

MANUEL D'UTILISATION - APPLICATION MEDIATHEQUE

En tant qu'employé de la médiathèque un compte vous sera créé afin de pouvoir vous identifier sur la plate-forme.

Ensuite vous pourrez vous connecter sur <https://ecf-mediatheque.herokuapp.com/> en entrant en haut à droite votre email (qui vous sert aussi d'identifiant) et votre mot de passe puis cliquez sur 'Connectez-vous'.

Sur la page d'entrée de l'application vous noterez que les futurs inscrits peuvent créer leur compte que vous pourrez ensuite confirmer ou non.

Lorsque vous accédez au tableau des employés, plusieurs informations sont disponibles :

1- Ajouter un livre

Vous devez entrer le titre, la date de parution, une description ou un résumé du livre, l'auteur et le genre du livre.

Ensuite vous appuyez sur 'Envoyer' et le nouveau livre est créé dans la base de données.

2- Liste des utilisateurs non confirmés

Si de nouvelles personnes ont créé un compte, alors elles apparaîtront dans ce menu déroulant.

Vous sélectionnez une personne et vous appuyez sur 'Voir'.

Vous accédez alors aux informations que la personne a entrées.

Vous avez alors la possibilité de confirmer l'inscription de cette personne en cliquant sur le bouton 'Confirmer'. Notez que l'utilisateur ne pourra pas se connecter tant que vous n'aurez pas confirmé son inscription.

3- Livres réservés

Ici apparaissent les livres réservés avec le mail de l'inscrit ayant fait la réservation. Si la personne ne récupère pas son livre dans les 3 jours alors la réservation sera annulée automatiquement.

4- Livres empruntés

Ici apparaissent les livres empruntés dans l'ordre des dates d'emprunts (des plus anciennes aux plus récentes) et le mail de l'inscrit ayant fait l'emprunt. Les retours de livres en retard (plus de 3 semaines d'emprunt) apparaissent donc en premier.

De plus la mention '- RETARD/' apparaît juste devant le nom du livre afin d'attirer votre attention.

L'inscrit, lui, a un pop-up qui l'alerte lorsqu'il se connecte à son compte et qu'il a du retard.

5- Liste des livres

En appuyant sur 'Cliquez-ici' vous accédez à la liste complète des livres triés par ordre alphabétique. Avant le titre apparaît un petit drapeau. Il est vert si le livre est disponible et il est rouge si le livre est réservé ou emprunté.

Après le titre vous pouvez cliquer sur détails. Vous serez alors redirigé vers la page d'informations concernant le livre : titre, année de parution, description, auteur et genre.

Attention, en bas il y a le bouton 'Supprimer', ce qui vous permet de supprimer le livre de la base de données.

Ensuite vous avez le bouton 'Réserver'. Comme les inscrits, vous pouvez réserver ce livre de pour vous-même. Votre compte employé vous sert aussi de compte d'inscrit.

6- Rechercher un livre

Dans cette barre de recherche vous pouvez taper n'importe quelle lettre ou suite de lettres se trouvant dans le titre d'un livre, que ce soit au début, au milieu ou à la fin. Cela vous permet de trouver n'importe quel livre en 2 secondes !

Exemple : vous recherchez 'Les Misérables', il vous suffit de taper par exemple 'mis' et le titre apparaîtra avec les autres titres contenant 'mis'...

Vous sélectionner le titre qui vous est proposé, vous cliquez sur 'Voir' et vous accédez à la même page d'informations du livre, comme vu dans le point 5.

7- Rechercher un utilisateur

Cette barre de recherche fonctionne ainsi : vous devez taper au moins la ou les premières lettres de l'identifiant (son email) de l'inscrit en respectant les majuscules ou minuscules.

Vous cliquez sur 'Rechercher' puis vous obtenez le résultat de votre recherche. Il vous reste encore à cliquer sur le mail exact correspondant à l'utilisateur.

Vous accédez alors à la page d'informations de l'utilisateur. Vous y trouvez son profil : numéro d'enregistré, nom, prénom, date de naissance, email, adresse et son rôle.

Concernant le rôle, il peut être :

- ADMIN (il s'agit d'un administrateur de la plate-forme)
- EMPL (il s'agit d'un employé de la médiathèque)
- INSCR (il s'agit d'un inscrit à la médiathèque)
- En attente (il s'agit d'un inscrit que vous n'avez pas encore confirmé)

Notez que seul un administrateur peut supprimer un compte.

Vous avez également la liste des livres réservés par cet utilisateur. Grace au lien 'Confirmer l'emprunt' face au titre du livre, vous pouvez confirmer que l'inscrit est venu chercher son livre à la médiathèque après l'avoir réservé.

Vous avez la liste des livres empruntés par l'utilisateur. Grace au lien 'Confirmer le retour' face au titre du livre, vous pouvez confirmer que l'inscrit a bien rendu son livre. Le livre est à nouveau disponible à la réservation.