



## **Sistema de Gestión de Biblioteca**

---

Manual de Usuario  
Todos los derechos reservados 2022 ®

## Tabla de contenidos

### Contenido

1. Introducción.....	3
2. Objetivo .....	3
3. Alcance.....	3
4. Usuarios.....	3
4.1 Bibliotecario(a) .....	4
5. Glosario de Términos.....	4
6. Requerimientos funcionales.....	4
7. Módulos .....	5
7.1 Registrar Usuario.....	6
7.2. Inicio .....	8
7.3. Gestionar Áreas.....	9
7.3.1. Ingresar área.....	9
7.3.2. Consultar área .....	10
7.3.3. Modificar área .....	10
7.3.4. Eliminar área.....	11
7.4. Gestionar Libros .....	12
7.4.1 Ingresar nuevo libro .....	12
7.4.2. Consultar libro.....	13
7.4.3. Modificar libro .....	13
7.4.4. Eliminar libro .....	14
7.5. Gestionar Préstamos .....	15
7.5.1. Realizar préstamo .....	15
7.5.2. Realizar devolución .....	16
7.6. Gestionar Sanciones .....	17
7.7. Gestionar Usuarios .....	17
7.7.1. Ingresar nuevo usuario.....	18
7.7.2. Consultar usuario .....	18
7.7.3. Modificar usuario .....	19
7.7.4. Eliminar usuario .....	19
7.8. Cerrar Sesión .....	20
8. Preguntas Frecuentes .....	21

## 1. Introducción

A continuación, encontrará el manual correspondiente de acuerdo al programa de **“Gestión de biblioteca”**. Usted podrá registrar su usuario con contraseña y posteriormente iniciar sesión para interactuar con el programa. Así como los procedimientos correspondientes a seguir para llevar a cabo dicha ejecución de manera correcta.

El propósito de este programa es llevar el control y gestionar los usuarios de la biblioteca y gestionar los préstamos de los diferentes libros que se encuentran en la Biblioteca.

### **Validación de funcionalidad de programa**

Se realizaron las pruebas correspondientes de la funcionalidad del programa de gestión de biblioteca en su totalidad, el programa no presenta fallos, las diferentes opciones y actividades se ejecutan con éxito, en el momento de ingresar el usuario y la contraseña accede al programa, de lo contrario deberá registrarse y ya podrá acceder al programa, una vez dentro podrá interactuar con las diferentes acciones, para gestionar el sistema de biblioteca municipal.

## 2. Objetivo

Guiar a los usuarios, a través de imágenes capturadas de la aplicación web, hacia el uso correcto del Sistema de gestión de la Biblioteca y con descripciones específicas de cada uno de los pasos a seguir dentro del sistema.

## 3. Alcance

El documento será elaborado para los funcionarios de la biblioteca municipal y para las bibliotecas regionales, involucradas en el proceso de gestión y sistematización de su servicio en el préstamo y alquiler de libros a la ciudadanía.

## 4. Usuarios

Se le llaman usuarios a las personas que pueden acceder y están habilitadas para gestionar el sistema de información y aquella persona que no pertenezca o no se encuentre vinculada al personal de la biblioteca no tendrá acceso al sistema.

## 4.1 Bibliotecario(a)

Es el usuario que tendrá acceso completo al sistema, podrá gestionar el sistema de préstamos, agendando préstamo y devoluciones de los diferentes libros que se encuentran en la biblioteca, también podrá registrar los libros y áreas que se encuentran en la biblioteca, de modo que estará habilitado para modificar la información de cada libro y área si así lo requiere. Por último, el sistema le permitirá registrar, modificar y eliminar a los usuarios de la Biblioteca.

## 5. Glosario de Términos

### **Automatización.**

Convertir ciertos movimientos en movimientos automáticos o indeliberados.

### **Editar.**

Abrir un documento o sistema con la posibilidad de modificarlo mediante un programa informático adecuado.

### **Fases.**

Explicar procesos que tienen una enorme complejidad y extensión, es necesario dividirlos en fases o períodos para clasificar y comprender dichos procesos fácilmente.

### **Gestionar.**

Ocuparse de la administración, organización y funcionamiento de una empresa, actividad económica u organismo u en este caso un sistema.

### **Módulos.**

Es una porción de un programa de ordenador. De las varias tareas que debe realizar un programa para cumplir con su función u objetivos

### **Programa.**

Conjunto unitario de instrucciones que permite a una computadora realizar funciones diversas, como el tratamiento de textos, el diseño de gráficos, la resolución de problemas matemáticos, el manejo de bancos de datos.

### **Sistematización.**

Organizar algo según un sistema.

### **Validar.**

Es el proceso de revisión que verifica que el sistema de software producido cumple con las especificaciones y logra su cometido.

## 6. Requerimientos funcionales

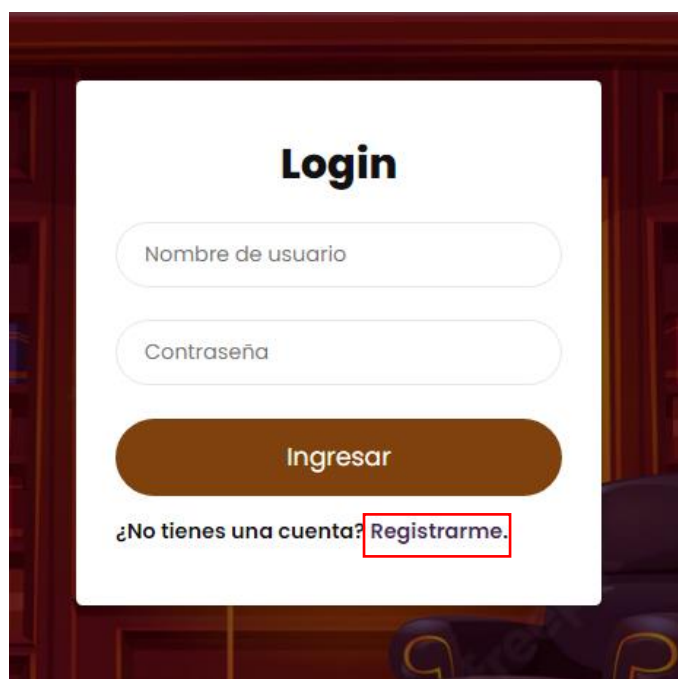
- Iniciar Sesión
- Validar login
- Registrar usuario
- Registrar nueva Área.
- Consultar área.
- Editar información del área
- Eliminar área.
- Registrar información nuevo libro.
- Consultar información de los libros de la biblioteca.
- Editar información de Libro
- Eliminar Libro.
- Registrar nuevo usuario
- Autenticar usuario.
- Editar información de Usuario.
- Eliminar Usuario.
- Registrar información de préstamo de libros.
- Consultar historial de préstamo.
- Cerrar sesión

## **7. Módulos**

A continuación, encontrará todos los módulos correspondientes al seguimiento de fases para el uso y comprensión del sistema.

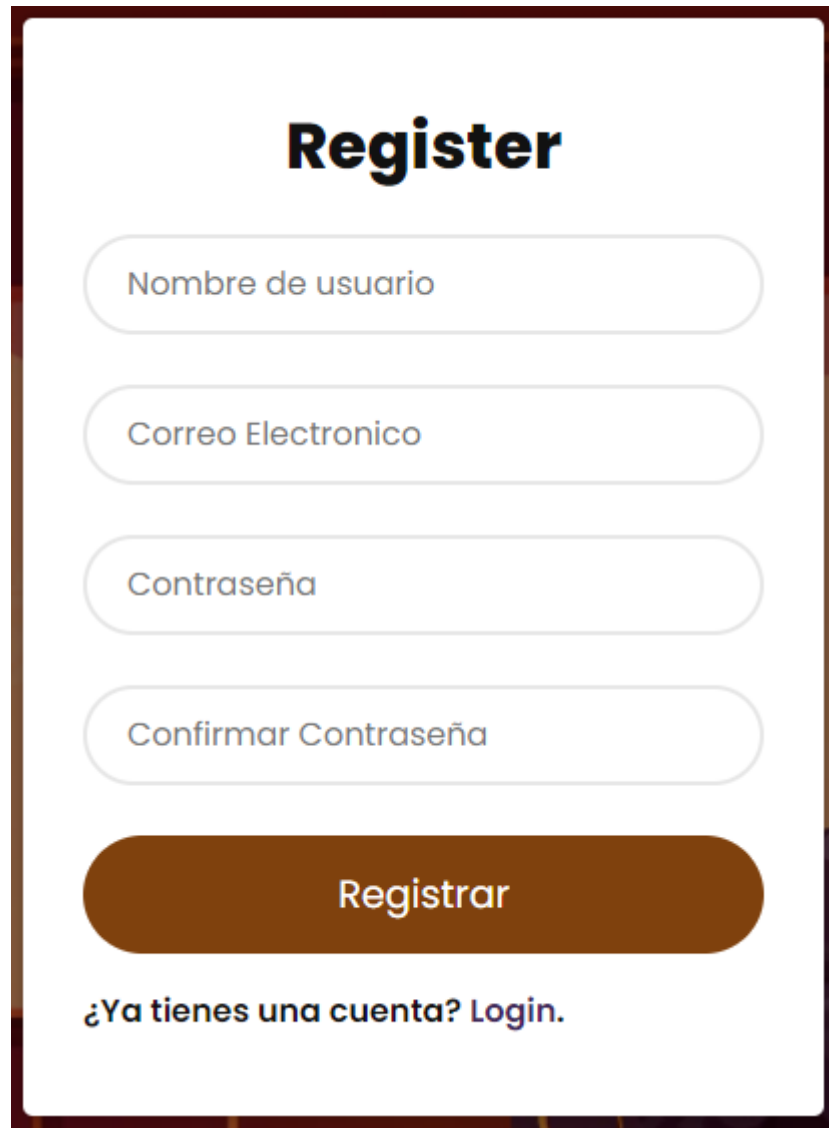
## 7.1 Registrar Usuario

Al ingresar al sistema el programa le pedirá que inicie sesión, si usted no se encuentra registrado, deberá registrarse para que pueda acceder al programa.

The image shows a login form titled "Login" centered on a white background. Below the title are two input fields: "Nombre de usuario" and "Contraseña". Below these fields is a large, rounded, brown button labeled "Ingresar". At the bottom of the form, there is a link that says "¿No tienes una cuenta? Registrarme.", where "Registrarme." is highlighted with a red rectangular box. The entire form is set against a dark, textured background that appears to be a bookshelf or a library.

**Ilustración 1.** Formulario de Inicio de Sesión.

En el formulario de registrarse usted encontrará cuatro campos los cuales tendrá que diligenciar para completar el registro los cuales son: Su nombre de usuario, su correo electrónico y por último la contraseña con su confirmación.

A registration form titled "Register" with a dark red border. It contains four input fields: "Nombre de usuario", "Correo Electronico", "Contraseña", and "Confirmar Contraseña". Below these is a large brown "Registrar" button. At the bottom, there is a link that says "¿Ya tienes una cuenta? Login.".

## Register

¿Ya tienes una cuenta? [Login.](#)

**Ilustración 2.** Formulario de Registro.

## 7.2. Inicio

Cuando registremos nuestro usuario y hayamos iniciado sesión, ya podremos ingresar al programa y posterior, interactuar con el mismo. Después de haber iniciado sesión el programa le mostrara la página de Inicio con la misión, visión y las metas del programa y un menú con varias opciones para gestionar el sistema de biblioteca municipal, así como la opción para cerrar la sesión y salir del programa.

En la parte superior usted se encontrará con el menú de navegación con varias pestañas u opciones para ejecutar en el programa, tenga en cuenta que en el sistema de gestión de Biblioteca las áreas, los libros y usuario deben estar registrados previamente por la biblioteca.

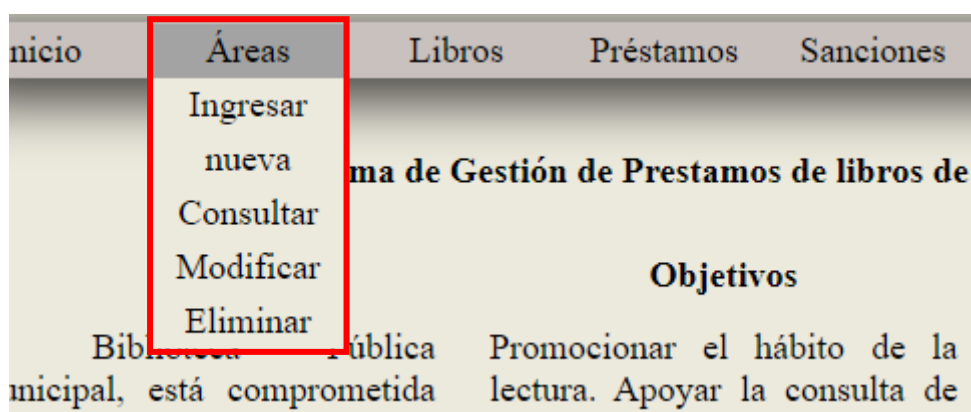


**Ilustración 3.** Página de Inicio y menú de navegación



## 7.3. Gestionar Áreas

En el apartado de Áreas usted se encontrará con cuatro opciones, las cuales son ingresar una nueva área, consultar dicha área, modificar y eliminar el área. Cada opción tiene su propio formulario para interactuar correctamente con el programa.



**Ilustración 4.** Menú de navegación de Áreas

### 7.3.1. Ingresar área

En la opción de ingresar nueva área usted tendrá que ingresar el código del área, su nombre y el tiempo máximo de dicha área, esto para saber por cuanto tiempo la biblioteca tendrá disponible dicha área en el sistema.

**Ilustración 5.** Ingresar área

### 7.3.2. Consultar área

En la opción de consultar área usted solo tendrá que seleccionar el área que ya este registrada dentro del sistema. Posteriormente una vez consulte el área el programa le mostrara una tabla con todas las áreas registradas en el cual le mostrara el código, nombre y tiempo máximo de cada una.

Ilustración 6. Consultar área

### 7.3.3. Modificar área

En la opción de modificar área usted solo tendrá que seleccionar el área que ya este registrada dentro del sistema. Posteriormente una vez consulte el área el programa le mostrara un formulario para cambiar los datos registrados, las cuales son el código, nombre y tiempo máximo del área.

Ilustración 7. Modificar área

### 7.3.4. Eliminar área

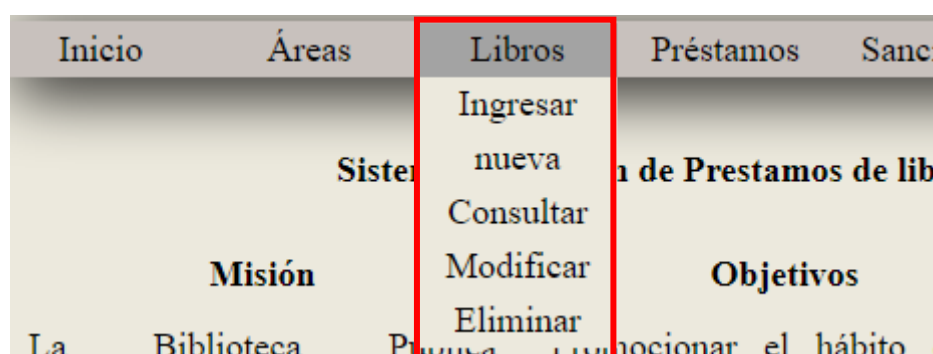
En la opción de eliminar área usted solo tendrá que seleccionar el área que ya este registrada dentro del sistema. Posteriormente una vez consulte el área el programa le mostrará un mensaje en donde le indica si está seguro de eliminar el registro de lo contrario podrá volver y no eliminar ningún registro.



**Ilustración 8.** Eliminar área

## 7.4. Gestionar Libros

En la opción de ingresar nuevo libro usted tendrá que ingresar el código del libro, su nombre, la cantidad de páginas, el nombre del autor, nombre del editorial y el área al que pertenece el libro. Tenga en cuenta que para poder completar tiene que ingresar caracteres válidos de lo contrario no podrá registrar ningún libro.



**Ilustración 9.** Gestionar Libros

### 7.4.1 Ingresar nuevo libro

En la opción de ingresar nuevo libro usted tendrá que ingresar el código del libro, su nombre, la cantidad de páginas, el nombre del autor, nombre del editorial y el área al que pertenece el libro. Tenga en cuenta que para poder completar tiene que ingresar caracteres válidos de lo contrario no podrá registrar ningún libro.

 A screenshot of a web application showing the 'Ingresar Nuevo Libro' (Add New Book) form. The form is located under a navigation bar with links: 'Inicio', 'Áreas', 'Libros', 'Préstamos', 'Sanciones', 'Usuarios', and 'Cerrar Sesión'. The form fields are: 'Código Libro:', 'Nombre Libro:', 'Cantidad de Páginas:', 'Nombre Autor:', 'Nombre Editorial:', and 'Seleccione Área:' (with a dropdown menu showing 'Programación'). Below the fields is a 'Guardar' (Save) button. At the bottom of the page is a decorative banner image of a library interior with bookshelves and a lamp, with the text '© Todos los derechos reservados 2022' centered.

**Ilustración 10.** Ingresar nuevo libro.

## 7.4.2. Consultar libro

En la opción de consultar libro solo tendrá que seleccionar el libro que ya este registrado dentro del sistema. Posteriormente una vez consulte el libro el programa le mostrara una tabla con todos los libros registrados en el cual le mostrara el código, nombre, cantidad de páginas, autor, editorial y área.

**Ilustración 11.** Consultar libros.

## 7.4.3. Modificar libro

En la opción de modificar área usted solo tendrá que seleccionar el libro que ya este registrado dentro del sistema. Posteriormente una vez consulte el libro, el programa le mostrara un formulario para cambiar los datos registrados.

**Ilustración 12.** Modificar libro.



### 7.4.4. Eliminar libro

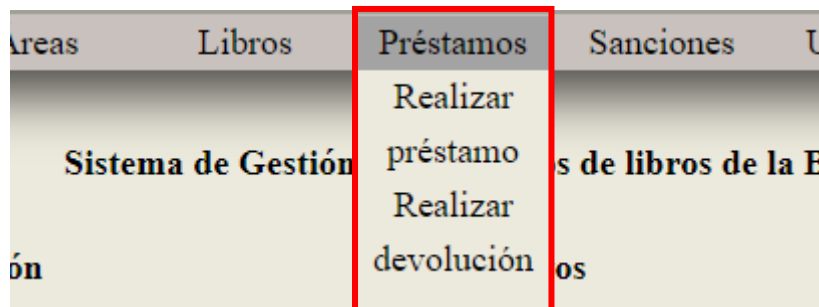
En la opción de eliminar libro usted solo tendrá que seleccionar el libro que ya este registrado dentro del sistema. Posteriormente una vez consulte el libro, el programa le mostrará un mensaje en donde le indica desi está seguro de eliminar el registro de lo contrario podrá volver y no eliminar ningún registro.



**Ilustración 13.** Eliminar libro.

## 7.5. Gestionar Préstamos

En el apartado de préstamos usted se encontrará con dos opciones, las cuales son realizar préstamo y realizar devolución. Cada opción tiene su propio formulario para interactuar correctamente con el programa.



**Ilustración 14.** Gestionar préstamos.

### 7.5.1. Realizar préstamo

En la opción de realizar préstamo usted tendrá que ingresar el código del préstamo, la fecha del préstamo, el usuario, el libro, la cantidad y la fecha de devolución.

A screenshot of a web application's 'Realizar Préstamo' form. The form is titled 'Realizar Préstamo' in bold. It contains several input fields: 'Codigo:' with a text box, 'Fecha:' with a date picker (dd/mm/aaa), 'Usuario:' with a dropdown menu showing 'Ana Patiño', 'Libro:' with a dropdown menu showing 'Programaci...', 'Cantidad:' with a text box, and 'Limite de Entrega:' with a date picker (dd/mm/aaa). There are two buttons: 'Guardar Préstamo' and 'Agregar Libro'. At the bottom of the form, there is a decorative banner image of a library interior with bookshelves and a ladder. Below the banner, the text '© Todos los derechos reservados 2022' is displayed.

**Ilustración 15.** Realizar préstamos.

## 7.5.2. Realizar devolución

En la opción de realizar préstamo usted tendrá que ingresar la fecha, el usuario y los libros.



The screenshot shows a web application interface for a library system. At the top, there is a navigation bar with the following links: Inicio, Áreas, Libros, Préstamos, Sanciones, Usuarios, and Cerrar Sesión. Below the navigation bar, the main heading is "Realizar Devolución". Under this heading, there are three input fields: "Fecha:" with a date picker showing "dd/mm/aaa", "Usuario:" with a dropdown menu showing "Seleccione", and "Libros:" with a dropdown menu showing a downward arrow. Below these fields is a "Guardar" button. At the bottom of the form, there is a decorative banner image of a library interior with bookshelves and a ladder. The banner includes the text "© Todos los derechos reservados 2022".

Ilustración 16. Realizar devolución.



## 7.6. Gestionar Sanciones

En el apartado de sanciones usted se encontrará con los usuarios que hayan sido sancionados por la demora en la devolución de los libros.

Inicio	Áreas	Libros	Préstamos	Sanciones	Usuarios	Cerrar Sesión
SANCIONES						
Identificación	Nombre	Dirección	Telefono	Correo	Estado	
52412890	Ana Patiño	Calle 14	2147483647	ana1976@gmail.com	Sancionado	

**Ilustración 17.** Gestionar sanciones.

## 7.7. Gestionar Usuarios

En el apartado de usuarios usted se encontrará con cuatro opciones, las cuales son ingresar usuario, consultar usuario, modificar y eliminar usuarios. Cada opción tiene su propio formulario para interactuar correctamente con el programa.

Préstamos	Sanciones	Usuarios	Cerrar Sesión
e Prestamos de libros de			
Objetivos			
ionar el hábito de la			
Logia			
Metas			
increme			

**Ilustración 18.** Gestionar usuarios.

### 7.7.1. Ingresar nuevo usuario

En la opción de ingresar nuevo usuario usted tendrá que ingresar el número de identificación del usuario, su nombre, su dirección, número de teléfono, el correo electrónico y su estado.

**Ingresar Nuevo Usuario**

Identificación:

Nombre:

Dirección:

Teléfono:

Correo:

Estado:

© Todos los derechos reservados 2022

Ilustración 19. Ingresar nuevo usuario.

### 7.7.2. Consultar usuario

En la opción de consultar usuario solo tendrá que seleccionar el usuario que ya este registrado dentro del sistema. Posteriormente una vez consulte el usuario el programa le mostrara una tabla con todos los usuarios registrados en el programa. Le mostrara la identificación, nombre, dirección, teléfono, correo y estado.

**Consultar Usuario**

Seleccione Usuario:

Identificación	Nombre	Dirección	Teléfono	Correo	Estado
52412890	Ana Patiño	Calle 14	2147483647	ana1976@gmail.com	Sancionado

© Todos los derechos reservados 2022

Ilustración 20. Consultar usuario.

### 5.7.3. Modificar usuario

En la opción de modificar usuario usted solo tendrá que seleccionar el usuario que ya este registrado dentro del sistema. Posteriormente una vez consulte el usuario, el programa le mostrara un formulario para cambiarlos datos registrados a excepción de la identificación del usuario.

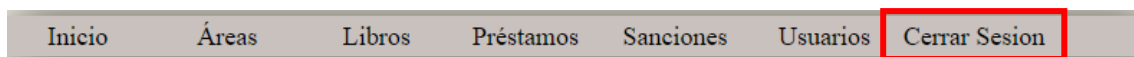
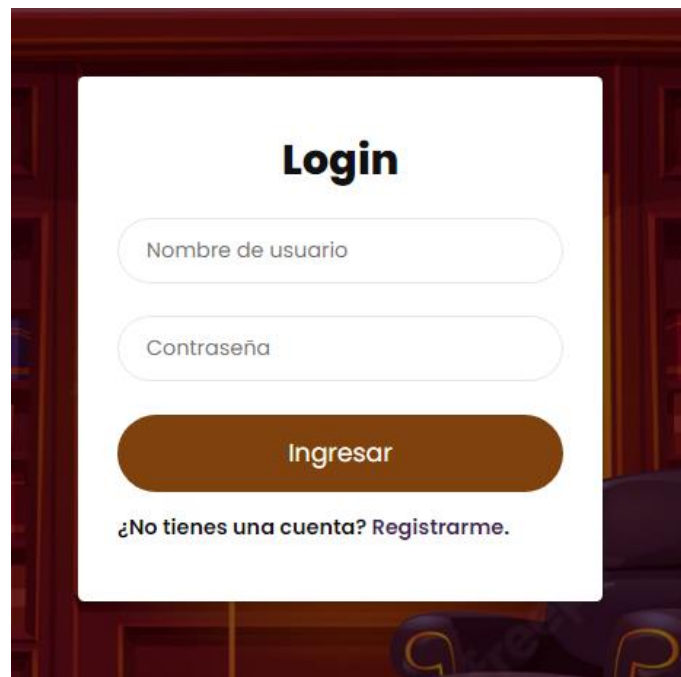
Ilustración 21. Modificar usuario.

### 5.7.4. Eliminar usuario

En la opción de eliminar usuario usted solo tendrá que seleccionar el usuario que ya este registrado dentro del sistema. Posteriormente una vez consulte el usuario, el programa le mostrará un mensaje en donde le indica de si está seguro de eliminar el registro de lo contrario podrá volver y no eliminar ningún registro

**Ilustración 22.** Eliminar usuario.

En la última opción del menú usted encontrara la opción para cerrar la sesión y salir del sistema a la página de inicio. Para ingresar nuevamente al sistema.

**Ilustración 23.** Cerrar sesión.A login form titled 'Login' is centered on a dark red background. The form has a white background and contains two input fields: 'Nombre de usuario' and 'Contraseña'. Below these fields is a large, rounded, brown button labeled 'Ingresar'. At the bottom of the form, there is a link that says '¿No tienes una cuenta? Registrarme.'**Ilustración 24.** Formulario de *ingreso*.

## **8. Preguntas Frecuentes**

### **¿Cuánto es el máximo de libros que puedo registrar a la vez?**

Por el momento el funcionario solo podrá registrar un libro a la vez.

### **¿Los estudiantes o usuarios tendrán acceso al sistema?**

No, únicamente las personas que tienen acceso al sistema son los funcionarios de la Biblioteca.

### **¿Por qué no puedo editar los datos de un libro?**

Los libros ya cuentan con todos sus datos validados, por esta razón la bibliotecaria no podrá editar los datos del libro, pudiendo modificar únicamente las cantidades que posee en su inventario.

### **¿La información será guardada en mi computador o dispositivo móvil? ¿Cuánto espacio ocupa?**

La información que usted ingrese será guardada en el sistema, pero no en los dispositivos.