

**Universidad Autónoma Metropolitana
Unidad Azcapotzalco**

**División de Ciencias Básicas e Ingeniería
Ingeniería en Computación**

**“Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos en una
Biblioteca Digital”**

**López García Berenice Jazmín
Matricula 204203393**



Firma

**Asesor: M. en C: Silva López Rafaela Blanca (17114)
Departamento de Sistemas
UAM Azcapotzalco.**



Firma

Trimestre 14-I

Fecha de entrega: Abril 2014



Yo, Silva López Rafaela Blanco, declaro que aprobé el contenido del presente Reporte de Proyecto de Integración y doy mi autorización para su publicación en la Biblioteca Digital, así como en el Repositorio Institucional de UAM Azcapotzalco.



Yo, López García Berenice Jazmín, doy mi autorización a la Coordinación de Servicios de Información de la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Azcapotzalco, para publicar el presente documento en la Biblioteca Digital, así como en el Repositorio Institucional de UAM Azcapotzalco.

Tabla de contenido

RESUMEN	6
OBJETIVO GENERAL.....	6
OBJETIVOS PARTICULARES	6
INTRODUCCIÓN.....	6
ANTECEDENTES	7
JUSTIFICACION	9
DESARROLLO DEL PROYECTO	11
Interface del usuario.	12
Gestión de documentos electrónicos.	12
Gestión de publicaciones.	12
Comentarios sobre las publicaciones.....	13
Estadísticas de las publicaciones.....	13
DOCUMENTACION DE CASOS DE USO	14
Caso de Uso: Sección.....	14
Sección Pública	15
Alta Pública.....	16
Sección Privada	18
Registrar Usuario.....	19
Validar Usuario.....	20
Publicaciones.....	21
Alta Privada	22
Baja Privada.....	23
CASO DE USO: DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	24
Consultar Libros.....	25
Consultar Revistas	26
Consultar Tesis	27
CASOS DE USO: COMENTARIOS	28
Alta Comentario	28
Baja Comentario.....	29
CASO DE USO: ESTADÍSTICAS	30

IDENTIFICACION DE ENTIDADES, ATRIBUTOS Y RELACIONES	31
DIAGRAMA E-R	32
DICCIONARIO DE DATOS	33
DIAGRAMA DE NAVEGACIÓN.....	35
MANUAL DE INSTALACIÓN DE ALFRESCO COMMUNITY	36
Introducción	36
Instalación	37
MANUAL DE USUARIO.....	43
Introducción	43
Página principal	43
Sección Pública.....	43
Buscar Documentos Electrónicos.....	44
Registrar una publicación.....	45
Ver Documento Electrónico	47
Comentar una publicación	48
Ver comentarios	49
Estadísticas de las publicaciones.....	50
Borrar una publicación	50
Descargar una publicación.	52
Sección Privada.	52
Crear una cuenta de Usuario.....	52
Registrar una publicación.....	55
Buscar Documentos Electrónicos.....	57
Ver Documento Electrónico	58
Comentar una publicación	59
Ver comentarios	60
Estadísticas de las publicaciones.....	60
Borrar una publicación	61
Descargar una publicación.	63
Cambiar de contraseña	63
Cerrar sesión.	64
MANUAL DE ADMINISTRADOR	66

Iniciar sesión.....	66
Registrar una publicación.....	67
Buscar Documentos Electrónicos.....	68
Ver Documento Electrónico	70
Comentar una publicación	71
Ver comentarios.....	72
Estadísticas de las publicaciones.....	72
Borrar una publicación.....	73
Descargar una publicación.	75
Cambiar de contraseña	75
Agregar Usuarios.....	76
Borrar Usuario.....	78
Cerrar sesión.	79
RESULTADOS	80
REPORTE DE PROBLEMAS	80
CONCLUSIONES	81
ENTREGABLES.....	81
REFERENCIAS.....	82

RESUMEN

El presente proyecto tiene como objetivo fomentar la colaboración, el intercambio de información y el desarrollo de proyectos, además se busca canalizar la comunicación en un espacio común de intercambio académico, técnico y administrativo.

El sistema se desarrolló utilizando plataforma java, con el fin de que fuera instalado en servidores con características de sistema operativo y capacidad de procesamiento diferentes. Se describirá el desarrollo del proyecto, así como los resultados que se obtuvieron y las problemáticas a las que se enfrentó para la realización del mismo.

OBJETIVO GENERAL

Diseñar e implementar un sistema que permita la gestión de documentos electrónicos de diversas temáticas que integren una biblioteca digital.

OBJETIVOS PARTICULARES

- Analizar los requerimientos y necesidades de los usuarios.
- Diseñar e implementar un módulo para la interface del usuario.
- Diseñar e implementar un módulo para la gestión de documentos electrónicos.
- Diseñar e implementar un módulo para la gestión de publicaciones.
- Diseñar e implementar un módulo de comentarios.
- Diseñar e implementar un módulo de reportes y estadísticas de las publicaciones.
- Documentar las diferentes etapas del desarrollo.

INTRODUCCIÓN

Uno de los principales medios que tienen las personas para adquirir más información y conocimiento es tener acceso a las bibliotecas, con el fin de recopilar información referente a libros, revistas, tesis, proyectos, etc. Por otro lado las bibliotecas tienen la función de potencializar las capacidades de ampliar y difundir conocimiento a los lectores.

Una Biblioteca Virtual es un sistema innovador de educación, orientado a mejorar la comunicación, incentivar el aprendizaje interactivo y personalizado, el análisis crítico y enfatizar el trabajo individual y en equipo,

a través de Internet. Un medio para que el estudiante pueda cursar asignaturas desde la Red, enviar preguntas concretas o participar en grupos de discusión, navegar a través de las páginas electrónicas y obtener bibliografía, material didáctico, etc. Todo esto le proporciona al estudiante, mayor riqueza de conocimientos y reduce la distancia geográfica.

La digitalización de libros, bases de datos y publicaciones está siendo emprendida por las grandes ventajas que ofrece como: el ahorro de papel, optimización de los mecanismos de búsqueda de textos y facultad de acceder a información desde cualquier parte del mundo e igualmente compartirla.

La información que se puede encontrar en las bibliotecas digitales, en algunos casos, se puede imprimir, grabar, mandar por correo electrónico e, incluso, manipular. Estas características las convierten en un gran recurso para científicos, profesores y alumnos, principalmente.

ANTECEDENTES

El término biblioteca digital ha sido empleado para definir un gran almacén de información digital accesible a través de las computadoras. Al igual que una biblioteca tradicional, una biblioteca digital sirve como un archivo de conocimientos que abarca muchos temas.

Se han desarrollado varios proyectos que buscan promover la adopción del medio digital en las actividades de investigación, enseñanza y aprendizaje. Por ejemplo la Biblioteca Digital del CONEVyT¹.

¿Qué es la Biblioteca Digital del CONEVyT?

La Biblioteca Digital del CONEVyT se basa en la convicción de que todos los mexicanos desean aprender y que necesitan de aquellos medios que los acerquen al aprendizaje. La Biblioteca Digital es un medio que aprovecha los recursos tecnológicos y bibliotecológicos² para transformar la información de origen físico y organizarla para ser presentada ordenadamente en una página digital.

¹ Consejo Nacional de Educación para la Vida y el Trabajo.

² Es el conjunto de actividades técnicas y científicas que tiene como finalidad el conocimiento de la información, de los materiales en que se presenta y del lugar en que se hace uso de ella.

En esta Biblioteca Digital el usuario podrá consultar información en formato electrónico como: sitios de interés en Internet, documentos, revistas, diccionarios, directorios de personas e instituciones, catálogos en línea y hasta libros digitales. Los libros digitales son una copia fiel del libro en papel y cuentan con un buscador de texto que facilita la localización de la información que deseas [1].



Figura 1. Página principal de la Biblioteca Digital del CONEvyT.

Otro proyecto similar es la Biblioteca Digital de la UNAM que está compuesta por un grupo multidisciplinario de profesionales dedicado a las diversas tareas implícitas en los servicios que brinda: bibliotecología, ingeniería en sistemas y lingüística aplicada. Ofrece a la comunidad universitaria el acceso a los variados acervos de información en formato digital y responde efectivamente a las demandas de información de los usuarios de acuerdo con los requerimientos de sus áreas de estudio [2].

El equipo de Biblioteca Digital ha desarrollado proyectos que han devenido en productos que representan una gran utilidad para su comunidad, entre los que se encuentran:

- Sitio WEB³.
- OA Hermes⁴ Acceso Abierto.
- MetaBIDI⁵.
- Rover⁶.
- Administración y proceso digital de libros y tesis digitales.
- Servicio de Acceso Remoto.

³Sistema de documentos (o páginas web) interconectados por enlaces de hipertexto, disponibles en Internet.

⁴ Metabuscar de contenidos electrónicos provenientes de fuentes de información localizadas en Internet.

⁵ Metabuscar de información en fuentes de acceso a colecciones suscritas.

⁶ Robot Verificador de ligas rotas.



Figura 2. Página principal de la Biblioteca Digital de la UNAM.

En la UAM existe el proyecto terminal titulado: "Sistema para el manejo de préstamos de documentos en formato digital" el cual fue realizado por el estudiante de la Licenciatura en Ingeniería en Computación, Javier García Márquez. El proyecto consiste en un sistema que controle el flujo de información vinculada al préstamo y consulta de documentos en formato digital, cuenta con un módulo que permite administrar el préstamo de material en formato digital, un módulo que incrementa la seguridad de los documentos digitales prestados y otro módulo que lleva el registro de las actividades realizadas en el sistema, además contiene una aplicación que permite descifrar y desplegar los documentos prestados [3].

JUSTIFICACION

Las ventajas del manejo de información en bibliotecas digitales están básicamente relacionadas con el acceso a información estructurada, con criterios y métodos de búsqueda útiles. Las bibliotecas digitales también se relacionan con la preservación de los materiales y con el acceso universal a la información confiable y ordenada. Al hacer uso de una biblioteca digital no es necesario desplazarse físicamente, ni cumplir con horarios específicos de servicio. El préstamo de materiales no está restringido al número de volúmenes, ni a tiempo o espacio ya que los servicios son ininterrumpidos y permanentes.

Por medio de las bibliotecas digitales millones de usuarios pueden tener acceso a documentos únicos, que de otra manera son inaccesibles por la degradación que pueden sufrir los materiales debido al uso. Existen muchos beneficios al implementar bibliotecas digitales ya que éstas promueven y facilitan la expansión de la cultura, se hace uso eficiente de los contenidos de los materiales a través de búsquedas sencillas y eficientes, ahorro en el tiempo de búsqueda por la centralización aparente

de los acervos y por la posibilidad de búsqueda en el contenido completo de los documentos.

A pesar de que actualmente existen varios proyectos similares a este, no se les da un uso apropiado, en muchas ocasiones, por la manera en la que se tiene acceso al recurso. En la mayoría de las bibliotecas digitales la mala planeación de la arquitectura de las interfaces crean usuarios confundidos, frustrados y enojados ya que muchas veces no logran encontrar la información fácil y rápidamente ya que quedan perdidos en la navegación entre hipertextos⁷. En el caso de la Biblioteca Digital de la UNAM, es muy difícil el acceso a los servicios que ésta brinda, ya que es uso exclusivo para los alumnos de dicha institución. Por ello, este es un proyecto que busca promover la adopción del medio digital en las actividades de investigación, enseñanza y aprendizaje. Por lo que contará con recursos que permitirán satisfacer mayores requerimientos de los usuarios.

El sistema contará con la característica de poder ser accesado desde cualquier lugar, sin importar la región geográfica en donde se encuentre el usuario, pues se ejecutara sobre un ambiente WEB. Tendrá un módulo donde podrá consultar diferentes documentos electrónicos como revistas, libros, tesis, etc. Incluirá un módulo abierto donde el usuario podrá realizar la publicación de libros electrónicos, revistas electrónicas, así como también, la publicación de tesis de alumnos de diversas especialidades. El módulo de publicaciones de información, se dividirá en dos secciones: sección pública y sección privada.

En la sección pública cualquier usuario podrá publicar diferentes documentos electrónicos que él requiera y no tendrá ninguna restricción para ello y además podrá cancelar la publicación de dicho documento.

El usuario podrá tener acceso a la sección privada solo mediante un registro, y podrá publicar cualquier documento electrónico, buscar dichos documentos y eliminarlos si así lo desea.

Otro módulo importante es el de comentarios, en donde todos los usuarios tendrán acceso para compartir opiniones, conocimientos, dudas, etc. En el módulo de estadísticas se podrá conocer el número de consultas por artículo, por revista, por temática, etc., así como también se podrá realizar búsquedas de los artículos por revista, por periodo, por autor o por temática.

⁷ Sistema para escribir y mostrar texto que enlaza a información adicional sobre ese texto.

Este proyecto tiene mucha relación con la carrera de Ingeniería en Computación, ya que dentro de su plan de estudio se imparten una serie de materias que proporcionan el conocimiento para poder desarrollar la implementación del proyecto como Bases de Datos, Interacción del ser humano y la computadora y en general todas las materias de programación. El sistema está basado en la plataforma Windows 8, con el uso de varias tecnologías de programación, como Java JDK⁸ 6 que es un software que provee herramientas de desarrollo para la creación de programas en java. Puede instalarse en una computadora local o en una unidad de red [4].

DESARROLLO DEL PROYECTO

El sistema contará con los siguientes módulos:

- ✓ Interface de usuario.
- ✓ Gestión de documentos electrónicos.
- ✓ Gestión de publicaciones.
- ✓ Comentarios sobre las publicaciones.
- ✓ Estadísticas de las publicaciones.

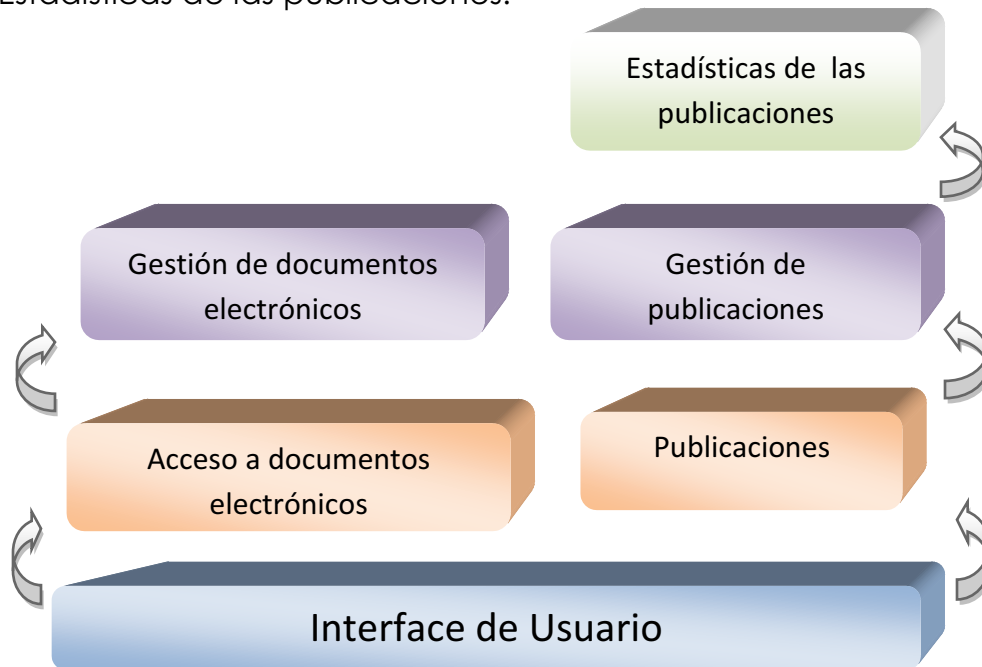


Figura 3. Diagrama a bloques del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos en una Biblioteca Digital.

⁸ Java Development Kit.

Interface del usuario.

Este módulo permitirá a los usuarios tener acceso a toda la funcionalidad del Sistema, es decir, tendrá acceso a los documentos electrónicos, a las publicaciones, a los comentarios sobre dichas publicaciones, etc.



Figura 4. Diagrama de casos de uso Interface Usuario.

Gestión de documentos electrónicos.

Dentro de este módulo se permitirá ver los documentos electrónicos que ya están publicados, así como poder descargar o borrar dicha publicación.

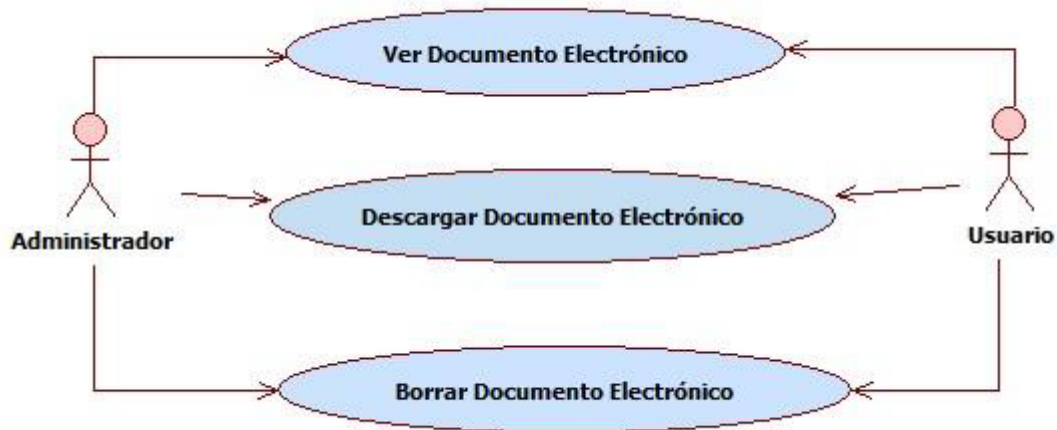


Figura 5. Diagrama de casos de uso Gestión de documentos electrónicos.

Gestión de publicaciones.

Dentro de este módulo el usuario podrá dar de alta una publicación ya sea en la sección pública o en la sección privada y podrá borrar la publicación del documento electrónico.



Figura 6. Diagrama de casos de uso Gestión de publicaciones.

Comentarios sobre las publicaciones

En éste módulo el usuario podrá registrar comentarios sobre algún documento electrónico.

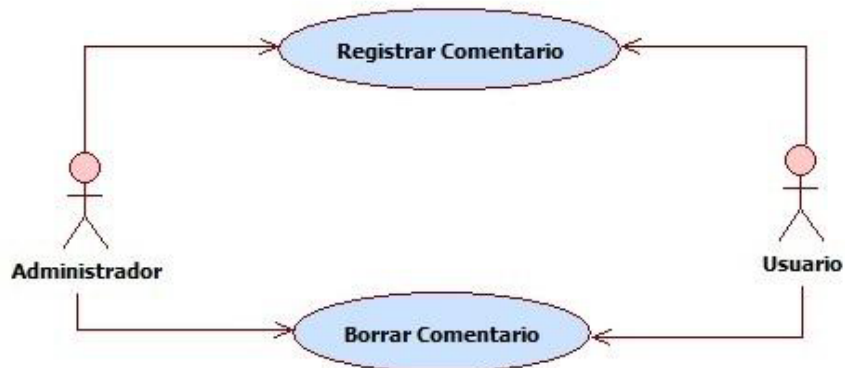


Figura 7. Diagrama de casos de uso Comentarios sobre las publicaciones.

Estadísticas de las publicaciones.

Este módulo tiene como objetivo conocer el número de consultas por documento electrónico. Así se podrá llevar un mejor control y administración de los documentos electrónicos.



Figura 8. Diagrama de casos de uso Reportes y estadísticas de las publicaciones.

DOCUMENTACION DE CASOS DE USO

Caso de Uso: Sección



11:52:40

BIENVENIDOS A LA BIBLIOTECA VIRTUAL

Sección Pública
Sección Privada

Pantalla Sección (P-1)

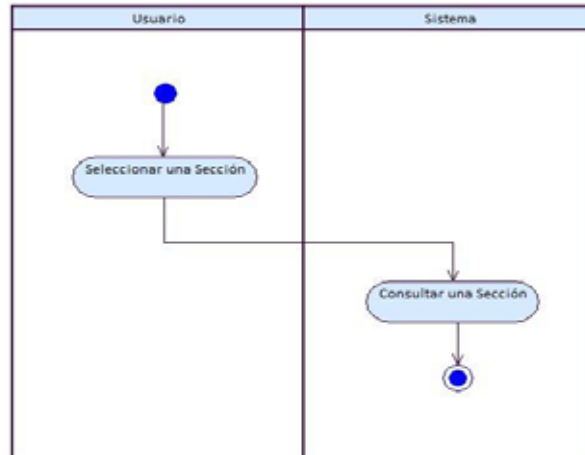


Diagrama de Actividades: Sección

Caso de Uso	Sección
Actores	Usuario
Tipo	Básico
Propósito	Que el usuario seleccione la opción que desee
Resumen	El usuario podrá elegir la opción que desee consultar
Pre condiciones	Ninguna
Post condiciones	Se abrirá una pantalla distinta dependiendo de la opción que elija
Flujo Principal	Se muestra la pantalla (P-1), donde el usuario podrá elegir entre las siguientes opciones: "Sección Privada" (S-1) o "Sección Publica" (S-2)
Sub Flujo	(S-1) Se despliega la pantalla (P-2) y se ejecuta el caso de uso <i>Sección Privada</i> (S-2) Se despliega la pantalla (P-3) y se ejecuta el caso de uso <i>Sección Pública</i>
Excepciones	Ninguna

Sección Pública



Pantalla Sección Pública (P-2)

Caso de Uso	Sección Pública
--------------------	------------------------

Actores	Usuario
Tipo	Básico
Propósito	Que el usuario seleccione la opción que desee
Resumen	El usuario podrá elegir la opción que desee consultar
Pre condiciones	Ninguna
Post condiciones	Se abrirá una pantalla distinta dependiendo de la opción que elija
Flujo Principal	Se muestra la pantalla (P-2), donde el usuario podrá elegir entre las siguientes opciones: "Alta" (S-1), "Baja" (S-2) o "Salir" (S-3)
Sub Flujo	(S-1) Se despliega la pantalla (P-3) y se ejecuta el caso de uso <i>Alta</i> (S-2) Se despliega la pantalla (P-4) y se ejecuta el caso de uso <i>Baja</i> (S-3) Se despliega la pantalla (P-1) y se ejecuta el caso de uso <i>Sección</i>
Excepciones	Ninguna

Alta Pública



Pantalla Alta Pública (P-3)

Caso de Uso	Alta Pública
Actores	Usuario, Base de Datos Sección Pública
Tipo	Inclusión
Propósito	Que el usuario pueda publicar algún documento electrónico
Resumen	El usuario podrá dar de alta cualquier documento electrónico que desee y podrá compartirlo con los demás usuarios
Pre condiciones	Ninguna
Post condiciones	El documento electrónico quedará registrado en la Base de Datos Sección Pública y cualquier usuario lo podrá modificar o borrar
Flujo Principal	Se despliega la pantalla (P-3) el usuario introduce toda la información requerida y añade el archivo que desea publicar y presiona "Publicar" (S-1) o "Cancelar" (S-2)
Sub Flujo	(S-1) Se validan los datos (E-1) y se examina el archivo (E-2), se almacena la información y el archivo en la Base de Datos Sección Pública se despliega un mensaje

	de que la publicación fue todo un éxito. (S-2) Se despliega la pantalla (P-2) y se ejecuta el caso de uso <i>Sección Pública</i>
Excepciones	(E-1) Los datos no fueron introducidos correctamente o faltó campos por llenar, se deberá de solicitar al usuario que los corrija (E-2) El archivo ya se encuentra en la Base de Datos Sección Pública

Baja Pública



Pantalla Baja Pública (P-4)

Caso de Uso	Baja Pública
Actores	Usuario, Base de Datos Sección Pública
Tipo	Inclusión
Propósito	Que el usuario modifique o elimine un documento electrónico
Resumen	El usuario podrá buscar algún documento electrónico que desee borrar o modificar según sea el caso
Pre condiciones	El usuario deberá de estar registrado en el sistema
Post condiciones	Se desplegara una pantalla donde aparecerá todas las coincidencias del documento electrónico que se desea
Flujo Principal	Se despliega la pantalla (P-4), el usuario introduce los datos del documento electrónico que desee borrar o modificar y presiona "Buscar" (S-1) o "Salir" (S-2)
Sub Flujo	(S-1) Se validan los datos introducidos por el usuario (E-1) para ver si se encuentra el documento electrónico (E-2), se despliega la pantalla (P-5), donde se muestra el titulo del documento electrónico y sus coincidencias, el usuario podrá seleccionar un documento y elegir entre las opciones: "Borrar" (S-3), "Comentar" (S-4), o "Salir" (S-2) (S-2) Se despliega la pantalla (P-2) y se ejecuta el caso de uso <i>Sección Pública</i> (S-3) Se despliega un mensaje de que el archivo se eliminó de la Base de Datos Sección Pública (S-4) Se despliega la pantalla (P-6) donde el usuario podrá comentar el archivo que desee
Excepciones	(E-1) Los datos no fueron introducidos correctamente (E-2) El documento electrónico no se encuentra en la Base de Datos Sección Pública

Sección Privada



Sección Privada

11:53:37

Nombre de usuario:

Contraseña:

[Si aun no estas registrado, puedes hacerlo aqui](#)

Pantalla Sección Privada (P-5)

Caso de Uso	Sección Privada
Actores	Usuario
Tipo	Básico
Propósito	Que el usuario seleccione la opción que desee
Resumen	El usuario podrá elegir la opción que desee consultar
Pre condiciones	Ninguna
Post condiciones	Se abrirá una pantalla distinta dependiendo de la opción que elija
Flujo Principal	Se muestra la pantalla (P-5), donde el usuario podrá elegir entre las siguientes opciones: "Registrar Usuario" (S-1), "Validar Usuario" (S-2) o "Salir" (S-3)
Sub Flujo	(S-1) Se despliega la pantalla (P-6) y se ejecuta el caso de uso <i>Registrar Usuario</i> (S-2) Se despliega la pantalla (P-7) y se ejecuta el caso de uso <i>Validar Usuario</i> (S-3) Se despliega la pantalla (P-1) y se ejecuta el caso de uso <i>Sección</i>
Excepciones	Ninguna

Registrar Usuario



Sección Privada

11:55:58

Registra Usuario	
Información de Cuenta	
Nombre de usuario:	<input type="text"/>
Contraseña:	<input type="password"/>
Confirma tu Contraseña:	<input type="password"/>
Información Personal	
Nombre:	<input type="text"/>
Apellidos:	<input type="text"/>
Correo Electrónico:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Borrar"/>	

Pantalla Registra Usuario (P-6)

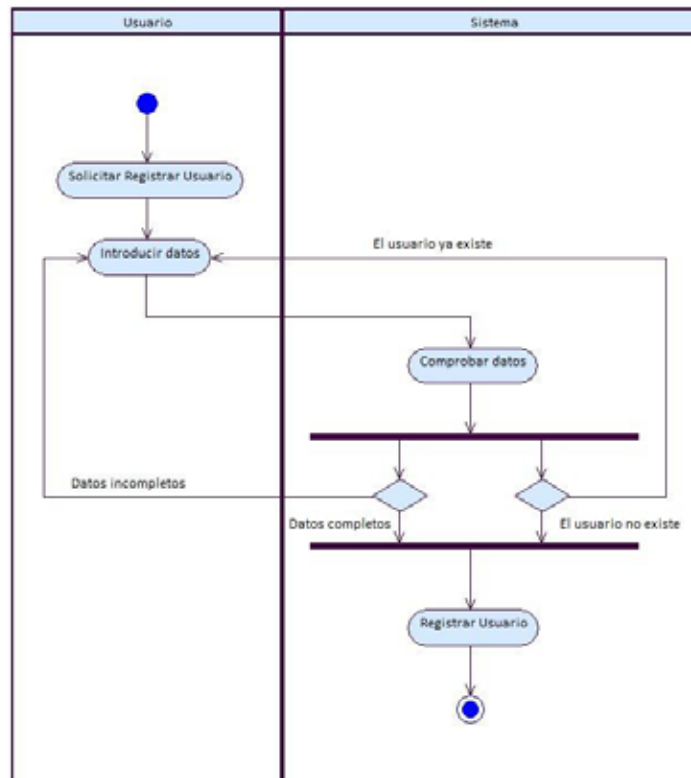


Diagrama de Actividades: Registra Usuario

Caso de Uso	Registrar Usuario
Actores	Usuario, Base de Datos Usuario
Tipo	Básico
Propósito	Que el usuario introduzca sus datos para que quede registrado en el sistema
Resumen	El usuario deberá introducir sus datos para que quede registrado en el sistema y así poder entrar en la Sección Privada
Pre condiciones	Que el usuario no esté registrado en la Base de Datos Usuario
Post condiciones	El usuario quedará registrado en la Base de Datos Usuario
Flujo Principal	Se despliega la pantalla (P-6), donde el usuario deberá introducir sus datos y deberá presionar "Registrar" (S-1) o "Salir" (S-2)
Sub Flujo	(S-1) Se validan los datos (E-1), se almacenan en la Base de Datos Usuario y se despliega la pantalla (P-9) y se ejecuta el caso de uso <i>Publicaciones</i> (S-2) Se despliega la pantalla (P-5) y se ejecuta el caso de uso <i>Sección Privada</i>
Excepciones	(E-1) Los campos no fueron introducidos correctamente o faltó campos por llenar, se deberá de solicitar al usuario que lo corrija

Validar Usuario



Sección Privada

11:57:18

Inicia Sesión

Nombre de usuario:

Contraseña:

Si aun no estas registrado, puedes hacerlo aqui

Página Validar Usuario (P-7)

Caso de Uso	Validar Usuario
Actores	Usuario, Base de Datos Usuario
Tipo	Inclusión
Propósito	Verificar que el usuario este dado de alta en el sistema
Resumen	Comprobar que el usuario se encuentre registrado en la Base de Datos Usuario, para ello en la pantalla (P-7) el usuario deberá de introducir sus datos
Pre condiciones	El usuario tendrá que estar registrado en el sistema
Post condiciones	El usuario habrá sido validado y se le presentara una pantalla para que elija otras opciones
Flujo Principal	Se despliega la pantalla (P-7), el usuario puede introducir sus datos y presionar "Aceptar" (S-1) o "Salir" (S-2)
Sub Flujo	(S-1) Se validan los datos introducidos por el usuario (E-1) para ver si el usuario está registrado en el sistema (E-2), se despliega la pantalla (P-8) y se ejecuta el caso de uso <i>Publicaciones</i> (S-2) Se despliega la pantalla (P-5) y se ejecuta el caso de uso <i>Sección Privada</i>
Excepciones	(E-1) Los datos no se introdujeron correctamente

(E-2) El usuario no está registrado en el sistema

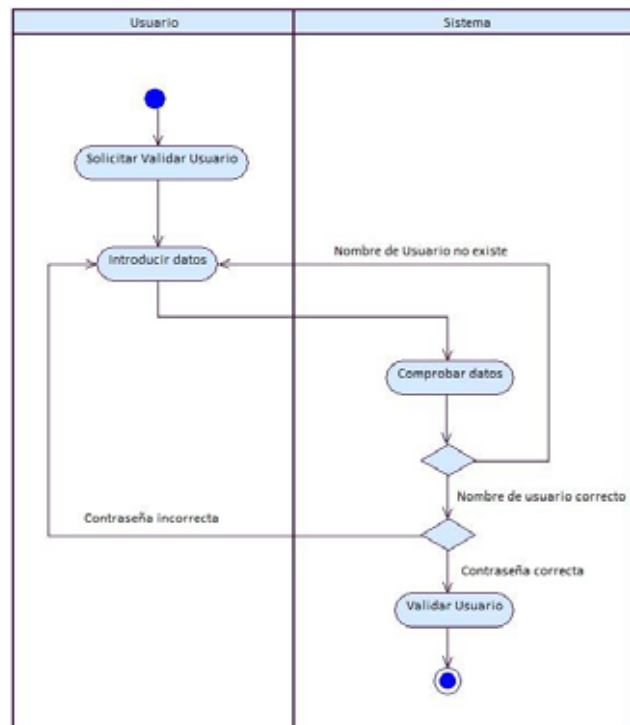


Diagrama de Actividades: Validar Usuario

Publicaciones



Pantalla Publicaciones (P-8)

Caso de Uso	Publicaciones
Actores	Usuario
Tipo	Básico
Propósito	Que el usuario seleccione la opción que desee
Resumen	El usuario podrá elegir la opción que desee consultar
Pre condiciones	Ninguna
Post condiciones	Se abrirá una pantalla distinta dependiendo de la opción que elija
Flujo Principal	Se muestra la pantalla (P-12), donde el usuario podrá elegir entre las siguientes opciones: "Alta" (S-1), "Baja" (S-2) o "Salir" (S-3)
Sub Flujo	(S-1) Se despliega la pantalla (P-9) y se ejecuta el caso de uso <i>Alta</i> (S-2) Se despliega la pantalla (P-10) y se ejecuta el caso de uso <i>Borrar</i> (S-3) Se despliega la pantalla (P-5) y se ejecuta el caso de uso <i>Sección Privada</i>
Excepciones	Ninguna

Alta Privada

Página Alta Privada (P-9)

Caso de Uso	Alta Privada
Actores	Usuario, Base de Datos Sección Privada
Tipo	Inclusión
Propósito	Que el usuario pueda publicar algún documento electrónico
Resumen	El usuario podrá dar de alta cualquier documento electrónico que desee y podrá compartirlo con los demás usuarios
Pre condiciones	El usuario deberá de estar registrado en el sistema
Post condiciones	El documento electrónico quedará registrado en la Base de Datos Sección Privada y el usuario lo podrá borrar
Flujo Principal	Se despliega la pantalla (P-9) el usuario introduce toda la información requerida y añade el archivo que desea publicar y presiona "Enviar" (S-1) o "Cancelar" (S-2)
Sub Flujo	(S-1) Se validan los datos (E-1) y se examina el archivo (E-2), se almacena la información y el archivo en la Base de Datos Sección Privada se despliega un mensaje de que la publicación fue todo un éxito. (S-2) Se despliega la pantalla (P-8) y se ejecuta el caso de uso <i>Publicaciones</i>
Excepciones	(E-1) Los datos no fueron introducidos correctamente o faltó campos por llenar, se deberá de solicitar al usuario que los corrija (E-2) El archivo ya se encuentra en la Base de Datos Sección Privada

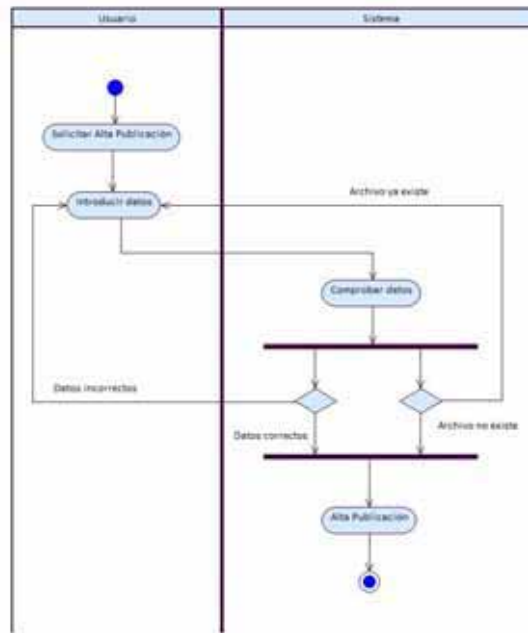


Diagrama de Actividades: Alta Publicación

Baja Privada



Página Baja Privada (P-10)

Caso de Uso	Baja Privada
Actores	Usuario, Base de Datos Sección Privada
Tipo	Inclusión
Propósito	Que el usuario modifique o elimine un documento electrónico
Resumen	El usuario podrá buscar algún documento electrónico que desee borrar o modificar según sea el caso
Pre condiciones	El usuario deberá de estar registrado en el sistema

Post condiciones	Se desplegara una pantalla donde aparecerá todas las coincidencias del documento electrónico que se desea
Flujo Principal	Se despliega la pantalla (P-10), el usuario introduce los datos del documento electrónico que desee borrar o modificar y presiona “Buscar” (S-1) o “Salir” (S-2)
Sub Flujo	(S-1) Se validan los datos introducidos por el usuario (E-1) para ver si se encuentra el documento electrónico (E-2), se despliega la pantalla (P-11), donde se muestra el título del documento electrónico y sus coincidencias, el usuario podrá seleccionar un documento y elegir entre las opciones: “Borrar” (S-3), “Nueva Búsqueda” (S-4) o “Salir” (S-2) (S-2) Se despliega la pantalla (P-8) y se ejecuta el caso de uso <i>Publicaciones</i> (S-3) Se despliega un mensaje de que el archivo se eliminó de la Base de Datos Sección Privada (S-4) Se despliega la pantalla (P-12) y se ejecuta el caso de uso <i>Baja</i>
Excepciones	(E-1) Los datos no fueron introducidos correctamente (E-2) El documento electrónico no se encuentra en la Base de Datos Sección Privada

CASO DE USO: DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Publicación	Autor	Tema	Tipo de documento	Comentar	Ver Comentarios	Estadísticas	Borrar	Descargar
document.pdf	Bernal Avila	Plataforma Web	Tesis					
photoshop.pdf	Adobe	Manual	Libro					
Industrial_Engineering.pdf	Hao Zhong, Juan	Industrial Engineering	Revista					

Página de Documentos Electrónicos (P-11)

Caso de Uso	Documentos Electrónicos
Actores	Usuario
Tipo	Básico
Propósito	Que el usuario seleccione la opción que desee
Resumen	El usuario podrá elegir la opción que desee consultar
Pre condiciones	Ninguna
Post condiciones	Se abrirá una ventana distinta dependiendo de la opción que elija el usuario
Flujo Principal	Se muestra la pantalla (P-11), donde el usuario podrá elegir entre las siguientes opciones: “Consultar Libros” (S-1), “Consultar Revistas” (S-2) o “Consultar Tesis” (S-3)
Sub Flujo	(S-1) Se despliega la pantalla (P-12) y se ejecuta el caso de uso <i>Consultar Libros</i> (S-2) Se despliega la pantalla (P-14) y se ejecuta el caso de uso <i>Consultar Revistas</i> (S-3) Se despliega la pantalla (P-16) y se ejecuta el caso de uso <i>Consultar Tesis</i>
Excepciones	Ninguna

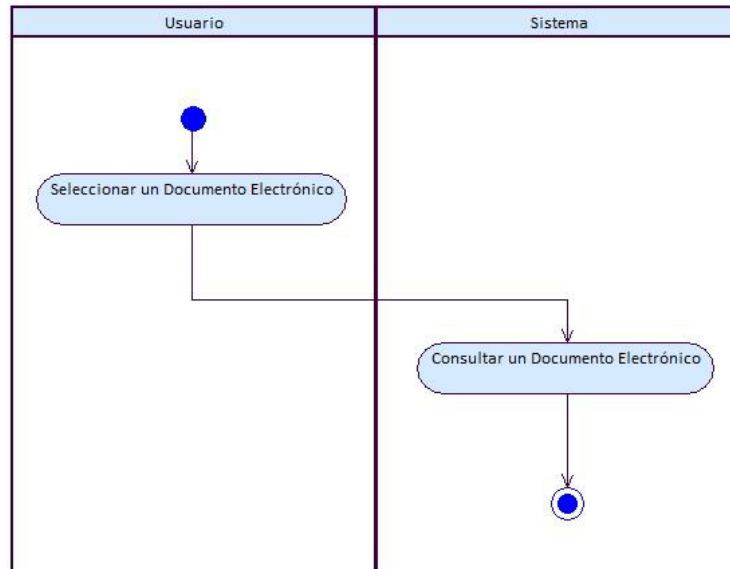


Diagrama de Actividades: Documentos Electrónicos

Consultar Libros

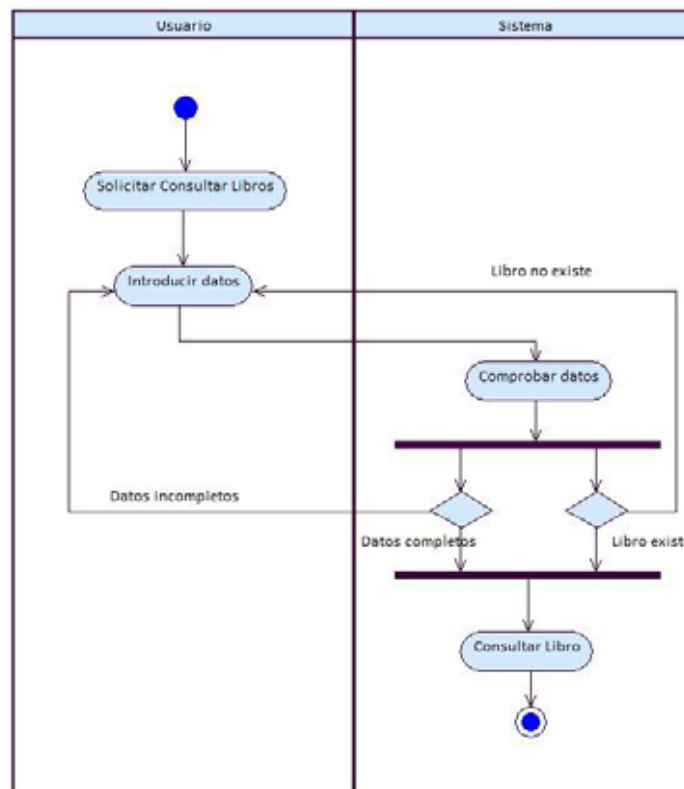


Diagrama de Actividades: Consultar Libros

Caso de Uso	Consultar Libros
Actores	Usuario, Base de Datos Documentos Electrónicos
Tipo	Inclusión
Propósito	El usuario podrá consultar libros en el sistema
Resumen	Consultar libros en la Base de Datos Documentos Electrónicos para ello en la pantalla P-2 el usuario deberá introducir los datos del libro
Pre condiciones	Ninguna
Post condiciones	Se desplegara una pantalla donde aparecerá todos los libros que se encontraron
Flujo Principal	Se despliega la pantalla (P-2), el usuario introduce los datos del libro a buscar y presiona "Buscar" (S-1) o "Salir" (S-2)
Sub Flujo	(S-1) Se validan los datos introducidos por el usuario (E-1) para ver si se encuentra algún libro en la Base de Datos Documentos Electrónicos (E-2), se despliega la pantalla (P-13), donde se muestra el título del libro y todas sus coincidencias, el usuario podrá seleccionar un libro y podrá elegir entre las opciones: "Consultar" (S-3), "Descargar" (S-4), "Comentarios" (S-5), "Nueva Búsqueda" (S-6) o "Salir" (S-2) (S-2) Se despliega la pantalla (P-11) y se ejecuta el caso de uso <i>Documentos Electrónicos</i> (S-3) Se despliega el archivo del documento electrónico que se desea ver (S-4) Se guarda el documento electrónico (S-5) Se despliega la pantalla (P-23) y se ejecuta el caso de uso <i>Alta</i>
Excepciones	(E-1) Los datos no se introdujeron correctamente (E-2) El libro no se encuentra en la Base de Datos Documentos Electrónicos

Consultar Revistas

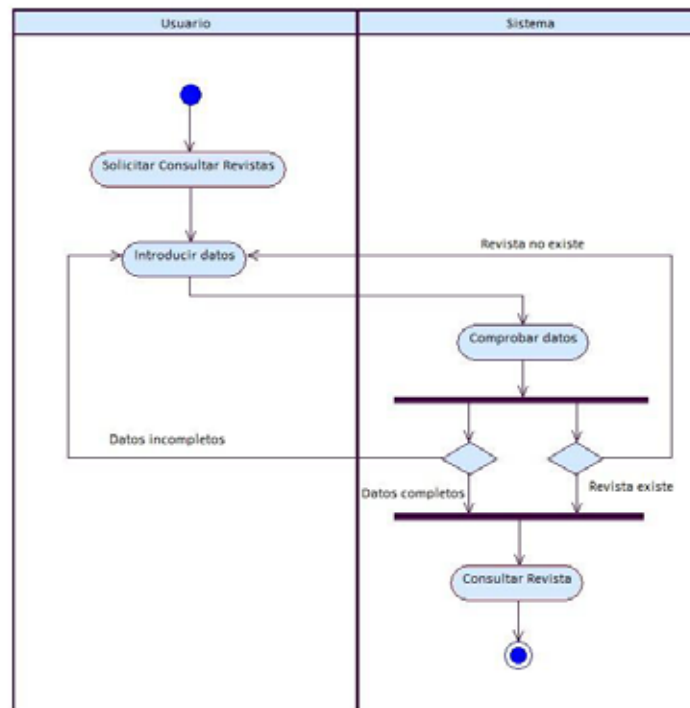


Diagrama de Actividades: Consultar Revistas

Caso de Uso	Consultar Revistas
Actores	Usuario, Base de Datos Documentos Electrónicos
Tipo	Inclusión
Propósito	El usuario podrá consultar revistas en el sistema
Resumen	Consultar revistas en la Base de Datos Documentos Electrónicos para ello en la pantalla P-4 el usuario deberá introducir los datos de la revista
Pre condiciones	Ninguna
Post condiciones	Se desplegara una pantalla donde aparecerá todos las revistas que se encontraron
Flujo Principal	Se despliega la pantalla (P-14), el usuario introduce los datos de la revista a buscar y presiona "Buscar" (S-1) o "Salir" (S-2)
Sub Flujo	(S-1) Se validan los datos introducidos por el usuario (E-1) para ver si se encuentra alguna revista en la Base de Datos Documentos Electrónicos (E-2), se despliega la pantalla (P-5), donde se muestra el título de la revista y todas sus coincidencias, el usuario podrá seleccionar una revista y podrá elegir entre las opciones: "Consultar" (S-3), "Descargar" (S-4), "Comentarios" (S-5), "Nueva Búsqueda" (S-6) o "Salir" (S-2) (S-2) Se despliega la pantalla (P-11) y se ejecuta el caso de uso <i>Documentos Electrónicos</i> (S-3) Se despliega el archivo del documento electrónico que se desea ver (S-4) Se guarda el documento electrónico (S-5) Se despliega la pantalla (P-23) y se ejecuta el caso de uso <i>Alta</i>
Excepciones	(E-1) Los datos no se introdujeron correctamente (E-2) La revista no se encuentra en la Base de Datos Documentos Electrónicos

Consultar Tesis

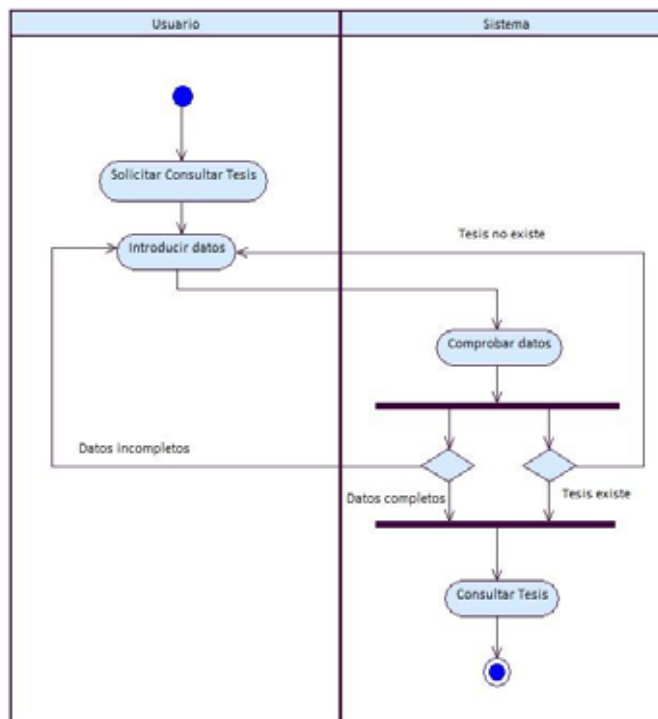


Diagrama de Actividades: Consultar Tesis

Caso de Uso	Consultar Tesis
Actores	Usuario, Base de Datos Documentos Electrónicos
Tipo	Inclusión
Propósito	El usuario podrá consultar tesis en el sistema
Resumen	Consultar tesis en la Base de Datos Documentos Electrónicos para ello en la pantalla P-6 el usuario deberá introducir los datos de la tesis
Pre condiciones	Ninguna
Post condiciones	Se desplegara una pantalla donde aparecerá todas las tesis que se encontraron
Flujo Principal	Se despliega la pantalla (P-16), el usuario introduce los datos de la tesis a buscar y presiona "Buscar" (S-1) o "Salir" (S-2)
Sub Flujo	(S-1) Se validan los datos introducidos por el usuario (E-1) para ver si se encuentra alguna tesis en la Base de Datos Documentos Electrónicos (E-2), se despliega la pantalla (P-17), donde se muestra el título de la tesis y todas sus coincidencias, el usuario podrá seleccionar una tesis y podrá elegir entre las opciones: "Consultar" (S-3), "Descargar" (S-4), "Comentarios" (S-5), "Nueva Búsqueda" (S-6) o "Salir" (S-2) (S-2) Se despliega la pantalla (P-1) y se ejecuta el caso de uso <i>Documentos Electrónicos</i> (S-3) Se despliega el archivo del documento electrónico que se desea ver (S-4) Se guarda el documento electrónico (S-5) Se despliega la pantalla (P-23) y se ejecuta el caso de uso <i>Alta</i>
Excepciones	(E-1) Los datos no se introdujeron correctamente (E-2) La tesis no se encuentra en la Base de Datos Documentos Electrónicos

CASOS DE USO: COMENTARIOS

Alta Comentario

Página Alta (P-17)

Caso de Uso	Alta Comentario
Actores	Usuario, Base de Datos Comentarios
Tipo	Inclusión
Propósito	Que el usuario añada un comentario
Resumen	El usuario podrá realizar un comentario sobre algún documento electrónico
Pre condiciones	Ninguna
Post condiciones	Se guardara el nuevo comentario en la Base de Datos Comentario
Flujo Principal	Se despliega la pantalla (P-17), el usuario podrá introducir la información y presionar "Guardar" (S-1) o "Cancelar" (S-2)
Sub Flujo	(S-1) Se validan los datos introducidos por el usuario (E-1) (S-2) Se despliega la pantalla (P-16) y se ejecuta el caso <i>Comentarios</i>
Excepciones	(E-1) Los datos no fueron introducidos correctamente

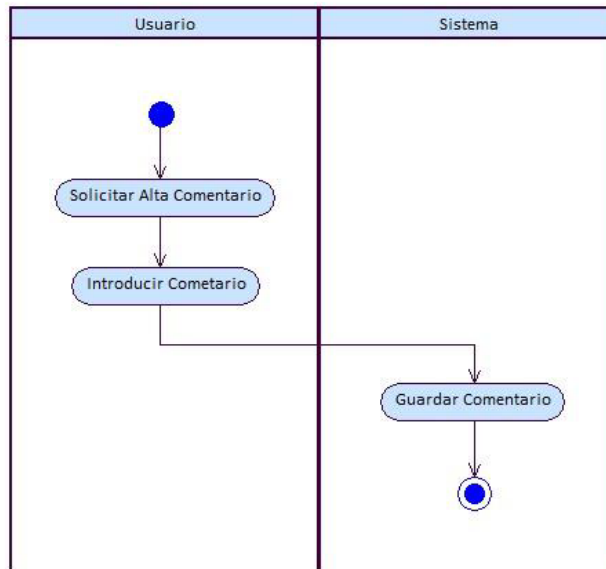


Diagrama de Actividades: Alta Comentario

Baja Comentario

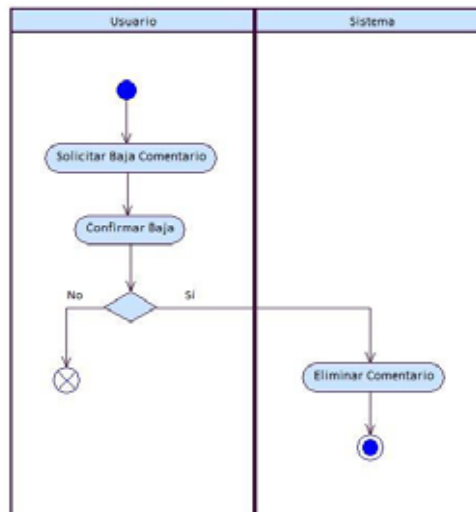


Diagrama de Actividades: Baja Comentario

Caso de Uso	Baja Comentarios
Actores	Usuario, Base de Datos Comentarios
Tipo	Inclusión
Propósito	Buscar comentarios en el sistema
Resumen	Buscar un comentario de algún documento electrónico en la Base de Datos Comentarios
Pre condiciones	Ninguna
Post condiciones	Se desplegara una pantalla donde aparecerá todos los comentarios de dicho documento electrónico

Flujo Principal	Se despliega la pantalla (P-24), el usuario introduce los datos y presiona “Buscar”(S-1) o “Salir” (S-2)
Sub Flujo	(S-1) Se validan los datos introducidos por el usuario (E-1) para ver si se encuentra algún comentario sobre dicho documento electrónico (E-2), se despliega la pantalla (P-25), donde se muestran todos los comentarios del documento electrónico, el usuario podrá seleccionar un comentario y elegir entre las opciones: “Borrar” (S-3), “Modificar” (S-4), “Comenta” (S-5) o “Salir” (S-6) (S-2) Se despliega la pantalla (P-22) y se ejecuta el caso de uso <i>Comentarios</i> (S-3) Se despliega un mensaje de que el comentario se elimino de la Base de Datos Comentarios (S-4) Se despliega la pantalla (P-26) y se ejecuta el caso de uso <i>Modificar</i> (S-5) Se despliega la pantalla (P-23) y se ejecuta el caso de uso <i>Alta</i>
Excepciones	(E-1) Los datos no fueron introducidos correctamente (E-2) No se encontró ningún comentario en la Base de Datos Comentarios

CASO DE USO: ESTADÍSTICAS



Pantalla de estadísticas

Caso de Uso	Estadísticas
Actores	Usuario, Base de Datos Estadísticas
Tipo	Inclusión
Propósito	Buscar reportes o estadísticas en el sistema
Resumen	El usuario podrá buscar reportes o estadísticas sobre las consultas que se han hecho sobre algún documento electrónico
Pre condiciones	Ninguna
Post condiciones	Se despliega una pantalla donde aparecerá todas las estadísticas o reportes sobre las consultas que se han realizado de dicho documento electrónico
Flujo Principal	Se despliega la pantalla (P-28), el usuario introduce los datos y presiona “Buscar” (S-1) o “Salir” (S-2)
Sub Flujo	(S-1) Se validan los datos introducidos por el usuario (E-1) para ver si se encuentra alguna estadística o reporte sobre las consultas que se han realizado sobre dicho documento electrónico (E-2), se despliega la pantalla (P-29), donde se muestran todas las estadísticas de las consultas, el usuario podrá elegir entre las opciones: “Nueva Búsqueda” (S-3) o “Salir” (S-2) (S-2) Se despliega la pantalla (P-27) y se despliega el caso de uso <i>Estadísticas</i> (S-3) Se despliega la pantalla (P-28) y se despliega el caso de uso <i>Consultas</i>
Excepciones	(E-1) Los datos no fueron introducidos correctamente

IDENTIFICACION DE ENTIDADES, ATRIBUTOS Y RELACIONES

Comentarios

- ✓ Id Comentarios.
- ✓ Opinión.

Documentos Electrónicos

- ✓ Id Documentos.
- ✓ Autor.
- ✓ Tema.
- ✓ Palabras clave

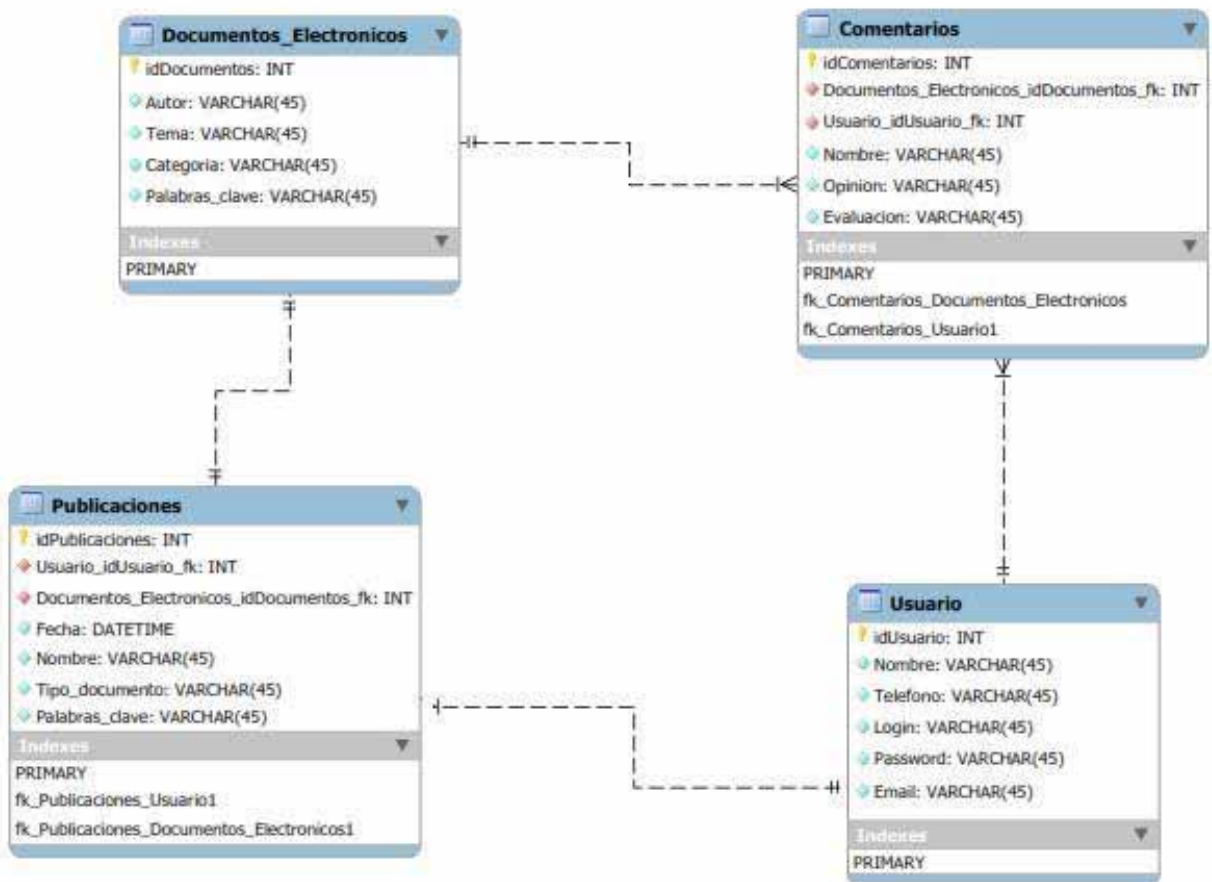
Publicaciones

- ✓ Id Publicaciones.
- ✓ Nombre.
- ✓ Tipo Documento.
- ✓ Título.
- ✓ Palabras clave

Usuario

- ✓ Id Usuario.
- ✓ Nombre.
- ✓ Login.
- ✓ Password.
- ✓ Email.

DIAGRAMA E-R



DICCIONARIO DE DATOS

Documentos_Electrónicos						
ColumnName	DataType	PrimaryKey	NotNull	Flags	Comment	AutoInc
idDocumentos	INT	PK	NN	UNSIGNED	Un número secuencial que se incrementa con cada ocurrencia en el universo de los datos.	AI
Autor	VARCHAR(45)		NN		Nombre de la persona que creo el documento electrónico	
Tema	VARCHAR(45)		NN		Es el tema con el que se identifica cada documento electrónico	
Palabras_clave	VARCHAR(45)		NN		Es la palabra clave con el que se identifica cada documento electrónico	

IndexName	IndexType	Columns
PRIMARY	PRIMARY	Documentos_Electronicos_idDocumentos

Comentarios						
ColumnName	DataType	PrimaryKey	NotNull	Flags	Comment	AutoInc
idComentarios	INT	PK	NN	UNSIGNED	Un número secuencial que se incrementa con cada ocurrencia en el universo de los datos.	AI
Documentos_Electronicos_idDocumentos	INT		NN	UNSIGNED	Identificador del documento electrónico que le corresponde a un comentario	
Opinión	VARCHAR		NN		Opinión de un documento electrónico	

IndexName	IndexType	Columns
PRIMARY	PRIMARY	Comentarios_idComentarios
fk_Comentarios_Documentos_Electronicos	INDEX	Documentos_Electronicos_idDocumentos
fk_Comentarios_Usuario1	INDEX	Usuario_idUsuario

Publicaciones						
ColumnName	DataType	PrimaryKey	NotNull	Flags	Comment	AutoInc
idPublicaciones	INT	PK	NN	UNSIGNED	Un número secuencial que se incrementa con cada ocurrencia en el universo de los datos.	AI
Usuario_idUsuario	INT		NN	UNSIGNED	Identificador de un usuario que le corresponde a una publicacion	

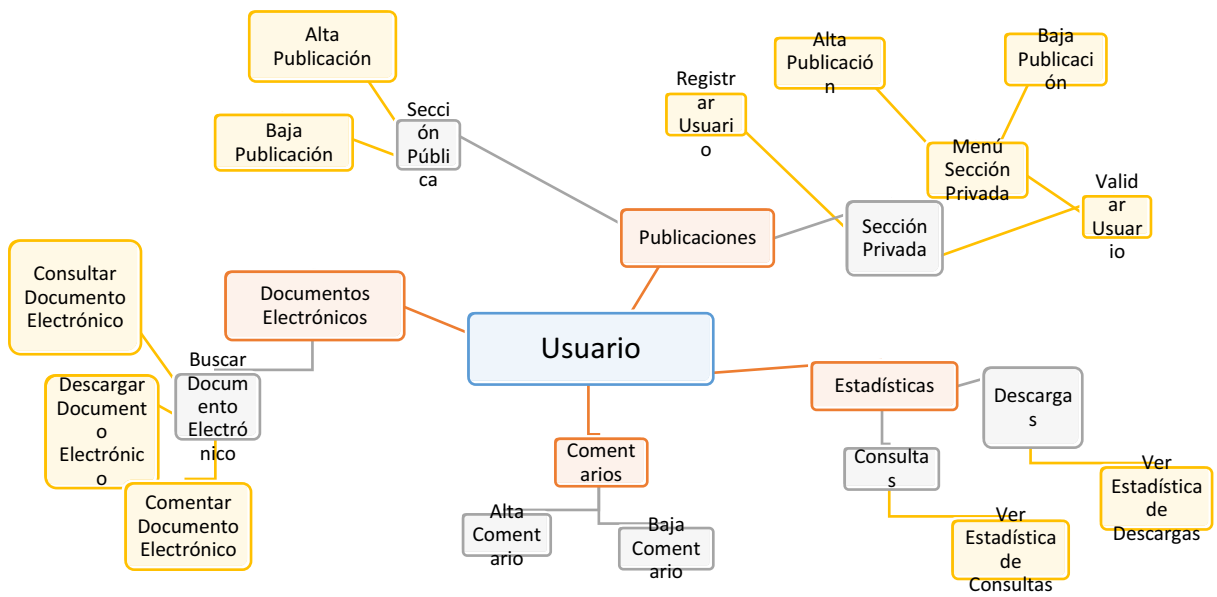
Documentos_Electronicos_idDocumentos	INT		NN	UNSIGNED	Identificador de un documento electronico que le corresponde a una publicacion	
Fecha	DATETIME		NN		Fecha de la publicacion	
Nombre	VARCHAR(45)		NN		Es el nombre correspondiente a un usuario	
Tipo_documento	VARCHAR(45)		NN		Tipo del documento de la publicacion	
Palabras_clave	VARCHAR(45)		NN		Es la palabra clave con el que se identifica cada publicacion	

IndexName	IndexType	Columns
PRIMARY	PRIMARY	Publicaciones_idPublicaciones
fk_Publicaciones_Usuario	INDEX	Usuario_idUsuario
fk_Publicaciones_Documentos_Electronicos	INDEX	Documentos_Electronicos_idDocumentos

Usuario						
ColumnName	DataType	PrimaryKey	NotNull	Flags	Comment	AutoInc
idUsuario	INT	PK	NN	UNSIGNED	Un número secuencial que se incrementa con cada ocurrencia en el universo de los datos.	AI
Nombre	VARCHAR(45)		NN		Es el nombre correspondiente a un usuario	
Login	VARCHAR(45)		NN		Login del usuario	
Password	VARCHAR(45)		NN		Password del usuario	
Email	VARCHAR(45)		NN		Email del usuario	

IndexName	IndexType	Columns
PRIMARY	PRIMARY	Usuario_idUsuario

DIAGRAMA DE NAVEGACIÓN



Introducción

ALFRESCO es un sistema de administración de contenidos libre, basado en estándares abiertos y de escala empresarial para sistemas operativos tipo Windows, Linux, Unix y Otros.

Alfresco reúne una gran cantidad de elementos técnicos, creado por expertos en el área de gestión documental y que permite compartir la información contenida en los documentos que son creados, editados y borrados por su usuario.

Se distribuye en dos variantes diferentes:

Alfresco Community Edition: Es software libre, con licencia LGPL de código abierto y estándares abiertos.

Alfresco EnterpriseEdition: Se distribuye bajo licencia de código abierto y estándares abiertos con soporte comercial y propietario a escala empresarial.

Las principales características de Alfresco son:

- ✓ Gestión de Contenido Empresarial.
- ✓ Gestión Documental.
- ✓ Gestión de Contenidos Web.
- ✓ Colaboración.
- ✓ Gestión de Información.
- ✓ Gestión de Expedientes.
- ✓ Gestión de Imágenes.

Para realizar el presente manual de instalación se utilizó la versión de ALFRESCO COMMUNITY EDITION.

Instalación

Se realiza la búsqueda ALFRESCO 4.2.c en el motor de búsqueda Google y entramos al segundo enlace.



Figura 1. Búsqueda en Google.

Aparece la página donde se encuentran los diferentes sistemas operativos en los cuales se puede instalar, para este proyecto se utilizará la versión para Windows de 32 bits.

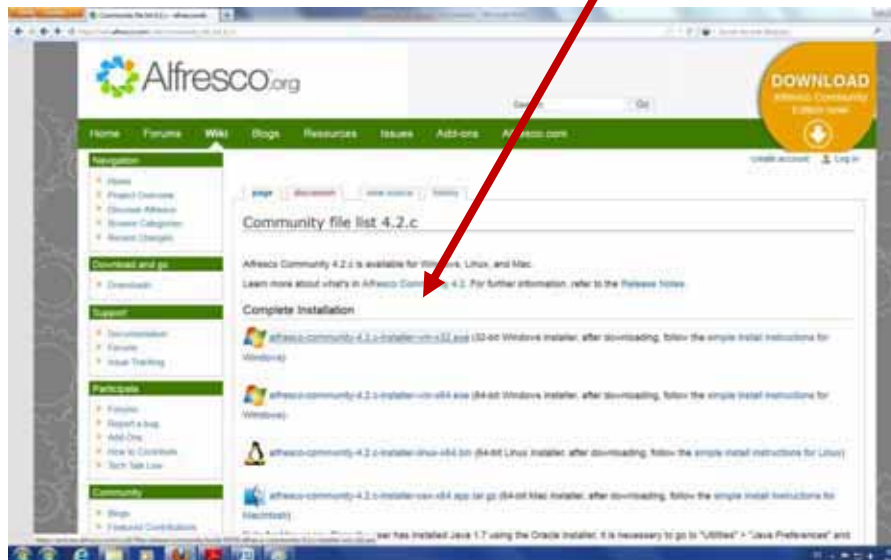


Figura 2. Versión Windows.

Y se selecciona "Download Now!"



Figura 3. Descarga.

Nos muestra una ventana para Guardar el Archivo.



Figura 4. Guardar Archivo.

Ejecutamos el archivo y nos muestra un cuadro de dialogo donde podemos escoger el idioma.



Figura 5. Seleccionar idioma.

Nos muestra la pantalla de Bienvenida y seleccionamos "Siguiente"

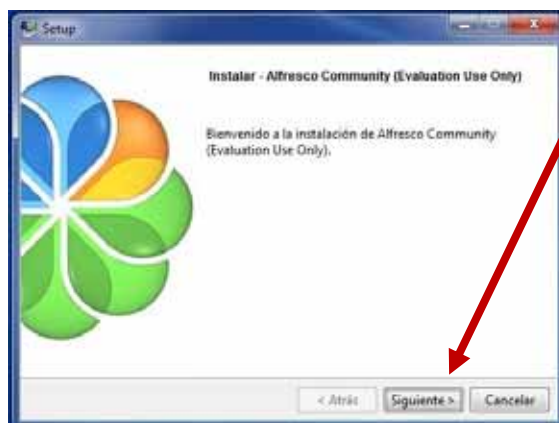


Figura 6. Pantalla de Bienvenida.

Seleccionamos la instalación Fácil y damos clic en "Siguiente".



Figura 7. Tipo de Instalación.

Elegimos la carpeta donde se desea instalar Alfresco Community y presionamos en "Siguiente".



Figura 8. Carpeta de Instalación.

Tecleamos una contraseña a utilizar para la cuenta de administrador de Alfresco (su nombre de Usuario es "admin") y damos clic en "Siguiente".

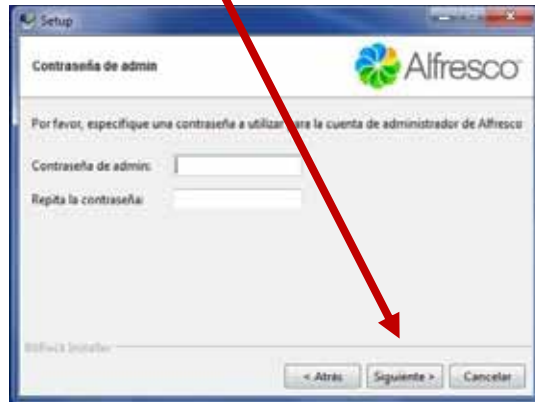


Figura 9. Contraseña de administrador.

Se inicia la instalación del programa.



Figura 10. Instalación

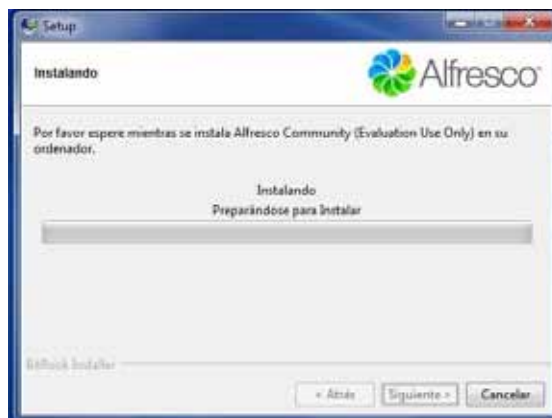


Figura 11. Preparándose para Instalar.

Observando la instalación de la Base de Datos.

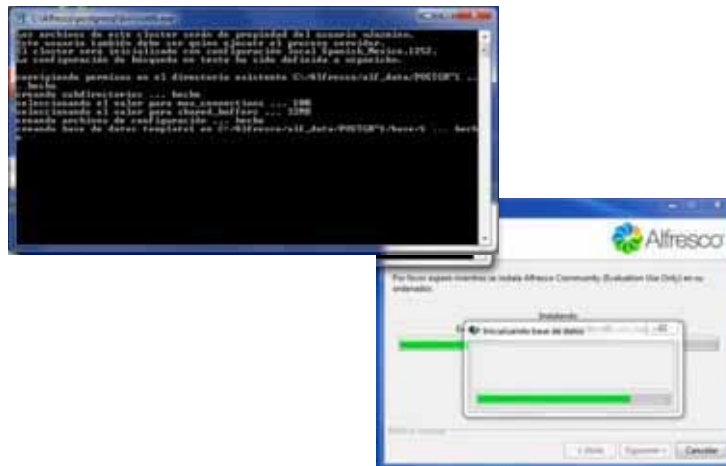


Figura 12. Instalación de la Base de Datos.

Observando la instalación de los módulos (AMPs).



Figura 13. Instalación de los módulos.

Para terminar la instalación de Alfresco Community seleccionamos "Terminar" y nos muestra las siguientes pantallas.



Figura 14. Instalación terminada.



Figura 15. Archivo Léeme.

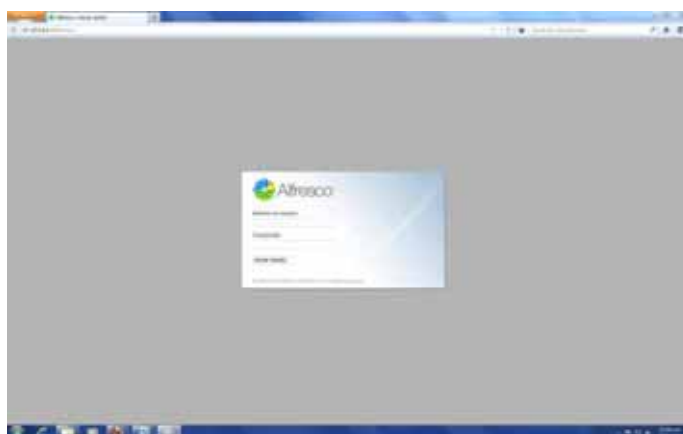


Figura 16. Página de acceso Alfresco.

MANUAL DE USUARIO

Introducción

Este manual le permitirá conocer y aprender a utilizar todas las funcionalidades básicas para poder acceder a la Biblioteca Virtual y así poder hacer buen uso de ella.

Página principal

Al entrar a la página web de la Biblioteca Virtual deberá de elegir entre las dos opciones que desea visitar **“Sección Pública o Sección Privada”**.



Figura 1. Página Principal.

Sección Pública

Al elegir la opción de Sección Pública se observarán los diferentes tipos de documentos electrónicos que están publicados.



Figura 2. Sección Pública

Buscar Documentos Electrónicos

Para buscar una Publicación seleccionamos la pestaña de **“Buscar Documentos Electrónicos”**.



Figura 3. Buscar Documentos

Podemos introducir el nombre del documento que deseemos y/o seleccionar cualquiera de los tres tipos de documentos.



Figura 4. Buscar por tipo de documento

Se mostrarán todos los documentos electrónicos que contengan ese tipo de documento (en este caso se muestran los archivos de tipo Libro).



Figura 5. Resultado de la búsqueda de Libros.

Registrar una publicación

Para agregar un documento electrónico seleccionamos la pestaña de “Registra una Publicación”.



Figura 6. Registra una publicación

Llenamos todos los campos y seleccionamos “Enviar”.



Sección Pública

17:10:19

[Página Principal](#) [Inicio](#) [Buscar Documentos Electrónicos](#) [Registra una Publicación](#)

AGREGA UNA PUBLICACIÓN

Selecciona un Archivo: Computers_in_Industry.pdf

Autor:

Tema:

Tipo de documento:

Figura 7. Publicar documento electrónico.

Si el documento electrónico ya existe nos mostrara el siguiente mensaje:



*****El archivo ya EXISTE*****

Figura 8. Existe el archivo.

Si el archivo no existe nos mostrara un mensaje de éxito y presionamos "Atrás".



*****Archivo: subido exitosamente*****

Figura 9. Subido exitosamente.

En la página de Inicio nos aparece el nombre del archivo que subimos.

Publicación	Autor	Tema	Tipo de documento	Comentarios	Comentar	Estadísticas	Borrar	Descargar
222375.pdf	Jurado Valencia	Representacion de la mujer	Libro					
Integracionlicenciatura.pdf	Uam	Ingenieria en computacion	Tesis					
208200575.pdf	Bautista Arevalo	Sistemas	Revista					

Figura 10. Archivo Subido.

Ver Documento Electrónico

Para consultar un documento electrónico solo damos clic en el nombre de la publicación que deseamos ver y nos desplegara el documento.

Publicación	Autor	Tema	Tipo de documento	Comentarios	Comentar	Estadísticas	Borrar	Descargar
222375.pdf	Jurado Valencia	Representacion de la mujer	Libro					
Integracionlicenciatura.pdf	Uam	Ingenieria en computacion	Tesis					
208200575.pdf	Bautista Arevalo	Sistemas	Revista					

Figura 11. Seleccionar documento electrónico.



Figura 12. Mostrar documento electrónico.

Comentar una publicación

Para dejar un comentario seleccionamos el ícono de comentar.

Publicaciones								
Publicación	Autor	Tema	Tipo de documento	Comentarios	Comentar	Estadísticas	Borrar	Descargar
222375.pdf	Jurado Valencia	Representacion de la mujer	Libro					
Integracionlicenciatura.pdf	Uam	Ingenieria en computacion	Tesis					
208200575.pdf	Bautista Arevalo	Sistemas	Revista					

Figura 13. Comentarios.

Nos aparecerá una pantalla donde podremos escribir nuestro comentario y seleccionamos “**Enviar**”.

Figura 14. Escribir comentarios.

Veremos un mensaje de confirmación.



Figura 15. Mensaje comentarios.

Ver comentarios

Cuando deseamos ver los comentarios sobre una publicación seleccionamos el ícono de comentarios.

Publicaciones								
Publicación	Autor	Tema	Tipo de documento	Comentarios	Comentar	Estadísticas	Borrar	Descargar
222375.pdf	Jurado Valencia	Representacion de la mujer	Libro					
Integracionlicenciatura.pdf	Uam	Ingenieria en computacion	Tesis					
208200575.pdf	Bautista Arevalo	Sistemas	Revista					

Figura 16. Seleccionar Ver comentarios.

Nos aparecerán todos los comentarios que se han hecho sobre dicha publicación.

Escribe tu comentario:

Buen proyecto felicidades...

Fixar este comentario

Figura 17. Ver comentarios.

Estadísticas de las publicaciones

Si deseamos ver las estadísticas de una publicación damos clic al ícono de estadísticas

Publicación	Autor	Tema	Tipo de documento	Comentarios	Comentar	Estadísticas	Borrar	Descargar
222375.pdf	Jurado Valencia	Representacion de la mujer	Libro					
Integracionlicenciatura.pdf	Uam	Ingenieria en computacion	Tesis					
208200575.pdf	Bautista Arevalo	Sistemas	Revista					

Figura 18. Estadísticas.

Se desplegara una ventana donde nos mostrara el número de visitas y de descargas que ha tenido dicha publicación.



Figura 19. Resultado de las estadísticas.

Borrar una publicación

Para borrar una publicación presiona el ícono de “Borrar”.

Publicación	Autor	Tema	Tipo de documento	Comentarios	Comentar	Estadísticas	Borrar	Descargar
222375.pdf	Jurado Valencia	Representacion de la mujer	Libro					
Integracionlicenciatura.pdf	Uam	Ingenieria en computacion	Tesis					
208200575.pdf	Bautista Arevalo	Sistemas	Revista					

Figura 20. Borrar Publicación.

Nos aparecerá un mensaje de confirmación, si deseamos continuar presionamos “**Aceptar**”.

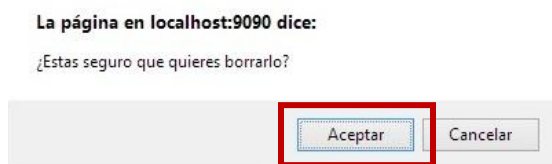


Figura 21. Mensaje de confirmación.

Y nos mostrará un mensaje de que la publicación se borró exitosamente.



Figura 22. Mensaje Borrado exitoso.

En la página de inicio observamos que el documento se ha borrado.



Figura 23. Documento borrado.

Descargar una publicación.

Seleccionamos la publicación que deseamos descargar y presionamos el icono de “**Descargar**”.

Publicación	Autor	Tema	Tipo de documento	Comentarios	Comentar	Estadísticas	Borrar	Descargar
222375.pdf	Jurado Valencia	Representacion de la mujer	Libro					
Integracionlicenciatura.pdf	Uam	Ingenieria en computacion	Tesis					

Figura 24. Descargar publicación.

Nos aparecerá un cuadro de dialogo donde nos pregunta si deseamos “Abrir” o “Guardar” el archivo y seleccionamos la opción que deseemos.

Si deseamos regresar a la página de inicio seleccionamos “**Página Principal**”.

Sección Privada.

Crear una cuenta de Usuario

Para poder iniciar sesión necesitamos registrarnos, para ello seleccionamos la opción “**Si aún no estás registrado, puedes hacerlo aquí**”.



Sección Privada

11:53:37

Inicia Sesión	
Nombre de usuario:	<input type="text"/>
Contraseña:	<input type="password"/>
<input type="button" value="Enviar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>

[Si aun no estas registrado, puedes hacerlo aqui](#)

Figura 25. Sección Privada.

Nos aparecerá la siguiente pantalla donde tenemos que introducir algunos datos.

The screenshot shows the 'Sección Privada' (Private Section) of the Universidad Autónoma Metropolitana website. At the top left is the university's logo with the text 'UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA' and 'Cada abarca el tiempo Azcapotzalco'. Below the logo is a banner image of a campus. The page title is 'Sección Privada' and the time is '11:55:58'. The main content is a 'Registra Usuario' (Register User) form. The form is divided into two sections: 'Información de Cuenta' (Account Information) and 'Información Personal' (Personal Information). The 'Información de Cuenta' section includes fields for 'Nombre de usuario:' (Username), 'Contraseña:' (Password), and 'Confirma tu Contraseña:' (Confirm your Password). The 'Información Personal' section includes fields for 'Nombre:' (Name), 'Apellidos:' (Surnames), and 'Correo Electrónico:' (Email). At the bottom of the form are 'Enviar' (Send) and 'Borrar' (Clear) buttons. Below the form is an 'Atisa' button.

Figura 26. Registra Usuario.

Hay casillas que son obligatorias y en caso de no llenarlas aparecerá un mensaje de alerta.

⚠ No puedes dejar este campo vacío

Si al llenar el campo de “**Confirma tu Contraseña**” no es igual que el campo de “**Contraseña**” aparecerá el siguiente mensaje.

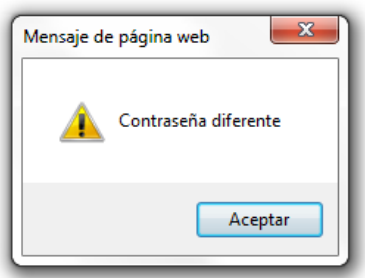


Figura 27. Contraseña diferente.

Una vez llenadas todas las casillas seleccionamos la opción de **“Enviar”**.

Registra Usuario	
Información de Cuenta	
Nombre de usuario:	Berenice
Contraseña:	*****
Confirma tu Contraseña:	*****
Información Personal	
Nombre:	Berenice
Apellidos:	Jazmin
Correo Electrónico:	bjazmin@hotmail.com
Enviar Borrar	

Atrás

Figura 28. Llenado de Registra Usuario.

Si el Usuario ya existe nos aparecerá un mensaje y seleccionamos el botón de **“Atrás”**, nos enviara a la “Figura 26”.

Si el Usuario no existe aparecerá el mensaje de alta, y presionamos el botón de **“Atrás”**.



Figura 29. Mensaje de Alta Usuario.

Introducimos nuestro nombre de usuario y contraseña y seleccionamos el botón de **“Enviar”**.



Figura 30. Inicia Sesión.

Entraremos a nuestra página de inicio, donde podemos ver los documentos electrónicos que vallamos agregando.



Figura 31. Sección Privada

Registrar una publicación

Para agregar un documento electrónico seleccionamos la pestaña de “Registra una Publicación”.



Figura 32. Registra una publicación

Llenamos todos los campos y seleccionamos “Enviar”.



Figura 33. Publicar documento electrónico.

Si el documento electrónico ya existe nos mostrara el siguiente mensaje:



Figura 34. Existe el archivo.

Si el archivo no existe nos mostrara un mensaje de éxito y presionamos “Atrás”.



Figura 35. Subido exitosamente.

En la página de Inicio nos aparece el nombre del archivo que subimos.



Figura 36. Archivo Subido.

Buscar Documentos Electrónicos

Para buscar una Publicación seleccionamos la pestaña de “**Buscar Documentos Electrónicos**”.



Figura 37. Buscar Documentos

Podemos introducir el nombre del documento que deseemos y/o seleccionar cualquiera de los tres tipos de documentos.



Figura 38. Buscar por tipo de documento

Se mostraran todos los documentos electrónicos que contengan ese tipo de documento (en este caso se muestran los archivos de tipo Revistas).



Figura 39. Resultado de la búsqueda de Libros.

Ver Documento Electrónico

Para consultar un documento electrónico solo damos clic en el nombre de la publicación que deseamos ver y nos desplegara el documento.



Figura 40. Seleccionar documento electrónico.



Figura 41. Mostrar documento electrónico.

Comentar una publicación

Para dejar un comentario seleccionamos el ícono de comentar.

Publicaciones								
Publicación	Autor	Tema	Tipo de documento	Comentar	Ver Comentarios	Estadísticas	Borrar	Descargar
document.pdf	Bernal Ávila	Plataforma Web	Tesis					
photoshop.pdf	Adobe	Manual	Libro					
Industrial_Engineering.pdf	Hao Zhong, Juan	Industrial Engineering	Revista					

Figura 42. Comentarios.

Nos aparecerá una pantalla donde podremos escribir nuestro comentario y seleccionamos “**Enviar**”.

Comentarios	
Escribe tu comentario:	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; min-height: 50px;">Revista muy buena... la recomiendo mucho</div>
<input type="button" value="Enviar"/>	

Figura 43. Escribir comentarios.

Veremos un mensaje de confirmación.



*****Comentario publicado*****

Abrir

Figura 44. Mensaje comentarios.

Ver comentarios

Cuando deseamos ver los comentarios sobre una publicación seleccionamos el ícono de comentarios.

Publicaciones

Publicación	Autor	Tema	Tipo de documento	Comentar	Ver	Estadísticas	Borrar	Descargar
document.pdf	Bernal Ávila	Plataforma Web	Tesis					
photoshop.pdf	Adobe	Manual	Libro					
Industrial_Engineering.pdf	Hao Zhong, Juan	Industrial Engineering	Revista					

Figura 45. Seleccionar Ver comentarios.

Nos aparecerán todos los comentarios que se han hecho sobre dicha publicación.

Escribe tu comentario:

Buen proyecto felicidades...

Publicar comentario

Figura 46. Ver comentarios.

Estadísticas de las publicaciones

Si deseamos ver las estadísticas de una publicación damos clic al ícono de estadísticas

Publicaciones								
Publicación	Autor	Tema	Tipo de documento	Comentar	Ver Comentarios	Estadísticas	Borrar	Descargar
document.pdf	Bernal Ávila	Plataforma Web	Tesis					
photoshop.pdf	Adobe	Manual	Libro					
Industrial_Engineering.pdf	Hao Zhong, Juan	Industrial Engineering	Revista					

Figura 47. Estadísticas.

Se desplegará una ventana donde nos mostrará el número de visitas y de descargas que ha tenido dicha publicación.



Figura 48. Resultado de las estadísticas.

Borrar una publicación

Para borrar una publicación presiona el ícono de “**Borrar**”.

Publicaciones								
Publicación	Autor	Tema	Tipo de documento	Comentar	Ver Comentarios	Estadísticas	Borrar	Descargar
document.pdf	Bernal Ávila	Plataforma Web	Tesis					
photoshop.pdf	Adobe	Manual	Libro					
Industrial_Engineering.pdf	Hao Zhong, Juan	Industrial Engineering	Revista					

Figura 49. Borrar Publicación.

Nos aparecerá un mensaje de confirmación, si deseamos continuar presionamos “**Aceptar**”.

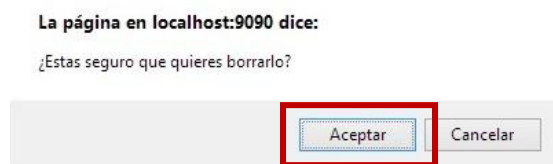


Figura 50. Mensaje de confirmación.

Y nos mostrará un mensaje de que la publicación se borró exitosamente.



Figura 51. Mensaje Borrado exitoso.

En la página de inicio observamos que el documento se ha borrado.



Figura 52. Documento borrado.

Descargar una publicación.

Seleccionamos la publicación que deseamos descargar y presionamos el icono de “**Descargar**”.



Publicación	Autor	Tema	Tipo de documento	Comentarios	Comentar	Estadísticas	Borrar	Descargar
photoshop.pdf	Adobe	Manual	Libro					
Industrial_Engineering.pdf	Hao Zhong, Juan	Industrial Engineering	Revista					

Figura 53. Descargar publicación.

Nos aparecerá un cuadro de dialogo donde nos pregunta si deseamos “Abrir” o “Guardar” el archivo y seleccionamos la opción que deseemos.

Cambiar de contraseña

Si el usuario desea cambiar su contraseña solo damos clic a “**Cambia tu Contraseña**”.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA Azcapotzalco

Sección Privada

12:11:04

[Inicio](#) [Buscar Documentos Electrónicos](#) [Registra una Publicación](#) [Cambia tu Contraseña](#) [Salir](#)

Cambio de Contraseña

Nombre de usuario:

Nueva Contraseña:

Confirma tu Contraseña:

Figura 54. Cambiar contraseña.

Llenamos todos los campos y presionamos el botón de “**Enviar**”.

Figura 55. Formulario contraseña.

Aparecerá un mensaje de éxito y presionamos el botón de atrás.



Figura 56. Mensaje contraseña.

Nos enviara a la pantalla para iniciar sesión “Figura 25”.

Cerrar sesión.

Para salir de la sesión seleccionamos la pestaña de “Salir”.

Publicación	Autor	Tema	Tipo de documento	Comentarios	Comentar	Estadísticas	Borrar	Descargar
photoshop.pdf	Adobe	Manual	Libro					
Industrial_Engineering.pdf	Hao Zhong, Juan	Industrial Engineering	Revista					

Figura 57. Salir de la sesión.

Nos enviara a la página de “**Inicio de Sesión**”, por si deseamos volver a entrar con otro nombre de usuario.



Figura 58. Fin sesión.

Iniciar sesión

Para poder iniciar sesión introducimos nuestro nombre de usuario y contraseña.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Casa abierta al tiempo Azcapotzalco

Administrador
11:53:37

Inicio Sesión

Nombre de usuario:

Contraseña:

Enviar Cancelar

[Si aun no estas registrado, puedes hacerlo aqui](#)

Figura 1. Inicia Sesión.

Entraremos a nuestra página de inicio, donde podemos ver las carpetas de los usuarios que están registrados y los documentos electrónicos que están publicados.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Casa abierta al tiempo Azcapotzalco

Administrador
12:22:34

Inicio | Buscar Documentos Electrónicos | Registra una Publicación | Agrega/Borra Usuarios | Cambia tu Contraseña | Salir

Carpetas

Carpeta	Fecha de creación	Fecha de modificado
Administrador	2014-04-04 Hora: 16:23:55	2014-04-08 Hora: 22:42:38
Biblioteca	2014-04-07 Hora: 19:35:26	2014-04-08 Hora: 01:29:24
Jazmin	2014-04-08 Hora: 09:08:04	2014-04-08 Hora: 09:11:24
Berenice	2014-04-08 Hora: 11:56:38	2014-04-08 Hora: 12:01:40

Publicaciones

Publicación	Autor	Tema	Tipo de documento	Comentar	Ver Comentarios	Estadísticas	Borrar	Descargar
-------------	-------	------	-------------------	----------	-----------------	--------------	--------	-----------

Figura 2. Sección Privada

Registrar una publicación

Para agregar un documento electrónico seleccionamos la pestaña de “**Registra una Publicación**”.



The screenshot shows the 'Administrador' interface with a navigation menu. A red arrow points to the 'Registra una Publicación' button. Below the menu is a form titled 'AGREGA UNA PUBLICACION' with the following fields: 'Selecciona un Archivo:' (dropdown menu), 'Autor:' (text input), 'Tema:' (text input), and 'Tipo de documento:' (dropdown menu with 'Libros' selected). At the bottom of the form are 'Enviar' and 'Cancelar' buttons.

Figura 3. Registra una publicación

Llenamos todos los campos y seleccionamos “**Enviar**”.

Si el documento electrónico ya existe nos mostrara el siguiente mensaje:



Figura 4. Existe el archivo.

Si el archivo no existe nos mostrara un mensaje de éxito y presionamos “**Atrás**”.



*****Archivo: subido exitosamente*****



Figura 5. Subido exitosamente.

En la página de Inicio nos aparece el documento que subimos.



Administrador

12:22:34

[Inicio](#) [Buscar Documentos Electrónicos](#) [Registra una Publicación](#) [Agrega/Borra Usuarios](#) [Cambia tu Contraseña](#) [Salir](#)

Carpetas

Carpeta	Fecha de creación	Fecha de modificado
Administrador	2014-04-04 Hora: 16:23:55	2014-04-06 Hora: 22:42:28
Biblioteca	2014-04-07 Hora: 19:35:26	2014-04-08 Hora: 01:29:24
Jazmin	2014-04-08 Hora: 09:08:04	2014-04-08 Hora: 09:11:24
Berenice	2014-04-08 Hora: 11:56:38	2014-04-08 Hora: 12:01:40

Publicaciones

Publicación	Autor	Tema	Tipo de documento	Comentar	Ver Comentarios	Estadísticas	Borrar	Descargar
comentarios.txt	Bere	comentarios	Tesis					

Figura 6. Archivo Subido.

Buscar Documentos Electrónicos

Para buscar una Publicación seleccionamos la pestaña de “**Buscar Documentos Electrónicos**”.



Figura 7. Buscar Documentos

Podemos introducir el nombre del documento que deseemos y/o seleccionar cualquiera de los tres tipos de documentos.



Figura 8. Buscar por tipo de documento

Se mostraran todos los documentos electrónicos que contengan ese tipo de documento (en este caso se muestran los archivos de tipo Revistas).



Administrador

12:22:34

Inicio | [Buscar Documentos Electrónicos](#) | [Registra una Publicación](#) | [Agrega/Borra Usuarios](#) | [Cambia tu Contraseña](#) | [Salir](#)

Usuarios

Usuarios	Fecha de creación	Fecha de modificado	Borrar
Regresa			

Publicaciones

Publicación	Autor	Tema	Tipo de documento	Comentar	Ver Comentarios	Estadísticas	Borrar	Descargar
Computers_in_Industry.pdf	Hao Zhong, Juan	Computacion	Revista					
Integracionlicenciatura.pdf	S.Sebnem Ahiska	Industrial Engineering	Revista					

Figura 9. Resultado de la búsqueda de Libros.

Ver Documento Electrónico

Para consultar un documento electrónico solo damos clic en el nombre de la publicación que deseamos ver y nos desplegará el documento.

Publicaciones

Publicación	Autor	Tema	Tipo de documento	Comentar	Ver Comentarios	Estadísticas	Borrar	Descargar
Computers_in_Industry.pdf	Hao Zhong, Juan	Computacion	Revista					
Integracionlicenciatura.pdf	S.Sebnem Ahiska	Industrial Engineering	Revista					

Figura 10. Seleccionar documento electrónico.



Figura 11. Mostrar documento electrónico.

Comentar una publicación

Para dejar un comentario seleccionamos el ícono de comentar.

Publicaciones									
Publicación	Autor	Tema	Tipo de documento	Comentar	Ver Comentarios	Estadísticas	Borrar	Descargar	
Computers_in_Industry.pdf	Hao Zhong, Juan	Computacion	Revista						
Integracionlicenciatura.pdf	S.Sebnem Ahiska	Industrial Engineering	Revista						

Figura 12. Comentarios.

Nos aparecerá una pantalla donde podremos escribir nuestro comentario y seleccionamos “Enviar”.

Comentarios

Revista muy buena... lo recomiendo mucho

Escribe tu comentario:

Figura 13. Escribir comentarios.

Veremos un mensaje de confirmación.



Figura 14. Mensaje comentarios.

Ver comentarios

Cuando deseamos ver los comentarios sobre una publicación seleccionamos el ícono de comentarios.

Publicación	Autor	Tema	Tipo de documento	Comentar	Ver Comentarios	Estadísticas	Borrar	Descargar
Computers_in_Industry.pdf	Hao Zhong, Juan	Computacion	Revista					
Integracionlicenciatura.pdf	S.Sebnem Ahiska	Industrial Engineering	Revista					

Figura 15. Seleccionar Ver comentarios.

Nos aparecerán todos los comentarios que se han hecho sobre dicha publicación.

Escribe tu comentario:

Buen proyecto felicidades...

Para ver comentarios

Figura 16. Ver comentarios.

Estadísticas de las publicaciones

Si deseamos ver las estadísticas de una publicación damos clic al ícono de estadísticas

Publicaciones									
Publicación	Autor	Tema	Tipo de documento	Comentar	Ver Comentarios	Estadísticas	Borrar	Descargar	
Computers_in_Industry.pdf	Hao Zhong, Juan	Computacion	Revista						
Integracionlicenciatura.pdf	S.Sebnem Ahiska	Industrial Engineering	Revista						

Figura 17. Estadísticas.

Se desplegara una ventana donde nos mostrara el número de visitas y de descargas que ha tenido dicha publicación.



Figura 18. Resultado de las estadísticas.

Borrar una publicación

Para borrar una publicación presiona el ícono de **“Borrar”**.

Publicaciones									
Publicación	Autor	Tema	Tipo de documento	Comentar	Ver Comentarios	Estadísticas	Borrar	Descargar	
Computers_in_Industry.pdf	Hao Zhong, Juan	Computacion	Revista						
Integracionlicenciatura.pdf	S.Sebnem Ahiska	Industrial Engineering	Revista						

Figura 19. Borrar Publicación.

Nos aparecerá un mensaje de confirmación, si deseamos continuar presionamos **“Acepta”**.

La página en localhost:9090 dice:

¿Estas seguro que quieres borrarlo?



Figura 20. Mensaje de confirmación.

Y nos mostrará un mensaje de que la publicación se borró exitosamente.



Figura 21. Mensaje Borrado exitoso.

En la página de inicio observamos que el documento se ha borrado.



Figura 22. Documento borrado.

Descargar una publicación.

Seleccionamos la publicación que deseamos descargar y presionamos el icono de “**Descargar**”.



Publicación	Autor	Tema	Tipo de documento	Comentar	Ver Comentarios	Estadísticas	Borrar	Descargar
Computers_in_Industry.pdf	Hao Zhong, Juan	Computacion	Revista					

Figura 23. Descargar publicación.

Nos aparecerá un cuadro de diálogo donde nos pregunta si deseamos “Abrir” o “Guardar” el archivo y seleccionamos la opción que deseemos.

Cambiar de contraseña

Si el usuario desea cambiar su contraseña solo damos clic a “**Cambia tu Contraseña**”.



Figura 24. Cambiar contraseña.

Llenamos todos los campos y presionamos el botón de “**Enviar**”.

Cambio de Contraseña

Nombre de usuario: Berenice

Nueva Contraseña:

Confirma tu Contraseña:

Enviar Borrar

Atrás

Figura 25. Formulario contraseña.

Aparecerá un mensaje de éxito y presionamos el botón de atrás.



Figura 26. Mensaje contraseña.

Nos enviara a la pantalla para iniciar sesión “**Figura 1**”.

Agregar Usuarios

Si deseas agregar un usuario selecciona la opción de “**Agrega/Borra Usuarios**”



Figura 27. Agrega Usuario.

Introducimos los datos en las casillas, hay casillas que son obligatorias y en caso de no llenarlas aparecerá un mensaje de alerta.

⚠ No puedes dejar este campo vacío

Si al llenar el campo de **“Confirma tu Contraseña”** no es igual que el campo de **“Contraseña”** aparecerá el siguiente mensaje.

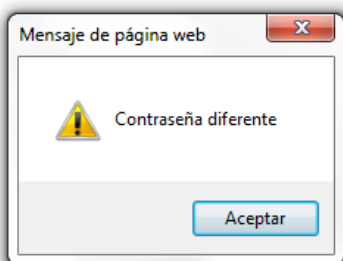


Figura 28. Contraseña diferente.

Una vez llenadas todas las casillas seleccionamos la opción de **“Enviar”**.

A screenshot of a registration form titled "Registra Administrador". The form is divided into two sections: "Información de Cuenta" and "Información Personal". Under "Información de Cuenta", there are fields for "Nombre de usuario:" (containing "BibliotecaVirtual"), "Contraseña:" (with masked characters), and "Confirma tu Contraseña:" (also with masked characters). Under "Información Personal", there are fields for "Nombre:" (containing "Biblioteca"), "Apellidos:" (containing "Administrador"), and "Correo electrónico:" (containing "admin@biblioteca.com"). At the bottom, there are two buttons: "Enviar" (highlighted with a red box) and "Borrar".

Figura 29. Registra Administrador.

Si el Usuario no existe aparecerá el mensaje de alta, y presionamos el botón de **“Atrás”**.



Figura 30. Mensaje de Alta Administrador.

Borrar Usuario

Para eliminar un usuario seleccionamos la opción **“Agrega/Borra Usuarios”**



Figura 31. Borra usuario.

Introducimos el nombre del usuario que deseamos borrar y le damos clic al botón de **“Enviar”**.



Figura 32. Borra usuario.

Introduce todos los datos y presiona el botón de **“Enviar”**.

Nos aparecerá un mensaje de confirmación, si deseamos continuar presionamos **“Aceptar”**.

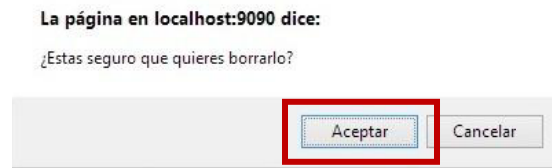


Figura 33. Mensaje de confirmación.

Y nos mostrará un mensaje de que él usuario se borró exitosamente.

Cerrar sesión.

Para salir de la sesión seleccionamos la pestaña de **“Salir”**.



Figura 34. Salir de la sesión.

Nos enviara a la página de **“Inicio de Sesión”**, por si deseamos volver a entrar con otro nombre de usuario.



Ha salido de la sesión
Sección Privada

12:37:20

Inicia Sesión

Nombre de usuario:

Contraseña:

[Si aun no estas registrado, puedes hacerlo aqui](#)

Figura 35. Fin sesión.

RESULTADOS

A pesar de todos los contra tiempos y dificultades que se tuvieron al realizar el proyecto se obtuvieron con éxito los resultados esperados. Se realizaron varias pruebas para poder ver y comprobar que realmente el proyecto estaba funcionando correctamente. El usuario puede tener acceso a diversos documentos electrónicos y puede publicar documentos que requiera compartir. Para ello se llevan las estadísticas de las veces que son requeridas dichos documentos, para así poder ver que tan sustentable es el proyecto.

REPORTE DE PROBLEMAS

Durante el desarrollo de este proyecto se presentaron diversos problemas, la mayoría debido al desconocimiento del uso de la plataforma Alfresco, ya que dicha plataforma no cuenta con los manuales necesarios para la utilización de los recursos que proporciona, por otro lado, es importante mencionar que es una herramienta de software libre, por lo que tiene algunas limitaciones, lo cual me detuvo mucho en tratar de solucionar cada uno de los problemas de la plataforma. Todo esto se logró solucionar con ayuda de foros y del soporte técnico de la plataforma, y una vez que logre familiarizarme con la misma, fue mucho más simple.

Lo más complicado fue adaptar el sistema desarrollado con la plataforma, ya que existían algunas incompatibilidades en el código, y por consecuencia el sistema no funcionaba correctamente. La solución fue

modificar el código y adaptarlo a la plataforma para su correcto funcionamiento.

En conclusión, por el poco conocimiento a la plataforma de Alfresco, surgieron muchos problemas a la realización de dicho proyecto, pero al final se solucionaron satisfactoriamente.

CONCLUSIONES

Hoy en día el fácil acceso a internet facilita mucho nuestro estilo de vida y el tratar de trasladar la biblioteca tradicional a una dimensión más abierta sobre nuevas plataformas de trabajo nos beneficia enormemente.

Unos de los motivos para la realización de éste proyecto radicó en que todos los usuarios tengan las mismas posibilidades de acceso a los recursos de una biblioteca, además de que no hay horarios para realizar consultas o hacer retiros, se visita en el momento en que uno disponga de su tiempo.

Una enorme ventaja es que los documentos electrónicos no se estropean y mucho menos se desgastan, además de que cualquier usuario puede publicar documentos electrónicos y compartirlos con los demás usuarios, aportando sus conocimientos e ideas con otros usuarios o como apoyo a sus necesidades o trabajos escolares.

El Sistema de Gestión de Documentos electrónicos en una Biblioteca Digital fue desarrollado con Alfresco, un sistema de administración de contenidos libre, basado en estándares abiertos y de código abierto.

Con la creación de este proyecto se espera la vinculación con otros proyectos portales afines, para obtener un mejor uso de las herramientas que tenemos a nuestro alcance hoy en día.

ENTREGABLES

Se realizara la entrega de los siguientes documentos:

- ✓ Código fuente del sistema.
- ✓ Diagrama entidad-relación.
- ✓ Diagramas de actividades.
- ✓ Modelos de caso de uso.
- ✓ Manual de usuario.

- ✓ Manual de Administrador.
- ✓ Manual de Instalación.

REFERENCIAS

[1] Biblioteca Digital del CONEVyT [En línea] Disponible:
<http://bibliotecadigital.conevyt.org.mx/>

[2] Biblioteca Digital de la UNAM [En línea] Disponible:
<http://bidi.unam.mx/>

[3] Proyecto Terminal: "Sistema para el manejo de préstamos de documentos en formato digital" Alumno: García Márquez Javier, Lic. en Ing. En Computación CBI –UAM–A.

[4] Java JDK [En línea] Disponible:
<http://es.wikipedia.org/wiki/JDK>

[7] CMS [En línea] Disponible:
http://es.wikipedia.org/wiki/Sistema_de_gesti%C3%B3n_de_contenidos

[9] IDE. Eclipse [En línea] Disponible:
[http://es.wikipedia.org/wiki/Eclipse_\(software\)](http://es.wikipedia.org/wiki/Eclipse_(software))

[10] ALFRESCO. Documentación de Alfresco [En línea] Disponible:
<http://www.alfresco.com/es>.

[11] Orós Cabello, J. (2004). *Diseño de páginas Web interactivas con JavaScript y CSS*