

BIBLIOTECA DE MEDICINA
PROCEDIMIENTO EN CASO DE PÉRDIDA, ROBO O DETERIORO DEL CARNET

1 CARNET HECHO POR NOSOTROS

En cualquier caso(robo, pérdida, deterioro), asignarle un nuevo código de barras y darle un carnet nuevo.

Procedimiento:

Tras el código de barras no válido escribimos:

Modificar Registro de Usuario · p1174599x · Última Actualización: 13-12-2002 · Creado el: 21-09-2000 · Revisiones: ...

Guardar y Cerrar Imp... Insertar Ca... Borrar Cam... Des... Reh... Borrar Registro

Cerrar

p1174599x Última Actualización: 13-12-2002 Creado el: 21-09-2000 Revisiones: 281

CADUCA	31-12-2003	PREST ACT	5	EJEM ACT A	2
CURSOS	-	BIBLIOTECA	600 Medicina	EJEM ACT B	0
A TEMATICA	m CC. MÉDICAS	UMENSAJE	- SIN MENSAJE	PERDIDO	0
ADSCRI UCM	0 Usuarios UCM	BLOQUEO	-	DEMERITOS	0
CATEGORIA	30 Personal no doce	AFIRMA DEV	0	PETIC ILL	0
TOT PREST	114	DEBE	EU 0,00	EJEM ACT C	0
TOT RENOV	35	BLOQ HASTA	- -	EJEM ACT D	3

NOMBRE ROMERO CALVO, FRANCISCO
DIRECCION Facultad de Medicina
Ciudad Universitaria
28040 Madrid
DIRECCION2 Facultad de Medicina
Ciudad Universitaria
28040 Madrid
TLF 3941337
DPTO/ESTUD 126
ID UNIV 51635981
COD BARRAS 0531475082 perdido o robado o deteriorado el 11-12-2002
F. CREACION 15-DIC-94
LIB.

Según el caso

Después insertamos campo CÓDIGO DE BARRAS e introducimos el nuevo código y sin retirar el cursor de este nuevo campo una vez creado, presionamos el botón derecho del ratón y en el menú que nos sale elegimos la opción MOVER ARRIBA DEL GRUPO:

Modificar Registro de Usuario · p1174599x · Última Actualización: 13-12-2002 · Creado el: 21-09-2000 · Revisiones: ...

Guardar y Cerrar Imp... Insertar Ca... Borrar Cam... Des... Reh... Borrar Registro

Cerrar

p1174599x Última Actualización: 13-12-2002 Creado el: 21-09-2000 Revisiones: 281

CADUCA	31-12-2003	PREST ACT	5	EJEM ACT A	2
CURSOS	-	BIBLIOTECA	600 Medicina	EJEM ACT B	0
A TEMATICA	m CC. MÉDICAS	UMENSAJE	- SIN MENSAJE	PERDIDO	0
ADSCRI UCM	0 Usuarios UCM	BLOQUEO	-	DEMERITOS	0
CATEGORIA	50 Profesor	AFIRMA DEV	0	PETIC ILL	0
TOT PREST	114	DEBE	EU 0,00	EJEM ACT C	0
TOT RENOV	35	BLOQ HASTA	- -	EJEM ACT D	3

NOMBRE ROMERO CALVO, FRANCISCO
DIRECCION Facultad de Medicina
Ciudad Universitaria
28040 Madrid
DIRECCION2 Facultad de Medicina
Ciudad Universitaria
28040 Madrid
TLF 3941337
DPTO/ESTUD 126
ID UNIV 51635981
COD BARRAS 0531475082
COD BARRAS 0532374211
F. CREACION 15-DIC-94
LIB.

- Ver Columnas MARC
- Frases de Sustitución
- Subir
- Bajar
- Mover arriba del grupo**
- Mover abajo del grupo
- Guardar y Cerrar
- Des...
- Reh...
- Insertar Ca...
- Borrar Cam...
- Borrar Registro
- Cerrar
- Imp...

Posteriormente GUARDAR Y CERRAR y a la pregunta que nos hará el sistema en el sentido de si estamos de acuerdo con invalidar el anterior código de barras contestamos SÍ.

2 TARJETA CHIP

CASOS:

IMPORTANTE: EN CUALQUIER CASO ESCRIBIR SIEMPRE TRAS EL CÓDIGO DE BARRAS: ROBADO, PERDIDO O DETERIORADO (SEGÚN EL CASO) EL DD-MM-AAAA A LAS XX:XXhs.

PÉRDIDA:

--Si tiene DNI:

U MENSAJE: wESP CARNÉ(DNI)
LE REMITIMOS A SECRETARÍA PARA SOLICITAR UNO NUEVO.

--Si ha perdido también el DNI, pero tiene pasaporte o carnet de conducir:

INSERTAMOS MENSAJE: PRESTAR CON PASAPORTE O CARNET DE CONDUCIR HASTA RECEPCIÓN DE LA TARJETA CHIP.
REMITIR A SECRETARÍA IGUALMENTE.

--Si no tiene ninguno de los documentos de identidad anteriormente mencionados.

BLOQUEO: z BLOQUEO SIN CÓDIGO.
INSERTAMOS MENSAJE: QUITAR BLOQUEO SIN CÓDIGO CUANDO RECIBA TARJETA CHIP
REMITIMOS A SECRETARÍA

ROBO:

--Si tiene DNI

U MENSAJE: w ESP CARNÉ(DNI)
REMITIMOS A SECRETARÍA PARA QUE SOLICITE UNO NUEVO

--Si le han robado también el DNI, pero tiene pasaporte o carnet de conducir
INSERTAMOS MENSAJE: PRESTAR SÓLO CON PASAPORTE O CARNÉ DE CONDUCIR, LE HAN ROBADO TARJETA CHIP Y DNI. (FECHA/HORA EN QUE SE PONE EL MENSAJE)
REMITIR A SECRETARÍA

--Si no tiene ningún tipo de documento de identidad de los anteriores

BLOQUEO: b CARNET ROBADO
REMITIMOS A SECRETARÍA

DETERIORO:

--LE REMITIMOS A SECRETARÍA

PROCEDIMIENTO CON LA UNIDAD DE COORDINACIÓN PARA LA TARJETA CHIP.

- 1.** NOS LLAMARÁN DE LA UNIDAD DÁNDONOS LOS DNI Y NOMBRES DE LAS PERSONAS A LAS QUE HAY QUE ASIGNAR UN NUEVO CÓDIGO DE BARRAS.
- 2.** LOS ANOTAMOS, JUNTO CON LA FECHA, EN UN CUADRANTE SEGUIDAMENTE COMUNICAMOS A LA UNIDAD EL NUEVO CÓDIGO DE BARRAS Y LO PEGAMOS EN EL CUADRANTE.
- 3.** POSTERIORMENTE, EN EL REGISTRO DE USUARIO:

- NOS ASEGURAMOS DE QUE EN EL CAMPO UMENSAJE FIGURA: “ESP CARNET/DNI” O “CARNET ROBADO”,(SEGÚN EL CASO).
- SEGUIDO DEL ANTIGUO CÓDIGO DE BARRAS PONEMOS: perdido o robado (según el caso) el (fecha)dd-mm-aa. SI NO NOS LO HAN COMUNICADO PREVIAMENTE, pues de lo contrario debemos ponerlo en el momento de la comunicación..
- OPCIÓN “INSERTAR”-CÓDIGO DE BARRAS E INTRODUCIMOS EL NUEVO QUE HEMOS COMUNICADO A LA UNIDAD.
- POR ÚLTIMO, CON EL BOTÓN DERECHO DEL RATÓN SITUÁNDONOS EN EL CÓDIGO DE BARRAS NUEVO ELEGIR LA OPCIÓN “MOVER ARRIBA DEL GRUPO” Y CERRAMOS.