

Introducción

La Guía del usuario de Pedido de microfilmes en línea está designada para ayudar a los directores de los centros de historia familiar a entender los procedimientos y las pautas para usar este sitio.

Índice de temas

Introducción	1
Ciclo de vida de un pedido.....	2
Autenticación del director.....	3
Se le enviará un correo electrónico con su nueva contraseña.	3
Definiciones del estado de un microfilme	3
Revisar el estado de un microfilme.....	5
Marcar los microfilmes como recibidos	8
Marcar los microfilmes como devueltos.....	10
Agregar microfilmes privados al Inventario de CHF	12
Cargar un archivo CSV	14
Información de usuarios asignados del CHF	15
Tipos de préstamos de microfilmes	18
Precio de los microfilmes.....	19
Acuerdo de uso de microfilmes	21
Soporte de FamilySearch	23

Ciclo de vida de un pedido

Al iniciar sesión en el sistema, los directores podrán buscar, ver los estados del historial y la información de contacto de los pedidos específicos. También podrán ver si se recibió, si se devolvió o si un artículo está pendiente. Para acceder al Panel de administración de Pedido de microfilmes en línea, diríjase a

<https://familysearch.org/films/admin>.



El ciclo de vida de un pedido comienza al buscar un microfilme o microficha para hacer el pedido. Luego agregue el microfilme a su carrito de compras y complete el proceso de finalización para pagar el microfilme. Una vez realizado el pedido, éste queda en un proceso de espera. Esta espera otorga al usuario 24 horas para cancelar el pedido en caso de que accidentalmente haya pedido el microfilme equivocado o haya decidido que ya no lo necesita. Después de las 24 horas, se procesa el pedido. Si el microfilme está disponible, se enviará al centro de historia familiar seleccionado y el usuario recibirá un correo electrónico notificándole del envío. Si el préstamo es a corto plazo, la fecha de envío marcará el comienzo del período de préstamo de 90 días.

Si el microfilme no se encuentra disponible inmediatamente, quedará en un estado pendiente y el usuario recibirá una notificación por correo electrónico. Una vez que el centro de historia familiar reciba el microfilme, se notificará al usuario por correo electrónico que se recibió y que está listo para que lo vea. Siete días antes de la fecha de devolución del microfilme, se enviará al usuario una notificación de renovación. En ese momento, el usuario puede renovar el pedido de microfilme por 60 días más o devolverlo.

Autenticación del director

Existe una sección administrativa especial para que el director de un centro pueda administrar el inventario de los microfilmes y de los usuarios. Puede acceder a la sección de administración dirigiéndose a <http://familysearch.org/films/admin>. Su nombre de usuario es su dirección de correo electrónico LDS Mail en un formato único. Por ejemplo, si su dirección de correo electrónico es `ab_banff@ldsmail.net`, entonces su nombre de usuario será `ab_banff_ldsmailnet`. Reemplace “@” con “_” y quite el “.”.

Si olvida su contraseña, haga clic en “Contraseña olvidada” e ingrese su dirección de correo electrónica. Se le enviará un correo electrónico con su nueva contraseña.

Definiciones del estado de un microfilme

Cierta información no está disponible ni en microfilmes ni en microfichas. Debido a los acuerdos contractuales hechos con los titulares de los derechos de propiedad intelectual, algunos registros que se encuentran en microfilmes o microfichas no se pueden enviar a los centros de historia familiar. El Catálogo de la Biblioteca de Historia Familiar debe indicar que no hay envíos a un centro de historia familiar. Tenga a bien consultar el catálogo detenidamente antes de hacer un pedido.

Definición de tipos de préstamos:

- **Un préstamo a largo plazo de microficha** es un préstamo sin fecha específica de devolución. Todos los pedidos de microfichas son préstamos a largo plazo.
- **Un préstamo de microfilme a corto plazo** dura 90 días. Estos 90 días incluyen un período de préstamo de 60 días con 30 días adicionales para el envío. Algunas áreas recibirán el microfilme mucho antes de 30 días y tendrán ese tiempo adicional para ver el microfilme. FamilySearch garantiza que el microfilme estará en el Centro por lo menos de 60 días a 90 días. Los 90 días comienzan una vez que el microfilme aparece como “enviado”. Se devolverá el microfilme una vez que el período del préstamo de 90 días haya vencido.
- **Un préstamo de microfilme a largo plazo** es un préstamo sin fecha específica para devolverlo. Las siguientes excepciones pueden provocar que se devuelva el microfilme o no permitir que se lo pueda pedir:
 - El Director es quien determina si ya no se usa el microfilme.
 - Se ha restringido el uso del microfilme y ya no se encuentra disponible para su vista.
 - El microfilme ya existe en el centro de historia familiar predeterminado del usuario.
- **La renovación de un préstamo de microfilme a corto plazo** es cuando el microfilme ya existe en un préstamo a corto plazo en un centro o biblioteca de historia familiar. La compra de este préstamo renovará el préstamo por 60 días más, después de que hayan transcurrido los 90 días originales.

- **La renovación de un préstamo de microfilme a largo plazo** convertirá un préstamo de corto plazo en uno de largo plazo, es decir, en uno sin fecha de vencimiento específica. Las siguientes excepciones pueden provocar que se devuelva el microfilme o no permitir que se lo pueda pedir:
 - El Director es quien determina si ya no se usa el microfilme.
 - Se ha restringido el uso del microfilme y ya no se encuentra disponible para su vista.
 - El microfilme ya existe en el centro de historia familiar predeterminado del usuario.

Estados de un pedido completo:

- **Pendiente.** Su pedido no se ha finalizado debido a la falta de información de pago o de fondos. La única manera en que se procesará el pedido es si vuelve a pedir los artículos.
- **En proceso.** Se ha recibido su pago y ahora tiene 24 horas para cancelar su pedido.
- **Solicitado.** Se ha procesado el pedido y ahora se encuentra en espera para el envío o está siendo solicitado a la Bóveda. Se ha recibido su pedido para ser procesado. Diríjase a “Estados de seguimiento de artículos de pedido de microfilmes”, más abajo, para ver los estados que se aplican a cada microfilme dentro de cada pedido.
- **Cancelado.** Usted o FamilySearch ha cancelado todo el pedido. Para cancelar un pedido correctamente, debe cancelarlo dentro de las 24 horas después de haberlo realizado. Recibirá una notificación de reembolso en un plazo de 4 días hábiles. Sin embargo, la transacción podría no aparecer en su cuenta inmediatamente. Deberá tratar esto con su banco.
- **Ejecutado.** Todos los microfilmes de su pedido están recibidos, devueltos, renovados o cancelados. Si todos los microfilmes de su pedido se han cancelado, el pedido se cancela en lugar de ejecutarlos.

Estados de seguimiento de artículos de pedido de microfilmes:

- **Pendiente.** Este microfilme se encuentra en espera para ser procesado. Aún no se tomó ninguna acción.
- **Solicitado.** Se ha procesado el pedido y ahora se encuentra en espera para ser enviado o se está creando una copia.
- **Pedido en espera.** Se encuentra en este estado cuando estamos en el proceso de hacer una copia del microfilme, previo a ser enviado. Este proceso puede tomar hasta 90 días antes de que el microfilme se encuentre listo para ser enviado. Se envía un correo electrónico con la actualización del estado de envío al usuario notificándole de la demora.

- **Enviado.** Se usa este estado cuando un microfilme ha sido enviado dentro de las 24 horas y se encuentra en camino al centro de historia familiar local. Si el tipo de préstamo es a corto plazo, la fecha de devolución será de 90 días desde la fecha de envío. Recibirá una notificación de correo electrónico.
- **Recibido.** Se recibió el microfilme en el centro de historia familiar seleccionado. El envío puede tomar hasta 30 días, dependiendo del lugar del mundo donde usted se encuentre. Recibirá una notificación por correo electrónico cuando se reciba su microfilme.
- **Devuelto.** El centro de historia familiar ha devuelto el microfilme a FamilySearch. Ya no se encuentra en el centro. Por lo general, esto se aplica a préstamos de microfilmes de corto plazo pero también puede aplicarse a préstamos a largo plazo cuando se devuelven los mismos. Una semana antes de la fecha de devolución, se envía al usuario un correo electrónico notificándole que la fecha de su microfilme está por vencer y que debe renovarlo.
- **Cancelado.** El usuario puede cancelar un microfilme dentro de las 24 horas cuando el estado de pedido se encuentra en “En proceso”. Una vez que se encuentre como “Solicitado”, se completará el pedido. Para solicitar la cancelación de un microfilme, comuníquese con Soporte. Si desea cancelar toda la orden, diríjase a “Pedidos recientes” en “Mi cuenta” y cancele el pedido específico. El cancelar un pedido o un microfilme activará un reembolso. Los reembolsos pueden tomar hasta 4 días hábiles. Cancelar pedidos que están como “pendiente” no activará el reembolso debido a que por un pedido “pendiente” nunca se recibió el pago. Se enviará por separado un correo electrónico de cancelación y otro de reembolso.
- **Renovado.** El estado de envío de un microfilme cambia a “renovado” sólo cuando se renueva el microfilme. Estos pedidos actualizan únicamente la fecha de devolución y no se procesan para el envío, debido a que el microfilme ya existe en el centro. La renovación de un préstamo a corto plazo actualiza la devolución hasta por 60 días. La renovación de un préstamo a largo plazo convierte el préstamo de un microfilme a corto plazo en uno a largo plazo. Debido a que no enviamos microfilmes para renovación, el estado del pedido automáticamente cambia a “Ejecutado” si todos los elementos de la línea del pedido son renovaciones.

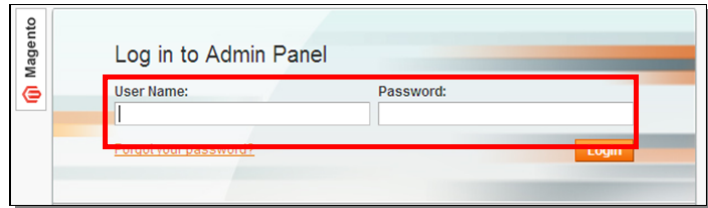
Revisar el estado de un microfilme

Realice una búsqueda de microfilmes recibidos en un centro de historia familiar y que se agregaron a un inventario. Revise el estado de un pedido de microfilme si se pidió pero que aún no se ha recibido.

Para encontrar un microfilme en el inventario del centro de historia familiar, siga los siguientes pasos:

Paso 1:

Ingrese su nombre de usuario y la contraseña. Haga clic en **Iniciar sesión**.



Paso 2:

Coloque el puntero del ratón sobre la pestaña **Microfilmes** y haga clic en **Búsqueda de microfilmes**.



Paso 3:

En el cuadro de número del microfilme, ingrese el microfilme que desee ver.

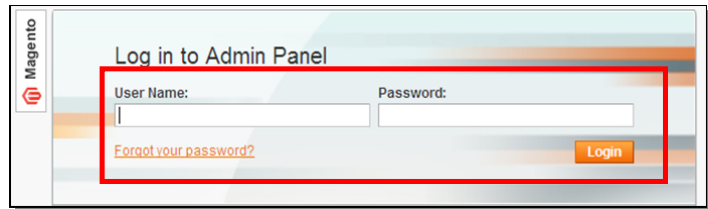
Nota: Puede filtrar su búsqueda al usar cualquiera de las columnas. Puede buscar por nombre de CHF, número de pedido, nombre de pila del usuario, apellido del usuario, correo electrónico del usuario, fecha de devolución o estado del microfilme. Utilice esta función para crear informes personalizados sobre su inventario de microfilmes. Si prefiere ver la información en papel, utilice el botón de impresión de su navegador para imprimir los informes.



Para encontrar el estado del microfilme que no se ha marcado como enviado o recibido en el inventario todavía, pero que se ha pedido, siga los pasos siguientes:

Paso 1:

Ingrese su nombre de usuario y la contraseña. Haga clic en **Iniciar sesión**.



Paso 2:

Coloque el puntero del ratón sobre la pestaña **Transacciones** y haga clic en **Pedidos**.



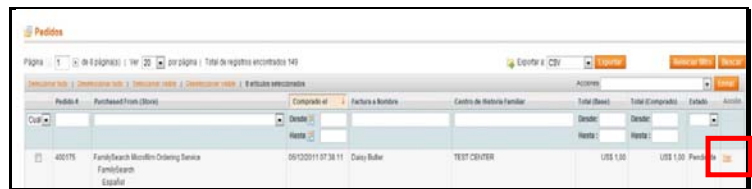
Nota: Puede filtrar su búsqueda al usar cualquiera de las columnas. Por ejemplo, busque en **Comprado el Día** para ver los pedidos comprados en cierta fecha.

Paso 3:

Ingrese el **número de pedido**.

Paso 4:

Haga clic en el botón **Buscar**.



Paso 5:

Haga clic en el vínculo **Ver**.

Nota: Aquí puede ver la información de la cuenta y la dirección de facturación del usuario.



Nota: En la columna “Número de Microfilme”, puede encontrar el número de microfilme. En la columna “Estado de envío” se encuentra el estado del microfilme.

Artículos	Estado del artículo	Track Status	Precio original	Precio	Cantidad	Subtotal	Importe del impuesto	Porcentaje de impuestos	Importe del descuento	Total de filas
Préstamo de microfilmes a corto plazo Código: microfilm-short-term Microfilme Nº: 960601	Ordenado	Cancelado	US\$ 1,00	US\$ 1,00	Ordenado 1	US\$ 1,00	US\$ 0,00	0%	US\$ 0,00	US\$ 1,00
Préstamo de microfilmes a largo plazo Código: microfilm-indefinite Microfilme Nº: 22551	Ordenado	Cancelado	US\$ 0,00	US\$ 0,00	Ordenado 1	US\$ 0,00	US\$ 0,00	0%	US\$ 0,00	US\$ 0,00

Nota: Si el microfilme no se encuentra en el inventario y marcado como enviado, debe comunicarse con Soporte del Centro de Historia Familiar para que cambien el microfilme como “Recibido.” Soporte investigará por qué el microfilme no se marcó como “enviado.”

Marcar los microfilmes como recibidos

Luego de hacer un pedido de microfilmes y de recibirlos por correo postal, tendrá que marcarlos como “recibidos” para agregarlos al inventario del centro de historia familiar. Se considera que los microfilmes marcados como “Recibidos” están listos para ser vistos. **Nota:** Los microfilmes se envían a la dirección postal asociada con el centro de historia familiar. Por lo general, ésta es diferente a la ubicación física del centro. Si necesita cambiar la dirección postal, tenga a bien comunicarse con Soporte.

Paso 1: Una vez que inició sesión en el panel del administrador con su nombre de usuario y contraseña, haga clic en el botón **Iniciar sesión**.



Paso 2: En el menú desplegable **Microfilmes**, haga clic en **Búsqueda de microfilmes**.



Paso 3: Haga clic en la **casilla de verificación** junto a cada microfilme que esté recibiendo.



	Film #	Order #	Patron first name
<input type="checkbox"/>	127949	100020	Paul
<input type="checkbox"/>	1274989	100022	Paul
<input type="checkbox"/>	6000056	100022	Paul
<input type="checkbox"/>	1386658	100022	Paul

Paso 4: En el menú desplegable Acciones, haga clic en **Recibir de microfilme**.



Paso 5: Haga clic en **Enviar**.

Paso 6: Una vez que se ha enviado, deberá hacer clic en el botón **Confirmar los envíos de microfilmes**.



Nota: Los microfilmes que se colocan en la lista del inventario están listos para que los vean los usuarios del centro de historia familiar.

Paso 7: Para guardar una copia del informe de los microfilmes recibidos, en el campo Exportar haga clic en la **flecha hacia abajo**.



Paso 8: Seleccione **CSV, Excel** o **PDF** en el menú desplegable.

Paso 9: Haga clic en **Exportar**. Guarde el archivo en su memoria.

Paso 10: Luego de guardar el informe, deberá hacer clic en el botón **Confirmar los envíos de microfilmes**.



Nota: Después de que se confirme el envío del microfilme, se lo agrega al inventario y se envía un correo electrónico al usuario.

Los usuarios reciben un e-mail que manda Magento directamente. El CHF no hace falta que envíe nada.

Marcar los microfilmes como devueltos

Cuando los microfilmes están listos para ser devueltos, deberá marcarlos como "Devueltos". Al marcarlos como "devueltos", ya no formarán parte del inventario de su centro de historia familiar.

Paso 1: Inicie sesión en el panel de administración "Pedido de microfilmes en línea" con su nombre de usuario y contraseña. Haga clic en el botón **Iniciar sesión**.



Paso 2: En el menú desplegable de Microfilmes, haga clic en **Búsqueda de microfilmes**.

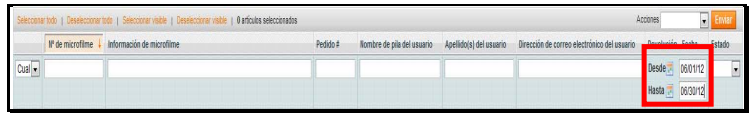


Paso 3: Encuentre microfilmes que necesitan ser devueltos dentro de un período determinado, en el campo "Desde": y haga clic en el icono del **calendario** para seleccionar una fecha de comienzo.

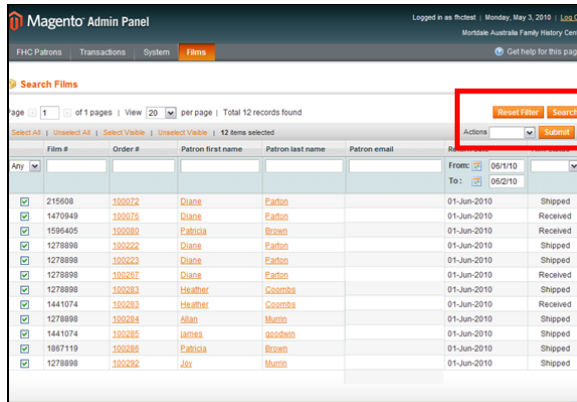


Pedido de microfilmes en línea para directores

Paso 4: En el campo Hasta haga clic en el icono del **calendario** para seleccionar una fecha de finalización.



Paso 5: Para devolver todos los microfilmes que han vencido o vencerán dentro de una fecha específica, haga clic en el vínculo **Seleccionar todo**. Como forma alternativa puede hacer clic manualmente en las casillas de verificación.



Paso 6: En el menú desplegable Acciones, haga clic en la **flecha hacia abajo**.

Paso 7: Haga clic en **Devolver**.

Paso 8: Haga clic en el botón **Enviar**.



Paso 9: Luego de que haya devuelto el microfilm, tendrá que hacer clic en el botón Confirmar envío de microfilmes.

Paso 10: Para guardar una copia del informe de los microfilmes que recibió, en el campo "Exportar", haga clic en la **flecha hacia abajo**.

Paso 11: Seleccione **CSV**, **Excel**, o **PDF** en el menú desplegable.

Paso 12: Haga clic en el botón **Exportar**.

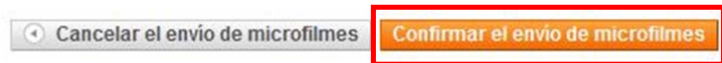
Paso 13: Haga clic en el botón **Guardar** en el cuadro de diálogo Descargar archivo.

Nota: Decida dónde quiere guardar la información en su computadora.



Paso 14: Haga clic en el botón **Guardar**.

Paso 15: Luego de que haya guardado el informe, tendrá que hacer clic en el botón **Confirmar envío de microfilmes**.



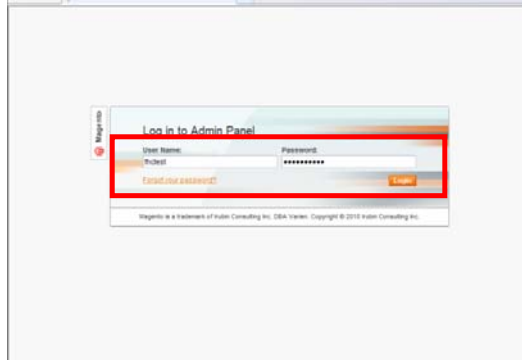
Nota: Sus microfilmes ya no aparecen en Búsquedas de microfilmes. Puede buscar el pedido en "Transacciones" y luego en "Pedidos". Busque su pedido usando el número de pedido.

Agregar microfilmes privados al Inventario de CHF

Los centros de historia familiar pueden agregar microfilmes que no es necesario pagar y cuando el microfilme ya se encuentra en el centro. Cuando usa esta opción, le permite seleccionar el tipo de préstamo del microfilme. La fecha de devolución de un préstamo de microfilme a corto plazo es de 90 días a partir de la fecha de hoy.

Paso 1:

Una vez que haya iniciado sesión en el panel de administrador con su nombre de usuario y contraseña, haga clic en el botón **Iniciar sesión**.



Paso 2:

Del menú desplegable "Microfilmes", haga clic en **Colección privada de microfilmes**.



Paso 3:

Del menú desplegable “Microfilmes”, ingrese el número de microfilme y luego haga clic en **Continuar**.



The screenshot shows the Magento Admin Panel interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: 'Usuarios de CHF', 'Ventas', 'Sistema', and 'Microfilmes'. Below the navigation bar, the page title is 'Colección privada de microfilmes'. Underneath, there is a search section titled 'Buscar'. It contains two input fields: 'Tipo de préstamo *' with a dropdown menu set to 'Préstamo de microfilmes a corto plazo', and 'Número de microfilme *' with the value '123456'. A red box highlights the 'Continuar' button at the bottom right of the search form.

Paso 4:

Haga clic en **Agregar microfilme a la colección privada**.



The screenshot shows a dialog box titled 'Film info'. It contains the following information: 'Título: Pantebøker', 'Note: b. 12 1770-1774 Nedenes sorenskriveri', and 'Centro CHF: TEST CENTER'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Add film to private collection' and 'Cancelar'. A red box highlights the 'Add film to private collection' button.

Cargar un archivo CSV

Cuando importe un archivo CSV, el sistema asumirá que todos los microfilmes son préstamos a largo plazo. Si necesita cargar un préstamo a corto plazo, utilice la opción Colección privada de microfilmes.

Para actualizar un archivo CVS usando el archivo Importar CVS, haga lo siguiente:

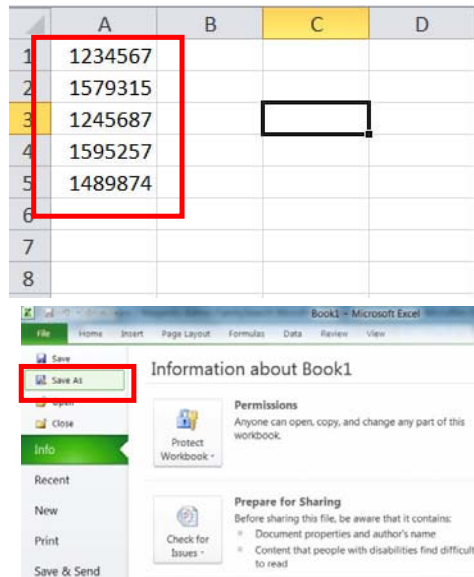
Paso 1: Utilice una hoja de cálculo como Excel y ábrala. En la primera columna enumere todos los microfilmes que desea importar.

Paso 2: Guarde el archivo como un archivo .csv.

Nota: Si lo guarda como un archivo Excel regular, no se importarán los microfilmes.

Paso 3: En el panel de administrador, haga clic en la etiqueta **Microfilmes**.

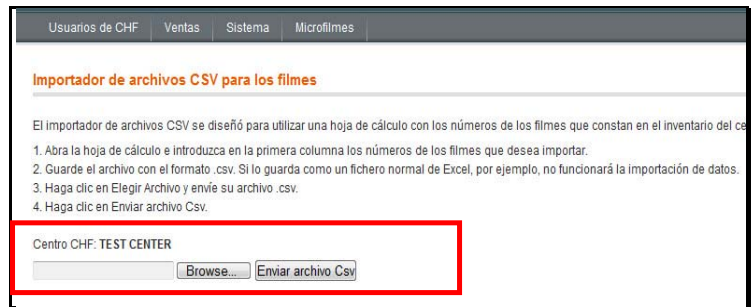
Paso 4: Haga clic en **Programa de importación de archivos CSV para microfilmes**.



Paso 5: Haga clic en **Seleccionar archivo** para encontrar un archivo CSV en su memoria.

Paso 6: Haga clic en el botón **Cargar archivo Csv**.

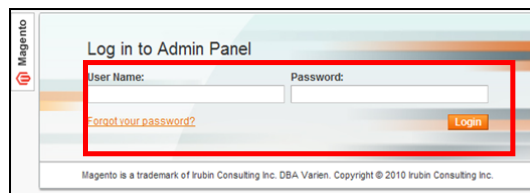
Nota: Los microfilmes cargados en el inventario aparecerán como “A largo plazo”.



Información de usuarios asignados del CHF

La pestaña Información de usuarios del CHF le permite manejar la información de los usuarios. Éstos son usuarios que tienen la ubicación geográfica de usted como su centro de historia familiar designado. Puede modificar la información de la dirección de un usuario, ver sus pedidos o ver la información de un microfilme de uso restringido.

Paso 1: Una vez que haya iniciado sesión en el panel de administrador con su nombre de usuario y contraseña, haga clic en el botón **Iniciar sesión**.



Paso 2: Haga clic en la pestaña **Usuarios**.



Paso 3: Para encontrar un usuario, ingrese el apellido en el campo Apellido. Haga clic en el botón **Buscar**.



Nota: Puede buscar con cualquiera de los campos que aparecen en la barra. Por ejemplo, busque por código postal para ver a todos los usuarios que tienen el mismo código postal.



Paso 4: Para ver información adicional sobre un usuario, haga clic en el **vínculo** Editar.



Paso 5: La pestaña Ver al usuario permite ver información personal sobre un usuario, tal como dirección, información de ventas y pedidos recientes.

Paso 6: Haga clic en **Información de la cuenta**. La pestaña información de la cuenta permite que haga cambios al nombre del usuario u otra información personal. Una vez que haya realizado los cambios, haga clic en el botón **Guardar usuario** o en el botón **Guardar y continuar con la edición**.



Nota: No puede restablecer o cambiar contraseñas usando la pantalla Administración de contraseñas. Ahora todas las contraseñas las maneja LDSFamilySearch Accounts. Para cambiar direcciones de correo electrónico, véase también LDSFamilySearch Accounts

Paso 7: Haga clic en la pestaña **Direcciones**. La pestaña Direcciones le permite administrar la información de las direcciones de los usuarios. Los usuarios pueden tener más de una dirección adjunta a su nombre. Para agregar información adicional, haga lo siguiente:



- haga clic en el botón **Agregar nueva dirección**.
- Seleccione **Dirección de facturación predeterminada** o **Dirección de envío predeterminada**.
- Ingrese la información de la dirección del usuario en el campo proporcionado.
- Haga clic en el botón **Guardar usuario**.

Paso 8:

Haga clic en la pestaña **Centro de historia familiar**. La pestaña del Centro de historia familiar le permite asignar un centro de historia familiar a la cuenta de un usuario. Para ello, haga lo siguiente:

- Busque el centro de historia familiar al ingresar el nombre, dirección de correo electrónico, número de teléfono, código postal, estado, provincia o departamento del centro de historia familiar. Haga clic en el botón **Buscar**.
- Seleccione el centro de historia familiar al hacer clic en el botón de opción junto al nombre del centro seleccionado y del menú desplegable “Asignado”. Seleccione **Sí**.
- Haga clic en el botón **Guardar usuario**.

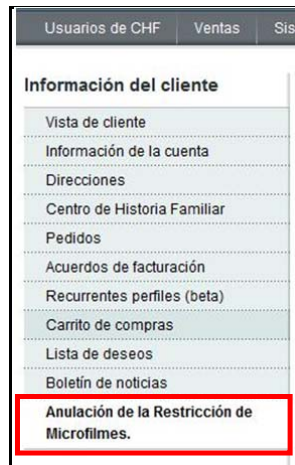


Paso 9: Haga clic en la pestaña **Pedidos**. La pestaña Pedidos permite ver todos los pedidos realizados por el usuario. Puede buscar un pedido al usar cualquiera de los campos de búsqueda. Por ejemplo, para buscar por número de orden, en el campo “Número de pedido”, ingrese el



número de pedido y luego haga clic en el botón **Buscar**.

Paso 10: Haga clic en **Anulación de la restricción de microfilmes** para ver los microfilmes de uso restringido que un usuario ha dado permiso para ver.



Tipos de préstamos de microfilmes

Se puede categorizar un microfilme de múltiples formas, llamadas tipos de préstamos de microfilmes:

- **Un préstamo a largo plazo de microficha** es un préstamo sin fecha específica de devolución. Todos los pedidos de microfichas son préstamos a largo plazo.
- **Préstamos de microfilme a corto plazo** – es un préstamo de 60 días con 30 días adicionales para compensar el tiempo de envío. Algunas áreas recibirán el microfilme mucho antes de 30 días y tendrán ese tiempo adicional para ver el microfilme. FamilySearch garantiza que el microfilme estará en el centro por lo menos 60 días y hasta 90 días. Los 90 días comienzan una vez que el microfilme aparece como “enviado”. Se devolverá el microfilme una vez que el período del préstamo de 90 días haya vencido.
- **Un préstamo de microfilme a largo plazo** es un préstamo sin fecha de devolución específica. Las siguientes excepciones pueden provocar que se devuelva el microfilme o no permitir que se lo pueda pedir:
 - El Director es quien determina si ya no se usa el microfilme.
 - Se ha restringido el uso del microfilme y ya no se encuentra disponible para su vista.
 - El microfilme ya existe en el centro de historia familiar predeterminado del usuario.
- **Renovación de un préstamo de microfilme a corto plazo** es un préstamo donde el usuario tiene un préstamo de microfilme a corto plazo en un centro o biblioteca de historia familiar. La compra de este préstamo renovará el mismo por 60 días adicionales, después de la finalización de los 90 días originales.

- **La renovación a largo plazo de un préstamo de microfilme** convertirá un préstamo de corto plazo a uno de largo plazo, es decir, en uno sin fecha de vencimiento específica. Las siguientes excepciones pueden provocar que se devuelva el microfilme o no permitir que se lo pueda pedir:
 - El Director es quien determina si ya no se usa el microfilme.
 - Se ha restringido el uso del microfilme y ya no se encuentra disponible para su vista.
 - El microfilme ya existe en el centro de historia familiar predeterminado del usuario.
-

Precio de los microfilmes

Si el usuario no ha iniciado sesión en el sistema Pedido de microfilmes en línea, verá el precio del microfilme o la microficha en dólares estadounidenses. Para ver el precio en su centro de historia familiar, el usuario debe iniciar sesión. Existe un precio común de microficha sin importar la cantidad de microfichas asignadas a un número de una microficha.

Las renovaciones de los microfilmes tienen el mismo precio que los préstamos regulares, sin importar cuántas veces renueve el microfilme.

Nota: Nosotros no manejamos los impuestos de venta en ningún lugar de ESTADOS UNIDOS, EXCEPTO California, el cual está sujeto a un impuesto de “uso”. Los impuestos de California se basan según la ciudad y se calculan de acuerdo a la dirección física del Centro de Historia Familiar. El impuesto de uso ya está calculado en el precio del microfilme para California. Como resultado, cada CHF de California tiene una pequeña diferencia de precios en los microfilmes.

Estructura de precios

Australia:

A corto plazo: 7.75 AUD

A largo plazo: 19.50 AUD

Microficha: 7.75

Nueva Zelanda:

A corto plazo: 8.50 NZ\$

A largo plazo: 21.25 NZ\$

Microficha: 5.00 NZ\$

Islas Británicas:

A corto plazo: 8.50 £

A largo plazo: 18.75 £

Microficha: 8.50 £

Estados Unidos:

A corto plazo: 5.50 US\$

A largo plazo: 13.75 US\$

Microficha: 4.75 US\$

Canadá:

Préstamo de microfilme a corto plazo: \$6.00 CAN

Préstamo de microfilme a largo plazo: \$15.00 CAN

Préstamo de microficha a largo plazo: \$5.00 CAN

Austria, Bélgica, Alemania, Francia:

Préstamo de microfilme a corto plazo: 8,50 Euro

Préstamo de microfilme a largo plazo: 21,25 Euro

Préstamo de microficha a largo plazo: 3,50 Euro

Portugal:

Préstamo de microfilme a corto plazo: 4,25 Euro

Préstamo de microfilme a largo plazo: 10,50 Euro

Préstamo de microficha a largo plazo: 1,75 Euro

Malta:

Préstamo de microfilme a corto plazo: 5,10 Euro

Préstamo de microfilme a largo plazo: 12,75 Euro

Préstamo de microficha a largo plazo: 2,10 Euro

Cabo Verde:

Préstamo de microfilme a corto plazo: 0,85 Euro

Préstamo de microfilme a largo plazo: 2,00 Euro

Préstamo de microficha a largo plazo: 0,35 Euro

Suiza:

Préstamo de microfilme a corto plazo: 13.00 CHF

Préstamo de microfilme a largo plazo: 33.50 CHF

Préstamo de microficha a largo plazo: 5.00 CHF

España, Italia, Grecia y Eslovenia

Préstamo de microfilme a corto plazo: 6,00 Euro

Préstamo de microfilme a largo plazo: 15,00 Euro

Préstamo de microficha a largo plazo: 2,50 Euro

Chipre

Préstamo de microfilme a corto plazo: 5,00 Euro

Préstamo de microfilme a largo plazo: 12,50 Euro

Préstamo de microficha a largo plazo: 2,00 Euro

Polonia

Préstamo de microfilme a corto plazo: 15,00 Zloty

Préstamo de microfilme a largo plazo: 37,50 Zloty

Préstamo de microficha a largo plazo: 6,50 Zloty

Hungría

Préstamo de microfilme a corto plazo: 1200.00 Ft

Préstamo de microfilme a largo plazo: 3000.00 Ft

Préstamo de microficha a largo plazo: 500.00 Ft

Colombia

Préstamo de microfilme a corto plazo: Free

Préstamo de microfilme a largo plazo: Free

Préstamo de microficha a largo plazo: Free

Guam

Préstamo de microfilme a corto plazo: Free

Préstamo de microfilme a largo plazo: Free

Préstamo de microficha a largo plazo: Free

Normas de asistencia al usuario

- No anuncie públicamente que los microfilmes se pueden pedir usando las computadoras de los centros de historia familiar. Se le permite que mencione que los usuarios pueden pedir microfilmes desde cualquier computadora con acceso a internet, ya sea desde la casa, el trabajo, bibliotecas públicas e incluso los centros de historia familiar. **No dé la impresión de que se pueden usar nuestras computadoras como puestos para pedir microfilmes.**
 - No ayude de manera directa a los usuarios a completar un pedido por internet. Si necesitan ayuda o capacitación para realizar un pedido satisfactoriamente, vaya a otra computadora y guíelos en los pasos a seguir. Una vez que entiendan el proceso, salga del sitio web y haga que el usuario comience de nuevo desde el principio. **Usted no debe estar presente durante el proceso del pedido**, en especial en los últimos pasos cuando el usuario ingresa información personal, tal como la dirección de facturación e información de tarjeta de crédito.
 - No realice un pedido para el usuario usando su propia tarjeta de crédito personal o la de la Iglesia, incluso si el usuario le reembolsa con efectivo. **Nunca acepte pagos de un usuario.**
-

Acuerdo de uso de microfilmes

El siguiente es el acuerdo que cada usuario firma antes de realizar un pedido de microfilme:

Términos y condiciones para acceder a los microfilmes:

Usted ha solicitado que FamilySearch International (“nosotros”, “a nosotros” o términos parecidos) le dé en préstamo uno o más microfilmes a un Centro de historia familiar (“CHF”) donde puede ver el microfilme.

Usted reconoce que todos los microfilmes prestados siguen siendo de nuestra propiedad exclusiva. Usted acepta que no sacará los microfilmes del CHF al cual se hayan enviado. Usted se compromete a no sacar ninguna copia no autorizada de las imágenes contenidas en los microfilmes en ningún formato (fotocopia, fotos digitales o analógicas, video, etc.). Usted reconoce que el uso de ciertos microfilmes está restringido en función de su ubicación geográfica o su calidad de miembro de La Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días. Si proporciona información falsa al solicitar algún microfilme, dicho microfilme se nos deberá devolver sin el reembolso de cualquier tarifa de servicio que se haya pagado. Podrían mostrarse, en el CHF, en el embalaje o como parte de las imágenes contenidas en los microfilmes, restricciones legales adicionales en cuanto al uso de microfilmes. Usted se compromete a ceñirse de forma fiel y esmerada a todas las restricciones correspondientes.

Usted solamente podrá ver los microfilmes en el CHF durante las horas de funcionamiento del mismo. No nos hacemos responsables por su falta de capacidad para ver los microfilmes en el CHF que haya seleccionado o en cualquier otro CHF. Por lo general, los microfilmes que solicite se entregarán a un CHF en un plazo de 7 a 180 días después de que se envíe su solicitud, en función de varios factores. No tenemos ninguna obligación de entregar los microfilmes y nos reservamos el derecho de cancelar su pedido de forma unilateral a nuestra discreción exclusiva y absoluta. Los microfilmes no se enviarán al CHF que usted designe a menos que se hayan cobrado de forma satisfactoria las tarifas por el servicio (mediante la información de la tarjeta de crédito o de la cuenta bancaria que usted proporcione). Si determinamos que algún microfilme ya no está a disposición para préstamo o por imposibilidad de envío, recibirá el reembolso de las tarifas por el servicio de entrega que haya pagado. Si solicita múltiples microfilmes, los mismos pueden ser enviados por separado (y en fechas diferentes) al CHF. No es posible determinar la fecha de entrega mediante este sitio web. Debe comunicarse con el CHF para pedir información sobre los microfilmes que solicite.

Usted se compromete a manejar todos los microfilmes con cuidado y según las instrucciones dadas por el personal del CHF. Usted es responsable por todo el daño o costo que resulte del mal uso o mal manejo que usted haga de los microfilmes. Los microfilmes se proporcionan ‘tal cual’ y no aseguramos ni garantizamos que ningún microfilme se encontrará en cierta condición, ni que contendrá la información que usted busque ni que las imágenes contenidas en el microfilme serán legibles. El período de préstamo de cada microfilme es de 90 días, el cual empieza cuando enviamos el microfilme al CHF. Puede renovar el préstamo por 60 días más por medio de este sitio web. Las renovaciones deben iniciarse al menos diez días antes de que finalice el período de préstamo de 90 días. Debe mostrar al personal del CHF una copia del mensaje de correo electrónico que reciba como evidencia de la renovación. Al final del período de préstamo, el CHF nos devolverá los microfilmes. Además, nos reservamos el derecho de retirar cualquier microfilme de cualquier CHF, en cualquier momento, por cualquier motivo o sin ninguna razón. Usted tendrá prioridad en el uso de los microfilmes que haya solicitado; no obstante, usted acepta que otros visitantes del CHF también pueden, sin costo alguno, tener acceso y utilizar dichos microfilmes.

Limitación de responsabilidad: Ni nosotros ni ninguna de nuestras entidades afiliadas somos responsables de ningún daño especial, casual, punitivo o consiguiente que resulte del uso o la incapacidad de uso por parte suya de todo material prestado por nosotros, que incluye, a título enunciativo mas no limitativo, la pérdida de ganancias y la interrupción de actividades comerciales, aun cuando nosotros, el CHF o cualquier entidad afiliada hayamos sido notificados de la posibilidad de que se produjeran los daños mencionados o de que pudiéramos haber previsto tales daños. En ningún caso nuestra responsabilidad total (ni la de nuestras entidades afiliadas) hacia usted, según cualquier teoría legal por todos los daños, las pérdidas o los fundamentos de acción sobrepasará la cantidad que usted nos haya pagado.

EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD: LOS MATERIALES PRESTADOS, INCLUSO TODOS LOS MICROFILMES U OTROS ARTÍCULOS PRESTADOS O COMPRADOS MEDIANTE ESTE SITIO, SE SUMINISTRAN “TAL CUAL” Y “SEGÚN SU DISPONIBILIDAD”, SIN NINGUNA AFIRMACIÓN NI GARANTÍA DE NINGÚN TIPO, YA SEA DE FORMA EXPLÍCITA O IMPLÍCITA. EN LA MAYOR MEDIDA CONTEMPLADA POR LA LEGISLACIÓN PERTINENTE, DENEGAMOS CUALQUIER GARANTÍA, EXPLÍCITA O IMPLÍCITA, INCLUSO A TÍTULO ENUNCIATIVO MAS NO LIMITATIVO, LAS GARANTÍAS DE TÍTULO Y LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIABILIDAD Y DE IDONEIDAD PARA ALGÚN FIN PARTICULAR. NO AFIRMAMOS NI GARANTIZAMOS QUE LOS ARTÍCULOS PRESTADOS SE ENCUENTREN LIBRES DE DEFECTOS NI DE COMPONENTES NOCIVOS.

Jurisdicción y ley aplicable: El presente acuerdo contiene el contrato total entre nosotros con respecto al uso de nuestros materiales prestados o vendidos, incluso todos los microfilmes; asimismo, sustituye a

cualquier otro acuerdo oral o escrito, anterior o actual, y puede modificarse solamente mediante un acuerdo por escrito firmado por ambas partes o por medio de la alteración de este documento tal y como se publica en este sitio web. Ninguna acción ni declaración, ya sea de forma oral o escrita, efectuada por los integrantes de nuestro personal, por el personal del CHF o por el personal de cualquier entidad afiliada, debe alterar ninguno de los términos de este acuerdo. Este acuerdo y el uso que usted haga de nuestros materiales se regirán por las leyes del estado de Utah, Estados Unidos de América, tal y como se apliquen a los acuerdos concertados y ejecutados en su totalidad en dicho estado, sin proceder a ningún principio de conflicto legal. Ambas partes acuerdan que de buena fe buscarán resolver cualquier disputa que surja entre nosotros, pero si tal intento falla, toda demanda que usted entable para hacer cumplir este acuerdo o cualquier otro asunto que tenga relación con el uso de los materiales prestados o comprados, incluso los microfilmes, se interpondrá únicamente ante un juzgado estatal o federal apropiado situado en el Condado de Salt Lake, Utah. Por este medio usted accede y se sujeta a la jurisdicción de tales juzgados para fines de litigar y renuncia a cualquier objeción a foro o jurisdicción según la doctrina de tribunal inconveniente (“forum non conveniens”). Este acuerdo no se regirá por la Convención de las Naciones Unidas sobre los Contratos de Compraventa Internacional de Mercaderías. Si alguna cláusula de este acuerdo es ilícita, nula o no ejecutable, de forma total o parcial, las cláusulas restantes no se verán afectadas a menos que determináramos que la cláusula no válida o no ejecutable fuera un término esencial de este acuerdo, en cuyo caso podemos, a nuestra entera discreción, enmendar el acuerdo.

Soporte de FamilySearch

Correo electrónico

- films@familysearch.org
- Utilice el vínculo “Comuníquese con nosotros” ubicado en la parte inferior del sitio de Pedido de microfilmes de FamilySearch.

Números telefónicos gratuitos

- Para encontrar un número telefónico gratuito en su área, haga clic en: <https://www.familysearch.org/help/contact> .