

MANUAL DE ADMINISTRADOR

1. MENÚ PRINCIPAL



Puede consultar información en "About" e iniciar su sesión en "Login".

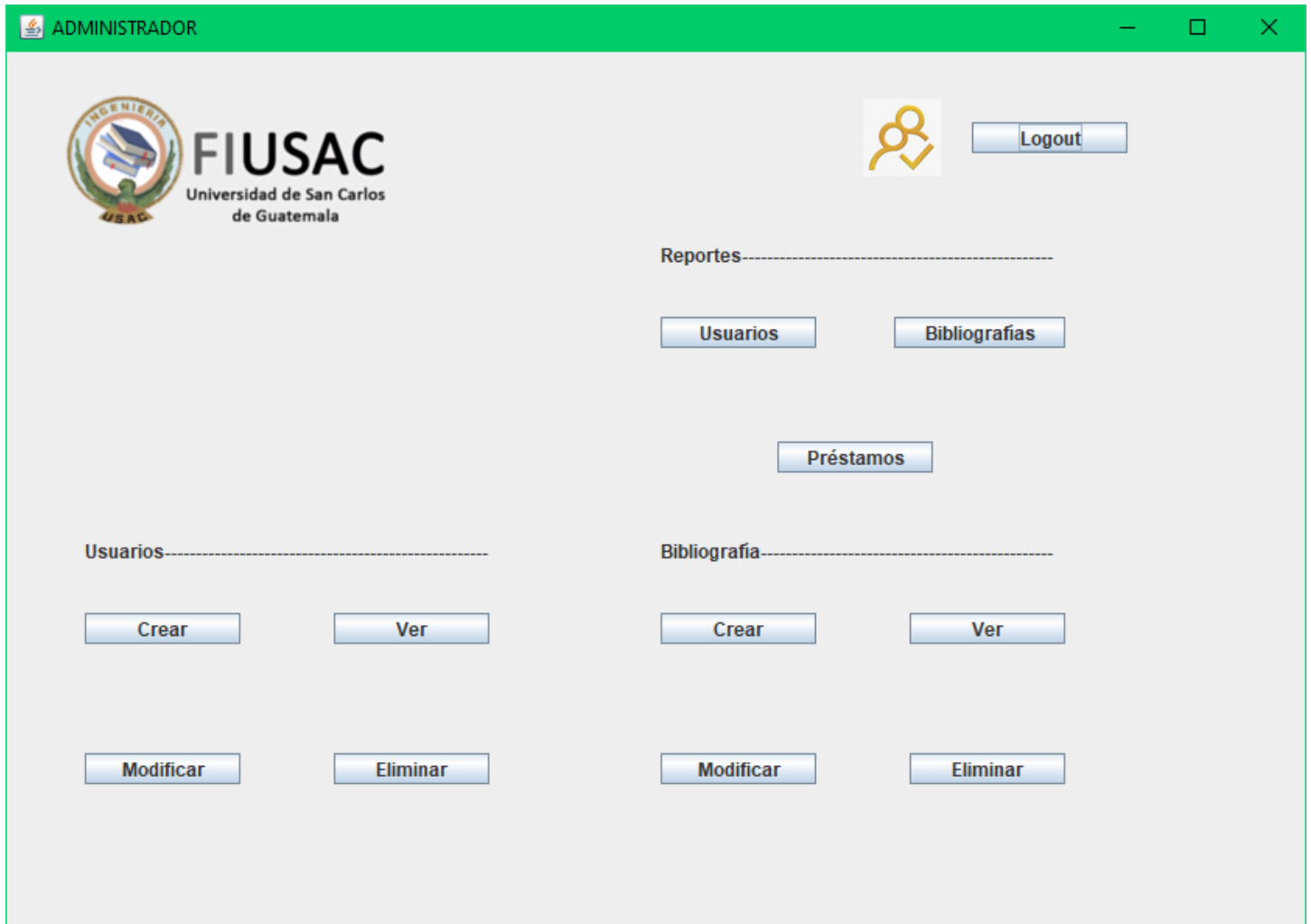
Como Administrador sus credenciales de ingreso son Usuario: "admin" y Contraseña: "password"

2. LOGIN/INICIAR SESIÓN

The screenshot shows a web application window titled "Login". The window has a green title bar with standard minimize, maximize, and close buttons. The main content area has a light gray background. At the top center, there is a yellow icon of two people and a checkmark. Below this icon are two input fields. The first field is labeled "Usuario:" and the second field is labeled "Contraseña:". Below the input fields are two buttons: a blue "Entrar" button and a blue "Cancelar" button.

Ingresa sus credenciales y dé click en “Entrar”.

3. SESIÓN INICIADA COMO ADMINISTRADOR



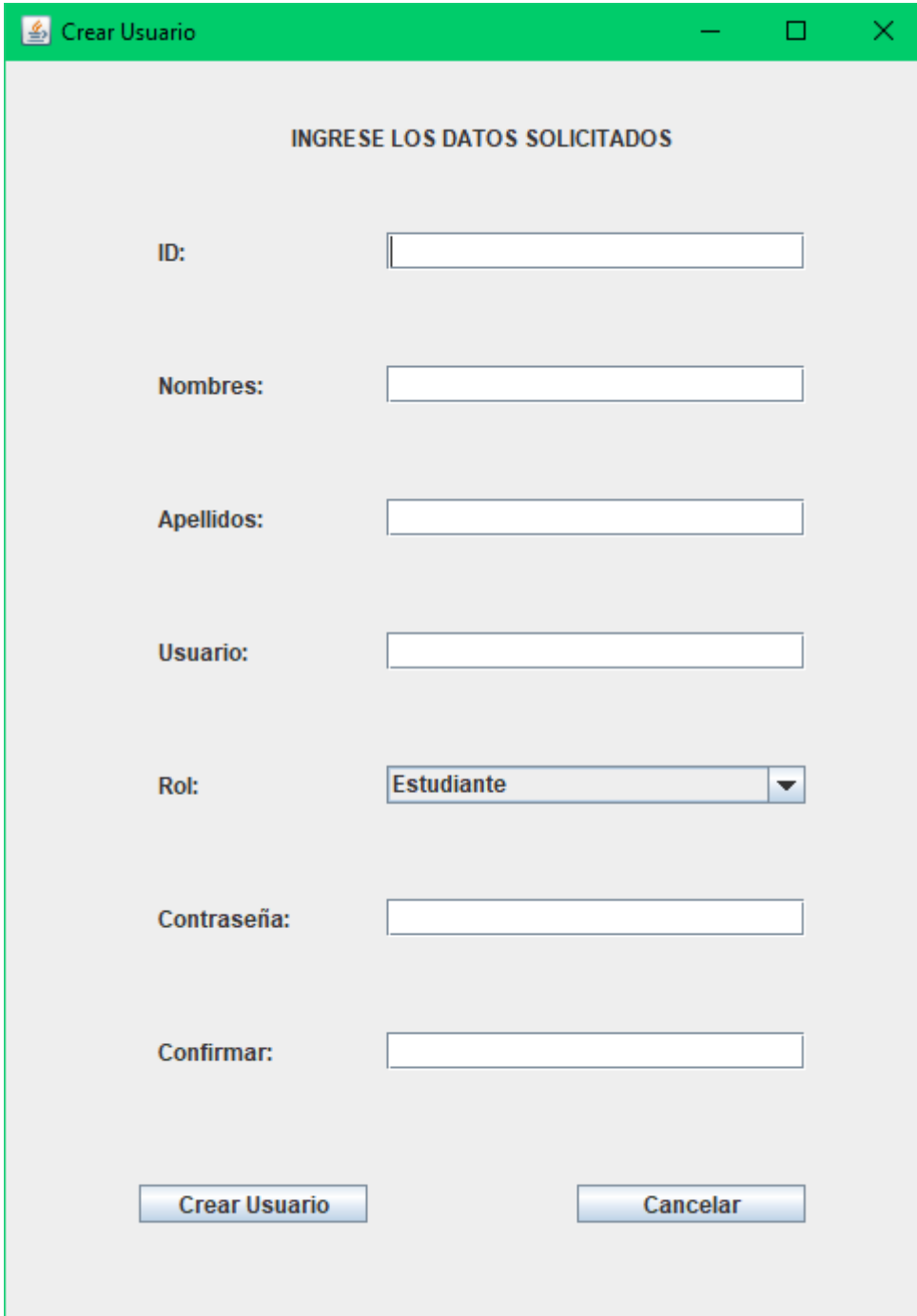
Tiene la posibilidad de Crear/Registrar, Ver, Modificar y Eliminar tanto Usuarios como Bibliografías.

Además puede revisar reportes en formato de HTML en la sección “Reportes”.

Cada acción cuenta con un formulario diferente.

USUARIOS

1. CREAR USUARIO



The image shows a software window titled "Crear Usuario" with a green title bar. Inside the window, the text "INGRESE LOS DATOS SOLICITADOS" is centered at the top. Below this, there are seven input fields arranged vertically, each with a label to its left: "ID:", "Nombres:", "Apellidos:", "Usuario:", "Rol:", "Contraseña:", and "Confirmar:". The "Rol:" field is a dropdown menu currently showing "Estudiante". At the bottom of the window, there are two buttons: "Crear Usuario" on the left and "Cancelar" on the right.

INGRESE LOS DATOS SOLICITADOS	
ID:	<input type="text"/>
Nombres:	<input type="text"/>
Apellidos:	<input type="text"/>
Usuario:	<input type="text"/>
Rol:	<input type="text" value="Estudiante"/>
Contraseña:	<input type="password"/>
Confirmar:	<input type="password"/>
<div><input type="button" value="Crear Usuario"/> <input type="button" value="Cancelar"/></div>	

Sólo es necesario ingresar los datos solicitados y al terminar debe dar click en “Crear Usuario” y enseguida se despliega la ventana donde puede visualizar el usuario creado.

Puede dar click en “Cancelar” para regresar a la ventana principal.

2. VER USUARIO

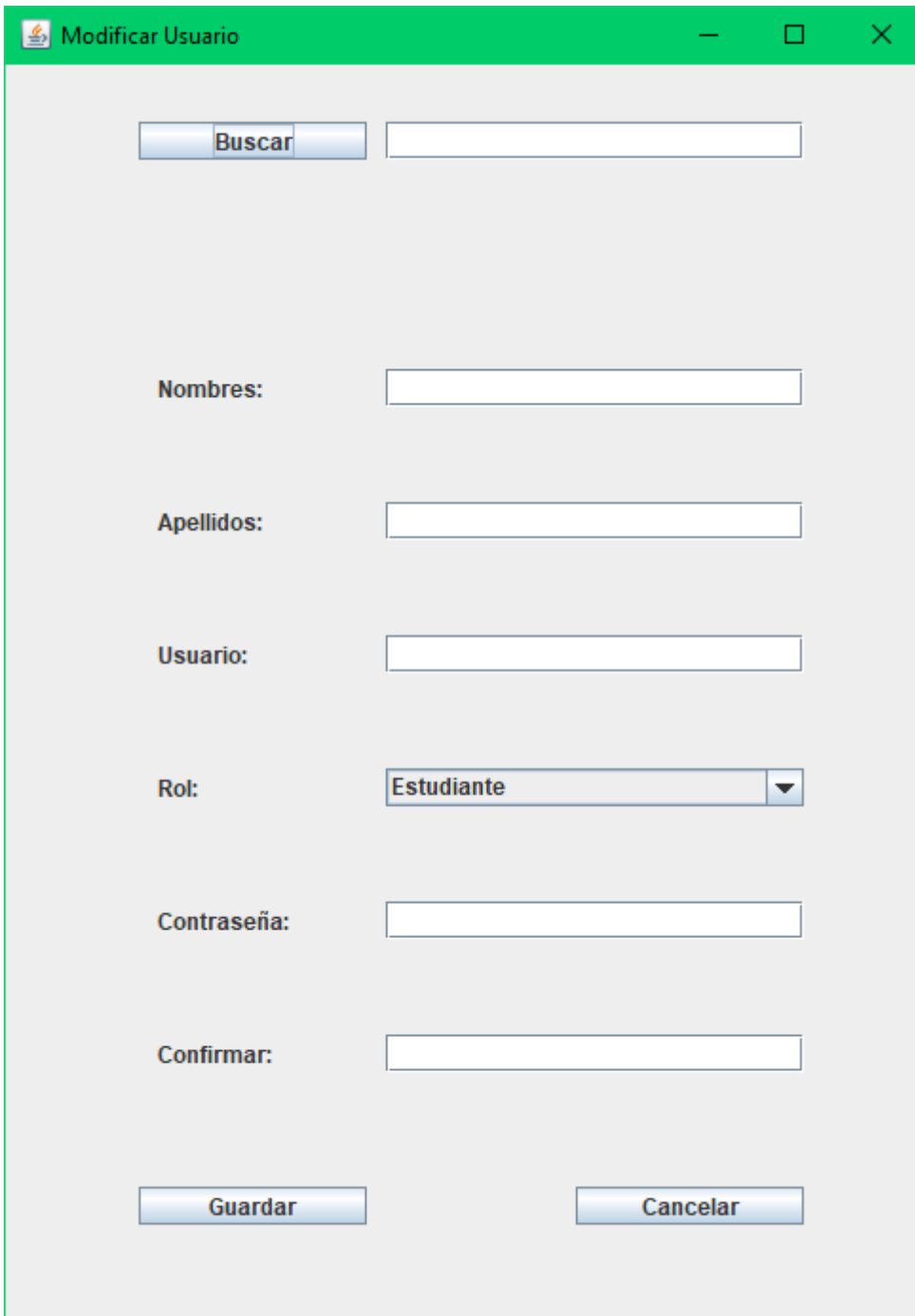
[illegible]

Al crear un usuario se visualiza esta ventana, puede cerrarla para regresar a la ventana de crear usuario.

Puede visitar esta ventana al dar click en “Ver” en la sección de Usuarios.

Éstos usuarios podrán ingresar al sistema con las credenciales registradas por parte del Administrador.

3. MODIFICAR USUARIO



Modificar Usuario

Buscar

Nombres:

Apellidos:

Usuario:

Rol: ▼

Contraseña:

Confirmar:

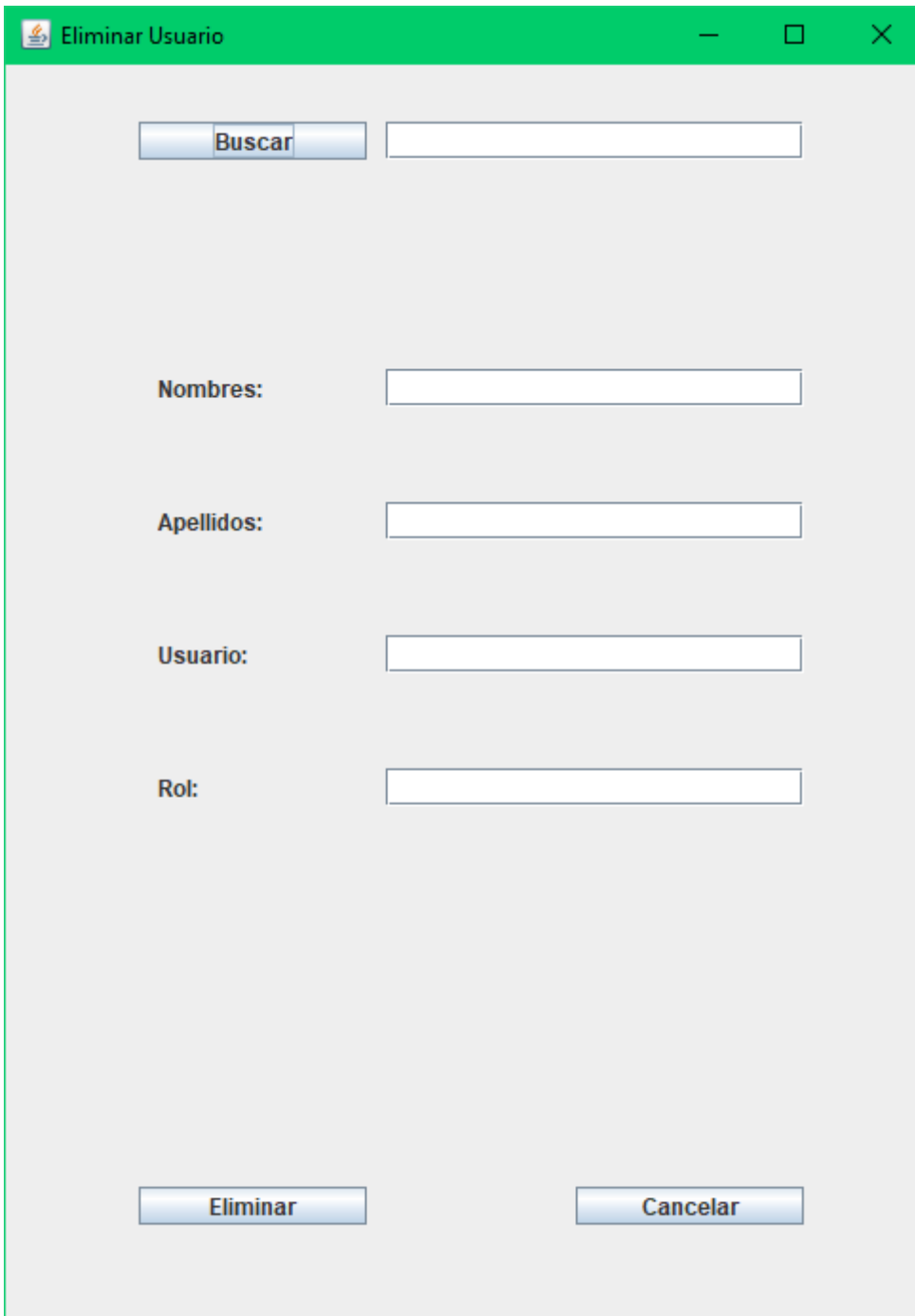
Guardar Cancelar

Para modificar un usuario debe ingresar el número de ID en la barra al lado del botón “Buscar” y enseguida darle click al botón mencionado.

Se llenarán los campos con la información del usuario y podrá editarlo. Al dar click en “Guardar” podrá guardar los cambios y además se desplegará una ventana donde se verán los usuarios registrados en el sistema y los cambios que ha aplicado sobre el usuario.

Puede dar click sobre Cancelar para cerrar la ventana.

4. ELIMINAR USUARIO



The image shows a software window titled "Eliminar Usuario". It features a search bar with a "Buscar" button. Below the search bar are four input fields labeled "Nombres:", "Apellidos:", "Usuario:", and "Rol:". At the bottom of the window are two buttons: "Eliminar" and "Cancelar".

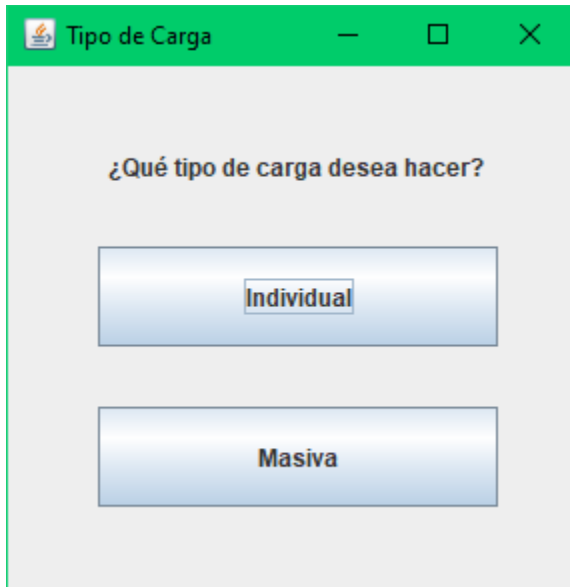
Con un formulario estructurado de manera similar al de modificar, puede ingresar en la barra al lado del botón buscar el ID del usuario, se llenarán los campos y puede proceder a dar click sobre Eliminar.

Puede cerrar la ventana al dar click sobre Cancelar.


Puede visualizar los cambios al dar click sobre Ver en la sección de Usuarios.

BIBLIOGRAFÍAS

1. CREAR



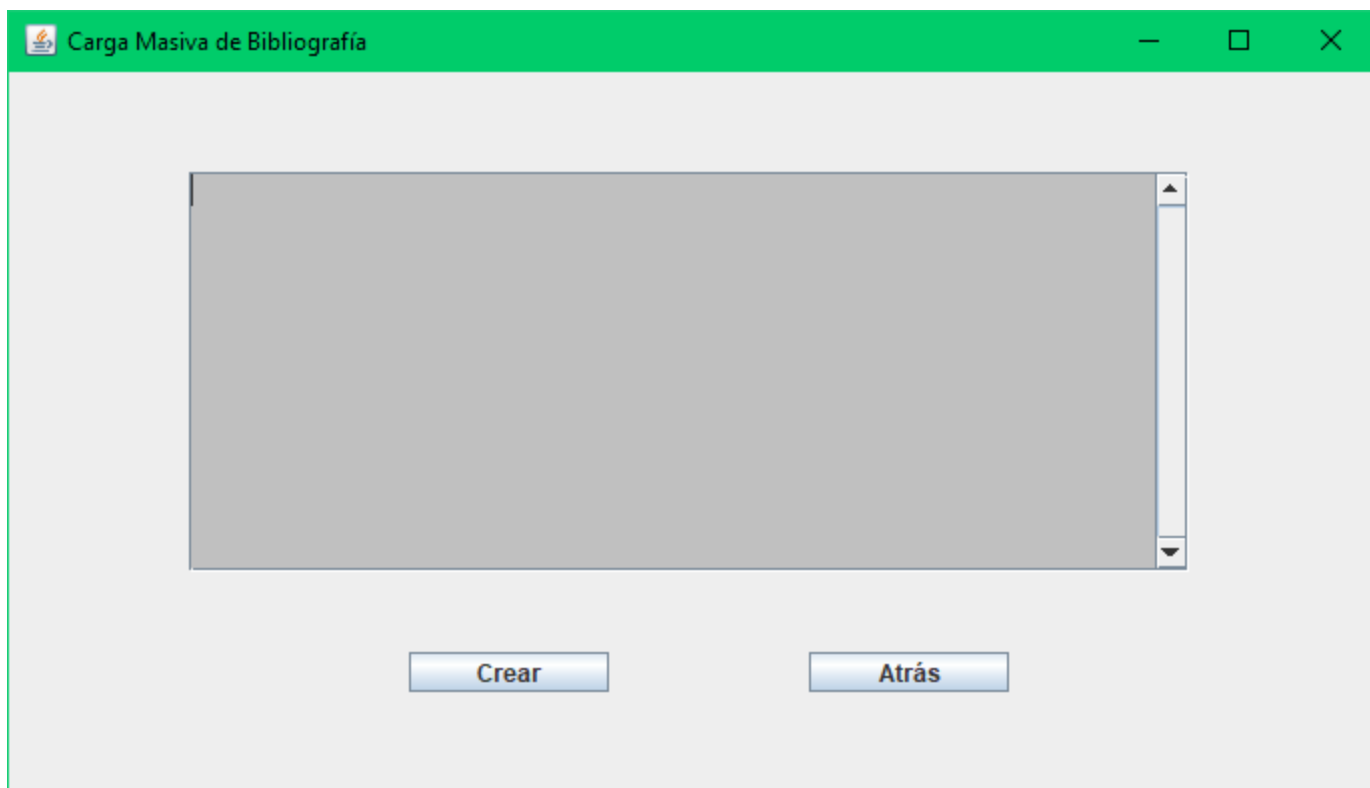
Al dar click sobre Crear en la sección de Bibliografías, se despliega esta ventana. Usted puede elegir si desea hacer una carga masiva o individual.

 Carga individual de Bibliografía

Tipo:	Libro	Área:	
Autor:		Frecuencia:	
Título:		Ejemplares:	
Edición:		Copias:	
Descripción:		Disponibles:	
Temas:		Crear	Atrás

Si da click sobre Carga Individual verá esta ventana y puede cambiar el tipo de bibliografía que ingresa, ya sea Revistas, Libros o Tesis. Llene los campos adecuados para cada tipo.

Las bibliografías agregadas podrá visualizarlas al dar click sobre Crear o sobre Ver en la sección de Bibliografías.



Si da click sobre Carga Masiva verá esta ventana y puede cambiar el tipo de bibliografía que ingresa, ya sea Revistas, Libros o Tesis. Ingrese cada valor seguido de un “;” para hacer efectivos los agregados.


Las bibliografías agregadas podrá visualizarlas al dar click sobre Crear o sobre Ver en la sección de Bibliografías.

2. VER BIBLIOGRAFÍAS

[illegible]

Aquí puede ver las bibliografías que va añadiendo previamente.

3. MODIFICAR BIBLIOGRAFÍAS



Modificar Bibliografía

Buscar

Autor:

Edición:

Descripción:

Temas:

Frecuencia:

Ejemplares:

Copias:

Disponibles:

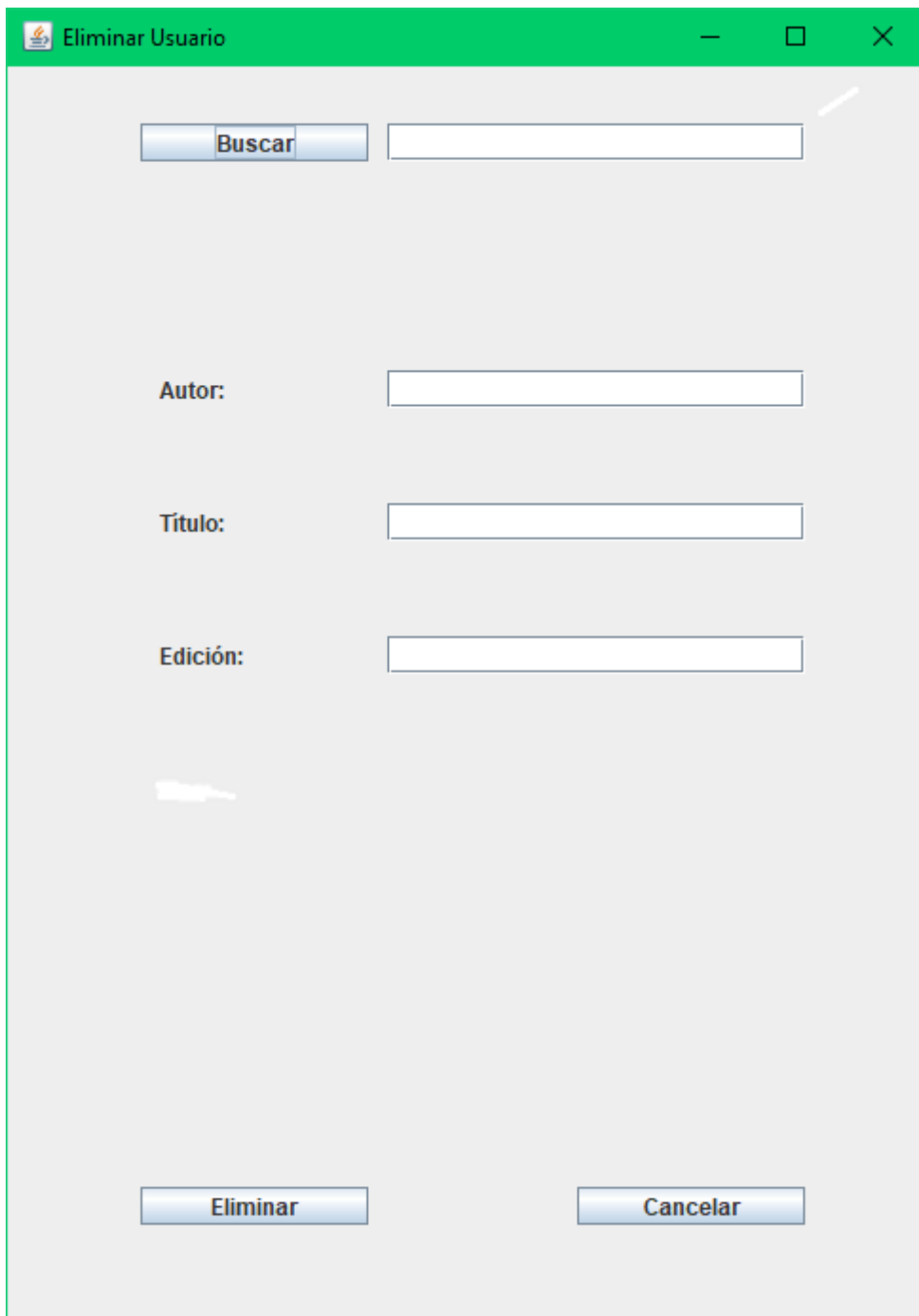
Área:

Modificar Cancelar

Un caso bastante similar al manejo de usuarios. Aquí puede ingresar el título de la bibliografía y puede ingresar los cambios en los campos y al dar modificar se guardarán los cambios y se desplegará una ventana “Ver” donde se reflejará.

Al salir de esta ventana puede visualizar los cambios en la ventana VER de la sección de Bibliografías.

4. ELIMINAR BIBLIOGRAFÍA



Eliminar Usuario

Buscar

Autor:

Título:

Edición:

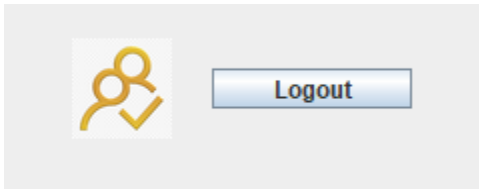
Eliminar

Cancelar

Puede ingresar el título de la bibliografía a eliminar y proceder con dar click sobre el botón “Eliminar”.

Puede visualizar los cambios en la ventana de ver, sobre la sección de Bibliografías.

SALIR



Puede dar click sobre el botón de Logout para salir de la sesión e iniciar una nueva.

Ésta acción cierra, más no elimina cambios. Ésta acción le llevará a la ventana principal.