

MySchoolLib

Πίκουλας Κωνσταντίνος Στάμος Ανδρέας

03120112

03120011



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Ταυτοποίηση Χρήστη	4	
Σύνδεση		4
Εγγραφή		4
Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης		5
Χρήστης Σχολικής Μονάδας	7	
Λίστα Διαθέσιμων Βιβλίων		7
Βιβλίο		
Προφίλ		
«Οι δανεισμοί μου»		
«Οι κρατήσεις μου»		12
Ο Χειριστής	13	
Δανεισμός/Επιστροφή		13
Διαχείριση δανεισμών		
Καθυστερημένες επιστροφές		14
Διαχείριση κρατήσεων		15
Διαχείριση βιβλίων		15
Διαχείριση Αξιολογήσεων		16
Διαχείριση κατηγοριών		17
Διαχείριση Λέξεων Κλειδιών		18
Διαχείριση Χρηστών		19
Διαχείριση Συγγραφέων		20
Διαχείριση Εκδοτικών Οίκων		20
Μέσος Όρος Αξιολογήσεων		21
Ο Διαχειριστής	23	
Διαχείριση Σχολείων		23
Διαχείριση χειριστών βιβλιοθηκών		24
Διαχείριση συγγραφέων		25
Διαχείριση Κατηγοριών		26
Διαχείριση Λέξεων Κλειδιών		26
Δημιουργία αντιγράφου ασφαλείας/Ανάκτηση		27
Στατιστικά		27

ΤΑΥΤΟΠΟΙΗΣΗ ΧΡΗΣΤΗ

Σύνδεση

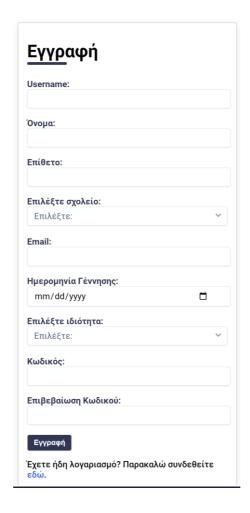
Οποιοσδήποτε χρήστης, οποιονδήποτε ρόλο και να έχει, μπορεί να συνδεθεί στο Σύστημα Σχολικών Βιβλιοθηκών συμπληρώνοντας κατάλληλα την φόρμα, που βρίσκεται στον σύνδεσμο http://localhost:3000/auth/login/, με τα προσωπικά του στοιχεία.

Σύνδεση
Username:
Κωδικός:
Ξεχάσατε τον κωδικό σας? Πατήστε εδώ. Σύνδεση
Δέν έχετε λογαριασμό? Παρακαλούμε εγγραφείτε εδώ.

Σημείωση: Εάν ένας χρήστης δεν είναι ήδη συνδεδεμένος τότε ανακατευθύνεται αυτόματα στην συγκεκριμένη σελίδα.

Εγγραφή

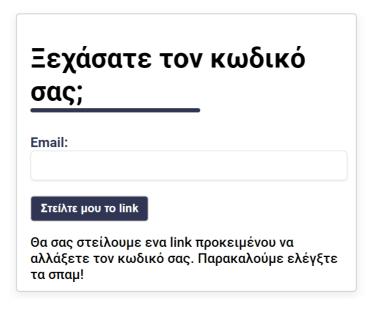
Για να κάνει εγγραφή ένας χρήστης στο Σύστημα Σχολικών Βιβλιοθηκών θα πρέπει να συμπληρώσει με τα προσωπικά του στοιχεία την φόρμα που βρίσκεται στον σύνδεσμο http://localhost:3000/auth/register/.



Σημείωση: Προκειμένου ένας χρήστης να μπορεί να συνδεθεί στο σύστημα μετά από μια επιτυχή εγγραφή θα πρέπει η αίτηση του να γίνει δεκτή από έναν αρμόδιο χρήστη.

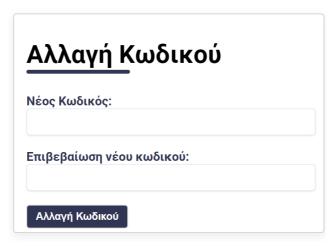
Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης

Προκειμένου να αλλάξει ένας χρήστης τον κωδικό του πρόσβασης θα πρέπει να συμπληρώσει το Email του στην φόρμα που βρίσκεται στον σύνδεσμο http://localhost:3000/auth/forgot-password/.



Σημείωση: Στην εφαρμογή μας δεν στέλνουμε link αλλά τυπώνουμε το token, που περνάμε σαν παράμετρο στο link, στο console και το επισκεπτόμαστε χειροκίνητα.

Αφού ο χρήστης επισκεφτεί τον σύνδεσμο της μορφής <a href="http://localhost:3000/auth/reset-password/<token>">http://localhost:3000/auth/reset-password/<token>, (όπου <token> το token που τυπώνεται στο console), μπορεί να δηλώσει τον καινούργιο κωδικό του πρόσβασης.



Εάν ο χρήστης λάβει μήνυμα επιτυχίας τότε ο κωδικός του άλλαξε με επιτυχία.

ΧΡΗΣΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

Σε επίπεδο σχολικής μονάδας υπάρχουν τρείς κατηγορίες χρηστών

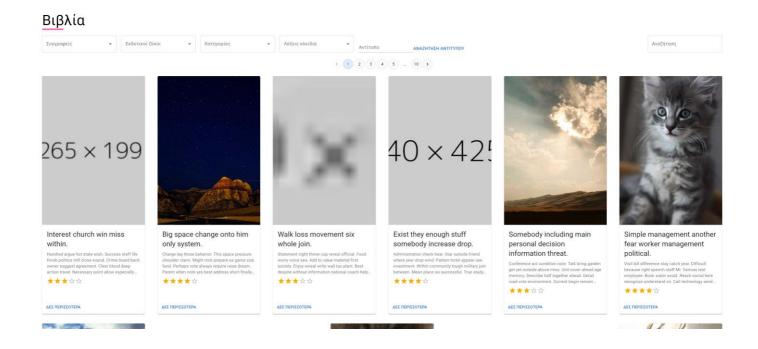
- Χειριστής Σχολικής Βιβλιοθήκης
- Εκπαιδευτικός
- Μαθητής

Λίστα Διαθέσιμων Βιβλίων

Κάθε χρήστης στο επίπεδο μιας σχολικής μονάδας μπορεί να δει όλα τα βιβλία της σχολικής του μονάδας (δηλαδή μόνο τα βιβλία για τα οποία υπάρχουν αντίτυπα στην εκάστοτε σχολική μονάδα). Ο χρήστης μπορεί να χρησιμοποιήσει τα φίλτρα της σελίδας για να αναζητήσει βιβλία με συγκεκριμένα χαρακτηριστικά. Τα διαθέσιμα φίλτρα αναζήτησης είναι:

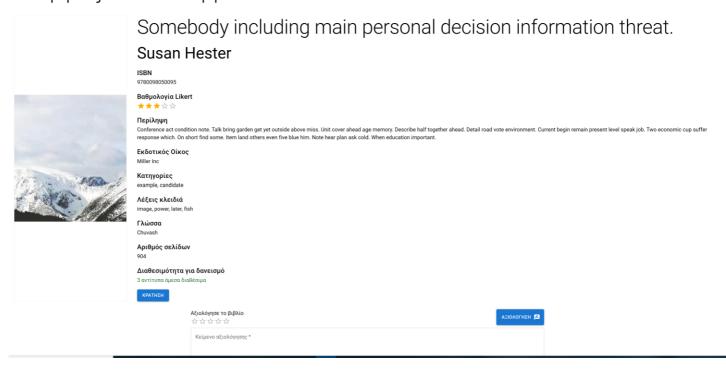
- Τίτλος
- Συγγραφέας
- Εκδοτικός Οίκος
- Κατηγορία
- Λέξη Κλειδί
- Κωδικός Αντιτύπου

Σημείωση: Η αναζήτηση βάσει κωδικού αντιτύπου είναι διαθέσιμη MONO για τους χειριστές της σχολικής βιβλιοθήκης.



Βιβλίο

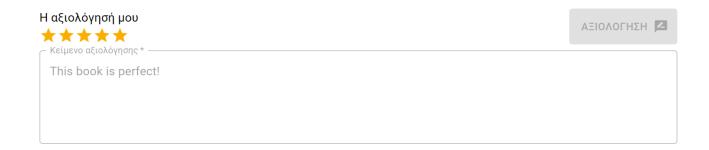
Πατώντας το «Δες Περισσότερα» ενός συγκεκριμένου βιβλίου ο χρήστης μπορεί να δει τις λεπτομέρειες του εκάστοτε βιβλίου.



Ο χρήστης μπορεί να κάνει κράτηση για το συγκεκριμένο βιβλίο πατώντας το κουμπί «ΚΡΑΤΗΣΗ».

Επίσης μπορεί να γράψει αξιολόγηση και να βαθμολογήσει με αστέρια το βιβλίο μέσω της φόρμας.

Σε περίπτωση που ο χρήστης έχει ήδη αξιολογήσει το βιβλίο, η αξιολόγηση του χρήστη φαίνεται πάνω στην φόρμα.



Πιο κάτω στην ίδια σελίδα ο χρήστης μπορεί να δει όλες τις εγκεκριμένες αξιολογήσεις των χρηστών.

Αξιολογήσεις **** Αξιολόγηση *** **** **** *** Αξιολόγηση Among subject race discover hit consider piece. Condition identify consider piece. **** **** **** *** **★**☆☆☆☆ **** ****

Προφίλ

Ο χρήστης σε επίπεδο σχολικής μονάδας πηγαίνοντας στον σύνδεσμο http://localhost:3000/profile/ μπορεί να δει τις πληροφορίες τους προφίλ του.

Το προφίλ μου

Μαθητής

Σχολείο Frazier Inc	
Αριθμός χρήστη 202	
Username taylor62	
Ονομα Robert	
Επίθετο Pennington	
Email ivazquez@example.org	
Ημερομηνία Γέννησης 09/22/2006	

Σε περίπτωση που ο χρήστης είναι εκπαιδευτικός ή χειριστής βιβλιοθήκης μπορεί να επεξεργαστεί μερικές λεπτομέρειες για το προφίλ του πατώντας το κουμπί «ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ», κάνοντας τις απαραίτητες αλλαγές και μετά πατώντας το κουμπί «ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ».

Το προφίλ μου

Χειριστής

Σχολείο Alvarez, Pierce and Baker		
Αριθμός χρήστη 218		
Username —		
stephaniebeck		
΄ Όνομα –		
Ashley		
Επίθετο —		
Zamora		
- Email -		
william55@example.net		
Ημερομηνία Γέννησης —		
06/26/1994		
	ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ	
	ENTINE DOCUMENT	1
	ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΠΡΟΦΙΛ	l

Εάν ληφθεί μήνυμα επιτυχίας τότε το προφίλ του χρήστη ενημερώθηκε επιτυχώς.

«Οι δανεισμοί μου»

Ο χρήστης πηγαίνοντας στον σύνδεσμο http://localhost:3000/my-borrows/ μπορεί να δει όλα τα βιβλία που έχει δανειστεί.

Οι δανεισμοί μου

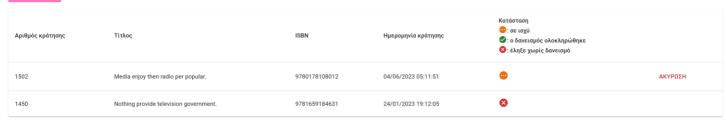
Τίτλος	ISBN	Αντίτυπο	Εκδότης	Ημερομηνία δανεισμού	Ημερομηνία επιστροφής	Προβλεπόμενη ημερομηνία επιστροφής	Κατάσταση ☺: σε ισχύ ✅: έχει επιστραφεί ▲: έχει καθυστερήσει η επιστροφή
Difficult everybody account election peace become beautiful picture.	9781174773327	2427	Reyes PLC	07/03/2023 04:37:47	08/03/2023 12:37:47	Έχει επιστραφεί	•
Senior law nor money pick peace.	9780150317807	649	Guzman-Fields	06/08/2022 00:04:02	10/08/2022 06:04:02	Έχει επιστραφεί	•
Be value not manage office.	9780252056642	1209	Carroll Group	26/03/2023 04:27:30	29/03/2023 10:27:30	Έχει επιστραφεί	•
Most idea outside know allow.	9781179454917	3139	Hanna, Watson and Miles	30/08/2022 08:21:15	30/08/2022 23:21:15	Έχει επιστραφεί	•
Small trip class surface bit light.	9780075224594	3809	Bennett Inc	07/07/2022 11:43:55	10/07/2022 05:43:55	Έχει επιστραφεί	•
Box floor nothing state.	9780966958324	293	Underwood, Cruz and Carpenter	06/02/2023 15:58:50	08/02/2023 19:58:50	Έχει επιστραφεί	Ø
Enough main decade.	9780054868740	8070	Hanna, Watson and Miles	06/02/2023 10:34:28	07/02/2023 10:34:28	Έχει επιστραφεί	Ø
Tv sure country dog.	9781770028425	225	Underwood, Cruz and Carpenter	07/06/2022 21:25:12	08/06/2022 08:25:12	Έχει επιστραφεί	•
Draw add affect rate.	9781726257015	4606	Allison-Delacruz	24/02/2023 00:28:16	28/02/2023 07:28:16	Έχει επιστραφεί	•
Eight arm maintain performance win.	9781759492995	9765	Brown and Sons	20/04/2023 06:22:33	20/04/2023 16:22:33	Έχει επιστραφεί	•
Glass me receive attention form.	9780153368844	4415	Guzman-Fields	22/08/2022 14:16:14	24/08/2022 17:16:14	Έχει επιστραφεί	•
Return film almost international.	9781605313405	5119	Grant-Rosario	17/05/2023 21:53:02	22/05/2023 06:53:02	Έχει επιστραφεί	•
Success and defense upon forget expert question	0781005002035	NOSN	lankine.Donare	26/10/2022 00-26-44	28/10/2022 18-26-44	Ever ematoonei	

Σημείωση: Ο μαθητής μπορεί να δανειστεί μέχρι 2 βιβλία την βδομάδα ενώ οι υπόλοιποι μέχρι 1.

«Οι κρατήσεις μου»

Ο χρήστης πηγαίνοντας στον σύνδεσμο http://localhost:3000/my-bookings/ μπορεί να δει όλα τα βιβλία για τα οποία έχει κάνει κράτηση. Μπορεί επίσης να επιλέξει να ακυρώσει κάποια κράτηση η οποία βρίσκεται σε αναμονή.

Οι κρατήσεις μου



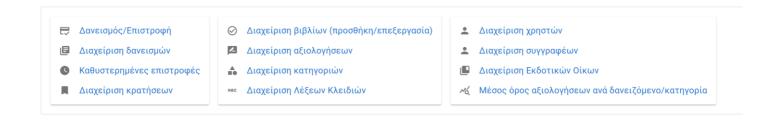
Σημείωση: Ο μαθητής μπορεί να κάνει κράτηση μέχρι 2 βιβλία την βδομάδα ενώ οι υπόλοιποι μέχρι 1.

Ο ΧΕΙΡΙΣΤΗΣ

Ο χειριστής της σχολικής βιβλιοθήκης έχει πρόσβαση και σε έναν πίνακα ελέγχου, ώστε να έχει την ικανότητα να εκτελέσει περισσότερες λειτουργίες και να διαχειρίζεται την σχολική βιβλιοθήκη.

Ο πίνακας ελέγχου είναι διαθέσιμο στον σύνδεσμο http://localhost:3000/lib-editor/.

Πίνακας ελέγχου χειριστή βιβλιοθήκης



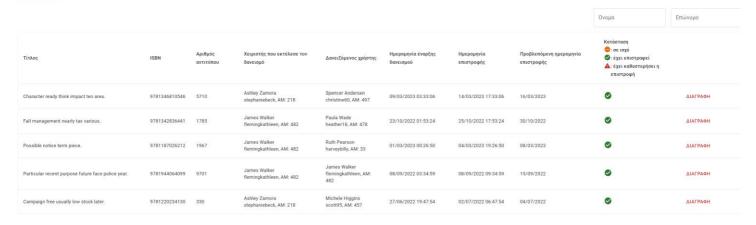
Δανεισμός/Επιστροφή

Ο χειριστής πηγαίνοντας στον σύνδεσμο «Δανεισμός/Επιστροφή» μπορεί, δηλώνοντας έναν συγκεκριμένο κωδικό αντιτύπου, είτε να δανείσει το συγκεκριμένο αντίτυπο σε έναν μαθητή είτε να το καταχωρήσει ως επιστραμμένο στην βιβλιοθήκη (εάν το συγκεκριμένο αντίτυπο είναι δανεισμένο).

Διαχείριση δανεισμών

Ο χειριστής πηγαίνοντας στον σύνδεσμο «Διαχείριση δανεισμών» βλέπει όλους του δανεισμούς που είναι καταχωρημένοι στο σύστημα.

Δανεισμοί



Βλέπει την κατάσταση των δανεισμών αλλά μπορεί και να διαγράψει έναν δανεισμό. Μπορεί να φιλτράρει τα ονόματα των δανειζόμενων βάσει ονόματος και επιθέτου.

Καθυστερημένες επιστροφές

Ο χειριστής πηγαίνοντας στον σύνδεσμο «Καθυστερημένες επιστροφές» μπορεί να όλους τους δανειζόμενους που έχουν στην κατοχή τους τουλάχιστον ένα βιβλίο και έχουν καθυστερήσει στην επιστροφή του.

Καθυστερημένες επιστροφές

		Αργοπορία (μέρες)	Όνομα	Επίθετο	Q ANAZHTHΣH
Δανειζόμενος χρήστης	Προβλεπόμενη ημερομηνία επιστορφής (του πιο καθυστερημένου αντιτύπου)	Ημέρες καθυστέρησης (το	υ πιο καθυστερημένου αντιτύπου)	Συνολικός αριθμός καθυστερ	ημένων αντιτύπων
Anthony Morrow armstrongjennifer, AM: 240	04/06/2023	30		11	
Spencer Andersen christine60, AM: 497	04/06/2023	30		17	
Taylor Myers nicholascampbell, AM: 365	04/06/2023	30		11	
Omar Andrews lambertclifford, AM: 342	04/06/2023	30		12	
Christopher Jones dianeyoung, AM: 18	04/06/2023	30		9	
Ruth Pearson harveybilly, AM: 33	04/06/2023	30		9	
Tim Jones cheryldavis, AM: 80	04/06/2023	30		12	
Nancy Johnson bradyamy, AM: 213	04/06/2023	30		12	
Mary Simmons shirleyramirez, AM: 220	04/06/2023	30		16	
Timothy Kane lindazhang, AM: 491	04/06/2023	30		16	
Heather Johnson christopher78, AM: 432	04/06/2023	30		13	
Michele Higgins	04/06/2023	30		11	

Ο χειριστής μπορεί επίσης να φιλτράρει τα αποτελέσματα με κριτήρια αναζήτησης τις ημέρες καθυστέρησης της επιστροφής καθώς και το όνομα και επίθετο του δανειζόμενου.

Διαχείριση κρατήσεων

Ο χειριστής πηγαίνοντας στον σύνδεσμο «Διαχείριση κρατήσεων» μπορεί να διαχειρίζεται όλες τις κρατήσεις που είναι καταχωρημένες.

Κρατήσεις

					Όνομα	Επώνυμο
Αριθμός κράτησης	Χρήστης	Τίτλος	ISBN	Ημερομηνία κράτησης	Κατάσταση □: σε ισχύ ②: ο δανεισμός ολοκληρώθηκε ③: έληξε χωρίς δανεισμό	
1503	Ashley Zamora stephaniebeck, AM: 218	Big space change onto him only system.	9780338726247	04/06/2023 05:54:15	•	ΑΚΥΡΩΣΗ ΔΙΑΓΡΑΦΗ
67	Denise Delgado jameswang, AM: 83	Big space change onto him only system.	9780338726247	11/09/2022 00:59:12	8	ΔΙΑΓΡΑΦΗ
1157	Valerie Matthews patricia04, AM: 411	Exist they enough stuff somebody increase drop.	9781474687232	13/09/2022 04:38:11	8	ΔΙΑΓΡΑΦΗ
1501	James Salazar mperez, AM: 150	Somebody including main personal decision information threat.	9780098050095	04/06/2023 05:02:20	•	ΑΚΥΡΩΣΗ ΔΙΑΓΡΑΦΗ
747	Spencer Andersen christine60, AM: 497	Speak investment control early.	9780081219133	28/08/2022 10:23:29	8	ΔΙΑΓΡΑΦΗ
931	Jeff Rogers michael74, AM: 285	Five condition century sport same writer.	9781014294012	26/09/2022 19:02:00	8	ΔΙΑΓΡΑΦΗ
	Adaliana Flatabar				-	

Μπορεί να ακυρώσει κρατήσεις που είναι σε ισχύ αλλά και να τις διαγράψει. Μπορεί επίσης να κάνει αναζήτηση με όνομα και επίθετο του χρήστη που έκανε την κράτηση.

Διαχείριση βιβλίων

Ο χειριστής πηγαίνοντας στον σύνδεσμο «Διαχείριση βιβλίων» μπορεί να τα βιβλία για τα οποία υπάρχουν αντίτυπα στο σχολείο του αλλά και να προσθέσει καινούργιο βιβλίο.

Διαχείριση βιβλίων (προσθήκη/επεξεργασία)



Αν βρεθεί το ISBN του βιβλίου που θα εισάγει ο χειριστής, τότε ο χρήστης μπορεί είτε να προσθέσει ένα αντίτυπο του στην σχολική του μονάδα είτε να επεξεργαστεί τις λεπτομέρειες του βιβλίου.

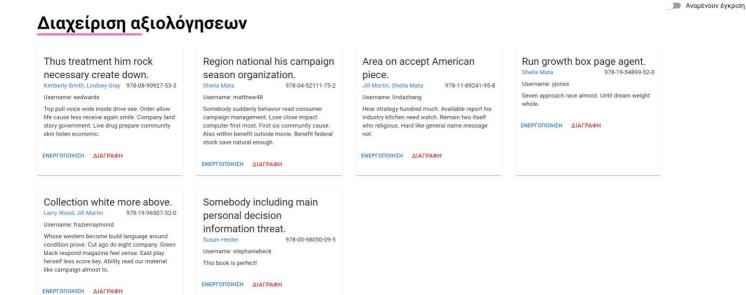
Διαχείριση βιβλίων (προσθήκη/επεξεργασία)

9781667010656	Τίτλος * Interest church win miss	Συγγραφείς * Dawn Wiley	Εκδοτικοί Οίκοι * Vaughan, Gibson and Da	Γλώσσες* Malayalam	Αριθμός σελίδων*
		Keith Bauer Christina Castillo			
Κατηγορίες *	Λέξεις κλειδιά*				
product 🔕 of 🔕	stock 🔕 believe 🚷				
off 🕲					
URL εικόνας εξωφύλλου *					
https://dummyimage.com/2	65x199				
Περίληψη *					
18 전 19 10 11 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12	h. Success staff life finish politi o action travel. Necessary point re hospital green.				

Αν δεν βρεθεί το ISBN στο σύστημα τότε ο χειριστής μπορεί να το καταχωρήσει μαζί με όλα τα απαραίτητα στοιχεία του.

Διαχείριση Αξιολογήσεων

Ο χειριστής πηγαίνοντας στον σύνδεσμο «Διαχείριση αξιολογήσεων» μπορεί να διαχειριστεί τις αξιολογήσεις των χρηστών του σχολείου του.



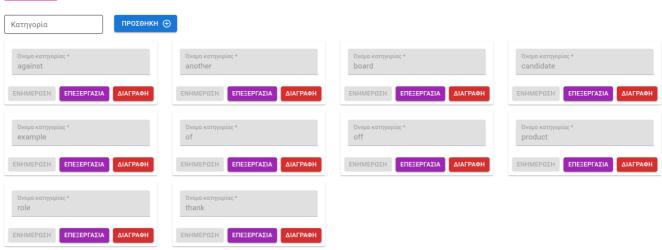
Ο χειριστής της σχολικής μονάδας μπορεί να φιλτράρει τις αξιολογήσεις σε ενεργές και μη.

Μπορεί να τις ενεργοποιήσει/απενεργοποιήσει και να τις διαγράψει.

Διαχείριση κατηγοριών

Ο χειριστής πηγαίνοντας στον σύνδεσμο «Διαχείριση κατηγοριών» μπορεί να διαχειρίζεται τις κατηγορίες βιβλίων.

Κατηγορίες



Για να επεξεργαστεί μια συγκεκριμένη κατηγορία αρκεί να πατήσει το κουμπί «ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ», να κάνει αλλαγή στο όνομα και να πατήσει το κουμπί «ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ».

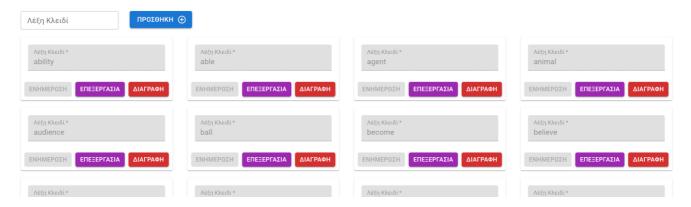
Για να διαγράψει μια κατηγορία αρκεί να πατήσει το κουμπί «ΔΙΑΓΡΑΦΗ».

Για να προσθέσει μια κατηγορία αρκεί να γράψει το όνομα της κατηγορίας και να πατήσει το κουμπί «ΠΡΟΣΘΗΚΗ».

Διαχείριση Λέξεων Κλειδιών

Ο χειριστής πηγαίνοντας στον σύνδεσμο «Διαχείριση λέξεων κλειδιών» μπορεί να διαχειρίζεται τις λέξεις-κλειδί βιβλίων.

Λέξεις Κλειδιά



Για να επεξεργαστεί μια συγκεκριμένη λέξη-κλειδί αρκεί να πατήσει το κουμπί «ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ», να κάνει αλλαγή στο όνομα και να πατήσει το κουμπί «ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ».

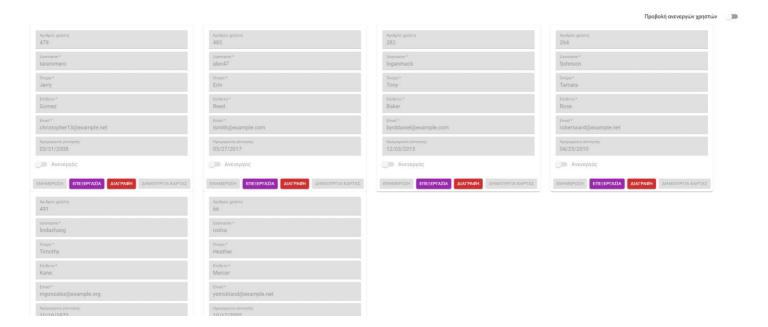
Για να διαγράψει μια λέξη-κλειδί αρκεί να πατήσει το κουμπί «ΔΙΑΓΡΑΦΗ».

Για να προσθέσει μια λέξη-κλειδί αρκεί να γράψει το όνομα και να πατήσει το κουμπί «ΠΡΟΣΘΗΚΗ».

Διαχείριση Χρηστών

Ο χειριστής πηγαίνοντας στον σύνδεσμο «Διαχείριση χρηστών» μπορεί να διαχειρίζεται τις πληροφορίες όλων των χρηστών που είναι καταχωρημένοι στην σχολική του μονάδα.

Χρήστες



Προκειμένου να επεξεργαστεί έναν χρήστη πατάει το κουμπί «ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ» και αφού επεξεργαστεί τις λεπτομέρειες του πατάει το κουμπί «ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ».

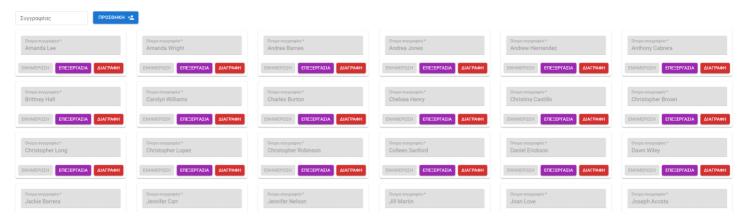
Προκειμένου να διαγράψει έναν χρήστη πατάει το κουμπί «ΔΙΑΓΡΑΦΗ»

Μπορεί επίσης να φιλτράρει τους χρήστες με κριτήριο το εάν είναι ενεργοί ή όχι. Εάν είναι ενεργοί μπορεί επίσης να τους φτιάξει κάρτα βιβλιοθήκης πατώντας «ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΚΑΡΤΑΣ».

Διαχείριση Συγγραφέων

Ο χειριστής πηγαίνοντας στον σύνδεσμο «Διαχείριση Συγγραφέων» μπορεί να διαχειρίζεται τους συγγραφείς.

Συγγραφείς



Για να επεξεργαστεί έναν συγκεκριμένο συγγραφέα αρκεί να πατήσει το κουμπί «ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ», να κάνει αλλαγή στο όνομα και να πατήσει το κουμπί «ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ».

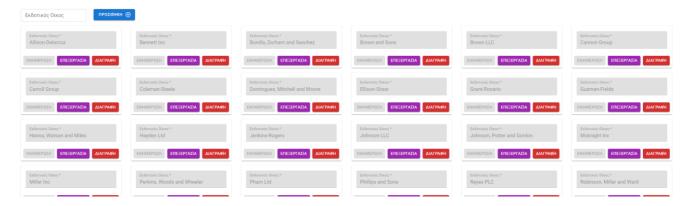
Για να διαγράψει έναν συγγραφέα αρκεί να πατήσει το κουμπί «ΔΙΑΓΡΑΦΗ».

Για να προσθέσει έναν συγγραφέα αρκεί να γράψει το όνομα και να πατήσει το κουμπί «ΠΡΟΣΘΗΚΗ».

Διαχείριση Εκδοτικών Οίκων

Ο χειριστής πηγαίνοντας στον σύνδεσμο «Διαχείριση Εκδοτικών Οίκων» μπορεί να διαχειρίζεται τους εκδοτικούς οίκους.

Εκδοτικοί Οίκοι



Για να επεξεργαστεί έναν συγκεκριμένο εκδοτικό οίκο αρκεί να πατήσει το κουμπί «ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ», να κάνει αλλαγή στο όνομα και να πατήσει το κουμπί «ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ».

Για να διαγράψει έναν εκδοτικό οίκο αρκεί να πατήσει το κουμπί «ΔΙΑΓΡΑΦΗ».

Για να προσθέσει έναν εκδοτικό οίκο αρκεί να γράψει το όνομα και να πατήσει το κουμπί «ΠΡΟΣΘΗΚΗ».

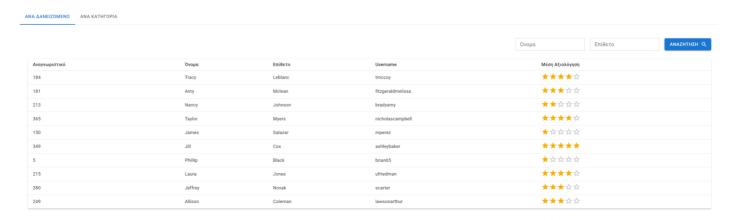
Μέσος Όρος Αξιολογήσεων

Ο χειριστής πηγαίνοντας στον σύνδεσμο «Μέσος όρος αξιολογήσεων ανά δανειζόμενο/κατηγορία» βλέπει τον μέσο όρο των αξιολογήσεων είτε ανά δανειζόμενο στο σχολείο του, είτε ανά κατηγορία.

Σημείωση: Ο μέσος όρος ανά κατηγορία υπολογίζεται λαμβάνοντας υπόψιν και τις αξιολογήσεις χρηστών που δεν έχουν δανειστεί το βιβλίο.

Αρχικά μπορεί να δει τον μέσο όρο αξιολογήσεων ανά δανειζόμενο.

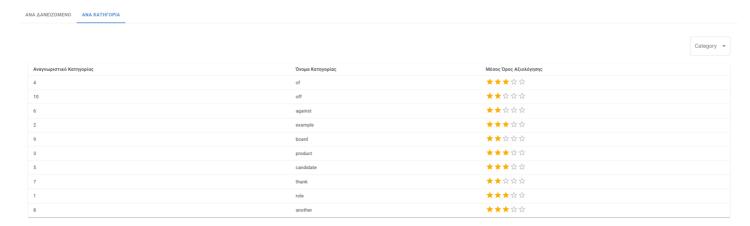
Μέσος Όρος Αξιολογήσεων



Μπορεί επίσης να φιλτράρει τους δανειζόμενους με βάση το όνομα και το επίθετο.

Επιλέγοντας το Tab «ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ» μπορεί να δει και τον μέσο όρο αξιολόγησης ανά κατηγορία.

Μέσος Όρος Αξιολογήσεων



Ο χειριστής μπορεί να φιλτράρει τα αποτελέσματα με βάση την κατηγορία επιλέγοντας την από το dropdown φίλτρο.

Ο ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ

Ο Διαχειριστής έχει ένα εύχρηστο menu από ενέργειες που μπορεί να εκτελέσει.

Πίνακας ελέγχου διαχειριστή

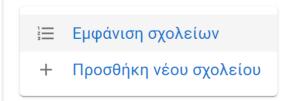
Διαχείριση σχολείων
 Διαχείριση χειριστών βιβλιοθηκών
 Στατιστικά
 Δημιουργία αντιγράφου ασφαλείας/Ανάκτηση
 Διαχείριση συγγραφέων
 Διαχείριση κατηγοριών
 Διαχείριση λέξεων κλειδιών

Διαχείριση Σχολείων

Πατώντας το "Διαχείριση σχολείων" ο διαχειριστής μπορεί να επεξεργάζεται τις πληροφορίες όλων των σχολείων που είναι καταχωρημένα στο Σύστημα Σχολικών Βιβλιοθηκών αλλά και να εισάγει καινούργια σχολεία.

Επιλέγει ποια από 2 λειτουργίες θέλει να εκτελέσει από το μενού της σελίδας "Διαχείριση σχολείων".

Διαχείριση σχολείων



Για να επεξεργαστεί πληροφορίες ενός καταχωρημένου σχολείου πρέπει να επιλέξει την σελίδα "Εμφάνιση σχολείων".

Για να προσθέσει νέο σχολείο στο Σύστημα Σχολικών Βιβλιοθηκών πρέπει να επιλέξει την σελίδα *"Προσθήκη νέου σχολείου"*.

Στην σελίδα "Εμφάνιση σχολείων" προκειμένου ο διαχειριστής να:

- Επεξεργαστεί ένα σχολείο: Πατάει το κουμπί "ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ" του εκάστοτε σχολείου. Έπειτα, αλλάζει οποιαδήποτε πληροφορία θέλει να επεξεργαστεί και πατάει το κουμπί "ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ"
- Διαγράψει ένα σχολείο: Πατάει το κουμπί "ΔΙΑΓΡΑΦΗ" του εκάστοτε σχολείου.

Στην σελίδα "Προσθήκη νέου σχολείου" προκειμένου ο διαχειριστής να εισάγει ένα νέο σχολείο στο Σύστημα Σχολικών Βιβλιοθηκών αρκέι να συμπληρώσει όλες τις απαιτούμενες πληροφορίες της φόρμας που βρίσκεται στην συγκεκριμένη σελίδα και να πατήσει το κουμπί "ΕΙΣΑΓΩΓΗ".

Διαχείριση χειριστών βιβλιοθηκών

Πατώντας το "Διαχείριση χειριστών βιβλιοθηκών" ο διαχειριστής μπορεί να επεξεργάζεται τις πληροφορίες όλων των χειριστών που είναι καταχωρημένοι στο Σύστημα Σχολικών Βιβλιοθηκών αλλά και να εισάγει καινούργιους.

Επιλέγει ποια από 2 λειτουργίες θέλει να εκτελέσει από το μενού της σελίδας "Διαχείριση χειριστών βιβλιοθηκών".

Διαχείριση χειριστών βιβλιοθηκών

- 崖 Εμφάνιση χειριστών βιβλιοθηκών
- + Προσθήκη νέου χειριστή βιβλιοθήκης

Για να επεξεργαστεί πληροφορίες ενός χειριστή πρέπει να επιλέξει την σελίδα "Εμφάνιση χειριστών βιβλιοθηκών".

Για να προσθέσει νέο χειριστή στο Σύστημα Σχολικών Βιβλιοθηκών πρέπει να επιλέξει την σελίδα "Προσθήκη νέου χειριστή βιβλιοθήκης".

Στην σελίδα "Εμφάνιση χειριστών βιβλιοθηκών" προκειμένου ο διαχειριστής να:

- Επεξεργαστεί ένα χειριστή: Πατάει το κουμπί "ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ" του εκάστοτε χειριστή. Έπειτα, αλλάζει οποιαδήποτε πληροφορία θέλει να επεξεργαστεί και πατάει το κουμπί "ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ"
- Διαγράψει έναν χειριστή: Πατάει το κουμπί "ΔΙΑΓΡΑΦΗ" του εκάστοτε χειριστή.

Οι χειριστές φιλτράρονται ανάλογα με το αν είναι ενεργοποιημένοι από τον διαχειριστή. Ο διαχειριστής μπορεί επίσης, αλλάζοντας τις πληροφορίες του χειριστή, να τον ενεργοποιεί/απενεργοποιεί.

Στην σελίδα "Προσθήκη νέου χειριστή βιβλιοθήκης" προκειμένου ο διαχειριστής να εισάγει έναν νέο χειριστή βιβλιοθήκης στο Σύστημα Σχολικών Βιβλιοθηκών αρκεί να συμπληρώσει όλες τις απαιτούμενες πληροφορίες της φόρμας που βρίσκεται στην συγκεκριμένη σελίδα και να πατήσει το κουμπί "ΕΙΣΑΓΩΓΗ".

Διαχείριση συγγραφέων

Πατώντας το "Διαχείριση συγγραφέων" ο διαχειριστής μπορεί να επεξεργάζεται τις πληροφορίες όλων των συγγραφέων που ειναι καταχωρημένοι στο Σύστημα Σχολικών Βιβλιοθηκών αλλά και να εισάγει καινούργιους.

Προκειμένου ο διαχειριστής να:

- <u>Προσθέσει συγγραφέα:</u> Εισάγει το όνομα του συγγραφέα που επιθυμεί να προσθέσει και πατάει το κουμπί *"ΠΡΟΣΘΗΚΗ"*.
- Επεξεργαστεί έναν συγγραφέα: Πατάει το κουμπί "ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ" του εκάστοτε συγγραφέα και, αφού επεξεργαστεί τις πληροφορίες του, πατάει το κουμπί "ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ".
- Διαγράψει έναν συγγραφέα: Πατάει το κουμπί "ΔΙΑΓΡΑΦΗ" του εκάστοτε συγγραφέα.

Διαχείριση Κατηγοριών

Πατώντας το "Διαχείριση κατηγοριών" ο διαχειριστής μπορεί να επεξεργάζεται τις πληροφορίες όλων των κατηγοριών των βιβλίων που είναι καταχωρημένες στο Σύστημα Σχολικών Βιβλιοθηκών αλλά και να εισάγει καινούργιες.

Προκειμένου ο διαχειριστής να:

- <u>Προσθέσει κατηγορία:</u> Εισάγει το όνομα της κατηγορίας που επιθυμεί να προσθέσει και πατάει το κουμπί *"ΠΡΟΣΘΗΚΗ"*.
- Επεξεργαστεί μια κατηγορίας: Πατάει το κουμπί "ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ" της εκάστοτε κατηγορίας και, αφού επεξεργαστεί τις πληροφορίες της, πατάει το κουμπί "ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ".
- Διαγράψει μια κατηγορία: Πατάει το κουμπί "ΔΙΑΓΡΑΦΗ" της εκάστοτε κατηγορίας.

Διαχείριση Λέξεων Κλειδιών

Πατώντας το "Διαχείριση λέξεων κλειδιών" ο διαχειριστής μπορεί να επεξεργάζεται τις πληροφορίες όλων των λέξεων-κλειδιών των βιβλίων που ειναι καταχωρημένες στο Σύστημα Σχολικών Βιβλιοθηκών αλλά και να εισάγει καινούργιες.

Προκειμένου ο διαχειριστής να:

- <u>Προσθέσει λέξη-κλειδί:</u> Εισάγει το όνομα της λέξεις-κλειδί που επιθυμεί να προσθέσει και πατάει το κουμπί *"ΠΡΟΣΘΗΚΗ"*.
- Επεξεργαστεί μια λέξη-κλειδί: Πατάει το κουμπί "ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ" της εκάστοτε λέξηςκλειδί και, αφού επεξεργαστεί τις πληροφορίες της, πατάει το κουμπί "ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ".
- Διαγράψει μια λέξη-κλειδί: Πατάει το κουμπί "ΔΙΑΓΡΑΦΗ" της εκάστοτε λέξης-κλειδί.

Δημιουργία αντιγράφου ασφαλείας/Ανάκτηση

Πατώντας το "Δημιουργία αντιγράφου ασφαλείας/Ανάκτηση" ο διαχειριστής μπορεί να δημιουργήσει ένα αντίγραφο της βάσης δεδομένων του Συστήματος Σχολικών Βιβλιοθηκών αλλά και να ανεβάσει ένα αντίγραφο ασφαλείας για να το επαναφέρει στην βάση δεδομένων.

Προκειμένου ο διαχειριστής να:

- Δημιουργήσει ένα αντίγραφο ασφαλείας: Πατάει το κουμπί "ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ
 ΑΝΤΙΓΡΑΦΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ" και αποθηκεύει το αρχείο στο τοπικό του σύστημα.
- Επαναφέρει το σύστημα: Πατάει το κουμπί "ΕΠΙΛΕΞΤΕ ΑΡΧΕΙΟ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ" και ανεβάζει το αντίγραφο ασφαλείας που αυτός επιθυμεί.

Στατιστικά

Πατώντας το "Στατιστικά" ο διαχειριστής μπορεί να ανακτήσει διάφορες πληροφορίες που αφορούν τα δεδομένα του Συστήματος Σχολικών Βιβλιοθηκών.

Επιλέγει ποια από τις πληροφορίες του Menu της σελίδας "Στατιστικά" θέλει.

Στατιστικά

≣} Συνολικός αριθμός δανεισμών ανά σχολείο	 Συγγραφείς των οποίων κανένα βιβλίο δεν έχει τύχει δανεισμού
🔓 Στατιστικά ανά κατηγορία	# Χειριστές βιβλίων ανά πλήθος δανεισμών (>=20)
💷 Νέοι εκπαιδευτικοί με τους περισσότερους δανεισμούς	★ ΤΟΡ-3 ζεύγη κατηγοριών σε δανεισμούς
	🗉 Συγγραφείς με τουλάχιστον 5 βιβλία λιγότερα από τον συγγραφέα με τα περισσότερα βιβλία

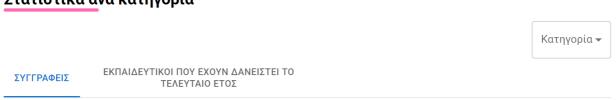
Συνολικός αριθμός δανεισμών ανά σχολείο

Ο διαχειριστής μπορεί να ανακτήσει τον συνολικό αριθμό δανεισμών ανά σχολείο. Μπορεί να φιλτράρει τον αριθμό δανεισμών ανά σχολείο με κριτήρια αναζήτησης το σχολείο, τον μήνα, και το έτος που έγιναν οι δανεισμοί.

Στατιστικά ανά κατηγορία

Ο διαχειριστής μπορεί να ανακτήσει πληροφορίες για κάθε κατηγορία βιβλίου που είναι καταχωρημένη στο Σύστημα Σχολικών Βιβλιοθηκών.

Στατιστικά ανά κατηγορία



Ο διαχειριστής επιλέγει την κατηγορία, από το φίλτρο, για την οποία επιθυμεί να αντλήσει πληροφορίες.

Αφού επιλέξει κατηγορία μπορεί να δει πληροφορίες για:

- τους συγγραφείς που έχουν γράψει βιβλίο που ανήκει στην εκάστοτε κατηγορία.
- τους εκπαιδευτικούς που έχουν δανειστεί βιβλίο της κατηγορίας το τελευταίο έτος.

επιλέγοντας ένα από τα 2 Tabs που φαίνονται και στην προηγούμενη εικόνα (Συγγραφείς/Εκπαιδευτικοί που έχουν δανειστεί το τελευταίο έτος).

Νέοι εκπαιδευτικοί με τους περισσότερους δανεισμούς

Ο διαχειριστής μπορεί να δει τους νέους εκπαιδευτικούς (ηλικίας μικρότερης των 40 ετών) που έχουν δανειστεί τα περισσότερα βιβλία καθώς και τον αριθμό των βιβλίων.

Συγγραφείς των οποίων κανένα βιβλίο δεν έχει τύχει δανεισμού

Ο διαχειριστής μπορεί να δει όλους τους συγγραφείς των οποίων κανένα βιβλίο δεν έχει τύχει δανεισμού.

Χειριστές βιβλίων ανά πλήθος δανεισμών (>20)

Ο διαχειριστής μπορεί να δει όλους τους χειριστές βιβλιοθηκών που έχουν δανείσει τον ίδιο αριθμό βιβλίων σε διάστημα ενός έτους με περισσότερους από 20 δανεισμούς.

ΤΟΡ-3 ζεύγη κατηγοριών σε δανεισμούς

Ο διαχειριστής μπορεί να δει τα 3 κορυφαία ζεύγη που εμφανίστηκαν σε δανεισμούς

Συγγραφείς με τουλάχιστον 5 βιβλία λιγότερα από τον συγγραφέα με τα περισσότερα βιβλία.

Ο διαχειριστής μπορεί να δει τους συγγραφείς που έχουν γράψει τουλάχιστον 5 βιβλία λιγότερα από τον συγγραφέα με τα περισσότερα βιβλία.