

Manual de Usuario Sistema de Gestión de Bibliotecas Corinthian

Universidad Nacional del Litoral

AÑO 2016

Manual del Usuario

Índice de contenido

Instalación.....	3
Interfaz Gráfica del Sistema.....	4
Libros.....	5
Agregar un libro nuevo.....	5
Modificar un libro.....	6
Eliminar un Libro.....	7
Lector.....	8
Agregar un lector nuevo.....	8
Modificar un lector.....	9
Eliminar un Lector.....	10
Préstamos.....	11
Agregar un préstamo.....	11
Devolver un préstamo.....	12
Sanción.....	13
Agregar una sanción.....	13

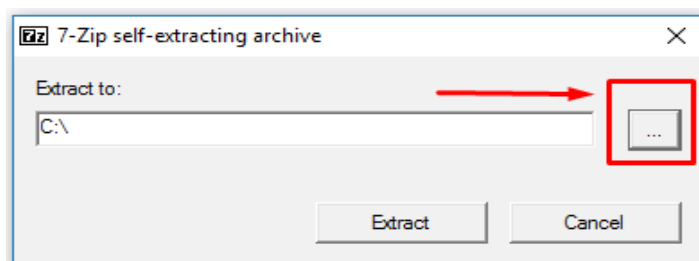
Instalación

1. Encienda la PC e inicie Windows.

2. Introduzca el CD-ROM en la unidad de CD-ROM. Dentro encontrará un ejecutable auto-extraíble llamado "Biblioteca.exe".

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
Código Fuente	01/03/2016 12:51	Carpeta de archivos	
Manuales	01/03/2016 12:51	Carpeta de archivos	
Biblioteca.exe	29/02/2016 16:49	Aplicación	1.216 KB

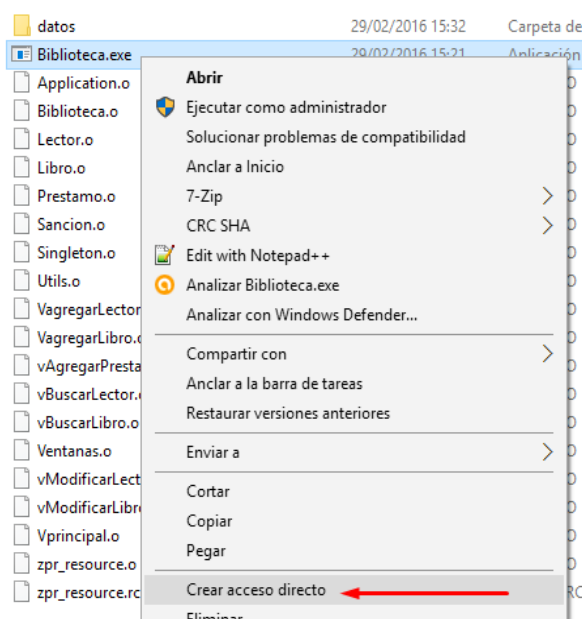
3. Abra el ejecutable Biblioteca.exe (tecla Enter o doble click) para elegir donde descomprimir la aplicación. El botón de la derecha (marcado en rojo en la imagen) permite cambiar la ubicación. Una vez elegida, presione "Extract".



4. Diríjase hacia el directorio donde realizó la extracción y allí encontrará la carpeta Biblioteca. Dentro de la misma se encuentra el archivo Biblioteca.exe, el cual le permitirá acceder a la aplicación.

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
datos	29/02/2016 15:32	Carpeta de archivos	
Biblioteca.exe	29/02/2016 15:21	Aplicación	3.394 KB
Application.o	29/02/2016 15:20	Archivo O	15 KB
Biblioteca.o	29/02/2016 15:21	Archivo O	84 KB
Lector.o	29/02/2016 15:20	Archivo O	4 KB

5. (Opcional) Cree un acceso directo a la aplicación para poder acceder a ella de forma más sencilla. Para ello, presione click derecho sobre el archivo Biblioteca.exe y elija la opción "Crear acceso directo". Corte este acceso directo y péguelo en otra ubicación más conveniente, como el Escritorio.



Interfaz Gráfica del Sistema

Una vez abierta la aplicación, dentro podremos encontrar:

1. El menú **AGREGAR**, el cual sirve para agregar libros y lectores
2. La pestaña **LIBROS**, en la cual estarán listados todos los libros de la biblioteca y además encontraremos un cuadro de búsqueda por título
3. La pestaña **LECTORES**, en la cual estarán listados todos los lectores y también encontraremos un cuadro de búsqueda por nombre y apellido
4. La pestaña **PRÉSTAMOS**, donde se listarán los distintos prestamos realizados por la biblioteca, siendo posible buscarlos por nombre, apellido o título del libro.
5. La pestaña **SANCIONES**, la cual muestra las distintas sanciones aplicadas, junto a la fecha y su motivo.

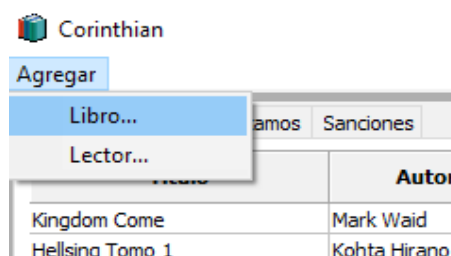


Título	Autor	Editorial
Kingdom Come	Mark Waid	ECC
Hellsing Tomo 1	Kohta Hirano	IVREA
Hellsing Tomo 2	Kohta Hirano	IVREA
American Gods	Neil Gaiman	Roca Editorial

Libros

Agregar un libro nuevo

1. Haga click en el menú **Agregar** en la parte superior izquierda de la aplicación, y luego elija la opción **Libro**.



2. En la nueva ventana, ingrese los datos requeridos. Cabe destacar que ningún campo puede ser dejado en blanco, por lo que se aconseja que, en caso de ser necesario, completar con un guión "-". Una vez ingresados todos los datos, cliquee el botón **Aceptar** para finalizar la **operación**, o Cancelar para abortarla.

3. Una vez aceptada la carga de datos, el libro se agregará a la lista de libros en último lugar.

Agregar

Libros	Lectores	Préstamos	Sanciones
--------	----------	-----------	-----------

Título	Autor	Editorial	ISBN	Edición	Código	Tipo	Estado
Kingdom Come	Mark Waid	ECC	9788416194735	Rústica, 232 págs	0	Comic	Disponible
Hellsing Tomo 1	Kohta Hirano	IVREA	9788416604036	Sobrecubierta, 200 págs	1	Manga	Disponible
Hellsing Tomo 2	Kohta Hirano	IVREA	9788416604036	Sobrecubierta, 200 págs	2	Manga	Disponible
American Gods	Neil Gaiman	Roca Editorial	9788499185422	Rústica con solapa, 560 págs	3	Libro	Disponible
Watchmen	Alan Moore	ECC	9788415844723	Rústica, 416 págs	4	Comic	Prestado



Modificar un libro

1. Busque el libro que desea modificar en la lista de la pestaña Libros. Presione click derecho sobre él y elija la opción **Modificar**.

Libros Lectores Préstamos Sanciones			
Título	Autor	Editorial	ISBN
Kingdom Come	Mark Waid	ECC	9788416194735
Hellsing Tomo 1	Kohta Hirano	IVREA	9788416604036
Hellsing Tomo 2	Kohta Hirano	IVREA	9788416604036
American Gods		Roca Editorial	9788499185422
Watchmen		ECC	9788415844723

Prestar
Modificar
Eliminar

2. En la nueva ventana, modifique los datos necesarios y luego presione el botón Aceptar para guardar los cambios. Recuerde que no se admiten campos vacíos. En caso de querer abortar la operación, presione el botón Cancelar.

Modificar Libro
X

Título: Hellsing Tomo 2

Autor: Kohta Hirano

Editorial: IVREA

ISBN: 9788416604036

Edición: Sobrecubierta, 200 págs

Tipo: Manga

Cancelar Aceptar

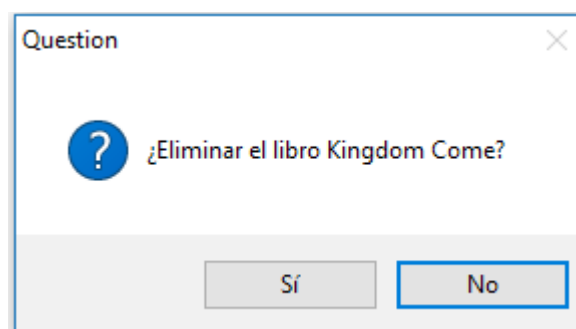
3. Una vez aceptada la modificación, el libro se verá ya modificado en la lista.

Eliminar un Libro

1. Busque el libro que desea eliminar en la lista de la pestaña Libros. Presione click derecho sobre él y elija la opción **Eliminar**.

Libros		
Lectores Préstamos Sanciones		
Título	Autor	Edit
Kingdom Come	Mark Waid	ECC
Hellsing Tomo 1		IVREA
Hellsing Tomo 2		IVREA
American Gods		Roca Edit
Watchmen		ECC

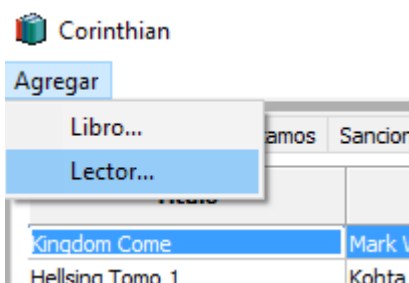
2. Se abrirá una ventana de confirmación con los datos del libro. Presione el botón **Si** para eliminar, o **No** para cancelar. Recuerde que no se pueden eliminar libros en préstamo.



Lector

Agregar un lector nuevo

1. Haga click en el menú **Agregar** en la parte superior izquierda de la aplicación, y luego elija la opción **Lector**.



2. En la nueva ventana, ingrese los datos requeridos. Cabe destacar que ningún campo puede ser dejado en blanco. Una vez ingresados todos los datos, cliquee el botón **Aceptar** para finalizar la operación, o Cancelar para abortarla.

Agregar Libro ✕

Título:

Autor:

Editorial:

ISBN:

Edición:

Tipo:

3. Una vez aceptada la carga de datos, el lector se agregará a la lista de lectores en último lugar.

Agregar

Libros

Lectores

Préstamos

Sanciones

Apellido	Nombre	DNI	Domicilio	Teléfono	Nº Lector
Perez	Juan	23.456.789	25 de mayo 2650	4326598	0
Lopez	Marcos	32.152.655	Don Bosco 134	156223482	1
Martinez	Pedro	35.214.885	Urquiza 37	155325978	2
Villaqra	Maria	35.553.632	Buenos Aires 1524	4320506	3
Lopez	Victoria	24.562.855	La Paz 762	154024609	4



Modificar un lector

1. Busque el lector que desea modificar en la lista de la pestaña Lector. Presione click derecho sobre él y elija la opción **Modificar**.

Libros Lectores Préstamos Sanciones		
Apellido	Nombre	DNI
Perez		23.456.7
Lopez		32.152.6
Martinez		35.214.8
Villagra		35.553.6
Lopez		24.562.8

2. En la nueva ventana, modifique los datos necesarios y luego presione el botón Aceptar para guardar los cambios. Recuerde que no se admiten campos vacíos. En caso de querer abortar la operación, presione el botón Cancelar.

Modificar Lector

×

Nombre:

Apellido:

DNI:

Domicilio:

Teléfono:

Cancelar

Aceptar

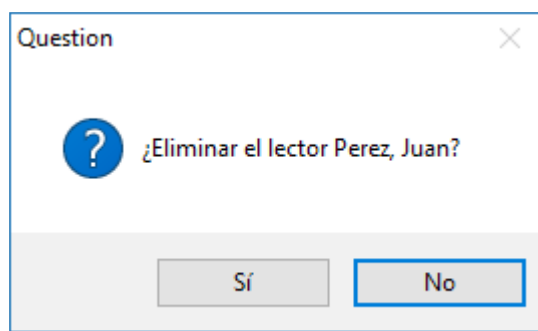
3. Una vez aceptada la modificación, el lector se verá ya modificado en la lista.

Eliminar un Lector

1. Busque el lector que desea eliminar en la lista de la pestaña Lectores. Presione click derecho sobre él y elija la opción **Eliminar**.

Libros Lectores Préstamos Sanciones		
Apellido	Nombre	D
Perez	Juan	23.456
Lopez		32.152
Martinez		35.214
Villagra		35.553
Lopez		24.562

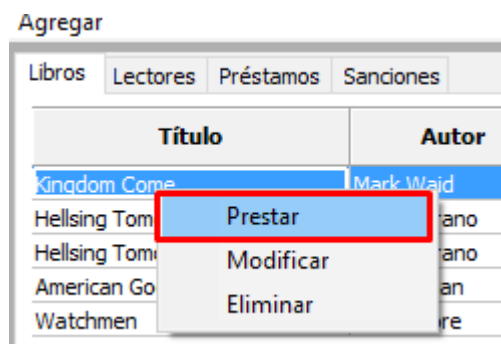
2. Se abrirá una ventana de confirmación con los datos del lector. Presione el botón **Si** para eliminar, o **No** para cancelar. Recuerde que no se pueden eliminar lectores con préstamos activos.



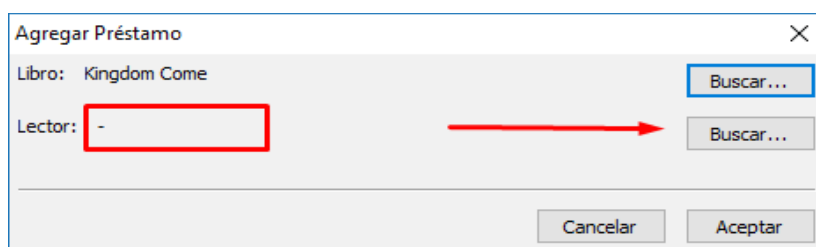
Préstamos

Agregar un préstamo

1. Presione **click derecho** en el libro a prestar, o bien en el usuario que recibirá el préstamo. Seleccione la opción **Prestar**.



2. Se abrirá una nueva ventana, en la cual puede buscar el libro/lector para el préstamo. Haga click en el botón **Buscar**.

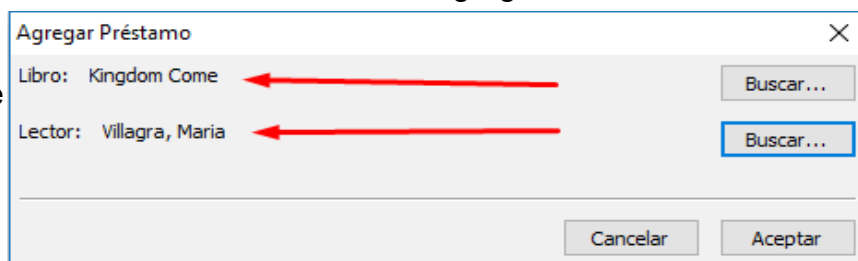


3. En la nueva ventana, busque el libro/lector para realizar el préstamo y selecciónelo con **Doble Click**.

Apellido	Nombre	
Perez	Juan	23.456.789
Lopez	Marcos	32.152.655
Martinez	Pedro	35.214.885
Villagra	Maria	35.553.632
Lopez	Victoria	24.562.855

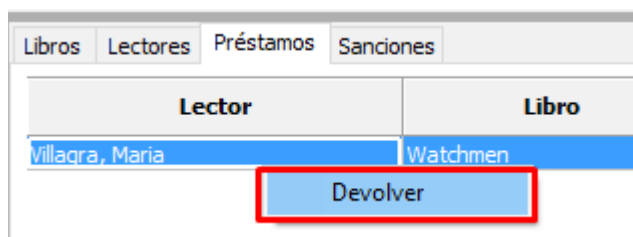
↑ doble click al lector/libro elegido

4. Los datos elegidos ser mostrarán en la ventana de Agregar Préstamo. Para confirmar la operación, presione el botón **Aceptar**. De lo contrario, **Cancelar**. Recuerde que los lectores sancionados no pueden recibir préstamos.

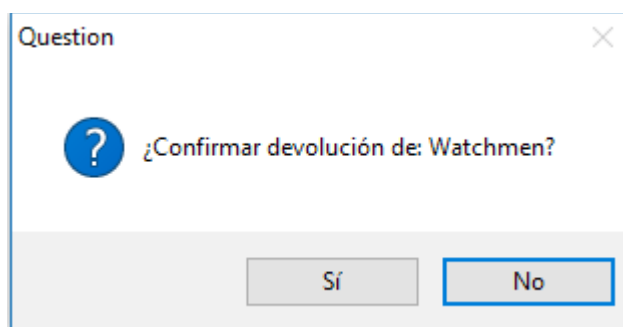


Devolver un préstamo

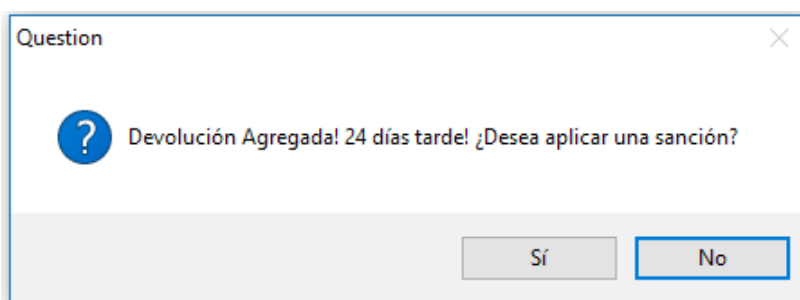
1. Busque el préstamo a finalizar en la pestaña Préstamos. Presione **click derecho** en él y elija la opción **Devolver**.



2. Aparecerá una ventana de confirmación, presione el botón **Sí** para confirmar la devolución, o **No** para cancelarla.



IMPORTANTE: En el caso que la devolución se realice de forma tardía, el sistema nos notificará los días de demora, y también nos ofrecerá la oportunidad de aplicar una sanción.



Sanción

Agregar una sanción


- Una sanción puede aplicarse desde la pestaña de Lectores o al realizar una devolución tardía:

- Para sancionar desde la pestaña **Lectores**, presione **click derecho** sobre el lector a sancionar, y elija la opción **Sancionar**.

Libros	Lectores	Préstamos	Sanciones
Apellido	Nombre	DNI	
Perez	Juan	23.456.789	
Lopez		32.152.655	
Martinez		35.214.885	
Villagra		35.553.632	
Lopez		24.562.855	

- Para sancionar una vez realizada la devolución tardía, el sistema ofrecerá sancionar. Presione el botón **Si**.

Question


Devolución Agregada! 24 días tarde! ¿Desea aplicar una sanción?

- Se abrirá otra ventana que nos pedirá la cantidad de días a sancionar. Ingresamos el día y presionamos el botón OK.

Nueva Sanción

Cantidad de días a sancionar:


- En la próxima ventana ingrese el motivo de la sanción, y presione el botón OK.

Nueva Sanción

Motivo de Sanción:

- Finalmente, el sistema mostrará una ventana de confirmación con todos los datos de la sanción. Presione el botón Si para aceptar, o No para cancelar.

Question


El usuario: Lopez, Marcos será sancionado 2 días por Demora. ¿Confirmar sanción?