

LIBRERÍA MUNICIPAL



Manual de usuario

Proyecto Librería Municipal

Autores:

Kevin Steven Ramirez Torres 2259371

Carlos Alberto Camacho 2160331

Kevin Marin 2160364

Harrison Ineey Valencia Otero 2159979

Versión 1.0



ÍNDICE

1. Manual del usuario
 - 1.1. Pantalla inicial
 - 1.2. Registro de clientes nuevos
 - 1.3. Acceso de clientes
 - 1.4. Acceso de administradores.
 - 1.5. Modificación de la lista de libros
 - 1.6. Aceptar prestamos de libros
 - 1.7. Recepción de libros prestados

1. Manual de usuario

1.1 Pantalla inicial

A continuación, se mostrará la imagen de la pantalla inicial de la aplicación.



LIBRERIA MUNICIPAL

Iniciar sesión

Los campos marcados con * son obligatorios

Usuario *

Contraseña *

Tipo de usuario *

Cliente

Acceder **Registrar**

En esta imagen se puede observar que hay dos campos donde el usuario deberá ingresar su información en dado caso de que ya se encuentre registrado, también hay un menú desplegable en el cual se elige el tipo de usuario. Se puede observar que los campos marcados con un * serán de carácter obligatorio por lo que deberá ingresar la información en su totalidad.

1.2 Registro de nuevos usuarios

Se procede a explicar la guía de pasos para que un nuevo usuario se registre en la aplicación librería municipal.



The image shows a web application window titled "LIBRERIA MUNICIPAL". Inside, there is a login and registration form. The form has a red header with the text "LIBRERIA MUNICIPAL". Below the header, the form is titled "Iniciar sesión" in red. A note states "Los campos marcados con * son obligatorios". The form contains three input fields: "Usuario *" (text), "Contraseña *" (password), and "Tipo de usuario *" (dropdown menu). The dropdown menu is currently set to "Cliente". Below the input fields are two green buttons: "Acceder" and "Registrar". A blue arrow points to the "Registrar" button.

Como se muestra en la imagen anterior debemos presionar sobre el botón de registrar. Posterior a esto se cerrará la ventana actual y se abrirá una nueva ventana con la siguiente información



Registrar usuario

REGISTRAR USUARIO

REGISTRATE

Los campos marcados con * son obligatorios

Numero de identificacion*

Usuario*

Correo*

Contraseña*

Confirme contraseña*

Registrar **volver**

En esta ventana debemos llenar cada uno de los campos con la información que nos solicite cada uno, es obligatorio llenar cada uno de los campos para registrarse de manera correcta, las contraseñas en ambos campos deben coincidir y el correo que proporciona debe ser verídico.

En caso de que desee volver a la ventana anterior presione el botón de volver.



Registrar usuario

REGISTRAR USUARIO

REGISTRATE

Los campos marcados con * son obligatorios

Numero de identificacion*

Usuario*

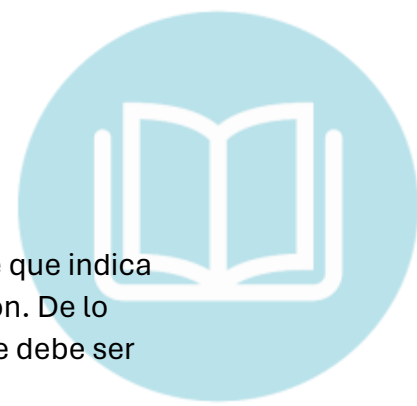
Correo*

Contraseña*

Confirme contraseña*

[Registrar](#) [volver](#)

Una vez llenado todos los campos procedemos a presionar sobre el botón de registrar. Se recomienda al usuario tener esta información anotada en algún lugar donde pueda acceder a ella en caso tal de que no recuerde la misma.



1.3 Acceso de clientes

Si usted lleno la información correctamente se le mostrara un mensaje que indica que fue registrado exitosamente como el que se muestra a continuación. De lo contrario se le indicara con un mensaje de alerta cual fue el campo que debe ser corregido.

Registrar usuario

REGISTRAR USUARIO

REGISTRATE

Los campos marcados con * son obligatorios

Numero de identificacion*

54321678

Message

¡Te has registrado exitosamente! Se ha enviado un correo de bienvenida.

OK

Contraseña*

...

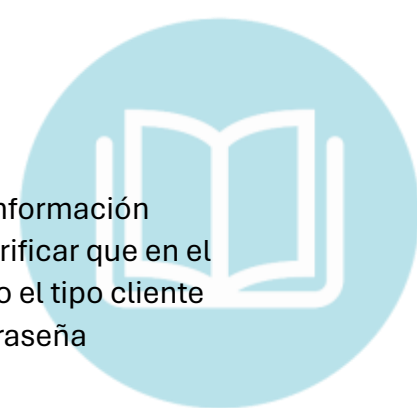
Confirme contraseña*

...

Registrar volver

Una vez terminado este proceso debemos presionar el botón de volver para que nos lleve nuevamente a la pantalla principal, en la cual podremos hacer uso de nuestro nuevo usuario para ingresar en la aplicación.

Cuando se vuelva a abrir esta ventana llenaremos los campos con la información previamente ingresada en el formulario de inscripción, importanten verificar que en el menú desplegable con titulo “tipo de usuario” debe estar seleccionado el tipo cliente de lo contrario, aunque usted ingrese la información de usuario y contraseña correctamente no podrá ingresar en la aplicación.





LIBRERIA MUNICIPAL

Iniciar sesión

Los campos marcados con * son obligatorios

Usuario *

Contraseña *

Tipo de usuario *

Cliente

Acceder

Registrar



LIBRERIA MUNICIPAL

Iniciar sesión

Los campos marcados con * son obligatorios

Usuario *

prueba

Contraseña *

...

Tipo de usuario *

Cliente

Acceder

Registrar

Una vez llenados los campos y seleccionado el tipo de usuario presionamos el botón de acceder, si la información es correcta mostrará un mensaje de “bienvenido” y nos abrirá una nueva ventana.



En esta ventana podremos identificar los siguientes elementos:

1. Un menú desplegable con las categorías de libros disponibles.
2. El botón buscar hace que en la lista de libros de la librería se muestren los de la categoría seleccionada.
3. El botón volver nos regresa a la pantalla principal de la aplicación.
4. Esta es una lista con los libros de la librería y el estado del libro.
5. Esta lista muestra los libros que usted ha solicitado.
6. Este botón permite al usuario solicitar un libro de la lista de libros en la librería es obligatorio que deba tener un libro de la lista de libros seleccionados.
7. Este botón permite al usuario devolver el libro que se muestran en la lista de libros solicitados.

Se mostrará a continuación la ventana cuando se ha solicitado un libro, como se puede observar en la lista de libros solicitado que fue agregado un libro y su estado es pendiente. Debe esperar a que un funcionario de la librería acepte esta solicitud.

Cabe aclarar que el estado que se muestra en esta lista es importante debido a que no puedes devolver un libro que esta en estado pendiente. Solo podrás devolver los libros en estado “prestado” que tengas.

Todas

Buscar

volver

Código	Título	Fecha Préstamo	Fecha Devolución	Estado
7	Libro 7	2024-06-13	N/A	Pendiente

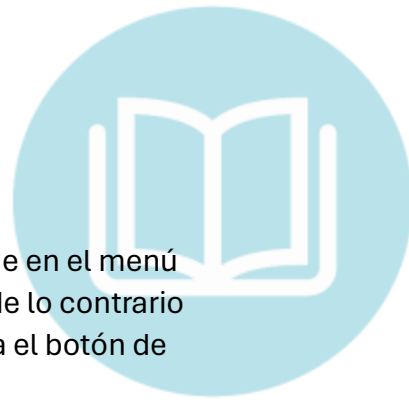
Código	Título	Estado	Categoría	Autor	Año de Lanzamiento
1	Libro 1	Pendiente	Ficción	Autor 1	2020
2	Libro 2	Prestado	No Ficción	Autor 2	2018
3	Libro 3	Pendiente	Ciencia	Autor 3	2021
4	Libro 4	Prestado	Historia	Autor 4	2019
5	Libro 5	Pendiente	Historia	Autor 4	2019
6	Libro 6	Pendiente	Historia	Autor 4	2019
8	Libro 8	Pendiente	Historia	Autor 8	2012
7	Libro 7	Pendiente	Historia	Autor 4	2019

Solicitar

Devolver

1.4 Acceso de administradores.

En esta ventana ingresara sus datos de administrador, es importante que en el menú desplegable de tipo de usuario usted seleccione la opción de “admin” de lo contrario no funcionara el ingreso. Después de haber ingresado sus datos pulsara el botón de acceder.



Iniciar sesión

Los campos marcados con * son obligatorios

Usuario *

Contraseña *

Tipo de usuario *

Admin ▼

Acceder

Registrar



Después de haber hecho lo anterior se le abrirá la siguiente ventana.

Actualizar

Agregar

Eliminar

Usuario	Código	Título	Fecha Préstamo	Fecha Devolución	Estado
cliente	1	Libro 1	2024-01-01	N/A	Pendiente
kevin	2	Libro 2	2023-01-01	N/A	Prestado
cliente	3	Libro 3	2024-02-01	N/A	Pendiente
carlos	4	Libro 4	2024-06-01	2024-06-08	Devuelto
stiven	5	Libro 5	2024-03-01	N/A	Pendiente
harri	6	Libro 6	2024-04-01	N/A	Pendiente
inner	8	Libro 8	2024-06-13	2024-06-28	Pendiente
prueba	7	Libro 7	2024-06-13	N/A	Pendiente

Código	Título	Estado	Categoría	Autor	Año de Lanzamiento
1	Libro 1	Pendiente	Ficción	Autor 1	2020
2	Libro 2	Prestado	No Ficción	Autor 2	2018
3	Libro 3	Pendiente	Ciencia	Autor 3	2021
4	Libro 4	Prestado	Historia	Autor 4	2019
5	Libro 5	Pendiente	Historia	Autor 4	2019
6	Libro 6	Pendiente	Historia	Autor 4	2019
8	Libro 8	Pendiente	Historia	Autor 8	2012
7	Libro 7	Pendiente	Historia	Autor 4	2019

Fecha Devolucion

Prestar

Devolver

Todos

volver



1.5 Modificación de la lista de libros

El administrador podrá agregar, eliminar o modificar los libros de la lista inferior mediante los campos de la sección que se muestra a continuación.

A vertical form with a light gray background and a thin red border at the top. It contains three green buttons at the top: 'Actualizar', 'Agregar', and 'Eliminar'. Below these are six white input fields with gray borders, labeled 'Codigo', 'Titulo', 'Estado', 'Categoría', 'Autor', and 'Año Lanzamiento'.

En esta sección podrás ingresar toda la información de un libro que desees agregar o eliminar, se tienen 3 botones que describen claramente la función que cumplen. “Agregar” agrega un libro a la lista de libros. “Eliminar” elimina el libro de la lista de libros y “Actualizar” que actualiza la información de un libro el cual desees modificar.

1.6 Aceptar prestamos de libros

Usuario	Código	Título	Fecha Préstamo	Fecha Devolución	Estado
cliente	1	Libro 1	2024-01-01	N/A	Pendiente
cliente	3	Libro 3	2024-02-01	N/A	Pendiente
carlos	4	Libro 4	2024-06-01	2024-06-08	Devuelto
stiven	5	Libro 5	2024-03-01	N/A	Pendiente
harri	6	Libro 6	2024-04-01	N/A	Pendiente
inner	8	Libro 8	2024-06-13	2024-06-28	Pendiente
prueba	7	Libro 7	2024-06-13	N/A	Pendiente

Fecha Devolucion

YYYY-MM-DD

Prestar

Devolver

Todos

volver

En esta sección se muestra una lista de libros, es importante tener en cuenta el estado de los libros si deseamos aceptar una solicitud de prestamos de un libro debemos seleccionar en la lista el libro, debe verificar que el estado del libro sea “pendiente”, después de esto escribiremos una fecha en la cual el cliente deba devolver el libro esta fecha debe ser ingresada de la siguiente manera “año-mes-día” posterior a esto debes presionar el botón de prestar para realizar el préstamo.

Cabe resaltar que se tiene un menú desplegable en la parte derecha el cual permite una facilidad a la hora de buscar el estado del libro que necesitamos.



1.7 Recepción de libros prestados.

Usuario	Código	Título	Fecha Préstamo	Fecha Devolución	Estado
cliente	1	Libro 1	2024-01-01	N/A	Pendiente
cliente	3	Libro 3	2024-02-01	N/A	Pendiente
carlos	4	Libro 4	2024-06-01	2024-06-08	Devuelto
stiven	5	Libro 5	2024-03-01	N/A	Pendiente
harri	6	Libro 6	2024-04-01	N/A	Pendiente
inner	8	Libro 8	2024-06-13	2024-06-28	Pendiente
prueba	7	Libro 7	2024-06-13	N/A	Pendiente

Fecha Devolucion

YYYY-MM-DD

Prestar

Devolver

Todos

volver

Para la recepción de libros es necesario seleccionar el libro de la lista de libros el estado de este libro debe ser “prestado” para que pueda aceptar esta devolución una vez verificado esto presionamos el botón de “devolver” el cual retirara este libro de la lista y modificara su su estado a “disponible” en la lista inferior.

Cabe resaltar que se tiene un menú desplegable en la parte derecha el cual permite una facilidad a la hora de buscar el estado del libro que necesitamos.