



IMPORTACIÓN DE USUARIOS

En SIABUC9 es posible crear o actualizar más de un registro del catálogo usuarios haciendo uso de una plantilla de Excel.

La plantilla de Excel debe conformarse por todos los campos que se solicitan al agregar un registro nuevo al catálogo de usuarios, donde cada columna corresponde a un campo. También es importante conservar el orden de los campos y si corresponden a datos obligatorios u opcionales, ver ilustraciones.

Campos OBLIGATORIOS. No pueden ir en blanco.				
Cuenta	Nombre	Genero	Grupo	Escuela
201801	Hernandez García Rodrigo	H	1	1
201802	Celis Madera Maria Yolanda	M	2	2
201803	Fernandez Villegas Óscar	H	2	3
201804	Williams Jun-Lee Spencer		1	4
201805	Ortiz Tejeda Christian Ramón	H	1	5
201806	Velasco Morin Ana Paula	M	2	6
201807	Bolaños Figueroa Manuel		2	7
201808	Mora Yañez Camila	M	2	8
201809	Gonzalez Juarez Marco		1	9

Ilustración 1. Campos obligatorios de la plantilla imports_users

Campos OPCIONALES. Pueden ir en blanco											
Carrera	CorreoElectronico	Domicilio	Colonia	Ciudad/Estado	CP	Telefono	Foto	Notas	Inicio Vigencia	Fin Vigencia	NIP
1	rhernandez@correo.mx	Av. Gonzalo de Sandoval #444	Las Viboras	Colima	28450	3121012456			01/08/2018	31/12/2020	
2					29450				02/08/2018	01/01/2021	
3					30450	3159476			03/08/2018	02/01/2021	
4					31450				04/08/2018	03/01/2021	
5					32450	3445893675			05/08/2018	04/01/2021	
6	agvelasco@correo.mx				33450				06/08/2018	05/01/2021	
1					34450		U7.png		07/08/2018	06/01/2021	
2	cmora@hotmail.com				35450	3341012456	U8.png		08/08/2018	07/01/2021	
3					36450		U9.png		09/08/2018	08/01/2021	

Ilustración 2. Campos opcionales de la plantilla imports_users

CONSIDERACIONES PREVIAS

- **Capturar los registros** correspondientes de los catálogos **Grupos, Escuelas y Carreras** previo a la captura de la información en la plantilla y el proceso de importación.
- El **nombre y el orden de las columnas** de la plantilla **no debe modificarse**.
- Las **columnas Cuenta, Nombre, Grupo y Escuela** corresponden a **información mínima requerida** para registrar el usuario, por lo que es necesario que estas columnas no estén vacías.
- Las **columnas Género, Carrera, Correo Electrónico, Domicilio, Colonia, Ciudad/estado, C.P., Teléfono, Foto y Nota** corresponden a **información complementaria** del registro, por lo que estas columnas podrán quedar vacías.
- Los **datos de las columnas Grupo, Escuela y Carrera** deben corresponder al **ID del grupo, escuela y carrera** asignado en el catálogo correspondiente.
- En la **columna Género** solo debe capturarse la primera letra del género; donde **H representa al género Hombre y M al género Mujer**.



CAPTURA DE LA INFORMACIÓN EN LA PLANTILLA

Para obtener la plantilla de Excel y capturar la información de los registros de usuario, realizar las instrucciones siguientes:

1. Descargar la **plantilla de Excel import_users** desde el siguiente enlace http://siabuc.ucol.mx/tmp/import_users.xlsx
2. **Capturar la información** solicitada en la plantilla donde **cada renglón corresponde a un registro** de usuario y teniendo en cuenta las *Consideraciones previas* descritas anteriormente.
3. Al finalizar, guardar la información a través de la opción **Archivo / Guardar como**, que ofrece Excel.

IMPORTACIÓN DE USUARIOS

Para importar o actualizar los registros de usuarios previamente capturados a través de la plantilla de Excel **Import_users** a SIABUC9, realizar las siguientes instrucciones:

1. Ir al grupo de tareas **Catálogos**, opción **Catálogos Generales** y seleccionar la pestaña **Usuarios** del módulo de préstamo.
2. Sobre la lista de registros del **Catálogo Usuarios**, dar clic derecho y seleccionar la opción **Importar Usuarios** del menú contextual.

SIABUC9 - Catálogos generales

Bibliotecas | Escuelas | Carreras | Grupos | **Usuarios**

Total de Usuarios: 3932

Nombre	No. Cuenta	No. Gpo.	No. Esc.	Correo
AARON DANIEL SOLIS SANDOVAL	113130805	1	96	
AARON FEDERICO ZAMORA LEON	114200554	1	87	aazam...
AARON GERARDO JEREZ SOLANO	111310321	1	50	ajerez...
AARON REYES ALVAREZ	109050231	1	67	
AARON RONALDO GUERRA SANCHEZ	604730730	1	99	
ABEL BRIZUELA MENA	105570648			
ABEL CORDERO LARA	603320399			
ABEL OSVALDO MONGE ROJAS	701840236			
ABELARDO MATA SILES	105780721			
ABISMEY CHAVARRIA RODRIGUEZ	105550595			
ABNER GRANADOS LOPEZ	601330707	1	71	

Acciones:

- Nuevo
- Modificar
- Borrar
- Filtrar
- Reporte
- Guardar
- Cancelar

Formulario de usuario (Campos Requeridos):

- No cuenta: 113130805
- Nombre: AARON DANIEL SOLIS SANDOVAL
- Género: [dropdown]
- No grupo: Funcionarios AyA
- Idescuela: UEN Programación y Control
- Carrera: Administración
- Correo: [input]

Cerrar

Ilustración 3. Opción de "Importar Usuarios" en el catálogo Usuarios

3. Posteriormente se mostrará una ventana donde se deberá **especificar la ruta y el archivo** que contiene los registros a importar. Para continuar dar clic en el botón **[Abrir]**.



- Después del paso anterior, el módulo de préstamo automáticamente comenzará a realizar la lectura del archivo e importación correspondiente.
- Al finalizar se deberá mostrar un mensaje como en la ilustración de abajo, donde se indica la cantidad de registros importados o no importados con éxito al catálogo de usuarios. Para terminar el proceso y volver al catálogo Usuarios, dar clic en el botón **[Aceptar]** del mensaje.

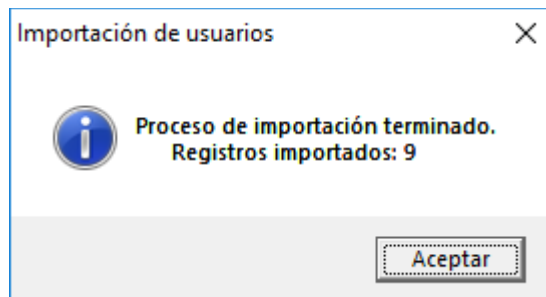


Ilustración 4. Notificación de usuarios importados correctamente

- Verificar que los usuarios importados existan en el catálogo realizando la búsqueda de un usuario específico a través de la opción **[Filtrar]**.

Nombre	No. Cuenta	No. Gpo.	No. Esc.	Correo
Bolaños Figueroa Manuel	201807	2	7	
Celis Madera María Yolanda	201802	2	2	
Fernandez Villegas Óscar	201803	2	3	
Gonzalez Juarez Marco	201809	1	9	
Hernandez García Rodrigo	201801	1	1	rhernandez@corre...
Mora Yañez Camila	201808	2	8	cmora@hotmail.com
Ortiz Tejeda Christian Ramón	201805	1	5	
Velasco Morin Ana Paula	201806	2	6	apvelasco@corre...
Williams Jun-Lee Spencer	201804	1	4	

Ilustración 5. Lista de usuario importados a través de la plantilla de Excel