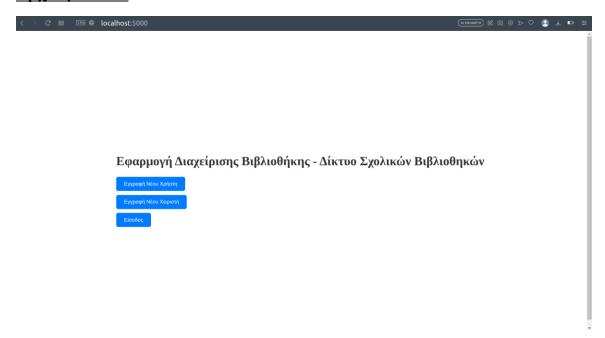
USER MANUAL

Εφαρμογή Διαχείρισης Βιβλιοθήκης - Δίκτυο Σχολικών Βιβλιοθηκών

<u>Περιεχόμενα</u>	Σελίδες
Αρχική Σελίδα	1
Εγγραφή	2
Είσοδος	3-4
Διαχειριστής	5-7
Χειριστής	8-13
Απλός Χρήστης	14-16

Αρχική Σελίδα



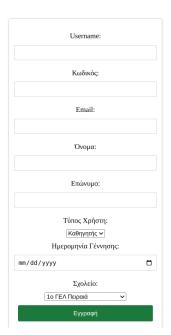
Ο χρήστης μπορεί να επιλέξει είτε Εγγραφή Νέου Χρήστη είτε Εγγραφή Νέου Χειριστή είτε Είσοδος

Εγγραφή Νέου Χρήστη ή Εγγραφή Νέου Χειριστή

Εγγραφή Νέου Χειριστή



Εγγραφή Νέου Χρήστη



Για να είναι η αίτηση εγγραφής επιτυχής θα πρέπει όλα τα πεδία της φόρμας να συμπληρωθούν. Επίσης θα πρέπει το username και το email που θα υποβληθούν να μην έχουν καταχωρηθεί ήδη από κάποιον άλλον χρήστη. Σε αυτήν την περίπτωση εμφανίζεται μήνυμα "Το username ή το email υπάρχει ήδη". Εάν όλες οι προηγούμενες προϋποθέσεις τηρούνται τότε εμφανίζεται το μήνυμα "Η Αίτηση Εγγραφής ήταν Επιτυχής!" και ο Χρήστης ή Χειριστής αναμένει να ενεργοποιηθεί ο Λογαριασμός του από τον Υπεύθυνο Χειριστή του Σχολείου του ή από τον Κεντρικό Διαχειριστή αντίστοιχα.

Εγγραφή Νέου Χειριστή Εγγραφή Νέου Χειριστή



To username ή το email υπάρχει ήδη

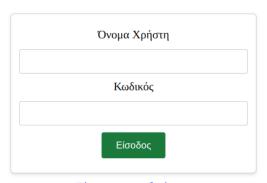


Η Αίτηση Εγγφαφής ήταν Επιτυχής!

Είσοδος

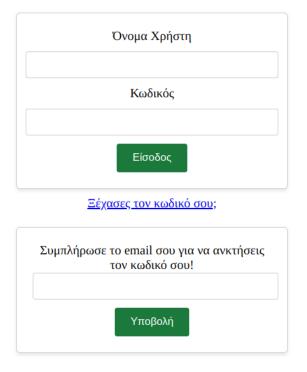
Πατώντας είσοδος από την Αρχική Σελίδα εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα.

Είσοδος στο Σύστημα

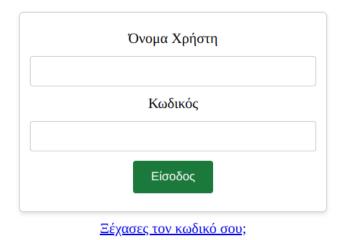


Ξέχασες τον κωδικό σου;

Σε περίπτωση που ο χρήστης έχει ξεχάσει τον κωδικό του μπορεί να επιλέξει "Ξέχασες τον κωδικό σου΄". Έπειτα εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα, ο χρήστης συμπληρώνει το email του, και πατώντας "Υποβολή" αποστέλλεται στο email του ο τρέχοντας κωδικός του. Αν το email που υποβάλλει δεν είναι έγκυρο εμφανίζεται το μήνυμα "Μη Έγκυρο Email", όπως φαίνεται παρακάτω.



Είσοδος στο Σύστημα



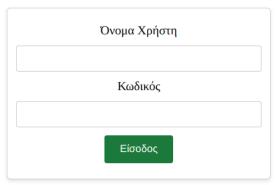
Μη έγκυρο email!

Σε περίπτωση που ο χρήστης υποβάλλει λανθασμένο Όνομα Χρήστη ή Κωδικό εμφανίζεται το μήνυμα "Μη έγκυρο Όνομα Χρήστη ή Κωδικός". Σε περίπτωση που ο λογαριασμός είναι ανενεργός είτε επειδή δεν έχει

εγκριθεί ακόμη η αίτηση εγγραφής είτε επειδή ο λογαριασμός έχει απενεργοποιηθεί λόγω της πολιτικής της βιβλιοθήκης εμφανίζεται το μήνυμα "Ο λογαριασμός σας είναι ανενεργός".

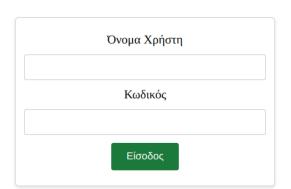
Είσοδος στο Σύστημα

Είσοδος στο Σύστημα



Ξέχασες τον κωδικό σου;

 $\underline{z}\underline{z}\underline{\chi}\underline{u}\underline{o}\underline{z}\underline{\zeta}\underline{t}\underline{o}\underline{v}\underline{\kappa}\underline{u}\underline{o}\underline{t}\underline{k}\underline{o}\underline{u}\underline{o}\underline{u},$



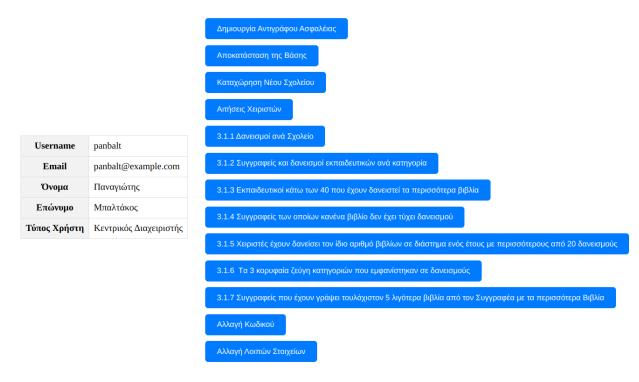
<u>Ξέχασες τον κωδικό σου;</u>

Μη έγκυρο Όνομα Χρήστη ή Κωδικός

Ο λογαριασμός σας είναι ανενεργός

Σε κάθε άλλη περίπτωση ο χρήστης συνδέεται κανονικά στο σύστημα και μεταφέρεται στην κατάλληλη σελίδα ανάλογα με τον τύπο του (Κεντρικός Διαχειριστής/Χειριστής Σχολικής Μονάδας/Απλός Χρήστης).

Κεντρικός Διαχειριστής



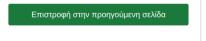
Παραπάνω φαίνεται η αρχική σελίδα του Κεντρικού Διαχειριστή.

Οι δύο πρώτες επιλογές αφορούν την Δημιουργία Αντιγράφου Ασφαλείας (backup) και την Αποκατάσταση της βάσης από αυτό(restore). Σε περίπτωση που η δημιουργία backup επιτύχει εμφανίζεται το μήνυμα

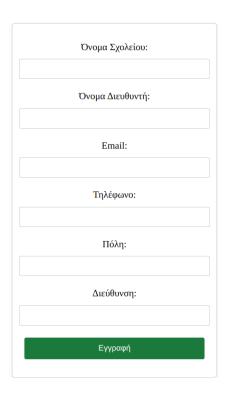
"Η δημιουργία αντιγράφου ασφαλείας (school_library_system_backup.sql) ήταν επιτυχής!", το αρχείο αποθηκεύεται στο directory από όπου τρέχει η εφαρμογή και χρησιμοποιείται αν ο Διαχειριστής θέλει να επαναφέρει την βάση πατώντας "Αποκατάσταση της Βάσης".

Η δημιουργία αντιγράφου ασφαλείας (school_library_system_backup.sql) ήταν επιτυχής!

Δημιουργία Αντιγράφου Ασφαλέιας Αποκατάσταση της Βάσης

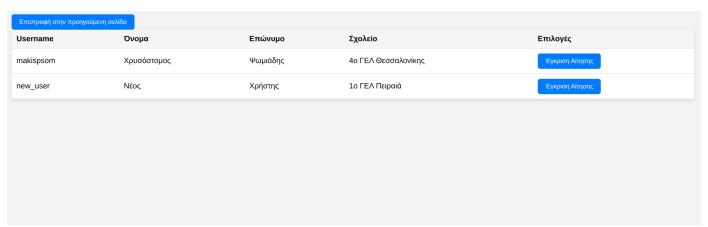


Εγγραφή Νέου Χρήστη



Πατώντας "Καταχώρηση Νέου Σχολείου" εμφανίζεται η φόρμα στα αριστερά από όπου μπορεί να εισάγει τα στοιχεία ενός καινούριου σχολείου στο σύστημα. Έπειτα αναμένει έως ότου γίνει κάποια αίτηση για Χειριστή για τη συγκεκριμένη Σχολική Μονάδα.

Πατώντας "Αιτήσεις Χειριστών" εμφανίζεται μία λίστα από τους Χειριστές που έχουν κάνει αίτηση να εγγραφούν και αν θέλει μπορεί να τις εγκρίνει, όπως φαίνεται παρακάτω.



Οι Επιλογές 3.1.1 έως 3.1.7 δεν αφορούν την λειτουργικότητα της βάσης. Είναι κάποια στατιστικά στοιχεία τα οποία συλλέγονται. Ενδεικτικά φαίνονται παρακάτω οι επιλογές

3.1.5: Χειριστές έχουν δανείσει τον ίδιο αριθμό βιβλίων σε διάστημα ενός έτους με περισσότερους από 20 δανεισμούς

Επιστροφή στην προηγούμενη σελίδα

Χειριστές έχουν δανείσει τον ίδιο αριθμό βιβλίων σε διάστημα ενός έτους με περισσότερους από 20 δανεισμούς

Δανεισμοί από 2022-06-04 έως 2023-06-04

Όνομα	Επώνυμο	Σχολείο	Αριθμός Δανεισμών
Κωνσταντίνος	Καραπαπάς	1ο ΓΕΛ Πειραιά	103
Ιωάννης	Παπαδόπουλος	3ο ΓΕΛ Νεας Φιλαδέλφειας	100
Γεώργιος	Σαββίδης	4ο ΓΕΛ Θεσσαλονίκης	98
Αλέξιος	Κούγιας	6ο ΓΕΛ Μονακό	96
Φώτιος	Κεχαγιάς	5ο ΓΕΛ Θεσσαλονίκης	94
Σπυρίδων	Βλάχος	2ο ΓΕΛ Αθηνών	84

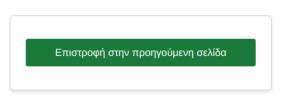
3.1.6: Τα 3 κορυφαία ζεύγη κατηγοριών που εμφανίστηκαν σε δανεισμούς



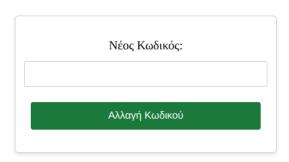
Τα 3 κορυφαία ζεύγη κατηγοριών που εμφανίστηκαν σε δανεισμούς:

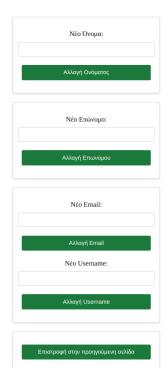
1η Κατηγορία	2η Κατηγορία	Αριθμός Δανεισμών
Διαχείριση χρόνου	Περιβάλλον	34
Αυτοβελτίωση	Επιστημονική Φαντασία	34
Λογοτεχνία	Ταξίδια	29

Τέλος ο Κεντρικός Διαχειριστής μπορεί να αλλάξει τον κωδικό του ή τα υπόλοιπα στοιχεία του επιλέγοντας "Αλλαγή Κωδικού" ή "Αλλαγή Λοιπών Στοιχείων" όπου θα εμφανιστούν οι παρακάτω φόρμες.



Αλλαγή Κωδικού



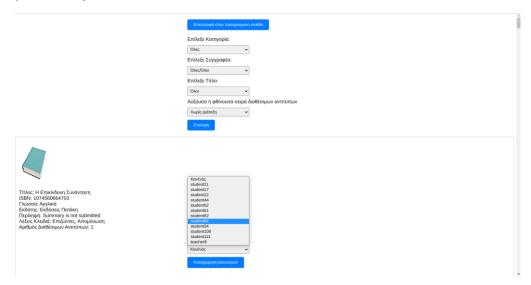


Υπεύθυνος Χειριστής Σχολικής Μονάδας

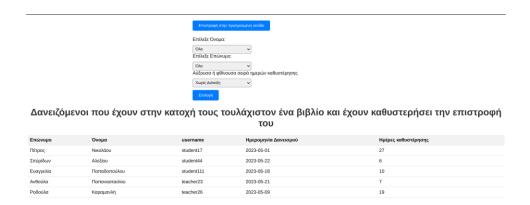


Παραπάνω φαίνεται η αρχική σελίδα του Υπεύθυνου Χειριστή Σχολικής μονάδας.

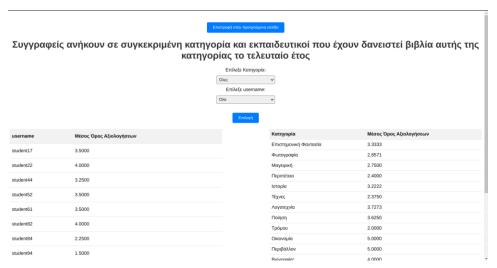
Επιλέγοντας το "3.2.1" βλέπει όλα τα βιβλία που υπάρχουν στην βιβλιοθήκη του σχολείου. Μπορεί να αναζητήσει με βάση κάποιά Κριτήρια (Κατηγορία/Τίτλος/Συγγραφέας/Αντίτυπα). Επίσης εφόσον υπάρχουν διαθέσιμα αντίτυπα για κάποιο βιβλίο μπορεί να καταχωρήσει τον δανεισμό αυτού σε κάποιον απλό χρήστη επιλέγοντας το username του. Εμφανίζονται μόνο τα username των χρηστών που πληρούν τις προϋποθέσεις για δανεισμό.



Επιλέγοντας το "3.2.2" μπορεί να δει τους τρέχοντες δανεισμούς οι οποίοι έχουν καθυστερήσει και να κάνει αναζήτηση με βάση το Όνομα/Επώνυμο/Ημέρες Καθυστέρησης.



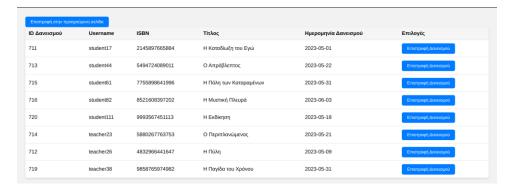
Επιλέγοντας το "3.2.3" μπορεί να δει τον μέσο των αξιολογήσεων που έχει κάνει ο κάθε απλός χρήστης που ανήκει στο σχολείο του Χειριστή, καθώς και τον μέσο όρο των αξιολογήσεων τις κάθε κατηγορίας από τους απλούς χρήστες στου σχολείου του Χειριστή. Επίσης μπορεί να κάνει αναζήτηση με βάση το username και την κατηγορία.



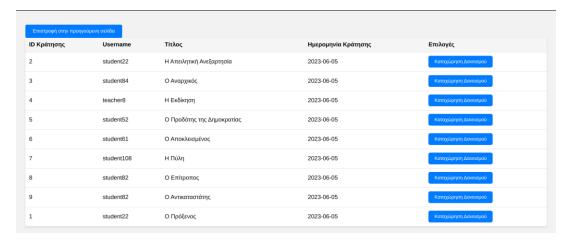
Με την επιλογή "Κατάσταση Λογαριασμών Χρηστών" μπορεί να Ενεργοποιεί /Απενεργοποιεί /Διαγράφει λογαριασμούς χρηστών του σχολείου του με βάση την πολιτική της βιβλιοθήκης. Κάθε νέος χρήστης όταν εγγράφεται είναι ανενεργός και περιμένει να ενεργοποιηθεί από τον Χειριστή του Σχολείου του.



Με την επιλογή "Όλοι οι Ενεργοί Δανεισμοί" μπορεί να βλέπει του ενεργούς δανεισμούς και να καταχωρεί την επιστροφή τους.



Με την επιλογή "Κρατήσεις Χρηστών" βλέπει όλες τις Ενεργές Κρατήσεις των Χρηστών κατά αύξουσα χρονολογική σειρά και κάνει "Καταχώρηση Δανεισμού" του βιβλίου εφόσον δει από την επιλογή 3.2.1 αν υπάρχουν διαθέσιμα αντίτυπα για το βιβλίο.



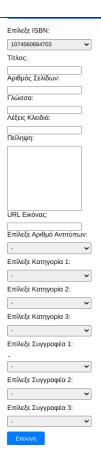
Με την επιλογή "Εισαγωγή Νέου Βιβλίου" προσθέτει καινούριο βιβλίο στην βιβλιοθήκη του σχολείου. Αν το συγκεκριμένο βιβλίο έχει καταχωρηθεί ήδη σε κάποια άλλη βιβλιοθήκη (δηλαδή υπάρχουν τα στοιχεία του βιβλίου στο σύστημα)τότε το επιλέγει το ISBN όπως φαίνεται παρακάτω και έπειτα καταχωρεί των αριθμό των αντιτύπων.



Αν το βιβλίο με το συγκεκριμένο ISBN που θέλει να καταχωρήσει δεν υπάρχει τότε στο ISBN βάζει την επιλογή "Δεν Υπάρχει" και συμπληρώνει την φόρμα που εμφανίζεται μετά.

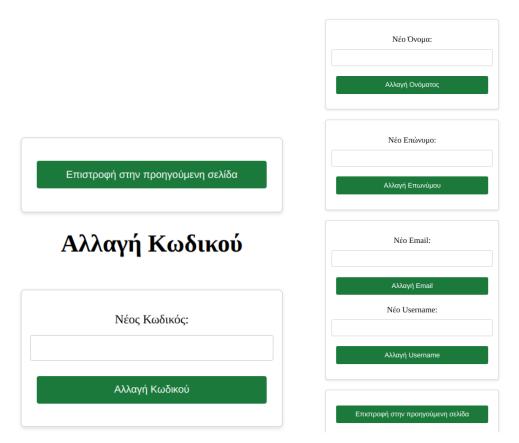


Σε αυτή την φόρμα τα προαιρετικά πεδία είναι τα URL εικόνας και η περίληψη. Κάθε βιβλίο ανήκει σε τουλάχιστον μία κατηγορία και έχει τουλάχιστον έναν συγγραφέα. Αν ένας χειριστής θέλει να καταχωρήσει έναν συγγραφέα/κατηγορία θα πρέπει να συμπληρώσει το αντίστοιχο πεδίο 1. Αν ένας χειριστής θέλει να καταχωρήσει 2 συγγραφείς/κατηγορίες θα πρέπει να επιλέξει τα αντίστοιχα πεδία 1 και 2.

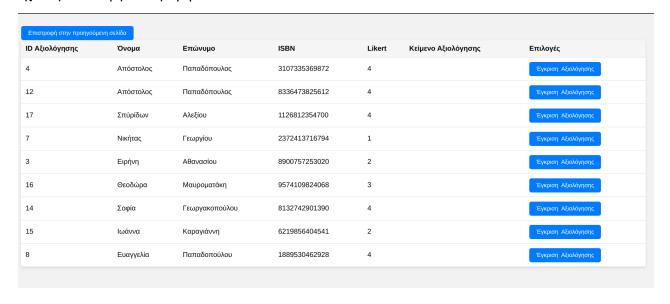


Στα αριστερά φαίνεται η επιλογή "Τροποποίηση Στοιχείων Βιβλίου". Η φόρμα της τροποποίησης των στοιχείων ενός βιβλίου που υπάρχει στην βιβλιοθήκη είναι ανάλογη με αυτήν της καταχώρησης καινούριου βιβλίου. Ο Χειριστής επιλέγει το ISBN του βιβλίου που θέλει να τροποποιήσει.

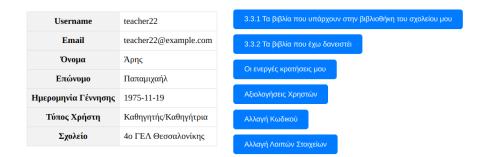
Ο Κεντρικός Διαχειριστής μπορεί να αλλάξει τον κωδικό του ή τα υπόλοιπα στοιχεία του επιλέγοντας "Αλλαγή Κωδικού" ή "Αλλαγή Λοιπών Στοιχείων" όπου θα εμφανιστούν οι παρακάτω φόρμες.



Στην επιλογή "Αξιολογήσεις Μαθητών" φαίνονται οι αξιολογήσεις των μαθητών που περιμένουν έγκριση και έχει την επιλογή να τη εγκρίνει.

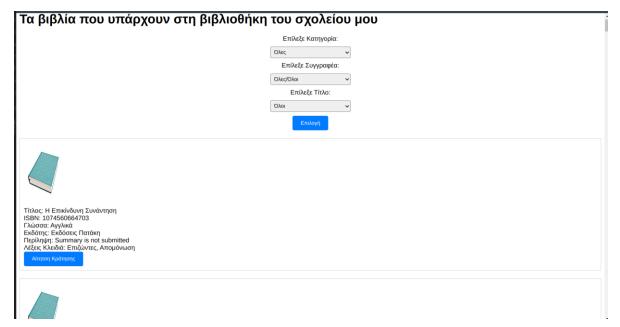


Απλός Χρήστης



Παραπάνω φαίνεται η αρχική σελίδα ενός καθηγητή. Η μόνη διάφορά με αυτή του μαθητή είναι ότι ο μαθητής δεν έχει την επιλογή "Αλλαγή Λοιπών Στοιχείων".

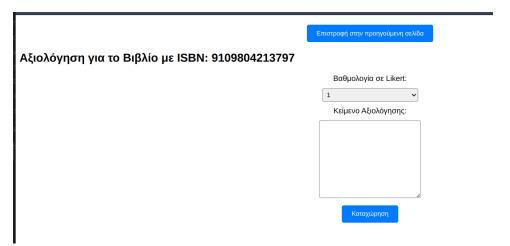
Με την επιλογή "3.3.1" βλέπει τα βιβλία που υπάρχουν στην βιβλιοθήκη και αν έχει δικαίωμα μπορεί να κάνει κράτηση για κάποιο τίτλο. Μπορεί να κάνει αναζήτηση στα βιβλία με βάση Συγγραφέα/Κατηγορία/Τίτλο.



Με την επιλογή "3.3.2" μπορεί να δει τα βιβλία που έχει δανειστεί και αν θέλει μπορεί να καταχωρήσει την αξιολόγησή του για κάποιο πατώντας αξιολόγηση.



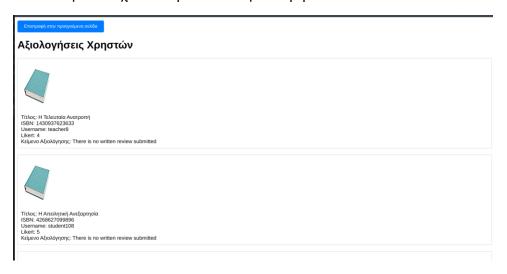
Πατώντας "Αξιολόγηση" εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα όπου συμπληρώνει την βαθμολογία σε κλίμακα Likert και κείμενο εφόσον επιθυμεί.



Με την επιλογή "Οι Ενεργές Κρατήσεις μου" βλέπει τις κρατήσεις του και αν θέλει μπορεί να ακυρώσει κάποια.



Με την επιλογή "Αξιολογήσεις Χρηστών" μπορεί να δει όσες αξιολογήσεις έχουν γίνει από οποιοδήποτε χρήστη οποιουδήποτε σχολείου για οποιοδήποτε βιβλίο.



Όλοι οι Απλοί Χρήστες μπορούν να αλλάξουν τον κωδικό τους επιλέγοντας "Αλλαγή Κωδικού" ενώ μόνο οι καθηγητές έχουν την επιλογή να αλλάξουν και τα υπόλοιπα στοιχεία τους.

