

Gestion de la bibliothèque

Numéro de l'équipe:KL4

membres de l'équipe :

ZHANI Reda
DIRAH Yassine

NAHI Mohammed
EL BEKKAI Oumaima

Mohammed Taha Elallem
EL HEYBA El Heyb

I. L'objectif général du projet

L'objectif de ce projet est de développer une application de gestion de bibliothèque en ligne qui facilitera la gestion des opérations de la bibliothèque en simplifiant la gestion des livres, des utilisateurs et des emprunts en mettant à disposition une interface facile à utiliser. L'application permettra aussi aux employés de la bibliothèque de naviguer facilement dans les différentes fonctionnalités proposées .

II. Description des fonctionnalités de l'application

Les employés de la bibliothèque auront la possibilité:

1. D'ajouter, de modifier et de supprimer des informations sur les membres, telles que leur nom, leur numéro de téléphone , leur adresse e-mail et leur historique d'emprunts.
2. D'accepter ou de rejeter la demande d'adhésion d'un utilisateur.
3. De vérifier l'état d'adhésion d'un membre et la date d'expiration de son adhésion et de la modifier.
4. De définir le plan de la bibliothèque.
5. D'ajouter, de modifier et de supprimer des informations sur les livres et d'autres types de médias (musique et films.) tels que leur description,leur catégorie,leur emplacement dans la bibliothèque et leur disponibilité.
6. De classer les livres et les films par leur catégorie et les musiques par artiste.
7. De vérifier l'état d'un emprunt comme sa date d'emprunt et sa date de retour.
8. d'organiser des activités comme des conférences.
9. De communiquer avec les utilisateurs en cas de besoin(par exemple pour rappeler aux utilisateurs qu'il ont dépassé la date de retour de leurs emprunts)

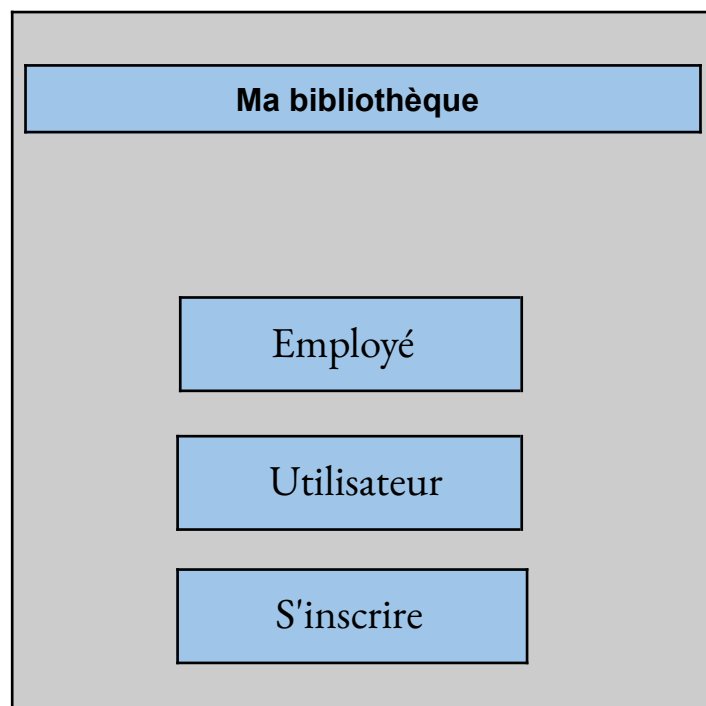
Les utilisateurs de la bibliothèque auront la possibilité :

1. De s'inscrire à la bibliothèque, renouveler son adhésion et consulter la date d'expiration de son adhésion.
2. de gérer leur compte en modifiant leurs informations personnelles.

3. De chercher des livres, de la musique, des films, etc. à partir de différents critères (titre, auteur, genre, année de publication, etc.) et de savoir leurs emplacements dans la bibliothèque.
4. De consulter des informations sur les livres tels que leurs descriptions , leurs disponibilités.
5. De réserver des livres pour les récupérer ultérieurement en précisant la durée pendant laquelle ils souhaitent conserver le livre réservé .
6. De consulter son historique d'emprunts et de réservations .
7. De consulter les événements et activités organisés par la bibliothèque
8. De communiquer avec les employés,s' ils ont des observations sur l'état de livre réservé.
9. de laisser des avis sur les livres, films, etc. afin de faciliter la décision d'emprunt pour les autres utilisateurs.
10. De créer des listes de livres à lire ou des films à voir etc.
11. Consulter les propositions des livres qui sont similaires à ceux qu'ils ont empruntés ou consultés

III. les interfaces des utilisateurs envisagées

Tout d'abord on aura une interface qui nous permet de choisir entre employé ,utilisateur et s'inscrire



Si notre choix était “s’inscrire” l'utilisateur doit fournir certaines informations de base et envoyer sa demande d'adhésion aux employeurs de la bibliothèques.

Inscription	
Nom et prénom	<input type="text"/>
Date de naissance	<input type="text"/>
Adresse mail	<input type="text"/>
Numéro de téléphone	<input type="text"/>
<input type="button" value="Envoyer ma demande d'adhésion"/>	

Dans les 2 autres cas on doit fournir l'adresse mail et le mot de passe et on aura la possibilité de choisir “mot de passe oublié” en cas d'oubli.

Connexion	
Adresse mail	<input type="text"/>
Mot de passe	<input type="password"/>
<input type="button" value="mds oublié"/>	<input type="button" value="se connecter"/>

Pour l'interface de l'employé il peut :

- consulter son compte et le gérer.
- Choisir l'option "déconnexion".
- gérer les membres.
- gérer les demandes d'adhésion.
- gérer les livres, films et musiques.
- Gérer les activités.
- définir le plan de la biblio.

Gestion de la bibliothèque		Compte admin
Accueil	Compte	déconnexion
Menu de gestion	<i>Bienvenue</i>	
gérer les membres		
gérer les demandes d'adhésion		
plan de la biblio		
gérer les livres		
gérer les films		
musiques		
Gérer les activités		

S’il clique par exemple sur “gérer les livres” il va trouver une barre qui lui permet de chercher un livre et une autre pour ajouter un nouveau livre.

Gestion de la bibliothèque		Compte admin
Accueil	Compte	déconnexion
Menu de gestion	Chercher un livre par son mot-clé(titre, auteur, catégorie...) :	
gérer les membres	<div>...</div>	
demande d'adhésion		
plan de la biblio		
gérer les livres		
gérer les films		
musiques		
Gérer les activités	<div>Ajouter un nouveau livre +</div>	

Pour l'interface de l'utilisateur il peut :

- chercher des livres.
- chercher de la musique.
- chercher des films.
- visualiser des événements organisés par la bibliothèque.
- visualiser la liste personnelle des livres ,films que l' utilisateur a décidé de les voir plus tard.
- voir la liste des livres ,musique,films proposés par l'application.

Gestion de la bibliothèque		Compte utilisateur
Accueil	Compte	déconnexion
Menu	Bienvenue	
livres		
musiques		
films		
événements à venir		
a voir plus tard		
nos propositions pour vous		

S'il clique par exemple sur "gérer les livres" il va trouver une barre qui lui permet de chercher un livre.

Gestion de la bibliothèque		Compte utilisateur
Accueil	Compte	déconnexion
Menu	Chercher un livre par son mot-clé(titre, auteur, catégorie...) :	
livres	<input type="text"/>	
musiques		
films		
événements à venir		
a voir plus tard		
nos propositions pour vous		

S'il cherche "Harry Potter à l'école des sorciers" il va trouver le livre correspondant avec les différentes informations concernant ce livre et avec la possibilité de le réserver en cas de disponibilité.

Gestion de la bibliothèque				Compte utilisateur			
Accueil		Compte		déconnexion			
Menu							
livres		<div>Harry Potter à l'école des sorciers</div>					
musiques		résultats correspond à votre recherche :					
films							
événements à venir							
a voir plus tard							
nos propositions pour vous		titre du livre	auteur	date de publication	catégorie	description	disponibilité
		Harry Potter à l'école des sorciers	J. K. Rowling	1997	fantasie	...	<div>disponible</div> <div>réserver</div> <div>A voir plus tard</div>

IV. Quelques cas d'usage de l'application

Voici quelques scénarios d'utilisation qui permettent de comprendre les fonctionnalités de l'application:

- **Pour un utilisateur :**

-Création de compte:

L'utilisateur se rend la première fois à l'application, il choisit donc de "s'inscrire" dans l'accueil et remplit par la suite ses coordonnées et envoie enfin sa demande d'adhésion.

-Se connecter à son compte personnel

Dès que la demande d'adhésion est acceptée par un fonctionnaire de la bibliothèque, l'utilisateur peut se connecter en choisissant "Utilisateur" dans l'accueil de l'appli et en entrant son adresse email et mot de passe. Cette action lui ouvre plusieurs possibilités comme par exemple:

-Consultation des prêts et des dates limites de les rendre: Une liste s'affiche avec tous les documents prêtés triée par ordre chronologique.

-Recherche d'un livre/film/document:

L'utilisateur choisit le type de document qu'il cherche dans le menu, il entre par la suite un mot-clé (nom d'auteur par exemple) et tous les documents concernés s'affichent en cas d'existence.

-Consultation des propositions de la bibliothèque: L'utilisateur a accès à cette liste depuis le menu

-Si l'utilisateur trouve un livre qu'il souhaite dans un résultat de recherche ou autrement (à voir plus tard, propositions pour vous,etc...) il peut le "réserver" ou l'ajouter à la liste "à voir plus tard".

-Modifier les informations du compte: En accédant au gestionnaire de compte, l'utilisateur peut changer ses coordonnées personnelles comme son email ou son numéro de téléphone.

-Se déconnecter

- **Pour un employé:**

-Se connecter à son compte "Employé" en entrant son email et mot de passe

-Consulter les nouvelles demandes d'adhésion et choisir de les accepter ou refuser.

En accédant à la rubrique "gérer les membres", l'employé peut:

-Chercher un membre de la bibliothèque

-Consulter ses informations personnelles et ses prêts.

-Supprimer/Ajouter un article à la liste de ses prêts.

-Recommander manuellement un livre/film à cet utilisateur.

-L'employé peut ajouter un nouvel article au catalogue de la bibliothèque, un livre par exemple, il lui faut entrer les informations relatives à ce livre ainsi que les mots-clés qui vont permettre à l'utilisateur de le trouver.

-Gérer son compte et changer ses informations personnelles.

-Se déconnecter