



UNIVERSIDAD  
**COMPLUTENSE**  
MADRID

Biblioteca

OCLC  
WMS – CIRCULACIÓN  
FORMACIÓN



**OCLC**<sup>®</sup>

The world's libraries.  
Connected.™

# 1. Introducción

WorldShare Management Services (WMS) de OCLC, permite realizar las diferentes operaciones relacionadas con la circulación de los documentos: prestar, devolver, renovar, llevar a cabo bloqueos, gestionar reservas, etc.

Este manual pretende explicar su funcionamiento siguiendo en lo posible el orden lógico en el que se efectúan las operaciones de circulación.

# 2. Conceptos principales

En primer lugar, y a diferencia de Millennium comenzamos a trabajar en un entorno de trabajo en la nube al que se accede desde cualquier navegador Web. La información de ayuda de OCLC existente en la [Ayuda general](#) nos indica que el navegador preferido es Firefox frente a Chrome<sup>1</sup>.

Por lo tanto, ya no es necesario descargar ningún software cliente ni realizar ninguna instalación de tipo local. Únicamente será preciso para el cliente offline de WMS.

Del mismo modo, la estructura del sistema ya no se define por módulos sino por funciones o funcionalidades (Circulación, Admin, Metadatos, Adquisiciones, Licencias, etc.)

El acceso se realizará a través de un sistema doble de autenticación en el que va a haber dos tipos de usuarios:

- Los usuarios con correo UCM, que procederán de las cargas regulares que se harán desde Data Warehouse y SSO y que se identificarán con su email y contraseña UCM.  
En caso de olvido o pérdida de contraseña, estos usuarios, deberán obtener una nueva a través de [Gestión de Identidad UCM](#).
- Los usuarios creados directamente en WMS de forma manual. A estos usuarios, en el momento de su creación, se les asignará un nombre de usuario en el campo “*Administración de Identidad*” (**email completo**) y el sistema les enviará un email para que establezcan y/o, en caso de pérdida, restablezcan su contraseña.

**Iniciar sesión**

Elija una de las siguientes:

---

Recordar mi elección

---

<sup>1</sup> [https://help.oclc.org/Librarian\\_Toolbox/Browser](https://help.oclc.org/Librarian_Toolbox/Browser)

Hay que tener en cuenta esta circunstancia, sobre todo en el caso de que usemos cuentas creadas desde WMS en un mostrador de circulación y queramos a la vez identificarnos para otros procesos tales como el autoservicio del empleado con nuestro usuario UCM.

También, si estamos usando una cuenta de circulación de WMS y queremos acceder a nuestra cuenta personal en WMS que puede tener asignado otro rol.

En ambos casos, deberemos abrir otra sesión en un navegador distinto o una pestaña de navegación privada o incógnito si permanecemos en el mismo navegador para evitar conflictos en las sesiones iniciadas.

Esto también influye en el acceso a los diversos servicios electrónicos que se proporcionan a los distintos usuarios.

### SUCURSAL (BRANCH)

Como es habitual en los programas integrales de gestión bibliotecaria (ILS) la estructura de la biblioteca se define básicamente en varios niveles.

En WMS la jerarquía de niveles es:

- A) La **BUC** como institución, identificada con el *Library Symbol* **S9M**<sup>\*2</sup>
- B) Las Bibliotecas de Centro, **SUCURSALES** o **BRANCHES**.

Una sucursal es, básicamente, una unidad funcional a efectos de las operaciones con las funciones de circulación y adquisiciones. Las sucursales se corresponden, en su mayoría, a las actuales bibliotecas existentes. Se identifican por:

- **Nombre de la biblioteca:** Texto libre de la sucursal o biblioteca principal.
- **Código de existencias de la Biblioteca** (Holding Library Code): formado por cuatro caracteres alfanuméricos definidos por la institución. En nuestro caso hemos decidido que este código esté formado por letras, donde la primera define el área (A: Servicios Centrales; H: Humanidades; S: Ciencias Sociales; M: Ciencias de la Salud; C: Ciencias) y la tres siguientes son las siglas de cada biblioteca (BHI).
- **ID de Sucursal** (Registry ID): compuesto por seis dígitos numéricos que OCLC asigna a cada una de las bibliotecas principales o sucursales que conforman una institución.

La configuración de cada sucursal solo admite la posibilidad de establecer una sede y un horario, de tal modo que, más que corresponderse conceptualmente con las *bibliotecas de centros*, lo haría con los *locales* autónomos y separados desde los que cada centro ofrece sus servicios bibliotecarios de cara al público.

Por ello, se han tenido que crear algunas *Sucursales* adicionales debido a las características de préstamo y a la ubicación física y horarios de apertura de algunas de ellas. Por ejemplo la Docimoteca de Psicología o el Departamento de Historia de la Medicina.

---

<sup>2</sup> Los ejemplares que provienen de la migración del catálogo UCM-AECID también se identifican con el código ESUCM

| Sucursal   | HLC  |
|--|------|
| Biblioteca Complutense-Servicios Centrales                                     | ASEC |
| Biblioteca de Bellas Artes   | HBBA |
| Biblioteca de Ciencias Biológicas  | CBIO |
| Biblioteca de Ciencias de la Documentación                                     | SDOC |
| Biblioteca de Ciencias de la Información                                       | SINF |
| Biblioteca de Ciencias Económicas y Empresariales                              | SCEE |
| Biblioteca de Ciencias Físicas   | CFIS |
| Biblioteca de Ciencias Geológicas  | CGEO |
| Biblioteca de Ciencias Matemáticas   | CMAT |
| Biblioteca de Ciencias Políticas y Sociología                                  | SCPS |
| Biblioteca de Ciencias Químicas  | CQUI |
| Biblioteca de Comercio y Turismo   | SCYT |
| Biblioteca de Derecho. Sala de Criminología                                    | SDER |
| Biblioteca de Derecho-María Zambrano (Sala Rafael Ureña)                       | SDMZ |
| Biblioteca de Educación  | HEDU |
| Biblioteca de Enfermería, Fisioterapia y Podología                             | MENF |
| Biblioteca de Estudios Estadísticos  | CEST |
| Biblioteca de Farmacia   | MFAR |
| Biblioteca de Filología  | HFFL |
| Biblioteca de Filología-Clásicas   | HFLC |
| Biblioteca de Filología-Dpto.Árabe   | HFAR |
| Biblioteca de Filología-Hispánicas y Románicas                                 | HFHR |
| Biblioteca de Filología-María Zambrano   | HFMZ |
| Biblioteca de Filosofía  | HFSL |
| Biblioteca de Geografía e Historia   | HGHI |
| Biblioteca de Geografía e Historia-Instituto Complutense de Ciencias Musicales | HICM |
| Biblioteca de Informática  | CFDI |
| Biblioteca de Medicina   | MMED |
| Biblioteca de Medicina-Dpto. Historia de la Medicina                           | MMHI |
| Biblioteca de Odontología  | MODO |
| Biblioteca de Óptica y Optometría  | MOPT |
| Biblioteca de Psicología   | MPSI |
| Biblioteca de Psicología-Docimoteca  | MPSD |
| Biblioteca de Relaciones Laborales   | SRLA |
| Biblioteca de Veterinaria  | MVET |
| Biblioteca del Instituto de Investigaciones Oftalmológicas Ramón Castroviejo   | MIRC |
| Biblioteca Histórica   | ABHI |
| Biblioteca Trabajo Social  | STRS |
| Servicio de Tesis Doctorales y Publicaciones académicas                        | ASTD |
| Biblioteca Digital Complutense   | ABDC |

### C) SHELVING LOCATION o UBICACIÓN EN LAS ESTANTERÍAS

En la configuración de las colecciones se emplea un nuevo nivel por debajo de la sucursal: *Shelving Location*, que viene a aproximarse a lo que conocemos como colecciones.

Dichas *colecciones* no se denominan por medio de códigos breves y manejables (como en Millennium), sino por medio del nombre extenso pensado para el catálogo o *Discovery*.

Se identifican en la tabla de configuración por el nombre que se les ha asignado mientras que en millenium tenían un código numérico.

En el anterior sistema, Millenium, los documentos se organizaban por medio de dos parámetros, la colección y la condición de préstamo, ahora las actuales *colecciones* determinan las condiciones de préstamo del ejemplar.

Un tercer parámetro que en Millennium condiciona las características del préstamo es la categoría del usuario, que también interviene en WMS.

| COLECCIÓN MILLENIUM | CONDICIÓN DE PRÉSTAMO MILLENIUM | UBICACIÓN EN LAS ESTANTERÍAS (SL)         |
|---------------------|---------------------------------|---|
| 280a                | 202                             | Fondo de valor-Préstamo protegido         |
| 280c                | 2                               | Cartoteca-Préstamo normal                 |
| 280c                | 201                             | Cartoteca-Préstamo para sala              |
| 280d                | 2                               | Depósito-Préstamo normal                  |
| 280d                | 201                             | Depósito-Préstamo para sala               |
| 280h                | 201                             | Revistas-Préstamo para sala               |
| 280l                | 2                               | Libre acceso Sala 2-Préstamo normal       |
| 280l                | 220                             | Libre acceso Sala 2-Solo consulta en sala |
| 280l2               | 2                               | Libre acceso Sala 1-Préstamo normal       |
| 280l2               | 220                             | Libre acceso Sala 1-Solo consulta en sala |
| 280r                | 220                             | Referencia-Solo consulta en sala          |
| 280x                | 2                               | Fonoteca-Préstamo normal                  |
| 280x                | 201                             | Fonoteca-Préstamo para sala               |
| 280x2               | 2                               | Partituras-Préstamo normal                |
| 280x2               | 201                             | Partituras-Préstamo para sala             |
| 280y                | 2                               | Colección ocio-Préstamo normal            |
| 280z                | 2                               | Reserva-Préstamo normal                   |
| 285z                | 201                             | ICCM-Préstamo para sala                   |

Los documentos pertenecientes a la UCM, por tanto, se estructurarán en torno a estos dos parámetros, la Sucursal y las *Ubicaciones en las estanterías* que equivaldrían a nuestras actuales colecciones.

### D) REGISTROS BIBLIOGRÁFICOS

El tipo de registro central del sistema, es el registro bibliográfico, cuya información se almacena en formato MARC21.

El registro bibliográfico se estructura en tres niveles. El registro Máster, los datos bibliográficos locales (LBD o Local Bibliographical data) y la información de registros locales (LHR o Local Holding records)

- Máster. La información de estos registros es común a todo Worldcat por lo que únicamente pueden ser modificados por usuarios con un nivel completo de autorización. El Master se identifica por medio del **OCN (OCLC Control Number)**
- Registro de datos locales o LBD, muestra los datos bibliográficos de carácter local, (por ejemplo, notas sobre el ejemplar), que únicamente afectan a la biblioteca que los crea y que a su vez aparecerán en Worldcat.
- Registro de fondos y existencias locales o LHR. Muestran las existencias o ítems (ejemplares) disponibles en nuestras sucursales. A la hora de visualizar se muestran en dos niveles:
  - Copias (indica Sucursal, Shelving location y signatura)
  - Existencias (indican el ejemplar físico o ítem. Se identifican por el código de barras)

### OCN (OCLC Control Number)

El OCN sirve para identificar distintos elementos dentro del sistema WMS. Cada uno de estos elementos tiene su propio OCN y permite su recuperación entre las distintas funciones del sistema:

- OCN- Registro Bibliográfico Master: (equivaldría al .b en Millenium).
- OCN- LBD – Datos Bibliográficos Locales también LBD control number.
- OCN- LHR – Código de Existencias Locales: equivaldría tanto al número de registro .i como al .c en Millenium<sup>3</sup> o LHR control number.

En el formato MARC21, los diferentes números de identificación se muestran así:

- OCN MASTER – Etiqueta MARC 001 (reg. Bib)
- LBD (datos bibliográficos locales)
  - OCN Máster – Etiqueta MARC 004
  - LBD Control Number – Etiqueta MARC 001
- LHR (fondos y existencias locales)
  - OCN Máster – Etiqueta MARC 004
  - LHR Control Number – Etiqueta MARC 001

The screenshot shows the 'Editar 1023886324' interface in the WorldCat system. The 'Registro de WorldCat' section is expanded, showing a table of MARC tags and their values. A red arrow points to the value '1023886324' in the '001' tag, which is labeled as the OCN. Other tags shown include '005' with value '20180222171042.6' and '008' with value '940207s1981 mdua 000 0 eng d'. The '040' tag is highlighted with a blue border, showing 'ESUCM \$b spa \$c ESUCM'.

<sup>3</sup> Este OCN de los datos bibliográficos locales o LBD será el nuevo número de control para el libro de registro de la BUC.

| LSN       | OWN | LDR | 001       | 005              | 004   | 240 | 590 |
|-----------|-----|-----|-----------|------------------|---|-----|-----|
| b19500695 | S9M | n   | 710733049 | 20171212120748.5 | 914609968   | 1 0 | 1   |
|           |     |     |           |                  | Pan y toros. \$s Partitura vocal \$h [Música impresa] |     |     |
|           |     |     |           |                  | UCM2OCLC \$b 20150601                                 |     |     |

## LHR – DIFERENCIAS ENTRE ITEMS o EXISTENCIAS Y COPIAS

En el formato MARC21 los fondos de una monografía o los fondos de una publicación periódica, no se diferencian y tienen la misma estructura denominada LHR.

En la LHR, se muestra la información sobre Estado, Sucursal, Ubicación en estanterías (colección), Signatura, Número de ejemplares, Estado de recepción (información relativa a pedidos bibliográficos), Código de Barras, Restricciones de uso, Precio y notas sobre el ejemplar.

Cuando el registro bibliográfico se refiere a publicaciones periódicas, la LHR mostrará los fondos asociados a dicho título y recogerá los números que una o varias sucursales poseen de dicho título, así como aquellos de los que carecen

La etiqueta MARC 852 define el nivel de copia.

Además, existen las etiquetas MARC 853-863 para las obras en varios volúmenes y publicaciones periódicas.

La etiqueta 876 define el nivel de existencias o ítems.

El Item es la unidad física, identificada por el **código de barras**, que puede ser objeto de cualquier transacción de circulación en WMS.

Por lo tanto, la estructura MARC21 será:

- LHR (fondos y existencias locales)
  - OCN Máster – Etiqueta MARC 004
  - LHR Control Number – Etiqueta MARC 001
- Materiales monográficos:
  - NIVEL COPIA – Etiqueta 852
  - NIVEL ÍTEM – Etiqueta 876 (**código de barras**)
- Obras en varios volúmenes (multiparte) o Fondos de publicaciones seriadas:
  - NIVEL COPIA – Etiqueta 852
  - ESPECIFICACIÓN PARTE – Etiquetas 853-863
  - NIVEL ÍTEM – ETIQUETA 876 (**código de barras**)

**WorldShare** Need Help? Antonio Casas Rosado

Metadata Acquisitions Licenses Circulation Interlibrary Loan Analytics Admin

**Edit Local Holdings Record: 238984274** 1 of 2

Record Number: 238984274  
 Date Entered on File: 171201  
 Last Updated: 20180216  
 Related WorldCat Record: 914609968  
 Title: Pan y toros  
 Summary: Local holdings available.

|     |    |   |
|-----|----|---|
| 000 | nx | azi   |
| 001 |    | 238984274   |
| 004 |    | 914609968   |
| 007 |    | zu  |
| 008 |    | 1712012u 8 4001uueng0180216   |
| 014 | 1  | b19500695 \$b ESUCM   |
| 852 | 8  | 1 ▶ S9M \$b HGHI \$c Partituras-Préstamo normal \$h P782.61MHPv-008 \$z Nota en 852 |
| 876 |    | \$p 5315611623 \$x Compra \$x ubmill.280x2 \$x lpop-up \$z Nota 876                 |

**LHR CONTROL NUMBER**

**OCN (MASTER)**

➤ Vista de LHR en la función Metadatos.

**WorldShare** ¿Necesita ayuda? Antonio Casas Rosado

Metadatos Adquisiciones Licencias Circulación Préstamo interbibliotecario Analíticos Admin

**Planning your career. Hopke. (560052312)** Copias (3) Detalles Existencias de WorldCat Reservas (1) Programas (0) Ejemplares

**Copias**

| Sucursal                                   | Signatura topográfica | Cantidad de existencias | Acción  |
|--|-----------------------|-------------------------|---|
| Biblioteca de Bellas Artes                 | 654665                | 0                       | <a href="#">Ver/editar</a> <a href="#">Recibir material</a> |
| Biblioteca Histórica                       | AH44                  | 2                       | <a href="#">Ver/editar</a> <a href="#">Recibir material</a> |
| Biblioteca Complutense-Servicios Centrales | BT8                   | 5                       | <a href="#">Ver/editar</a> <a href="#">Recibir material</a> |

**Existencias para la copia seleccionada**

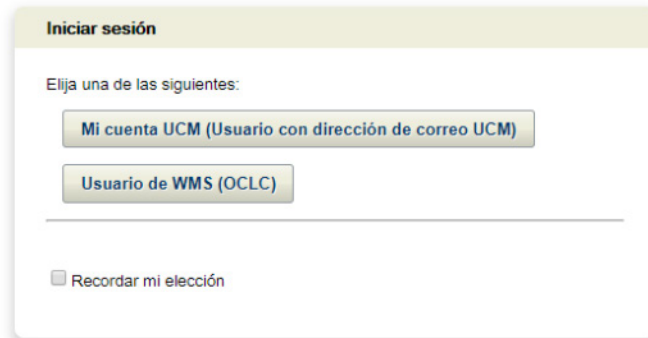
| Descripción | Ubicación en estantes                   | N.º de código de barras | Categoría | Estado del material | Acción                     |
|-------------|---|-------------------------|-----------|---------------------|----------------------------|
| V. 1, T. 1  | Biblioteca de trabajo-Préstamo especial | 23423232                | Básico    | Disponible          | <a href="#">Ver/editar</a> |
| V. I, T. 1  | Biblioteca de trabajo-Préstamo especial | 3333333333              | Básico    | Disponible          | <a href="#">Ver/editar</a> |
| V. I, T. 2  | Biblioteca de trabajo-Préstamo especial | 4444444444              | Básico    | Disponible          | <a href="#">Ver/editar</a> |
| V. II, T. 1 | Biblioteca de trabajo-Préstamo especial | 5555555555              | Básico    | Disponible          | <a href="#">Ver/editar</a> |
| V. II, T. 2 | Biblioteca de trabajo-Préstamo especial | 6666666666              | Básico    | Disponible          | <a href="#">Ver/editar</a> |

➤ Vista de Copias y Existencias en la función de circulación

### 3. Acceso a WorldShare Management Services (WMS)

Accedemos al navegador e introducimos la URL que permite acceder a WMS.

<https://ucm.worldcat.org/wms>, seleccionamos el modo de acceso (con cuenta de correo UCM o usuario WMS) e introducimos el nombre de usuario y contraseña.



**Iniciar sesión**

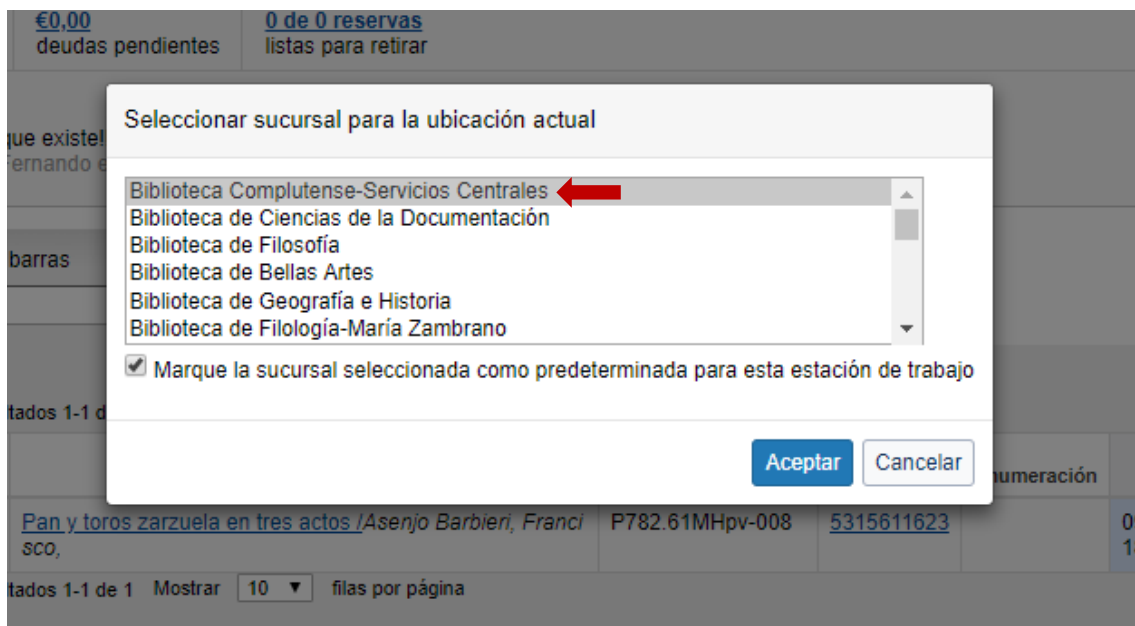
Elija una de las siguientes:

**Mi cuenta UCM (Usuario con dirección de correo UCM)**

**Usuario de WMS (OCLC)**

Recordar mi elección

Nos aparecerá la siguiente pantalla en la que elegiremos la Sucursal en la que vamos a trabajar.



€0,00 deudas pendientes 0 de 0 reservas listas para retirar

que existel Fernando e

barras

tados 1-1 d

numeración

Pan y toros zarzuela en tres actos /Asenjo Barbieri, Franci P782.61MHpv-008 5315611623 09 18

tados 1-1 de 1 Mostrar 10 ▼ filas por página

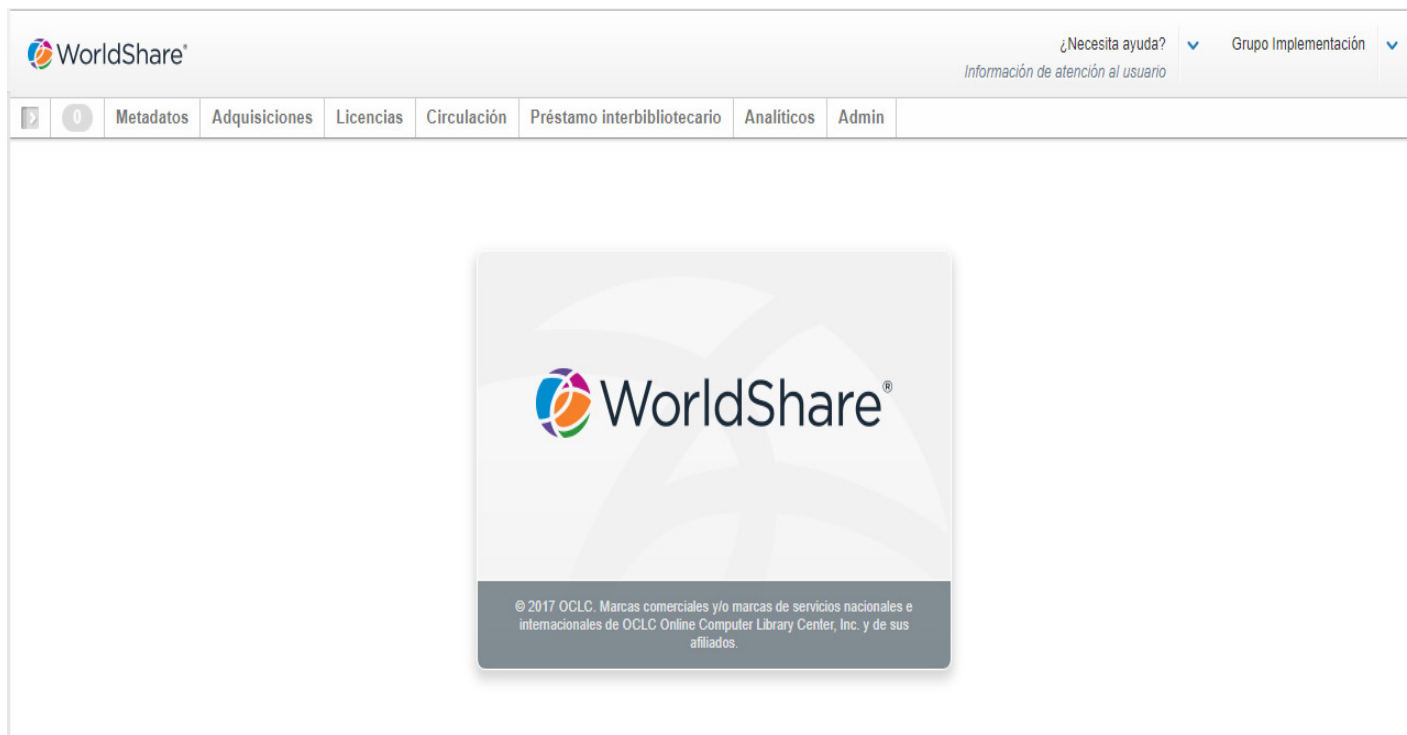
**Seleccionar sucursal para la ubicación actual**

- Biblioteca Complutense-Servicios Centrales
- Biblioteca de Ciencias de la Documentación
- Biblioteca de Filosofía
- Biblioteca de Bellas Artes
- Biblioteca de Geografía e Historia
- Biblioteca de Filología-María Zambrano

Marque la sucursal seleccionada como predeterminada para esta estación de trabajo

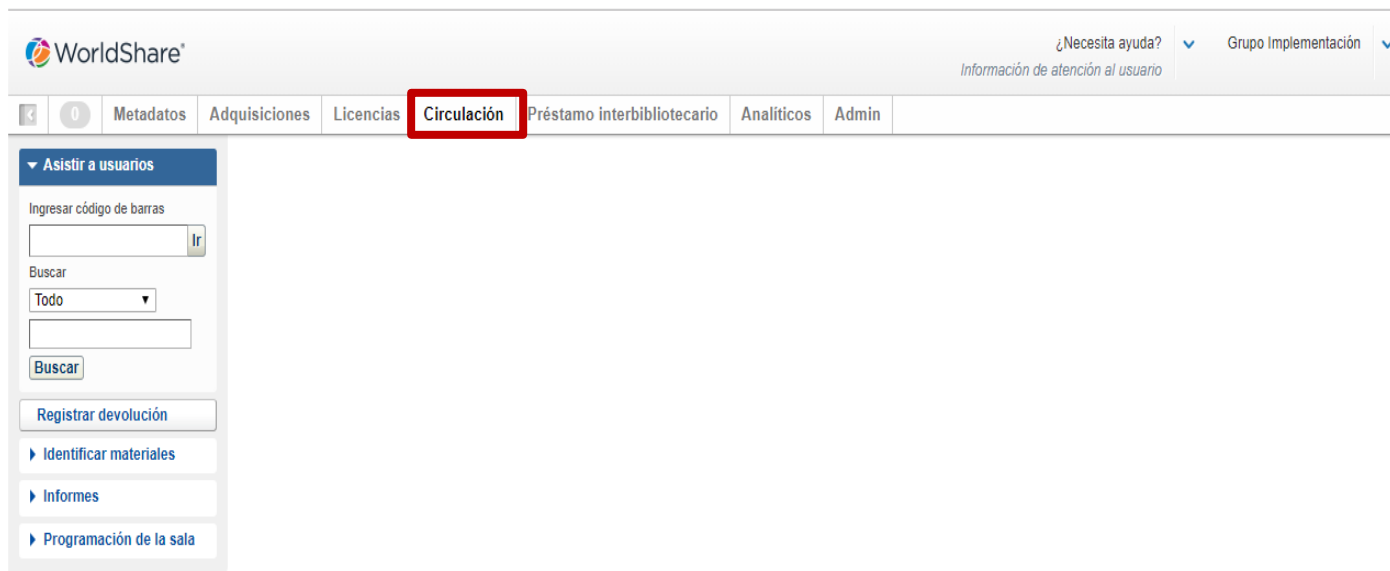
**Aceptar** **Cancelar**

La elección de sucursal influye realmente, a la hora de trabajar, sobre todo en la función de circulación y no tanto en Metadatos o Adquisiciones. Una vez seleccionada, nos aparecerá la siguiente ventana web.



En la barra de navegación seleccionaremos **CIRCULACIÓN**, el sistema mostrará, en negrita la función elegida que será sobre la que trabajaremos.

Y nos aparecerá la siguiente pantalla:



## Ayuda del Sistema



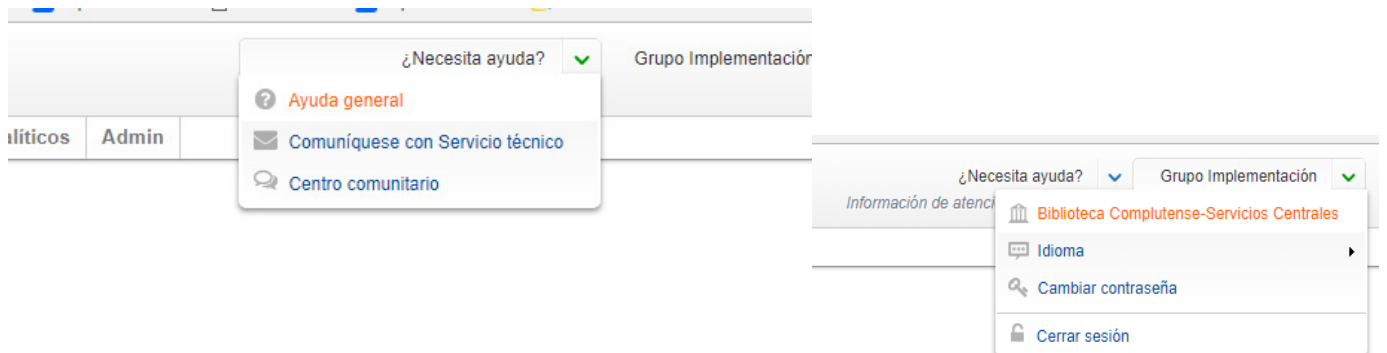
La ayuda del sistema se obtiene pinchando en ¿Necesita ayuda? En el que se muestra un desplegable con la ayuda general del programa, un email de contacto al Servicio técnico de OCLC y el enlace a la comunidad y foros de OCLC. <https://help.oclc.org>

En el Centro Comunitario de OCLC se puede obtener una gran cantidad de información (mayoritariamente en inglés) tutoriales, acceso a foros, etc. sobre los diversos aspectos del sistema.

### Idioma y cambio de contraseña

Desplegando sobre el nombre de usuario se puede acceder al idioma y al cambio de contraseña del usuario con el que nos hayamos validado.

La contraseña únicamente se puede cambiar si se trata de un usuario creado en WMS, si accedemos con una cuenta de correo UCM deberíamos acudir a Gestión de Identidad para dicha modificación.



## 4. Circulación

La filosofía de WMS con respecto a la circulación de los ejemplares es la de que en cualquier sucursal se pueda devolver cualquier ejemplar de cualquiera de las bibliotecas de la UCM, al igual que solicitar un libro o realizar una reserva.

Las reglas de préstamo se definen de un modo parecido al de Millennium. Puede haber de distintas duraciones, con o sin reserva, con o sin renovación, etc.

Sin embargo, la asignación de las reglas de préstamo a los distintos escenarios de combinación de *Ubicación en los estantes* y categoría de usuario queda limitada por la carencia en los registros de ejemplar de WMS de un campo equivalente al de *tipo de ejemplar*, es decir, la condición de préstamo propiamente que existe en Millennium. En WMS se sustituye el parámetro del tipo de ejemplar o condición de préstamo por el de formato del documento (*material format*).

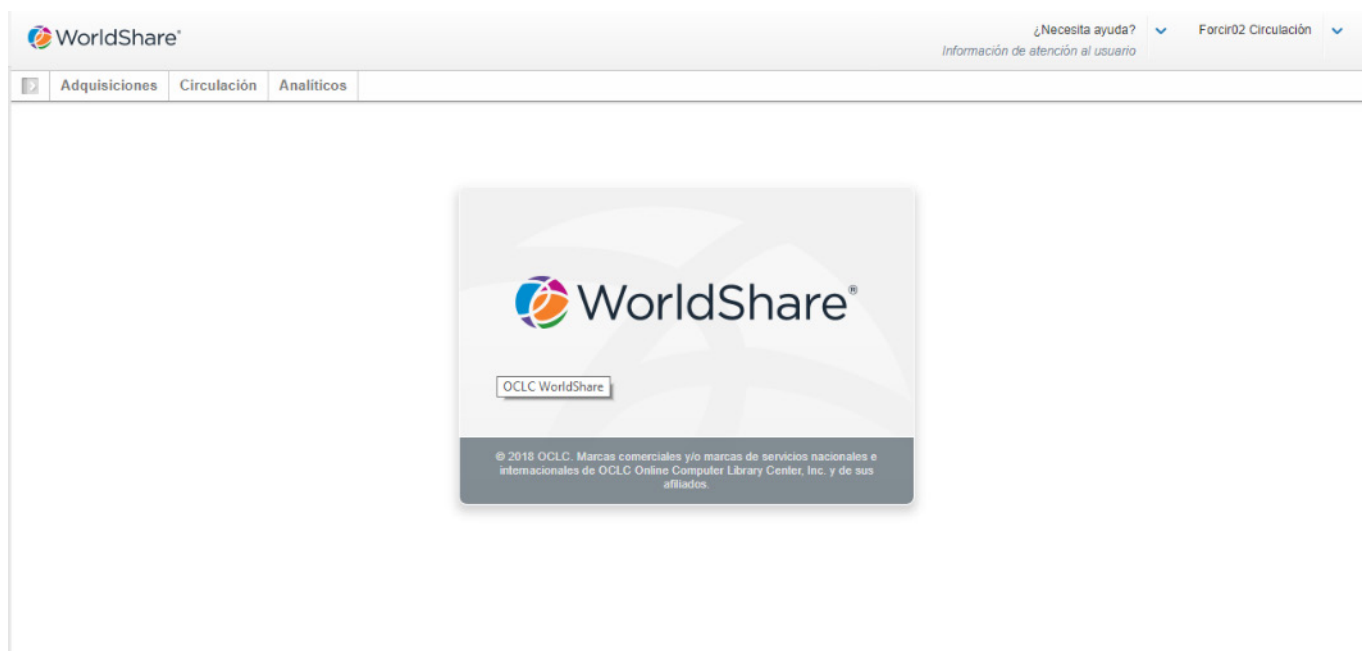


En WMS, cada miembro del personal, tendrá un nombre de usuario y una contraseña para acceder a la estación de trabajo, y se le asignarán los permisos pertinentes (**Roles**<sup>4</sup>) en función de las tareas que realice habitualmente.

Para acceder a la función de circulación desde los ordenadores de los mostradores de préstamo, se crearán perfiles de usuario “institucionales.” La persona que abra el módulo de circulación por la mañana dejará la sesión abierta cuando se vaya, y la sesión se cerrará al final de la jornada. Los login personales tendrán los roles asignados acorde a las funciones realizadas.



➤ Ejemplo de usuario con el rol CIRCULATION\_ADMIN



➤ Ejemplo de usuario con el rol CIRCULATION\_DESK

<sup>4</sup> [https://help.oclc.org/Library\\_Management/WorldShare\\_Circulation/Get\\_started/Circulation\\_account\\_roles](https://help.oclc.org/Library_Management/WorldShare_Circulation/Get_started/Circulation_account_roles)

Estos permisos se otorgan para manejar los registros y realizar las operaciones de toda la institución, de manera que el personal que realice las operaciones de circulación de una biblioteca no gestionará solo los datos correspondientes a dicha biblioteca, como ocurre actualmente (por ejemplo, una persona que acceda al módulo de circulación de Millennium con un login asignado a una sucursal, solo puede ver y gestionar las reservas, los avisos de circulación, etc., de su sucursal), sino que podrá ver y actuar sobre todos los datos y operaciones.

Esto quiere decir que el personal de circulación puede acceder desde su puesto de trabajo a cualquiera de las sucursales configuradas para la Biblioteca Complutense.

#### 4.1 Opciones de circulación.



- ASISTIR A USUARIOS (PRÉSTAMO)**
- REGISTRAR DEVOLUCIÓN (DEVOLUCIÓN)**
- IDENTIFICAR MATERIALES (BUSCAR EN EL CATÁLOGO/DISCOVERY)**
- INFORMES (GESTIÓN DE RESERVAS)**
- PROGRAMACIÓN DE LA SALA (RESERVA DE SALAS DE GRUPO)**

##### 4.1.1 Asistir a usuarios:

Nos permite localizar al usuario (**Patron**), crear nuevos usuarios, modificar el perfil de los usuarios y efectuar las operaciones de préstamo.

Accedemos al registro de usuario mediante el código de barras de su carné o realizando una búsqueda con el siguiente alcance: Todo, Nombre, código de barras, dirección o código postal.

El sistema permite, si seleccionamos **TODO**, buscar en todos los campos existentes en el registro, por ejemplo nº de teléfono, email, etc. Es la opción que genera más “ruido” en la recuperación de registros

Permite buscar de forma abreviada por los primeros caracteres (ej. En caso de un teléfono 91394...., o la parte de un email hasta la @) y omitir la parte final.

Si una dirección de email incluye puntos hay que consignarlos porque si no no lo recupera. (por ejemplo: [dirección.biblioteca@...es](mailto:dirección.biblioteca@...es), hay que escribirlo tal cual.

Si en el campo código de barras añadimos la palabra perdido o similar, cuando un usuario nos dice que ha perdido el carné, hasta que solicite uno nuevo permite buscar por dicha palabra y te recupera dichos registros.

Lo que no permite es utilizar comodines y la parte final de un apellido, nº de teléfono, etc. El sistema distingue entre palabras con y sin acentos, la ñ no la recupera del todo bien y tampoco permite utilizar una coma. (ej. Si pones “Gómez, Daniel” no lo recuperaría)

Una vez introducidos los datos por medio de cualquiera de estas opciones, el sistema nos muestra una pantalla con el listado de registros de usuarios que coinciden con nuestra búsqueda y la siguiente información distribuida en columnas:

The screenshot shows the WorldShare user management interface. The top navigation bar includes 'Metadatos', 'Adquisiciones', 'Licencias', 'Circulación', 'Préstamo interbibliotecario', 'Analíticos', and 'Admin'. The 'Circulación' tab is active. On the left, there is a search panel titled 'Asistir a usuarios' with a search input containing 'casas' and a 'Buscar' button. Below the search input, there are suggestions: 'Nombre coincide con 'casas'', 'Antonio José Casas Rosado', and 'Nombre coincide con 'torre''. The main area displays search results for 'casas' with a table of one record. The table has columns for 'Nombre', 'Código de barras', 'Dirección', 'Ciudad', 'Código postal', 'Institución de procedencia', and 'Sucursal principal'. The record shows 'Casas Rosado, Antonio' with a barcode of 1234, address 'Servicios centrales biblioteca', city 'madrid', postal code '28040', and institution 'Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid'. Below the table, there is a 'Crear nuevo usuario' button.

| Nombre                                | Código de barras | Dirección                      | Ciudad | Código postal | Institución de procedencia                         | Sucursal principal                         |
|---------------------------------------|------------------|--------------------------------|--------|---------------|--|--|
| <a href="#">Casas Rosado, Antonio</a> | 1234             | Servicios centrales biblioteca | madrid | 28040         | Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid | Biblioteca Complutense-Servicios Centrales |

El sistema nos permite ordenar los listados por los campos nombre, dirección, ciudad o código postal tanto en orden ascendente como en descendente.

Pulsamos sobre el usuario correspondiente y se nos abre el **registro de usuario**.

WorldShare ¿Necesita ayuda? Antonio Casas Rosado

Metadatos Adquisiciones Licencias **Circulación** Préstamo interbibliotecario Analíticos Admin

Asistir a usuarios

Ingresar código de barras  Ir

Buscar  Todo CASAS Buscar

Antonio José Casas Rosado

Cualquier cosa coincide con 'CASAS'

Cerrar todas las fichas

Registrar devolución

Identificar materiales

Informes

Programación de la sala

Antonio José Casas Rosado (300000000)

Préstamo Reservas Deudas Perfil Historia

Descripción general de cuenta

Tipo de usuario 3 Fecha de vencimiento 31/12/2018 00:00:00

Sucursal principal Biblioteca Complutense-Servicios Centrales (Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid) Última actividad 20/02/2018 10:49:18

1 de 5 materiales vencidos €0.00 deudas pendientes 2 de 5 reservas listas para retirar 2 materiales presuntamente perdidos

Notas (1)

Perdido carné. Prestar con DNI Personal, Fernández, Inmaculada el 14/02/2018 20:27:45

Ingresar código de barras  Ir Establecer "fecha de vencimiento"

Actualizar Resultados 1-5 de 5 Mostrar 10 filas por página

| Formato | Título   | Signatura topográfica | Código de barras            | Enumeración | Fecha de préstamo   | Fecha de vencimiento | Cuenta de renovación |
|---------|--|-----------------------|-----------------------------|-------------|---------------------|----------------------|----------------------|
|         | <a href="#">The print in Germany, 1880-1933 : the age of expressionism : prints from the Department of Prints and Drawings in the British Museum / Carey, Frances.</a> | BBA985                | <a href="#">65316548787</a> |             | 19/02/2018 16:23:38 | 28/02/2018 23:59:00  | 0                    |
|         | <a href="#">El método / Morin, Edgar,</a>  | D111MOR               | <a href="#">5320668861</a>  |             | 19/02/2018 12:43:59 | 20/04/2018 23:59:59  | 0                    |
|         | <a href="#">Diccionario general lengua española / Alvar Ezquerro, Manuel,</a>  | DPREF806.0-3DIC       | <a href="#">5319816302</a>  |             | 15/02/2018 21:04:37 | 16/02/2018 23:59:00  | 0                    |
|         | <a href="#">Viaje a la Tierra Sancta / Breydenbach, Bernhard von,</a>  | FA 3339               | <a href="#">5307798553</a>  |             | 15/02/2018 21:00:58 | 02/03/2018 23:59:59  | 0                    |
|         | <a href="#">Hilos : los cuentos de hadas pueden hacerse realidad / Burnett, Sophia</a>   | BT82                  | <a href="#">78787878</a>    | V. I        | 15/02/2018 20:57:15 | 02/03/2018 23:59:59  | 0                    |

Actualizar Resultados 1-5 de 5 Mostrar 10 filas por página

Renovar Cambiar fecha de vencimiento Cambiar estado Imprimir

**IMPORTANTE:** En aquellas ventanas que muestran información en una tabla y que aparezca un símbolo con forma de rueda nos permite seleccionar que campos mostrar en función de lo que nos interese visualizar en cada momento.

Las Tablas en las que no aparece dicha rueda únicamente nos permiten ordenar por alguno de los campos de dicha tabla en orden ascendente o descendente.

Hay cinco pestañas principales en el registro de usuario, (Préstamo, reservas, **deudas**, perfil e Historia)

### A. Préstamo y descripción general de la cuenta:

Muestra la información básica sobre el usuario (Categoría, sucursal principal, fecha de vencimiento del carné y la última actividad registrada) y se introduce el código de barras para realizar el préstamo.

El siguiente bloque de información, nos indica si tiene ejemplares en préstamo vencidos y si existen reservas pendientes / listas para recoger, o si hay algún ejemplar con el estado modificado (presuntamente devuelto, etc.)

En caso de que exista alguna incidencia (ejemplares fuera de fecha, etc) el sistema muestra el siguiente símbolo



Junto a la caja para introducir el código de barras hay una opción para modificar manualmente la fecha de vencimiento del ejemplar objeto de la transacción. Para efectuar dicha modificación hay que introducir la fecha antes de realizar la transacción de préstamo.

The screenshot shows the WorldShare WMS interface for user 'Antonio Casas Rosado'. The 'Préstamo' tab is active. The 'Descripción general de cuenta' section shows user details and borrowing statistics. A red box highlights the 'Ingresar código de barras' input field and the 'Establecer "fecha de vencimiento:"' button. Below the table, buttons for 'Renovar', 'Cambiar fecha de vencimiento', and 'Cambiar estado' are visible.

| Formato                             | Título   | Signatura topográfica | Código de barras | Enumeración | Fecha de préstamo   | Fecha de vencimiento | Cuenta de renovación |
|-------------------------------------|--|-----------------------|------------------|-------------|---------------------|----------------------|----------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Time management planning and prioritization for librarians /Siess, Judith A. | 001.98 SIE            | 40932537047111   |             | 01/02/2018 09:49:05 | 22/02/2018 23:59:59  | 0                    |

Cuando se marca alguno de los ejemplares en préstamo del registro de usuario se activan las opciones:

- Renovar con la fecha asignada por el sistema o renovar con fecha de vencimiento específica.
- Cambiar la fecha de vencimiento del préstamo.
- Cambiar el estado a:
  - Presuntamente devuelto
  - Presuntamente no prestado
  - Presuntamente perdido
- Imprimir recibos en papel, email o no imprimirlos.
  - Por defecto se seleccionará la opción No imprimir.
  - Se puede si el usuario lo solicita enviarle un recibo por email aunque luego hay que cambiar de nuevo a la opción No imprimir para que no se aplique al resto de usuarios.
  - También podría imprimirse puntualmente un recibo en papel, aunque es preferible en este caso enviarlo por email.

## B. Reservas y Programas:

Las reservas pueden gestionarse desde la función de circulación o por el propio usuario a través del catálogo cisne.

Dentro de circulación hay dos vías para gestionar las reservas:

- ☐ Desde el registro de usuario mediante la opción **Crear Reserva**

The screenshot shows the WorldShare user interface. At the top, there's a navigation bar with tabs: Metadatos, Adquisiciones, Licencias, Circulación, Préstamo interbibliotecario, Analíticos, and Admin. The 'Circulación' tab is selected. Below the navigation bar, the user's name 'Antonio José Casas Rosado (1234)' is displayed. There are tabs for 'Préstamo', 'Reservas', 'Deudas', and 'Perfil'. The 'Reservas' tab is active, showing 'Reservas (0 disponible, 0 aún no está listo)'. A red box highlights the 'Crear reserva' button. Below this, there are search filters and a table with no data. The table headers include: Título, Volumen, Código de barras, Signatura topográfica, Ubicación de retiro, Institución de retiro, Cola, Notas, and Estado.

- ☐ Identificando el título/ejemplar correspondiente y pulsando en la opción Solicitar/realizar Reserva.

The screenshot shows the WorldShare user interface for a specific title. The title is 'Planning your career. Hopke. (560052312)'. The 'Reservas' tab is active, showing 'Reservas (0)'. A red box highlights the 'Crear: Solicitud de reserva' button. Below this, there are search filters and a table with no data. The table headers include: Nombre del usuario, Código de barras del usuario, Posición, Fecha de reserva, Estado, and Tipo.

Las reservas pueden realizarse tanto a nivel de título como a nivel de material (**ejemplar**)

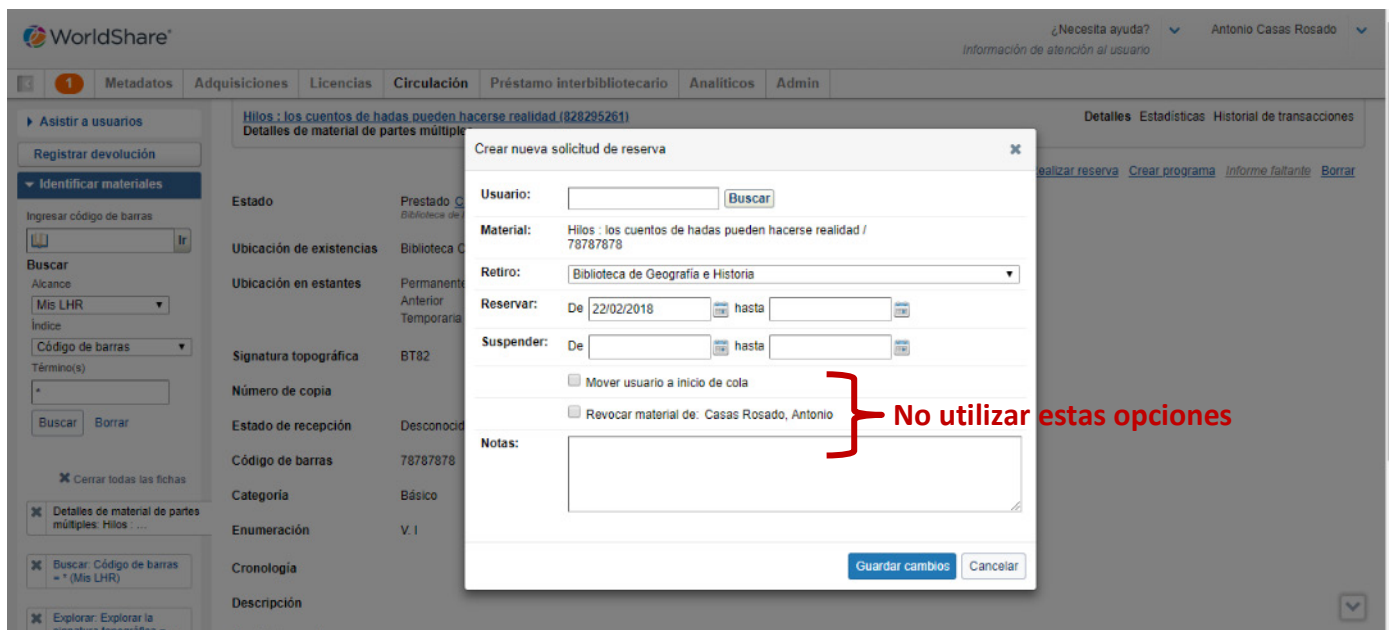
Las reservas se realizarán prioritariamente a nivel de ejemplar y únicamente sobre **ejemplares prestados**. No se llevarán nunca a cabo sobre ejemplares disponibles.

El sistema permite elegir la ubicación de retiro (donde recoger las reservas), indicar el rango temporal en el que la reserva estará activa e incluso dentro de ese rango suspenderla temporalmente.

Aparecen, a continuación, dos opciones que, en principio, no deben usarse.

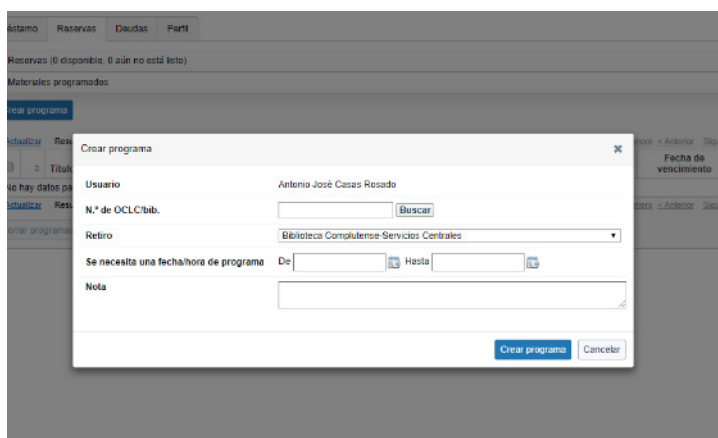
- “Mover usuario a inicio de cola” permite priorizar esa reserva y saltarse a otros usuarios.
- “revocar material de (nombre de usuario)...” que aparece cuando todos los ejemplares objeto de reserva están prestados **NO DEBE USARSE** puesto que no tiene asociada ninguna configuración, por lo que no surtiría efecto y generaría mensajes erróneos y contradictorios.

Además hay una caja de texto de notas en la que se puede consignar observaciones.



**Materiales Programados:** esta opción permite hacer una reserva sobre uno o varios ejemplares en unas fechas determinadas, por ejemplo una serie de libros para una clase determinada o la impartición de un seminario.

Tendrá que tenerse en cuenta las políticas de préstamo que rijan sobre un ejemplar para establecer la fecha y hora aproximadas para la recogida y devolución de dicha reserva.



### C. Deudas:

Se refiere a sanciones de tipo económico, que en la UCM no se usan.

### D. Perfil:

Muestra la información básica del registro de usuario creado bien mediante cargas o bien de forma manual. Está relacionado con la función ADMIN para la creación y modificación de usuarios.

Están integrados tanto los datos para circulación como para el préstamo interbibliotecario.

Mediante la opción editar, se podrán modificar (aumentar, corregir o borrar) los datos consignados en la carga o en el proceso de creación de un usuario manual.

En el campo notas se pueden consignar cualquier observación necesaria para el usuario (aviso de pérdida de carné, bloqueos, etc)

Además consta de 4 campos personalizados que contendrán información complementaria sobre el usuario.

The screenshot displays the user profile for Antonio José Casas Rosado (ID: 0530968909) in the WorldShare system. The interface includes a navigation menu with tabs for 'Préstamo', 'Reservas', 'Deudas', 'Perfil', and 'Historia'. The main content area is divided into several sections:

- Datos de usuario básicos:**
  - Información personal:** Nombre (Antonio José Casas Rosado), Fecha de nacimiento (15/05/1973), Género (Masculino), Fecha de vencimiento (30/12/2018).
  - Registro de la biblioteca:**
    - Dirección del trabajo:** Biblioteca Complutense - Servicios Centrales (Principal), C/ Profesor Aranguren S/N - Edificio Multiusos, Madrid Madrid 28040, España. Teléfono del trabajo: 913947847 (Principal).
    - Dirección de procedencia:** Biblioteca Complutense - Servicios centrales, C/ Profesor Aranguren S/N - Edificio Multiusos, Madrid Madrid 28040, España.
    - Correo electrónico del trabajo:** ajcasas@buc.ucm.es (Principal).
- Circulation:**
  - Código de barras: 0530968909
  - Tipo de usuario: 3
  - Fecha de registro: 22/01/2018
  - Sucursal principal: Biblioteca Complutense-Servicios Centrales
  - ID verificada: Sí
  - Bloqueado: No
  - Colección exenta: No
- Préstamo interbibliotecario:**
  - Identificador: [empty]
  - Tipo de usuario: [empty]
  - Ubicación de retiro: [empty]
  - ¿Aprobado?: No
  - ¿Bloqueado?: No
- Notificación de entrega de ILL:**
  - Mensajería: SMS/teléfono, Correo electrónico
  - ¿Enviar actualizaciones?: [empty]
  - ¿Enviar actualizaciones por correo electrónico?: [empty]
  - ¿Enviar actualizaciones por SMS?: [empty]

On the left side, there is a sidebar with search filters and options like 'Asistir a usuarios', 'Registrar devolución', 'Identificar materiales', 'Informes', and 'Programación de la sala'. The top right shows the user's name 'ANTONIO JOSE CASAS ROSADO' and a help link '¿Necesita ayuda?'.

### E. Historial de Transacciones y Notificaciones:

En este apartado podremos ver y ordenar por las distintas columnas la información sobre las transacciones de circulación (préstamos, renovaciones, reservas, devoluciones, etc) realizadas por el usuario al menos durante el año en curso (el plazo se establece en la configuración general del sistema) asimismo podremos ver el historial de notificaciones (avisos de reservas, de cortesía, de retraso en la devolución, etc) enviadas al usuario en los mismos términos.

Únicamente se puede visualizar por parte del personal, este listado no se puede exportar ni modificar, para obtener información más específica sobre cualquiera de las operaciones o notificaciones habrá que consultar el informe correspondiente en el módulo de analíticos.

WorldShare ¿Necesita ayuda? Antonio Casas Rosado

Metadatos Adquisiciones Licencias **Circulación** Préstamo interbibliotecario Analíticos Admin

Antonio José Casas Rosado (0530968909)

Préstamo Reservas Deudas Perfil Historia

Historial de transacciones

Actualizado: 22/02/2018 20:21:14

| Fecha               | Transacción                  | Título   | Código de barras | Fuente   | Registrado por         |
|---------------------|------------------------------|--|------------------|----------|------------------------|
| 20/02/2018 14:18:41 | Cambiar fecha de vencimiento | The print in Germany, 1880-1933 : the age of expressionism : prints from the Department of Prints and Drawings in the British Museum /Carey, Frances | 65316548787      | Personal | Implementación, Grupo  |
| 19/02/2018 17:07:54 | Encontrado                   | Hilos : los cuentos de hadas pueden hacerse realidad/Bennett, Sophie   | 1.1              | Personal | Circulación, Formación |
| 19/02/2018 17:05:48 | Presuntamente perdido        | Hilos : los cuentos de hadas pueden hacerse realidad/Bennett, Sophie   | 1.1              | Personal | Circulación, Formación |
| 19/02/2018 17:04:42 | Presuntamente perdido        | material temporal/inma y toni  | 5465465465465564 | Personal | Circulación, Formación |
| 19/02/2018 17:04:42 | Presuntamente perdido        | aver que pasa/Casas  | 123456789        | Personal | Circulación, Formación |
| 19/02/2018 17:03:32 | Renovar                      | aver que pasa/Casas  | 123456789        | Personal | Circulación, Formación |
| 19/02/2018 17:03:26 | Préstamo                     | aver que pasa/Casas  | 123456789        | Personal | Circulación, Formación |
| 19/02/2018 16:58:02 | Registrar devolución         | aver que pasa/Casas  | 123456789        | Personal | Circulación, Formación |
| 19/02/2018 16:56:14 | Préstamo                     | aver que pasa/Casas  | 123456789        | Personal | Circulación, Formación |
| 19/02/2018 16:53:29 | Préstamo                     | material temporal/inma y toni  | 5465465465465564 | Personal | Circulación, Formación |
| 19/02/2018 16:52:08 | Registrar devolución         | material temporal/inma y toni  | 5465465465465564 | Personal | Circulación, Formación |

WorldShare ¿Necesita ayuda? Antonio Casas Rosado

Metadatos Adquisiciones Licencias **Circulación** Préstamo interbibliotecario Analíticos Admin

Antonio José Casas Rosado (0530968909)

Préstamo Reservas Deudas Perfil Historia

Historial de notificaciones

Actualizado: 22/02/2018 20:21:14

| Fecha               | Notificación    | Formato                                       | Título  | Código de barras | Estado                  |
|---------------------|-----------------|---|---|------------------|-------------------------|
| 21/02/2018 07:00:04 | Retirar reserva | Correo electrónico enviado a a.jcasas@ucom.es | Die Hochzeit des Figaro Komische Oper in vier Akten /Mozart, Wolfgang Amadeus,  | 5324795983       | Entregado correctamente |
| 20/02/2018 07:00:04 | Retirar reserva | Correo electrónico enviado a a.jcasas@ucom.es | Una educación para el cambio : reinventar la educación de los adolescentes /Hargreaves, Andy,   | 5319889121       | Entregado correctamente |
| 19/02/2018 18:00:21 | DUE_DATE        | Correo electrónico enviado a a.jcasas@ucom.es | The print in Germany, 1880-1933 : the age of expressionism : prints from the Department of Prints and Drawings in the British Museum /Carey, Frances, | 65316548787      | Entregado correctamente |
| 19/02/2018 18:00:21 | DUE_DATE        | Correo electrónico enviado a a.jcasas@ucom.es | material temporal/inma y toni   | 5465465465465564 | Entregado correctamente |
| 19/02/2018 18:00:21 | DUE_DATE        | Correo electrónico enviado a a.jcasas@ucom.es | material temporal/inma y toni   | 5465465465465564 | Entregado correctamente |
| 19/02/2018 18:00:21 | DUE_DATE        | Correo electrónico enviado a a.jcasas@ucom.es | material temporal/inma y toni   | 5465465465465564 | Entregado correctamente |
| 19/02/2018 18:00:21 | DUE_DATE        | Correo electrónico enviado a a.jcasas@ucom.es | aver que pasa/Casas   | 123456789        | Entregado correctamente |

### 4.1.2 Registrar devolución:

Existen cuatro modos de devolución:

- Automático (el que se usa habitualmente)
- Devolución de material de uso interno (soft checkin). Puede servirnos, por ejemplo para contar el uso de libros en las salas de lectura, etc.
- Modo Inventario
- Borrar reservas.

WorldShare ¿Necesita ayuda?   
 Información de atención al usuario

Metadatos Adquisiciones Licencias **Circulación** Préstamo interbibliotecario Analíticos Admin

Asistir a usuarios

Ingresar código de barras  Ir

Buscar  Nombre  casas

Nombre coincide con 'casas'

Antonio José Casas Rosado

Registrar devolución

Código de barras de material:  Registrar devolución

Modo de devolución: Automático

Fecha de devolución: 22/01/2018

Opción de recepción: Automático, Devolución de material utilizado a nivel interno, Inventario, Borrar reserva

| <input type="checkbox"/>  | Título | Código de barras | Fecha de préstamo | Fecha de vencimiento | Fecha de admisión | Nombre del usuario | Acción |
|---------------------------|--------|------------------|-------------------|----------------------|-------------------|--------------------|--------|
| No hay datos para mostrar |        |                  |                   |                      |                   |                    |        |

Emisión de Recibos:

Al igual que en el préstamo, se optará por **no imprimir recibo** de devolución pero el sistema también permite enviar un recibo por correo electrónico o imprimirlo a través de una impresora de red.

Los recibos son distintos e independientes de los **avisos o notificaciones** configurados automáticamente que son enviados por email por el sistema y que se explicarán en el apartado correspondiente.

WorldShare ¿Necesita ayuda?   
 Información de atención al usuario

Metadatos Adquisiciones Licencias **Circulación** Préstamo interbibliotecario Analíticos Admin

Asistir a usuarios

Ingresar código de barras  Ir

Buscar  Nombre  casas

Nombre coincide con 'casas'

Antonio José Casas Rosado

Nombre coincide con 'torre'

Cerrar todas las fichas

Registrar devolución

Identificar materiales

Informes

Programación de la sala

Registrar devolución

Código de barras de material:  Registrar devolución

Modo de devolución: Automático

Fecha de devolución: 22/01/2018

Opción de recepción: No imprimir, Correo electrónico, Impresora de red

| <input type="checkbox"/>  | Título | Código de barras | Fecha de préstamo | Fecha de vencimiento | Fecha de admisión | Nombre del usuario | Acción |
|---------------------------|--------|------------------|-------------------|----------------------|-------------------|--------------------|--------|
| No hay datos para mostrar |        |                  |                   |                      |                   |                    |        |

### 4.1.3 Identificar materiales (Buscar en el catálogo):

Conceptualmente, WMS denomina como **Materiales** a los documentos en cualquier soporte físico o electrónico que se encuentran en el sistema y, específicamente, **Colecciones** a los objetos digitales.

La búsqueda de documentos se puede realizar introduciendo el código de barras del ejemplar o bien introduciendo los términos de búsqueda en base a los siguientes parámetros:

- **Alcance:**
  - Existencias en mi biblioteca (opción por defecto)
  - Existencias en mi grupo (**No se utiliza en la UCM**)
  - Todo Worldcat
  - Entre los materiales temporales
  - En las existencias locales o LHR

The screenshot shows the WorldShare library catalog interface. The search bar contains the query "Título = rosa (Existencias de mi biblioteca)". The results are displayed in a table with two entries:

| Item   | Availability  |
|--|---|
| <b>Rosa mystica</b><br>por Oscar Wilde<br>Libro electrónico, Inglés<br>Editorial: Raleigh, N.C. : Alex Catalogue, [199-?]<br>N.º de ISBN: 0585066558<br>NST, NST   eng   Min, OCLC#: 49293379<br><a href="#">Ver/editar metadatos</a>   <a href="#">Abierto en Connexion</a> | Existente en mi biblioteca<br><a href="#">1725 bibliotecas poseen este material</a> |
| <b>Rosa</b><br>por Luis Marigómez<br>Libro impreso, Español<br>Editorial: Madrid Losada 2002.<br>N.º de ISBN: 849327125X<br>Serie: Narrativa<br>BNM, BNM   spa   Min, OCLC#: 432876309<br><a href="#">Ver/editar metadatos</a>   <a href="#">Abierto en Connexion</a>        | Existente en mi biblioteca<br><a href="#">3 bibliotecas posean este material</a>    |

El segundo bloque, **Índices**, es una búsqueda sobre campos indizados, y los campos en los que permite buscar son:

- Palabra clave (opción por defecto)
- Título
- Autor
- ISBN
- ISSN
- Nº de OCLC (ocn)

The screenshot shows the WorldShare interface with the search results for 'rosa'. The search criteria are 'Título = rosa (Existencias de mi biblioteca)'. The results list two items:

- Rosa mystica** por Oscar Wilde. Libro electrónico, Inglés. Editorial: Raleigh, N.C. : Alex Catalogue, [199-?]. N.º de ISBN: 0585066558. NST, NST | eng | Min. OCLC#: 49293379. [Ver/editar metadatos](#) | [Abierto en Connexion](#)
- Rosa** por Luis Marigómez. Libro impreso, Español. Editorial: Madrid Losada 2002. N.º de ISBN: 849327125X. Serie: Narrativa. BNM, BNM | spa | Min. OCLC#: 432876309. [Ver/editar metadatos](#) | [Abierto en Connexion](#)

Both items are marked as 'Existente en mi biblioteca' with the number of libraries that possess the material.

● **Búsqueda avanzada:**

The screenshot shows the 'Búsqueda avanzada' dialog box in the WorldShare interface. The dialog box contains the following options:

- Alcance de búsqueda:** Existencias de mi biblioteca.  Incluir artículos
- Índice(s):** Palabra clave (kw:), Título (ti:), Autor (au:). Each has a corresponding search term input field.
- Formato(s):** Seleccione uno o más
- Idioma(s):** Seleccione uno o más
- Año(s):** [Empty field]
- Fuente de catalogación:** Seleccione uno o más
- Idioma(s) de catalogación:** Seleccione uno o más
- Limitar resultados para:**  Solo registros de nivel abreviado

Buttons: Restablecer, Buscar, Cancelar.

La búsqueda avanzada cuenta con las siguientes opciones:

- Alcance de la búsqueda: permite buscar por medio de operadores booleanos en toda la Biblioteca, la opción grupo (la cual no utilizamos) o en todo worldcat empleando los operadores Y, O y NO. (AND, OR, NO)
- Índices: permite combinar términos en varios índices predeterminados (autor, título, palabra clave, isbn, issn, ocn, editorial, etc.)
- Formatos
- Idiomas
- Años
- Fuente de catalogación

- Idiomas de catalogación
- Limitar registros para (sólo registros de nivel abreviados)<sup>5</sup>

Cuando nos situamos en la función de Identificar materiales podemos filtrar en primer lugar por el alcance de nuestra búsqueda.

1. Si elegimos las opciones **Existencias en mi Biblioteca** o **Todo Worldcat** nos permitira usar la búsqueda en los campos definidos en el alcance y utilizar la búsqueda avanzada por medio de los diferentes Índices y operadores booleanos.
2. Si elegimos la búsqueda de Materiales Temporales nos permitirá buscar por autor o título.
3. Si elegimos la búsqueda en los LHR las opciones serán Código de Barras o Signatura topográfica.

Los resultados que ofrezcan las búsquedas a través de la primera opción pueden además filtrarse de acuerdo a una serie de parámetros denominados *Facetas*, que pueden mostrarse u ocultarse en función de nuestras necesidades para facilitar la visualización de la información recuperada.

Estas facetas son:

- Idioma de catalogación
- Formato del documento
- Año de edición
- Autor
- Idioma

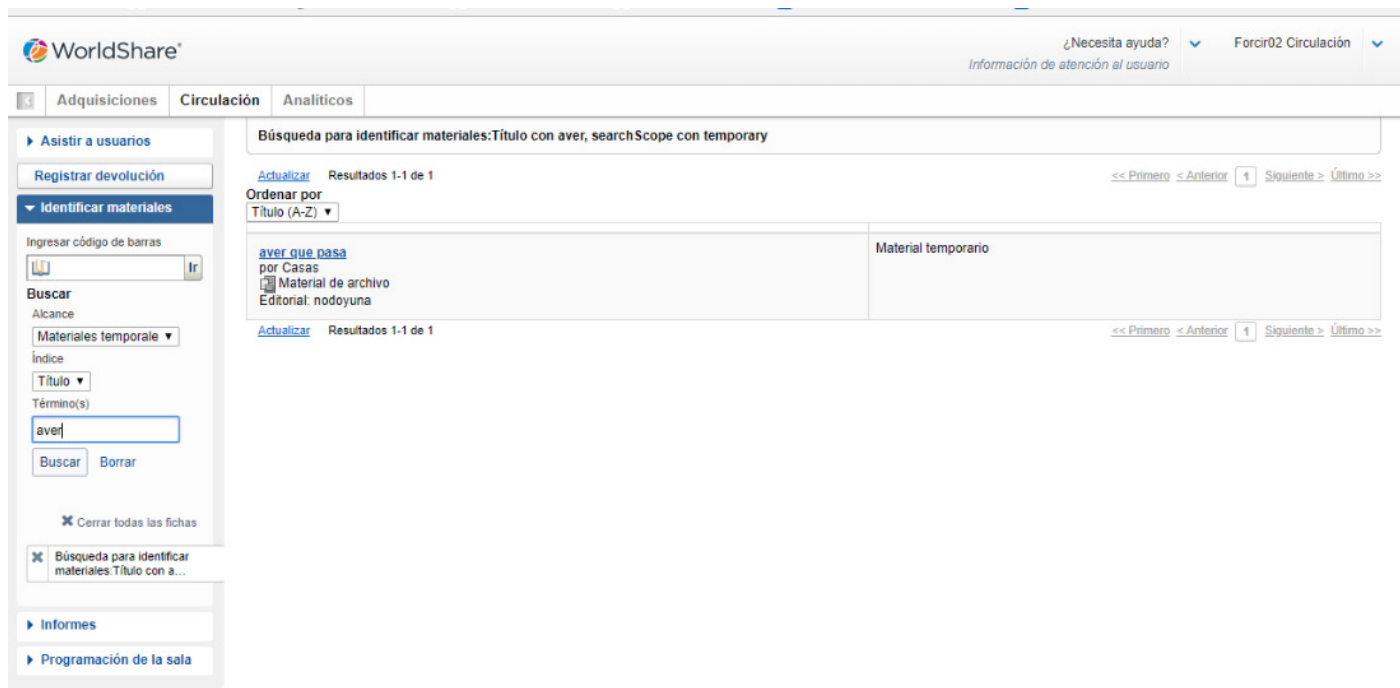
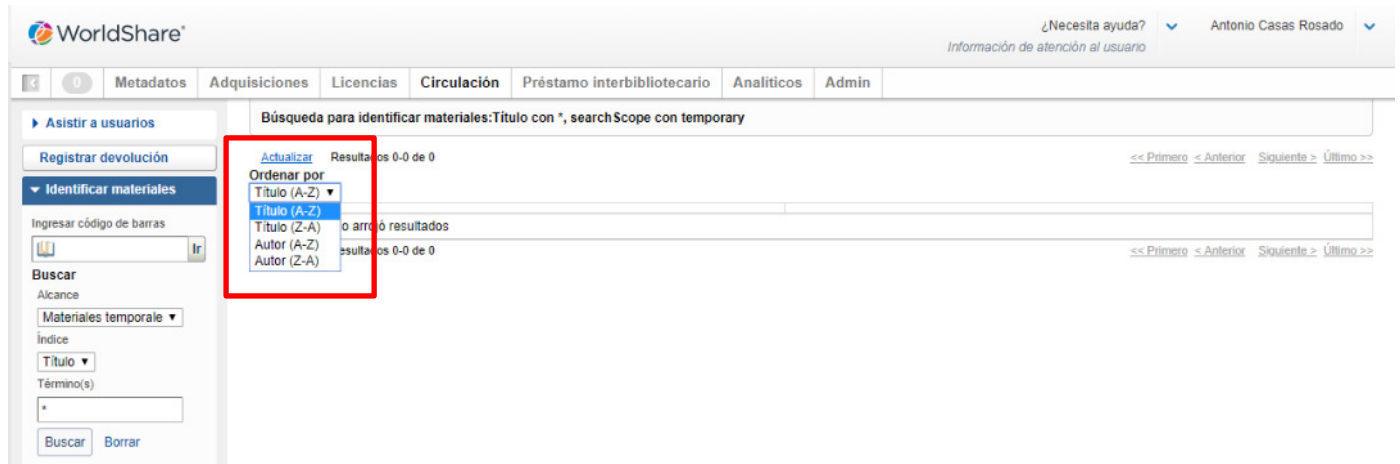
The screenshot shows a library catalog interface with search results for 'Rosa'. The sidebar on the left contains facet filters for 'Ocultar facetas', 'Idioma de catalogación', 'Formato', 'Año', 'Autor', and 'Idioma'. The search results list several items, each with a green checkmark indicating it is available in the library and a link to view the material.

| Faceta                 | Contenido  |
|------------------------|--|
| Idioma de catalogación | <input type="checkbox"/> Español (80)<br><input type="checkbox"/> Inglés (84)  |
| Formato                | <input type="checkbox"/> Libro (94)<br><input type="checkbox"/> PrintBook (700)<br><input type="checkbox"/> Libro electrónico (49)<br><input type="checkbox"/> Tesis/Diatación (30)<br><input type="checkbox"/> Microforma (1)<br><input type="checkbox"/> Video (43)<br><input type="checkbox"/> DVD (30)<br><input type="checkbox"/> VHS (9)<br><input type="checkbox"/> Material de archivo (34)<br><input type="checkbox"/> Material de archivo para descargar (18)<br><input type="checkbox"/> Artículo (21)<br><input type="checkbox"/> Archivos (21)<br><input type="checkbox"/> Material multimedia interactivo (12) |
| Año                    | <input type="checkbox"/> 2003 (36)<br><input type="checkbox"/> 2005 (33)<br><input type="checkbox"/> 2006 (30)<br><input type="checkbox"/> 2000 (27)<br><input type="checkbox"/> 2004 (24)   |
| Autor                  | <input type="checkbox"/> Eco, Umberto (13)<br><input type="checkbox"/> Martínez De La Rosa, Francisco (12)<br><input type="checkbox"/> Picasso, Pablo (9)<br><input type="checkbox"/> Calderón De La Barca, Pedro (8)<br><input type="checkbox"/> Edwards, Blake (8)   |
| Idioma                 | <input type="checkbox"/> Español (780)<br><input type="checkbox"/> Catalán (48)<br><input type="checkbox"/> Inglés (41)<br><input type="checkbox"/> Italiano (23)<br><input type="checkbox"/> Indeterminado (20)   |

<sup>5</sup> Cuando se incorpora un registro bibliográfico al sistema, se le asigna un nivel de catalogación en la etiqueta MARC correspondiente puede ser Nivel Completo o Nivel Mínimo o abreviado.

Los materiales temporales son items que se crean para circulación sin un registro bibliográfico asociado. Estos se asemejan al item on fly de Millenium. Se añade un autor, un título y un código de barras y permite añadir una nota del tipo : “Enviar a proceso técnico cuando se devuelva...” Etc.

En el caso de la búsqueda de materiales temporales el sistema nos ofrecerá un listado ordenado por título o autor de la A-Z o de la Z-A.



En lo que respecta a las búsquedas entre los LHR, ya hemos mencionado que las opciones son dos buscar por el código de barras o por la signatura topográfica.

Buscando por signatura topográfica, muestra una pantalla con una tabla dividida en las siguientes columnas :

- Signatura topográfica
- Información Bibliográfica (muestra el enlace al registro bibliografico)
- Conteo: cantidad de ejemplares disponibles

Esta tabla está ordenada por la signatura coincidente más cercana a la ubicación en la que estemos situados.

WorldShare ¿Necesita ayuda? Antonio Casas Rosado  
 Información de atención al usuario

Metadatos Adquisiciones Licencias **Circulación** Préstamo interbibliotecario Analíticos Admin

Asistir a usuarios

Registrar devolución

Identificar materiales

Ingresar código de barras

Buscar Alcance: Mis LHR Índice: Explorar la signatura topográfica

Explorar: Explorar la signatura topográfica = \* (Mis LHR)

| Signatura topográfica | Información bibliográfica  | Conteo |
|-----------------------|--|--------|
| 378bjq                | 1 <a href="#">Calidad del aprendizaje universitario</a><br>Sh 378BIG   | 1      |
| 51ste                 | 1 <a href="#">Dieu joue-t-il aux dés ? : les nouvelles mathématiques du chaos</a><br>Sh 51STE  | 1      |
| ara 16-7-28           | 1 <a href="#">Saddam Hussein and the crisis in the Gulf</a><br>Sh ARA 16-7-28  | 1      |
| bba985                | 1 <a href="#">The print in Germany, 1880-1933 : the age of expressionism : prints from the Department of Prints and Drawings in the British Museum</a><br>Sh BBA985 \$t 1  | 1      |
| bh fac 204            | 1 <a href="#">Viaje a la Tierra Sancta</a><br>Sh BH FAC 204  | 1      |
| bh fac 263            | 1 <a href="#">Modismos dialectales de Catalunyaud</a><br>Sh BH FAC 263   | 1      |
| bh fac 264            | 1 <a href="#">Arte sutilísima, por la cual se enseña a escribir perfectamente</a><br>Sh BH FAC 264   | 1      |
| bh fac 265            | 1 <a href="#">Arte sutilísima, por la cual se enseña a escribir perfectamente</a><br>Sh BH FAC 265   | 1      |
| bh fac 293            | 1 <a href="#">Crónica del Santo Rey Don Fernando III</a><br>Sh BH FAC 293  | 1      |
| bh fac ext-1          | 1 <a href="#">Libro de la anothomia del ho[m]bre</a><br>Sh BH FAC EXT-1  | 1      |
| bh fac ext-100        | 1 <a href="#">Biblioteca de las tradiciones populares españolas. T. XI. [Cancionero popular gallego y en particular de la provincia de La Coruña por José Pérez Ballesteros. Tomo III].</a><br>Sh BH FAC EXT-100 | 1      |

Por el contrario, la búsqueda por código de barras te muestra la siguiente pantalla, con la tabla dividida en las siguientes columnas:

- Código de barras y signatura topográfica
- Detalles de LHR: muestra la branch y shelving location del item.
- Información Bibliográfica

WorldShare ¿Necesita ayuda? Antonio Casas Rosado  
 Información de atención al usuario

Metadatos Adquisiciones Licencias **Circulación** Préstamo interbibliotecario Analíticos Admin

Asistir a usuarios

Registrar devolución

Identificar materiales

Ingresar código de barras

Buscar Alcance: Mis LHR Índice: Código de barras

Buscar: Código de barras = \* (Mis LHR)

Resultados 1 - 10 de 225

Filtrar por sucursal: Todo

| Código de barras y signatura topográfica            | Detalles de LHR   | Información bibliográfica   |
|---|---|---|
| Signatura topográfica: <a href="#">PP DERECL 57</a> | Estado de ILL: Desconocido<br>Biblioteca: Biblioteca de Derecho.<br>Sala de Criminología<br>Ubicación en estantes: Dpto. Eclesiástico-Revistas            | 1 <a href="#">Annuario pontificio</a><br>Publicación periódica, Italiano<br>Editorial: Roma : Tipografia poliglota vaticana, 1912-<br>N.º de ISSN: 0390-7252<br>Fecha de publicación y/o designación secuencial: 1912-<br>Frecuencia de publicación actual: Anual<br>BNM, BNM   spa   Min, OCLC#: 436640422   |
| Signatura topográfica: <a href="#">D860FERfor</a>   | Estado de ILL: Desconocido<br>Biblioteca: Biblioteca<br>Complutense-Servicios Centrales<br>Ubicación en estantes: Biblioteca de trabajo-Préstamo especial | 1 <a href="#">Athens and Athenian democracy</a><br>por Robin Osborne<br>Libro impreso, Inglés<br>Editorial: New York : Cambridge University Press, 2010.<br>N.º de ISBN: 9780521844215<br>ESUCM, ESUCM   spa   Min, OCLC#: 912424250  |
| Signatura topográfica: <a href="#">FSL 1/115</a>    | Estado de ILL: Desconocido<br>Biblioteca: Biblioteca de Filosofía<br>Ubicación en estantes: Revistas  | 1 <a href="#">Documenti e studi sulla tradizione filosofica medievale : an international journal on the Philosophical Tradition from Late Antiquity to the Late Middle Ages.</a><br>por Società internazionale per lo Studio del Medioevo Latino.<br>Publicación periódica, Italiano<br>Editorial: Firenze : SISMELE-Edizioni del Galluzzo, 1990-<br>N.º de ISSN: 1122-5750<br>Fecha de publicación y/o designación secuencial: Vol. 1, 1 (1990)-<br>Frecuencia de publicación actual: Anual,<br>N9V, N9V   spa   Min, OCLC#: 956127969 |

En la información del catálogo que muestra la pantalla aparecen los siguientes enlaces:

- **Signatura:** accedes a la información de LHR (Copias y existencias)
- **Título:** accedes a la información del registro bibliográfico
- **Abrir en Metadatos:** Permite acceder a la vista MARC del registro, en función del rol asignado permitiría o no realizar modificaciones.
- **Abrir en Connexion:** es una opción heredada de anteriores versiones del sistema que ya no se usa.

#### 4.1.4 Informes. Lista de Extracciones o Pull List (Reservas)

Aparecen dos opciones:

- Lista de extracciones o pull list.
- Vaciar estante de reservas.

Si se realizase una reserva sobre un **ejemplar no prestado**, bien desde la función correspondiente en wms o sobre el catálogo en línea, ésta pasa a formar parte de la **Lista de extracciones o pull list**.

Al pulsar la opción **Vaciar estante de reservas** se nos muestran las reservas expiradas o canceladas en el sistema.

Las **reservas canceladas** son aquellas en las que no se ha podido satisfacer la reserva en el tiempo solicitado porque el ejemplar no ha sido devuelto.

Las **reservas expiradas** son aquellas que no han sido recogidas en el plazo establecido desde que se envió el mensaje al usuario correspondiente.

| Fecha                  | Nombre del usuario                 | Categoría del prestatario | Signatura topográfica | Formato | Título  | Ubicación en estante        | Código de barras | Enumeración |
|------------------------|------------------------------------|---------------------------|-----------------------|---------|---|-----------------------------|------------------|-------------|
| 31/05/2018<br>18:01:49 | FERNANDEZ<br>SANCHEZ FELIPE        | 2                         | AL519.22GOM           |         | Inferencia estadística /Gómez Villegas, Miguel Angel.                                 | Monografías-Préstamo normal | 5320594348       |             |
| 20/06/2018<br>12:23:18 | ARQUES GONZALEZ,<br>MARIA CRISTINA | 3                         | IN51(063)CIE          |         | 100 conferencias del Seminario del Departamento de Matemáticas, Universidad de Murcia | Monografías-Préstamo normal | 5333851286       |             |

Para que los ítem o ejemplares desaparezcan de esta lista se debe imprimir un informe o copiar los códigos de barras y devolverlos seleccionando el modo **Borrar reservas**.

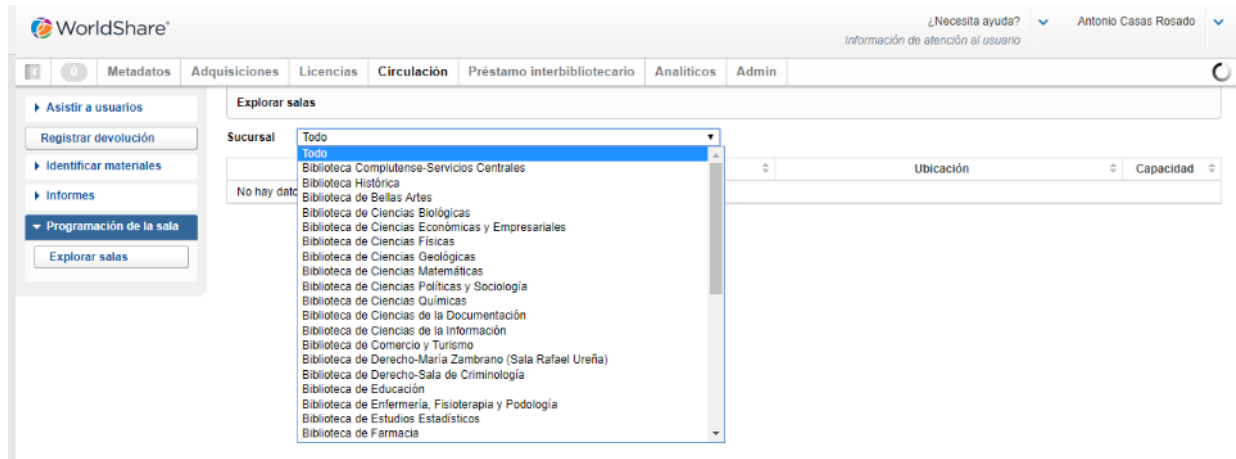
#### 4.1.5 Programación de la sala:

Sirve para la reserva de salas de trabajo en grupo. Esta opción únicamente funciona en Wms no a través de catálogo.

Los registros de las salas se crean en la herramienta de configuración del sistema *OCLC Service Configuration*, es decir, hay que proporcionar a Tecnología y Sistemas los datos de las salas: capacidad, equipamiento, duración de la ocupación, etc., para su creación.

Permite la búsqueda por cualquier sucursal y, una vez elegida, nos mostrará las salas disponibles así como la ubicación y capacidad de las mismas.

Los centros decidirán si gestionan sus salas a través de esta opción que funciona como el módulo de Reserva de materiales o Material Booking de Millenium o como un registro bibliográfico asignado a cada sala y que se presta en WMS al igual que cualquier otro documento de nuestra colección.



## 5. Gestión de usuarios.

El registro de usuario (**Patron**) se identifica también por un número único, el código de barras, contiene toda la información que se asociará con el registro de uno o varios ejemplares en el momento de realizar una transacción de circulación.

### 5.1 Categorías de usuarios.

| Categorías | Tipologías incluidas                   | Límites máximos | Servicios   |             |           |
|------------|--|-----------------|---|-------------|-----------|
|            |  |                 | (cada carné tendrá los máximos existentes entre las tipologías incluidas) |             |           |
|            |  | Préstamos       | Prést. dom.   | Prést. Sala | Acc. RREE |
| 0          | Visitante (solo sala)                  | 8               | NO  | SÍ          | NO        |
|            | Visitante eventual-AECID               |                 |   |             |           |
| 1          | Usuario no UCM                         | 8               | SÍ  |             | NO        |
|            | Usuarios AECID                         |                 |   |             |           |
| 2          | Estudiantes UCM Grado                  | 14              | SÍ  |             |           |
| 3          | Estudiantes UCM Doble Matrícula        | 22              |   |             |           |
|            | Estudiantes UCM OIPD                   |                 |   |             |           |
|            | Estudiante Master<br>PAS UCM           |                 |   |             |           |
| 4          | Investigadores UCM OIPD                | 40              | SÍ  |             |           |
|            | Estudiante Doctorado UCM               |                 |   |             |           |
|            | Investigador UCM                       |                 |   |             |           |
|            | Investigador Visitante<br>Profesor UCM |                 |   |             |           |
| 5          | Departamento UCM                       | 120             |   |             |           |
|            | Proyecto Ayuda Investigación           |                 |   |             |           |
| 6          | <b>BIBLIOTECA</b>                      | <b>∞</b>        |   |             |           |

Las categorías de usuarios establecidas se identifican por un número para facilitar la codificación de estas categorías de usuarios en el sistema.

Se han agrupado en 7 categorías los diferentes tipos de usuarios que existían en Millennium, por lo que una misma categoría contiene varios tipos de usuarios a los que se ha otorgado el mismo nivel de servicios y privilegios.

### 5.2 Límite de ejemplares prestados:

En el sistema se han establecido límites que afectan al número máximo de ejemplares que puede llevarse prestados un usuario.

El límite de prestamos a domicilio es global por cada categoría de usuario y afecta indistintamente a todos los préstamos que este efectúe.

Se va a tratar de, en determinadas *colecciones* en las que las existencias son más limitadas (por ejemplo DVDs, etc) se pueda establecer un límite específico para una mejor gestión de los fondos.

Se ha fijado asimismo la opción de que el usuario pueda renovar un material sin límite de veces en tanto que ese material no sea objeto de reserva por parte de otro usuario.

La categoría 6 que equivale a carnés de uso de biblioteca no tiene límites temporales ni de número de ejemplares para facilitar la creación de carnés de uso interno de la Biblioteca como es el caso de Encuadernaciones, digitalizaciones, préstamo a exposiciones, etc.

### 5.3 Creación/modificación de registros de usuarios

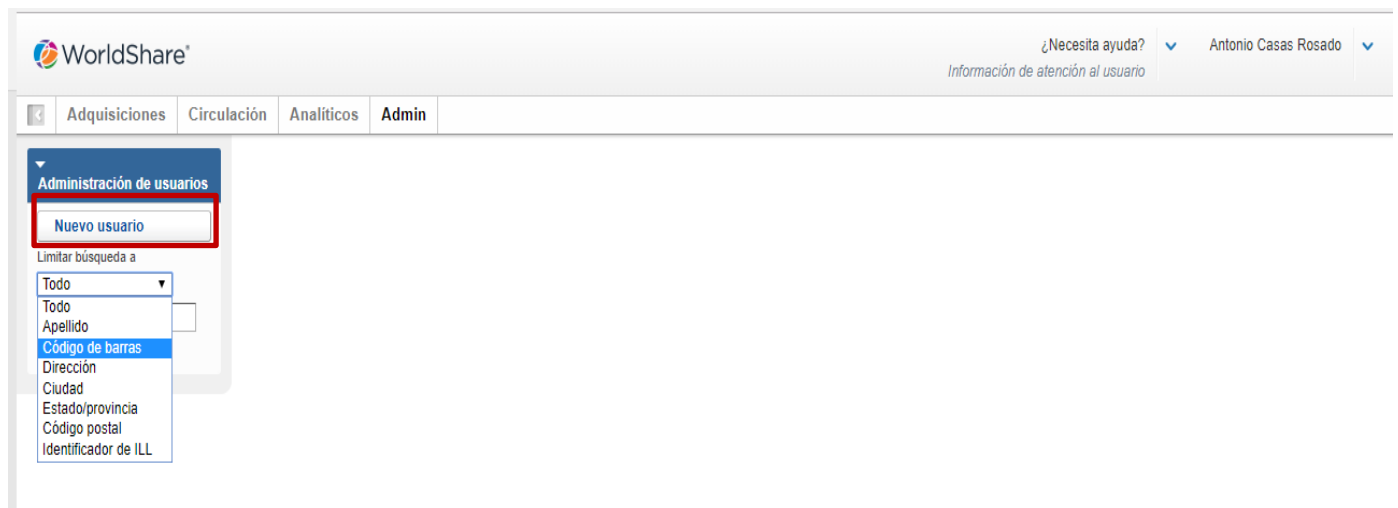
El sistema tiene diversas opciones para crear un usuario nuevo o modificar uno existente.

Desde la función **Admin** → Administración de usuarios → Buscamos un usuario a través de las siguientes opciones:

Alcance de la Búsqueda:

Limitar búsqueda a:

- Todo (los datos del registro, incluido email, dirección postal o número de teléfono)
- Apellido
- Código de barras
- Dirección postal
- Ciudad
- Estado/provincia
- Código postal
- Identificador de ILL (no se usa por el momento)



Si el usuario no aparece en el listado, pulsaremos el botón “Nuevo usuario”.

Y nos aparece la siguiente pantalla:

Para WMS únicamente son necesarios los campos **Código de barras, Email, Tipo de usuario, Sucursal principal y Nombre de usuario** (en la ventana Administración de identidad)

**IMPORTANTE: El sistema utilizará estos campos para validar al usuario e impedirá crear un nuevo usuario si detecta datos duplicados.**

En la BUC, la gran mayoría de usuarios provendrán de cargas periódicas en Data Warehouse, por lo que vendrán creados de antemano.

Si un usuario acude a la biblioteca para solicitar un carné y no se encuentra entre los que provienen de carga, crearemos un usuario nuevo en WMS y para ellos rellenaremos los siguientes campos:

### Información Personal:

Nombre, apellidos, fecha de nacimiento, género y fecha de vencimiento (**IMPORTANTE: Si no se asigna una el sistema proporciona cinco años de validez por defecto**)

### Registro de la Biblioteca:

En este bloque de datos se consignará, en primer lugar, el domicilio.

Dentro del subcampo dirección hay dos campos para rellenar la dirección postal completa, denominadas dirección 1 y dirección 2. Para introducir una segunda dirección postal hay que colocarse sobre el símbolo de agregar y se completa.

Luego se consignarán los números de teléfono de contacto.

En WMS, el elemento **principal de contacto con el usuario a efectos de comunicación es el email** por lo que debe consignarse **siempre** a la hora de crear un registro de usuario.

**Circulación:**

**Código de barras**, **Categoría de usuario** (ver tabla correspondiente), Fecha de registro, **Sucursal principal** a la que pertenece. Y luego Id verificada (se marca por defecto), bloqueado y colección exenta.

El campo bloqueado permite efectuar un bloqueo manual al usuario. En caso de utilizarse deberá consignarse en el campo notas el motivo de dicho bloqueo y la fecha durante la cual se mantendrá activo. Hay que tener en cuenta que este campo no desactiva el bloqueo automáticamente al sobrepasarse la fecha sino que habrá que desbloquearlo de forma manual.

**Préstamo Interbibliotecario:**

(no se rellena por el momento)

**Notificación de entrega de préstamo Interbibliotecario:**

(no se usa por el momento)

**Administración de identidad:**

**Nombre de usuario**, Es el nombre que se le asignará para poder acceder al sistema a través de Mi Cuenta, se consignará el **email completo** que nos proporciona el usuario como nombre de usuario (xxxxx@xxx.com)

**IMPORTANTE:** El campo nombre de usuario, dentro de Administración de identidad no debe confundirse con el nombre y apellidos o nombre propio consignados en la Información Personal.

Una vez creado el usuario se pulsará sobre el enlace Establecer/restablecer contraseña y el sistema enviará al usuario un email para que introduzca su clave personal de acceso.

| Administración de identidad |  |          |
|-----------------------------|--|----------|
| Nombre de usuario           | ajcasas                                | Inactivo |
| Contraseña                  | <a href="#">Establecer/restablecer</a> | No       |

Debemos recordar que con WMS el usuario deja de tener PIN puesto que sus credenciales son el correo y su contraseña. Por esta razón, no existe en WMS la opción de borrar PIN o contraseña. Si un usuario procedente de carga ha olvidado su contraseña, puede optar por:

- Ir a la Biblioteca o Secretaría de alumnos y solicitar un nuevo código de activación que se tramita a través de Gestión de identidad UCM.
- Pulsar en la web de la UCM sobre ¿Olvidó contraseña? Y seguir las indicaciones. La url es: <https://idm.ucm.es/perl/idmResetPwdAuth.pl>

Los usuarios creados manualmente en WMS podrán crear y cambiar su contraseña a través del enlace de **establecer/restablecer contraseña** que aparece al intentar validarse.

El nombre de usuario coincidirá con el correo que nos han proporcionado para crear su registro. La clave la elegirá el propio usuario, es una clave alfanumérica y contendrá al menos 9 caracteres.

Universidad Complutense de Madrid



UNIVERSIDAD  
COMPLUTENSE  
BIBLIOTECA

Iniciar sesión

Usuario

Contraseña

[Establecer/restablecer contraseña](#)

**Notas:**

De momento las notas van a tener carácter privado (staff), esto es, únicamente se verán desde el mostrador de préstamo, al modo de las notas internas de millenium.

Estas notas se usarán en caso de carnés perdidos, bloqueos, avisos sobre usuarios, etc.

Notas [Editar](#)  
 ¡Perdido carné. Prestar con DNI!  
 02/02/2018 10:59:25 +0100      Personal    Antonio Casas Rosado

Datos personalizados [Editar](#)

Para que una nota pueda verse en modo pop-up se debe introducir precedida del signo de cierre de exclamación. El resultado sería el siguiente:

Mensajes del usuario

! Perdido carné. Prestar con DNI!  
 Personal, Casas Rosado, Antonio el 08/02/2018 13:50:37

[Cerrar](#)

| Formato | Título   | Signatura topográfica | Código de barras | Enumeración | Fecha de préstamo   | Fecha de vencimiento | Cuenta de renovación |
|---------|--|-----------------------|------------------|-------------|---------------------|----------------------|----------------------|
|         | Black box : a novel /Schumacher, Julie,  | NNPetra               | 7741200008777    | Bd. 1       | 08/02/2018 13:34:10 | 01/03/2018 23:59:59  | 0                    |
|         | The game plan : practical dating and sex advice to help you move beyond your divorce, meet new women, and have fun again /Griffin, Greg, | 234 34 1              | 12323232123      |             | 01/02/2018 13:37:10 | 22/02/2018 23:59:59  | 0                    |

Cuando se cierra dicho pop-up y mientras esté la sesión abierta el mensaje no se volverá a mostrar.

**Datos personalizados:** En estos campos se incluye información sobre el tipo de usuario, Facultad a la que pertenece el usuario, departamento, cursos, etc.

Funciones [Editar](#)  
 Proxies  
 Notas [Editar](#)  
 Datos personalizados [Editar](#)

Tipo de usuario      PAS y Becarios-Colaboradores UCM  
 Números de control    p10938047; id\_univ.08976506C; 00099359802; 000993598; 0530968909; 00099359801  
 Departamento-Estudio    8200  
 Datos personalizados 4

Información adicional  
 Información de cuenta  
 Diagnósticos

Una vez introducida la información, pulsamos el botón crear, y el resultado es este:

ANTONIO JOSE CASAS ROSADO - Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid

Borrar registro de usuario

Datos de usuario básicos [Editar](#)

Información personal

|                      |                           |  |  |
|----------------------|---------------------------|--|--|
| Nombre               | ANTONIO JOSE CASAS ROSADO |  |  |
| Fecha de nacimiento  | No especificado           |  |  |
| Género               | No especificado           |  |  |
| Fecha de vencimiento | 30/12/2023 ?              |  |  |

Registro de la biblioteca

|           |   |                    |                            |
|-----------|---|--------------------|----------------------------|
| Dirección | Servicios Centrales BUC (Principal)<br>Edificio Multisusos I Profesor Aranguren s/n<br>Madrid 28040 | Teléfono           | 913947847 (Principal)      |
|           |   | Correo electrónico | ajcasas@ucm.es (Principal) |
| Dirección | Servicios Centrales BUC<br>Edificio Multisusos I Profesor Aranguren s/n<br>Madrid 28040             | Correo electrónico | aj.casas@estumail.ucm.es   |

Circulation

|                   |             |                    |  |
|-------------------|-------------|--------------------|--|
| Código de barras  | 00099359802 | Sucursal principal | Biblioteca Complutense-Servicios Centrales |
| Tipo de usuario   | 3           | ID verificada      | Sí   |
| Fecha de registro | 14/05/2018  | Bloqueado          | No   |
|                   |             | Colección exenta   | No   |

Préstamo interbibliotecario

|                     |  |             |    |
|---------------------|--|-------------|----|
| Identificador       |  | ¿Aprobado?  | No |
| Tipo de usuario     |  | ¿Bloqueado? | No |
| Ubicación de retiro |  |             |    |

Notificación de entrega de ILL

|                    |   |
|--------------------|---|
| Mensajería         | ¿Enviar actualizaciones?                        |
| SMS, teléfono      | ¿Enviar actualizaciones por correo electrónico? |
| Correo electrónico | ¿Enviar actualizaciones por SMS?                |

Funciones [Editar](#)

Proxies

Notas [Editar](#)

Datos personalizados [Editar](#)

Información adicional [Editar](#)

Información de cuenta

Otros campos que aparecen en el registro, una vez creado son:

- Funciones:** aquí viene delimitado el rol asignado, nuestros usuarios tendrán por defecto SI\_Everyone.
- Proxies:** está pensado para un usuario que pudiese gestionar carnés de otros usuarios, no lo vamos a emplear en la BUC.
- Información adicional**
- Información de cuenta**
- Diagnósticos**

Estos últimos campos muestran información de tipo técnico proveniente de la carga, tienen una función meramente informativa.

| Información adicional        |       |
|------------------------------|-------|
| Clave                        | Valor |
| No se encontraron registros. |       |

| Información de cuenta        |  |
|------------------------------|--|
| No se encontraron registros. |  |

| Diagnósticos               |  |
|----------------------------|--|
| Espacio de nombres:PPID    | um.edu:platform:62829 / 71e7e78d-7502-4045-b014-b677410e01e7 |
| Creado el                  | 16/05/2018 10:16:12 E  |
| Actualizado por última vez | 23/05/2018 14:34:52 E  |
| Tipo                       | por  |
| Tipo                       | por  |

| Código de barras antiguo     | Estado | Fecha de abandono de uso | Publicación |
|------------------------------|--------|--------------------------|-------------|
| No se encontraron registros. |        |                          |             |

Para **modificar datos de usuarios ya existentes en el sistema**, tenemos las siguientes opciones. Una vez localizado el usuario en la opción Asistir a usuarios de la función **Circulación** -> abrimos el registro de usuario y pulsamos la pestaña **Perfil** → y editamos los campos correspondientes.

Desde **Admin**, localizamos el usuario, abrimos su registro, Perfil y editamos los campos correspondientes.

WorldShare ¿Necesita ayuda? Información de atención al usuario Formacion Circulación

Adquisiciones **Circulación** Analíticos Admin

Asistir a usuarios

Ingresar código de barras

Buscar

Formacion Circulación

Registrar devolución

Identificar materiales

Informes

Programación de la sala

Formacion Circulación (5398152612)

Préstamo Reservas Deudas **Perfil**

[Editar](#)

Datos de usuario básicos

**Información personal**

Nombre Formacion Circulación

Fecha de nacimiento 31/01/2018

Género Male

Fecha de vencimiento 30/12/2018

**Registro de la biblioteca**

Dirección del trabajo Servicios Centales - Biblioteca Complutense (Principal)  
Edificio Multiusos  
Madrid Madrid 28806  
España

Teléfono del trabajo 913947847 (Principal)

Correo electrónico particular ajcasas@ucm.es (Principal)

**Circulation**

Código de barras 5398152612

Tipo de usuario 3

Fecha de registro 30/01/2018

Sucursal principal Biblioteca Complutense-Servicios Centales

ID verificada SI

Bloqueado No

Colección exenta No

**Préstamo interbibliotecario**

Identificador

Tipo de usuario

Ubicación de retiro

¿Aprobado? No

¿Bloqueado? No

**Notificación de entrega de ILL**

Mensajería

SMS/teléfono

Correo electrónico

¿Enviar actualizaciones?  
¿Enviar actualizaciones por correo electrónico?  
¿Enviar actualizaciones por SMS?

**Administración de identidad**

Nombre de usuario forcir

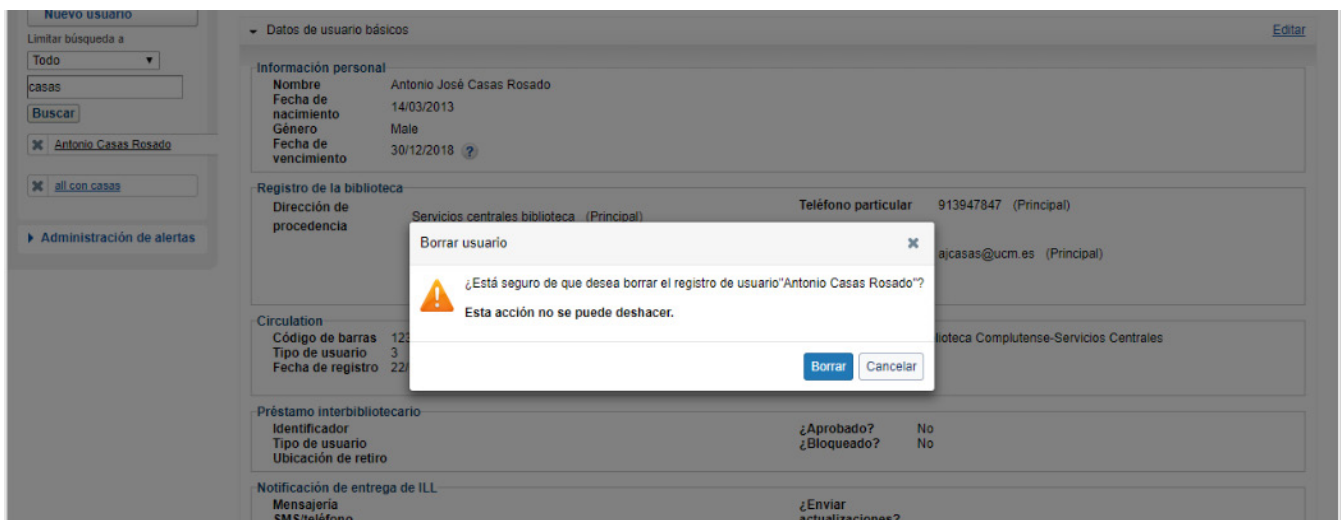
Contraseña [Establecer/restablecer](#)

Inactivo No

Notas

Datos personalizados

- Botón: Borrar registro de usuario. **Es importante estar muy seguro antes de emplear esta opción**



## 6. Operaciones de circulación.

### 6.1 Realizar un préstamo

Dentro de la función Circulación marcamos → Asistir a usuarios → Buscamos el usuario → abrimos su registro y en la pestaña Préstamo, introducimos el código de barras del ejemplar y pulsamos ir.

El sistema le asignará la fecha de devolución establecida. Si fuera necesario establecer una fecha de vencimiento e, incluso, una hora distinta a la que marca el sistema, pulsaríamos **Establecer fecha de vencimiento**, se nos desplegará un calendario que permitirá elegir fecha y hora de devolución si fuera necesario afinar más.

Ingresar código de barras

Ir

[Establecer "fecha de vencimiento"](#)

Caduca antes de la fecha: 08/02/2018 23:59:59

febrero 2018

| Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sa | Do |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 29 | 30 | 31 | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |

23:59 Selecionar

Ingresar código de barras

Ir

Actualizar Resultados 1-8 de 8 Mostrar 10 filas por página

| Formato | Título  | Signatura topográfica | Código de barras | Ubicación en estantes | Fecha de préstamo   | Fecha de vencimiento  | Cuenta de renovación |
|---------|---|-----------------------|------------------|-----------------------|---------------------|-----------------------|----------------------|
|         | <a href="#">Unflinching gaze : Morrison and Faulkner re-envisioned /Kolmerten, Carol A.,</a><br><i>Este material está vencido</i>                       | PS3563.O8749 Z93 1997 | 10104            | MAIN-STACKS           | 01/02/2018 14:39:26 | 02/02/2018 09:00:00 ⚠ | 0                    |
|         | <a href="#">Harry Potter and the prisoner of Azkaban /Rowling, J. K.,</a><br><i>Este material está vencido</i>  | hs sig3               | HS00003          | MAIN-4 Day            | 01/02/2018 13:50:22 | 02/02/2018 09:00:00 ⚠ | 0                    |
|         | <a href="#">When You Reach Me /Stead, Rebecca,</a><br><i>Este material está vencido</i>   | P27.S80857            | 31112343245      | MAIN-STACKS           | 01/02/2018 13:48:49 | 02/02/2018 09:00:00 ⚠ | 0                    |
|         | <a href="#">The game plan : practical dating and sex advice to help you move beyond your divorce, meet new women, and have fun again /Griffin, Greg</a> | 234 34 1              | 12323232123      | MAIN-STACKS           | 01/02/2018 13:37:10 | 22/02/2018 23:59:59   | 0                    |
|         | <a href="#">The economics of information : a guide to economic and cost-benefit analysis for information prof</a>                                       | HD47.4 .K56 1996      | 99099            | MAIN-STACKS           | 01/02/2018 13:35:58 | 22/02/2018 23:59:59   | 0                    |

A continuación se muestra la tabla de ejemplares que tiene en préstamo el usuario.

La tabla muestra la información en columnas, los campos que vienen por defecto son: Formato, Título, Signatura topográfica, Código de barras, Ubicación en estantes, Fecha de préstamo, Fecha de vencimiento y Cuenta de renovación (número de renovaciones) aunque se puede cambiar la configuración de la visualización de la información mostrada por medio de la rueda de configuración:

Ingresar código de barras

Ir

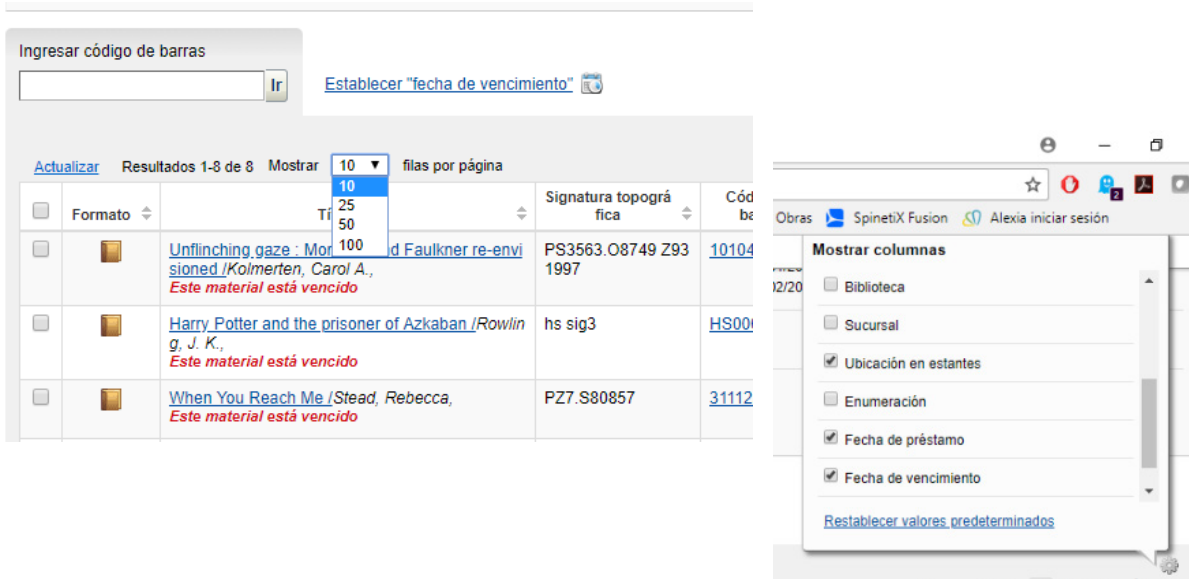
[Establecer "fecha de vencimiento"](#)

Actualizar Resultados 1-8 de 8 Mostrar 10 filas por página

<< Primero < Anterior 1 Siguiente > Último >>

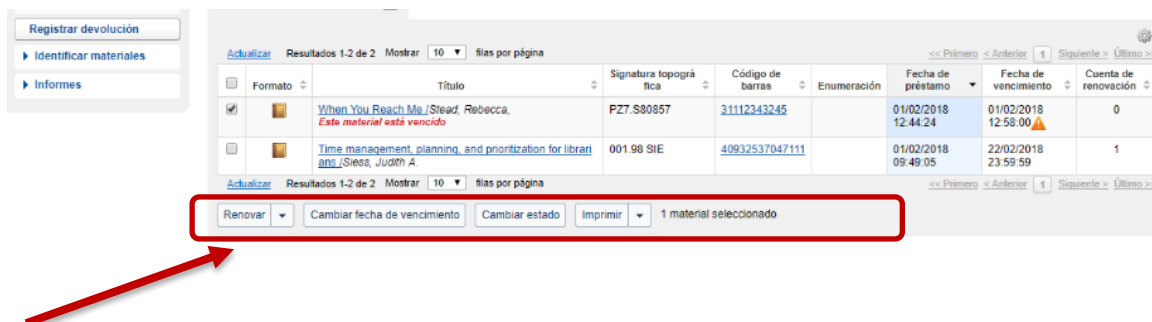
| Formato | Título  | Signatura topográfica | Código de barras | Ubicación en estantes | Fecha de préstamo   | Fecha de vencimiento  | Cuenta de renovación |
|---------|---|-----------------------|------------------|-----------------------|---------------------|-----------------------|----------------------|
|         | <a href="#">Unflinching gaze : Morrison and Faulkner re-envisioned /Kolmerten, Carol A.,</a><br><i>Este material está vencido</i>                       | PS3563.O8749 Z93 1997 | 10104            | MAIN-STACKS           | 01/02/2018 14:39:26 | 02/02/2018 09:00:00 ⚠ | 0                    |
|         | <a href="#">Harry Potter and the prisoner of Azkaban /Rowling, J. K.,</a><br><i>Este material está vencido</i>  | hs sig3               | HS00003          | MAIN-4 Day            | 01/02/2018 13:50:22 | 02/02/2018 09:00:00 ⚠ | 0                    |
|         | <a href="#">When You Reach Me /Stead, Rebecca,</a><br><i>Este material está vencido</i>   | P27.S80857            | 31112343245      | MAIN-STACKS           | 01/02/2018 13:48:49 | 02/02/2018 09:00:00 ⚠ | 0                    |
|         | <a href="#">The game plan : practical dating and sex advice to help you move beyond your divorce, meet new women, and have fun again /Griffin, Greg</a> | 234 34 1              | 12323232123      | MAIN-STACKS           | 01/02/2018 13:37:10 | 22/02/2018 23:59:59   | 0                    |
|         | <a href="#">The economics of information : a guide to economic and cost-benefit analysis for information prof</a>                                       | HD47.4 .K56 1996      | 99099            | MAIN-STACKS           | 01/02/2018 13:35:58 | 22/02/2018 23:59:59   | 0                    |

Además permite ajustar el número de items a mostrar en un rango de 10 a 100 filas.



Si marcamos sobre uno o varios ejemplares de la lista, en la parte de abajo, se activan las siguientes opciones:

- **Renovar:**
  - Renovar de forma automática
  - Renovar con fecha de vencimiento (asignando de forma manual una fecha)
- **Cambiar fecha de vencimiento**
- **Cambiar estado:** se emplea para los siguientes casos:
  - Presuntamente devuelto
  - Presuntamente no prestado nunca
  - Presuntamente perdido
- **Recibo:** Las opciones que te permite el sistema son:
  - No imprimir recibo
  - Correo electrónico.
  - Impresora de red



**IMP:** las opciones de imprimir recibo son para casos puntuales. En la configuración de notificaciones se establecerá el sistema de envíos al usuario de forma automática. Si se selecciona imprimir un recibo para un usuario se debe volver a deseleccionar para el próximo.

## 6.2 Listado de préstamos del usuario:

Periodo carne: Prestar con DNI  
Personal, Fernández, Inmaculada el 14/02/2018 20:27:45

Ingresar código de barras  Ir [Establecer "fecha de vencimiento"](#)

Actualizar Resultados 1-5 de 5 Mostrar 10 filas por página

| <input type="checkbox"/> | Formato | Título   | Signatura topográfica | Código de barras            | Enumeración | Fecha de préstamo   | Fecha de vencimiento | Cuenta de renovación |
|--------------------------|---------|--|-----------------------|-----------------------------|-------------|---------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> |         | <a href="#">The print in Germany, 1890-1933 : the age of expressionism : prints from the Department of Prints and Drawings in the British Museum / Carey, Frances.</a> | BBA985                | <a href="#">65316548787</a> |             | 19/02/2018 16:23:38 | 28/02/2018 23:59:00  | 0                    |
| <input type="checkbox"/> |         | <a href="#">El método /Morin, Edgar,</a>   | D111MOR               | <a href="#">5320668861</a>  |             | 19/02/2018 12:43:59 | 20/04/2018 23:59:59  | 0                    |
| <input type="checkbox"/> |         | <a href="#">Diccionario general lengua española /Alvar Ezquerro, Manuel,</a>   | DPREF06.0-3DIC        | <a href="#">5319816302</a>  |             | 15/02/2018 21:04:37 | 16/02/2018 23:59:00  | 0                    |
| <input type="checkbox"/> |         | <a href="#">Viaje a la Tierra Santa /Breydenbach, Bernhard von,</a>  | FA 3339               | <a href="#">5307798553</a>  |             | 15/02/2018 21:00:58 | 02/03/2018 23:59:59  | 0                    |
| <input type="checkbox"/> |         | <a href="#">Hilos : los cuentos de hadas pueden hacerse realidad /Bennett, Sophia</a>  | BT82                  | <a href="#">78787878</a>    | V.I         | 15/02/2018 20:57:15 | 02/03/2018 23:59:59  | 0                    |

Actualizar Resultados 1-5 de 5 Mostrar 10 filas por página

Renovar Cambiar fecha de vencimiento Cambiar estado Imprimir

Si pulsas sobre el enlace del ítem en el listado de préstamos del usuario nos ofrece la siguiente pantalla informativa:

WorldShare ¿Necesita ayuda? Antonio Casas Rosado Información de atención al usuario

Adquisiciones **Circulación** Analíticos Admin

Asistir a usuarios

Ingresar código de barras  Ir

Buscar  Todo  Buscar

Antonio Casas Rosado

Cualquier cosa coincide con 'casas'

Registrar devolución

Identificar materiales

Informes

Harry Potter and the prisoner of Azkaban (41266045)

**Copias (2) Detalles** Existencias de WorldCat Reservas (0) Programas (0)

Número de OCLC: 41266045

Título: Harry Potter and the prisoner of Azkaban

Autor: J. K. Rowling; Mary GrandPré

Edición: 1st American edition.

Editorial: New York : Arthur A. Levine Books, 1999.

Fecha de publicación: 1999

Descripción física: lx, 435 pages : illustrations ; 24 cm.

ISBN: 0439136350; 9780439136358; 0439136369; 9780439136365; 9781480614994; 1480614998; 9780439655484; 043965548X; 9780545582933; 0545582938; 9780606323475; 0606323473; 0758756623; 9780439827607; 0545044251; 9780545044257; 0439827604; 9780758756626

Serie: Harry Potter ., Year 3  
Year three at Hogwarts  
Rowling, J. K., Harry Potter series ., 3.  
Owl Post -- Aunt Marge's Big Mistake -- The Knight Bus -- The Leaky Cauldron -- The Dementor -- Talons and Tea Leaves -- The Boggart in the Wardrobe -- Flight of the Fat Lady -- Grim Defeat -- The Marauder's Map -- The Firebolt -- The Patronus -- Gryffindor Versus Ravenclaw -- Snape's Grudge -- The Quidditch Final -- Professor Trelawney's Prediction -- Cat, Rat, and Dog -- Moony, Wormtail, Padfoot, and Prongs -- The Servant of Lord Voldemort -- The Dementor's Kiss -- Hermione's Secret -- Owl Post Again.

Nota(s) de contenido:

Signatura(s) topográfica(s) de Dewey: [Fic]

Signatura(s) topográfica(s) de la Biblioteca del Congreso: PZ7.R79835 Ham 1999 PR6068.O93 H385 1999

Idioma: eng

Formato: Libro impreso

Bibliotecas que poseen el material: 4854

Idioma de catalogación: eng

Nivel de codificación:

Organismo de catalogación: DLC

Organismo de transcripción: DLC

Códigos de autenticación: lcac

En la parte de arriba te ofrece las siguientes opciones:

- **Nº de copias del ejemplar**
- **Detalles:** aquí se visualiza el Registro Bibliográfico del ítem en formato ISBD

- **Existencias de Worldcat**, esta opción agrupa las existencias en tres niveles geográficos:
  - Todas las existencias en Worldcat: muestra los siguientes campos Símbolo de la institución (HLC), Nombre de la institución/biblioteca, Ciudad o Ubicación y si es una biblioteca proveedora o no.
  - Existencias en mi región.
  - Existencias en mi estado.

WorldShare ¿Necesita ayuda? Antonio Casas Rosado

Adquisiciones **Circulación** Analíticos Admin

Harry Potter and the prisoner of Azkaban (41266045) Copias (2) Detalles Existencias de WorldCat Reservas (0) Programas (0)

Todas la existencias de WorldCat Existencias en mi región Existencias en mi estado

Resultados 1 - 20 de 4854 Filas [20] << 1 2 3 4 5 >>

| Símbolo | Biblioteca                             | Ubicación | Proveedor |
|---------|--|-----------|-----------|
| APL     | AKRON-SUMMIT CNTY PUB LIBR             | OH, US    | Sí        |
| ANTCH   | ANTIOCH UNIV LIBR                      | OH, US    | Sí        |
| ASC     | ASHLAND UNIV LIBR                      | OH, US    | Sí        |
| ASHDL   | ASHTABULA CNTY DIST LIBR               | OH, US    |           |
| BAKER   | BAKER & TAYLOR                         | OH, US    |           |
| BPO     | BARBERTON PUB LIBR                     | OH, US    |           |
| BEX     | BEXLEY PUB LIBR                        | OH, US    |           |
| TS247   | BIBSYS TEST WMS 1                      | OH, US    | Sí        |
| BLC     | BLUFFTON UNIV                          | OH, US    | Sí        |
| BGU     | BOWLING GREEN STATE UNIV MAIN CAM LIBR | OH, US    | Sí        |
| CAU     | CAPITAL UNIV                           | OH, US    | Sí        |

- **Reservas:** Muestra la cola de reservas del ejemplar, además permite crear desde aquí una nueva reserva.

WorldShare ¿Necesita ayuda? Antonio Casas Rosado

Adquisiciones **Circulación** Analíticos Admin

Harry Potter and the prisoner of Azkaban (41266045) Copias (2) Detalles Existencias de WorldCat **Reservas (0)** Programas (0)

Eliminar solicitud de reserva **Crear** Solicitud de reserva

Posición Fecha de reserva Estado Tipo

Crear nueva solicitud de reserva

Usuario:

Título: Harry Potter and the prisoner of Azkaban

Retiro: OPS Test WMS EMEA 1 Main Branch

Reservar: De 06/02/2018 hasta

Suspender: De  hasta

Mover usuario a inicio de cola

Notas:

WorldShare ¿Necesita ayuda? ANTONIO JOSE CASAS ROSADO

Información de atención al usuario

Metadatos Adquisiciones Licencias **Circulación** Analíticos Admin

Yo soy un extraño bucle (434365325) Copias (3) Detalles Existencias de WorldCat **Reservas (4)** Programas (0) Ejemplares 1 de 1

Eliminar solicitud de reserva Crear: [Solicitud de reserva](#)

Resultados 1 - 4 de 4

|                          | Nombre del usuario                         | Código de barras del usuario | Posición | Fecha de reserva    | Estado  | Tipo  |
|--------------------------|--|------------------------------|----------|---------------------|---------|---|
| <input type="checkbox"/> | <a href="#">CASAS ROSADO, ANTONIO JOSE</a> | 00099359802                  | 1        | 18/06/2018 12:13:26 | En cola | Solicitud de reserva de nivel de material (Yo soy un extraño bucle) |
| <input type="checkbox"/> | <a href="#">CASAS ROSADO, ANTONIO JOSE</a> | 00099359802                  | 2        | 18/06/2018 16:36:55 | En cola | Solicitud de reserva de nivel de material (Yo soy un extraño bucle) |
| <input type="checkbox"/> | <a href="#">MARAZUELA SANZ, MARIO</a>      | 00099272403                  | 3        | 22/06/2018 10:57:31 | En cola | Solicitud de reserva de nivel de título                             |
| <input type="checkbox"/> | <a href="#">TUREGANO MOLERO, LUIS JOSE</a> | 00099314103                  | 4        | 22/06/2018 10:57:49 | En cola | Solicitud de reserva de nivel de título                             |

Resultados 1 - 4 de 4

Asistir a usuarios

Registrar devolución

Identificar materiales

Ingresar código de barras

Buscar

Alcance

Existencias de mi bib

Índice

Título

Término(s)

extraño bucle

Buscar Borrar

Búsqueda avanzada

Cerrar todas las fichas

- Buscar: Título = extraño bucle (Existencias de m...
- Buscar: Título = paraíso que fuimos (Existencias...
- Buscar: Título = yo, bucle infinito (Existencias de...
- Buscar: Título = BUCLE INFINITO (Existencias...
- Buscar: Título = AZKABAN (Existencias de mi bibli...
- Yo soy un extraño bucle
- El paraíso que fuimos
- Harry Potter y el prisionero de Azkaban

Informes

Programación de la sala

Vista de la cola de reservas en la que nos indica si la reserva es a nivel de título o de material y la posición del usuario en la misma.

- **Programas:** para efectuar una solicitud de recogida programada de este material.

WorldShare ¿Necesita ayuda? Antonio Casas Rosado

Información de atención al usuario

Adquisiciones **Circulación** Analíticos Admin

Harry Potter and the prisoner of Azkaban (41266045) Copias (2) Detalles Existencias de WorldCat Reservas (0) **Programas (0)**

Crear programa

Actualizar Resultados 0-0 de 0 Mostrar 10 filas por página

|                           | Código de barras | Signatura topográfica | Volumen | Usuario | Inst. de retiro | Ubic. de retiro | Tiempo para retiro | Fecha de vencimiento | Estado |
|---------------------------|------------------|-----------------------|---------|---------|-----------------|-----------------|--------------------|----------------------|--------|
| No hay datos para mostrar |                  |                       |         |         |                 |                 |                    |                      |        |

Actualizar Resultados 0-0 de 0 Mostrar 10 filas por página

Borrar programas

Asistir a usuarios

Ingresar código de barras

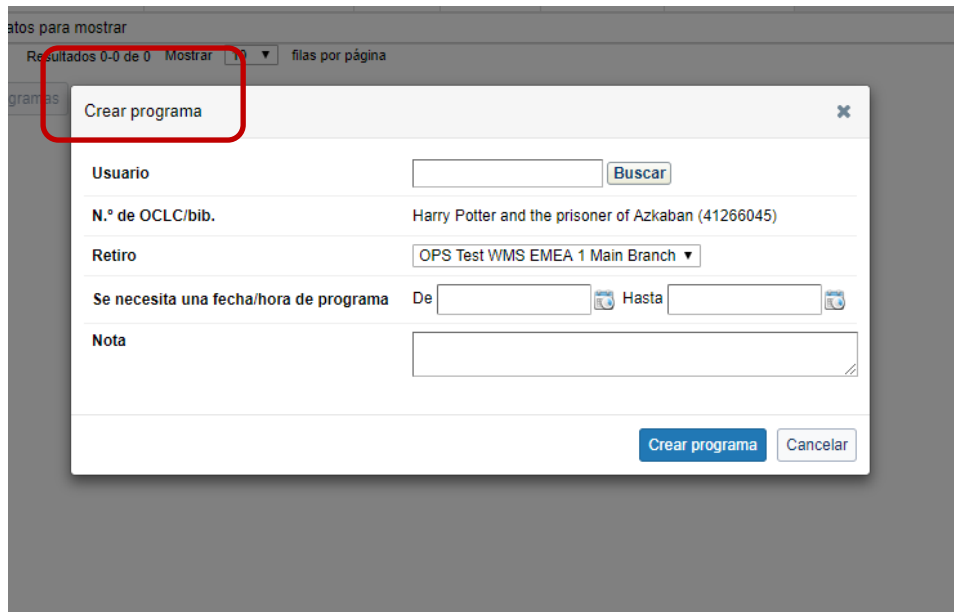
Buscar

Todo

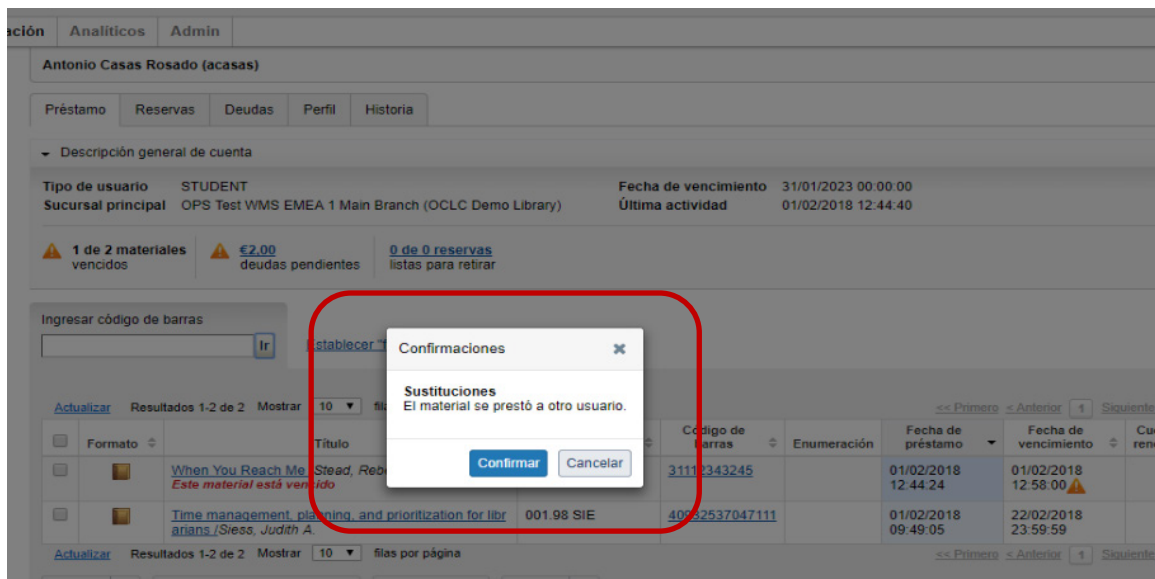
casas

Buscar

- Antonio Casas Rosado
- Cualquier cosa coincide con 'casas'



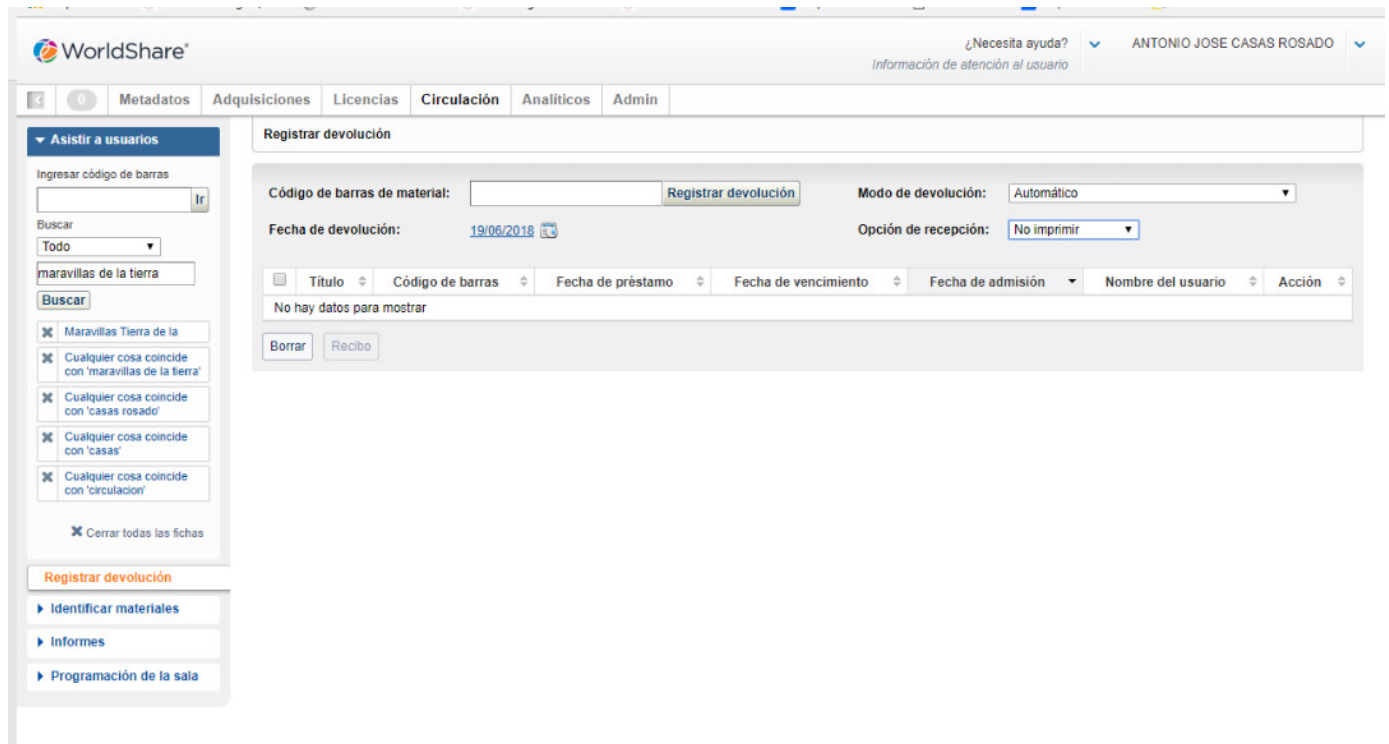
**IMPORTANTE:** En caso de que un ejemplar a prestar ya estuviera prestado o si es objeto de una o varias reservas y tratamos de prestarlo a un tercero, nos aparecería el siguiente mensaje.



Si pulsamos CONFIRMAR nos lo prestaría a este nuevo usuario, eliminándolo del registro del verdadero prestatario o cancelando y saltándose la reserva que estuviera en la cola, por lo que esta opción **NO DEBE DE USARSE.**

### 6.3 Registrar Devolucion.

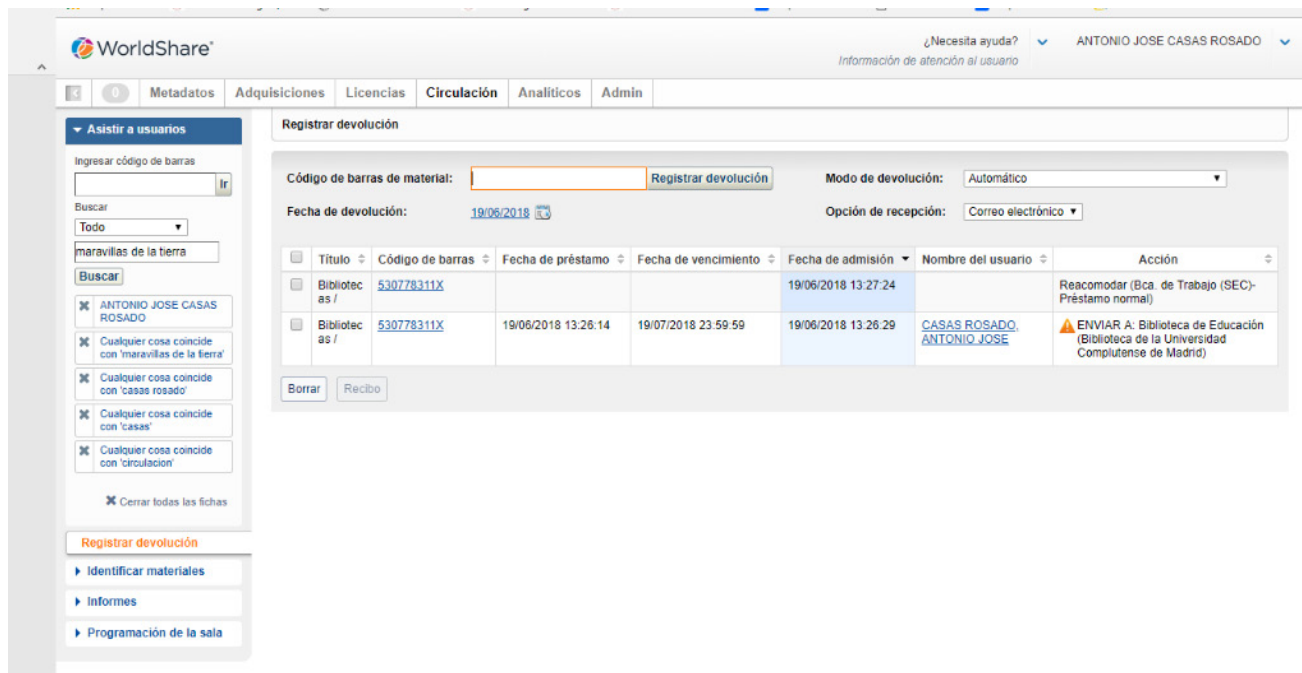
Dentro de la función Circulación marcamos → Registrar devolución → introducimos el código de barras del ejemplar y pulsamos ir.




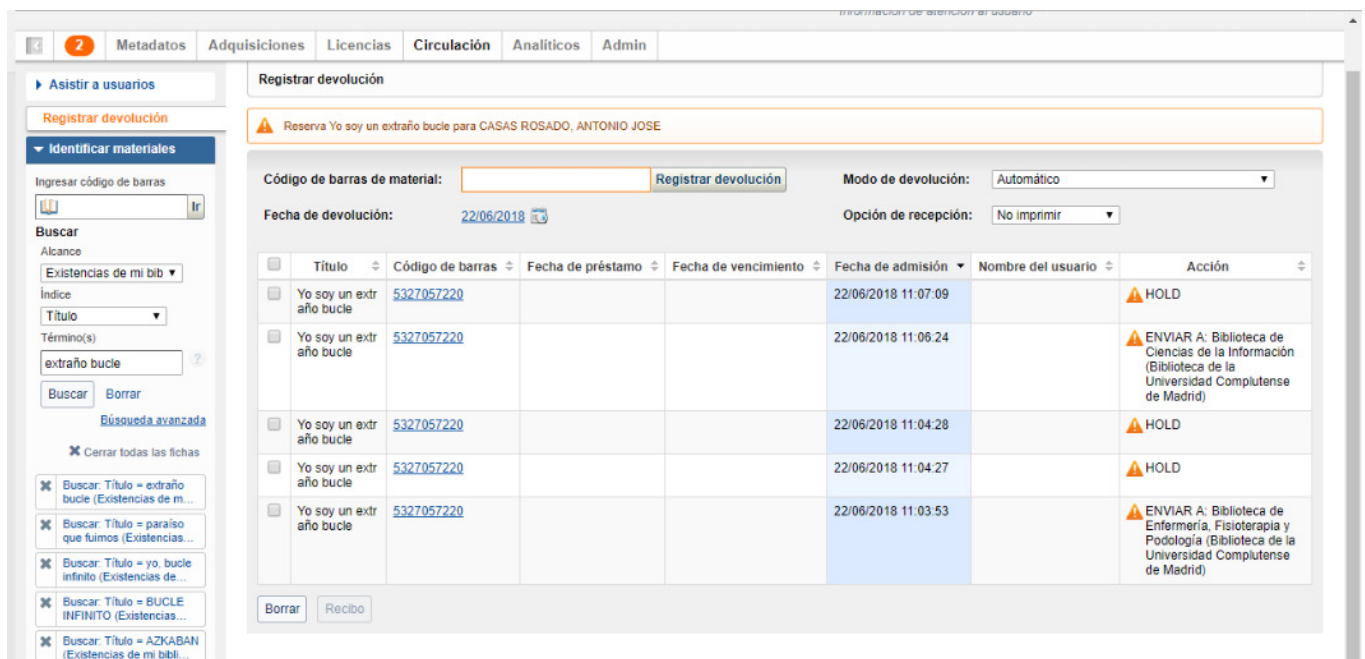
Vista de **Registrar devolución** en Circulación

Una vez devuelto el ejemplar, el sistema nos muestra la siguiente información:

**TÍTULO, CÓDIGO DE BARRAS, FECHA DE PRÉSTAMO, FECHA DE DEVOLUCIÓN, NOMBRE DE USUARIO** Y El campo **ACCIÓN** que nos indicará los estados en los que puede quedar el ejemplar una vez devuelto.

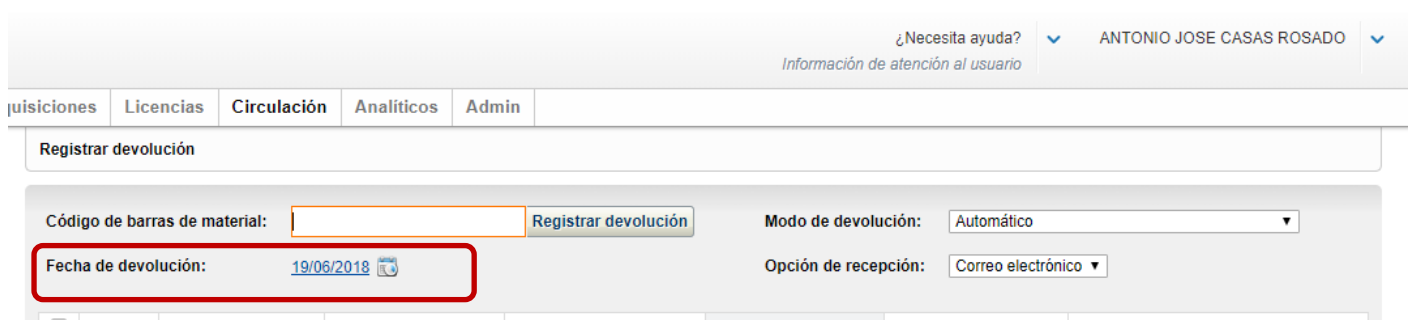


- ❑ Cuando el ejemplar se devuelve en el centro de origen el sistema indicará, en función de la ubicación (shelving location) del ejemplar **REACOMODAR** (Depósito) o **ENVIAR A ESTANTERÍA** (Libre Acceso)
- ❑  Si el ejemplar devuelto pertenece a otra sucursal o es objeto de una reserva en otro centro, se pondrá en tránsito y aparecerá el símbolo de incidencias y pondrá **ENVIAR** a la sucursal correspondiente.
- ❑ Si el ejemplar devuelto es objeto de una reserva que se recogerá en el mismo centro en el campo Acción aparecerá HOLD y en la hora siguiente el sistema enviará un aviso al usuario para que pueda proceder a recoger la reserva solicitada.



| Título                  | Código de barras | Fecha de préstamo | Fecha de vencimiento | Fecha de admisión   | Nombre del usuario | Acción  |
|-------------------------|------------------|-------------------|----------------------|---------------------|--------------------|---|
| Yo soy un extraño bucle | 5327057220       |                   |                      | 22/06/2018 11:07:09 |                    | ⚠ HOLD  |
| Yo soy un extraño bucle | 5327057220       |                   |                      | 22/06/2018 11:06:24 |                    | ⚠ ENVIAR A: Biblioteca de Ciencias de la Información (Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid)           |
| Yo soy un extraño bucle | 5327057220       |                   |                      | 22/06/2018 11:04:28 |                    | ⚠ HOLD  |
| Yo soy un extraño bucle | 5327057220       |                   |                      | 22/06/2018 11:04:27 |                    | ⚠ HOLD  |
| Yo soy un extraño bucle | 5327057220       |                   |                      | 22/06/2018 11:03:53 |                    | ⚠ ENVIAR A: Biblioteca de Enfermería, Fisioterapia y Podología (Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid) |

El sistema permite, al igual que en el préstamo, modificar previamente la fecha de devolución del ejemplar.



El modo habitual de devolución es el modo automático, aun así, existen otros tres modos:

- ❑ **Devolución de material de uso interno**
- ❑ **Inventario**
- ❑ **Borrar reservas (empleado para eliminar las reservas que aparecen en la opción Vaciar estante de reservas)**

Asimismo, y al igual que en el caso del préstamo se puede elegir entre la opción de No imprimir recibos, Imprimirlo en una impresora de red o enviar un correo electrónico al usuario.

Puede suceder que algunos ejemplares que han estado prestados y/o ocultos antes de la migración desde Millenium que nos lo entreguen los usuarios y a la hora de realizar la devolución no aparezcan en el sistema.

En este caso aparecerá una ventana para crear materiales temporales. Lo más habitual será dejarlo aparte para que se haga el proceso técnico del ejemplar pero si fuera necesario se le puede agregar los datos básicos:

- Autor
- Título
- Código de barras
- Nota, indicando la situación y que cuando se devuelva se pase a proceso técnico.

Y se podría llevar a cabo el préstamo del ejemplar.

Estos ejemplares se recuperan a través de IDENTIFICAR MATERIALES -> MATERIALES TEMPORALES -> mediante la opción título o autor.

The screenshot shows the WorldShare interface for registering a return. The main area is titled 'Registrar devolución'. It contains several input fields and dropdown menus: 'Código de barras de material' with a 'Registrar devolución' button, 'Fecha de devolución' set to 06/07/2018, 'Modo de devolución' set to Automático, and 'Opción de recepción' set to No imprimir. Below these is a table with columns: Título, Código de barras, Fecha de préstamo, Fecha de vencimiento, Fecha de admisión, Nombre del usuario, and Acción. The table is currently empty, displaying 'No hay datos para mostrar'. There are 'Borrar' and 'Recibo' buttons at the bottom of the table area. The left sidebar has a menu with 'Asistir a usuarios', 'Registrar devolución', 'Identificar materiales', 'Informes', and 'Programación de la sala'. The top navigation bar includes 'Metadatos', 'Adquisiciones', 'Licencias', 'Circulación', 'Analíticos', and 'Admin'.

## 6.4 Reservas

WMS permite, de entrada, realizar una reserva sobre cualquier título (bibliográfico) o ejemplar (material o ítem) que esté disponible o prestado.

Asimismo permite elegir la ubicación de retiro de dicho ejemplar por lo que este puede ser recogido como hasta ahora en la ubicación a la que pertenece dicho ejemplar o en otra completamente distinta.

Como norma en la BUC únicamente se harán reservas sobre **materiales prestados** por lo que la gestión de las reservas se hará por ejemplar frente a la opción título.

Si desde el mostrador de atención hacemos una reserva sobre el título puede ocurrir que el primer ejemplar que se devuelva sea de otra sucursal, dicho ejemplar quedaría en tránsito hasta que lo recibieramos en nuestro centro y al hacer la devolución en nuestro centro sería cuando se generaría la reserva.

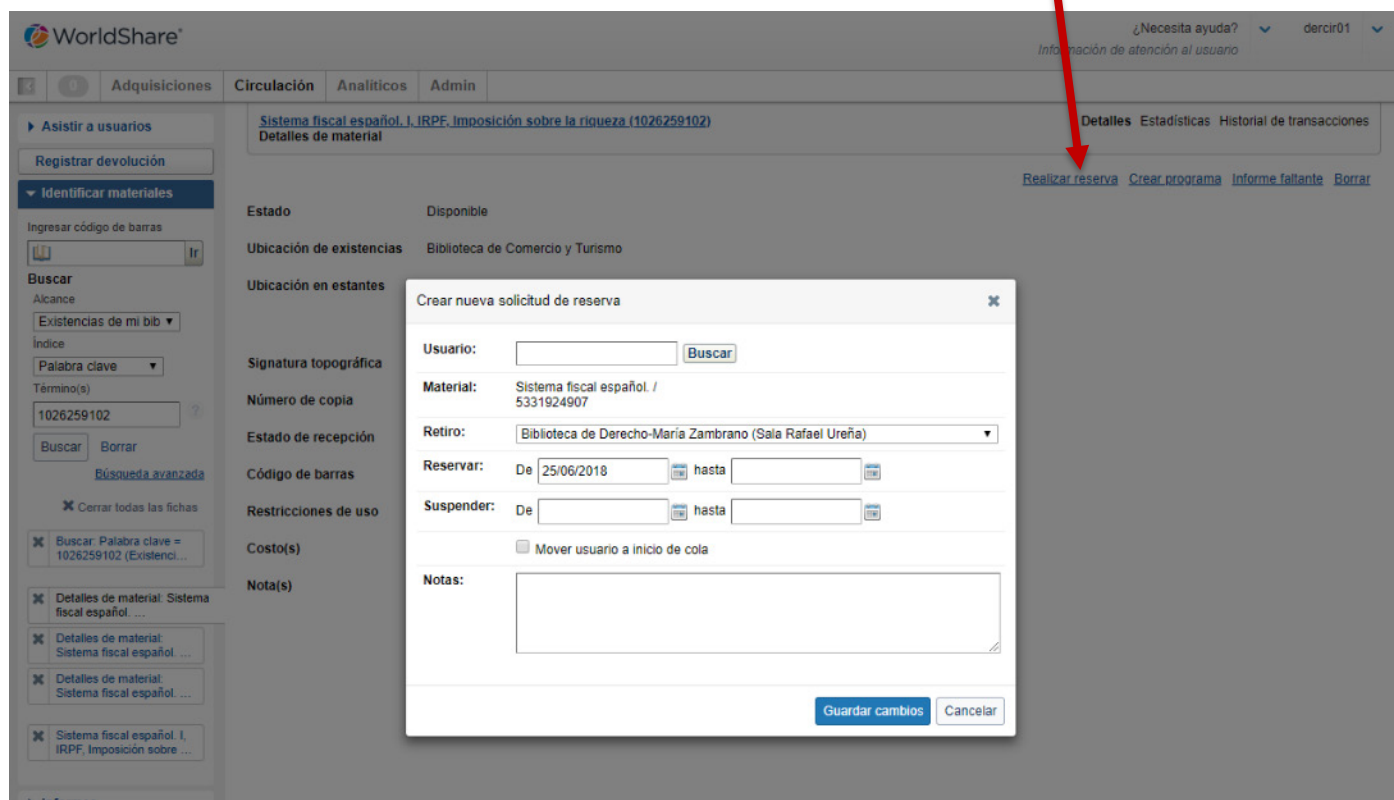
Esta opción, evidentemente alarga los plazos en los que el ejemplar estará a disposición del usuario.

El número de reservas simultáneas que puede tener un usuario UCM es de 4 como máximo y los usuarios no UCM es de 2.

La gestión de las reservas en WMS se puede llevar a cabo por dos vías:

Efectuando una búsqueda desde **Identificar Materiales** -> Pulsamos sobre el ejemplar que solicitamos y nos aparece la vista de **Copias** en la que se nos muestra los ejemplares existentes y su disponibilidad. Elegimos **Ver/Editar** en la Columna Acción -> Pinchamos sobre **Realizar Reserva**.

Nos aparece una ventana en la que podremos crear la solicitud de reserva.



Buscamos al usuario que desea realizar la reserva y lo seleccionamos

Elegimos la ubicación de retiro de la reserva, el rango de fechas en las que el usuario quiere realizar dicha reserva y pulsamos en **Guardar cambios**.

El sistema asignará la solicitud de reserva a la cola correspondiente en orden cronológico.

Mostrará en una columna la ubicación de retiro del ejemplar, el orden de la Cola de Reservas o la indicación **En Estante** si ya estuviera lista para recoger

En el campo Estado aparecerá la opción **No Listo** o **Disponible** (junto con la fecha tope de recogida) si la reserva ya está lista para recoger..

WorldShare ¿Necesita ayuda? ANTONIO JOSE CASAS ROSADO

Metadatos Adquisiciones Licencias **Circulación** Analíticos Admin

Asistir a usuarios

Registrar devolución

Identificar materiales

Reservas (2 disponible, 3 aún no está listo)

Crear reserva

| Actualizar   | Resultados 1-5 de 5 | Mostrar 10       | filas por página      |  |  |            |       |  |
|--|---------------------|------------------|-----------------------|--|--|------------|-------|--|
| Titulo   | Volumen             | Código de barras | Signatura topográfica | Ubicación de retiro                                      | Institución de retiro                              | Cola       | Notas | Estado                                 |
| <a href="#">Yo soy un extraño bucle/Hofstadter, Douglas R. Editar...</a>   |                     | 5327057220       | DSRU 2858             | Biblioteca de Derecho-María Zambrano (Sala Rafael Ureña) | Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid | En estante |       | Disponible Reservado hasta: 25/06/2018 |
| <a href="#">Psicología/Hofstätter, Peter R. Editar...</a>  |                     | 5331637219       | DEP 12702             | Biblioteca de Psicología                                 | Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid | En estante |       | Disponible Reservado hasta: 23/06/2018 |
| <a href="#">Yo soy un extraño bucle/Hofstadter, Douglas R. Editar...</a>   |                     | 5327093385       | L001HOF               | Biblioteca de Farmacia                                   | Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid | 1          |       | No listo                               |
| <a href="#">Primeras letras (1931-1943)/Faz, Octavio, Editar...</a>  |                     | 5307663362       | DP860(72)-4PAZ        | Biblioteca de Filología-Dpto. Árabe                      | Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid | 1          |       | No listo                               |
| <a href="#">Aspectos éticos y legales en la evaluación de tecnologías sanitarias/Andradas Aragónés, Elena, Editar...</a> |                     |                  |                       | Biblioteca de Medicina                                   | Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid | 1          |       | No listo                               |

Materiales programados

La otra opción es abriendo el registro de usuario y pinchando en la pestaña **Reservas** -> **Crear reservas**.

Crear nueva solicitud de reserva

Usuario: ANTONIO JOSE CASAS ROSADO

Nivel de reserva:  Nivel de título  Nivel de material

Título:

Retiro:

Completar desde:

Reservar: De  hasta

Suspender: De  hasta

Mover usuario a inicio de cola

Notas:

Se nos despliega una ventana en la que podemos elegir hacer la reserva a nivel de título (correspondería al primer ejemplar que se devuelva) o a nivel de material (ejemplar). Como ya se ha indicado las reservas se harán preferentemente a **nivel de ejemplar**.

Igualmente elegimos la ubicación de retiro, que **preferentemente será nuestra propia ubicación**, las fechas de reserva, fechas de suspensión (si el usuario lo indica) y notas, en su caso. Seguidamente pulsamos Guardar Cambios.

En la operativa de reservas, existe a nivel interno el concepto de soft checkin (devolución sin usuarios), esta devolución será la que **genere la reserva propiamente dicha**, por lo que en un número muy elevado de casos será necesario hacer **dos devoluciones** de un mismo ejemplar.

Por ejemplo, un ejemplar perteneciente a la Biblioteca de Filología ha sido reservado para recoger en Medicina. Cuando el ejemplar se devuelva, independientemente de la ubicación en la que se devuelva, quedará devuelto y en tránsito, el sistema nos dirá a que Biblioteca enviarlo.

Una vez en la Biblioteca de destino será necesario efectuar una devolución. (soft checkin) que asignará el estado **HOLD** al ejemplar y enviará una notificación al usuario indicándole el plazo y lugar para recoger la reserva.

#### 6.4 Notificaciones:

La configuración de notificaciones del sistema va a seguir el mismo esquema que se hacía en Millenium. Aunque el funcionamiento es diferente.

En WMS, el sistema enviará automáticamente a las horas en punto las notificaciones siguientes sobre operaciones realizadas en la última hora:

- Recibos emitidos manualmente en las operaciones de préstamo o devolución**
- Avisos de Reservas listas para recoger**
- Reservas Expiradas y caducadas.**

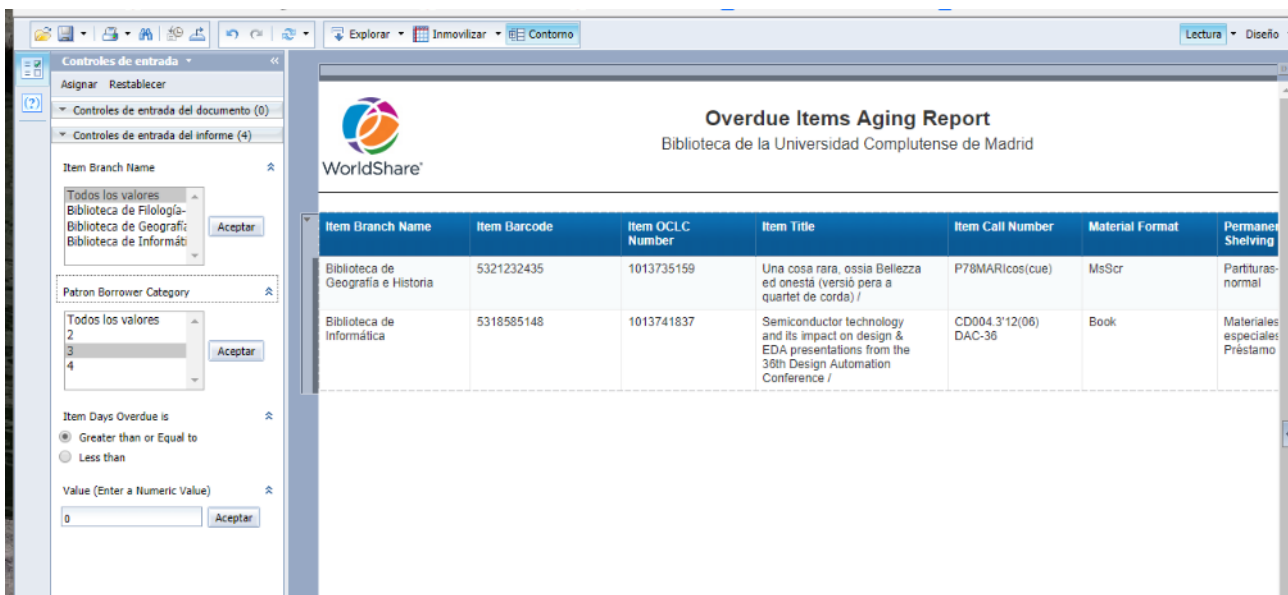
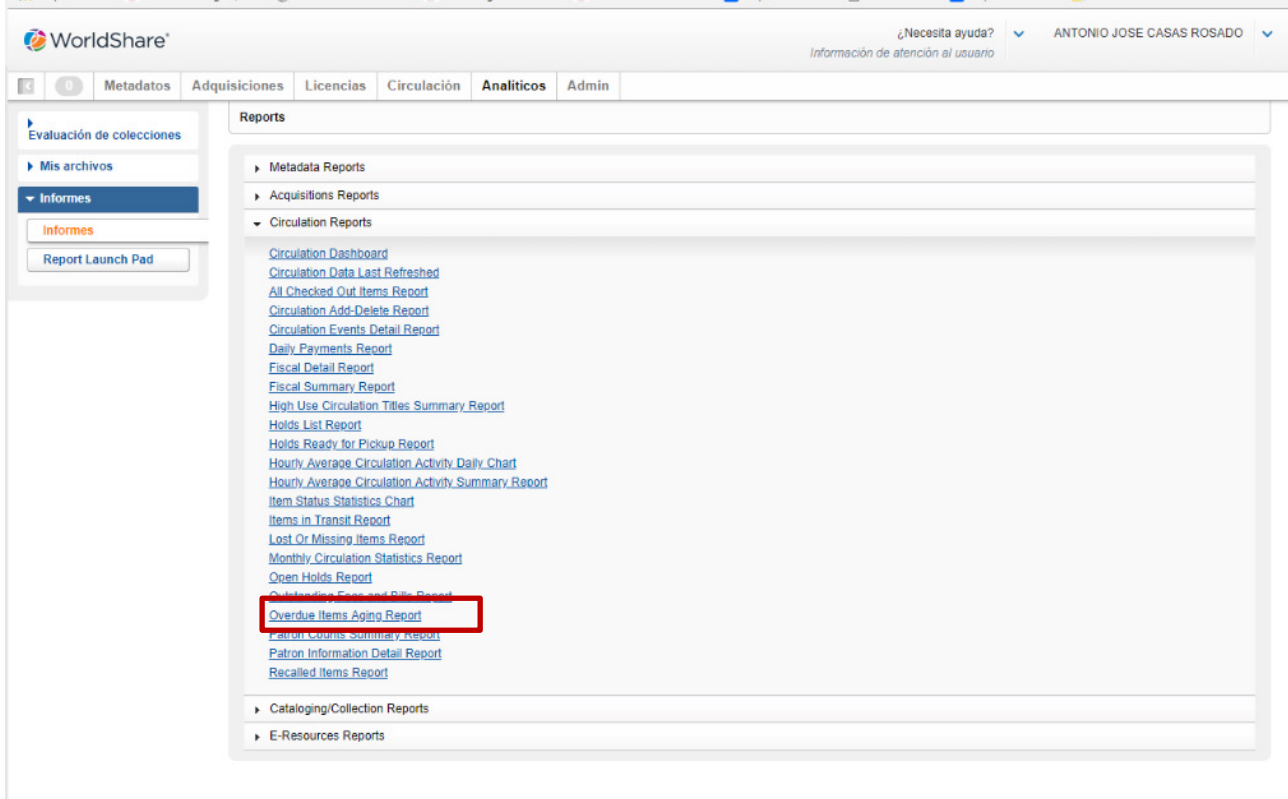
A las 7 de la mañana, enviará

- Avisos de cortesía**
- Avisos de retraso en la devolución de un préstamo (hasta un máximo de 6)**

**IMPORTANTE: Todos los avisos que se generan en el sistema son enviados automáticamente por el sistema y siempre al usuario final. Esto es importante sobre todo en el caso de los Avisos de retraso en la devolución.**

A diferencia de Millenium, el sexto aviso no llegará al Jefe de Sala y Préstamo sino al usuario, por lo que para saber que usuarios han alcanzado este nivel de aviso habrá que consultar el informe correspondiente en el apartado de Analíticos.

Analíticos -> Informes -> Informes> Circulation Reports -> Overdue Items Aging Report.



El sistema también permite imprimir un recibo o notificación en una impresora de red para su envío.

Para su configuración hay que descargar una API y una wskey. Por lo que se requerirá el email a todos los usuarios como forma de contacto.

## Tipología de Avisos:

### Recibo de Préstamo:

Recibo transacción de préstamo UCM/WMS-OCLC x

no-reply@oclc.org  
para mí

19 feb. (hace 6 días)

Recibo de fecha de vencimiento

Name: Antonio José Casas Rosado

Call Number: BBA985  
Title: The print in Germany, 1880-1933 : the age of expressionism : prints from the Department of Prints and Drawings in the British Museum /  
Item Barcode: 65316548787  
Due Date: 27/02/2018 23:59

Call Number:  
Title: material temporal  
Item Barcode: 5465465465465564  
Due Date: 20/04/2018 23:59

Call Number:  
Title: material temporal  
Item Barcode: 5465465465465564  
Due Date: 20/04/2018 23:59

Call Number:  
Title: material temporal  
Item Barcode: 5465465465465564  
Due Date: 20/04/2018 23:59

Call Number:  
Title: aver que pasa

### Aviso de cortesía:

Aviso de cortesía UCM/WMS-OCLC x

no-reply@oclc.org  
para mí

24 feb.

Le recordamos que está próxima la fecha de devolución de los siguientes ejemplares:

Title: The print in Germany, 1880-1933 : the age of expressionism : prints from the Department of Prints and Drawings in the British Museum /  
Author: Carey, Frances.  
Material: BOOK  
Due: 28/02/2018 23:59

Si lo desea, puede proceder a su renovación a través de Mi cuenta.

### Aviso de recogida de reserva:

----- Mensaje reenviado -----  
De: <no-reply@oclc.org>  
Fecha: 22 de junio de 2018, 12:00  
Asunto: Aviso de recogida de reserva  
Para: igarciav@ucm.es

El ejemplar que reservó ya está disponible y puede pasar a recogerlo en el mostrador de préstamo.

Título: La práctica de la inteligencia emocional /  
Autor: Goleman, Daniel.  
Material: BOOK  
Ubicación: Biblioteca de Psicología  
Caduca: 25/06/2018 23:59

Recuerde que no recoger un material reservado sin haber cancelado previamente la reserva conllevará la interrupción del servicio de préstamo

### Aviso de Préstamo:

## FORMACIÓN WMS - CIRCULACIÓN

De: <[no-reply@oclc.org](mailto:no-reply@oclc.org)>  
Fecha: 8 de junio de 2018, 7:02  
Asunto: **Aviso de retraso en la devolución**  
Para: [fefeman@buc.ucm.es](mailto:fefeman@buc.ucm.es)

### PRIMER AVISO DE RETRASO

Por favor, devuelva a la biblioteca el (los) siguiente(s) libro(s) atrasado(s).

Title: Poesías : poesías originales, traduciones clásicas, traducciones sagradas /  
Author: León, Luis de,  
Material: BOOK  
Due: 4/06/2018 23:59

Tenga en cuenta que su carnet permanecerá bloqueado mientras no proceda a su devolución.

**WorldShare** ¿Necesita ayuda? ANTONIO JOSE CASAS ROSADO

Metadatos Adquisiciones Licencias **Circulación** Analíticos Admin

Asistir a usuarios

Registrar devolución

Identificar materiales

Ingresar código de barras

Buscar

Alcance

Existencias de mi bib

Índice

Título

Término(s)

extraño bucle

Buscar Borrar

Búsqueda avanzada

Cerrar todas las fichas

Buscar: Título = extraño bucle (Existencias de m...)

Buscar: Título = paraíso que fuimos (Existencias...)

Buscar: Título = yo, bucle infinito (Existencias de...)

Buscar: Título = BUCLE INFINITO (Existencias...)

Buscar: Título = AZKABAN (Existencias de mi bibli...)

Detalles de material. Yo soy un extraño bucle

Yo soy un extraño bucle

El paraíso que fuimos

Harry Potter y el prisionero de Azkaban

**Registrar devolución**

Vista previa del correo electrónico

Correo electrónico

Tema **Recibo de reserva**

**Recibo de reserva**

Fecha 22/06/2018 11:04:27

Nombre MARTIN MARTIN, OLIVER

Signatura topográfica DSRU 2858

Título Yo soy un extraño bucle

Código de barras de material 5327057220

Caduca el 25/06/2018 23:59:59

Retirar de Biblioteca de Enfermería, Fisioterapia y Podología

Gracias por utilizar su biblioteca.

Correo electrónico Cancelar

Acción

HOLD

ENVIAR A: Biblioteca de Enfermería, Fisioterapia y Podología (Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid)

## 7. Lista de extracciones

La reserva sobre un ítem o ejemplar que aparece en la pull list puede reenviarse a otro centro en caso de que no pueda ser satisfecha desde el nuestro.

La columna inicial, en la que aparece una flecha, sería la que permitiría reenviar reservas a otro centro que pudiera satisfacerlas antes pero **no la usaremos en la BUC.**

A pesar de que no se van a admitir reservas sobre ejemplares disponibles, la persona encargada de gestionar las reservas accederá a dicha lista periódicamente para comprobar si ha aparecido algún ítem en ella.

WorldShare® ¿Necesita ayuda? Antonio Casas Rosado

Adquisiciones Circulación Analíticos Admin

Asistir a usuarios Registrar devolución Identificar materiales Informes Lista de extracciones Vaciar estante de reservas

Lista de extracciones Actualizado: 14/02/2018 12:42:18

Actualizar Resultados 1-6 de 6

| Ubicación en estante | Signatura topográfica | Formato | Título   | Código de barras         | Enumeración | Reservar notas | Nombre del usuario  | Categoría del prestatario | Fecha de solicitud  |
|----------------------|-----------------------|---------|--|--------------------------|-------------|----------------|---------------------|---------------------------|---------------------|
| MAIN-STACKS          | GV865.W5              |         | No easy way : the story of Ted Williams and the last 400 season / Bowen, Fred. | 31186000747283           |             |                | van Klaveren, Frank | Professor                 | 06/12/2017 14:02:10 |
| MAIN-STACKS          | PN6231.P6 S8 4 2004   |         | America (the book) : a citizen's guide to democracy in action / Stewart, Jon.  | 32878001768234           |             |                | Hoekstra, Stijn     | STUDENT                   | 06/12/2017 14:15:14 |
| MAIN-STACKS          | asd sfd               |         | The red book / Lehman, Barbara.  | marycollins-2016-06-19-2 |             |                | Whyman, Marlyn      | MFW                       | 17/01/2018 09:54:40 |
| WEST-Periodicals     | GE195.G738 2010       |         | The green movement / Miller, Debra A.  | 98372                    |             |                | Whyman, Marlyn      | MFW                       | 17/01/2018 11:03:36 |
| MAIN-4 Day           | 6B2345                |         | El Laberinto de las aceitunas / Mendoza, Eduardo.                              | bh000457                 |             |                | Primerio, Usuario   | ADULT                     | 20/01/2018 17:10:17 |
|                      | 6C5314                |         | El misterio de la cripta embrujada / Mendoza, Eduardo.                         | bh000458                 |             |                | Primerio, Usuario   | ADULT                     | 20/01/2018 17:11:41 |

Si apareciese un ejemplar o ejemplares en la lista, se puede imprimir un recibo para acompañar al ejemplar e identificar al titular y datos de la reserva. Tanto si lo colocamos en la estantería de reservas propia como si hay que enviarlo a un centro.

WorldShare® ¿Necesita ayuda? Formación Circulación

Adquisiciones Circulación Analíticos Admin

Asistir a usuarios Registrar devolución Identificar materiales Informes Lista de extracciones Vaciar estante de reservas Programación de la sala

Lista de extracciones Actualizado: 09/03/2018 11:06:55

Vista previa de impresión

### Entrada de lista de extracciones

Fecha de solicitud: 09/03/2018 11:06:21  
 Título: The Lost tradition : mothers and daughters in literature /  
 Ubicación en estantes: Depósito-Préstamo normal  
 Signatura topográfica: MOD 12499  
 Enumeración:  
 Código de barras de material: 5307043905  
 Tipo de material: Book  
 Nombre: Casas Rosado, Antonio (0530968909)

Impresión Cancelar

Las reservas Expiradas o Canceladas aparecen en CIRCULACIÓN -> INFORMES-> Vaciar estante de reservas.

Las reservas de ejemplares que aparecen en este listado deben ser eliminadas de forma **manual**, se puede imprimir un listado y luego mediante REGISTRAR DEVOLUCIÓN -> Modo Borrar reservas.

The screenshot shows the WorldShare interface with a report window open. The report is titled "Vaciar estante de reservas" and "Imprimir informe". It contains a table with the following data:

| Fecha                  | Nombre del usuario | Categoría del prestatario | Signatura topográfica | Formato | Título  | Ubicación en estante            | Código de barras | En |
|------------------------|--------------------|---------------------------|-----------------------|---------|---|---------------------------------|------------------|----|
| 21/06/2018<br>10:41:36 | [Redacted]         | 3                         | L007.5SAR             |         | Somos información : la nueva ciencia de lo intangible /Sarasqueta, Antón. | Libre acceso-Préstamo normal    | 5330317537       |    |
| 21/06/2018<br>10:44:23 | [Redacted]         | 3                         | FMPA11LAC             |         | Cittadini, legge, economia /Lacchini, Luigi.                              | Dpto. Filosofía-Préstamo normal | 5305157853       |    |

The interface also shows a sidebar with navigation options like "Asistir a usuarios", "Registrar devolución", "Identificar materiales", "Informes", "Lista de extracciones", "Vaciar estante de reservas", and "Programación de la sala". The top navigation bar includes "Metadatos", "Adquisiciones", "Licencias", "Circulación", "Analíticos", and "Admin". The user's name "ANTONIO JOSE CASAS ROSADO" and the date "Actualizado: 06/07/2018 10:36:20" are visible in the top right.

También se puede ir a cada registro de usuario y ver en la pestaña RESERVAS -> marcar la reserva correspondiente y pinchar sobre Borrar reservas.

WorldShare ¿Necesita ayuda? ANTONIO JOSE CASAS ROSADO

Metadatos Adquisiciones Licencias **Circulación** Analíticos Admin

Asistir a usuarios

INGRESAR CÓDIGO DE BARRAS

Buscar: casas rosado

Reservas (0 disponible, 1 aún no está listo)

Crear reserva

| Actualizar                          | Título  | Volumen | Código de barras | Signatura topográfica | Ubicación de retiro    | Institución de retiro                              | Cola | Notas | Estado   |
|-------------------------------------|---|---------|------------------|-----------------------|------------------------|--|------|-------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Aspectos éticos y legales en la evaluación de tecnologías sanitarias (An dradas Aragones, Elena, Editar...) |         |                  |                       | Biblioteca de Medicina | Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid | 1    |       | No listo |

Borrar reservas

↑ Materiales programados

En la función **Analíticos** -> **Informes**-> **Circulation reports** existen dos informes que nos permiten controlar la información sobre reservas en curso o ya listas para servir en nuestra sucursal o relativas a ejemplares de nuestra sucursal.

WorldShare ¿Necesita ayuda? ANTONIO JOSE CASAS ROSADO

Metadatos Adquisiciones Licencias Circulación **Analíticos** Admin

Reports

- Metadata Reports
- Acquisitions Reports
- Circulation Reports
  - Circulation Dashboard
  - Circulation Data Last Refreshed
  - All Checked Out Items Report
  - Circulation Add-Delete Report
  - Circulation Events Detail Report
  - Daily Payments Report
  - Fiscal Detail Report
  - Fiscal Summary Report
  - High Use Circulation Titles Summary Report
  - Holds List Report**
  - Holds Ready for Pickup Report**
  - Hourly Average Circulation Activity Daily Chart
  - Hourly Average Circulation Activity Summary Report
  - Item Status Statistics Chart
  - Items in Transit Report
  - Lost Or Missing Items Report
  - Monthly Circulation Statistics Report
  - Open Holds Report
  - Outstanding Fees and Bills Report
  - Overdue Items Aging Report
  - Patron Counts Summary Report
  - Patron Information Detail Report
  - Recalled Items Report
- Cataloging/Collection Reports
- E-Resources Reports

## 8. ANALÍTICOS

La función analíticos nos permite extraer diversos informes relacionados con Circulación.

La información contenida se refiere al día anterior a la fecha de creación del informe.

Se accede a ellos por medio de **ANALÍTICOS -> INFORMES -> informes -> Circulation reports.**

The screenshot displays the WorldShare interface. At the top, the user is logged in as ANTONIO JOSE CASAS ROSADO. The navigation menu includes: Metadatos, Adquisiciones, Licencias, Circulación, **Analíticos**, and Admin. The left sidebar shows a tree view with 'Informes' selected. The main content area is titled 'Reports' and lists several categories:

- Metadata Reports
- Acquisitions Reports
- Circulation Reports (expanded)
  - [Circulation Dashboard](#)
  - [Circulation Data Last Refreshed](#)
  - [All Checked Out Items Report](#)
  - [Circulation Add-Delete Report](#)
  - [Circulation Events Detail Report](#)
  - [Daily Payments Report](#)
  - [Fiscal Detail Report](#)
  - [Fiscal Summary Report](#)
  - [High Use Circulation Titles Summary Report](#)
  - [Holds List Report](#)
  - [Holds Ready for Pickup Report](#)
  - [Hourly Average Circulation Activity Daily Chart](#)
  - [Hourly Average Circulation Activity Summary Report](#)
  - [Item Status Statistics Chart](#)
  - [Items in Transit Report](#)
  - [Lost Or Missing Items Report](#)
  - [Monthly Circulation Statistics Report](#)
  - [Open Holds Report](#)
  - [Outstanding Fees and Bills Report](#)
  - [Overdue Items Aging Report](#)
  - [Patron Counts Summary Report](#)
  - [Patron Information Detail Report](#)
  - [Recalled Items Report](#)
- Cataloging/Collection Reports
- E-Resources Reports

**Overdue Items Aging Report**  
Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid

| Item Branch Name                   | Item Barcode | Item OCLC Number | Item Title   | Item Call Number      | Material Format | Permanent Shelving             |
|------------------------------------|--------------|------------------|--|-----------------------|-----------------|--------------------------------|
| Biblioteca de Geografía e Historia | 5321232435   | 1013735159       | Una cosa rara, ossia Bellezza ed onestá (versió pera a quartet de corda) /   | P78MARicos(cue)       | MsScr           | Partituras-normal              |
| Biblioteca de Informática          | 5318585148   | 1013741837       | Semiconductor technology and its impact on design & EDA presentations from the 36th Design Automation Conference / | CD004.3'12(06) DAC-36 | Book            | Materiales especiales Préstamo |

Ejemplo de informes de ejemplares vencidos

**Lost Or Missing Items Report**  
Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid

Report Criteria: Date Declared Absent Start: 2018-02-13 12:00:00 a.m. Date Declared Absent End: 2018-02-28 12:00:00 a.m.  
 Item Branch: All Item Current Status: All  
 Permanent Shelving Location: All Item Material Format: All  
 Temporary Shelving Location: All

| Item Branch Name                           | Item Permanent Shelving Location        | Item Temporary Shelving Location | Item Title        | Item OCLC Number | Item Material Format | Item Call Number | Item Status Current Status | Item Barcode    | Item Declared Absent Date | Item Enum and Chro |
|--|---|----------------------------------|-------------------|------------------|----------------------|------------------|----------------------------|-----------------|---------------------------|--------------------|
| Biblioteca Complutense-Servicios Centrales | Biblioteca de trabajo-Préstamo especial | N/A                              | aver que pasa     | N/A              | Archv                | 2145             | Lost                       | 123456789       | 2018-02-19 17:04          | N/A                |
|  | Biblioteca de trabajo-Préstamo especial | N/A                              | material temporal | N/A              | Game Digital         | N/A              | Lost                       | 546546546546554 | 2018-02-19 17:04          | N/A                |
| Grand Total:                               |   | 2                                |                   |                  |                      |                  |                            |                 |                           |                    |

Ejemplo de informe de ejemplares desaparecidos o perdidos