# Pedido de microfilmes en línea para directores

## Guía del usuario



## 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:

and in the Animatic Dama

ento

### 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**.

Control Value Parlel      Log In to Admin Parlel      User Name:     Password:     Log In to Admin Parlel      Log In to Admin Parlel					
User Name:	<del></del>	Passwo	rd:		
Magento A	Admin P	anel			
Usuarios de CHF	Ventas	Sistema	Microfilmes		
			Búsqueda de microfil	mes	
Buscar microfilmes			Colección privada de microfilmes		
Página 📧 🚹 🕩 de	24 página	(s)   Ver 20	Importador de archivo para los filmes	os CSV stros	
Seleccionar todo   Dese	leccionar to	do   Seleccion	nar visible   Deselecciona	r visible   0 ar	

### 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.

## Buscar microfilmes

Usuarios de CHF Ventas Sistema Microfilmes

Página 1 toda de 24 página(s) | Ver 20 reporpágina | Total de registros encontrados 468 Seleccionar todo | Deseleccionar visible | Deseleccionar visible | 0 artículos seleccionados Nº de microfilme Información de microfilme Cua report 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.

Aagento	Log in to Admin Pa	inel	
ē	User Name:	Password:	
	Forgot your password?		Login

	i de CH	Ventas Sistema	Microfi ies								
🚽 Pedido	05	Pedidos									
Página 💿	1 1	de 8 página(s)   Ver 🛛 🗗	por página (	Total de registros encontrados	149		🙀 Expertar a: CSV	Experts		niciar fitro	Buscar
Seleccionar	todo   De	eseleccionar todo   Seleccionar	visible   Desei	eccionar visible   @ artículos selecc	cionados			Acciones			Enviar
	Pedido #	Purchased From (Store)			Comprado el	Factura a Nombre	Centro de Historia Familiar	Total (Base)	Total (Comprado)	Estado	Acción
Cual					Desde 🗾			Desde:	Desde:		
					Hasta 🛃			Hasta :	Hasta :		

Pede	ios								
1011	1 80	Epignalai ( Ter 🗵 📄 parpigna ( Tatal da registria encontrado)	149		Geotre Ctv	Tipotar		cartitio	Rec.
-	10.12	mana lab 1 limited ally / Contained ally 1 Patista after	arades -			Acceret			1944
	Pe6614	Purchased From (Row)	Compradu el	Pactura a Bondire	Cantro de Historia Familiar	Total (Deck)	Total Compradia	Extents	Ande
10			Desde			Desde:	Dester	-	
			Hesta			Hanta :	Hestal		
0	400175	FamilyBaach Microllin Oclaring Danka FamilyBaach FamilyBaach FamilyBaach	06/12/2011 57 38 11	Daisy Buller	TEST CHITER	UES 1,00	US\$ 1,00	Feeder	×

dido # 1122897		Informacion de la cuenta		
Fecha del Pedido Estado del Pedido Comprado en	041120110917300 Cancelado Family Search Microfilm Ordering Service Family Search English 2004.9225.0	Nombre del cliente Comes electrónico Grupo de clientes Centro de Historia Familiar	Brian Clancy Rescont772@onnail.com General TEST CENTER	
rección de lacturación Han Clancy 03 Anyahere Drive		Información de pago Credit Card El Pedido ha sido realizado u	sando USD	

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										
Producto	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-lerm Microfilme N°; 960601	Ordenado	Cancelado	US\$ 1,00	US <b>\$ 1</b> ,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 N°; 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.



Magento <sup>-</sup> Admin Panel								
Usuarios de CHF	Ventas	Sistema	Microfilmes					
			Búsqueda de microfilmes					
Buscar microfilme	S	Colección privada de microfilmes	_					
Página 💽 1 🕒 d	e 24 página	Importador de archivos CSV para los filmes	stro					
Seleccionar todo   Des	seleccionar to	ido   Seleccio	nar visible   Deseleccionar visible	- 0 a				

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

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.

ge 🔤	Search Fi	anes   View 20	per page   Total 25 re					
elect All   Unselect All   Select Visible   Unselect Visible   1 items select								
	Film #	Order #	Patron first name					
ny 🗸	]							
	127949	100020	Paul					
	1274989	<u>100022</u>	Paul					
	6000056	100022	Paul					
	1386658	<u>100022</u>	Paul					



Cancelar el envío de microfilmes

Confirmar el envío de microfilmes

Cancelar el envío de microfilme	s Co	onfir	mar el er	ivio de	mio	crofilmes
<b>a</b>	Exporta	ar a:	Excel		•	Exportar

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 envie nada. Cancelar el envío de microfilmes

Confirmar el envio de microfilmes

## 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.



Usuarios de CHF	Ventas	Sistema	Microfilmes	
			Búsqueda de microfilmes	
Buscar microfilme	S	Colección privada de microfilmes	_	
Página 🔣 🚺 🕩 d	le <mark>24</mark> página	Importador de archivos CSV		

If de ma	rotane 🖡 latornación de microfilme	Peddolf	Rombrie de pila del usuario	Apellidoos) del seutrio	Dirección de correo electrónico del asuario	Devolución - Fecha	Laterdo
Cuale						Dende 2	
					1	Hesta 🔄	

**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.

Selecconar to	ecconar toto   Deselecconar toto   Selecconar visible   Deselecconar visible   0 affocies selecconarists							Enviar
	P de microfilme 🕴 Información de microfilme	Pedido #	Nombre de pila del usuario	Apellido(s) del usuario	Dirección de correo electrónico del usuario	Benchucido	Easte	Estado
Cual 🔹						Desde	06/01/12	
						Hasta 🗾	06/30/12	

ÌМ	agento <sup>-</sup> A	dmin Panel				Logged in as fhctest   Monday, May Mortdale Australia Fa	3, 2010   Los mily History Ce
FHC P	atrons Tran	nsactions Syst	em <mark>Films</mark>			🕑 Get h	alp for this pa
Sear	ch Films						
ige 🖃	1 of 1 p	ages   View 20	💌 per page   Total 12	records found		Reset Fi	lter Sear
Select All	Unselect All	Select Visible	Unselect Visible   12 items se	elected		Actions	<ul> <li>Submit</li> </ul>
	Film #	Order #	Patron first name	Patron last name	Patron email	Re	
iny 💌						From: 😴 06/1/10 To: 🐺 06/2/10	
~	215608	100072	Diane	Parton		01-Jun-2010	Shipped
	1470949	100076	Diane	Parton		01-Jun-2010	Receive
	1596405	100080	Patricia	Brown		01-Jun-2010	Receive
<b>V</b>	1278898	100222	Diane	Parton		01-Jun-2010	Shipper
<b>V</b>	1278898	100223	Diane	Parton		01-Jun-2010	Shipper
	1278898	100267	Diane	Parton		01-Jun-2010	Receive
2	1278898	100283	Heather	Coombs		01-Jun-2010	Shipped
<b>v</b>	1441074	100283	Heather	Coombs		01-Jun-2010	Receive
<b>V</b>	1278898	100284	Allan	Murrin		01-Jun-2010	Shipper
<b>V</b>	1441074	100285	iames	goodwin		01-Jun-2010	Shipped
<b>V</b>	1867119	100285	Patricia	Brown		01-Jun-2010	Shipped
<b>V</b>	1278898	100292	Joy	Murrin		01-Jun-2010	Shipped





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. Cancelar el envío de microfilmes

Confirmar el envio de microfilmes

## 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**.

and and	Log in to Admin Pan	el	
	User Name: T-Cett	Password	
	Estad (the estate of 2		-
	Wagerlo is a tradement of Euler Cores	deg inc. DBA Yarian. Copyright & 21	112 Instan Computing Inc.

#### Paso 2:

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

Magento <sup>®</sup>	Admin P	anel		
Usuarios de CHF	Ventas	Sistema	Microfilmes	
			Búsqueda de microfilmes	
Buscar microfilme	S		Colección privada de microfilmes	
Página 💽 1 🗈 d	e 24 página	(s)   Ver 20	Importador de archivos CSV para los filmes	stros
Seleccionar todo   De	seleccionar to	do   Seleccion	nar visible   Deseleccionar visibl	- 0 a

## Paso 3:

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

	Gisterna	Microlinities
Solección privada (	de microfilmes	
scar		
scar Tpo de préstamo *	Présta	mo de microfilmes a corto plazo 💌

Film info	
Título: Pantebøker	
Note: b. 12 1770-1774 Nedenes	s sorenskriveri
Centro CHF: TEST CENTER	

Paso 4: Haga clic en Agregar microfilme a la colección privada.

## 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 .cvs.

**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.

1	A	B		С	D
1	1234567				
2	1579315				
3	1245687				]
4	1595257				
5	1489874				
6					
7					
8					
8		oral March		Book1 - Mi	crosoft Excel
8 2 - 2	Home Insert	Page Layout	Formulas D	Book1 - Mi ata Review	crosoft Excel
8	Home Insert Save	Page Layout	Formulas D	Book1 - M eta Review It Book1	crosoft Excel
8	Fioma Insert Save Save As	Page Layout	Formulas D ion abou	Book1 - Mi ata Review It Book1 15	crosoft Excel
8	Home Joseft Save As Close	Page Layout	Formulas D Ton about Permission Anyone can workbook.	Book1 - M ata Review It Book1 15 open. copy, and	crosoft Excel
8 2 3 3 1 1 1 1	Home Insert Save Save As Open Close	Page Layout	Formulas D On about Permission Anyone can workbook.	Book1 - M ata Review It Book1 Is open, copy, and	crosoft Excel
8 2 3 3 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Home Joseft Save Save As Close cont	Page Layout Informati Protect Workbook -	Formulas D On about Permission Anyone can workbook.	Book1 - M ata Review It Book1 15 open, copy, and	crosoft Excel
8 Rec Net	Home Insert Save A1 Close Core W	Page Layout Informati Protect Workbook -	Formulas D ion about Permission Anyone can workbook. Prepare for Before shari	Book1 - M ata Review It Book1 is open. copy, and or Sharing ng this file, be as	crosoft Excel
8 Rec Print	Home Insert	Page Layout informati Protect Workbook -	Formulas D Con about Permission Anyone can workbook. Prepare for Before sharin © Docum	Bookl - Mi ata Review It Book1 as open. copy, and open. copy, and open. copy. copy. copy. copy. copy. copy. copy. open. copy. co	crosoft Excel

Magento <sup>-</sup> Admin Panel								
Usuarios de CHF	Ventas	Sistema	Microfilmes					
Buscar microfilme	5		Búsqueda de microfilmes Colección privada de microfilmes					
Página 💽 1 💽 de	e 24 página	(s)   Ver 20	Importador de archivos CSV para los filmes	tros				

**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".

ortador de art	chivos CSV	para los film	nes				
portador de archi	ivos CSV se d	iseñó para utiliza	ar una hoja de cálcu	lo con los númer	os de los filme	s que constan en e	l inventario de
ra la hoja de cálc	ulo e introduz	ca en la primera	columna los númer	os de los filmes	que desea imp	oortar.	
arde el archivo c	on el formato .	csv. Si lo guarda	a como un fichero no	irmal de Excel, p	or ejemplo, no i	funcionará la impor	tación de dato
iga clic en Elegir. Iga clic en Enviar	Archivo Cev	e su archivo .csv.					

## 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. Log in to Admin Panel
 Jser Name:
 Password:
 Ecrool your password?
 Login
Magento is a trademark of hubin Consulting Inc. DBA Varien. Copyright © 2010 hubin Consulting Inc.

**Paso 3**: Para encontrar un usuario, ingrese el apellido en el campo

Apellido. Haga clic en el botón

Paso 2: Haga clic en la pestaña

Usuarios.

Buscar.

Piper (t g držadjanci) 1 Vr (g g g zajajanci ) Tod ja vojstal eksimtalis 4 Isterituralis Intelline Reale Reale

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.

Usuarios de CHF	Ventas Sistema Wicrofilmes			() Obtener ajud	ita para esta págir
Página 🕢 1 👘	de 1 páginajs)   Ver 😰 🕡 por página   Total de registros encontrados 1			Reinici	iar filtro 🛛 Busca
Identificación	Acmbre	Apellidos	Teléfono	Código postal	Acción
Desde:	Warren Test		-		
Hasta :					
5727	Warren Test	JonesTest			Editar

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

formación del cliente	# Warten Test Jones	Test		0.00	and all and a second se
Viela de cliente	Adventure in personal				
Devenieren Contra de restanta Farmilar Pestens Aluarites de factaración Recurrentes portes portes	Utbrecipe accedit Enual continuado. Caserio creato el Caserio creato el Caserio creato en Grego de cluste		Nuica (Delometaliti) Collenado 25/100/10 (738.19 English General	Describe de technicales The patients' despiration	or defects e setapit tilleg address
Carito de compres	Establishen de mote				
Lide for decision	Mar adda	Tenda	Visite de Secole	Easts An unstant	Protectio de vertise
Balelli de roblier	Todas las vistas de ti	ienda		USE 0.00	US\$ 0.00
Andelik is la Restrictio de Microlines	Public locaries Carrie M.Longros. 4 an	a anna d			

#### 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:

formación del cliente	💣 Warren Test Jones Test			2 Materiala Bernine @ Gerner Cherry @ Taleta
Información de la caneta	Attenues in its cases			
Devictories	Apochar querts al atte wet *	Family Rear Of House Trading Dense	-	
Feddore	Creado de cite	Inglat		
Accuerting de facturación	Coupe del streete *	General		
Recuration pedies (Sela)	Poliz			
Carrilo de compres	Nonzre *	Waren Test		
Lista de deseos	Sepanda nondralinicial			
Eureth de nutilitat	April 101	(Jenes Test		
Anufación de la Restricción de Microfilmes	Sulpr.			
	Correct etectronics *	w6/3gnotmal.com		
	Fecha de nacimianto	10		
	Númers NEICE			
	Gender			

Vula de cherte	Personal del cliente	Aller to directions do to ch	and and a second se		
Dracciumes	Contraction of the second se	Pola			
Centro de Hostoria Fartular	Bran Donates 8	· tarmers ·	No.		
Paddes	123 Tast Store	and the second second			
Normber de Tattaración	Estable United	patient environmental			
Necessaries perfine (bela)	T 125-125.1254	repetitute *	Column		
Carity de compres	· Describt de facture par tete de	tadar .			
Lutta de deveroi	C. Desizion de anen per dahette	Consulta			
Bureth de noticies		0.01	and the state of t		
Anulación de la Hastrobio de			To a rest partial		
and the second s					
		Outlet*	76.87		
		Pala*	Estados Utodos		
		EitatoPioenta	Utan	۲	
		Clickgo postal*	64121		
		Tanihara*	123-123-1234		

- 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

Información del cliente	Brian Corra	lies :		Valuer atrias	and the second second	1		Contractory of Contractory
Visita de cliente								
información de la cuenta	Págna 1	di tala	alsi - Yer 😰 🕢 por pilgina : Total de regisitos encontrados 1				100	in the last
Discriment	Antynatic inte	-	Barrier .	Carros electrónica	Initian	Códge postel	Pais ?	Estats Prevince
Contro de Historia Familiar	N .						Al Countrie	
Pe2016		5427	TEST CENTER	consistingfamijesanti og	11111111111111	84150	Estatus	virgin Islands
Assentos de facturación							Unite	
Recurrentes perfiles (hets)								
Carito de compras								
Lists to deserve								
Ballelle de Hollicke								
Analación de la Restricción de Mondimen								

Información del cliente	💣 Alan Rafael Fariñas Uriana				
Vista de cliente					
Información de la cuenta	Página 🔄 1 📄 de 1 página(s)   Ver 20 💌 por página				
Direcciones	Pedido # Comprado en 4				
Centro de Historia Familiar	Desde 📰				
Pedidos	Hasta 📰				
Acuerdos de facturación	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
Recurrentes perfiles (beta)					
Carrito de compras					
Lista de deseos					
Boletín de noticias					
Anulación de la Restricción de Microfilmes.					

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.

Usuarios de CHF	Ventas	Sis
formación del cl	iente	1
Vista de cliente		
Información de la cu	Jenta	
Direcciones		
Centro de Historia F	amiliar	
Pedidos		
Acuerdos de factura	ción	
Recurrentes perfiles	s (beta)	
Carrito de compras		
Lista de deseos		
Boletín de noticias		
Anulación de la Res Microfilmes.	stricción de	

## 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:
  - o 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

- <u>films@familysearch.org</u>
- 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: <u>https://www.familysearch.org/help/contact</u>.