



Manual de Usuario Biblioteca Sarasvati

CONTENIDO

- 1 Introducción
- 2 Propósito del proyecto
- 3 Registro de Prestatarios
 - 3.1 Registro de un familiar
 - 3.2 Registro de un colega
 - 3.3 Registro de un estudiante
- 4 Registro de Pertenencias
 - 4.1 Registro de un libro
 - 4.2 Registro de una revista
 - 4.3 Registro de una película
- 5 Búsquedas

Introducción

Sarasvati es una deidad conocida de la mitología hindú, considerada una de las diosas principales y esposa del dios Brahmá. Ella se encarga de todo lo referente al conocimiento. También se caracteriza por tener cuatro brazos, que simbolizan la mente, la vigilia, el ego y el intelecto. Además, lo que sostiene en dichos brazos corresponden a elementos referentes al conocimiento y a la concentración, tales como un Sitar (instrumento musical proveniente de la India) y un libro.

El programa Sarasvati se identifica con esta diosa, simplemente por ser un programa de tipo biblioteca del cual se encarga de registrar todos aquellos materiales que tienen que ver con el conocimiento, tales como libros, revistas y películas. Además, como también se llegan a prestar dichos materiales, el programa se encarga de avisarte qué materiales están en préstamo y desde cuando lo están y avisarle al prestatario del material por medio de un correo electrónico que debe recordar devolver el material, caso este se encuentre con el susodicho por un período de tiempo mayor al establecido en el acuerdo entre prestamista y prestatario. Por lo tanto, el programa realiza todas las tareas de advertencia a ambas partes del préstamo por medio de una interfaz gráfica o por medio de un correo electrónico, como si fuera un intermediario.

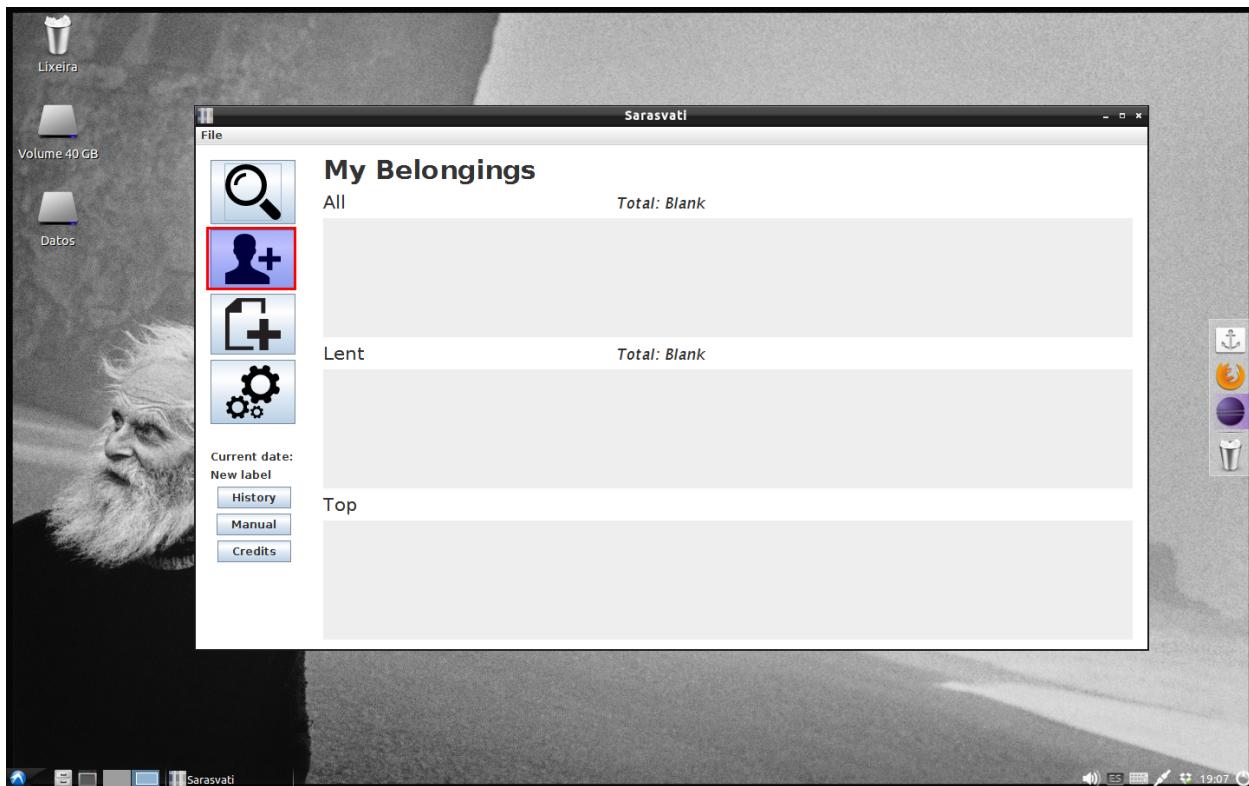
Propósito del proyecto

- Brindar al cliente una forma efectiva de manejar su biblioteca de materiales audiovisuales y de lectura, de una manera más amigable y sencilla.
- Trabajar como un sistema de préstamos, que se encargue de avisar al cliente y sus prestatario en caso de haber préstamos pendientes o tardías en la entrega.
- Ofrecer al cliente distintas opciones y configuraciones para poder modificar condiciones importantes del préstamo, tales como días límites, días de tolerancia, entre otros.
- Crear un sistema moderno que se encargue de ser interactivo respecto a lo que son las alertas de préstamos pendientes y entregas tardías, por medio de correos electrónicos.

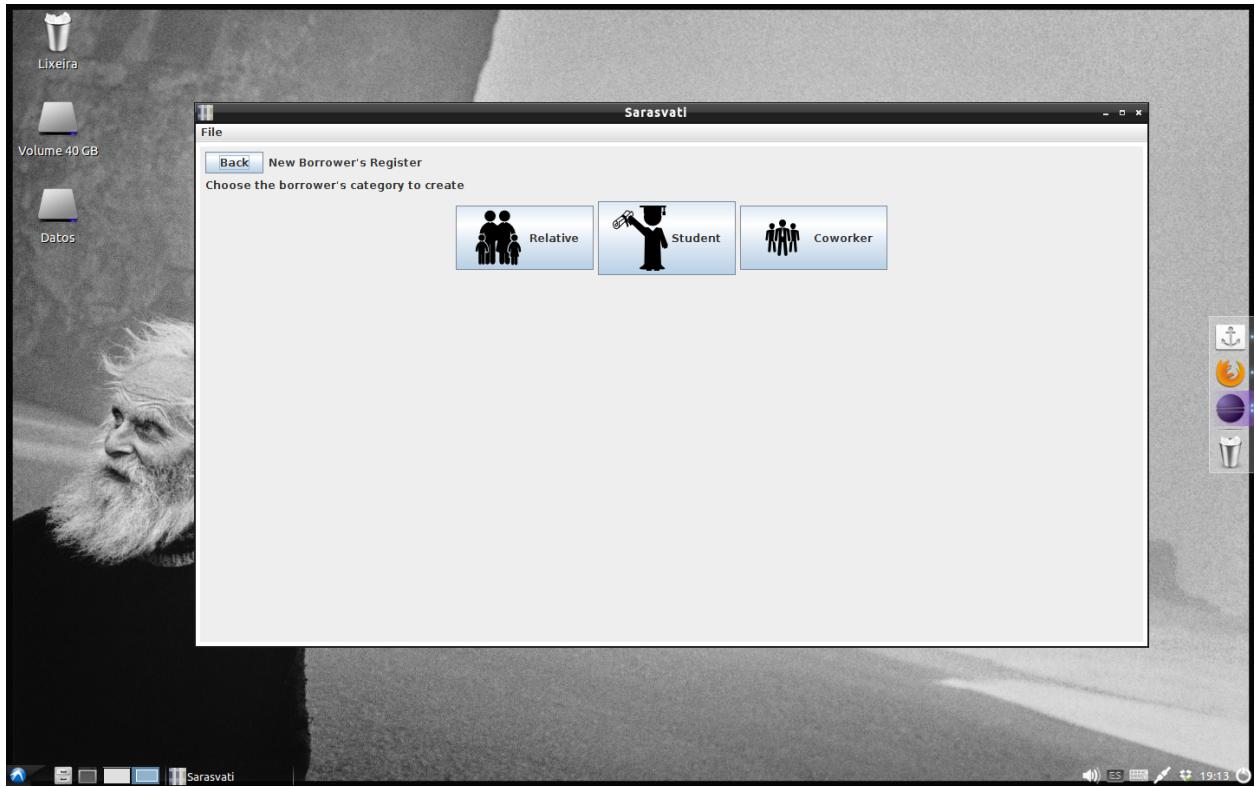
Registro de Prestatarios

Dentro de Sarasvati, es posible registrar tres tipos de prestatarios: Los familiares (relatives), los estudiantes (students) y los colegas (coworkers). Generalmente, para poder registrarlos, se debe seguir con los siguientes pasos, después de iniciado el programa.

1. Dale clic al botón de adicionar prestatario (está simbolizado con la silueta del busto de una persona más un signo de adición, como se puede observar en la imagen inferior).



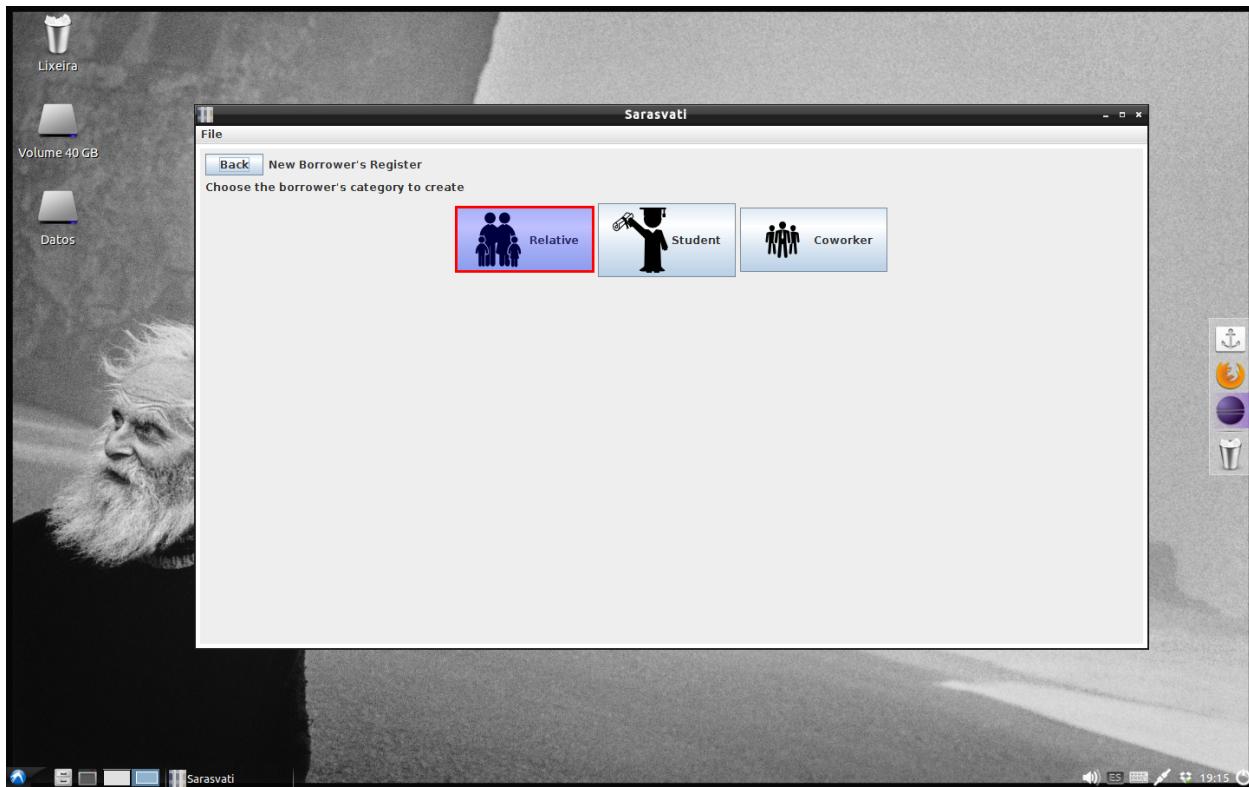
2. Acá, te saldrá un menú donde puedes elegir a los diferentes tipos de prestatarios que puedes agregar.



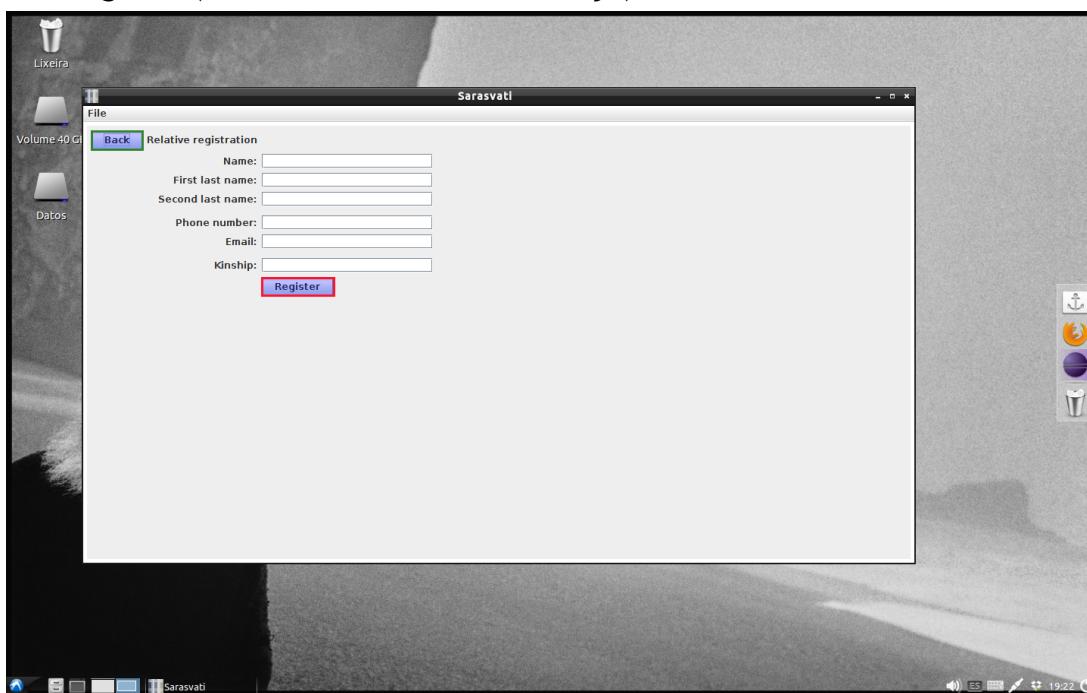
3.1 Registro de un familiar

Primero, vamos a registrar un familiar. Para realizar este procedimiento, seguimos estos pasos:

1. Le damos clic al botón de Relative (simbolizado por un ícono de una familia, a como aparece marcado en el recuadro rojo).



2. Acá te saldrá una ventana con cajas de texto, donde puedes colocar la información del familiar. Si deseas salir de esta ventana, puedes hacer clic en el botón Back (mostrado en el recuadro verde). Si ya has concluido con la edición, dale al botón de Register (mostrado en el recuadro rojo).

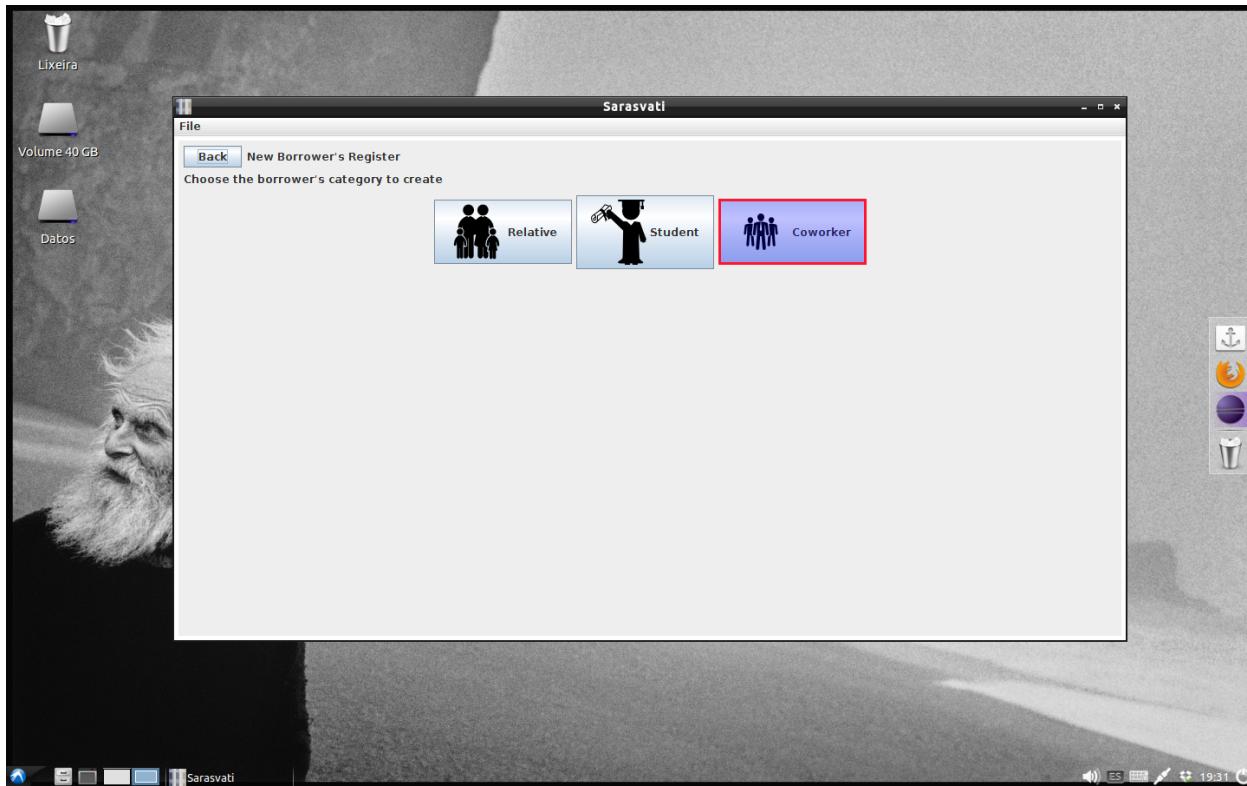


3. Si todo ha salido bien, saldrá un recuadro que indicará que el registro fue exitoso. Si no, aparecerá un recuadro que mostrará que hubo algún dato erróneo dentro de lo insertado, por lo cual debes corregirlo para poder registrar satisfactoriamente.

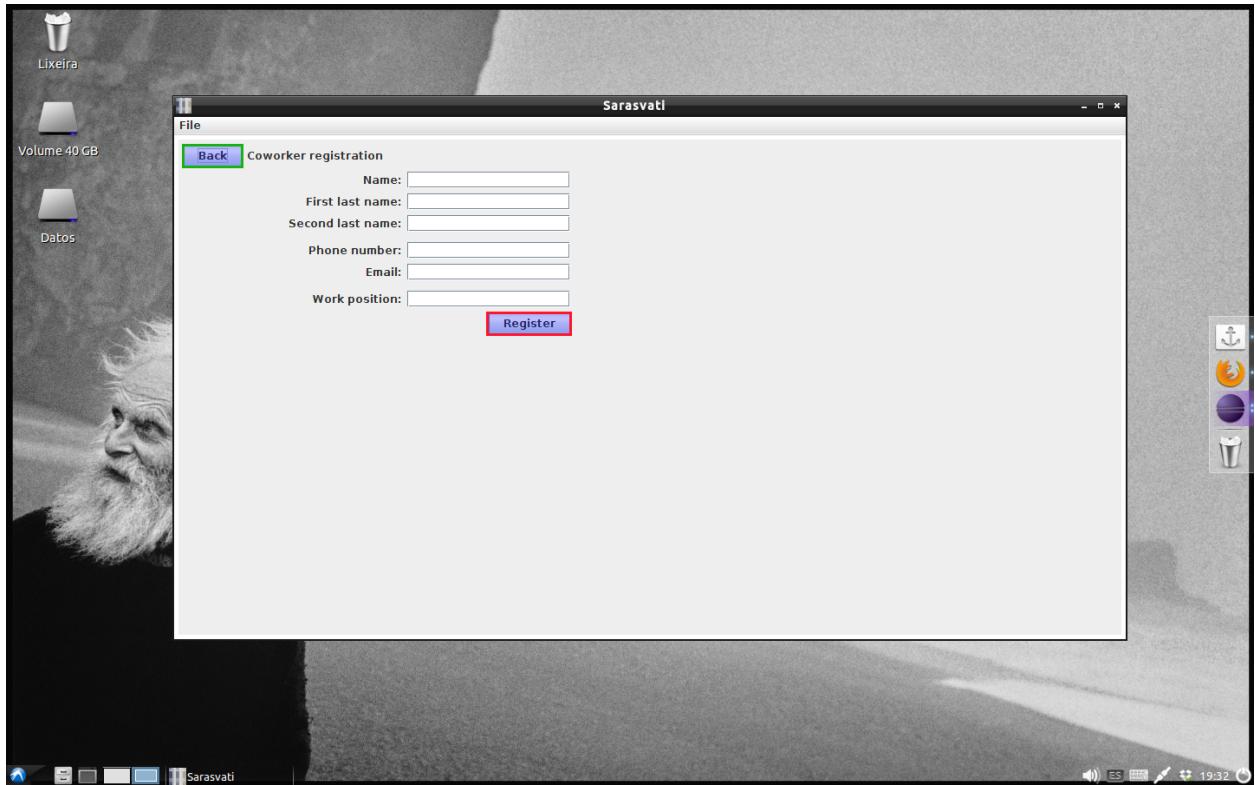
3.2 Registro de un colega

Caso deseé agregar un colega de trabajo dentro de la lista de prestatarios de Sarasvati, debes seguir estos pasos:

1. Le damos clic al botón de Coworker (simbolizado por un ícono compuesto por tres personas, donde la del medio contiene una corbata; a como aparece marcado en el recuadro rojo).



2. Acá te saldrá una ventana con cajas de texto, donde puedes colocar la información del colega. Si deseas salir de esta ventana, puedes hacer clic en el botón Back (mostrado en el recuadro verde). Si ya has concluido con la edición, dale al botón de Register (mostrado en el recuadro rojo).

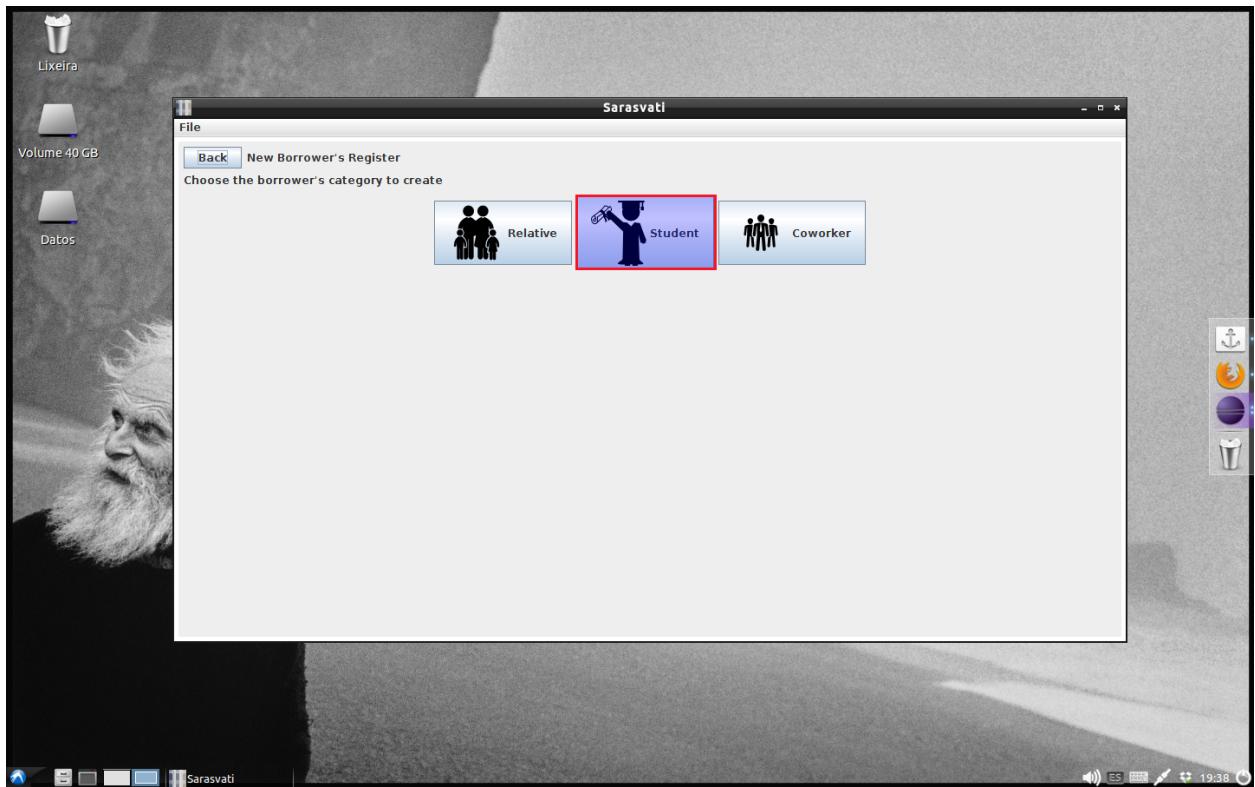


3. Si todo ha salido bien, saldrá un recuadro que indicará que el registro fue exitoso. Si no, aparecerá un recuadro que mostrará que hubo algún dato erróneo dentro de lo insertado, por lo cual debes corregirlo para poder registrar satisfactoriamente.

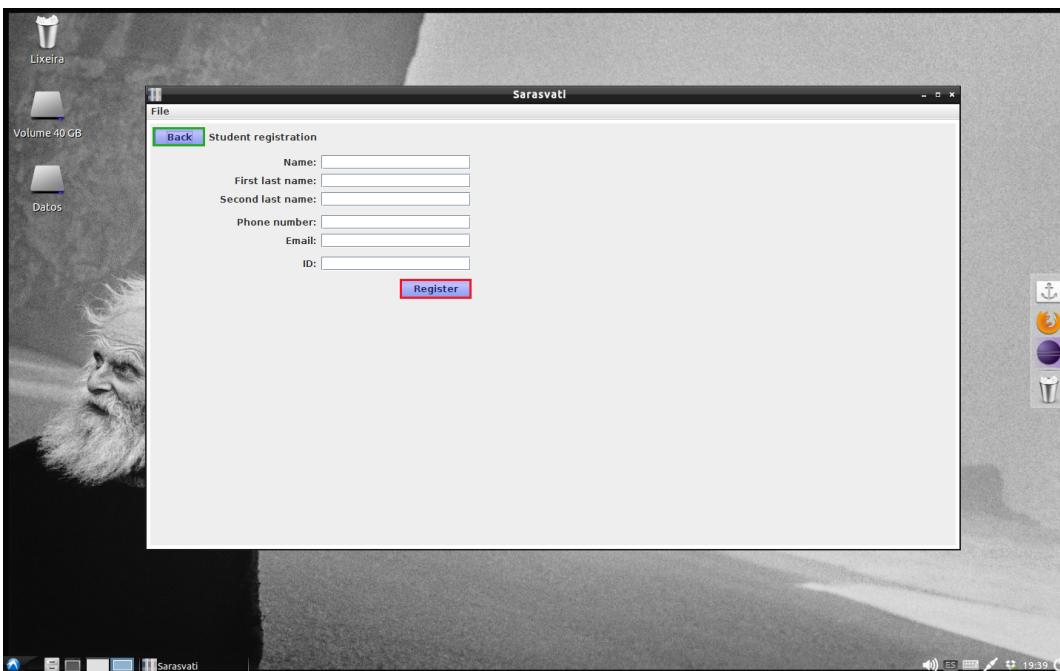
3.3 Registro de un estudiante

Por último, si desea insertar un estudiante, no hay problema, solo debes seguir estos pasos:

1. Le damos clic al botón de Student (simbolizado por un ícono de una silueta con un certificado en la mano, a como aparece marcado en el recuadro rojo).



2. Acá te saldrá una ventana con cajas de texto, donde puedes colocar la información del estudiante. Si deseas salir de esta ventana, puedes hacer clic en el botón Back (mostrado en el recuadro verde). Si ya has concluido con la edición, dale al botón de Register (mostrado en el recuadro rojo).

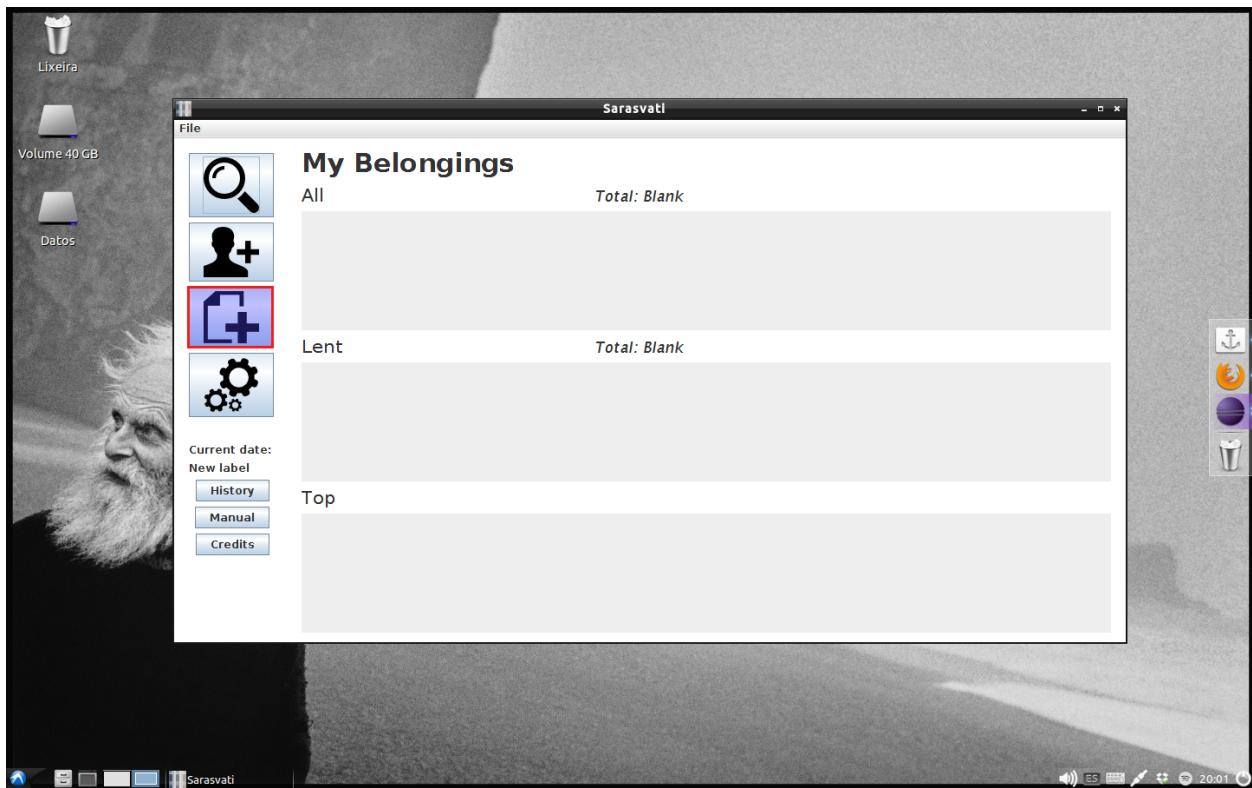


3. Si todo ha salido bien, saldrá un recuadro que indicará que el registro fue exitoso. Si no, aparecerá un recuadro que mostrará que hubo algún dato erróneo dentro de lo insertado, por lo cual debes corregirlo para poder registrar satisfactoriamente.

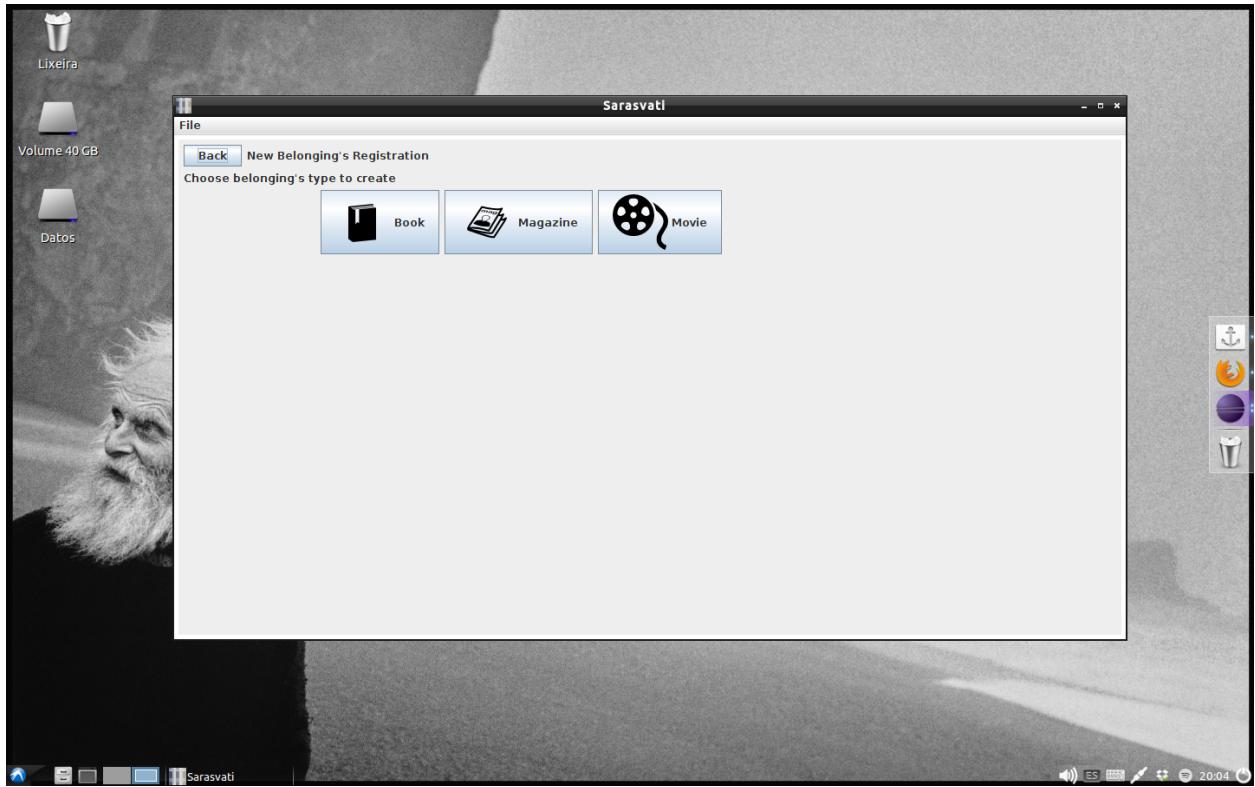
Registro de Pertenencias

Una función básica del programa Sarasvati es de almacenar una biblioteca de materiales audiovisuales, tales como películas y materiales de lectura, como revistas y libros. En esta sección, te mostraremos cómo registrar tus pertenencias dentro del programa, después de haber iniciado el programa.

1. Dale clic al botón de adicionar pertenencia (está simbolizado con una hoja de papel con uno de los bordes superiores doblado, más un signo de adición, como se puede observar en la imagen inferior).



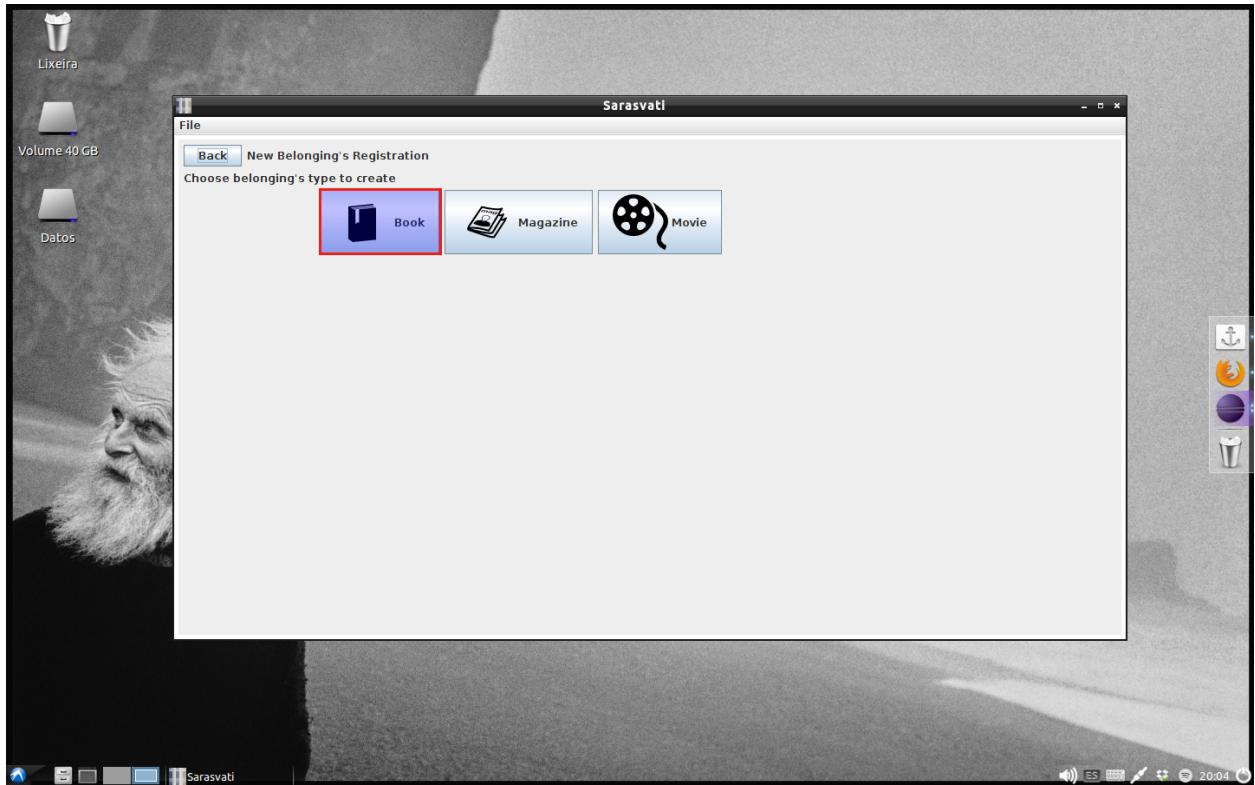
2. Acá, te saldrá un menú donde puedes elegir a los diferentes tipos de pertenencias que puedes agregar.



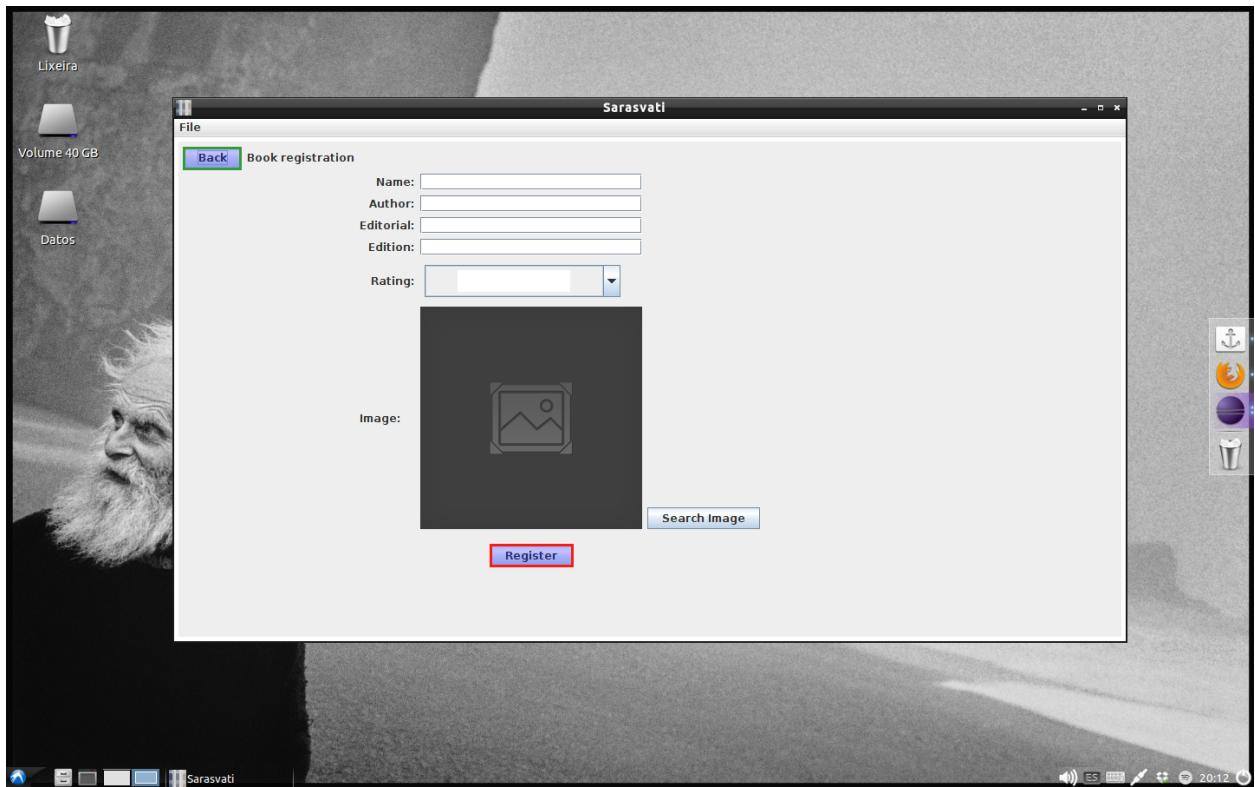
4.1 Registro de un libro

Para empezar, vamos a registrar un libro que tengamos en nuestra posesión. Seguiremos estos pasos:

1. Le damos clic al botón de Book (caracterizado por tener un ícono de libro, a como lo muestra el recuadro rojo).



2. Acá te saldrá una ventana con cajas de texto, donde puedes colocar la información del libro. Si deseas salir de esta ventana, puedes hacer clic en el botón Back (mostrado en el recuadro verde). Si ya has concluido con la edición, dale al botón de Register (mostrado en el recuadro rojo).

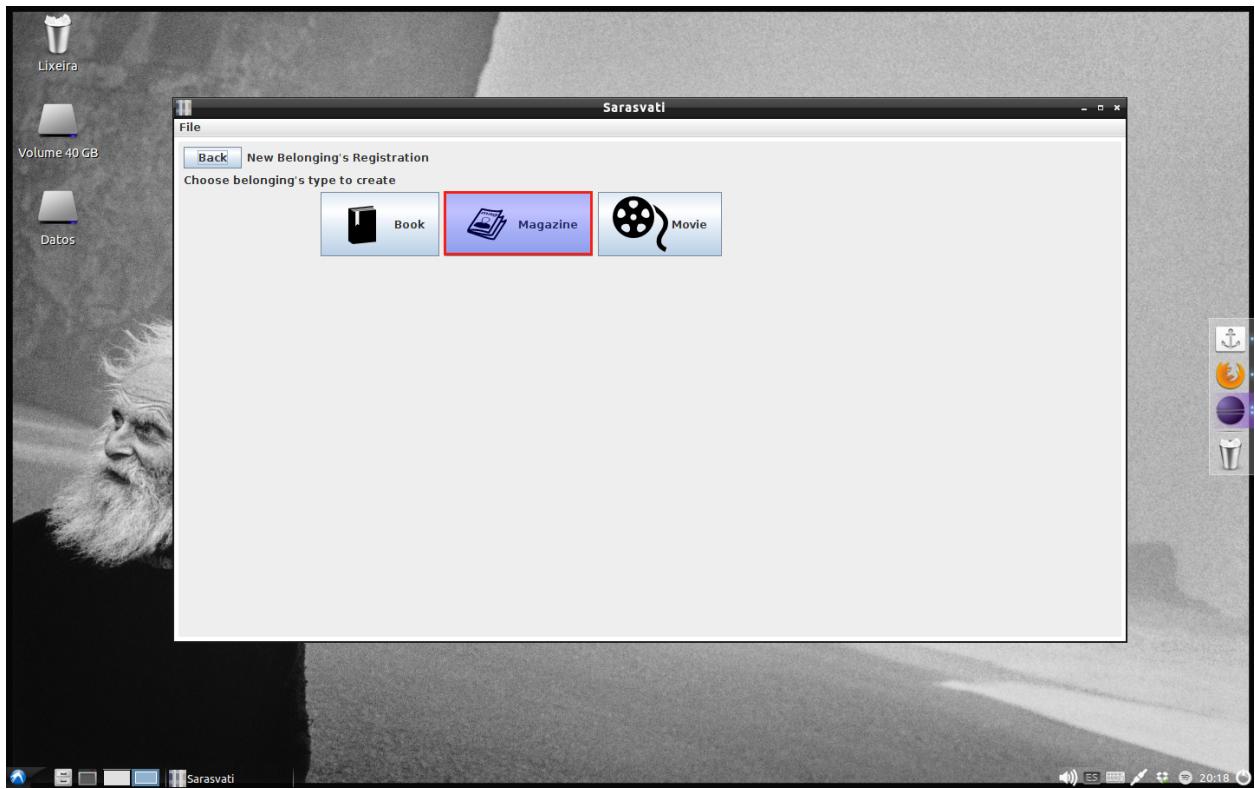


3. Si todo ha salido bien, saldrá un recuadro que indicará que el registro fue exitoso. Si no, aparecerá un recuadro que mostrará que hubo algún dato erróneo dentro de lo insertado, por lo cual debes corregirlo para poder registrar satisfactoriamente.

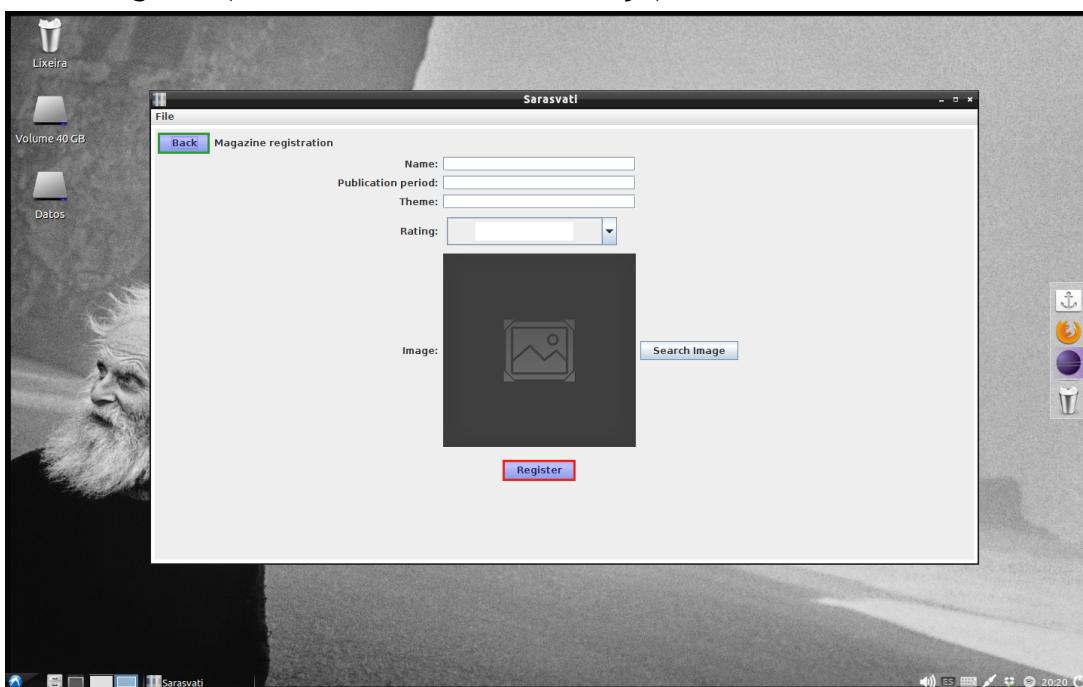
4.2 Registro de una revista

Si contamos con una revista, la cual deseamos colocarla dentro del registro, seguimos estos pasos:

1. Le damos clic al botón de Magazine (caracterizado por tener un ícono de revista, a como lo muestra el recuadro rojo).



2. Acá te saldrá una ventana con cajas de texto, donde puedes colocar la información de la revista. Si deseas salir de esta ventana, puedes hacer clic en el botón Back (mostrado en el recuadro verde). Si ya has concluido con la edición, dale al botón de Register (mostrado en el recuadro rojo).

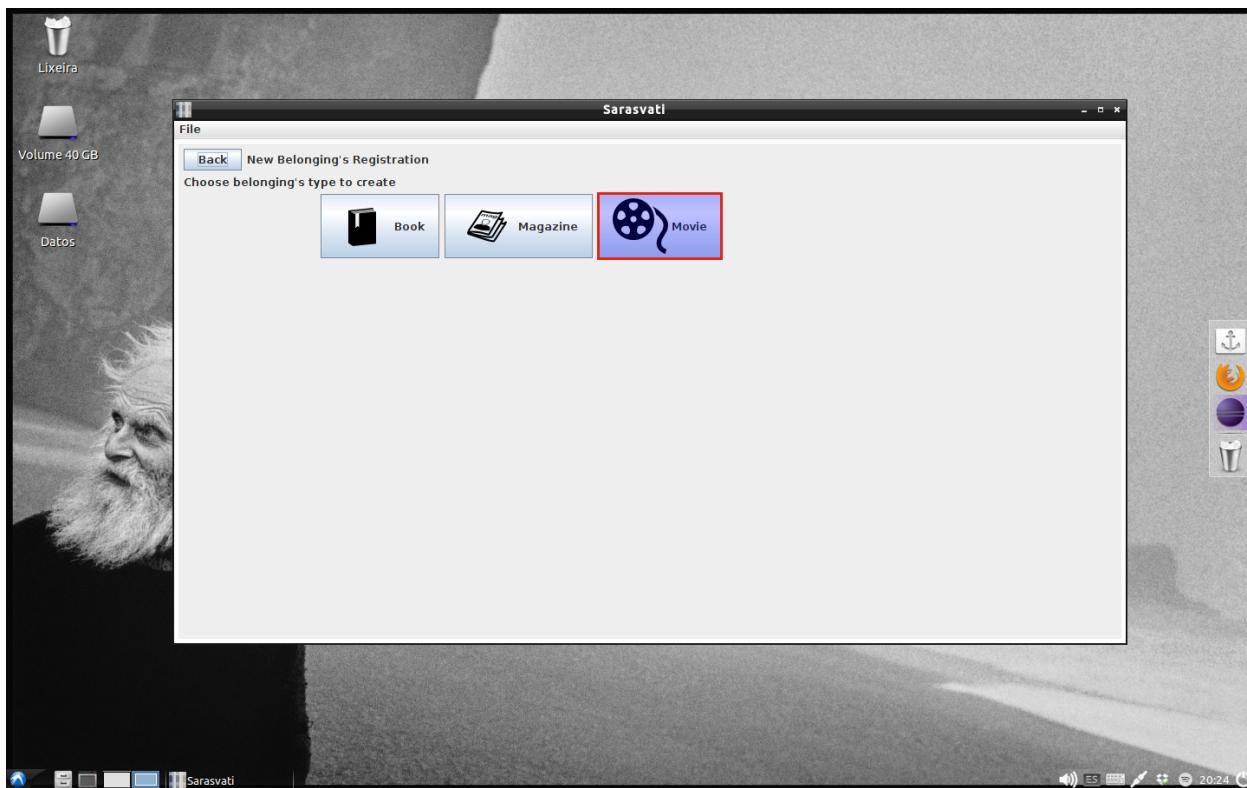


3. Si todo ha salido bien, saldrá un recuadro que indicará que el registro fue exitoso. Si no, aparecerá un recuadro que mostrará que hubo algún dato erróneo dentro de lo insertado, por lo cual debes corregirlo para poder registrar satisfactoriamente.

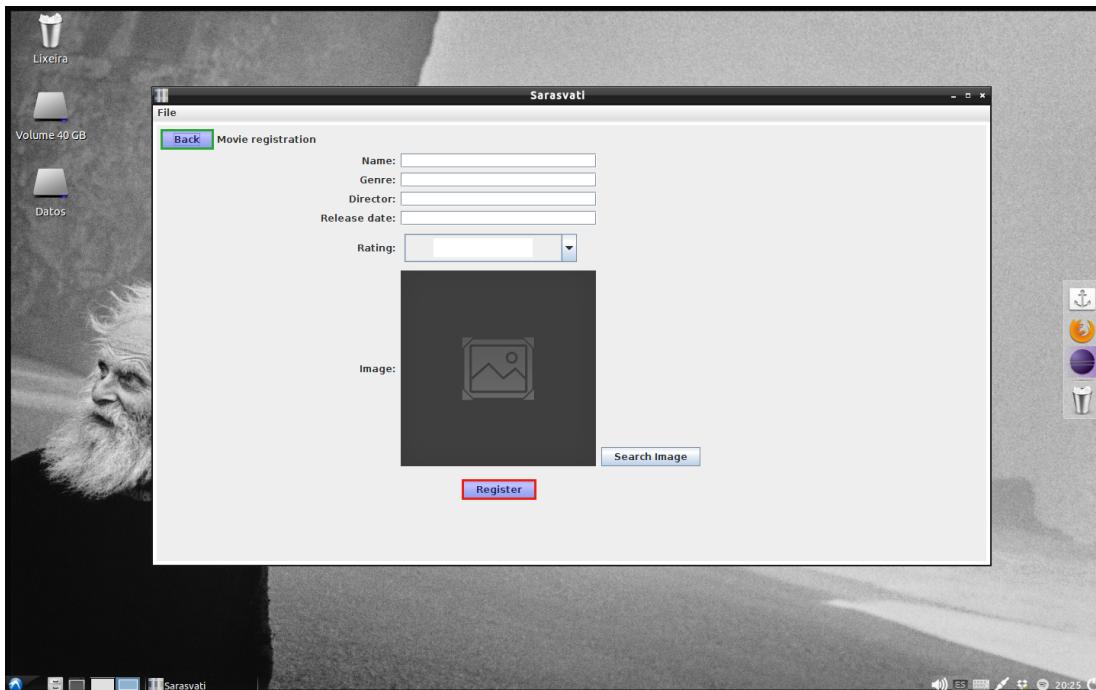
4.3 Registro de una película

Por último, vamos a registrar una película en nuestra colección. Seguiremos estos pasos:

1. Le damos clic al botón de Movie (caracterizado por tener un ícono de rollo de cinta, a como lo muestra el recuadro rojo).



2. Acá te saldrá una ventana con cajas de texto, donde puedes colocar la información de la película. Si deseas salir de esta ventana, puedes hacer clic en el botón Back (mostrado en el recuadro verde). Si ya has concluido con la edición, dale al botón de Register (mostrado en el recuadro rojo).

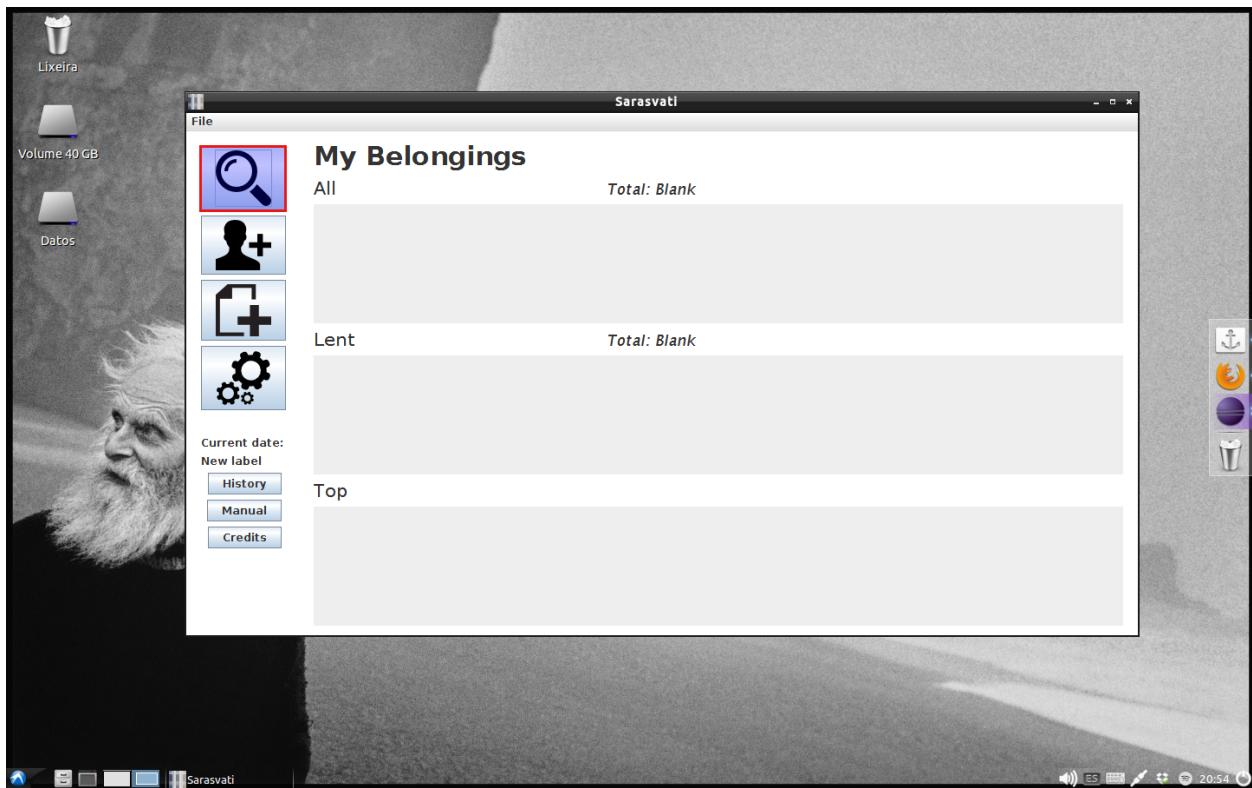


3. Si todo ha salido bien, saldrá un recuadro que indicará que el registro fue exitoso. Si no, aparecerá un recuadro que mostrará que hubo algún dato erróneo dentro de lo insertado, por lo cual debes corregirlo para poder registrar satisfactoriamente.

Búsquedas

Si quieres encontrar un material en específico dentro de la biblioteca, tal como libros de un cierto autor, los libros que más has prestado o simplemente ver la lista de libros que le has prestado a cierta persona, pues Sarasvati se encargará de hacer esta labor por ti. Para poder hacer esto, debes seguir estos pasos, sabiendo que el programa se encuentre abierto.

1. Haz clic en el botón de búsqueda (representado por una lupa, como se muestra en la imagen inferior).



2. Acá, te aparecerá un menú, donde puedes elegir las búsquedas para cada tipo de material (Sea libro, revista o película). Existen cinco tipos de búsquedas:

- Las búsquedas por filtro, que se aplican en la biblioteca escogida.
- Las búsquedas por prestatario, que muestran el material prestado a cierto prestatario.
- Las búsquedas por material disponible, que muestran una lista de todos los libros que tienes disponibles para prestar.
- Las búsquedas por Top X, que muestran una cantidad X de los materiales más prestados^[1].

- Las búsquedas especiales, que muestran los materiales que se han prestado más de X veces durante los últimos Y meses^[1].

^[1] Los parámetros X y Y son editables en el menú de Configuraciones.