

Médiathèque-studi

Comptes déjà créés

Employé :

- Email : john.doe.studi@gmail.com
- Mot de passe : employee

Admin :

- Email : john.doe.admin@gmail.com
- Mot de passe : admin86

Procédure classique

Afin de tester l'application, vous alternez entre un compte inscrit que vous allez créer et un compte employé fourni. Évidemment, dans un cas réel, ces deux personnes sont différentes.

Création de votre compte

- Une fois sur le site <https://mediatheque-studi.herokuapp.com/login>, cliquez sur "Créer un compte"
- Remplissez le formulaire et cliquez sur "Créer"
Afin que votre compte soit actif, un employé doit le valider.
- Cliquez sur "Page de connexion" et connectez-vous avec les identifiants de l'employé mentionnés précédemment.
- Cliquez sur l'onglet "Valider les comptes" en haut de l'écran.
- Repérez le compte que vous venez de créer et cliquez sur le bouton "Activer"
- Déconnectez-vous en cliquant sur "Se déconnecter" en haut à droite de l'écran.
- Votre compte étant maintenant validé, connectez-vous avec celui-ci.

- Choisissez un livre qui vous plaît dans le catalogue, cliquez sur le bouton "Emprunter" puis déconnectez-vous.

Vous vous rendez à la médiathèque

Afin de repartir avec votre livre, un employé doit valider l'emprunt sur l'application.

- Connectez-vous avec le compte employé.
- Cliquez sur l'onglet "Confirmer un emprunt" en haut de l'écran.
- Repérez le livre que vous aviez choisi et cliquez sur le bouton "Confirmer l'emprunt".

- Déconnectez-vous.

De retour chez vous

Vous souhaitez voir la liste des livres que vous avez emprunté

- Connectez-vous avec votre compte.
 - Cliquez sur l'onglet "Emprunts en cours" en haut de l'écran.
- La date d'emprunt ainsi que le délai de retour sont indiqués pour chaque livre.

Vous avez finis le livre et le retournez à la médiathèque

Un employé doit valider le retour de celui-ci.

- Connectez-vous avec le compte employé.
- Cliquez sur l'onglet "Emprunts en cours"
- Repérez le livre que vous venez de rendre et cliquez sur le bouton "Confirmer le retour"

Le livre est de nouveau disponible

Fonctionnalités par type de compte

Compte inscrit

Découvrir le catalogue

Sur cette page vous pouvez consulter la liste des livres, les trier par catégories ou en rechercher un par son titre.

Lire certaines informations comme la disponibilité du livre ou si vous l'avez réservé ou emprunté.

Vous pouvez également emprunter un livre en cliquant sur le bouton "Emprunter".

Emprunts en cours

Ici se trouve la liste des livres que vous avez empruntés avec la date exacte ainsi que le nombre de jours restants maximum avant la remise.

Compte employé

Découvrir le catalogue

Sur cette page vous pouvez consulter la liste des livres, les trier par catégories ou en rechercher un par son titre.

Si un livre n'est pas disponible, le nom de la personne l'ayant réservé ou emprunté est affiché.

Vous pouvez également emprunter un livre en cliquant sur le bouton "Emprunter". Puisque vous êtes un employé, vous n'avez pas besoin de confirmer l'emprunt.

Valider les comptes

Chaque compte qui est créé depuis l'application doit être validé sur cette page afin de pouvoir être utilisé.

Ajouter un livre

Grâce à ce formulaire, vous pouvez ajouter un livre au catalogue. Pour importer l'image, il est obligatoire de fournir un type jpeg ou png de maximum 1024K.

Confirmer un emprunt

Lorsqu'un inscrit vient récupérer un livre à la médiathèque, un employé doit valider l'emprunt sur cette page en cliquant sur le bouton "Confirmer l'emprunt".

Emprunts en cours

La liste de tous les livres qui ont été empruntés avec leur propriétaire et des informations concernant le délai de retour.

Il est également possible de confirmer le retour d'un livre en cliquant sur le bouton "Confirmer le retour".

Compte admin

Gérer les livres

Cette page liste les livres présents dans la base de données. Il est possible de les modifier ou de les supprimer.

Un formulaire de création de livre est également intégré en cliquant sur le bouton + en vert

Gérer les utilisateurs

Cette dernière page liste les utilisateurs présents dans la base de données. Il est possible de les modifier ou de les supprimer à l'exception de votre propre compte admin.