

MANUAL DE USUARIO



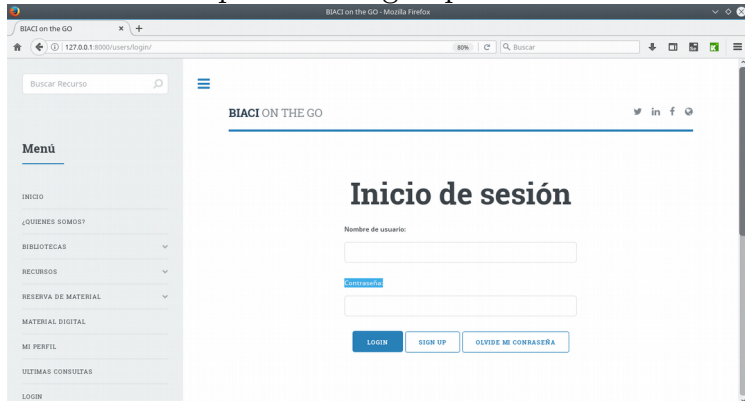
BIACI ON THE GO

Contenido.

1. Registro de Usuario
2. Inicio de Sesión
3. Perfil de Usuario
 - 3.1 Ver Reservas
 - 3.2 Ver Prestamos
 - 3.3 Cerrar Sesión
4. Recuperación de Contraseña
5. Búsqueda de Material en el Catalogo
 - 5.1 Panel de Busqueda
 - 5.2 Búsqueda de Libros
 - 5.3 Búsqueda de Revistas
 - 5.4 Búsqueda de Tesis
6. Reservar Libro
 - 6.1 Generar Reserva
 - 6.2 Eliminar Reserva

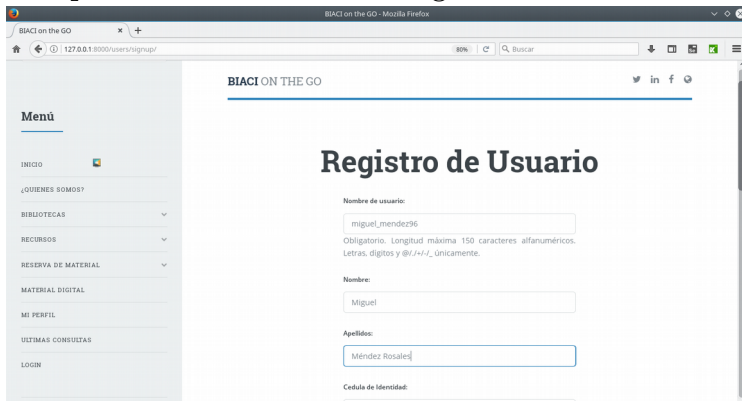
1. Registro de Usuario

1.1 Seleccionar la opción de ‘Sign up’



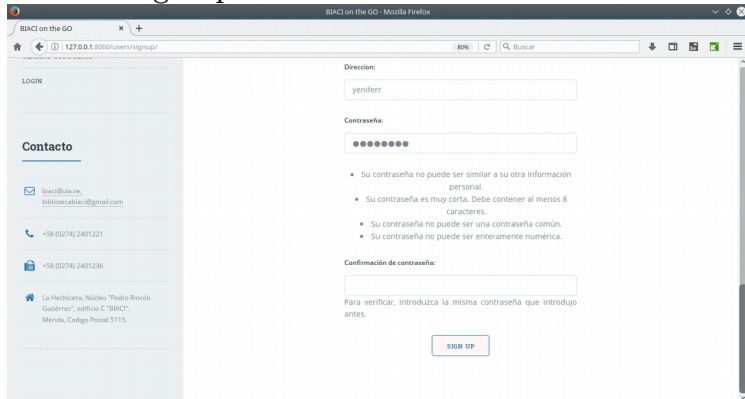
The screenshot shows the 'BIACI ON THE GO' login page. On the left is a sidebar menu with options: INICIO, ¿QUIENES SOMOS?, BIBLIOTECAS, RECURSOS, RESERVA DE MATERIAL, MATERIAL DIGITAL, MI PERFIL, ULTIMAS CONSULTAS, and LOGIN. The main content area is titled 'Inicio de sesión' and contains a login form with fields for 'Nombre de usuario:' and 'Contraseña:'. Below these fields are three buttons: 'LOGIN', 'SIGN UP', and 'OLVIDE MI CONTRASEÑA'.

1.2 Completar el formulario de Registro de Usuario



The screenshot shows the 'BIACI ON THE GO' registration page. The sidebar menu is identical to the previous page. The main content area is titled 'Registro de Usuario' and contains a registration form with the following fields and labels: 'Nombre de usuario:' (with the value 'miguel_mendez96'), 'Nombre:' (with the value 'Miguel'), 'Apellidos:' (with the value 'Méndez Rosales'), and 'Cedula de Identidad:'. Below the 'Nombre de usuario:' field, there is a note: 'Obligatorio. Longitud máxima 150 caracteres alfanuméricos. Letras, dígitos y @/./+/-, únicamente.'

1.3 Enviar el formulario de Registro de Usuario haciendo clic en el botón de ‘Sign up’



The screenshot shows a web browser window titled "BIACI on the GO - Mozilla Firefox". The address bar shows the URL "127.0.0.1:8000/usuarios/grupo/". The page has a light gray sidebar on the left with the following content:

- LOGIN
- Contacto**
- Email icon: biaci@biaci.mt, biacibiblioteca@gmail.com
- Phone icon: +58 (0274) 2401221
- Phone icon: +58 (0274) 2401236
- Address icon: La Hechicera, Nación "Pedro Roaón Gunderrez", edificio C "BIACI", Mérida, Callejo Postal 5115.

The main content area on the right is titled "Dirección:" and contains a text input field with the value "yenifer". Below this is the "Contraseña:" section, which includes a password input field filled with dots. To the right of the password field are four bullet points:

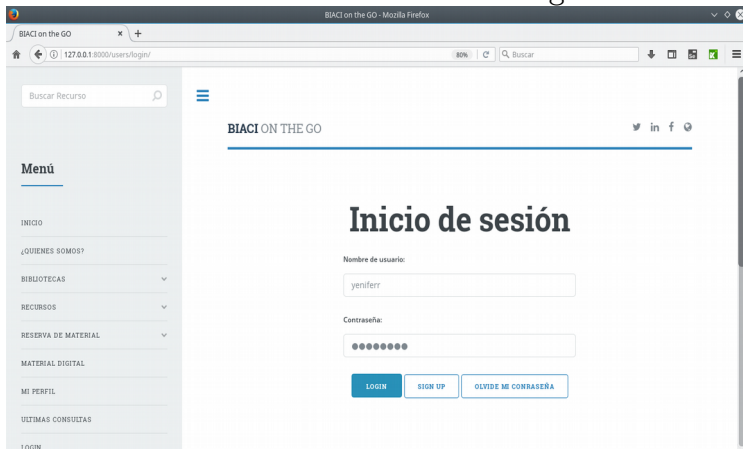
- Su contraseña no puede ser similar a su otra información personal.
- Su contraseña es muy corta. Debe contener al menos 8 caracteres.
- Su contraseña no puede ser una contraseña común.
- Su contraseña no puede ser enteramente numérica.

Below the password field is the "Confirmación de contraseña:" section, which includes a confirmation password input field. At the bottom of the form is a "SIGN UP" button.

Nota: Solo se permite el registro de los usuarios existentes en la base de datos de la biblioteca BIACI.

2. Inicio de Sesión

2.1 Completar el formulario de Inicio de Sesión y Enviar dicho formulario haciendo clic en el botón de ‘Login’



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "127.0.0.1:8000/users/login/". The page title is "BIACI ON THE GO". On the left, there is a sidebar menu with the following items: "Buscar Recurso", "Menú", "INICIO", "¿QUIENES SOMOS?", "BIBLIOTECAS", "RECURSOS", "RESERVA DE MATERIAL", "MATERIAL DIGITAL", "MI PERFIL", "ÚLTIMAS CONSULTAS", and "LOGIN". The main content area features the heading "Inicio de sesión". Below this heading, there are two input fields: "Nombre de usuario:" with the text "yennifer" and "Contraseña:" with masked characters "••••••••". At the bottom of the form, there are three buttons: "LOGIN", "SIGN UP", and "OLVIDE MI CONTRASEÑA".

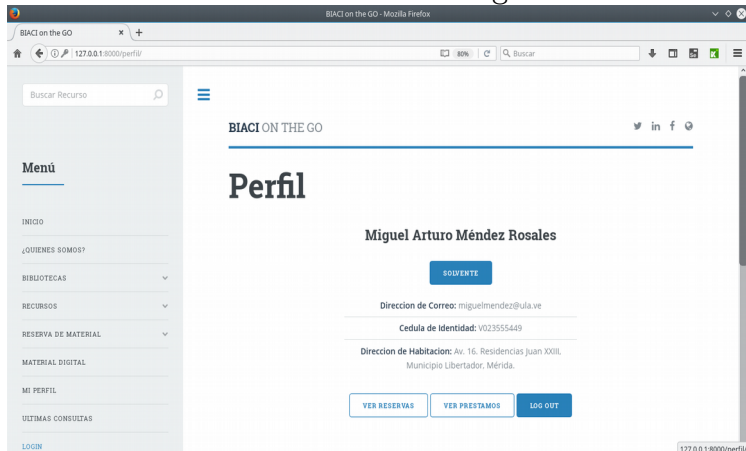
Nota: Para poder iniciar sesión el usuario debe haberse registrado previamente en la aplicación.

3. Perfil de Usuario

3.1 Para visualizar reservas de libro realizadas hacer clic en el botón de ‘Ver Reservas’

3.2 Para visualizar los prestamos de los libros realizadas hacer clic en el botón de ‘Ver Prestamos’

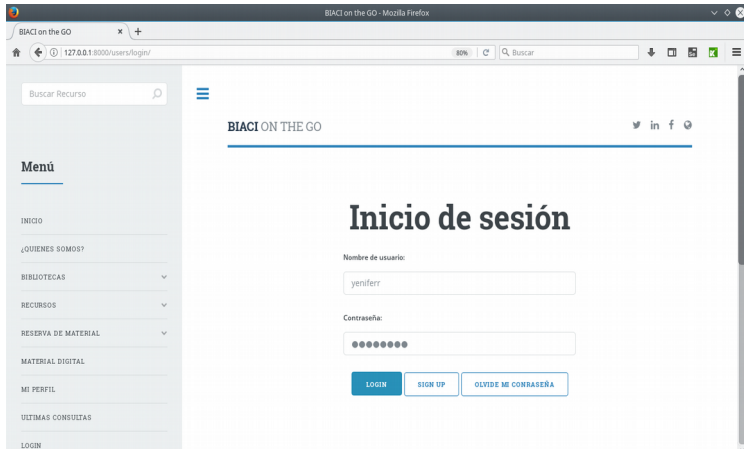
3.3 Para cerrar sesión hacer clic en ‘Log out’



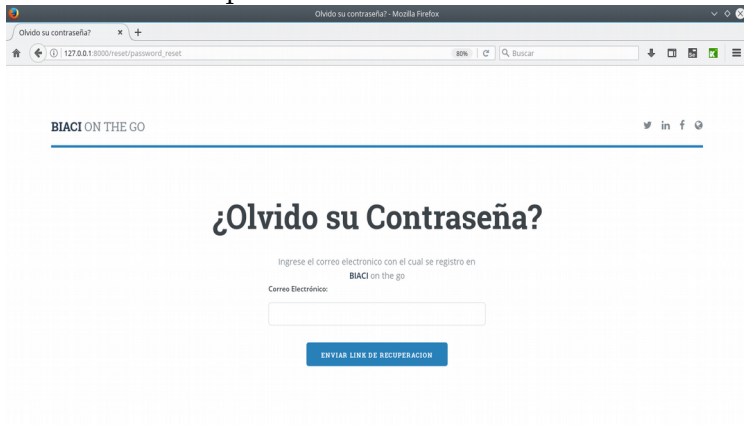
Nota: Se muestran los datos del usuario logeado así como las reservas y prestamos asociados a la cuenta.

4. Recuperación de contraseña

4.1 Hacer clic en ‘Olvide mi contraseña’



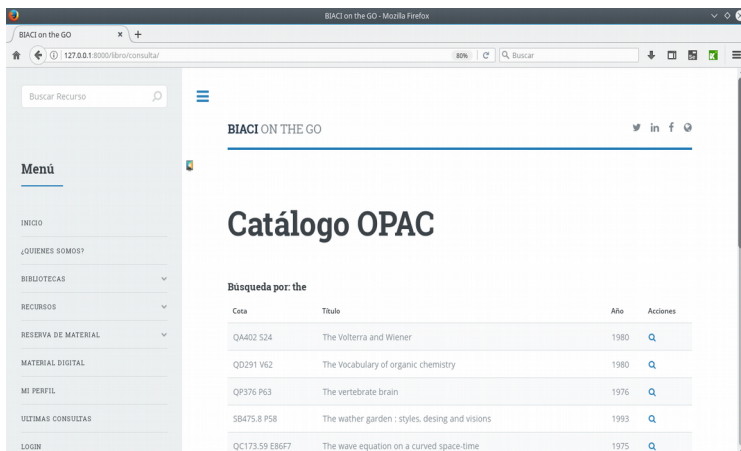
4.2 Completar el campo de correo electrónico y hacer clic en el ‘Enviar link de recuperación’



Nota: Se le enviara al correo electrónico asociado a la cuenta un link para recuperar de contraseña.

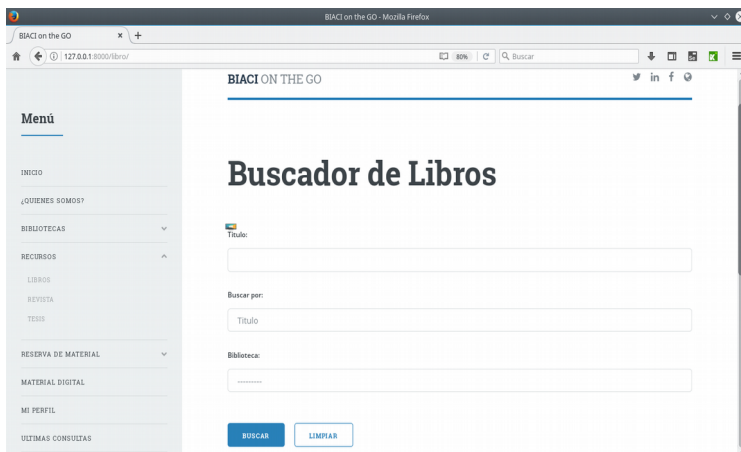
5. Búsqueda de material en el catalogo

5.1 Búsqueda desde el panel de búsqueda



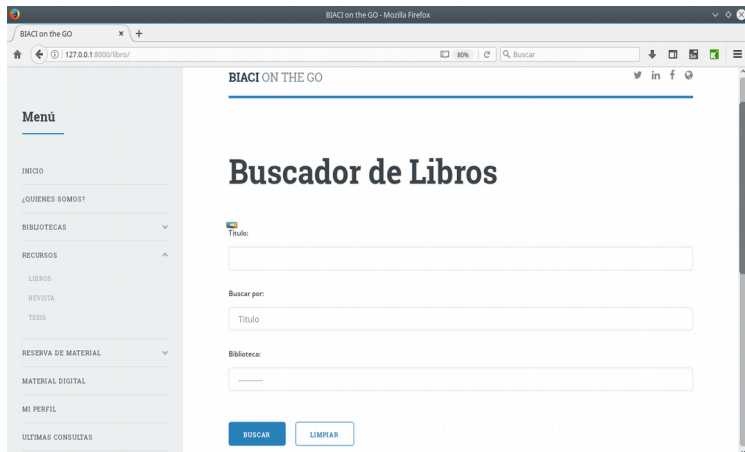
5.2 Búsqueda de Libros

Hacer clic en el menú en 'Recursos' en la opción de 'Libro'



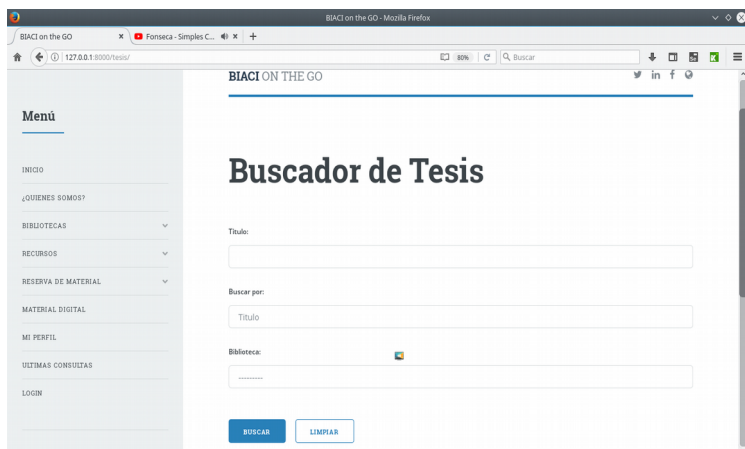
5.3 Búsqueda por tipo de material ‘Revista’

Hacer clic en el menú en ‘Recursos’ en la opción de ‘Revista’



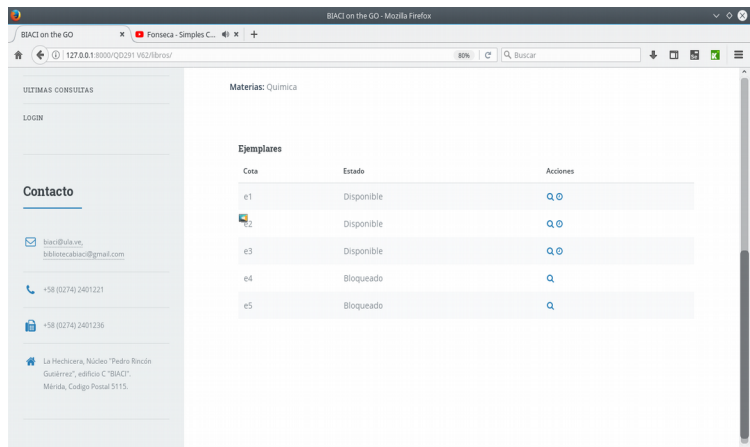
5.4 Búsqueda por tipo de material ‘Tesis’

Hacer clic en el menú en ‘Recursos’ en la opción de ‘Tesis’

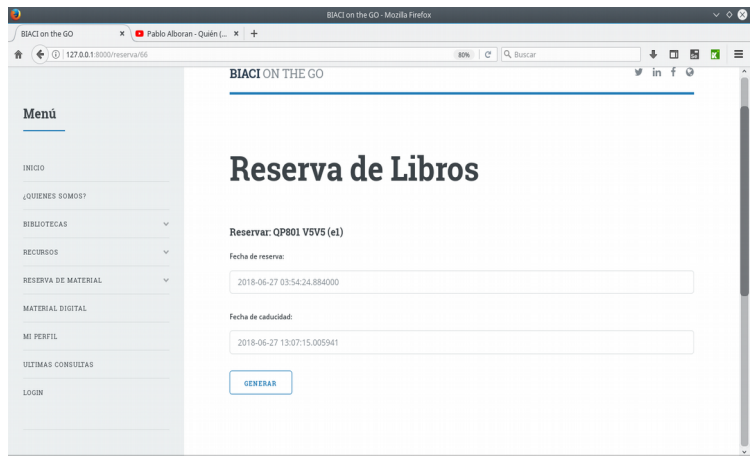


6. Reservar Libro

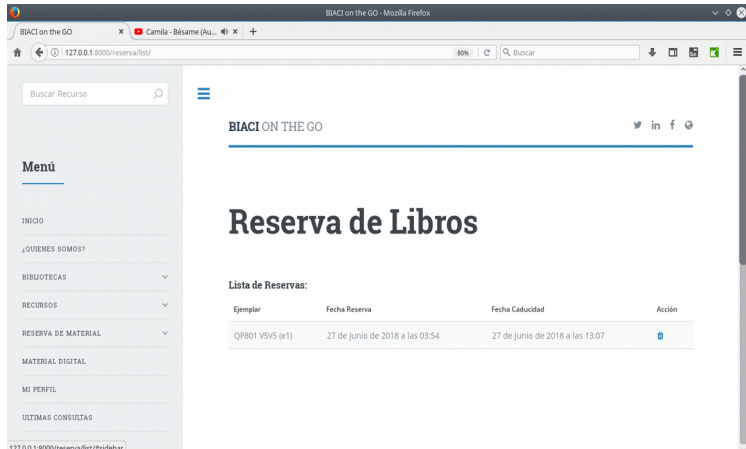
6.1 Una vez realizada la búsqueda del libro puede reservarse cualquier ejemplar del libro marcado como Disponible



6.2 Una vez seleccionado el ejemplar de libro se muestra un formulario con la información asociada a dicha reserva el cual debe confirmarse haciendo clic en ‘Generar’



6.3 Eliminar Reserva



Nota: En la lista de reservas se pueden eliminar las distintas reservas realizadas por el usuario haciendo clic en la acción.