

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL



**PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN COMPUTACIÓN Y
DISEÑO GRÁFICO**

TÓPICO DE GRADUACIÓN

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:
PROGRAMACIÓN DE SISTEMA
ANÁLISIS DE SOPORTE DE MICROCOMPUTADORES**

TEMA LIBRERÍA VIRTUAL

MANUAL DE USUARIO

AUTORES

**DANNY BRAVO PINTO
ELIZABETH URGILES BURI
ROCIO CEVALLOS FRANCO**

DIRECTOR

ANL. JOSÉ LUIS RAMÍREZ

AÑO

2005

AGRADECIMIENTO

Nuestro agradecimiento es a Dios, que gracias a su voluntad hemos llegado a donde estamos. Además esto va dirigido a todas las personas que durante el transcurso de la carrera nos han inculcado sus conocimientos y nos han sabido guiar por el camino real de la vida diaria.

DEDICATORIA

Este manual lo hemos dedicado a nuestros padres que con su esfuerzo y bondad nos han sabido dirigir por el camino correcto de la vida. A nuestros hermanos y demás familiares por todo su apoyo y comprensión.

A nuestros amigos, compañeros por todo su aprecio y profesores que nos han guiado con su sabiduría.



DECLARACIÓN EXPRESA

La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuesta en este Tópico de Graduación nos corresponde exclusivamente a nosotros por nuestros conocimientos aprendidos; y el patrimonio intelectual de la misma a PROTCOM (***Programa de Tecnología en Computación, Diseño Publicitario y Reglamentos de exámenes y títulos profesionales***) de la Escuela Superior Politécnica del Litoral.



FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO DE TÓPICO



Anl. José Luis Ramírez



FIRMA DE AUTORES DEL TÓPICO DE GRADUACIÓN



Rocío Cevallos



Danny Bravo



Elizabeth Urgiles

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1

1. GENERALIDADES.....	1
1.1. INTRODUCCIÓN	1
1.2. OBJETIVOS DEL MANUAL	1
1.3. A QUIÉN VA DIRIGIDO EL MANUAL.....	1
1.4. LO QUE DEBE CONOCER	2
1.4.1 ACERCA DE ESTE MANUAL.....	2
1.5. CONVENCIONES TIPO GRÁFICAS.....	2
1.5.1 CONOCIENDO SU COMPUTADORA.....	2
1.5.2 LA COMPUTADORA.....	2
1.5.3 COMPONENTES BÁSICOS DE UN COMPUTADOR.....	3
1.6. UNIDADES DE ENTRADA.....	4
1.6.1. EL TECLADO.....	4
1.6.2. TECLAS ESPECÍFICAS.....	4
1.6.3. TECLAS FUNCIONALES.....	5
1.6.4. TECLADO NUMÉRICO	5
1.6.5. TECLAS VARIAS	5
1.6.6. TECLAS ESPECIALES.....	6
1.6.7. TECLAS DE MOVIMIENTO O DESPLAZAMIENTO	7
1.7. UNIDADES DE SALIDA	9
1.7.1 EL MONITOR.....	9
1.7.2 IMPRESORA.....	9
1.8. UNIDAD DE PROCESO.....	10
1.8.1. EL CPU.....	10
1.9. CONVENCIONES DE MENSAJES DE INFORMACIÓN	11

CAPÍTULO 2

2. REQUERIMIENTOS DE HARDWARE Y SOFTWARE.....	1
2.1. INTRODUCCIÓN	1
2.2. BENEFICIOS	1
2.3. REQUERIMIENTOS PREVIOS A LA INSTALACIÓN.....	1
2.4. HARDWARE	2
2.4.1. CARACTERÍSTICAS DE HARDWARE PARA SERVIDOR.....	2
2.4.2. CARACTERÍSTICAS DE HARDWARE PARA ESTACIÓN DE TRABAJO.....	2
2.5. SOFTWARE.....	2
2.5.1. CARACTERÍSTICAS DE SOFTWARE PARA SERVIDOR	2
2.5.2. CARACTERÍSTICAS DE SOFTWARE PARA ESTACIÓN DE TRABAJO.....	3

CAPÍTULO 3

3. CONOCIENDO AMBIENTE DE TRABAJO.....	1
3.1. INTRODUCCIÓN A WINDOWS	1
3.2. ¿QUÉ ES WINDOWS?	1
3.3. INICIO DE WINDOWS.....	1
3.4. EL ESCRITORIO DE WINDOWS	2

CAPÍTULO 4

4. INSTALACIÓN DEL SISTEMA..... 1

4.1. EXPLICACIÓN DE LA INSTALACIÓN DEL SISTEMA. 1

CAPÍTULO 5

5. INICIAR EL SISTEMA..... 1

5.1. ENCENDER LA COMPUTADORA..... 1

5.2. HOME PRINCIPAL 3

5.3. MENU LOS MÁS BUSCADOS 5

5.4. MENU SITIOS RECOMENDADOS 7

5.5. MENU NOVEDAD 9

5.6. MENU POLÍTICAS DE USO 11

5.7. MENU SUGERENCIAS 13

5.8. MENU BÚSQUEDA AVANZADA 15

5.9. MENÚ SUBIR/DESCARGAR..... 17

CAPÍTULO 6

6. EXPLICACIÓN DE LA INTERFAZ GRÁFICA..... 1

6.1. HOME..... 1

6.2. HOME PRINCIPAL 3

6.3. QUIENES SOMOS 4

6.4. VENTA DE LIBROS 5

6.5. FORO 11

6.6. MAPA DEL SITIO 18

6.7. BUSCAR 21

6.8. LOGIN 24

6.9. AYUDA 26

6.10. SUSCRIBASE AQUÍ 27

6.11. LOS MÁS BUSCADOS 33

6.12. SITIOS RECOMENDADOS 36

6.13. NOVEDAD 37

6.14. POLITICAS DE USO 40

6.15. SUGERENCIAS 42

6.16. BÚSQUEDA AVANZADA 45

6.17. SUBIR DESCARGAR 50

6.17.1. ENVIAR ARCHIVOS 50

6.17.2. DESCARGAR ARCHIVOS 57

CAPÍTULO 7

7.ADMINISTRACIÓN..... 1

7.1. MANTENIMIENTO 1

7.2. MANTENIMIENTO LIBRO 3

7.2.1. MANTENIMIENTO INSERTAR LIBRO 3

7.2.2. MANTENIMIENTO AUTOR 6

7.2.3.	MANTENIMIENTO CATEGORIA LIBRO	9
7.3.	MANTENIMIENTO TEMA	11
7.3.1	MANTENIMIENTO INGRESA TEMA.....	11
7.3.2	MANTENIMIENTO INGRESA CAPÍTULO	14
7.3.3	MANTENIMIENTO INGRESA PÁRRAFO.....	16
7.4.	MANTENIMIENTO PUBLICIDAD	18
7.4.1	MANTENIMIENTO PUBLICIDAD DE ORO	18
7.4.2.	MANTENIMIENTO PUBLICIDAD DE PLATA	21
7.5.	MANTENIMIENTO PUBLICIDAD DE BRONCE.....	25
7.6.	MANTENIMIENTO NOVEDAD.....	27
7.6.1	MANTENIMIENTO NOVEDAD.....	27
7.7.	MANTENIMIENTO MENÚ.....	32
7.7.1.	OPCION DE MENÚ	32
7.8.	MANTENIMIENTO PUBLICIDAD DE BIBLIOTECA	37
7.8.1.	MANTENIMIENTO PUBLICIDAD BIBLIOTECA	37
7.8.2.	MANTENIMIENTO DATOS DE BIBLIOTECA	39
7.9.	PROCESOS	40
7.9.1.	CATEGORIA DE FORO	40
7.9.2.	MANTENIMIENTO TEMA	44
7.9.3.	MANTENIMIENTO PREGUNTA	46
7.9.4.	MANTENIMIENTO RESPUESTA	48
7.10.	PROCESO USUARIOS	52
7.11.	PROCESO ENVIAR E-MAIL	54
7.12.	PROCESO PUBLICIDAD A CADUCAR.....	56
7.13.	PROCESO ENTREGA DE LIBROS	59
7.14.	CONSULTAS	62
7.14.1.	CONTACTOS	62
7.14.2.	SUGERENCIAS	65
7.15.	CONSULTA LOS MÁS BUSCADOS.....	68
7.16.	CONSULTA DE LIBROS VENDIDOS	69
7.17.	TEMA NO ENCONTRADO.....	73
7.18.	ARCHIVOS MÁS DESCARGADOS.....	75

GLOSARIO.....	
----------------------	--

TABLA DE FIGURAS

CAPÍTULO 1

Fig. 1	La Computadora	3
Fig. 2	Partes de la Computadora	3
Fig. 3	El Teclado	4
Fig. 4	Teclado Numérico.....	5
Fig. 5	El Mouse.....	8
Fig. 6	El Monitor.....	9
Fig. 7	Impresora.....	9
Fig. 8	Unidades de Proceso (Cpu).....	10
Fig. 9	Unidades de Almacenamiento.....	10

CAPÍTULO 2

Fig. 1	Tipos de Software	4
--------	-------------------------	---

CAPÍTULO 3

Fig. 1	Menú Inicio.....	1
Fig. 2	Escritorio de Windows.....	2

CAPÍTULO 4

Fig. 1	Arquitectura Cliente Servidor.....	1
Fig. 2	Web Hosting	2
Fig. 3	Proceso Cliente Servidor	2

CAPÍTULO 5

Fig. 1	Bienvenido a Windows	1
Fig. 2	Dirección de la Página	2
Fig. 3	Página Principal	3
Fig. 4	Menú Superior	4
Fig. 5	Menú Lateral	4
Fig. 6	Menú los más Buscados.....	5
Fig. 7	Menú los más Buscados.....	6
Fig. 8	Menú Sitios Recomendados.....	7
Fig. 9	Menú Novedad.....	9
Fig. 10	Menú Políticas de Uso	11
Fig. 11	Menú de Sugerencias	13
Fig. 12	Menú de Búsqueda Avanzada.....	15
Fig. 13	Menú de Subir Descargas	17

CAPÍTULO 6

Fig. 1	Login y Buscar.....	1
Fig. 2	Home Principal	3
Fig. 3	Quiénes Somos	4
Fig. 4	Quiénes Somos	6
Fig. 5	Portada de Libros	7
Fig. 6	Flotante de Libro.....	7
Fig. 7	Añadir Libro	8
Fig. 8	Carrito de Compra	8
Fig. 9	Página de Venta con Formulario	9
Fig. 10	Formulario de Registro	10
Fig. 11	Mensaje de Error.....	10
Fig. 12	Foro.....	11
Fig. 13	Categorías y Tema de Foro	12
Fig. 14	Pregunta y Respuesta Foro	12
Fig. 15	Flotante de Temas a Publicar.....	13
Fig. 16	Temas a Publicar.....	13
Fig. 17	Mensaje de Error.....	14

Fig. 18	Flotante Pregunta a Publicar	14
Fig. 19	Selección Categoría	14
Fig. 20	Selección del Temas	14
Fig. 21	Escriba la Pregunta	15
Fig. 22	Mensaje de Error.....	15
Fig. 23	Flotante Repuesta a Publicar.....	15
Fig. 24	Selección de Categoría.....	16
Fig. 25	Selección de Tema	16
Fig. 26	Selección de Pregunta.....	16
Fig. 27	Escribir la Pregunta.....	16
Fig. 28	Mensaje de Error.....	16
Fig. 29	Mapa del Sitio	19
Fig. 30	Opciones Mapa del Sitio.....	20
Fig. 31	Opción de Buscar.....	21
Fig. 32	Página de la Opción de Buscar	22
Fig. 33	Cuadro de Texto.....	23
Fig. 34	Icono Go	23
Fig. 35	Pantalla de Búsqueda	23
Fig. 36	Opción Login	24
Fig. 37	Cuadro de Texto Usuario	24
Fig. 38	Cuadro de Texto Password	25
Fig. 39	Pantalla que se Logoneó	25
Fig. 40	Pantalla de Ayuda	26
Fig. 41	Pantalla Registro Usuario	27
Fig. 42	Datos de Registro del Usuario	28
Fig. 43	Datos del Usuario.....	28
Fig. 44	País del Usuario	28
Fig. 45	Ciudad O Estado del Usuario.....	28
Fig. 46	Sexo del Usuario	28
Fig. 47	Fecha Nacimiento del Usuario.....	29
Fig. 48	Calendario	29
Fig. 49	Tipo de Usuario	29
Fig. 50	Tipo de Educación	29
Fig. 51	Tipo de Profesión.....	30
Fig. 52	Opción del Email	30

Fig. 53	Mensaje de Error.....	30
Fig. 54	Mensaje de Error de Contraseña.....	30
Fig. 55	Mensaje de Éxito	31
Fig. 56	Mensaje de Éxito	32
Fig. 57	Menú los más Buscados.....	33
Fig. 58	Pantalla del Tema.....	33
Fig. 59	Tema a Escoger.....	34
Fig. 60	Pantalla del Tema Seleccionado.	34
Fig. 61	Link de Cada Tema.....	35
Fig. 62	Menú Sitios Recomendados.....	36
Fig. 63	Menú de Novedad.....	37
Fig. 64	Pantalla de la Novedad	37
Fig. 65	Link de la Novedad.....	38
Fig. 66	Opción ver más Novedad.....	38
Fig. 67	Pantalla de más Novedad.....	39
Fig. 68	Menú de Políticas de Uso	40
Fig. 69	Opción de Políticas de Uso.....	41
Fig. 70	Opción de Políticas de Uso.....	42
Fig. 71	Formulario de Sugerencia.....	42
Fig. 72	Datos Personales	43
Fig. 73	Cuadro de Texto del Mensaje	43
Fig. 74	Mensaje de Error.....	43
Fig. 75	Mensaje de Éxito	44
Fig. 76	Menú de La Búsqueda Avanzada	45
Fig. 77	Página de La Búsqueda Avanzada.....	46
Fig. 78	Datos de La Búsqueda	47
Fig. 79	Resultado de La Búsqueda.....	48
Fig. 80	Resultado de La Búsqueda.....	49
Fig. 81	Menú de Subir y Descargar	50
Fig. 82	Pantalla de Enviar Archivo	51
Fig. 83	Datos para Enviar Archivo	51
Fig. 84	Comentario para Enviar el Archivo	52
Fig. 85	Examinar y Enviar el Archivo	52
Fig. 86	Elegir Archivo a Enviar	52
Fig. 87	Cuadro de Envío	53



Fig. 88	Pantalla de Error en Subir Archivo.....	53
Fig. 89	Mensaje de Error por no Estar Registrado.....	54
Fig. 90	Mensaje de Error Archivo no Insertado.....	54
Fig. 91	Mensaje de Archivo Insertado	55
Fig. 92	Mensaje de Archivo Cargado	55
Fig. 93	Mensaje de Error no Pudo Guardarse	56
Fig. 94	Opción de Descargar Archivo.....	57
Fig. 95	Archivo de Interés.....	57
Fig. 96	Opción Guardar Como.....	58
Fig. 97	Ventana Guardar	58

CAPÍTULO 7

Fig. 1	Casilla Usuario y Contraseña.....	1
Fig. 2	Menú Administración	2
Fig. 3	Menú Mantenimiento.....	2
Fig. 4	Menú Libro	3
Fig. 5	Opción Insertar Libro.....	3
Fig. 6	Ventana de Búsqueda Rápida	4
Fig. 7	Resultado de La Búsqueda.....	4
Fig. 8	Mensaje de Confirmación.....	5
Fig. 9	Mensaje de Imagen Cargada Correctamente	5
Fig. 10	Mensaje de Libro Eliminado Correctamente	6
Fig. 11	Opción Autor	6
Fig. 12	Campos de Texto Y Botones de Opción.....	7
Fig. 13	Mensaje de Dato Modificado.....	7
Fig. 14	Mensaje de Alerta	7
Fig. 15	Mensaje de Dato Eliminado.....	8
Fig. 16	Campo de Texto de Autor.....	8
Fig. 17	Mensaje de Confirmación de Dato Insertado.	8
Fig. 18	Mantenimiento de Categorías	9
Fig. 19	Datos de Categoría.....	9
Fig. 20	Ingreso de Datos	10
Fig. 21	Opciones de Tema	11
Fig. 22	Mantenimiento de Tema	11

Fig. 23	Datos de Tema	12
Fig. 24	Ingreso de Datos de Tema	12
Fig. 25	Mensaje de Ingreso de Datos	13
Fig. 26	Opción Ingresa Capitulo	14
Fig. 27	Consulta de Capitulo.....	14
Fig. 28	Mensaje de Dato Eliminado.....	15
Fig. 29	Ingreso de Capitulo	15
Fig. 30	Página Llena Párrafo.....	16
Fig. 31	Mensaje de Alerta	17
Fig. 32	Mensaje de Dato Eliminado.....	17
Fig. 33	Opción Publicidad.....	18
Fig. 34	Mantenimiento Publicidad de Oro	18
Fig. 35	Formulario de Ingreso de Imagen.....	19
Fig. 36	Mensaje de Publicidad Ingresada	19
Fig. 37	Imagen Cargada Correctamente.....	19
Fig. 38	Examinar Imagen.....	20
Fig. 39	Mensaje de Dato Modificado.....	20
Fig. 40	Mensaje de Publicidad Insertada	21
Fig. 41	Mensaje de Alerta de Archivos Obligatorios.....	21
Fig. 42	Mantenimiento de Publicidad Plata	22
Fig. 43	Ingreso de Datos de Publicidad Plata	22
Fig. 44	Imagen Cargada Correctamente.....	23
Fig. 45	Examinar Imagen.....	23
Fig. 46	Mensaje de Publicidad Eliminada.....	24
Fig. 47	Mensaje de Publicidad Modificada.....	24
Fig. 48	Mensaje de Publicidad no Modificada.....	24
Fig. 49	Mantenimiento de Publicidad Bronce.....	25
Fig. 50	Ingreso de Datos Publicidad Bronce.....	25
Fig. 51	Mensaje de Información Cargada Correctamente	26
Fig. 52	Opción Novedad	27
Fig. 53	Mantenimiento Novedad.....	27
Fig. 54	Selección de Imagen	28
Fig. 55	Mensaje de Novedad Insertada	28
Fig. 56	Listado de Novedades	29
Fig. 57	Modificación de Novedades	30

Fig. 58	Mensaje de Dato Modificado.....	30
Fig. 59	Mensaje de Dato Eliminado.....	31
Fig. 60	Opción de Menú.....	32
Fig. 61	Mantenimiento de Menú.....	32
Fig. 62	Ingreso de Datos en Opción de Menú.....	33
Fig. 63	Mensaje de Ingreso de Opción.....	33
Fig. 64	Mensaje de Notificación.....	33
Fig. 65	Eliminar Opción Desde el Sub-Menú.....	34
Fig. 66	Incrementar Opción del Sub-Menú.....	35
Fig. 67	Mensaje de Confirmación.....	35
Fig. 68	Mensaje de Opción Eliminada.....	36
Fig. 69	Mensaje de Opción Incrementada.....	36
Fig. 70	Opción Publicidad Biblioteca.....	37
Fig. 71	Mantenimiento de Publicidad Biblioteca.....	37
Fig. 72	Mensaje de Publicidad Insertada.....	38
Fig. 73	Mensaje de Publicidad Eliminada.....	38
Fig. 74	Mantenimiento Datos Biblioteca.....	39
Fig. 75	Mensaje de Dato Modificado.....	39
Fig. 76	Menú de Procesos.....	40
Fig. 77	Opciones de Foro.....	40
Fig. 78	Mantenimiento de Categoría.....	41
Fig. 79	Ventana de Consulta Rápida.....	41
Fig. 80	Datos Consultados.....	42
Fig. 81	Datos Consultados de Categoría.....	42
Fig. 82	Ingreso de Categoría.....	43
Fig. 83	Mantenimiento de Tema.....	44
Fig. 84	Ventana de Consulta Rápida.....	44
Fig. 85	Consulta Realizada.....	45
Fig. 86	Datos a Modificarse.....	45
Fig. 87	Mantenimiento de Pregunta.....	46
Fig. 88	Ventana de Consulta Rápida.....	47
Fig. 89	Consulta Realizada.....	47
Fig. 90	Modificación de Datos.....	48
Fig. 91	Mantenimiento de Respuesta Foro.....	49
Fig. 92	Ventana de Consulta Rápida.....	49

Fig. 93	Consulta Realizada	50
Fig. 94	Modificación de Datos	50
Fig. 95	Mantenimiento de Usuarios	52
Fig. 96	Datos de Usuario	52
Fig. 97	Selección Tipos de Usuario	53
Fig. 98	Selección de Estado	53
Fig. 99	Mensaje de Dato Modificado	53
Fig. 100	Proceso Enviar E-Mail	54
Fig. 101	Adjuntar Archivo	54
Fig. 102	Listado de Publicidad	56
Fig. 103	Flotante de Publicidad	57
Fig. 104	Calendario	57
Fig. 105	Ayuda del Calendario	58
Fig. 106	Proceso Entrega de Libro	59
Fig. 107	Flotante de Entrega de Libro	60
Fig. 108	Mensaje de Confirmación de Entrega	60
Fig. 109	Mensaje de Registrar Datos	61
Fig. 110	Menú de Consultas	62
Fig. 111	Consulta de Contactos	63
Fig. 112	Flotante de Contactos	63
Fig. 113	Mensaje de Contacto Eliminado	64
Fig. 114	Mensaje de Registros Vacíos	64
Fig. 115	Consulta de Sugerencias	65
Fig. 116	Flotante de Sugerencia	66
Fig. 117	Mensaje de Sugerencia Eliminada	66
Fig. 118	Mensaje de Registros Vacíos	67
Fig. 119	Consulta de Tema más Buscados	68
Fig. 120	Consulta de Libros Vendidos	69
Fig. 121	Flotante de Información de Libro	70
Fig. 122	Datos de Libros Seleccionado	70
Fig. 123	Mensaje de Notificación	71
Fig. 124	Mensaje de Confirmación de Actualización de Precio	71
Fig. 125	Mensaje de Registros Vacíos	72
Fig. 126	Consulta de Temas no Encontrados	73
Fig. 127	Mensaje de Borrador de Datos E Pantalla	74



Fig. 128 Mensaje de Tema Eliminado 74

Fig. 129 Consulta de Archivo Descargados 75

Fig. 130 Mensaje de Datos Limpiados de Pantalla 76



CAPÍTULO . 1 **GENERALIDADES**



1. GENERALIDADES

1.1. INTRODUCCIÓN

Librería RODAELI es la nueva innovación en Página Virtual que posibilita la integración y navegación en una misma aplicación de las bases de datos.

El sitio cuenta con varias herramientas como Suscríbase (Registro de Usuario), Ventas de Libro (Promoción de Libros), Foro (Interactúa con el Usuario), Búsqueda (Acceda a los temas de interés para el Usuario) para lograr una mayor flexibilidad y practicidad en el armado de información y seguimiento de Lecturas o cualquier tema relacionado para el Lector.

Librería RODAELI es una página para cualquier tipo de Usuario que disponga de Internet para navegar por el mundo:

- 📖 De la lectura
- 📖 Búsqueda de temas de Interés para su conocimiento humano
- 📖 Y además toda clase de Información educativa.



1.2. OBJETIVOS DEL MANUAL

El objetivo de este manual es ayudar al Usuario (Cliente) encargado del manejo del Sitio Virtual el mismo que comprende:

- 📖 Como operar el Sitio o Página Virtual.
- 📖 Conocer el alcance de todo el Sitio Virtual

El sitio tiene como única finalidad que el visitante encuentre material interesante para su formación, para la educación de él o de sus alumnos, y para acrecentar su acervo cultural.

1.3. A QUIÉN VA DIRIGIDO EL MANUAL

Este manual está dirigido a los usuarios finales involucrados en la etapa de operación del Sitio Virtual:

- 📖 Usuarios (De todas las edades)
- 📖 Estudiantes(Escuela, Colegio, Universidad)
- 📖 Profesores
- 📖 Escritores
- 📖 Lectores en General

1.4. LO QUE DEBE CONOCER

Debe tener básicamente conocimientos del manejo de las herramientas

 De Internet Explorer.

1.4.1 ACERCA DE ESTE MANUAL

Este Manual está organizado por los siguientes Capítulos:

CAPÍTULOS DEL MANUAL	
Capítulo 1:	Generalidades
Capítulo 2:	Requerimientos del Hardware y Software
Capítulo 3:	Conociendo Ambiente de Trabajo
Capítulo 4:	Instalación del Sistema Virtual
Capítulo 5:	Inicia el Sistema
Capítulo 6:	Explicación de la Interfaz Gráfica

1.5. CONVENCIONES TIPO GRÁFICAS

1.5.1 CONOCIENDO SU COMPUTADORA.

Al terminar de leer este capítulo el lector estará en capacidad de identificar los componentes básicos de una computadora. Aprenderá cuales son las unidades de Entradas, Unidades de Salida y la Unidad de Proceso. Además estará en capacidad de poder realizar operaciones de arranque del computador.

1.5.2 LA COMPUTADORA.

La Computadora es una herramienta electrónica que nos sirve para procesar datos, realizando cálculos matemáticos y lógicos en forma rápida a través de un conjunto de órdenes. Este conjunto de instrucciones se denomina programa, a su vez, el conjunto de programas puede constituir una aplicación que automatice procesos manuales en dicha compañía.

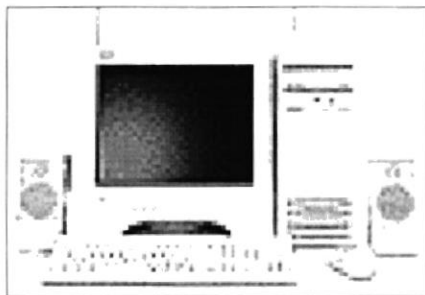


Fig. 1 La computadora

1.5.3 COMPONENTES BÁSICOS DE UN COMPUTADOR.

Los componentes básicos disponibles. En cualquier tipo de computador son:

- 📖 Unidad de Entrada
- 📖 Unidad de Salida
- 📖 Unidad de Proceso
- 📖 Unidad de Almacenamiento

Para un mejor entendimiento de los componentes observe el siguiente gráfico:

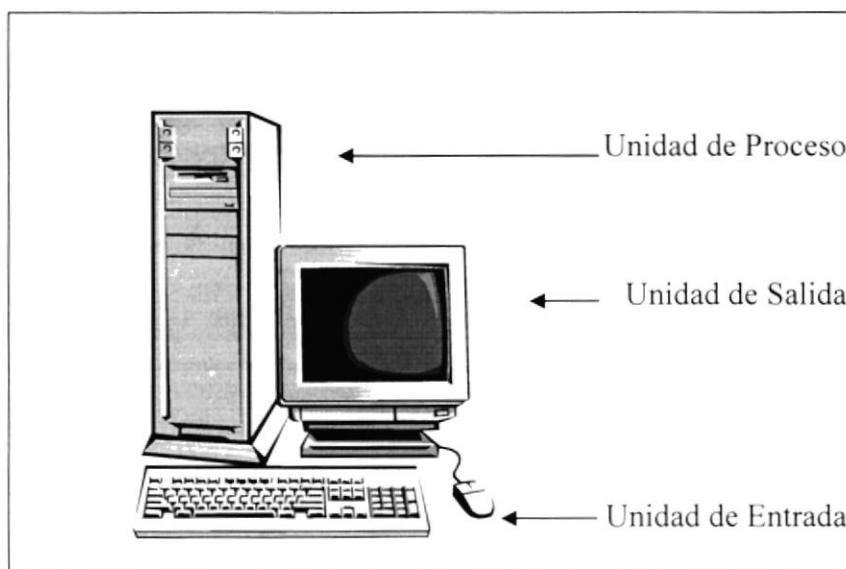


Fig. 2 Partes de la Computadora

1.6. UNIDADES DE ENTRADA.

1.6.1. EL TECLADO.

El **Teclado**, es uno de los principales medios para el ingreso de datos al Sistema por parte del usuario, es también, la manera más común introducir órdenes a la computadora para que éste ejecute una determinada acción o proceso. Por estas razones, es necesario darle a conocer la forma en que generalmente está distribuido un teclado de la computadora que lo diferencia del teclado de máquinas de escribir comunes.

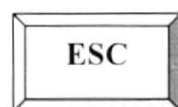


Fig. 3 El teclado

No todos los teclados son iguales, puesto que existen diferentes tipos y Modelos algunos son conocidos como teclados de distribución en español, otros de distribución en inglés, etc.

Un teclado en español se distingue porque la identificación de sus teclas está en idioma español y además posee teclas con símbolos utilizados comúnmente en este idioma. A continuación se explica la distribución de un teclado estándar en inglés.

1.6.2. TECLAS ESPECÍFICAS.



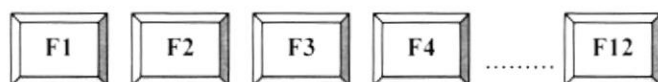
Es una tecla muy utilizada para el manejo del sistema, con el cuál podrá corregir un error, cancelar las operaciones de ingreso o salir a un formulario anterior.



Esta tecla permite aceptar algún ingreso de un campo o ejecuta algún. Proceso escogido por el usuario dentro del módulo.

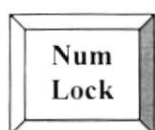
1.6.3. TECLAS FUNCIONALES.

Están localizadas en la parte superior del teclado e identificada secuencialmente como sigue, tienen un uso específico.



La tecla [F1] es muy utilizada comúnmente por el módulo y bajo el ambiente Windows para ejecutar la orden de Ayuda (HELP). Que es una opción que proporciona información de guía o ayuda en el manejo del módulo.

1.6.4. TECLADO NUMÉRICO



Es un grupo de teclas localizadas en la parte derecha del teclado al presionar la tecla [Num Lock] el teclado numérico se activa o se desactiva, según sea el estado actual. En la parte superior de esta tecla hay una luz que se enciende cuando el teclado numérico está activo y se apaga cuando dicho teclado funciona para las teclas de movimiento de cursor.

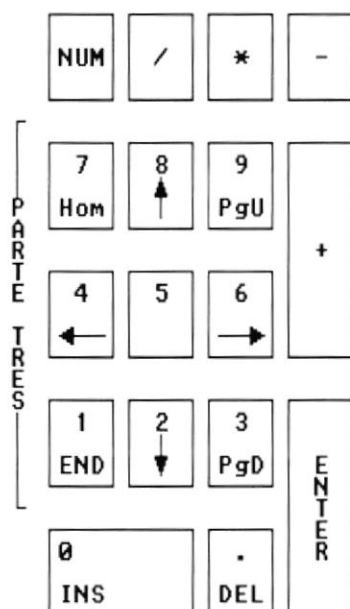


Fig. 4 Teclado Numérico

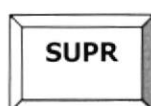
1.6.5. TECLAS VARIAS

Son teclas de uso no frecuente. De propósito especial que ayudan por ejemplo a imprimir una pantalla, realizar una pausa, realizar una interrupción, etc. Algunas de ellas son:

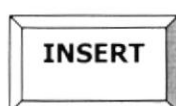
[Print Screen],
[Scroll Lock]
[Pause]
[Break]

1.6.6. TECLAS ESPECIALES.

Estas teclas tienen funciones especiales



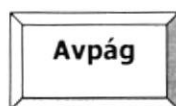
[Suprimir].- Permite borrar el carácter que está en la posición actual del cursor. Todos los caracteres que se encuentran a la derecha del carácter son borrados y son corridos a una posición a la izquierda, llenando el espacio vacío.



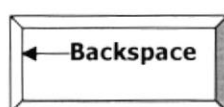
[Insert].- Permite insertar un carácter a la derecha del cursor, permitiendo que a la vez que se añade se valla corriendo el texto que está a continuación de lo que se está insertando y de esta forma no hay el peligro de montarlo o borrarlo.



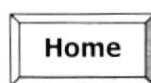
[Re Pág].-Permite realizar el desplazamiento en una página hacia arriba de los datos mostrados en un formulario



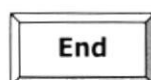
[Av Pág].-Permite realizar el desplazamiento en una página hacia abajo de los datos mostrados en un formulario



[BackSlaps].-Esta tecla permite borrar el carácter situado a la izquierda del cursor. Permitiendo borrar un carácter por cada pulsación que se realice.



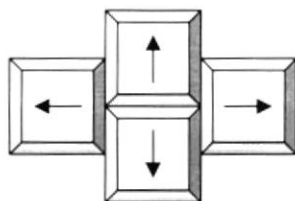
[Inicio].-Esta tecla permite ir al inicio de lo que usted haya ingresado.



[Final].-Esta tecla permite ir al final de lo que usted haya ingresado.

1.6.7. TECLAS DE MOVIMIENTO O DESPLAZAMIENTO

Estas teclas son de direccionamiento que indica subir, bajar, a la izquierda, a la derecha en el documento.



1.6.8. EL MOUSE

El **Mouse** es un componente básico que consta generalmente de dos botones uno principal y el otro secundario. Facilita la elección de opciones de programas o aplicaciones. Bajo Windows es muy importante su uso porque cada elemento se activa o se ejecuta de manera directa utilizando el Mouse.

La acción de presionar uno de los botones izquierdo o derecho se lo conoce con el nombre de “hacer clic”. Para usar el Mouse, éste debe estar asentado sobre una base firme y colocando la mano sobre el mismo muévelo en todas las direcciones fijándose como se desplaza en la pantalla de su monitor. Trate de posicionarse sobre el elemento que desee activar o ejecutar y con el dedo presione en el botón izquierdo una vez ó dos veces según sea necesario.



Fig. 5 El Mouse.

El puntero o Mouse cambia de forma según el objeto que esté señalando o depende de la tarea que se este realizando:

-  Selección de ayuda.
-  Trabajando en segundo plano.
-  Punteros que muestra en estado ocupado.
-  Selección con precisión.
-  Puntero para ingresar texto o para seleccionar texto.
-  Puntero para seleccionar opciones o desplazarse en una ventana.
-  Puntero que muestra que no se puede pegar nada en esa área.



Puntero que indica que se puede alargar el Formulario a lo alto.



Puntero que indica que se puede alargar el Formulario a lo ancho.



Escritura manual.

1.7. UNIDADES DE SALIDA

1.7.1 EL MONITOR.

Es un componente de la computadora que le permite visualizar datos ó información resultado del procesamiento a través de una pantalla similar a la de un televisor.

El **Monitor** forma parte de la computadora tradicional, y se presenta en varios modelos. Actualmente se utiliza monitores de alta resolución a color (capacidad gráfica de presentación en varios colores), también hay monitores de un solo color denominado monocromáticos.



Fig. 6 El Monitor.

1.7.2 IMPRESORA

La **impresora** es un dispositivo que sirve para imprimir en papel la información enviada por el computador. Existen impresoras matriciales, de inyección a tinta, láser, estas últimas son más rápidas. Las impresoras pueden ser varias marcas pero para que su computador y el sistema operativo lo reconozca es recomendable instalar los programas manejadores de la misma.

Según el tipo de impresora se puede disponer de ciertas opciones para configuraciones. Las nuevas impresoras traen sus propios programas (drivers) con opciones que permite definir o modificar la configuración de las impresoras.



Fig. 7 Impresora.

1.8. UNIDAD DE PROCESO.

1.8.1. EL CPU

El **CPU**, es un componente básico de la computadora, dentro de este dispositivo se localizan los elementos vitales que permiten realizar los diferentes trabajos que esta puede realizar, aquí se encuentra la memoria de almacenamiento temporal RAM. La memoria de almacenamiento permanente ó disco duro, el procesador de las instrucciones (corazón de la computadora), las unidades de disco flexibles, las entradas de conexión para otros dispositivos (teclado, impresora, monitor, scanner), el encendido de la computadora, etc.



Fig. 8 Unidades de Proceso (CPU)

1.8.2. UNIDAD DE ALMACENAMIENTO.

Es una componente más de la unidad de Proceso. Está conformada por las unidades de disco flexible y unidad de Disco Duro. Son utilizados para almacenar grandes cantidades de Información.



Fig. 9 Unidades de Almacenamiento.

1.9. CONVENCIONES DE MENSAJES DE INFORMACIÓN

- **Clic :** Presionar el botón izquierdo del ratón.
- **Botón de Ayuda :** Flecha subrayada a la derecha del campo, presenta una lista de posibles datos que pueden ser seleccionados.
- **Campo único:** Un campo es único cuando no puede realizar cambios sobre él.
- **Campo de estado:** Este campo indica el estado en que se encuentra cada registro, **A** activo e **I** inactivo.
- **Botón de Mantenimiento:** Se refiere al conjunto de botones que agrupa “Ingresar”, “Modificar”, “Eliminar”, “Consultar”.



CAPÍTULO . 2

REQUERMIETOS DE HARDWARE Y SOFTWARE



2. REQUERIMIENTOS DE HARDWARE Y SOFTWARE.

2.1. INTRODUCCIÓN

Excelente sistema virtual que permitirá mejorar la inducción por la lectura y el aprendizaje virtual, muy fácil de utilizar sin aprendizaje previo, ideal para todo tipo de usuario que tenga interés por la lectura y la investigación.

2.2. BENEFICIOS

Permitirá dar a conocer nuestro sitio a todo el mundo y destacar al mismo como símbolo de aprendizaje y tecnología, a continuación detallaremos una lista de los beneficios con mayor relevancia para el usuario:

📖 Permita registrarse como usuario del sitio y podrá tener acceso a más servicios que ofrece el sitio.

📖 El sitio pone a disposición libros para la venta así el usuario podrá realizar una compra mientras navega por el sitio.

📖 El usuario podrá interactuar por medio de Foros, escogiendo algún tema en particular siempre y cuando el tema este permitido asimismo podrá realizar preguntar y responder así se que otros usuarios hayan hecho.

📖 Tendremos un contador el cuál permitirá controlar cuan visitada es nuestro Sitio.

📖 Permitirá revisar cuáles son los libros mas concurridos por el Usuario.

📖 Permitirá enviar sugerencias hechas por el usuario pudiendo así realizar dichas peticiones siempre y cuando cumplan con las políticas del sitio.

📖 Permitirá revisar las preguntas hechas más frecuentemente por los Usuarios.

📖 El sitio permitirá enviar correo al web master por medio de un acceso directo que se encuentra en el "HOME PRINCIPAL".

2.3. REQUERIMIENTOS PREVIOS A LA INSTALACIÓN

Antes de comenzar con el desarrollo del funcionamiento del sistema, le presentaremos la información necesaria para la instalación del Sistema Virtual RODAELI, incluyendo los requisitos de hardware y software. Librería Virtual RODAELI no requiere cambios tecnológicos para su instalación y funcionamiento.

2.4. HARDWARE

2.4.1. CARACTERÍSTICAS DE HARDWARE PARA SERVIDOR.

Presentamos las características del hardware para un servidor potente:

CANTIDAD	CARACTERITICAS	UBICACIÓN
1 SERVIDOR	Procesador Intel Pentium 4 2.8 Ghz Memoria Ram 1Gb DDR Disco Duro 180 Gb Monitor 15 " Digital Tarjeta de Red 10/100/1000 Diskettera 3 1/2 Sansung 1.44 3.5" Unidad de CD-ROOM 52x Max. Fax MODEM 56 kbps Teclado Super Power Multimedia Mouse de 3 botones	REDES



2.4.2. CARACTERÍSTICAS DE HARDWARE PARA ESTACIÓN DE TRABAJO.

CANTIDAD	CARACTERITICAS
Computadora Clon	Procesador Intel Pentium IV 2.8Ghz Memoria Ram 128Mb Disco Duro 40 Gb Monitor 15 " Digital Tarjeta de Red 10/100 Diskettera 3 1/2 Sansung 1.44 3.5" Unidad de CD-ROOM 52x Max. Fax MODEM 56 kbps Teclado Multimedia Mouse de 3 botones



2.5. SOFTWARE

2.5.1. CARACTERÍSTICAS DE SOFTWARE PARA SERVIDOR

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN DE SOFTWARE
Sistema Operativo	Microsoft Windows 2003 Server Linux
Web Server	Apache
Programa de Diseño Página	Dreamweaver MX 2004
Bases de Datos	MySQL
Aplicación	PHP
Software Antivirus	Norton Antivirus, Panda entre otros.
Seguridad	Firewalls.

2.5.2.CARACTERÍSTICAS DE SOFTWARE PARA ESTACIÓN DE TRABAJO.

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN DE SOFTWARE
Sistema Operativo	Microsoft Windows 95,98,Me,Xp Linux
Programa de Diseño	Dreamweaver MX 2004
Bases de Datos	MySql
Aplicación	PHP
software Antivirus	Norton Antivirus, Panda entre otros.
Internet	Internet Explorer Versión 5.0

Base de Datos. 	MySQL 4.1.7 Base de Datos.
Sistemas Operativos. 	Windows NT. Workstation de 400 Mhz Windows 3.1 o Windows para Grupos. Linux
Lenguaje Programación. 	PHP Versión 4.3.9
Interfase Grafica. 	Dreamweaver

Fig. 1 Tipos de Software



CAPÍTULO . 3

CONOCIENDO AMBIENTE DE TRABAJO

3. CONOCIENDO AMBIENTE DE TRABAJO

3.1. INTRODUCCIÓN A WINDOWS

En este capítulo se realiza un corto aprendizaje sobre los aspectos básicos del ambiente de **Windows**. Aprenderá a iniciar y finalizar una sesión, ejecutar programas, y ejecutar opciones de red.

3.2. ¿QUÉ ES WINDOWS?

Es un sistema operativo desarrollado por Microsoft Corp. Que permite la administración y el uso de equipos de computación compatibles personales y de configuración bajo red. Posee nuevas características en relación a la versión anterior muy popular conocida como Windows 98.

3.3. INICIO DE WINDOWS

- 1.- Encienda la computadora y espere unos minutos hasta que Windows cargue el sistema y le presente el escritorio.
- 2.- Si la computadora está conectado en ambiente de red, Windows le pedirá que ingrese su clave de acceso al servidor de red y elija “ACEPTAR”, si no desea conectarse con el servidor presione el botón “CANCELAR”, como se muestra.

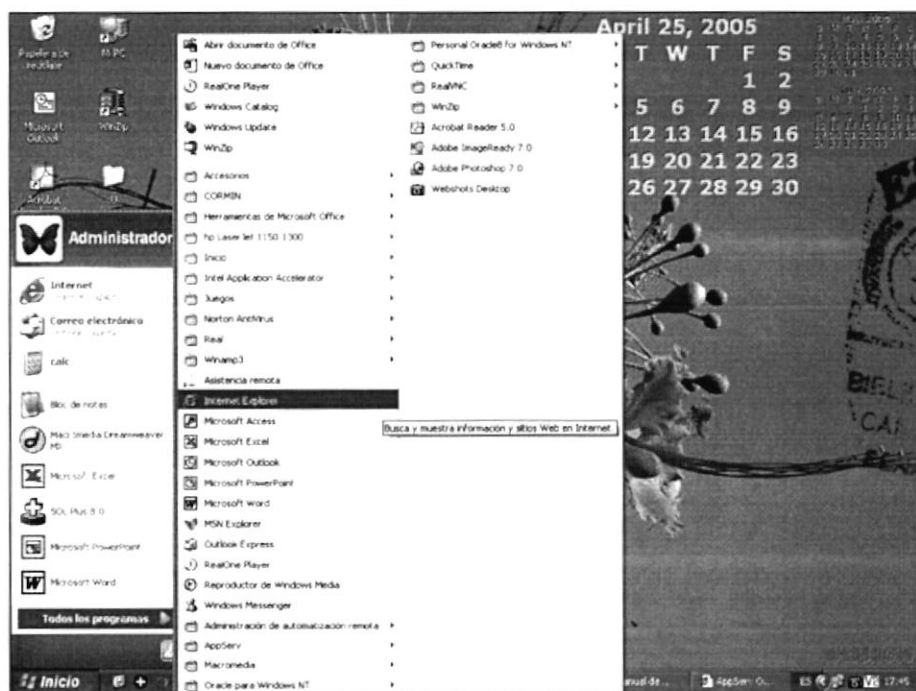


Fig. 1 Menú Inicio

3.4. EL ESCRITORIO DE WINDOWS

Al iniciar Windows, el área más grande que verá, se denomina escritorio personalizarlo agregando accesos directos a los programas, documentos e impresoras que utilice con mayor frecuencia, así como cambiar su aspecto para adecuarlo a su preferencia.

Para ajustar la configuración de color de escritorio y de segundo plano.

1. Haga clic en cualquier lugar del escritorio con el botón secundario de **Mouse**.
2. A continuación, haga clic en **Propiedades**.

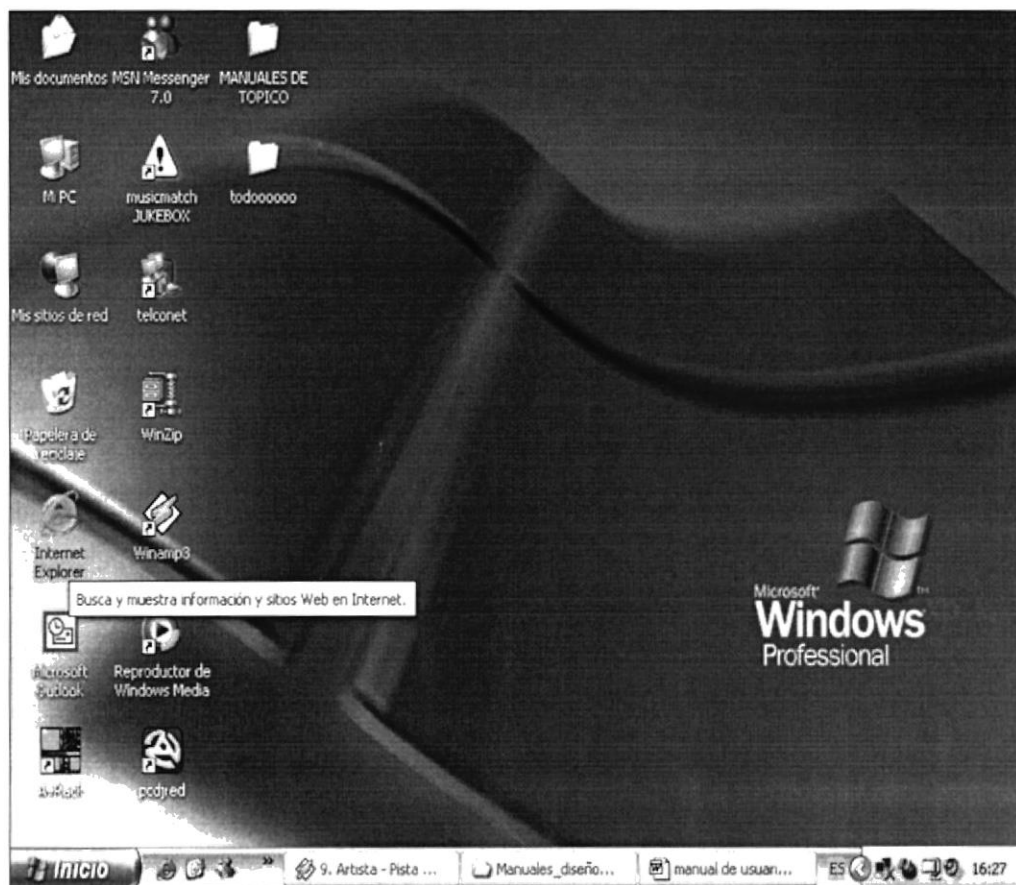


Fig. 2 Escritorio de Windows



CAPÍTULO 4. **INSTALACIÓN DEL SISTEMA**



4. INSTALACIÓN DEL SISTEMA.

Para la instalación del sistema se realizan los siguientes pasos:

1. El grupo de desarrollo del sistema designa a un Analista para la instalación de Sistema.
2. El analista confronta las condiciones del equipo.
3. Luego proporciona instrucciones al Usuario.
4. El usuario prueba las transacciones.
5. El analista prueba el manual de Usuario.

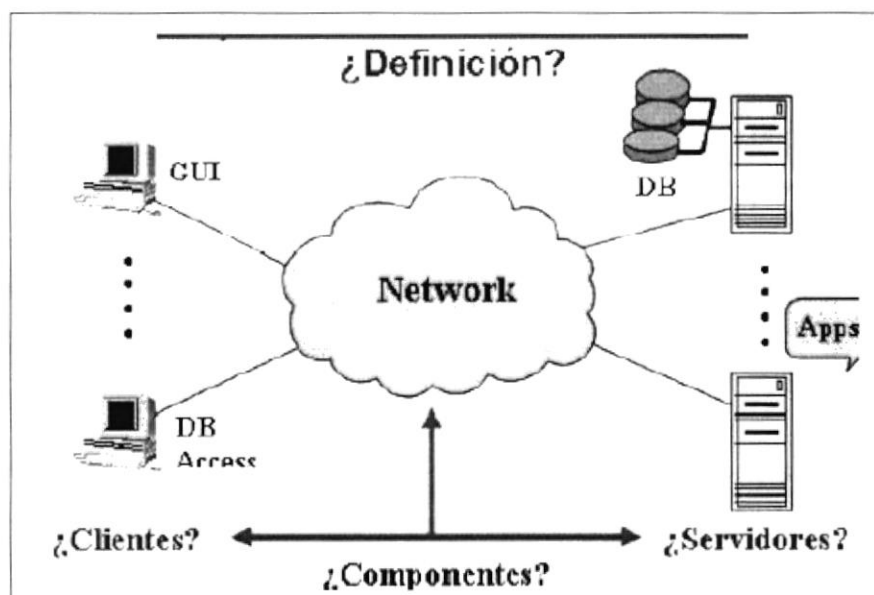


Fig. 1 Arquitectura Cliente Servidor

4.1. EXPLICACIÓN DE LA INSTALACIÓN DEL SISTEMA.

Para poder ejecutar o publicar la página debemos tener en cuenta varios aspectos como son:

- Seguridad para Administración se realizara a través de un Usuario y un Password.
- Velocidad de Acceso.
- Servicios.

Si el cliente no cuenta con un SERVIDOR WEB, y no tiene presupuesto para hacer el gasto, entonces le damos la opción de que solicite la contratación de un WEB HOSTING, además de que compre un dominio para poder ejecutar el sitio virtual (RODAELI.COM)

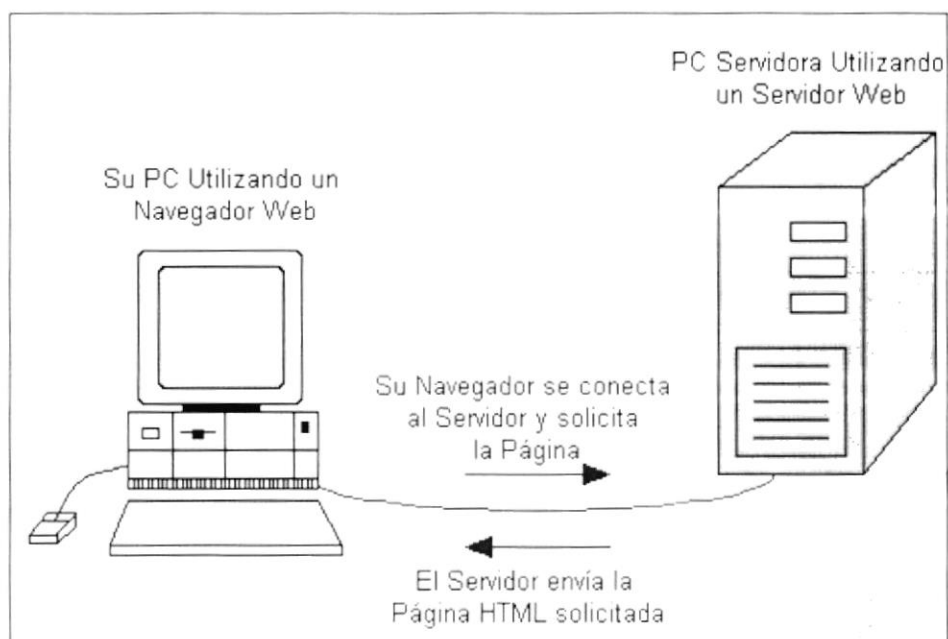


Fig. 2 Web Hosting

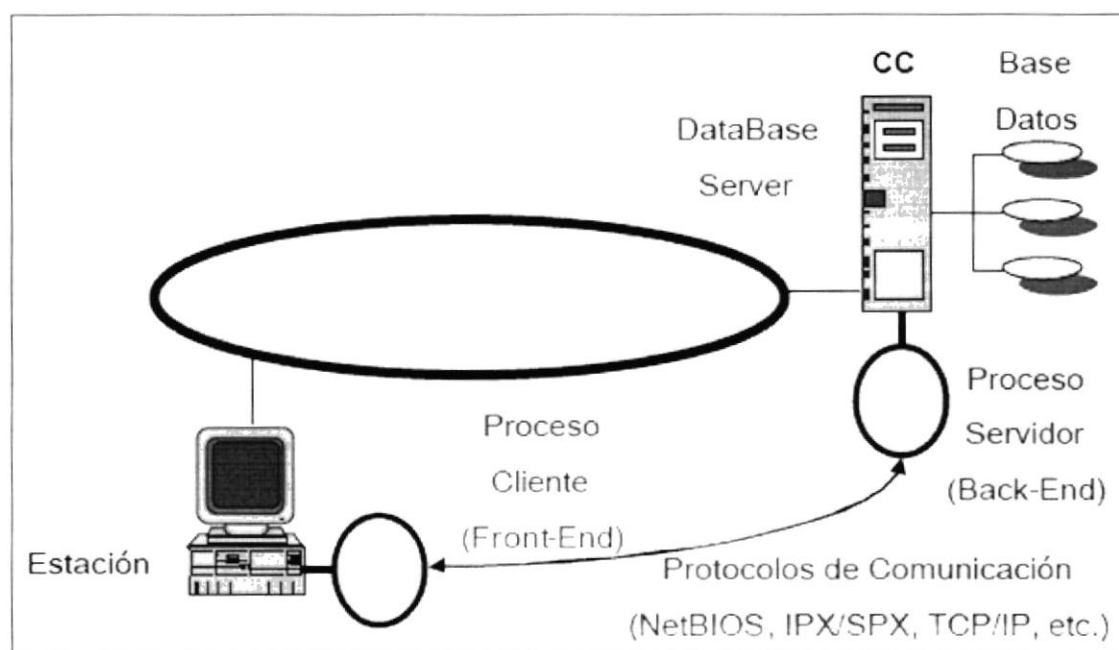
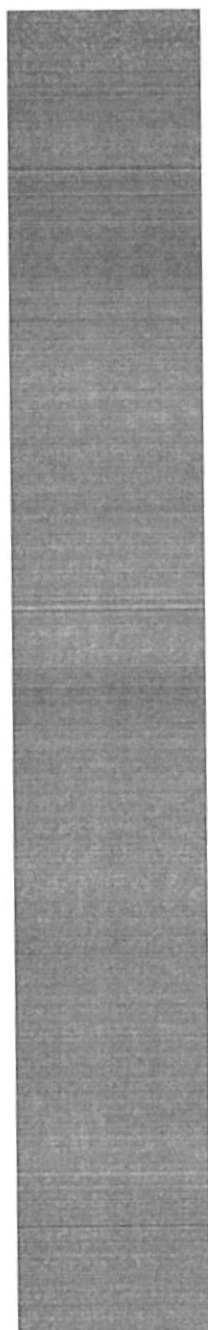


Fig. 3 Proceso Cliente Servidor



CAPÍTULO . 5

INICIAR EL SISTEMA



5. INICIAR EL SISTEMA

5.1. ENCENDER LA COMPUTADORA.

1. Encender el switch de potencia del CPU.
2. Encender el switch de potencia del monitor.
3. Aparecerá una pantalla de acceso, en la cual tendrá que dar clic en el usuario al que desea ingresar, luego deberá escribir la contraseña de acceso, si tuviere.

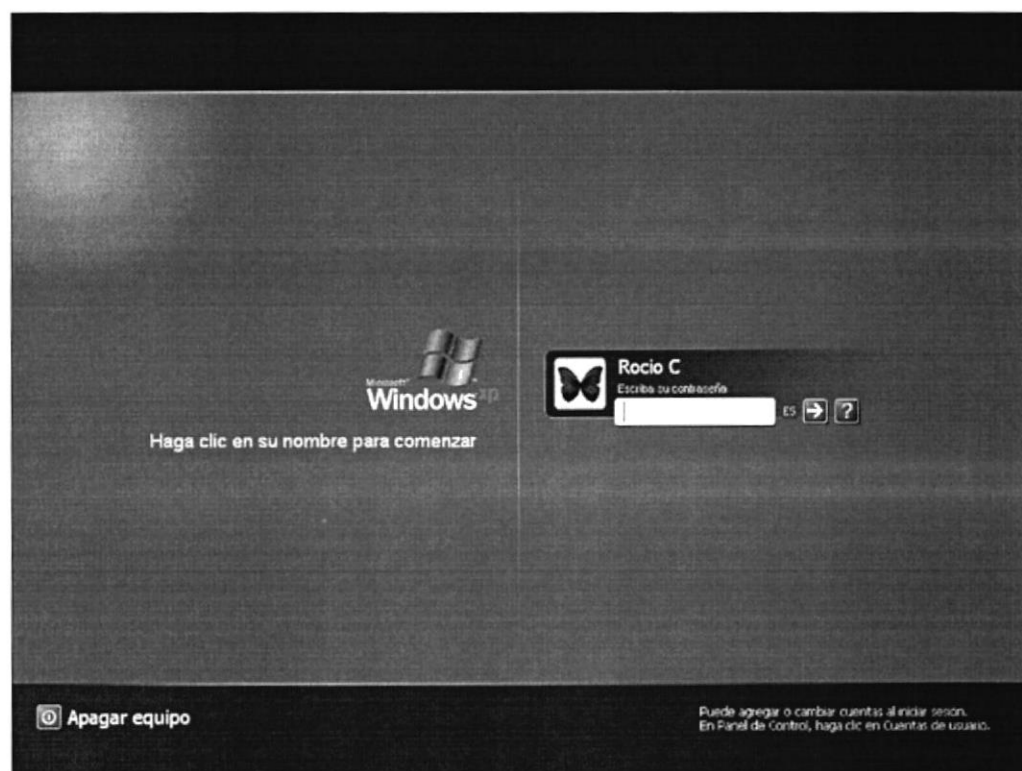


Fig. 1 Bienvenido a Windows

4. El sistema operativo Windows XP, o dependiendo de cual tenga instalado empezará a cargarse.
5. Luego que este en el escritorio debemos de escoger el siguiente icono.



6. Haga doble clic en el icono creado para el acceso directo a la aplicación, o bien busque con el Explorador de Windows®.
7. Luego ingrese la dirección en la barra que se indica de esta manera donde esta señalado.
Cada vez que ingresa a la página principal, aparecerá el en el mismo el menú de opciones en la parte posterior y en lado izquierdo. Como se muestra a continuación la siguiente página.

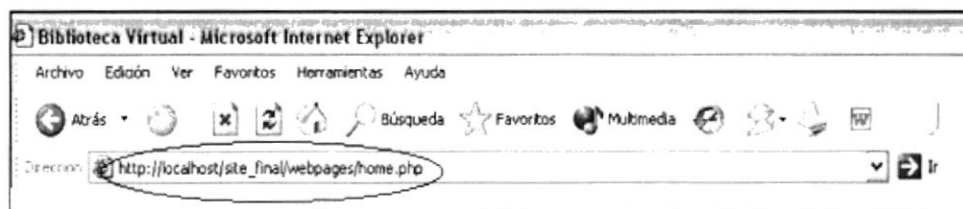


Fig. 2 Dirección de la página

8. Sale **HOME PRINCIPAL** con todas sus opciones las cuáles definiremos más adelante.



5.2. HOME PRINCIPAL

Aquí en esta página encontramos el home principal con su respectivos menús tanto superior y lateral. Además encontramos los destacados, las novedades y en la parte inferior el mapa del sitio y contáctenos.

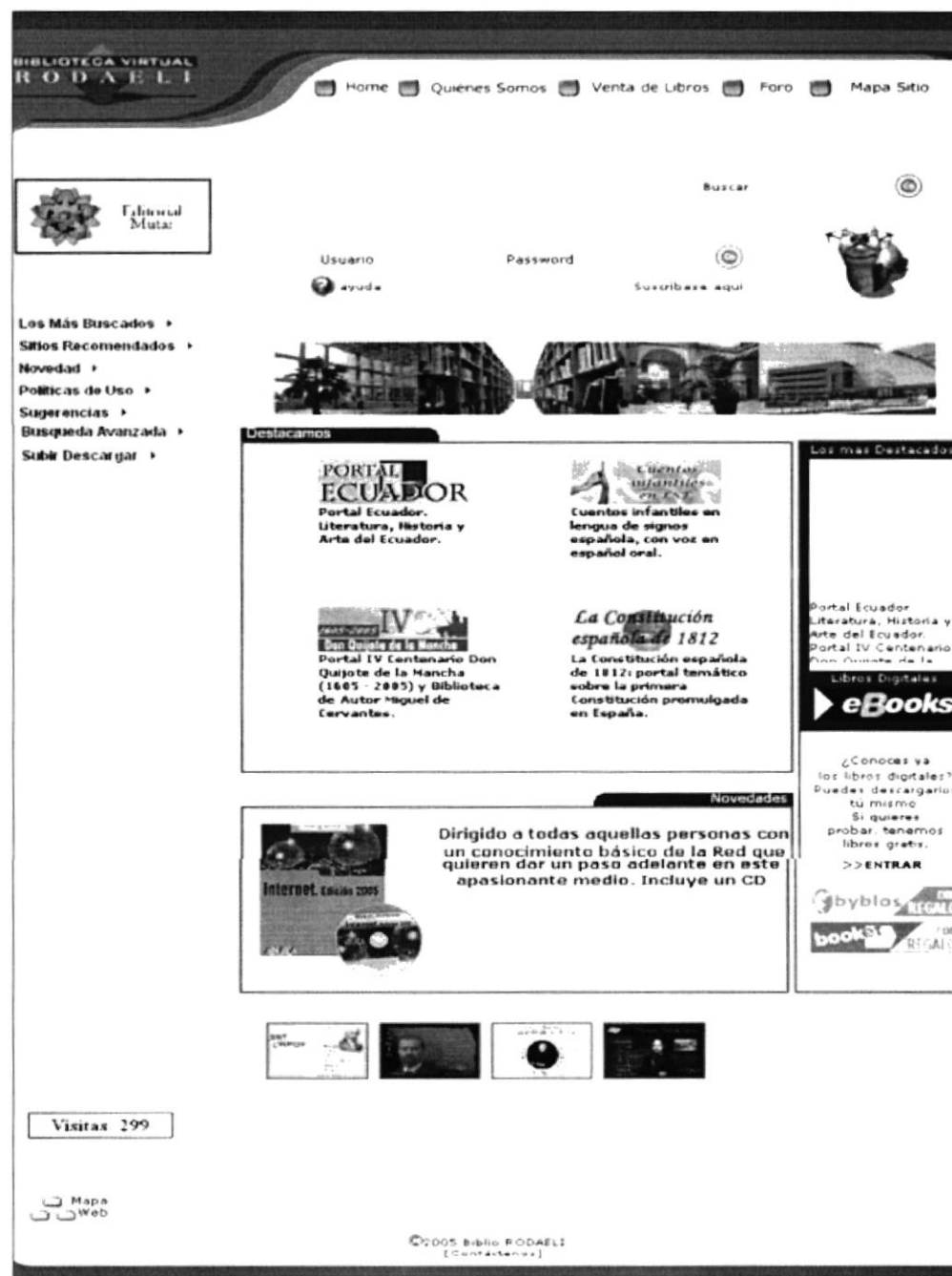


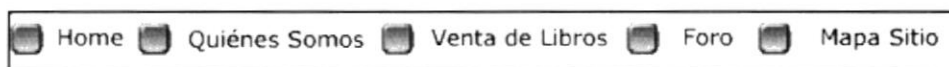
Fig. 3 Página Principal

1. Una vez que ha ingresado a la pantalla principal de Librería RODAELI presentará, en su parte superior, siete menú que son:

-  Home
-  Quiénes Somos
-  Venta de Libros
-  Foro
-  Mapa de Sitio
-  Ayuda
-  Suscríbase aquí



Fig. 4 Menú Superior



2. Librería RODAELI presentará, en su parte lateral Izquierda, siete menú que son:

-  Los mas Buscados
-  Sitios Recomendados
-  Novedad
-  Políticas de Uso
-  Sugerencias
-  Búsqueda Avanzada
-  Subir/Descargar

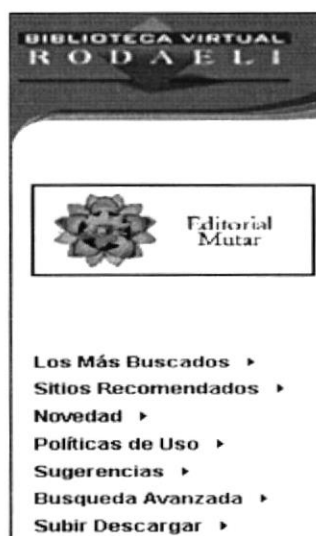


Fig. 5 Menú Lateral

5.3. MENÚ LOS MÁS BUSCADOS

Aquí en esta página se encontrara los menús de la parte lateral del home con sus respectivos link.



Fig. 6 Menú Los Más Buscados

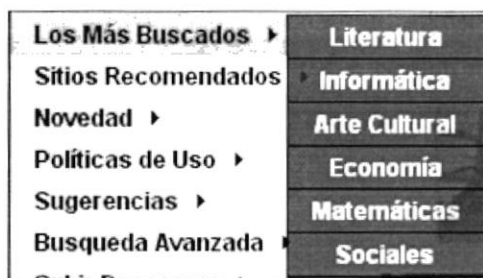


Fig. 7 Menú Los Más Buscados

1. Este menú me permitirá ingresar a la página de los temas más buscados por los distintos usuarios que ingresen a la librería.
2. Daremos un clic en la opción mas buscados.
3. Seguido en el tema de mayor interés ya sea literatura, matemáticas, etc.
4. Damos clic y escogemos el tema a investigar.

5.4. MENÚ SITIOS RECOMENDADOS

Aquí en esta página encontramos :

The screenshot displays the website interface for BIBLIOTECA VIRTUAL RODAELI. At the top, a navigation bar includes links for Home, Quiénes Somos, Venta de Libros, Foro, and Mapa Sitio. Below this, there's a search bar and a login section with fields for Usuario and Password, along with a 'ayuda' link and a 'Suscribirse aquí' button. A sidebar on the left lists various site features like 'Los Más Buscados', 'Sitios Recomendados', 'Novedad', 'Políticas de Uso', 'Sugerencias', 'Búsqueda Avanzada', and 'Subir Descargar'. The main content area is divided into several sections: 'Destacamos' featuring 'PORTAL ECUADOR', 'Cuentos infantiles en ESE', 'Don Quijote de la Mancha', and 'La Constitución española de 1812'; 'Novedades' with a CD titled 'Internet Edición 2005'; and a 'Libros Digitales' section with 'eBooks' and 'byblos' logos. A 'Visitas: 301' counter is located at the bottom left, and a footer at the bottom center shows the copyright notice '©2005 Biblio RODAELI [Contáctenos]'.

Fig. 8 Menú Sitios Recomendados

1. Este menú me permitirá ingresar a la página de los Sitios mas recomendados o que tenga algún tipo de convenio con Librería Rodaeli.
2. Daremos un clic en la opción Sitios Recomendados.
3. Luego el Sitio de mayor agrado y que estese vinculado con la Librería.



5.5. MENÚ NOVEDAD

BIBLIOTECA VIRTUAL RODAELI

Home Quiénes Somos Venta de Libros Foro Mapa Sitio

Buscar

Usuario Password

ayuda Suscríbese aquí

Los Más Buscados ▶
 Sitios Recomendados ▶
Novedad ▶
 Políticas de Noticias
 Sugerencias ▶
 Búsqueda Avanzada ▶
 Subir Descargar ▶

Destacamos

PORTAL ECUADOR
 Portal Ecuador.
 Literatura, Historia y Arte del Ecuador.

Cuentos infantiles en LSE
 Cuentos infantiles en lengua de signos española, con voz en español oral.

Don Quijote de la Mancha
 Portal IV Centenario Don Quijote de la Mancha (1605 - 2005) y Biblioteca de Autor Miguel de Cervantes.

La Constitución española de 1812
 La Constitución española de 1812: portal temático sobre la primera Constitución promulgada en España.

Los más Destacados...
 Portal Ecuador.
 Literatura, Historia y Arte del Ecuador.
 Portal IV Centenario Don Quijote de la Mancha (1605 - 2005). Cuentos infantiles en lengua de signos española, con voz en español oral. La Constitución española de 1812: portal temático sobre la primera Constitución.

Libros Digitales
eBooks

¿Conoces ya los libros digitales? Puedes descargarlos tú mismo. Si quieres probar, tenemos libros gratis.
 >>>ENTRAR

byblos con REGALO
booket con REGALO

Novedades

Dirigido a todas aquellas personas con un conocimiento básico de la Red que quieren dar un paso adelante en este apasionante medio. Incluye un CD

Internet. Edición 2005

Visitas: 301

Mapa Web

©2005 Biblio RODAELI
 [Contáctenos]

Fig. 9 Menú Novedad

1. Este menú me permitirá ingresar a la página de los Sitios mas recomendados o que tenga algún tipo de convenio con Librería Rodaeli.
2. Daremos un clic en la opción Sitios Recomendados.
3. Luego el Sitio de mayor agrado y que estese vinculado con la Librería.

5.6. MENÚ POLÍTICAS DE USO

BIBLIOTECA VIRTUAL RODAELI

Home Quiénes Somos Venta de Libros Foro Mapa Sitio

Editorial Mutar

Buscar

Usuario Password

ayuda Suscribase aquí

Los Más Buscados ▶
 Sitios Recomendados ▶
 Novedad ▶
Políticas de Uso ▶
 Sugerencias ▶
 Búsqueda Avanzada ▶
 Subir Descargar ▶

Destacamos

PORTAL ECUADOR
 Portal Ecuador.
 Literatura, Historia y
 Arte del Ecuador.

Cuentos infantiles en lengua de signos española, con voz en español oral.

La Constitución española de 1812
 La Constitución española de 1812: portal temático sobre la primera Constitución promulgada en España.

Don Quijote de la Mancha
 Portal IV Centenario Don Quijote de la Mancha (1605 - 2005) y Biblioteca de Autor Miguel de Cervantes.

Los mas Destacados...

Portal Ecuador.
 Literatura, Historia y
 Arte del Ecuador.
 Portal IV Centenario
 Don Quijote de la
 Mancha (2005). Cuentos
 infantiles en lengua
 de signos española,
 con voz en español
 oral. La Constitución
 española de 1812:
 portal temático sobre
 la primera
 Constitución

Libros Digitales
eBooks

¿Conoces ya
 los libros digitales?
 Puedes descargarlos
 tú mismo.
 Si quieres
 probar, tenemos
 libros gratis.

>>ENTRAR

byblos CON REGALO
booket CON REGALO

Novedades

Dirigido a todas aquellas personas con un conocimiento básico de la Red que quieren dar un paso adelante en este apasionante medio. Incluye un CD

Internet, edición 2005

Visitas: 301

Mapa Web

©2005 Biblio RODAELI
 [Contáctenos]

Fig. 10 Menú Políticas de Uso

1. Este menú me permitirá ingresar a la página las políticas e Instrucciones de Uso de la Librería Rodaeli.
2. Daremos un clic en la opción Términos, Responsabilidades y Condiciones de uso.
3. Nos vincularemos con la página de las Políticas de uso en caso de necesitar más información contactarse con el responsable de la página.

5.7. MENÚ SUGERENCIAS



BIBLIOTECA VIRTUAL RODAELI

Home Quiénes Somos Venta de Libros Foro Mapa Sitio

Buscar

Usuario Password

ayuda Suscríbese aquí

Los Más Buscados ▶
 Sitios Recomendados ▶
 Novedad ▶
 Políticas de Uso ▶
Sugerencias ▶ Sugerencias
 Búsqueda Avanzada ▶
 Subir Descargar ▶

Destacamos

PORTAL ECUADOR
 Portal Ecuador. Literatura, Historia y Arte del Ecuador.

Cuentos infantiles en lengua de señas española, con voz en español oral.

La Constitución española de 1812
 La Constitución española de 1812: portal temático sobre la primera Constitución promulgada en España.

Don Quijote de la Mancha
 Portal IV Centenario Don Quijote de la Mancha (1605 - 2005) y Biblioteca de Autor Miguel de Cervantes.

Los más Destacados...

Portal Ecuador. Literatura, Historia y Arte del Ecuador.
 Portal IV Centenario Don Quijote de la Mancha (2005). Cuentos infantiles en lengua de señas española, con voz en español oral. La Constitución española de 1812: portal temático sobre la primera Constitución.

Libros Digitales
eBooks

¿Conoces ya los libros digitales? Puedes descargarlos tú mismo. Si quieres probar, tenemos libros gratis.
>>ENTRAR

byblos con REGALO
booket con REGALO

Novedades

Dirigido a todas aquellas personas con un conocimiento básico de la Red que quieren dar un paso adelante en este apasionante medio. Incluye un CD

Internet, Edición 2005

Visitas: 301

Mapa Web

©2005 Biblio RODAELI
 [Contáctenos]

Fig. 11 Menú de Sugerencias

1. Este menú me permitirá ingresar a la página de enviar de Sugerencias al(os) responsables de la Librería Virtual Rodaeli.
2. Daremos un clic en la opción Sugerencias.
3. Ingresaremos a la página de Sugerencias y enviaremos nuevas opiniones o comentarios seguido de una sugerencia ya sea para mejoras del sitio.



5.8. MENÚ BÚSQUEDA AVANZADA

BIBLIOTECA VIRTUAL RODAELI

Home Quiénes Somos Venta de Libros Foro Mapa Sitio

Buscar

Usuario Password

ayuda Suscríbete aquí

Los Más Buscados ▶
 Sitios Recomendados ▶
 Novedad ▶
 Políticas de Uso ▶
 Sugerencias ▶
 Búsqueda Avanzada ▶
 Subir Descargar ▶

Busqueda Semántica

PORTAL ECUADOR
 Portal Ecuador. Literatura, Historia y Arte del Ecuador.

Cuentos infantiles en lengua de signos
 Cuentos infantiles en lengua de signos española, con voz en español oral.

La Constitución española de 1812
 La Constitución española de 1812: portal temático sobre la primera Constitución promulgada en España.

Don Quijote de la Mancha
 Portal IV Centenario Don Quijote de la Mancha (1605 - 2005) y Biblioteca de Autor Miguel de Cervantes.

Novedades

Dirigido a todas aquellas personas con un conocimiento básico de la Red que quieren dar un paso adelante en este apasionante medio. Incluye un CD

Internet edición 2005

Libros Digitales
eBooks

¿Conoces ya los libros digitales? Puedes descargarlos tú mismo. Si quieres probar, tenemos libros gratis.

>>ENTRAR

bookel con REGALO

Visitas: 301

Mapa Web

©2005 Biblio RODAELI
 [Contáctenos]

Fig. 12 Menú de Búsqueda Avanzada

1. Este menú me permitirá ingresar a la página de Búsqueda Semántica ya sea para realizar una búsqueda muy específica de algún tema en particular en la Librería Rodaeli.
2. Daremos un clic en la opción Búsqueda Semántica.
3. Ingresaremos los datos para luego empezar la búsqueda que coincidan con estos.
4. Es importante contar con dicha búsqueda facilita y mejora las condiciones de uso del sitio.

5.9. MENÚ SUBIR/DESCARGAR

BIBLIOTECA VIRTUAL RODAELI

Home Quiénes Somos Venta de Libros Foro Mapa Sitio

Editorial Mutar

Buscar

Usuario Password

ayuda Suscribase aquí

Los Más Buscados ▶
 Sitios Recomendados ▶
 Novedad ▶
 Políticas de Uso ▶
 Sugerencias ▶
 Búsqueda Avanzada ▶
Subir/Descargar ▶

Destacamos

Enviar Archivo
Descargar Archivo

PORTAL ECUADOR
 Portal Ecuador. Literatura, Historia y Arte del Ecuador.

Cuentos infantiles en lengua de signos
 Cuentos infantiles en lengua de signos española, con voz en español oral.

La Constitución española de 1812
 La Constitución española de 1812: portal temático sobre la primera Constitución promulgada en España.

Don Quijote de la Mancha
 Portal IV Centenario Don Quijote de la Mancha (1605 - 2005) y Biblioteca de Autor Miguel de Cervantes.

Los más Destacados...
 Portal Ecuador. Literatura, Historia y Arte del Ecuador.
 Portal IV Centenario Don Quijote de la Mancha (1605 - 2005). Cuentos infantiles en lengua de signos española, con voz en español oral. La Constitución española de 1812: portal temático sobre la primera Constitución.

Libros Digitales
eBooks

¿Conoces ya los libros digitales? Puedes descargarlos tú mismo. Si quieres probar, tenemos libros gratis.
>>ENTRAR

byblos CON REGALO
booket CON REGALO

Novedades

Dirigido a todas aquellas personas con un conocimiento básico de la Red que quieren dar un paso adelante en este apasionante medio. Incluye un CD

Internet edición 2005

Visitas: 301

Mapa Web

©2005 Biblio RODAELI
 [Contáctenos]

Fig. 13 Menú de Subir Descargas

1. Este menú me permitirá ingresar a la página Enviar o Extraer información importante a la Librería Rodaeli y poner de utilidad información necesaria para los usuarios además de proveer información importante también es una forma de obtener beneficio para nuestra publicación y brindar servicios a los demás usuarios.
2. Daremos un clic en la opción Sitios Recomendados.
3. Luego el Sitio de mayor agrado y que estese vinculado con la Librería.





CAPÍTULO . 6 **INTERFAZ GRÁFICA**



6. EXPLICACIÓN DE LA INTERFAZ GRÁFICA

6.1. HOME



Aquí se muestra la página principal de la Librería Virtual el cuál para ejecutar esta opción se hará de la siguiente manera:

1. Seleccionar en el menú principal superior dando clic en **Home** y se presentará la página con todos sus Menú (tanto superiores como laterales). Además podrá observar el encabezado, el cuerpo, y el pie de página bien distribuidos.
2. En la cabecera tenemos siete opciones de menú situados en la parte superior de la página, tienen como objetivo facilitar a los usuarios el manejo de la Librería.

 **Home**, Es la página principal del Sitio Virtual.

 **Quiénes Somos**, Se presenta una breve descripción de lo que hace nuestro Sitio.

 **Venta de Libro**, Es la Venta de libros publicados para que el usuario pueda comprar.

 **Foro**, Sirve para interactuar con el usuario en temas de interés.

 **Mapa del Sitio**, Aquí se presentara todos los link del sitio virtual.



Fig. 1 Login y Buscar

 **Buscar**, aquí puede buscar tema de interés en la Librería escribiendo en cuadro de texto dando clic en **GO**.

 **Login**, aquí tiene escribir en el cuadro de texto el **usuario** y la **contraseña** para poder ingresar y dar clic en **GO**, me permite verificar si el usuario y contraseña existen en la base.

 **Ayuda**, aquí permite buscar ayuda sobre la Librería RODAELI.

 **Suscríbase aquí**, desde aquí podrá suscribirse a los distintos boletines de noticias que publicamos y podrá acceder a otros servicios.

El contenido de la página es una sucesión de enlaces a los diferentes apartados en que se divide:

-  **Cabecera:** Con enlaces a las secciones del apartado anterior.
-  **Portada:** De los mas destacados Novedad y librería.
-  **Los más buscados:** Con enlaces a los temas de mayor interés para el usuario.
-  **Sitios Recomendados:** Enlace con aquellos sitios que les recomendaremos.
-  **Novedad:** Acceda a nuestras sugerencias y a las últimas noticias.
-  **Políticas de uso:** Para conocer nuestra Librería y encontrar las respuesta a sus consultas y dudas sobre el uso de la misma.
-  **Sugerencias:** Envía tus propios comentarios y criticas de La Librería
-  **Búsqueda:** encuentre lo que busca accediendo directamente al catálogo de obras y autores.
-  **Subir / Descargar:** Para que use los servicios de enviar un archivo o descargar un archivo puestos a su disposición.
-  **Pie:** Con enlaces a las secciones del apartado siguiente.

Por último, tenemos el pie: aparece en todas las páginas de la Librería, y está compuesto por:

-   **Contáctenos**, un enlace para contactar al Web master.

-   **Mapa de Sitio**, este icono para ir al enlace en la parte inferior izquierda.

Después de revisar los pasos antes mencionado se presentará la siguiente pantalla deseada.

6.2. HOME PRINCIPAL

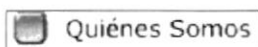


Fig. 2 Home Principal

6.3. QUIENES SOMOS

Esta opción es muy importante para el usuario porque damos a conocer el Sitio y los responsables del mismo.

Para ejecutar esta opción lo debemos hacer de la siguiente manera:



1. Seleccionamos **Quiénes Somos** en el menú superior dando clic y se le presentará la Introducción, Misión y Visión de la Librería. Después de ejecutar los pasos antes mencionado se presentará la siguiente pantalla deseada.

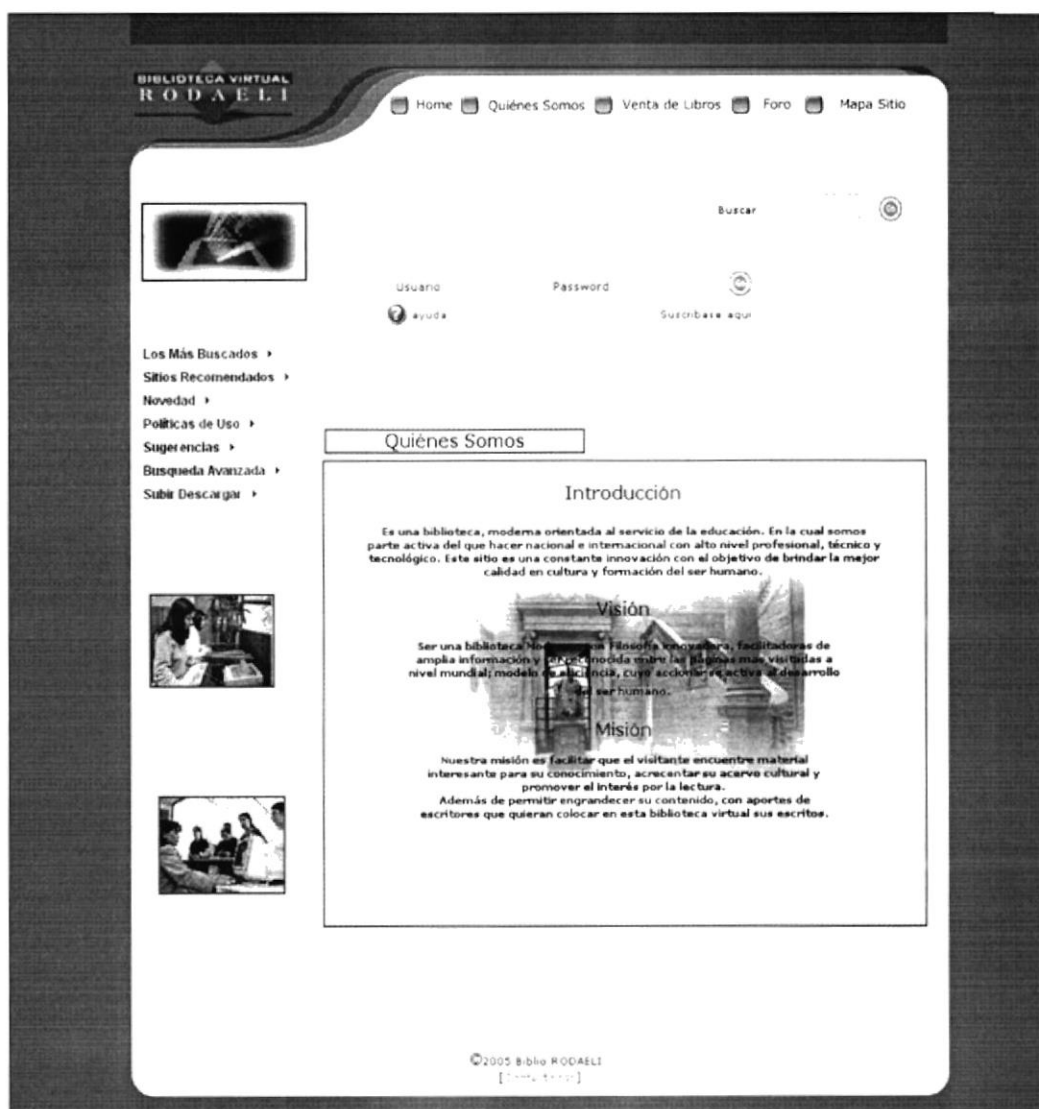
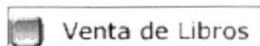


Fig. 3 Quiénes Somos

6.4. VENTA DE LIBROS

A través de la selección de la opción Venta de Libro del menú superior, Ud. Ingresa al siguiente enlace:



Mediante este enlace se presenta una especie de catalogo que contiene:

1. El nombre del enlace.

- Listado de libros en Venta.
- Breve descripción de los libros.
- Precio de los Libros.
- Portada principal en del libro en el lado izquierdo de cada descripción.
- Número de la página en el pie de página.
- Mapa del sitio en el pie de página
- Botón para realizar compra.
- Botón para observar lo que hasta el momento llevamos en el carrito de compras.
- Logo de publicidad en el pie de página.

Después de revisar los pasos se presentará la siguiente pantalla deseada con los puntos antes mencionados.



BIBLIOTECA VIRTUAL RODAELI

Home Quienes Somos Venta de Libros Foro Mapa Sitio

Buscar

Usuario Password

ayuda Suscribase aquí

Los Más Buscados
Sitios Recomendados
Novedad
Políticas de Uso
Sugerencias
Búsqueda Avanzada
Subir Descarga

VENTA DE LIBROS

Diseño del Siglo XXI
Precio Normal: \$125.00
AUTOR: Fiell, Fiell
Este libro abarca principalmente el área geográfica de Europa y Norteamérica, con algunos países limítrofes. Aunque la amplitud del tema exige una selección, esperamos que las entradas escogidas sean lo más representativas de tendencias.

El Amor en Internet
Precio Normal: \$279.00
AUTOR: Esther Ginnell
Reconocida psiquiatra, reflexiona en este libro sobre el nuevo mundo de las relaciones electrónicas, lleno de seducción y atracción.

Construya su propia PC
Precio Normal: \$195.00
AUTOR: Rosenthal Morris
Más que cualquier otra guía, este libro revela el misterio que implica armar su propia computadora personal, an cuando usted sea un principiante.

Padre Rico Padre Pobre
Precio Normal: \$219.00
AUTOR: Kiyosaki, Robert
La inteligencia resuelve problemas y produce dinero; el dinero sin inteligencia financiera es dinero que pronto se pierde.

El Bien el Mal y la Razon
Precio Normal: \$199.00
AUTOR: Leon Olive
En este libro se examinan algunas facetas de la ciencia y de la tecnología según la imagen filosófica; se analiza por qué ellas constituyen paradigmas de acción racional que permiten conocer el mundo y transformarlo eficientemente.

Comprar Ver Compras

El Bosque de los Pigmeos
www.laf.com.ar

©2005 Biblio RODAELI

ESPOL
BIBLIOTECA
CAMPUS
PENAS

Fig. 4 Quiénes Somos

1. Seleccione dando un clic en el la portada del libro que voy a comprar.

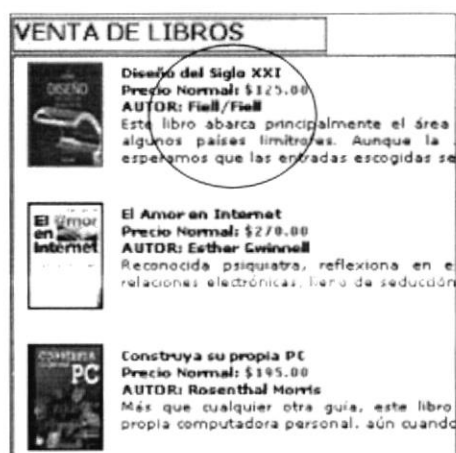


Fig. 5 Portada de Libros

2. Una vez que selecciono de clic aparecerá una ventana nueva en la parte posterior izquierda.



Fig. 6 Flotante de Libro

3.  A continuación daremos clic en el siguiente botón que me permite añadir a mi compra el total de libros, así nos permitirá comprar varios libros a la vez en una sola factura.
4. Si damos clic sale el siguiente mensaje y si queremos añadir damos clic **Aceptar**.

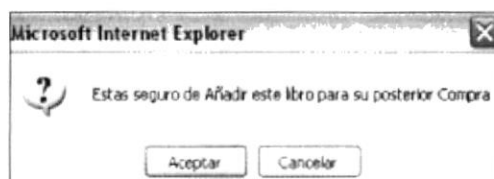


Fig. 7 Añadir Libro

5. **Ver Compras** Una vez seleccionado(s) el(os) libro(s) de nuestro agrado daremos clic en el botón **VER COMPRAS**, en la parte inferior el cual botón nos permite hacer una vista de los libros que hasta el momento hayamos adquirido y para hacer posibles cambios en nuestra compra. Saldrá la siguiente ventana que muestra el **carrito de compra**

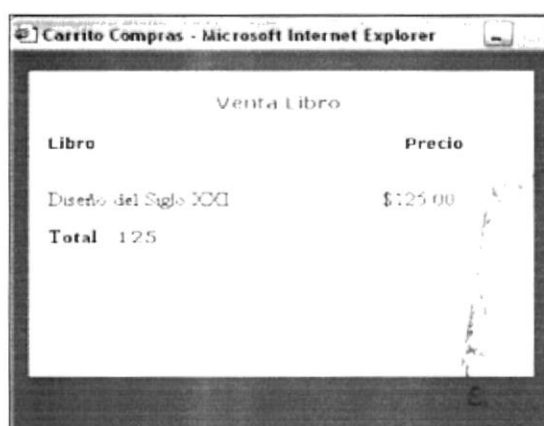


Fig. 8 Carrito de Compra

6. **Comprar** Este botón nos llevara a un enlace donde llenaremos un formulario que nos permitirá realizar la compra de los libros anteriormente seleccionados. Y a continuación le presentamos el Formulario:

The screenshot displays a web interface for a virtual bookstore. On the left, a vertical menu lists navigation options: 'Los Más Buscados', 'Sitios Recomendados', 'Novedad', 'Políticas de Uso', 'Sugerencias', 'Búsqueda Avanzada', and 'Subir Descargar'. Below this menu are two book covers: 'MADRID' and 'Cuentos infantiles en ESL'. The main content area is divided into two sections. The top section, titled 'Venta de Libro', shows a table with two columns: 'Libro' and 'Precio'. It lists two items: 'Diseño del Siglo XXI' at \$125.00 and 'El Amor en Internet' at \$270.00, with a 'Total: 395' below. The bottom section, titled 'Formulario de Registro', includes a warning '***Todos los campos son obligatorios***' and input fields for 'Nombre', 'Apellido', 'E-mail', 'Tarjeta de Crédito' (with a dropdown menu showing 'Nexo'), and 'Número Tarjeta'. An 'Aceptar' button is located at the bottom of the form. At the very bottom of the page, there is a copyright notice: '©2005 Biblio RODAELI'.

Libro	Precio
Diseño del Siglo XXI	\$125.00
El Amor en Internet	\$270.00

Total: 395

Formulario de Registro
 Todos los campos son obligatorios

Nombre:
 Apellido:
 E-mail:
 Tarjeta de Crédito: Nexo
 Número Tarjeta:

Aceptar

©2005 Biblio RODAELI

Fig. 9 Página de Venta con formulario

7. Procedemos a llenar los datos del comprador en los siguientes casilleros:

- | | |
|---------------------------|---|
| Nombres | Nombre del comprador |
| Apellidos | Apellido del comprador |
| Tarjeta de Crédito | Seleccione una tarjeta de Crédito |
| Número de tarjeta | Digite el número de la tarjeta de crédito |
| E-mail | Dirección de correo electrónico. |

*todos los campos son obligatorios ya que mediante estos se aprobara la compra.



Formulario de Registro

Todos los campos son obligatorios

Nombre:

Apellido:

E-mail:

Tarjeta de Crédito: Nexo

Número Tarjeta:

Fig. 10 Formulario de Registro

8. Al culminar el ingreso de datos daremos clic en la opción que se encuentra en la parte inferior del formulario ACEPTAR. En caso de que no se hubiese ingresado los datos o algún campo se encuentre vacío tendrá como resultado un mensaje de error indicándole que debe llenar el campo.

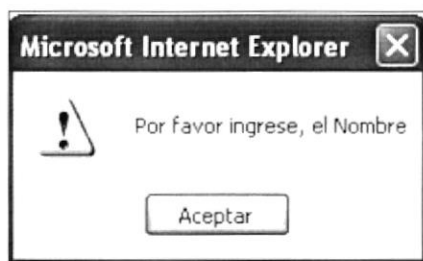


Fig. 11 Mensaje de Error

6.5. FORO

A través de la selección de la opción **FORO** del menú superior, Ud. ingresa al siguiente enlace:



1. Con esta opción podrán crear un tema, así mismo las preguntas y respuestas que estarán basados en los temas existentes que fueron creados por otros usuarios o el propio que Ud. creó. Mediante este enlace se presenta un cuadro clasificando:

- Categoría** Nombre de la sección a tratar.
- Tema** Cantidad de temas en una categoría.

Después de revisar los pasos antes mencionados se presentará la siguiente pantalla deseada.



Fig. 12 Foro

- Se deberá seleccionar con un clic una categoría, de la cual queremos crear, revisar preguntas o respuestas sobre un tema específico.

Foro	Tema
Categorías	
Literatura	2
Política	2

Fig. 13 Categorías y Tema de Foro

- Una vez seleccionada la categoría podemos observar el desglose de los temas de dicha categoría.

The screenshot shows a web interface for a virtual library. On the left, there is a sidebar with links: 'Sugerencias', 'Búsqueda Avanzada', and 'Subir Descargar'. Below these are two book covers. The main content area has a header 'Foro' and a section titled 'Preguntas y Respuestas'. Under this section, there are two entries: 'Pablo Neruda' with questions '¿Quién es Pablo Neruda?' and '¿Cuándo Nació?', and 'Dante Alighieri' with the question '¿Quién es Dante?'. Each entry has a 'Fue un man chevere' status. At the bottom of the main content area, there are three buttons: 'nuevo', 'publicar Preguntas', and 'publicar Respuestas'. A large watermark 'ESPOL' is overlaid on the right side of the interface.

Fig. 14 Pregunta y Respuesta Foro

- Presione el botón NUEVO TEMA, el cual extraerá en una ventana nueva en el extremo posterior de la pantalla el respectivo formulario.

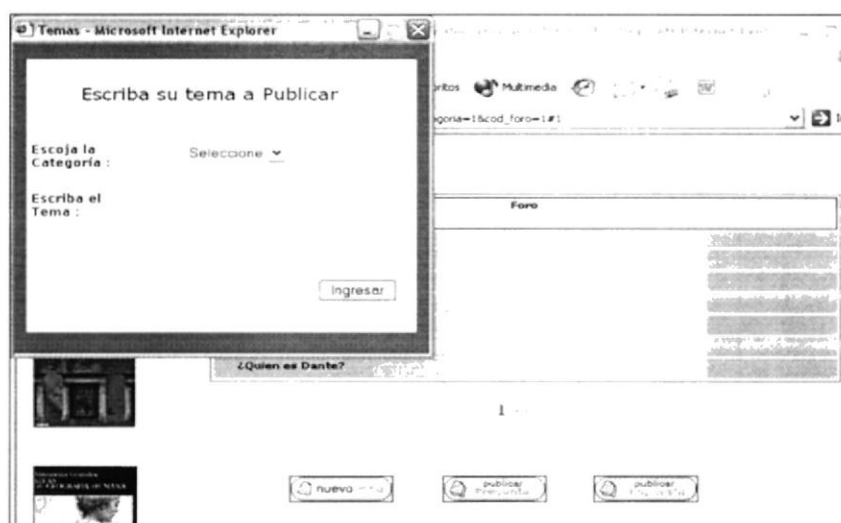


Fig. 15 Flotante de Temas a Publicar

5. Seleccionar la categoría del tema que se desea publicar.

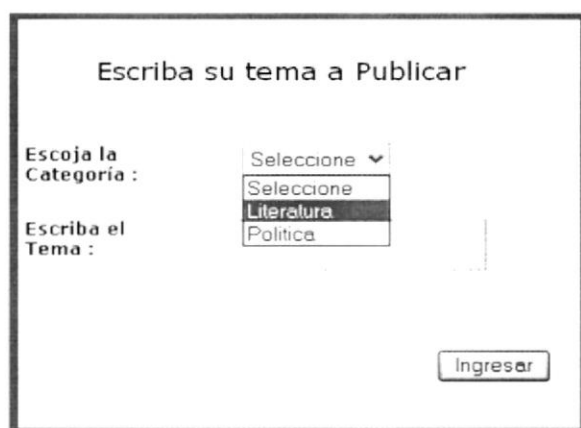


Fig. 16 Temas a Publicar

6.  En el cuadro de texto escribir la descripción o nombre del tema que se desea publicar.
7.  Dar un clic en el botón ingresar el cuál nos permitirá realizar el proceso correspondiente de insertar un nuevo tema en una categoría.
8. En caso de que no se hubiese ingresado los datos o algún campo se encuentre vacío tendrá como resultado un mensaje de error indicándole que debe llenar el campo.



Fig. 17 Mensaje de Error

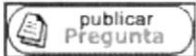
9.  Presione el botón PUBLICAR PREGUNTA, el cual extraerá en una ventana nueva en el extremo posterior de la pantalla el respectivo formulario para publicar algún tipo de inquietudes y que otros usuarios puedan interactuar así mismo publicando más preguntas.



Fig. 18 Flotante Pregunta a Publicar

10. Seleccione la categoría del tema de la pregunta a publicar.

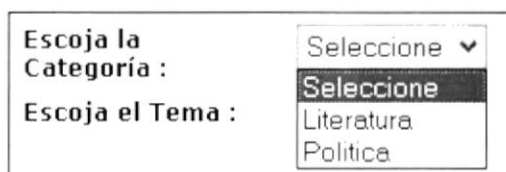


Fig. 19 Selección Categoría

11. Seleccione el tema de la pregunta a publicar.

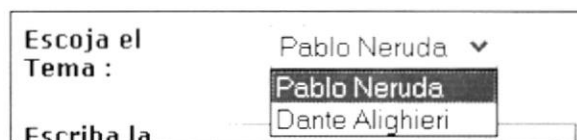


Fig. 20 Selección del Temas

12. Escriba la pregunta que va a publicar.

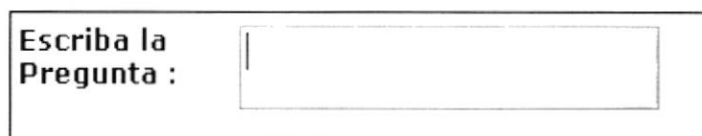
A rectangular form with a label "Escriba la Pregunta :" on the left and a large empty text input field on the right.

Fig. 21 Escriba la Pregunta

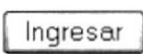
13.  Dar un clic en el botón ingresar el cuál nos permitirá realizar el proceso correspondiente de insertar una pregunta de un tema específico de una categoría.
14. En caso de que no se hubiese ingresado los datos o algún campo se encuentre vacío tendrá como resultado un mensaje de error indicándole que debe llenar el campo.



Fig. 22 Mensaje de Error

15.  Presione el botón PUBLICAR RESPUESTA, el cual extraerá en una ventana nueva en el extremo posterior de la pantalla el respectivo formulario.

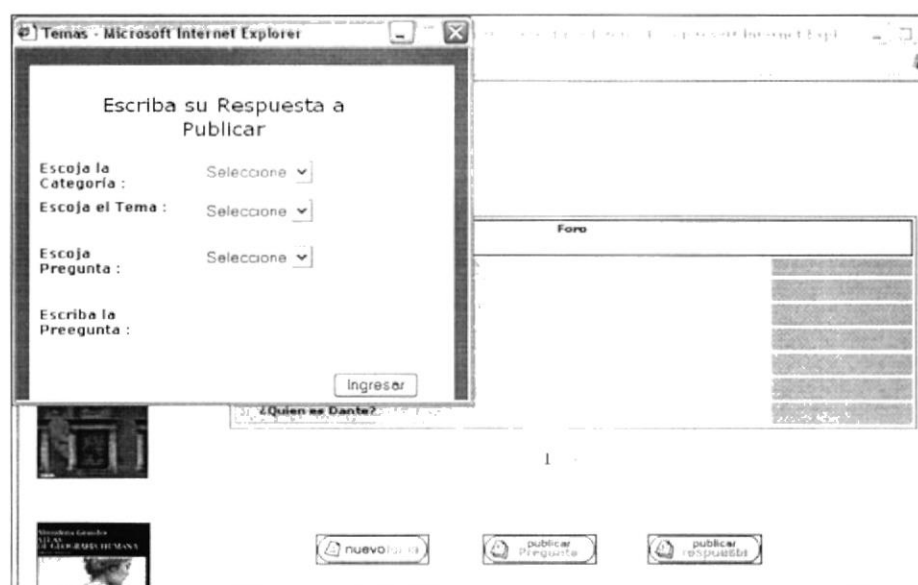
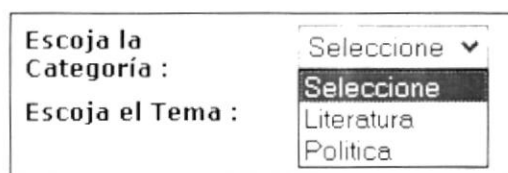


Fig. 23 Flotante Repuesta a Publicar

16. Seleccionar la categoría del tema de la pregunta de la respuesta a publicar.

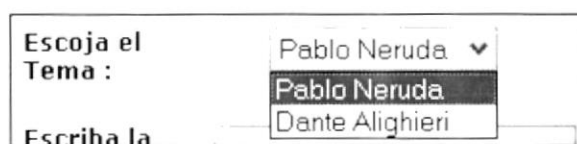


Escoja la Categoría :
Escoja el Tema :

Seleccione ▼
Seleccione
Literatura
Politica

Fig. 24 Selección de Categoría

17. Seleccionar el tema de la pregunta de la respuesta a publicar.

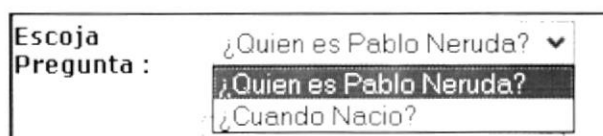


Escoja el Tema :
Escriba la

Pablo Neruda ▼
Pablo Neruda
Dante Alighieri

Fig. 25 Selección de Tema

18. Seleccionar la pregunta de la respuesta a publicar.



Escoja Pregunta :
¿Quien es Pablo Neruda? ▼
¿Quien es Pablo Neruda?
¿Cuando Nacio?

Fig. 26 Selección de Pregunta

19. Escriba la pregunta a publicar.



Escriba la Pregunta :

Fig. 27 Escribir la Pregunta

20. Dar un clic en el botón ingresar el cuál nos permitirá realizar el proceso correspondiente de insertar una pregunta de un tema de una categoría.

21. En caso de que no se hubiese ingresado los datos o algún campo se encuentre vacío tendrá como resultado un mensaje de error indicándole que debe llenar el campo.

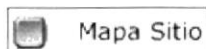


Fig. 28 Mensaje de Error

22. Luego de haber realizado los pasos antes mencionado, los datos serán revisados y aprobados por el web master ya que no todos los temas, preguntas o respuestas serán publicadas por el valor del contenido.

6.6. MAPA DEL SITIO

A través de la selección de la opción MAPA DEL SITIO del menú superior, Ud. ingresa al siguiente enlace:



1. En esta opción podrá visualizar como esta estructurado el sitio y cada una de sus opciones lo llevará a su respectivo enlace.
2. La página está dividida en tres partes:

-  La Cabecera
-  El contenido
-  Pie de página.

En la cabecera:

Encontraremos los link o enlaces que conforman la cabecera del Sitio Virtual.

El contenido:

Encontraremos cada una de las opciones que conforman la parte del contenido del sitio web y cada una de estas opciones me lleva al propio enlace de cada una de ellas.

El pie página:

Encontraremos las opciones para contactar al webmaster y un icono que nos lleva a la misma página donde nos encontramos.

Después de revisar los pasos antes mencionados se presentará la siguiente pantalla deseada.



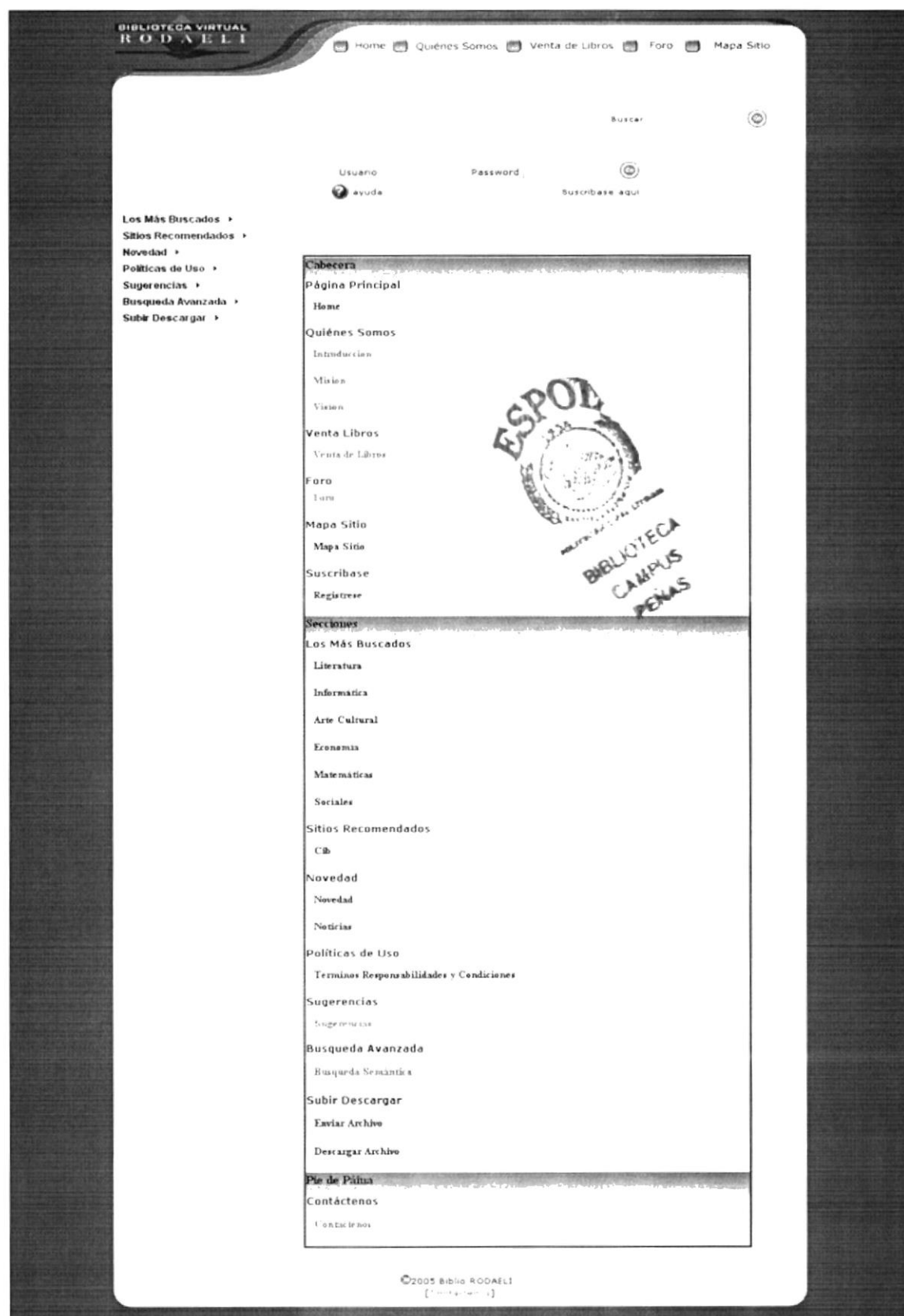


Fig. 29 Mapa del Sitio

3. En esta página tendremos las mismas opciones que en los menús de la Librería con la diferencia de que los presentamos en una sola lista y de manera estructurada.
4. Daremos un clic en la opción deseada y nos llevará hasta el enlace del mismo.

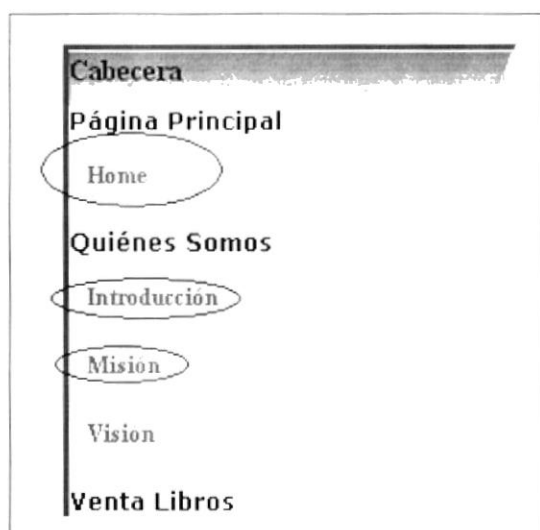


Fig. 30 Opciones mapa del Sitio

6.7. BUSCAR

Esta opción me permitirá realizar una búsqueda rápida ingresando una palabra como referencia de lo que se esta buscando.

Este servicio de gran utilidad para los usuarios se encuentra en todos los enlaces de la Librería Virtual en el encabezado de la página:

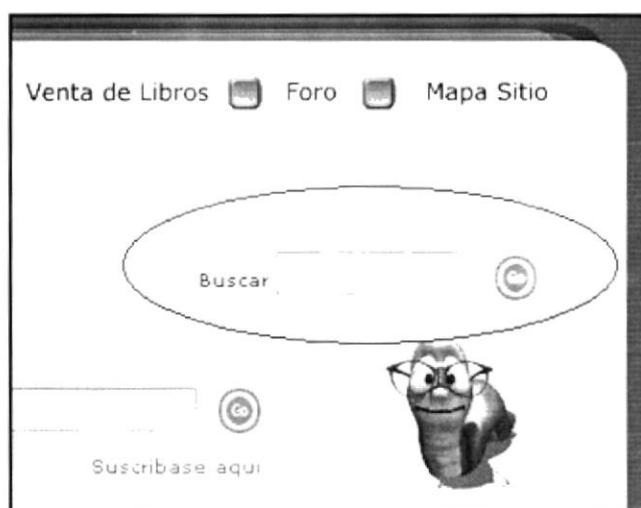


Fig. 31 Opción de Buscar

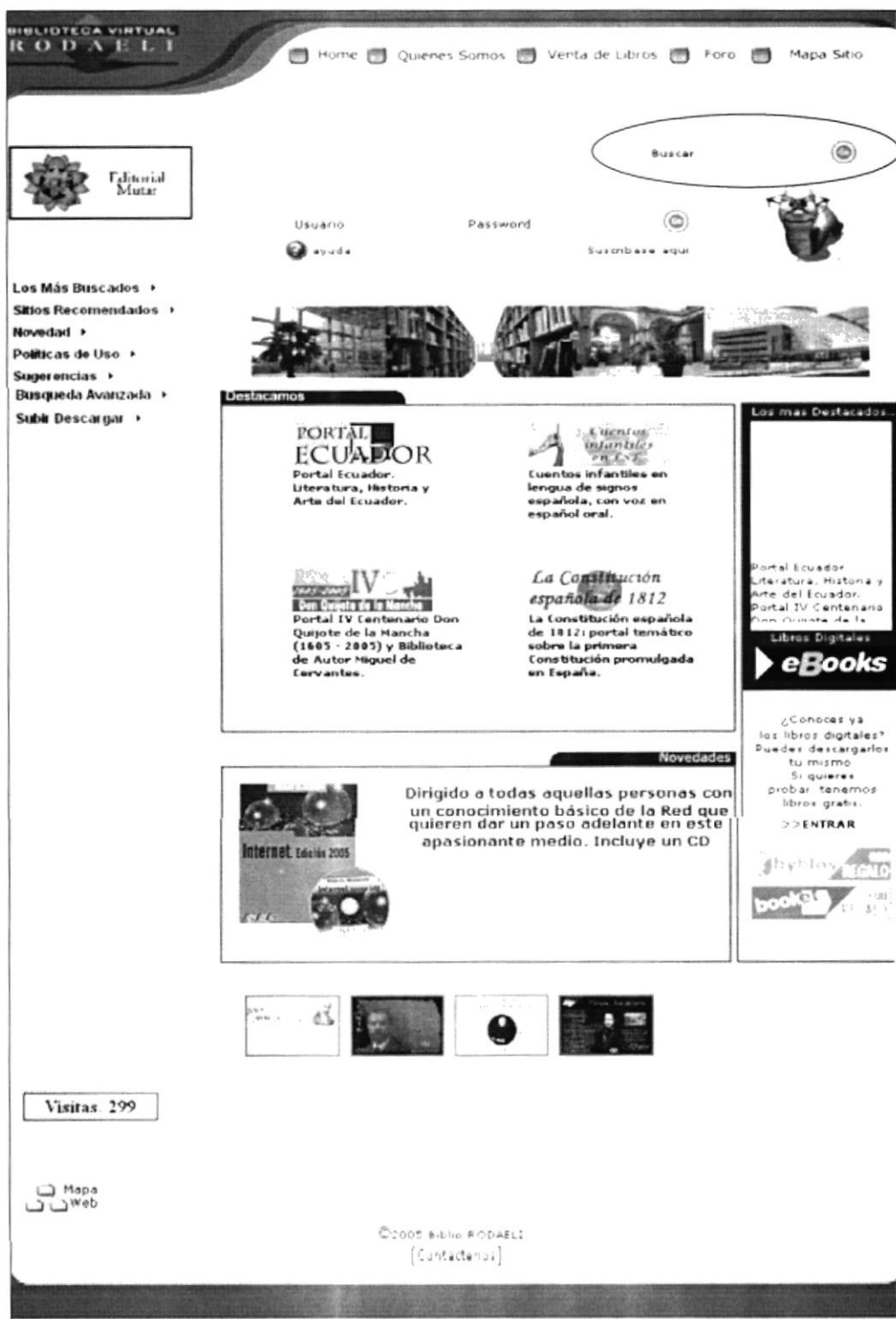


Fig. 32 Página de la opción de Buscar

Para llevar a cabo la consulta deberemos realizar lo siguiente:

1. Digitar lo que se busca en el cuadro de texto buscar.

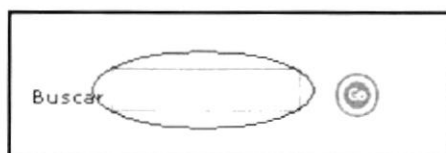


Fig. 33 Cuadro de texto

2. Damos un Enter o damos un clic en el icono GO y se procesara la búsqueda.



Fig. 34 Icono Go

3. A continuación se mostrará el resultado de la búsqueda, caso contrario se mostrará un mensaje de error indicando que no se encontró resultados de esa búsqueda e intente nuevamente con otra palabra clave.
4. Así se verá la pantalla de la búsqueda realizada

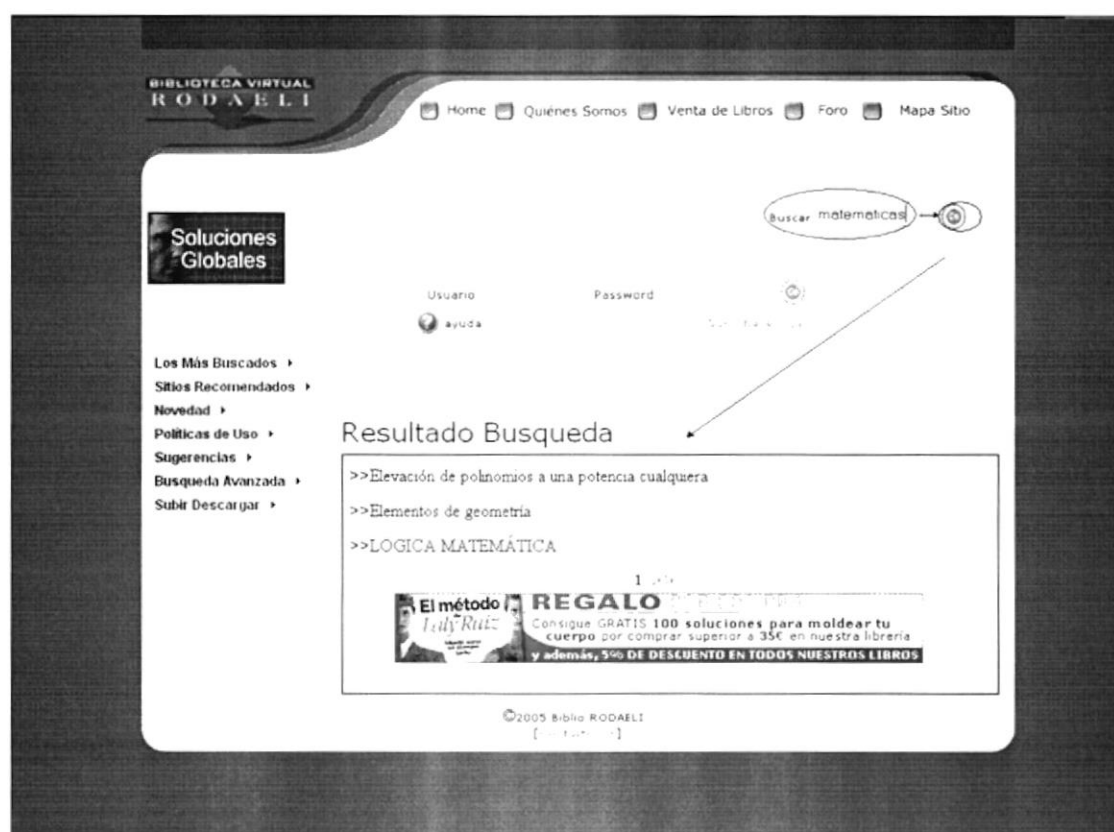


Fig. 35 Pantalla de Búsqueda

6.8. LOGIN

Esta opción me permitirá iniciar una sesión de un (usuario registrado) y tener acceso a varios servicios que no siendo usuario registrado no pudiera tenerlos y en caso de no estar registrado y se necesita de esos servicios **Ir a la página** y siga las instrucciones de registrarse y pertenecer como usuario de nuestra base de datos y gozar dichos privilegios.

Esta opción se encuentra en todos los enlaces de La Librería Virtual en el encabezado de la página:



Fig. 36 Opción Login

Para poder consultar esta opción lo hará de la siguiente manera:

1. Ingrese el usuario con el cual se registro, en el siguiente cuadro de texto.

Fig. 37 Cuadro de texto Usuario

2. Ingrese la contraseña con la cual se registro, en el siguiente cuadro de texto.



Formulario de inicio de sesión con los siguientes elementos:

- Botón "Buscar" en la esquina superior derecha.
- Campo de texto "Usuario" con un cursor de texto.
- Campo de texto "Password" con un cursor de texto.
- Botón "Go" circular con una flecha hacia adelante.

Fig. 38 Cuadro de texto Password

3.  Este botón nos permite acceder al sitio como usuario o cliente del Sito Virtual.

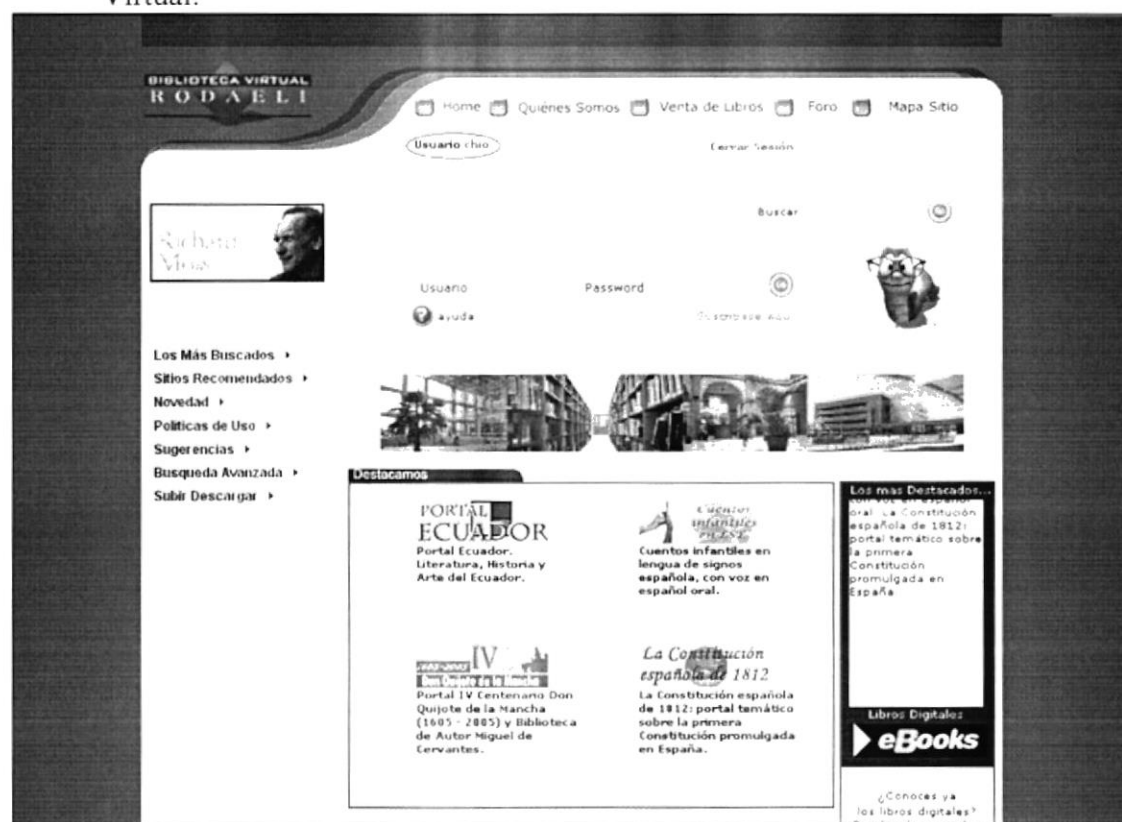


Fig. 39 Pantalla que se logoneó

4. Una vez que ya hemos iniciado una sesión con nuestro usuario y contraseña disponemos del(os) siguiente(s) servicio(s):

 Subir / Descargar

6.9. AYUDA

A través de la selección de la opción AYUDA del menú del encabezado, Ud. ingresa al siguiente enlace:



En esta opción me permite ir al enlace donde encontraré:

- Objetivo de la Librería
- Que puede hacer en Rodaeli.com

1. Daremos un clic en la opción Ayuda que se encuentra en el menú encabezado.
2. Se nos presentará la siguiente pantalla.

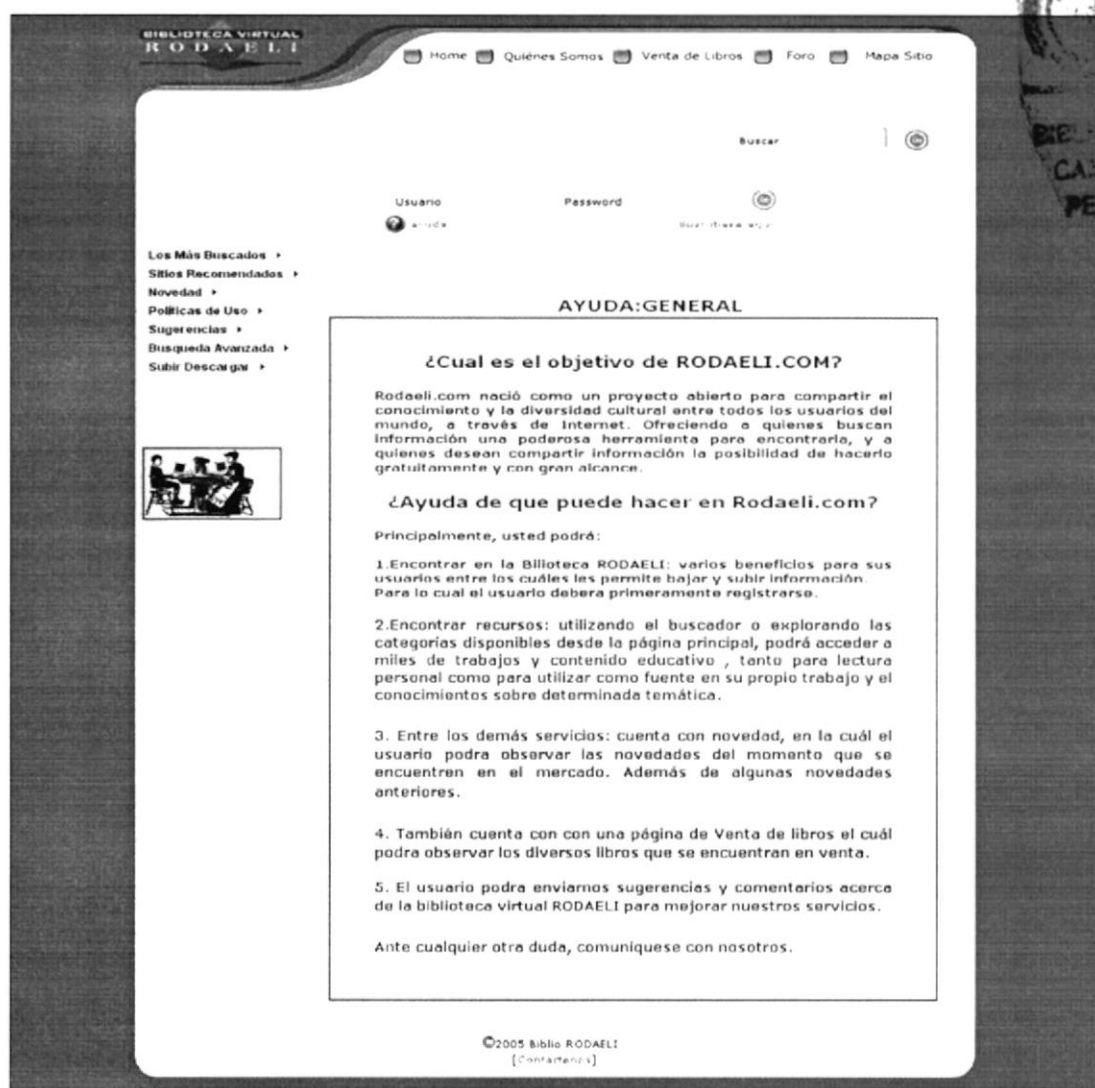


Fig. 40 Pantalla de Ayuda

6.10. SUSCRÍBASE AQUÍ

Suscribase aqui

Esta opción permitirá registrarme por medio de un formulario y así contar con servicios brindados para aquellos usuarios que están registrados y constan en nuestra base de datos.

1. Daremos un clic en la opción Suscríbese Aquí que se encuentra en el menú encabezado.
2. Se nos presentará la siguiente pantalla deseada.

BIBLIOTECA VIRTUAL RODAELI

Home Quiénes Somos Venta de Libros Foro Mapa Sitio

Buscar

Usuario Password

ayuda Suscribase aqui

REGISTRO DE USUARIO

Formulario de Registro
Todos los campos son obligatorios

Nombre de Usuario que utilizará:

Contraseña:

Confirmar Contraseña:

Nombre:

Apellido:

Dirección:

E-mail:

País:

Ciudad/Estado:

Sexo: ☐ Masculino ☐ Femenino

Fecha de Nacimiento:

Tipo de usuario:

Educación:

Profesión:

Deseo recibir las novedades por E-mail. si ☐ no ☐

©2005 Biblio RODAELI
[Tecnología]

Fig. 41 Pantalla Registro usuario

3. Llenaremos uno a uno los campos obligatorios a llenar con los datos de usuario de la persona a registrarse.

Nombre de Usuario que utilizará:	
Contraseña:	
Confirmar Contraseña:	

Fig. 42 Datos de Registro del Usuario

4. Llenaremos los campos obligatorios a llenar con los datos de la persona a Registrarse.

Nombre:	
Apellido:	
Dirección:	
E-mail:	

Fig. 43 Datos del Usuario

5. Seleccionaremos el país de la persona del listado q le presentamos al dar clic en la caja de texto.

País:	Seleccione 
-------	--

Fig. 44 País del Usuario

6. Digitaremos el nombre de la ciudad de acuerdo al país.

Ciudad/Estado:	
----------------	----------------------

Fig. 45 Ciudad o Estado del Usuario

7. Seleccione el género de la persona.

Sexo:	☐ Masculino ☐ Femenino
-------	--

Fig. 46 Sexo del Usuario

8. Seleccionamos la Fecha del nacimiento de la persona dando un clic en el icono de un calendario junto a la caja de texto.

Fecha de Nacimiento: 

Fig. 47 Fecha Nacimiento del Usuario

9. Saldrá en una nueva ventana un pantallita con un calendario en el cual tendremos se escogerá la fecha de nacimiento de la persona.



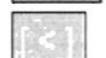
Fig. 48 Calendario



Al dar clic en este icono retrocede AÑO.



Al dar clic en este botón avanzaremos un AÑO.



Al dar clic en este botón retrocede un MES.



Al dar clic en este botón avanza un MES.

10. Seleccionamos el tipo de usuario de la persona dando un clic en la siguiente Lista.

Tipo de usuario: 

Fig. 49 Tipo de Usuario

11. Seleccionamos el tipo de Educación dando un clic en el siguiente listado de la caja.

Educación: 

Fig. 50 Tipo de Educación

12. Escribimos la profesión que ejerce la persona en el siguiente campo de texto.

Profesión:	
------------	----------------------

Fig. 51 Tipo de Profesión

13. Escogemos una opción dando un clic dentro del círculo, de la petición a continuación:

Deseo recibir las novedades por E-mail.	si ☒ no ☐
---	--

Fig. 52 Opción del Email

14. Dando un clic este botón me permite procesar la información y me ingresa en la base de datos.
15. En caso de no haber insertado correctamente algún dato en los campos aparece un mensaje de error indicándole el mismo.



Fig. 53 Mensaje de Error

16. En caso de que el USUARIO ya existiese luego de dar clic en el botón INSERTAR USUARIO aparece el siguiente mensaje indicando que debe cambiar su Usuario.



Fig. 54 Mensaje de Error de Contraseña

17. En caso de haber ingresado los datos de USUARIO correctamente al dar clic en el botón INSETAR USUARIO continuación saldrá un mensaje indicando que el proceso fue realizado con éxito.



Fig. 55 Mensaje de Éxito

18. En caso de haber ingresado los datos PERSONALES correctamente al dar clic en el botón INSETAR USUARIO continuación del mensaje anterior saldrá un mensaje indicando que el proceso fue realizado con éxito.



Fig. 56 Mensaje de Éxito

19. Ahora estará listo para ingresar su nombre de usuario y contraseña ir a la página 50. Además La próxima vez que ingresará a la Librería como usuario registrado ingresando su nombre de usuario y contraseña.

6.11. LOS MÁS BUSCADOS

Esta opción me permite acceder a los sitios de mayor interés para el usuario o a los cuales concurre con mayor frecuencia además los temas se encuentran clasificados por categorías.

1. Al posicionar el Mouse en el texto **LOS MAS BUSCADOS** se sombreará de color amarillo y el mismo se desplazará y mostrará un submenú con las categorías existentes:

-  LITERATURA
-  INFORMÁTICA
-  ARTE Y CULTURA
-  MATEMÁTICAS
-  SOCIALES

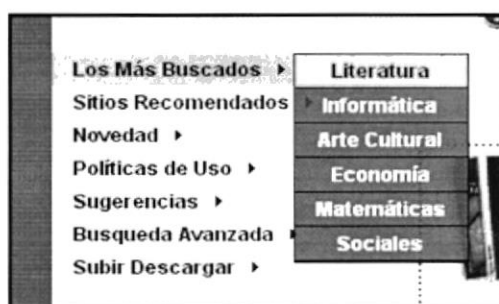


Fig. 57 Menú Los más Buscados

2. Seleccionaremos la categoría deseada y procederemos a dar un clic seguido se presentará la siguiente página.



Fig. 58 Pantalla del Tema.

3. Seleccionaremos el tema de mayor interés o del cuál necesitemos la información daremos un clic en el texto.

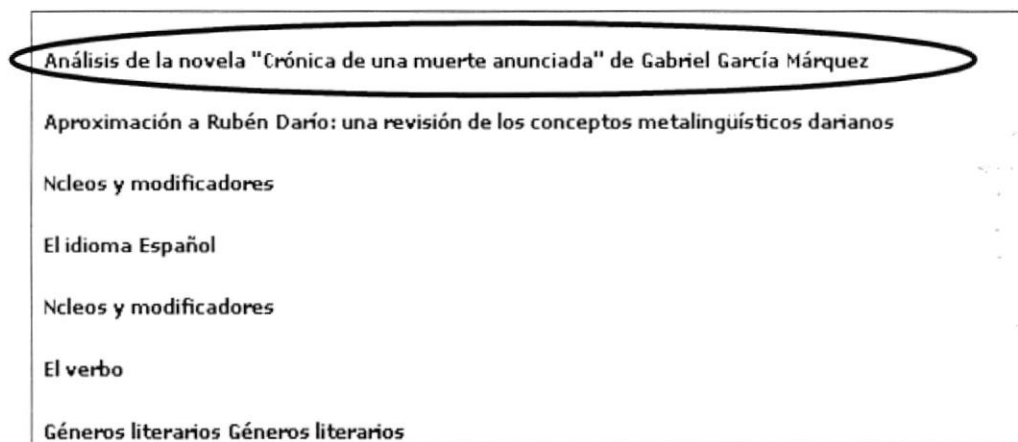


Fig. 59 Tema a Escoger.

4. Luego de haber dado un clic aparecerá la siguiente página sobre el tema que se selecciono y sus subtemas.



Fig. 60 Pantalla del Tema seleccionado.

5. Seguido daremos un clic en cada uno de los subtemas y a continuación veremos la información que aparecerá en otro enlace.

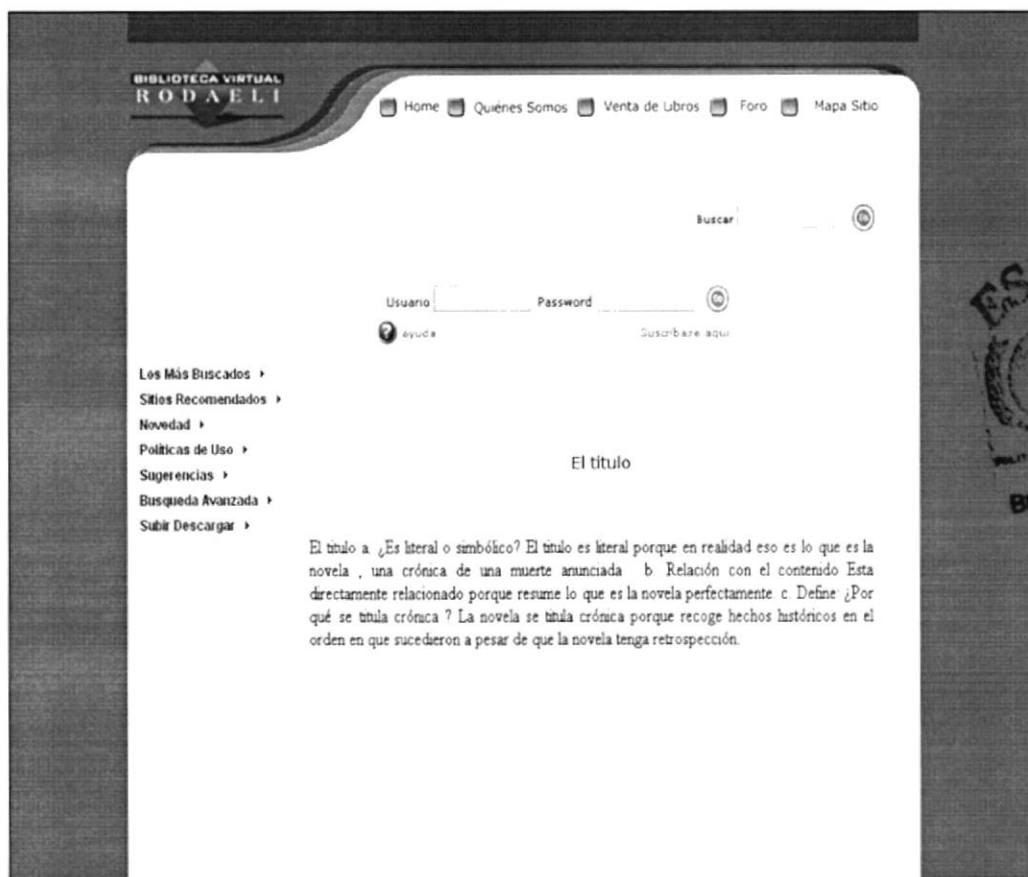


Fig. 61 Link de cada Tema

6.12. SITIOS RECOMENDADOS

A través de esta opción vamos a encontrar los sitios recomendados por el(os) creador(es) de la Librería:

1. Al posicionar el mouse en el texto **LOS SITIOS RECOMENDADOS** se sombreará de color amarillo y el mismo me mostrará el listado con los sitios que los responsables de la Librería consideren importantes para ser recomendados y damos un clic sobre el sitio.

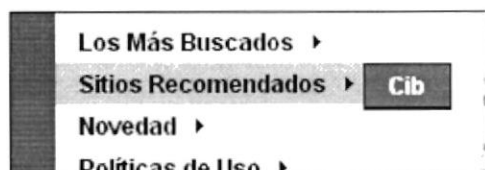


Fig. 62 Menú Sitios Recomendados

2. Una vez que hemos dado el clic en la opción nos presentara el sitio virtual que hemos considerado importante según nuestro criterio.

6.13. NOVEDAD

Permite visualizar las noticias, sucesos, variedades de libros del cuál podamos ver la información como sus precios, etc.

1. Escogemos del menú la opción Novedad. Al posicionar el mouse en el texto **NOVEDAD** se sombreadrá de color amarillo y el mismo me mostrará el listado con los sitios que los responsables de la Librería consideren importantes para ser recomendados y damos un clic sobre novedad.

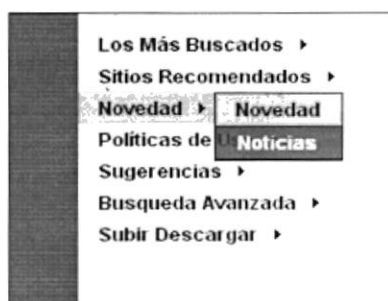


Fig. 63 Menú de Novedad

2. Una vez que hemos ingresamos a la sección de novedades se presentará la siguiente pantalla.



Fig. 64 Pantalla de la Novedad

- Una vez que hemos ingresado a la página podremos observar con detalle por ejemplo las portadas de los libros y un resumen del libro.

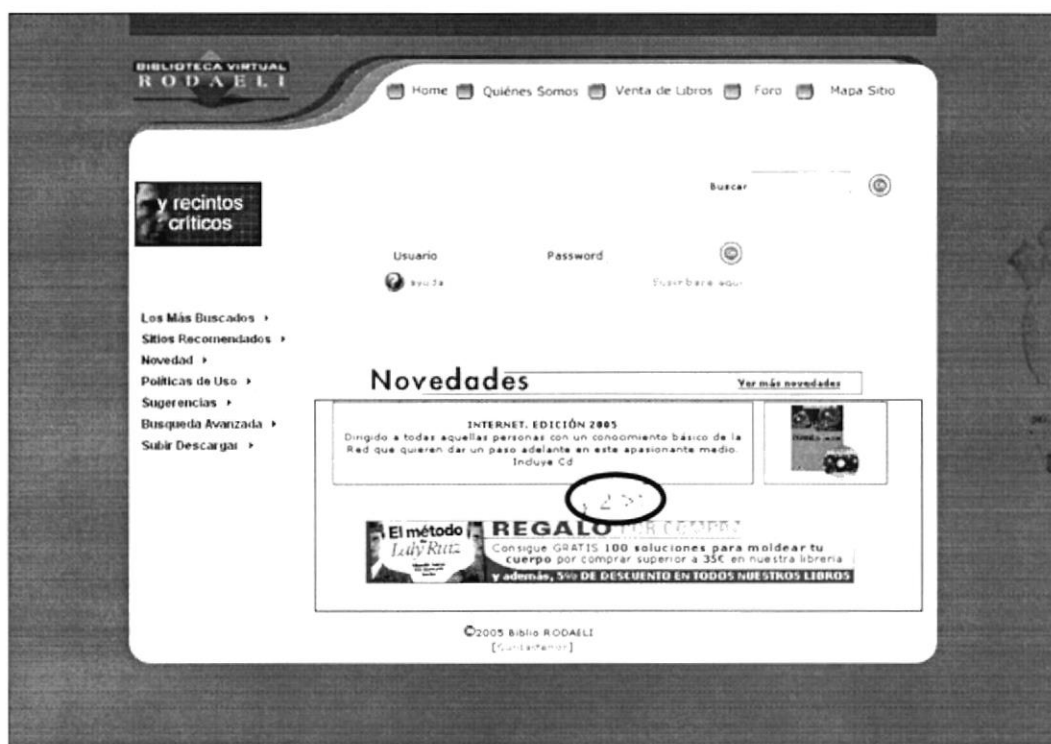


Fig. 65 Link de la Novedad

- En el pie de página encontraremos un número el cuál nos indicará cuantas páginas de novedades disponemos para ver.
- Una vez que hemos revisado la información pero aun queremos revisar algún artículo de ediciones pasadas daremos un clic en el subtítulo **VER MAS NOVEDADES**.



Fig. 66 Opción Ver más Novedad

6. Una vez que hemos ingresado al enlace de las novedades de ediciones pasadas podremos revisar la siguiente página.

Novedades

La Lógica de las Ciencias Sociales segñ Karl R. Popper Campo Elías Burgos Precio: \$ 28.000 (febrero/2004)	
El Enigma del Cuatro Ian Caldwell & Dustin Thomason Roca Editorial Precio: \$ 60.000 (febrero/2005)	
Reflexiones y Tendencias del Sector de Telecomunicaciones José Fernando Bautista Precio: \$ 40.000 (febrero/2004)	
El Anillo. La herencia del ltimo templario. Jorge Molist Novela Historica Precio: \$ 39.000 (febrero/2005)	
Derechos Reales y Personales Francisco Temera B. Precio: \$ 22.000 (febrero/2004)	

1 2 >>

REGALO POR COMPRA
 Consigue GRATIS 100 soluciones para moldear tu cuerpo por comprar superior a 35€ en nuestra librería.
y además, 5% DE DESCUENTO EN TODOS NUESTROS LIBROS

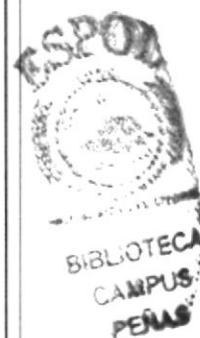


Fig. 67 Pantalla de más Novedad

7. El procedimiento para revisar esta página es igual que revisar las novedades recientemente publicadas.

6.14. POLITICAS DE USO

Seguir las siguientes instrucciones:

1. Damos clic en la opción del menú **Políticas de Uso**
2. Al posicionar el mouse en el texto **POLITICAS DE USO** se sombreará de color amarillo y el mismo me mostrará la opción **Términos, Responsabilidades y Condiciones** seguido daremos un clic en el mismo.

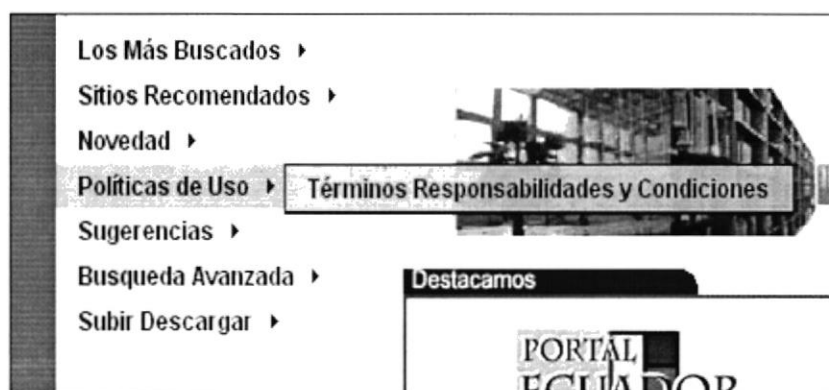


Fig. 68 Menú de Políticas de Uso

3. Una vez que dimos un clic aparecerá la siguiente pantalla con la información que revisaremos cuidadosamente ya que se trata de las condiciones de uso de la **LIBRERÍA VIRTUAL RODAELI**.
4. Aquí se presentarán su término y Condiciones, además las Responsabilidad del Contenido.

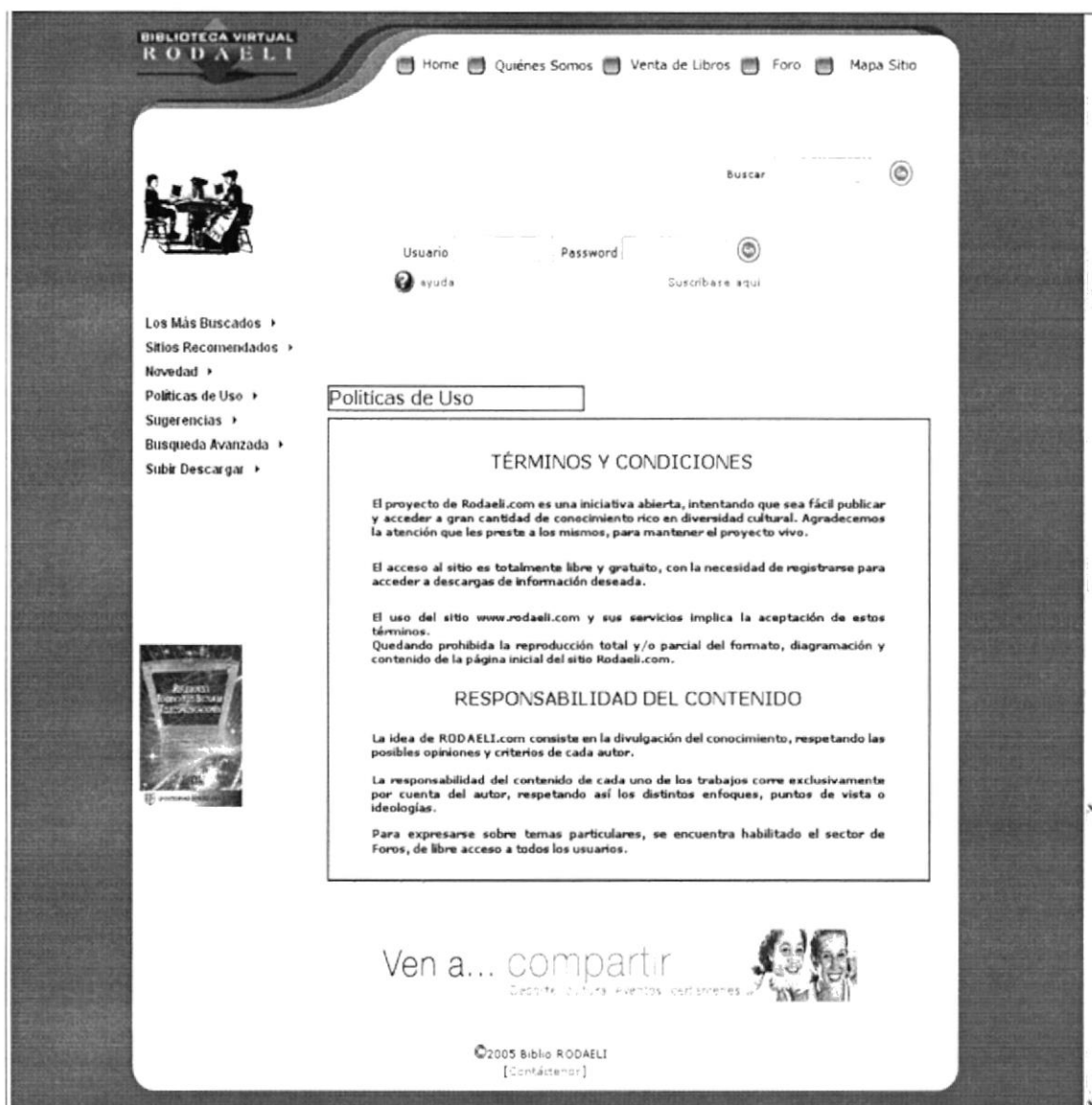


Fig. 69 Opción de Políticas de Uso

6.15. SUGERENCIAS

Se ha incorporado el siguiente enlace para que el usuario pueda enviar peticiones o críticas ya sea para mejoras de sitio:

Damos clic en la opción del menú **Sugerencias**.

- 1. Al posicionar el mouse en el texto **SUGERENCIAS** se sombreará de color amarillo y el mismo me mostrará la opción **Sugerencias** seguido daremos un clic en el mismo.

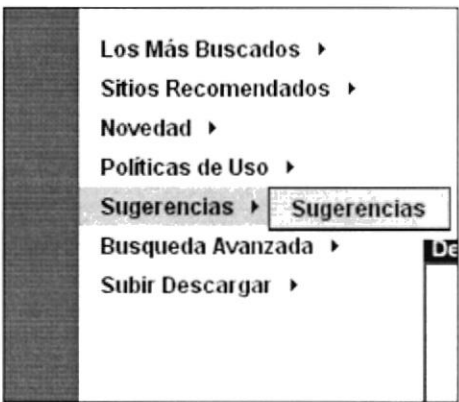


Fig. 70 Opción de Políticas de Uso

- 2. Una vez que hemos ingresado a la página de Sugerencias aparecerá la siguiente pantalla con un formulario:

A screenshot of the 'Sugerencias' (Suggestions) form. The form is titled 'Sugerencias' and has a date 'Tuesday, 17 May 2005'. It includes a note: 'Los campos con * son obligatorios'. The form fields are: 'Asunto:' (text box), 'Nombre:' (text box), 'Apellidos:' (text box), 'Email:' (text box), and 'Mensaje:' (large text area). Each of the first four fields has an asterisk (*) next to it. There is an 'Enviar' (Send) button at the bottom right. On the left side of the form, there is a sidebar with a menu: 'Sitios Recomendados', 'Novedad', 'Políticas de Uso', 'Sugerencias', 'Busqueda Avanzada', and 'Subir Descargar'. Below the menu is a small image of a person's face.

Fig. 71 Formulario de Sugerencia

3. Todos los campos que están con asterisco (*) son obligatorios.

Los campos con * son obligatorios

4. Empezaremos llenando los datos personales de la Persona que quiere hacer una sugerencia o crítica en los casilleros que a continuación mostraremos.

Asunto:		*
Nombre:		*
Apellidos:		*
Email:		

Fig. 72 Datos Personales

5. A continuación escribiremos la crítica o sugerencia en el siguiente cuadro de texto.

Mensaje:

*

Fig. 73 Cuadro de texto del Mensaje

6. Una vez que hemos ingresado lo solicitado anteriormente daremos clic en el siguiente botón ENVIAR, el cual procesará los datos enviados.
7. En caso de haber olvidado ingresar algún dato obligatorio saldrá un mensaje de error indicándole el mismo.



Fig. 74 Mensaje de Error

Una vez corregidos los datos se enviará la sugerencia.





Fig. 75 Mensaje de Éxito

6.16. BÚSQUEDA AVANZADA

Se ha incorporado el siguiente enlace para que el usuario pueda hacer una Búsqueda Avanzada que servirá de mucha más ayuda para que haga la búsqueda del tema en general:

1. Damos clic en la opción del menú **Búsqueda Avanzada**.
2. Al posicionar el mouse en el texto **BÚSQUEDA AVANZADA** se sombreará de color amarillo y el mismo me mostrará la opción **BUSQUEDA SEMANTICA** seguido daremos un clic en el mismo.

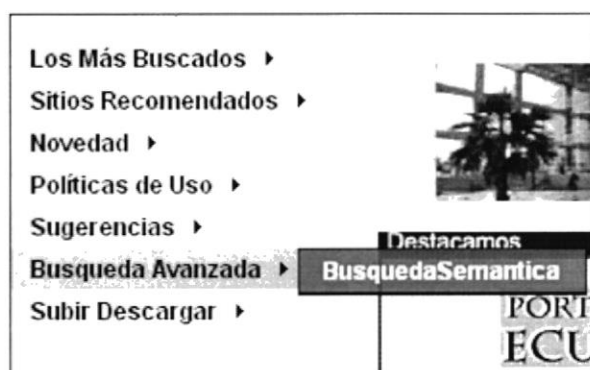


Fig. 76 Menú de la Búsqueda Avanzada

3. Una vez que hemos ingresado a la página de Búsqueda Avanzada aparecerá la siguiente pantalla:

Biblioteca Virtual RODALÍ

Home Quiénes Somos Venta de Libros Foro Mapa Sitio

Buscar

Usuario Password

ayuda Suscribirse aquí

Lea, escriba, publique...

Búsqueda

TÍTULO

AUTOR

CATEGORÍA

Tema palabras clave

Ejemplo de Archivo

Buscar

1 de 1

©2005 Biblio RODALÍ (Contadanza)

Fig. 77 Página de la Búsqueda Avanzada

4. Empezaremos llenando los datos para hacer la búsqueda

(Búsqueda)

TITULO

AUTOR ▼

CATEGORIA ▼

Tipo de Archivo ▼

Tema palabra clave

Año del Libro

Fig. 78 Datos de la Búsqueda

5. Luego que ya ingresamos los datos sean estos:

-  Título
-  Autor
-  Categoría
-  Tema Palabra Clave
-  Tipo de Archivo

6. Una vez ingresado los datos damos clic en el botón **BUSCAR** el cuál nos llevará a realizar la búsqueda solicitada.

Buscar

7. Saldrá a continuación toda la lista de la búsqueda.

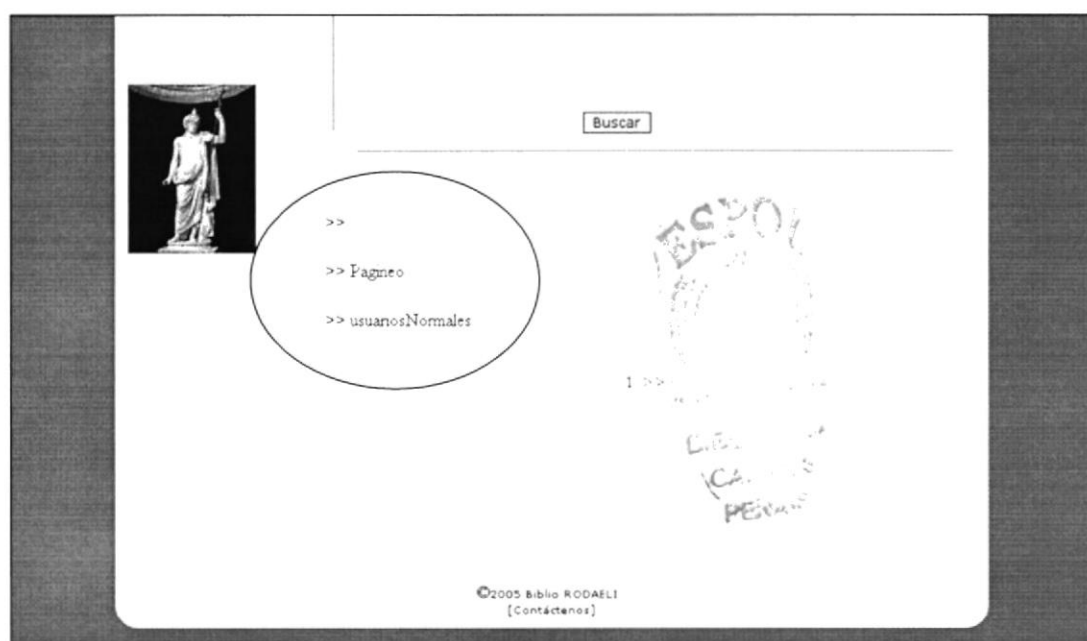


Fig. 79 Resultado de la Búsqueda

8. Damos clic y escogemos el USUARIOS o en cualquier tema que este en la lista.
9. Se presentará a continuación la siguiente pantalla con sus respectivos datos.
10. Si el usuario quiere ver el contenido de la búsqueda debe de estar Registrado en nuestra página y si no esta debe de dar clic en donde dice **aquí**.

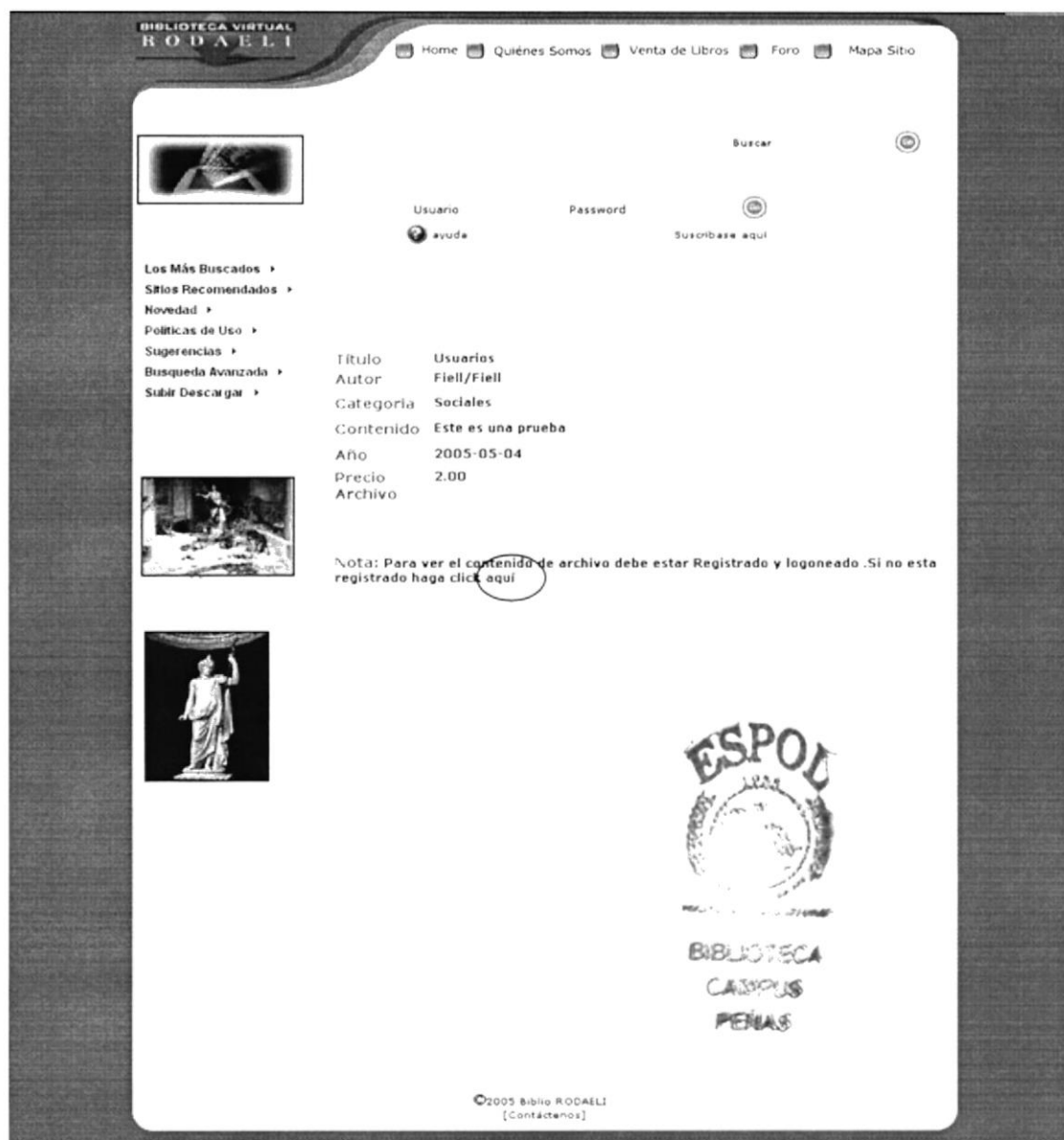


Fig. 80 Resultado de la Búsqueda

11. Dando clic aquí le saldrá el formulario de registro de usuario y tiene que llenar todos sus datos para que pueda ver el contenido de la búsqueda.

6.17. SUBIR DESCARGAR

- Enviar Archivos
- Descargar Archivos

6.17.1. ENVIAR ARCHIVOS

Debemos hacer los siguientes pasos:

1. Damos clic en la opción del menú **SUBIR/DESCARGAR**
2. Al posicionar el mouse en el texto **Subir Descargar** se sombreadrá de color amarillo y el mismo me mostrará la opción **Enviar Archivos, Descargar Archivos** seguido daremos un clic la opción que vayamos a realizar.

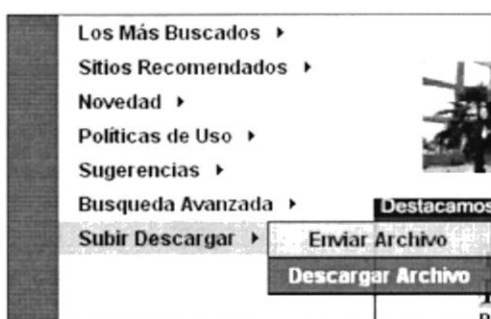


Fig. 81 Menú de Subir y Descargar

3. Si escogimos la opción **Enviar Archivo** entonces nos presentará la siguiente pantalla a continuación.

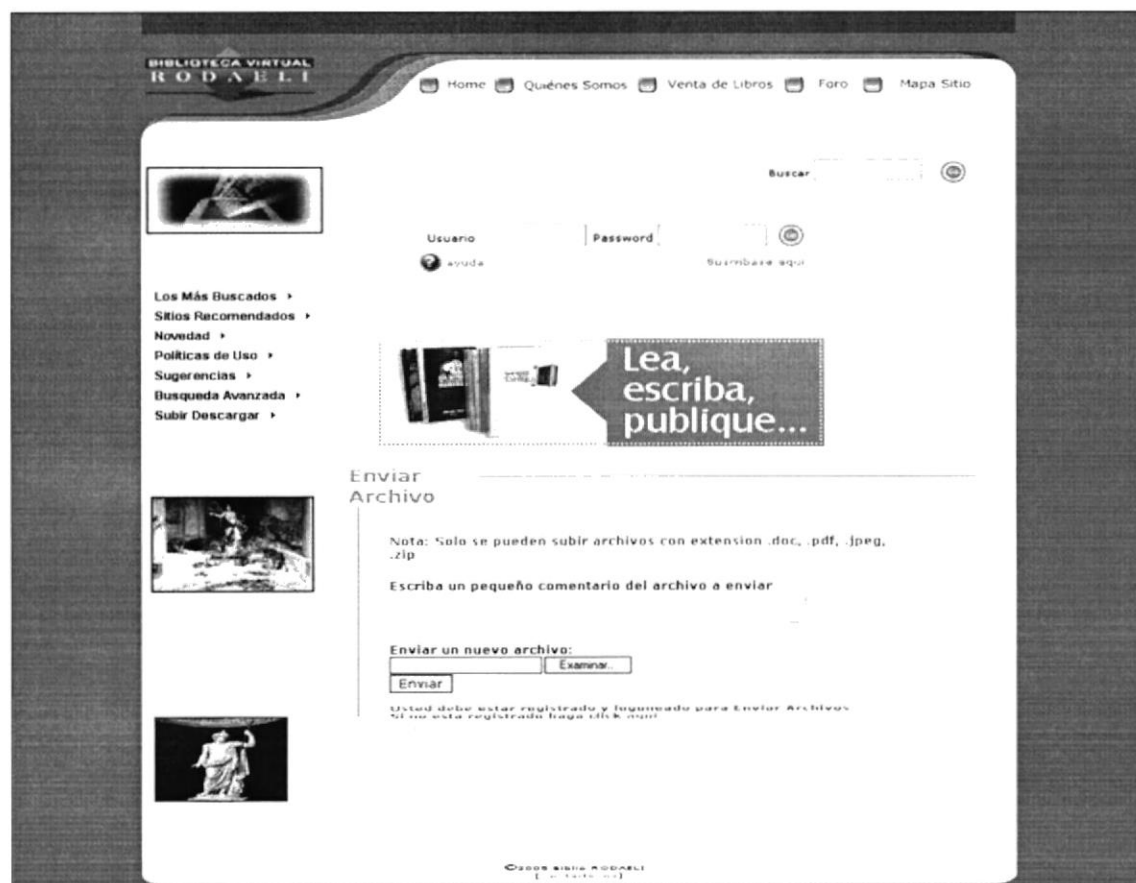


Fig. 82 Pantalla de enviar Archivo

4. Seguido leeremos la nota que indica los tipos de Archivos que me permite reenviar el Sitio Virtual.

Enviar
Archivo

Nota: Solo se pueden subir archivos con extension .doc, .pdf, .jpeg, .zip

Escriba un pequeño comentario del archivo a enviar

Enviar un nuevo archivo:

Usted debe estar registrado y logoneado para Enviar Archivos
Si no esta registrado haga click aquí

Fig. 83 Datos para enviar Archivo

5. Escribiremos un pequeño comentario haciendo referencia al archivo que vamos a publicar.

Nota: Solo se pueden subir archivos con extension .doc, .pdf, .jpeg, .zip

Escriba un pequeño comentario del archivo a enviar

Fig. 84 Comentario para enviar el Archivo

6. Buscaremos el archivo en el directorio que se encuentre en el PC por medio del Botón Examinar.

Enviar un nuevo archivo:

Fig. 85 Examinar y Enviar el Archivo

7. Seleccionamos el archivo que vamos a publicar en el directorio de nuestro PC y escogemos abrir.

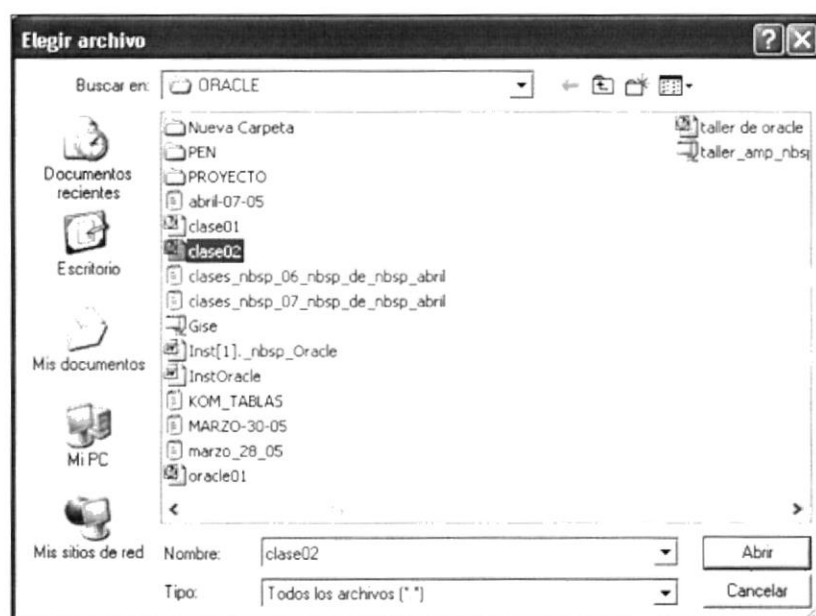
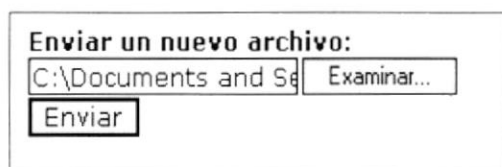


Fig. 86 Elegir Archivo a Enviar

8. Una vez que hemos seleccionado el archivo daremos clic en el botón ENVIAR.



Enviar un nuevo archivo:

C:\Documents and Settings\... Examinar...

Enviar

Fig. 87 Cuadro de envío

9. Si usted es un usuario no registrado aparecerá la siguiente pantalla con un mensaje de error indicándole el mismo.

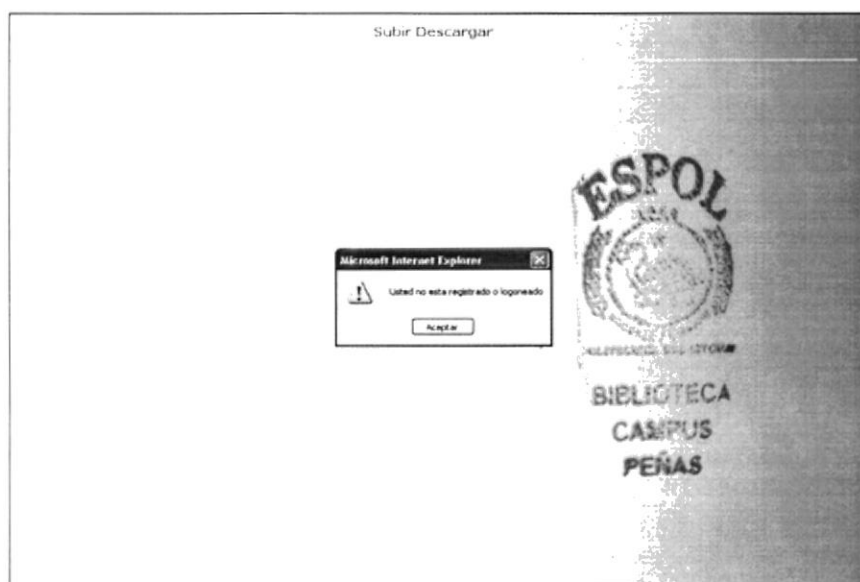


Fig. 88 Pantalla de Error en Subir Archivo

10. Una vez aceptado el mensaje de error volverá la pantalla anterior.

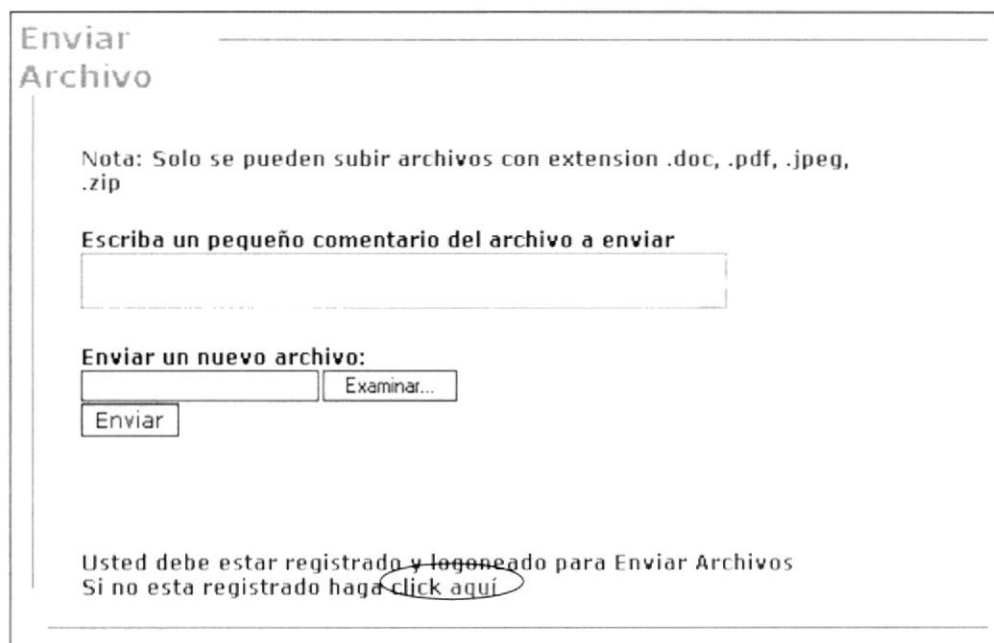


Fig. 89 Mensaje de Error por no estar registrado

11. Daremos un clic en la parte inferior en el link que llevará a la página del formulario para registrarse.
12. Una vez registrado volver al paso 1.
13. En caso de haber realizado los pasos correctamente se cargara la página y aparecerá el siguiente mensaje.

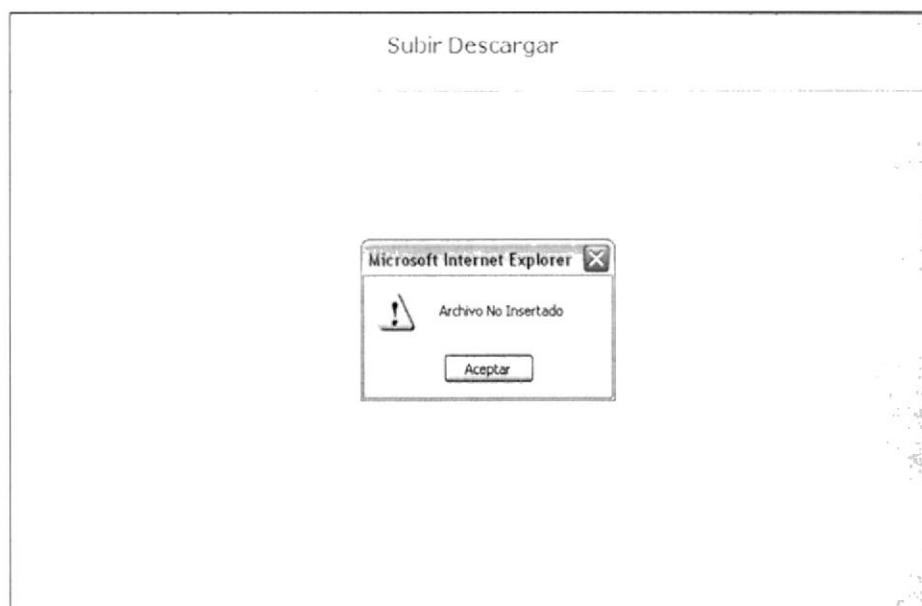


Fig. 90 Mensaje de Error Archivo No insertado

14. Damos clic en el botón **Aceptar** y se presentará el siguiente mensaje de que el archivo ha sido insertado con éxito.

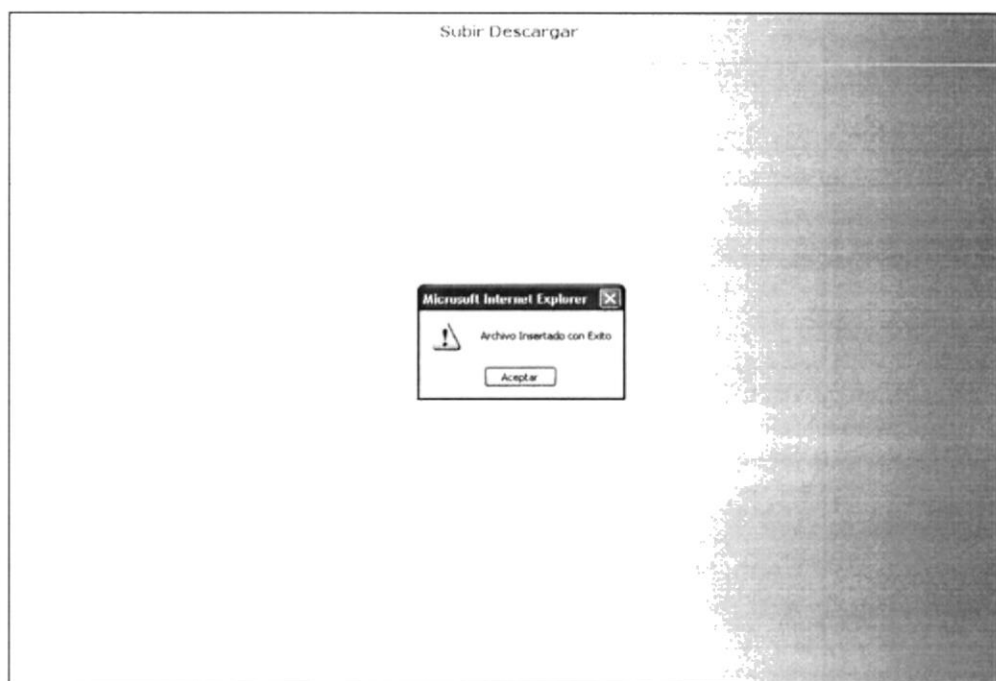


Fig. 91 Mensaje de Archivo Insertado

15. **Aceptar** Aceptamos el mensaje y aparecerá la siguiente pantalla.

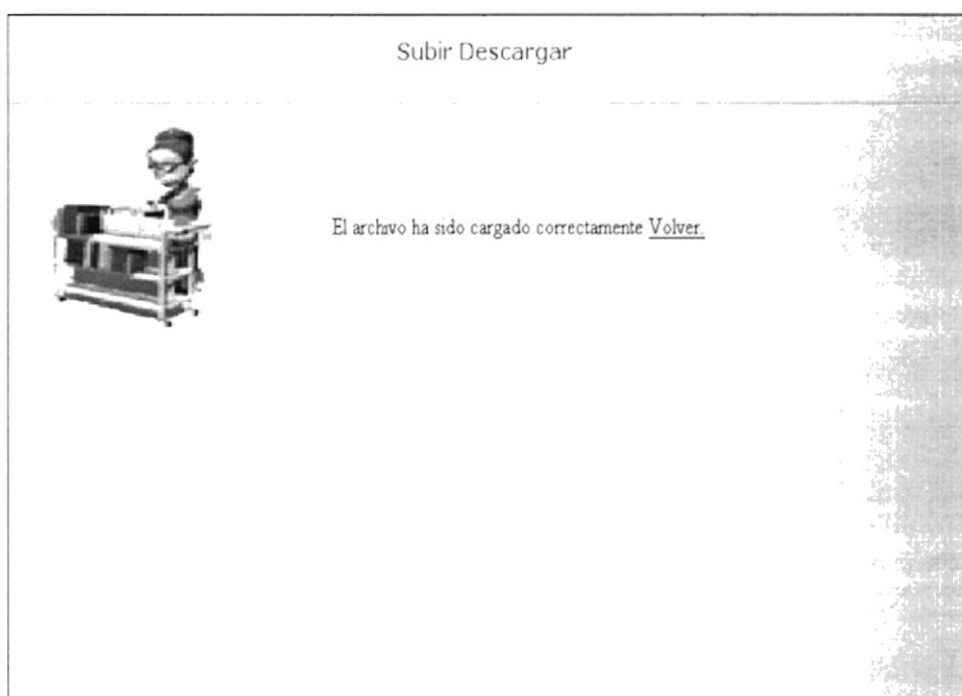


Fig. 92 Mensaje de Archivo cargado

16. En caso de que el archivo llegase a estar dañado o tuviese alguna anomalía aparecerá el siguiente mensaje de error y volveremos al paso 5 caso contrario al paso 17.

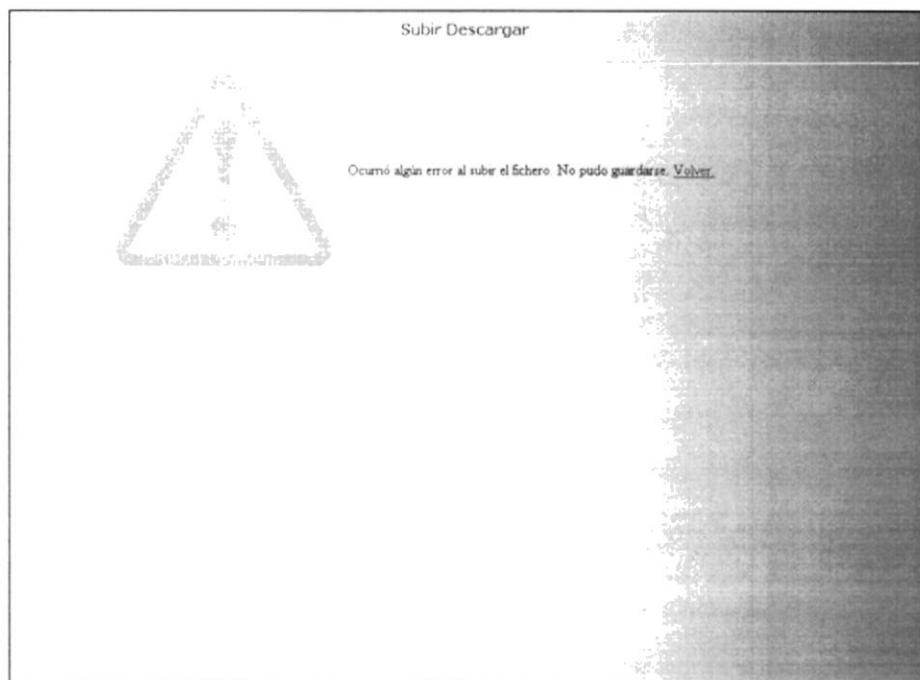


Fig. 93 Mensaje de Error no pudo guardarse

17. Regresaremos a la página anterior para poder publicar más archivos en caso de ser necesario y si lo deseamos.

6.17.2. DESCARGAR ARCHIVOS

1. Seleccionaremos la opción Descargar Archivo del Menú Subir Descargar.

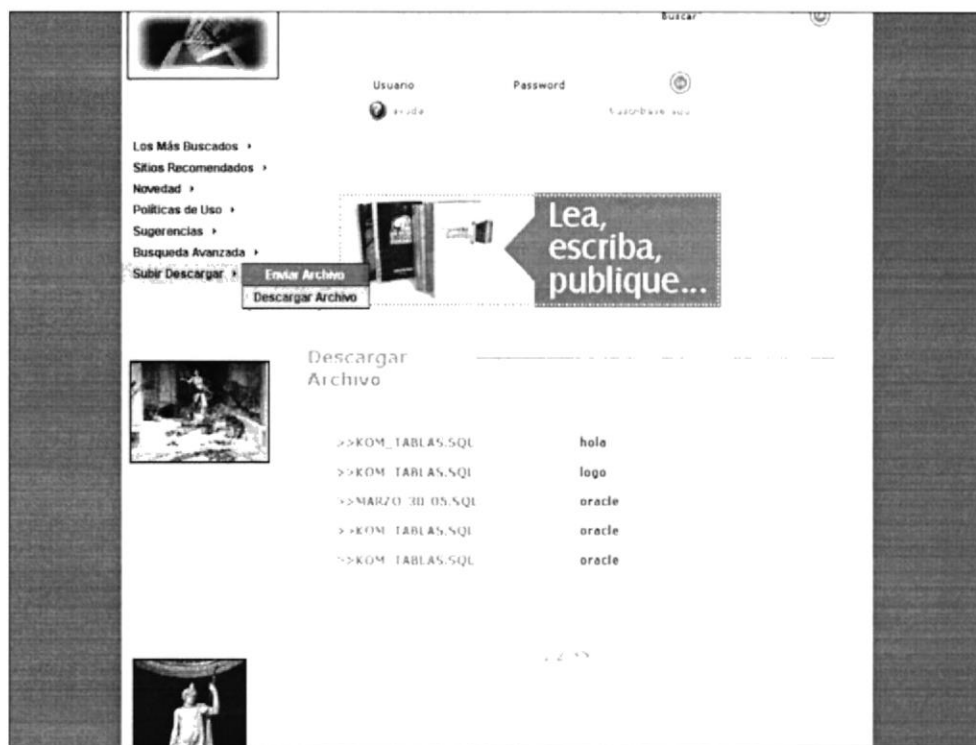


Fig. 94 Opción de Descargar Archivo

2. Seleccionaremos el archivo que necesitamos o de nuestro interés para descargar y damos un clic, el cual aparecerá la siguiente pantalla con el archivo.



Fig. 95 Archivo de Interés

3. Seleccionaremos del menú Archivo que se encuentra en la parte superior derecha la opción **GUARDAR COMO**.

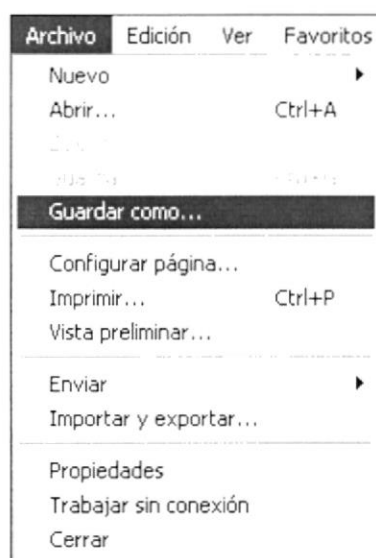


Fig. 96 Opción Guardar Como

4. Sale una pantalla y procedemos a guardar en nuestro directorio de mi PC.

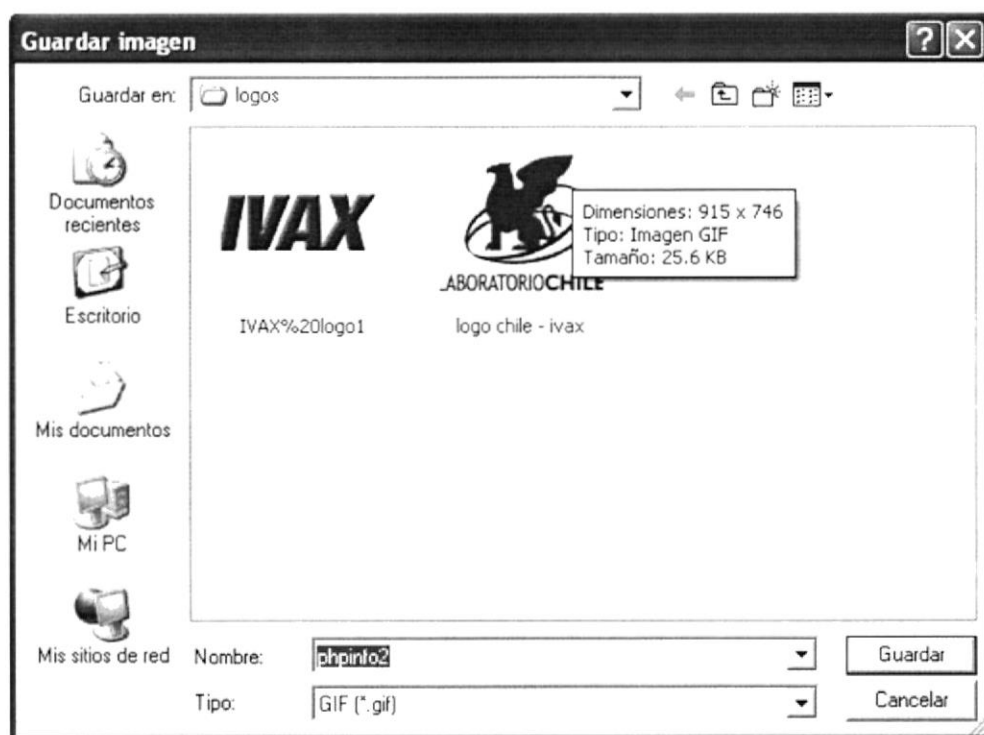


Fig. 97 Ventana Guardar

5.  Una vez guardado el documento con el icono regresar que se encuentra en la parte superior izquierda volveremos a la página anterior para seguir descargando archivos en caso de ser necesario.





CAPÍTULO . 7 **ADMINISTRACIÓN**



7. ADMINISTRACIÓN

7.1. MANTENIMIENTO

A continuación describiremos la administración de nuestra pagina virtual **RODAELI**.

1. Ingresando el Usuario y Contraseña en las casillas que se encuentran la página principal del sitio ya descritos anteriormente, tendremos acceso a la administración del sitio.



Fig. 1 Casilla Usuario y Contraseña

2. Una vez que hemos ingresado observaremos las opciones que me permitirá manejar desde aquí.

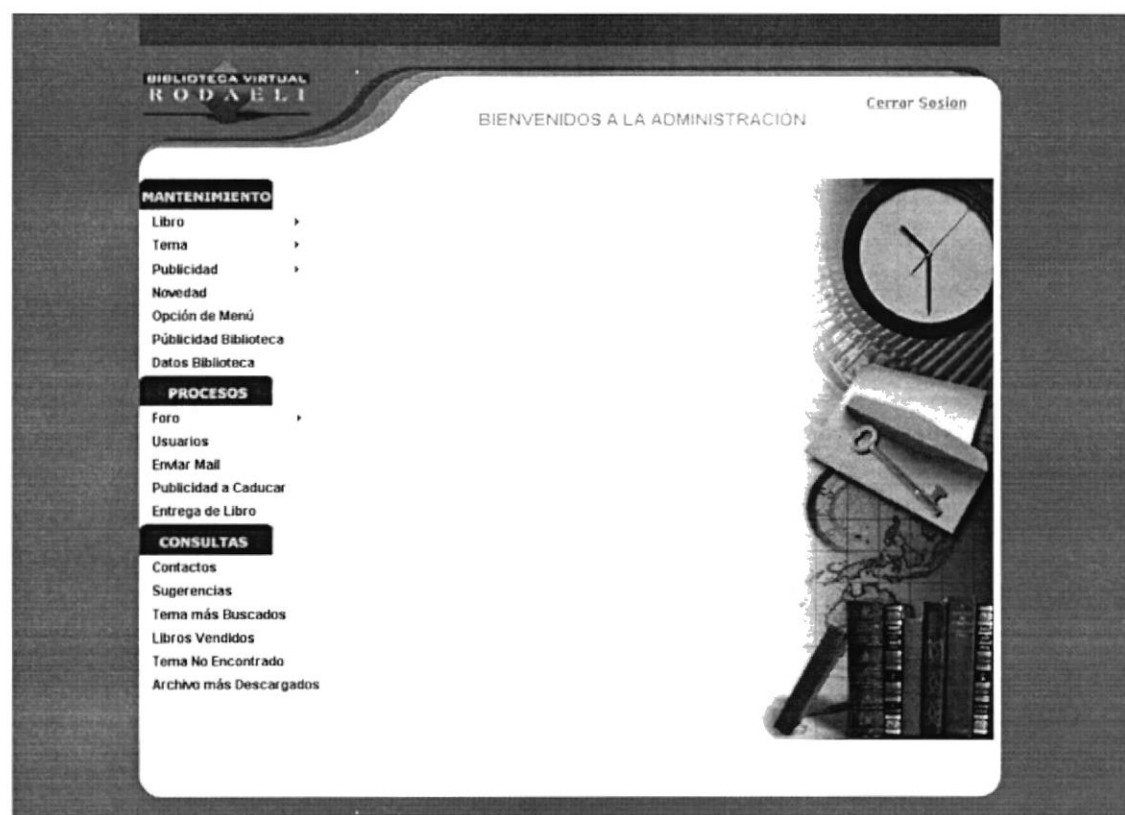


Fig. 2 Menú administración

3. En la administración observaremos la opción mantenimiento, cada una de estas opciones me permitirá dar mantenimiento a los siguientes servicios que me ofrece el sitio:



Fig. 3 Menú mantenimiento

- ◆ Libro
- ◆ Tema
- ◆ Publicidad
- ◆ Novedad
- ◆ Publicidad Biblioteca

7.2. MANTENIMIENTO LIBRO

1. Esta opción me permitirá modificar las opciones de libro del Sitio:

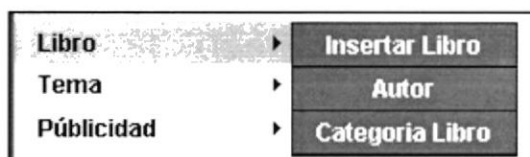


Fig. 4 Menú libro

7.2.1. MANTENIMIENTO INSERTAR LIBRO

1. El mantenimiento insertar libro me permitirá insertar un libro ingresando los siguientes Datos:

A screenshot of a web application titled 'BIBLIOTECA VIRTUAL RODAELI'. The page is for 'Inserta Libro para la Venta'. On the left is a sidebar menu with categories: 'MANTENIMIENTO' (containing 'Libro', 'Tema', 'Publicidad', 'Novedad', 'Publicidad Biblioteca'), 'ESTADISTICA' (containing 'Libros Vendidos'), 'OPCIONES' (containing 'Opción de Menú'), 'PROCESOS' (containing 'Foro', 'Usuarios', 'Enviar Mail', 'Publicidad a Caducar', 'Entrega de Libro'), and 'CONSULTAS' (containing 'Contactos', 'Sugerencias', 'Tema más Buscados', 'Tema No Encontrado', 'Archivo más Descargados'). The main content area has a title 'Inserta Libro para la Venta' and a subtitle 'Index | Cerrar Sesión'. The form includes fields for 'Categoría' (dropdown), 'Tipo Libro' (dropdown), 'Autor' (dropdown), 'Título Libro' (text), 'Año del Libro' (text), 'Precio Libro' (text with a '\$' symbol), 'Fecha' (text with '2005-07-7' entered), 'Link hacia alguna página referente al libro' (text with a note 'Solo archivos con extensión .doc, .txt, .pdf' and an 'Examinar...' button), 'Contenido' (text area), and 'Imagen' (text with a note 'Por favor Solo Seleccione IMAGENES con extensión .gif o .jpg' and an 'Examinar...' button). At the bottom are 'Enviar' and 'Eliminar' buttons.

Fig. 5 Opción Insertar libro

2.  Una vez que daremos clic en el icono de consulta, para facilitar la búsqueda de un libro aparecerá la siguiente pantalla.

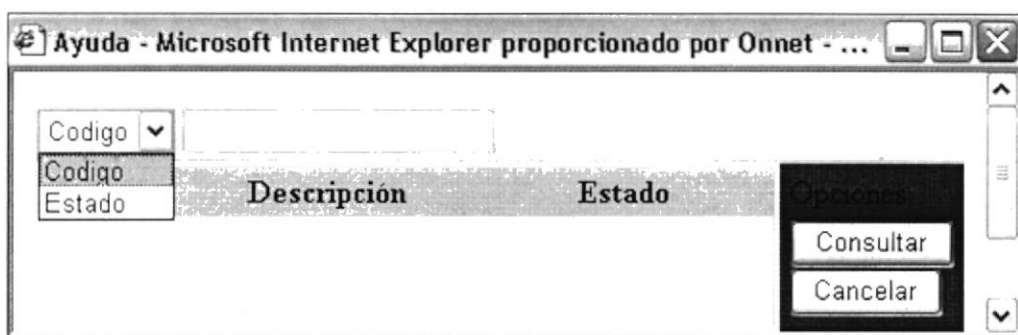
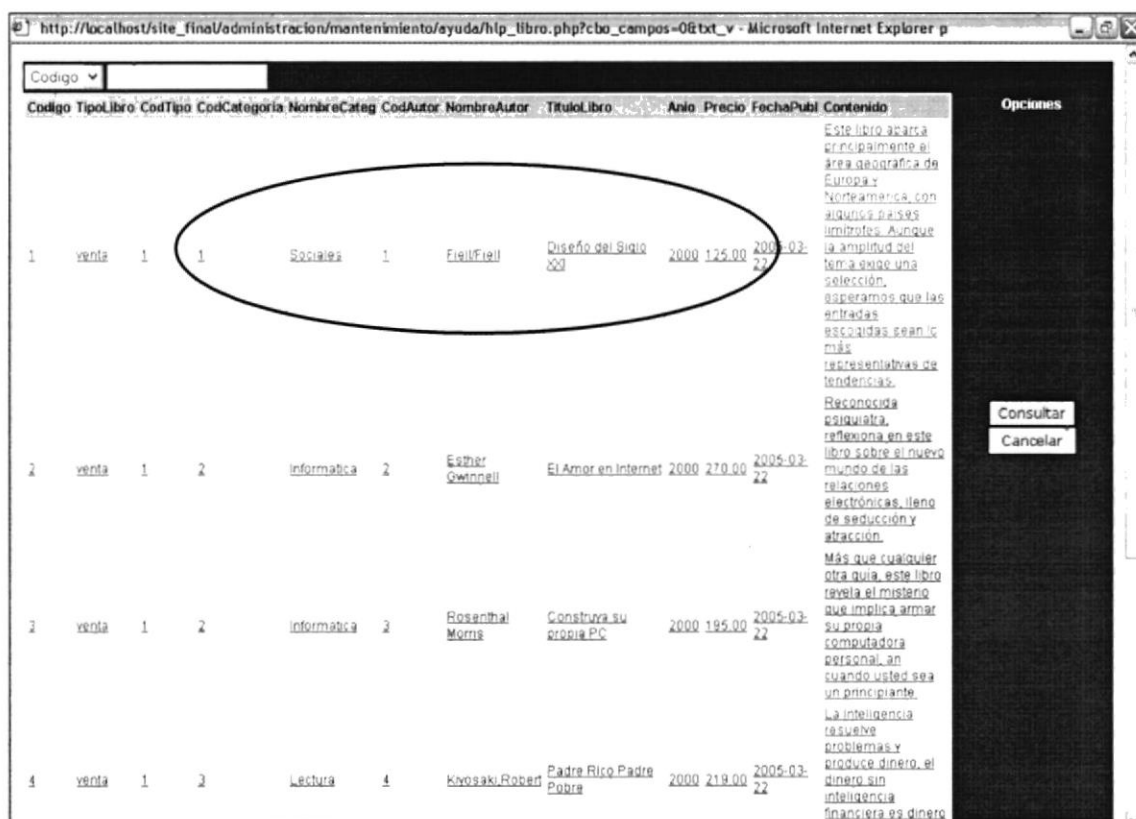


Fig. 6 Ventana de búsqueda rápida

3. Escogeremos la opción por la cuál haremos la consulta y observaremos los datos escogemos el libro al cual queremos ingresarle un nuevo enlace o necesitamos la información para ingresar un libro nuevo.



Codigo	TipoLibro	CodTipo	CodCategoría	NombreCateg	CodAutor	NombreAutor	TituloLibro	Año	Precio	FechaPubl	Contenido
1	venta	1	1	Sociales	1	Friedrich	Diseño del Siglo XXI	2000	125.00	2005-03-22	Este libro aborda principalmente el área geográfica de Europa y Norteamérica, con algunos países limítrofes. Aunque la amplitud del tema exige una selección, esperamos que las entradas esenciales sean lo más representativas de tendencias. Reconocida su calidad, reflexiona en este libro sobre el nuevo mundo de las relaciones electrónicas, lleno de seducción y atracción. Más que cualquier otra guía, este libro revela el misterio que implica armar su propia computadora personal, an cuando usted sea un principiante. La inteligencia resuelve problemas y produce dinero, el dinero sin inteligencia financiera es dinero.
2	venta	1	2	Informática	2	Esther Gwinnett	El Amor en Internet	2000	270.00	2005-03-22	
3	venta	1	2	Informática	3	Rosenthal Mome	Construya su propia PC	2000	185.00	2005-03-22	
4	venta	1	2	Lectura	4	Kurosaki Robert	Padre Rico, Padre Pobre	2000	219.00	2005-03-22	

Fig. 7 Resultado de la búsqueda

4. Una vez que dimos clic regresaremos al formulario anterior. Ingresar los datos correctamente revisando los pasos anteriores (venta libro, Registro usuario, subir archivo y descarga de archivo).
5. **Enviar** Una vez ingresados correctamente los datos procedemos dando clic en el botón enviar. Aparecerá el siguiente mensaje indicando que el libro fue ingresado con éxito.

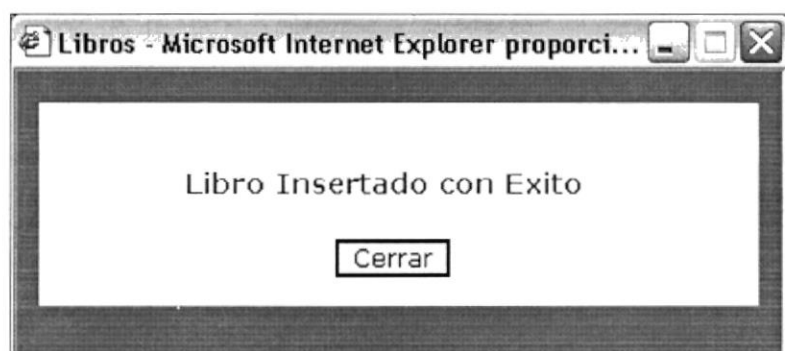


Fig. 8 Mensaje de confirmación

6. A continuación aparecerá una página indicando y confirmando que la imagen fue cargada correctamente.

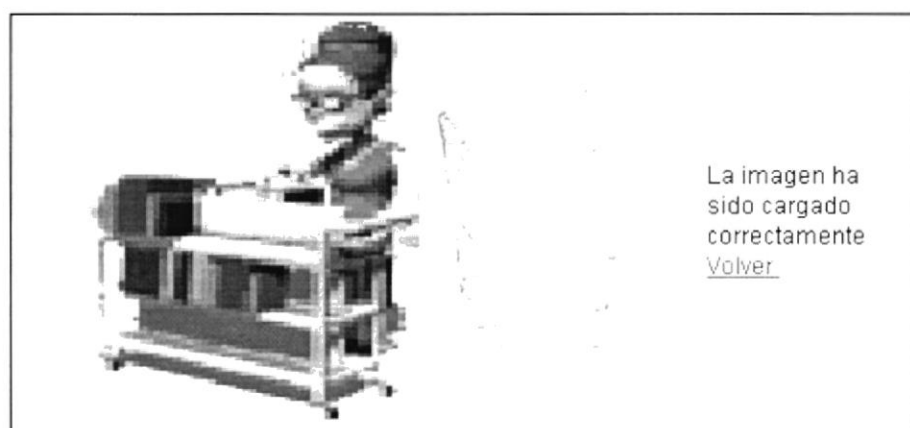


Fig. 9 Mensaje de Imagen cargada correctamente

7. **Eliminar** En caso de no necesitar dicho libro ni dicha información contaremos con el botón de Eliminar.

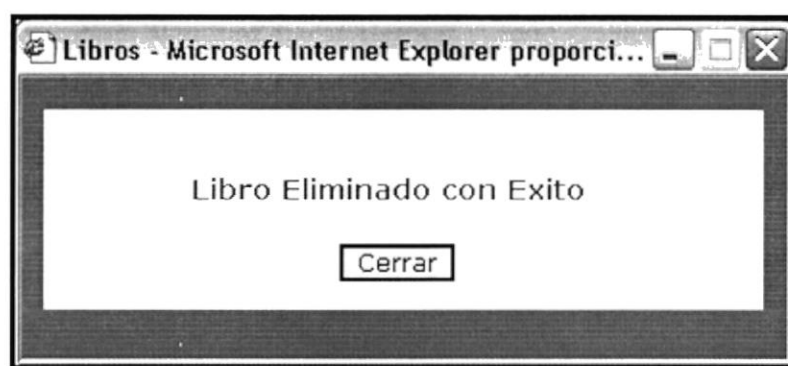


Fig. 10 Mensaje de libro eliminado correctamente

7.2.2. MANTENIMIENTO AUTOR

1. El mantenimiento Autor permitirá realizar las diferentes modificaciones para lo diferentes autores que existan en la opción de libro.

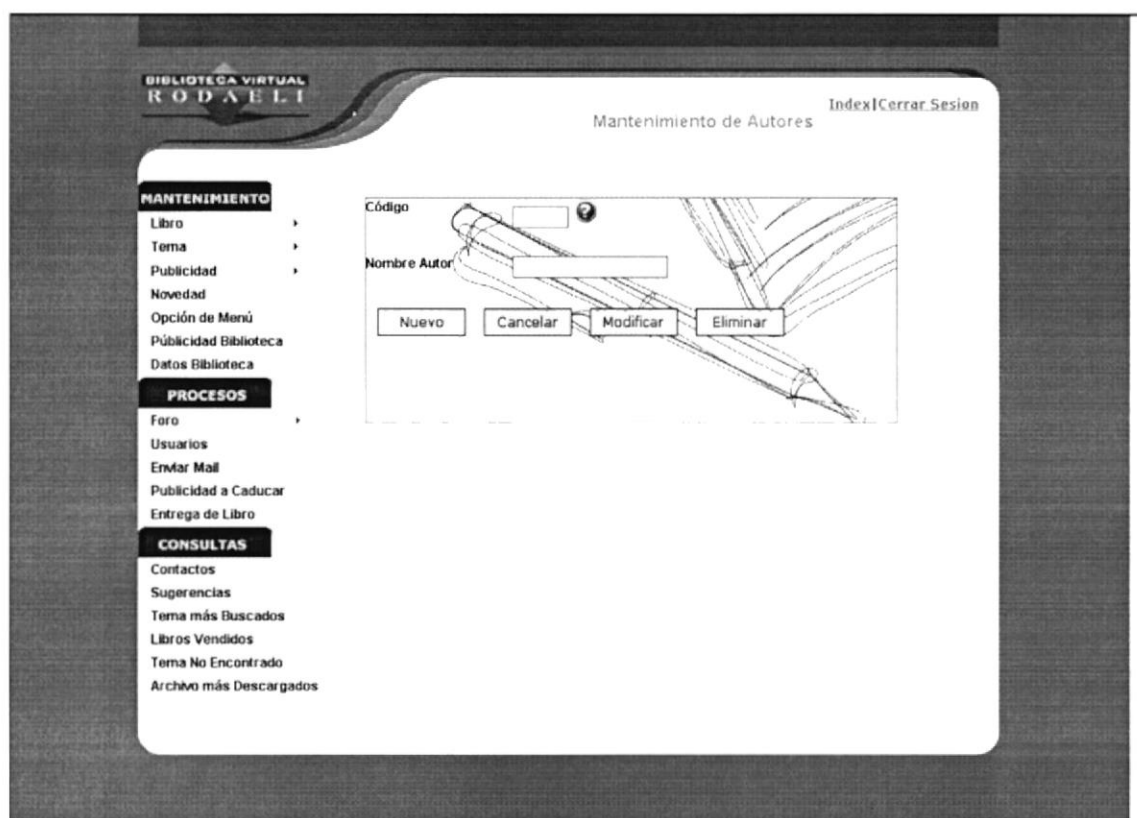
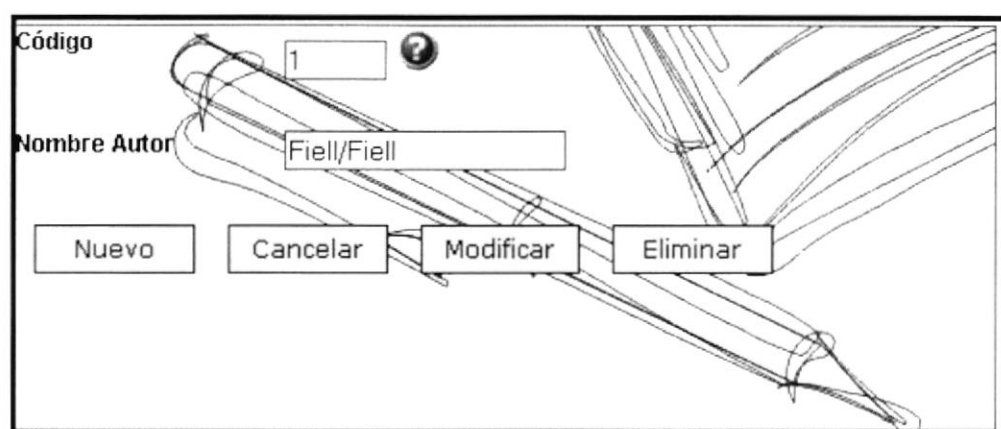


Fig. 11 Opción Autor

2. Para consultar un autor daremos primeramente presionaremos el botón cancelar, a continuación en le botón de consulta (ir al paso 2 y 4 de la pagina número 5).



El formulario contiene los siguientes elementos:

- Un campo de texto etiquetado "Código" con el valor "1" y un icono de ayuda (?) a su derecha.
- Un campo de texto etiquetado "Nombre Autor" con el valor "Fiell/Fiell".
- Cuatro botones de opción: "Nuevo", "Cancelar", "Modificar" y "Eliminar".

Fig. 12 Campos de texto y Botones de Opción

3. **Modificar** Una vez que hemos consultado el autor podremos modificar el nombre. Aparecerá el siguiente mensaje.

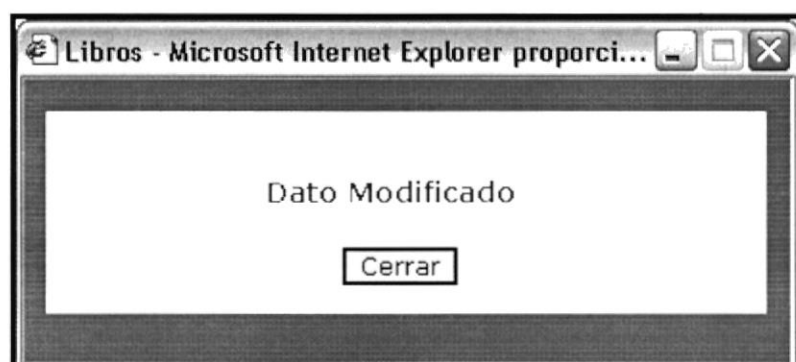


Fig. 13 Mensaje de dato modificado

4. **Eliminar** Una vez que hemos consultado el autor se podrá eliminar el autor. Aparecerá el siguiente mensaje para volver a preguntar si se está seguro de eliminar el dato. Una vez que se acepta se eliminarán los datos.



Fig. 14 Mensaje de alerta

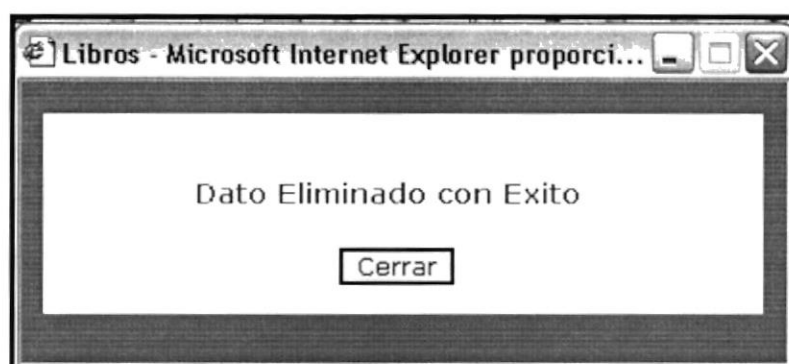


Fig. 15 Mensaje de Dato eliminado

5. **Nuevo** Si luego de haber realizado los pasos anteriores o simplemente queremos ingresar un autor nuevo solo debemos ingresar los datos llenando el campo nombre autor y listo.

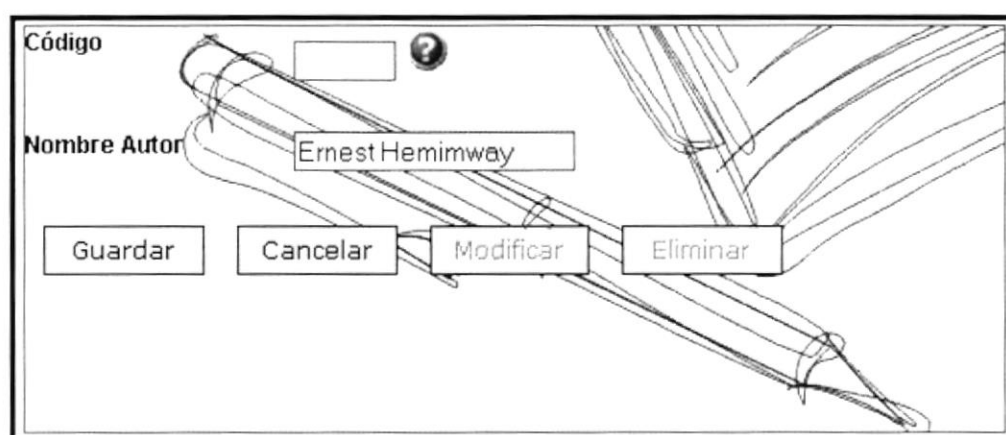


Fig. 16 Campo de texto de Autor

6. **Guardar** Procedemos a guardar dando clic en el botón guardar aparecerá la siguiente pantalla.



Fig. 17 Mensaje de confirmación de Dato insertado.

7.2.3. MANTENIMIENTO CATEGORÍA LIBRO

1. El mantenimiento Categoría libro permitirá realizar las diferentes modificaciones para lo diferentes categorías que existan en la opción de libro.

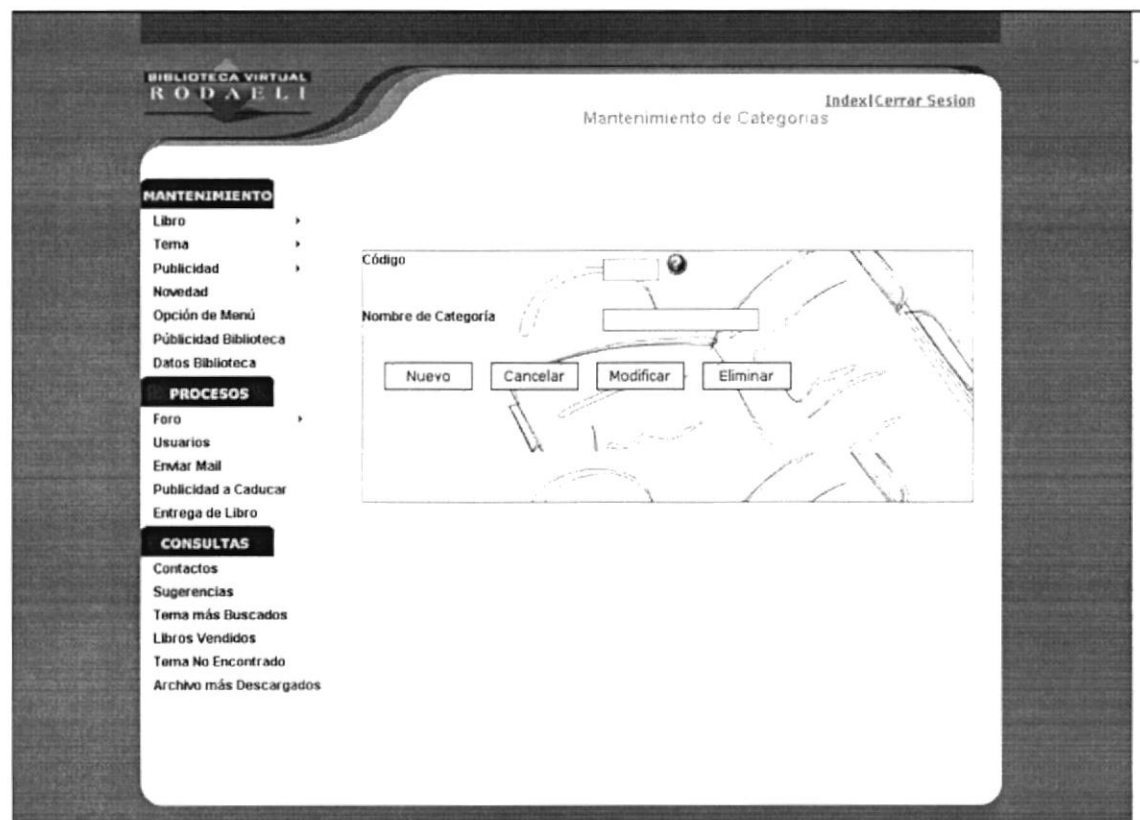


Fig. 18 Mantenimiento de Categorías

2. **Cancelar** Para consultar una categoría daremos primeramente presionaremos el botón cancelar, a continuación en le botón de consulta (ir al paso 2 y 4 de la página número 5).

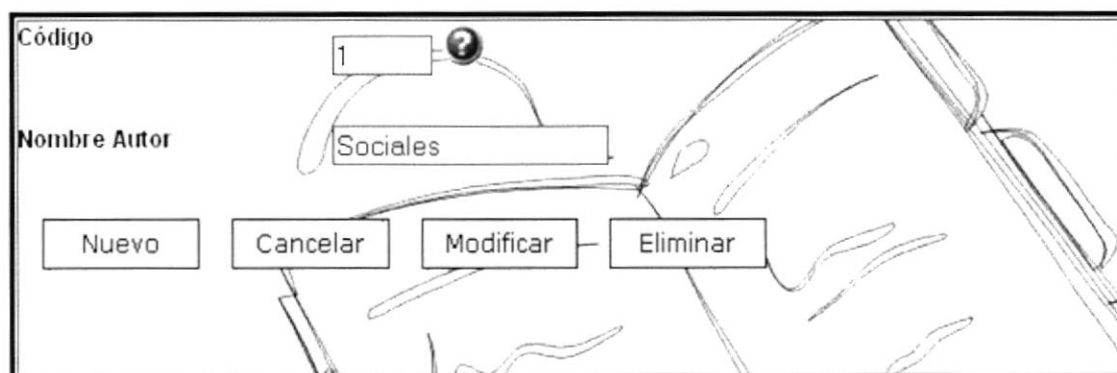


Fig. 19 Datos de Categoría

3. **Modificar** Una vez que hemos consultado la categoría podremos modificar nombre. Aparecerá el siguiente mensaje (ver Fig. 130 Pág.100).
4. **Eliminar** Una vez que hemos consultado la categoría se podrá eliminar el autor. Aparecerá el siguiente mensaje para volver a preguntar si se esta seguro de eliminar el dato. Una vez que se acepta se eliminarán los datos (ver Fig. 132 Pág.8).
5. **Nuevo** Si luego de haber realizado los pasos anteriores o simplemente queremos ingresar una categoría nuevo solo debemos ingresar los datos.

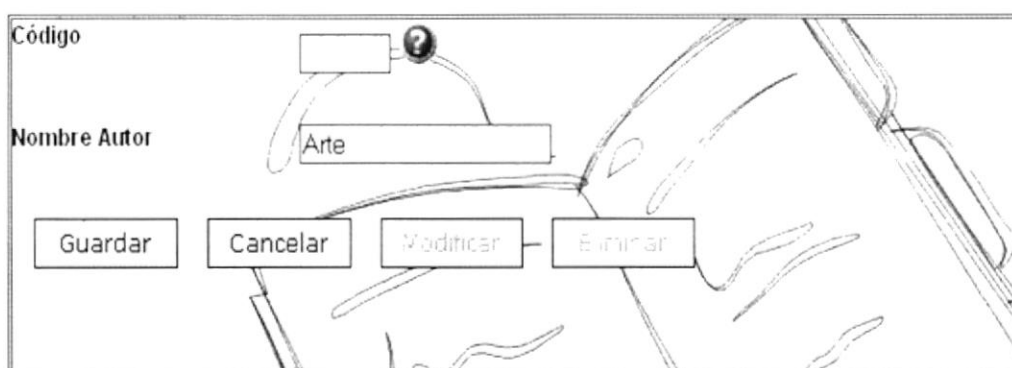


Fig. 20 Ingreso de Datos

6. **Guardar** Procedemos a guardar dando clic en el botón guardar aparecerá la siguiente pantalla (ver Fig. 134 Pág.101).

7.3. MANTENIMIENTO TEMA

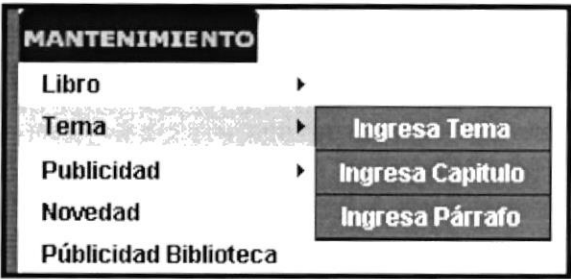


Fig. 21 Opciones de Tema

- 1. Esta opción me permitirá modificar las opciones de los diferentes temas que se encuentren en el Sitio.

7.3.1 MANTENIMIENTO INGRESA TEMA

- 1. El mantenimiento ingresa tema me permitirá ingresar un tema y hacer sus modificaciones según sea necesario:

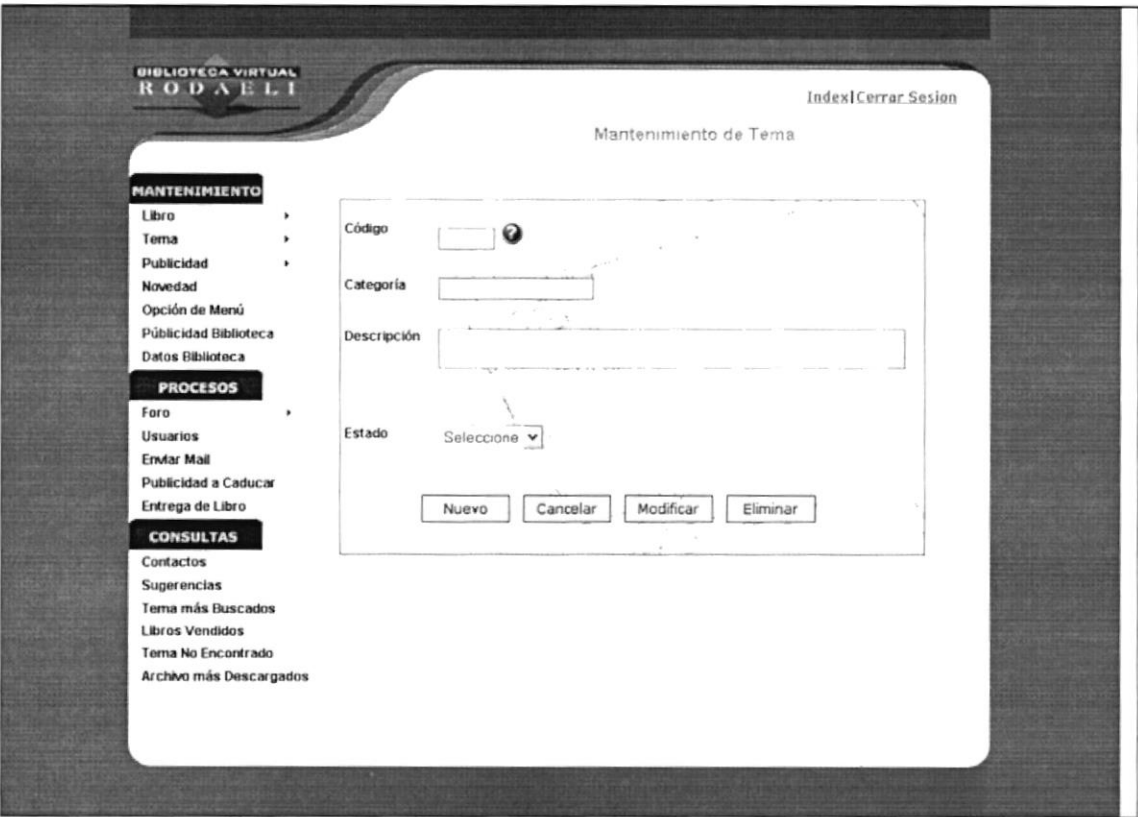
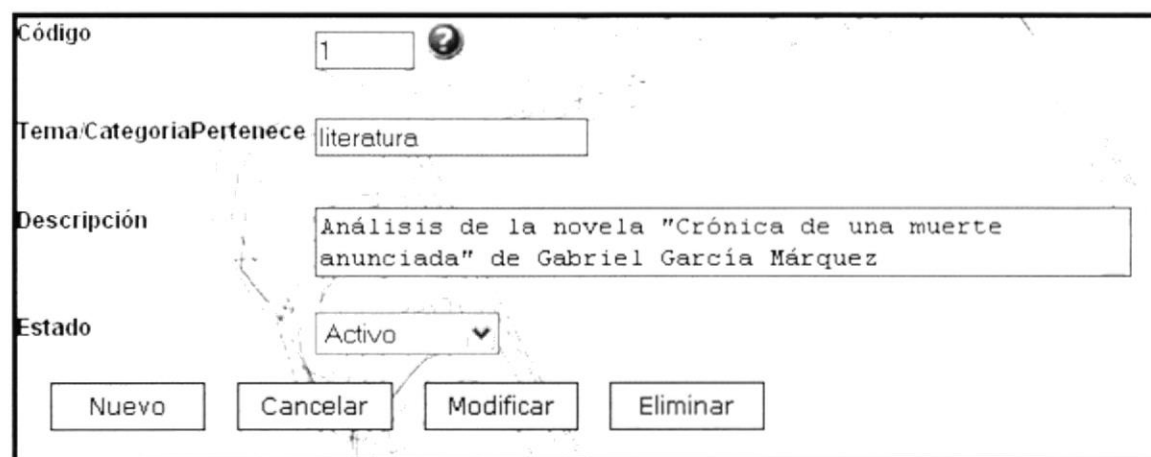


Fig. 22 Mantenimiento de Tema

2. **Cancelar** Para consultar un tema daremos primeramente presionaremos el botón cancelar, a continuación en le botón de consulta (ir al paso 2 y 4 de la pagina número 97).



Código: 1

Tema/CategoríaPertenece: literatura

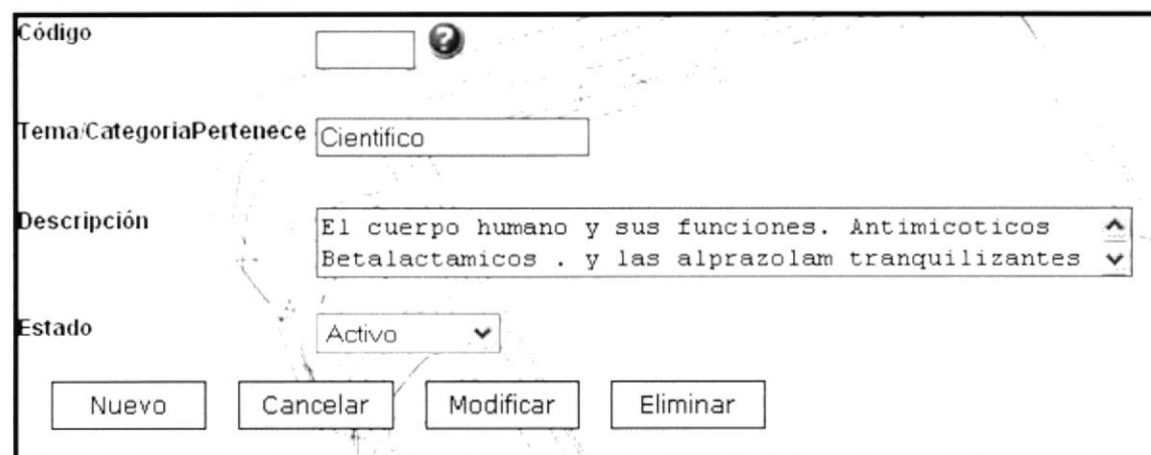
Descripción: Análisis de la novela "Crónica de una muerte anunciada" de Gabriel García Márquez

Estado: Activo

Nuevo Cancelar Modificar Eliminar

Fig. 23 Datos de Tema

3. **Modificar** Una vez que hemos consultado el tema podremos modificar cualquier dato de un tema. Aparecerá el siguiente mensaje (ver Fig. 130 Pág.100).
4. **Eliminar** Una vez que hemos consultado el tema podremos eliminar el tema. Aparecerá el siguiente mensaje para volver a preguntar si se esta segura de eliminar el dato. Una vez que se acepta se eliminarán los datos (ver Fig. 132 Pág.100).
5. **Nuevo** Si luego de haber realizado los pasos anteriores o simplemente queremos ingresar un tema nuevo solo debemos ingresar los datos:



Código:

Tema/CategoríaPertenece: Cientifico

Descripción: El cuerpo humano y sus funciones. Antimicoticos
Betalactamicos . y las alprazolam tranquilizantes

Estado: Activo

Nuevo Cancelar Modificar Eliminar

Fig. 24 Ingreso de Datos de tema

6. Procedemos a guardar dando clic en el botón guardar aparecerá la siguiente pantalla.

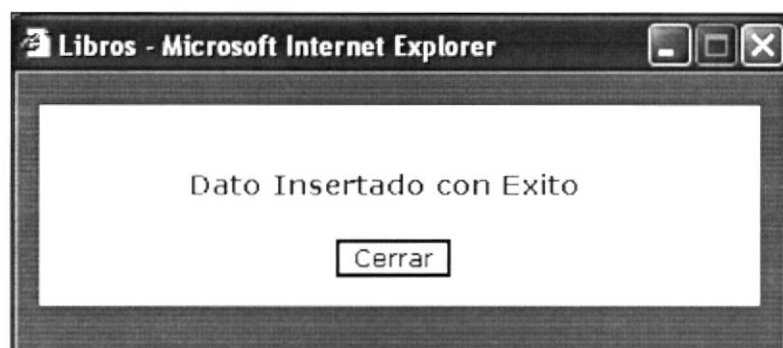


Fig. 25 Mensaje de ingreso de Datos

7.3.2 MANTENIMIENTO INGRESA CAPÍTULO

1. El mantenimiento Ingresar Capítulo permitirá realizar las diferentes modificaciones para los diferentes capítulos que existan en la opción de tema.

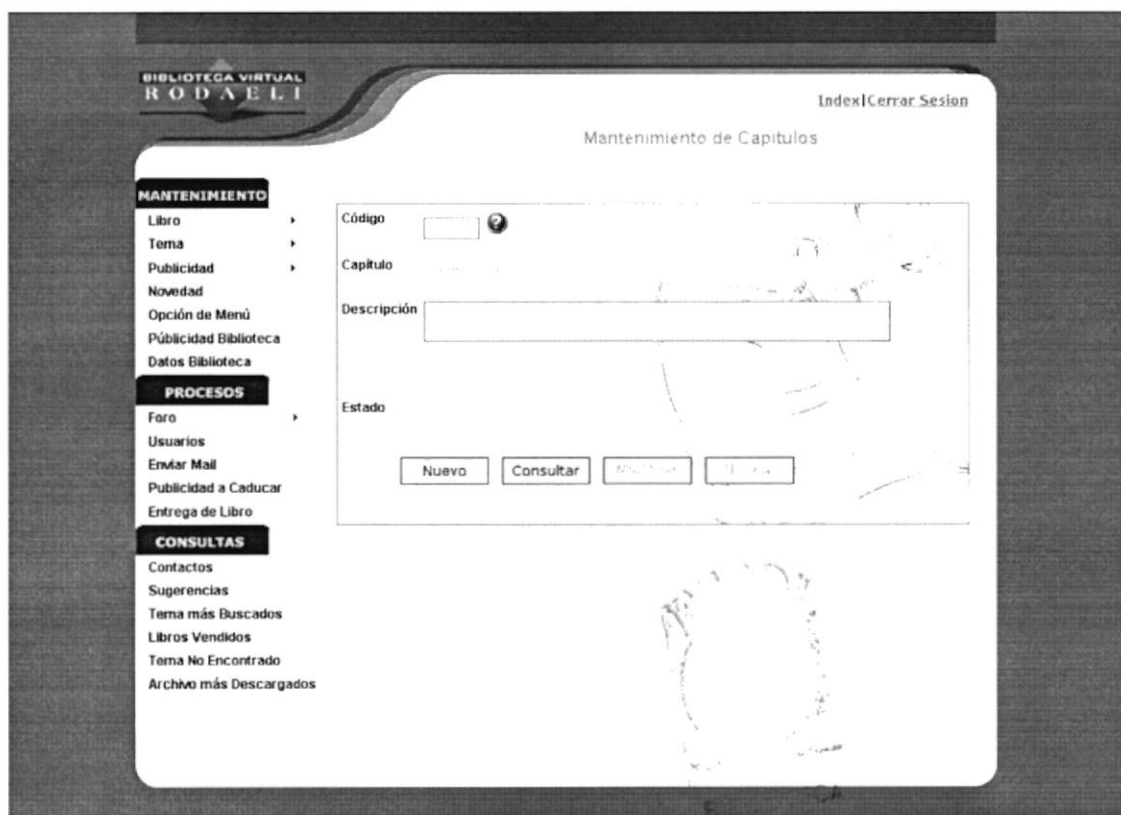


Fig. 26 Opción Ingresar Capítulo

2. Para consultar un capítulo de primeramente presionaremos el botón cancelar, a continuación en el botón de consulta (ir al paso 2 y 4 de la página número 5).

Fig. 27 Consulta de Capítulo

3. **Modificar** Una vez que hemos consultado el capítulo podremos modificar el nombre. Aparecerá el siguiente mensaje (ver Fig. 130 Pág.100).
4. **Eliminar** Una vez que hemos consultado el capítulo podremos eliminar el capítulo. Aparecerá el siguiente mensaje para volver a preguntar si se esta segura de eliminar el dato. Una vez que se acepta se eliminarán los datos (ver Fig. 131 Pág.100).

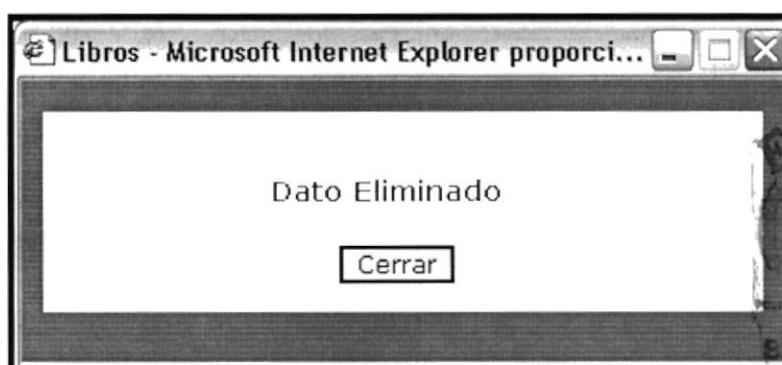


Fig. 28 Mensaje de dato eliminado.

5. **Nuevo** Si luego de haber realizado los pasos anteriores o simplemente queremos ingresar un capítulo nuevo solo debemos ingresar los datos llenando el campo nombre capítulo y listo.

Fig. 29 Ingreso de Capitulo

6. **Guardar** Procedemos a guardar dando clic en el botón guardar aparecerá la siguiente pantalla (ver Fig. 134 Pág.101).

7.3.3 MANTENIMIENTO INGRESA PÁRRAFO

1. El mantenimiento Ingresa Párrafo permitirá ingresar un Párrafo que existan en la opción de libro.
2. Llenaremos los datos que hagan referencia al párrafo nuevo que vamos a ingresar.

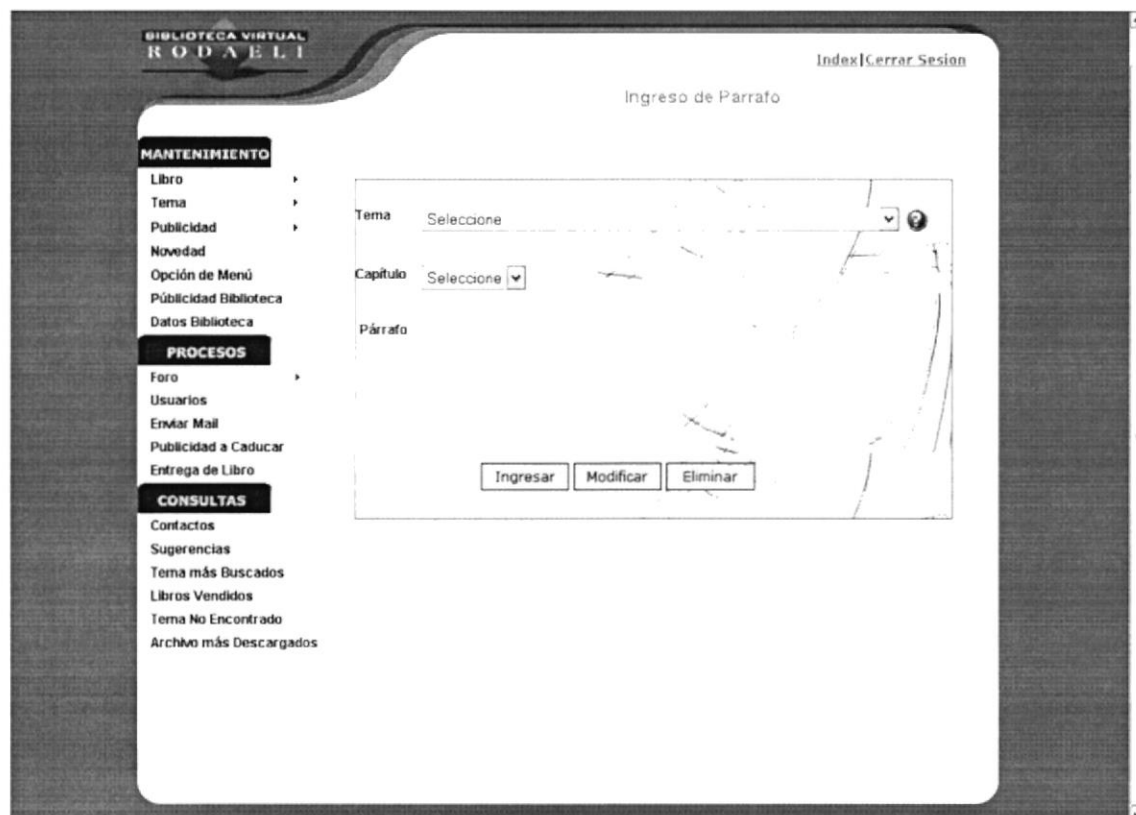


Fig. 30 Página llena párrafo

3. **Ingresar** Daremos un clic en el botón ingresar. A continuación aparecerá el siguiente mensaje de confirmación (ver Fig. 134 Pág.101).
4. Para consultar un capítulo primeramente presionaremos el botón  , a continuación en le botón de consulta (ir al paso 2 y 4 de la pagina número 97).
5. **Modificar** Una vez que hemos consultado el capítulo podremos modificar los datos. Aparecerá el siguiente mensaje. (ver Fig. 130 Pág. 100).
6. **Eliminar** Una vez que hemos consultado el capítulo podremos eliminar el capítulo Aparecerá el siguiente mensaje para volver a preguntar si se esta segura de eliminar el dato. Una vez que se acepta se eliminarán los datos.



Fig. 31 Mensaje de Alerta

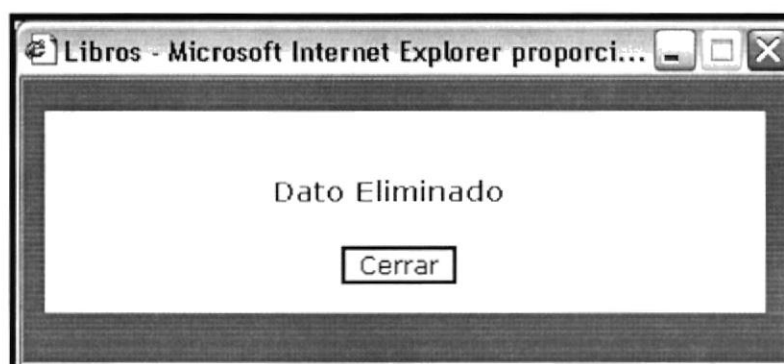


Fig. 32 Mensaje de Dato eliminado

7.4. MANTENIMIENTO PUBLICIDAD



Fig. 33 Opción publicidad

1. Esta opción me permitirá modificar las opciones de toda la publicidad que encontraremos en la LIBRERIA VIRTUAL.

7.4.1 MANTENIMIENTO PUBLICIDAD DE ORO

1. El mantenimiento publicidad me permitirá dar mantenimiento a las publicidades y textos publicitarios que en el sitio virtual se encuentren :

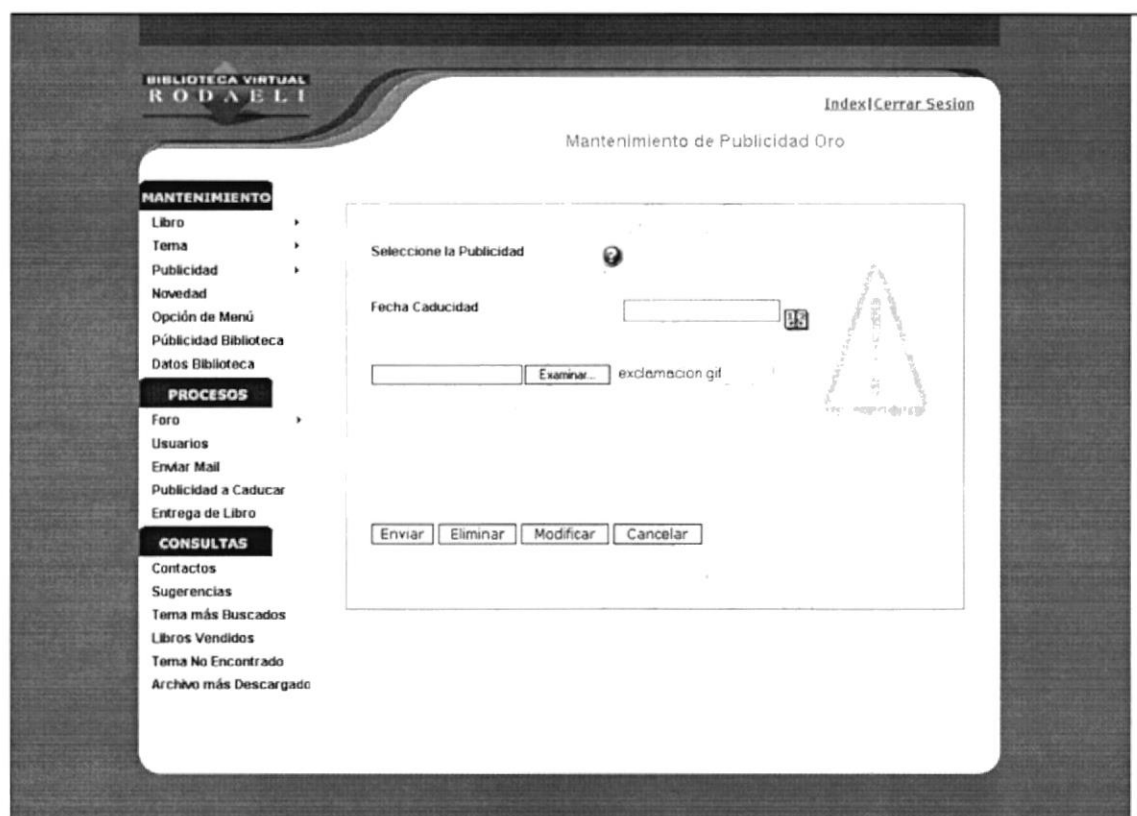
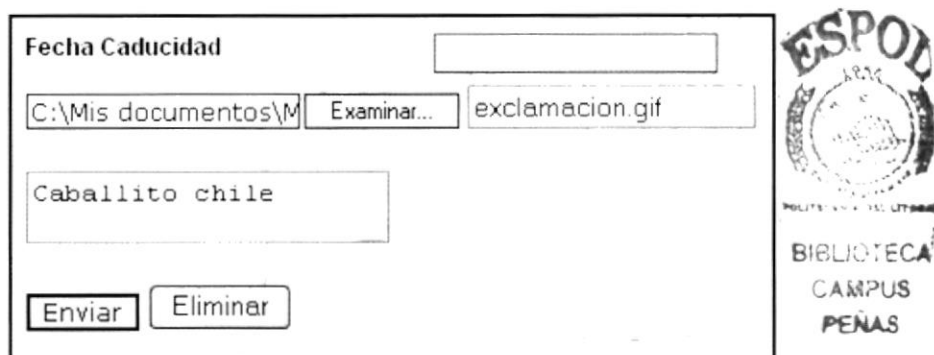


Fig. 34 Mantenimiento publicidad de oro

2. El formulario me permitirá ingresar una imagen así como eliminarla. Para ingresar debemos llenar los siguientes Datos:



Formulario de ingreso de imagen. El formulario contiene los siguientes campos y botones:

- Fecha Caducidad:** Un campo de texto vacío.
- Campo de archivo:** Contiene la ruta "C:\Mis documentos\M" y el nombre de archivo "exclamacion.gif".
- Botón "Examinar...":** Botón para seleccionar un archivo.
- Campo de descripción:** Contiene el texto "Caballito chile".
- Botón "Enviar":** Botón para guardar la información.
- Botón "Eliminar":** Botón para eliminar la información.

A la derecha del formulario se encuentra el logo de la **BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS** de la **ESPOL** (Escuela Superior Politécnica de Loja).

Fig. 35 Formulario de ingreso de imagen

3. Una vez ingresados los datos correctamente (fecha Caducidad " dd-mm-yy", archivos "jpg, gif" véase Pág.,)
4. **Enviar** Una vez ingresados los datos daremos clic en el botón de enviar y saldrá el siguiente mensaje.

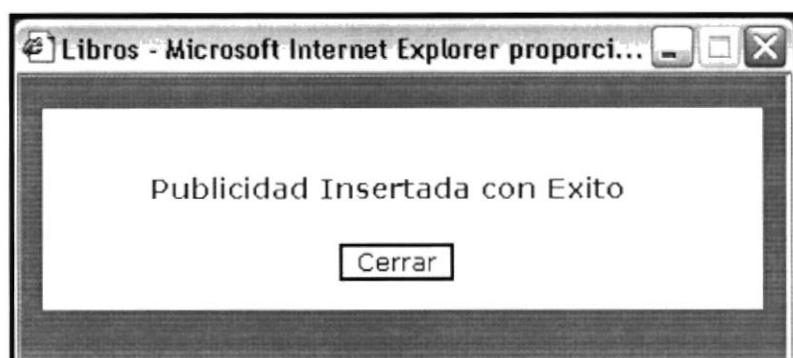
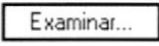


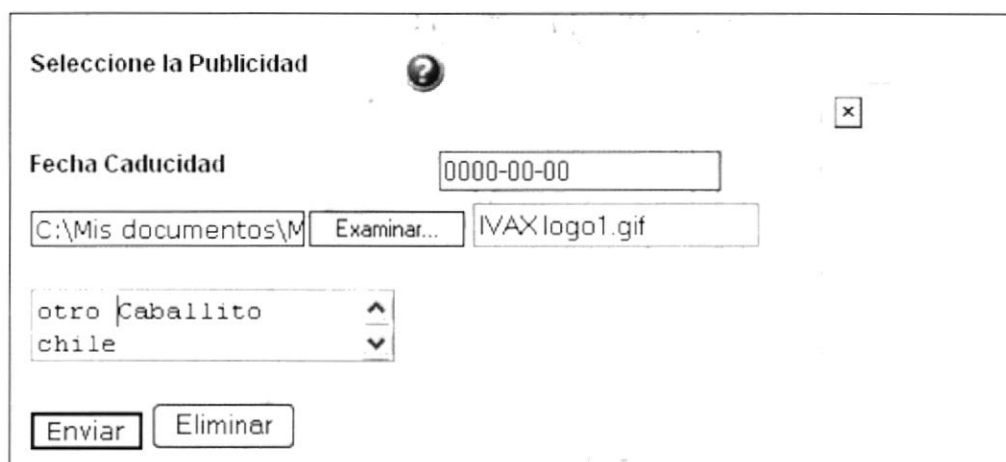
Fig. 36 Mensaje de Publicidad ingresada

5. Además observará la siguiente pantalla confirmando que el dato ha sido ingresado correctamente.



Fig. 37 Imagen cargada correctamente

6.  Si necesito consultar una publicidad daremos clic en el icono de consulta (ver paso 2 y 3 de la Pág. 4).
7.  Una vez consultada la imagen se examinará una imagen nueva con su respectiva descripción.



Seleccione la Publicidad

Fecha Caducidad: 0000-00-00

C:\Mis documentos\M Examinar... IVAX logo1.gif

otro Caballito
chile

Enviar Eliminar

Fig. 38 Examinar Imagen

1.  Una vez que hemos consultado la imagen podremos eliminar una publicidad realizando el paso 7 dando clic en el botón eliminar. A continuación se actualizará la imagen eliminando la anterior.
2. Aparecerá el siguiente mensaje confirmando su actualización

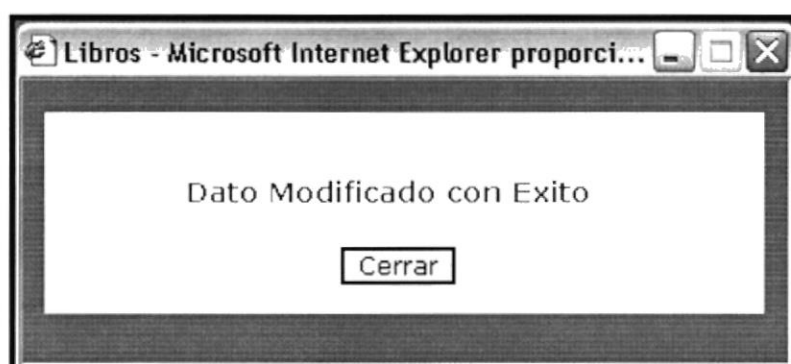


Fig. 39 Mensaje de Dato modificado

3. Y finalmente la confirmación del mensaje indicando que la publicidad anterior fue eliminada y reemplazada por una nueva publicidad.

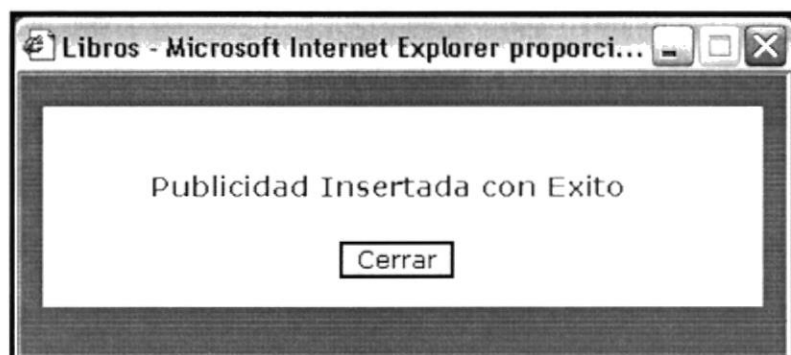


Fig. 40 Mensaje de publicidad insertada

4. En caso de no haber seleccionado.

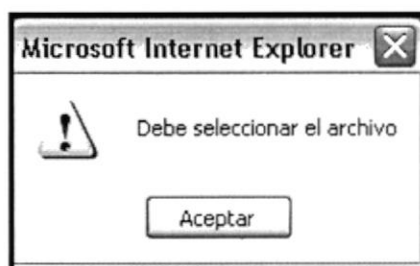


Fig. 41 Mensaje de alerta de archivos obligatorios

7.4.2. MANTENIMIENTO PUBLICIDAD DE PLATA

1. El mantenimiento de la publicidad de plata me permitirá dar mantenimiento a todas las imágenes publicitarias sin texto descriptivo que en el sitio virtual se encuentren :

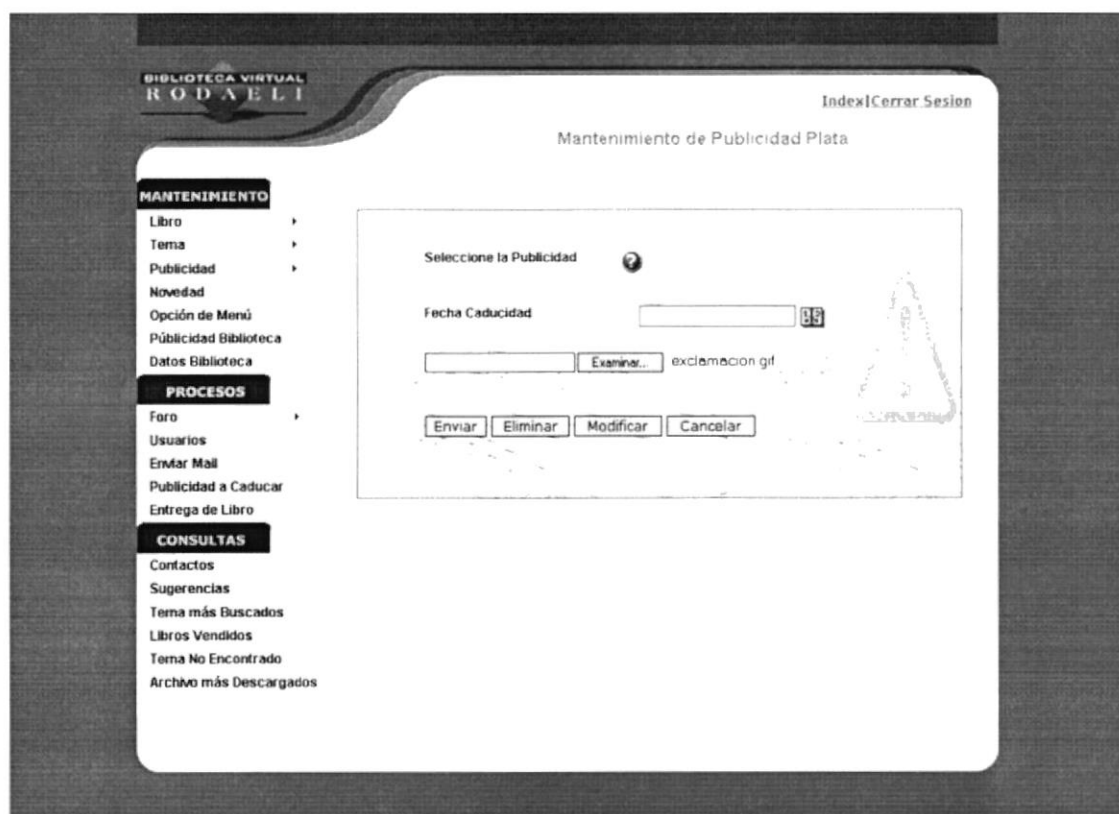


Fig. 42 Mantenimiento de Publicidad plata

2. El formulario me permitirá ingresar una imagen así como eliminarla. Para ingresar nueva imagen la cual se proyectara en el home principal de la Librería, debemos llenar los siguientes Datos:

Fig. 43 Ingreso de datos de publicidad plata

3. Una vez ingresados los datos correctamente (fecha Caducidad “ dd-mm-yy”, archivos “jpg, gif”)
4. **Enviar** Una vez ingresados los datos daremos clic en el botón de enviar y saldrá el siguiente mensaje.
5. Además se observará la siguiente pantalla confirmando que el dato ha sido ingresado correctamente.

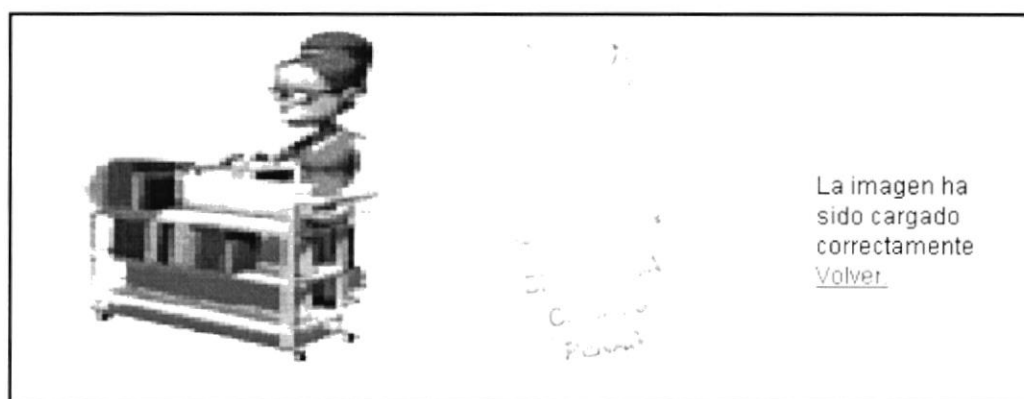


Fig. 44 Imagen cargada correctamente

6.  Si necesito consultar una imagen publicitaria daremos clic en el icono de consulta (ver paso 2 y 3 de la Pág. 97).
7. Una vez consultada la imagen se examinará una imagen nueva de tipo gif o jpg.

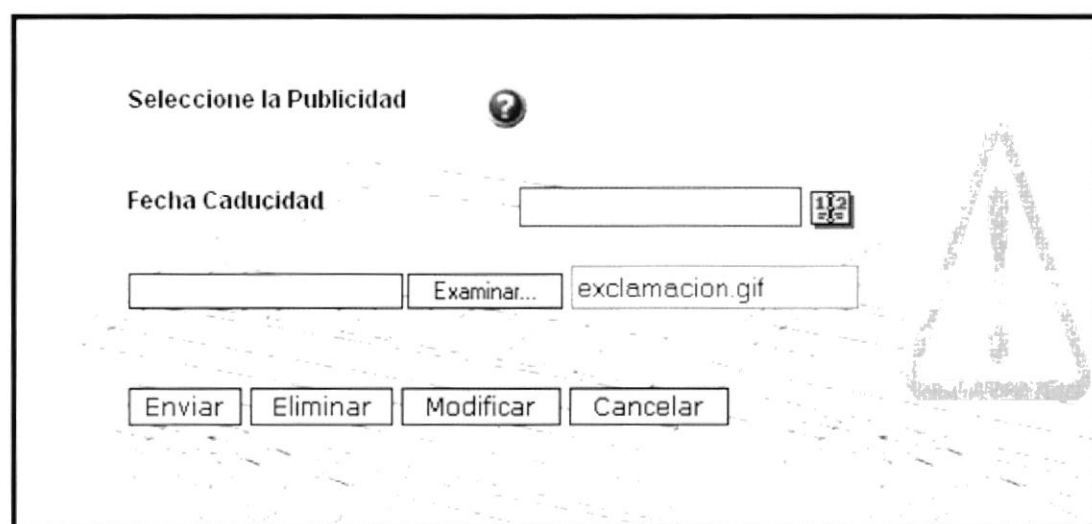


Fig. 45 Examinar imagen

8. Una vez que hemos consultado la imagen podremos eliminar una publicidad clic en el botón eliminar.
9. Aparecerá el siguiente mensaje confirmando su eliminación.

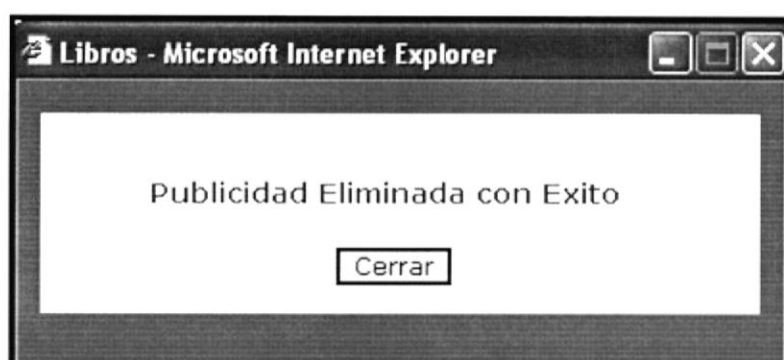


Fig. 46 Mensaje de Publicidad eliminada

10. **Modificar** Así mismo si presionamos el botón de modificar la publicidad se modificara automáticamente el siguiente mensaje donde confirma que se ha modificado correctamente la imagen.

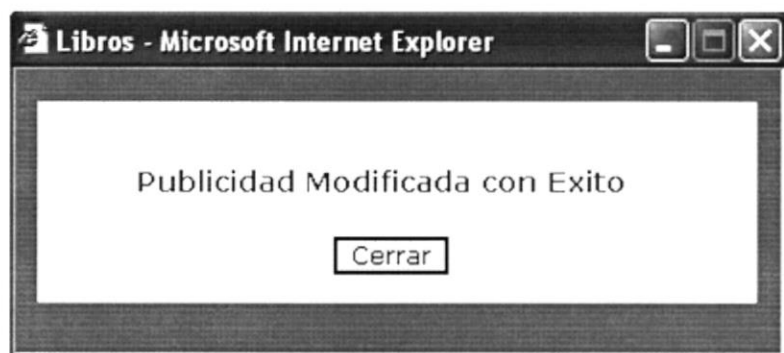


Fig. 47 Mensaje de Publicidad modificada

11. En caso de no seleccionar ningún archivo o si estamos tratando de reemplazar el mismo archivo. Observaremos el siguiente mensaje.



Fig. 48 Mensaje de Publicidad no modificada

7.5. MANTENIMIENTO PUBLICIDAD DE BRONCE

1. El mantenimiento de la publicidad de bronce me permitirá dar mantenimiento a todos los textos publicitarios sin ningún tipo de imagen publicitaria :

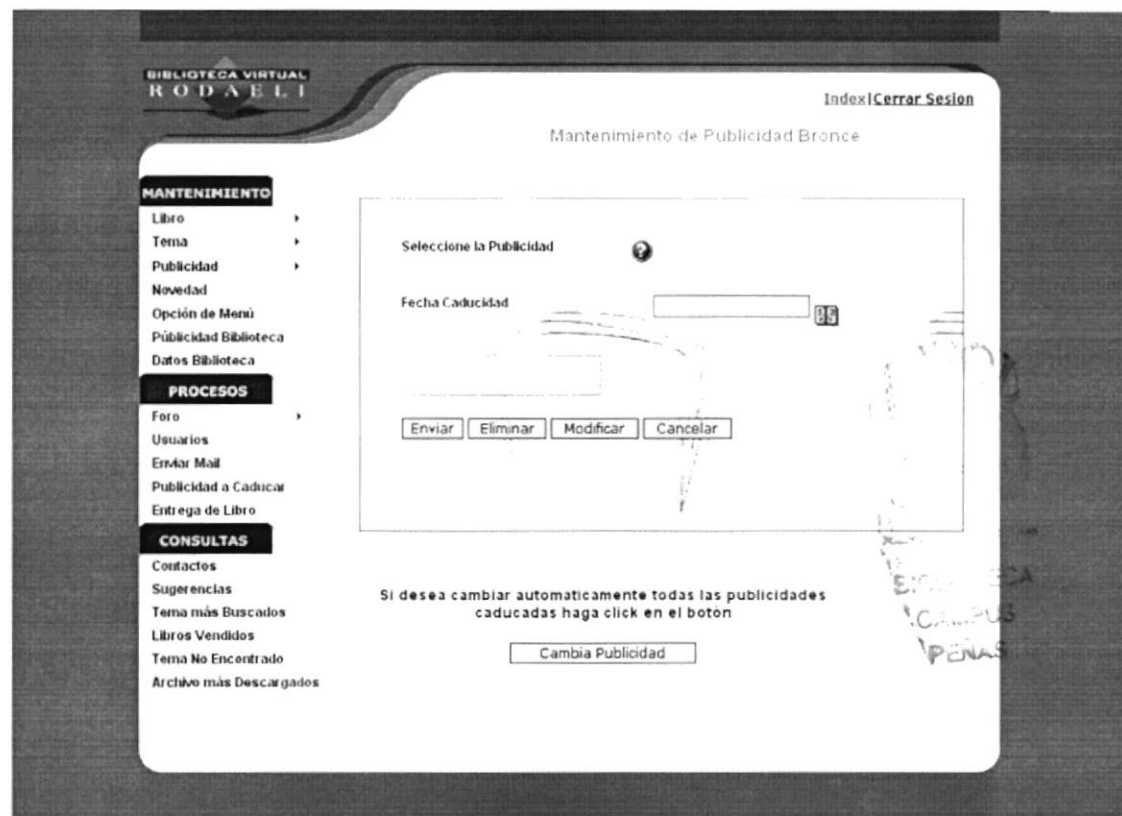


Fig. 49 Mantenimiento de Publicidad Bronce

2. El formulario me permitirá ingresar algún texto descriptivo haciendo referencia a una publicidad:

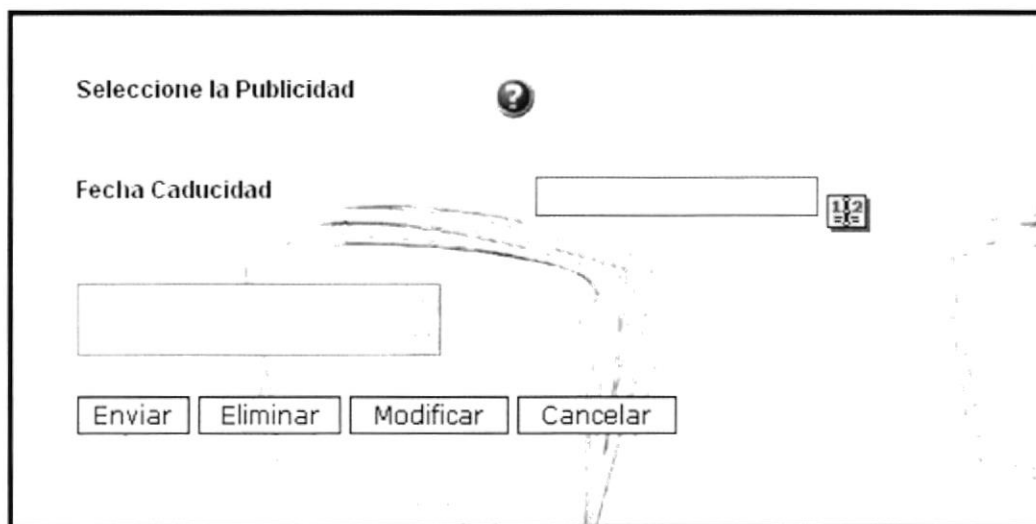


Fig. 50 Ingreso de Datos publicidad bronce

3. Una vez ingresados la descripción y la fecha de caducidad correctamente(fecha caducidad “dd-mm-yy”)
4. **Enviar** A continuación daremos clic en el botón de enviar y saldrá el siguiente mensaje (ver Fig 170) .
5. Además se observará la siguiente pantalla confirmando que el dato ha sido ingresado correctamente.



Fig. 51 Mensaje de Información cargada correctamente

6.  Esta opción me permitirá consultar los textos publicitarios(ver paso 2 y 3 de la Pág. 97).
7. **Modificar** Así mismo si presionamos el botón de modificar la publicidad se modificara automáticamente el siguiente mensaje donde confirma que se ha modificado correctamente el texto publicado (ver Fig. 176).
8. En caso de no seleccionar ningún archivo o si estamos tratando de reemplazar el mismo archivo. Observaremos el siguiente mensaje (ver Fig. 177).
9. **Eliminar** Una vez que hemos la frase publicada podremos eliminar una publicidad realizando el paso 7 dando clic en el botón eliminar.
10. Aparecerá el siguiente mensaje confirmando su eliminación (ver Fig. 175).

7.6. MANTENIMIENTO NOVEDAD

1. Esta opción me permitirá modificar las opciones de **Novedad** del Sitio:

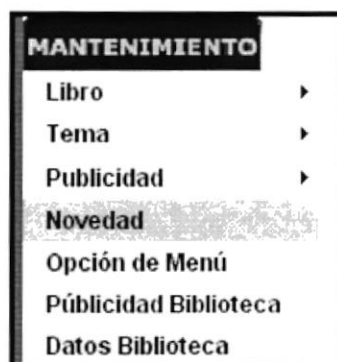


Fig. 52 Opción Novedad

7.6.1 MANTENIMIENTO NOVEDAD

1. El mantenimiento Novedad permitirá modificar cualquier de las novedades que usamos en la Librería, ya sea cambiando una novedad a noticia o viceversa o eliminar:

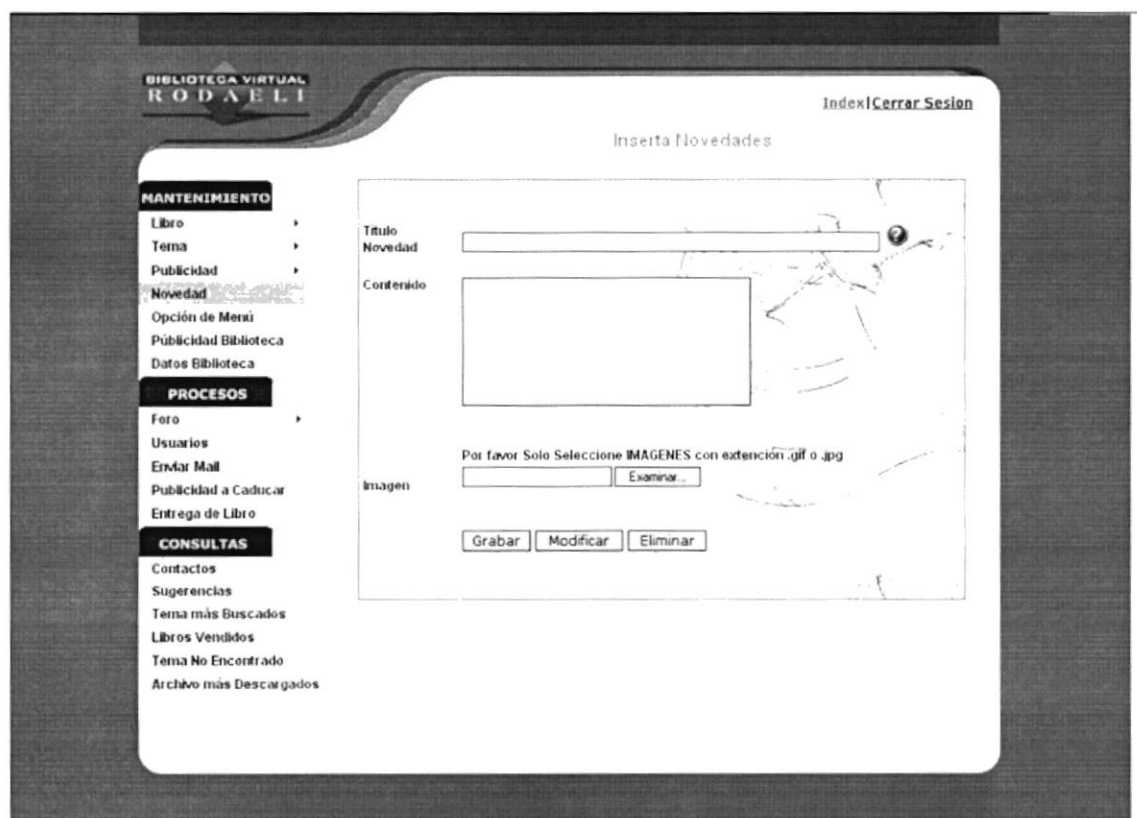


Fig. 53 Mantenimiento Novedad

2. Ingresaremos los datos correspondientes a llenar en el formulario.
3. Seleccionaremos una imagen correspondiente al tema que ingresaremos.

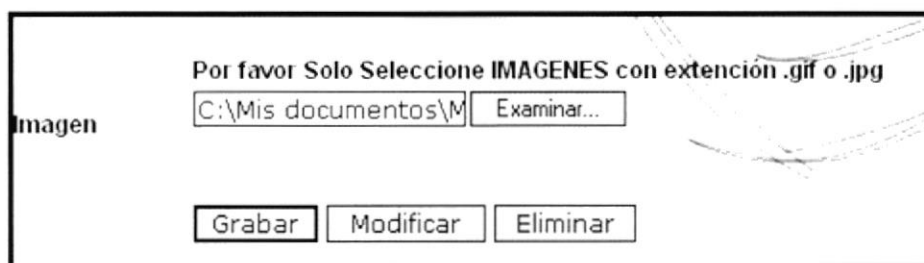


Fig. 54 Selección de imagen

4. **Grabar** Una vez que hemos seleccionado la imagen daremos un clic en el botón Grabar.
5. Se mostrará el siguiente mensaje de confirmación.



Fig. 55 Mensaje de Novedad insertada

6. En la pantalla aparecerá el siguiente mensaje que permitirá al usuario volver a la página anterior si desea volver a ingresar una nueva Novedad.
7. En caso de querer consultar una novedad o noticia deberá realizar los 2 y 3 de la. Pág. 4.
8. Una vez que realizamos la respectiva consulta nos aparecerá un listado de novedades y noticias a las cuales podremos seleccionar dando un clic en la imagen de la misma descripción.



Fig. 56 Listado de Novedades

9. **1 2 3 >>** En la parte inferior observaremos el número de páginas en caso de no encontrarse la novedad a modificarse iremos a las otras páginas, además no se indica en que páginas nos encontramos por una pequeña sombra en el número.
10. Daremos un clic y continuaremos la búsqueda una vez que encontramos la novedad ir al siguiente paso.
11. Seleccionaremos la imagen que vamos a modificar y procedemos a dar un clic.

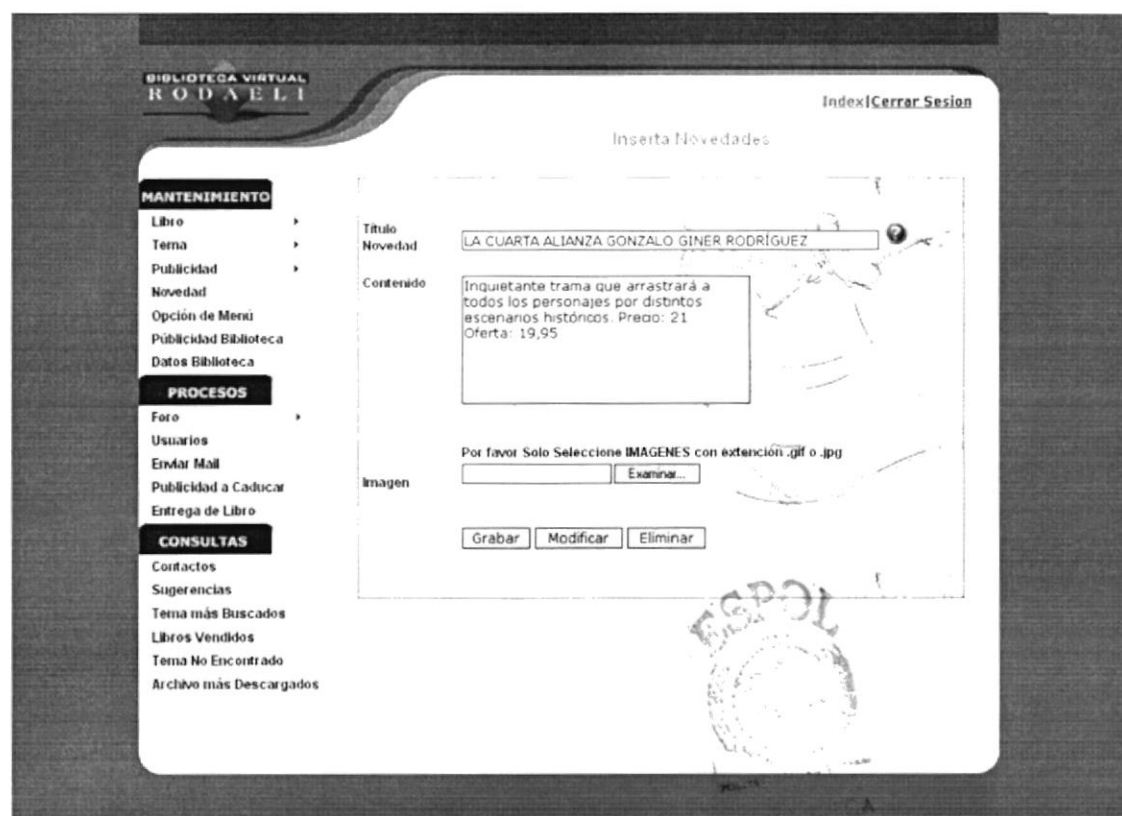


Fig. 57 Modificación de Novedades

12. A continuación retornaremos automáticamente a la pantalla anterior y procedemos a:
13. **Modificar** En caso de realizar el cambio respectivo procedemos a dar clic en el botón de modificar y los datos serán modificados.



Fig. 58 Mensaje de dato modificado

14. **Eliminar** En caso de eliminar la novedad o noticia al dar clic en el botón correspondiente aparecerá el siguiente mensaje.

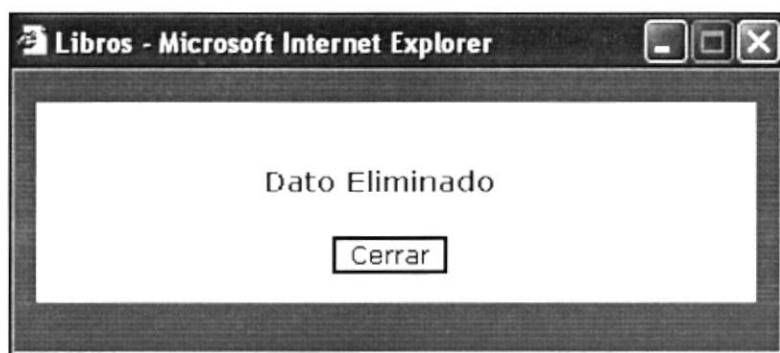


Fig. 59 Mensaje de dato eliminado

7.7. MANTENIMIENTO MENÚ



Fig. 60 Opción de Menú

7.7.1. OPCIÓN DE MENÚ

1. Esta opción me permitirá modificar las opciones de Menú del Sitio:
2. La primera opción permitirá grabar un nuevo enlace para el menú lateral que encontraremos en todas las páginas de la Librería:

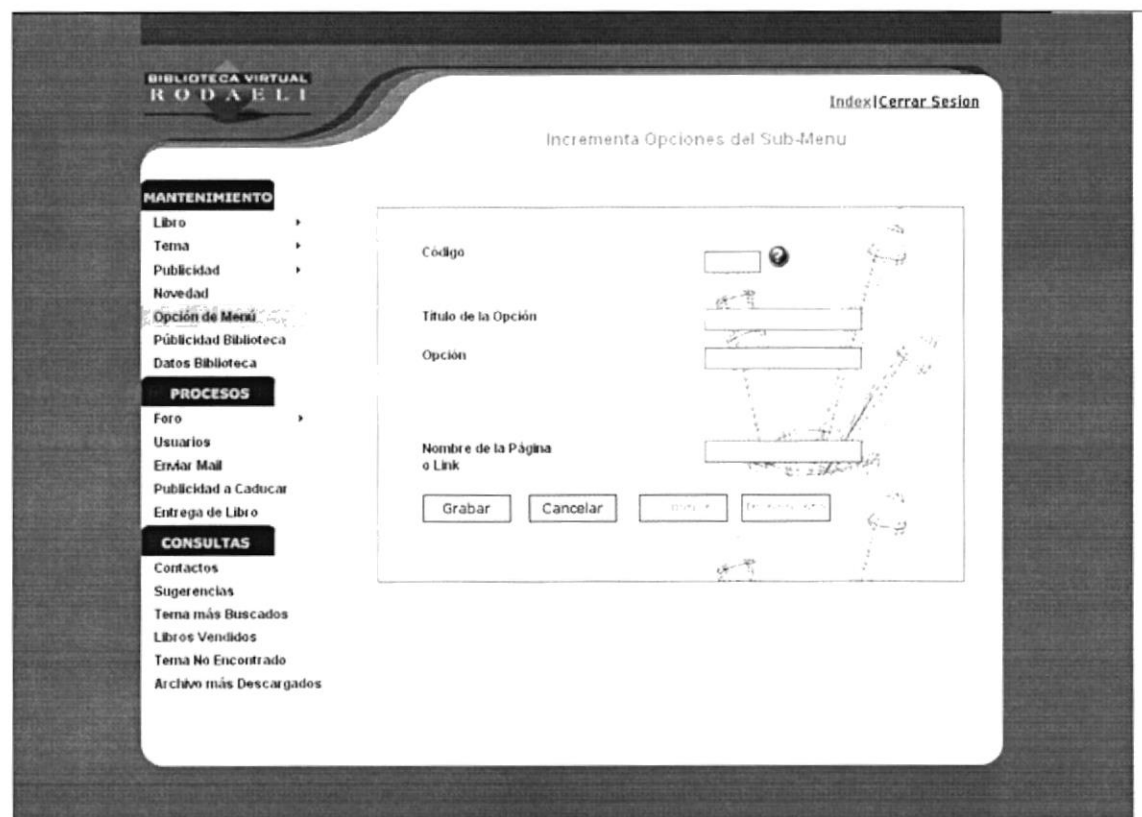
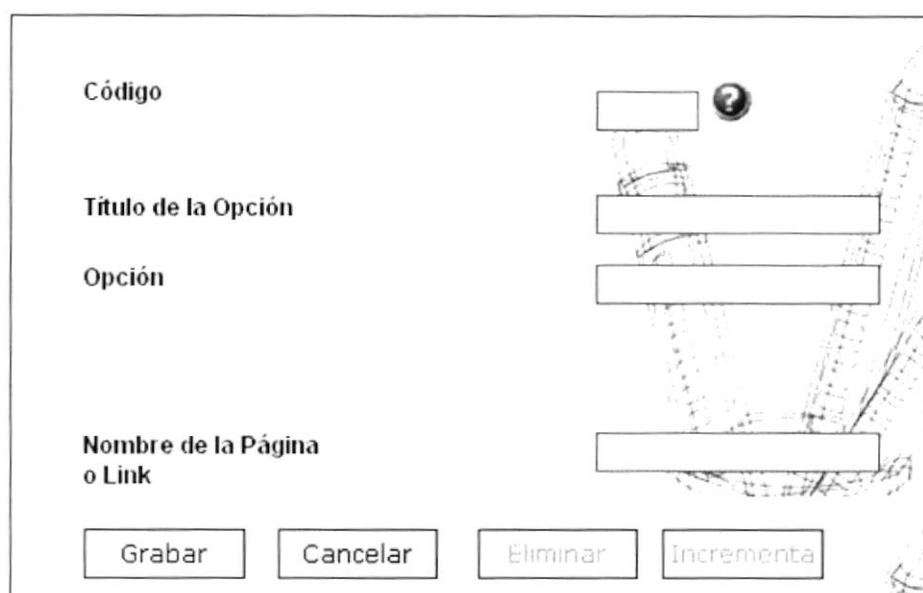


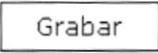
Fig. 61 Mantenimiento de Menú

3. Ingresaremos los datos de la nueva opción (sub.-menú) para el menú.



The form is titled 'Ingreso de Datos en opción de menú'. It contains four input fields with labels to their left: 'Código' (with a small question mark icon), 'Título de la Opción', 'Opción', and 'Nombre de la Página o Link'. Below the input fields are four buttons: 'Grabar', 'Cancelar', 'Eliminar', and 'Incrementa'.

Fig. 62 Ingreso de Datos en opción de menú

4.  Una vez que hemos digitado los datos requeridos daremos un clic en el botón **Grabar** continuación saldrá el siguiente mensaje.

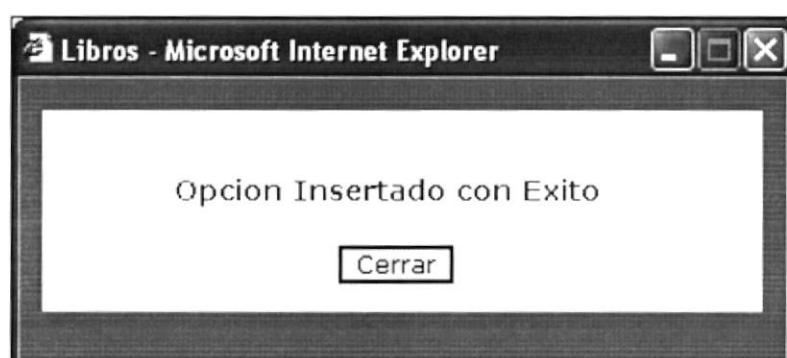


Fig. 63 Mensaje de ingreso de opción

5. En caso de no haber ingresado los datos aparecerán los siguientes mensajes de error indicándole los mismos.



Fig. 64 Mensaje de notificación

6. Consultaremos las opciones(sub.-menú) disponibles (ver paso 2 y 4 de la Pág. 4)



Fig. 65 Eliminar opción desde el sub-menú

7. Seleccionaremos la opción a la cual deseamos hacer alguna modificación o eliminarla si ya no necesitamos de dicha opción.

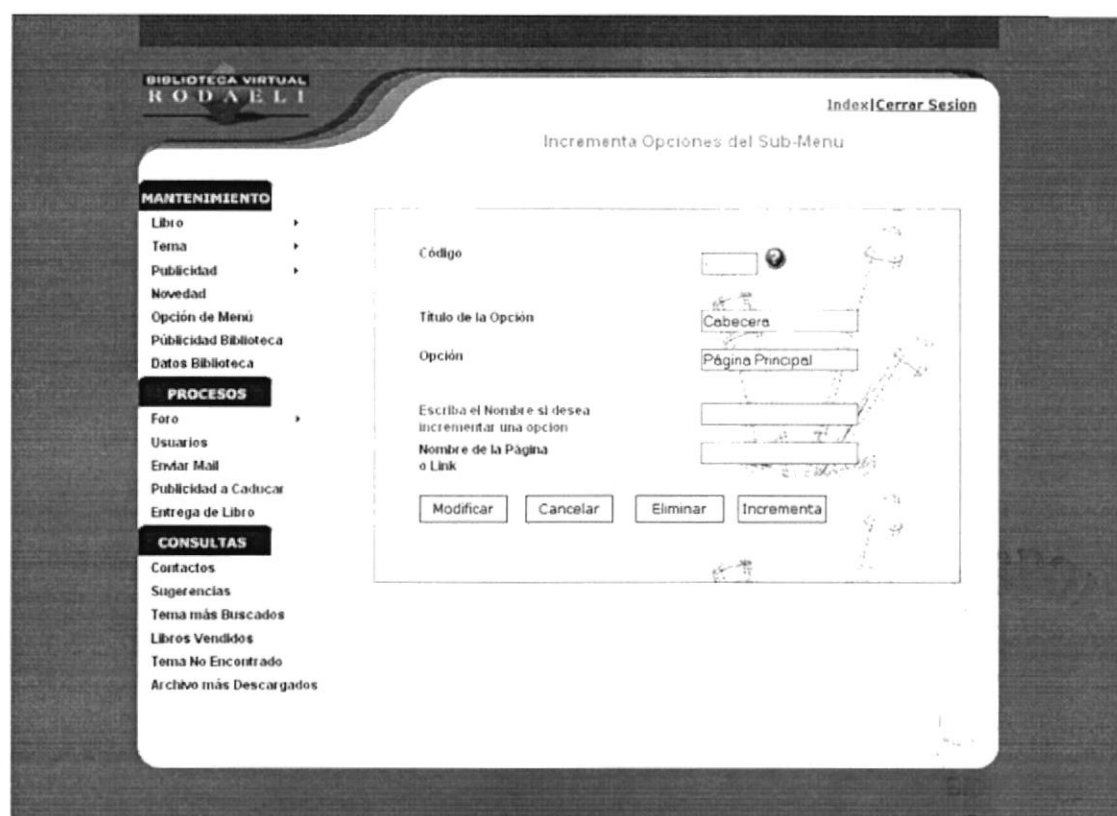


Fig. 66 Incrementar opción del sub-menú

8. **Modificar** Una vez que hemos retornado a la página anterior cambiaremos los datos en caso de modificar simplemente la opción.
9. Una vez que dimos clic en el botón modificar saldrá el siguiente mensaje.

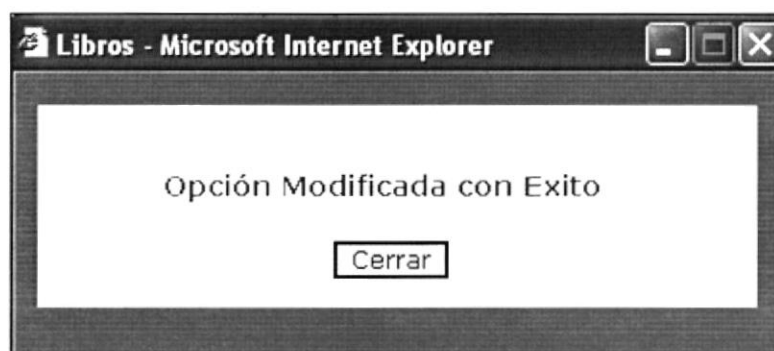


Fig. 67 Mensaje de Confirmación

10. **Elimina Opción** En caso de eliminar por completo la opción (sub-menú) procedemos a dar un clic en el botón eliminar opción. Observaremos el siguiente mensaje de confirmación.

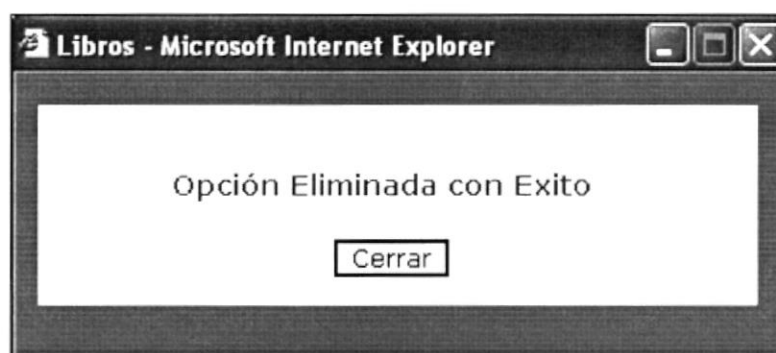


Fig. 68 Mensaje de Opción eliminada

11. **Incrementa** En caso de no desear modificar ni eliminar la opción la otra alternativa es incrementar la opción ya existente. Observaremos el siguiente mensaje de confirmación.

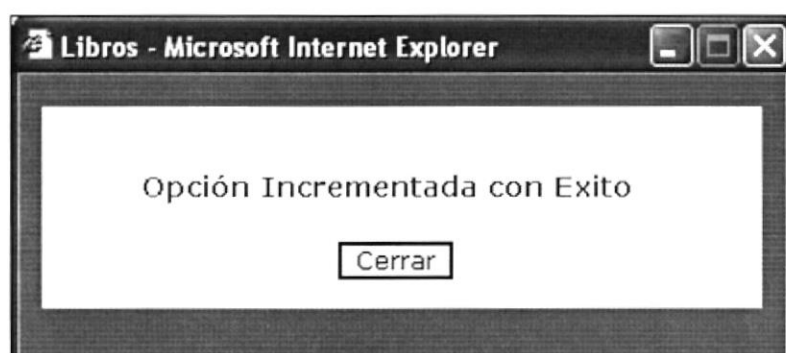


Fig. 69 Mensaje de Opción incrementada.

7.8. MANTENIMIENTO PUBLICIDAD DE BIBLIOTECA

1. Esta opción me permitirá modificar las Publicidades Propias de la Librería:



Fig. 70 Opción publicidad biblioteca

7.8.1. MANTENIMIENTO PUBLICIDAD BIBLIOTECA

1. El mantenimiento Publicidad Biblioteca permitirá modificar cualquier de las imágenes que usamos para las publicidades propias del sitio:

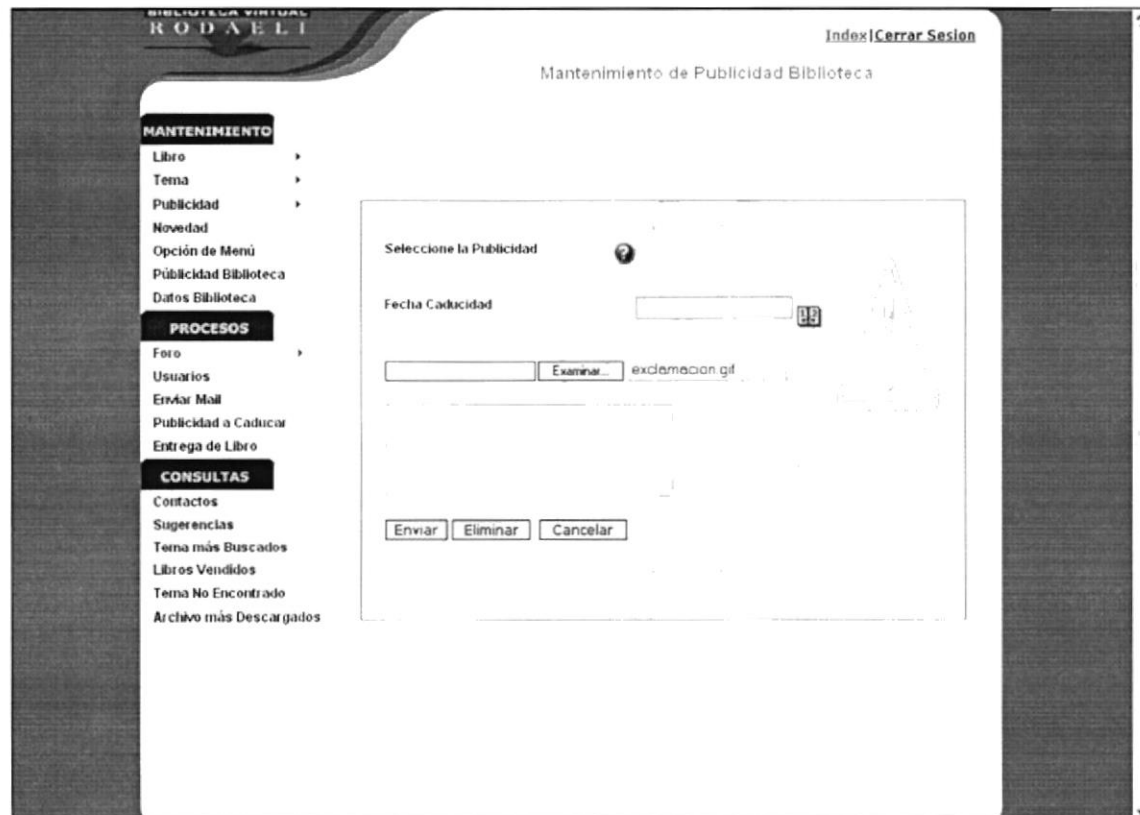


Fig. 71 Mantenimiento de Publicidad Biblioteca

2. Si deseamos ingresar una nueva publicidad ingresaremos los datos respectivos en el formulario de publicidad biblioteca.
3. Daremos un clic en el botón de enviar y saldrá un mensaje confirmando el ingreso de la nueva publicidad.

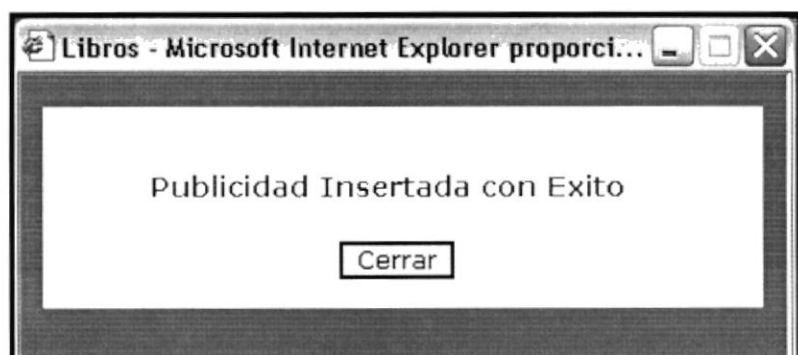


Fig. 72 Mensaje de Publicidad insertada

4. Retornaremos automáticamente nuevamente al formulario, aquí podremos consultar dicha publicidad y modificarla o eliminarla según fuere conveniente.
5.  Para mayor facilidad consultaremos una publicidad daremos clic en el icono de consulta (ver paso 2 y 3 de la Pág. 4).
6. En caso de que ya no necesitemos la publicidad podemos eliminarla presionando el botón ELIMINAR

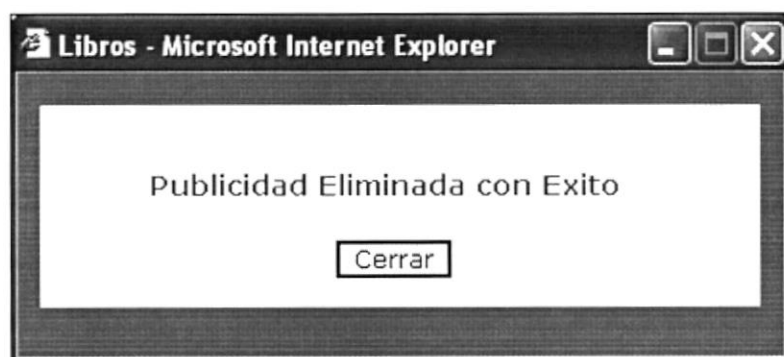


Fig. 73 Mensaje de publicidad eliminada

7. Nota.- El botón cancelar tiene una función en todos los formularios. Es Limpiar los campos q o volver hacer una nueva introducción de datos.

7.8.2. MANTENIMIENTO DATOS DE BIBLIOTECA

1. El mantenimiento Datos de Librería me permitirá modificar los datos de la Librería ya sea para aumentar o quitar contenido acerca del Sitio Aquí encontraremos como modificar la misión, visión, Políticas de Uso, Quines somos en fin todo aquel tema que hable de la Librería.

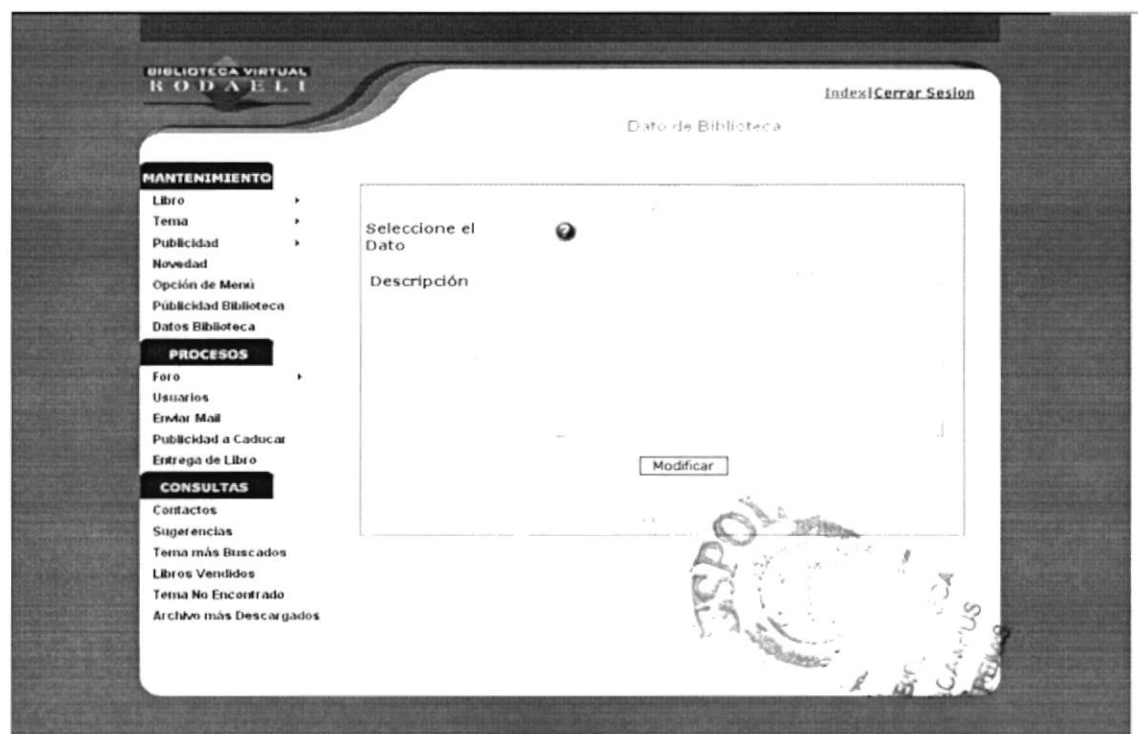


Fig. 74 Mantenimiento Datos Biblioteca

2.  Para seleccionar un Dato de Librería que vayamos a modificar un daremos un clic en el botón de búsqueda. (Consultar pasos 2 – 4 Pág. 97).
3. Una vez que tenemos el dato en la pantalla procederemos a modificar el texto o a escribir un poco mas sobre dicho dato.
4.  Seguido daremos un clic en el botón modificar.



Fig. 75 Mensaje de Dato modificado

5. Finalmente el mensaje de confirmación.

7.9. PROCESOS

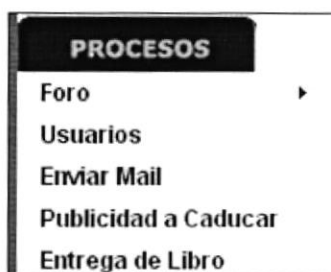


Fig. 76 Menú de Procesos

1. En la administración observaremos la opción mantenimiento, cada una de estas opciones me permitirá dar mantenimiento a los siguientes servicios que me ofrece el sitio:
 - ◆ Foro
 - ◆ Usuario
 - ◆ Enviar Mail
 - ◆ Publicidad a Caducar
 - ◆ Entrega de Libro
2. Esta opción me permitirá modificar las opciones del Proceso Foro del Sitio:

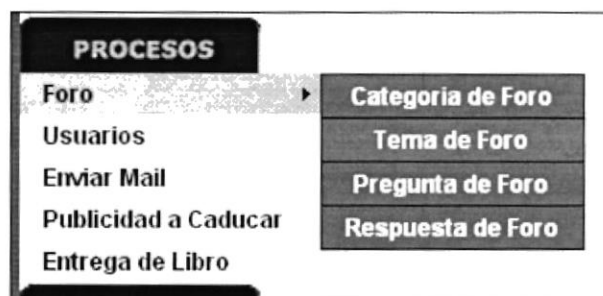


Fig. 77 Opciones de Foro

7.9.1. CATEGORIA DE FORO

1. El mantenimiento de Categoría de Foro permitirá modificar la categoría, ya sea si se encuentra activa o inactiva:



Fig. 78 Mantenimiento de Categoría

2.  Una vez que daremos clic en el icono de consulta, para facilitar la búsqueda de una categoría aparecerá la siguiente pantalla.

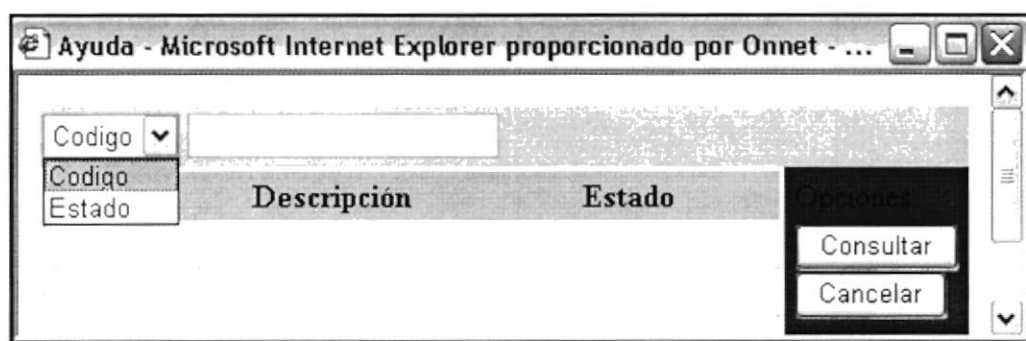


Fig. 79 Ventana de consulta rápida

3. Escogeremos la opción por la cuál haremos la consulta y observaremos los datos escogemos la categoría a la cuál modificaremos y retornaremos nuevamente.

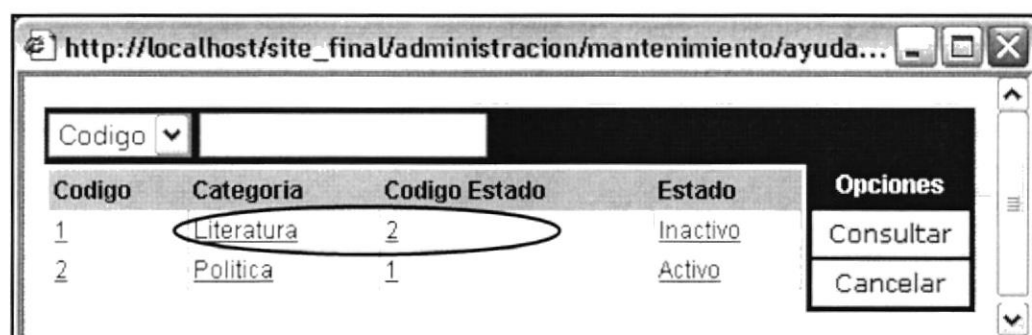


Fig. 80 Datos Consultados

4. Una vez consultada la categoría Procedo a modificar por activo o inactivo.

Código: 3

Categoria:

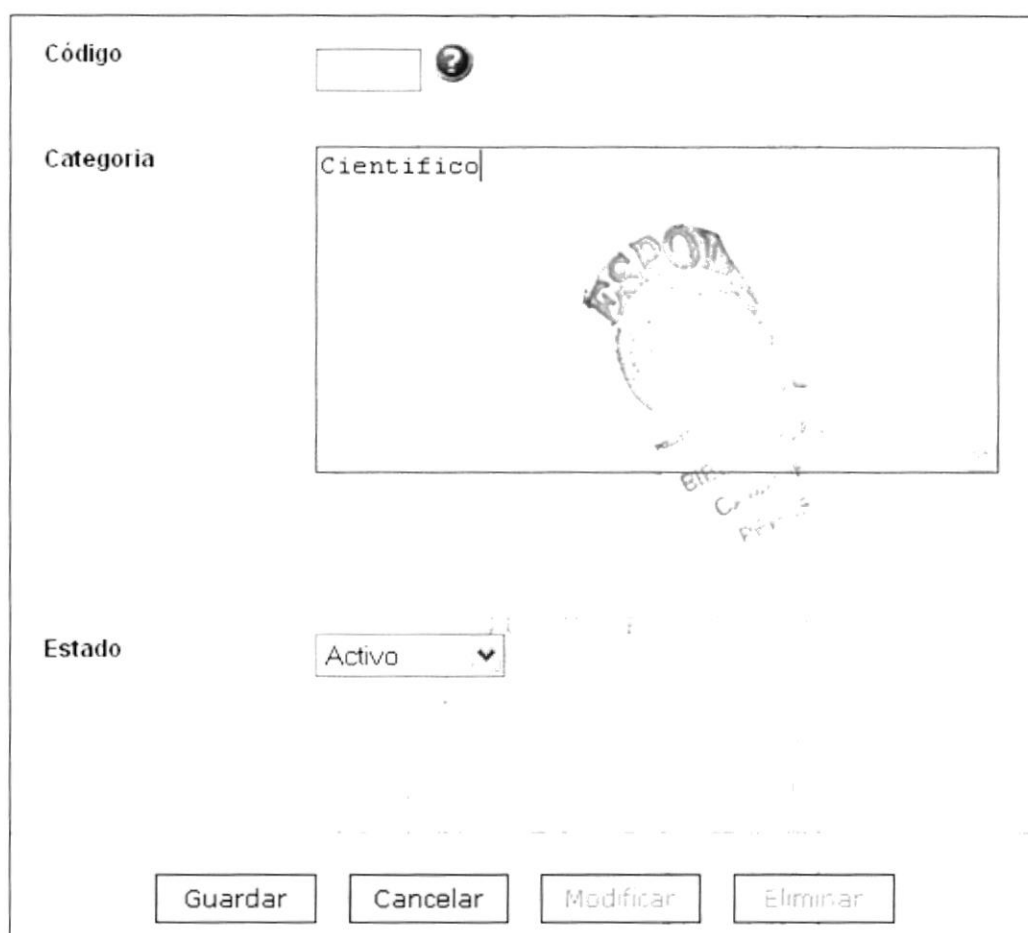
Estado: Activo

Nuevo Consultar Modificar Eliminar

Fig. 81 Datos consultados de categoría

5. **Consultar** En caso de modificar toda la categoría presionaremos el botón consultar.
6. **Modificar** Procedo a modificar por activo o inactivo y a continuación daremos un clic en el botón **MODIFICAR**.
7. Una vez que hemos realizados todos los pasos anteriores saldrá el siguiente mensaje indicando que se ha actualizado correctamente. (ver Fig. 130 Pág. 100)

8. **Nuevo** Si deseamos ingresar una nueva categoría llenaremos los datos respectivos en el formulario y presionaremos el botón ingresar.
9. Seguido el botón cambiara de nombre y veremos la Palabra Guardar.



Código ?

Categoría Cientifico

Estado Activo ▼

Guardar Cancelar Modificar Eliminar

Fig. 82 Ingreso de Categoría.

10. Seguido el botón cambiara de nombre y veremos la Palabra Guardar. Daremos un clic y guardaremos. (ver Fig. 134 Pág.101).
11. **Eliminar** Si queremos eliminar la categoría aparecerá el siguiente mensaje. (ver Fig. 131 Pág. 100).
12. Procedemos aceptar y así eliminaremos la categoría.

7.9.2. MANTENIMIENTO TEMA

1. El mantenimiento de tema de Foro permitirá modificar el tema, ya sea si se encuentra activa o inactiva:

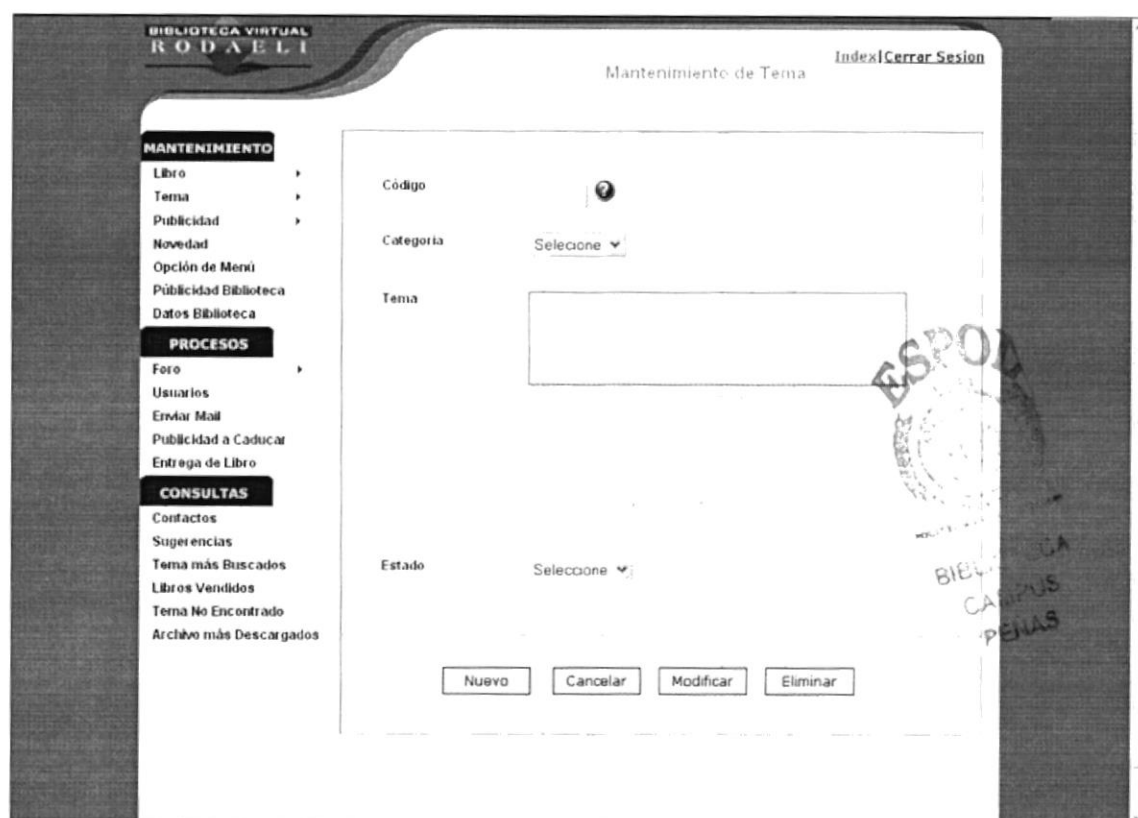


Fig. 83 Mantenimiento de Tema

2.  Una vez que daremos clic en el icono de consulta, para facilitar la búsqueda de un tema aparecerá la siguiente pantalla.

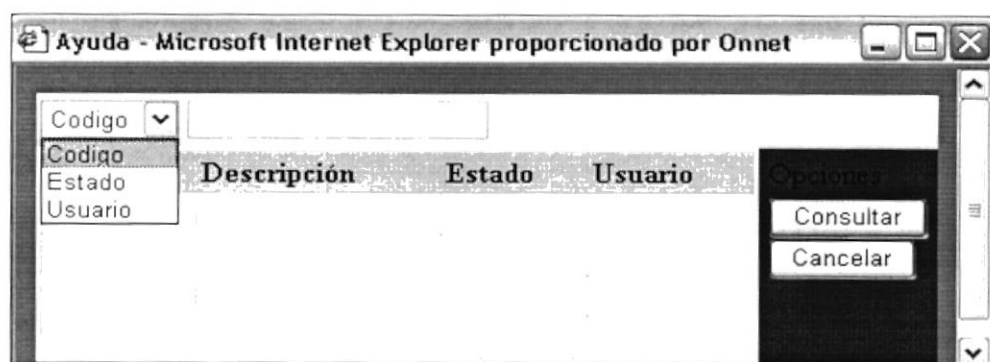


Fig. 84 Ventana de consulta rápida

3. Escogeremos la opción por la cuál haremos la consulta y observaremos los datos escogemos la pregunta a la cuál modificaremos y retornaremos nuevamente.

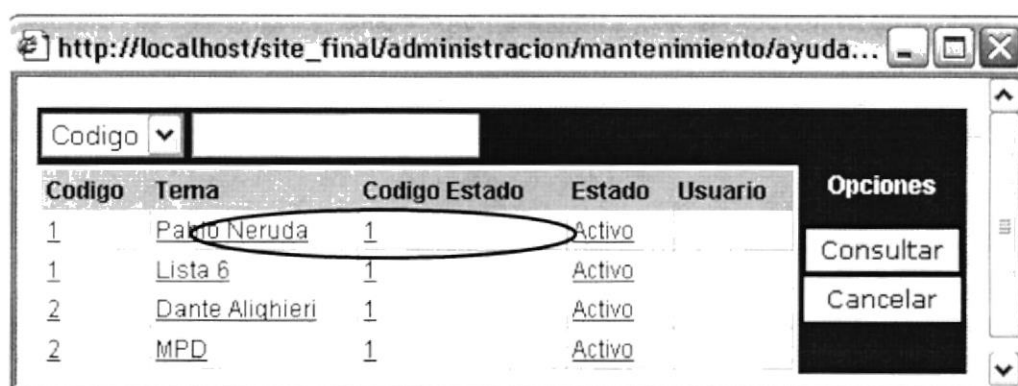


Fig. 85 Consulta realizada

4. Procedo a modificar por activo o inactivo.

Código ?

Categoría

Tema

Estado

Fig. 86 Datos a modificarse

5. Permitirá ingresar un tema de foro Nuevo
6. .Permite Cancelar o Limpiar el formulario con datos que no necesitaremos.
7. Permite Modificar el contenido o activar o inactivar el tema que seleccionemos.
8. Eliminaremos el tema que ya no tenga acogida hacia el usuario.

7.9.3. MANTENIMIENTO PREGUNTA

1. El mantenimiento de Pregunta permitirá modificar la pregunta que algún usuario haya realizado por lo que constantemente se revisará el contenido de las mismas, de acuerdo al contenido se modificará por activa o inactiva:

Fig. 87 Mantenimiento de Pregunta

2.  Una vez que daremos clic en el icono de consulta, para facilitar la búsqueda de una pregunta que haya realizado algún usuario aparecerá la siguiente pantalla.

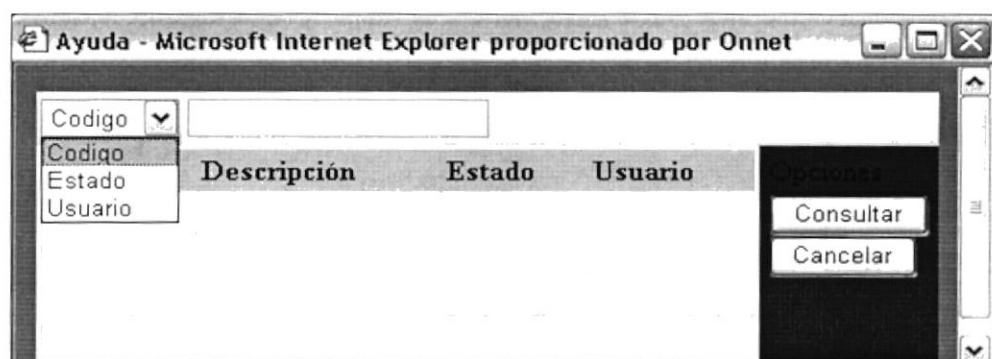


Fig. 88 ventana de consulta rápida

3. Escogeremos la opción por la cuál haremos la consulta y observaremos los datos escogemos la pregunta a la cuál modificaremos y retornaremos nuevamente.

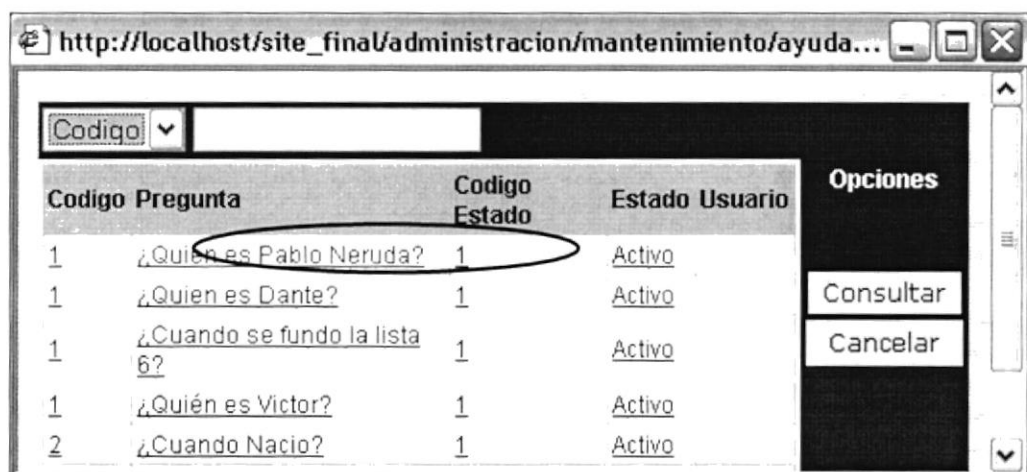


Fig. 89 Consulta realizada

4. Procedo a modificar por activo o inactivo.

The screenshot shows a web form for modifying forum data. It contains the following elements:

- Código:** A text input field containing the number '1' and a help icon.
- Categoria:** A dropdown menu with 'Seleccione' as the current selection.
- Tema:** A dropdown menu with 'Seleccione' as the current selection.
- Pregunta:** A large text area containing the question '¿Quien es Pablo Neruda?'.
- Estado:** A dropdown menu with 'Activo' as the current selection.
- Buttons:** Four buttons at the bottom: 'Nuevo', 'Cancelar', 'Modificar', and 'Eliminar'.

Fig. 90 Modificación de Datos

5. **Nuevo** Permitirá ingresar una Pregunta de foro que algún usuario haya enviado aquí se tomara decisiones en cuanto a la publicación de las mismas.
6. **Cancelar** .Permite Cancelar o Limpiar el formulario con datos que no necesitaremos.
7. **Modificar** Permite Modificar el contenido o activar o inactivar la pregunta que seleccionemos.
8. **Eliminar** Eliminaremos la pregunta que esta restringida para el usuario que ya no tenga acogida hacia el usuario.

7.9.4. MANTENIMIENTO RESPUESTA

1. El mantenimiento de Respuesta permitirá modificar la respuesta que algún usuario haya realizado por lo que constantemente se revisará el contenido de las mismas, de acuerdo al contenido se modificará por activa o inactiva:

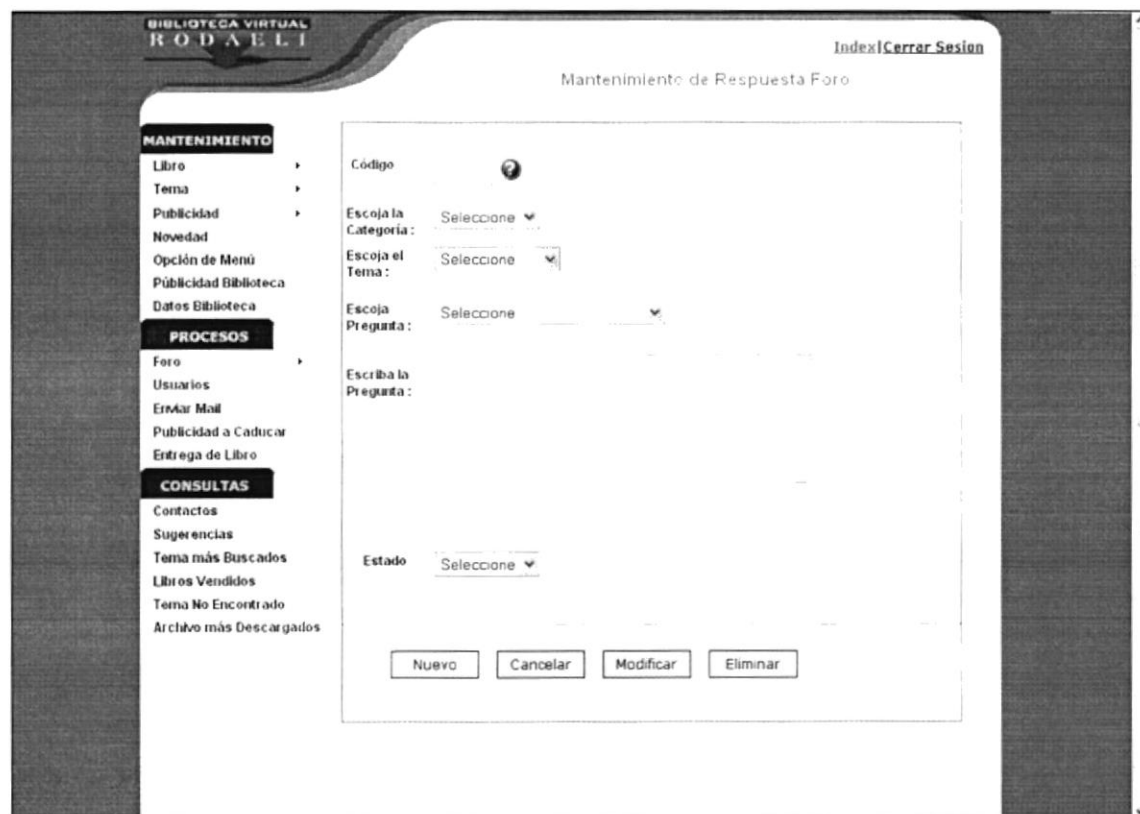


Fig. 91 Mantenimiento de Respuesta Foro

2.  Una vez que daremos clic en el icono de consulta, para facilitar la búsqueda de una pregunta que haya realizado algún usuario aparecerá la siguiente pantalla.

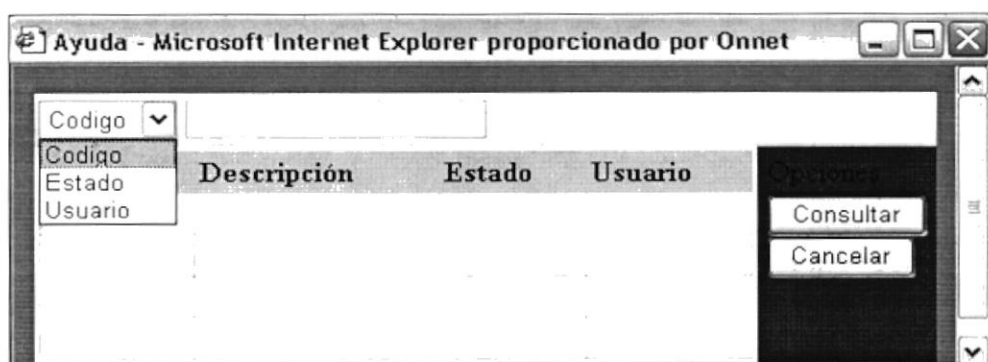


Fig. 92 ventana de consulta rápida

3. Escogeremos la opción por la cuál haremos la consulta y observaremos los datos escogemos la respuesta a la cuál modificaremos y retornaremos nuevamente.

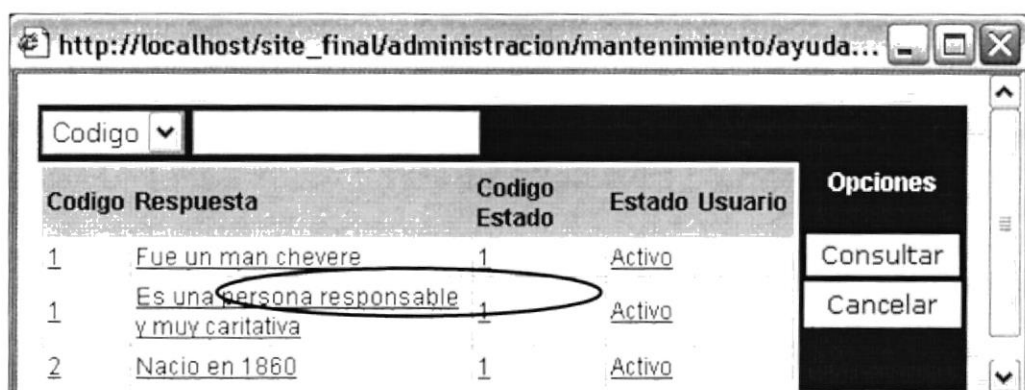


Fig. 93 Consulta realizada

4. Procedo a modificar por activo o inactivo.

Código ?

Escoja la Categoría:

Escoja el Tema:

Escoja Pregunta:

Escriba la Pregunta:

Estado

Fig. 94 Modificación de Datos

5. Permitirá ingresar una Pregunta de foro que algún usuario haya enviado aquí se tomara decisiones en cuanto a la publicación de las mismas.
6. .Permite Cancelar o Limpiar el formulario con datos que no necesitaremos.
7. Permite Modificar el contenido o activar o inactivar la pregunta que seleccionemos.
8. Eliminaremos la pregunta que esta restringida para el usuario que ya no tenga acogida hacia el usuario.

7.10. PROCESO USUARIOS

1. El mantenimiento usuarios me permitirá consultar los usuarios registrados en el Sitio Virtual (ver consulta pasos 2 y 3 Pág. 4).

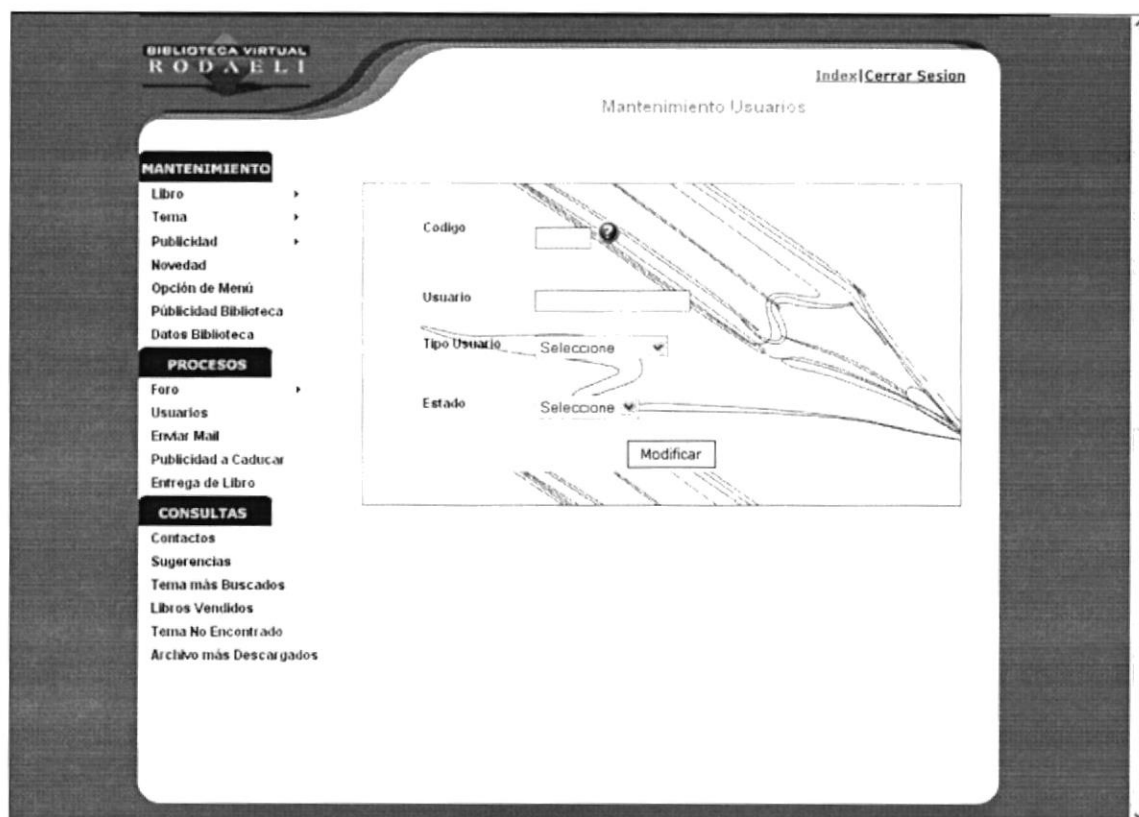


Fig. 95 Mantenimiento de Usuarios

2. Una vez consultados los datos podremos modificar a dicho usuario ya sea como activo o inactivo.

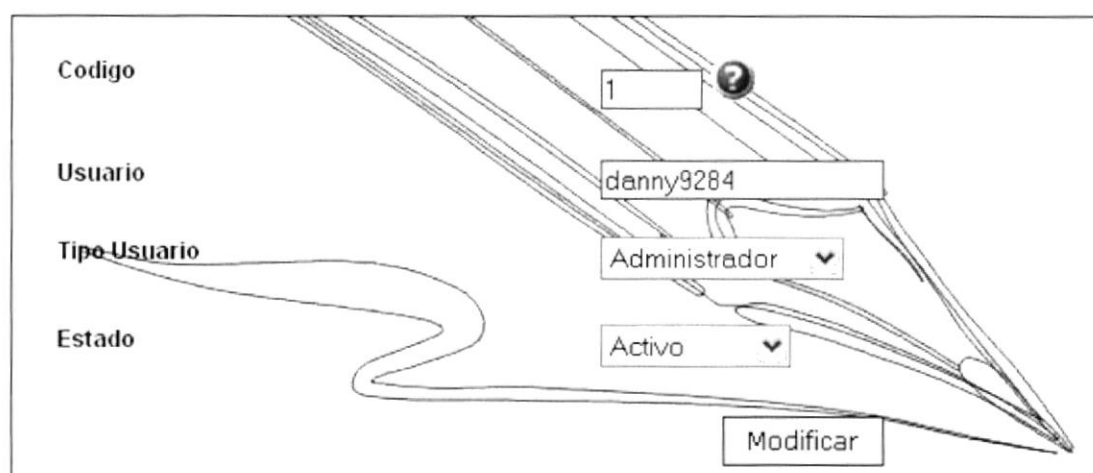


Fig. 96 Datos de usuario

3. Al modificar un usuario tenemos dos opciones de tipo de usuario:
 - a. Administrador: Únicamente y solo el tiene acceso a la administración de la Librería virtual.
 - b. Usuario Normal: Un usuario común que puede hacer uso de los servicios ofrecidos por el sitio virtual.

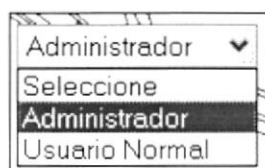


Fig. 97 Selección Tipos de Usuario

4. Al modificar un usuario tenemos dos opciones de estado:
 - a. Activo: Usuario que usa de los servicios de la Librería.
 - b. Inactivo: Usuario se ausenta por más de varios meses y no utiliza nuestros servicios.

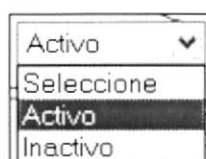


Fig. 98 Selección de estado

5. daremos clic en el botón de MODIFICAR que los datos sean modificados internamente.
6. Una vez que se realiza la modificación aparecerá el siguiente mensaje.



Fig. 99 Mensaje de Dato modificado

7.11. PROCESO ENVIAR E-MAIL

1. El Proceso Enviar E-mail me permitirá enviar los diferentes boletines de información a los correos de los usuarios que al momento de registrarse quisieron que se les envié información por correo.

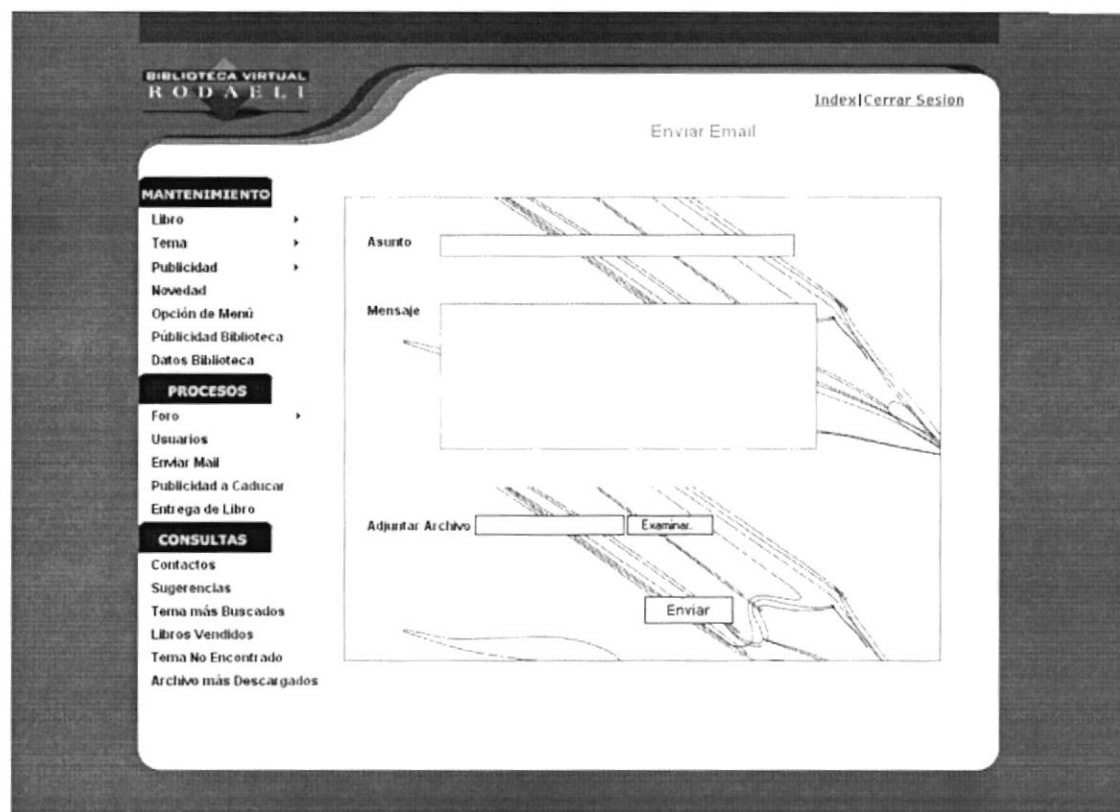


Fig. 100 Proceso Enviar E-mail

2. Para enviar la información al usuario primeramente llenaremos los datos requeridos en el formulario:
 - Asunto.- El motivo por el que se envía el e-mail
 - Mensaje.- Lo que se le quiere enviar a los Usuario
 - Adjuntar Archivo.- Adjuntaremos el archivo tipo documento de texto para los Usuario que posean correo electrónico

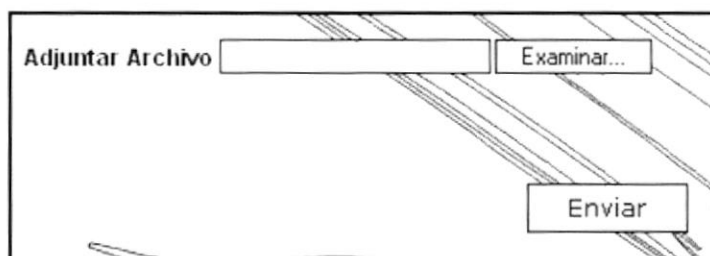
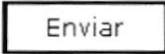


Fig. 101 Adjuntar Archivo

3. Examinar... Con el botón EXAMINAR buscaremos en algún directorio el archivo que se desea enviar.

4.  Cuando tengamos listos los datos Presionaremos el Botón ENVIAR.
5. Se conectara externamente y el mensaje será enviado a los e-mails.



7.12. PROCESO PUBLICIDAD A CADUCAR

1. El mantenimiento de publicidad a caducar me permitirá revisar el listado de toda la publicidad de la Librería próxima a caducar.

BIBLIOTECA VIRTUAL RODA ELI Index | [Cerrar Sesión](#)

Publicidades Proximas a Caducar

Publicidad	Fecha de Caducidad	Tipo
407.gif	2007-03-21	Biblioteca
ecuadorp.jpg	2007-03-22	Biblioteca
cuentosp.gif	2007-03-22	Biblioteca
IVCentenariop.gif	2007-03-22	Biblioteca
1812p.gif	2007-03-22	Biblioteca
cadalso.jpg	2007-03-22	Biblioteca
clarin.jpg	2007-03-22	Biblioteca
calderon.jpg	2007-03-22	Biblioteca
larra.jpg	2007-03-22	Biblioteca
booket.gif	2007-03-22	Biblioteca
hyblos.gif	2007-03-22	Biblioteca
eboo.gif	2007-03-22	Biblioteca
CARUGTBZ.JPG	2007-03-22	Biblioteca
reflexion.jpg	2007-03-22	Biblioteca
1belleza.gif	2007-03-22	Biblioteca
not030611.jpg	2007-03-22	Biblioteca
Dibujo.jpg	2007-03-22	Biblioteca
antino07.jpg	2007-03-22	Biblioteca
publique.gif	2007-03-22	Biblioteca
gente1.jpg	2007-03-22	Biblioteca
gente.jpg	2007-03-22	Biblioteca
84.jpg	2007-03-22	Biblioteca
atlas.gif	2007-03-22	Biblioteca
bannereleair.gif	2007-03-22	Biblioteca
8478888756.jpg	2007-03-22	Biblioteca
banner7.gif	2007-03-22	Biblioteca
regalo_grotis.gif	2007-03-22	Biblioteca

MANTENIMIENTO

- Libro
- Tema
- Publicidad
- Novedad
- Opción de Menú
- Pública Biblioteca
- Datos Biblioteca

PROCESOS

- Foro
- Usuarios
- Enviar Mail
- Publicidad a Caducar
- Entrega de Libro

CONSULTAS

- Contactos
- Sugerencias
- Tema más Buscados
- Libros Vendidos
- Tema No Encontrado
- Archivo más Descargados

Fig. 102 Listado de Publicidad

2. Daremos clic en la fecha de caducidad de la imagen a modificarse. Aparecerá la siguiente página flotante en la pantalla.

Fig. 103 Flotante de Publicidad

3. Tendremos el Tipo, Fecha de caducidad y un calendario al que a continuación daremos clic para cambiar la fecha de caducidad.

? Julio, 2005 x							
< < Hoy > >							
sem	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
26					1	2	3
27	4	5	6	7	8	9	10
28	11	12	13	14	15	16	17
29	18	19	20	21	22	23	24
30	25	26	27	28	29	30	31
Jueves, 7 de Julio de 2005							

Fig. 104 Calendario

4. Escogemos la fecha, el símbolo ? tiene las indicaciones del mismo.

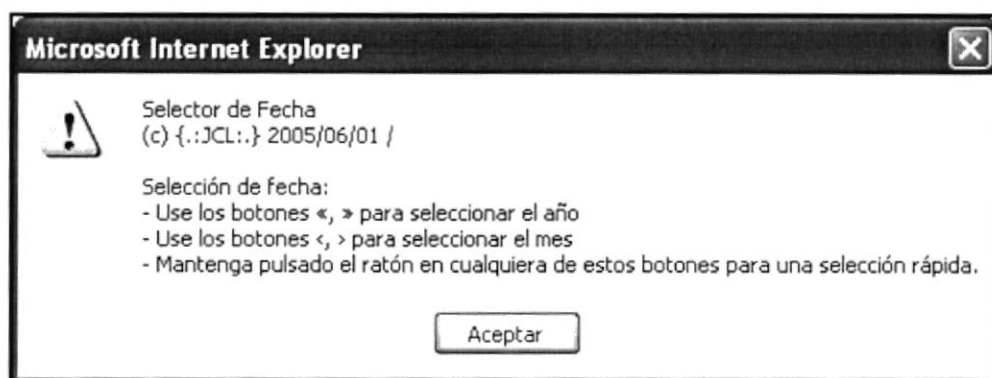


Fig. 105 Ayuda del Calendario

5. Modificar daremos clic en el botón de MODIFICAR que los datos sean modificados. (ver Fig. 130. Pág. 100).
6. Eliminar daremos clic en el botón a ELIMINAR para que los datos sean eliminados.



7.13. PROCESO ENTREGA DE LIBROS

1. El Proceso de Entrega de Libro hará el registro de todos los libros que fueron vendido y entregados respectivamente.

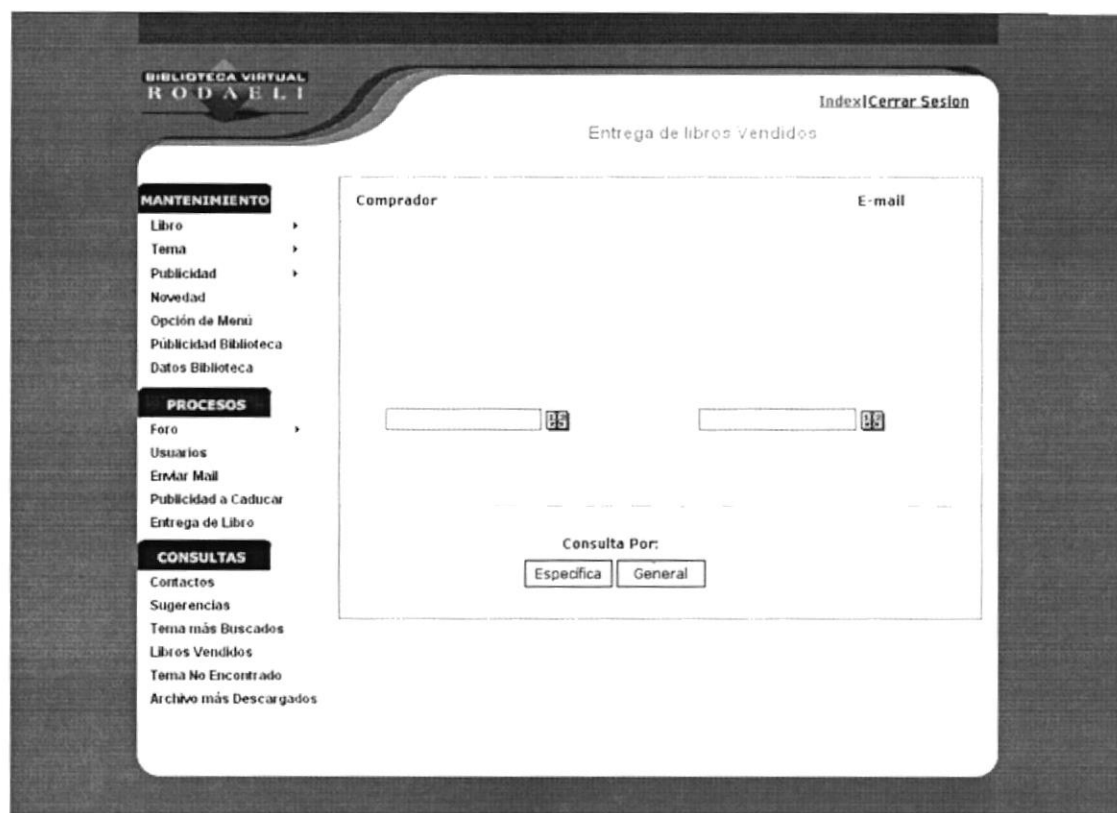


Fig. 106 Proceso Entrega de Libro

2. En la pantalla observaremos el comprador y el e-mail de dicho usuario.
3. Para procesar la información daremos un clic en el nombre del comprador. Aparecerá una pequeña página en la pantalla.

Entrega - Microsoft Internet Explorer

Entrega Libro

CódigoLibro	TítuloLibro
1	Diseño del Siglo XXI
2	El Amor en Internet

Tarjeta MasterCard

Código Tarjeta 2147483647

Total Venta 395.00

Entregar

Logo: ESPOL, BIBLIOTECA CALLES PERAS

Fig. 107 Flotante de Entrega de Libro

- Podremos observar los datos de la venta, seguido aprobaremos la entrega del libro dando un clic en el Botón ENTREGAR. Y se mostrará el siguiente mensaje de confirmación.



Fig. 108 Mensaje de confirmación de Entrega

5. Una vez realizada la entrega del libro(s) retornaremos automáticamente al página principal de entrega de libro.
6. **Específica** Daremos un clic en el botón ESPECÍFICA para realizar una búsqueda específica en caso de necesitar información realizada en alguna fecha.
7. Seleccionaremos el rango en la fecha desde - hasta para ver una información más específicas en las entregas realizadas por medio del calendario revisar (Ir a Paso 15 y 16 Pág. 52).
8. En caso de no registrar información saldrá el siguiente mensaje.



Fig. 109 Mensaje de registrar datos

9. **General** En caso de realizar una consulta general daremos clic en el botón GENERAL aquí no necesitamos escoger fecha del calendario.

7.14. CONSULTAS

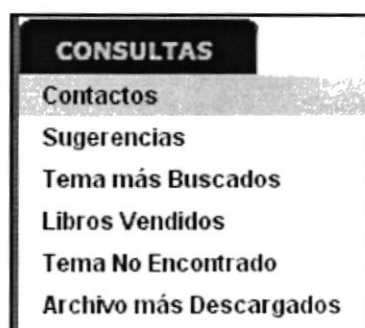


Fig. 110 Menú de Consultas

1. En la administración observaremos la opción mantenimiento, cada una de estas opciones me permitirá dar mantenimiento a los siguientes servicios que me ofrece el sitio:

- ◆ Contactos
- ◆ Sugerencias
- ◆ Tema más Buscados
- ◆ Libros Vendidos
- ◆ Tema no encontrado
- ◆ Archivo más descargado

7.14.1. CONTACTOS

1. Daremos clic en la opción de ver contactos e inmediatamente veremos la siguiente pantalla con el listado de todos los usuarios que han escrito con el fin de dar nuevas proyecciones e ideas:



Fig. 111 Consulta de contactos

2. Observaremos el listado de los contactos realizados con los lectores de la Librería.
3. Seleccionaremos y daremos un clic en el contacto deseado a continuación observaremos la siguiente página en la pantalla.

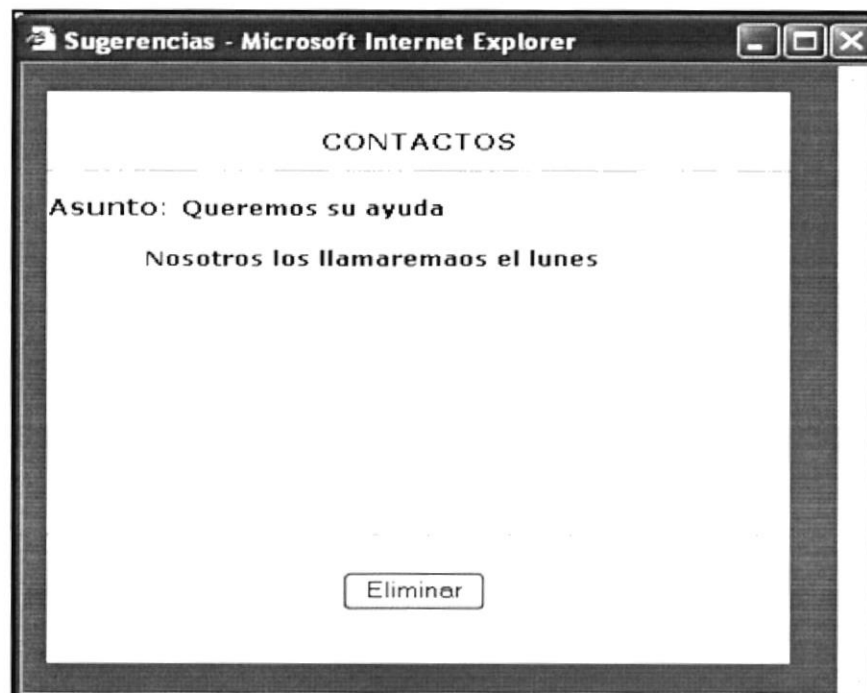


Fig. 112 Flotante de contactos

4. Observamos el asunto por el que se nos envió el correo seguido del mensaje que se nos transmite.

5. **Eliminar** Una vez leído el mensaje lo tomaremos muy en cuenta y procedemos a eliminar en caso de ya no necesitar la información.
6. En caso de ser eliminada la información tendremos el siguiente mensaje de confirmación.



Fig. 113 Mensaje de contacto eliminado

7. Una vez q hemos consultado al contacto y necesitamos revisar los contactos por un rango de fecha.
8. **Específica** Daremos un clic en el botón ESPECÍFICA para realizar una búsqueda específica en caso de necesitar información realizada en alguna fecha.
9. Seleccionaremos el rango en la fecha desde - hasta para ver una información más específicas en las entregas realizadas por medio del calendario revisar (Ir a Paso 15 y 16 Pág. 52).
10. En caso de no registrar información saldrá el siguiente mensaje.

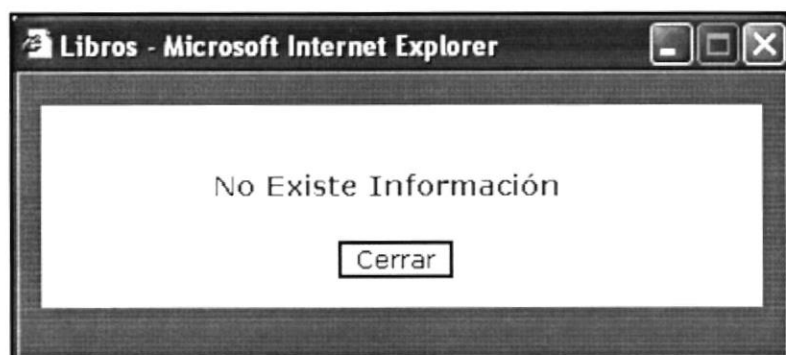


Fig. 114 Mensaje de registros vacíos

11. **General** En caso de realizar una consulta general daremos clic en el botón GENERAL aquí no necesitamos escoger fecha del calendario.

7.14.2. SUGERENCIAS

1. Daremos clic en la opción de ver sugerencias e inmediatamente veremos la siguiente pantalla similar a la de contactos con el listado de todos los usuarios que han escrito con el fin de dar nuevas proyecciones e ideas, se enfoca mas a criticas de la página por parte de los usuarios:

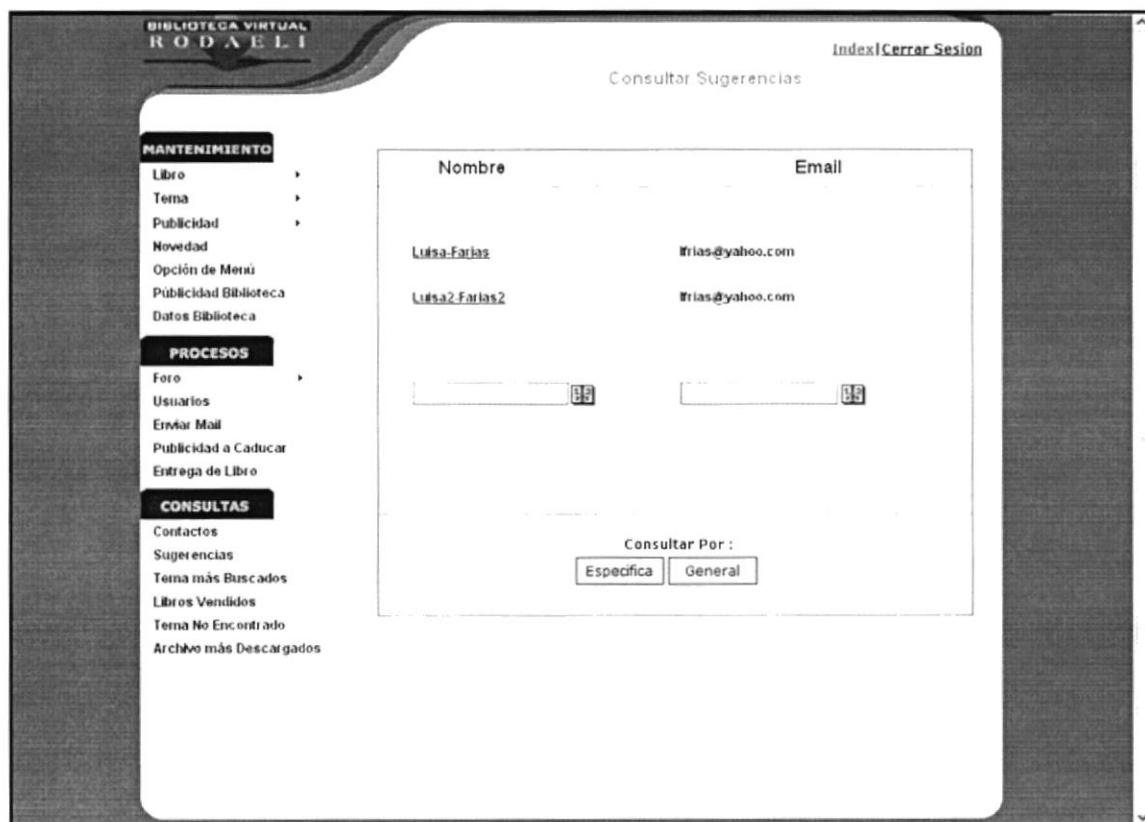


Fig. 115 Consulta de Sugerencias

2. Tendremos a disposición además del nombre el correo electrónico lo que me permitirá devolver un correo en caso de ser necesario.
3. Leeremos el comentario dando un simple clic en el nombre y aparecerá un apequeña página en el lado posterior de la pantalla.

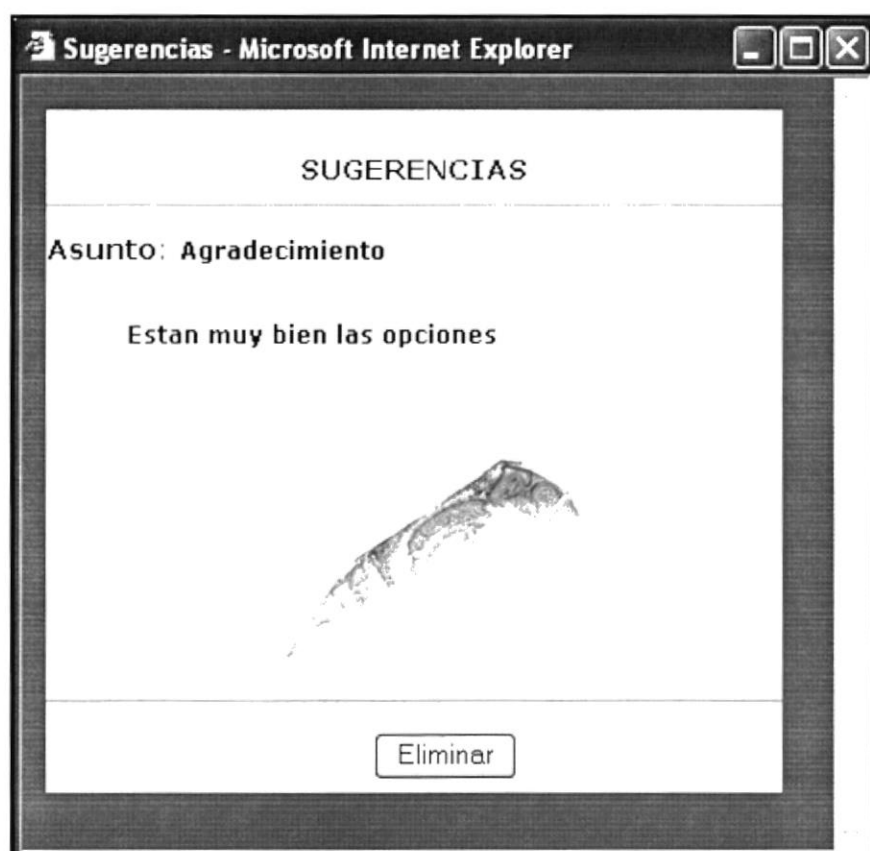


Fig. 116 Flotante de Sugerencia

4. Observamos la sugerencia que se nos envió el correo seguido del mensaje que se nos transmite.
5. Una vez leído el mensaje lo tomaremos muy en cuenta y procedemos a eliminar en caso de ya no necesitar la información.
6. En caso de ser eliminada la información tendremos el siguiente mensaje de confirmación.



Fig. 117 Mensaje de Sugerencia eliminada

7. Una vez q hemos consultado al contacto y necesitamos revisar los contactos por un rango de fecha.
8. **Especifica** Daremos un clic en el botón ESPECÍFICA para realizar una búsqueda específica en caso de necesitar información realizada en alguna fecha.

9. Seleccionaremos el rango en la fecha desde - hasta para ver una información más específicas en las entregas realizadas por medio del calendario revisar (Ir a Paso 15 y 16 Pág. 52).
10. En caso de no registrar información saldrá el siguiente mensaje.



Fig. 118 Mensaje de Registros Vacíos

11. En caso de realizar una consulta general daremos clic en el botón GENERAL aquí no necesitamos escoger fecha del calendario.

7.15. CONSULTA LOS MÁS BUSCADOS

1. El mantenimiento los más buscados me permitirá consultar los temas más buscados que se encuentren en el sitio virtual.



Fig. 119 Consulta de Tema más buscados

2. Observaremos y analizaremos el listado correspondiente de los temas mas solicitados por el usuario en el Sitio.
3. **Encerar** Daremos clic en el botón de MODIFICAR que los datos sean modificados internamente.
4. **Eliminar** Dar clic en el botón eliminar en caso de ya no necesitar la información.

7.16. CONSULTA DE LIBROS VENDIDOS

1. En la administración observaremos la opción Estadística, y esta es contenedora de una opción que me permitirá mantener al margen de cada transacción realizada con los libros que están disponibles para la venta :
2. Esta opción me permitirá administrar la cantidad y el total de libros vendidos:
3. La estadística de venta de libros permitirá observar lo siguiente:
 - Listado de Libros vendidos

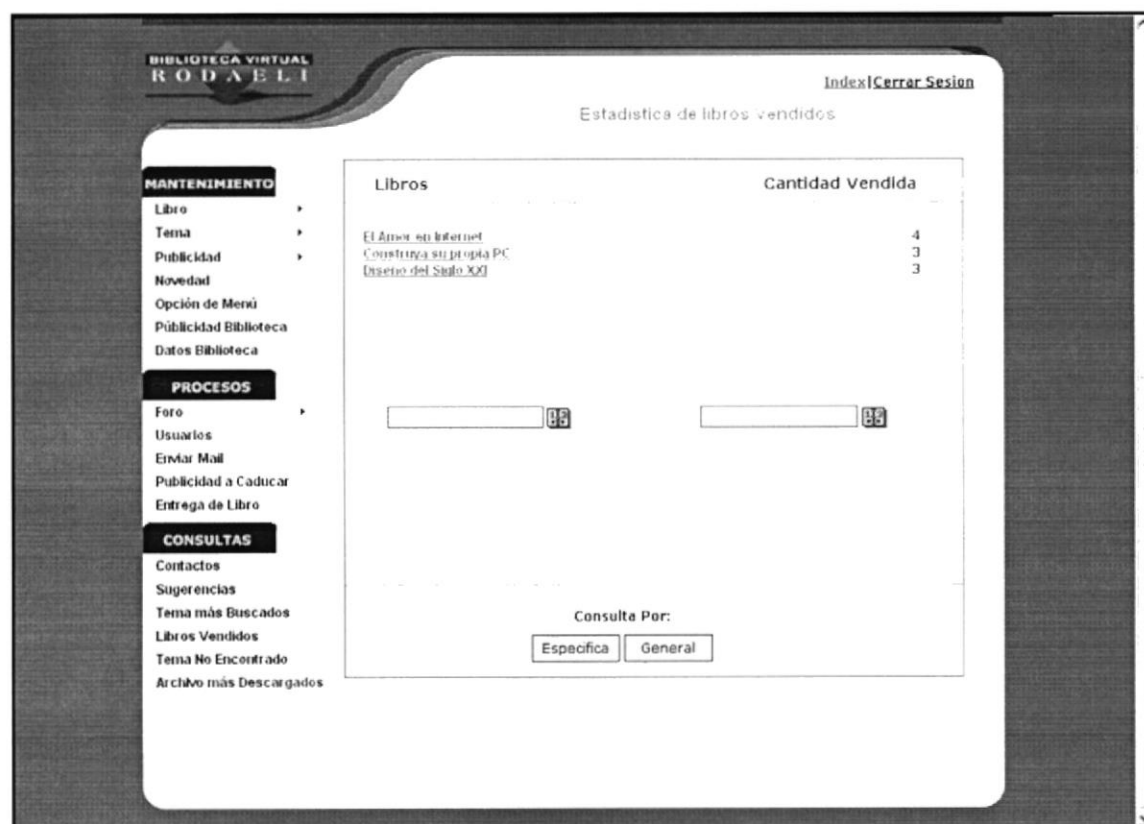


Fig. 120 Consulta de Libros vendidos

4. Daremos un clic en el libro a revisarse la cantidad y total vendido. Aparecerá una página pequeña en la parte posterior de la pantalla.

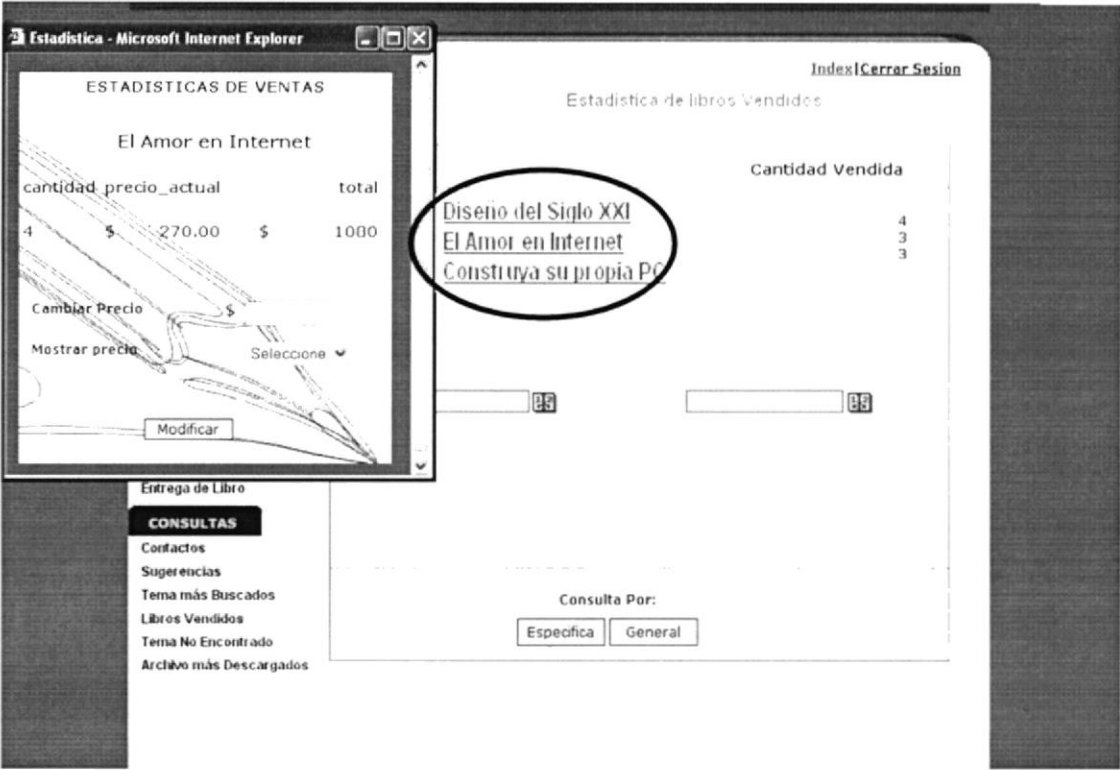


Fig. 121 Flotante de información de Libro

5. Daremos un clic en el libro a revisarse la cantidad y total vendido. Aparecerá una página pequeña en la parte posterior de la pantalla.

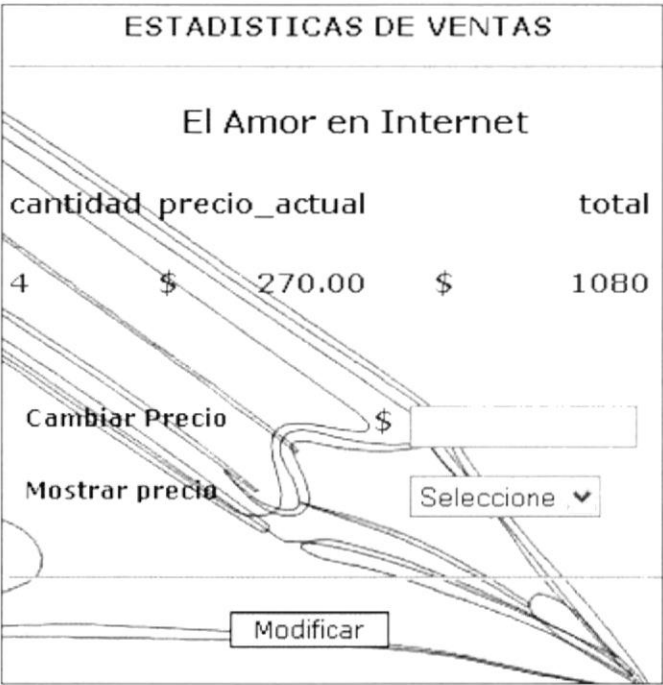


Fig. 122 Datos de Libros Seleccionado

6. Aquí tenemos dos opciones :

7. Cambiar Precio. Ingresaremos nuevo Precio del libro. En caso de ingresar el precio se mostrará el respectivo mensaje de error.
8. Mostrar Precio: Seleccionaremos si o No se desea que los lectores puedan observar el precio en caso de no seleccionar nada aparecerá el siguiente mensaje.

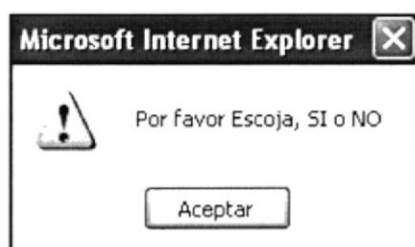


Fig. 123 Mensaje de Notificación

9. **Modificar** Una vez que damos clic en el botón Modificar se mostrará el siguiente con la respectiva confirmación.

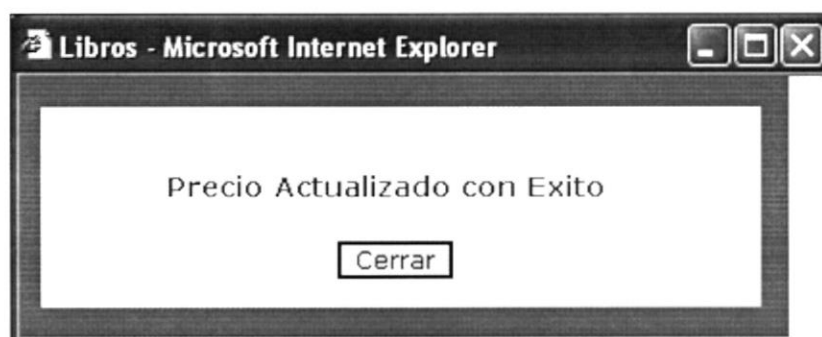


Fig. 124 Mensaje de Confirmación de Actualización de Precio

10. Retornaremos a la página principal de libros vendidos.
11. Una vez q hemos consultado al contacto y necesitamos revisar los contactos por un rango de fecha.
12. **Especifica** Daremos un clic en el botón ESPECÍFICA para realizar una búsqueda específica en caso de necesitar información realizada en alguna fecha.
13. Seleccionaremos el rango en la fecha desde - hasta para ver una información más específicas en las entregas realizadas por medio del calendario revisar (Ir a Paso 15 y 16 Pág. 52).
14. En caso de no registrar información saldrá el siguiente mensaje.

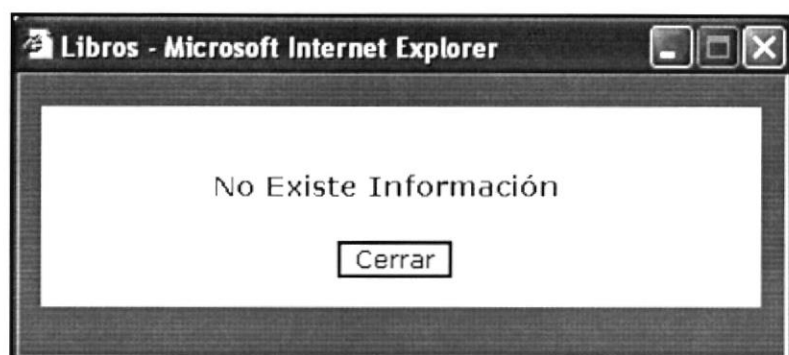


Fig. 125 Mensaje de Registros vacíos

15. General En caso de realizar una consulta general daremos clic en el botón GENERAL aquí no necesitamos escoger fecha del calendario.

7.17. TEMA NO ENCONTRADO

1. En la siguiente consulta encontraremos el listado de aquellos temas q han sido solicitados por el usuario en La Librería Rodaeli pero no han sido satisfactorias las búsquedas ya que los mismos no fueron encontrados en los archivos de Librería:
 - Listado de temas no encontrados

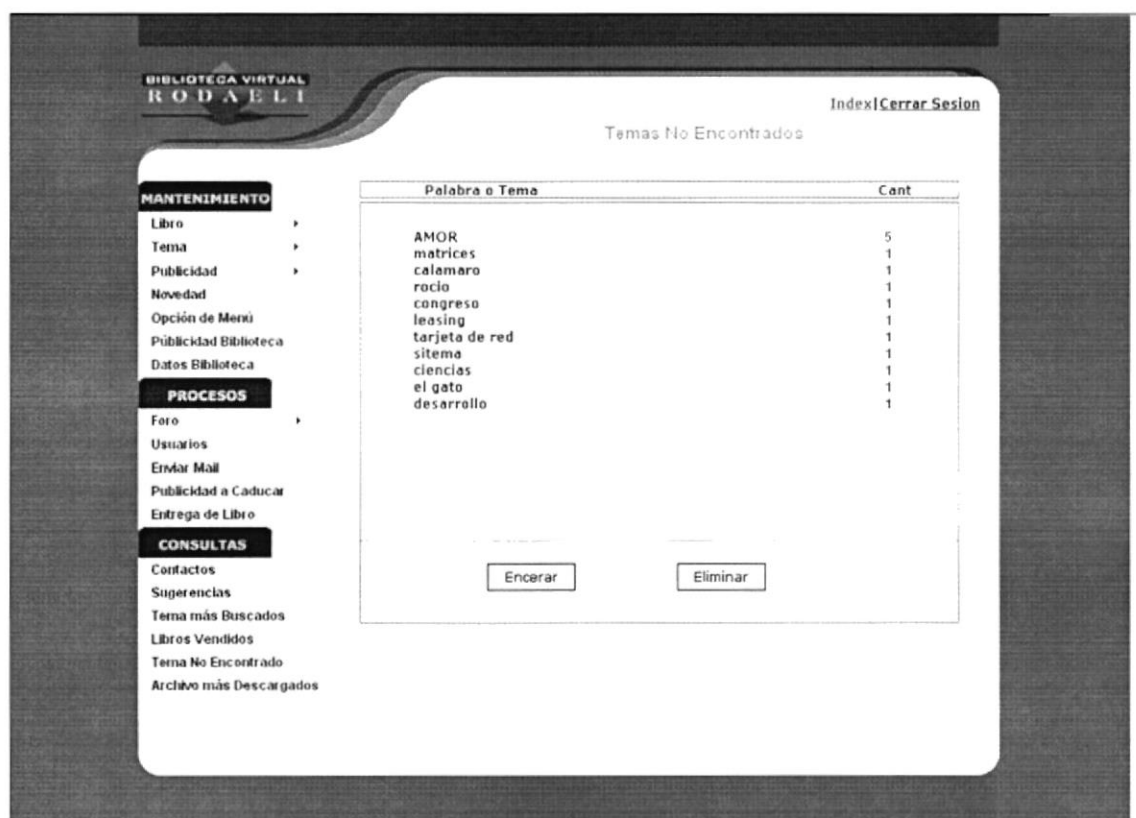
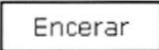


Fig. 126 Consulta de Temas no encontrados

2. Revisaremos la información de palabra o temas no encontrados y la cantidad de veces buscada.
3.  Al dar clic en el botón ENCERAR borraremos automáticamente la cantidad y dejaremos los datos en cero la cantidad de veces buscadas y no encontrados

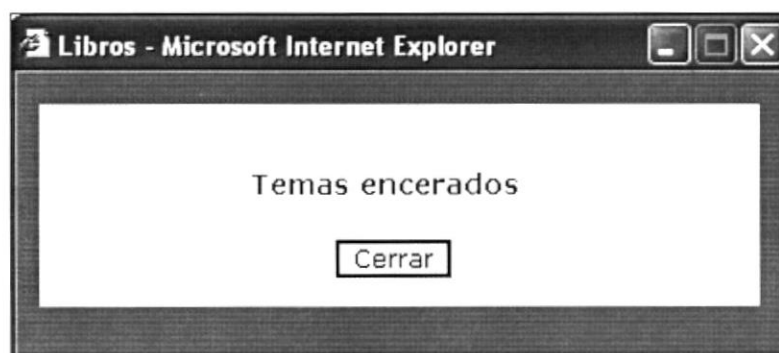


Fig. 127 Mensaje de borrador de datos e pantalla

4. Por otra parte si queremos eliminar una palabra o tema no encontrado daremos un clic en el botón ELIMINAR.

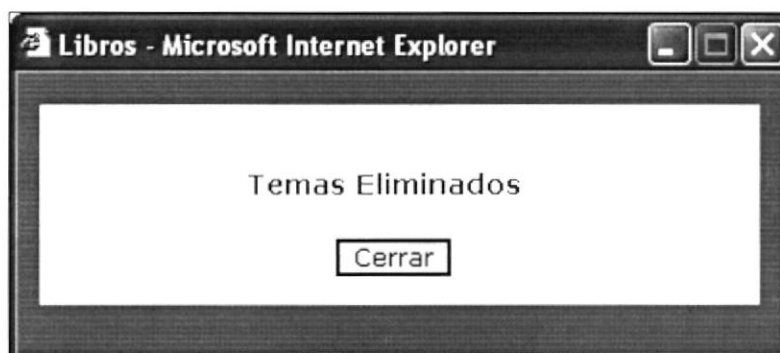


Fig. 128 Mensaje de tema eliminado

7.18. ARCHIVOS MÁS DESCARGADOS

1. En la siguiente consulta encontraremos el listado de aquellos temas q han sido descargados por cualquier tipo de usuario en La Librería Rodaeli, así observaremos la siguiente información:
 - Archivos descargados
 - Usuario
 - Cantidad

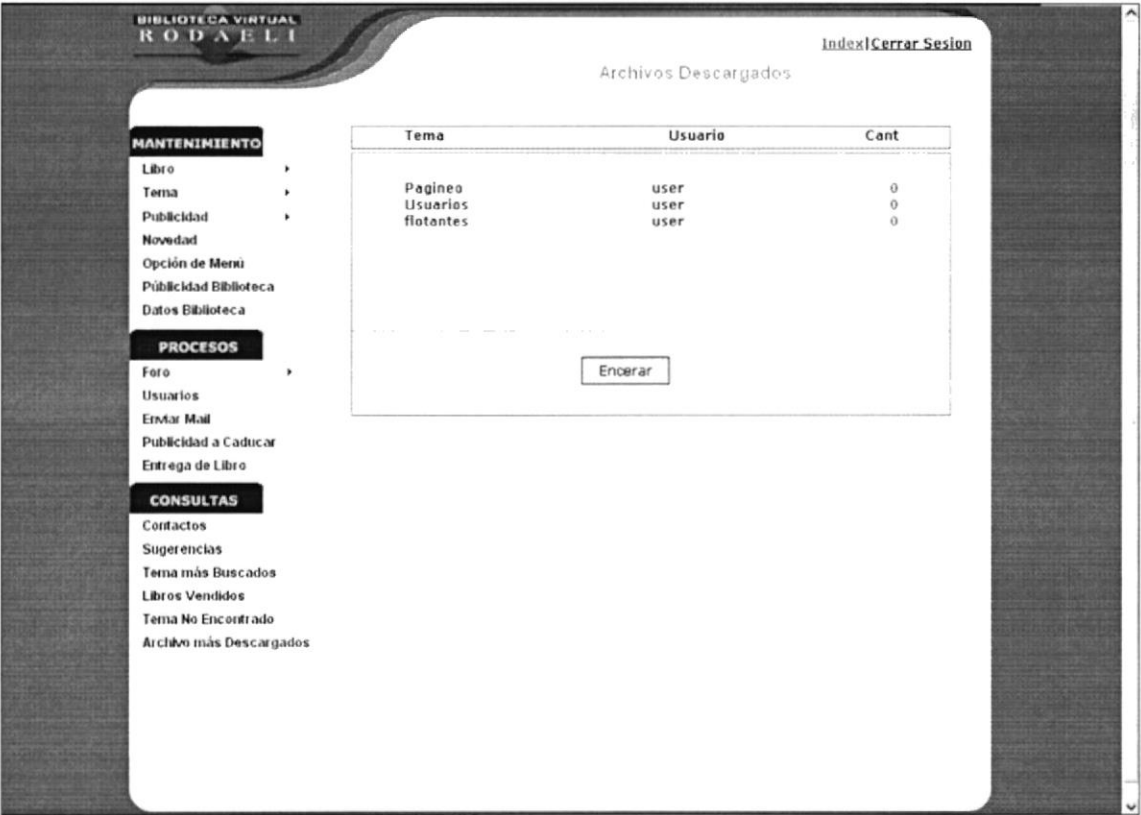


Fig. 129 Consulta de Archivo descargados

2. Revisaremos la información de los Archivos, Analizaremos los temas mas descargados y el tipo de Usuario que lo descargo además de la cantidad de veces que fue descargado.
3.

Encerar

 Al dar clic en el botón ENCERAR borraremos automáticamente la cantidad y dejaremos los datos en cero la cantidad de veces buscadas y no encontrados



Fig. 130 Mensaje de datos limpiados de Pantalla

GLOSARIO DE TÉRMINOS TÉCNICOS

A

Administración.- Página web que puede ser accesada por alguna compañía para actualizar información a través de una clave.

Acceso.- Cada una de las veces que alguien entra a una página de la Web; los accesos son una buena medida de la popularidad de una página.

Ancho de banda.- Es como el ancho de la tubería por la que pasa la información: a mayor ancho de banda en nuestra línea de conexión, mayor rapidez de transmisión.

Arrastrar o colocar.- Concepto de GUI (Interfaz gráfica de usuario) que permite seleccionar un objeto de la pantalla y pasarlo como entrada a otro objeto (icono).

Administrador de una Web.- Operador del sistema de un sitio Web.

Automatizar.- La Computadora hace todo el trabajo.

B

Bajar.- Pasar un contenido de algún punto de la Internet al ordenador del usuario.

Barra de direcciones.- Forma rectangular que aparece en la parte superior de las ventanas y la cual nos informa en todo momento de la Path (trayectoria) donde nos encontramos posicionados dentro de una unidad. En Internet es el lugar donde hay que teclear la dirección de la página Web a la que deseamos acceder para que el ordenador la cargue y la muestre en pantalla.

Base de datos MySQL.- Sistema de gestión de base de datos, habitualmente utilizada en entorno Linux y con programación PHP. Permite, por ejemplo, desde la creación de cualquier sistema de registro de usuarios, hasta las funcionalidades más avanzadas de un proyecto web.

Botón secundario.- Botón derecho del ratón. Muestra un menú emergente o contextual.

Buscador.- Programa que sirve para localizar contenidos en la Web.

C

Capacidad.- La mayor velocidad de transmisión posible (fiable) que puede darse en un canal, un circuito o una pieza de equipo. La capacidad puede expresarse como la velocidad bruta o como el rendimiento neto.

Carpeta.- Contenedor que sirve para almacenar archivos u otras carpetas.

Clic.- hacer pulsar el botón del ratón con el cursor colocado sobre algún elemento de la pantalla.

Cliente.- Ordenador que recibe datos de un servidor.

Comunidad virtual.- El conjunto de personas que comparten el ciberespacio.

Conectado.- "Estar conectado" es tener acceso a la Web (no quiere decir que uno esté todo el día navegando).

Contraseña.- Palabra que sirve para acceder a un contenido de la Internet, y que exigen algunos sistemas para vetar el acceso indiscriminado o para identificar con fiabilidad a los distintos usuarios.

Correo electrónico.- (En inglés, *e-mail*) correspondencia que tiene su origen en un ordenador y que viaja a través del ciberespacio para llegar a otros; es tan rápido y efectivo que los usuarios de Internet se refieren al correo normal como *snail-mail*, literalmente "correo caracol".

CPU (Unidad Central de Proceso).- Carcasa donde van montados los principales componentes del ordenador. Puede ser de sobremesa, minitorre, semitorre y torre.

Cuadro de diálogo.- Ventana mediante la que debemos proporcionar información a una aplicación.

Cursor.- Pequeña flecha u otro tipo de indicador que se desplaza sobre la pantalla del ordenador, manejado por el ratón.

D

Descargar.- Copiar archivos de un equipo a otro mediante un módem o una conexión de red.

Dirección.- Ubicación de un archivo.

Directorio.- Carpeta que contiene ficheros de programa, documentos, archivos o subdirectorios o subcarpetas para mantener ordenada la información del disco duro.

Doble clic.- Pulsar dos veces seguidas rápidamente el botón izquierdo del ratón. Si hacemos doble clic sobre una carpeta abrimos ésta mostrándonos su contenido en una ventana. Si el doble clic es sobre un acceso directo se ejecuta el programa que representa éste.

Documento: Archivo creado con una aplicación.

Dominio.- Localización del servidor de la Internet que contiene la página a la que remite un enlace.

Download.- Bajar, pero hay quien usa esta forma inglesa.

E

e-mail.- Nombre inglés que designa el correo.

Enlace.- Conexión de un documento de Internet con otro que figura resaltado de manera especial, también llamado Hipervínculo o Hiperenlace.

Escritorio.- Pantalla inicial o espacio de trabajo que aparece al cargar Windows 98, sobre el cual vamos a realizar todo nuestro trabajo.

Explorador (Navegador).- Aplicación mediante la cual podemos visualizar páginas Web de Internet (en inglés browser). Los más conocidos son Internet Explorer y Netscape Navigator.

Explorador de Windows.- Utilidad para ver el contenido de nuestro equipo, unidades de red y que está basado en una estructura jerárquica.

Explorar.- Recorrer el contenido del ordenador o de Internet.

Exportar.- Recibir o traer a un programa ficheros creados en una aplicación distinta.

Extensión (También llamada Tipo).- Podríamos denominarlo como el apellido de un fichero, el cual aparece tras el nombre de un archivo, después del punto y que consta de 1 a 3 letras y su cometido es definir qué programa ha generado el archivo.

Explorador.- Programa de aplicación que proporciona una interfaz gráfica interactiva para buscar localizar, ver y administrar la información a través de una red.

F

FTP.- (Protocolo de transferencia de archivos) .- Protocolo utilizado para transferir archivos a través de una amplia variedad de sistemas.

G

Grabar.- Acción y efecto de almacenar un archivo en un soporte de almacenamiento.

GIF.- Formato de intercambio de gráficos. GIF es un formato estándar para archivos de imágenes en WWW. El formato de archivos GIF es muy común, ya que utiliza un método de compresión para reducir los archivos.

H

Hardware.- Partes duras de un ordenador o componentes de éste.

Home Page.- Página primaria o introductoria a Internet. También llamada página de inicio.

Host.- Anfitrión, es cualquier ordenador que tiene un número IP y que puede tanto enviar como recibir información por una red.

Hipermedio.- Método para presentar información en unidades discretas, o nodos, que están conectados mediante vínculos. La información puede presentarse utilizando distintos medios, como documentación ejecutable, de texto, gráficos, audio, vídeo, animación o imagen.

Hipertexto.- Describe un tipo de funcionalidad de exploración en línea interactiva. Los vínculos (direcciones URL) incrustados en palabras o frases permiten al usuario seleccionar texto (p. ej. haciendo clic con el mouse) y mostrar inmediatamente información relacionada y material multimedia.

Hipervínculo.- Conexiones entre una información y otra.

HTML (Hypertext Markup Language).- Lenguaje de "etiquetas" en el que se asigna formato a las páginas de Web y se distribuye la información.

HTTP (Protocolo de transferencia de hipertexto).- Método mediante el que se transfieren documentos desde el sistema host o servidor a los exploradores y usuarios individuales.

I

Icono.- Dibujo, por lo general pequeño y de imagen fácilmente reconocible, y que normalmente sirve para activar un enlace.

Interfaz.- Sistema de comunicación de un programa con su usuario; la interfaz comprende las pantallas y los elementos que informan al usuario sobre lo que puede hacer, o sobre lo que está ocurriendo.

Internet.- Conjunto de ordenadores, o servidores, conectados en una red de redes mundial, que comparten un mismo protocolo de comunicación, y que prestan servicio a los ordenadores que se conectan a esa red; debe decirse siempre "la Internet".

Imprimir.- Acción de plasmar en papel la información obtenida en pantalla (texto, gráficos, imágenes, etc.)

Iniciar sesión: Identificarse y obtener acceso a un equipo mediante nombre de usuario y contraseña.

Intro (Enter o Retorno de carro).- Tecla que al pulsarla confirma o ejecuta una orden. En tratamientos de textos sirve para generar párrafos. **IP:** Dirección numérica y única de cada ordenador en Internet.

IP (Protocolo Internet) .- Define la unidad de información enviada entre sistemas, que proporciona un servicio de entrega de paquetes básico.

J

JPEG.- Joint Photographic Experts Group. Se trata de un conocido método para comprimir imágenes fotográficas. Muchos exploradores del Web aceptan imágenes JPEG como el formato de archivo estándar para la visualización.

K

Ninguna entrada .

L

Librería.- Conjunto de módulos de programación o elementos que se utilizan para desarrollar y diseñar aplicaciones.

Link.- Cada uno de los enlaces de un módulo con las librerías que utiliza. En Internet, conexión de un documento con otro mediante un clic sobre un texto marcado o un icono o imagen.

Lugar.- Conjunto de páginas Web creadas por una persona u organización.

M

Menú.- Lista de comandos que aparece en la parte superior de las ventanas representadas por un nombre con una letra subrayada y que sirve para dar instrucciones a los programas o para comunicarnos con ellos por medio de éstos.

Mi PC.- Característica que se utiliza para administrar los archivos almacenados en nuestro equipo o en unidades de red, en él se encuentran las unidades disponibles y los paneles de control.

Multimedia .- Sistemas informáticos que integran audio, vídeo y datos.

N

Navegador.- Programa utilizado para acceder a los documentos almacenados en Internet.

Navegar.- Recorrer el contenido de Internet.

Ñ

Ninguna entrada

O

Ninguna entrada

P

Página principal (Home Page).- Página primaria o introductoria a Internet. También llamada página de inicio.

Página .- Documento de hipermedia en el Web.

Página Web.- Documento realizado en HTML y que es parte de un sitio Web.

Password.- Clave secreta personal.

Perfil.- Conjunto de parámetros de Windows 98 para un determinado usuario.

Píxel.- Unidad de medida correspondiente al mínimo punto que se puede representar en pantalla.

Portales.- Páginas que se utilizan como punto de partida y que se estructuran por contenidos, índices y temas, además de ser potentes bases de datos o buscadores de información por Internet, es decir, localizadores de otras páginas de las cuales no conocemos su dirección, pero que las encontramos al teclear en éstos unas palabras clave.

Predeterminado.- Opción predefinida por defecto.

Principal.- Primera página de un sitio, que contiene información de identificación y un índice.

Privilegios.- Privilegio para tener acceso a carpetas y hacer cambios en ellas.

Puntero.- Flecha que aparece por la pantalla y que se controla mediante el movimiento del ratón para poder realizar multitud de operaciones.

Q

Ninguna entrada

R

Ratón (mouse).- Periférico de señalización, posicionamiento y movimiento mediante el cual nos movemos por los distintos programas informáticos.

Red.- Sistema de elementos interrelacionados que se conectan mediante un vínculo dedicado o conmutado para proporcionar una comunicación local o remota (de voz, vídeo, datos, etc.) y facilitar el intercambio de información entre usuarios con intereses comunes.

Ruta de acceso (Path - Camino o Trayectoria).- Forma para llegar hasta un lugar o una ubicación determinada, partiendo de una unidad específica, por carpetas y nombre de archivo.

S

Seguridad.- Mecanismos de control que evitan el uso no autorizado de recursos.

Servidor.- Ordenador que suministra información, a través de una red, a otros ordenadores (llamados "clientes").

Sistema.- Conjunto formado por el hardware y software que componen la parte esencial del ordenador.

Site.- Conjunto de páginas Web creadas por una persona u organización. **Sitio Web**: Grupo de páginas Web relacionadas entre sí.

Sitio.- Ubicación de la dirección de un servidor en Internet.

Sitio Web.- Traducción del inglés *Web site*, conjunto de páginas de una institución o persona; también se dice sólo *sitio*: ("he visitado el sitio de *Sí, Spain*", "¿has estado en mi sitio?").

Software.- Partes blandas de un ordenador o soportes donde se almacenarán los datos generados con éste.

Subir.- Pasar un contenido de un ordenador a algún punto de la Internet.

Suscribirse.- Comprobar si una página Web tiene nuevo contenido.

T

TCP/IP.- Protocolo de control de transmisiones/Protocolo Internet. Es el protocolo estándar de comunicaciones en red utilizado para conectar sistemas informáticos a través de Internet.

Telnet.- Programa de red que ofrece una forma de conectarse y trabajar desde otro equipo. Al conectarse a otro sistema, los usuarios pueden tener acceso a servicios de Internet que quizás no tengan en sus propios equipos.

Transferir.- Trasladar programas o datos de equipos informáticos a dispositivos conectados, normalmente de servidores a PCs.

V

Ventana.- Forma rectangular que aparece en la pantalla y representa a una carpeta, una aplicación, un elemento.

Vínculo.- Véase Hipervínculo.

Vínculo de comunicaciones.- Sistema de equipo y programas que conecta a dos usuarios finales.

Virtual.- Que tiene existencia en el contexto de una simulación; por ejemplo, una página Web puede contar con botones virtuales (que se hunden al ser tocados con el ratón y activan enlaces). Véase también.

W

WWW.- Forma abreviada de referirse a la World Wide Web.

Web.- World Wide Web, Internet. Zona gráfica compuesta por millones de páginas web y a la cual accedemos por medio de un navegador.

Webmaster.- Persona encargada de administrar una Web.

World Wide Web.- (En español "Telaraña Mundial") interfaz de comunicación en la Internet, que hace uso de enlaces de hipertexto en el interior de una misma página, o entre distintas páginas.

X

Ninguna entrada.

Y

Ninguna entrada.

Z

ZIP .- Al "comprimir" (es decir, hacer una copia de menor tamaño, pero igual) un archivo mediante "pkzip", el archivo resultante se denomina un archivo "zip". Suele terminar con la extensión ".zip".