

## Soluciones a problemas: Nombrar Bibliotecarios y Encargados

En AbiesWeb tenemos dos perfiles diferentes que se ocupan de la gestión de la Biblioteca escolar: el **Bibliotecario** y el **Encargado**. Mientras que el primero es el responsable del mantenimiento del fondo bibliotecario, la función principal del **Encargado** consiste en la realización de préstamos.

### 1. Nombrar Bibliotecario

Solo podemos nombrar Bibliotecario a una persona que ya figura previamente como lector en nuestro AbiesWeb. Para nombrar a un nuevo Bibliotecario hay que seguir los siguientes pasos:

1. Accede a AbiesWeb como **Administrador**; el usuario que se proporciona inicialmente a cada centro tiene todos los perfiles (Administrador, Bibliotecario, Encargado y Lector), por lo que es el adecuado para esta tarea.
2. Clicka en la pestaña **Usuarios** y, continuación, en la pestaña **Bibliotecarios**.



3. Verás un texto que indica, por error, *Nombrar nuevo encargado*. En realidad debería decir *Nombrar nuevo bibliotecario*.
4. En la ventana que hay junto al botón **Asignar** comienza a escribir el nombre de la persona a la que quieres nombrar como bibliotecario. Verás que, al mismo tiempo que escribes, aparecen debajo varios nombres, el de aquellas personas que coinciden con los caracteres que estás introduciendo.



5. En ese momento hay que escoger con el ratón, el nombre buscado, que aparecerá a continuación en la ventanita en la que estábamos tecleando.



6. Para terminar con el proceso, hay que clicar en el botón **Asignar**. Cuando lo hagamos, la persona seleccionada pasará al listado inferior, en el que aparecen todos los bibliotecarios del centro.
7. En el caso de que se desee eliminar el perfil de Bibliotecario a una determinada persona, solo es necesario clicar en el icono de la papelera que aparece



junto a su nombre. Esa persona conservará sus otros perfiles en AbiesWeb.

## 2. Nombrar Encargado

Solo podemos nombrar Encargado a una persona que ya figura previamente como lector en nuestro AbiesWeb. **El Encargado puede ser nombrado tanto por el Administrador de AbiesWeb del centro como por uno de los Bibliotecarios.**

En el caso de que el nombramiento lo vaya a realizar el Administrador, tiene que seguir los mismos pasos que acabamos de explicar; la única diferencia es que, **en el paso 2**, en lugar de elegir la pestaña Bibliotecarios, debe elegir la pestaña Encargados.

En el caso de que el nombramiento vaya a realizarlo el Bibliotecario, tiene que seguir los siguientes pasos:

1. Accede a AbiesWeb como **Bibliotecario**.
2. Clica en la pestaña **Lectores** y, continuación, en la pestaña **Encargados**.

The screenshot shows the 'Encargados' section of the AbiesWeb interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Catálogo', 'Otros catálogos', 'Préstamos', 'Lectores', 'Boletines', and 'Otros'. The 'Lectores' tab is highlighted with a red circle and arrow labeled '1'. Below this, there is a sub-navigation bar with tabs: 'Lectores', 'Solicitudes de alta', 'Cursos', 'Encargados', and 'Sincronizar'. The 'Encargados' tab is highlighted with a red circle and arrow labeled '2'. The main content area is titled 'Encargados' and includes a section for 'Asignar nuevo encargado' with a text input field and an 'Asignar' button. Below this is a section titled 'Listado de encargados actuales' which contains a table with the following data:

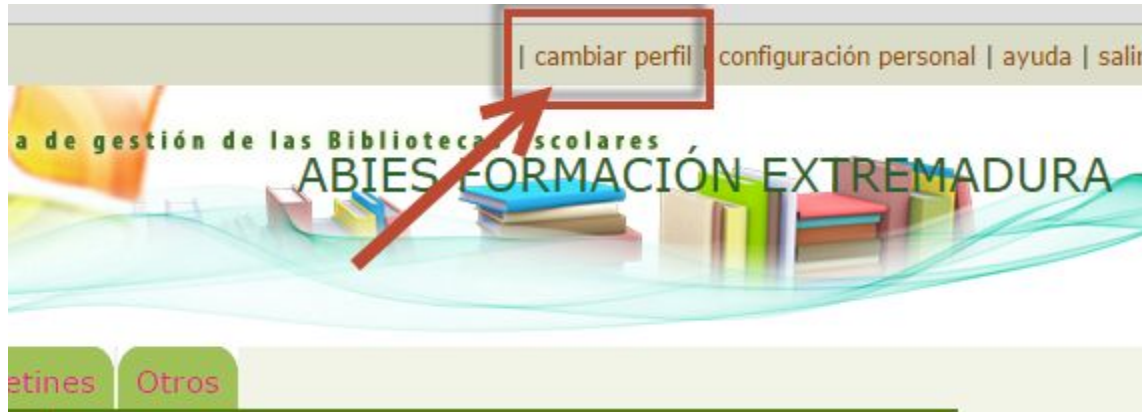
Encargados	Eliminar
Diógenes Ladín Sevilla	
Andrés Lafuente Lavilla	
Francisco López Blanco	

3. Sigue los pasos 4-8 que hemos explicado anteriormente.



### 3. Cambiar de perfil

Cuando un usuario tiene más de un perfil (Lector, Encargado...) puede cambiar de uno a otro clicando en la parte superior de la pantalla, en la opción **Cambiar perfil**.



Si se suele entrar con un mismo perfil, es posible predeterminarlo en la opción **Configuración personal**.



Basta con elegir, en la pantalla que se abre a continuación, cuál es el perfil predeterminado que deseamos en AbiesWeb. Una vez seleccionado, no es necesario guardar,