



**UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA DE
COAHUILA**



**FACULTAD DE
SISTEMAS**
EXPERIENCIA QUE DA RESULTADO

Universidad Autónoma de Coahuila

Facultad de Sistemas

Ingeniería de Software - 5DSA

Dra. Valeria Soto Mendoza

Manual de Usuario

Trabajo presentado por:

Emilio Israel Vazquez Valadez

Jackeline Trinidad Alvarado Torres

Raúl Francisco Ramírez Tienda

Brayan Maximiliano Valdés Torres

Contenido

I.	introducción	
1.	objetivos.....	3
2.	requerimientos.....	3
II.	Opciones del sistema	
1.	Registro en el Sistema.....	4
2.	Ingresar al Sistema.....	4
III.	Opciones de Usuario	
1.	consultar libros	6
2.	ver historial y repetir Prestamos.....	7
IV.	Opciones de Administrador	
1.	Agregar nuevo bibliotecario	8
1.1	Eliminar bibliotecario.....	9
1.2	Modificar bibliotecario.....	9
2.	cargar base de datos	9
3.	Dar de baja un libro.....	10
4.	Agregar libro	11
5.	Reportes de Administrador.....	12
V.	Opciones de bibliotecario.....	13
1.	Ver y finalizar un préstamo.....	13
2.	Consultar Libro.....	14

I. Introducción

1. objetivo

Otorgar soporte a los usuarios, bibliotecarios y administradores del Centro de Investigaciones en Matemáticas Aplicadas(CIMA) teniendo un control y una facilidad en el uso y entendimiento del software

2. Requerimientos

- Equipo con Pentium II o superior
- Mínimo 128Mb en RAM
- Sistema operativo Win98 o Superior
- Resolución Grafica mínimo 800*600
- Navegador a Internet (recomendado Google Chrome)
- Conexión a internet

II. Opciones del Sistema

1. Registrarse en el sistema



En el inicio de sesión de la pagina si el usuario todavía no se a registrado en el sistema debe seleccionar la opción de **Regístrate aquí** para poder registrar un usuario.

Registro de Usuario

Nombre:

Correo:

Contraseña:

Rol:

Selecciona un rol ▼

Registrar

¿Ya tienes una cuenta?
Inicia sesión

Una vez sea redirigido al formulario de registro en esta pantalla el usuario tiene que digitar la siguiente información:

Nombre: Nombre completo con el que quedara registrado su usuario.

Correo: Correo (institucional o personal) con el que se vinculara el nombre de usuario

Contraseña: Clave única con la que se ingresara al sistema

una vez ingresado todos sus datos debe presionar el botón

Registrar

2. Ingresar al sistema

Una vez registrado el usuario te redirige nuevamente al inicio de sesión

Sistema Web de Biblioteca Centro de Investigación en Matemáticas Aplicadas

Iniciar Sesión

Usuario:

Contraseña:

Ingresar

¿Aún no tienes una cuenta?
Regístrate aquí

Para poder iniciar sesión el usuario tiene que llenar los campos:

Usuario: Correo electrónico vinculado a la cuenta.

Contraseña: Clave única de acceso vinculada al usuario

Una vez se presione el botón de

Ingresar

Se desplegará el menú dependiendo del “Rol” de usuario.

III. Opciones de usuario

1. Pedir préstamo de un libro

Una vez el usuario registrado con un rol de “usuario” entre exitosamente a la plataforma el usuario será redirigido al panel de “catalogo”

Panel de Usuario - Biblioteca

Catálogo

Préstamos Activos

Historial

Cerrar sesión


Catálogo de libros

Buscar por código, título, autor

Buscar

Código	Título	Autor	Editorial	Material	Estatus	Acción
060651	THE NUMERICAL SOLUTION OF ORDINARY AND PARTIAL DIF	SEWELL, GRANVILLE	ACADEMIC PRESS, c1988,	BOOK	01	Solicitar préstamo
060652	SCIENTIFIC COMPUTING AND DIFFERENTIAL EQUATIONS :	GOLUB, GENE H. (GENE HOWARD), 1932-	ACADEMIC PRESS, c1992,	BOOK	01	Solicitar préstamo
060653	A CONCRETE APPROACH TO MATHEMATICAL MODELLING / M	Mesterton-Gibbons, Michael	ADDISON-WESLEY, c1989,	BOOK	01	Solicitar préstamo
060654	Handbook of numerical analysis / general editors,	Lions, Jacques Louis, ed.	North-Holland,	BOOK	01	Solicitar préstamo
060655	AN INTRODUCTION TO MULTIGRID METHODS / PIETER WESS	WESSELING, PIETER	J. WILEY, c1992,	BOOK	01	Solicitar préstamo
062545	PROBABILITY AND MATHEMATICAL STATISTICS SPECTRAL A	Priestley, M. B. (Maurice Bertram)	ONDON, ACADEMIC PRESS, 1992,	BOOK	01	Solicitar préstamo

Una vez en el panel de catalogo se le listara todo libro que no tenga un préstamo registrado como “ activo” así que el usuario será libre de pedir un

préstamo del libro que quiera pulsando el botón de  que se encuentra en el costado derecho de todos los libros

2.Revisar historial y repetir prestamos

Una vez el usuario haya solicitado un préstamo quedara registrado permanentemente en la sección de “historial “ una vez el usuario ingrese a su historial vera el siguiente panel .

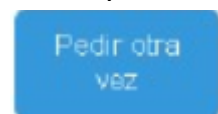
Panel de Usuario - Biblioteca

CatálogoPréstamos ActivosHistorialCerrar sesión

Historial de préstamos

#	Código	Título	Autor	Inicio	Devolución	Estado	Acción
5	060651	THE NUMERICAL SOLUTION OF ORDINARY AND PARTIAL DIF	SEWELL, GRANVILLE	2025-11-14		Activo	<button>Pedir otra vez</button>
6	060653	A CONCRETE APPROACH TO MATHEMATICAL MODELING / MI	Mesterton-Gibbons, Michael	2025-11-14	2025-11-14	Finalizado	<button>Pedir otra vez</button>
7	060655	AN INTRODUCTION TO MULTIGRID METHODS / PIETER WESS	WESSELING, PIETER	2025-11-14	2025-11-14	Finalizado	<button>Pedir otra vez</button>

Aquí podrá ver todos los prestamos que ha solicitado y a la vez podrá consultar el estado de los mismo. Si el usuario desea volver a pedir un libro de un préstamo anterior podrá volver a solicitar el libro pulsando el botón de



que se encuentra al costado derecho de cada préstamo. El usuario esta limitado a una copia de cada ejemplar así que no podrá repetir un libro hasta que el préstamo anterior tenga un estado de “finalizado “.

IV. Opciones de Administrador

1. Agregar Bibliotecario

Una vez un usuario con el rol de “Administrador” ingrese a la plataforma será redirigido al panel de administración de los bibliotecarios.



Agregar o Eliminar Bibliotecarios

Buscar bibliotecario...

Buscar

Nombre completo Correo electrónico Contraseña

Agregar

ID	Nombre	Correo	Contraseña	Acciones
13	Diego Python	python123@gmail.com	1234	Guardar Modificación Eliminar
18	Maxillo	max@bib.com	123456	Guardar Modificación Eliminar

Una vez en el panel de bibliotecarios el usuario administrador podrá agregar, modificar o eliminar a los usuarios que estén registrados con el rol de “bibliotecario”. Para poder agregar a un nuevo usuario con el rol de bibliotecario deberá llenar los recuadros de la siguiente forma.



Nombre completo: Nombre con el que quedara registrado el nuevo bibliotecario.

Correo electrónico: Correo (institucional o personal) con el que se vinculará el nuevo usuario y a su vez le servirá para iniciar sesión.


Contraseña: Clave única de acceso para el nuevo bibliotecario.

Una vez el administrador rellene todos los recuadros debe pulsar el botón de **Agregar** para poder agregar exitosamente al nuevo bibliotecario se vera reflejado en la tabla de abajo donde se mostrara junto con los demás usuarios con el rol de “bibliotecario”.

1.1 Eliminar bibliotecario

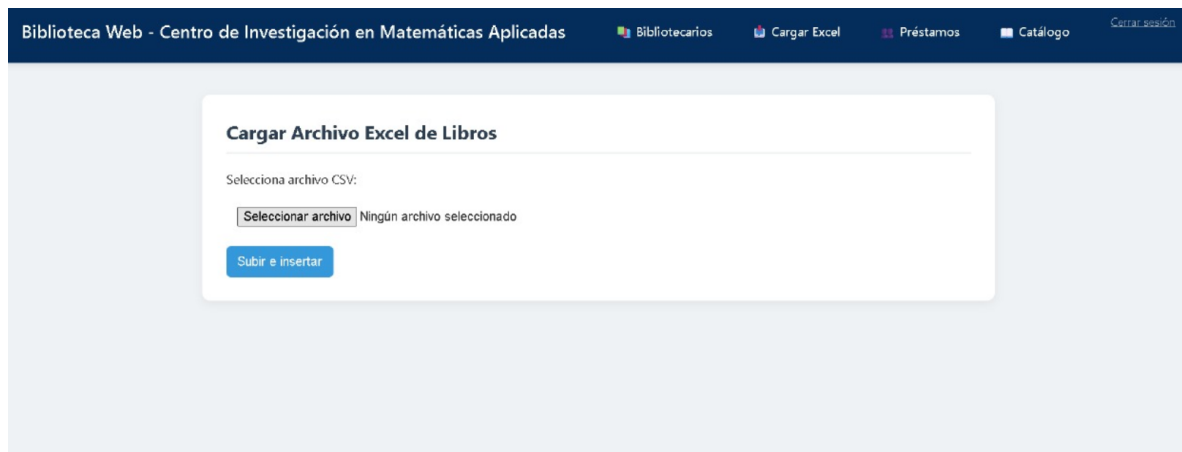
El administrador también puede eliminar usuarios con el rol de “bibliotecario” para poder realizar esta acción el administrador deberá pulsar el botón de  que se encuentra al costado derecho del panel de bibliotecarios una vez se pulse el botón de  el usuario seleccionado será borrado automáticamente del sistema junto con credenciales únicas de acceso impidiendo que pueda ingresar nuevamente al sistema.

1.2 Modificar bibliotecario

El administrador también cuenta con la opción de poder modificar las credenciales de los bibliotecarios para ello tendrá que ir al apartado donde se muestran a todos los usuarios con el rol de “bibliotecario”, el administrador podrá reescribir la información de los bibliotecarios y guardara los cambios pulsando el botón de  una vez se haya pulsado ese botón la información que haya sido modificada se guardará permanentemente en la base de datos del sistema.

2. Cargar base de datos de libros

El administrador cuenta con una opción para cargar de forma masiva los registros de libros a partir de un archivo en formato CSV.



The screenshot shows a web application interface for a library. At the top, a dark blue navigation bar contains the text 'Biblioteca Web - Centro de Investigación en Matemáticas Aplicadas' and several menu items: 'Bibliotecarios', 'Cargar Excel', 'Préstamos', 'Catálogo', and 'Cerrar sesión'. Below the navigation bar, the main content area is light blue. In the center, there is a white rectangular form titled 'Cargar Archivo Excel de Libros'. Inside this form, the text 'Selecciona archivo CSV:' is followed by a file selection button labeled 'Seleccionar archivo'. To the right of this button, it says 'Ningún archivo seleccionado'. At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'Subir e insertar'.

Desde la barra de navegación debe seleccionar la opción «Cargar Excel». El sistema mostrará la pantalla de carga de archivo donde se visualiza el campo

Seleccionar archivo

y el botón


Subir e insertar

Para realizar la carga se debe preparar previamente un archivo CSV que contenga, como mínimo, las columnas utilizadas por la base de datos (código de barras, título, autor, editorial, tipo de material y estatus).

Una vez seleccionado el archivo, el administrador debe pulsar el botón «Subir e insertar». El sistema validará la información y, si todo es correcto, insertará o actualizará los libros correspondientes en la base de datos. En caso contrario, mostrará un mensaje de error indicando el problema detectado.

3. Dar de baja un libro

Los usuarios con rol de administrador pueden dar de baja un libro cuando ya no esté disponible para préstamo (por ejemplo, por extravío o daño permanente).

 **Catálogo de Libros**

Buscar por código, título

Buscar

Código de barras Título Autor Editorial Material Estatus

Agregar libro

Código	Título	Autor	Editorial	Material	Estatus	Acción
060650	SIMULATION METHODOLOGY FOR STATISTICIANS, OPERATIO	LEWIS, PETER A. W.	WADSWORTH, c1989,	BOOK	01	Eliminar Libro
060651	THE NUMERICAL SOLUTION OF ORDINARY AND PARTIAL DIF	SEWELL, GRANVILLE	ACADEMIC PRESS, c1988,	BOOK	01	Eliminar Libro

Para ello, desde la barra de navegación se selecciona la opción «Catálogo». En esta pantalla se muestra la lista de libros con sus datos principales (código, título, autor, editorial, material, estatus). Mediante los filtros superiores se puede localizar rápidamente el registro que se desea modificar.

Eliminar
Libro

Una vez localizado el libro, debe utilizarse la opción asociada al registro o, en su caso, cambiar el estatus del libro a «Inactivo». A partir de ese momento el ejemplar dejará de aparecer como disponible en las búsquedas y no podrá ser prestado a los usuarios, aunque su información se conserva para fines de control interno.

4. Agregar libro

Así como el administrador puede dar de baja libros por daño permanente o extravío también puede agregar libros manualmente a la base. Para hacer esto en la sección de catálogo del panel de administrador

Catálogo de Libros

Buscar por código, título

Buscar

Código de barras Título Autor Editorial Material Estatus

Agregar libro

Código	Título	Autor	Editorial	Material	Estatus	Acción
060650	SIMULATION METHODOLOGY FOR STATISTICIANS, OPERATIO	LEWIS, PETER A. W.	WADSWORTH, c1989,	BOOK	01	<p>Eliminar Libro</p>

Será necesario llenar todos los recuadros de:

Código de barras: código único de registro

Título: Título del ejemplar.

Autor: Autor del libro

Editorial: Editorial que distribuye el libro.

Material: se tendrá que poner book u otro tipo de material para seguir la lógica de la base de datos

Estatus: Se rellenara con un 01 para seguir la lógica de la base de datos

5. Reportes del administrador

Lista de Préstamos Activos						
Descargar reporte PDF						
#	Libro	Usuario	Inicio	Fin	Estado	Acción
5	THE NUMERICAL SOLUTION OF ORDINARY AND PARTIAL DIF	Max	2025-11-14	2025-11-28	Activo	Finalizar
6	A CONCRETE APPROACH TO MATHEMATICAL MODELLING / MI	Max	2025-11-14	2025-11-28	Activo	Finalizar
7	AN INTRODUCTION TO MULTIGRID METHODS / PIETER WESS	Max	2025-11-14	2025-11-28	Activo	Finalizar
1	SIMULATION METHODOLOGY FOR STATISTICIANS, OPERATIO	Emilio	2025-11-13	2025-11-27	Activo	Finalizar
3	WAVELETS : A TUTORIAL IN THEORY AND APPLIACTIONS /	Emilio	2025-11-13	2025-11-27	Activo	Finalizar

Desde la sección de préstamos, el administrador puede generar reportes en formato PDF utilizando el botón **Descargar reporte PDF** . El sistema produce un archivo que contiene una tabla con los campos ID, código de barras, usuario, fecha de inicio, fecha de fin, fecha de devolución y estado del

préstamo.

Reporte de Prestamos

ID	Cod. Barras	Usuario	Inicio	Fin	Devolucion	Estado
1	060650	23	2025-11-13	2025-11-27	2025-11-14	Finalizado
2	062545	23	2025-11-13	2025-11-27	2025-11-12	Finalizado
3	062551	23	2025-11-13	2025-11-27	2025-11-14	Finalizado
4	062728	23	2025-11-13	2025-11-27	2025-11-12	Finalizado
5	060651	16	2025-11-14	2025-11-28	Pendiente	Activo
6	060653	16	2025-11-14	2025-11-28	2025-11-14	Finalizado
7	060655	16	2025-11-14	2025-11-28	2025-11-14	Finalizado

Estos reportes sirven como evidencia documental y apoyo para el control interno de la biblioteca, ya que permiten revisar rápidamente qué materiales se encuentran prestados, cuáles han sido devueltos y el historial de movimientos de cada usuario.

V. Opciones de bibliotecario.

1. Ver y finalizar préstamos activos

Panel del Bibliotecario - Biblioteca CIMA						
Préstamos activos						
#	Libro	Usuario	Inicio	Fin	Estado	Acción
5	THE NUMERICAL SOLUTION OF ORDINARY AND PARTIAL DIF	Max	2025-11-14	2025-11-28	Activo	Finalizar
7	AN INTRODUCTION TO MULTIGRID METHODS / PIETER WESS	Max	2025-11-14	2025-11-28	Activo	Finalizar
1	SIMULATION METHODOLOGY FOR STATISTICIANS, OPERATIO	Emilio	2025-11-13	2025-11-27	Activo	Finalizar
3	WAVELETS : A TUTORIAL IN THEORY AND APPLIATIONS /	Emilio	2025-11-13	2025-11-27	Activo	Finalizar

El bibliotecario cuenta con un panel de «Préstamos activos» donde se muestran todos los préstamos vigentes. En la tabla se puede consultar el título del libro, el usuario, las fechas de inicio y fin del préstamo, así como su estado actual.

Cuando un usuario devuelve un libro, el bibliotecario debe localizar el préstamo correspondiente y pulsar el botón **Finalizar**. El sistema actualizará el estado del préstamo a «Finalizado», registrará la fecha de devolución y eliminará el registro de la lista de préstamos activos, manteniéndolo únicamente en el historial.

Esta misma opción permite cancelar un pedido que aún no ha sido entregado, en cuyo caso el préstamo se marca como finalizado sin registrar devolución física del ejemplar.

2. Consultar libros

Catálogo de libros

Buscar por código, título

Buscar

Código	Título	Autor	Editorial	Material	Estatus
060650	SIMULATION METHODOLOGY FOR STATISTICIANS, OPERATIO	LEWIS, PETER A. W.	WADSWORTH, c1989,	BOOK	01
060651	THE NUMERICAL SOLUTION OF ORDINARY AND PARTIAL DIF	SEWELL, GRANVILLE	ACADEMIC PRESS, c1988,	BOOK	01
060652	SCIENTIFIC COMPUTING AND DIFFERENTIAL EQUATIONS :	GOLUB, GENE H. (GENE HOWARD), 1932-	ACADEMIC PRESS, c1992,	BOOK	01
060653	A CONCRETE APPROACH TO MATHEMATICAL MODELLING / MI	Mesterton-Gibbons, Michael	ADDISON-WESLEY, c1989,	BOOK	01
060654	Handbook of numerical analysis / general editors,	Lions, Jacques Louis, ed.	North-Holland,	BOOK	01

Los bibliotecarios también pueden buscar y consultar existencias de libros en la sección de “Catalogo “ para poder revisar existencias u libros en específico llenando el recuadro de búsqueda ya sea con código de barras, título, autor.

Buscar

Pulsando el botón y se mostrara en la tabla el libro