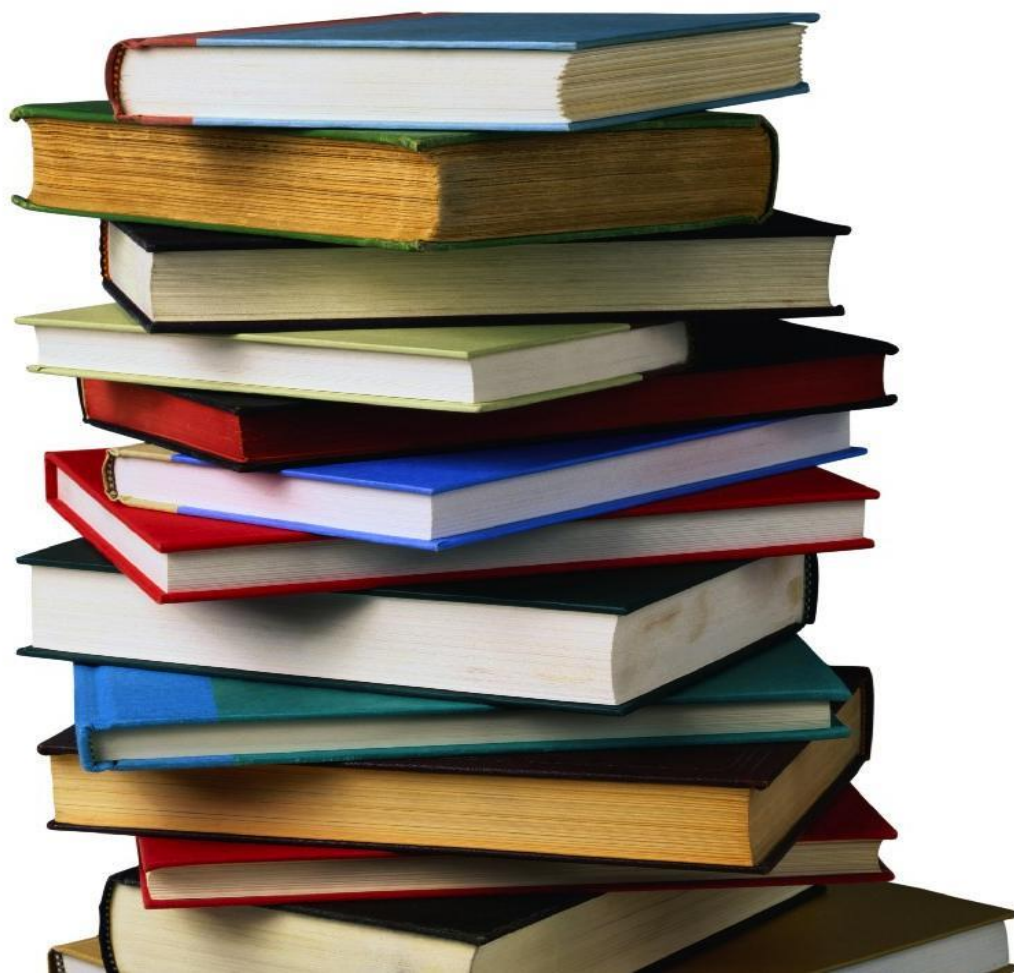


Sistema de control de la Biblioteca ITT V1.1 (Mysql-Java) Manual del usuario



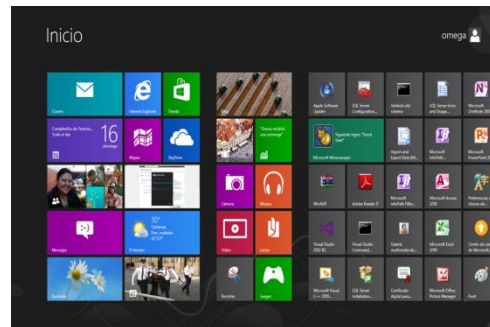
Requerimientos de hardware

- ✓ Memoria RAM de 128 MB o superior
- ✓ Procesador Intel Pentium o superior, a 1.83 GHz o más veloz
- ✓ Teclado y mouse
- ✓ Espacio en disco: 124 MB para JRE; 2 MB para Java Update



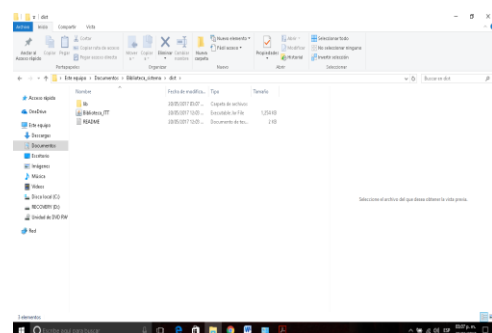
Requerimientos de software

- ✓ Sistema operativo Windows 7 o superior, Mac OS X o Linux
- ✓ Wampserver 3.0.6 o superior
- ✓ JRE (Java Runtime Environment), antiguamente conocida como Java Virtual Machine (JVM).



Instalación en el sistema

- Abrir la carpeta del Biblioteca-Sistema, la cual contiene el ejecutable para instalar la aplicación en la máquina.
- Importa la base de datos "biblioteca.sql" al servidor MySQL con phpmyadmin o como lo prefiera, la base de datos se encuentra en la carpeta mencionada anteriormente.



Datos de la cuenta del administrador

Nombre de usuario: administrador
Contraseña: administradortec

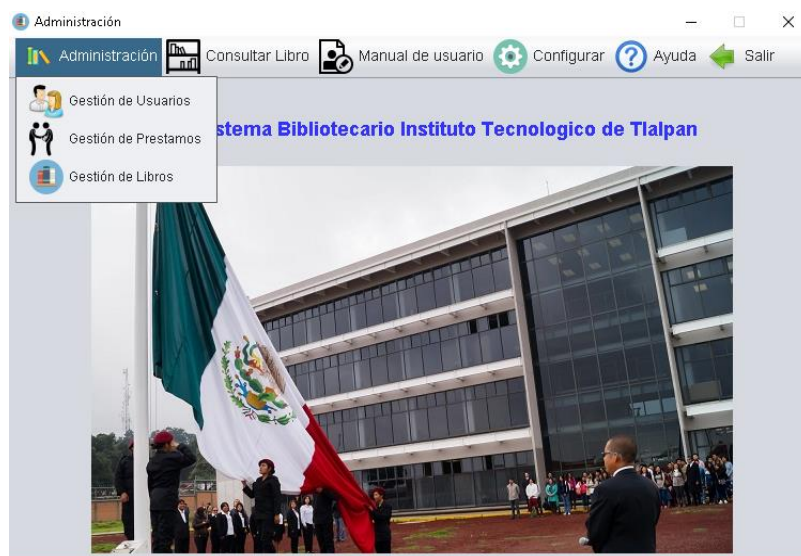


Login o inicio de sesión

A screenshot of a web application login window. The window has a title bar with a globe icon and the text "Login". The main content area has a light gray background. On the left, there is a blue silhouette of a person. To the right of the silhouette, the text "Instituto Tecnológico de Tlalpan" is displayed in blue. Further right is the institution's logo, which consists of a yellow gear and a yellow sun. Below the logo, the text "INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLALPAN" is written in black. In the center, there are two input fields: the top one is labeled "Usuario:" and the bottom one is labeled "Contraseña:". At the bottom of the window, there are two buttons: a red button on the left with a white "X" icon and the text "Salir", and a blue button on the right with a white login icon and the text "Entrar".

Es la pantalla principal de la aplicación, donde el usuario iniciara sesión. Deberá ingresar el nombre y contraseña para poder acceder a la aplicación.

Ventana de administración



Es la pantalla de administración de la aplicación, la cual contiene una barra de menú, que muestra las opciones tales como:



Administración: Haz clic en el botón para que se muestre el siguiente submenú:



Gestión de usuarios: Haz clic en la opción, para abrir la siguiente ventana que contiene las opciones para las realizar operaciones (inserción, modificación, etc.).



Gestión de préstamos: Haz clic en la opción, para dirigirse a la siguiente ventana de opciones.



Gestión de Libros: Haz clic en la opción, para dirigirse a la siguiente ventana de opciones.



Consultar Libro: Opción para abrir la siguiente ventana y realizar las consultas.



Manual de usuarios: Opción para abrir el archivo .pdf que contiene el manual de usuario.



Configurar: Opción para abrir la siguiente ventana y realizar el cambio de contraseña y nombre de usuario.



Ayuda: Haz clic en el botón para que se muestre el siguiente submenú:



Acerca del sistema: Haz clic en la opción, para abrir la siguiente ventana con la información del sistema.



Salir: Botón para salir de la aplicación. No dejes abierta la sesión para evitar que otros usuarios realicen procesos en la base de datos.

Gestión de usuarios



The screenshot shows a window titled "Gestión de usuarios" with the logo of the Instituto Tecnológico de Tlalpan. Inside, there's a section "Gestión de usuario" with three radio buttons: "Altas, bajas y modificación de usuarios" (selected), "Impresión de fichas", and "Informe". At the bottom right, there are two buttons: "Aceptar" (with a green checkmark icon) and "Salir" (with a green arrow icon).

En esta pantalla se muestra una serie de opciones la cual, se debe seleccionar una sola dependiendo el proceso que vaya realizar.

Contiene dos botones lo cuales realizan las siguientes funciones:



Aceptar: Debe seleccionar la opción para que al darle clic en aceptar abra la siguiente ventana, ya que de otra manera mandara un mensaje notificando que no puede continuar hasta que se seleccione la opción.



Salir: Haz clic en el botón salir, para regresar a la ventana de administración.

- **Altas, bajas y modificación de usuarios**



The screenshot shows a window titled "Gestión de usuario" with the logo of the Instituto Tecnológico de Tlalpan. It contains several input fields for user information: "Matricula o DNI", "Nombre (S):", "Apellidos:", "CURP:", "Tipo de Usuario", and "Carrera". Below these are buttons for "Nuevo", "Modificar", "Agregar" (with a green checkmark icon), and "Cancelar" (with a red X icon). There is also a "Buscar" button with a magnifying glass icon. At the bottom, there is a table with columns: "Matricula", "Apellidos", "Nombre (s)", "Curp", "Curso", "Tipo de usu...", and "Ultimo prest...". The table contains six rows of user data. At the bottom right, there is a "Salir" button with a green arrow icon.

Matricula	Apellidos	Nombre (s)	Curp	Curso	Tipo de usu...	Ultimo prest...
00000001	HERNANDE...	ERICKA	P		DOCENTE	2017-02-03 ...
00000002	ESTRADA T...	HUMBERTO	P		DOCENTE	2015-09-14 ...
00000003	WILSON BIB...	YAZIA VANE...	P		DOCENTE	2016-05-06 ...
00000004	NAVA MOTA	NICOLAS	P		DOCENTE	2015-09-15 ...
00000005	AGUILAR	ENRIQUE D...	P	* PRO	DOCENTE	2015-09-15 ...
00000006	OLMOS PAB	EMMANUEL	P		DOCENTE	

En esta ventana se realiza el registro de usuarios al sistema, así como la eliminación y modificación.

Para agregar un nuevo usuario debe dar clic en el botón nuevo, de esta manera se activaran las cajas de texto para que se ingresen los datos correspondientes, posteriormente se activan los siguientes botones:

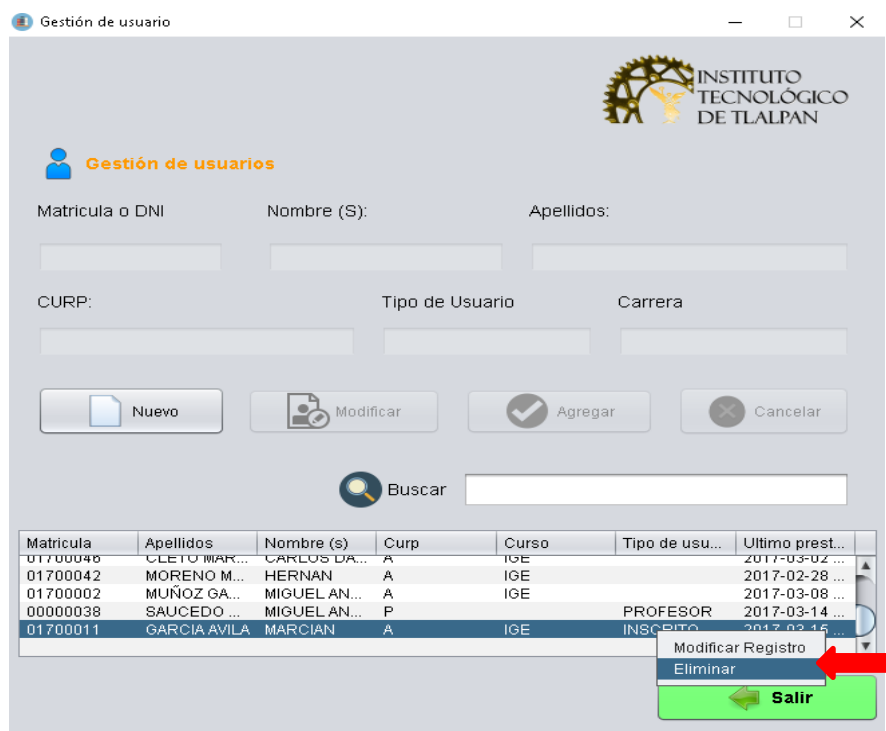


Agregar: Dar clic en el botón “guarda” para agregar el registro en la base de datos.



Cancelar: Dar clic en el botón “cancelar”, el cual eliminara los datos que se ingresaron en la caja de textos y se bloquean nuevamente los botones excepto el botón “nuevo”:

Para realizar la eliminación de un usuario, se debe dirigir a la tabla que contiene los registros y seleccionar el usuario a eliminar, al dar clic derecho aparece la opción “eliminar”, como se muestra en la siguiente imagen.



Para realizar la modificación de información de un usuario siga los pasos anteriores, solo que debe seleccionar la opción “modificar registro”.

Una vez que le da clic a la opción, cargara los datos en las cajas de texto y se activa el botón modificar y cancelar el cual realiza las siguientes funciones:



Modificar: Dar clic en el botón para actualizar la información en la base de datos.



Cancelar: Al dar clic en el botón, elimina los datos de la caja de textos y se bloquean nuevamente los botones cancelar y modificar.

- **Consulta de usuarios**

Para realizar una búsqueda de usuarios se tiene que realizar por nombre, apellido o DNI e ingresar dicho dato en la caja de texto, y dar enter para obtener los resultados que coinciden con el dato ingresado.

The screenshot shows a window titled "Gestión de usuario" from the "INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLALPAN". It contains several input fields for searching users: "Matricula o DNI", "Nombre (S):", "Apellidos:", "CURP:", "Tipo de Usuario", and "Carrera". Below these are buttons for "Nuevo", "Modificar", "Agregar", and "Cancelar". A search bar with a magnifying glass icon and the text "enrique damian" is also present. At the bottom, there is a table with the following data:

Matricula	Apellidos	Nombre (s)	Curp	Curso	Tipo de usua...	Ultimo prest...
00000005	AGUILAR	ENRIQUE D...	P	* PRO	DOCENTE	2015-09-15 ...

A green "Salir" button is located at the bottom right of the window.


- **Informe de usuarios**

Este archivo es abierto al seleccionar la opción "informe" de la ventana gestión de préstamo, el cual extrae todos los registros de la tabla usuarios almacenados en la base de datos.

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Inicio Herramientas reporte.pdf x

1 / 26 100%



Biblioteca ITT

Tabla Usuarios

DNI	Apellidos	Nombre (s)	Curp	Curso	Tipo de usuario	Ultimo Prestamo
00000001	HERNANDEZ	ERICKA	P		DOCENTE	3/02/17 12:00 AM
00000002	PACHECO	ESTRADA	P		DOCENTE	14/09/15 12:00 AM
00000003	WILSON	YAZIA	P		DOCENTE	6/05/16 12:00 AM
00000004	BIBIANO	NICOLAS	P		DOCENTE	15/09/15 12:00 AM
00000005	AGUILAR	ENRIQUE	P	* PRO	DOCENTE	15/09/15 12:00 AM
00000006	OLMOS	EMMANUEL	P		DOCENTE	null
00000007	ARELLANO	FABIOLA	P	* PRO	DOCENTE	15/09/15 12:00 AM
	MORALES	ELIZABETH				

Gestión de libros

Geestión de Libros



Geestión de Libros

☒ Alta, baja y modificación de libros
 ☐ Informes

☐ Búsqueda de libros
 ☐ Impresión de fichas

☒ Aceptar

La ventana contiene las mismas funciones que gestión de usuarios.

- **Alta, baja y modificación de libros**

Para registrar un nuevo libro a la base de datos debe dar clic en el botón “nuevo” para activar las cajas de texto y forzosamente deberá ingresar todos los datos solicitados, ya que en caso de omitir algún dato le enviara un mensaje solicitando que ingrese la información faltante.

Libros

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLAPAL

Gestión de Libros

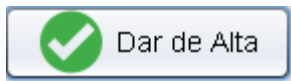
Num. Registro	Signatura	Fecha de registro	Título	Autor
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autor 2	Otros Autores	Editorial	ISBN	Colección
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Edición	Lugar de Impresión	Año de Impresión	Temas	Idioma
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Soporte	Notas			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			

N...	S...	F...	Ti...	A...	A...	O...	E...	I...	C...	E...	L...	A...	T...	L...	S...	L...	P...	N...	B...	L...	N...	N...
1	Q...	2...	F...	L...			M...	9...	Q...	4	M...	2...	...	E...	Lj...		0	1	0	0	E...	E...
2	Q...	2...	F...	L...			M...	9...	Q...	4	M...	2...	...	E...	Lj...		0	0	0	0	E...	E...
3	Q...	2...	F...	L...			M...	9...	Q...	4	M...	2...	...	E...	Lj...		0	0	0	0	E...	E...
4	Q...	2...	F...	L...			M...	9...	Q...	4	M...	2...	...	E...	Lj...		0	0	0	0	E...	E...
5	Q...	2...	F...	L...			M...	9...	Q...	4	M...	2...	T...	E...	Lj...		0	0	0	0	E...	E...

Los botones realizan las siguientes funciones:



Nuevo: Dar clic en el botón para activar las cajas de texto y poder ingresar los datos solicitados.



Dar de alta: Al dar clic en el botón, se guardan los datos en la base de datos y nuevamente se bloquean las cajas de texto y botones excepto el botón "nuevo".



Cancelar: Haz clic en el botón para elimina los datos que se hayan ingresado en la caja de textos y bloquear nuevamente los botones, excepto el botón "nuevo".

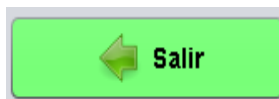


Modificar: Este botón es activado una vez que se ha seleccionado el registro en la tabla, al dar clic en el botón se actualiza la información en la base de datos.



Buscar: Realiza la búsqueda de algún ejemplar, para ello debes ingresar el dato en la caja de texto.

Nota: solo funciona ingresando, Núm. de registro, titulo, autor o signatura

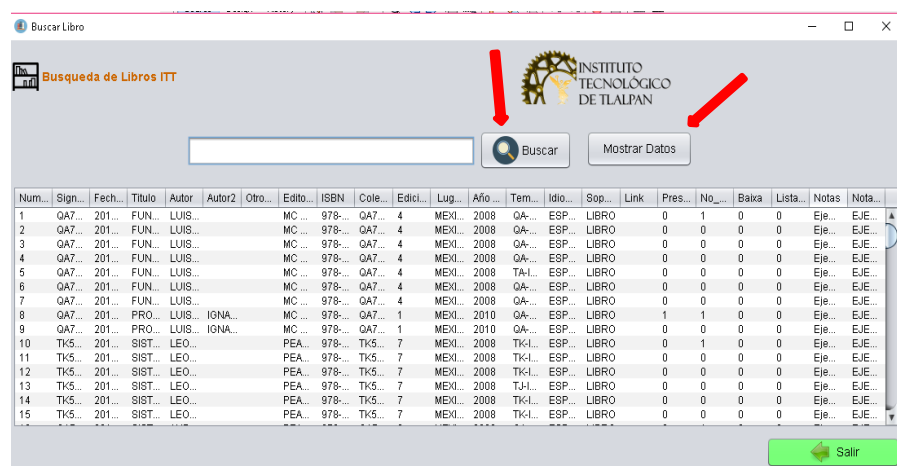


Salir: Al dar clic en el botón, regresa a la ventana gestión de libros.

En la tabla se muestran todos los registros dados de alta en la base de datos.

[illegible]

Para realizar una búsqueda, ingresa el Num. Reg, titulo, autor o signatura en la caja de texto y a continuación presiona el botón “buscar” y si desea volver a cargar todos los registros presiona el botón “Mostrar datos.”



Nota: Las demás opciones faltantes funcionan de igual manera que gestión de usuarios.

Debe seleccionar una opción para realizar un proceso.

- **Préstamo de libro**

Para registrar un préstamo debe dar clic en el botón “nuevo” para activar las cajas de texto e ingresar los datos correspondientes en el formulario, al terminar dar clic en el botón “agregar”, de esta manera se agregara el registro en la base de datos.

En caso de cancelar los datos oprimir el botón “cancelar” y si desea salir de la ventana dar clic en el botón “salir” para regresar a la ventana de gestión de préstamos.

- **Devolución de un libro**

Para realizar la devolución de un ejemplar deberá realizar lo siguiente:

1. Dirigirse a la tabla.

2. Buscar en la caja de texto el usuario, ya sea por matricula, apellido o nombre.
3. Al localizarlo dar clic derecho y seleccionar la opción “cargar registro”.
4. Se activaran las cajas de texto, en el cual deberá ingresar los datos solicitados
5. Una vez completada la información dar clic en el botón “guardar”
6. En caso de cancelar el proceso dar clic en el botón “cancelar”.

Devolución de libros

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLALPAN

Matricula Apellidos Cantidad Entregado

Observaciones

Guardar Cancelar

Buscar

Matr...	Apel...	No...	Obs...	Tipo...	Carr...	Fec...	Fec...	Nu...	Nu...	Nu...	Entr...	obs...
014...	CHA...	MAR...		A	IGE	201...	201...	579		1	entre...	
011...	GO...	IVO...		A	TICS	201...	201...	172		1	entre...	
013...	VIL...	GRA...		A	IGE	201...	201...	417		1	entre...	
014...	CAR...	VIVI...		A	IGE	201...	201...	83		1	entre...	
013...	MIR...	LAU...		A	IGE	201...	201...	92		1	entre...	
014...	CHA...	MAR...		A	IGE	201...	201...	579		1	entre...	
013...	VIL...	GRA...		A	IGE	201...	201...	417		1	entre...	
014...	REY...	ERI...		A	IGE	201...	201...	459		1	entre...	

Cargar Registro

Salir

- **Eliminar préstamos**

Para eliminar un préstamo deberá realizar lo siguiente:

1. Ingresar la matricula, apellido o nombre del usuario en la caja de texto, para realizar la búsqueda en la tabla.
2. Una vez localizado dar clic derecho en el registro y oprimir la opción “eliminar registro”.

Eliminar préstamos

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLALPAN

Eliminar préstamo

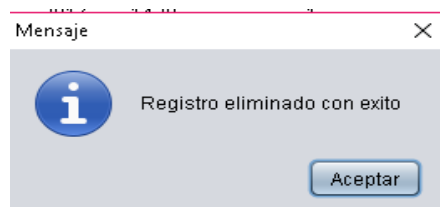
Buscar

Matric...	Apelli...	Nomb...	Obser...	Tipo d...	Carrera	Fecha...	Fecha...	Num...	Num r...	Num...	Entre...	obser...
0140...	CHAV...	MARI...		A	IGE	2015...	2015...	579		1	entre...	
0110...	GONZ...	IVON...		A	TICS	2015...	2015...	172		1	entre...	
0130...	VILC...	GRAC...		A	IGE	2015...	2015...	417		1	entre...	
0140...	CARR...	VIVIANA		A	IGE	2015...	2015...	83		1	entre...	
0130...	MIRA...	LAUR...		A	IGE	2015...	2015...	92		1	entre...	
0140...	CHAV...	MARI...		A	IGE	2015...	2015...	579		1	entre...	
0130...	VILC...	GRAC...		A	IGE	2015...	2015...	417		1	entre...	
0140...	REYE...	ERIC...		A	IGE	2015...	2015...	459		1	entre...	
0120...	SANT...	FRAN...		A	IGE	2015...	2015...	517		1	entre...	
0120...	SANT...	FRAN...		A	IGE	2015...	2015...	501		1	entre...	

Eliminar Registro

Salir

3. Enviara un mensaje de confirmación, el cual deberá aceptar.



Nota: Las opciones faltantes funcionan de igual manera que gestión de usuarios.

Acerca del sistema

Acerca del sistema



Ventana que contiene la información sobre el desarrollo de la aplicación.

Para ingresar a ella deberá dar clic en la opción ayuda y posteriormente en opción acerca del sistema.