Manuel d'utilisation

Click n' Read





Sommaire

Sommaire	2
Introduction	3
1. Pré-requis à l'utilisation de l'application web Click n' Read	4
2. Compte employé	5
2.1 Création et identification du compte employé	5
2.2 Tableau de bord employé	6
2.3 Fonctionnalités du compte employé	7
3. Compte inscrit (compte habitant)	10
3.1 Création et identification du compte inscrit	10
3.3 Fonctionnalités du compte inscrit	11

Introduction

Ce guide d'utilisation de l'application Web Click n' Read s'adresse à tous les employés de médiathèque et à tous les habitants.

L'application web Click n' Read permet aux personnes inscrites (hors employés) qui souhaitent emprunter un ou plusieurs livres de remplir un formulaire pour les emprunter.

Les employés, de leurs côtés, pourront ajouter un habitant manuellement et ajouter un livre au catalogue.

Les deux types de comptes (inscrit et employé) auront tout les deux accès à un tableau de bord personnalisé avec leur nom et avec un accès au catalogue mis à jour en tant réel.

Dans ce guide d'utilisation, vous trouverez toutes les informations nécessaires pour vous familiariser avec l'application web. Ce guide se divise en deux parties.

La première partie vous informe des pré-requis nécessaires quant à l'installation et l'utilisation de l'application.

Celle-ci inclus également des informations quant à l'accès à l'application et des étapes à suivre lors du premier accès à l'application. Cette partie s'adresse soit à l'administrateur de l'application soit à la personne qui gère les comptes employé.

Dans la deuxième partie de ce guide, nous nous focaliserons sur les différentes fonctionnalités de l'application web Click n' Read. Vous y trouverez une multitude de conseils afin d'utiliser l'application correctement.

1. Pré-requis à l'utilisation de l'application web Click n' Read

Afin d'utiliser l'application Click n' Read, nous vous recommandons de suivre les conseils suivants :

- INTERNET: une connexion à Internet est indispensable. Il est possible que la connexion disponible au sein de votre établissement soit limitée à votre Intranet et certains sites externes spécifiques. Votre service informatique doit vous donner accès aux domaines nécessaires pour utiliser Click n' Read.
- Navigateur : Le fonctionnement optimal de Click n' Read fonctionne avec SAFARI, CHROME et MOZILLA FIREFOX.

2. Compte employé

2.1 Création et identification du compte employé

Afin de créer un compte employé, vous devez cliquer sur le bouton « S'inscrire » soit en haut à droite de la page d'accueil, soit en haut au milieu du site.



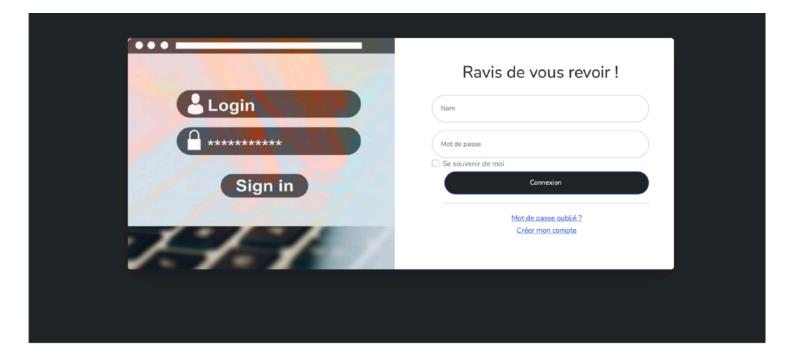
Vous arriverez ensuite sur une formulaire d'inscription où plusieurs informations vous seront demandées :



Une fois que le formulaire sera remplis, cliquez sur le bouton « Créer mon compte », si tous les champs ont été remplis, vous verrez la confirmation de création du compte. Vous aurez la possibilité de cliquer sur un lien pour accéder à la page de connexion.

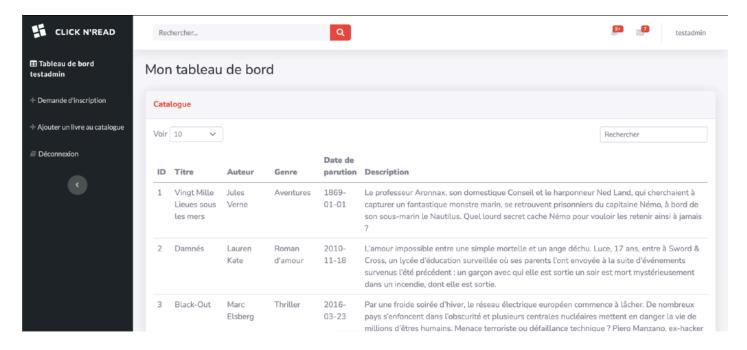
Avant cela, vous devrez accéder à la base de données, plus précisément dans la table « users », sélectionnez ensuite la ligne où sont vos informations et éditez la colonne « type », enlevez le mot « user » et remplacez le par le mot « admin ».

Une fois la modification effectuée, retournez sur la page d'accueil et cliquez sur le bouton « Se connecter », de là vous accéderez à la page de connexion qui se présente comme telle :



2.2 Tableau de bord employé

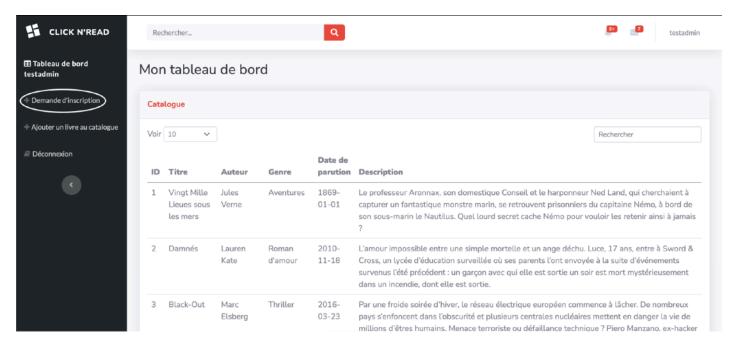
Entrez votre nom et votre mot de passe avec la même ponctuation que lorsque vous vous êtes inscrit. Si toutes les informations sont justes, vous accéderez à un tableau de bord personnalisé :



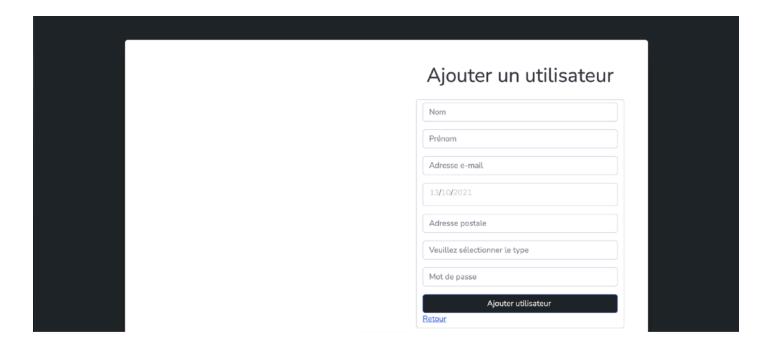
2.3 Fonctionnalités du compte employé

Une fois sur le tableau de bord employé vous aurez accès à plusieurs fonctionnalités :

1. Inscrire un nouvel habitant : en cliquant sur le bouton « Demande d'inscription » vous accéderez à un formulaire d'inscription similaire à celui sur la page d'inscription, cependant vous aurez en plus la possibilité de choisir le type de compte que vous êtes en train de créer.

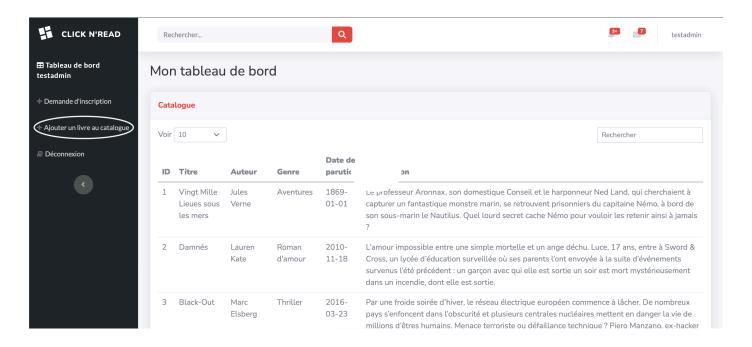


Bouton « Demande d'inscription »

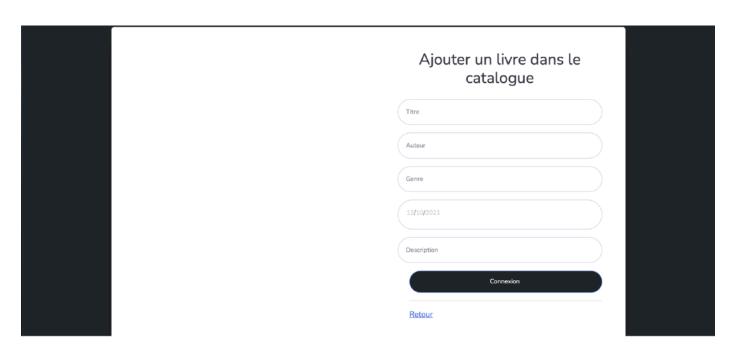


Formulaire d'inscription avec le type de compte

2. Ajouter un livre au catalogue : en cliquant sur le bouton « Ajouter un livre au catalogue » vous accéderez à un formulaire afin d'ajouter un livre dans la base de données :

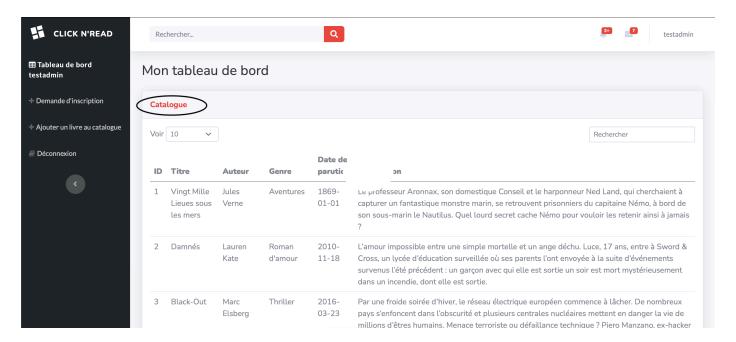


Bouton « Ajouter un livre au catalogue »

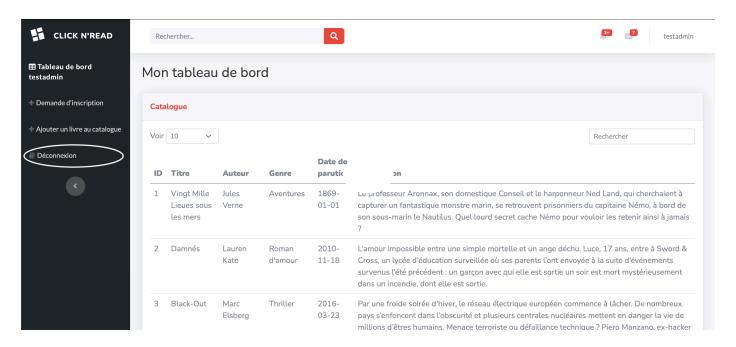


Formulaire d'ajout d'un livre au catalogue

3. Sur votre tableau de bord, vous accéder également au catalogue de livres mis à jour en temps réel par la table « livres » de la base de données, de plus vous pouvez également cliquer sur le bouton « Déconnexion » qui vous ramènera vers la page de connexion :



Accès au catalogue de livres mis à jour en temps réel



Bouton « Déconnexion » qui ramène à la page de connexion

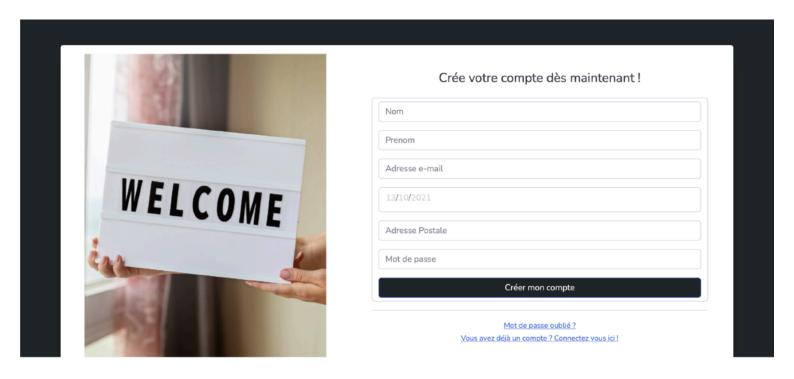
3. Compte inscrit (compte habitant)

3.1 Création et identification du compte inscrit

Afin de créer un compte employé, vous devez cliquer sur le bouton « S'inscrire » soit en haut à droite de la page d'accueil, soit en haut au milieu du site.

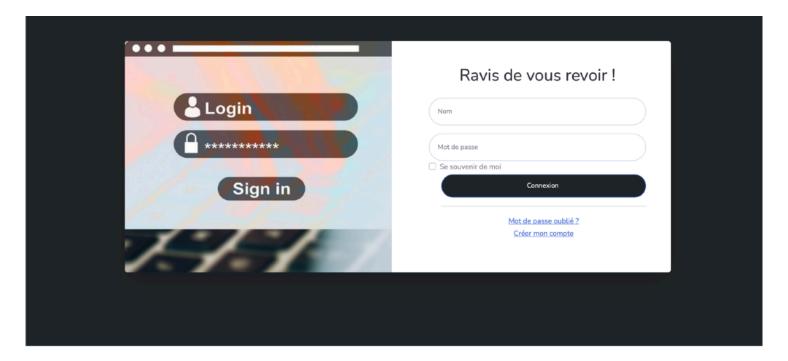


Vous arriverez ensuite sur une formulaire d'inscription où plusieurs informations vous seront demandées :



Une fois que le formulaire sera remplis, cliquez sur le bouton « Créer mon compte », si tous les champs ont été remplis, vous verrez la confirmation de création du compte. Vous aurez la possibilité de cliquer sur un lien pour accéder à la page de connexion.

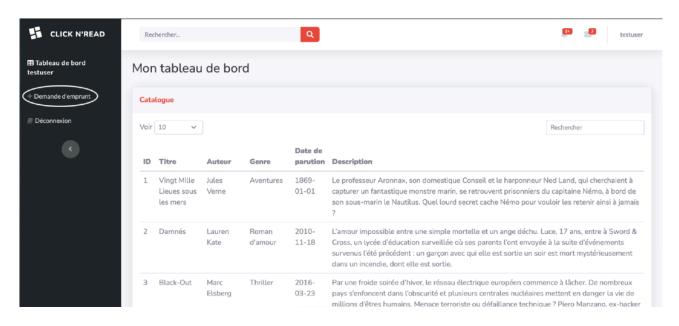
Cliquez sur le lien indiqué, de là vous accéderez à la page de connexion qui se présente comme telle :



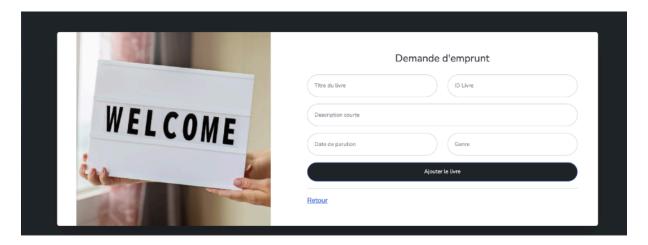
3.3 Fonctionnalités du compte inscrit

Une fois sur le tableau de bord inscrit vous aurez accès à plusieurs fonctionnalités :

1. Faire une demande d'emprunt : en cliquant sur le bouton « Demande d'emprunt » vous accéderez à un formulaire afin d'effectuer une demande d'emprunt.

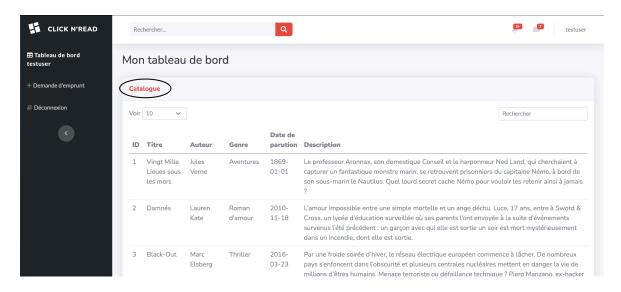


Bouton « Demande d'emprunt »

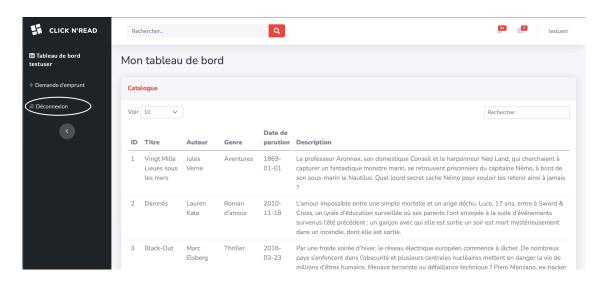


Formulaire de demande d'emprunt

2. Sur votre tableau de bord, vous accéder également au catalogue de livres mis à jour en temps réel par la table « livres » de la base de données, de plus vous pouvez également cliquer sur le bouton « Déconnexion » qui vous ramènera vers la page de connexion :



Accès au catalogue de livres mis à jour en temps réel



Bouton « Déconnexion » qui ramène à la page de connexion Page 12