



**Sistema de información para la optimización y gestión  
del servicio de préstamo circulante e información a la  
comunidad de la biblioteca pública central “Agustín  
Codazzi” del estado Aragua**

**Manual de Usuario Administrador**

Versión: 0.0.3

Fecha: 29/03/2023

	<p><b>Sistema de información para la optimización y administración del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” del estado Aragua</b></p> <p><b>Manual de Usuario Administrador</b></p>	
---	--	---

## HOJA DE CONTROL



<b>Organismo</b>	Biblioteca pública central “Agustín Codazzi”		
<b>Proyecto</b>	Sistema de información para la optimización y gestión del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” del estado Aragua		
<b>Entregable</b>	Manual de Usuario		
<b>Autores</b>	Diego Hinagas y Vanessa Tse		
<b>Versión/Edición</b>	0.0.3	<b>Fecha Versión</b>	29/03/2023
<b>Aprobado por</b>	-	<b>Fecha Aprobación</b>	-
		<b>Nº Total de Páginas</b>	55

## REGISTRO DE ELABORACION

<b>Versión</b>	<b>Motivo de Elaboración</b>	<b>Responsable del Manual</b>	<b>Fecha de Creación</b>
0.0.3	Versión inicial	Vanessa Tse Pimentel	29/03/2023



## CONTROL DE DISTRIBUCIÓN ADMINISTRADOR

<b>ROLES Y FUNCIONES</b>
<Administrador> Gestionar usuarios, dar y quitar permisos



	<p align="center"><b>Sistema de información para la optimización y administración del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” del estado Aragua</b></p> <p align="center"><b>Manual de Usuario Administrador</b></p>	
---	--	---

## INDICE

<b>1</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA.....</b>	<b>5</b>
1.1	Objeto .....	5
1.2	Alcance .....	5
1.3	Funcionalidad.....	5
<b>2</b>	<b>MAPA DEL SISTEMA.....</b>	<b>6</b>
2.1	Modelo Lógico.....	6
2.1.1	Solicitantes .....	6
2.1.2	Libros.....	6
2.1.3	Préstamo .....	6
2.1.4	Devolución.....	6
2.1.5	Usuario organizador .....	6
2.1.6	Organizar eventos .....	6
2.1.7	Gestión de eventos.....	6
2.2	Navegación .....	7
<b>3</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA.....</b>	<b>8</b>
3.1	Acceso al sistema .....	8
3.1.1	Inicio de sesión .....	8
3.1.2	Recuperar cuenta .....	9
3.1.3	Cerrar sesión .....	10
3.1.4	Mensajes de error.....	10
3.2	Añadir nuevo solicitante .....	12
3.2.1	Mensajes de error.....	14
3.3	Añadir nuevo libro .....	18
3.3.1	Mensajes de error.....	19
3.4	Añadir noticia .....	20
3.5	Préstamo de libros .....	21
3.5.1	Mensajes de error.....	22
3.6	Devolución de libros.....	24
3.7	Organización de Eventos .....	25
3.8	Gestión de eventos .....	26

	<p align="center"><b>Sistema de información para la optimización y administración del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” del estado Aragua</b></p> <p align="center"><b>Manual de Usuario Administrador</b></p>	
---	--	---

3.8.1	Cambiar estado del evento.....	28
3.8.2	Generar noticia a partir de un evento .....	29
3.8.3	Participar en un evento .....	30
3.9	Ver solicitantes .....	30
3.9.1	Información de los solicitantes.....	31
3.9.2	Modificar la información de un solicitante .....	32
3.9.3	Generar carnet.....	35
3.9.4	Historial de préstamos .....	36
3.10	Ver libros .....	37
3.10.1	Información de los libros.....	38
3.10.2	Modificar los datos de un libro .....	39
3.10.3	Modificar la cantidad de un libro .....	40
3.10.4	Historial de préstamos.....	41
3.11	Ver préstamos .....	42
3.11.1	Información de los préstamos .....	43
3.11.2	Modificar la información de los préstamos .....	44
3.12	Categorías .....	46
3.12.1	Mensajes de error .....	47
3.13	Usuarios.....	47
3.13.1	Mensajes de error .....	48
3.14	Auditoría.....	49
3.15	Perfil.....	50
3.16	Organizadores .....	51
3.17	Respaldo.....	52
3.17.1	Exportar base de datos.....	53
3.17.2	Importar base de datos .....	53
3.18	Ayuda.....	54
4	GLOSARIO .....	55

	<p><b>Sistema de información para la optimización y administración del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” del estado Aragua</b></p> <p><b>Manual de Usuario Administrador</b></p>	
---	--	---

# 1 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

## 1.1 *Objeto*



El presente documento de comunicación técnica está destinado a suministrar la información necesaria para el correcto uso del sistema de información para la optimización y administración del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” del estado Aragua. El sistema lleva un registro ordenado de los datos de los solicitantes y de los libros, con la finalidad de gestionar con eficiencia los procesos de préstamo, devolución e inventario. Además de administrar la organización de los eventos de la comunidad y llevar el control de los participantes.

## 1.2 *Alcance*

En el manual se dan instrucciones detalladas de cómo registrarse en el sistema, iniciar y cerrar sesión, recuperar el acceso, añadir solicitantes y libros. Se explican los procesos de préstamo y devolución de libros junto a la organización y participación en eventos. Se podrán visualizar y modificar los datos de cada solicitante, libro, préstamo, evento y usuario. También se indica cómo generar los carnets y el historial de préstamos por solicitante y libro. Además se gestionan las categorías de los libros y los usuarios del sistema. Por último, se indicará como visualizar el perfil de usuario y la auditoría de las acciones realizadas en el sistema.

## 1.3 *Funcionalidad*

El sistema cumple con la funcionalidad de llevar a cabo los procesos de préstamo y devolución de libros del inventario a los solicitantes registrados en el sistema. A la vez, administra la organización de eventos y la participación de los usuarios en estos. Todo esto con el fin de optimizar los servicios de préstamo circulante e información a la comunidad, agilizando los procesos.

	<p><b>Sistema de información para la optimización y administración del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” del estado Aragua</b></p> <p><b>Manual de Usuario Administrador</b></p>	
---	--	---

## 2 MAPA DEL SISTEMA

### 2.1 Modelo Lógico

#### 2.1.1 Solicitantes



#### 2.1.2 Libros



#### 2.1.3 Préstamo



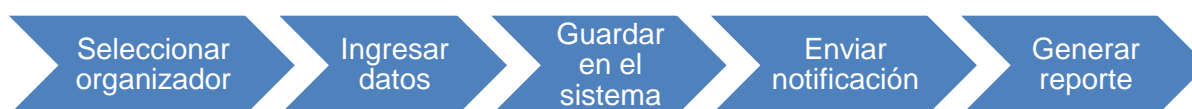
#### 2.1.4 Devolución



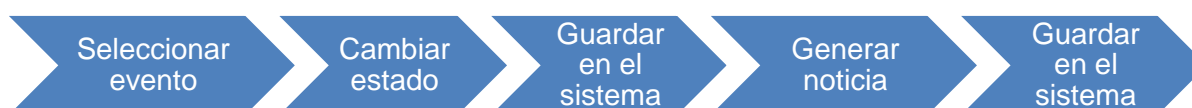
#### 2.1.5 Usuario organizador





#### 2.1.6 Organizar eventos

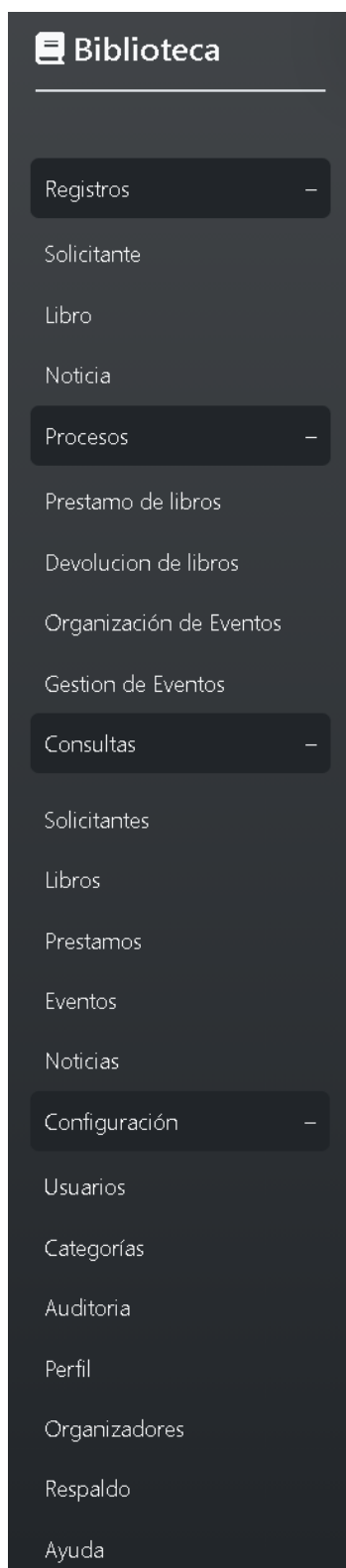


#### 2.1.7 Gestión de eventos





	<p><b>Sistema de información para la optimización y administración del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” del estado Aragua</b></p> <p><b>Manual de Usuario Administrador</b></p>	
---	--	---

## 2.2 Navegación



Al iniciar sesión se muestra un menú que conecta los diferentes módulos del sistema. Primero se encuentra la sección de los registros donde se puede acceder a los formularios para ingresar al sistema nuevos solicitantes, libros y noticias. En la sección de procesos están el préstamo y devolución de libros y organización y gestión de eventos. En consultas se pueden visualizar la información completa referente a los solicitantes, libros, préstamos, eventos y noticias incluyendo los reportes PDF y las estadísticas. En la sección configuración se pueden visualizar, registrar y modificar los datos de los usuarios del sistema y las categorías en las que se clasifican los libros; también se pueden visualizar la auditoría de las acciones realizadas en el sistema, el perfil del usuario que está trabajando, los organizadores de los eventos y el respaldo de la base de datos. Por último, la opción ayuda dirige al manual de usuario.

	<p><b>Sistema de información para la optimización y administración del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” del estado Aragua</b></p> <p><b>Manual de Usuario Administrador</b></p>	
---	--	---

### 3 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

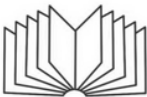
El sistema de información para la optimización y gestión del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” cuenta con una interfaz intuitiva y de fácil aprendizaje permitiendo el control de los solicitantes, los libros, los préstamos y los eventos de la biblioteca de manera automatizada.

#### 3.1 Acceso al sistema

Para poder acceder al sistema tenemos un módulo que controla el acceso individual al sistema informático mediante la identificación del usuario utilizando credenciales provistas por el usuario.

##### 3.1.1 Inicio de sesión



Al iniciar, el sistema te mostrará la pantalla de inicio de sesión donde pedirá usuario y contraseña para ingresar. Una vez se llenen los campos indicados, se debe dar click en el botón ingresar. El usuario y contraseña pueden ser suministrados por el administrador de sistema o puede registrarse usted mismo.



**¡Bienvenidos!**

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)
[¡Crea una cuenta!](#)



	<p><b>Sistema de información para la optimización y administración del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” del estado Aragua</b></p> <p><b>Manual de Usuario Administrador</b></p>	
---	--	---

### 3.1.2 Recuperar cuenta



### Recuperar Cuenta

❗ Para recuperar una cuenta tiene ingresar el nombre de usuario, nombre completo o correo electrónico asociada a ella

**Confirmar**

[Volver](#)

En el caso de que se haya olvidado el usuario o la contraseña se pueden recuperar ingresando su nombre completo para que el sistema verifique que es usted y debe poner el usuario y la contraseña nuevos. Una vez listo sólo debe presionar el botón confirmar.



### Preguntas de seguridad



¿Cuál es su color favorito?

¿Cuál es su fecha de nacimiento?

**Confirmar**

[Volver](#)

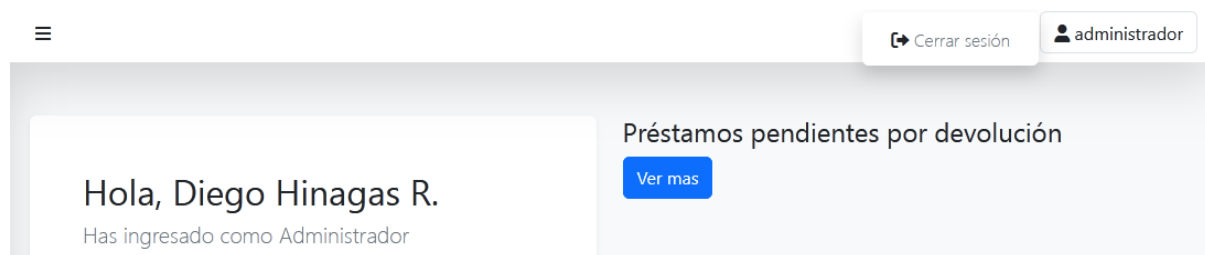
Entonces, el sistema mostrará alguna de las tres preguntas de seguridad de forma

	<p><b>Sistema de información para la optimización y administración del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” del estado Aragua</b></p> <p><b>Manual de Usuario Administrador</b></p>	
---	--	---

aleatoria y a través de su respuesta podrá ingresar al sistema.

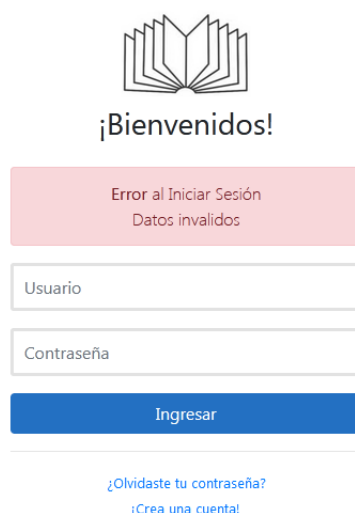
### 3.1.3 Cerrar sesión

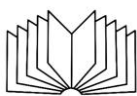
Para cerrar sesión y evitar que otras personas sin permisos tengan acceso al sistema, se hará click en la esquina superior derecha donde está el nombre de usuario. Aparecerá una pequeña ventana con la opción Cerrar sesión, donde vamos a presionar.



### 3.1.4 Mensajes de error

El siguiente error aparece en el sistema cuando el usuario o la contraseña no son correctos. Para solucionar por favor verifique que los datos ingresados están bien escritos recordando que el sistema es sensible a mayúsculas y minúsculas.





**Sistema de información para la optimización y administración del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” del estado Aragua**

**Manual de Usuario Administrador**



Si el error es la contraseña, el sistema mostrará el siguiente error y empezará un conteo de intentos de inicio de sesión. Si usted se equivoca 3 veces su usuario será bloqueado y sólo podrá recuperarlo respondiendo correctamente alguna de las preguntas de seguridad en la opción *¿Ha olvidado su contraseña?* O dirigiéndose a la biblioteca para que el administrador o el bibliotecario lo desbloqueen.



¡Bienvenidos!

Error al Iniciar Sesión  
La contraseña ingresada es incorrecta  
Queda 3 intentos ?

Usuario

Contraseña

Ingresar

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

[¡Crea una cuenta!](#)



¡Bienvenidos!

Atencion. El numero de intentos se agotaron, su cuenta ha sido bloqueada por seguridad. \_

Usuario

Contraseña

Ingresar

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

[¡Crea una cuenta!](#)



¡Bienvenidos!

Este usuario ha sido bloqueado por seguridad \_

Usuario

Contraseña

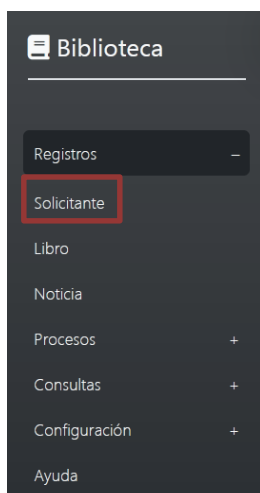
Ingresar

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

[¡Crea una cuenta!](#)

### 3.2 Añadir nuevo solicitante

1. Pulse Registros en la barra lateral de la izquierda. Se desplegará un pequeño submenú. Pulse la opción Solicitante.



2. Se mostrará un formulario, en el que ingresarán los datos personales del solicitante: Número de carnet, nombres, apellidos, cédula de identidad, edad y se selecciona el sexo. Una vez ingresados los datos se presiona el botón azul en la esquina inferior derecha que dice siguiente.

Registrar nuevo solicitante
Solicitanes / Registro

Datos Personales

Informacion de Contacto

Lugar de estudio o trabajo

Nro. Carnet:

1040

Nombres:

María

Apellidos:

Lopez

Cédula de identidad:

11111111



Edad:

52

Sexo:

Femenino

Siguiente

	<p align="center"><b>Sistema de información para la optimización y administración del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” del estado Aragua</b></p> <p align="center"><b>Manual de Usuario Administrador</b></p>	
---	--	---

- Si los datos ingresados son correctos se mostrará el formulario de información de contacto del solicitante donde se ingresará: El número de teléfono, dirección de correo electrónico y dirección de habitación. Si los datos son correctos presione el botón azul siguiente. En cambio si desea volver a la sección de los datos personales presione donde dice volver.

## Registrar nuevo solicitante

Solicitantes / Registro

Datos Personales

Información de Contacto

Lugar de estudio o trabajo

Teléfono:



Correo electrónico:

Dirección de habitación:

[Volver](#)

- Por último, se ingresan los datos del lugar de estudio o trabajo del solicitante: Seleccione la ocupación, ingrese el nombre del lugar de estudio o trabajo, el teléfono y la dirección del lugar. Si los datos están correctos presione el botón azul Agregar registro, si quiere regresar a la información de contacto presione el donde dice volver.

En caso de que el solicitante no estudie ni trabaje en Ocupación seleccione la opción Ninguno y presione el botón Agregar registro.

	<p><b>Sistema de información para la optimización y administración del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” del estado Aragua</b></p> <p><b>Manual de Usuario Administrador</b></p>	
---	--	---

## Registrar nuevo solicitante

Solicitantes / Registro

Datos Personales
Información de Contacto
Lugar de estudio o trabajo

Ocupación:

Nombre del lugar de estudio o trabajo:

Teléfono:

Dirección:

[Volver](#)

En caso de que haya seguido los pasos correctamente, el sistema arrojará el siguiente mensaje en un recuadro "Solicitante Registrado Exitosamente". Si no fue así verifique que haya rellenado los datos correctamente. Abajo tiene las opciones Realizar nuevo registro donde puede añadir otro solicitante y Visualizar nuevo registro donde podrá observar los datos recién ingresados para la verificación de los mismos.





**Solicitante Registrado Exitosamente**

[Realizar nuevo registro](#) | [Visualizar nuevo registro](#)

### 3.2.1 Mensajes de error

En caso de que haya pulsado el botón azul Agregar Registro sin haber llenado todos los campos requeridos obligatoriamente puede mostrarse alguno de los siguientes mensajes. La solución es ingresar el número de carnet, nombres, apellidos, cédula de identidad, edad, número de teléfono, correo electrónico y dirección de

	<p align="center"><b>Sistema de información para la optimización y administración del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” del estado Aragua</b></p> <p align="center"><b>Manual de Usuario Administrador</b></p>	
---	--	---

habitación del solicitante en los campos correspondientes. En caso de que falte algún dato no se podrá registrar al solicitante.

En los campos de nombres y apellidos sólo se deberá ingresar texto, en caso de que se ingresen números el sistema mostrará un mensaje de error debajo del campo con los datos erróneos. Los datos del solicitante no se registrarán hasta que corrija el error y vuelva a presionar el botón verde que dice Agregar registro. Por otro lado, en los campos de número de carnet, cédula de identidad, edad y teléfono se deberán ingresar únicamente números puesto que en caso contrario el sistema mostrará error y no se registrarán los datos. En el campo edad, esta deberá estar comprendida entre los 12 y 90 años, si no es así no se podrán registrar los datos en el sistema.

## Registrar nuevo solicitante

Solicitantes / Registro

Datos Personales

Información de Contacto

Lugar de estudio o trabajo

Nro. Carnet:

El carnet solo permite valores numéricos

Nombres:

El texto solo puede contener letras, espacios y debe ser mayor o igual tres caracteres.

Apellidos:

El texto solo puede contener letras, espacios y debe ser mayor o igual tres caracteres.

Cédula de identidad:

Debe ingresar valores numéricos.

Edad:



La edad debe ser menor a 100 con valores numéricos

Sexo:

Masculino

Siguiente

En caso de que se ingrese un número de carnet o una cédula que ya se encuentra registrada en el sistema se mostrará alguno de los siguientes errores dependiendo del caso, debido a que no se puede registrar al mismo solicitante más de una vez en el sistema o más de un solicitante con el mismo número de carnet. Así que verifique los

	<p align="center"><b>Sistema de información para la optimización y administración del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” del estado Aragua</b></p> <p align="center"><b>Manual de Usuario Administrador</b></p>	
---	--	---

datos para comprobar que la cédula del solicitante o el número de carnet que está registrando no se encuentre repetido.

## Registrar nuevo solicitante

Solicitantes / Registro

Datos Personales

Información de Contacto

Lugar de estudio o trabajo

Nro. Carnet:

1000

El nro de carnet ingresada no se encuentra disponible

Nombres:

Alicia

Apellidos:

Jiménez

Cédula de identidad:

28456218

La cedula ingresada no se encuentra disponible

Edad:

23

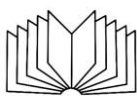
Sexo:

Femenino

Siguiente

En el campo de teléfono no se podrán ingresar guiones u otros símbolos de puntuación, se aceptarán sólo números. Mientras que el campo correo electrónico se pedirá “@” y que termine con un “.” Por ejemplo: [example@email.com](mailto:example@email.com)





**Sistema de información para la optimización y administración del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” del estado Aragua**



**Manual de Usuario Administrador**

## Registrar nuevo solicitante

Solicitantes / Registro

Datos Personales

Información de Contacto

Lugar de estudio o trabajo

Teléfono:

Debe ingresar valores numéricos.

Correo electrónico:

El correo sólo puede contener letras, números, puntos, guiones y guión bajo.

Dirección de habitación:

La dirección es requerida

[Volver](#)

[Siguiente](#)

En caso de que haya seleccionado la ocupación trabajador o estudiante y haya pulsado el botón azul Agregar Registro sin haber llenado todos los campos requeridos obligatoriamente puede mostrarse alguno de los siguientes mensajes. La solución es ingresar el nombre, teléfono y dirección del lugar de estudio o trabajo o cambiar la ocupación a ninguno.

## Registrar nuevo solicitante

Solicitantes / Registro

Datos Personales

Información de Contacto

Lugar de estudio o trabajo

Ocupación:

Nombre del lugar de estudio o trabajo:

El nombre de la ocupación es requerido

Teléfono:

El número de contacto de la ocupación es requerido

Dirección:

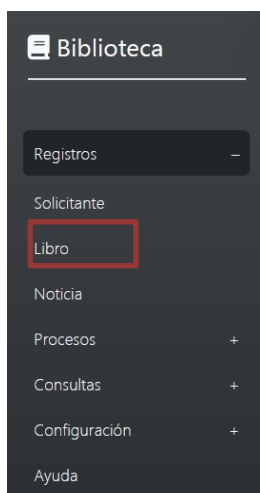
La dirección de la ocupación es requerido

[Volver](#)

[Agregar Registro](#)

### 3.3 Añadir nuevo libro

1. Pulse Registros en la barra lateral de la izquierda. Se desplegará un pequeño submenú. Pulse la opción Libro.



2. Se mostrará un formulario, en el que ingresará la cota, el título, el autor, la categoría, el estado actual del libro, la sinopsis, la cantidad total y la cantidad mínima del libro que debe permanecer en el inventario de la biblioteca. Añadidos los datos correctamente pulse el botón azul Agregar Registro.

Registro de Nuevo Libro

Libros / Registro

Cota

Título

Categoría

Obras generales

Autor

Estado



Disponible para su lectura

Sinopsis

Cantidad total del libro

Cantidad mínima del libro

Agregar Registro

	<p><b>Sistema de información para la optimización y administración del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” del estado Aragua</b></p> <p><b>Manual de Usuario Administrador</b></p>	
---	--	---

En caso de que haya seguido los pasos correctamente, el sistema arrojará el siguiente mensaje en un recuadro verde "El libro ha sido registrado satisfactoriamente". Si no fue así verifique que haya rellenado los datos correctamente.

El libro ha sido registrado satisfactoriamente



### 3.3.1 Mensajes de error



En caso de que haya pulsado el botón verde Agregar Registro sin haber llenado todos los campos requeridos obligatoriamente puede mostrarse alguno de los siguientes mensajes. La solución es ingresar la cota, el título, el autor, la sinopsis y la cantidad de ejemplares en existencia en la biblioteca del libro junto con la cantidad mínima de estos que debe permanecer en las instalaciones ante los préstamos. Los datos pedidos deberán ser llenados en sus campos correspondientes y en caso de que falte alguno no se podrá realizar el registro del libro.

Además, en caso de que se ingrese la cota de un libro que ya se encuentre registrado en el sistema se mostrará el siguiente error, debido a que no se puede registrar el mismo libro más de una vez en el sistema. Así que verifique los datos para comprobar que la cota del libro que está registrando no se encuentre repetida.

Cota 'M928' no se encuentra disponible



Finalmente, la cantidad total del libro se refiere al número exacto de unidades de ese libro que posea la biblioteca y la cantidad mínima que debe permanecer en la biblioteca para que no sean prestadas todas las unidades con el objetivo de preservar y mantener dicho libro. Por ende, la cantidad mínima no puede ser mayor o igual que

	<p><b>Sistema de información para la optimización y administración del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” del estado Aragua</b></p> <p><b>Manual de Usuario Administrador</b></p>	
---	--	---

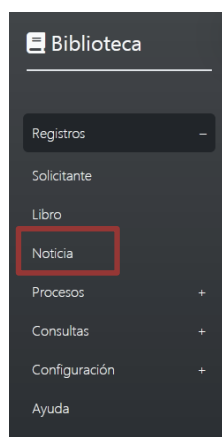
la cantidad total mostrando un error en el sistema impidiendo ingresar dicho registro. Por lo que, para solucionarlo es necesario que la cantidad total sea mayor que la cantidad mínima.

La cantidad total del libro no debe ser menor o igual que la cantidad mínima enviada



### 3.4 *Añadir noticia*

Pulse Noticias en la barra lateral de la izquierda. En esta sección se encuentran las noticias relacionadas a la biblioteca. La aplicación mostrará el título de la noticia, el autor y la fecha.



Registro de noticias

Noticias / Registro

Título

Autor

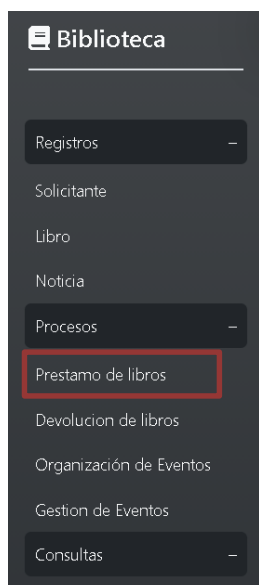
Fecha

Contenido

Agregar Registro

### 3.5 Préstamo de libros

1. Pulse Procesos en la barra lateral de la izquierda. Se desplegará un pequeño submenú. Pulse la opción Prestamo de libros.



2. Se mostrará un formulario, en el que ingresará el número de cédula del solicitante, la cota del libro, la fecha de entrega y de devolución del mismo y si es necesario puede añadir observaciones. Añadidos los datos correctamente pulse el botón azul Generar Préstamo en la esquina inferior derecha.

Servicio de préstamo circulante

Prestamos / Registro

Solicitante:

8120392

Rafael - Abreu C.



Libro:

B514

Ilusiones - Obras generales



Fecha de entrega:

23 / 03 / 2023

Fecha de devolución:

27 / 03 / 2023





Observaciones:

[Volver](#)

Generar Préstamo

controller=event&action=register

	<p><b>Sistema de información para la optimización y administración del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” del estado Aragua</b></p> <p><b>Manual de Usuario Administrador</b></p>	
---	--	---

En caso de que haya seguido los pasos correctamente, el sistema arrojará el siguiente mensaje en un recuadro "Préstamo Registrado Exitosamente". Si no fue así verifique que haya rellenado los datos correctamente.



Prestamo Registrado Exitosamente

[Generar nuevo prestamo](#) | [Visualizar nuevo registro](#)

### 3.5.1 Mensajes de error

En caso de que haya pulsado el botón verde Agregar Registro sin haber llenado todos los campos requeridos obligatoriamente puede mostrarse alguno de los siguientes mensajes.



En la primera pantalla se muestra en caso de que no haya ingresado el número de cédula de identidad del solicitante o la cota del libro, arrojando un error que dice Los datos ingresados no son correctos. La solución es colocar los datos que faltan haciendo click en el botón al lado del dato correspondiente seleccionando el solicitante y el libro.

Los datos ingresados no son correctos

En caso de que se realice un préstamo con un solicitante que se encuentre inactivo el sistema mostrará el siguiente error.

El solicitante enviado se encuentra bloqueado



	<p align="center"><b>Sistema de información para la optimización y administración del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” del estado Aragua</b></p> <p align="center"><b>Manual de Usuario Administrador</b></p>	
---	--	---

Por otra parte, si se ingresa un número de cédula o la cota de un libro que no se encuentre registrado el sistema dirá que no fue encontrado. Sin embargo, si le da al botón verde Agregar Registro el préstamo se guardará con los datos más parecidos a los ingresados que encontrará el sistema, por lo que hay que revisar bien antes de registrar.

Solicitante:

2123602

No encontrado



Libro:

H833

No encontrado



El último mensaje de error aparece cuando la fecha de entrega del libro es anterior a la fecha del día en el que está registrando el préstamo. La solución es ajustar la fecha a la del día de hoy, ósea al momento en que se está registrando el préstamo.

19/11/2021 10:08 am

### Servicio de préstamo circulante

Llenar los campos

Solicitante:

19355228

Pedro J. - Maurera Franco



Libro:

H792

Sapiens: De animales a dioses - Historia



Fecha de entrega:

18/11/2021




Fecha de devolución:

22/11/2021

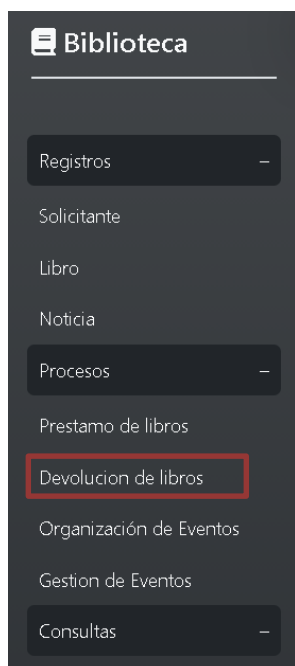


Observación

 El valor debe ser 19/11/2021.

### 3.6 *Devolución de libros*

1. Pulse Procesos en la barra lateral de la izquierda. Se desplegará un pequeño submenú. Pulse la opción Devolución de libros.



2. La aplicación mostrará todos los préstamos pendientes por devolución, con la fecha de esta, el título del libro, el nombre del solicitante, su número de teléfono y correo electrónico.
3. En la opción de devolución de préstamos se muestran los datos de los préstamos registrados. En el momento en que los libros son regresados a la biblioteca se debe pulsar el botón negro con el visto para que dicho préstamo de aparecer como pendiente.



## Préstamos pendientes por devolución

**Fecha de devolución: 2021-11-10**

<b>Solicitante:</b> Linda Bacalo Venezuela	<b>Teléfono:</b> 0412788990
<b>Libro:</b> Orgullo y prejuicio	<b>Email:</b> yourname@email.com

**Préstamo devuelto ✓**

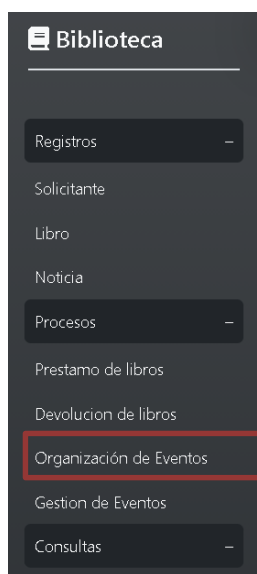
**Fecha de devolución: 2021-11-15**

<b>Solicitante:</b> Yasmin Desire Pacheco Aular	<b>Teléfono:</b> 0412758987
<b>Libro:</b> El Manifiesto Comunista	<b>Email:</b> pachecoyasmin345@gmail.com

**Préstamo devuelto ✓**

### 3.7 Organización de Eventos

1. Pulse Procesos en la barra lateral de la izquierda. Se desplegará un pequeño submenú. Pulse la opción Organización de Eventos.



- Se mostrará un formulario, en el que ingresará el número de cédula del solicitante, la cota del libro, la fecha de entrega y de devolución del mismo y si es necesario puede añadir observaciones. Añadidos los datos correctamente pulse el botón azul Generar Prestamo en la esquina inferior derecha.

### Registro de Nuevo Evento

Eventos / Registro

Nombre del evento:

Organizador:

Tipo:

Aforo:

Fecha:

Hora:

Lugar:

Detalles del evento:

En caso de que haya seguido los pasos correctamente, el sistema arrojará el siguiente mensaje en un recuadro "El evento ha sido registrado satisfactoriamente". Si no fue así verifique que haya rellenado los datos correctamente.

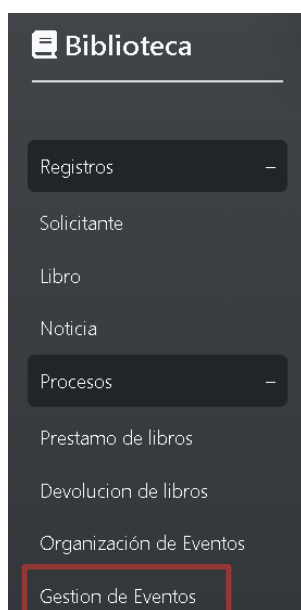
El evento ha sido registrado satisfactoriamente

×

### 3.8 Gestión de eventos

En esta sección se reúnen los eventos organizados junto a la biblioteca. Se pueden ver los detalles para más información, participar para apartar su cupo en los que son limitados, cambiar el estado actual de los eventos y publicar noticias en la página de la biblioteca de los eventos realizados.

Pulse Procesos en la barra lateral de la izquierda y seleccione en el submenú Gestión de eventos. El sistema mostrará todos los eventos próximos a realizarse en la biblioteca. Se podrá ver la fecha del evento, el nombre, el lugar y si está participando o está interesado.



Para tener más información de un evento en específico se hace click en el texto azul que dice Gestionar.

31

Fecha:  
2023-05  
Hora:  
12:00

**Fiestas de San Juan Bautista**  
Casa de la Cultura de Maracay  
**Por Confirmar**  

Gestionar

< >

Hoy

Mayo De 2023

dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb
30	1	2	3	4	5	6
Velorio de	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
			Fiestas de			

### 3.8.1 Cambiar estado del evento

En la opción Estado del Evento se selecciona el estado que se desea colocar y aparecerá un botón azul en la esquina superior derecha con el ícono del disquette para guardar el cambio de estado.

**Fiestas de San Juan Bautista - 2023-05-31 - 12:00:00**

**Datos del Evento**  
Participantes: 0

Tipo de evento:  
No limitado

Lugar:  
Casa de la Cultura de Maracay

**Informacion:**  
Se culminan las actividades en honor a la Cruz de Mayo en su día, iniciando así un cronograma de actividades que le dan la bienvenida a las fiestas de San Juan Bautista. Representantes de la Secretaría Sectorial del Poder Popular para la Cultura, con el respaldo de la Gobernación del estado Aragua, promovieron este evento que reunió a diferentes instituciones y personalidades del quehacer cultural en la región.

[Volver](#)
[Participar](#)

Estado del Evento:  

Por Confirmar

**Fiestas de San Juan Bautista - 2023-05-31 - 12:00:00**

**Datos del Evento**  
Participantes: 0

Tipo de evento:  
No limitado

Lugar:  
Casa de la Cultura de Maracay



**Informacion:**  
Se culminan las actividades en honor a la Cruz de Mayo en su día, iniciando así un cronograma de actividades que le dan la bienvenida a las fiestas de San Juan Bautista. Representantes de la Secretaría Sectorial del Poder Popular para la Cultura, con el respaldo de la Gobernación del estado Aragua, promovieron este evento que reunió a diferentes instituciones y personalidades del quehacer cultural en la región.

[Volver](#)
[Participar](#)

Estado del Evento:  

Realizado

El evento ha sido actualizado con éxito

	<p><b>Sistema de información para la optimización y administración del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” del estado Aragua</b></p> <p><b>Manual de Usuario Administrador</b></p>	
---	--	---

### 3.8.2 Generar noticia a partir de un evento

Una vez cambiado el estado del evento a realizado, aparecerá el siguiente mensaje donde te aparecerá la opción de Generar la noticia del evento realizado.



Evento Realizado con éxito

[Generar Noticia Del Evento Realizado](#)

Al hacer click en las letras azules, se mostrará un formulario con los datos del evento donde se podrán modificar el título y el contenido de la noticia agregando el nombre del autor de la noticia. También se podrán agregar imágenes del evento al hacer click en la opción Agregar Contenido Multimedia, se desplegará una ventana con vista a los archivos almacenados en el equipo donde podrá seleccionar las imágenes que desee subir. Una vez llenados los campos correctamente y seleccionadas las imágenes en caso de que desee subir alguna haga click en el botón azul en la esquina inferior derecha del formulario Agregar registro.

Título

Fiestas de San Juan Bautista

Autor

Biblioteca "Agustín Codazzi"

Fecha

17 / 06 / 2023





Contenido

Se culminan las actividades en honor a la Cruz de Mayo en su día, iniciando así un cronograma de actividades que le dan la bienvenida a las fiestas de San Juan Bautista. Representantes de la Secretaría Sectorial del Poder Popular para la Cultura, con el respaldo de la Gobernación del estado Aragua, promovieron este evento que reunió a diferentes instituciones y personalidades del quehacer cultural en la región.

[Agregar Contenido Multimedia](#)

[Agregar Registro](#)

	<p><b>Sistema de información para la optimización y administración del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” del estado Aragua</b></p> <p><b>Manual de Usuario Administrador</b></p>	
---	--	---

### 3.8.3 Participar en un evento

En gestión de eventos, al hacer click en el botón gestionar en el evento al cual quiera asistir estará el botón Participar en la esquina inferior derecha.

#### Fiestas de San Juan Bautista - 2023-05-31 - 12:00:00

##### Datos del Evento

Participantes: 0

Estado del Evento:

Pendiente

Tipo de evento:

No limitado

Lugar:

Casa de la Cultura de Maracay

##### Información:

Se culminan las actividades en honor a la Cruz de Mayo en su día, iniciando así un cronograma de actividades que le dan la bienvenida a las fiestas de San Juan Bautista. Representantes de la Secretaría Sectorial del Poder Popular para la Cultura, con el respaldo de la Gobernación del estado Aragua, promovieron este evento que reunió a diferentes instituciones y personalidades del quehacer cultural en la región.

[Volver](#)

[Participar](#)

Una vez confirmada la participación en el evento se mostrará la siguiente pantalla con la opción de cancelar tu participación.

Tu participacion ha sido agregada con éxito ×

#### Fiestas de San Juan Bautista - 2023-05-31 - 12:00:00

##### Datos del Evento

Participantes: 1

Participacion Confirmada!

Tipo de evento:

Lugar:

No limitado

Casa de la Cultura de Maracay

##### Información:

Se culminan las actividades en honor a la Cruz de Mayo en su día, iniciando así un cronograma de actividades que le dan la bienvenida a las fiestas de San Juan Bautista. Representantes de la Secretaría Sectorial del Poder Popular para la Cultura, con el respaldo de la Gobernación del estado Aragua, promovieron este evento que reunió a diferentes instituciones y personalidades del quehacer cultural en la región.

Estado del Evento:

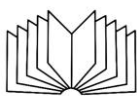
Pendiente

[Volver](#)

[Cancelar Participacion](#)

## 3.9 Ver solicitantes

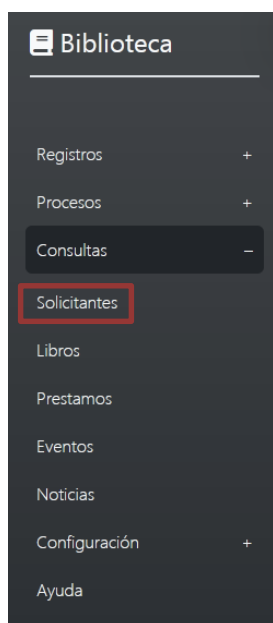
1. Pulse Consultas en la barra lateral de la izquierda. Se desplegará un pequeño submenú. Pulse la opción Solicitantes.



**Sistema de información para la optimización y administración del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” del estado Aragua**



**Manual de Usuario Administrador**



La aplicación mostrará todos los solicitantes registrados en ella, con su número de carnet, nombre, apellido, cédula de identidad y estado.

**Solicitudes Registradas** Solicitudes / Inicio

Mostrar **10** registros Buscar:

#	Nombre	Apellido	Cedula	Estado	
1080	Rafael	Abreu C.	8120392	Activo	
1083	Carlos	Hinagas	28249485	Inactivo	
1085	Diego	Hinagas	28249485	Activo	
1093	Miguel	Rodriguez	28249222	Activo	
1094	Sierra	Leona	28249010	Activo	
1095	Marcos	Mandela	27299020	Activo	

### 3.9.1 Información de los solicitantes

Una vez mostrados los solicitantes, se visualizarán los registros ordenados por el número de carnet de menor a mayor, por lo que los últimos registros realizados se


encontrarán al final de la paginación. Haciendo click en el botón con el icono del ojo se mostrará una pestaña con los datos completos del solicitante.


**Solicitantes Registrados** Solicitantes / Inicio

Mostrar 10 registros Buscar:


#	Nombre	Apellido	Cedula	Estado	
1080	Rafael	Abreu C.	8120392	Activo	
1083	Carlos	Hinagas	28249485	Inactivo	
1085	Diego	Hinagas	28249485	Activo	
1093	Miguel	Rodriguez	28249222	Activo	
1094	Sierra	Leona	28249010	Activo	
1095	Marcos	Mandela	27299020	Activo	

**Informacion Solicitante** Solicitantes / Informacion


**Rafael Abreu C.** 

**Informacion Personal** 

Cédula: 8120392      Edad: 4162470459      Sexo: Masculino

**Informacion De Contacto** 

Dirección: Barrio El Carmen calle Puerto Nuevo casa #6, Maracay      Telefono: 4162470459      Correo: abreucrafael@gmail.com

**Informacion De Ocupacion** 

Ocupación: Trabajador      Institución: BBVA Provincial      Teléfono de la institución: 02432994694

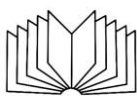
Dirección de la institución: Av Bolívar, Maracay

[Volver](#)

### 3.9.2 Modificar la información de un solicitante

1. Volviendo a la pestaña Solicitantes se busca aquel cuyos datos se desean modificar y presione el botón con el icono del ojo.





**Sistema de información para la optimización y administración del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” del estado Aragua**



**Manual de Usuario Administrador**

## Solicitantes Registrados

Solicitantes / Inicio

Mostrar 10 registros

Buscar:

#	Nombre	Apellido	Cedula	Estado	
1080	Rafael	Abreu C.	8120392	Activo	
1083	Carlos	Hinagas	28249485	Inactivo	
1085	Diego	Hinagas	28249485	Activo	
1093	Miguel	Rodriguez	28249222	Activo	
1094	Sierra	Leona	28249010	Activo	
1095	Marcos	Mandela	27299020	Activo	
1096	Sasha	Trevor	28249281	Activo	

2. Pulse el botón con el icono del lápiz al lado de la información que desee modificar para acceder a la pantalla para editar los datos.

## Informacion Solicitante

Solicitantes / Informacion

**Rafael Abreu C.**



### Informacion Personal



Cédula:  
8120392

Edad:  
4162470459

Sexo:  
Masculino

### Informacion De Contacto



Dirección:  
Barrio El Carmen calle Puerto Nuevo casa #6, Maracay

Telefono:  
4162470459

Correo:  
abreucrafael@gmail.com

### Informacion De Ocupacion



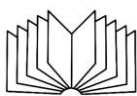
Ocupación:  
Trabajador  
Dirección de la institución:  
Av Bolivar, Maracay

Institución:  
BBVA Provincial

Teléfono de la institución:  
02432994694

[Volver](#)

3. Aparecerá un formulario donde se mostrarán los datos del solicitante y podrá editarlos. Una vez ingresados los datos correctamente, pulse el botón azul ubicado al final en la parte inferior del formulario, Editar.



**Sistema de información para la optimización y administración del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central "Agustín Codazzi" del estado Aragua**



**Manual de Usuario Administrador**

## Editar Informacion Personal

Solicitantes / Personal

Nombres:

Rafael

Apellidos:

Abreu C.

Cédula de identidad:

8120392

Edad:

61

Sexo:

Masculino

[Volver](#)

[Editar](#)

## Editar Informacion Personal De Contacto

Solicitantes / Personal

Teléfono:

4162470459

Correo electrónico:

abreucrafael@gmail.com

Dirección de habitación:

Barrio El Carmen calle Puerto Nuevo casa #6, Maracay

[Volver](#)

[Editar](#)

## Editar Informacion Personal De Ocupacion

Solicitantes / Personal

Ocupación:

Trabajador

Nombre del lugar de estudio o trabajo:

BBVA Provincial

Teléfono:

02432994694

Dirección:

Av Bolivar, Maracay

[Volver](#)

[Editar](#)

El sistema lo devolverá a la vista de los solicitantes registrados y arrojará el siguiente mensaje en un recuadro verde "El registro ha sido actualizado"

exitosamente". Si no fue así verifique si la información solicitada fue ingresada correctamente.

El registro ha sido Actualizado exitosamente

### 3.9.3 Generar carnet

En la pestaña con la información completa de los solicitantes en la esquina superior derecha hay un botón azul con el icono de una flecha, al pulsar este botón se desplegará un pequeño menú en el cual seleccionará la opción Generar carnet y el sistema lo mostrará en un archivo PDF listo para imprimir.

Informacion Solicitante
Solicitantes / Informacion

**Rafael Abreu C.**

Informacion Personal
✎

Cédula:  
8120392

Edad:  
4162470459

Sexo:  
Masculino

Informacion De Contacto
✎

Dirección:  
Barrio El Carmen calle Puerto Nuevo casa #6, Maracay

Teléfono:  
4162470459

Correo:  
abreucrafael@gmail.com

Informacion De Ocupacion
✎

Ocupación:  
Trabajador


Institución:  
BSVA Provincial

Teléfono de la institución:  
02432994694

Dirección de la institución:  
Av Bolivar, Maracay

[Volver](#)

index.php
1 / 1 | 100% +
📄 🖨




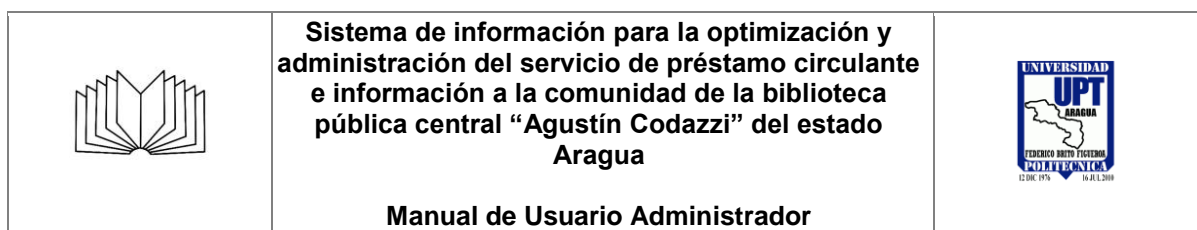
**GOBERNACION DEL EDO. ARAGUA**  
**RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS**

**PRESTAMO CIRCULANTE CARNET**

**No. CARNET**  
1007

**FECHA**  
15/11/2021

<b>BIBLIOTECA PUBLICA CENTRAL "AGUSTIN CODAZZI"</b>    <b>RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DEL ESTADO ARAGUA</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2"><b>PRESTAMO CIRCULANTE</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Apellidos: Basalo Venezuela</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nombres: Linda</td> </tr> <tr> <td>No. de Carnet: 1007</td> <td>Cédula: 22351837</td> </tr> </table>	<b>PRESTAMO CIRCULANTE</b>		Apellidos: Basalo Venezuela		Nombres: Linda		No. de Carnet: 1007	Cédula: 22351837	<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p>FOTO</p>
<b>PRESTAMO CIRCULANTE</b>										
Apellidos: Basalo Venezuela										
Nombres: Linda										
No. de Carnet: 1007	Cédula: 22351837									



### 3.9.4 Historial de préstamos

En la pestaña con la información de los solicitantes en la esquina superior derecha hay un botón azul con el icono de una flecha, al pulsar este botón se desplegará un pequeño menú en el cual seleccionará la opción Historial de préstamos y el sistema lo mostrará en un archivo PDF listo para imprimir.

Informacion Solicitante Solicitudes / Informacion

**Rafael Abreu C.**

[Informacion Personal](#)

Cédula: 8120392      Edad: 4162470459      Sexo: Masculino

[Informacion De Contacto](#)

Dirección: Barrio El Carmen calle Puerto Nuevo casa #6, Maracay      Telefono: 4162470459      Correo: abreucrafael@gmail.com

[Informacion De Ocupacion](#)

Ocupación: Trabajador      Institución: BBVA Provincial      Teléfono de la institución: 02432994694

Dirección de la institución: Av Bolivar, Maracay

[Volver](#)

index.php      1 / 1      90%      [Iconos]

1

**GOBERNACION DEL EDO. ARAGUA**  
**RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS**

**PRESTAMO CIRCULANTE HISTORIAL**

**No. CARNET**  
1007

**FECHA**  
15/11/2021

**DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

APELLIDOS Y NOMBRE: Basalo Venezuela Linda      CEDULA DE IDENTIDAD: 22351837      EDAD: 29  
SEXO: Femenino      DIRECCION DE HABITACION: Maracay  
TELEFONO: 0412788990      CORREO ELECTRONICO: linda@email.com

OCUPACION: Trabajador      INSTITUCION O EMPRESA: Fung & Hung c. a.  
TELEFONO: 02431568094      DIRECCION: Maracay

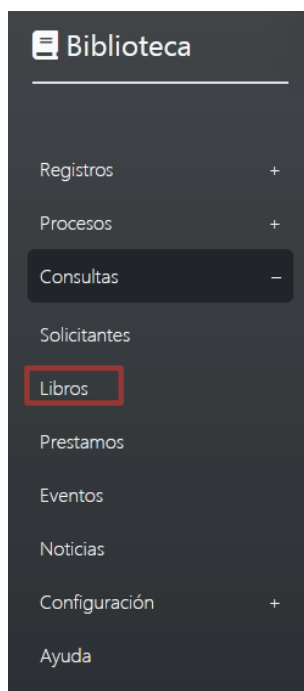
**FIRMA SOLICITANTE**

**FUNCIONARIO**  
Vanessa





COTA	TITULO	AUTOR	F.E.	F.D.
A135	Mujercitas	Louise May Alcott	2021-10-20	2021-10-25
A273	Orgullo y prejuicio	Jane Austen	2021-11-07	2021-11-10
B156	Cumbres borrascosas	Emily Bronte	2021-11-14	2021-11-17

### 3.10 Ver libros

1. Pulse Consultas y reportes en la barra lateral de la izquierda. Se desplegará un pequeño submenú. Pulse la opción Libros.



La aplicación mostrará todos los libros registrados en el sistema. Se podrá ver la cota, el título, el autor, la categoría y el estado del libro.







Libros de la biblioteca						
Mostrar <input type="text" value="10"/> registros		Buscar: <input type="text"/>				
Cota ▲	Título	Autor	Categoría	Estado	Cantidad	
A105	Ciencia de datos con python	Diego A. Hinagas R.	Educación	Lectura y préstamo	25	
A110	El principito	Antoine de Saint-Exupéry	Novela	Lectura y préstamo	10	
A135	Mujercitas	Louise May Alcott	Novela	Lectura y préstamo	23	
A273	Orgullo y prejuicio	Jane Austen	Romance	Lectura y préstamo	16	

### 3.10.1 Información de los libros

En la pestaña donde se visualizan los libros debe hacer click en el botón azul con el icono del ojo para acceder a la pantalla con los datos y la cantidad del libro.

Libros de la biblioteca


Mostrar  registros Buscar:

Cota ▲	Título	Autor	Categoría	Estado	Cantidad	
A105	Ciencia de datos con python	Diego A. Hinagas R.	Educación	Lectura y préstamo	25	
A110	El principito	Antoine de Saint-Exupéry	Novela	Lectura y préstamo	10	
A135	Mujercitas	Louise May Alcott	Novela	Lectura y préstamo	23	
A273	Orgullo y prejuicio	Jane Austen	Romance	Lectura y préstamo	16	
B156	Cumbres borrascosas	Emily Bronte	Romance	Lectura y préstamo	9	
B294	Ilusiones	Richard Bach	Novela	Lectura y préstamo	17	

Informacion Libro Libro / Informacion


**Mujercitas** 

---

**Datos del libro** 

<b>Autor:</b> Louise May Alcott	<b>Categoría:</b> Religion	<b>Estado:</b> Lectura y préstamo
------------------------------------	-------------------------------	--------------------------------------

**Sinopsis:**  
 Amy, Jo, Beth y Meg son cuatro hermanas que atraviesan Massachussets con su madre durante la Guerra Civil, unas vacaciones que realizan sin su padre evangelista itinerante. Durante estas vacaciones las adolescentes descubren el amor y la importancia de los lazos familiares.

**Cantidad** 


<b>Cantidad total:</b> 10	<b>Cantidad actual:</b> 7	<b>Prestados:</b> 3
------------------------------	------------------------------	------------------------

[Volver](#)


### 3.10.2 Modificar los datos de un libro

1. En la pantalla con los datos y cantidad del libro aparecerán dos botones azules con el icono del lápiz, debe presionar el botón junto a los datos del libro.

Informacion Libro Libro / Informacion

**Mujercitas** 


---

Datos del libro 

<p>Autor:</p> <p>Louise May Alcott</p>	<p>Categoría:</p> <p>Religion</p>	<p>Estado:</p> <p>Lectura y prestamo</p>
--	-----------------------------------	--

Síntesis:

Amy, Jo, Beth y Meg son cuatro hermanas que atraviesan Massachussets con su madre durante la Guerra Civil, unas vacaciones que realizan sin su padre evangelista itinerante. Durante estas vacaciones las adolescentes descubren el amor y la importancia de los lazos familiares.

Cantidad 

<p>Cantidad total:</p> <p>10</p>	<p>Cantidad actual:</p> <p>7</p>	<p>Prestados:</p> <p>3</p>
----------------------------------	----------------------------------	----------------------------

[Volver](#)

2. Aparecerá un formulario con los datos del libro, los cuales podrá modificar. Una vez ingresados los datos correctamente, pulse el botón verde Modificar registro ubicado en la parte inferior del formulario.

#### Modificar datos de los libros

**Datos:**

<p>Cota:</p> <input type="text" value="B827"/>	<p>Título:</p> <input type="text" value="Dracula"/>	<p>Categoría:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Novela ▼</div>
<p>Autor:</p> <input type="text" value="Bram Stoker"/>	<p>Estado:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Disponible para su lectura y prestar ▼</div>	

Modificar Registro

El sistema lo devolverá a la vista de los solicitantes registrados y arrojará el siguiente mensaje en un recuadro verde "El registro ha sido actualizado exitosamente". Si no fue así verifique si la información solicitada fue ingresada correctamente.

El registro ha sido Actualizado exitosamente

### 3.10.3 Modificar la cantidad de un libro

- Desde la pantalla de consulta de libros se selecciona aquel del que desee cambiar el inventario. Visualizando los datos y el inventario del libro aparecerán dos azules con el icono del lápiz, debe presionar el botón junto a la palabra Cantidad.

Informacion Libro

Libro / Informacion

Mujercitas

Datos del libro

Autor:

Louise May Alcott

Categoría:

Religion

Estado:

Lectura y prestamo

Sinopsis:

Amy, Jo, Beth y Meg son cuatro hermanas que atraviesan Massachussets con su madre durante la Guerra Civil, unas vacaciones que realizan sin su padre evangelista itinerante. Durante estas vacaciones las adolescentes descubren el amor y la importancia de los lazos familiares.

Cantidad

Cantidad total:

10

Cantidad actual:

7

Prestados:

3

Volver



2. Aparecerá un formulario con la información relacionada al inventario del libro, los cuales podrá modificar. Una vez ingresados los datos correctamente, pulse el botón verde Cambiar Inventario ubicado en la parte inferior del formulario.

#### Modificar cantidad

**Dracula**

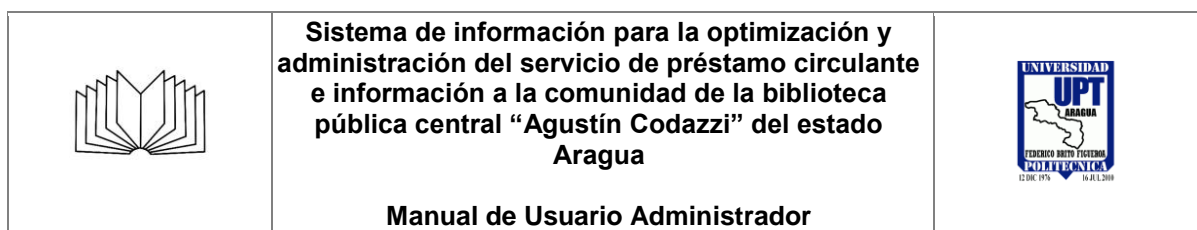
<p><small>Cantidad de Existencia</small></p> <input style="width: 90%;" type="text" value="19"/>	<p><small>Cantidad Mínima</small></p> <input style="width: 90%;" type="text" value="2"/>
<p><small>Cantidad Total</small></p> <input style="width: 90%;" type="text" value="19"/>	<p><small>Cantidad Resto</small></p> <input style="width: 90%;" type="text" value="0"/>

En caso de que se haya podido modificar, el sistema lo devolverá a la vista de los préstamos registrados y arrojará el siguiente mensaje en un recuadro verde "El registro ha sido actualizado exitosamente". Si no fue así verifique que haya rellenado los datos correctamente.


El registro ha sido Actualizado exitosamente


### 3.10.4 Historial de préstamos

En la pestaña con la información de los libros en la esquina superior derecha hay un botón azul con el icono de una flecha, al pulsar este botón se desplegará un pequeño menú en el cual seleccionará la opción Generar Reporte PDF y el sistema lo mostrará en un archivo PDF listo para imprimir.



Informacion Libro
Libro / Informacion

**Doña Barbara**


**Datos del libro** 


**Autor:**  
Rómulo Gallegos

**Categoría:**  
Literatura

**Estado:**  
Disponible para su lectura

**Síntesis:**  
" Doña Bárbara " narra la historia de una rica terrateniente que ha acumulado grandes tierras y manadas extensas de ganados usando a los hombres para su provecho personal y sobornando a los funcionarios locales.

1 de 1
100%


**GOBERNACION DEL EDO. ARAGUA**  
**RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS**

**LIBRO**  
**Doña Barbara**

" Doña Bárbara " narra la historia de una rica terrateniente que ha acumulado grandes tierras y manadas extensas de ganados usando a los hombres para su provecho personal y sobornando a los funcionarios locales.

**AUTOR:** Rómulo Gallegos
**CATEGORIA:** Literatura

**CANTIDAD TOTAL:** 12
**CANTIDAD ACTUAL:** 12
**PRESTADOS:** 0

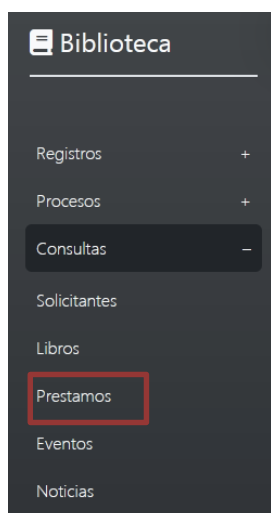
**ESTADO:** Disponible para su lectura

**PRESTAMOS DEL LIBRO**

SOLICITANTE	ENTREGA	DEVOLUCION
Rafael Abreu C.	2023-03-17	2023-03-17
Juan Bermudez	2023-03-24	2023-03-31
Marcos Mandela	2023-03-24	2023-03-31

### 3.11 Ver préstamos

1. Pulse Consultas en la barra lateral de la izquierda. Se desplegará un pequeño submenú. Pulse la opción Préstamos.



La aplicación mostrará todos los préstamos registrados en ella, con el número de carnet del solicitante que retiró el libro, la cota del libro que se retiró, la fecha de entrega y la fecha de devolución.

Préstamo circulante				Préstamo / Inicio	
Mostrar <span>10</span> registros		Buscar: <input type="text"/>			
Número de carnet	Fecha de Entrega	Fecha de Devolucion	Estado		
1080	2023-03-24	2023-03-27	<input checked="" type="checkbox"/> Devuelto		
1093	2023-03-30	2023-04-03	<input type="checkbox"/> Pendiente		
1094	2023-03-30	2023-04-05	<input type="checkbox"/> Pendiente		
1095	2023-03-30	2023-04-07	<input type="checkbox"/> Pendiente		
1097	2023-03-30	2023-04-04	<input type="checkbox"/> Pendiente		

### 3.11.1 Información de los préstamos

Una vez mostrados los préstamos, se visualizarán primero los últimos registros. Pulse el botón azul con el icono del ojo se mostrará una pestaña con el número de carnet y el nombre del solicitante, la cota y el título del libro, la fecha de entrega y de devolución junto con las observaciones realizadas en el préstamo.


**Préstamo circulante** Préstamo / Inicio

Mostrar **10** registros Buscar:

Número de carnet	Fecha de Entrega	Fecha de Devolucion	Estado	
1080	2023-03-24	2023-03-27	<input checked="" type="checkbox"/> Devuelto	
1093	2023-03-30	2023-04-03	<input type="checkbox"/> Pendiente	
1094	2023-03-30	2023-04-05	<input type="checkbox"/> Pendiente	
1095	2023-03-30	2023-04-07	<input type="checkbox"/> Pendiente	
1097	2023-03-30	2023-04-04	<input type="checkbox"/> Pendiente	

**Informacion Libro** Préstamos / Detalle

**Préstamo #19**

Datos del préstamo 

Carnet: 1080	Nombre del solicitante: Rafael Abreu C.
Cota: A131	Título del libro: Mujercitas
Fecha de entrega: 2023-03-24	Fecha de devolución: 2023-03-27
Observaciones:	Estado: <input checked="" type="checkbox"/> Devuelto

[Volver](#)


### 3.11.2 Modificar la información de los préstamos

1. En la pantalla con la información de préstamo aparecerán dos botones verdes en la parte superior, debe presionar el botón azul con el lápiz.

## Informacion Libro

Prestamos / Detalle

**Préstamo #19**

**Datos del préstamo** 

Carnet:  
1080

Cota:  
A131

Fecha de entrega:  
2023-03-24

Observaciones:

Nombre del solicitante:  
Rafael Abreu C.

Título del libro:  
Mujercitas

Fecha de devolución:  
2023-03-27

Estado:  
☒ Devuelto

[Volver](#)

2. Aparecerá un formulario con los datos del préstamo que podrá modificar. Una vez ingresados los datos correctamente, pulse el botón azul Editar ubicado en la esquina inferior derecha.

## Gestion de prestamo

Prestamo / Gestion

Solicitante:

Libro:



Estado:

Fecha de entrega:

Fecha de devolución:

Observaciones:

[Volver](#)

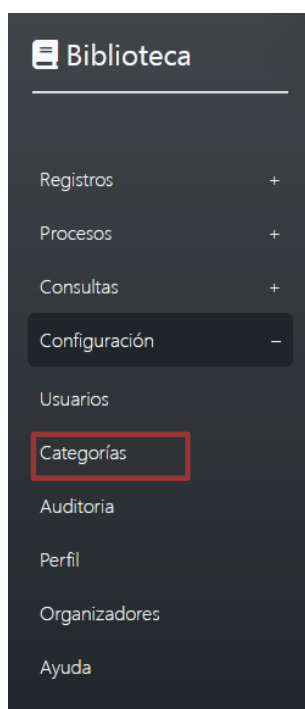
	<p><b>Sistema de información para la optimización y administración del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” del estado Aragua</b></p> <p><b>Manual de Usuario Administrador</b></p>	
---	--	---

En caso de que se haya podido modificar, el sistema lo devolverá a la vista de los préstamos registrados y arrojará el siguiente mensaje en un recuadro verde "El registro ha sido actualizado exitosamente". Si no fue así verifique que haya rellenado los datos correctamente.

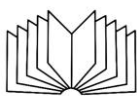
El registro ha sido Actualizado exitosamente

### 3.12 Categorías

1. Pulse Configuración en la barra lateral de la izquierda. Se desplegará un pequeño submenú. Pulse la opción Categorías.



La aplicación mostrará un formulario para agregar nuevas categorías y una vista de las categorías registradas indicando el número que identifica cada categoría, el nombre y el piso en la que se encuentra ubicada, junto con las opciones de modificar los datos y de eliminarlos.



**Sistema de información para la optimización y administración del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” del estado Aragua**



**Manual de Usuario Administrador**

## Categorías de los libros

#	Categoría	Piso	
1	Novela	2	
2	Ciencia	1	
3	Educación	1	
4	Romance	2	
5	Historia	1	
6	Política	2	

**Nueva categoría**

**Agregar categoría**

### 3.12.1 Mensajes de error

En caso de que haya pulsado el botón verde Agregar categoría sin haber llenado el campo del nombre de la categoría se mostrará el siguiente mensaje. La solución es simplemente ingresar el nombre de la categoría.

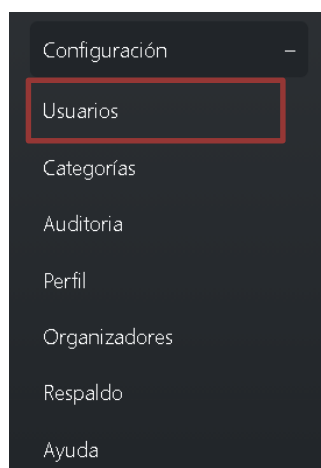
**Nueva categoría**

Completa este campo

**Agregar categoría**

## 3.13 Usuarios

1. Pulse Configuración en la barra lateral de la izquierda. Se desplegará un pequeño submenú. Pulse la opción Usuarios.



La aplicación mostrará un formulario para agregar nuevos usuarios del sistema y una vista de los usuarios registrados indicando el nombre de la persona y el nombre de usuario que usa para ingresar al sistema junto con las opciones de visualizar, modificar y eliminar los datos quitándole a la persona el acceso al sistema.

**Nuevo usuario**

Nombre completo:

Usuario:                      Contraseña:

Nivel de usuario:                      Teléfono:

Usuario

Correo electrónico:

Agregar usuario

#	Usuarios	
21	Vanessa Tse	<span style="color: blue;">👁</span> <span style="color: green;">✎</span> <span style="color: red;">🗑</span>
22	jennifer	<span style="color: blue;">👁</span> <span style="color: green;">✎</span> <span style="color: red;">🗑</span>
27	Diego	<span style="color: blue;">👁</span> <span style="color: green;">✎</span> <span style="color: red;">🗑</span>
28	Vanessa	<span style="color: blue;">👁</span> <span style="color: green;">✎</span> <span style="color: red;">🗑</span>
29	Mariana Pérez	<span style="color: blue;">👁</span> <span style="color: green;">✎</span> <span style="color: red;">🗑</span>
31	María Rodríguez	<span style="color: blue;">👁</span> <span style="color: green;">✎</span> <span style="color: red;">🗑</span>
32	Pedro García	<span style="color: blue;">👁</span> <span style="color: green;">✎</span> <span style="color: red;">🗑</span>
34	Valeriano	<span style="color: blue;">👁</span> <span style="color: green;">✎</span> <span style="color: red;">🗑</span>

### 3.13.1 Mensajes de error

En caso de que haya pulsado el botón verde Agregar usuario sin haber llenado todos los campos en pantalla puede mostrarse alguno de los siguientes mensajes. La



solución es ingresar el nombre completo, usuario y la contraseña en el campo correspondiente sin dejarlos en blanco.

**Nuevo usuario**

Nombre completo:

Usuario:

Nivel de usuario:

Usuario

Teléfono:

Correo electrónico:

**Agregar usuario**

**Nuevo usuario**

Nombre completo:

Usuario:

Contraseña:

Nivel de usuario:

Usuario

Teléfono:

Correo electrónico:

**Agregar usuario**

**Nuevo usuario**

Nombre completo:

Usuario:

Contraseña:

Nivel de usuario:

Usuario

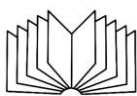
Teléfono:

Correo electrónico:

**Agregar usuario**

### 3.14 Auditoría

También conocida como bitácora de usuarios, en esta parte podrá encontrar el registro de todas las acciones ejecutadas por los usuarios en el sistema. Para acceder a esta opción pulse Configuración en la barra lateral de la izquierda. Se desplegará un pequeño submenú. Pulse la opción Auditoría.



**Sistema de información para la optimización y administración del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” del estado Aragua**



**Manual de Usuario Administrador**

Configuración

Usuarios

Categorías

Auditoría

Perfil

Organizadores

Respaldo

Ayuda

## Auditoría

Usuario	Acción	Módulo	Fecha
Vanessa	Actualización de Solicitante	Solicitantes	2021-09-02 00:57:46
Vanessa	Actualización de Solicitante	Solicitantes	2021-09-02 00:58:11
Vanessa	Creación de Nuevo Solicitante	Solicitantes	2021-09-02 01:02:00
Vanessa	Actualización de Libro	libros	2021-09-02 11:22:21

### 3.15 Perfil

El perfil de usuario es una pantalla en la cual se muestran los datos del usuario que ha iniciado sesión. Para acceder a esta opción debe dirigirse al menú ubicado en la barra azul de la izquierda y hacer click donde dice perfil.

Configuración

Usuarios

Categorías

Auditoría

Perfil


Organizadores

Respaldo


Ayuda

## Datos del perfil

Usuario / Diego Hinagas

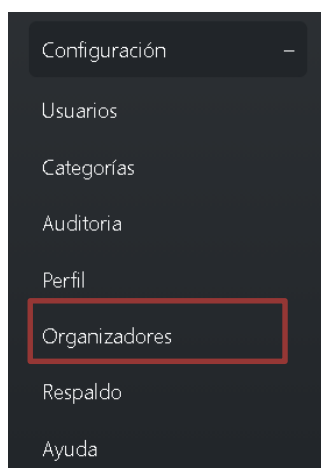


<b>Nombre Completo:</b>	<b>Nombre de Usuario:</b>	<b>Correo electrónico:</b>
Diego Hinagas	admin	diego@email.com
<b>Nivel:</b>	<b>Teléfono:</b>	<b>Estado:</b>
Administrador	4144595344	● Activo

 **Organizador Activo**
  
[Administrar preguntas de seguridad](#)

### 3.16 Organizadores

En la barra lateral en configuración se encuentra la sección de los organizadores donde se visualizan los usuarios que pueden organizar eventos junto a la biblioteca y usuarios que solicitan ser organizadores de eventos.



## Organizadores

Organizadores / Inicio



Mostrar 10 registros

Buscar:

#	Nombre	Cuenta	Estado	
1	Vanessa Tse Pimentel	Bibliotecario	● Inactivo	
2	Diego Hinagas R	Administrador	● Activo	

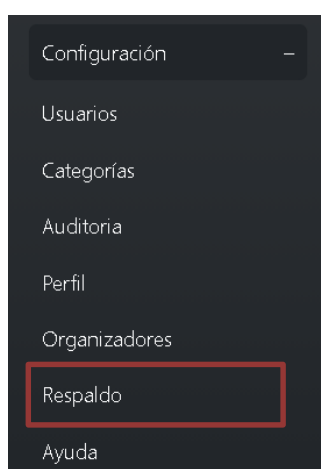
Se da click en el botón verde con el icono del lápiz del organizador que se quiere

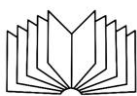
activar o desactivar. Al hacer click en el estado este cambiará y al tener el estado deseado se presiona guardar.

Vanessa Tse Pimentel <span>×</span>	Vanessa Tse Pimentel <span>×</span>
Actualizar el estado del organizador <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red;">Inactivo</div>	Actualizar el estado del organizador <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; text-align: center; color: blue;">Activo</div>
<div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">  Guardar         </div>	<div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">  Guardar         </div>
<div style="background-color: #d4edda; padding: 10px; border: 1px solid #c3e6cb; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>El organizador ha sido actualizado con éxito</span> <span>×</span> </div>	

### 3.17 Respaldo

Un respaldo es una copia de seguridad de la información almacenada en el sistema. El respaldo se usa para recuperar o restaurar los datos en caso de emergencia. Para acceder a la importación y exportación de los respaldos debe seleccionar la opción configuración en la barra lateral de la izquierda y hacer click en donde dice Respaldo.





**Sistema de información para la optimización y administración del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” del estado Aragua**



**Manual de Usuario Administrador**

## Respaldo

Respaldo / Inicio

Gestión para la importación y exportación de la base de datos, entienda que para importar la base de datos tiene que ser una instancia de la misma exportación del sistema, de lo contrario la importación no se hará de forma satisfactoria

Exportar base de datos

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Importar base de datos

Mostrar 10 registros

Buscar:

Id	Url	
1	./backup/6445d7fa03d77-2023-04-24-db.sql	
2	./backup/6445d7fba18da-2023-04-24-db.sql	
3	./backup/64604757389fd-2023-05-14-db.sql	

Mostrando 1 a 3 de 3 registros

Anterior 1 Siguiente

### 3.17.1 Exportar base de datos

1. Haga click en el botón verde Exportar base de datos. Se generará el respaldo añadiendo un nuevo registro en la lista de abajo.



El respaldo se ha generado con éxito



2. Busca en Url el registro que al final tenga la fecha del día actual y seleccionar el botón azul al lado del registro para descargar el respaldo.

### 3.17.2 Importar base de datos

1. Haga click en el botón gris Examinar... Se desplegará una ventana a través de la cual podrá navegar por los archivos de su dispositivo y deberá seleccionar el respaldo que desee importar. Recuerda que el respaldo que vas a importar debes haberlo exportado en base a las instrucciones de exportación, sino no funcionará.
2. Seleccione el botón azul Importar base de datos.

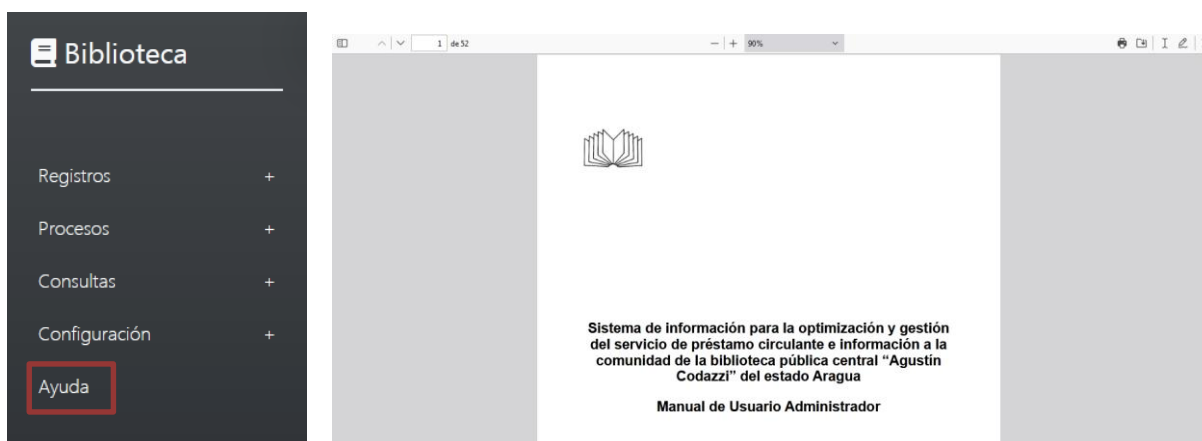
	<p><b>Sistema de información para la optimización y administración del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” del estado Aragua</b></p> <p><b>Manual de Usuario Administrador</b></p>	
---	--	---



La importacion del respaldo se ha generado con exito



### 3.18 Ayuda

Para acceder al manual de usuario a través del sistema, sólo debe hacer click en la opción ayuda al final de la barra lateral de la izquierda. Esta opción desplegará el manual del nivel de usuario con el que usted haya ingresado.



	<p><b>Sistema de información para la optimización y administración del servicio de préstamo circulante e información a la comunidad de la biblioteca pública central “Agustín Codazzi” del estado Aragua</b></p> <p><b>Manual de Usuario Administrador</b></p>	
---	--	---

## 4 GLOSARIO

Término	Descripción
Usuario	Este término puede usarse con distintos significados. Puesto que se puede entender a los usuarios como toda persona que haga uso del sistema. Sin embargo, estos usuarios se ven divididos por sus permisos en el sistema, existiendo dos niveles de usuario. El administrador que es el que tiene todos los privilegios y el “usuario”.
Préstamo circulante	El préstamo circulante es el servicio mediante el cual se prestan los libros de la biblioteca a los solicitantes.
Solicitantes	Los solicitantes son las personas que asisten a la biblioteca para retirar libros mediante el servicio de préstamo circulante.
Cota	También conocida como signatura topográfica, es un código alfanumérico que se asigna a cada libro para identificarlo y ordenarlo de mejor manera.
Historial de préstamos	Es una lista que recopila con los datos de todos los préstamos de libros de un solicitante.
Registros	Es la entrada de datos al sistema mediante formulario para ser procesados o consultados en lo que se necesiten.
Procesos	Es la transformación de los datos ingresados en el registro para generar una salida de información.
Consultas	Consisten en la visualización en pantalla de todos los datos registrados e información procesada por el sistema.