

Systeme de Gestion d'une Bibliothèque

Une base de données de bibliothèque doit stocker des informations relatives à ses utilisateurs (ou clients), ses employés, les emplacements physiques de ses branches, et les médias stockés dans ces emplacements. Nous avons décidé de limiter les médias à deux types : les livres et les vidéos.

La bibliothèque doit garder une trace de l'état de chaque élément multimédia : son emplacement, statut, attributs descriptifs et coût des pertes et retards sur les retours. Les livres seront identifiés par leur ISBN et les films par leur titre et année. Afin d'autoriser plusieurs exemplaires du même livre ou vidéo, chaque élément multimédia aura un numéro d'identification unique.

Les clients fourniront leur nom, adresse, numéro de téléphone et date de naissance lors de la souscription à une carte de bibliothèque. Ils seront ensuite affectés un nom d'utilisateur et un numéro d'identification uniques, ainsi qu'un mot de passe temporaire qui devra être changé. Les opérations de paiement nécessiteront une carte de bibliothèque, tout comme les demandes de mise en attente des médias. La bibliothèque aura des branches dans divers endroits physiques. Les branches seront identifiées par leurs noms, et chaque branche aura une adresse et un numéro de téléphone qui lui est associé. De plus, une branche de la bibliothèque peut stocker des médias et avoir des employés.

Les employés travailleront dans une succursale spécifique de la bibliothèque. Ils reçoivent un chèque de paie, mais ils peuvent aussi avoir des cartes de bibliothèque ; donc les mêmes informations collectées sur les clients doivent être collectées sur les employés.

Fonctions pour les clients :

- Connexion
- Recherche des médias en fonction d'un ou plusieurs des critères suivants : type (livre, vidéo ou les deux), titre, auteur ou réalisateur, année

- Accéder à leurs propres informations de compte : Numéro(s) de carte(s), Bien, Média actuellement extrait, Médias en attente, Mettre le média en attente
- Mettre à jour les informations personnelles : Numéros de téléphone, Adresses, Mots de passe

Les fonctions pour les bibliothécaires sont les mêmes que les fonctions pour les clients plus les éléments suivants :

- Ajouter des clients
- Ajouter des cartes de bibliothèque et les attribuer aux clients
- Consulter les médias
- Gérer et transférer les médias actuellement en attente
- Gérer les retours
- Ajouter des médias à la base de données
- Supprimer les médias de la base de données
- Afficher toutes les informations client à l'exception des mots de passe