

2020-2021

Cahier des charges

Plateforme de gestion d'une médiathèque

Réalisé par

- Alexandre Ergelin
- Thibault Dauvillier
- Ghenima NAIT SAADA

Encadré par

- Maëli Jallais

Table des matières

I. Définition du projet	2
Problématique	2
Les ressources	2
Les différents utilisateurs	2
 II. Les objectifs et fonctionnalités du site.....	3
Abonnement / Inscription	3
Accès aux informations et recherche	4
Emprunts	4
Gestions des documents	4
Gestion des comptes clients.....	5
 III. Les Contraintes	6
Contraintes gestionnaires	6
Contraintes employés	6
Contraintes clients	6
Contraintes visiteurs	6
Contraintes techniques	6
Contraintes financières	7
Contraintes de sécurité	7

I.Définition du projet

a. Problématique

Création d'un système de gestion d'une médiathèque pour pouvoir mieux servir ses clients, gérer les emprunts de manière efficace et organisée, avoir une vision globale de la situation des documents et des réservations, ainsi donner aux employés et aux gestionnaires un outil de gestion efficace, catalogage rapide pour que les clients puissent le parcourir en ligne, réserver des produits de la médiathèque de chez eux.

b. Les ressources

La médiathèque propose les produits suivants :

- Livres
- CD
- DVD

Les différentes informations sur les produits :

- Description
- Auteur/réalisateur
- Date de sortie
- Format
- Référence
- Image
- Genre
- Nombre d'exemplaires
- Edition
- Prix des produits (visible uniquement pour les gestionnaires afin de pouvoir gérer les pertes)
- Durée (CD/DVD)

c. Les différents utilisateurs

Afin de pouvoir gérer correctement l'accès au système de la médiathèque, on décompose les acteurs en quatre types d'utilisateurs : les visiteurs simples, les clients inscrits(abonnés), les employés, et les gestionnaires (administrateurs du système).

Visiteurs

Les visiteurs lambda de la médiathèque ont accès à tout son contenu (les informations sur les produits) mais ne peuvent pas passer de commande, réserver des produits.

Ils n'ont pas besoin de s'authentifier pour accéder au site.

Clients / Abonnés

Les clients sont abonnés en s'inscrivant sur le site, ils peuvent faire des demandes d'emprunt des produits de la médiathèque. Leur abonnement est annuel à hauteur de 61€/an.

Employés

Les employés gèrent les emprunts des abonnés (valider, mettre à jour), ils ont accès aux informations des clients, créer, suspendre un compte client. Les employés peuvent également modifier les informations personnelles des clients à leur demande.

Gestionnaires

Les gestionnaires sont des administrateurs, ils ont les mêmes fonctionnalités que les employés, ils s'occupent de la gestion de la base de données (ajouter, supprimer, modifier des éléments), ils ont accès aux informations des clients, ils peuvent valider les emprunts également, créer, suspendre et supprimer des comptes clients.

II. Les objectifs et fonctionnalités du site

a. Abonnement/Inscription

Les visiteurs peuvent s'inscrire pour devenir clients, en s'inscrivant il faut :

1- transmettre les informations suivantes

- Nom
- Prénom
- Numéro de téléphone
- Adresse
- Date de naissance
- Adresse mail
- Choisir un mot de passe

2 - Payer un abonnement annuel

L'abonnement coûte 61€/an.

Puis un compte client est créé avec ses informations.

A la fin de l'abonnement, le client doit soit renouveler son abonnement, soit son compte est suspendu. Quand le compte est suspendu, il reste toujours un compte client mais les fonctionnalités clients (l'emprunt) sont verrouillées et une notification lui demande de se réabonner une semaine avant la fin de son abonnement.

Il doit cliquer sur un bouton pour se réabonner.

Si un client vient sur place et souhaite s'inscrire, un employé peut lui créer un compte. Ce dernier peut également à la demande d'un client, mettre à jour toutes ses informations et un client peut modifier uniquement son numéro de téléphone, son adresse postale, et son mot de passe.

Dans le cas où un client oublie son mot de passe, alors il peut cliquer sur un lien "mot de passe oublié" et le système lui envoie un mail pour réinitialiser son mot de passe.

b. Accès aux informations et recherche

Tous les utilisateurs (visiteurs, abonnés, employés, et gestionnaires) de la médiathèque peuvent voir le catalogue, ainsi que tous les produits proposés.

Ils peuvent organiser leur recherche selon certains critères :

- Titres
- Description
- Auteur /réalisateur
- Format
- Chanteur /compositeur
- Disponibilité

Ils peuvent également en sélectionnant un objet voir toutes les informations relatives à cet objet.

c. Emprunts

Les abonnés peuvent demander l'emprunt de produits, les emprunts peuvent être validés, mis en attente ou refusés par un employé selon la disponibilité des documents et les emprunts en cours de l'abonné. Une fois l'emprunt contracté, il est enregistré dans la base de données.

Nombre maximum d'emprunts

L'abonné a le droit d'emprunter au maximum 5 produits de la médiathèque à la fois et un seul exemplaire de chaque de produit.

Durée des emprunts

La durée normale d'un emprunt est de 3 semaines, à terme de cette durée, l'abonné doit rendre son document ou son compte est suspendu.

Cependant, 3 jours avant la fin de l'emprunt, le système envoie une notification au client pour lui rappeler de rendre son produit à temps ou de prolonger son emprunt.

Le client peut rendre son document avant la fin de l'emprunt, une fois le document rendu, l'emprunt est clos.

Prolongement des emprunts

Les clients peuvent prolonger leur emprunt en faisant une demande qui pourra être validée par les employés.

Dépassement de l'emprunt

Dans le cas où la durée de l'emprunt n'a pas été prolongée et le client n'a toujours pas rendu le produit, le compte de ce dernier est suspendu jusqu'au retour de l'emprunt, et le système lui envoie une notification lui demandant de rendre son produit.

d. Gestion des documents

Suivi des stocks disponibles

Tous les utilisateurs (visiteurs, clients, employés, gestionnaires) de la médiathèque doivent avoir accès à :

- La liste des documents disponibles
- Nombre total d'exemplaires et au nombre d'exemplaires disponibles à l'emprunt.

Le nombre d'exemplaires disponible est automatiquement mis à jour lorsqu'un employé valide un emprunt ou un retour.

Modification des stocks totaux

Le nombre total d'exemplaires d'un document peut être modifié par le gestionnaire, il peut ajouter de nouveaux exemplaires ou en supprimer (si par exemple un document est en trop mauvaise état ou si la date de retour d'un emprunt a été dépassé de plus de 3 mois).

Gestion du catalogue

Le gestionnaire peut ajouter un nouveau document au catalogue, pour cela il devra renseigner toutes les informations (titre, auteur, format, etc..) le document ajouter devra être au minimum en 1 exemplaire.

Le gestionnaire peut également supprimer un document s'il n'en existe plus aucun d'exemplaire (on peut faire le choix de conserver un document avec 0 exemplaire).

e. Gestion des comptes clients

Création d'un compte abonné

Un employé peut créer le compte d'un abonné à sa demande, pour cela, le futur abonné lui renseigne ses informations et valide un premier paiement.

Suspension d'un compte abonné

La suspension d'un compte abonné est automatique et a lieu si le compte possède un emprunt dont la date limite est dépassée, ou si l'abonnement du compte n'est pas renouvelé. Un compte suspendu ne peut plus emprunter de documents, mais il peut toujours rendre des documents, renouveler son abonnement et consulter le catalogue.

Renouvellement d'un abonnement

Un employé peut renouveler l'abonnement d'un client à sa demande, ou il peut le faire par lui-même en cliquant sur un bouton " renouveler mon abonnement".

Si l'abonnement d'un client n'est pas renouvelé son compte est suspendu.

Suppression d'un compte abonné

Un gestionnaire peut supprimer le compte d'un abonné à sa demande. De plus, le gestionnaire a la possibilité de supprimer un compte suspendu depuis 3 mois.

II. Les Contraintes

a. Contraintes gestionnaires

Les gestionnaires ne sont pas autorisés à :

- Supprimer le compte d'un autre gestionnaire (ni le modifier)
- Connaître le mot de passe des comptes
- Changer les mots de passe des comptes

b. Contraintes employées

Les employés ne sont pas autorisés à :

- Mêmes contraintes que les gestionnaires.
- Changer les prix des produits.
- Retirer ou ajouter des produits.
- Modifier la description des produits.
- Créer, modifier et supprimer des comptes gestionnaires.
- Supprimer les comptes clients.

c. Contraintes Clients

Chaque client doit avoir un compte confirmé par le gestionnaire ou l'employé.

Les clients ne sont pas autorisés à :

- Créer un compte s'ils n'ont pas l'âge requis (16 ans)
- Modifier les informations (Nom, Prénom, date de naissance, adresse mail) après la création de leur compte.
- Emprunter des produits indisponibles.
- Voir les informations des autres clients ou les contacter
- Dépasser leur quota d'emprunts (5)
- Emprunter des produits si son compte est bloqué

Si un client ne vient pas récupérer les produits réservés au bout de 72 heures sa réservation sera automatiquement annulée

d. Contraintes Visiteurs

Les visiteurs ne sont pas autorisés à :

- Mêmes contraintes que les autres.
- Emprunter les produits de la médiathèque

e. Contraintes techniques

Afin de garantir la qualité de notre site web, le site doit :

- Être compatible avec la plupart des machines (PC, téléphone, tablette).
- Être compatible avec la plupart des systèmes d'exploitations (Windows, Linux, ios, etc)
- Être compatible avec la plupart des navigateurs (Mozilla, Firefox, Google Chrome, Internet Explorer, Safari ,etc.)
- Utilisation correcte avec la plupart des moteurs de recherches (Google, Bing ... etc).

f. Contraintes financières

- Le système doit pouvoir enregistrer les revenus générés par les abonnements dans l'optique de pouvoir évaluer la rentabilité de la médiathèque afin de mieux gérer les éventuelles dépenses

g. Contrainte de sécurité

- Tous les comptes (client, administrateur, employé) doivent être protégés par des mots de passe.
- Il faut entrer son mot de passe à chaque connexion.
- Aucune des fonctionnalités client, employé et gestionnaire ne doit être exécutable hors connexion à un compte.
- La base de données doit être sécurisée par un mot de passe.
- Une seule instance de compte ne peut être connectée à la fois, lorsqu'un utilisateur est connecté sur une machine, il ne peut pas se connecter sur une autre machine, il doit fermer sa première connexion.
- Lorsqu'un client résilie son abonnement (c'est-à-dire qu'il renonce au service de la médiathèque, ce qui est différent de si son compte est suspendu ou en attente de réabonnement), son compte ainsi que toutes ses données personnelles doivent être supprimés, conformément au RGPD.
- Les adresses mail, numéro de téléphone doivent être unique, il ne peut y avoir le même numéro de téléphone ou adresse mail pour deux comptes différents.