Manuale

Installazione:

Il programma non necessita di nessuna installazione. Basta

Primi passi:

Appena avviato il programma verranno visualizzate 2 voci: “Fruitore” ed “Operatore”. Se si è interessati ad entrare nell’area riservata all’operatore selezionare “Operatore”, se si è un fruitore già iscritto o che vuole iscriversi al sistema bibliotecario selezionare “Fruitore”.

Operatore:

Dopo aver inserito la password riservata all’operatore è possibile visualizzare tutte le possibili operazione che l’operatore può svolgere:

* **Visualizza fruitori**: selezionando questa voce è possibile vedere tutti i fruitori che sono attualmente iscritti al sistema bibliotecario
* **Aggiungi una risorsa**: selezionando questa risorsa è possibile aggiungere una nuova risorsa nell’archivio della biblioteca.
* **Rimuovi una risorsa**: selezionando questa voce è possibile rimuovere una risorsa dall’archivio della biblioteca.
* **Visualizza l’elenco delle risorse**: selezionando questa voce è possibile vedere l’elenco delle risorse disponibili per il prestito
* **Cerca una risorsa**: selezionando questa voce è possibile effettuare una ricerca più approfondita nell’archivio della biblioteca. In particolare è possibile filtrare la ricerca attraverso vari parametri (es. titolo, anche parziale, della risorsa che si sta cercando)
* **Visualizza tutti i prestiti attivi**: selezionando questa voce è possibile vedere, per ogni fruitore, i prestiti che detiene con la relativa data di prestito e data di terminazione prestito.
* **Visualizza storico**: selezionando questa voce è possibile visualizzare varie informazioni relative a ciò che è avvenuto in passato nel sistema bibliotecario. Per esempio è possibile vedere quanti prestiti sono avvenuti in un determinato anno o è possibile vedere tutte le risorse che erano disponibili al prestito e che ora non lo sono più.

Fruitore:

Se l’utente non è ancora registrato nel sistema bibliotecario deve iscriversi selezionando la voce “Registrazione” se, invece, l’utente è già iscritto nel sistema può accedere alla sua area personale selezionando la voce “Area personale”. Dopo aver inserito username e password l’utente visualizza tutte le possibili azioni che può effettuare:

* **Rinnova iscrizione**: questa voce permette all’utente di rinnovare la propria iscrizione nel sistema bibliotecario. Tale rinnovo può essere effettuato solo 10 giorni prima dalla scadenza dell’iscrizione (la scadenza dell’iscrizione avviene dopo 5 anni dalla data di iscrizione)
* **Visualizza informazioni personali**: questa voce permette all’utente di visualizzare le sue informazioni personali inserite durante la fase di registrazione
* **Cerca una risorsa**: questa voce permette di effettuare una ricerca più approfondita nell’archivio della biblioteca. In particolare è possibile filtrare la ricerca attraverso vari parametri (es. titolo, anche parziale, della risorsa che si sta cercando).
* **Richiedi un prestito**: questa voce permette di richiedere un prestito. Dopo aver scelto di che categoria è la risorsa che si vuole prendere in prestito è possibile filtrare la ricerca o visualizzare tutte le risorse appartenenti alla categoria selezionata. I libri hanno una durata di prestito pari a 20 giorni mentre i film hanno una durata di prestito pari a 30 giorni.
* **Rinnova un prestito**: questa voce permette all’utente di prorogare il prestito. In particolare viene chiesto all’utente quale, tra le risorse che detiene in prestito, è quella che vuole prorogare. La proroga può avvenire, nel caso dei libri, non prima di 5 giorni dalla data di scadenza del prestito mentre per i film è possibile prorogare il prestito non prima di 7 giorni dalla data di scadenza del prestito.
* **Visualizza prestiti in corso**: selezionando questa voce l’utente può vedere tutti i prestiti che ha effettuato e che non sono ancora scaduti.
* **Annulla prestiti**: selezionando questa voce l’utente può annullare tutti i suoi prestiti.