Instituto Tecnológico de México (Campus Oaxaca)

Enero – Julio

2024

TOPICOS AVANZADOS DE PROGRAMACION MANUAL DE USUARIO:

TRABAJO FINAL

Alumnos: Jonathan Eliezer Martinez Miguel

Franco Matías Uziel

Carrera: Ingeniería en Sistemas Computacionales

Profesor: Martinez Nieto Adelina

Hora: 8:00-9:00 Hrs Aula: I11

Fecha: 29/05/2024

GRUPO: (4SA) SEMESTRE: 4

Manual de Usuario del Sistema de Gestión de Biblioteca "Biblioteca General"

Índice

- 1. Introducción
- Acceso al Sistema
- 3. Gestión de Préstamos
- Gestión de Devoluciones
- 5. Administración de Usuarios
- 6. Administración de Libros
- 7. Reportes y Análisis de Datos
- 8. Soporte y Mantenimiento
- 9. Conclusión

1. Introducción

En este manual, proporcionamos una guía exhaustiva para la utilización del Sistema de Gestión de la Biblioteca "Biblioteca General". Está pensado para asistir a los empleados y administradores de la biblioteca en la administración diaria, facilitando el préstamo, la devolución, y la gestión de usuarios y libros. Nosotros creemos que este sistema mejorará significativamente la eficiencia operativa y proporcionará un servicio de alta calidad a los usuarios.

2. Acceso al Sistema

Procedimiento de Inicio de Sesión:

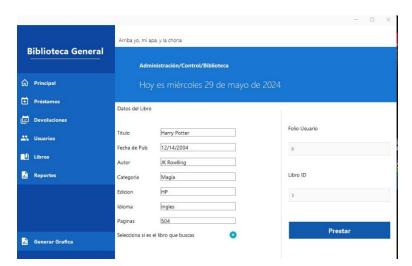
- **URL del Sistema:** Primero, deben acceder al sistema a través de la URL proporcionada por el administrador.
- Credenciales de Acceso: Introduzcan su nombre de usuario y contraseña en los campos correspondientes en la pantalla de inicio de sesión.
- Ingreso al Sistema: Hagan clic en el botón "Ingresar" para acceder al panel principal del sistema.



3. Gestión de Préstamos

Realizar un Préstamo:

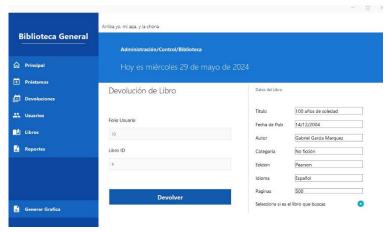
- Navegación: Desde el panel principal, seleccionen la opción "Préstamos" del menú lateral.
- Datos del Préstamo: Ingresen el ID del libro y el folio del usuario en los campos correspondientes.
- Confirmación de Préstamo: Revisen los detalles del libro mostrados automáticamente por el sistema para asegurar la correcta selección. Confirmen el préstamo con el botón "Prestar".



4. Gestión de Devoluciones

Procesar una Devolución:

- Acceso a Devoluciones: Seleccionen "Devoluciones" desde el menú principal.
- Ingreso de Datos: Completen el folio del usuario y el ID del libro en los campos respectivos.
- Verificación y Confirmación: El sistema muestra los detalles del libro para confirmación. Finalicen la devolución con el botón "Devolver".

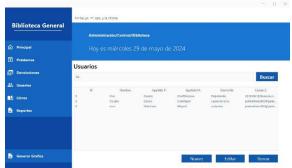


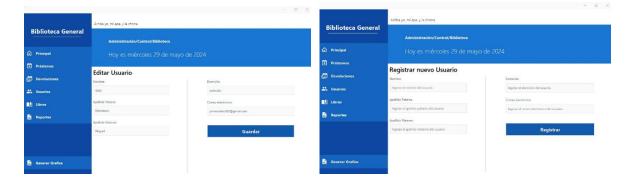
5. Administración de Usuarios

Gestión de Usuarios:

- Visualización de Usuarios: En la sección "Usuarios", pueden ver todos los registros actuales.
- **Agregar un Usuario:** Para registrar un nuevo usuario, seleccionen "Nuevo", llenen los datos requeridos y guarden la información.
- Modificar Datos de Usuario: Seleccionen un usuario existente, modifiquen los datos necesarios y confirmen los cambios con "Guardar".



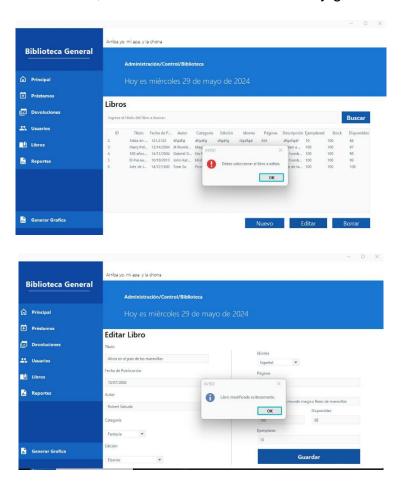




6. Administración de Libros

Gestión de Libros:

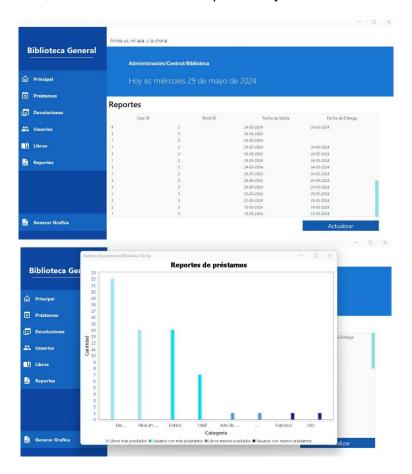
- **Lista de Libros:** "Libros" muestra todos los libros registrados. Pueden usar el filtro de búsqueda para localizar rápidamente un libro.
- Agregar Libro: Usen el botón "Nuevo" para ingresar un nuevo libro.
- Edición de Libros: Para editar información de un libro existente, seleccionen "Editar", cambien los datos necesarios y guarden los cambios.



7. Reportes y Análisis de Datos

Generación y Análisis de Reportes:

- Acceso a Reportes: La sección "Reportes" permite visualizar y generar diversos informes.
- Reportes de Préstamos y Devoluciones: Consulten los reportes de actividad para entender las tendencias de préstamos y devoluciones.
- **Gráficos Estadísticos:** Utilicen "Generar Gráfica" para visualizar datos estadísticos, facilitando el análisis operativo y la toma de decisiones.



8. Soporte y Mantenimiento

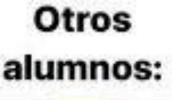
Asistencia Técnica:

- Contacto: Para asistencia técnica, utilicen los detalles de contacto proporcionados en el sistema.
- Mantenimiento del Sistema: Sigan las recomendaciones de mantenimiento y actualización para asegurar un funcionamiento óptimo del sistema.

9. Conclusión

Este manual incluye todas las directrices y procedimientos necesarios para la operación efectiva del sistema de gestión de la biblioteca. Para cualquier consulta o soporte adicional, nos dude en contactar, nosotros el equipo de soporte técnico. Esperamos que este manual les sea de gran ayuda en sus actividades diarias.

MEME:









mochila, estuche, ir (opcional) goma, calculadora, lapiz, boli azul y rojo 7 cuadernos, tipex...