MANUAL DE USUARIO



INDICE

Introducción	5
Objetivo del manual	6
Dirigido a	7
Lo que debe conocer	8
Implementación del sistema	9
Ingreso al sistema	10
Roles de ingreso al sistema	11
Funcionalidad general	12
Módulos del sistema	
Logo central	14
<u>AcercaDe</u>	
Descripción de funcionalidad	15
<u>Inicio</u>	
Descripción de funcionalidad	16
Biblioteca	
Filtrar libros	17

Explicación de la funcionalidad ------21

Buscar número de control ------ 19

Entregar------ 20

Renovar ------ 20

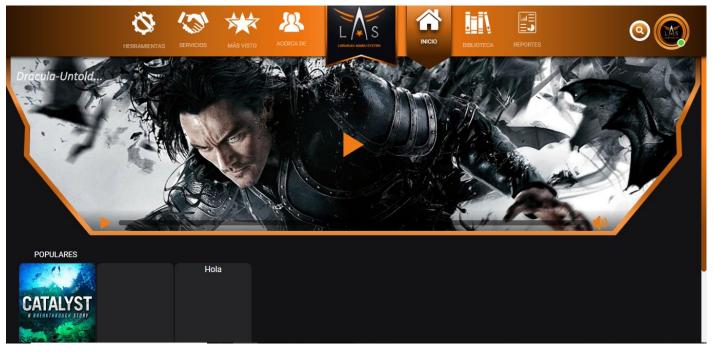
<u>Herramientas</u>

Crear		22
	Formulario	23
	Subir imagen	23
	Opciones de selección múltiple	24
	Mensaje de resultado	24
Listar		24
	Opciones de filtrado	25
	Subir imagen	23
	Opciones de selección múltiple	24

	Mensaje de resultado	24
	Pruebas y ejemplos de filtrado	25
	Editar	26
	Formulario	26
	Mensaje de resultado	27
	Eliminar	27
	Actualizar imagen	27
	Formulario	27
	Selección de la nueva imagen	28
	Resultado actualización	28
<u>Libros</u>	<u>s</u> Sinopsis	29
	Explicación de la funcionalidad	30
	Estructura de la sección	30
	Menú de navegación	31
	Sección datos personales	31
	Sección datos contacto	32
	Sección prestamos	32
	Sección adeudos	33
	Cambiar imagen de perfil	33

INTRODUCCIÓN

En este documento se describirá los objetivos e información clara y concisa de cómo utilizar el Sistema de control de libros **Librarian Admin System** y su funcionamiento. El Sistema **LAS** fue creado por **Smart**Soft _{DESIGN} con el objetivo de brindar facilidades a los encargados de la administración de las instituciones bibliotecarias a la hora de administrar el control, préstamo y adeudo de los libros, así como generar reportes, entre otras opciones. Es de mucha importancia consultar este manual antes y/o durante la visualización del sistema, ya que lo guiará paso a paso en el manejo de las funciones del mismo. Con el fin de facilitar la comprensión del manual, se incluye gráficos explicativos.



Vista General del Sistema

OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo primordial de este manual es ayudar y guiar al usuario a utilizar el Sistema LAS obteniendo información concreta y detallada de los procesos realizados para que con ello pueda tener un mejor control y seguimiento de lo que se está haciendo; y comprende:

- Guía para acceder al Sistema LAS.
- Conocer cómo utilizar el sistema, mediante una descripción detallada e ilustrada de las opciones.
- Conocer el alcance de todo el sistema y la información que brinda por medio de una explicación detallada e ilustrada de cada uno de los módulos que lo conforman.

DIRIGIDO A

Este manual está orientado principalmente al control de libros de una institución educativa, con el objetivo de brindar a los estudiantes, maestros y administrativos las herramientas necesarias para realizar las tareas de préstamos y adeudos de los libros.

Sin embargo, este sistema puede ser utilizado por todas aquellas instituciones que controlan grandes cantidades de libros.

LO QUE DEBE CONOCER

Los conocimientos mínimos que deben tener las personas que operarán el sistema y deberán utilizar este manual son:

- · Conocimientos básicos acerca de las páginas web.
- · Conocimiento básico de Windows.
- Conocimiento básico del uso de internet.

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA

Para la Implementación del sistema LAS requerimos lo siguiente:

a) Requerimientos de hardware

Contar con:

- Dispositivo electrónico.
- Acceso a internet.

b) Requerimientos de software

Contar con:

 Para poder acceder al sitio web, solo se requiere de un navegador web preferentemente actualizado.

INGRESO AL SISTEMA

Una vez ejecutado el sistema aparecerá una ventana que solicita ingresar el **numero de control** y **contraseña**, mismos que les serán proporcionados para poder ingresar al sistema:



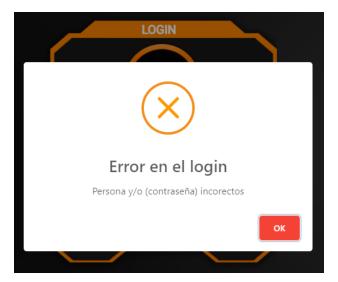
El usuario administrador predefinido en el sistema es:

Usuario Administrador:

Número Control: 161600002

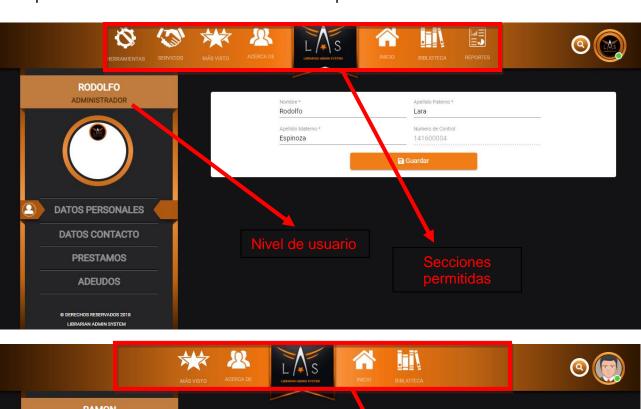
• Contraseña: admin

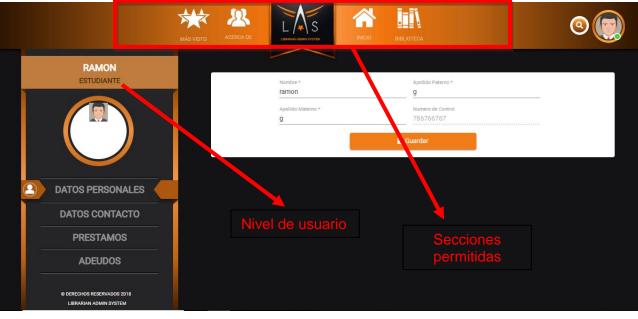
El sistema tiene validación en dado caso de que el usuario y contraseña sean incorrectos o que no se ingrese uno de los dos campos, mostrando un mensaje de alerta como se muestra en la siguiente imagen:



ROLES DE INGRESO AL SISTEMA

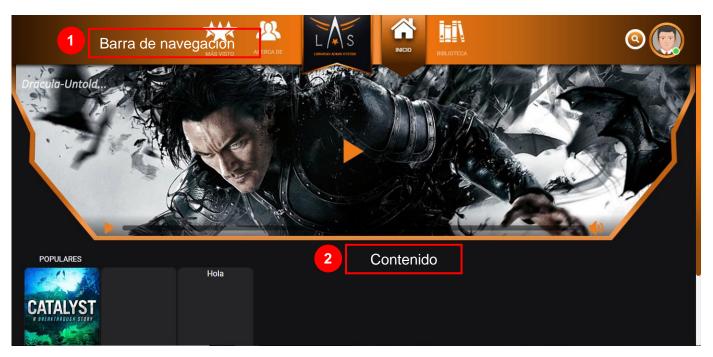
Una vez dentro del sistema según el rol con el que se haya ingresado (administrador, administrativo, encargado, maestro o estudiante) se pueden tener más o menos privilegios. El rol **administrador** tiene permitido acceder y hacer cambios en todos los módulos del sistema, el rol **administrativo** tiene permitido acceder a todos los módulos excepto a herramientas, el rol **encargado** tiene permitido acceder a los mismos módulos que el administrador.





FUNCIONALIDAD GENERAL

Las pantallas del sistema se dividen en dos zonas:



Botones y barras

La forma de utilizar este sistema es igual que cualquier otro sitio web, para navegar a las distintas secciones de la página web solo se requiere de hacer clic en cualquiera de las secciones/opciones disponibles.

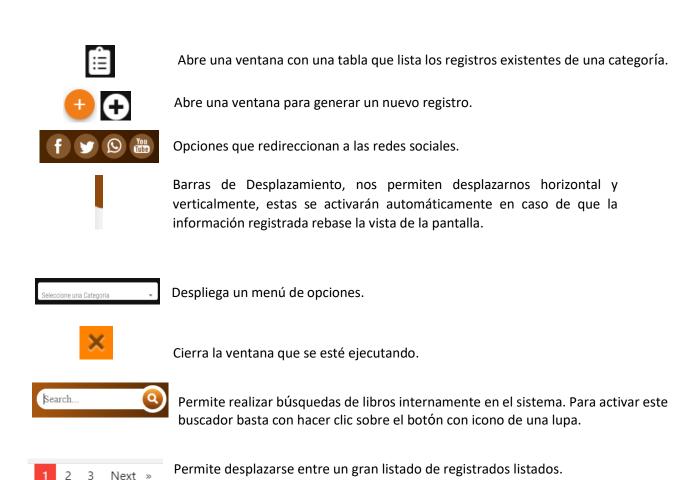
Cabe mencionar que, en algunos módulos del sistema, los botones y las barras pueden estar visibles o no, dependiendo de las acciones a ejecutar.

Los botones principales se encuentran dentro de la zona centro o contenido y son los siguientes:

Guarda los cambios de la acción que se esté realizando.

Cancelar Cancela los cambios de la acción que se esté realizando.

Permite seleccionar una imagen del sistema.



Los botones y las barras descritas con anterioridad se encuentran en cada uno de las secciones, con las diferentes opciones disponibles para realizar acciones específicas al módulo correspondiente.

MODULOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA

Los módulos que integran el sistema se encuentran en la zona de la barra de navegación superior y son los siguientes:

LOGO CENTRAL

Al hacer clic sobre él se desplegará una ventana modal que brinda información sobre el desarrollador: icono de la empresa y nombre. De igual manera se incluyen las redes sociales de contacto: Facebook, YouTube, Twitter y WhatsApp.





ACERCA DE

Este módulo brinda información sobre la institución educativa que implementa este sistema.



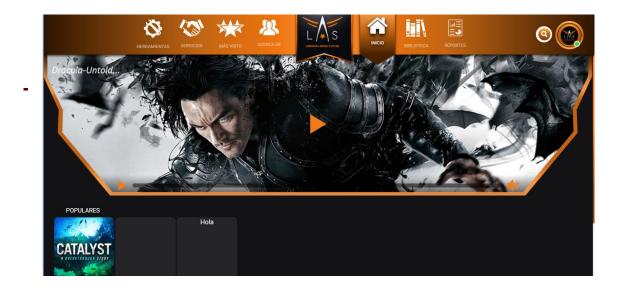
Al hacer clic en la opción de la barra de navegación Acerca de, nos redireccionará a una nueva página en la que se encuentra información sobre la institución educativa: icono de la institución y una pequeña descripción. De igual manera se incluyen las redes sociales de contacto: Facebook, YouTube, Twitter y WhatsApp, así como una imagen que muestra las carreras que oferta y un botón central de contacto, mismo que al ser presionado desplegara una ventana con los datos de contacto de la misma.



INICIO

En este módulo se presenta un video referente a los libros más visitados. También se encuentra en la parte inferior un listado de los libros más visitados.

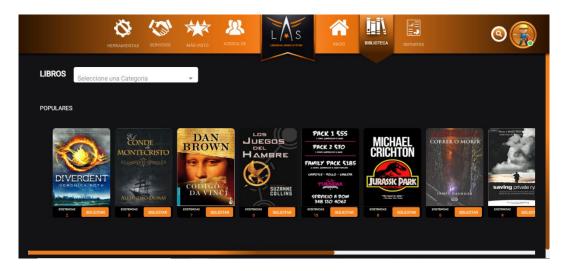
Al hacer clic en el botón inicio se abrirá una nueva ventana que posee la información antes mencionada. Cada uno de los libros listados muestra información acerca del stock y posee un botón que de solicitar que al ser presionado permite solicitar dicho libro, en caos de que el stock del libro en cuestión sea cero el estado del botón cambiara a deshabilitado y mostrara un mensaje diciendo que el libro no cuenta con stock.





BIBLIOTECA

En este módulo se encuentra todo el conjunto de libros organizados mediante categorías y carreras.

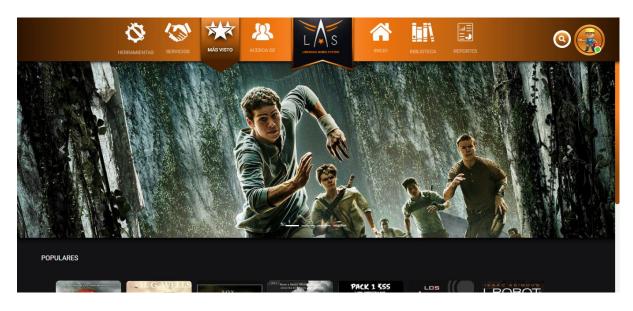


En el combobox se puede seleccionar mediante que filtro se desea mostrar el listado de los libros poseídos en el sistema.



MÁS VISTO

En este módulo se muestra en la parte superior una slider con imágenes de los libros más visitados del sitio web. De igual manera en la parte inferior se muestran los libros más visitados del sitio web.





La sección de libros antes mencionada se incrementa cada vez que se accede a un libro en específico.

SERVICIOS

En este módulo se presenta un apartado en el cual se le brindan las opciones al administrador para realizar el proceso de entrega de libros, renovación de préstamos o bien pago de adeudos.



---ENTREGAR---

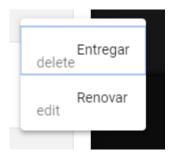
Cuando se hace clic sobre la opción de entregar se desplegará una ventana como la mostrada a continuación. En ella primeramente se ingresará el número de control, ya sea de un estudiante, maestro, administrativo, encargado o el mismo administrador.



Posteriormente la tabla inferior se rellenará con los datos de los libros que se tengan con el status de préstamo, como se puede observar en la imagen inferior.



En ella el administrador podrá realizar dos opciones entregar o renovar.

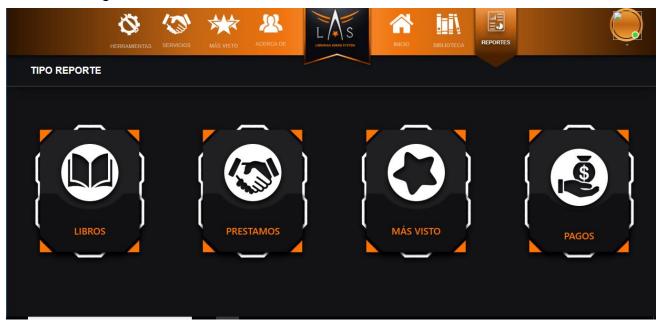


Entregar: esta opción permitirá quitar el libro de la tabla de préstamos del usuario en cuestión y el stock del libro en cuestión aumentará según sea el caso.

Renovar: esta opción permitirá generar una nueva fecha de entrega del libro y el contador de días restantes se reiniciará.

REPORTES

En este módulo se presenta un apartado en el cual se le brindan las opciones al administrador para generar reportes de cada una de las categorías presentadas en la imagen inferior.





Cuando se pase el mouse sobre alguna de las categorías antes mencionadas se dará la vuelta y se mostrará un listado con las opciones para generar reportes por día, mes, año o por una fecha específica.

HERRAMIENTAS

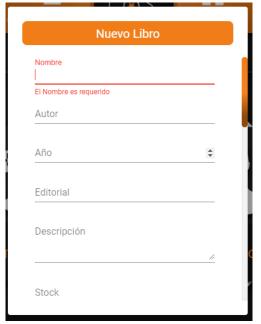
En este módulo se brindan las opciones de administrador, es decir, se pueden crear, editar o bien eliminar registros tanto de libros, estudiantes, maestros y administrativos como se puede apreciar en la imagen inferior.



Para acceder a dichas opciones basta con pasar el mouse sobre alguna de las secciones disponibles y aparcera un menú con dos opciones: crear y listar.



Crear: Al acceder en esta opción se abrirá una nueva ventana como la siguiente:



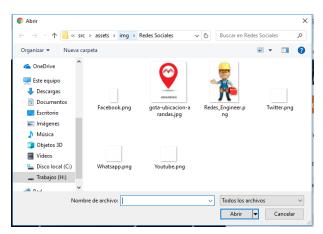
En dicha ventana se encuentran una lista de campos de formulario que permitirán generar un nuevo registro. Cabe mencionar que dicho formulario de registro esta completamente validado para no dejar campos requeridos en blanco.





Guardar Cancelar

En la parte inferior del formulario se encuentra una sección como la mostrada en la imagen, en ella se puede seleccionar una imagen del sistema para ponerla como foto del nuevo registro.



Cuando se haga clic sobre el botón imagen se desplegará una ventana como la que se muestra. En ella se podrá navegar entre los diferentes directorios del sistema para seleccionar alguna imagen con cualquier extensión de imagen permitida.



Una vez seleccionada la imagen deseada se mostrará una previsualización de cómo se vería en el nuevo registro.

De igual manera, una vez rellenos todos los campos de registro requeridos se activará el botón de guardar como se puede observar.

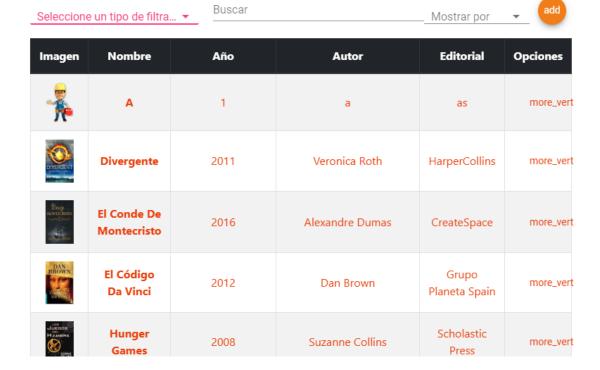


Asimismo, en algunos formularios se permitirá seleccionar de entre un conjunto de opciones las diferentes categorías y carreas a las que el nuevo registro estará asociado para posteriores operaciones; ejemplo, el filtrado por categoría.



Finalmente, cuando se guarden los cambios y todo este correcto saldrá un mensaje como el que se puede apreciar

Listar: Al acceder en esta opción se abrirá una nueva ventana como la siguiente:



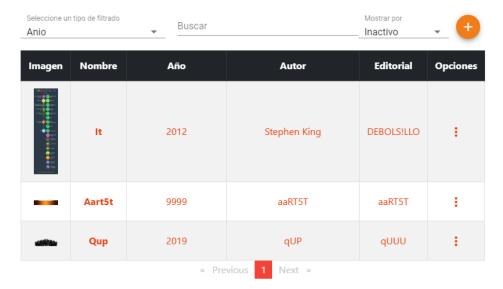
Dentro de esa ventana se pueden filtrar los datos por 3 patrones: filtrado por algunos campos, buscar por algún dato especifico o por el estado del libro; activo, inactivo.



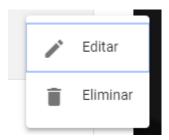
Ejemplo: Filtrado por año



Ejemplo: Filtrado por estado



Al hacer clic en los 3 puntitos que salen en el apartado de opciones se desplegará un menú como el siguiente:



En ese menú se pueden realizar las opciones de editar o bien eliminar un registro en concreto.

Editar: al hacer clic sobre esta opción se abrirá una ventana como la siguiente:



En esta ventana se pueden realizar todos los cambios deseados para actualizar la información del registro. Una vez realizados los cambios pertinentes en la parte final del formulario se podrá hacer clic sobre el botón guardar para actualizar la información del registro.



Finalmente, si todos los cambios realizados son exitosos saldrá una ventana como la que se muestra.

Eliminar: al hacer clic sobre esta opción cambiará el estado del registro a inactivo, por lo que su visibilidad se verá afectada en todas las secciones asociadas a él, la única manera de ver dicho registro será desde este apartado filtrando los registros por inactivo y de ahí se podrá cambiar el estado del libro haciendo una actualización (editar) del mismo para volver a activar su visibilidad.



Dentro del listado de los registros hay un apartado de imagen, en él se muestra la imagen asociada a cada uno de los registros. Es posible hacer clic sobre ella para actualizar dicha imagen directamente.

Cuando se haga clic sobre la imagen se mostrará una ventana como la siguiente:

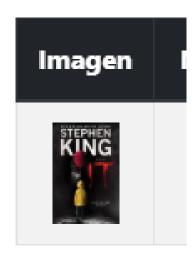


En ella se puede seleccionar la nueva imagen para actualizar la existente:

Dentro del listado de los registros hay un apartado de imagen, en él se muestra la imagen asociada a cada uno de los registros.



Selección de la nueva imagen



Registro actualizado con la nueva imagen

LIBROS

Cuando se hace clic sobre la imagen de alguno de los libros mostrados en las secciones de inicio, más visto o bien en biblioteca se redireccionará al usuario hacia esta sección.

En este módulo el usuario podrá ver información completa y detallada del libro seleccionado, de igual manera se distribuye la información de una manera atractiva para poder interactuar con ella de manera más sencilla.



Si se hace clic en el apartado sinopsis se desplegará una nueva ventana con información detallada de esta sección, tal como se ve en el ejemplo inferior.



PERFIL

En este módulo el usuario podrá ver información completa y detallada de sus datos personales, datos de contacto, préstamos y adeudos.

Para acceder a dicho modulo es necesario hacer clic en la imagen de perfil de la parte superior derecha de la barra de navegación:



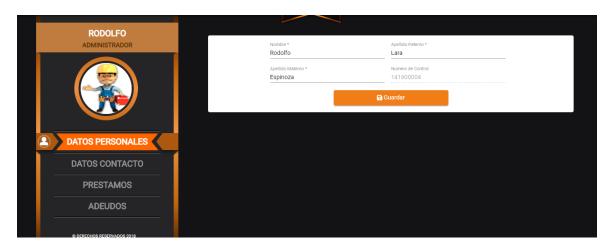
Se desplegará un menú como el mostrado en la imagen superior, desde el se podrá acceder a las opciones antes mencionadas o bien cerrar la sesión del sistema.



En la imagen superior se muestra un panorama de como esta estructurada la sección del perfil.



El menú de navegación permite al usuario mostrar los diferentes bloques en los que se divide la sección de perfil, mismos que se muestra a continuación de manera más detallada.



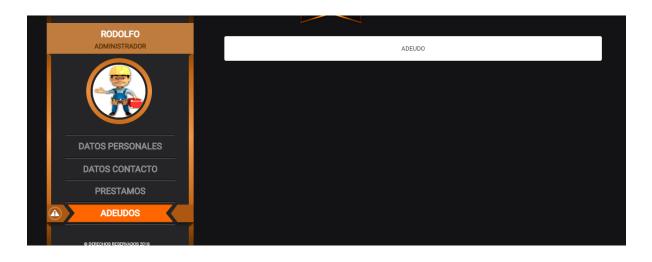
En la imagen superior se muestra el bloque que contiene la información de los datos personales del usuario que este usando el sistema. Dentro de ella podrá actualizar información como su nombre, apellido paterno y apellido materno.



En esta imagen se muestra el bloque que contiene la información de los datos de contacto del usuario que este usando el sistema. Dentro de ella podrá actualizar información como email, dirección, teléfono, o bien cambiar la contraseña.



En esta imagen se muestra el bloque que contiene una tabla con el listado de todos los préstamos de libros que el usuario del sistema haya hecho. En dicha tabla se incluyen datos específicos de cada libro y también la fecha en la que se hizo el préstamo, la fecha de entrega y los días restantes para su entrega, que en caso de no hacerla el libro se pasara al apartado de adeudos



En la imagen superior se muestra el bloque que contiene una tabla con el listado de todos los adeudos de libros que el usuario del sistema tenga. En dicha tabla se incluyen datos específicos de cada libro y también un campo que muestra la cantidad total que se debe por los días excedidos del préstamo de dicho libro.



En la sección de perfil también es posible cambiar la imagen de perfil haciendo clic sobre la imagen de perfil que se encuentra en el menú



Cuando se haga clic en la imagen de perfil saldrá una ventana como la que se muestra. Dentro de ella se brindan las herramientas necesarias para poder realizar el cambio de la imagen de perfil.