MANUAL DE USUARIO

GESTOR DE BILBIOTECA

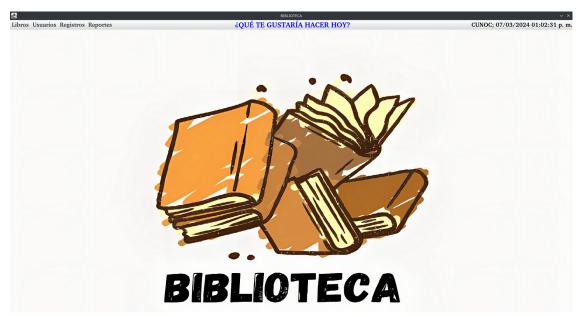
Introducción:

Bienvenido al Manual de Usuario del Sistema de Gestión de Biblioteca del Centro Universitario de Occidente. Este sistema proporciona herramientas para administrar eficientemente la biblioteca, incluyendo la gestión de libros, estudiantes, préstamos y generación de reportes. A continuación, se detalla cómo utilizar las diferentes funcionalidades del sistema.

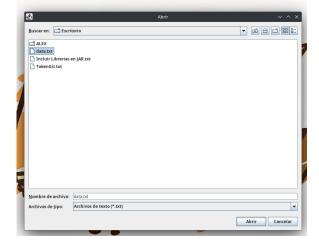
1. Importación de Datos:

Antes de comenzar a utilizar el sistema, es necesario importar los datos iniciales desde un archivo de texto. Siga estos pasos:

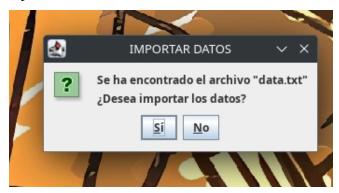
1.1. Haga clic en el botón "Registros" y posteriormente en "Importar Datos" en la interfaz principal del sistema.



1.2. Seleccione el archivo de texto que contiene la información de libros, estudiantes y préstamos.



1.3. Haga clic en "Iniciar Importación".



- 1.4. El sistema leerá el archivo, reconociendo los registros de libros, estudiantes y préstamos. Los registros incorrectos serán ignorados.
- 1.5. Al finalizar la importación, se mostrará un resumen de los registros importados y aquellos que fueron ignorados debido a errores.

2. Registro de Libros:

El sistema permite registrar libros nuevos en la biblioteca y gestionar las copias disponibles. Siga estos pasos para registrar un libro:

2.1. Haga clic en la opción "Libros" y posteriormente en "Nuevo Libro" en la interfaz principal del sistema.

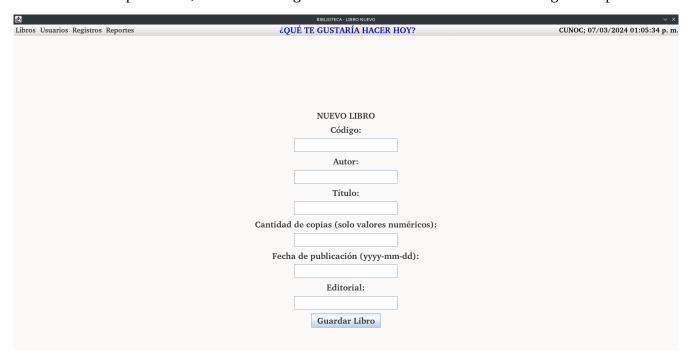


2.2. Ingrese los datos obligatorios del libro: Código, Autor, Título y Cantidad de Copias.

- 2.3. Opcionalmente, puede ingresar la Fecha de Publicación y Editorial del libro.
- 2.4. Haga clic en "Guardar Libro" para registrar el libro en el sistema.

3. Registro de Estudiantes:

Antes de realizar préstamos, es necesario registrar a los estudiantes en el sistema. Siga estos pasos:

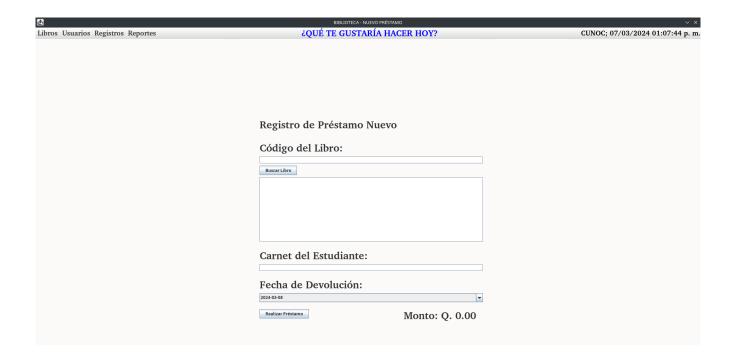


- 3.1. Seleccione la opción "Usuarios" y posteriormente en "Nuevo Estudiante" en la interfaz principal del sistema.
- 3.2. Ingrese los datos obligatorios del estudiante: Carnet, Nombre y Código de Carrera.
- 3.3. Opcionalmente, puede ingresar la Fecha de Nacimiento del estudiante.
- 3.4. Haga clic en "Guardar Estudiante" para registrar al estudiante en el sistema.

4. Realizar Préstamos:

El sistema permite realizar préstamos de libros a los estudiantes. Siga estos pasos para realizar un préstamo:

- 4.1. Seleccione la opción "Libros" y posteriormente en "Prestar Libro"
- 4.2. El bibliotecario ingresa el código del libro que desea prestar.



- 4.3. El sistema verifica la disponibilidad del libro y registra el préstamo con el carnet del estudiante.
- 4.4. El préstamo se registra con la fecha actual y se establece una fecha límite de devolución.
- 4.5. El estudiante puede llevarse el libro prestado.

5. Devolución de Libros:

Cuando el estudiante desea devolver un libro, debe seguir estos pasos:

5.1. Seleccione la opción "Libros" y posteriormente en "Devolver Libro"

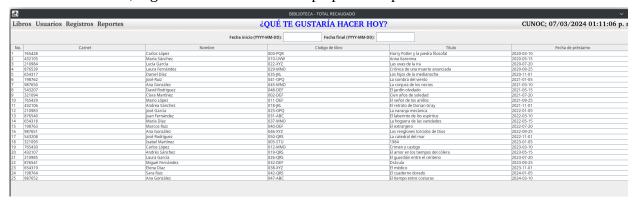


- 5.2. El bibliotecario ingresa el carnet del estudiante, código del libro devuelto, fecha de devolución.
- 5.3. El sistema calcula el total a pagar por el préstamo, considerando la fecha de devolución y posibles días de mora.
- 5.4. El estudiante realiza el pago correspondiente y el bibliotecario registra la devolución del libro en el sistema.

6. Generación de Reportes:

El sistema ofrece diferentes reportes para el usuario bibliotecario. Siga estos pasos para generar un reporte:

- 6.1. Seleccione la opción "Reportes" en la interfaz principal del sistema.
- 6.2. Elija el tipo de reporte que desea ver: Préstamos a devolver este día, Préstamos en Mora, Ingresos en un Intervalo de Tiempo, etc.
- 6.3. Si es necesario, ingrese el intervalo de tiempo para el reporte.



7. Almacenamiento de Información:

Todos los datos ingresados en el sistema se almacenan de forma persistente en archivos binarios. Esto garantiza que la información esté disponible en futuras sesiones de uso del sistema.



8. Listado de Estudiantes:

El sistema ofrece un apartado para poder ver y buscar estudiantes registrados en el sistema. Siga estos pasos ver los registros:

- 8.1. Seleccione la opción "Registros" en la interfaz principal del sistema.
- 8.2. "Elija Listado de Estudiantes" y se mostrará una tabla con la información de los estudiantes.



8.3. Si es necesario, cuenta con un apartado para que pueda buscar un estudiante en específico.

9. Listado de Libros:

El sistema ofrece un apartado para poder ver y buscar libros registrados en el sistema. Siga estos pasos ver los registros:

- 8.1. Seleccione la opción "Registros" en la interfaz principal del sistema.
- 8.2. Elija "Listado de Libros" y se mostrará una tabla con la información de los libros.



8.3. Si es necesario, cuenta con un apartado para que pueda buscar un libro en específico.

10. Listado de Préstamos:

El sistema ofrece un apartado para poder ver y buscar préstamos vigentes registrados en el sistema. Siga estos pasos ver los registros:

- 8.1. Seleccione la opción "Registros" en la interfaz principal del sistema.
- 8.2. Elija "Listado de Préstamos" y se mostrará una tabla con la información de los préstamos realizados o importados.



0 0	C ·			. 1		1 1	, .	/C•
хτ	SLES	necesario	cuenta con un a	narfado nai	ra due nued	1a hiiscar iin	nrestamo en	especifico
0.0.	01 03	iicccourio,	cuciitu con un u	purtuuo pui	iu que pue	au Duscui uii	prestanto en	copecifico.

¡Felicidades! Ha completado el Manual de Usuario del Sistema de Gestión de Biblioteca. Si tiene alguna pregunta o necesita asistencia adicional, no dude en ponerse en contacto con el personal de la biblioteca.