

Código: INF 8.5 FZYE 04	Página 1 de 7
Fecha de Emisión: 14/03/2011	Fecha de Revisión: 01/02/2013
	Nº de Revisión: 3
Elaboró: Coordinación de Información y Documentación	
Aprobó: Secretaría Académica	

MANUAL DE USO DEL GENERADOR DE REPORTES LOGALEPH

1.- Para acceder al generador de reportes hay que abrir el navegador de Internet y entrar a esta dirección <http://148.229.225.109/LogAleph>

Una vez que aparezca la página del generador de reportes mostrara un menú :

[Uso del acervo](#)

Reportes sobre el uso de los acervos

[Material vencido](#)

Reportes de material vencido

[Reportes en desarrollo](#)

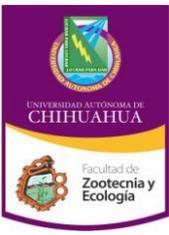
Reportes para Uso exclusivo de la Unidad de Sistemas y Automatización de Bibliotecas y Unidad de Procesos Técnicos Centralizado

En la opción Uso del acervo se encuentran las opciones para obtener reportes sobre el uso de los acervos.

En la opción de Material vencido, del acervo están los reportes relacionados con las transacciones del modulo de efectivo.

En la opción Reportes en desarrollo se encuentran los reportes de uso exclusivo para la la Unidad de Sistemas y Automatización de Bibliotecas y Unidad de Procesos Técnicos Centralizado.

Para entrar a generar reportes se debe de dar un clic en la opción que desea, por ejemplo en el menú principal entrar a uso del acervo dando un clic en uso del acervo, luego dar un clic en el reporte que desea, dependiendo del cada reporte le pedirá fecha inicial o final, y que biblioteca desea consultar para eso deberá seguir las siguientes instrucciones.



Código: INF 8.5 FZYE 04	Página 2 de 7
Fecha de Emisión: 14/03/2011	Fecha de Revisión: 01/02/2013
	Nº de Revisión: 3
Elaboró: Coordinación de Información y Documentación	
Aprobó: Secretaría Académica	

Reportes:

En algunos reportes piden fecha inicial y fecha final

Fecha Inicial: 

Fecha Final: 

Biblioteca: 

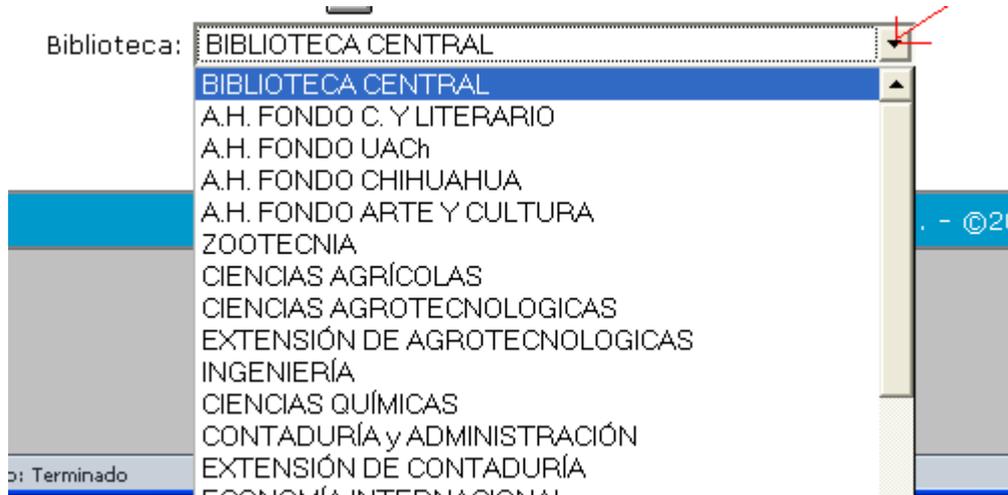
Para introducir la fecha inicial o final se puede dar un clic en el espacio donde se encuentra la fecha y teclear la fecha deseada,

Fecha Inicial: 

Otra manera de poner la fecha es dar un clic en el icono  , posteriormente muestra una ventana con el calendario el cual con solo dar un clic en la flecha que indica hacia abajo en los meses y así se podrá seleccionar el mes que desea, en las fechas que están aun lado del año son para desplazarse en el año que se desea.



En la opción que dice biblioteca, se debe seleccionar la biblioteca que desea para obtener el reporte, para eso hay que dar un clic en la flecha que se encuentra en el campo biblioteca (ver imagen) y dar clic en el nombre de la biblioteca.

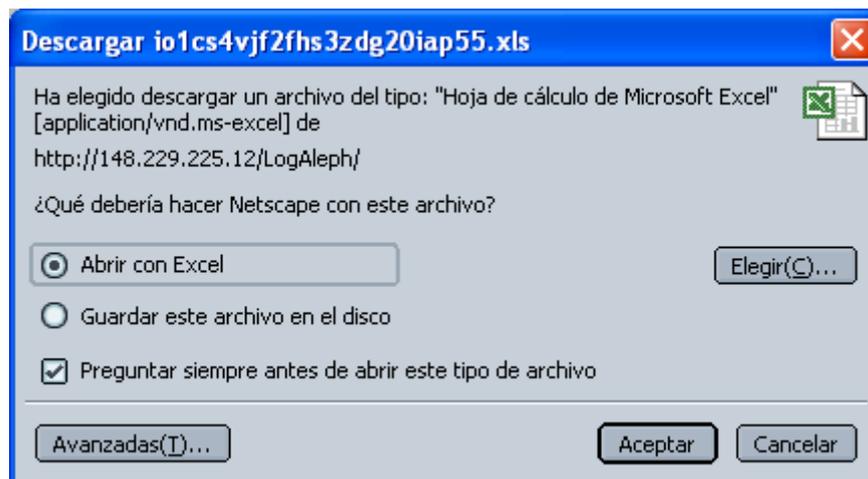


Para que se ejecute el reporte es necesario dar clic en el icono que dice “Ejecutar” y esperar a que genere el reporte, este reporte lo muestra en el ambiente del navegador.

Ejecutar

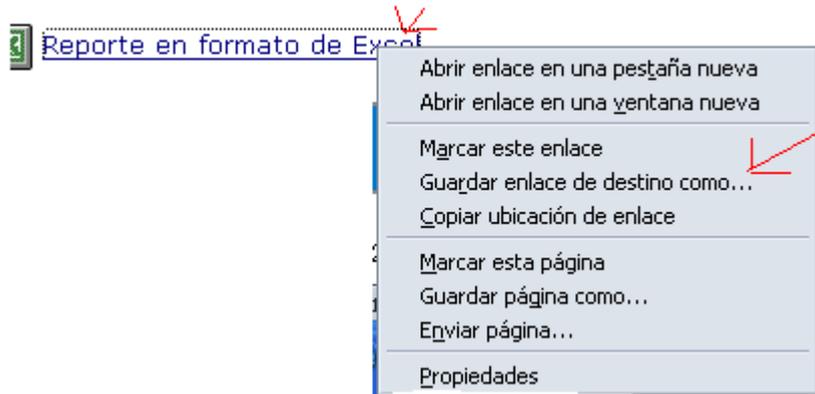
El reporte se puede convertir a formato Excel para eso hay dos formas:

- Dar un clic en el icono que dice [Reporte en formato de Excel](#).

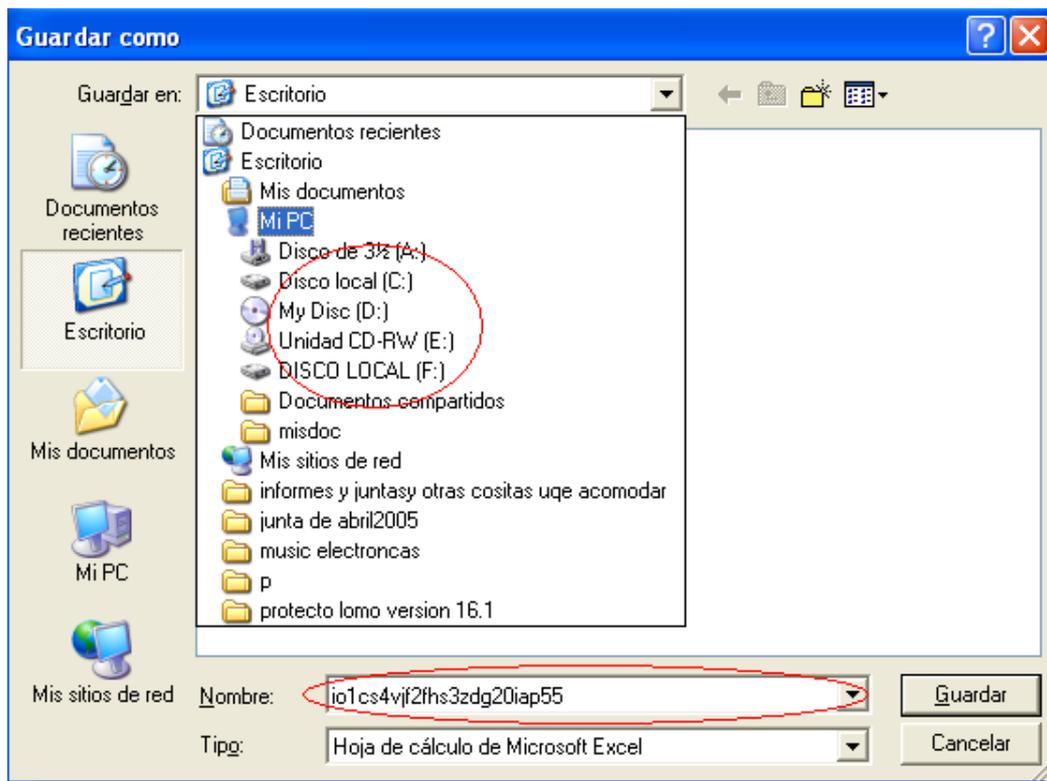


Le muestra esta pantalla la cual tiene dos opciones, una es para guardar o abrir el archivo en formato Excel .

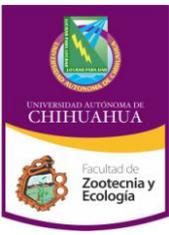
- Seleccionar el icono que dice [Reporte en formato de Excel](#) con el botón derecho del mouse y seleccionar la opción “Guardar enlace de destino como”.



Al dar un clic en “ guardar enlace de destino como” le aparecerá otra pantalla la cual deberá seleccionar en que parte desea guardar el archivo y con que nombre.



Al seleccionar en que unidad desea guardar el archivo y darle un nombre solo falta dar un clic en guardar, al hacer esto se guarda con el formato Excel.



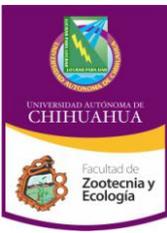
Código: INF 8.5 FZYE 04	Página 5 de 7
Fecha de Emisión: 14/03/2011	Fecha de Revisión: 01/02/2013
	Nº de Revisión: 3
Elaboró: Coordinación de Información y Documentación	
Aprobó: Secretaría Académica	

Reportes que se pueden obtener del generador de reportes (LogAleph) en la versión 16 de ALEPH

Uso del acervo

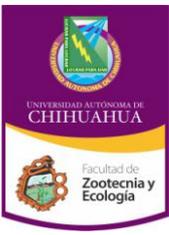
Reportes sobre el uso de los acervos

- **1.- Prestamos por biblioteca**
En este reporte no aparecen los registros de Uso local (préstamo en sala), los prestamos puede variar si en la biblioteca dieron de baja items
- **2.- Prestamos con carrera por biblioteca**
En este reporte no aparecen los registros de Uso local (préstamo en sala)
- **3.- Prestamos y devoluciones por biblioteca**
En este reporte no aparecen los registros de Uso local (préstamo en sala), los prestamos puede variar si en la biblioteca dieron de baja items
- **4.- Prestamos por usuario en la UACh**
Muestra los prestamos que realizó un usuario, en este reporte no aparecen los registros de Uso local (préstamo en sala)
- **5.- Prestamos por usuario por biblioteca**
Muestra los prestamos que realizó un usuario por biblioteca, en este reporte no aparecen los registros de Uso local (préstamo en sala)
- **6.- Prestamos vigentes por biblioteca**
Muestra los usuarios con prestamos vigentes por biblioteca
- **7.- Reporte de bibliotecario por biblioteca**
- **8.- Reportes de préstamo poniendo el numero de ip de la computadora, por biblioteca**
Obtener reportes de préstamo poniendo el numero de ip de la computadora donde se realizo el préstamo, los prestamos puede variar si en la biblioteca dieron de baja items
- **9.- Renovaciones por biblioteca**
- **10.- Obtiene un listado del material documental no usado y la última fecha de préstamo**
- **11.- Títulos más prestados con número de prestamos por biblioteca (Prestamos externos y en sala)**
- **12.- Títulos más consultados en sala**
- **13.- Títulos más consultados en préstamo externo**
- **14.- Inventario por tipo de colección**
- **15.- Inventario por tipo de material documental**
Inventario por tipo de material



Código: INF 8.5 FZYE 04	Página 6 de 7
Fecha de Emisión: 14/03/2011	Fecha de Revisión: 01/02/2013
	Nº de Revisión: 3
Elaboró: Coordinación de Información y Documentación	
Aprobó: Secretaría Académica	

- **16.- Inventario ordenado por tipo de material documental**
- **17.- Inventario por tipo de colección, con número de prestamos externos por ítem**
Muestra el número de prestamos externos por ítem
- **18.- Lista de títulos por biblioteca**
- **19.- Lista de usuarios por biblioteca**
Muestra un listado de los usuarios de la biblioteca seleccionada.
- **20.- Lista de reservas (ítems) vigentes en la UACH**
Muestra una lista de los ítems que están reservados en la UACH.
- **21.- Resumen de prestamos por: tipo de usuario y tipo de préstamo por biblioteca**
- **22.- Resumen de prestamos por: tipo de usuario y tipo de préstamo en la UACH**
- **23.- Resumen de prestamos por tipo de material por biblioteca**
- **24.- Resumen de Renovaciones**
El numero de Renovaciones es afectado si la biblioteca da de baja ítems.
- **25.- Resumen de transacciones por bibliotecario**
- **26.- Resumen de prestamos por tipo de colección por biblioteca**
El resumen de los prestamos puede variar si en la biblioteca dieron de baja ítems
- **27.- Resumen de prestamos en sala por biblioteca con el estatus 05 y/o USO LOCAL (registro de préstamo en sala)**
Muestra el resumen de préstamo en sala si la biblioteca utilizó en ese periodo de tiempo el registro de préstamo en sala con el status 05 y/o USO LOCAL
- **28.- Resumen de prestamos externos por biblioteca,si la biblioteca utilizó el estatus 05 y/o USO LOCAL(registro de préstamo en sala)**
Muestra el resumen de préstamo externos si la biblioteca utilizó en ese periodo de tiempo el registro de préstamo en sala con el status 05 y/o USO LOCAL
- **29.- Resumen de prestamos por estatus de usuario y por género**
Muestra el resumen de préstamos por estatus de usuario, no muestra los registros de USO LOCAL (Préstamos en sala).
- **30.- Resumen de volúmenes por tipo de material por biblioteca**
- **31.- Resumen de volúmenes por tipo de material en la UACH**
- **32.- Resumen de volúmenes por colección por biblioteca**
- **33.- Resumen de volúmenes por colección en la UACH**
- **34.- Resumen de títulos por tipo de colección y tipo de material por biblioteca**
- **35.- Resumen de títulos por tipo de colección y tipo de material en la UACH**



Código: INF 8.5 FZYE 04	Página 7 de 7
Fecha de Emisión: 14/03/2011	Fecha de Revisión: 01/02/2013
	Nº de Revisión: 3
Elaboró: Coordinación de Información y Documentación	
Aprobó: Secretaría Académica	

- **[36.- Prestamos a usuarios de distinta biblioteca, muestra los títulos correspondientes de cada préstamo.](#)**

Muestra los títulos de los préstamos externos de usuarios de otras bibliotecas y de la biblioteca seleccionada (si dieron de baja usuarios en el periodo seleccionado, el listado puede diferir del resumen de préstamos externos)

- **[37.-Resumen de prestamos en sala en la UACH con el estatus 05 y/o uso local \(registro de préstamo en sala\)](#)**

- **[38.- Resumen de prestamos por status de usuario por biblioteca](#)**

- **[39.- Resumen de prestamos por status de usuario en la UACH](#)**

- **[40.- Inventario por tipo de colección, con la fecha del último día de préstamo por ítem](#)**

Material vencido

Reportes de material vencido

[Regresa al menú](#)

- **[Prestamos vencidos](#)**

Muestra los usuarios con préstamo vencido

- **[Reporte de multas](#)**

Obtiene que bibliotecario realice un pago o cancelación de multa en la fecha especificada.

- **[Usuarios con transacción de efectivo pendiente](#)**

Usuarios con transacción de efectivo pendiente

- **[Reporte de multas-credit-debit](#)**

Obtiene que bibliotecario realice una transacción en credit o en debit