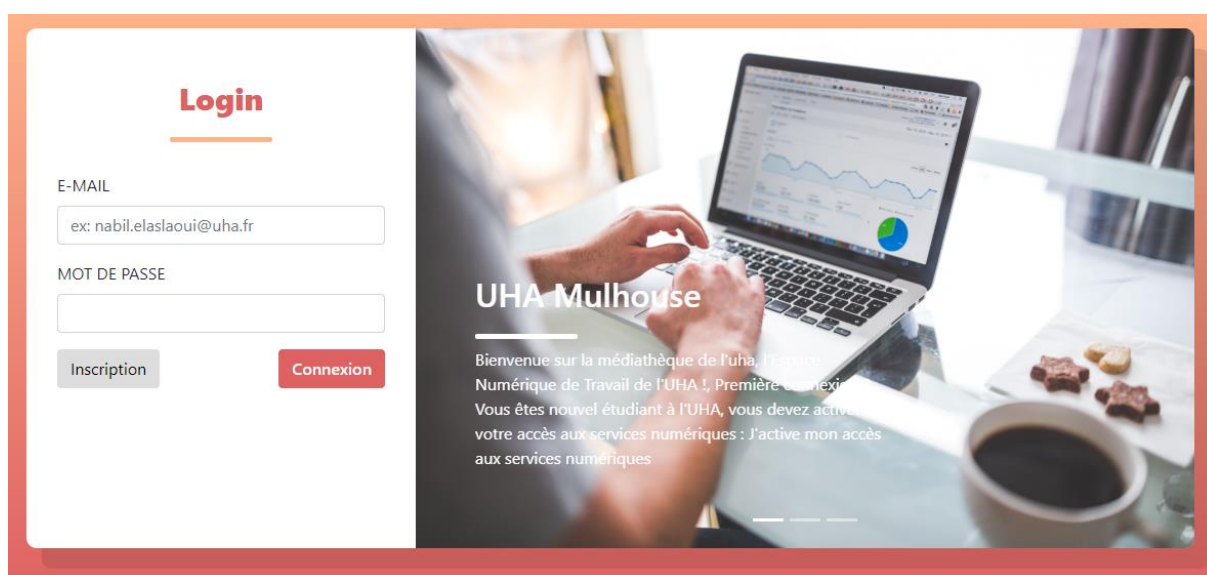


## *Manuel d'utilisation du Site Web de la gestion d'une Médiathèque*



Réalisé par :

Nabil ELASLAOUI

Adil AZIRAR

Boubacar SOW

Encadré par :

M. Stéphane MENTELE

M. Yvan MAILLOT

## Sommaire

Introduction .....	3
I- Inscription .....	3
II- Valider une inscription : .....	4
III- Authentification : .....	5
IV- La gestion du profil : .....	5
V- La gestion des clients : .....	6
VI- La gestion des médias : .....	7
VII- La gestion des abonnements : .....	8
VIII- La gestion des emprunts: .....	9
IX- Administration : .....	10

## Introduction

Ce manuel d'utilisation offre une vision globale sur la façon dont un utilisateur peut naviguer sur le site web et utiliser ses fonctionnalités.

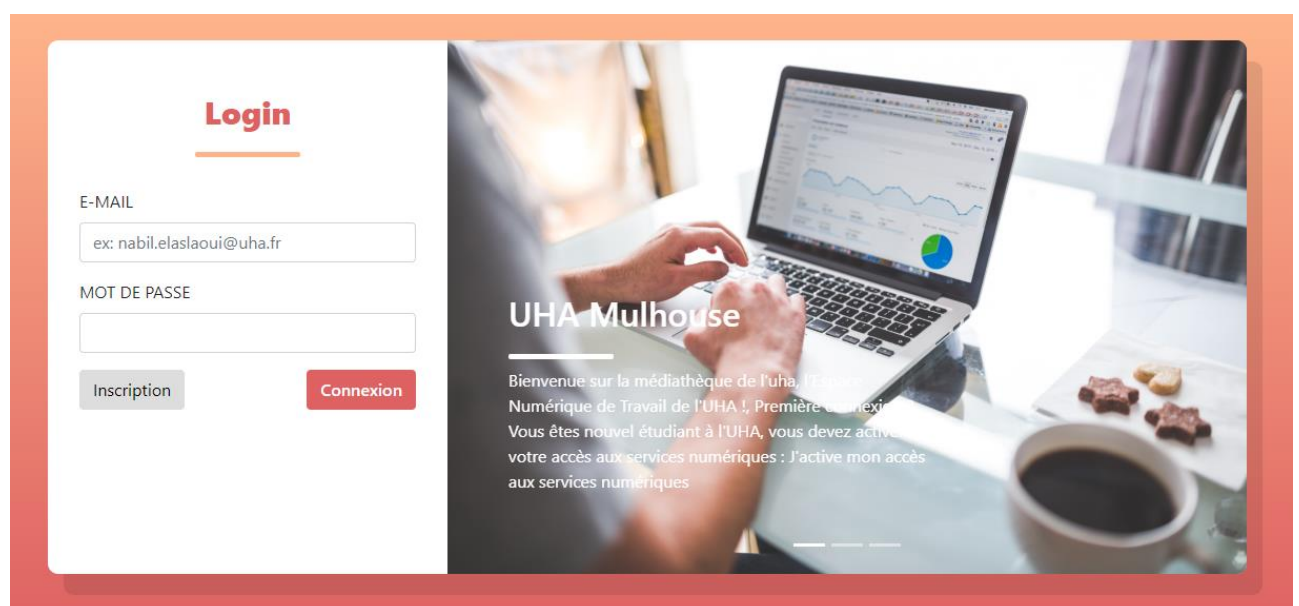
Le site web renferme des informations générales auxquelles toute personne qui lance le site peut accéder à la liste des médias disponible à la page d'accueil.

Néanmoins, les principales fonctionnalités du site web comme par exemple la gestion des abonnements et la gestion des emprunts ainsi que la gestion des utilisateurs sur le site ne sont accessible qu'aux utilisateurs inscrits.

L'accès à ces fonctionnalités suivant le profil de l'utilisateur (ses droits) sont expliqués ci-après :

## I- Inscription

- ✓ L'inscription sur le site est obligatoire pour pouvoir accéder aux fonctionnalités mais l'autorisation d'accès change d'un utilisateur à l'autre selon le rôle.
- ✓ Toute personne peut s'inscrire et avoir son propre compte chez nous.
- ✓ Le Bouton 'inscription' à la page d'authentification ou la page d'accueil permet d'afficher le formulaire d'inscription.
- ✓ Après l'inscription l'utilisateur reçoit un email pour confirmer son inscription.



**Médiathèque**

InscriptionConnexion

Accueil

### Inscription

Nom

E-mail

Mot de Passe

Adresse

Téléphone

EnregistrerAnnuler

Miage Mulhouse 2018 All right reserved

## II- Valider une inscription :

- ✓ Avant de pouvoir s'authentifier et utiliser son compte, chaque utilisateur doit valider son inscription.
- ✓ En cliquant sur le lien qu'il a reçu, l'utilisateur valide son compte et peut accéder à son compte après authentification.



miagemulhousetest@gmail.com

À moi ▾

ven. 18 janv. 22:27 (Il y a 2 jours)



merci de cliquer sur le lien pour activer votre compte: <http://localhost:8080/user/registrationConfirm.html?token=9b8ab9ad-247b-4941-bca3-7fb8938b8be0>

↳ Répondre

➡ Transférer

### III- Authentification :


- ✓ L'utilisateur s'authentifie avec son adresse mail et son mot de passe.
- ✓ En cliquant sur le Bouton 'connexion' à la page d'accueil, la page de connexion avec le formulaire d'authentification s'affiche.
- ✓ Cette page de connexion permet à chaque utilisateur d'accéder à son espace personnel si les informations (mail, mot de passe) sont correctes.



### IV- La gestion du profil :

- ✓ Tout utilisateur a le droit de consulter et modifier son profile.
- ✓ Après la connexion, le Bouton mon profile en haut à droite des pages du site permet d'accéder aux informations personnelles et de les modifier.
- ✓ L'utilisateur peut à tout moment se déconnecter en cliquant sur le lien de 'déconnexion'.

**Médiathèque**

Bonjour client name 

[Accueil](#)

+ [Abonnement](#)

+ [Mes emprunts](#)

**Client**

Accueil → [Utilisateurs](#)

Nom : client name

Email : nabil.elaslaoui@uha.fr

Adresse : une adresse

Téléphone : 064825486

[Détail de l'abonnement](#)

Miage Mulhouse 2018 All right reserved

## V- La gestion des clients :

- ✓ Les utilisateurs avec le rôle 'administrateur' ou 'employé' seulement qui peuvent gérer les clients :
  - Recherche
  - Création
  - Modification
  - Suppression

**Médiathèque**

- Accueil
- Média
- Utilisateurs**
- Abonnement
- Type Abonnement
- Emprunts

Bonjour ELASLAOUI

Les utilisateurs

Ajouter un Utilisateur

10 records per page

Search:

Id	Nom	E-mail	Adresse	Téléphone	Rôle	Action
11	ELASLAOUI	nabilelaslaoui@gmail.com	53 rue du manège	+33663731871	ADMIN	Modifier   Supprimer
12	Adil	adil.azirar@uha.fr	12 rue de rome	+33663731871	EMPLOYE	Modifier   Supprimer
13	client name	nabil.elaslaoui@uha.fr	une adresse	064825486	CLIENT	Modifier   Supprimer
18	employe	employe@uha.fr	53 rue du manège	+33663731871	ADMIN	Modifier   Supprimer

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

1 2 3 4 5

## VI- La gestion des médias :

- ✓ Les médias sont classés par types.
- ✓ Les utilisateurs avec le rôle 'administrateur' ou 'employé' seulement qui peuvent gérer les médias et leurs types :
  - Création
  - Modification
  - Suppression
- ✓ Les clients ont le droit de rechercher et de consulter les médias disponibles même si ils ne sont pas connectés à leur compte. Par contre il faut qu'ils se connectent pour pouvoir effectuer un emprunt.

Médiathèque

Bonjour ELASLAOUI

Accueil
Média
Liste des Médias
Ajouter un Média
Type de Média
Utilisateurs
Abonnement
Type Abonnement
Emprunts

### Ajout d'un Media

Titre :

Type :

Description :

Auteur :

Etat :

Enregistrer Annuler

## VII- La gestion des abonnements :

- ✓ La gestion des abonnements se fait sur un formulaire qui contient un titre et le type de l'abonnement (Mensuel, Annuel...) ainsi la date de début et la date de fin.

Médiathèque

Bonjour ELASLAOUI

Accueil
Média
Utilisateurs
Abonnement
Type Abonnement
Emprunts

### Inscription

Titre

Type :

Date de début

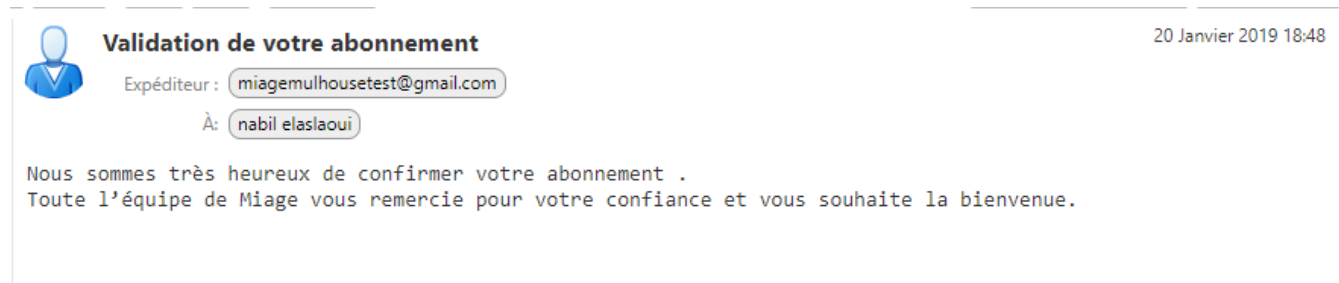
Date du Fin

Etat :

Enregistrer Annuler

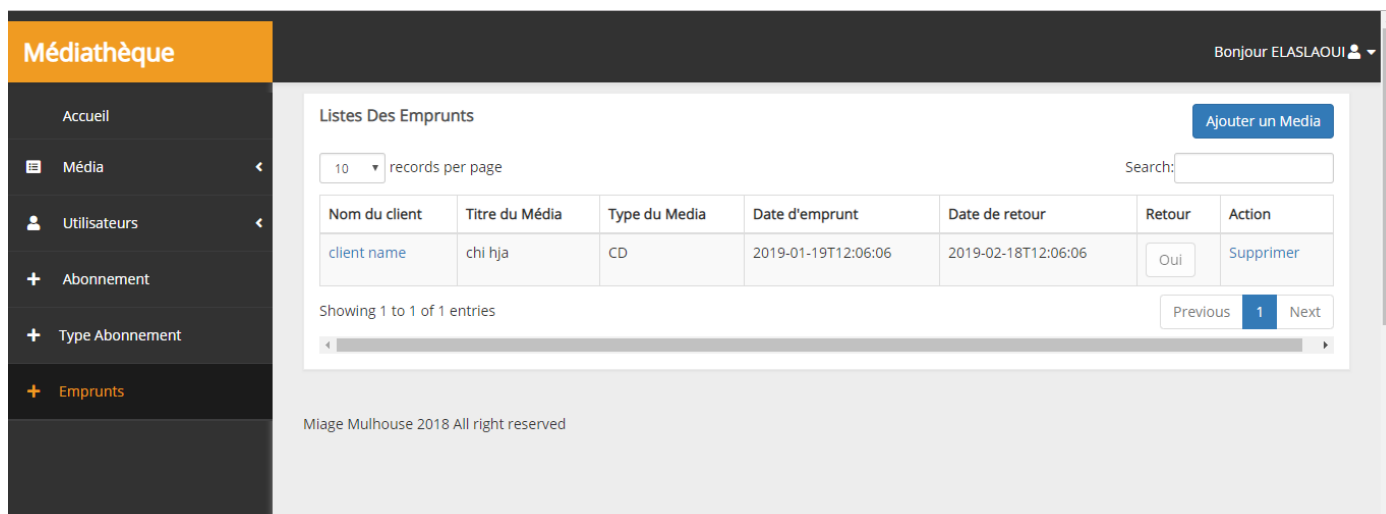


- ✓ Après le remplissage du formulaire, l'utilisateur doit attendre la validation de son abonnement par l'administrateur afin de recevoir un mail de validation.



## VIII- La gestion des emprunts:

- ✓ Chaque client en se connectant sur son compte peut effectuer un emprunt et il peut voir la liste de ses emprunts et leurs états en cliquant sur l'onglet "Mes Emprunt" .
- ✓ Les utilisateurs avec le rôle 'administrateur' ou 'employé' seulement qui peuvent
  - Valider le retour d'un emprunt
  - Supprimer si nécessaire les emprunts retournés
  - Voir les emprunts de tous les clients ainsi que leurs états



## IX- Administration :

- ✓ L'administrateur a le droit :
- De gérer les utilisateurs.
  - De gérer les abonnements.
  - De gérer les médias.
  - De gérer les emprunts.
  - D'accès à toutes les fonctionnalités mentionnées.
  - De supprimer le contenu du site (utilisateurs, emprunts, abonnements)
  - D'ajouter un nouveau rôle.

