



Ingeniería en Sistemas de Información

Manual de Usuario

E-Library

Sistema de Gestión de Préstamos de Biblioteca

Desarrollado por:

Emmanuel Davezac

Franco Rodríguez

Nicolás Villanueva

Versión 1.0 — Mayo 2025

CONTENIDO

Introducción.....	3
Guia de instalacion.....	3
Requisitos del sistema.....	3
Cómo ejecutar la aplicación.....	3
Gestion de Usuarios.....	4
Registrar un Nuevo Usuario.....	4
Gestor de Usuarios.....	4
Actualizar Información del Usuario.....	5
Gestión de administradores.....	5
Registrar un nuevo Administrador.....	5
Gestor de administradores.....	6
Actualizar información del administrador.....	7
Actualizar contraseña del administrador.....	7
Gestión de Libros.....	7
Registrar Libro.....	7
Gestionar libros.....	8
Actualizar libro y gestionar ejemplares.....	8
Gestion de prestamos.....	9
Registrar Préstamo.....	9
Gestor de Préstamos.....	10
Registrar Devolución.....	10

Introducción

E-Library es una aplicación de escritorio desarrollada como parte del proyecto final de la cátedra de Taller de Programación de tercer año de la carrera Ingeniería en Sistemas de Información en la UTN - FRCU, bajo la dirección del Ing. Enzo Tanga.

Este sistema tiene como objetivo principal facilitar la gestión de préstamos en una biblioteca.

Entre sus funcionalidades destacadas se incluyen:

- **Gestión de libros:** Alta y actualización de libros mediante la integración con la API de Open Library.
- **Administración de usuarios:** Diferenciación entre usuarios administradores (quienes usan el programa) y estándar (quienes solicitan los préstamos).
- **Registro de préstamos y devoluciones.**
- **Reportes de préstamos próximos a vencer.**
- **Sistema de puntuación (Scoring):** Beneficios o penalizaciones según la puntualidad en las devoluciones.
- **Notificaciones por correo electrónico:** Avisos automáticos antes del vencimiento de los préstamos y por atrasos en las devoluciones.

La aplicación está desarrollada utilizando una interfaz gráfica **WinForms** sobre la plataforma **.NET Framework 4.7.2** y utiliza una base de datos SQL Server. Es una aplicación **portable**, lo que significa que no requiere instalación: simplemente ejecutando el archivo *E-Library.exe* en un entorno compatible, podrá comenzar a utilizarse de inmediato.

Este manual está diseñado para guiar al usuario a través de las diversas funcionalidades del sistema..

Guia de instalacion

Requisitos del sistema

- **Sistema Operativo:**
Windows 7 SP1, Windows 8.1, Windows 10 o superior (32 o 64 bits)
- **.NET Framework:**
Se requiere **.NET Framework 4.7.2** o superior.

Windows 10 y versiones posteriores suelen incluir .NET 4.7.2 preinstalado. Si no está disponible, podés descargarlo e instalarlo manualmente.

Cómo ejecutar la aplicación

1. Asegurate de tener **.NET Framework 4.7.2** instalado.
2. Extrae la carpeta del proyecto (si está comprimida).

3. Haz doble clic en **E-Library.exe**.

4. ¡Listo! La aplicación debería iniciarse sin necesidad de instalación adicional.

La primera vez que se inicie sesión deberá usar el usuario por defecto (username: admin y contraseña:admin). Se recomienda cambiar las credenciales de este usuario para no comprometer la seguridad del programa. Una vez iniciada la sesión se pueden crear otros usuarios administradores.

Gestion de Usuarios

Registrar un Nuevo Usuario

Acceso: Desde el menú principal, seleccionar la opción para registrar usuario dentro de la sección Usuarios.

Pasos:

1. Ingresar el **Nombre de Usuario** (único).
2. Completa los campos de:
 - **Nombre**
 - **Apellido**
 - **Fecha de Nacimiento** (usar el selector de calendario si se desea).
 - **Teléfono**
 - **Mail**
3. Haz clic en **Guardar** para registrar al usuario.
4. Si se desea cancelar el registro, presiona **Cancelar**.

Gestor de Usuarios

Acceso: Desde el menú principal, presionar **Gestor de Usuarios**.

Funcionalidades:

1. Ver el listado de todos los usuarios registrados.
2. Usa el campo de búsqueda para **filtrar por Nombre de Usuario**.
3. Presiona el botón **Edit** en la fila correspondiente para modificar la información de un usuario.

	Editar	Nombre Usuario	Scoring	Nombre	Apellido	Fecha Nacimiento	Mail
		emma	5	emma	emma	01/01/1998	lucianodave

Actualizar Información del Usuario

Acceso: Se accede al presionar **Edit** desde el Gestor de Usuarios.

Pasos:

1. Se mostrará un formulario con la información actual del usuario.
2. Modifica los campos deseados (excepto **NombreUsuario**, que no es editable):
 - Nombre
 - Apellido
 - Fecha de Nacimiento
 - Teléfono
 - Mail
3. Para **dar de baja o reactivar** un usuario, marca o desmarca la opción **Baja**.
4. Presiona **Guardar** para aplicar los cambios.
5. Presiona **Volver** para regresar sin guardar.

Gestión de administradores

Registrar un nuevo Administrador

Ruta de acceso:

Desde el menú principal → Sección “Administradores” → Opción “Registrar Administrador”.

Pasos:

1. Ingresa el **Nombre de Usuario** del nuevo administrador.
2. Completa los campos de:
 - **Nombre**
 - **Apellido**
 - **Contraseña** (se puede visualizar temporalmente haciendo clic en “Mostrar”).
 - **Fecha de Nacimiento**

- **Teléfono**

- **Mail**

3. Haz clic en **Registrar** para guardar al nuevo administrador.

4. Si se desea cancelar la operación, haz clic en **Cancelar**.

Los administradores tienen acceso completo al sistema y cuentan con contraseña. No deben confundirse con los usuarios simples que son a quienes se le registra un préstamo .

Gestor de administradores

Ruta de acceso:

Desde el menú principal → Sección “Administradores” → Opción “Gestor de Administradores”.

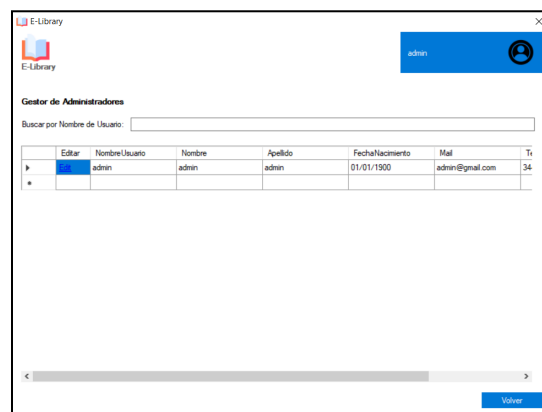
Funciones disponibles:

1. **Buscar por nombre de usuario:** escribe en el campo superior el nombre del usuario buscado para filtrar administradores.

2. **Ver listado completo:**

se muestra una tabla con los siguientes datos:

- Nombre de usuario
- Nombre
- Apellido
- Fecha de nacimiento
- Mail
- Teléfono



3. **Editar un administrador:** haz clic en **Edit** (columna izquierda) para abrir la ventana de edición.

Actualizar información del administrador

Ruta de acceso:

Desde el Gestor de Administradores → Hacer clic en “Edit”.

Pasos:

1. Se puede modificar la siguiente información:

- **Nombre**
- **Apellido**
- **Fecha de nacimiento**
- **Teléfono**
- **Mail**

2. Para actualizar la contraseña, hacer clic en el botón **Actualizar Contraseña**.

3. Para **dar de baja al usuario**, marca la casilla “Baja”.
(Nota: esta acción desactiva al administrador sin eliminar sus datos.)

4. Haz clic en **Guardar** para aplicar los cambios, o **Volver** para cancelar.

Actualizar contraseña del administrador

Ruta de acceso:

Desde la ventana “Actualizar información del Administrador” → Clic en **Actualizar Contraseña**.

Pasos:

1. Ingresa la **contraseña antigua** como validación.
2. Ingresa la **nueva contraseña**.
3. Presiona el botón **Mostrar** para visualizar temporalmente el contenido de cada campo.
4. Haz clic en **Guardar** para aplicar el cambio.
5. Haz clic en **Volver** para regresar sin guardar.

Gestión de Libros

Registrar Libro

Acceso: Sección *Libros* → *Registrar libro*

Opciones disponibles:

- **Buscar en página de libros (API externa):**
 - Ingresa título o autor.
 - Presiona **Buscar** para obtener resultados desde la API.
 - Al seleccionar un libro de la lista, se completan automáticamente los campos con la información recuperada.
 - Presione **Guardar** para registrar el nuevo Libro.
- **Carga manual:**
 - Ingresar manualmente los datos del libro: Título, Autor, ISBN, Año de publicación.
 - Presiona **Guardar** para registrar el nuevo Libro.

Gestionar libros

1. Ir a la sección **Libros**.
2. Selecciona **Gestión de libros**.
3. Se mostrará una tabla con todos los libros registrados junto a la información de estos.
4. (Opcional) Utiliza el campo de búsqueda para filtrar por **Título** o **ISBN**.
5. (Opcional) Presiona **Edit** en la fila del libro que se desea modificar.

Editar	ID	ISBN	Titulo	Autor	Año	Ejemplares Disponibles	Ejemplares	Baja
Edit	1	1234	Dracula	Bram Stoker	1897	3	3	False
Edit	2	123456	The Silver Chair	C.S. Lewis	1953	14	14	False
Edit	3	11111	Life on the Mississippi	Mark Twain	1883	16	16	False

Actualizar libro y gestionar ejemplares

1. Al presionar **Edit** dentro del gestor de libros, se abre la ventana de **Actualizar información del libro**.
2. Edita los campos necesarios: **Título**, **Autor**, **Año de publicación**, **ISBN**.
3. Si no se conocen los datos, presiona **Buscar Información** para consultar vía API.
4. Para dar de baja el libro:
 - Marca la casilla **Baja**.
 - Para deshacer la baja, presionar **Deshacer**.
5. Para gestionar los ejemplares:
 - Visualizar la cantidad actual y el estado de cada ejemplar.
 - Presiona **Eliminar** para quitar un ejemplar.
 - Ingresar una cantidad en el campo correspondiente y presionar **Añadir** para agregar nuevos.
6. Presiona **Guardar** para confirmar los cambios.
7. O presiona **Volver** para cancelar y regresar al gestor.

Actualizar información del Libro

Título:

Autor:

Año publicación:

ISBN:

☐ Baja

Ejemplares

Cantidad Actual: 3

Acciones	ID	Disponibilidad
<input type="button" value="Eliminar"/>	2	Disponible
<input type="button" value="Eliminar"/>	4	Disponible
<input type="button" value="Eliminar"/>	5	Disponible

Cantidad:

Gestion de prestamos

Registrar Préstamo

Ruta de acceso: Menú principal → Préstamos → Registrar préstamo

Pasos:

1. **Buscar el libro:**
 - En la sección **"Seleccione el Libro"**, utiliza el cuadro de búsqueda para buscar por **título o ISBN**.
 - Haz clic sobre el libro deseado en la lista para seleccionarlo.
2. **Buscar el usuario:**

Registrar Préstamo

Seleccione el Libro

Buscar por título o ISBN del libro:

IdLibro	ISBN	Titulo	Autor
1	1234	Dracula	Bram Stoker
2	123456	The Silver Chair	C.S. Lewis
3	11111	Life on the Mississippi	Mark Twain

Seleccione el Usuario:

Buscar por Nombre de Usuario:

NombreUsuario	Nombre	Apellido	FechaNacimiento	Mae
emma	emma	emma	01/01/1998	Lucia

- En la sección **"Seleccione el Usuario"**, utiliza el cuadro de búsqueda para buscar por **nombre de usuario**.
- Selecciona el usuario que realizará el préstamo.

3. Verificación:

- A la derecha se muestran los detalles del libro y del usuario seleccionados para su revisión.

4. Finalizar la operación:

- Presiona **"Guardar"** para confirmar el préstamo.
- O bien presione **"Cancelar"** para anular la operación.

Gestor de Préstamos

Ruta de acceso: Menú principal → Préstamos → Gestión de préstamos

Funciones principales:

1. Buscar préstamos:

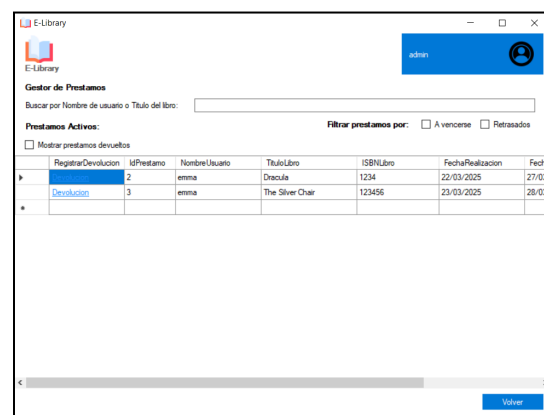
- Usa el cuadro de búsqueda para filtrar los préstamos por **nombre de usuario o título del libro**.

2. Filtrar préstamos:

- Marcá las casillas:
 - **"A vencerse"** para mostrar préstamos que están próximos a su fecha de devolución.
 - **"Retrasados"** para mostrar préstamos vencidos.
 - **"Mostrar préstamos devueltos"** para incluir también los ya finalizados.

3. Registrar devolución:

- Haz clic en el botón **"Devolución"** en la línea correspondiente al préstamo que se desea cerrar.



Registrar Devolución

Ruta de acceso: Desde el Gestor de Préstamos → clic en "Devolución" del préstamo correspondiente

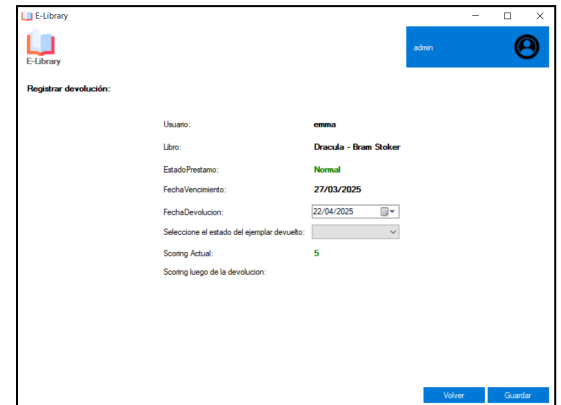
Pasos:

1. Ingresar datos de devolución:

- Selecciona la **fecha en que se devuelve el libro** (por defecto, el día actual).
- Elegí el **estado del ejemplar devuelto**: bueno o malo.

2. Finalizar:

- Presiona "**Guardar**" para registrar la devolución.
- O bien "**Volver**" para regresar sin guardar los cambios.



The screenshot shows a web application window titled 'E-Library'. In the top right corner, there is a blue button labeled 'admin' with a circular arrow icon. The main content area is titled 'Registrar devolución:'. It contains the following fields and values:

- Usuario: emma
- Libro: Dracula - Bram Stoker
- EstadoPréstamo: Normal
- FechaVencimiento: 27/03/2025
- FechaDevolucion: 22/04/2025 (with a calendar icon)
- Seleccione el estado del ejemplar devuelto: (dropdown menu)
- Scoring Actual: 5
- Scoring luego de la devolución: (empty field)

At the bottom right, there are two blue buttons: 'Volver' and 'Guardar'.