



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

MANUAL DE AUTOMATIZACIÓN

El manual aplica para describir las actividades de revisión rutinarias que deben realizarse en el Sistema de Automatización de Bibliotecas.

1. Revisar la conexión al servidor que se encuentra en resguardo, en la Coordinación General de Tecnologías de la Información.

RESPONSABLE	SERVICIO	ACTIVIDADES
Jefe (a) de la Unidad de Sistemas	Soporte del servicio de Circulación	1.1. Verificar si la conexión para los módulos del sistema de automatización de bibliotecas, fue exitosa, verificando las siguientes características: -Privilegios de staff asignados, a través de la SBB FOR 09 Solicitud de altas, bajas o cambios de cuentas Staff. -Herramientas del sistema de automatización de bibliotecas activas. 1.2. Verificar las solicitudes que realicen los /as Jefes (as) de biblioteca por correo electrónico para realizar las modificaciones de las cuentas.

2. Revisar la conexión al servidor del sistema de automatización de bibliotecas.

RESPONSABLE	SERVICIO	ACTIVIDADES
Jefe (a) de la unidad de sistemas	Soporte del servicio de Circulación	2.1. Servicios levantados (puertos) -Estado de servicios: activo o inactivo a través de la herramienta online Uptime Robot.

3. Revisión de respaldo diario / semanal

RESPONSABLE	SERVICIO	ACTIVIDADES
Jefe (a) de la unidad de sistemas	Soporte del servicio de Circulación	3.1. Respaldo automático creado y guardado en el sistema de automatización de bibliotecas en el sistema. -Archivos generados en el servidor con fecha del día anterior.

Historial de Revisiones.

No. de Revisión	Descripción de la Revisión	Fecha de Revisión