

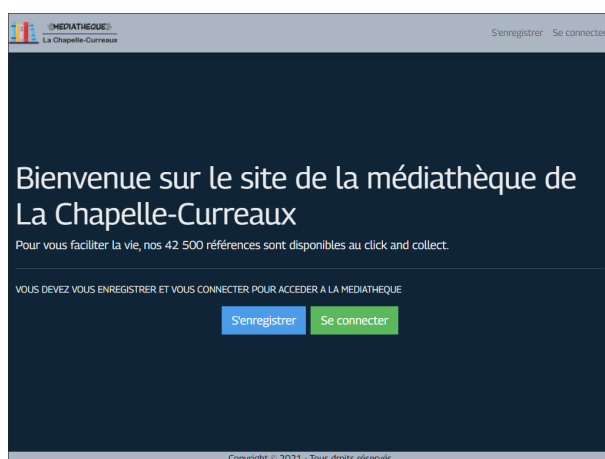
Manuel d'utilisation de l'application  
« Médiathèque La Chapelle-Curreaux »

## Table des matières

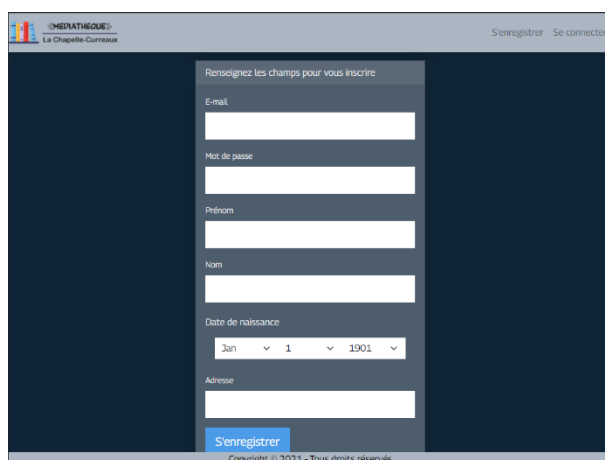
Manuel d'utilisation de l'application .....	1
« Médiathèque La Chapelle-Curraux » .....	1
Utilisateur .....	3
Inscription .....	3
Connexion .....	4
Réservation .....	5
Liste de réservation.....	6
Employé .....	7
Ajouter un livre .....	7
Liste de réservation.....	8
Confirmer un emprunt.....	8
Confirmer un retour.....	9
Confirmer un utilisateur.....	9

## Utilisateur

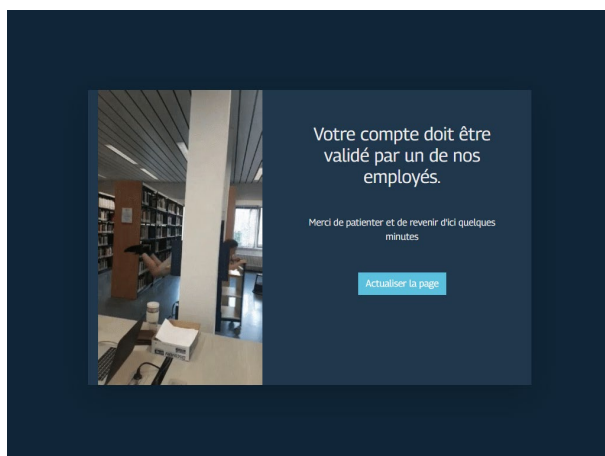
### Inscription



Pour utiliser l'application, vous devez être inscrit. A partir de la page principale du site, cliquez sur « s'enregistrer ».

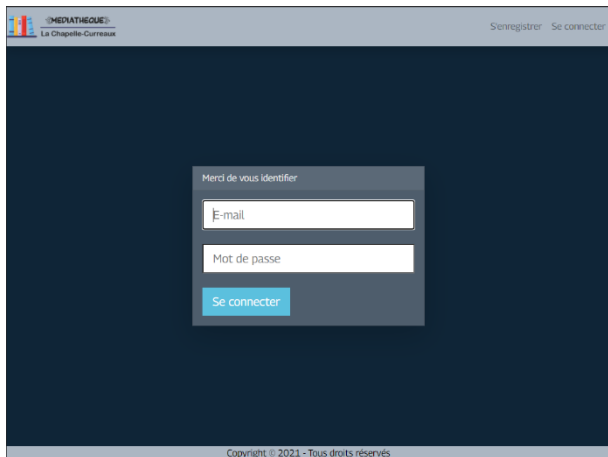


Vous arrivez sur l'écran d'inscription, dans lequel vous devez renseigner certains champs. Vous pouvez ensuite cliquer sur « s'enregistrer ».



Vous devez ensuite attendre la validation de votre compte par un employé avant de pouvoir vous connecter à la plateforme.

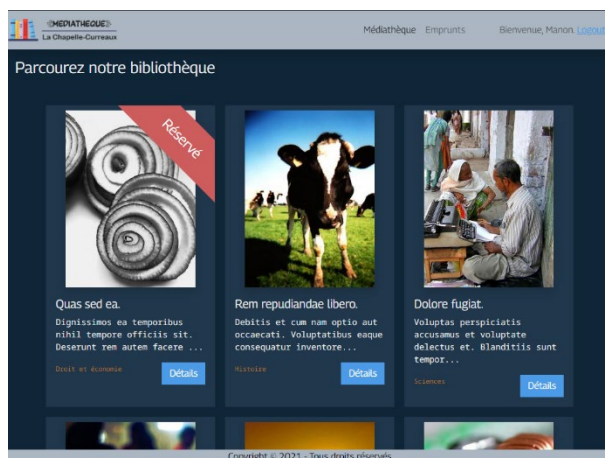
## Connexion



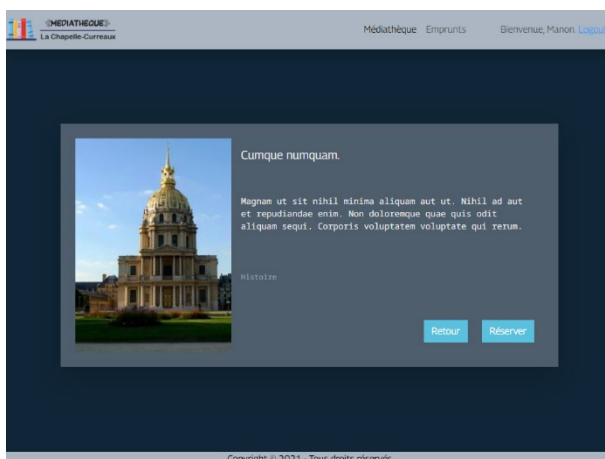
The screenshot shows a web browser window with a dark blue background. At the top left is the logo 'MEDIATHEQUE La Chapelle-Curraux'. At the top right are the links 'S'enregistrer' and 'Se connecter'. In the center, there is a white box with the title 'Merci de vous identifier'. Inside this box are two input fields: 'E-mail' and 'Mot de passe'. Below these fields is a blue button labeled 'Se connecter'. At the bottom of the page, there is a small copyright notice: 'Copyright © 2021 - Tous droits réservés'.

Renseigner vos informations d'identification,  
puis cliquez sur « Se connecter »

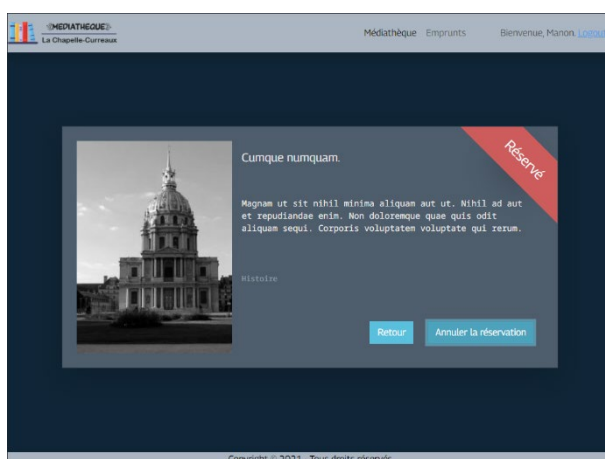
## Réservation



Vous pouvez parcourir le contenu du catalogue.  
Lorsqu'un livre vous intéresse, cliquez sur « Détails ».



Sur la page de visualisation d'un livre, vous pouvez le réserver. Pour cela, cliquez sur « Réserver ».



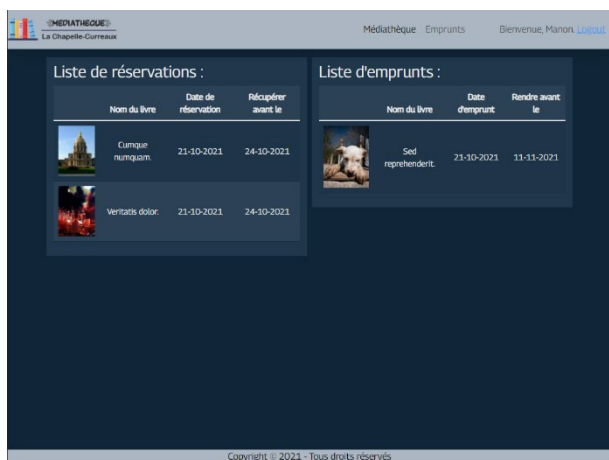
Le livre est alors réservé pour vous, et l'affichage change.

Si vous décidez de conserver la réservation, vous pouvez vous rendre à la bibliothèque pour récupérer le livre.



Si vous décidez d'annuler la réservation, vous pouvez cliquer sur « Annuler la réservation ».


Au-delà de 3 jours, votre réservation sera automatiquement annulée et le livre sera de nouveau disponible.

## Liste de réservation



The screenshot shows a web interface for a library. At the top, there is a header with the library's name and a navigation bar with links for 'Médiathèque', 'Emprunts', and a user greeting 'Bienvenue, Marion' with a 'Logout' link. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Liste de réservations :' and contains a table with two rows of reservation data. The right column is titled 'Liste d'emprunts :' and contains a table with one row of borrowing data. At the bottom of the page, there is a copyright notice.

Liste de réservations :		
Nom du livre	Date de réservation	Récupérer avant le
 Cumque nunquam	21-10-2021	24-10-2021
 Veritas dolor	21-10-2021	24-10-2021

Liste d'emprunts :		
Nom du livre	Date d'emprunt	Rendre avant le
 Sed reprehenderit	21-10-2021	11-11-2021

Copyright © 2021 - Tous droits réservés

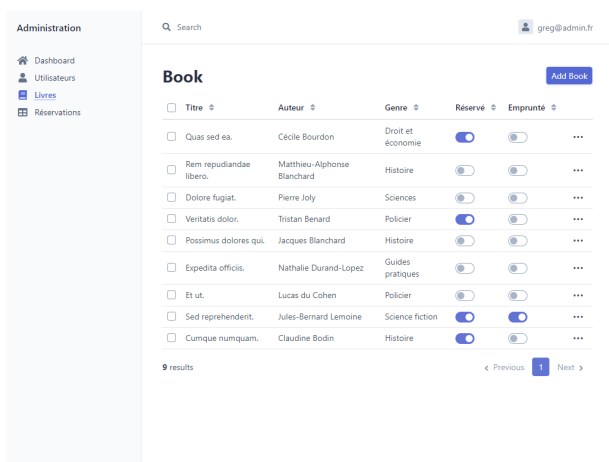
Lorsque vous cliquez sur « Emprunt » dans la barre de menu, vous pouvez afficher la liste de vos réservations et de vos livres empruntés.

## Employé

### Ajouter un livre



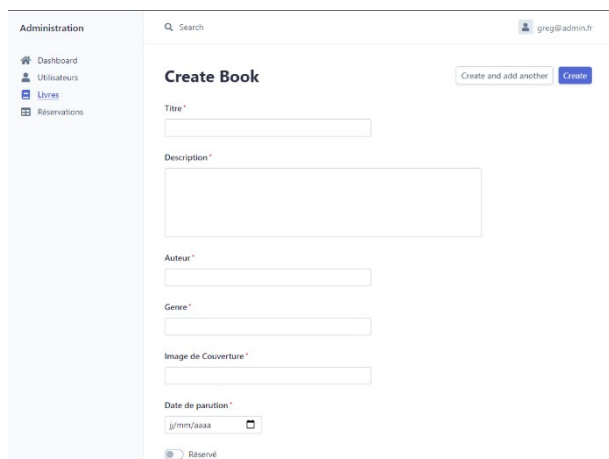
En tant qu'employé, vous avez accès au back office d'administration en cliquant sur le bouton « Administration » dans le menu.



Celui-ci vous permet :

- D'afficher la liste des livres
- D'ajouter un livre à la bibliothèque

Vous voyez aussi les livres qui sont actuellement réservés, et ceux qui sont empruntés.



En cliquant sur le bouton « add book », vous arrivez sur la page de création de livre.

Entrez les informations demandées à la création du livre, puis cliquez sur « Create » à droite.

## Liste de réservation

Administration

- Dashboard
- Utilisateurs
- Livres
- Réservations

Search

greg@admin.fr

Reservation

Add Reservation

<input type="checkbox"/>	Titre du livre	Nom de l'inscrit	Date de réservation	Date d'emprunt	Livre emprunté	
<input type="checkbox"/>	Quas sed ea.	Greg C.	Oct 21, 2021	Null	<input type="checkbox"/>	...
<input type="checkbox"/>	Cumque numquam.	Manon C.	Oct 21, 2021	Null	<input type="checkbox"/>	...
<input type="checkbox"/>	Sed reprehenderit.	Manon C.	Oct 21, 2021	Oct 21, 2021	<input checked="" type="checkbox"/>	...
<input type="checkbox"/>	Veritatis dolor.	Manon C.	Oct 21, 2021	Null	<input type="checkbox"/>	...

4 results

Previous
1
Next

Cliquez sur « Réservations » pour afficher la liste des réservations disponibles

## Confirmer un emprunt

Administration

- Dashboard
- Utilisateurs
- Livres
- Réservations

Search

greg@admin.fr

Reservation

Add Reservation

<input type="checkbox"/>	Titre du livre	Nom de l'inscrit	Date de réservation	Date d'emprunt	Livre emprunté	
<input type="checkbox"/>	Quas sed ea.	Greg C.	Oct 21, 2021	Null	<input type="checkbox"/>	...
<input type="checkbox"/>	Cumque numquam.	Manon C.	Oct 21, 2021	Null	<input checked="" type="checkbox"/>	...
<input type="checkbox"/>	Sed reprehenderit.	Manon C.	Oct 21, 2021	Oct 21, 2021	<input checked="" type="checkbox"/>	...
<input type="checkbox"/>	Veritatis dolor.	Manon C.	Oct 21, 2021	Null	<input checked="" type="checkbox"/>	...

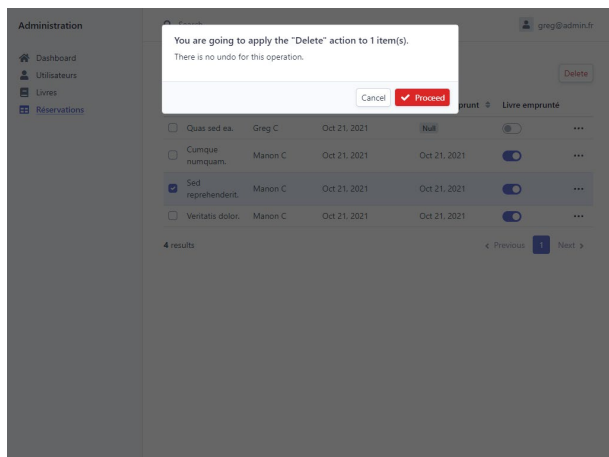
4 results

Previous
1
Next

L'utilisateur est venu retirer son livre.  
Cliquez sur le bouton switch ☒ pour confirmer une réservation.



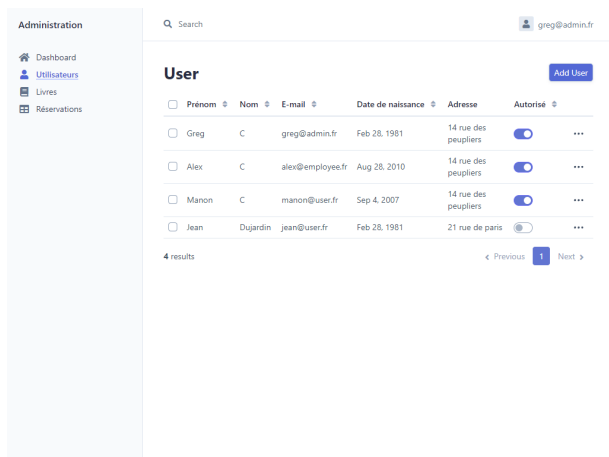
## Confirmer un retour



L'utilisateur a rapporté le livre.  
Supprimez la réservation en la sélectionnant, puis en cliquant sur le bouton « Delete ».

Le livre est maintenant de nouveau disponible au sein du catalogue.

## Confirmer un utilisateur



En cliquant sur le menu « utilisateurs », vous pouvez afficher la liste des utilisateurs de l'application.

Pour valider un nouvel utilisateur, cliquez sur le bouton switch « Autorisé ». L'utilisateur peut désormais se connecter à l'application.