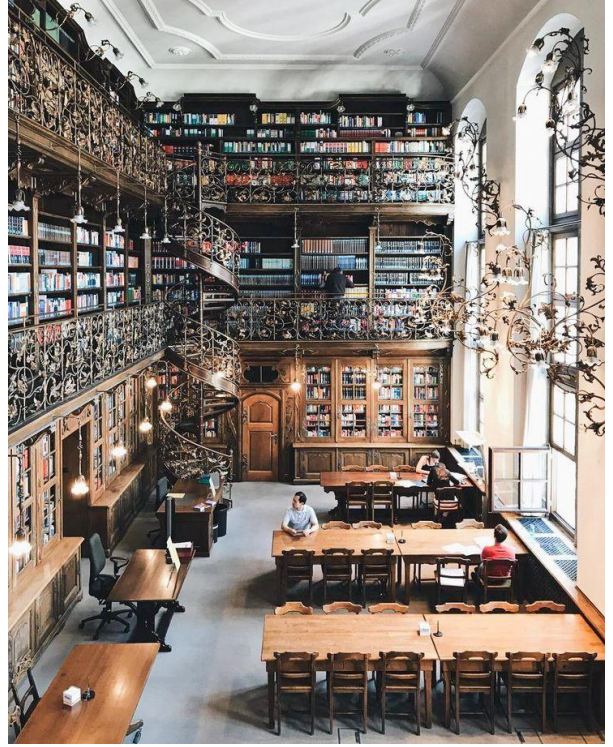


YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA



KÜTÜPHANE PROJESİ



YASEMİN NESRİN USLU

2022-2023/Ara Dönem

İÇİNDEKİLER

Proje ve Amaç.....	1
Projenin açıklaması.....	1.1
İş Akış Diyagramları.....	2
İş Akış Diyagramları Şeması.....	2.1
Kullanıcı Diyagramları.....	3
Kullanıcı Senaryoları.....	4
Personel Senaryosu.....	4.1
Yönetici Senaryosu.....	4.2
Ekran Listesi.....	5
Giriş Ekranı ve Kayıt Ol Ekranı.....	6
Ana Sayfa Ekranı.....	7
Üye İşlemleri Ekranı.....	8
Kitap İşlemleri Ekranı.....	9
Emanet Kitap işlemleri Ekranı.....	10
Emanet Kitap Teslim Ekranı.....	11
Sıralama Ekranı.....	12

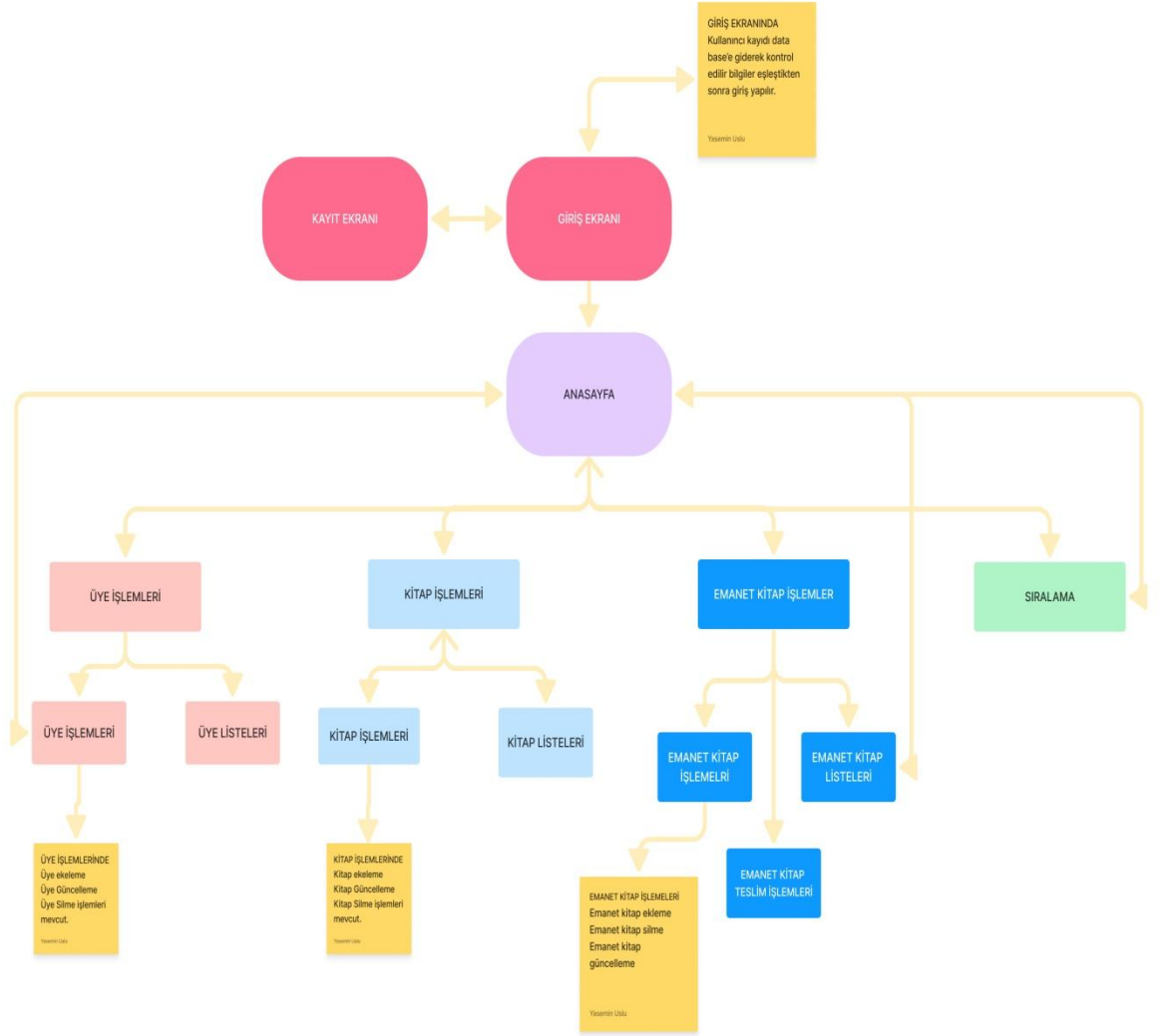
KÜTÜPHANE OTOMASYONU

Proje ve Amaç

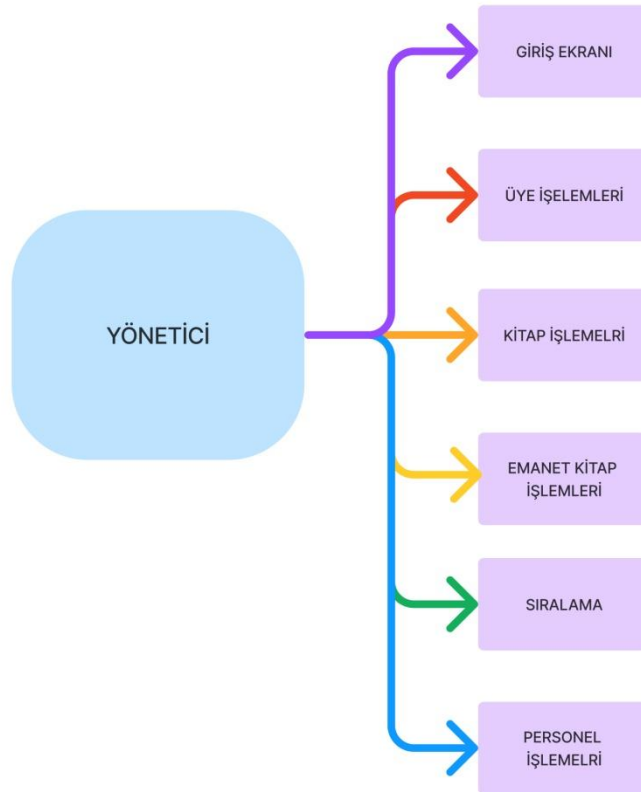
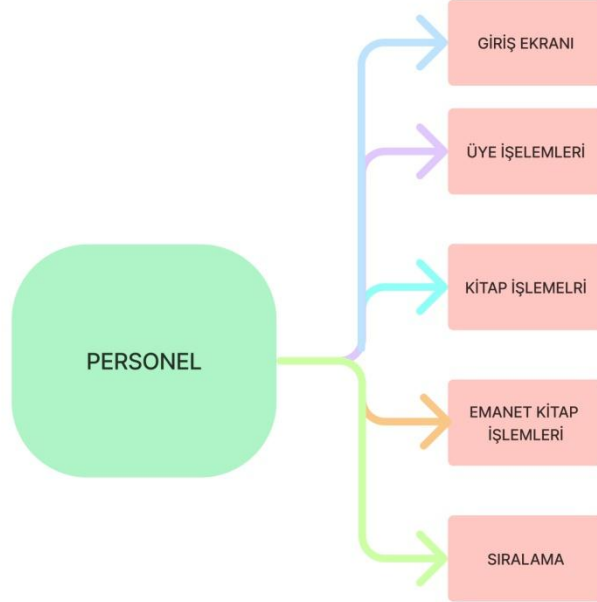
Günümüzde kütüphaneleri insanların eski kaynaklara ulaşmak için ya da ellerinde bulunmayan kitapları,gazeteleri ve belgeleri bulup okuma yapmaları sağlanıyor.Ama kütüphanelerdeki sistemlerde daha kullanışlı şekilde kullanmaları için bir otomasyon yapacağım.Projemi belli adımlarla açıklarsak;

- Kütüphanelerde on binlerce kitap,gazete ve belgeler bulunmaktadır.Bu kitapların ve belgelerin düzenli bir şekilde tutulması.Kayıtların düzgün alınması sıralamaların düzgün şekilde tutulması karışıklılığın önüne geçmek ve ellerindeki kitapların gazetelerin ve belgelerin ne derce olduklarını görmeleri için tercih edilen bir uygulama.
- Amaç kütüphanelerde emanet kitaplarda çok sıklıkla üyelere verilmektedir.Verilen kitapların ve ya belgelerin takip edilmesini sağlamak üyelerin zamanında kitapları getirmediğinde belli bir yaptırımların uygulanmasını sağlamak.Kitapların ,gazetelerin ve belgelerin korunması ve düzenli tutulmasını sağlamak.Kitapların listelenmesini,üyelerin listelenmesi,emanet kitapların listelenmesini sağlayan sistemlerin olması. Üyelerin okudukları kitap sayısının kayıtlı tutulması bundan dolayı daha fazla kitap okumalarını sağlamak amaçlıdır.
- Kütüphane sisteminin temel amacında bir kütüphanede olması gereken sistemlerin bu otomasyon sayesinde daha pratik ve kolay olmasını sağlamaktır.Emanet kitap sistemiyle,kitap ekleme,listeleme istemiyle,üye kayıt,listeleme sistemiyle kütüphanede olması gereken her bir sistemin olmasını sağlamak.

İŞ AKIŞ DİYAGRAMLARI



KULLAMICI DİYAGRAMLARI



KULLANICI SENERYOLARI

1-)Personel

Kütüphane otomasyonunu açtıktan sonra giriş ekranına kayıtlı ise bilgilerini girer bilgiler database gider ve bilgilerin uyuşup uyuşmadığı kontrol edilir uyuşuyorsa giriş başarılı olur ve ana sayfaya ekranı açılır.Eğer kayıtlı değil ise kayıt ol butonuna basarak bilgilerini girerek kayıt yapılır.Kayıt yapıldıktan sonra giriş ekranından bilgilerini yazarak giriş yapar.Ana sayfadan sonra üye işlemleri,kitap işlemleri,emanet kitap işlemleri ve sıralama işlemlerinden hangisini yapacaksa o sisteme tıklayarak o sistemi açar.Eğer üye işlemleri ekranını açarsa üyeyle alakalı işlemler yani üye kayıt,üye bilgilerini güncelleme,üye silme ve üye listelerine ulaşabilir.Eğer kitap işlemlerini seçerse bu ekranda da kitap ekleme,kitap silme,kitap güncelleme ve kitap listesine ulaşabilir.Eğer emanet kitap işlemlerine girer ise emanet kitap ekleme ,emanet kitap silme ve emanet kitap iade işlemlerini yapabilir.Eğer sıralamayı seçerse üyelerin sıralamalarını görürler.

2-)Yönetici

Kütüphane otomasyonunu açtıktan sonra giriş ekranına kayıtlı ise bilgilerini girer bilgiler database gider ve bilgilerin uyuşup uyuşmadığı kontrol edilir uyuşuyorsa giriş başarılı olur ve ana sayfaya ekranı açılır.Eğer kayıtlı değil ise kayıt ol butonuna basarak bilgilerini girerek kayıt yapılır.Kayıt yapıldıktan sonra giriş ekranından bilgilerini

yazarak giriş yapar. Ana sayfada üye işlemleri, personel işlemleri ,kitap işlemleri, emanet kitap işlemleri ve sıralama işlemlerinden hangisini yapacaksa o sisteme tıklayarak o sistemi açar. Eğer üye işlemleri ekranını açarsa üyeye alakalı işlemler yani üye kayıt, üye bilgilerini güncelleme, üye silme ve üye listelerine ulaşabilir. Eğer kitap işlemlerini seçerse bu ekranda da kitap ekleme, kitap silme, kitap güncelleme ve kitap listesine ulaşabilir. Eğer emanet kitap işlemlerine girer ise emanet kitap ekleme ,emanet kitap silme ve emanet kitap iade işlemlerini yapabilir. Eğer sıralamayı seçerse üyelerin sıralamalarını görürler. Eğer personel işlemlerini seçerse personel kayıt, personel silme ,personel güncelleme ve personel sıralama işlemlerini görebilir.

EKRAN LİSTELERİ

PERSONEL

- Giriş ekranı
- Kayıt ekranı
- Ana sayfa
- Üye işlemleri
 - ✓ Üye ekleme
 - ✓ Üye silme
 - ✓ Üye güncelleme
 - ✓ Üye Listesi
- Kitap işlemleri ekranı
 - ✓ Kitap ekleme
 - ✓ Kitap silme
 - ✓ Kitap güncelleme
 - ✓ Kitap Listesi
- Emanet Kitap işlemleri ekranı
 - ✓ Emanet Kitap ekleme
 - ✓ Emanet Kitap silme
 - ✓ Emanet Kitap güncelleme
 - ✓ Emanet Kitap Listesi
- Emanet kitap teslim ekranı
- Sıralama Ekranı
- Çıkış Ekranı

YÖNETİCİ

- Giriş ekranı
- Kayıt ekranı
 - Giriş ekranı
 - Kayıt ekranı
 - Ana sayfa
 - Üye işlemleri
 - ✓ Üye ekleme
 - ✓ Üye silme
 - ✓ Üye güncelleme
 - ✓ Üye Listesi
- Kitap işlemleri ekranı
 - ✓ Kitap ekleme
 - ✓ Kitap silme
 - ✓ Kitap güncelleme
 - ✓ Kitap Listesi
- Emanet Kitap işlemleri ekranı
 - ✓ Emanet Kitap ekleme
 - ✓ Emanet Kitap silme
 - ✓ Emanet Kitap güncelleme
 - ✓ Emanet Kitap Listesi
- Emanet kitap teslim ekranı
- Sıralama Ekranı
- Çıkış Ekranı
- Personel Ekranı

GİRİŞ EKRANI

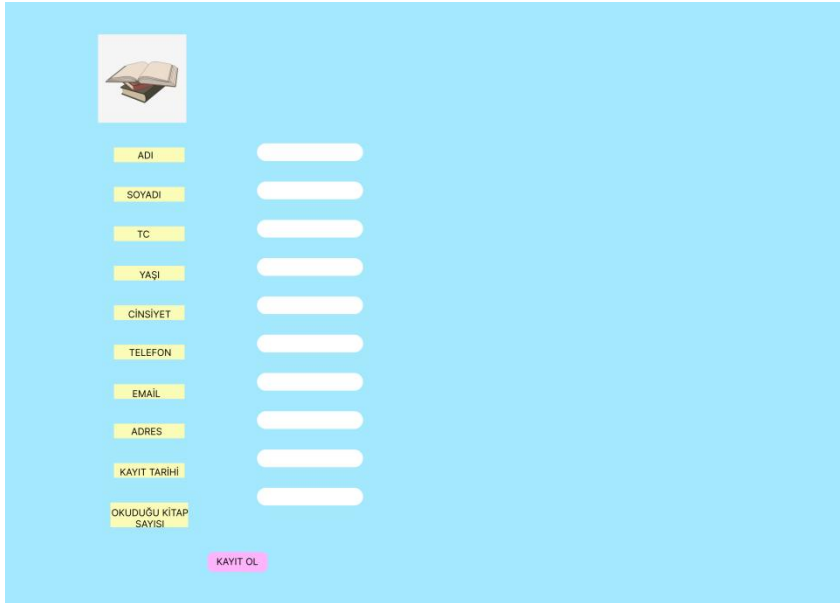


The login screen is divided into two main sections. On the left, there is a green vertical bar containing an icon of an open book. On the right, there is a light blue background with two input fields for 'KULLANICI ADI' (Username) and 'ŞİFRE' (Password). Below these fields are two buttons: 'GİRİŞ YAP' (Login) and 'KAYIT OL' (Sign Up).

Kullanıcı uygulamayı açtıktan sonra giriş ekranına giriş yapar. Bilgilerini doğru bir şekilde girdikten sonra bilgileri kontrol edilir ve girişi gerçekleşir.

Eğer kullanıcı kayıtlı değil ise kayıt ol butonuna basarak kayıt ol ekranına geçiş yapar.

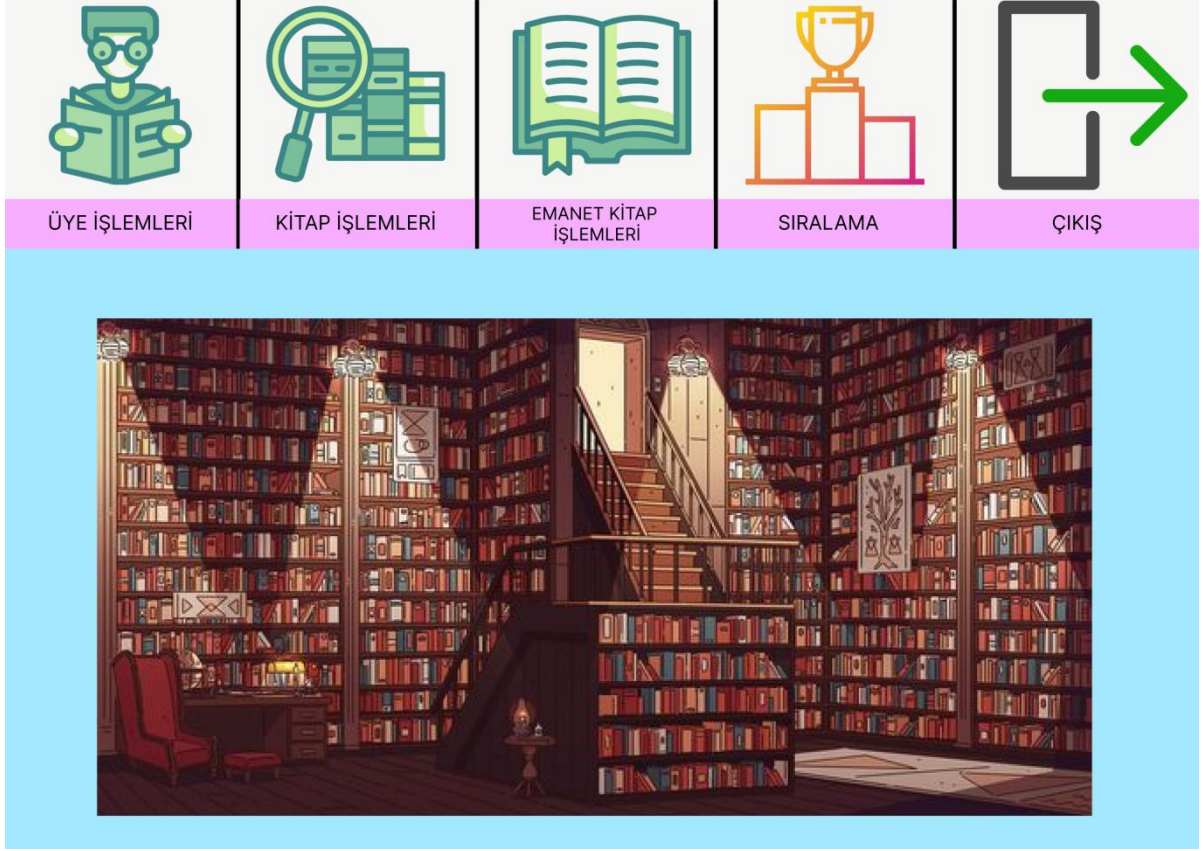
KAYIT OL EKRANI



The registration screen has a light blue background. On the left, there is a green vertical bar containing an icon of an open book. To the right of the icon, there are ten input fields for registration details: ADI (Name), SOYADI (Surname), TC (ID Number), YAŞI (Age), CİNSİYET (Gender), TELEFON (Phone), EMAIL, ADRES (Address), KAYIT TARİHİ (Registration Date), and OKUDUĞU KİTAP SAYISI (Number of books read). Below these fields is a pink button labeled 'KAYIT OL' (Sign Up).




Kayıt ol ekranındaki bilgileri düzgün bir şekilde girdikten sonra kayıttı düzgün bir şekilde gerçekleşir. Ve giriş ekranına geri dönerek giriş yapabilir. Ana sayfa ekranına geçiş yapar.

ANA SAYFA EKRANI



- Ana sayfa ekranında kullanıcının yapabileceği belli başlı işlemler vardır kullanıcı hangi işlemi yapacaksa o işlemi seçerek oraya yönlendirilir.
- Üye işlemlerinde üye ekleme, üye silme, güncelleme ve sıralama ekranlarından hangisini yapacaksa onu seçerek işlemini yapabilir.
- Kitap işlemlerinde kitap ekleme, silme, güncelleme ve listesine ulaşabilir ve hangi işlemi yapacaksa onu seçerek işlemine devam edebilir.
- Emanet kitap işlemlerine tıkladığı zaman ise emanet kitap ekleme, silme, güncelleme ve sıralama işlemlerini yapabilir. Emanet kitap işlemlerinin içinde ise ayrıca kitap iade sistemine tıklayarak oraya giriş yapabilir.
- Sıralama işlemi seçer ise üyelerin okuduğu kitap sayısına göre sıralandığını görebilir.
- Eğer işlem yapmak istemiyorsa ya da çıkış yapmak istiyorsa çıkış butonuna basarak çıkış yapabilir.

ÜYE İŞLEMLERİ EKRANI



TC ARA

ADI

SOYADI

TC

YAŞ

CİNSİYET

TELEFON

EMAIL

ADRES

KAYIT TARİHİ

OKUDUĞU KİTAP SAYISI

ADI	SOYADI	TC	YAŞ	CİNSİYET	TELEFON	EMAIL	ADRES	OKUDUĞU KİTAP SAYISI
YASEMİN	USLU	11111111111	20	KADIN	05344348960	yasemin.uslu@gmail.com	İSTANBUL	8

GÜNCELLE

SİL

EKLE

- Kullanıcı üye işlemleri ekranına seçtiği zaman bu ekranımızla karşılaşır.
- Bu ekranda üye ekleme,silme,güncelleme ve üye listesine ulaşabilir.
- Üye bilgilerini düzgün bir şekilde girdikten sonra ekle butonuna basarak üye ekleyebilir.
- Liste ekranından seçtiği kullanıcıyı silebilir ve güncelleyebilir.
- TC ara sekmesinde kayıtlı üyenin TC sini girerek bulabilir onunla alakalı işlemleri yapabilir.
- Kullanıcı başka bir işlem yapmak istiyorsa geri gel okuna basarak ana sayfaya gidebilir ya da uygulamadan çıkmak istiyorsa çıkış butonuna basarak çıkış yapabilir.

KİTAP İŞLEMLERİ EKRANI



KİTAP ADI

YAZAR

YAYINEVİ

KİTAP TÜRÜ

SAYFA SAYISI

BASIM YILI

AÇIKLAMA

EKLE




GÜNCELLE

SİL

KİTAP ADI	YAZAR	YAYINEVİ	KİTAPTÜRÜ	SAYFASAYISI	BASIM YILI	AÇIKLAMA
KUÇUK PRENS	Antoine de Saint-Exupéry	CAN ÇOCUK YAYINLARI	DÜNYA ÇOCUK KLASİKLERİ	112	2022	AÇIKLAMA
DÖNÜŞÜM	FRANZ KAFKA	İŞ BANKASI KÜLTÜR YAYINLARI	ROMAN	74	2013	AÇIKLAMA

- Kullanıcı kitap işlemleri ekranını seçtikten sonra kitap işlemleri ekranına gelir.
- Burada kitap bilgilerini düzgün ve eksiksiz bir şekilde girdikten sonra ekle butonuna basarak kitap ekleme işlemini yapar.
- Arama çubuğunda kitap adını aratarak kitabı bulur o kitapla alakalı güncelleme yapmak istiyorsa bilgileri girip güncelle butonuna bastıktan sonra güncelleme işlemi yapılır.
- Aynı şekilde listeden kitabı seçip sil butonuna bastıktan sonra silme işlemi gerçekleşir.
- Kullanıcı başka bir işlem yapmak istiyorsa geri gel okuna basarak ana sayfaya gidebilir ya da uygulamadan çıkmak istiyorsa çıkış butonuna basarak çıkış yapabili

EMANET KİTAP İŞLEMELRİ EKRANI



SİL

ÜYE BİLGİLERİ

TC ARA

ADI SOYADI

YAŞ

TELEFON

KİTAP İŞLEMLERİ

KİTAP ADI

YAZARI

YAYINEVİ

SAYFA SAYISI

KİTAP SAYISI

TESLİM TARİHİ

İADE TARİHİ

TC	AD SOYAD	YAŞ	TELEFON	KİTAP ADI	YAZAR	YAYINEVİ	SAYFA SAYISI	KİTAP SAYISI	TESLİM TARİHİ	İADE TARİHİ
11111111111	YASEMİN USLU	20	05344348960	DÖNÜŞÜM	FRANZ KAFKA	İŞ BANKASI KÜLTÜR YAYINLARI	74	74	25/10/2022	31/10/2022

KAYITLI KİTAP SAYISI

EKLE

TESLİM ET

İPTAL

- Kullanıcı emanet kitap işlemlerini seçerse bu ekranla karşılaşır.Burada sol taraftaki üye bilgileri ve kitap işlemleri kutucuğundaki bilgileri girerek emanet kitap ekler.İptal butonuna basarak işlemi iptal eder ve sil butonuna basarak işlemi siler. Teslim et butonuna basarak kitabı teslim eder.
- Kullanıcı başka bir işlem yapmak istiyorsa geri gel okuna basarak ana sayfaya gidebilir ya da uygulamadan çıkmak istiyorsa çıkış butonuna basarak çıkış yapabilir

EMANET KİTAP İADE EKRANI



TC'YE GÖRE

TC	AD SOYAD	YAŞ	TELEFON	KİTAP ADI	YAZAR	YAYINEVİ	SAYFA SAYISI	KİTAP SAYISI	TESLİM TARİHİ	İADE TARİHİ
11111111111	YASEMİN USLU	20	05344348960	DÖNÜŞÜM	FRANZ KAFKA	İŞ BANKASI KÜLTÜR YAYINLARI	74	KİTAP SAYISI	25/10/2022	31/10/2022

TESLİM ALİPTAL

- Emanet kitap iade sayfasına gelerek burada arama çubuğunda üyelerin TC bilgilerini girerek verilen kitapları görür ve üye kitapları teslim ettikten sonra listeden bilgelere tıklayıp teslim al butonuna basarak kitapları teslim alır. İptal butonuyla da işlemi iptal edebilir.
- Kullanıcı başka bir işlem yapmak istiyorsa geri gel okuna basarak ana sayfaya gidebilir ya da uygulamadan çıkmak istiyorsa çıkış butonuna basarak çıkış yapabilir

SIRALAMA EKRANI



SIRALAMA	ADI	SOYADI	OKUDUĞU KİTAP SAYISI	YAŞI	
1	Yasemin	Ulu	8	20	

- Bu ekranda kullanıcı , üyelerin okuduğu kitap sayılarına göre sıraladıklarını görür.Üyeler okudukları kitap sayısına göre sıralanmada yerlerini alırlar en çok kitap okuyan birinci sırada en az kitap okuyanda en son sırada yer alır.
- Kullanıcı başka bir işlem yapmak istiyorsa geri gel okuna basarak ana sayfaya gidebilir ya da uygulamadan çıkmak istiyorsa çıkış butonuna basarak çıkış yapabilir