

## Instrukcja obsługi aplikacji „Biblioteka”

Aplikacja „Biblioteka” to narzędzie informatyczne, które wspomaga i ułatwia codzienną pracę pracowników bibliotek. Pozwala ona na szybkie i skuteczne zarządzanie księgozbiorem, użytkownikami oraz zwracanie i wypożyczanie książek. Projektując to narzędzie, postawiliśmy na przejrzystość i łatwość użytkowania.

Po uruchomieniu aplikacji ukazuje się jej okno główne, które prezentuje się następująco:



Jak widać jest ono podzielone na dwie części, Książki oraz Użytkownicy, które są ściśle związane z zakresem działań jakie można podjąć. W każdej sekcji znajdują się trzy przyciski przenoszące nas na następną stronę związaną z działaniem. W „**Książki**” są to:

- **„Szukaj”**, gdzie można przeglądnąć dostępne książki, sortować je oraz wyszukiwać egzemplarze według podanych kryteriów,
- **„Wypożycz”**, gdzie rejestruje się wypożyczenie przez użytkowników książki
- **„Zwróć”**, gdzie rejestruje się zwracane przez użytkowników książki

Natomiast w „**Użytkownicy**” są to:

- **„Szukaj”**, gdzie można przeglądnąć listę zarejestrowanych użytkowników, sortować ją oraz zobaczyć wypożyczone przez danego użytkownika książki,
- **„Dodaj”**, gdzie można dodać do systemu nowego użytkownika,
- **„Usuń”**, gdzie można usunąć z systemu podanego użytkownika

**Biblioteka**  
system obsługi dla pracowników

Książki

1. Szukaj      2. Wypożycz      3. Zwróć

Użytkownicy

4. Szukaj      5. Dodaj      6. Usuń

### 1. Szukaj Książki

Po kliknięciu przycisku zaznaczonego numerem „1.” wyżej zaznaczonego przycisku otwiera się kolejne okno:

**Spis Książek**

0001: "Tytuł1" Anna Przykładowa [naukowa]- Wydawnictwo Znak  
0002: "Tytuł2" Anna Przykładowa [biografia]- Wydawnictwo Literac  
0003: "Tytuł3" Jan Kowalski [romans, fantastyka]- Wydawnictwo PW  
0004: "Tytuł4" Jan Kowalski [kryminał]- Wydawnictwo Czarne

Pokaż dostępne

ID książki np.: 0001

Szukaj po ID

Tytuł książki

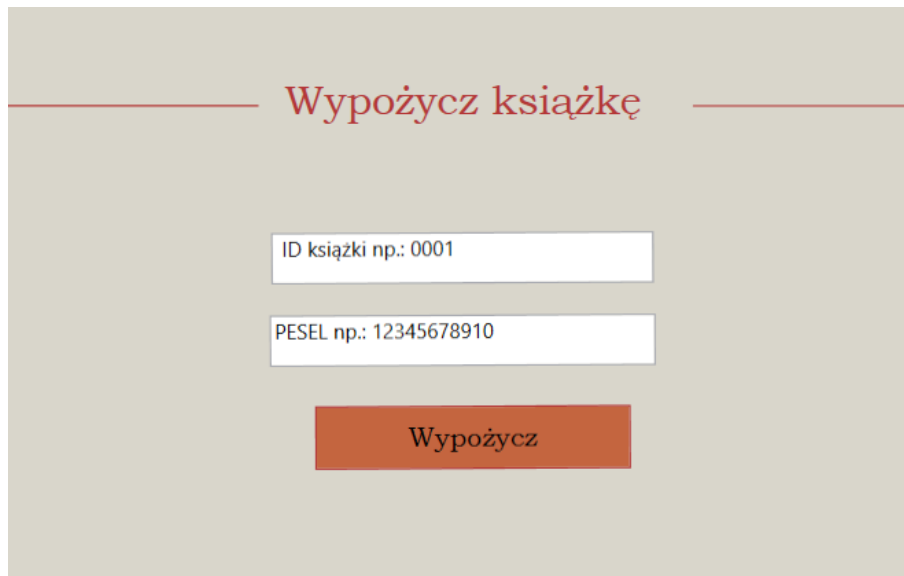
Szukaj po tytule

Przedstawia ono spis wszystkich książek wypisanych kolejno. Można wyczytać takie informacje jak numer indeksu książki, tytuł, autor, gatunek oraz wydawnictwo.

Dostępne są również trzy przyciski znajdujące się po prawej stronie okna. Przeciśnięcie pierwszego- „**Pokaż dostępne**”- skutkuje wypisaniem wszystkich dostępnych książek (domyślny widok). Użycie drugiego i trzeciego przycisku będzie skutkowało w wypisaniu w miejscu listy książki którą chcemy wyszukać. Aby wyszukać książkę po kryterium trzeba przed kliknięciem przycisku wpisać w pole nad nim daną informację. Dla „**Szukaj po ID**” jest to ID książki którą chcemy znaleźć, a dla „**Szukaj po tytule**” tytuł książki.

## 2. Wypożycz

Po kliknięciu przycisku zaznaczonego numerem „2.” otwiera się kolejne okno:



The screenshot shows a web form titled "Wypożycz książkę" (Borrow book) in a red serif font, centered at the top. Below the title are two white input fields with thin grey borders. The first field contains the text "ID książki np.: 0001" and the second field contains "PESEL np.: 12345678910". Below these fields is a solid orange button with the text "Wypożycz" in a white serif font, centered on the button.

Przedstawia ono schemat wypożyczania książek. Aby wypożyczyć książkę należy podać identyfikator książki, którą chce się wypożyczyć w pierwszym polu, według schematu, oraz podać pesel użytkownika którego chcemy wypożyczyć książkę w polu drugim- również zgodnie ze schematem. Następnie, w celu potwierdzenia wypożyczenia, należy kliknąć przycisk „**Wypożycz**”.

Po wykonanym działaniu wyświetli się komunikat informujący użytkownika czy przebiegło ono pomyślnie czy nie.

## 3. Zwróć

Po kliknięciu przycisku zaznaczonego numerem „3.” otwiera się kolejne okno:



The screenshot shows a web form titled "Zwróć książkę" (Return book) in a red serif font, centered at the top. Below the title are two white input fields with thin grey borders. The first field contains the text "ID książki np.: 0001" and the second field contains "PESEL np.: 12345678910". Below these fields is a solid orange button with the text "Zwróć" in a white serif font, centered on the button.

Proces zwracania książki działa analogicznie do procesu wypożyczania (patrz punkt 2.). Należy podać id zwracanej książki oraz pesel użytkownika, a następnie zatwierdzić zwrot przyciskiem „**Zwróć**”.

#### 4. Szukaj Użytkowników

Po kliknięciu przycisku zaznaczonego numerem „**4.**” otwiera się kolejne okno:

Użytkownicy

Anna Kowalska, tel.:123456789 [PESEL: 12345678901]  
Jan Nowak, tel.:987654321 [PESEL: 98765432109]  
Alicja Nowacka, tel.:111222333 [PESEL: 1112222333]  
Piotr Wiśniewski, tel.:444555666 [PESEL: 44445555666]

Widok domyślny

PESEL np.12345678910

Pokaż wypożyczone

PESEL np.12345678910

Wyszukaj po Pesel

Przedstawia ono spis wszystkich użytkowników zarejestrowanych w bibliotece. Można wyczytać z niego takie informacje jak **imię i nazwisko użytkownika**, **numer telefonu** oraz **pesel**.

Po prawej stronie okna znajdują się trzy przyciski. Pierwszy, czyli „**Widok domyślny**”, po wciśnięciu przywróci widok listy do domyślnego (tego który aktualnie widać). Drugi, „**Pokaż wypożyczone**”, ma na celu wypisać na liście książki wypożyczone przez danego użytkownika. Aby wybrać użytkownika i następnie zobaczyć wypożyczone przez niego książki trzeba najpierw wpisać pesel użytkownika w pole nad przyciskiem, a następnie kliknąć przycisk. Po sprawdzeniu zalecamy użycie pierwszego przycisku i powrót do widoku domyślnego.

Trzeci przycisk, „**Wyszukaj po Pesel**” służy wyszukaniu użytkownika po numerze pesel. W tym celu należy najpierw wpisać pesel użytkownika w pole nad przyciskiem, a następnie kliknąć przycisk. Wynikiem tego działania będzie pokazane się na liście danych użytkownika, bądź komunikat o nieudanej operacji.

## 5. Dodaj

Po kliknięciu przycisku zaznaczonego numerem „5.” otwiera się kolejne okno:

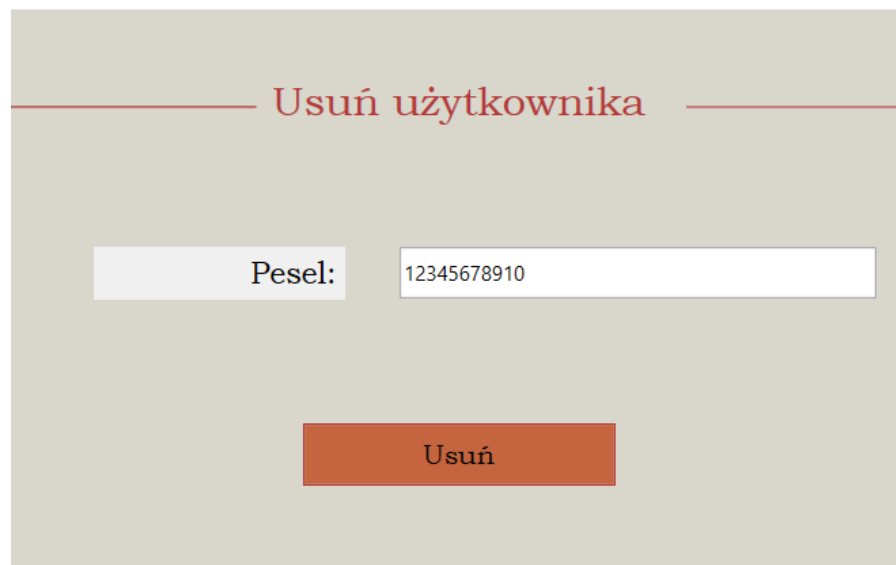


The screenshot shows a web form titled "Dodaj użytkownika" (Add user) in red text, centered at the top. Below the title, there are four input fields, each with a label on the left and a text box on the right. The labels are "Imię:" (Name), "Nazwisko:" (Surname), "Pesel:", and "Numer telefonu:" (Phone number). The corresponding values entered in the text boxes are "Anna", "Przykładowa", "12345678910", and "777888999". At the bottom center of the form is a red button with the white text "Zatwierdź" (Confirm).

To okno służy do dodawania użytkowników do Biblioteki. W celu dodania użytkownika należy wpisać w odpowiednie pola po prawej stronie wymagane dane. Są to kolejno Imię, Nazwisko, pesel, numer telefonu. Aby potwierdzić dodanie użytkownika trzeba kliknąć przycisk „**Zatwierdź**”. Przy pomyślnym dodaniu okno zostanie zamknięte, a jeśli operacja będzie nieudana- wyświetli się komunikat z powodem.

## 6. Usuń

Po kliknięciu przycisku zaznaczonego numerem „6.” otwiera się kolejne okno:



The screenshot shows a web form titled "Usuń użytkownika" (Delete user) in red text, centered at the top. Below the title, there is a single input field with the label "Pesel:" on the left and a text box on the right containing the value "12345678910". At the bottom center of the form is a red button with the white text "Usuń" (Delete).

To okno służy do usuwania użytkowników z biblioteki. W celu usunięcia użytkownika należy wpisać w pole jego pesel, a następnie zatwierdzić usunięcie klikając przycisk „**Usuń**”. Przy pomyślnym usunięciu okno zostanie zamknięte, a jeśli operacja będzie nieudana- wyświetli się komunikat z powodem.