



# FACULTAD DE **INGENIERÍA**

Área de Ciencias  
de la Computación

MANUAL DE USUARIO: BIBLIOTECA  
ING. SISTEMAS INTELIGENTES  
2022  
APLICACIONES WEB INTERACTIVAS — 223701

Galván Ojeda Montserrat Guadalupe

# ÍNDICE

- ❑ Introducción
- ❑ Vista principal
- ❑ Usuario (profesor o alumno)
- ❑ Administrador: vista libros
  - Eliminar un libro
  - Agregar un libro
  - Editar un libro
  - Generar un archivo PDF de libros
- ❑ Administrador: vista prestamos
  - Agregar un nuevo préstamo
  - Generar un archivo PDF de prestamos
  - Renovar préstamo
- ❑ Administrador: vista devoluciones
  - Agregar un nuevo préstamo
  - Generar un archivo PDF de prestamos
  - Renovar préstamo

# INTRODUCCIÓN

Esta pagina web esta desarrollada para el manejo y visualización de los libros dentro de la biblioteca escolar de la escuela primaria Julian Cariillo.

Con esta aplicación se podrán registrar todos los libros que estén disponibles en esta biblioteca, con una descripción de sus características. Los cuales podrán ser editados o eliminados.

Así como llevar un control de los prestamos, renovaciones y devoluciones que tanto alumnos como profesores realicen con alguno de los libros registrados.

Todo esto con el objetivo de que los encargados de la biblioteca pueda tener un buen control y fácil manejo de la biblioteca escolar evitando perdidas de información o malas capturas.



# VISTA PRINCIPAL

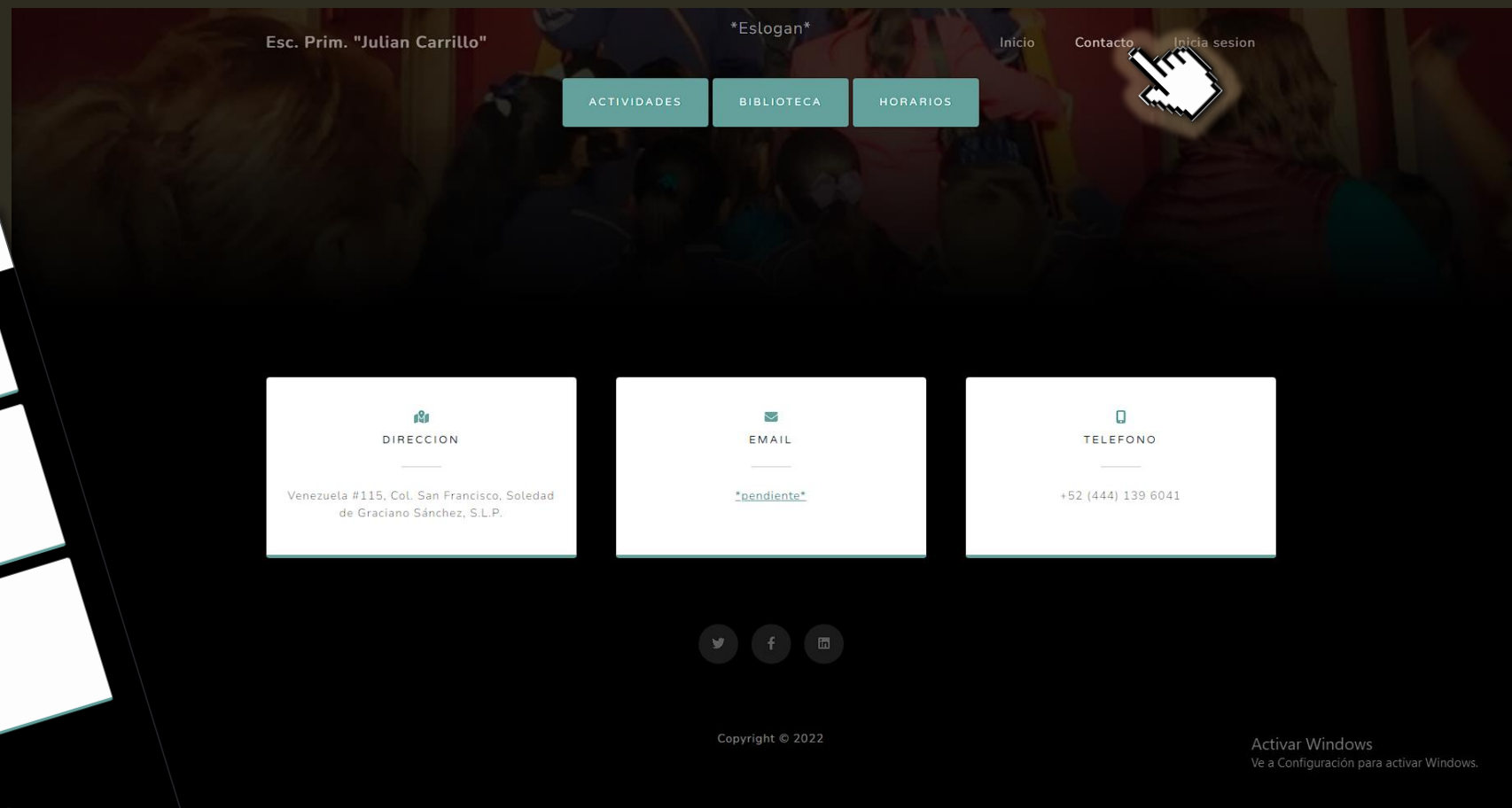
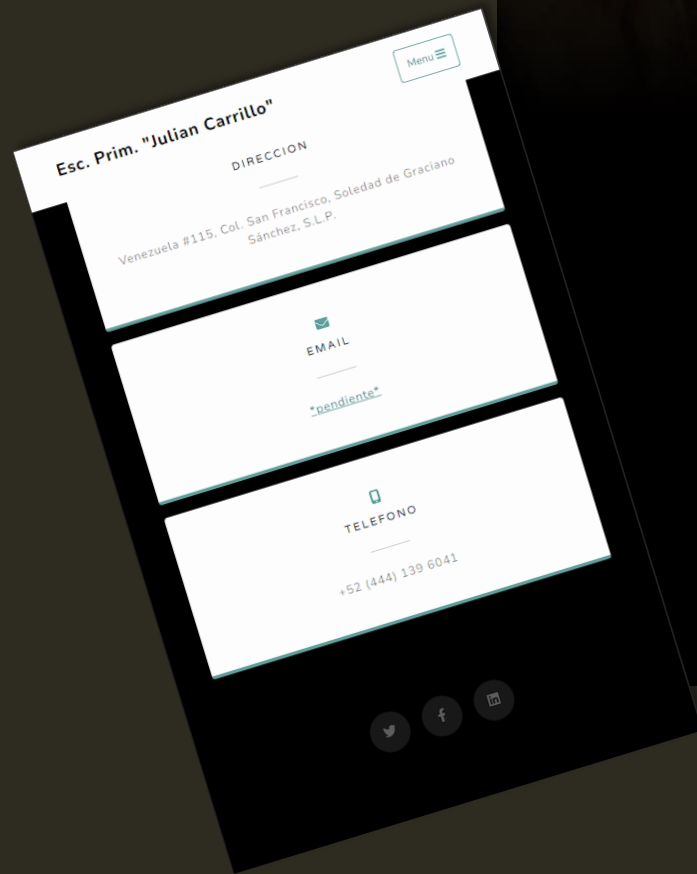
La pagina esta diseñada para tener un aspecto agradable en cualquier tipo de dispositivos, por ejemplo celulares.

Se tienen tres botones que permiten entrar a diversas opciones de la escuela. Actualmente solo esta habilitada la opción de Biblioteca.

Al presionar en la opción “Contacto” se muestra información de la escuela así como las redes sociales oficiales para contacto.

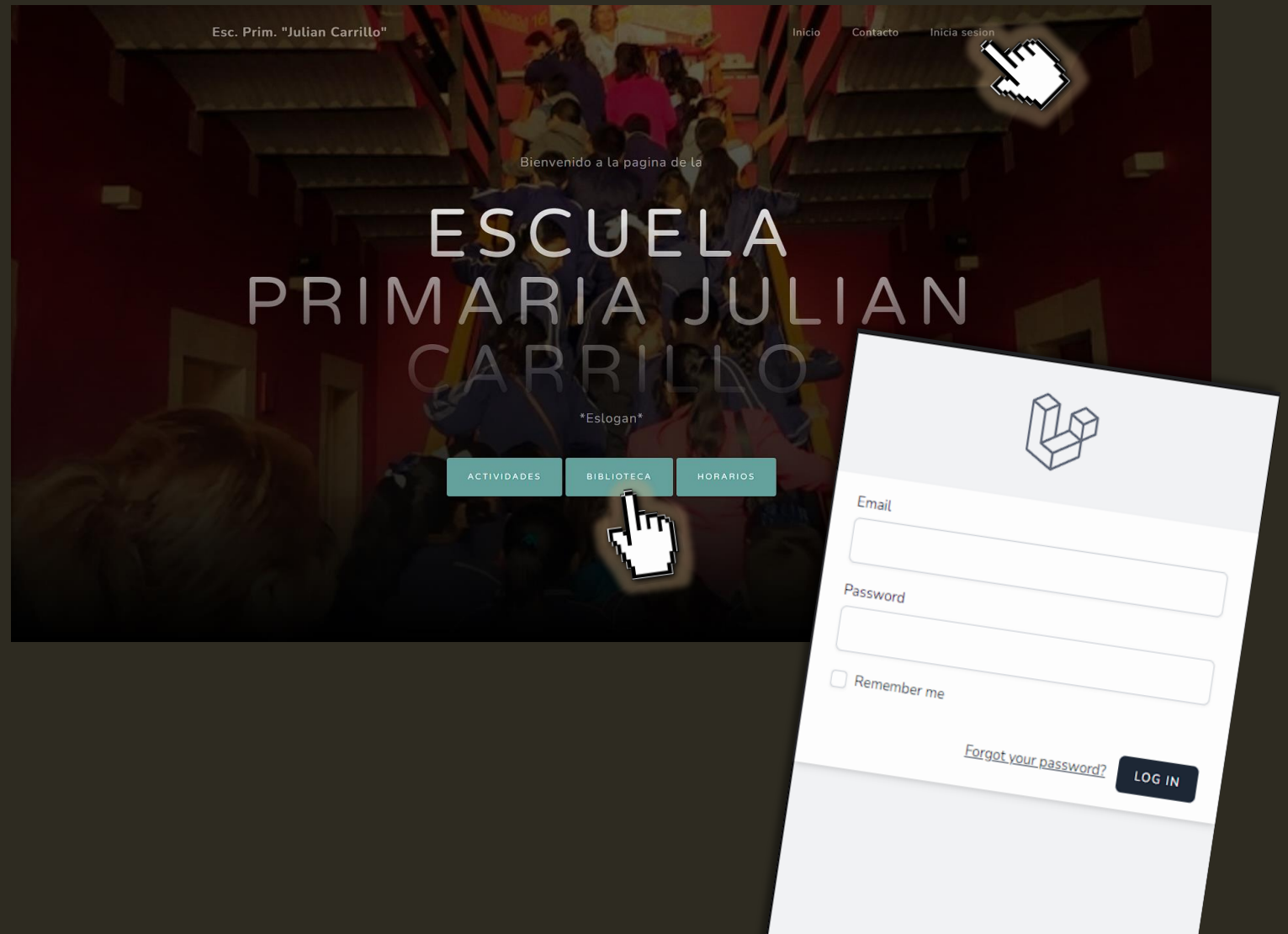


# VISTA PRINCIPAL



# VISTA PRINCIPAL

La opción de inicio de sesión y el botón de Biblioteca envían a un inicio de sesión donde deberás iniciar sesión con tus credenciales oficiales (correo y contraseña).



# USUARIO (PROFESOR O ALUMNO)

Si eres profesor o alumno podrás ver los libros que actualmente están en la biblioteca.

Si deseas solicitar un préstamo tienes que acudir físicamente y registrar tu préstamo con el profesor encargado.

Debes considerar que los libros que estén en rojo son los que actualmente no están disponibles.





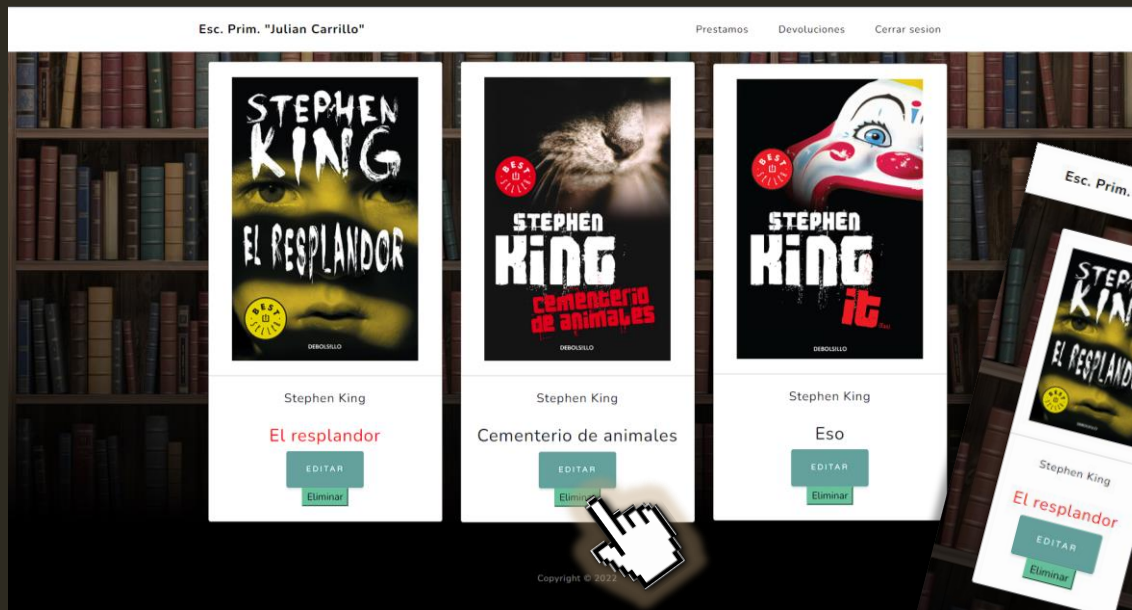
# ADMINISTRADOR: VISTA LIBROS

El administrador será el profesor encargado de la biblioteca que será responsable de registrar tanto los nuevos prestamos, las devoluciones y las renovaciones.

Así como poder modificar los registros de los libros, eliminarlos, generar los pdf con información concreta y registrar nuevos libros.







### ❖ Eliminar un libro:

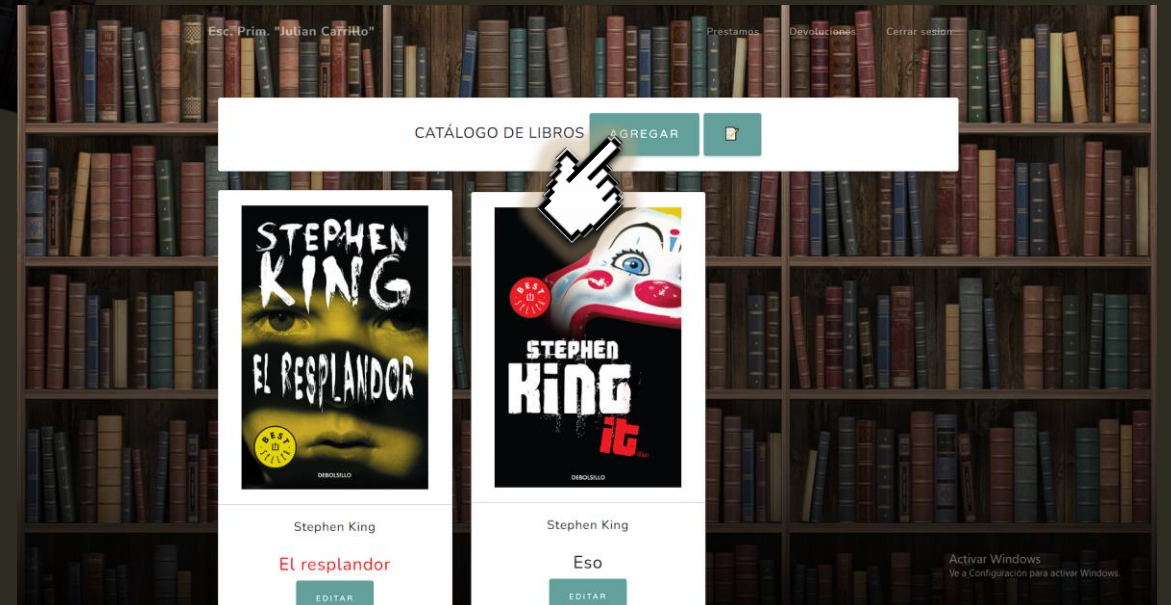
Solo se necesita presionar en el botón "Eliminar" dentro de el libro que ya no se quiera tener.

### ❖ Agregar un libro:

Se presiona en el botón, y se nos enviara a un formulario donde debemos poner:

- Título
- Portada (Imagen)
- Autor
- Editorial
- Categoría

Presionamos en "Guardar" y se mostrara automáticamente.



## DATOS DEL NUEVO LIBRO

Título:

El Principito

Portada:

Elegir archivo 71hMmMqv1IL.jpg

Autor:

Antoine de Saint-Exupéry

Editorial:

El gato de hojalata

Categoría:

Cuento

GUARDAR



## DATOS DEL NUEVO LIBRO

Título:

Portada:

Elegir archivo No se eligió ningún archivo

Autor:

Editorial:

Categoría:

GUARDAR

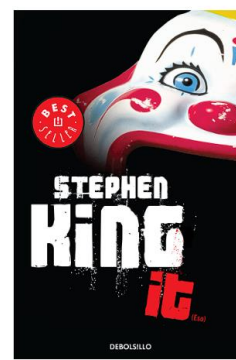


Stephen King

El resplandor

EDITAR

Eliminar

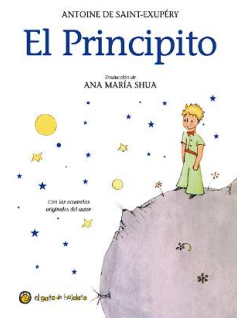


Stephen King

Eso

EDITAR

Eliminar



Antoine de Saint-Exupéry

El Principito

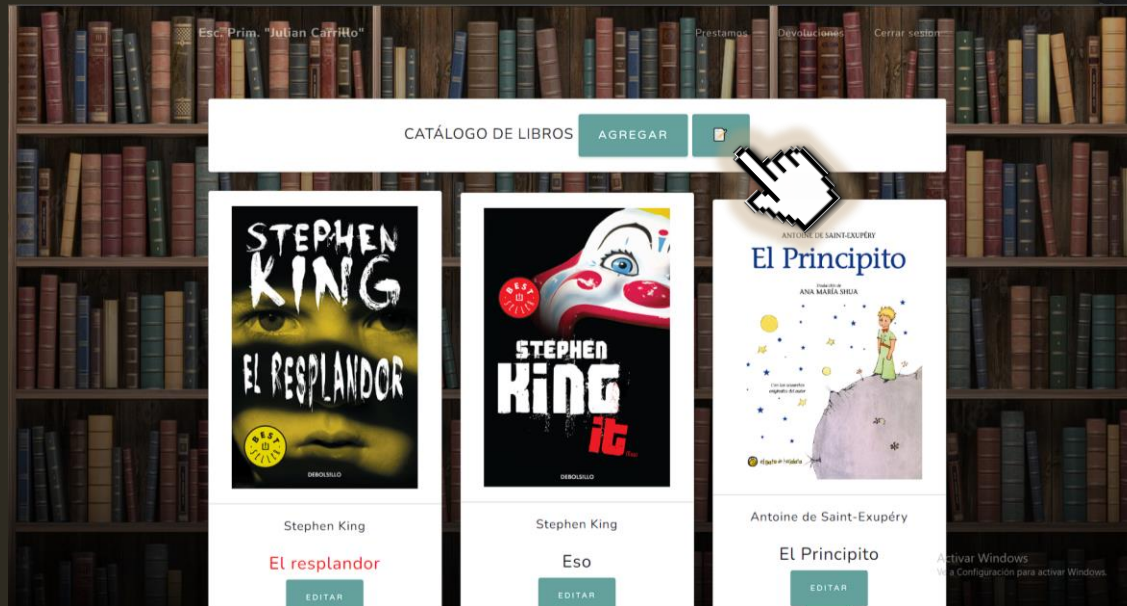
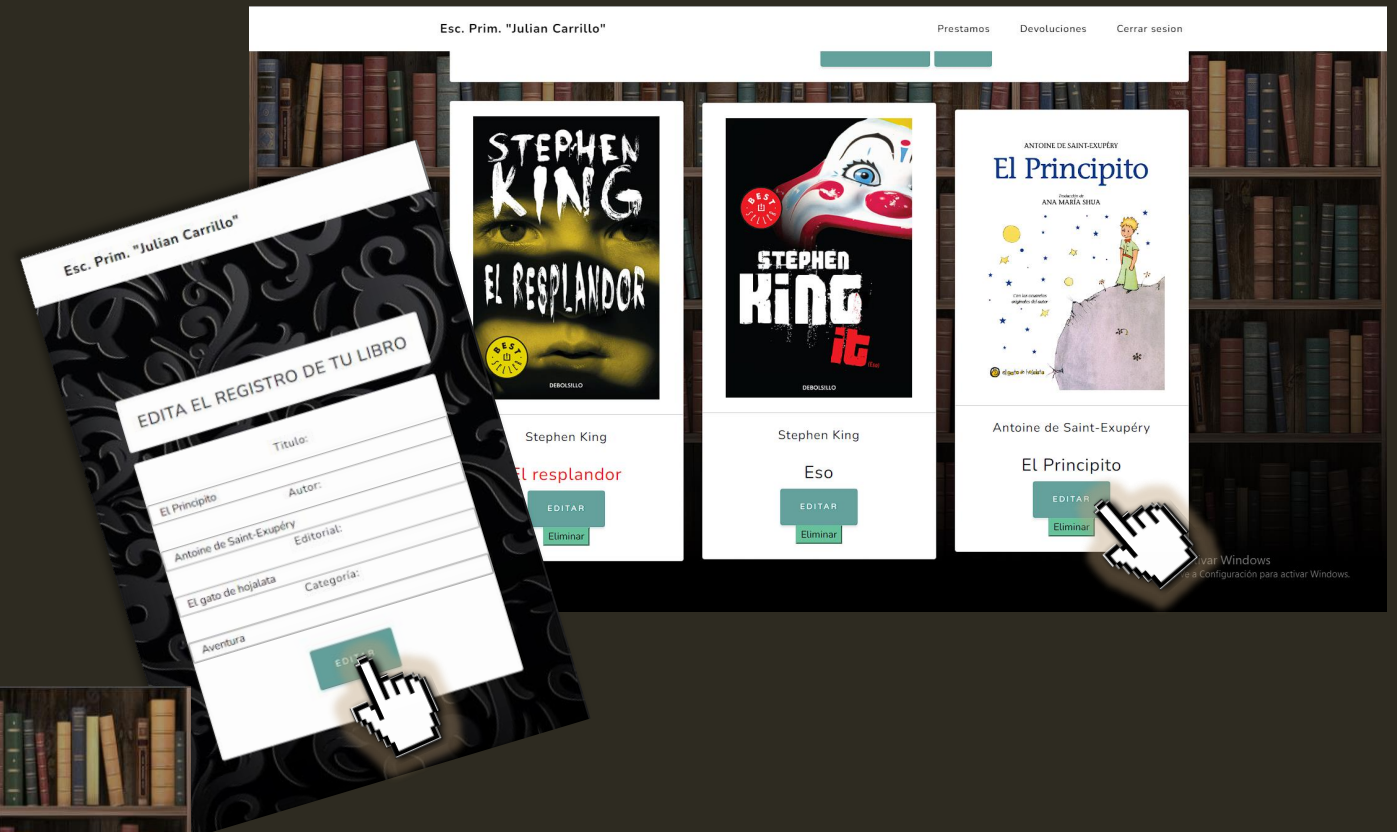
EDITAR

Eliminar



### ❖ Editar un libro:

Si es necesario modificar algún dato del libro, se puede presionar en “Editar” y modificar el campo erróneo



### ❖ Generar un archivo PDF de libros:

Se puede generar un PDF con todos los datos de los libros generados.

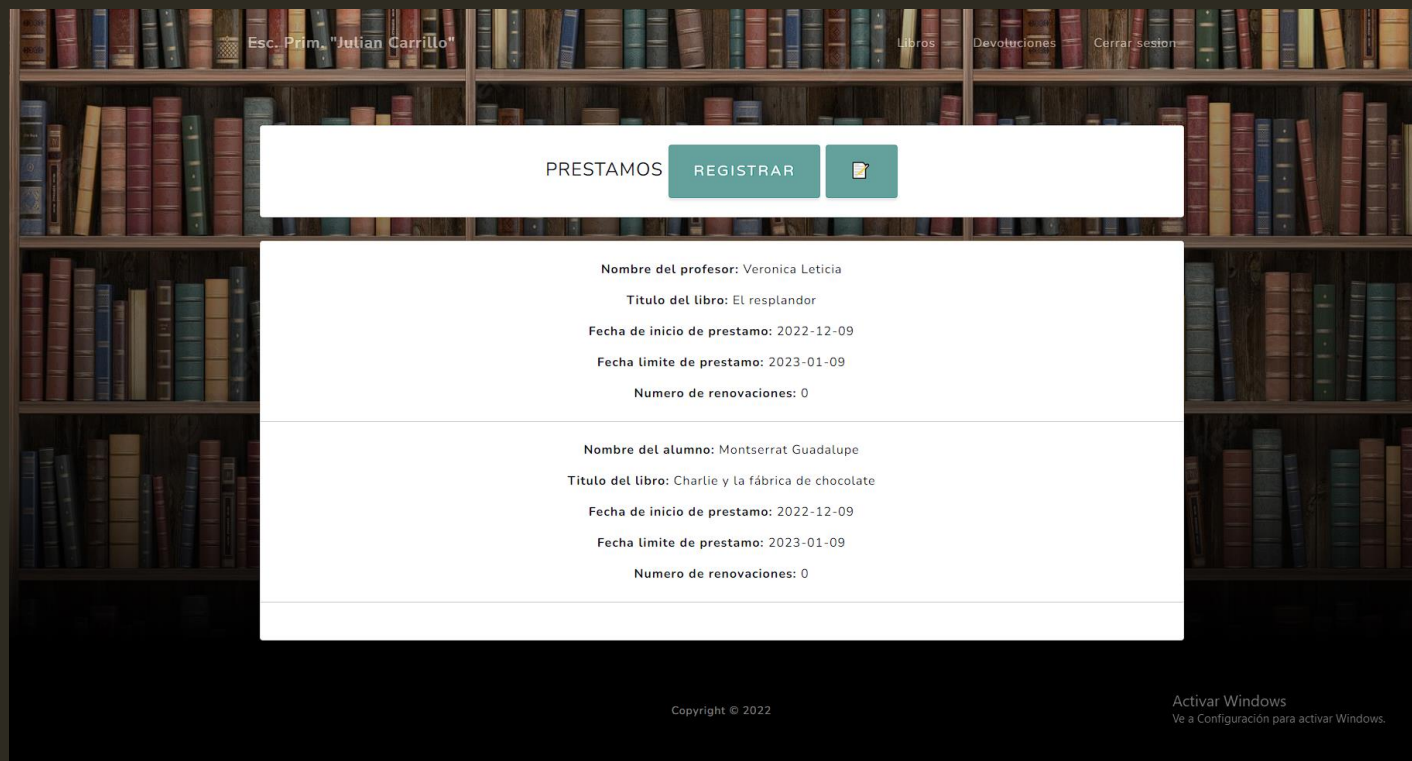
Para eso presionamos en el botón de “📄”

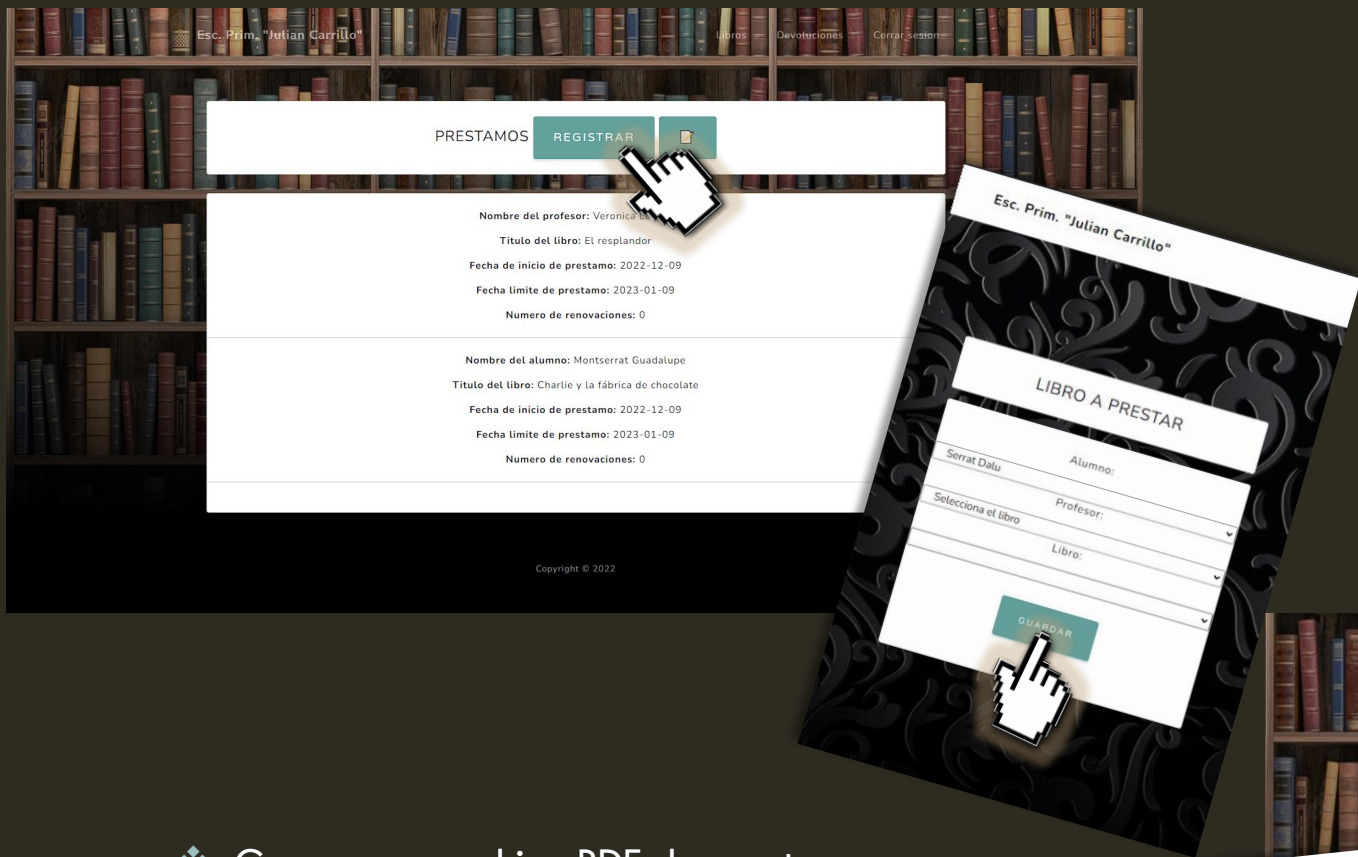
# ADMINISTRADOR: VISTA PRESTAMOS

El administrador será encargado de registrar cada que un usuario solicite un nuevo préstamo o necesite realizar una renovacion.

Y también podrá observar los prestamos que estén activos.

Cuando se registra un nuevo préstamo, el titulo del libro se vuelve rojo dentro del catalogo de libros





## ❖ Agregar un nuevo préstamo:

Se presiona en el botón, y se nos enviara a un formulario donde debemos elegir:

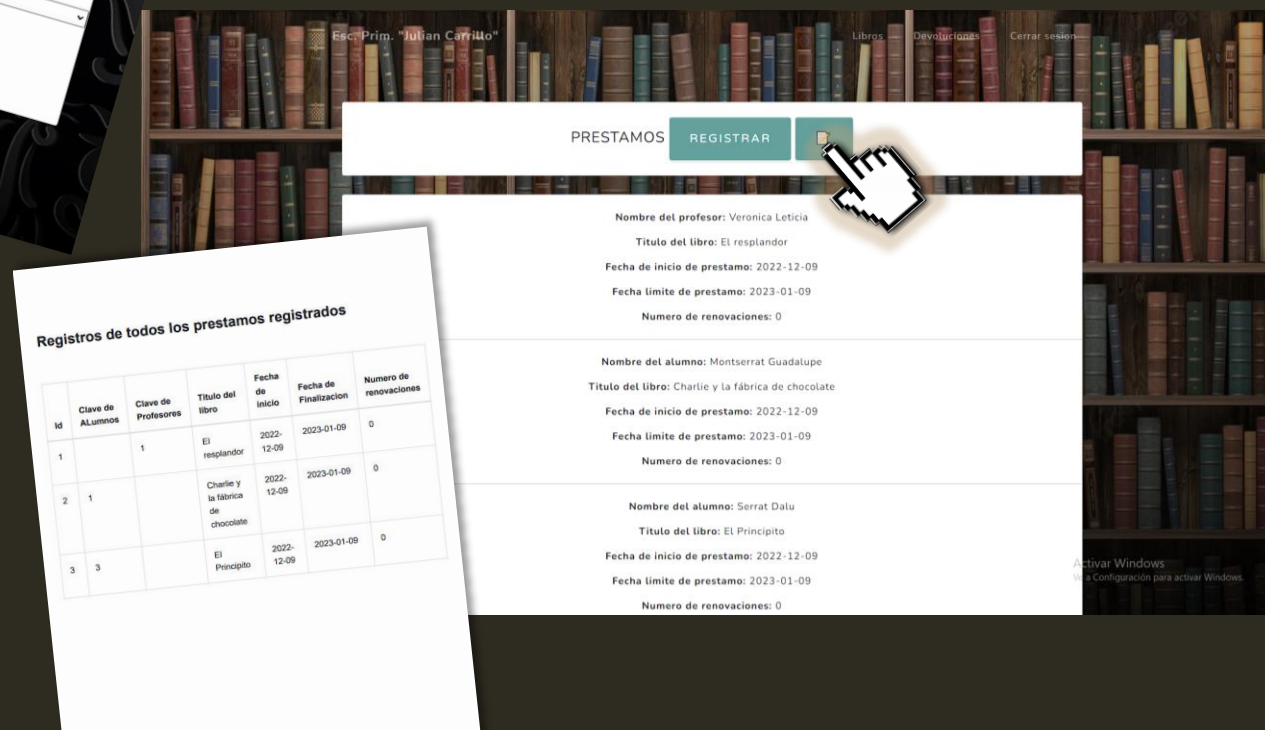
- El alumno o profesor solicitante
- El libro solicitado

Presionamos en “Guardar” y se mostrara automáticamente en la pantalla con la fecha actual como inicio y un mes después como limite.

## ❖ Generar un archivo PDF de prestamos:

Se puede generar un PDF con todos los datos de los prestamos registrados, tanto activos como pasados.

Para eso presionamos en el botón de “📄”

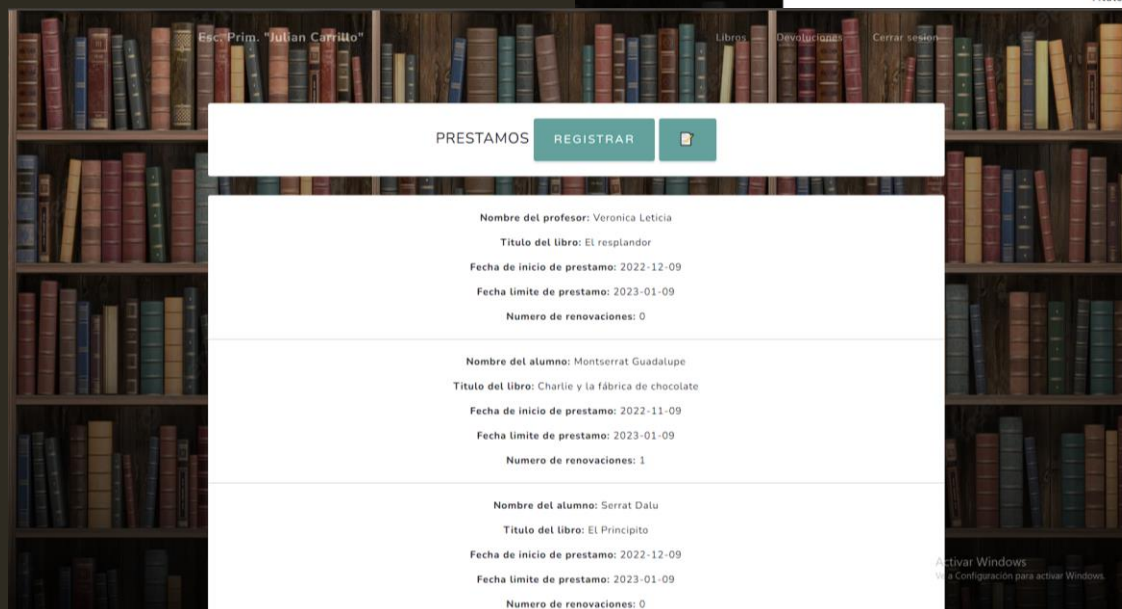
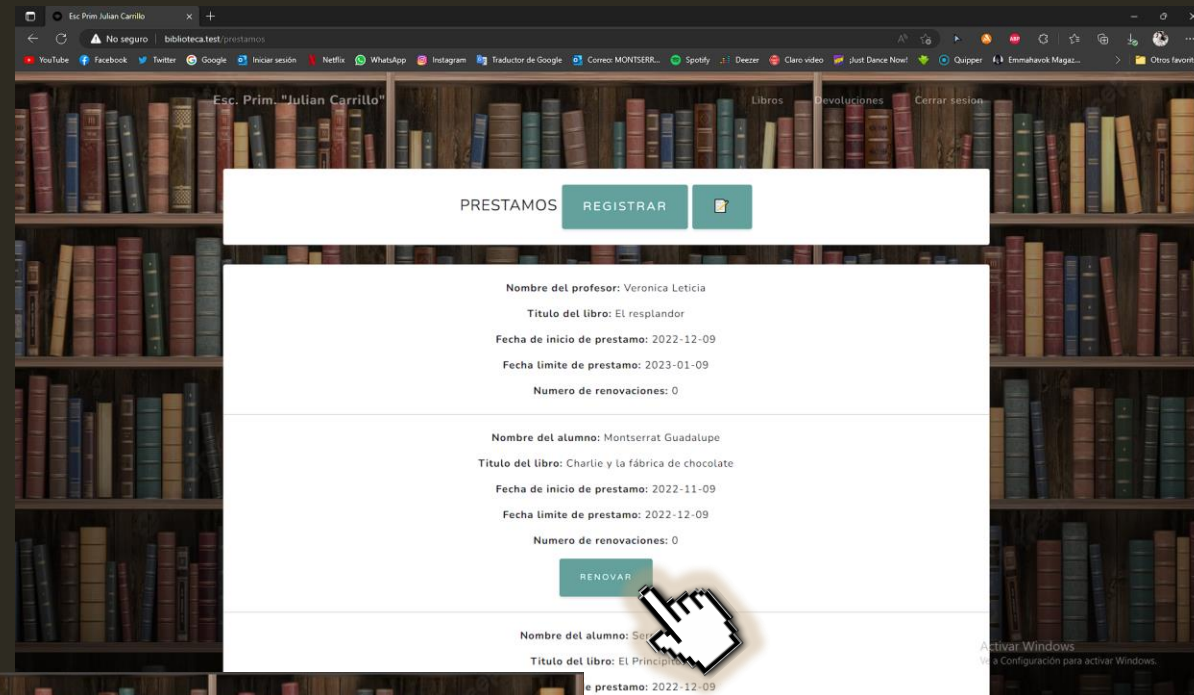




## ❖ Renovar préstamo:

Todos los usuarios tienen la posibilidad de extender su fecha de devolución si el día de su fecha limite acuden con el administrador para agregar un mes.

Esto se podrá realizar presionando en el botón de “Renovar” que solo aparecerá el día de termino del préstamo y si no se tienen mas de tres renovaciones anteriores.



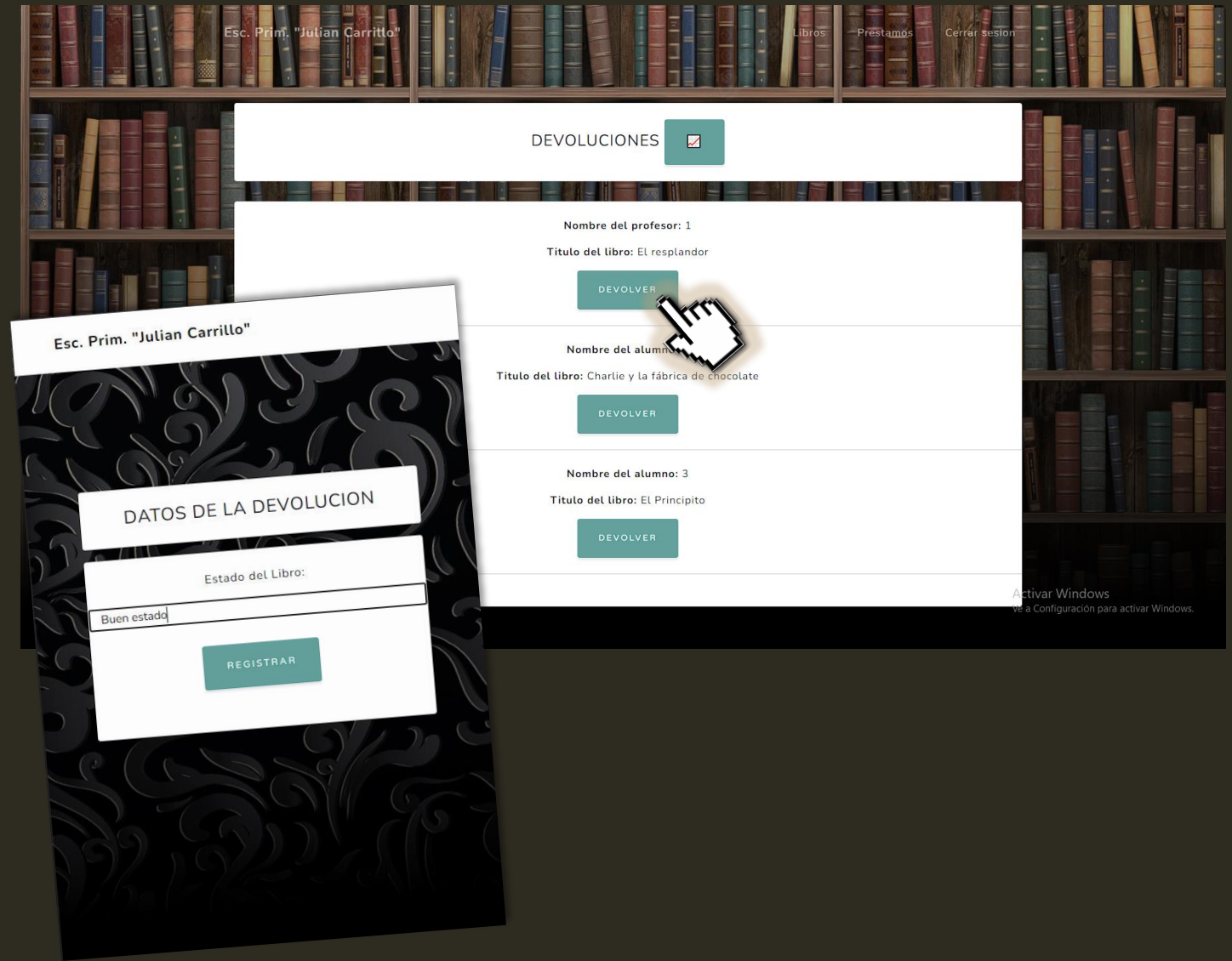


# ADMINISTRADOR: VISTA DEVOLUCIONES

El administrador será encargado de registrar cada que un usuario devuelva un libro.

Para esto es necesario presionar en "Devolver" y registrar el estado en que se encuentre el libro.

Cuando esto se registra el titulo del libro pasa al color base dentro del catalogo de libros.



“Las bibliotecas son  
puertas a otras  
vidas”

zadie smith