



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS

DGAC – UNAM
CoNTI- Control de Nuevas Tecnologías e informática



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS



Octubre 2017

Contenido

Resumen	2
Introducción	2
1. Usuario Solicitante.....	3
1.1 Menú Principal.....	3
1.2 Crear Nueva Solicitud	4
1.2.1 Agregar títulos.....	5
1.2.2 Guardar Cambios y continuar más tarde	12
1.2.3 Salir sin guardar	13
1.2.4 Cancelar solicitud.....	13
1.3 Ver Mis Solicitudes.....	13
1.3.1 Estatus de Solicitud.....	14
1.4 Consultar mi Historial de Solicitudes.....	15
1.5 Cerrar Sesión	16
2 Usuario Taller	17
2.1 Menú Principal.....	17
2.2 Solicitudes no atendidas	19
2.3 Solicitudes en ajuste para autorización.....	22
2.4 Solicitudes autorizadas enviadas a bóvedas	24
2.5 Solicitudes recibidas en revisión de materiales.....	25
2.6 Solicitudes listas para prestar	28
2.7 Control de devoluciones y reintrosos	30
2.8 Historial de solicitudes.....	32
3 Usuario Bóvedas	34
3.1 Menú Principal.....	34
3.2 Solicitudes No Atendidas	37
3.3 Solicitudes en Recolección	38
3.4 Solicitudes Lista para Despachar.....	39
3.4.1 Despachar Solicitud	39
3.5 Solicitudes Despachadas No Devueltas	41
3.5.1 Atender Devolución.....	42
3.6 Historial de Solicitudes	43
3.7 Buscar Solicitudes.....	45



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS

Octubre 2017



Resumen

El objetivo del presente documento es ofrecer una guía actual del uso detallado del sistema “Control de Préstamos y Solicitudes” (de aquí en adelante denominado COPS) del acervo filmográfico de la UNAM.

Este documento hace referencia a un segundo denominado “**Procedimiento_COPS_2017**” en el que se detalla de forma general el flujo de trabajo de dicho sistema.

Introducción

El documento se encuentra dividido en tres secciones destinadas cada una a un rol de usuario diferente. COPS cuenta con los siguientes roles de usuarios:

- Solicitantes.
- Operador de taller (también puede crear solicitudes).
- Operador de bóvedas.

La *sección 1* está destinada a los usuarios solicitantes de material dentro del acervo fílmico. La *sección 2* muestra el sistema desde la perspectiva de la persona encargada del área de taller. Finalmente la *sección 3* se enfoca en el usuario que opera desde el área de Bóvedas.

Existen dos subsistemas utilizados en COPS, para acceder a cada uno de ellos se tendrá que ingresar con la liga correspondiente. Los subsistemas son los siguientes:

- **SOLICITUDES:** este es utilizado por los usuarios solicitantes que ingresara con la siguiente dirección: <http://132.247.164.1:8998/solicitudes/> los usuarios de bóvedas no tienen acceso a este subsistema, debido a que no pueden crear solicitudes.
- **PRESTAMOS:** este es utilizado por los usuarios de taller, videotaller y bóvedas ellos deberán ingresar al subsistema con la siguiente dirección: <http://132.247.164.1:8998/prestamos/> los usuarios solicitantes no tienen acceso a este subsistema.



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS

Octubre 2017



Sección 1

1. Usuario Solicitante

El usuario que desea realizar una solicitud de préstamo inicia sesión con sus datos correspondiente de nombre de usuario y contraseña. Esto se realizara en el subsistema de solicitudes accediendo desde la liga <http://132.247.164.1:8998/solicitudes/>

Login

Sistema de solicitudes de Material de Bóvedas.

Usuario:

Password:

ACTUALIZACIÓN: Está usando la versión de COPS con el manejo de salidas definitivas solicitado en Octubre de 2015

COPS 2.0 CoNTI 2017 © Dirección General de Actividades Cinematográficas

Imagen 1: COPS/Solicitudes - Inicio de sesión

1.1 Menú Principal

El usuario cuenta con un menú en dónde se muestran las siguientes opciones, cada una de ellas se describe con mayor detalle en los puntos siguientes.

Bienvenido a la página de solicitudes y préstamos del acervo filmográfico de la UNAM

Imagen 2: COPS/Solicitudes - Menú principal



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS

Octubre 2017



1.2 Crear Nueva Solicitud¹

Al ingresar a este apartado, por defecto el sistema le asigna un número correspondiente al folio de la solicitud de material, así mismo muestra el nombre de la persona quién realiza la solicitud.



Imagen 3: COPS/Solicitudes - Crear solicitud

La siguiente parte muestra un formulario con los datos necesarios para generar la solicitud, en dónde:

- El tipo de material se refiere a **video** si se trata de formatos analógicos y digitales como discos duros, discos ópticos y cintas magnéticas; y **film** para las películas cinematográficas.
- El tipo de solicitud será **normal** siempre y cuando se trate de un préstamo temporal y por lo tanto el material será regresado a bóvedas. En caso de que el material salga de forma definitiva corresponderá a la opción **revisión para salida definitiva**.
- Es necesario que el usuario registre el **motivo** y el **destino** del material.

¹ [procedimientosCOPS_conFlujo_2017 – Generar Solicitud pág. 4](#)



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS

Octubre 2017



Usuario solicitante: Gerardo Leon Lastra

Tipo de material a solicitar: Video Film

Tipo de solicitud: Normal Revisión para Salida Definitiva

Motivo:

Destino:

Fecha requerida:

Fecha devolución:

Observaciones:

Imagen 4: COPS/Solicitudes – Formulario

1.2.1 Agregar títulos

Una solicitud puede contener uno o más títulos para su préstamo, por lo tanto, el usuario puede agregar tantos títulos como necesite en un mismo pedido.

A continuación aparece un segundo formulario el cual corresponde a los datos del material a solicitar para su préstamo, puede realizar la búsqueda por cualquiera de los campos que se muestran en el mismo, el buscador funcionará a manera de filtro.

En el caso del **País de realización**², estos se encuentran registrados en la base de datos con 3 caracteres que representan a un país respectivamente: MEX (México), USA (Estados Unidos), ARG (Argentina), etc.

El uso del asterisco (*) en alguno de los campos ayudará a buscar cero o más caracteres cualesquiera, ejemplo: *unam* , el sistema devolverá todas las coincidencias que existan con esta palabra a buscar.

² ISO 3166-1 alpha-3



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS

Octubre 2017



Búsqueda en el Acervo Filmográfico



Busca títulos para añadir a la solicitud

Indicar todos aquellos campos cuyos valores serán buscados de manera simultánea.
Un asterisco "*" simboliza cero o más caracteres indistintos al efectuar la búsqueda.

Título *

Realizador

País de realización MEX

Año de producción 2000

Formato DVD

Soporte

Emulsión

Color

Audio

Colocación

Buscar **Regresar a mi solicitud**

Imagen 5: COPS/Solicitudes - Buscar títulos

El botón **Buscar** sistema devuelve una tabla con todas las coincidencias de la búsqueda realizada. Mientras que **Regresar a mi solicitud**, nos regresa al primer formulario correspondiente a los datos de la solicitud.



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS

Octubre 2017



Búsqueda en el Acervo Filmográfico

[Realizar nueva búsqueda](#)

9 registros encontrados

Título Original	Título en español	Realizador	País	Año	Restricciones	Colocación	Detalles	Agregar a solicitud
RUINAS DE UTOPIA, TLAYACAPAN, MORELOS		SERGIO GARCIA	MEX	2000		DVD-1762	Ver	Agregar
TRASLADO DEL CAPITEL		DGAC	MEX	2000	MASTER	DVD-1780	Ver	Agregar
OTAOLA O LA REPUBLICA DEL EXILIO		RAUL BUSTEROS	MEX	2000		DVD-662	Ver	Agregar
MIMI DERBA		ALEJANDRA MOYA	MEX	2000		DVD-1341	Ver	Agregar
MARIPOSA MONARCA		DGAC	MEX	2000		DVD-1513	Ver	Agregar
MARIPOSA MONARCA		DGAC	MEX	2000		DVD-1514	Ver	Agregar
MARIPOSA MONARCA		DGAC	MEX	2000		DVD-1515-20	Ver	Agregar
PROGRAMA: NUESTROS CODIGOS SECRETOS (SERIE RETO 2000) MASTER		TV. UNAM	MEX	2000		DVD-4149	Ver	Agregar
JAVIER MARÍN (LOS ARTISTAS POR SÍ MISMOS"			MÉX	2000	MÁSTER	DVD-5546	Ver	Agregar

Imagen 6: COPS/Solicitudes - Registros encontrados

A continuación tendrá la opción de **Realiza una nueva búsqueda**, lo cual lo regresa al formulario anterior (*Imagen 5*).

En la columna **Detalles**, puede consultar información más específica de cada título.



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS

Octubre 2017



Acervo Filmográfico de la UNAM



Buscar más títulos Cancelar Solicitud Cerrar sesión

<< anterior 9/9 siguiente >>

Agregar a solicitud

JAVIER MARÍN (LOS ARTISTAS POR SÍ MISMOS"	
Nombre del campo	Dato
colocación	DVD-5546
título original	JAVIER MARÍN (LOS ARTISTAS POR SÍ MISMOS"
país de realización	MÉX
año de producción	2000
formato	DVD
duración	28:01 MIN
origen	DONATIVO ARTURO RAMÍREZ
fecha de ingreso	11-nov-15
fecha de captura	2016-03-03 11:36:45
capturado por	Coordinacion de Nuevas Tecnologias
restricciones	MÁSTER

Imagen 7: COPS/Solicitudes – Acervo Filmográfico

Puede navegar entre el título anterior y el siguiente de los registros que resultaron de la búsqueda anterior, consultando el detalle de cada uno.

Nota: Como se muestra en la Imagen 7, existen algunos títulos que presentan alguna restricción, ej. MASTER, NEG. ORIG., COPIA ÚNICA, etc; las cuales indican generalmente que no es conveniente utilizar ese material para proyectarse, por lo que su préstamo debe ser revisado y autorizado por taller.

A continuación puede dar clic en **Agregar a solicitud** y el título que sea de su elección se mostrará en la siguiente pantalla:



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS

Octubre 2017



Colocación	Título Original	Realizador	País y año	Características	Agregar Observaciones
1 DVD-5546	JAVIER MARÍN (LOS ARTISTAS POR SÍ MISMOS"		MÉX 2000	DVD	<input type="text" value="ninguna"/>

[Agregar observaciones y ver solicitud](#) [Añadir más títulos](#) [Cancelar Solicitud](#)

CONTI 2013 © Dirección General de Actividades Cinematográficas

Imagen 8: COPS/Solicitudes - Lista de Títulos a solicitar

Dentro del listado de títulos, el usuario tiene las opciones de:

- **Agregar observaciones y ver solicitud**, en dónde indica al sistema que ha seleccionado todos los títulos que desea solicitar para su préstamo y este le mostrará un informe de la solicitud. Desde este mismo, el usuario puede eliminar o agregar más títulos.
- **Añadir más títulos**, lo cual le mostrará nuevamente el formulario de la *Imagen 5*, donde podrá realizar una nueva búsqueda. En la imagen siguiente, se muestra un ejemplo de una solicitud con tres títulos diferentes.



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS

Octubre 2017



No.	Colocación	Título Original	Realizador	País y Año	Características	Eliminar
1	DVD-5546	JAVIER MARÍN (LOS ARTISTAS POR SÍ MISMOS*		MÉX 2000	DVD	Eliminar
Observaciones: ninguna						
No.	Colocación	Título Original	Realizador	País y Año	Características	Eliminar
2	U-1072	MATERIAL EXTERNO UNAM TV UNAM		MEX	U COLOR	Eliminar
No.	Colocación	Título Original	Realizador	País y Año	Características	Eliminar
3	U-1346	VERACRUZ, HORIZONTE TROPICAL DE MEXICO	FRANCISCO JAVIER UGALDE ACOSTA	MEX	U C N SPA	Eliminar

[Agregar títulos](#) [Guardar cambios y continuar mas tarde](#) [Salir sin guardar cambios](#)

Imagen 9: COPS/Solicitudes - Información de la solicitud

El usuario puede seguir agregando títulos a su solicitud.

Dentro de esta opción el usuario encontrará dos botones más (verde y azul *Imagen 9* los cuales se describen en el punto 1.2.2 y 1.2.3)

- **Guardar cambios y continuar más tarde**
- **Salir sin guardar cambios**
- **Cancelar Solicitud**, la solicitud es cancelada y el número de folio asignado es eliminado del sistema.



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS

Octubre 2017



Al dar clic en **Enviar Solicitud** el sistema le indica al usuario que la solicitud ha sido enviada para ser atendida.



Imagen 10: COPS/Solicitudes - Solicitud Creada

Desde la opción “**Ver Mis solicitudes**”, el usuario podrá checar el estado de la solicitud.

También cuenta con la opción de visualizar previamente el documento para su impresión.



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS

Octubre 2017



DIRECCIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES CINEMATOGRÁFICAS



SOLICITUD A VIDEOTALLER

FOLIO: 2999

No.	Título Original	Observaciones	Características	Colocación
1	CIEEN AÑOS DE CINE CIENTIFICO ALEMAN		DVD	DVD-988

MOTIVO PRÉSTAMO: prueba 2

DESTINO: unsm

FECHA REQUERIDA (dd/mm/aaaa):

17/10/2017

FECHA DEVOLUCIÓN (dd/mm/aaaa):

17/10/2017

OBSERVACIONES DE SOLICITUD: ninguna

SOLICITA:	AUTORIZA:
Gerardo Leon Lastra	NOMBRE Y FIRMA

Imprimir

Continuar

CONTI 2013 © Dirección General de Actividades Cinematográficas

Imagen 11: COPS/Solicitudes – Formato para imprimir

1.2.2 Guardar Cambios y continuar más tarde

Esta opción es de utilidad en caso de que el usuario interrumpa el proceso de la solicitud, en este caso, los títulos serán reservados temporalmente hasta que se haya concluido la solicitud.



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS

Octubre 2017



Imagen 12: COPS/Solicitudes. Solicitud Guardada

1.2.3 Salir sin guardar

En caso de que haya seleccionado salir sin guardar cambios, el folio de la solicitud será guardado, podrá encontrarlo y seguir editando su información en el apartado de “**Ver mis Solicitudes**” (página 13).

1.2.4 Cancelar solicitud

La acción de cancelar solicitud eliminará el número de folio que fue asignado al momento de entrar al módulo “Crear Nueva Solicitud”. Esto evita que el sean guardadas solicitudes vacías en la sección

1.3 Ver Mis Solicitudes

En este apartado el usuario podrá visualizar las solicitudes que ha realizado al sistema.

Cabe señalar que en la columna estatus indica el estado actual de la solicitud en proceso.



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS

Octubre 2017



Mis solicitudes activas

Folio	Fecha de creación	Motivo	Destino	Tipo de material	Estatus	Acción
2987	11/10/2017 12:18:40	REVISION PARA SALIDA DEFINITIVA	TALLER	Film	No atendida	Ver Detalles
2988	11/10/2017 12:32:18	tarea	unam	Video	Autorizada	Ver Detalles
2991	11/10/2017 13:45:42	REVISION PARA SALIDA DEFINITIVA	TALLER	Video	Prestada	Ver Detalles
2993	12/10/2017 14:15:47				En definición	Editar
2995	16/10/2017 10:56:30				En definición	Editar
2996	16/10/2017 11:17:24	tarea	taller	Video	En definición	Editar

CONTI 2013 © Dirección General de Actividades Cinematográficas

Imagen 13: COPS/Solicitudes –Mis solicitudes Activas

1.3.1 Estatus de Solicitud

A continuación se describe el posible estatus de cada solicitud:

- **En definición:** Indica que no se finalizó el proceso de crear una nueva solicitud y el número de folio junto con la lista de títulos es guardado en esta tabla. El usuario podrá *editar* nuevamente esta solicitud y enviarla posteriormente o cancelar la misma.
- **No atendida:** La solicitud fue enviada y está en espera de ser atendida.
- **Autorizada:** La solicitud ha sido revisada y autorizada por taller
- **Recolectada:** Los materiales ya han sido recolectados por bóvedas.
- **Lista para prestar:** El usuario puede pasar a recoger el material fílmico.
- **Prestada:** El usuario solicitante tiene los materiales.

Dentro de detalles el usuario puede consultar la información detallada de su solicitud.

3002	17/10/2017 11:52:53	x	x	Video	Recolectada	Ver Detalles
3003	17/10/2017 11:53:59	REVISION PARA SALIDA DEFINITIVA	y	Video	No atendida	Ver Detalles

Imagen 14: COPS/Solicitudes - Mis solicitudes activas



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA
CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES
COPS



Octubre 2017

Detalles de la Solicitud

FOLIO: 3002

Estado: Recolectada

USUARIO SOLICITANTE: Gerardo Leon Lastra

TIPO DE MATERIAL: Video

MOTIVO PRÉSTAMO: x

DESTINO: x

FECHA REQUERIDA 17/10/2017

FECHA PROMESA DEVOLUCIÓN: 17/10/2017

OBSERVACIONES:

	Colocación	Título	Realizador	País y Año	Características
1	U-943	CINCUENTENARIO DE AUTONOMÍA UNAM(HORIZONTE ABIERTO)	ALFREDO JOSKOWICZ	MEX 1978	U C N SPA

Vista previa de reimpresión

CONTI 2013 © Dirección General de Actividades Cinematográficas

Imagen 15: COPS/Solicitudes - Detalles Solicitud

1.4 Consultar mi Historial de Solicitudes

Aquí se muestra una tabla que contiene el histórico con los datos de cada solicitud que el usuario ha realizado, puede consultar el detalle de forma individual de cada folio.



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS



Octubre 2017

Historial de solicitudes

Folio	Fecha de creación	Motivo	Destino	Tipo de material	Estatus	Acción
3000	17/10/2017 11:48:10	exhibición	facultad	Video	Cancelada por bovedas	Ver Detalles
2988	11/10/2017 12:32:18	tarea	unam	Video	Cancelada por bovedas	Ver Detalles
2987	11/10/2017 12:18:40	REVISION PARA SALIDA DEFINITIVA	TALLER	Film	Cancelada por taller	Ver Detalles
2985	11/10/2017 12:11:17	REVISION PARA SALIDA DEFINITIVA	TALLER	Video		
2982	10/10/2017 12:37:02	REVISION PARA SALIDA DEFINITIVA	regresar a su dueño	Film	Reingreso a bóvedas	Ver Detalles
2830	17/05/2017 11:25:49	demo para auditoría	CoNTI	Film	Cancelada por bovedas	Ver Detalles
2516	19/01/2017 20:16:16	rescaneo para exhibir en Suiza	CoNTI	Film	Cancelada por bovedas	Ver Detalles
2515	19/01/2017 20:09:46	exhibición en Suiza	Suiza	Video	Reingreso a bóvedas	Ver Detalles
2514	19/01/2017 19:49:40	rescaneo para exhibir en Suiza	Laboratorio de Digitalizacion	Film	Cancelada por bovedas	Ver Detalles
198	22/11/2013 16:44:43	servicio de copia a disco duro	Coordinación NT e Informática	Video	Cancelada por bovedas	Ver Detalles

Imagen 16: COPS/Solicitudes - Historial de solicitudes

1.5 Cerrar Sesión

Una vez que el usuario ha finalizado una solicitud, desde esta opción puede cerrar sesión.

Cabe señalar que después de determinado tiempo el sistema cierra sesión automáticamente, por lo cual si se desea algún cambio el usuario debe iniciar sesión nuevamente.

Sección 2

2 Usuario Taller

El usuario de Taller o Videotaller iniciara sesión con sus datos correspondientes de nombre de usuario y contraseña. Esto se realizara en el subsistema de préstamos accediendo desde la liga <http://132.247.164.1:8998/prestamos/>



Login
Control de Préstamos de Material de Bóvedas.

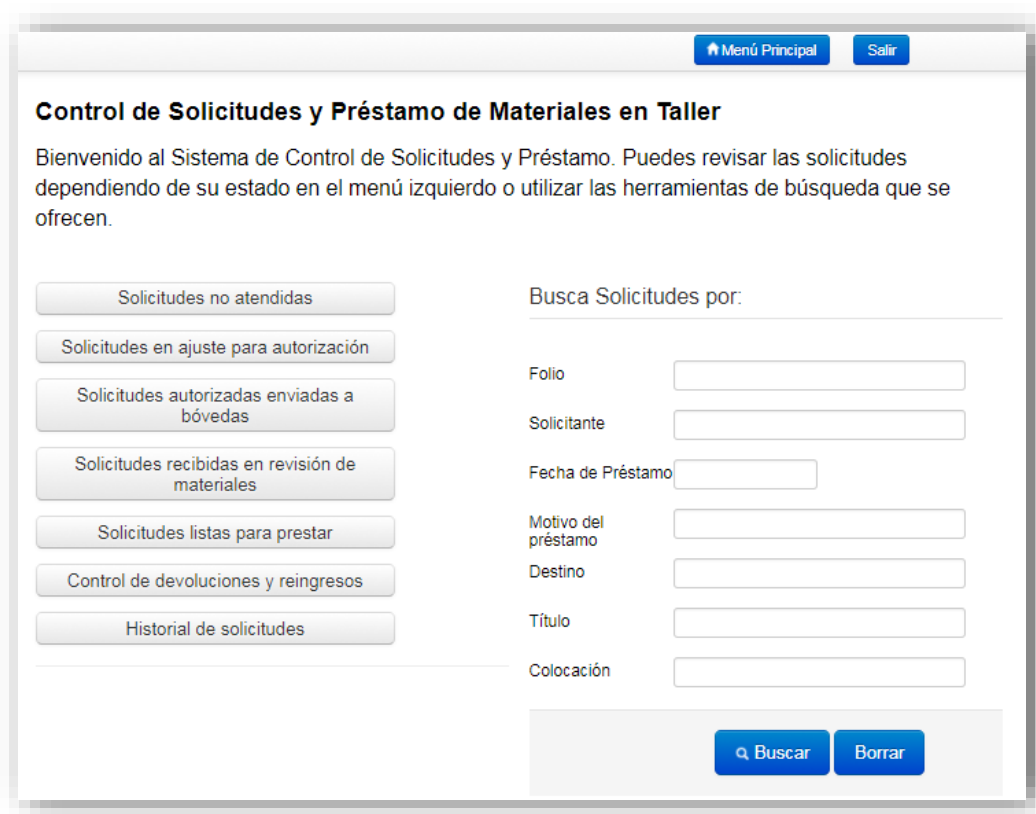
Usuario:

Password:

ACTUALIZACIÓN: Está usando la versión de COPS con el manejo de salidas definitivas solicitado en Octubre de 2015
COPS 2.0 CoNTI 2017 © Dirección General de Actividades Cinematográficas

Imagen 17: COPS/Prestamos - Inicio de sesión

2.1 Menú Principal



Control de Solicitudes y Préstamo de Materiales en Taller

Bienvenido al Sistema de Control de Solicitudes y Préstamo. Puedes revisar las solicitudes dependiendo de su estado en el menú izquierdo o utilizar las herramientas de búsqueda que se ofrecen.

Busca Solicitudes por:

Folio

Solicitante

Fecha de Préstamo

Motivo del préstamo

Destino

Título

Colocación

Imagen 18: COPS/Prestamos – Ventana principal



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS

Octubre 2017



La ventana principal de los usuarios de Taller o Videotaller se encuentra dividida en 4 secciones.

- **Barra Superior:** está conformada por 2 botones.
 - Menú principal: re direcciona al menú de inicio desde cualquier parte del sistema que te encuentres.
 - Salir: finaliza tu sesión y te re direcciona a la pantalla de Login.

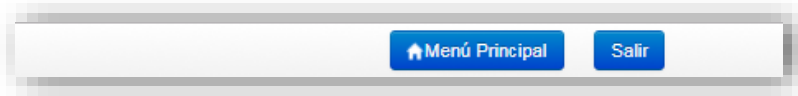


Imagen 19: COPS/Prestamos – Barra lateral

- **Sección de Información**

El sistema cuenta con un apartado de información donde se especifican las operaciones que se pueden realizar en su ventana actual.

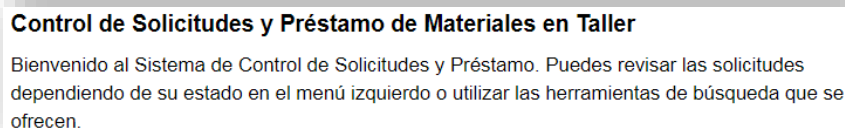


Imagen 20: COPS/Prestamos Sección de Información

- **Sección de menú principal del usuario de taller o videotaller**

El menú principal cuenta con sus respectivos botones de acceso a los diferentes apartados del sistema. Los cuales están ordenados conforme al flujo de COPS.³

³ [procedimientosCOPS_conFlujo_2017 – Generar Solicitud pág. 4](#)



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS

Octubre 2017

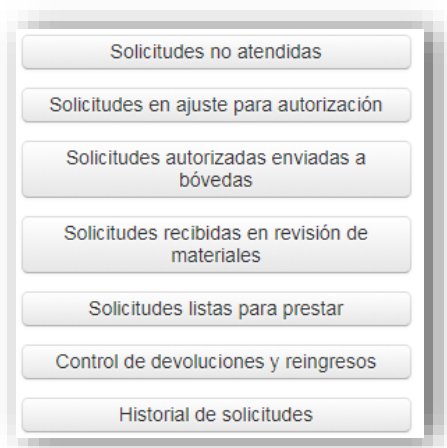


Imagen 21: COPS/Prestamos – Menú principal

➤ Sección de búsquedas

Este apartado solo buscará el registro cuando alguno de los campos de búsqueda contenga algún dato. Arrojando las coincidencias que encuentren.

Busca Solicitudes por:

Folio

Solicitante

Fecha de Préstamo

Motivo del préstamo

Destino

Título

Colocación

Imagen 22: COPS/Prestamos – Sección de Búsqueda

2.2 Solicitudes no atendidas

Esta es sección de menú de la ventana principal, se encuentra un botón llamado “**solicitudes no atendidas**”.



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS

Octubre 2017

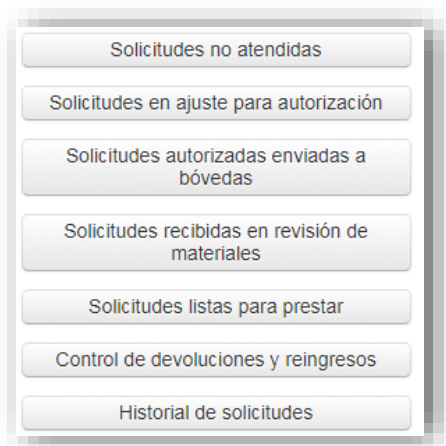


Imagen23: COPS/Prestamos –Menú principal (Solicitudes no atendidas).

Al presionarlo aparecerá la tabla con las respectivas solicitudes creadas por los solicitantes ordenadas de las recientes a las antiguas, para ingresar a la solicitud deseada se tendrá que oprimir el botón atender.

Hay que tener en cuenta que existen 2 tipos de solicitudes

- **Solicitudes Nórmales.**
- **Solicitudes por Revisión para salida definitiva.** (sombreadas de color rojo).

Folio	Fecha de Solicitud	Solicitante	Fecha Requerida	Destino	Acción
2999	2017-10-17 11:27:49	Gerardo Leon Lastra	2017-10-17	unsm	Atender
3000	2017-10-17 11:48:10	Gerardo Leon Lastra	2017-10-23	facultad	Atender
3002	2017-10-17 11:52:53	Gerardo Leon Lastra	2017-10-17	x	Atender
3003	2017-10-17 11:53:59	Gerardo Leon Lastra	2017-10-18	y	Atender

Imagen 24: COPS/Prestamos –Tabla (Solicitudes no atendidas).

Una vez presionado el botón de atender, se muestra la tabla de con la información de la solicitud.



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS

Octubre 2017



No.	Título del Material	Acciones	Observaciones anteriores	Observaciones del Taller	Reemplazar material
1	U-1249 EXPOSICIÓN DE SIQUEIROS EN LA UNAM MEX 1969	Autorizar para préstamo <input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/> Reemplazar por la colocación: <input type="text" value="Colocación"/> <input type="button" value="Reemplazar"/>

Imagen 25: COPS/Prestamos –Acciones y Selecciones (Solicitudes no atendidas).

Esta solicitud cuenta con acciones y selecciones, donde las acciones están conformadas por:

- **Guardar cambios:** guarda los cambios que se realizaron en la solicitud estando está pendiente en el apartado de solicitudes en ajuste de autorización.
- **Finalizar autorización:** una vez ya realizadas todas las acciones en la solicitud y si es apta, finaliza autorizándola.
- **Salir sin guardar cambios:** no realiza ninguna modificación en la solicitud.
- **Cancelar solicitud:** cancela la solicitud en caso de que esta no pueda ser autorizada.



Imagen 26: COPS/Prestamos –Acciones (Solicitudes no atendidas).

En la parte inferior de las acciones se encuentran una tabla con los ejemplares de la solicitud, esta cuenta con opciones de selección de la solicitud, para modificación de la misma.



Imagen 27: COPS/Prestamos –Selecciones (Solicitudes no atendidas).

Las selecciones de la solicitud están conformadas por:

- **Autorizar préstamo:** en caso de autorizar solo se tendrá que marcar la casilla.
- **Observaciones del taller:** si es que se tiene alguna observación se tendrá que anotar en el cuadro de texto.
- **Reemplazar material:** al seleccionarlo abre una opción donde se puede ingresar otra colocación, si ingresa una colocación válida y única en la base de datos (BUDA) el material es reemplazado por el que corresponde a esta otra colocación.⁴

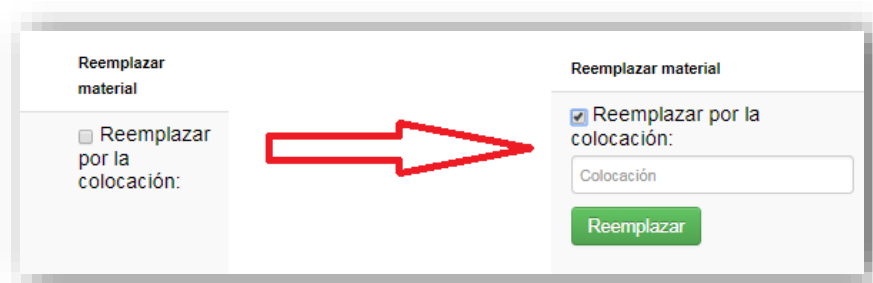


Imagen 28: COPS/Prestamos –Reemplazar Material (Solicitudes no atendidas).

2.3 Solicitudes en ajuste para autorización⁵

Esta es sección de menú de la ventana principal, se encuentra un botón llamado “**Solicitudes en Ajuste de Autorización**”.

⁴ Por ejemplo, el taller cambia mediante esta función un material (título) que sea un negativo original por uno que sea duplicado positivo.

⁵ [procedimientosCOPS_conFlujo_2017 – Ajustar Solicitud pág. 5](#)



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS

Octubre 2017

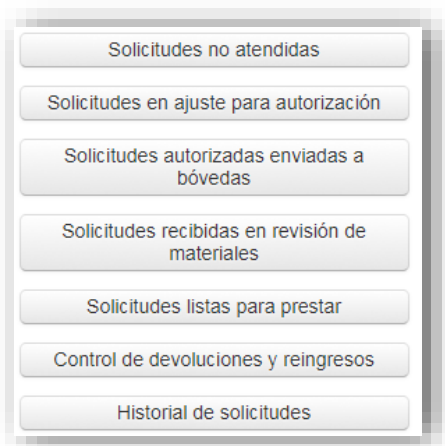


Imagen 29: COPS/Prestamos –Menú principal (Solicitudes en ajuste para autorización).

Al presionarlo aparecerá la tabla con las respectivas solicitudes en espera para ajuste ordenadas de las recientes a las antiguas, para ingresar a la solicitud deseada se tendrá que oprimir el botón continuar ajuste.

Folio	Fecha de Solicitud	Solicitante	Destino	Acción
3000	2017-10-17 11:48:10	Gerardo Leon Lastra	facultad	<input type="button" value="Continuar ajuste"/>

Imagen 30: COPS/Prestamos –Tabla (Solicitudes en ajuste para autorización).

Una vez presionado el botón de Continuar ajuste, se muestran las acciones y selecciones a realizar de la solicitud, ya vistas en el anterior bloque para ver presione [aquí](#).

Folio: 3009
Solicitante: Gerardo Leon Lastra
Fecha de Solicitud: 19/10/2017 12:59:25
Fecha Requerida: 19/10/2017

Motivo: pruebaX
Destino: TALLER
Observaciones:

Selecciona todos Ninguno

No.	Título del Material	Acciones	Observaciones anteriores	Observaciones del Taller	Reemplazar material
1	U-1249 EXPOSICION DE SIQUIEROS EN LA UNAM MEX: 1969	Autorizar para préstamo <input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/> Reemplazar por la colocación: <input type="text"/> <input type="button" value="Reemplazar"/>

Imagen 31: COPS/Prestamos – Acciones y Selecciones (Solicitudes en ajuste para autorización).



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS



Octubre 2017

2.4 Solicitudes autorizadas enviadas a bóvedas⁶

Esta es sección de menú de la ventana principal, se encuentra un botón llamado “**Solicitudes Autorizadas Enviadas a Bóvedas**”.

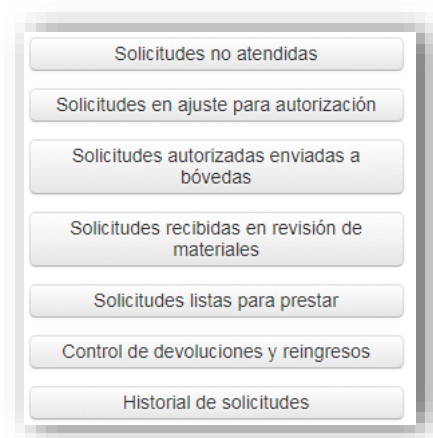


Imagen 32: COPS/Prestamos –Menú principal (Solicitudes autorizadas enviadas a bóvedas).

Esta sección muestra en una tabla las solicitudes autorizadas que se enviaron a bóvedas para ser atendidas de igual manera ordenadas desde la más reciente a las más antiguas, dando solo la opción de imprimir cause.

Folio	Fecha de Solicitud	Solicitante	Fecha Requerida	Destino	Acción
3000	2017-10-17 11:48:10	Gerardo Leon Lastra	2017-10-23	facultad	Imprimir acuse
3003	2017-10-17 11:53:59	Gerardo Leon Lastra	2017-10-18	y	Imprimir acuse

Imagen 33: COPS/Prestamos –Tabla (Solicitudes autorizadas enviadas a bóvedas).

Mostrando la siguiente pantalla para imprimir con la opción a vista previa de impresión.

⁶ [procedimientosCOPS_conFlujo_2017 – Recibe Solicitud pág. 7](#)



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS

Octubre 2017



No.	Titulo Original	Observaciones	Características	Colocación
1	(411) BATALLA DE ARGEL, LA		U BN D FRE SUBT SPA	U-663-64
2	(972) OTOMIES DEL VALLE DEL MEZQUITAL		U C N SPA	U-1342

MOTIVO PRÉSTAMO: exhibición
DESTINO: facultad

FECHA DE SOLICITUD (dd/mm/aaaa): **17/10/2017 11:48:18**

FECHA REQUERIDA (dd/mm/aaaa): **23/10/2017**

FECHA DEVOLUCIÓN TENTATIVA (dd/mm/aaaa): **25/10/2017**

OBSERVACIONES: para exponer

TALLER: _____ BOVEDAS: _____

NOMBRE Y FIRMA _____ NOMBRE Y FIRMA _____

Vista Previa de Impresión

Imagen 34: COPS/Prestamos –Pantalla de Impresión (Solicitudes autorizadas enviadas a bóvedas).

Aquí se realizarán ajustes de impresiones básicas como impresión, cancelar la impresión, la selección de impresora, en número de páginas, el número de copias, diseño, etc.

Imprimir
Total: 2 hojas de papel
Imprimir Cancelar

Destino: Intermec PFB1 (203 dpi)
Cambiar...

Páginas: Todo
 p. ej. 1-5, 8, 11-13

Copias:

Diseño: Vertical

Más opciones

Imprimir utilizando el cuadro de diálogo del sistema (Ctrl+Shift+F)

17/10/2017 Control de Préstamos

DIRECCIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES CINEMATOGRAFICAS Fílmoteca unam FOLIO: 3000

No.	Titulo Original
1	(411) BATALLA DE ARGEL, LA
2	(972) OTOMIES DEL VALLE DEL MEZQUITAL

MOTIVO PRÉSTAMO: exhibición
DESTINO: facultad

<http://132.247.164.45:8998/prestamos/detallesImpresionTalle...> 1/2

Imagen 35: COPS/Prestamos –Vista de Impresión (Solicitudes autorizadas enviadas a bóvedas).

2.5 Solicitudes recibidas en revisión de materiales

Esta es sección de menú de la ventana principal, se encuentra un botón llamado **“Solicitudes Recibidas en Revisión de Materiales”**.



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS

Octubre 2017

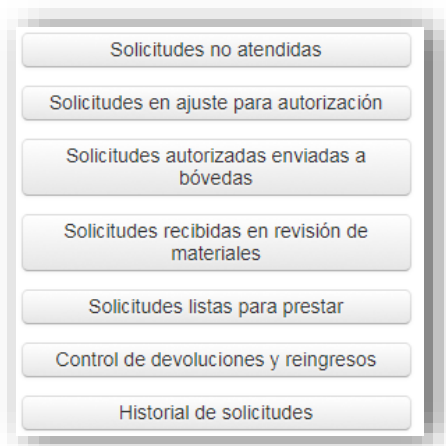


Imagen 36: COPS/Prestamos –Menú principal (Solicitudes Recibidas en Revisión de Materiales).

Esta opción del menú muestra en una tabla las solicitudes de materiales recibidos (que entregó Bóvedas al Taller) para su revisión previa a su préstamo al usuario solicitante, de igual manera ordenados desde la más reciente hasta las más antiguas, apareciendo solo la opción revisar materiales.

Folio	Fecha de Solicitud	Solicitante	Fecha Requerida	Destino	Acción
3002	2017-10-17 11:52:53	Gerardo Leon Lastra	2017-10-17	x	Revisar material(es)
3003	2017-10-17 11:53:59	Gerardo Leon Lastra	2017-10-18	y	Revisar material(es)

Imagen 37: COPS/Prestamos –Tabla (Solicitudes Recibidas en Revisión de Materiales).

Una vez presionado el botón de Revisión de materiales, se muestran las acciones y selecciones a realizar de la solicitud.



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS

Octubre 2017



Folio: 3002
Solicitante: Gerardo Leon Lastra
Fecha de Solicitud: 17/10/2017 11:52:53
Fecha Requerida: 17/10/2017

Motivo: X
Destino: X
Observaciones:

Guardar cambios Finalizar revisión Salir sin guardar cambios Cancelar Solicitud

No.	Título del Material	Acciones	Agregar observaciones	Observaciones anteriores	Corrección colocación
1	U-943 CINCUNETENARIO DE AUTONOMÍA UNAM ALFREDO JOSKOWICZ MEX 1978	<input type="radio"/> Revisado <input checked="" type="radio"/> No se presta No. de Contenedores: 5 Tipo de Material: Acetato	Observaciones: Daños:	Observaciones: Daños:	

Guardar cambios Finalizar revisión Salir sin guardar cambios Cancelar Solicitud

Imagen 38: COPS/Prestamos – Acciones y Selecciones (Solicitudes Recibidas en Revisión de Materiales).

Estas acciones se vieron en bloques anteriores para ver presione [aquí](#).

Nota: Al hacer click en la opción "guardar cambios" la solicitud se queda en la misma lista: "solicitudes recibidas en revisión de materiales".

Las selecciones de estas solicitudes están conformadas por:

- **Revisado:** esta será seleccionada una vez que ya se haya revisado el material.
- **No se presta:** esta se marcara en caso de no prestar material.
- **Número de contenedores:** se escribirá el número de contenedores que tengan de ese material.
- **Tipo de material:** se seleccionara de la lista el tipo de material del que está hecho el ejemplar.
- **Observaciones:** se escribirán las observaciones que este requiera.
- **Daños:** se escribirán los daños que presente el material.

No. Título del Material Acciones Agregar observaciones Observaciones anteriores Corrección colocación

1	U-943 CINCUNETENARIO DE AUTONOMÍA UNAM ALFREDO JOSKOWICZ MEX 1978	<input type="radio"/> Revisado <input checked="" type="radio"/> No se presta No. de Contenedores: 5 Tipo de Material: Acetato	Observaciones: Daños:	Observaciones: Daños:	
---	--	--	--------------------------	--------------------------	--

Imagen 39: COPS/Prestamos –Selecciones (Solicitudes Recibidas en Revisión de Materiales).



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS



Octubre 2017

2.6 Solicitudes listas para prestar⁷

Esta es sección de menú de la ventana principal, se encuentra el botón llamado “**Solicitudes listas para prestar**”.

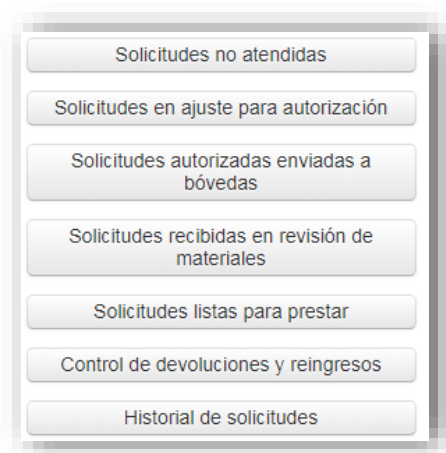


Imagen 40: COPS/Prestamos –Menú principal (Solicitudes Listas Para Prestar).

Esta opción del menú muestra en una tabla las solicitudes revisadas listas para prestar al usuario solicitante, de igual manera ordenados desde la más reciente hasta las más antiguas. Para proceder a la entrega la solicitud solo se solo se presionara el botón despachar.

Folio	Fecha de Solicitud	Solicitante	Fecha Requerida	Destino	Acción
3002	2017-10-17 11:52:53	Gerardo Leon Lastra	2017-10-17	x	Despachar
3003	2017-10-17 11:53:59	Gerardo Leon Lastra	2017-10-18	y	Despachar

Imagen 41: COPS/Prestamos –Tabla (Solicitudes Listas Para Prestar).

Una vez presionado el botón despachar aparecerá la siguiente pantalla donde aparecen los datos de la solicitud en ella hay 3 acciones a realizar

- **Vista previa de impresión:** muestra la visualización del acuse de préstamo. En todos los otros casos (en el subsistema de préstamos) el acuse DEBE IMPRIMIRSE Y DEBE SER FIRMADO. Esto para llevar un registro en papel de los intercambios de material y quién quedó en custodia o posesión de los materiales al momento del intercambio.

⁷ [procedimientosCOPS_conFlujo_2017 – Taller presta materiales pág. 7](#)



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS



Octubre 2017

- **Concluir entrega de materiales:** se hace la entrega de materiales solicitados.
- **No recogida:** si no es recogido el material cancela la solicitud.

DIRECCIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES CINEMATOGRÁFICAS
FOLIO: 3002

ACUSE DE ENTREGA VIDEOTALLER A USUARIO

No.	Título Original	No. de contenedores	Observaciones	Características	Colocación
1	(833) CINCUENTENARIO DE AUTONOMÍA UNAM	8		U C N SPA	U-943

MOTIVO PRÉSTAMO: x

DESTINO: x

FECHA DE SOLICITUD (dd/mm/aaaa): **17/10/2017 11:52:53**

FECHA DE SALIDA (dd/mm/aaaa): **17/10/2017 13:24:19*

FECHA DEVOLUCIÓN (dd/mm/aaaa): **17/10/2017**

OBSERVACIONES:

SOLICITA	ENTREGA
Gerardo Leon Lastra	JEFE DEPTO. TALLER

Vista Previa de Impresión
Concluir entrega de materiales
No recogida

Imagen 42: COPS/Prestamos –Pantalla de Impresión (Solicitudes Listas Para Prestar).



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS

Octubre 2017

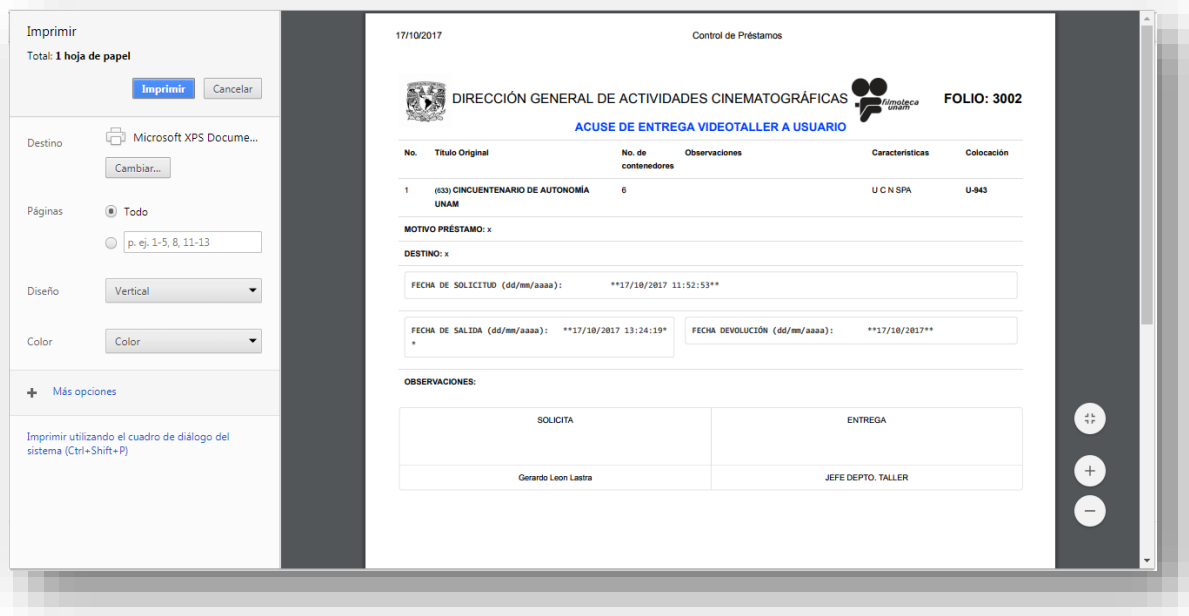


Imagen 43: COPS/Prestamos –Vista de Impresión (Solicitudes Listas Para Prestar).

2.7 Control de devoluciones y reingresos

Esta es sección de menú de la ventana principal, se encuentra el botón llamado **“Control de Devoluciones y Reingresos”**.

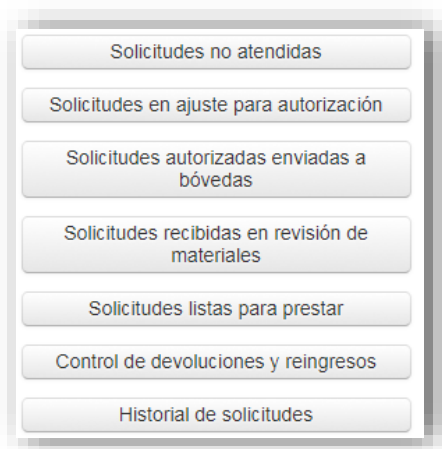


Imagen 44: COPS/Prestamos –Menú principal (Control de devoluciones y Reingresos).

Esta opción del menú muestra en una tabla las solicitudes despachadas y no han sido devueltas completamente a bóvedas, solicitudes no recogidas por el usuario o que no presentaron por alguna irregularidad y necesitan reingresarse a bóvedas, de



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS



Octubre 2017

igual manera ordenada desde la más reciente hasta las más antiguas. Para proceder al reintegro presionara el botón Revisar para reintegro.

Solicitudes prestadas						
Folio	Fecha de Solicitud	Solicitante	Fecha de Devolución	Fecha de la Última Devolución	Destino	Acción
622	2014-06-30 11:25:35	Jose Antonio Valencia	2014-07-31	2014-06-30 11:25:35	DEPARTAMENTO PRODUCCIÓN	Revisar para reintegro
2991	2017-10-11 13:45:42	Gerardo Leon Lastra	2017-10-13	2017-10-11 13:45:42	TALLER	Revisar para reintegro
238	2014-01-15 12:26:57	Jose Antonio Valencia	2014-01-22	2014-03-10 12:53:09	SUBDIR DE DIFUSIÓN	Revisar para reintegro
629	2014-07-02 15:10:29	Estrellita	2014-08-22	2014-08-08 15:33:17	Sala José Revueltas	Revisar para reintegro
2306	2016-09-22 09:19:40	Jesús Brito	2016-10-05	2017-03-22 09:54:13	Departamento de Produccion	Revisar para reintegro

Imagen 45: COPS/Prestamos –Tabla (Control de devoluciones y Reintegros).

Una vez presionado el botón Revisar para reintegro aparecerá una imagen con las acciones y selecciones.

Folio: 622
Solicitante: Jose Antonio Valencia **Fecha de Devolución:** 31/07/2014 **Fecha de la Última Devolución:** 30/06/2014
Motivo: SELECCIÓN DE 5 MIN DE IMAGEN
Destino: DEPARTAMENTO PRODUCCIÓN
Observaciones: HOMENAJE A JOSÉ REVUELTAS URGENTE

No.	Título del Material	Contenedores y tipo de material	Tipo de reintegro	Observaciones sobre la devolución del material	Observaciones de Bóvedas al despachar/reintegros anteriores	Corrección colocación
1	DVD-235 DIAS TERRENALES JULIO PUEGO MEX	1 Disco Óptico	<input checked="" type="radio"/> Recibido <input type="radio"/> Reintegro parcial	Observaciones: <input type="text"/> Daños: <input type="text"/>	Observaciones: U 2014-06-30: SELECCIÓN PARA HOMENAJE JOSÉ REVUELTAS Daños: Previos al préstamo 2014-06-30: SIN DAÑOS NUEVOS.	

Imagen 46: COPS/Prestamos –Tabla (Control de devoluciones y Reintegros).

Las acciones de la solicitud están conformadas por:

- **Continuar:** continúa con el reintegro del material.



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS



Octubre 2017

- **Salir sin guardar cambios:** sale de la solicitud sin generar ninguna modificación.



Imagen 47: COPS/Prestamos –Acciones (Control de devoluciones y Reingresos).

Las selecciones de la solicitud están conformadas por:

- **Recibido:** selección en caso de recibir el material.
- **Reingreso parcial:** reingreso de algunos materiales de la solicitud.
- **Observaciones:** se escribirán las observaciones que este requiera.
- **Daños:** se escribirán los daños que presente el material.

No.	Título del Material	Contenedores y tipo de material	Tipo de reingreso	Observaciones sobre la devolución del material	Observaciones de Bóvedas al despachar/reingresos anteriores	Corrección colocación
1	DVD-235 DIAS TERRENALES JULIO PLIEGO MEX.	1 Disco Óptico	<input type="radio"/> Recibido <input checked="" type="radio"/> Reingreso parcial	Observaciones: <input type="text"/> Daños: <input type="text"/>	Observaciones: U 2014-06-30: SELECCIÓN PARA HOMENAJE JOSÉ REVUELTAS Daños: Previos al préstamo 2014-06-30: SIN DAÑOS NUEVOS.	

Imagen 48: COPS/Prestamos –Selecciones (Control de devoluciones y Reingresos).

2.8 Historial de solicitudes

Esta es sección de menú de la ventana principal, se encuentra el botón llamado “**Historial de Solicitudes**”.

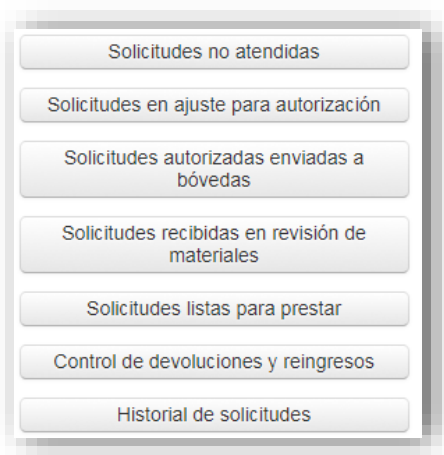


Imagen 49: COPS/Prestamos –Menú principal (Historial de solicitudes)



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS



Octubre 2017

Esta opción del menú muestra en una tabla el historial de solicitudes, de igual manera ordenados desde la más reciente hasta las más antiguas.

Historial de Solicitudes						
Folio	Fecha de Solicitud	Solicitante	Fecha de Devolución	Destino	Estatus	Ver detalles

Imagen 50: COPS/Prestamos –Tabla (Historial de solicitudes).



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA
CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES
COPS
Octubre 2017



Sección 3

3 Usuario Bóvedas

El usuario de bóvedas iniciara sesión con sus datos correspondientes de nombre de usuario y contraseña. Esto se realizara en el subsistema de préstamos accediendo desde la liga <http://132.247.164.1:8998/prestamos/>

Login
Control de Préstamos de Material de Bóvedas.

Usuario:

Password:

ACTUALIZACIÓN: Está usando la versión de COPS con el manejo de salidas definitivas solicitado en Octubre de 2015
COPS 2.0 CoNTI 2017 © Dirección General de Actividades Cinematográficas

Imagen 51: 17 COPS/Bóvedas - Inicio de Sesión

3.1 Menú Principal

Al iniciar sesión se muestra la siguiente pantalla:



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS



Octubre 2017

Control de Préstamos de Material en Bóvedas

Bienvenido al Sistema de Control de Préstamos. Puedes revisar las solicitudes dependiendo de su estado en el menú izquierdo o utilizar las herramientas de búsqueda que se ofrecen.

Tiene 180 Solicitudes Despachadas con fecha de devolución vencida.

Puedes ver la lista completa en el siguiente enlace: [Ver rezagados](#)

Solicitudes No Atendidas	Busca Solicitudes por:
Solicitudes en Recolección	Folio <input type="text"/>
Solicitudes Listas para Despachar	Solicitante <input type="text"/>
Solicitudes Despachadas No Devueltas	Fecha de creación <input type="text"/>
Historial de Solicitudes	Motivo del préstamo <input type="text"/>
	Destino <input type="text"/>
	Título <input type="text"/>
	Colocación <input type="text"/>
	<input type="button" value="q Buscar"/> <input type="button" value="Borrar"/>

Imagen 52: COPS/Bóvedas - Menú Principal

Al ingresar al sistema, se mostrará un mensaje informando “**Tiene ‘n’ solicitudes despachadas con fecha de devolución vencida**”, notificando al usuario las solicitudes de préstamo con fecha de promesa de devolución vencida y que aún no se han devuelto los materiales.

Del lado izquierdo muestra un menú con las diferentes acciones que el usuario de Bóvedas puede realizar:



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS

Octubre 2017



Imagen 53: COPS/Bóvedas – Menú opciones

En la parte superior se muestra la fecha y hora del día en que se inicia sesión, la opción “Menú principal” para regresar al inicio y “Salir” que cerrará la sesión del usuario.

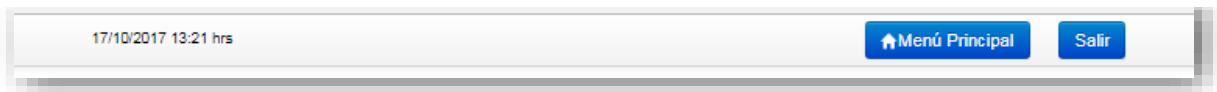


Imagen 54: COPS/Bóvedas - Menú Superior

3.2 Solicitudes No Atendidas

Solicitudes No Atendidas

En la tabla se muestran las solicitudes que no han sido atendidas ordenadas a partir de la más reciente. Puedes atender la solicitud con el botón que tienes al final de cada registro.

Folio	Fecha de Solicitud	Solicitante	Fecha Requerida	Destino	Acción
3002	2017-10-17 12:01:05	Gustavo Lucio José	2017-10-17	x	<input type="button" value="Atender"/>

CoNTI 2013 © Dirección General de Actividades Cinematográficas

Imagen 55: COPS/Bóvedas – Solicitudes no atendidas

Folio: 3003 **Revisión para salida definitiva**
Solicitante: Gustavo Lucio José **Fecha de Solicitud:** 17/10/2017 12:21:25 **Fecha Requerida:** 18/10/2017
Motivo: REVISION PARA SALIDA DEFINITIVA
Destino: y
Observaciones: nada

Selecciona todos Ninguno

Acciones

Observaciones anteriores

Observaciones de Bóvedas

Corregir colocación

Recolectado

No. de Contenedores:

Tipo de Material:

Colocación corregida:
(Bóveda-No. inicial-No. final)

- -

CoNTI 2013 © Dirección General de Actividades Cinematográficas

Imagen 56: COPS/Bóvedas – Atender solicitud

Antes de “Guardar cambios” se deberá seleccionar la opción “Recolectado” y el número de contenedores para continuar con la acción, en caso de no seleccionarlos será porque no se recolecto el material especificado.

En caso de guardar los cambios, la solicitud cambiará de estado a la opción “Solicitudes en recolección” en el menú principal.

La opción finalizar recolección cambiara de estado la solicitud a la opción “solicitudes listas para despachar”. Si se da click en finalizar recolección sin haber seleccionado ningún material, entonces la solicitud es cancelada y pasa a histórico.



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS



Octubre 2017

3.3 Solicitudes en Recolección⁸

Se listarán las solicitudes que empezaron el proceso de préstamo y se encuentran en recolección para ser prestadas.

Solicitudes en Proceso de Recolección

En la tabla se muestran las solicitudes que están en proceso de recolección ordenadas a partir de la más reciente. Para continuar la recolección de una solicitud da click en el botón al final del registro.

Folio	Fecha de Solicitud	Solicitante	Fecha Requerida	Destino	Acción
2988	2017-10-11 13:44:06	Gustavo Lucio José	2017-10-11	unam	<input type="button" value="Continuar Recolección"/>

Imagen 57: COPS/Bóvedas - Recolección

Al dar clic en “Continuar Recolección”

Folio: 2988
Solicitante: Gustavo Lucio José **Fecha de Solicitud:** 11/10/2017 13:44:06 **Fecha Requerida:** 11/10/2017

Motivo: tarea
Destino: unam
Observaciones: ninguna

Selecciona todos Ninguno

No.	Título del Material	Acciones	Observaciones anteriores	Observaciones de Bóvedas	Corregir colocación
1	VHS-562 PROGRAMA TV UNAM ALEJANDRA ISLAS MEX	Recolectado <input checked="" type="checkbox"/> No. de Contenedores: <input type="text" value="0"/> Tipo de Material: Acetato		<input type="text"/>	Colocación corregida: (Bóveda-No. inicial-No. final) <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
2	VHS-4583 SANDRA LA MUJER DE FUEGO JUAN OROL MEX 1952	Recolectado <input checked="" type="checkbox"/> No. de Contenedores: <input type="text" value="0"/> Tipo de Material: Acetato		<input type="text"/>	Colocación corregida: (Bóveda-No. inicial-No. final) <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>

Imagen 58: COPS/Bóvedas – Continuar recolección

⁸ [procedimientosCOPS_conFlujo_2017 – Recolección de Materiales. Pág. 6](#)



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS

Octubre 2017



3.4 Solicitudes Lista para Despachar

En este apartado se verán las solicitudes con materiales ya recolectados para su préstamo.

Solicitudes Listas para Despachar

En la tabla se muestran las solicitudes recolectadas que están listas para despachar ordenadas a partir de la más reciente. Para despachar una solicitud da click en el botón al final del registro.

Folio	Fecha de Solicitud	Solicitante	Fecha Requerida	Destino	Acción
2988	2017-10-11 13:44:06	Gustavo Lucio José	2017-10-11	unam	<input type="button" value="Despachar"/>

Imagen 59: COPS/Bóvedas - Solicitudes para despachar

3.4.1 Despachar Solicitud

Al hacer clic sobre la opción despachar, el sistema generará un acuse en el que quedará constatada la entrega a taller.

Las opciones:

- **Vista previa de impresión:** Mostrará la vista preliminar en el navegador de la impresión.
- **Concluir entrega de materiales:** Generará un acuse dirigido al área de taller.



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS

Octubre 2017



DIRECCIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES CINEMATográfICAS  FOLIO: 2975

ACUSE DE ENTREGA BÓVEDAS A TALLER

No.	Título Original	No. piezas	Características	Colocación
-----	-----------------	------------	-----------------	------------

MOTIVO PRÉSTAMO: PRÉSTAMO AL CUEO DEL NEGATIVO ORIGINAL PARA DIGITALIZARLO

DESTINO: CENTRO UNIVERSITARIO DE ESTUDIOS CINEMATográfICOS

FECHA DE SOLICITUD: **17/09/2017 12:50:58** FECHA DE SALIDA: **11/10/2017 18:56:31** FECHA PROMESA DE DEVOLUCIÓN: **29/09/2017**

OBSERVACIONES GENERALES:
OFICIO SEC-TEC-014-29-17 DEL CINEASTA ENRIQUE OJEDA CASTOL

OBSERVACIONES POR MATERIAL :

DEPTO. BÓVEDAS:	TALLER
No olvides concluir la entrega de lo contrario el sistema marcará que no se ha terminado de recolectar	
NOMBRE Y FIRMA	

[Vista Previa de Impresión](#) [Concluir entrega de materiales](#) [Volver a recolección](#)

CoNTI 2013 © Dirección General de Actividades Cinematográficas

Imagen 60: COPS/Bóvedas - Acuse de entrega a Taller

“Volver a recolección”

Envía la solicitud a un estado anterior, a la opción de “Solicitudes en recolección”, en el menú principal.



Imagen 61: COPS/Bóvedas - Menú



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS

Octubre 2017





DIRECCIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES CINEMATOGRÁFICAS 

FOLIO: 2975

ACUSE DE ENTREGA BÓVEDAS A TALLER

No.	Título Original	No.piezas	Características	Colocación
-----	-----------------	-----------	-----------------	------------

MOTIVO PRÉSTAMO: PRÉSTAMO AL CUEC DEL NEGATIVO ORIGINAL PARA DIGITALIZARLO

DESTINO: CENTRO UNIVERSITARIO DE ESTUDIOS CINEMATOGRÁFICOS

FECHA DE SOLICITUD: **17/09/2017 12:50:58** FECHA DE SALIDA: **11/10/2017 16:58:31** FECHA PROMESA DE DEVOLUCIÓN: **29/09/2017**

OBSERVACIONES GENERALES:
OFICIO SEC-TEC-614-29-17 DEL CINEASTA ENRIQUE OJEDA CASTOL

OBSERVACIONES POR MATERIAL :

DEPTO. BÓVEDAS:	TALLER
No olvides concluir la entrega de lo contrario el sistema marcará que no se ha terminado de recolectar	
NOMBRE Y FIRMA	

[Vista Previa de Impresión](#) [Concluir entrega de materiales](#) [Volver a recolección](#)

CoNTI 2013 © Dirección General de Actividades Cinematográficas

Imagen 62: COPS/Bóvedas - Acuse de entrega

3.5 Solicitudes Despachadas No Devueltas

En ésta opción se mostrarán todos los préstamos que se han hecho y aún no han sido devueltas, señalar las opciones:

- ✓ **Reingreso completo** en caso de que el total de contenedores de un material sean devueltos, en caso de ya haber sido reingresado únicamente nos marcará la opción “Baja por salida definitiva”
- ✓ **Reingreso parcial** en caso de que no sean devueltos el total de contenedores de un material, especificando dentro de las observaciones.



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS



Octubre 2017

- ✓ **Baja por salida definitiva**⁹ teniendo copia del oficio que avala la baja por salida definitiva de los materiales, Bóvedas entra a la pantalla de Solicitudes Despachadas No Devueltas, identifica la solicitud que refiere el oficio y marca la salida definitiva de los materiales listados en el oficio mediante la opción **Baja por salida definitiva**, como se muestra en la siguiente imagen, y capturando el número de oficio con la autorización de la salida definitiva; una vez que termina de verificar y marcar todos los materiales con salida definitiva, Bóvedas finalizará la solicitud, COPS pasará la solicitud al histórico y eliminará sus títulos de la base de datos de Acervo (BUDA).

3.5.1 Atender Devolución

Estatus de préstamo de materiales despachados

Folio: 47
Solicitante: Jose Antonio Valencia **Fecha de Devolución:** 30/10/2013 **Fecha de la Última Devolución:** 16/10/2017
Motivo: TRANSFER **Destino:** TV AZTECA
Observaciones:

No.	Título del Material	Contenedores y tipo de material	Tipo de reingreso	Observaciones sobre la devolución del material	Observaciones de Bóvedas al despachar/reingresos anteriores	Observaciones del usuario
1	F-21228-47 CENIZAS DE UN DIPUTADO, LAS () ROBERTO GAJALDÓN MEX 1976	20 Acetato	<input checked="" type="radio"/> Baja por Salida Definitiva SALIDA DEFINITIVA		T 2015-08-21: RECIBIDO.	
2	F-46061-80 CLUB DE LOS SUICIDAS, EL ROGELIO A.GONZALEZ MEX 1968	20 Acetato	<input checked="" type="radio"/> Baja por Salida Definitiva REINGRESADO		T 2015-08-21: RECIBIDO.	

Imagen 63: COPS/Bóvedas - Estatus de Solicitudes

⁹ Cuyo oficio se genera de forma externa al sistema



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS

Octubre 2017



3.6 Historial de Solicitudes

Muestra el total del histórico de las solicitudes, marcando en color rosa las solicitudes que fueron canceladas o que son de salida definitiva

También mostrará el estatus en que terminó dicha solicitud.

Historial de Solicitudes

Folio	Fecha de Solicitud	Solicitante	Fecha de Devolución	Destino	Estatus	Ver detalles
2992	2017-10-12 11:39:06	Gustavo Lucio José	2017-10-12 11:39:06	TALLER	Cancelada por bóvedas	Detalles
2982	2017-10-10 12:40:30	Pruebas taller	2017-10-10 12:43:56	regresar a su dueño	Reingresada con salidas definitivas	Detalles
2975	2017-08-17 12:50:58	Jorge Arturo Martínez Torres	2017-08-17 12:50:57	CENTRO UNIVERSITARIO DE ESTUDIOS CINEMATOGRAFICOS	Cancelada por bóvedas	Detalles
2966	2017-08-10 13:53:17	Ignacio Molina	2017-08-15 13:57:42	Unidad Acceso Interinstitucional	Reingresada	Detalles
2956	2017-08-09 07:29:07	Jorge Arturo Martínez Torres	2017-08-09 07:29:07	Unidad Acceso Interinstitucional	Cancelada por bóvedas	Detalles
2950	2017-08-02 14:54:29	Jorge Arturo Martínez Torres	2017-08-11 10:57:01	TALLER DE RESTAURACIÓN	Reingresada	Detalles
2946	2017-08-02 11:33:14	Ignacio Molina	2017-08-08 11:26:46	CATALOGACIÓN	Reingresada	Detalles
2938	2017-07-31 18:54:33	Jorge Arturo Martínez Torres	2017-08-11 11:05:24	CATALOGACIÓN	Reingresada	Detalles
2939	2017-07-31 16:23:44	Ignacio Molina	2017-08-08 11:28:17	BIBLIOTECA	Reingresada	Detalles
2933	2017-07-28 11:18:03	Jorge Arturo Martínez Torres	2017-08-11 11:00:16	Unidad Acceso Interinstitucional	Reingresada	Detalles

Imagen 64: COPS/Bóvedas - Historial de Solicitudes



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS



Octubre 2017

Al dar clic en detalles, mostrará todo el detalle del préstamo.

Cancelada por bóvedas

FOLIO: 2975

No.	Título Original	Observaciones del despachador	Daños	Fecha devolución	Estatus final	Colocación
1	PRELUDIO			17/08/2017 12:50:57	No atendido	A-21030

MOTIVO PRÉSTAMO: PRÉSTAMO AL CUEC DEL NEGATIVO ORIGINAL PARA DIGITALIZARLO

DESTINO: CENTRO UNIVERSITARIO DE ESTUDIOS CINEMATográfICOS

FECHA DE SOLICITUD (dd/mm/aaaa): **17/08/2017 12:50:58**

FECHA REQUERIDA (dd/mm/aaaa): **17/08/2017**

FECHA DE PRÉSTAMO (dd/mm/aaaa): **11/10/2017 16:56:14**

FECHA DE DEVOLUCIÓN (dd/mm/aaaa): **29/09/2017**

FECHA ÚLTIMA DEVOLUCIÓN (dd/mm/aaaa): **17/08/2017 12:50:57**

OBSERVACIONES DE SOLICITUD: OFICIO SEC-TEC-614-20-17 DEL CINEASTA ENRIQUE OJEDA CASTOL

CoNTI 2013 © Dirección General de Actividades Cinematográficas

Imagen 65: COPS/Bóvedas - Detalles préstamo



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA CONTROL DE PRÉSTAMOS Y SOLICITUDES COPS

Octubre 2017



3.7 Buscar Solicitudes

Permite realizar una búsqueda por cualquiera de los campos que se muestran en la imagen, arrojando las coincidencias que encuentren.

Busca Solicitudes por:

Folio

Solicitante

Fecha de creación

Motivo del préstamo

Destino

Título

Colocación

Imagen 66: COPS/Bóveda - Búsqueda