

MANUAL DE USUARIO



SISTEMA DE BIBLIOTECA

INTRODUCCION

La biblioteca es un recurso básico en un centro educativo. La formación lectora de los alumnos, el adiestramiento de los alumnos en la utilización de las múltiples fuentes de información y el intento de que los alumnos perciban la abundancia de información que ofrece la sociedad actual junto con el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo son algunos de los objetivos de la biblioteca escolar.

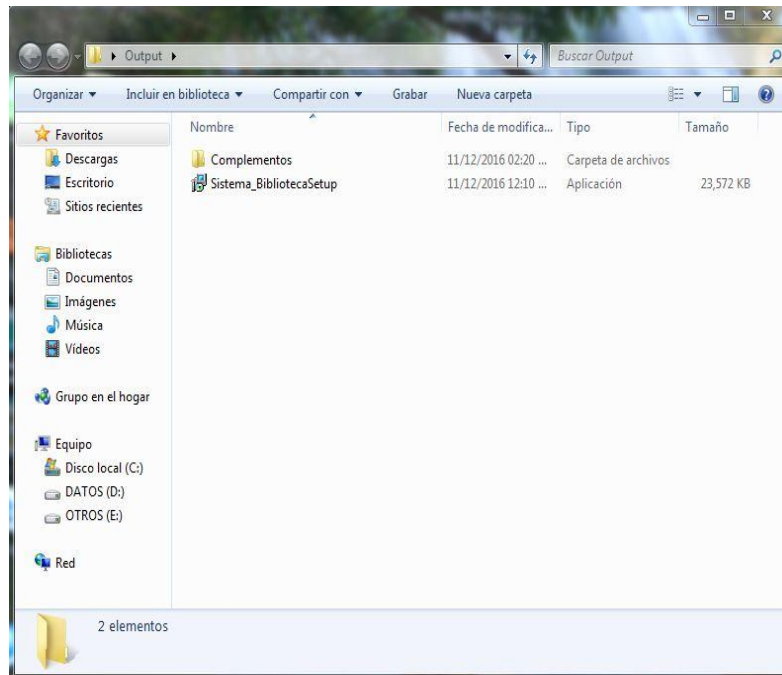
La creación de bibliotecas escolares es esencial para los centros educativos, pocos centros son los que no disponen ya de este servicio.

Es por ello que la IE "Carlos Gutiérrez Noriega ha decidido adquirir un sistema de biblioteca con el fin la biblioteca atienda satisfactoriamente las necesidades del alumnado y del profesorado, favoreciendo de esta forma la calidad pedagógica.

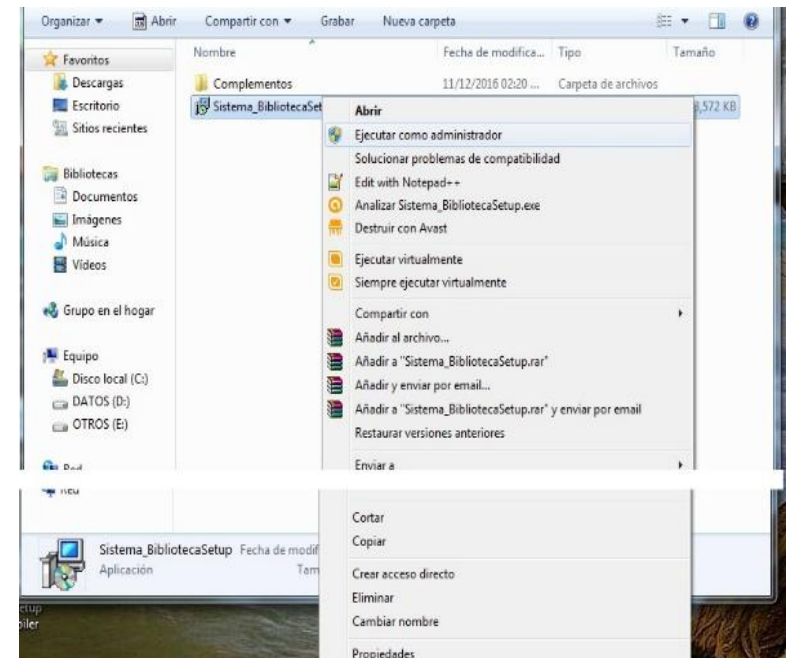
A continuación, les vamos a presentar el manual de usuario, que contiene todos los pasos del funcionamiento del software.

1. INSTALACIÓN DEL SISTEMA

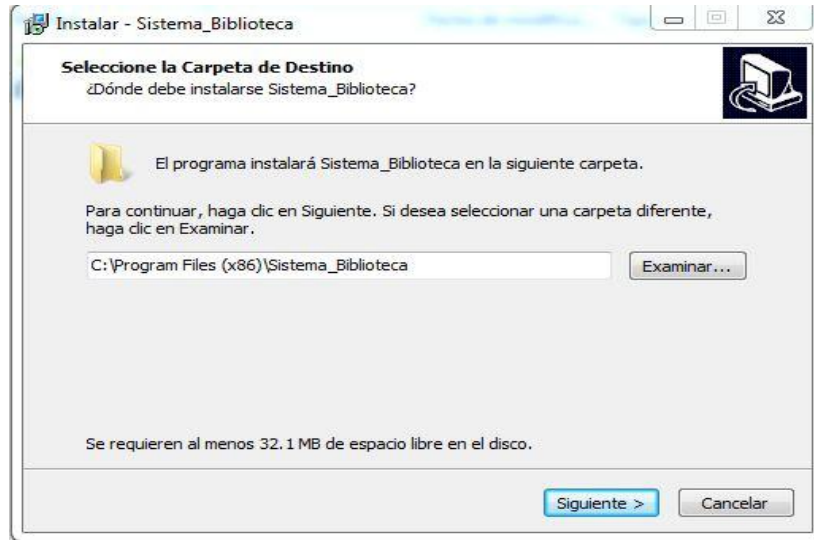
El instalador estará dentro de una carpeta junto con sus complementos.



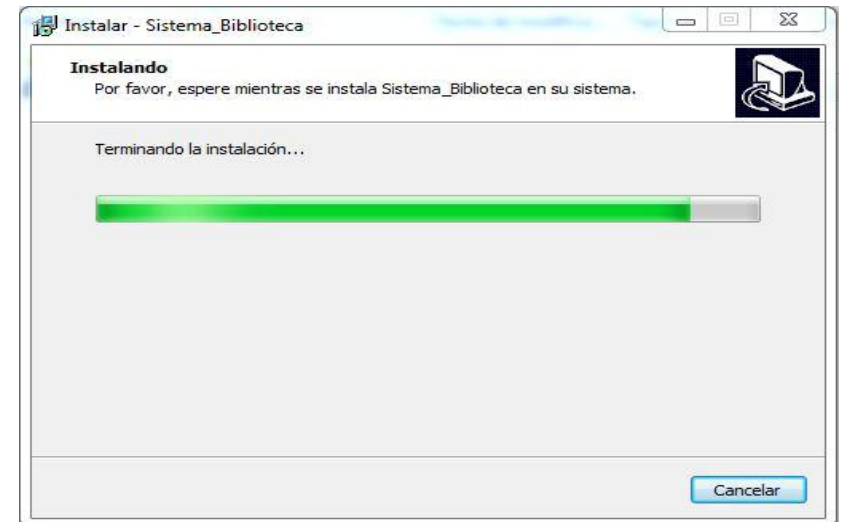
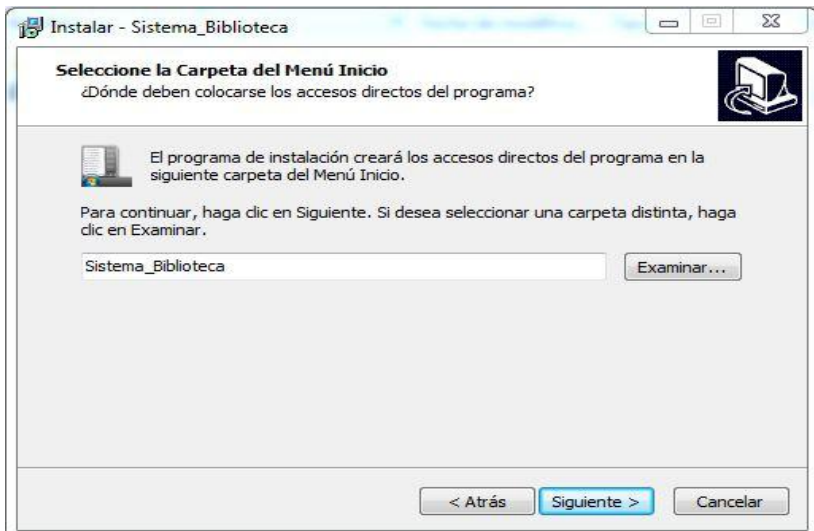
Luego click derecho sobre "Sistema_BibliotecaSetup" y ejecutar como administrador



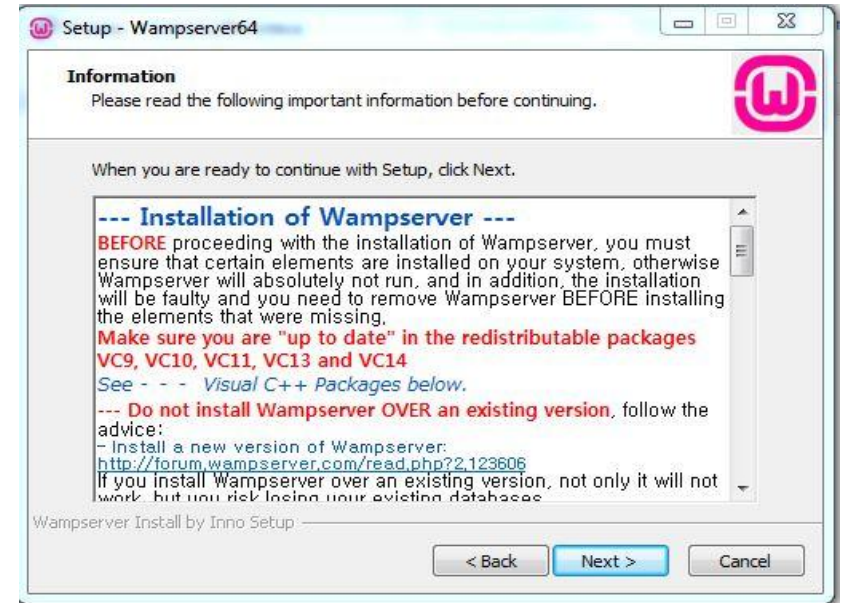
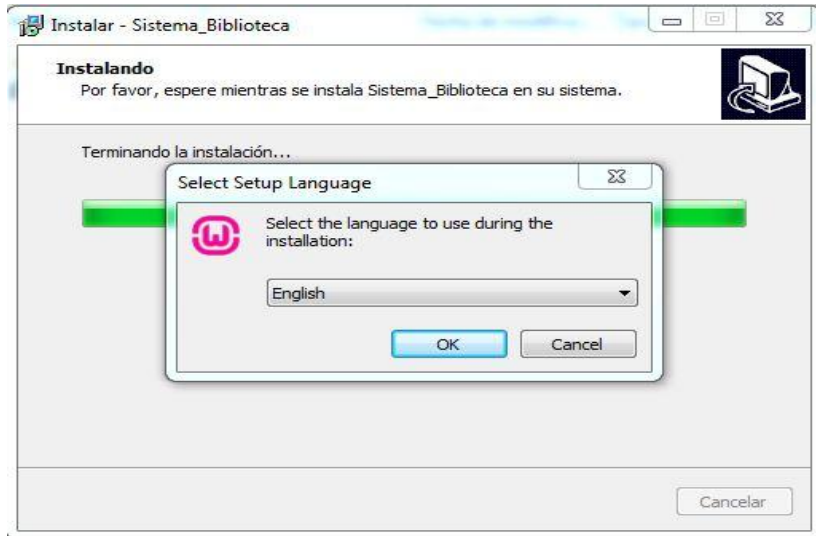
Click en siguiente



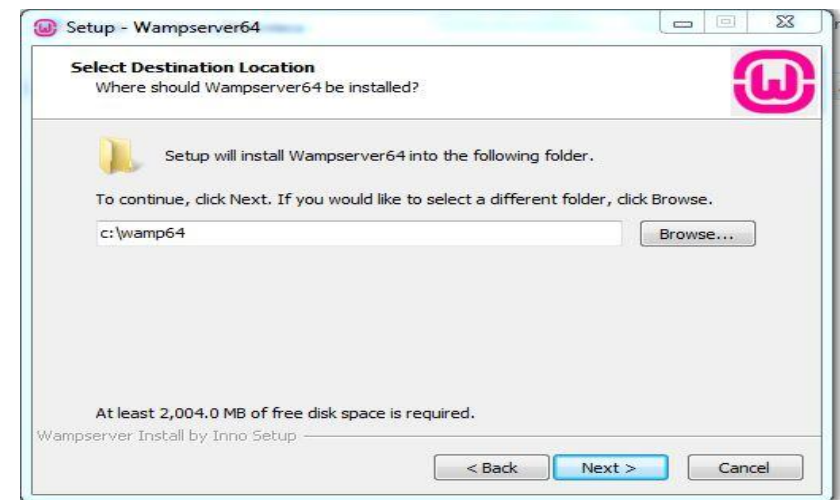
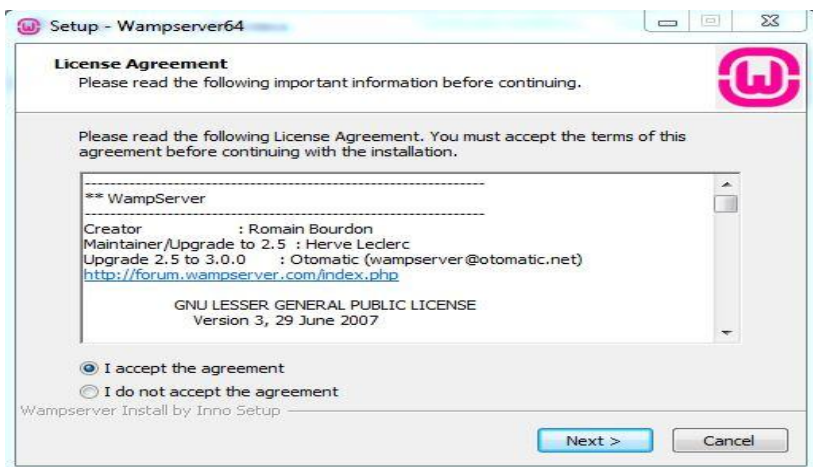
click en instalar



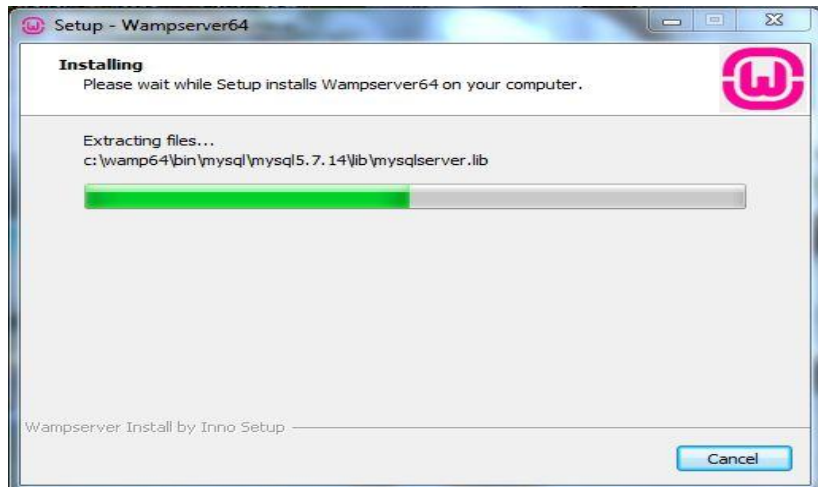
Elegir el idioma English para se instale el servido wampserver



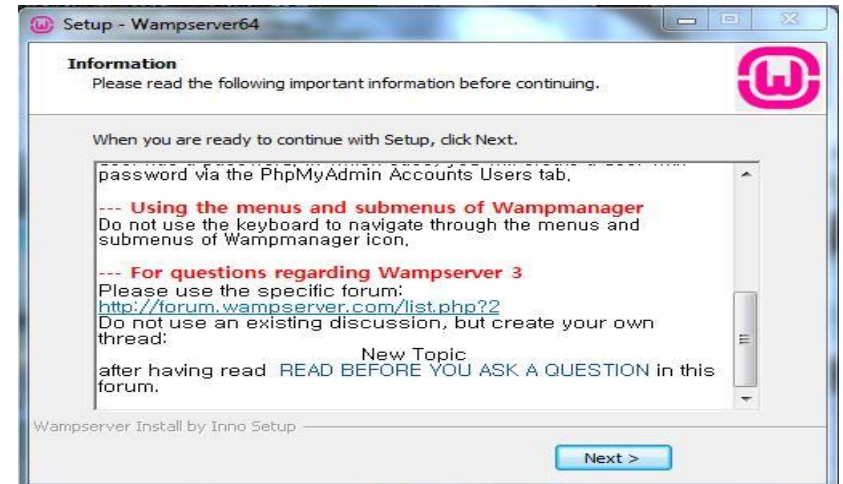
aceptamos los términos, luego click en next



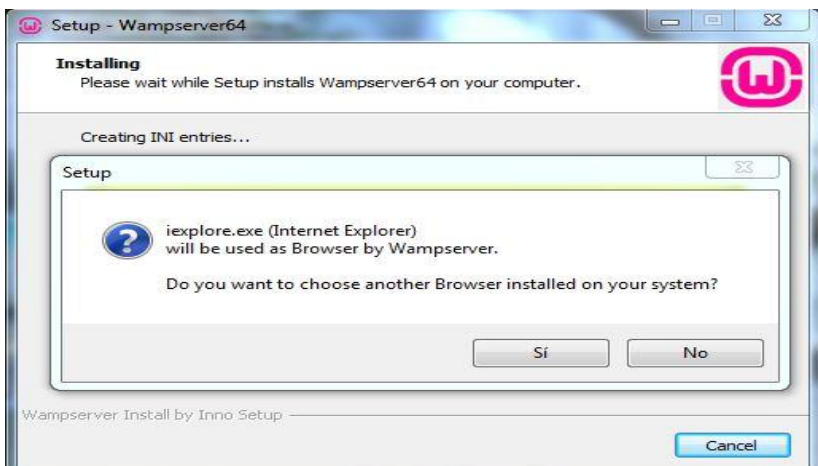
Esperamos que cargue



Click en next



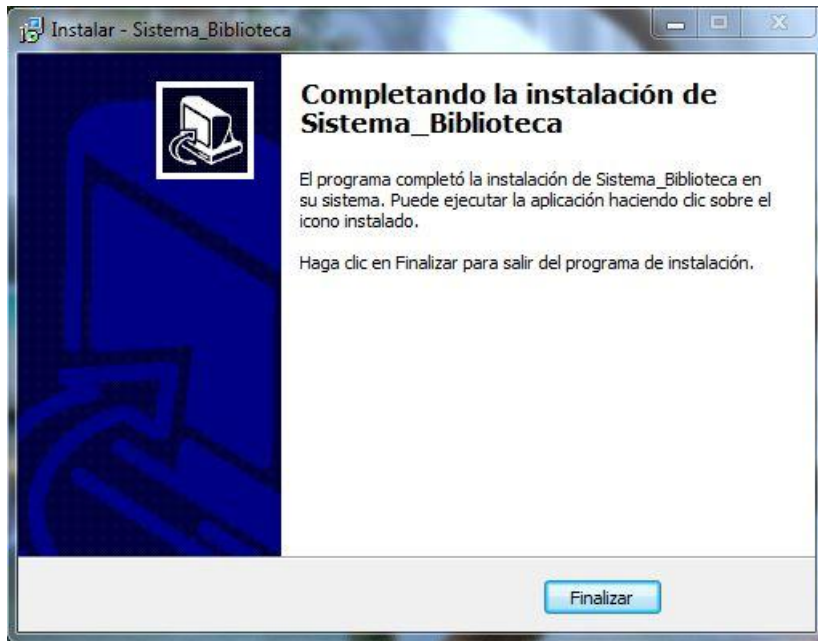
Damos click en si



Click en finish



Por último damos click en finalizar



Aparecerá un icono del Sistema_Biblioteca



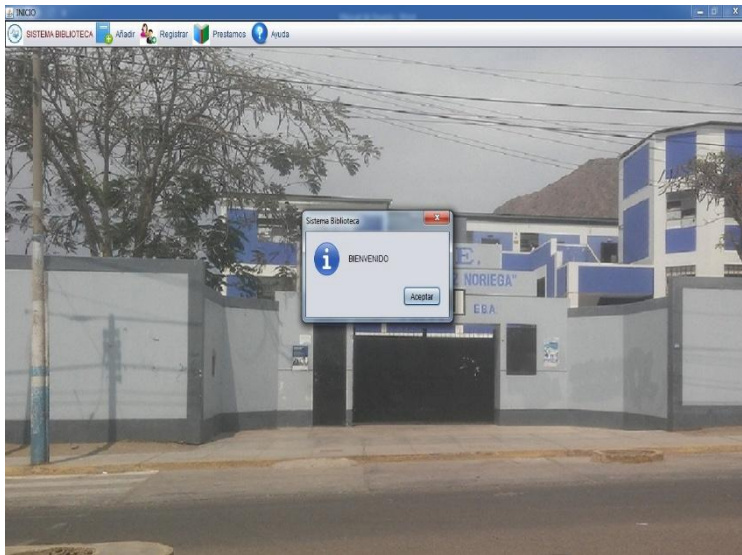
2. EJECUCIÓN DEL SISTEMA

Damos doble click sobre el icono del sistema, y aparecerá la ventana del login.

Escribiremos en el usuario "admin" y la contraseña "cgn123". Luego click en ingresar.



Aparecerá la pantalla principal del sistema con un mensaje de bienvenida.



2.1. Tabla Libros

Damos click Libros, luego en click en Libros o también podemos dar ctrl+L para abrir la Tabla Libros.



Para añadir un libro dar click en el botón nuevo.

A screenshot of a web form titled 'REGISTRAR LIBROS'. The form has a header bar with 'Reporte' and 'Salir' buttons. Below the header, there is a table with columns: 'COD Libro', 'Titulo', 'Autor', 'Editorial', and 'Año'. To the left of the table, there are input fields for 'Cod.Libros:', 'Nombre Libro:', 'Autor:', 'Editorial:', and 'Año:'. At the bottom of the form, there are several buttons: 'Nuevo' (with a green checkmark icon), 'Editar', 'Agregar', 'Mostrar', and 'Buscar'. A red arrow points to the 'Nuevo' button. On the right side, there is a status bar that says 'Libros Registrados: 1' and a search bar with the text 'Buscar por Código o Nombre:'.

Luego click en Guardar y saldrá el siguiente mensaje



Una vez guardado aparecerá en la tabla, y contabilizará la cantidad de libros que registren, el cual está marcado de rojo.

Tendrá la opción de Editar, Eliminar y buscar



Después de haber guardado se podrá hacer reportes de los libros, dar click en botón Reporte que está marcado con rojo.

Mientras más libros se añadan el reporte saldrá con más libros registrados.



El Reporte tendrá la opción de guardar o imprimir.



2.2. Tabla Profesor

Damos click Registrar, luego en click en Profesor o también podemos dar ctrl+P para abrir la Tabla Profesor.



Y aparecerá la siguiente tabla.

Para guardar o hacer algún reporte se tiene que hacer los mismos pasos de la tabla libros.

También se podrán hacer reportes.

REGISTRAR PROFESORES

Reporte DATOS DE LOS PROFESORES Salir

DNI Profesor: Sexo:

Nombre: Especialidad:

Apellido Paterno: Dirección:

Apellido Materno: Teléfono:

☒ Nuevo

Buscar por DNI o Nombre

DNI Profesor	Nombre	Apellido Pater...	Apellido Mater...	Sexo	Especialidad	Telefono	Direccion
40170648	Neicer	Campos	Vasquez	M	Ing Civil	98567896	Guadalupe

Profesores Registrados: 1

2.3. Tabla Alumnos

Damos click Registrar, luego en click en Alumnos o también podemos dar ctrl+A para abrir la Tabla Alumnos.



Y aparecerá la siguiente tabla.

Para guardar o hacer algún reporte se tiene que hacer los mismos pasos de la tabla libros.

También se podrán hacer reportes.

DNI Alumno	Nombre	Apellido Pat...	Apellido Mat...	Sexo	Grado	Seccion	Direccion	Telefono
48240678	Elvis	Cordova	Peña	M	5º	C	Chepen	448949498
7255551	Cristian	Namuche	Ruiz	M	4º	C	San Juan d...	98564236
77276197	Keyla	Garcia	Guevara	F	5º	A	Chepen	990376023

2.4. Tabla Préstamo Para Profesores

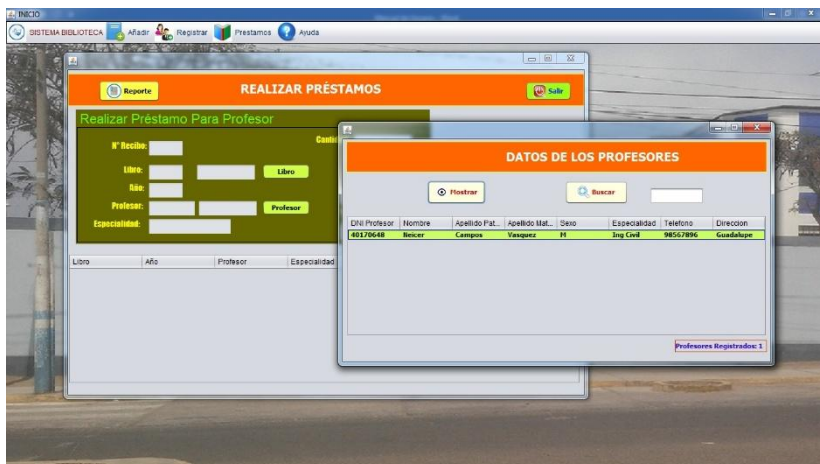
Damos click Prestamos, luego en click en Para y elegimos Profesores o también con ctrl+R podemos abrir la Tabla Prestamos para Profesor.



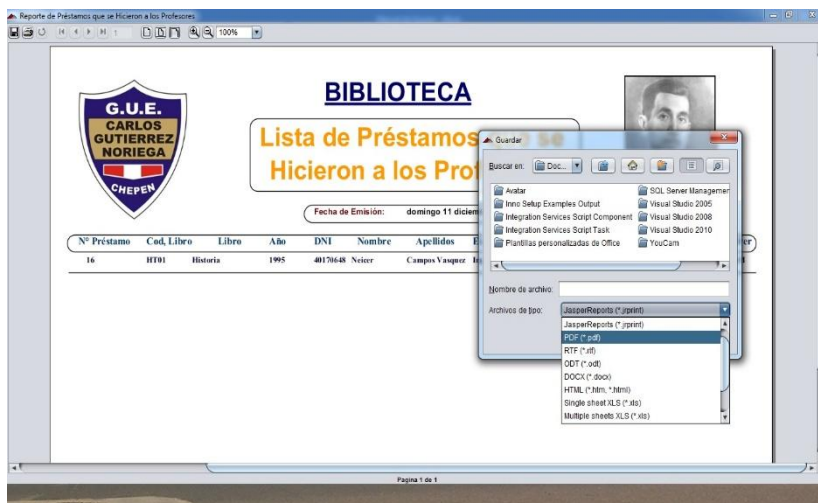
Y aparecerá la siguiente Tabla.

Daremos click en el botón nuevo, luego en el botón libro, para buscar el libro que se va a prestar, se tiene que dar doble click en el libro para que aparezca en la tabla préstamo.

Daremos click en el botón nuevo, luego en el botón profesor, para buscar el profesor que quiere prestar un libro, se tiene que dar doble click en el profesor para que aparezca en la tabla préstamo.



También se podrán hacer reportes de la cantidad de préstamos que se han realizado. Dar click sobre en el botón reporte.



2.5. Tabla Préstamo Para Alumnos

Damos click Prestamos, luego en click en Para y elegimos Alumnos o también con ctrl+D podemos abrir la Tabla Prestamos para Alumnos.

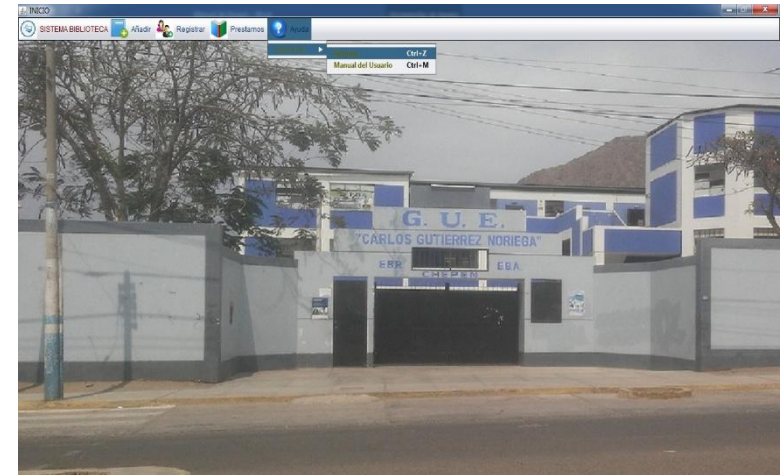


Y aparecerá la siguiente tabla.

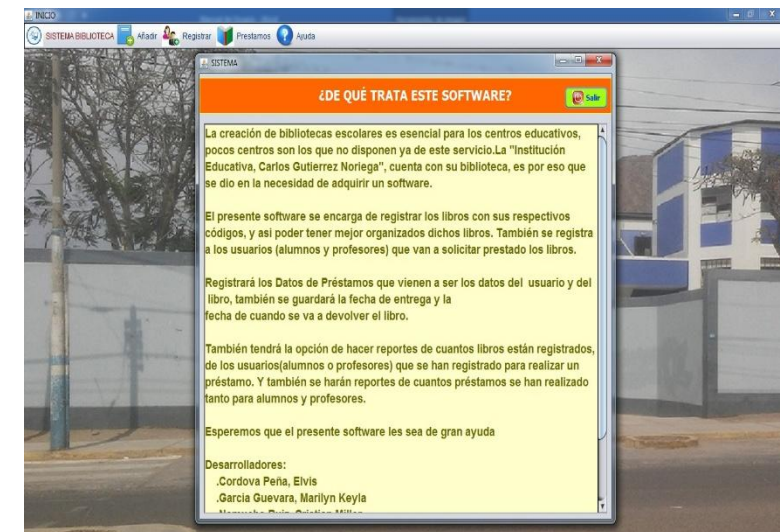
Para hacer los préstamos de libros para el alumno tendremos que hacer los mismos pasos que hemos hecho en la Tabla Prestamos para el profesor. También se podrán hacer reportes.

2.6. Ayuda

Damos click Ayuda, luego en click en Acerca de y elegimos Sistema o también con ctrl+Z podemos abrir la Tabla donde contendrá información del sistema.



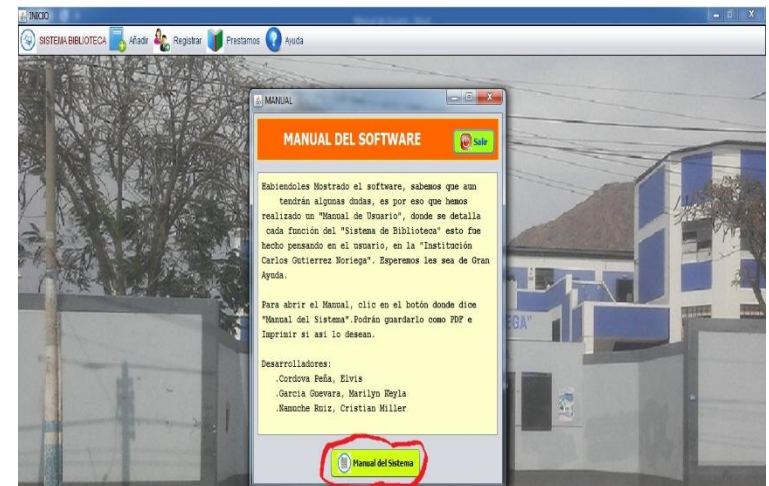
En el siguiente texto contiene información de que trata el sistema.



Damos click Ayuda, luego en click en Acerca de y elegimos Manual del Sistema o también con ctrl+M podemos abrir la Tabla donde podrá enviar al manual del sistema.



En la siguiente tabla podremos dar click en el botón donde dice "Manual del sistema" que está marcado de rojo. Y luego nos enviará a este manual para guardar o imprimirlo.



3. DESARROLLADORES

3.1. Jefe del Grupo:

Nombres: Elvis

Apellidos: Córdova Peña

DNI: 48240678

Dirección: Calle las Flores s/n – AA.HH. La Primavera.

Correo: ci2015cordova@gmail.com

Celular: 971273798

3.2. Coordinadora:

Nombres: Marilyn Keyla

Apellidos: García Guevara

DNI: 77276197

Dirección: Ricardo Palma N°284-Chepén

Correo: keygar09@gmail.com

Celular: 990376018

3.3. Coordinador:

Nombres: Cristian Miller

Apellidos: Namuche Ruíz

DNI: 76218326

Dirección: San Juan de Dios

Correo: ci2015cristian@gmail.com

Celular: 957655212

Gracias por habernos brindado la oportunidad de realizar nuestras prácticas pre-profesionales en este prestigioso colegio. Espero el sistema le sea de mucha utilidad y este manual les sea de gran ayuda para guiarse sobre el manejo de dicho sistema, cualquier inconveniente comunicarse a cualquier de nuestros números telefónicos de cualquier integrante del grupo o contactarnos vía correo electrónico.

ATTE: Los Integrantes del Grupo.

INDICE:

1. INSTALACIÓN DEL SISTEMA.....	2
2. EJECUCIÓN DEL SISTEMA.....	6
<u>2.1. Tabla Libros</u>	<u>7</u>
<u>2.2. Tabla Profesor</u>	<u>9</u>
<u>2.3. Tabla Alumnos</u>	<u>10</u>
<u>2.4. Tabla Préstamo Para Profesores.....</u>	<u>10</u>
<u>2.5. Tabla Préstamo Para Alumnos</u>	<u>12</u>
<u>2.6. Ayuda.....</u>	<u>13</u>
3. DESARROLLADORES	15
<u>3.1. Jefe del Grupo:.....</u>	<u>15</u>
<u>3.2. Coordinadora:</u>	<u>15</u>
<u>3.3. Coordinador:.....</u>	<u>15</u>