

Travail pratique 1 – Cas d'utilisation

Description du cas :

La bibliothèque du quartier désire obtenir un logiciel informatique afin de gérer l'emprunt des documents.

Voici différentes situations qui peuvent survenir.

1. La bibliothécaire peut inscrire un nouvel usager.
2. La bibliothécaire inscrit les documents empruntés en numérisant des code-barres présents sur ceux-ci.
3. Il existe deux types de documents pouvant être emprunté. Les livres (pour une durée de 3 semaines) et les documents médias type CD-DVD-BLURAY (pour une durée de 1 semaine)
4. La bibliothécaire peut réserver un document pour un usager, consulter le catalogue de la bibliothèque ainsi que, sur demande, générer une facture des frais de retard d'un usager.
5. La bibliothécaire peut ajouter ou supprimer des documents du catalogue.
6. Grâce au réseau Internet, l'utilisateur peut consulter ses emprunts ainsi que le catalogue de la bibliothèque. De la même façon, il peut aussi réserver un livre et consulter ses frais de retard.
7. Le logiciel comptable de la bibliothèque peut consulter les frais de retard des usagers afin de gérer les flux monétaires de la bibliothèque.
8. L'utilisateur peut payer avec une carte de crédit/débit ses frais de retard par Internet ou à la bibliothèque.
9. La bibliothécaire peut emprunter des documents pour elle-même.
10. Un gestionnaire peut consulter différents rapports. Par exemple, le nombre d'utilisateur, la moyenne d'emprunt par jour, etc.
11. Un utilisateur peut, par Internet, inscrire et consulter des évaluations en lien avec les livres du catalogue.