

MANUAL DE USUARIO

Introducción

Bibliogest es una aplicación web desarrollada para optimizar la gestión y administración de bibliotecas, ofreciendo una experiencia sencilla y ordenada tanto para los usuarios generales como para los bibliotecarios. Su objetivo es facilitar el acceso, búsqueda, reserva y control de libros, permitiendo que los procesos de préstamo, consulta y registro se realicen de manera rápida, intuitiva y sin errores.

La plataforma se caracteriza por su interfaz amigable, accesible desde cualquier navegador moderno, y por disponer de funciones diferenciadas según el rol del usuario. Este manual tiene como propósito guiar paso a paso a los usuarios en el uso del sistema, explicando cada pantalla, botón y acción disponible dentro de Bibliogest.

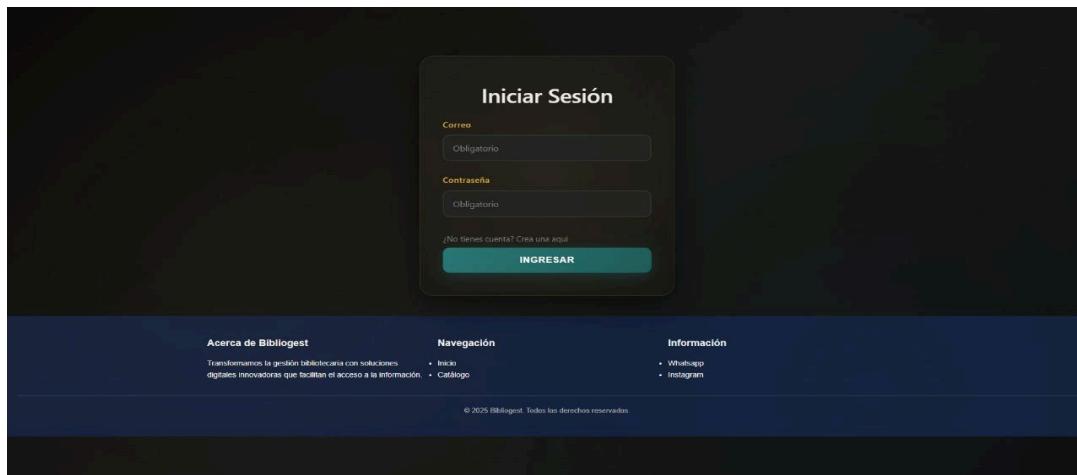
1. Acceso al Sistema

1.1 Iniciar sesión

Para acceder a la plataforma, el usuario debe ingresar a la página principal de Bibliogest. En la parte central de la pantalla se muestra el formulario de inicio de sesión, compuesto por los siguientes campos:

- Correo electrónico o nombre de usuario: donde se debe ingresar la credencial registrada.
- Contraseña: clave personal definida durante el registro.
- Botón “Iniciar sesión”: ubicado debajo de los campos de texto, en color azul, permite ingresar al sistema.

Si los datos son correctos, el sistema redirige automáticamente al panel principal del usuario. En caso de error (por ejemplo, contraseña incorrecta), aparecerá un mensaje en color rojo indicando: “Credenciales inválidas. Verifique su usuario o contraseña.”

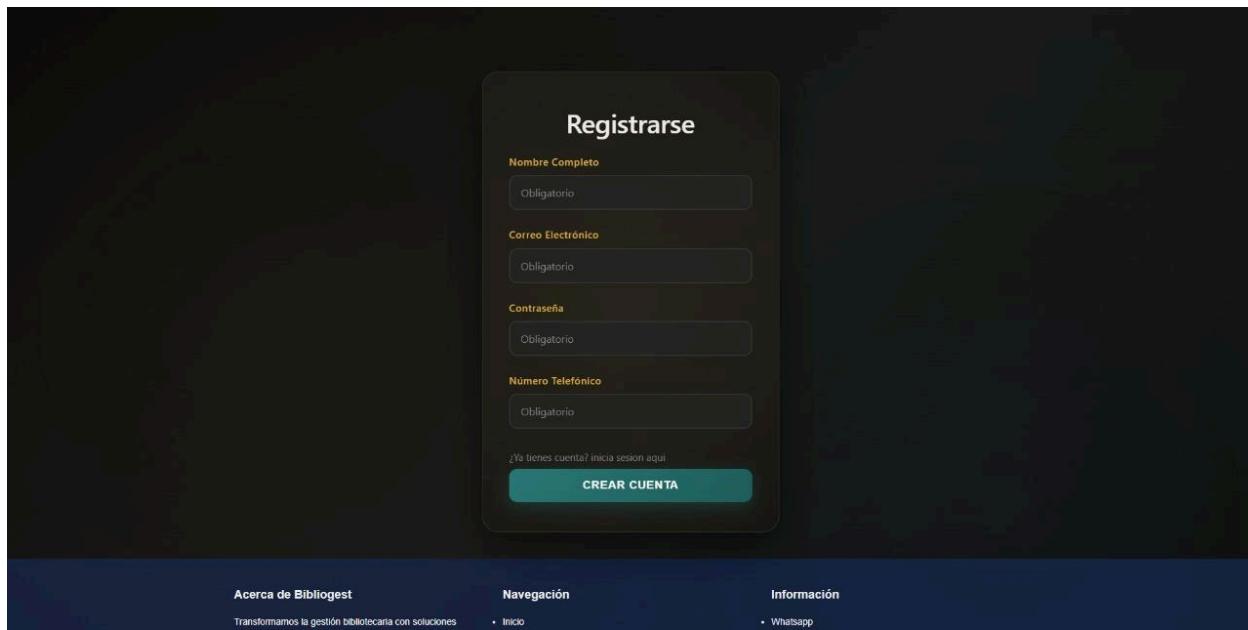


1.2 Registro de usuario

Si el usuario aún no posee una cuenta, debe hacer clic en la opción “Registrarse” o “Crear cuenta nueva”, ubicada justo debajo del botón de inicio de sesión. Esto abrirá el formulario de registro, donde se solicitan los siguientes datos obligatorios:

- Nombre completo
- Correo electrónico
- Contraseña
- Confirmación de contraseña

Una vez completados los campos, el usuario debe presionar el botón “Registrar”. El sistema validará que las contraseñas coincidan y que el correo no esté repetido. En caso de éxito, mostrará el mensaje: “Cuenta creada con éxito. Ahora puede iniciar sesión.”



2. Interfaz Principal

Una vez iniciada la sesión, el usuario será dirigido al panel principal o pantalla de inicio de Bibliogest. En la parte superior se encuentra la barra de navegación, compuesta por varias secciones:

- Inicio: lleva al panel principal, donde se muestra un resumen general del sistema.
- Catálogo de libros: muestra la lista completa de libros disponibles para consulta o reserva.
- Mis reservas: permite revisar el historial y estado de las reservas activas.
- Perfil: contiene la información personal del usuario y opciones de edición.

- Cerrar sesión: finaliza la sesión actual y regresa a la pantalla de inicio de sesión.

El panel central del sistema suele mostrar información general, como los libros destacados o las últimas actualizaciones de la biblioteca.

Imagen 3: Vista general del panel principal de Bibliogest.

3. Catálogo de Libros

El Catálogo es la sección más utilizada del sistema. Aquí se visualizan todos los libros registrados por los bibliotecarios, organizados en tarjetas o filas con la siguiente información:

- Título del libro
- Autor
- Categoría o género
- Año de publicación
- Disponibilidad (Disponible / Reservado / No disponible)

En la parte superior del catálogo se encuentra una barra de búsqueda que permite localizar libros por título, autor o palabra clave. A la derecha, existen filtros desplegables para ordenar los resultados por categoría, año o estado.

Por ejemplo, el usuario puede escribir “Cien años de soledad” en la barra de búsqueda y presionar la tecla Enter o el ícono de lupa. El sistema mostrará de inmediato los resultados coincidentes.



4. Detalles del Libro y Reserva

Al hacer clic sobre un libro del catálogo, se abre una nueva vista con la ficha detallada del libro. En esta pantalla se presenta información completa, incluyendo:

- Descripción o sinopsis
- Autor
- Editorial
- Año de publicación
- Estado del libro (Disponible o Reservado)

Si el libro se encuentra disponible, el usuario verá el botón “Reservar libro”. Al seleccionarlo, el sistema solicitará confirmación con un mensaje emergente: “¿Desea reservar este libro?” Al confirmar, aparecerá el mensaje: “Reserva realizada exitosamente.”

El libro se añadirá automáticamente a la sección “Mis reservas”, donde podrá ser consultado o cancelado. Si el libro ya estaba reservado, el sistema mostrará una advertencia: “Este libro no se encuentra disponible actualmente.”

Imagen 5: Vista de detalles del libro con opción de reserva.

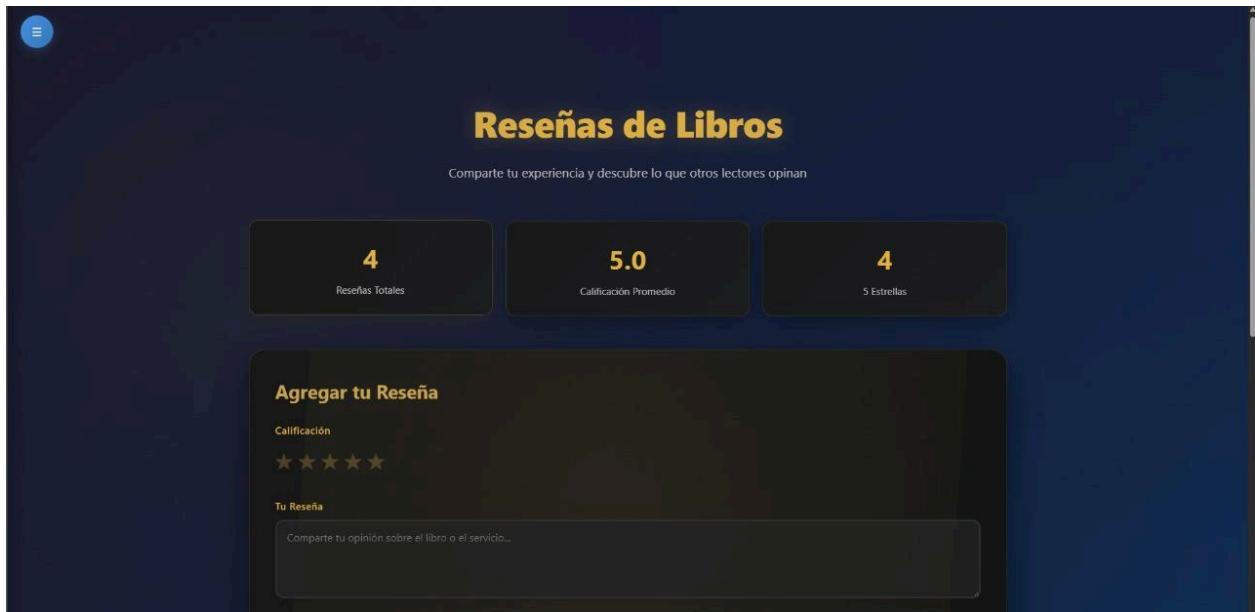
5. Reseñas y Valoraciones

Bibliogest permite dejar reseñas y valoraciones sobre los libros y sobre la plataforma en general. Para hacerlo, el usuario debe dirigirse a la sección “Reseñas”, accesible desde el menú superior o directamente desde la ficha de cada libro.

Dentro del formulario de reseña, el usuario podrá:

- Escribir su opinión o comentario (campo de texto libre).
- Asignar una calificación en estrellas (de 1 a 5).
- Presionar el botón “Publicar reseña”.

El sistema confirmará la acción mostrando el mensaje: “Reseña enviada correctamente. Gracias por su aporte.” Las reseñas aparecerán listadas con el nombre del usuario y la fecha de publicación.



6. Gestión del Perfil de Usuario

El usuario puede acceder a su perfil personal haciendo clic en su nombre o ícono de usuario, ubicado en la esquina superior derecha. En esta sección podrá:

- Ver sus datos personales registrados (nombre, correo, rol).
- Editar información básica mediante el botón “Editar perfil”.
- Cambiar su contraseña.
- Consultar su historial de reservas y reseñas.

Después de realizar cambios, debe presionar “Guardar cambios”. El sistema mostrará una notificación: “Perfil actualizado con éxito.”

Imagen 7: Pantalla de edición del perfil de usuario.

7. Línea de Ayuda y Soporte

Si el usuario presenta inconvenientes técnicos o dudas sobre el funcionamiento del sistema, puede comunicarse con el equipo de soporte a través de los siguientes medios:

- Teléfono de ayuda: 311 6457244
- Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

También puede acceder a la sección “Ayuda” desde el menú principal, donde encontrará una breve guía con respuestas a preguntas frecuentes.

8. Funciones del Bibliotecario

El rol de bibliotecario cuenta con permisos y herramientas adicionales para administrar los recursos del sistema. A diferencia de los usuarios generales, puede:

- Añadir libros: registrar nuevos títulos mediante el botón “Aregar libro”.
- Modificar información: actualizar los datos de un libro existente con el botón “Editar”.
- Eliminar libros: retirar títulos del catálogo haciendo clic en “Eliminar”.
- Gestionar usuarios: consultar el historial de préstamos, reservas y actividad de los lectores.

Cada acción genera un mensaje de confirmación, garantizando la trazabilidad de los cambios realizados en el sistema.

Imagen 9: Panel de control del bibliotecario con opciones de gestión de libros.

9. Cierre y Recomendaciones

Bibliogest ofrece una experiencia práctica, organizada y segura para todos los usuarios. Se recomienda:

- Mantener actualizados los datos personales.
- No compartir las credenciales de acceso.
- Revisar regularmente las reservas activas.
- Reportar cualquier error o problema técnico al soporte oficial (311 6457244).

Con un uso adecuado, Bibliogest contribuye a una gestión bibliotecaria moderna, eficiente y confiable.