**Tworzenie użytkownika:**

1. Użytkownik przechodzi do zakładki „Create Reader”
2. Wypełnia obowiązkowe dane: „Name”, „Surname”, „Country”, „City”
3. Naciska klawisz „Create Reader”
4. Użytkownik zostaje przeniesiony na stronę „Reader Index”, gdzie widać utworzonego użytkownika

To samo użytkownik jest w stanie zrobić na poziomie strony „Reader Index” naciskając na guzik „Create Reader”

**Tworzenie książki:**

1. Użytkownik przechodzi do zakładki „Create Book”
2. Wypełnia obowiązkowe dane: „Name”, „Number”, „Description”
3. Naciska klawisz „Create Book”
4. Użytkownik zostaje przeniesiony na stronę „Book Index”, gdzie widać utworzoną książkę

To samo użytkownik jest w stanie zrobić na poziomie strony „Reader Index” naciskając na guzik „Create Book”

**Wyszukiwanie:**

Na stronach „Reader Index”, „Book Index”, “Reservation Index” znajduje się wyszukiwarka, która szuka po danych i szczegółach.

**Edycja książki:**

1. Użytkownik przechodzi do zakładki „Book Index”
2. Odnajduje odpowiednią książkę na liście
3. Edytuje dane w polach tekstowych
4. Naciska przycisk „Edit book”
5. Użytkownik zostaje przeniesiony na stronę „Book Index”, gdzie widać edytowaną książkę

Można z poziomu edycji usunąć książkę

**Usunięcie użytkownika:**

1. Przechodzimy na stronę „Reader Index”
2. Użytkownik znajduje użytkownika na liście
3. Naciska obok konta do usunięcia przycisk „delete”
4. Użytkownik zostaje usunięty razem z jego rezerwacjami

**Usunięcie książki:**

1. Przechodzimy na stronę „Book Index”
2. Użytkownik znajduje ksiązkę na liście
3. Naciska obok konta do usunięcia przycisk „delete”
4. Użytkownik zostaje usunięty razem z jego rezerwacjami

**Rezerwacja książki:**

1. Przechodzimy na stronę „Reader Index”
2. Znajdujemy użytkownika na liście
3. Naciskamy przycisk „Reserve Books”
4. Zostajemy przeniesieni na stronę z dostępnymi książkami.
5. Wybieramy książki do wynajęcia przyciskiem „Reserve”
6. Niedostępne książki znikają z listy
7. Żeby dokończyć rezerwacje przechodzimy do strony „Reservation Index”
8. Znajdujemy rezerwacje na liście i naciskamy rent

**Zwrot książki:**

1. Przechodzimy na strone „Reservarion Index:
2. Znajdujemy odpowiedni rekord
3. Naciskamy przycisk „Return”
4. Książka zostaje zwrócona, a lista rezerwacji się odświeża

**Do zrobienia:**

* Logowanie
* Edycja użytkownika
* Sprawdzanie, czy użytkownik istnieje w systemie (bug, można dodać kilka razy)
* Limit książek
* Statystyki strony
* Powiadomienie o terminie oddania (dodatek)