



Aplicación de Gestión de Usuarios Externos

Manual de usuario

Bibliotecas del Centro Asociado de Madrid

Acceso

Para acceder a la aplicación por primera vez se deberá introducir los datos de usuario y contraseña proporcionados por el personal de soporte.



Gestión de Usuarios Externos

Bibliotecas Centro Asociado de Madrid

Nombre de usuario:

Contraseña:

Acceder

Una vez dentro de la aplicación se deberá cambiar la contraseña. Esta contraseña deberá tener un mínimo de 6 caracteres y distinguirá entre mayúsculas y minúsculas. Esto se hace en la pantalla de configuración que explicaremos más adelante.

Consulta de usuarios

UNED MADRID Consulta de Usuarios Alta de usuarios Configuración Salir

Nombre: Nombre
Número de usuario: Número de usuario
Correo: Correo
Apellido 1: Primer apellido
NIF/Pasaporte: NIF/Pasaporte
Localidad: Localidad
Apellido 2: Segundo apellido
Teléfono: Teléfono
Biblioteca: biblioteca

Limpiar Buscar

Id de usuario NIF/Pasaporte Nombre Apellidos Localidad Correo electrónico Teléfono Código postal Biblioteca

La pantalla de consulta de usuarios nos permitirá ver los usuarios ya registrados en el sistema.

En esta pantalla podremos introducir datos en cualquiera de los campos que se muestran arriba para filtrar la búsqueda. El filtrado no tiene en cuenta las mayúsculas o minúsculas y busca el texto introducido en cualquier parte del campo. Los campos que no queramos usar para filtrar los dejaremos vacíos (si solo queremos mostrar todos los usuarios podemos dejar todos los campos vacíos y pulsar “Buscar”).

Por ejemplo: Poniendo en el nombre el texto “el” nos encontraría usuarios con el nombre “Elena” o “Ezequiel”. Poniendo en el código postal “280” nos encontraría usuarios con el código postal “28012” o “31280”.

Cuando nuestra búsqueda devuelva resultados se mostrarán los datos de los usuarios encontrados en la tabla inferior.


Nombre: <input type="text" value="Alberto"/>	Apellido 1: <input type="text" value="Primer apellido"/>	Apellido 2: <input type="text" value="Segundo apellido"/>
Número de usuario: <input type="text" value="Número de usuario"/>	NIF/Pasaporte: <input type="text" value="NIF/Pasaporte"/>	Teléfono: <input type="text" value="Teléfono"/>
Correo: <input type="text" value="Correo"/>	Localidad: <input type="text" value="Localidad"/>	Biblioteca: <input type="text" value="biblioteca"/>

Id de usuario	NIF/Pasaporte	Nombre	Apellidos	Localidad	Correo electrónico	Teléfono	Código postal	Biblioteca	
EPI0000002	25413481J	Alberto	Martín González	Madrid	alberto.m.g@gmail.com	915647766	28011	Escuelas Pías	<input type="button" value="Modificar"/>

A la derecha de los datos del usuario veremos el botón modificar que nos mostrará el detalle de los datos del usuario.

Modificar usuario

Identificador: Biblioteca de alta:

Nombre*: <input type="text" value="Alberto"/>	Nif/Pasaporte*: <input type="text" value="25413481J"/>	
Primer apellido*: <input type="text" value="Martín"/>	Correo electrónico: <input type="text" value="alberto.m.g@gmail.com"/>	
Segundo apellido: <input type="text" value="González"/>	Teléfono: <input type="text" value="915647766"/>	
Dirección: <input type="text" value="Paseo de Gigantes y Cabezudos 24, 3ªA"/>	Provincia: <input type="text" value="Madrid"/>	
Localidad: <input type="text" value="Madrid"/>	Código postal: <input type="text" value="28011"/>	
Observaciones: <input type="text" value="Pendiente de entrega de carnet."/>		

En la pantalla de detalle veremos todos los datos del usuario, incluida su foto, y pulsando el botón "Modificar" podremos realizar cambios sobre ellos y guardarlos.

Alta de usuarios

Para dar de alta a un usuario nuevo iremos a la pestaña correspondiente donde veremos la siguiente pantalla.


UNED MADRID

Consulta de Usuarios **Alta de usuarios** Configuración Salir

Identificador: Biblioteca de alta:

Nombre*:	<input type="text"/>	Nif/Pasaporte*:	<input type="text"/>
Primer apellido*:	<input type="text"/>	Correo electrónico:	<input type="text"/>
Segundo apellido:	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>
Dirección:	<input type="text"/>	Provincia:	<input type="text"/>
Localidad:	<input type="text"/>	Código postal:	<input type="text"/>

Observaciones:



Veremos cómo campos no modificables el identificador de usuario (que se generará una vez guardemos) y la biblioteca donde le estamos dando de alta.

Los campos marcados con * y la foto son obligatorios para poder guardar el nuevo usuario y además todos deben tener el formato correcto (no se aceptarán teléfonos con más de 15 números o correos electrónicos que no existan, por ejemplo).

Configuración

En esta pantalla podremos cambiar nuestra contraseña de acceso a la aplicación.

UNED MADRID

Consulta de Usuarios Alta de usuarios Configuración Salir

Nombre:
asdf

Apellidos:
ghjk

Correo electrónico:
jjj@asdf.com

Usuario de acceso:
prueba

Contraseña actual:

Nueva contraseña:

Confirmar contraseña:

Guardar

*Al guardar los cambios se saldrá de la aplicación para acceder con los nuevos datos.

Para hacer esto, debemos introducir nuestra contraseña actual, la nueva contraseña y de nuevo la nueva contraseña. Una vez pulsemos en el botón “Guardar” saldremos de la aplicación para volver a acceder ya con la contraseña nueva.

Las contraseñas deben tener un mínimo de 6 caracteres para ser aceptadas.