

Llave del Saber



¡Usa la Llave del Saber y cuéntale a tu comunidad acerca del impacto de tu biblioteca pública y de todas las bibliotecas públicas del país!



La cultura
es de todos

Mincultura



Biblioteca
Nacional de
Colombia



Sistema Nacional de Información Llave del Saber

Desde el Ministerio de Cultura y la Biblioteca Nacional de Colombia, en el marco del Plan Nacional de Lectura y escritura "Leer es mi cuento", hemos dispuesto la Llave del Saber, que es un sistema nacional de información para la generación y el análisis de datos asociados al perfil de usuarios y al uso de los servicios de las bibliotecas adscritas a la Red Nacional de Bibliotecas Públicas (RNBP), a partir de información personalizada, unificada y en línea, con el fin de facilitar la toma de decisiones y el mejoramiento de la gestión bibliotecaria.



¡Utiliza diariamente la Llave del Saber y lleva un registro organizado de todo lo que acontece en tu biblioteca pública!

Esta guía te permitirá conocer las generalidades de la Llave del Saber, su funcionamiento y los detalles necesarios para reportar cada una de las actividades y servicios que se prestan en la biblioteca pública.



¡Registra todos los servicios de tu biblioteca pública en la Llave del Saber y lleva todas las estadísticas al día!



¿Qué es la Llave del Saber?

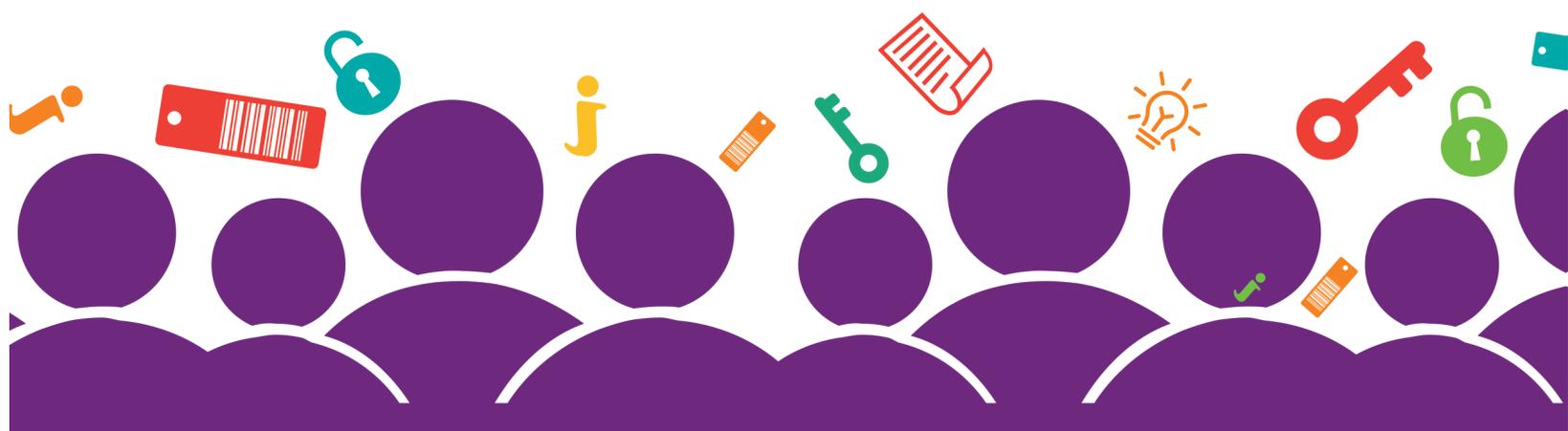
Desde el año 2013, el Ministerio de Cultura de Colombia, en alianza con la Fundación Carvajal, desarrolla e implementa el Sistema Nacional de Información Llave del Saber, el cual facilita la identificación de los usuarios de las bibliotecas públicas, la organización de los servicios bibliotecarios y el reporte de los usos que se hacen de las bibliotecas públicas adscritas a la Red Nacional de Bibliotecas Públicas de Colombia (RNBP), así como el monitoreo de los procesos de gestión de la biblioteca.

La Llave del Saber, con toda la información que reúne, genera insumos que permiten la definición de políticas y planes, no solo para tu biblioteca sino también para las bibliotecas públicas de la región y de todo el país.

¿Por qué es importante contar con un sistema de información en tu biblioteca?

El Sistema Nacional de Información Llave del Saber es esencial para la gestión de tu biblioteca pública, ya que permite recolectar, procesar y almacenar datos relacionados con la prestación diaria de los servicios bibliotecarios. Con esta información es posible mejorar los servicios y la gestión de la biblioteca, en la búsqueda de un mayor nivel de satisfacción por parte de los usuarios y del cumplimiento de las expectativas de la comunidad.

¡La Llave del Saber nos ayuda a mejorar todos los días los servicios que prestamos en nuestras bibliotecas públicas!



¿Cómo consolida la información la Llave del Saber?

Con de la Llave del Saber puedes generar reportes relacionados con los resultados de tu biblioteca pública. Estos reportes permitirán, tanto a las administraciones locales como a los bibliotecarios, adelantar procesos de seguimiento y evaluación permanente acerca de la gestión de la biblioteca pública, vincular los resultados de la biblioteca a las diferentes políticas municipales y generar informes y reportes de rendición de cuentas. Así mismo, te ayudarán a establecer metas y proyecciones, generar informes comparativos con la región y el país y contar con insumos para la toma de decisiones relacionadas con la creación y puesta en marcha de nuevos servicios.

¡Te invitamos a reinventar los servicios de tu biblioteca para responder a las necesidades e intereses de tu comunidad! ¡La Llave del Saber es tu mejor consejera!

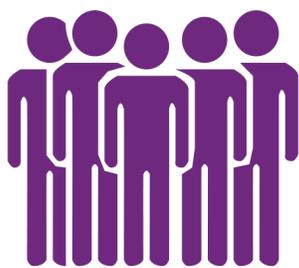


¿Cómo funciona la Llave del Saber?



En la Llave del Saber puedes parametrizar cada uno de los espacios y las actividades del portafolio de servicios de tu biblioteca pública. Esto la convierte en una ayuda fundamental para organizar los servicios que presta tu biblioteca a la comunidad.





Por otra parte, los usuarios de tu biblioteca pueden afiliarse y recibir su Llave del Saber; es decir, una tarjeta con un código de barras que le permite a cada persona afiliada identificarse como usuaria de la biblioteca y anotar en el sistema cada uso que realiza de la biblioteca y sus servicios. Para recibir esta Llave del Saber los usuarios deben registrar sus datos en el sistema, lo que posibilita asociar los usos de la biblioteca a perfiles específicos de usuarios y brinda información detallada de quienes usan la biblioteca y del perfil de los usuarios de cada tipo de servicio.

Cuando un usuario se afilia y se registra en el Sistema Llave del Saber no solo hace parte de su biblioteca pública municipal, sino de un sistema de información nacional. Su tarjeta le permitirá registrarse en cualquier biblioteca pública del país que tenga implementado el sistema.

Nota Importante: recuerda, sin embargo, que siempre debe primar el acceso libre a la biblioteca pública por lo que, para el acceso a la biblioteca y a sus servicios **NO ES OBLIGATORIO** que los usuarios estén afiliados o que registren las actividades realizadas en el sistema. Puedes registrar sus actividades ingresando unos datos personales básicos y registrando sus usos como "No afiliado".



¿Quiénes deben recibir la Llave del Saber?

Este sistema tiene como objetivo aumentar el sentido de pertenencia de la comunidad a su biblioteca pública y fidelizar a los usuarios por medio de la tarjeta Llave del Saber. Te invitamos a establecer incentivos y campañas para fomentar y promover entre los usuarios la afiliación a este sistema y el uso de la Llave del Saber.

Es importante mencionar que no se trata de entregar la tarjeta en campañas masivas en donde las personas no tengan ningún contacto o relación con la biblioteca pública, sino que se promueva su uso entre los usuarios de la biblioteca y por medio de ella se convoquen nuevos usuarios.

¡La Llave del Saber es una oportunidad excelente para atraer más usuarios a tu biblioteca pública!

La biblioteca pública debe reconocer en cada persona a un ciudadano cultural y por lo tanto a un usuario de la biblioteca, por esta razón la tarjeta Llave del Saber puede entregarse a bebés, niños, adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores... Y recuerda que cada usuario, por joven que sea, puede registrar de manera independiente su asistencia a la biblioteca y los servicios que utiliza.

Ejemplo: si asisten a la biblioteca una mamá con su bebé, los dos podrán registrarse en el sistema y recibir cada uno su tarjeta Llave del Saber; así mismo, cada vez que asistan a la biblioteca la mamá deberá registrar su asistencia y uso del servicio de modo independiente al de su bebé.

Para conocer todos los detalles acerca del sistema de información Llave del Saber accede al manual detallado que se encuentra en el siguiente enlace: <http://llavedelsaberrnbp.gov.co/> e ingresa con el usuario y clave de la biblioteca.



Pasos para el uso del sistema Llave del Saber

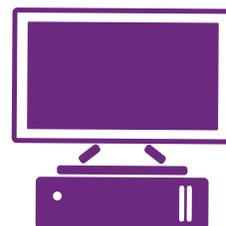
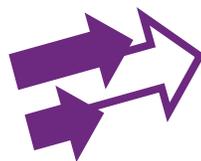


1. Parametrizar el sistema con los espacios o áreas de servicio y las actividades que realiza la biblioteca, definiendo el tipo de público a quienes van dirigidas y el espacio de la biblioteca donde se realizan.



2. Afiliar a los usuarios de la biblioteca mediante el registro de sus datos personales en el sistema y la entrega de la tarjeta de código de barras Llave del Saber.

3. Registrar diariamente la asistencia a las bibliotecas públicas y su uso por parte de los usuarios afiliados o no afiliados. Este registro puede hacerlo el bibliotecario o directamente cada usuario mediante los terminales de libre acceso.





4. Registrar diariamente las actividades realizadas por la biblioteca

por medio de la opción de "Grupos" del Sistema Llave del Saber, en donde se pueden registrar grupos escolares, de jardines sociales, grupos de adultos mayores, clubes de lectores; así como las actividades de extensión bibliotecaria que se realizan en espacios no convencionales y zonas rurales del municipio.



5. Realizar un programa de incentivos con la tarjeta Llave del Saber

promoviendo el uso de la biblioteca y la fidelización de usuarios mediante la creación de un plan de beneficios para los usuarios que estén afiliados (por ejemplo, mayor tiempo de consulta de Internet, más libros en préstamo, alianzas con otras entidades culturales o educativas municipales, entre otros).



6. Generar reportes e indicadores de la biblioteca pública

mediante el uso de los informes y reportes predeterminados en el sistema de información Llave del Saber o de la base de datos que permite generar informes personalizados.





7. Analizar la información para la proyección y el mejoramiento continuo de la biblioteca

evaluando los datos recolectados y los reportes generados, proponiendo la mejora o creación de nuevos servicios, identificando poblaciones no atendidas y las que mayor uso hacen de la biblioteca, reconociendo las actividades con mayor cobertura y las que requieren fortalecer los procesos de convocatoria, entre otros.

8. Divulgar y comunicar los resultados de la biblioteca pública

a la administración municipal, las organizaciones gubernamentales, las entidades aliadas y a la comunidad en general, mediante los informes y reportes que genera el Sistema Llave del Saber.



¿Cómo registrar nuevos Servicios Bibliotecarios en el Sistema de Información Llave del Saber?

A continuación, te explicamos de manera detallada cómo registrar y reportar nuevos servicios o actividades en el sistema Llave del Saber.

1. Accede a la Llave del Saber

Ingresa a la plataforma del sistema Llave del Saber con el usuario y la contraseña de la biblioteca

www.lavedelsabernbp.gov.co



2. Articula la Llave del Saber con tu Portafolio de Servicios

La Llave del Saber debe tener registradas todas las actividades que se encuentran dentro del Portafolio de Servicios de tu biblioteca pública.

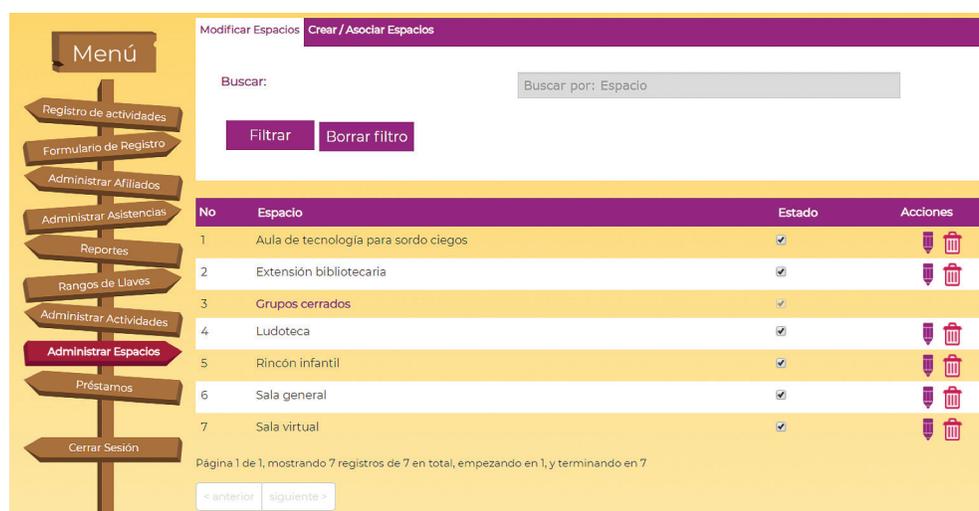


¡Busca la guía “Recomendaciones para la creación del portafolio de servicios” en el aplicativo Modelo de madurez de servicios para bibliotecas públicas!

El portafolio de servicios es un elemento de divulgación y promoción de la biblioteca pública y de sus servicios. Este portafolio debería incluir una descripción de cada una de las actividades y servicios que presta la biblioteca y también de los públicos a quienes están dirigidos. En la medida en que la biblioteca cuente con un portafolio de servicios completo, será más fácil administrar el registro y los reportes en la Llave del Saber.

Administra los espacios: valida que los espacios o áreas de servicio de la biblioteca en donde se desarrollarán estas actividades estén creadas y activadas. En caso de no ser así, realiza las siguientes acciones:

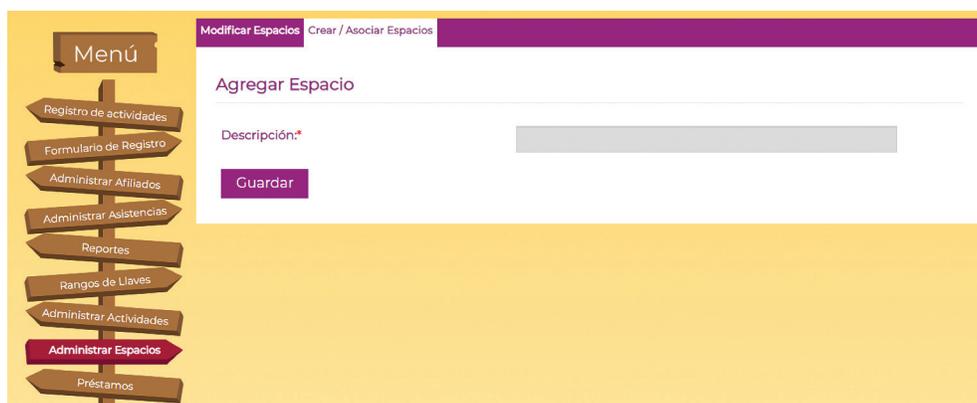
- Ingresar al módulo “Administrar espacios”.
- Verifica en la opción “Modificar espacios” si el espacio donde se desarrollará la actividad está predeterminado y realiza la activación del mismo.



No	Espacio	Estado	Acciones
1	Aula de tecnología para sordo ciegos	<input checked="" type="checkbox"/>	 
2	Extensión bibliotecaria	<input checked="" type="checkbox"/>	 
3	Grupos cerrados	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	Ludoteca	<input checked="" type="checkbox"/>	 
5	Rincón infantil	<input checked="" type="checkbox"/>	 
6	Sala general	<input checked="" type="checkbox"/>	 
7	Sala virtual	<input checked="" type="checkbox"/>	 

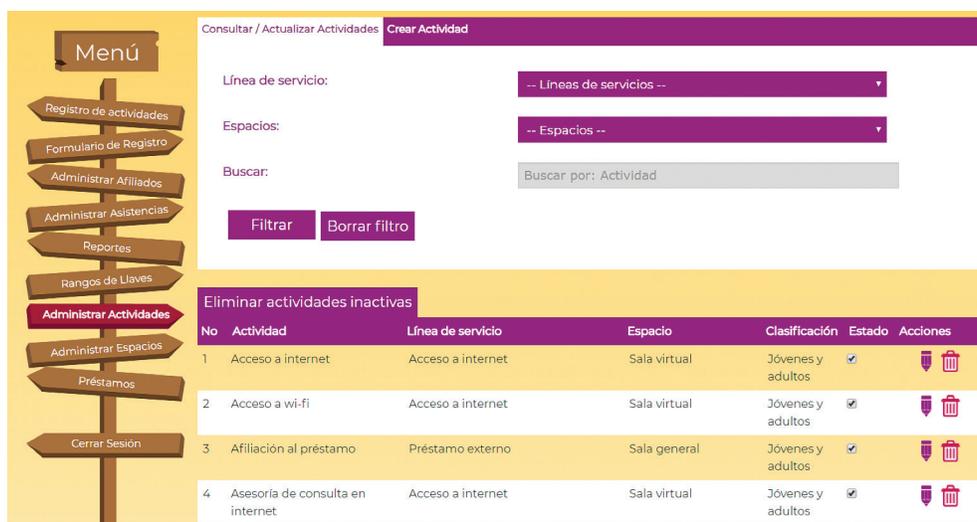


- c. Si los espacios no aparecen en la lista de opciones predeterminadas o si quieres nombrar de manera personalizada la sala, como por ejemplo, "Sala General Gabriel García Márquez", ingresa por la opción "Crear/Asociar espacio" y en el campo "Descripción" escribe el nombre del espacio, y finaliza con clic en Guardar.



Administra las actividades en la Llave del Saber:

- a. La sección "Administrar actividades" en la Llave del Saber permite consultar, actualizar y crear nuevas actividades o servicios de acuerdo con el portafolio de servicios de la biblioteca pública.



- b. Valida en la opción “Consultar/Actualizar Actividades” si las actividades incluidas en el sistema corresponden con la oferta actual de la biblioteca o si las actividades ya están creadas, ejemplo: cineforos. Cuando exista una actividad similar, por ejemplo “Cine-foro”, se sugiere unificar el nombre de la actividad, en este caso: “Cineforos”. Si la actividad se encuentra asociada a una franja de edad, un lugar o un nombre específico, puede mantenerse asociada a la denominación estandarizada, ejemplo: Cineforo juvenil, Cineforo al parque, Cineforos noctámbulos.
- c. Si la actividad no se encuentra creada, se debe ingresar a la opción “Crear Actividad” y registrarla con un nombre que los usuarios identifiquen con la actividad o el servicio y de acuerdo con el portafolio de servicios.

The screenshot shows a web interface for creating an activity. On the left is a vertical menu with options like 'Registro de actividades', 'Formulario de Registro', 'Administrar Afiliados', 'Administrar Asistencias', 'Reportes', 'Rangos de Llaves', 'Administrar Actividades' (highlighted), 'Administrar Espacios', 'Préstamos', and 'Cerrar Sesión'. The main content area is titled 'Crear Actividad' and contains the following fields:

- Descripción*:** A text input field.
- Publico:** A dropdown menu currently showing 'TODO PÚBLICO'.
- Línea de servicio*:** A dropdown menu currently showing 'ACCESO A INTERNET'.
- Espacios:** A section with a purple header containing several checkboxes:
 - Grupos cerrados
 - Rincón infantil
 - Extensión bibliotecaria
 - Aula de tecnología para sordo ciegos
 - Ludoteca
 - Sala virtual
 - Sala general
- Guardar:** A purple button at the bottom left of the form.

Estos son los pasos que deberás seguir para crear una actividad:

- En el campo “Descripción” debes poner el nombre de la actividad.
- En el campo de “Público”, el cual hace referencia al tipo de público al que va dirigida la actividad, debes seleccionar la opción correspondiente, de acuerdo con el carácter de la actividad. Puedes seleccionar la categoría **General**, para las actividades que están orientadas a convocar diferentes grupos poblacionales.



- La “Línea de Servicio” hace referencia a los servicios de ley que ofrece la biblioteca. En este campo debes seleccionar la línea de servicio que corresponda; puedes guiarte por la siguiente tabla:

LÍNEA DE SERVICIO	ACTIVIDAD
Acceso a internet	Acceso a wifi Asesoría consultas internet Préstamo computador / portátil Préstamo tableta
Actividades y formación comunitaria y para el desarrollo local	Charlas de interés comunitario Reuniones o actividades de la comunidad
Actividades y formación cultural	Cineforos Exposiciones Presentaciones artísticas Proyección de películas Talleres de creación audiovisual Talleres de formación artística Préstamo de espacios y/o equipos
Actividades y formación en lectura y escritura	Caja, maleta o morral viajero Club de lectura Hora del cuento Lectura en familia Lectura en voz alta Talleres de escritura Tertulia literaria
Consulta en sala	Investigar o estudiar Leer Visita a la biblioteca
Formación de usuarios / alfabetización informacional	Alfabetización digital Grandes preguntas Inducciones o visitas guiadas
Préstamo externo	Devolución material en préstamo Afiliación y/o préstamo externo Préstamo interbibliotecario Renovación préstamo de libros
Referencia	Orientación para consulta



La sección "Espacio" sirve para indicar las áreas de servicio donde se desarrolla la actividad, por ejemplo: Sala General, Auditorio, Sala de Proyecciones, entre otros. Si la actividad se desarrollará fuera de la biblioteca se deberá seleccionar como espacio la opción "Extensión Bibliotecaria". Puedes seleccionar tantos como sea necesario.

Para finalizar se debe hacer clic en **Guardar**.

3. Motiva a la comunidad a registrarse en la Llave del Saber

Una forma de fidelizar a los usuarios que participan en las actividades de tu biblioteca pública es entregar la tarjeta Llave del Saber.

Para esto debes realizar el proceso de registro de cada usuario en el sistema y seguir los siguientes pasos:

- a.** Previo al proceso de afiliación, es importante informar a los usuarios acerca de la política de protección de datos, para aceptar los términos y las condiciones del proceso de afiliación. Para suministrar información detallada respecto a la política de protección de datos, debes ingresar al link que se encuentra en la parte inferior del formulario "[Leer términos y condiciones](#)".
- b.** Para afiliar a los usuarios debes ingresar por la opción "**Formulario de registro**" y diligenciar la información que solicita el formulario. Es importante tener en cuenta que para realizar un registro exitoso, deben llenarse los campos obligatorios, que se identifican con un asterisco (*).
- c.** Los menores de edad siempre deberán afiliarse en compañía de sus acudientes, quienes validarán el registro de los datos personales de los menores en el sistema. También es posible que los acudientes que no pueden acercarse a la biblioteca remitan su autorización por medio del formato impreso que suministre la biblioteca.



- d. Una vez los usuarios hayan realizado su proceso de registro debes asignarles la tarjeta Llave del Saber. Para formalizar este procedimiento debes ingresar por el módulo “Administrar afiliados” y en el campo “Buscar” debes digitar el nombre del usuario que se registró. Ahí aparece un recuadro con los datos del

Menú

Registro de actividades

Formulario de Registro

Administrar Afiliados

Administrar Asistencias

Reportes

Rangos de Llaves

Administrar Actividades

Administrar Espacios

Préstamos

Cerrar Sesión

Descargar Formulario de Registro

Usuario Afiliado

Los campos marcados con asterisco (*) son de carácter obligatorio.

Información de la biblioteca a la que pertenece el afiliado

Identificación del Afiliado.

Tipo Documento:* CÉDULA DE CIUDADANÍA

Documento*

Información básica del Afiliado.

Nombre:*

Segundo Nombre:

Apellido:*

Segundo Apellido:

E-mail:

Fecha Nacimiento:* 2020-01-15

Sexo:* FEMENINO

usuario; luego, debes dar clic en el ícono de la llave para asignar la tarjeta Llave del Saber. En la pantalla “Asignar Llave” debes diligenciar todos los campos requeridos por el formulario y hacer clic en el botón “Asignar”. Para finalizar el proceso, entrega la tarjeta Llave del Saber al usuario.

4. Reporta cada actividad

El registro de actividades permite evidenciar el uso de los servicios y espacios de la biblioteca mediante el módulo de reportes, por lo que es fundamental que registres diariamente todos los usuarios que asisten y las actividades que desarrollan en tu biblioteca.



Menú

- Registro de actividades
- Formulario de Registro
- Administrar Afiliados
- Administrar Asistencias
- Reportes
- Rangos de Llaves
- Administrar Actividades
- Administrar Espacios
- Préstamos
- Cerrar Sesión

Afiliados

Buscar:

Tipo Documento	Documento	Nombre	Ciudad	Biblioteca	Estado	Acciones
Cc	11112766485	Darwin Prueba	Cali	Biblioteca Pública Municipal Central Didactica Ladera	Activo	

*Si se requiere cambiar datos de un afiliado que pertenece a una biblioteca distinta a la logueada, comuníquese con Soporte llave del saber.

Acciones

Menú

- Registro de actividades
- Formulario de Registro
- Administrar Afiliados
- Administrar Asistencias
- Reportes
- Rangos de Llaves
- Administrar Actividades
- Administrar Espacios
- Préstamos
- Cerrar Sesión

Asignar Llave

Numero*:

Afiliado*:

Fecha Asignacion:

Estado Llave*:

Observaciones:

Llaves Asociadas al afiliado

¡Entrega las llaves de tu biblioteca y de todos los mundos que se encuentran en ella a muchos usuarios!



Dentro del módulo "Registro de actividades" se encuentran tres opciones para realizar el registro:

- **Asistencia Afiliados:** allí se hace el registro **diario de asistencia y uso de la biblioteca** por parte de los usuarios afiliados que ya cuentan con la tarjeta Llave del Saber. Este registro lo puede hacer el bibliotecario o directamente cada usuario por medio la disposición de terminales de libre acceso.
- **Asistencia No Afiliados:** donde se realiza el registro **diario de asistencia y uso de la biblioteca** por parte de los usuarios no afiliados; es decir, que no cuentan con la tarjeta Llave del Saber. Este registro lo puede hacer el bibliotecario o directamente cada usuario por medio la disposición de terminales de libre acceso.
- **Asistencia Grupos:** allí se lleva a cabo el registro diario de las actividades realizadas por la biblioteca con grupos de la comunidad, como por ejemplo, grupos escolares, jardines sociales, grupos de adultos mayores y clubes de lectores, y de las actividades de extensión bibliotecaria que se realizan en espacios no convencionales y zonas rurales del municipio, entre otros.

Menú

- Registro de actividades
- Formulario de Registro
- Administrar Afiliados
- Administrar Asistencias
- Reportes
- Rangos de Llaves
- Administrar Actividades
- Administrar Espacios
- Préstamos
- Cerrar Sesión

Asistencia Afiliados | Asistencia No Afiliados | **Asistencia Grupos**

Asistencia Grupo

Rango de edad:* Primera infancia (0 A 6 Años), Niños Y Niñas (7 A 12 Años) ▾

Cantidades por rango de edad y sexo

	Femenino	Masculino
Primera infancia (0 a 6 años)*	3	3
Niños y niñas (7 a 12 años)*	6	4

Cantidad de asistentes en este grupo: 16

Fecha Registro:* 2020-01-16

Hora Registro:* 03 : 54 : pm ▾

Entidad: CENTRO CULTURAL O COMUNITARIO ▾

Locación

ACTIVIDAD EN LA BIBLIOTECA* EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA*

Espacio:* Todo Seleccionado ▾

Espacios	Actividades
<input type="checkbox"/> SALA VIRTUAL	<input type="checkbox"/> Acceso a wi-fi
	<input type="checkbox"/> Asesoría de consulta en internet
	<input type="checkbox"/> Préstamo de computadores
	<input type="checkbox"/> Acceso a internet



Para registrar la asistencia de grupos de usuarios debes realizar las siguientes acciones:

1. Ingresa al módulo de "Registro de actividades".
2. Ingresa a la opción "Asistencia Grupos".
3. Diligencia todos los campos que requiere el formulario. El campo "Rango de edad" te permite realizar una selección múltiple del rango de edad de los asistentes y caracterizarlos por género.
4. Definir el espacio en el que se desarrolla la actividad, si es adentro de la biblioteca o en "Extensión bibliotecaria". Cada espacio seleccionado cargará las actividades que tenga asociadas.

5. Lleva un registro de los libros y otros materiales de la biblioteca prestados y consultados

Así como registras a los usuarios que llegan a la biblioteca y las actividades en las que participan, la Llave del Saber cuenta con este módulo de préstamos que te permitirá llevar una estadística del uso que se está haciendo de los libros y otros materiales que son consultados o llevados en préstamo por los usuarios.

Agregar detalle de Préstamos

Mes reportado:*	<input type="text" value="Enero 2020"/>
Materiales Consultados:*	<input type="text" value="0"/>
Materiales prestados en préstamo externo:*	<input type="text" value="0"/>
Materiales prestados en extensión bibliotecaria:*	<input type="text" value="0"/>
Total	<input type="text" value="0"/>



¡Revisa el capítulo “Servicios” de la cartilla *Bibliotecas Vivas: las bibliotecas públicas que queremos*, para conocer más sobre los servicios de consulta, préstamo externo y extensión bibliotecaria que referimos acá!

El registro de esta información se realiza de forma mensual y se articula con el proceso de control que usas para el servicio de préstamo de libros y materiales que realizas en la biblioteca. Debes contabilizar tres datos:

- **Materiales consultados:** se refiere a los libros que los usuarios utilizan durante el día en la biblioteca pero que no llevan a su casa. Puedes llevar un conteo de este dato al recoger y organizar la colección. Pide a tus usuarios que dejen los libros sobre las mesas y, en el momento que creas oportuno, recoge, cuenta y organiza de nuevo los libros en los estantes.
- **Materiales prestados en préstamo externo:** el servicio de “Préstamo externo” requiere que lleves un registro que relacione los datos del usuario y los datos del libro que lleva a su casa. Puedes llevar este registro de diferentes formas: en un cuaderno, en un archivo en el computador o en un sistema de gestión bibliotecaria como Koha

o Siabuc. Para llenar este dato debes sumar *los libros o materiales prestados* durante el mes. De acuerdo con las políticas de la biblioteca para este servicio, un mismo usuario podría llevar varios libros; recuerda registrar aquí la cantidad de materiales, no de usuarios.

- **Materiales prestados en extensión bibliotecaria:** puedes designar algunos usuarios –maestros, madres comunitarias, miembros del GAB, por ejemplo– para que lleven una maleta o caja viajera. Este tipo de préstamo permite a estos usuarios llevar una mayor cantidad de libros u otros materiales para realizar actividades fuera de la biblioteca. Al finalizar el mes, *debes sumar la cantidad de libros u otros materiales* que se llevaron en las cajas o maletas viajeras.

Al finalizar el mes y una vez hayas consolidado la información, ingresa al módulo “Préstamos” y haz clic en la opción “Agregar préstamo”.



6. Genera reportes acerca de la gestión de tu biblioteca

Por medio de este módulo puedes generar reportes e indicadores con el fin de evaluar los datos recolectados y analizar la información para la proyección y el mejoramiento continuo de la biblioteca pública. Esta información te permitirá mejorar o crear nuevas actividades para el fortalecimiento de los servicios, identificar poblaciones no atendidas y las que mayor uso hacen de la biblioteca, reconocer las actividades con mayor cobertura y las que requieren fortalecer los procesos de convocatoria y comunicación, entre otros.

¡La Llave del Saber es una excelente herramienta para la gestión bibliotecaria!



Para realizar el seguimiento a los usuarios, servicios y actividades implementadas puedes hacer uso de los siguientes reportes ingresando por el módulo “Reportes”:

Para obtener información sobre los usuarios de la biblioteca, puedes usar los siguientes reportes:

- Reporte periódico de usuarios afiliados:** para conocer el total de los usuarios se han afiliado y a quienes se les ha entregado la Llave del saber. Puede ser mensual o en un periodo de tiempo acumulado.



b. **Reporte de usuarios activos e inactivos:** para evidenciar cuántos usuarios afiliados en la Llave del Saber, en realidad están usando los servicios. Totaliza los usuarios activos y los no activos, en el rango de tiempo que se solicite. Informa también cuántos usuarios registrados en otras bibliotecas están usando la nuestra.

c. **Reporte Excel usuarios registrados:** sirve para conocer más a fondo el perfil de usuarios registrados. Genera un archivo en Excel que relaciona la siguiente información por cada usuario afiliado en el periodo de tiempo definido: código de llave, sexo, nivel educativo, edad, sector, etnia, estrato, discapacidad y ocupaciones.

7	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Reporte en Excel de Consolidado de las Actividades									
2	Reporte generado en: BIBLIOTECA PÚBLICA ...									
3	Usuario: BP000									
4	Tipo Reporte: Institución									
5	Rango de fechas: 2020-01-01 a 2020-01-16									
6	Fecha de consulta: 2020-01-16									
7	Codigo De Llave	Sexo	Rangos de Edad	Edad	Nivel Educativo	Sector	Etnia	Estrato	Discapacidades	Ocupaciones
8	'000206678522	FEMENINO	ADULTOS (26 A 60 AÑOS)	44	POSTGRADO	RURAL	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	2	NINGUNA	INDEPENDIENTE
9	'000206678539	FEMENINO	PRIMERA INFANCIA (0 A 6 AÑOS)	7	NO TIENE	URBANA	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	2	NINGUNA	NINGUNA
10	'000206678379	MASCULINO	ADULTOS (26 A 60 AÑOS)	48	UNIVERSITARIO	URBANA	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	2	NINGUNA	INDEPENDIENTE
11	'000206678232	MASCULINO	ADOLESCENTES (13 A 17 AÑOS)	16	SECUNDARIA	URBANA	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	3	NINGUNA	ESTUDIANTE
12	'000205010132	FEMENINO	JÓVENES (18 A 25 AÑOS)	25	UNIVERSITARIO	URBANA	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	3	NINGUNA	DOCENTE
13	'000206678478	MASCULINO	ADULTOS (26 A 60 AÑOS)	59	UNIVERSITARIO	RURAL	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	3	NINGUNA	EMPLEADO
14										

d. **Caracterización usuarios por línea de servicios:** genera tablas y gráficos para caracterizar a los usuarios de la biblioteca –afiliados y no afiliados–, por cada línea de servicio en un periodo de tiempo definido. En la misma página web presenta gráficos y tablas en las siguientes categorías: edad, sexo, nivel educativo, ubicación de la vivienda, etnia, estrato, discapacidad, ocupaciones.

Para obtener información sobre **las visitas y asistencias** a la biblioteca, puedes usar los siguientes reportes:

a. **Reporte promedio diario de visitas por hora:** permite determinar los horarios de mayor afluencia de usuarios. Genera el gráfico de comportamiento de visitas al día en la biblioteca.

b. **Reporte periódico de asistencias por actividades:** totaliza la cantidad de asistencias a las actividades desarrolladas en un periodo de tiempo determinado. Permite verificar las actividades con mayor o menor número de asistentes para su control. Si deseas generar el reporte por una actividad específica, debes diligenciar el campo "Buscar" con el nombre de la actividad de tu interés e ingresar el rango de fechas.



Menú

- Registro de actividades
- Formulario de Registro
- Administrar Afiliados
- Administrar Asistencias
- Reportes**
- Rangos de Llaves
- Administrar Actividades
- Administrar Espacios
- Préstamos
- Cerrar Sesión

Reporte Periódico de Asistencias por Actividad

Reporte para las fechas 01 de Enero del 2019 y 31 de Diciembre del 2019

Buscar:

Fecha Inicial:

Fecha Final:

[Filtrar](#) [Borrar filtro](#)

No	Línea de servicio	Actividad	Asistencias
1	Acceso a internet	Préstamo de computadores	3529
2	Acceso a internet	Préstamo tableta	238
3	Actividades y formación en lectura y escritura	Club de lectura jóvenes y adultos	88
4	Actividades y formación cultural	Cineforos	1027
5	Actividades y formación comunitaria y para el desarrollo local	Charla de interés a la comunidad	169
6	Préstamo externo	Renovación del préstamo	2128
7	Préstamo externo	Préstamo externo	3945
8	Actividades y formación en lectura y escritura	Lectura infantil	2486
9	Préstamo externo	Afiliación al préstamo	448
10	Acceso a internet	Acceso a internet	1071

c. **Reporte periódico de asistencias por espacios:** presenta la cantidad de asistencias en los diferentes espacios de la biblioteca en un periodo de tiempo determinado.

d. **Reporte de asistencias a espacios por actividades:** genera la información del número de asistentes a cada actividad realizada en los diferentes espacios de la biblioteca. Permite comparar la cantidad de usuarios en cada actividad en cada uno de los espacios de la biblioteca en un determinado período de tiempo.

Menú

- Registro de actividades
- Formulario de Registro
- Administrar Afiliados
- Administrar Asistencias
- Reportes**
- Rangos de Llaves
- Administrar Actividades
- Administrar Espacios
- Préstamos
- Cerrar Sesión

Reporte de Asistencias a Espacios por Actividades

Reporte para las fechas 01 de Enero del 2020 y 17 de Enero del 2020

Buscar:

Fecha Inicial:

Fecha Final:

[Filtrar](#) [Borrar filtro](#)

[Descargar Excel](#)

No	Espacio	Actividad	Asistencias
1	Rincón infantil	Préstamo de juegos didácticos	69
2	Sala virtual	Acceso a wi-fi	59
3	Sala general	Préstamo a domicilio	1
4	Sala general	Devolución de préstamos	146
5	Sala general	Renovación en línea	12
6	Sala general	Consulta en sala	775
7	Sala general	Investigar o estudiar	2
8	Rincón infantil	Lectura infantil	73



e. Reporte maestro de asistencias y visitas: en este apartado puedes crear tu propio reporte personalizado. Tienes a disposición múltiples filtros que te permitirán definir el alcance de la información que requieres. Con este reporte puedes dar cuenta de las características de los usuarios que participan en una actividad específica o en una línea de servicios o en los diferentes espacios de la biblioteca. Genera un archivo en Excel.

f. Reporte FUE: es un resumen de información estadística para un periodo de tiempo definido. Caracteriza a los usuarios atendidos en la biblioteca (afiliación, rangos de edad, servicios a los que accedieron) y resume los préstamos de material realizados para ese periodo.

Si quieres tener más información:

Reporte en Excel Top departamental: este reporte presenta el total de asistencias, visitas, nuevos afiliados y afiliados activos de todas las bibliotecas del departamento, de acuerdo con su categoría (grande, mediana y pequeña) en un periodo de tiempo definido. Permite revisar la gestión de tu biblioteca en relación con las otras bibliotecas de la misma categoría en el departamento.

Préstamos: genera una tabla en Excel que relaciona la cantidad de libros u otros materiales consultados o prestados en la biblioteca mes a mes, en un periodo de tiempo definido. Como depende de la información registrada en el módulo "Préstamos", revisa la manera de hacer este registro en la sección anterior.

¡La Llave del Saber es un sistema que puede ayudarte a generar todos los reportes e informes que necesitas de tu biblioteca pública!

7. Comunica y promociona los resultados de tu biblioteca pública

Los reportes que genera el sistema Llave del Saber se convierten en una herramienta fundamental para visibilizar y promocionar tu biblioteca pública.

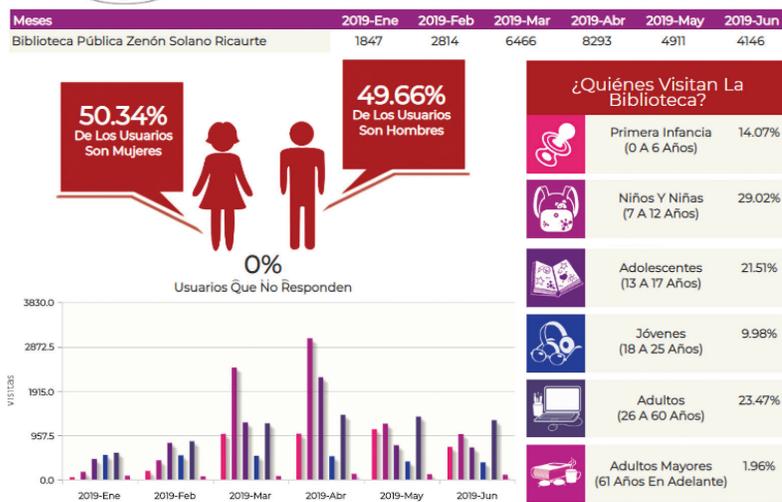
¡Invitamos a todos los bibliotecarios a divulgar y comunicar los resultados de la gestión de las bibliotecas públicas con actores relevantes como la administración municipal, las organizaciones gubernamentales, las entidades aliadas y la comunidad en general!



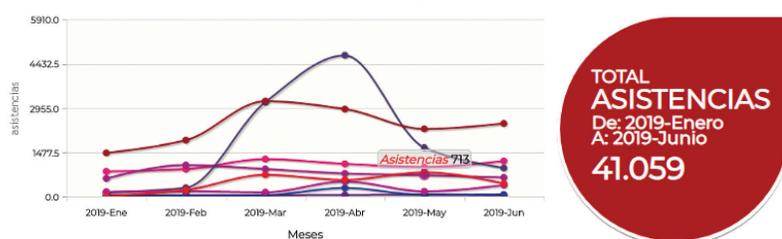
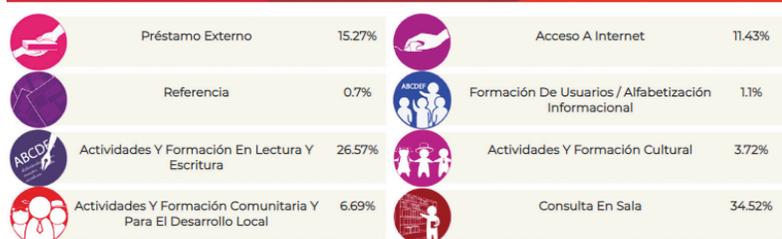
El "Informe Consolidado" es un reporte que puedes utilizar para divulgar de manera amplia los resultados de la gestión de tu biblioteca, ya que tiene un diseño llamativo y se puede compartir en redes sociales, publicar en la cartelera de la biblioteca, proyectar en la pantalla informadora o entregar a diferentes instituciones.

Para generar este reporte debes hacer clic en la opción "Informe Consolidado", ingresar el rango de fechas y dar clic en el botón "Filtrar" para visualizar el informe desde el sistema o descargarlo a PDF mediante el botón "Descargar PDF".

Amigo(a) Bibliotecario(a), esperamos que esta guía te sirva para mejorar los procesos de reporte en el Sistema Nacional de Información la Llave del Saber y para mostrar todo lo que haces en tu biblioteca pública.



Servicios que presta la biblioteca



Línea De Servicio	2019-Ene	2019-Feb	2019-Mar	2019-Abr	2019-May	2019-Jun
Préstamo Externo	840	917	1249	1092	985	1187
Acceso A Internet	603	1048	920	772	713	638
Referencia	42	44	46	51	63	40
Formación De Usuarios / Alfabetización Informativa	2	3	39	285	55	69
Actividades Y Formación En Lectura Y Escritura	139	291	3161	4731	1635	952
Actividades Y Formación Cultural	154	179	142	499	173	380



Llave del Saber



ISBN: 978-958-5105-31-7

Llave del Saber



¡Ayúdanos a generar información que permita promocionar las bibliotecas públicas y posicionarlas en todo el país como instituciones fundamentales para el desarrollo social y cultural de las comunidades!

 Biblioteca Nacional de Colombia

 @BibliotecaNalCo

 Biblioteca Nacional de Colombia



La cultura
es de todos

Mincultura



 Biblioteca
Nacional de
Colombia