



Hexandria

MANUAL DEL USUARIO

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
INSTALACIÓN	3
INICIO DE SESIÓN	8
VENTANA PRINCIPAL	9
Agregar libro	9
Eliminar libro	9
Editar libro	9
Agregar socio	10
Eliminar socio	10
Editar socio.....	10
Buscar libro	10
Buscar socio	10
Ver detalles libro	10
Ver detalles socio	11
Realizar un préstamo	11
Registrar devolución.....	11
Guardar cambios.....	11
Ver las estadísticas.....	11

Ver la ayuda	11
Abrir la ventana “Libros”	12
Abrir la ventana “Socios”	12
Abrir la ventana “Bibliotecarios”	12
Abrir la ventana “Autores”	12
VENTANA “LIBROS”	13
Agregar, borrar, editar, ver detalles, ver estadísticas, buscar, ayuda.....	13
Realizar un préstamo desde la ventana “Libros”	13
Registrar una devolución desde la ventana “Libros”	14
Cambiar el orden de la grilla	14
Filtrado por Clasificación Decimal Universal (CDU)	14
Restaurar la ventana.....	15
VENTANA “SOCIOS”	15
Agregar, borrar, editar, ver detalles, ver estadísticas, buscar, ayuda.....	15
Realizar un préstamo desde la ventana “Socios”	16
Registrar una devolución desde la ventana “Socios”	16
Cambiar el orden de la grilla	16
Visualización de las selecciones.....	16
Restaurar la ventana.....	16
VENTANA “BIBLIOTECARIOS”	17
Agregar, borrar, editar, ver detalles, ver estadísticas, ver la ayuda	17
Cambiar el orden de la grilla	18
Visualización de las selecciones.....	18
Restaurar la ventana.....	18
VENTANA “AUTORES”	18
Agregar, borrar, ver detalles, editar, ver ayuda	19
Filtrar por iniciales.....	19
Restaurar la ventana.....	19

INTRODUCCIÓN

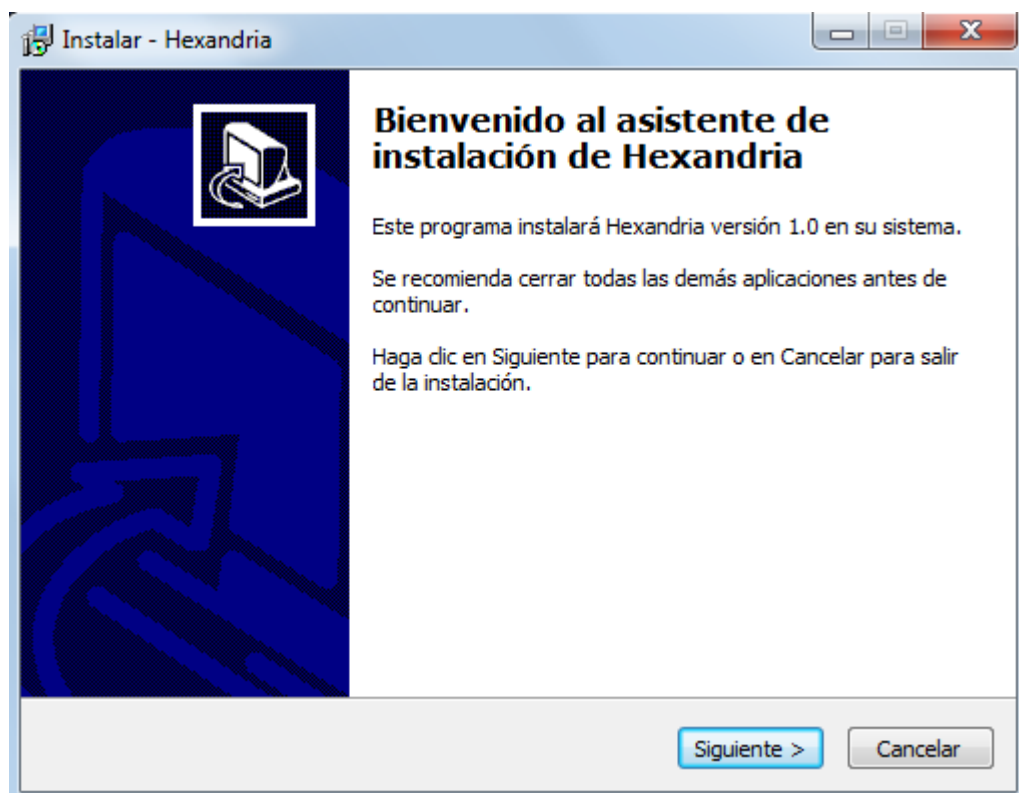
Hexandria es un software de gestión para bibliotecas. Su función se reduce al registro de las personas (bibliotecarios y socios) y los objetos (libros), así como también las interacciones entre ellos. Está orientado a ser la herramienta principal en manos del bibliotecario.

El programa no ofrece funciones de contabilidad, administración y legales. Para tales, por favor recurra a un software especializado a tal fin.

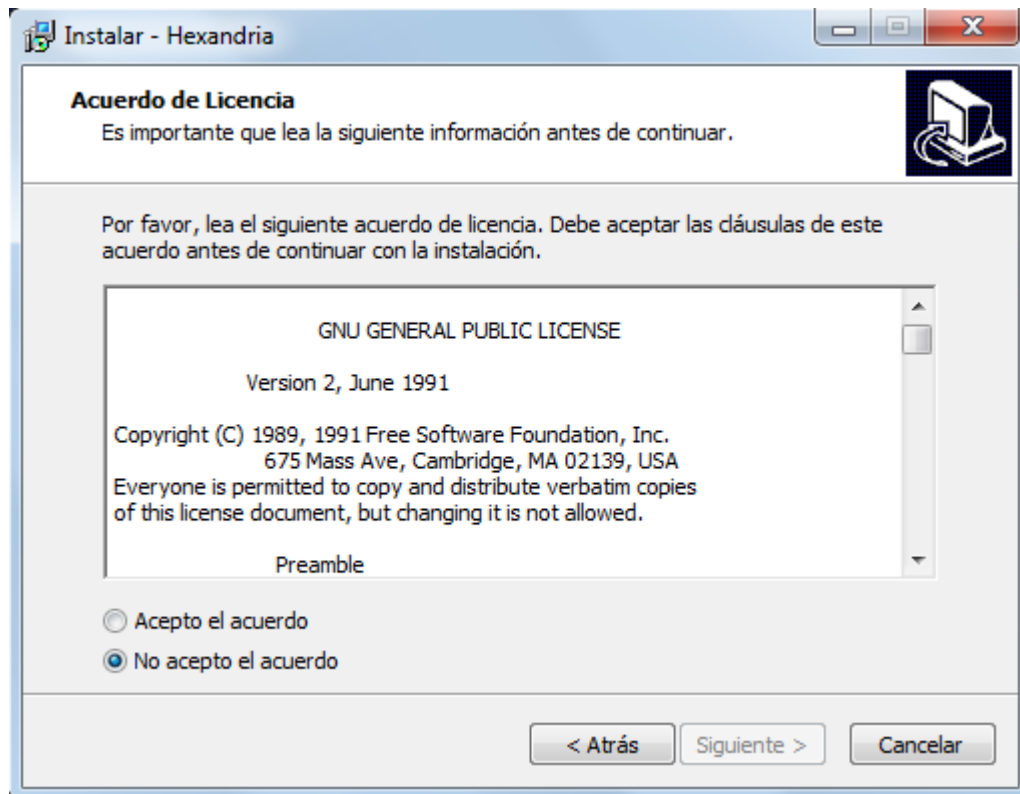
INSTALACIÓN

- 1) Si obtuvo Hexandria mediante una copia en CD, inserte el disco en la lectora. El instalador se ejecutará de forma automática, de lo contrario, selecciónelo.

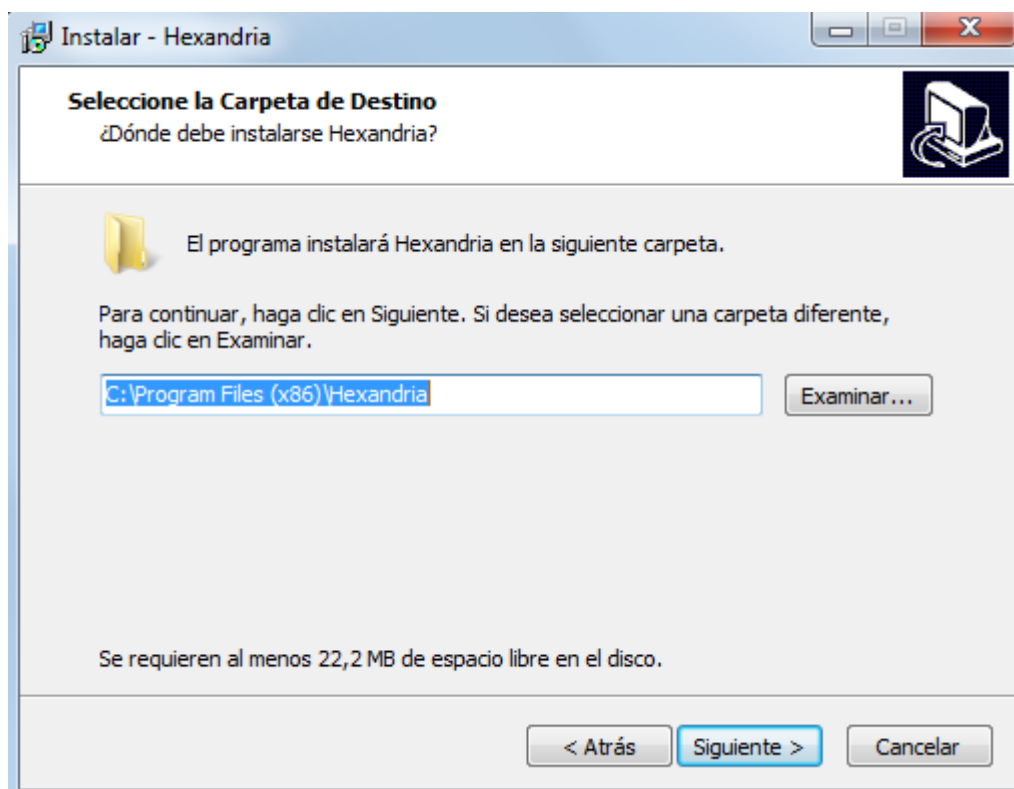
Si descargó su copia desde internet, ejecute el archivo “setup.exe”. A continuación se abrirá la ventana del instalador.



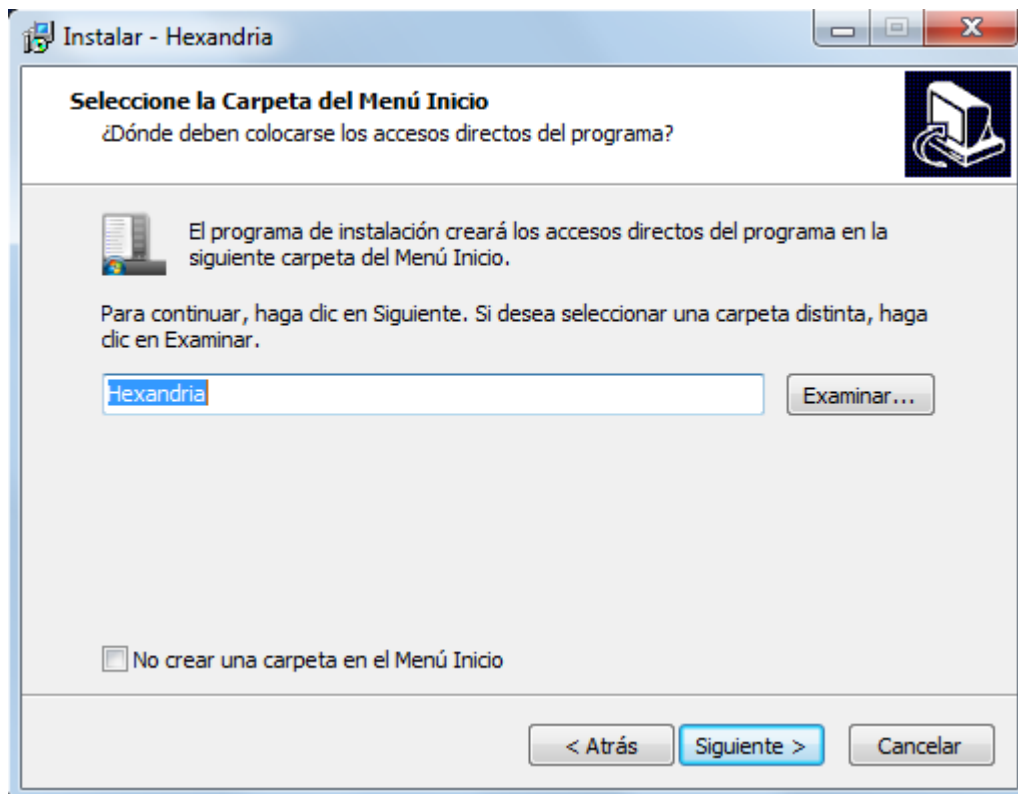
- 2) Haga click en el botón “Siguiente” para pasar a la siguiente ventana.



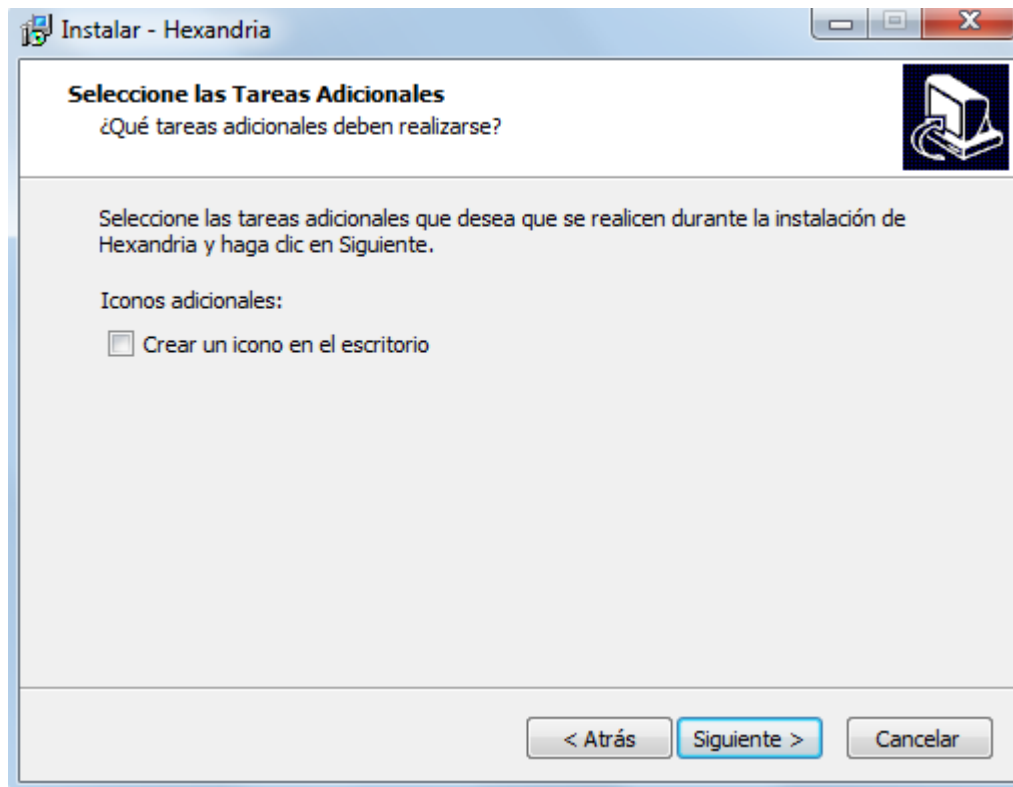
- 3) Hexandria se distribuye bajo la licencia GNU General Public License Versión 2. Lea atentamente los términos. Si acepta los términos, indíquelo seleccionando la casilla “Acepto el acuerdo” para continuar la instalación. Luego presione “Siguiente”.



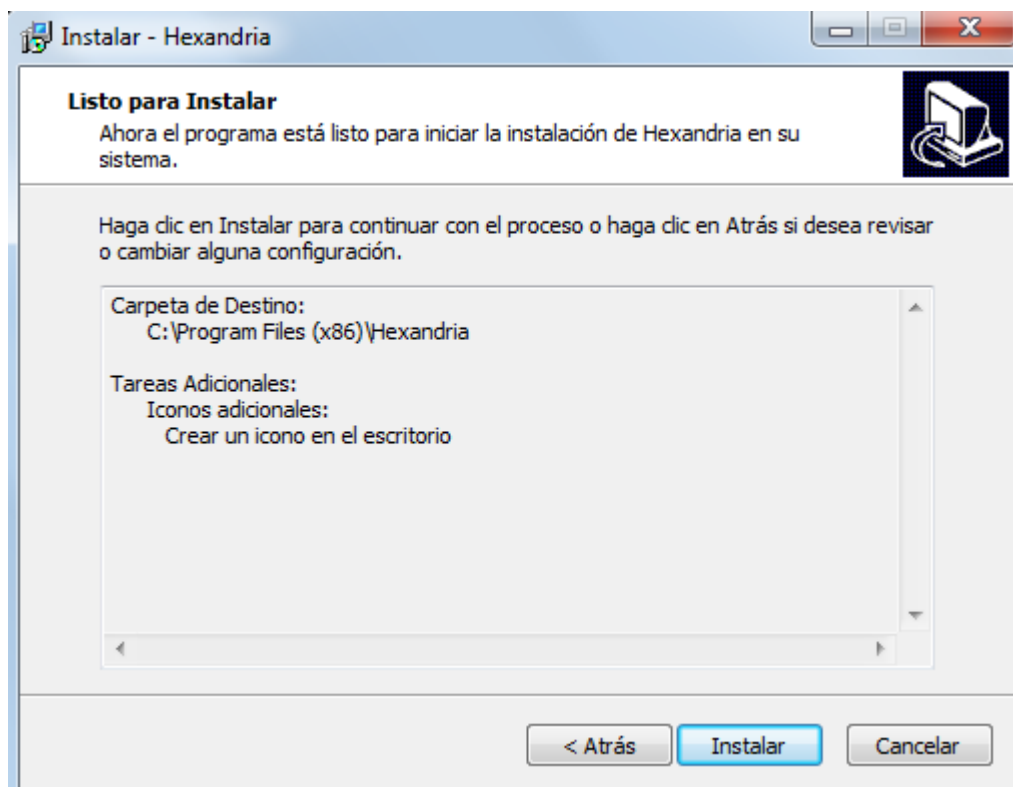
- 4) A continuación indique el directorio de instalación del programa. Por defecto se instalará en “Archivos de programa”. Si desea cambiar la ubicación, puede hacerlo de forma manual modificando el cuadro con el directorio, o presione el botón “Examinar...” para buscar el directorio mediante una interfaz de explorador de archivos. Luego presione “Siguiente”.



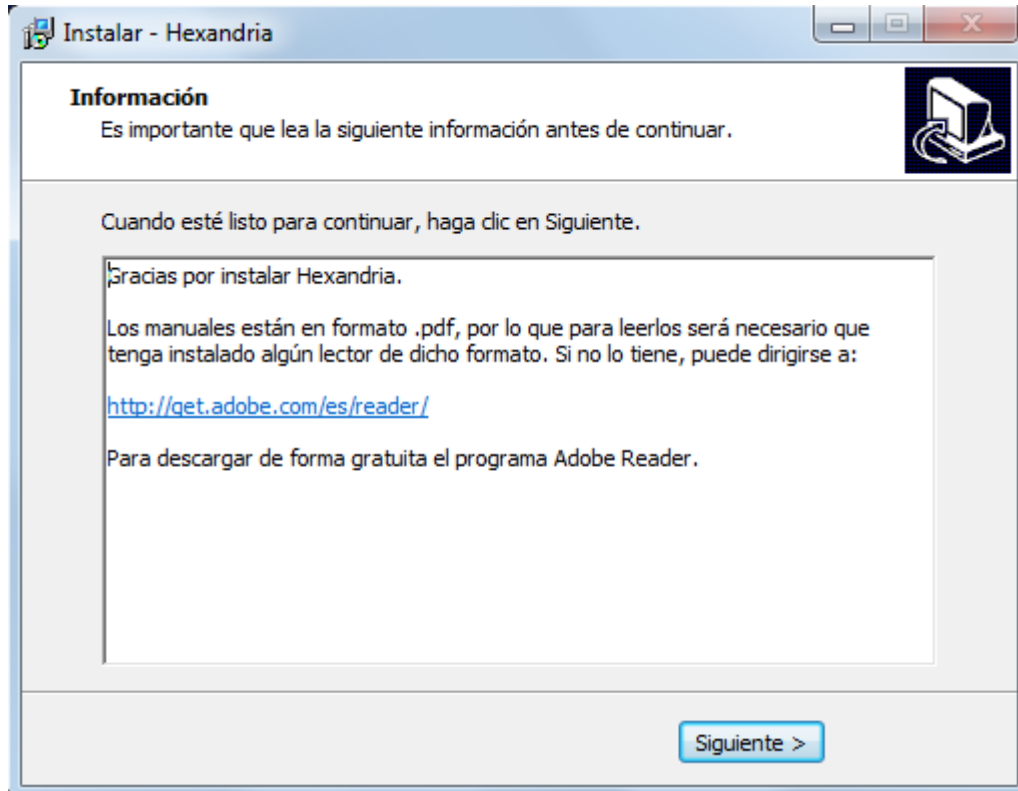
- 5) En esta ventana puede Indicar el nombre y la ubicación de los accesos del Menú inicio. Si no desea crear dichos accesos, puede indicarlo marcando la casilla “No crear una carpeta en el Menú Inicio”. Luego presione “Siguiente”.



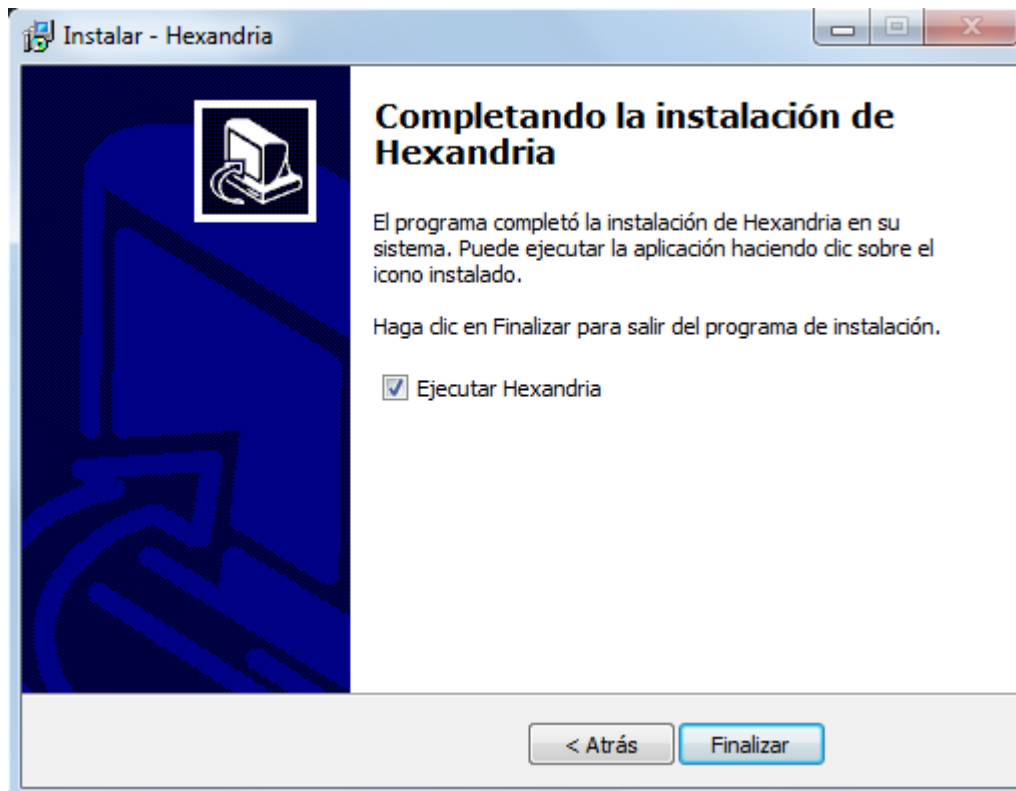
- 6) Si desea crear un acceso directo al programa en el escritorio, puede indicarlo marcando la casilla correspondiente. Luego presione “Siguiente”.



- 7) En este punto se mostrarán las configuraciones que ha elegido para la instalación del programa. Si está de acuerdo, presione “Instalar” para comenzar la instalación del programa. Si desea realizar alguna corrección, presione “Atrás”.



- 8) Al finalizar la instalación de los archivos se mostrará la ventana que se ve arriba. Lea atentamente el mensaje del desarrollador y presione “Siguiente” cuando esté listo para continuar.



- 9) En el cuadro final de la instalación, por defecto, se ejecutará Hexandria al finalizar el proceso. Si no desea ejecutarlo ahora, deseleccione el cuadro "Ejecutar Hexandria". Para terminar con el proceso de instalación, haga click en "Finalizar".

INICIO DE SESIÓN

Hexandria está diseñado para ser utilizado por los bibliotecarios, por lo que serán ellos quienes inicien sesión en el programa. Para ello, primero debe agregarlos y generar sus cuentas de usuario. Esto puede hacerlo iniciando sesión como administrador. Para ello, ingrese la cuenta de usuario:

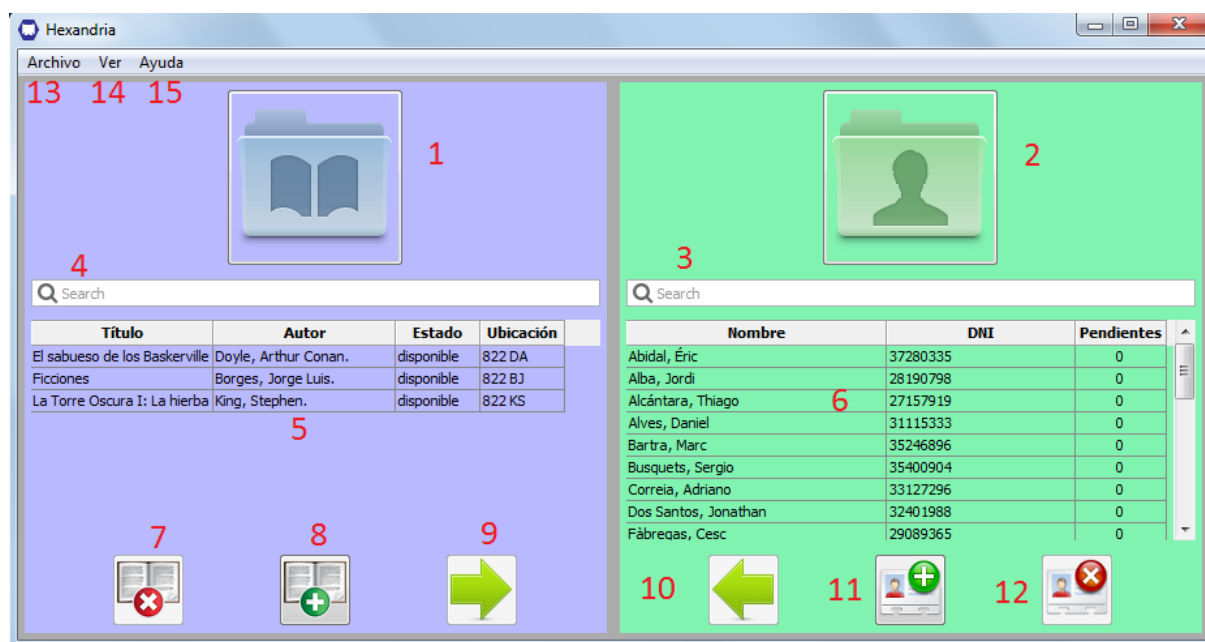
hxAdmin

y la contraseña:

poo2012

Se recomienda que no divulgue estos a quienes no estén a cargo de administrar el sistema. Para instrucciones sobre cómo agregar un bibliotecario, diríjase al apartado de [manejo de bibliotecarios](#).

VENTANA PRINCIPAL



La ventana principal está diseñada para poder realizar todos los procesos del programa sin tener que desplazarse a un ámbito diferente de la interfaz. A continuación se detallan las acciones posibles.

Agregar libro

Presione el botón (8) para abrir la ventana con los campos a completar con los datos del nuevo libro, luego presione “aceptar” y cuando regrese a la ventana principal la grilla con los libros (5) se habrá actualizado agregando la nueva inclusión.

Eliminar libro

Seleccione el libro a eliminar haciendo un click sobre el mismo en la grilla (5), su fila se resaltará indicando que se ha seleccionado. A continuación presione el botón (7) para eliminarlo. Un cuadro aparecerá para confirmar que realmente desea proceder con la acción.

Editar libro

Para editar los datos de un libro, búsquelo en la grilla (5) y haga click derecho con el mouse sobre él, esto abrirá el menú contextual. Luego seleccione “Editar...” para abrir la ventana “agregar libro” en modo edición con los datos cargados del libro. Al finalizar la edición, presione aceptar.

Agregar socio

Presione el botón (11) para abrir la ventana con los campos a completar con los datos del nuevo socio, luego presione “aceptar” y cuando regrese a la ventana principal la grilla con los socios (6) se habrá actualizado agregando la nueva inclusión.

Eliminar socio

Seleccione el socio a eliminar haciendo un click sobre el mismo en la grilla (6), su fila se resaltará indicando que se ha seleccionado. A continuación presione el botón (12) para eliminarlo. Un cuadro aparecerá para confirmar que realmente desea proceder con la acción.

Editar socio

Para editar los datos de un socio, búsquelo en la grilla (6) y haga click derecho con el mouse sobre él, esto abrirá el menú contextual. Luego seleccione “Editar...” para abrir la ventana “agregar socio” en modo edición con los datos cargados del socio. Al finalizar la edición, presione aceptar.

Buscar libro

Si la lista de la grilla (5) le parece demasiado extensa, puede filtrar los libros que en ella se muestran ingresando caracteres a buscar en la barra de búsqueda (4). Los parámetros mediante los cuales los libros pueden buscarse o filtrarse son: título, nombre de el/los autor/autores, contenido o tags. El filtrado se realizará con cada carácter que ingrese.

Para deshacer el filtro, borre todos los caracteres de la barra de búsqueda.

Buscar socio

Si la lista de la grilla (6) le parece demasiado extensa, puede filtrar los socios que en ella se muestran ingresando caracteres a buscar en la barra de búsqueda (3). Los parámetros mediante los cuales los socios pueden buscarse o filtrarse son: nombre, apellido, DNI y número de socio. El filtrado se realizará con cada carácter que ingrese -a excepción del DNI y el número de socio que deben ser ingresados de forma completa-.

Para deshacer el filtro, borre todos los caracteres de la barra de búsqueda.

Ver detalles libro

Para ver los detalles sobre un determinado libro, búsquelo en la grilla (5) y haga doble click sobre él; esto abrirá la ventana de vista detallada.

Ver detalles socio

Para ver los detalles sobre un determinado socio, búsquelo en la grilla (6) y haga doble click sobre él; esto abrirá la ventana de vista detallada.

Realizar un préstamo

Para registrar un préstamo, seleccione el libro a prestar en la grilla (5) haciendo un click sobre el mismo; su renglón se resaltará indicando que ha sido seleccionado. Luego seleccione el socio que contraerá el préstamo haciendo un click sobre el mismo en la grilla (6); su renglón se resaltará indicando que ha sido seleccionado. Cuando los dos estén seleccionados, se habilitará el botón de préstamos (9). Presiónelo para realizar la operación.

Registrar devolución

Para registrar un préstamo, seleccione el libro a devolver en la grilla (5) haciendo un click sobre el mismo; su renglón se resaltará indicando que ha sido seleccionado. Luego seleccione el socio que efectuará la devolución haciendo un click sobre el mismo en la grilla (6); su renglón se resaltará indicando que ha sido seleccionado. Cuando los dos estén seleccionados, se habilitará el botón de devolución (10). Presiónelo para realizar la operación.

Guardar cambios

Es conveniente guardar los cambios al momento que sabe que no necesitan ser deshechos para así evitar inconvenientes. Para hacerlo, diríjase al menú “Archivo” (13) y en el menú desplegado seleccione “Guardar”.

Ver las estadísticas

Hexandria ofrece un modesto conjunto de estadísticas sobre la base de datos del programa, tales como la lista de los socios que más libros han sacado y los libros más leídos, entre otras. Para abrir esta ventana, diríjase al menú “Ver” (14) y luego seleccione “Estadísticas”.

Nota: las estadísticas sobre los bibliotecarios están ocultos a los mismos y sólo pueden ser vistas iniciando sesión en el programa como administrador; para información sobre cómo realizar esta acción diríjase a [inicio de sesión](#).

Ver la ayuda

Para abrir la ventana con los vínculos para abrir este manual y el manual de referencias, diríjase al menú “Ayuda” (15) y seleccione “Ver la ayuda”.

Abrir la ventana “Libros”

Si debe realizar una tarea compleja sobre la base de datos de los libros y le parece que la interfaz proporcionada por la ventana principal es demasiado minimalista, puede optar por abrir la ventana “Libros” que proporciona más utilidades y un mayor espacio para trabajar con los mismos. Para ello simplemente presione el botón (1) o valla al menú “Archivo” (13), luego “Abrir base de datos...” y finalmente seleccione “Libros”. Para más detalles sobre esta ventana, diríjase a [su sección](#).

Abrir la ventana “Socios”

Si debe realizar una tarea compleja sobre la base de datos de los socios y le parece que la interfaz proporcionada por la ventana principal es demasiado minimalista, puede optar por abrir la ventana “socios” que proporciona más utilidades y un mayor espacio para trabajar con los mismos. Para ello simplemente presione el botón (2) o valla al menú “Archivo” (13), luego “Abrir base de datos...” y finalmente seleccione “Socios”. Para más detalles sobre esta ventana, diríjase a [su sección](#).

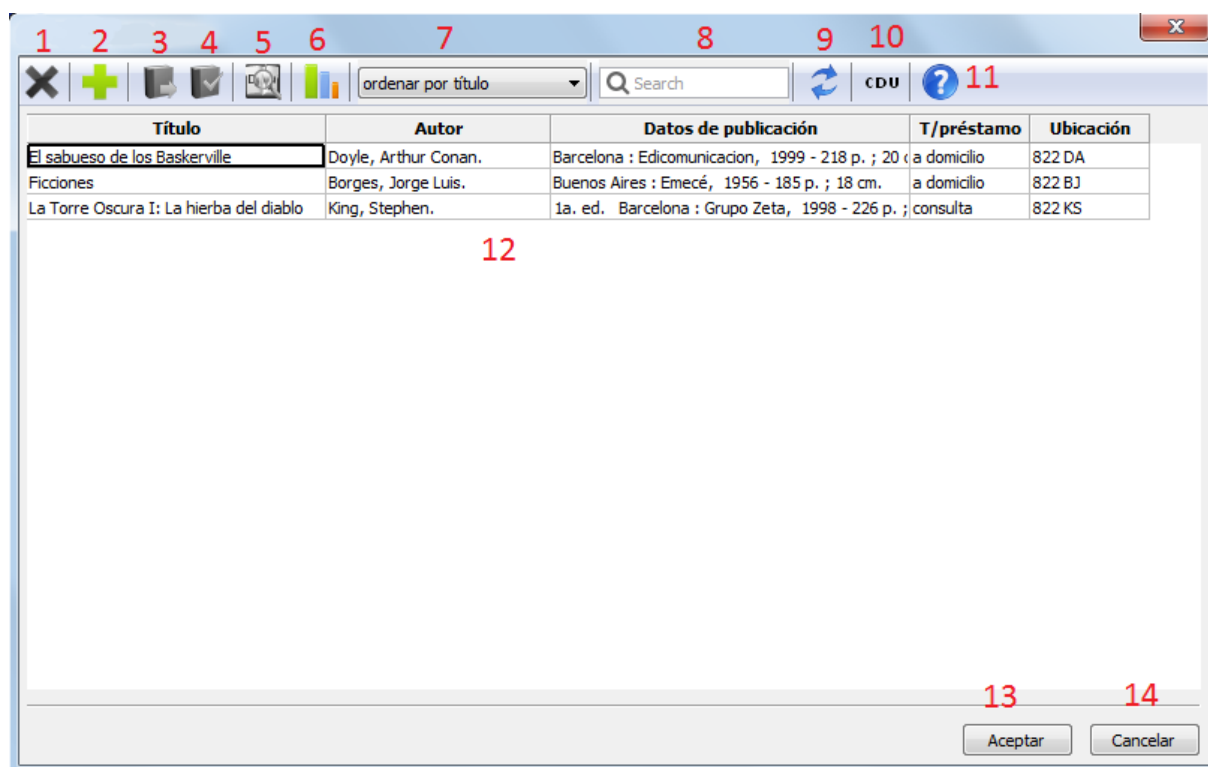
Abrir la ventana “Bibliotecarios”

Esta ventana sólo es accesible si se inició sesión en el programa como administrador (para más detalles remitirse a la sección de [inicio de sesión](#)). Para abrirla dirigirse al menú “Archivo” (13), luego “Abrir base de datos...” y finalmente “Bibliotecarios”. Para más detalles sobre esta ventana, diríjase a [su sección](#).

Abrir la ventana “Autores”

Para visualizar la base de datos de los autores y trabajar sobre ella, diríjase al menú “Archivo” (13), luego “Abrir base de datos...” y finalmente “Autores”. Puede encontrar más información sobre esta ventana en [su sección](#).

VENTANA “LIBROS”



Agregar, borrar, editar, ver detalles, ver estadísticas, buscar, ayuda.

Las funciones que se enumeran en el título se realizan de la misma manera que en la ventana principal, lo que cambia es la ubicación de los botones que ahora se encuentran arriba en la barra de herramientas:

- (1) Borrar el libro seleccionado.
- (2) Agregar un nuevo libro.
- (5) Ver detalles del libro seleccionado.
- (6) Ver las estadísticas.
- (8) Realizar las búsquedas/filtros.
- (11) Ver la ayuda.

Para editar un libro, de la misma forma que en la ventana principal, se lo busca en la grilla (12), se hace click derecho con el mouse sobre él para desplegar el menú contextual y se selecciona “Editar...”.

Realizar un préstamo desde la ventana “Libros”

Primero se selecciona el libro que se quiere prestar haciendo click sobre él en la grilla (12), esto habilitará el botón *prestar* (3). Haciendo click sobre este último se abrirá la [ventana](#)

“Socios”. En ella sólo hay que seleccionar un socio haciendo click sobre él y luego presionar “Aceptar” para finalizar el proceso de préstamo.

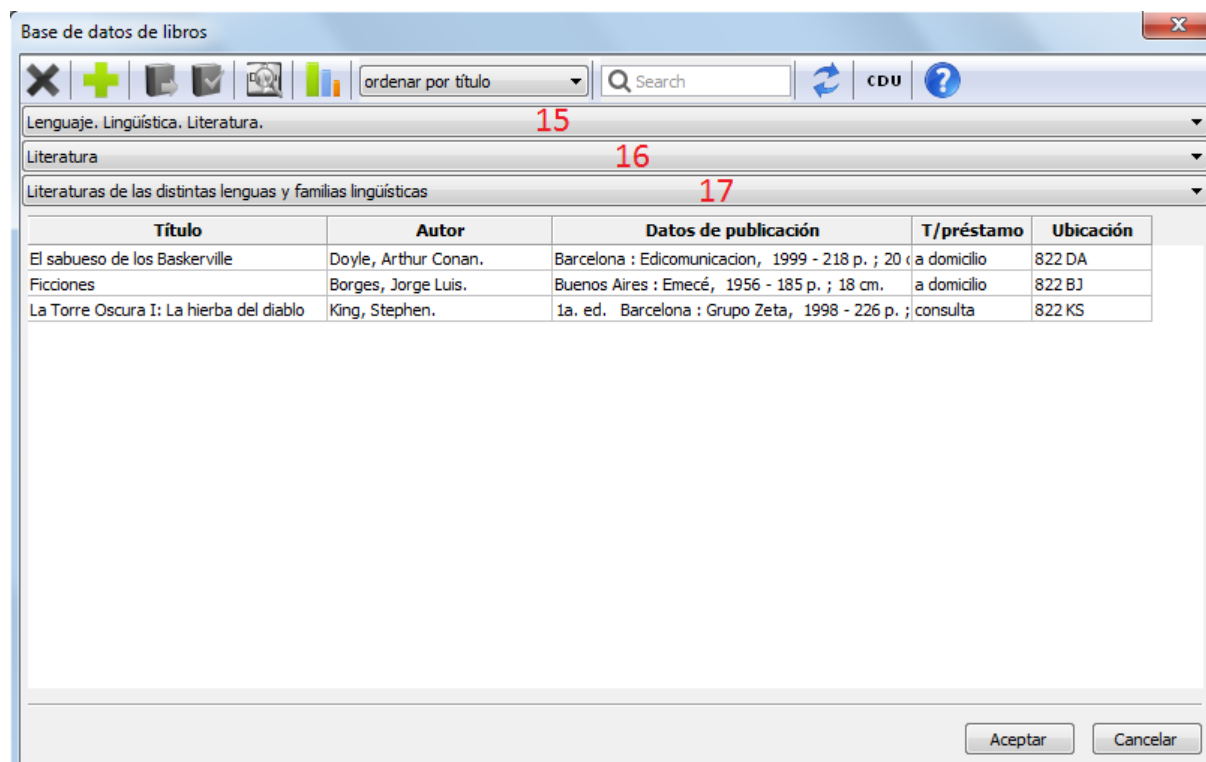
Registrar una devolución desde la ventana “Libros”

Primero se selecciona el libro que se está devolviendo haciendo click sobre él en la grilla (12), esto habilitará el botón *devolver* (4). Haciendo click sobre este último quedará registrada la devolución.

Cambiar el orden de la grilla

El orden en el que se listan los libros en la grilla (12) puede ser cambiado. Para ello, haga click sobre el menú desplegable *orden* (7) y seleccione el tipo de orden adecuado. La lista se reordenará automáticamente.

Filtrado por Clasificación Decimal Universal (CDU)



The screenshot shows a software window titled "Base de datos de libros". At the top, there is a toolbar with icons for adding, deleting, and searching, along with a dropdown menu set to "ordenar por título" and a search box. Below the toolbar, there are three hierarchical filter menus for the Clasificación Decimal Universal (CDU):

- Menu 1 (labeled 15): "Lenguaje, Lingüística, Literatura."
- Menu 2 (labeled 16): "Literatura"
- Menu 3 (labeled 17): "Literaturas de las distintas lenguas y familias lingüísticas"

Below these filters is a table with the following data:

Título	Autor	Datos de publicación	T/préstamo	Ubicación
El sabueso de los Baskerville	Doyle, Arthur Conan.	Barcelona : Edicomunicación, 1999 - 218 p. ; 20 cm.	a domicilio	822 DA
Ficciones	Borges, Jorge Luis.	Buenos Aires : Emecé, 1956 - 185 p. ; 18 cm.	a domicilio	822 BJ
La Torre Oscura I: La hierba del diablo	King, Stephen.	1a. ed. Barcelona : Grupo Zeta, 1998 - 226 p. ; consulta		822 KS

At the bottom right of the window are "Aceptar" and "Cancelar" buttons.

La Clasificación Decimal Universal o CDU es un sistema de clasificación del conocimiento que nace de la necesidad de ordenar y clasificar las obras en las bibliotecas. Es utilizado sobre todo en las bibliotecas de España y es el sistema utilizado en este programa. Según el mismo, las obras se dividen en varios niveles de subcategorías partiendo de una clasificación general. Hexandria utiliza una clasificación hasta el tercer nivel. Para más información sobre el sistema visite el siguiente enlace:

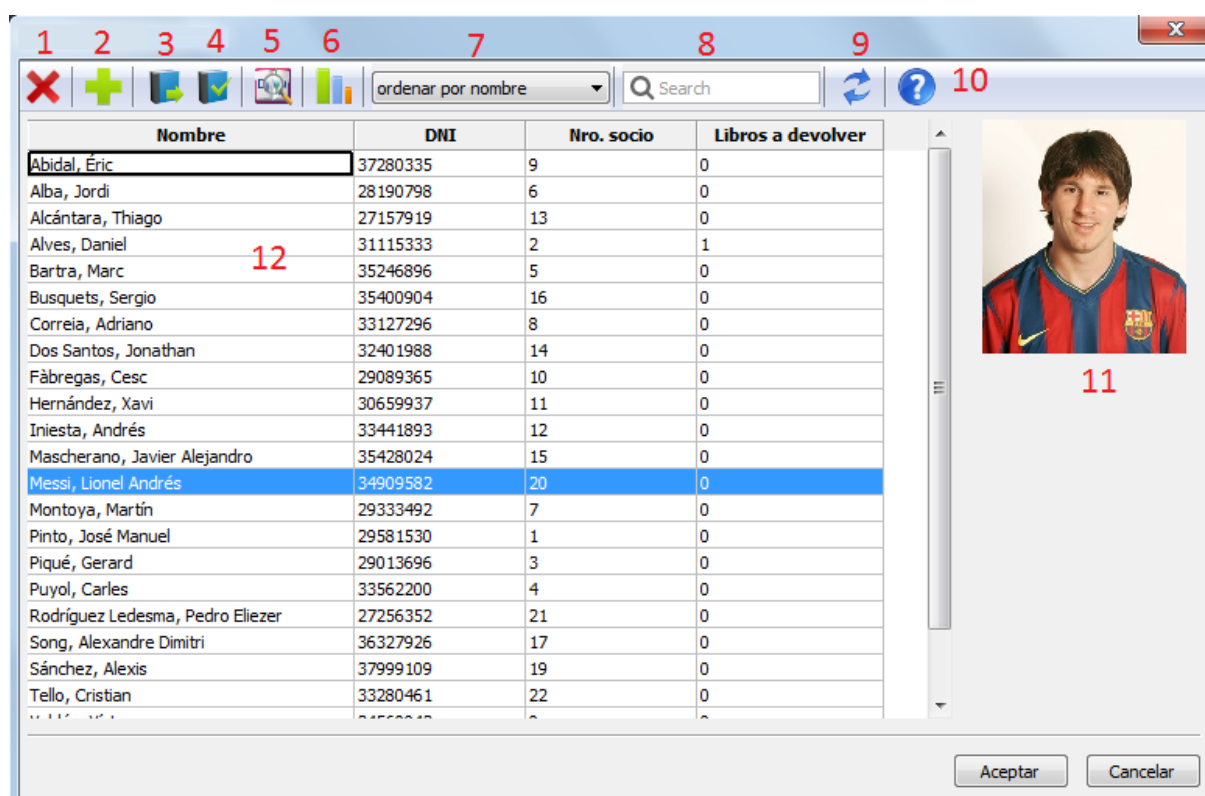
http://es.wikipedia.org/wiki/Clasificación_Decimal_Universal

Para comenzar a filtrar las obras listadas en la grilla (12) se debe hacer click sobre el *botón CDU* (10), esto habilitará los tres menús desplegables para seleccionar las categorías que ahora se mostrarán sobre la grilla (15), (16) y (17). Desde arriba hacia abajo, los menús van de una clasificación general a una más específica. Cada vez que se seleccione una categoría superior, se cargarán las opciones de categorías del menú inmediatamente inferior, a la vez que se aplicará un filtro sobre la grilla. Para deshacer el filtrado y volver a esconder los menús desplegables, basta con volver a presionar el *botón CDU* (10).

Restaurar la ventana

Para restaurar la ventana y que se vea como al abrirse, se puede hacer click sobre el *botón restaurar* (9). Esta acción esconde los menús de CDU, borra el contenido de la *barra de búsqueda* (8), anula los filtros y restaura el orden por defecto del listado de los libros en la grilla (12).

VENTANA “SOCIOS”



Agregar, borrar, editar, ver detalles, ver estadísticas, buscar, ayuda

Las funciones que se enumeran en el título se realizan de la misma manera que en la ventana principal, lo que cambia es la ubicación de los botones que ahora se encuentran arriba en la barra de herramientas:

- (1) Borrar el libro seleccionado.
- (2) Agregar un nuevo libro.
- (5) Ver detalles del libro seleccionado.
- (6) Ver las estadísticas.
- (8) Realizar las búsquedas/filtros.
- (10) Ver la ayuda.

Para editar un socio, de la misma forma que en la ventana principal, se lo busca en la grilla (12), se hace click derecho con el mouse sobre él para desplegar el menú contextual y se selecciona “Editar...”.

Realizar un préstamo desde la ventana “Socios”

Primero se selecciona el socio que solicita el préstamo haciendo click sobre él en la grilla (12), esto habilitará el botón *prestar* (3). Haciendo click sobre este último se abrirá la [ventana “Libros”](#). En ella sólo hay que seleccionar un libro haciendo click sobre él y luego presionar “Aceptar” para finalizar el proceso de préstamo.

Registrar una devolución desde la ventana “Socios”

Primero se selecciona el socio que está devolviendo el libro haciendo click sobre él en la grilla (12), esto habilitará el botón *devolver* (4). Haciendo click sobre este último se abrirá una nueva ventana con la lista de los libros actualmente en posesión del socio. Se deben marcar las casillas a la izquierda de los títulos a devolver, y finalmente presionar “Aceptar” para registrar la devolución.

Cambiar el orden de la grilla

El orden en el que se listan los socios en la grilla (12) puede ser cambiado. Para ello, haga click sobre el menú desplegable *orden* (7) y seleccione el tipo de orden adecuado. La lista se reordenará automáticamente.

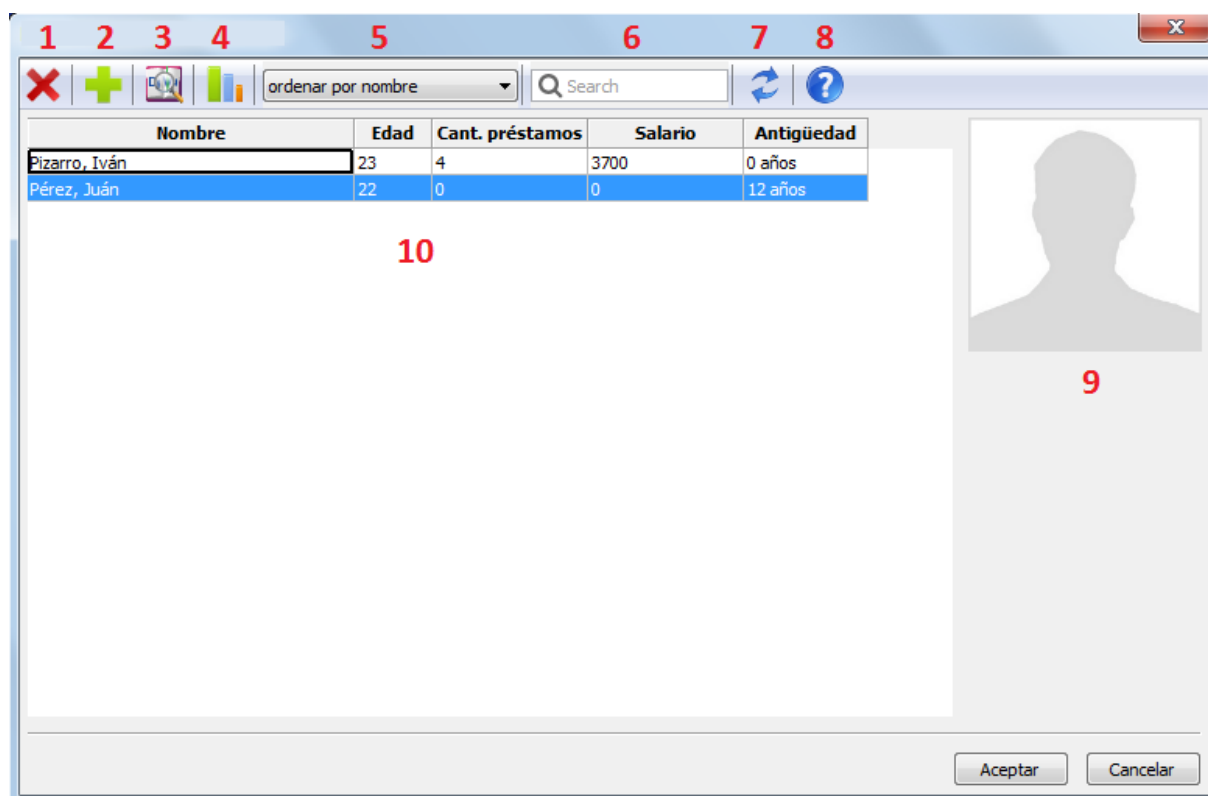
Visualización de las selecciones

Para seleccionar un determinado socio, basta con hacer click sobre él en la grilla (12). Esto cargará la foto del socio en el panel de la derecha (11).

Restaurar la ventana

Para restaurar la ventana y que se vea como al abrirse, se puede hacer click sobre el *botón restaurar* (9). Esta acción borra el contenido de la *barra de búsqueda* (8), anula los filtros y restaura el orden por defecto del listado de los socios en la grilla (12).

VENTANA “BIBLIOTECARIOS”



Esta ventana sólo es accesible si se inició sesión en el programa como administrador (para más detalles remitirse a la sección de [inicio de sesión](#)).

Agregar, borrar, editar, ver detalles, ver estadísticas, ver la ayuda

Las funciones que se enumeran en el título se realizan de la misma manera que en la ventana principal, lo que cambia es la ubicación de los botones que ahora se encuentran arriba en la barra de herramientas:

- (1) Borrar el bibliotecario seleccionado.
- (2) Agregar un nuevo bibliotecario.
- (3) Ver detalles del bibliotecario seleccionado.
- (4) Ver las estadísticas.
- (6) Realizar las búsquedas/filtros.
- (8) Ver la ayuda.

Para editar un bibliotecario, de la misma forma que en la ventana principal, se lo busca en la grilla (10), se hace click derecho con el mouse sobre él para desplegar el menú contextual y se selecciona “Editar...”.

Cambiar el orden de la grilla

El orden en el que se listan los bibliotecarios en la grilla (10) puede ser cambiado. Para ello, haga click sobre el menú desplegable *orden* (5) y seleccione el tipo de orden adecuado. La lista se reordenará automáticamente.

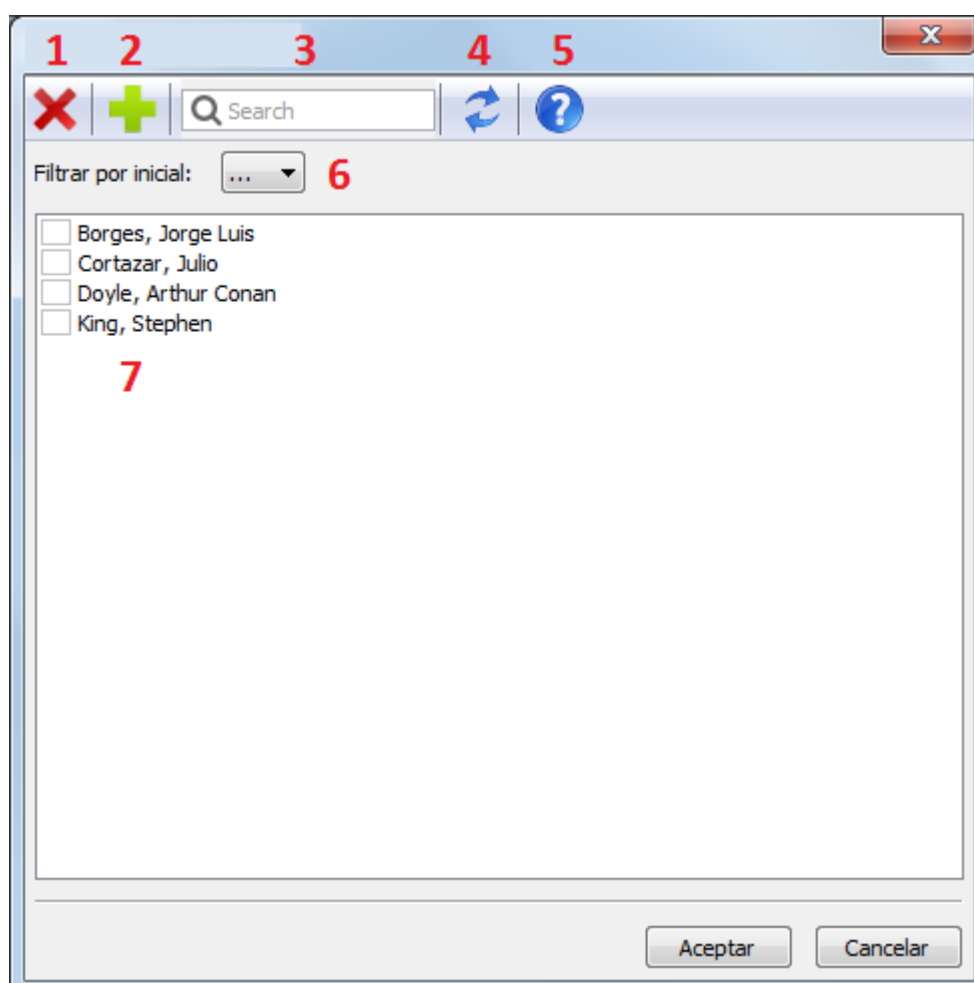
Visualización de las selecciones

Para seleccionar un determinado bibliotecario, basta con hacer click sobre él en la grilla (10). Esto cargará su en el panel de la derecha (9).

Restaurar la ventana

Para restaurar la ventana y que se vea como al abrirse, se puede hacer click sobre el *botón restaurar* (7). Esta acción borra el contenido de la *barra de búsqueda* (6), anula los filtros y restaura el orden por defecto del listado de los bibliotecarios en la grilla (10).

VENTANA “AUTORES”



Agregar, borrar, ver detalles, editar, ver ayuda

Las funciones que se enumeran en el título se realizan de la misma manera que en la ventana principal, lo que cambia es la ubicación de los botones que ahora se encuentran arriba en la barra de herramientas:

- (1) Borrar el autor seleccionado.
- (2) Agregar un nuevo autor.
- (3) Realizar las búsquedas/filtros.
- (5) Ver la ayuda.

Para editar un autor, se lo busca en la lista (7) y se hace doble click sobre él.

Filtrar por iniciales

Si bien se puede realizar la misma tarea ingresando la inicial en la barra de búsqueda (3), se pueden filtrar los autores por la inicial de su apellido eligiendo la letra en el menú desplegable (6).

Restaurar la ventana

Para restaurar la ventana y que se vea como al abrirse, se puede hacer click sobre el *botón restaurar* (4). Esta acción borra el contenido de la *barra de búsqueda* (3), anula los filtros y restaura el orden por defecto del listado de los autores en la lista (7).