

Διαχείρισης Βιβλιοθήκης

ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Προσπαθώ να δώσω απάντηση σε κάποια ερωτήματα που θα έχει αυτός ο άνθρωπος που ανοίγει για πρώτη φορά αυτή την εφαρμογή.

Πως θα βάλω ένα βιβλίο στην εφαρμογή

Θα βάλω ένα βιβλίο στην εφαρμογή με τον ίδιο τρόπο που το τοποθετώ στο ράφι της βιβλιοθήκης μου. Η βιβλιοθήκη μου βρίσκεται κάπου, σε έναν τόπο, στην Αθήνα ή στο Περιστερί ή στα Γιάννενα. Σε αυτό τον τόπο, στην Αθήνα ας πούμε, η βιβλιοθήκη βρίσκεται στο γραφείο μου ή στο σαλόνι, ή στο εργαστήριο ή σε καθένα από αυτά. Βέβαια η κάθε μία βιβλιοθήκη έχει ράφια ένα ή περισσότερα.

Θα φτιάξω λοιπόν τις βιβλιοθήκες μου και στη συνέχεια θα τοποθετήσω τα βιβλία μου σε αυτές.

Πάμε λοιπόν.

Πρώτα θα πρέπει να δημιουργήσω την τοποθεσία την Αθήνα, ή το Περιστερί, ή τα Γιάννενα.

Στη συνέχεια θα δημιουργήσω τις βιβλιοθήκες που έχει η κάθε τοποθεσία. Δηλαδή τη βιβλιοθήκη στο γραφείο μου, στο σαλόνι ή στο εργαστήριο.

Μετά θα φτιάξω τα ράφια για κάθε βιβλιοθήκη, το πρώτο, το δεύτερο και λοιπά.

Τώρα που έχω έτοιμες τις βιβλιοθήκες και μπορώ να τοποθετώ βιβλία παρατηρώ ότι το βιβλίο που κρατάω στο χέρι μου έχει έναν ή περισσότερους συγγραφείς, έχει έναν εκδότη, ανήκει σε μια κατηγορία βιβλίων και έχει και ένα ωραίο εξώφυλλο. Αν όλα αυτά τα στοιχεία θέλω να υπάρχουν για το βιβλίο μου θα φροντίσω να τα καταχωρήσω πριν καταχωρήσω το βιβλίο μου. Βέβαια έχω τον τρόπο να τα καταχωρήσω ή να τα αλλάξω μετά, αφού έχω δηλαδή καταχωρήσει το βιβλίο μου.

Τώρα ήρθε η ώρα να καταχωρήσω το βιβλίο.

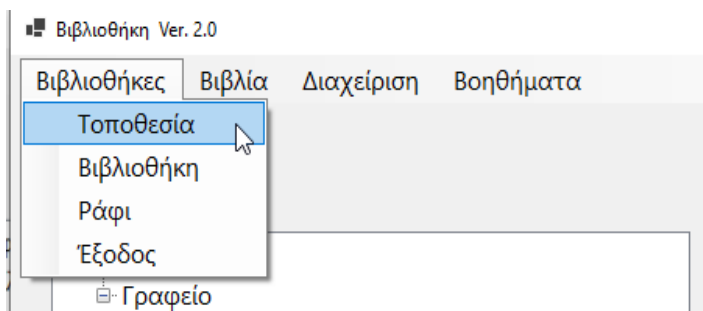
Πως αλλάζω τη θέση του βιβλίου σε άλλο (Τόπο, Βιβλιοθήκη, Ράφι) και άλλα στοιχεία διορθωτικά ή συμπληρωματικά.

Πως θα δω όλα μου τα βιβλία.

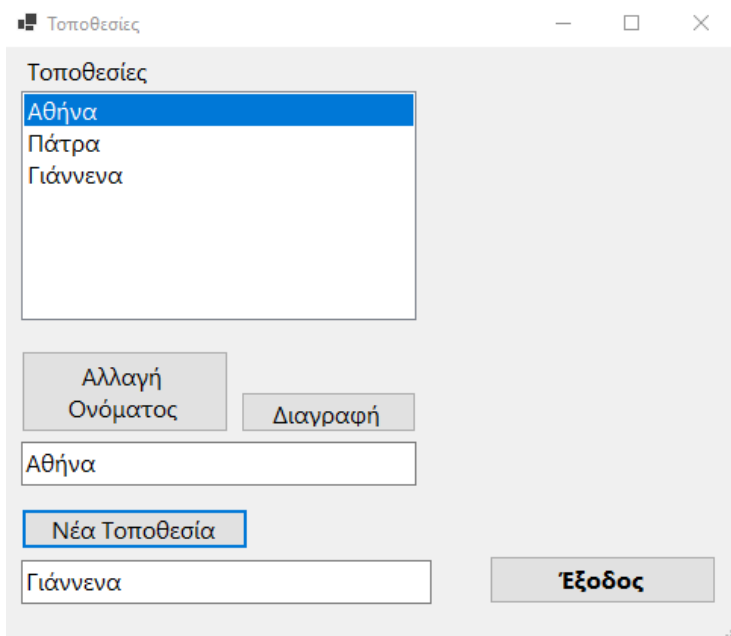
Πως θα συγχρονίσω τα δεδομένα μου έτσι ώστε στον υπολογιστή του γραφείου και στο Laptop να βλέπω τα ίδια πράγματα.

Τι βλέπω στην πρώτη σελίδα της εφαρμογής

Πως θα δημιουργήσω μια τοποθεσία

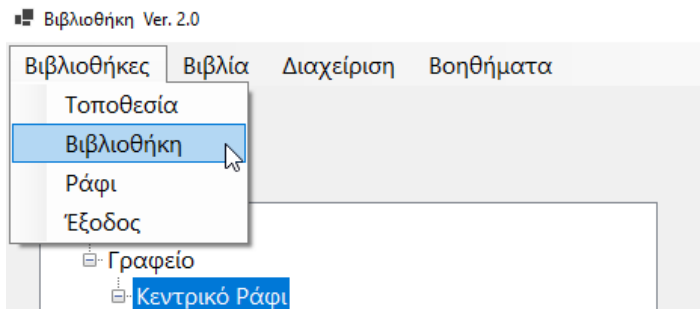


Από το Μενού Βιβλιοθήκες ανοίγετε τη φόρμα “Τοποθεσία” και σας παρουσιάζεται μια φόρμα όπως αυτή της παρακάτω εικόνας.



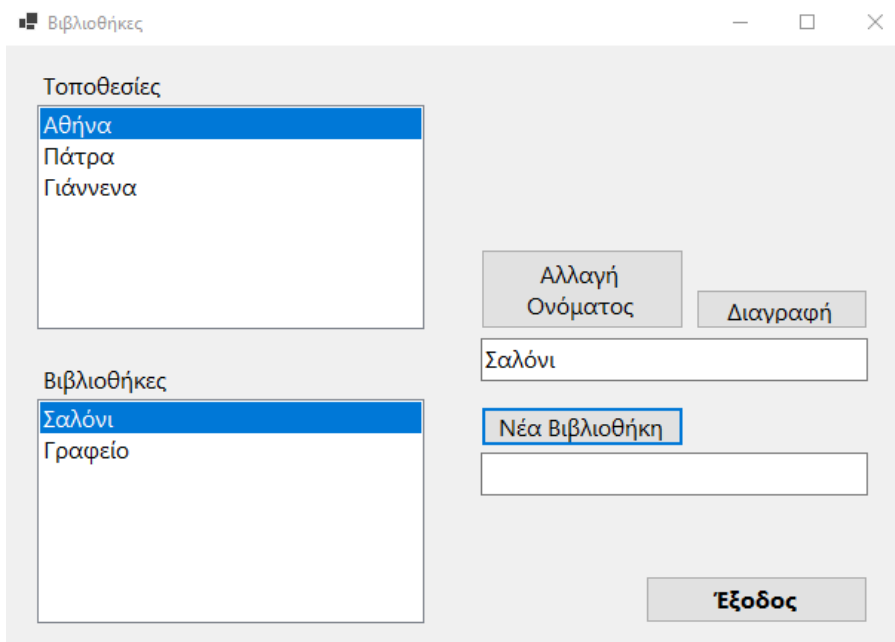
Γράφετε το όνομα της νέας τοποθεσίας που θέλετε να εισάγετε και πατάτε το κουμπί “Νέα Τοποθεσία”. Αυτή καταχωρείτε στη βάση δεδομένων που βρίσκεται στον υπολογιστή σας. Με την ίδια φόρμα μπορείτε να αλλάξετε το όνομα της τοποθεσίας οποιαδήποτε στιγμή. Μπορείτε επίσης να διαγράψετε μία τοποθεσία, αρκεί μόνον να μην υπάρχουν σε αυτήν βιβλιοθήκες.

Πως θα βάλω βιβλιοθήκες στην τοποθεσία

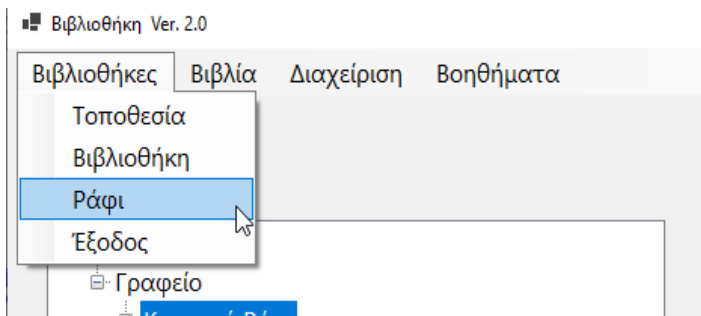


Από το Μενού Βιβλιοθήκες ανοίγετε τη φόρμα “Βιβλιοθήκη”. Σας παρουσιάζεται μια φόρμα με την παρακάτω εικόνα. Επιλέγετε την τοποθεσία στην οποία θέλετε να προσθέσετε βιβλιοθήκη.

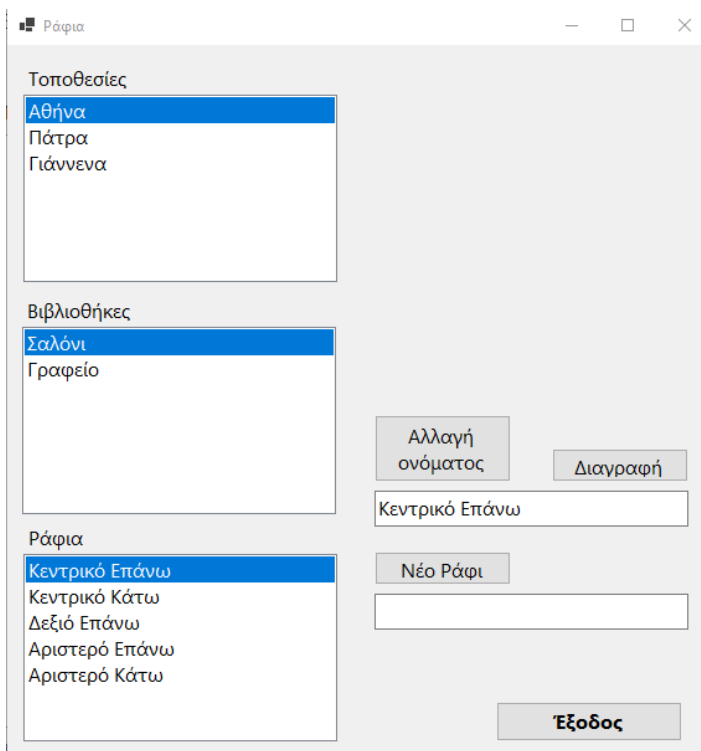
Όπως φαίνεται στο σχήμα που ακολουθεί στην τοποθεσία Αθήνα έχουν τοποθετηθεί οι βιβλιοθήκες “Σαλόνι” και “Γραφείο”



Πως θα φτιάξω ράφια στις βιβλιοθήκες

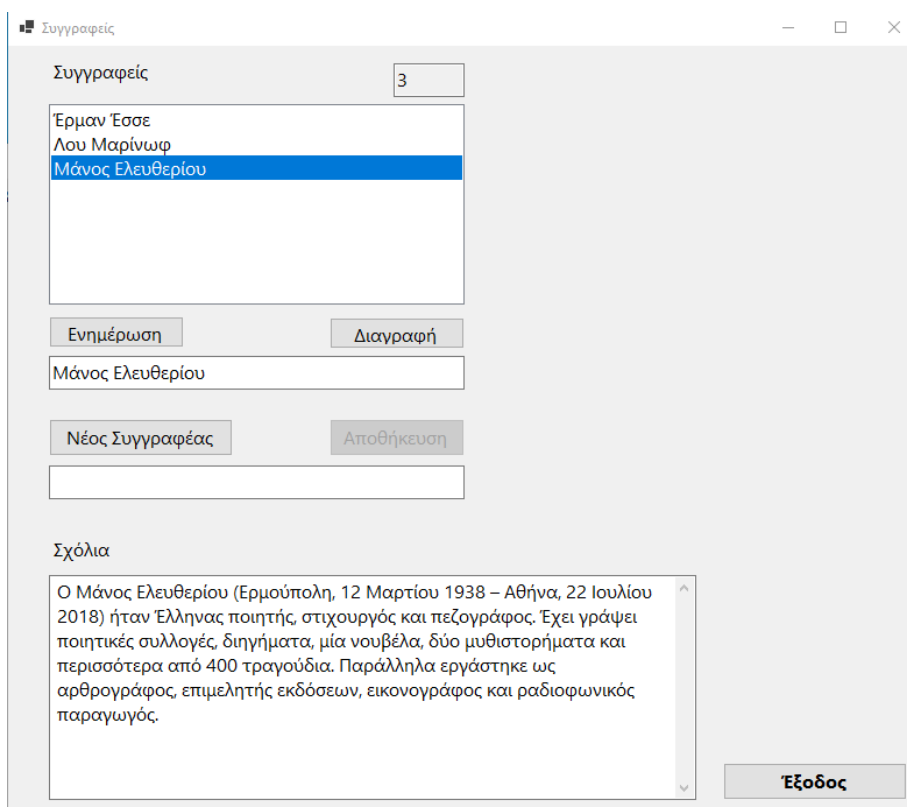
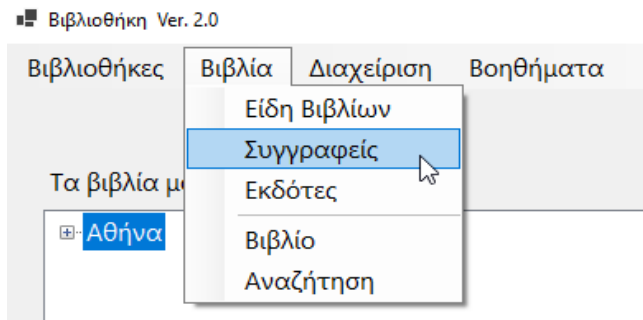


Από το μενού “Βιβλιοθήκες” ο χρήστης ανοίγει τη φόρμα “Ράφι” με την οποία διαχειρίζεται τα ράφια που θα βάλει τα βιβλία του. Στη φόρμα που μόλις άνοιξε επιλέγει την τοποθεσία που επιθυμεί, “Αθήνα” στο παράδειγμα μας, επιλέγει τη βιβλιοθήκη που επιθυμεί, “Σαλόνι” στο παράδειγμα μας, και προσθέτει σε αυτήν ράφια, όσα θέλει, με όποιο όνομα θέλει. Μπορεί να αλλάξει το όνομα τους ή και να διαγράψει κάποια. Για να διαγράψει ένα ράφι ο χρήστης δεν θα πρέπει σε αυτό να έχει τοποθετήσει βιβλία.



Οι συγγραφείς των βιβλίων

Από το μενού “Βιβλία” επιλέγω τη φόρμα “Συγγραφείς” για να προσθέσω νέους συγγραφείς ή για να τροποποιήσω στοιχεία για αυτούς που έχω καταχωρήσει.



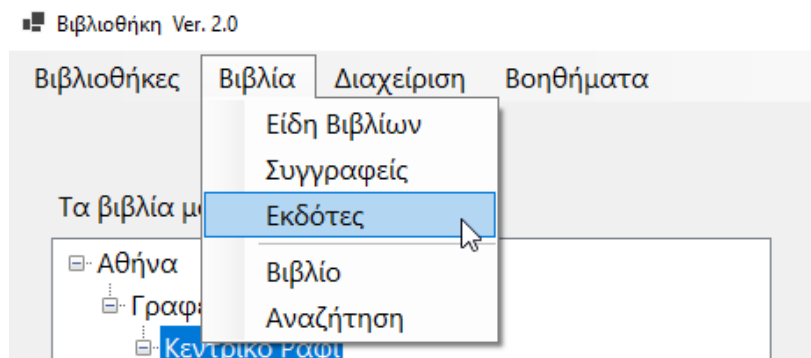
Για να αλλάξω τα στοιχεία κάποιου τον επιλέγω από τον πίνακα και εμφανίζεται το όνομα του κάτω από το κουμπί “Ενημέρωση” και οι σημειώσεις που έχω για αυτόν στον πίνακα “Σχόλια”. Αλλάζω ότι χρειάζεται και πατάω το κουμπί “Ενημέρωση”. Τα νέα στοιχεία καταγράφονται στον υπολογιστή μου.

Για να καταχωρήσω έναν νέο συγγραφέα πατάω το κουμπί “Νέος Συγγραφέας”. Γράφω το όνομα του στο πεδίο κάτω από το κουμπί που πάτησα και βάζω ότι σχόλια θέλω ή και καθόλου σχόλια. Στη συνέχεια έχει ενεργοποιηθεί το κουμπί “Αποθήκευση” το οποίο και πατάω. Ο νέος συγγραφέας καταχωρήθηκε στον υπολογιστή μου και εμφανίζεται πλέον στον πίνακα με τους συγγραφείς.

Για να διαγράψω έναν συγγραφέα τον επιλέγω από τη λίστα με τους συγγραφείς και πατάω το κουμπί “Διαγραφή”. Αν ο συγγραφέας είναι καταχωρημένος σε κάποιο βιβλίο, όπως θα δούμε σε άλλο σημείο, τότε η εφαρμογή μου απαντά ότι δεν μπορεί να τον διαγράψει.

Οι εκδότες των βιβλίων

Από το μενού “Βιβλία” επιλέγω τη φόρμα “Εκδότες” για να προσθέσω νέους εκδότες ή για να τροποποιήσω στοιχεία για αυτούς που έχω καταχωρήσει.

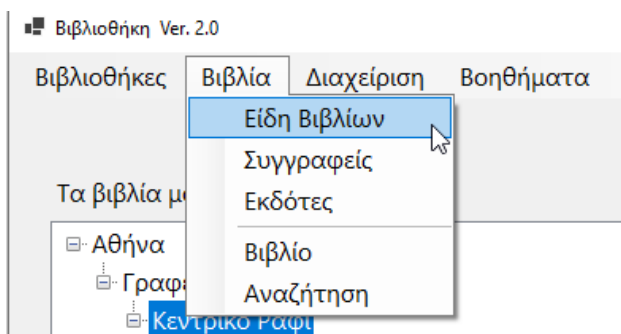


Εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα με την οποία διαχειρίζομαι τους εκδότες με τον ίδιο τρόπο που έκανα και με τους συγγραφείς

A screenshot of the 'Εκδότες' (Publishers) form. At the top, there's a title bar 'Εκδότες' and a count '3'. Below is a list box containing 'ΑΑ. Λιβάνη', 'Γαλαξίας', and 'Μεταίχμιο' (which is selected). There are buttons for 'Ενημέρωση' (Update) and 'Διαγραφή' (Delete). Below the list is a text input field containing 'Μεταίχμιο'. Further down are buttons for 'Νέος Εκδότης' (New Publisher) and 'Αποθήκευση' (Save), followed by another empty text input field. At the bottom is a large text area labeled 'Σχόλια' (Comments) and an 'Εξοδος' (Exit) button.

Οι κατηγορίες που ανήκουν τα βιβλία

Από το μενού “Βιβλία” επιλέγω τη φόρμα “Είδη Βιβλίων” για να προσθέσω νέα είδη ή για να τροποποιήσω στοιχεία για αυτά που έχω καταχωρήσει.



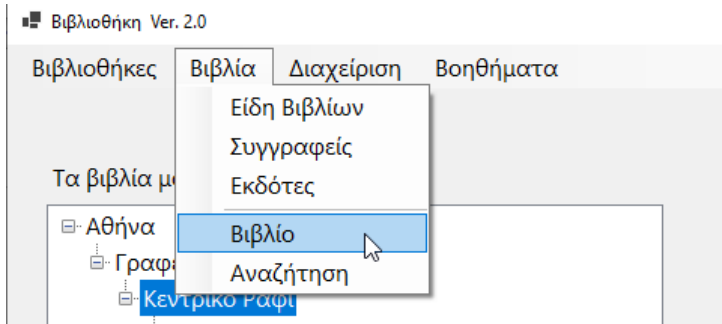
Εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα με την οποία διαχειρίζομαι τα Είδη Βιβλίων με τον ίδιο τρόπο που έκανα με τους συγγραφείς ή και με τους εκδότες.

Τα εξώφυλλα των βιβλίων

Είναι εύκολο με το κινητό τηλέφωνο να βγάλω φωτογραφία το εξώφυλλο του βιβλίου και αυτή τη φωτογραφία να τη στείλω στον υπολογιστή ή στο Laptop όπου έχω την εφαρμογή που χειρίζομαι τα βιβλία μου. Όταν φτάσει η ώρα να καταχωρήσω το βιβλίο τότε μπορώ να επιλέξω και τη φωτογραφία του εξώφυλλου για το βιβλίο. Με την καταχώρηση του βιβλίου η φωτογραφία του εξώφυλλου καταχωρείται σε έναν φάκελο που συντηρεί η εφαρμογή. Στη συνέχεια η αρχική φωτογραφία μπορεί και να διαγραφεί.

Καταχώρηση Βιβλίου

Από το μενού “Βιβλία” επιλέγω τη φόρμα “Βιβλίο” για να προσθέσω ένα νέο βιβλίο ή για να τροποποιήσω στοιχεία για κάποιο βιβλίο που έχω καταχωρήσει.



Από τον πίνακα των βιβλίων, που βλέπω στην παρακάτω φόρμα, επιλέγω το βιβλίο που θέλω να του αλλάξω στοιχεία.

Τίτλος: ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ 2019

Χώρος: Αθήνα

Βιβλιοθήκη: Γραφείο

Ράφι: Κεντρικό Ράφι

Βιβλία:

- ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ 2019
- ΠΛΑΤΩΝΑΣ, ΟΧΙ ΠΡΟΖΑΚ!
- ΣΙΝΤΑΡΤΑ ένα Ινδικό παραμύθι

Συγγραφείς: 3

- ☐ Έρμαν Έσσε
- ☐ Λου Μαρίνωφ
- ☒ Μάνος Ελευθερίου

Εκδότες: 3

- ☐ ΑΑ. Λιβάνη
- ☐ Γαλαξίας
- ☒ Μεταίχμιο

Είδη Βιβλίων: 6

- ☒ Ημερολόγιο
- ☐ Λογοτεχνία
- ☐ Ποίηση
- ☐ Τεχνικά θέματα
- ☐ Φιλοσοφία
- ☐ Ψυχολογία

Μάνος Ελευθερίου

Μεταίχμιο

Ημερολόγιο

Σχόλια

ISBN: 978-618-03-1668-1

Έκδοση

Αξιολόγηση: 0

Ενημέρωση Βιβλίου

Διαγραφή Βιβλίου

Εξώφυλλο Βιβλίου

Νέο Βιβλίο

Αποθήκευση Νέου Βιβλίου

Έξοδος

Στη συνέχεια πατάω το κουμπί “Ενημέρωση βιβλίου” και μεταφέρομαι σε μία νέα φόρμα όπου θα εισάγω τα στοιχεία που θέλω να αλλάξω.

Όταν πατήσω το κουμπί που λέει “Νέο Βιβλίο” ξεκινώ τη διαδικασία της καταχώρησης του βιβλίου.

1. Γράφω τον τίτλο του βιβλίου

2. Επιλέγω τη βιβλιοθήκη (χώρος, βιβλιοθήκη, ράφι)

και με αυτά μόνον τα στοιχεία αν θέλω, καταχωρώ το βιβλίο πατώντας το κουμπί “Αποθήκευση Νέου βιβλίου”.

Μπορώ επίσης να εισάγω, αν τα έχω έτοιμα, η να τα βάλω μετά με τη διαδικασία “Ενημέρωση βιβλίου” τα παρακάτω στοιχεία

- Συγγραφείς
- Εκδότης
- Είδη βιβλίων
- Σχόλια
- ISBN
- Έκδοση
- Αξιολόγηση
- Εξώφυλλο βιβλίου

3. Από τον πίνακα επιλέγω συγγραφείς έναν ή περισσότερους

4. Από τον αντίστοιχο πίνακα επιλέγω έναν εκδότη

5. Από τον αντίστοιχο πίνακα επιλέγω ένα ή περισσότερα είδη βιβλίων

5. Γράφω κάποια σχόλια για το βιβλίο στο αντίστοιχο πεδίο

6. Γράφω το ISBN του βιβλίου στο αντίστοιχο πεδίο

7. Γράφω το έτος έκδοσης

8. και τέλος βαθμολογώ αν θέλω το βιβλίο με 0-5 στο πεδίο “Αξιολόγηση”

Μεταβολές στοιχείων του βιβλίου

Επιλέγω από τον πίνακα των βιβλίων αυτό που θέλω να του διορθώσω στοιχεία. Πατάω το κουμπί “Ενημέρωση Βιβλίου” και παρουσιάζεται η παρακάτω φόρμα που εμφανίζει το βιβλίο που έχω επιλέξει.

Τώρα μπορώ να αλλάξω τη θέση του βιβλίου στη βιβλιοθήκη, τα υπόλοιπα στοιχεία του που φαίνονται στη φόρμα, τα σχόλια, την εικόνα του εξώφυλλου, αν δεν την είχα προσθέσει από την αρχή.

Με το κουμπί “Αναζήτηση ISBN” μπορώ να βρω στοιχεία του βιβλίου από το ίντερνετ.

Με το κουμπί “Ενημέρωση” καταγράφονται μόνιμα οι διορθώσεις μας στον υπολογιστή.

Ενημέρωση βιβλίου

Βιβλίο

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ 2019

Χώρας

Αθήνα

Βιβλιοθήκη

Γραφείο

Ράφι

Κεντρικό Ράφι

Αξιολόγηση

0

Έκδοση

ISBN

978-618-03-1668-1



Συγγραφείς

3

☐ Έρμαν Έσσε

☐ Λου Μαρίνωφ

☒ Μάνος Ελευθερίου

Εκδότες

3

☐ Α.Α. Λιβάνη

☐ Γαλαξίας

☒ Μεταίχμιο

Είδη Βιβλίων

6

☒ Ημερολόγιο

☐ Λογοτεχνία

☐ Ποίηση

☐ Τεχνικά θέματα

☐ Φιλοσοφία

☐ Ψυχολογία

Μάνος Ελευθερίου

Μεταίχμιο

Ημερολόγιο

Αναζήτηση ISBN

Εξώφυλλο Βιβλίου

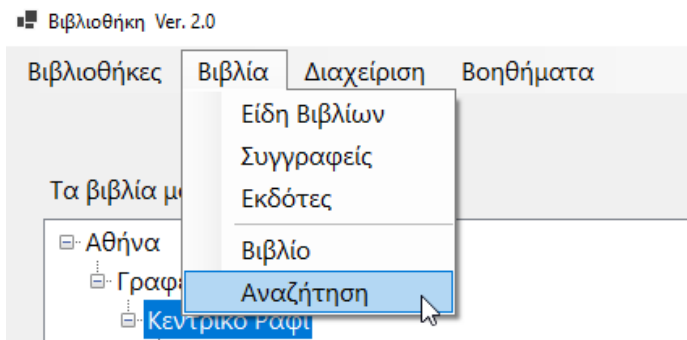
Ενημέρωση

Έξοδος

Σχόλια

Αναζήτηση Βιβλίων.

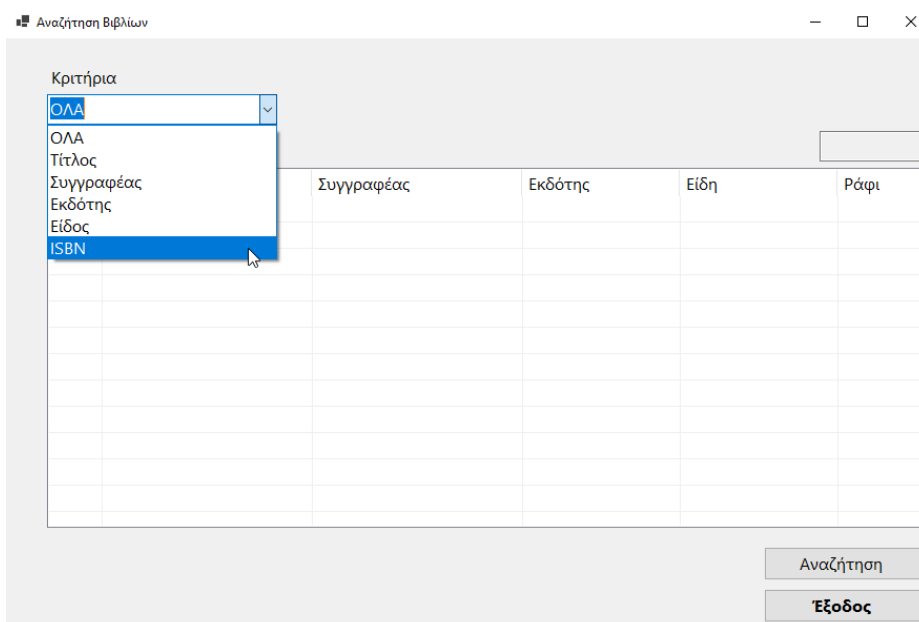
Από το μενού “Βιβλία” επιλέγω τη φόρμα “Αναζήτηση” για να παρουσιάσω όλα τα βιβλία με κάποια κριτήρια.



Εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα με την οποία επιλέγω τα κριτήρια της αναζήτησης και πατώ το κουμπί “Αναζήτηση”. Τα κριτήρια της αναζήτησης είναι:

- ΟΛΑ τα βιβλία
- Τίτλο
- Συγγραφέα
- Εκδότη
- Είδος
- ISBN

Για κάθε επιλογή μπορείτε να δώσετε μερικά γράμματα ή τίποτα οπότε εμφανίζονται τα βιβλία με βάση την επιλογή σας.



Κριτήρια	Συγγραφέας	Εκδότης	Είδη	Ράφι
ΟΛΑ				
Τίτλος				
Συγγραφέας				
Εκδότης				
Είδος				
ISBN				

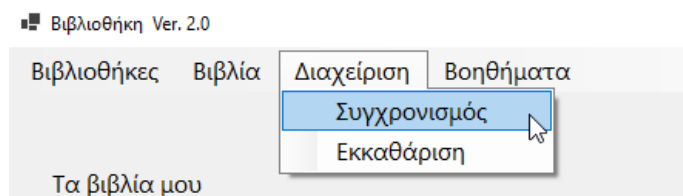
Στον πίνακα παρουσιάζονται όλα τα βιβλία που πληρούν τους όρους της αναζήτησης.

Με διπλό κλικ στη γραμμή ενός βιβλίου ανοίγει η φόρμα “Ενημέρωση Βιβλίου” με την οποία βλέπω όλες τις πληροφορίες που είναι διαθέσιμες για το βιβλίο και μπορώ επίσης να κάνω και μεταβολές, όπως αναφέρθηκε παραπάνω.

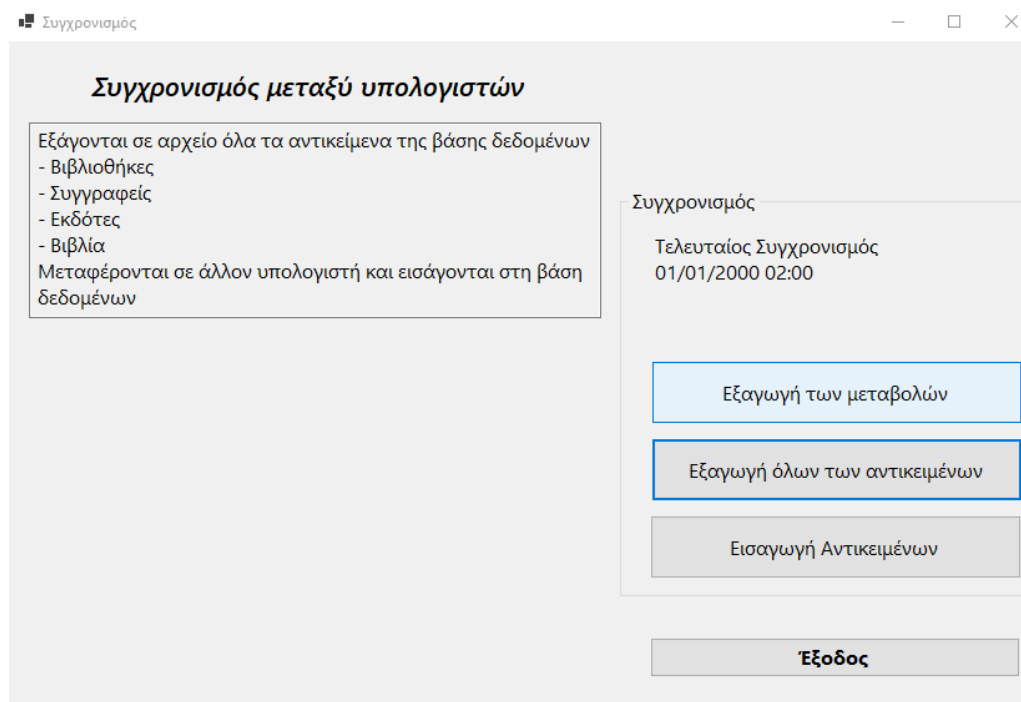
Συγχρονισμός Δεδομένων

Με το συγχρονισμό πετυχαίνουμε να έχουμε τα ίδια δεδομένα σε περισσότερους από έναν υπολογιστές.

Από το μενού “Διαχείριση” επιλέγω τη φόρμα “Συγχρονισμός” και εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα.



Στην παρακάτω φόρμα με το κουμπί “Εξαγωγή των μεταβολών” δημιουργείται ένα ειδικό αρχείο δεδομένων το οποίο περιέχει όλα εκείνα τα στοιχεία της βάσης δεδομένων από τον τελευταίο συγχρονισμό μέχρι τη στιγμή που πατάμε το κουμπί.

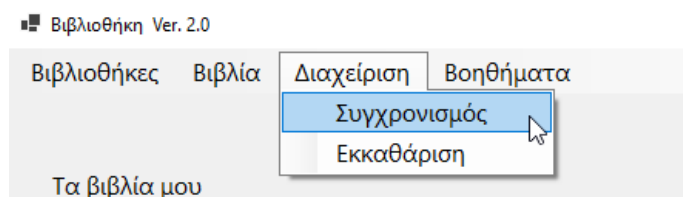


Στην φόρμα συγχρονισμού με το κουμπί “Εξαγωγή όλων των αντικειμένων” δημιουργείται ένα ειδικό αρχείο δεδομένων το οποίο περιέχει όλα τα στοιχεία της βάσης δεδομένων.

Μεταφέρουμε το αρχείο που έχουμε παράγει με τον πρώτο ή τον δεύτερο τρόπο στον άλλο υπολογιστή.

Με το κουμπί “Εισαγωγή Αντικειμένων” επιλέγουμε το αρχείο που μόλις μεταφέραμε και αυτόματα τα δεδομένα τοποθετούνται στη βάση δεδομένων του υπολογιστή που εργαζόμαστε.

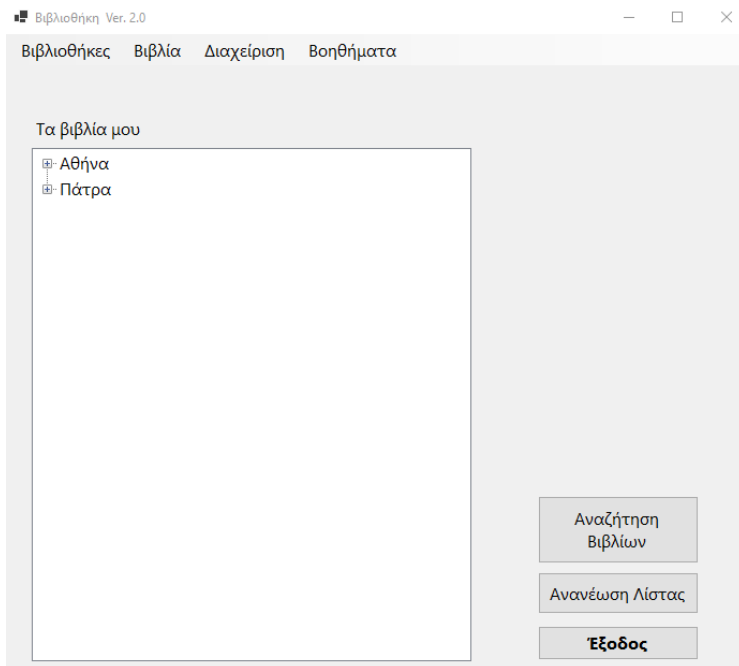
Οριστική Διαγραφή δεδομένων



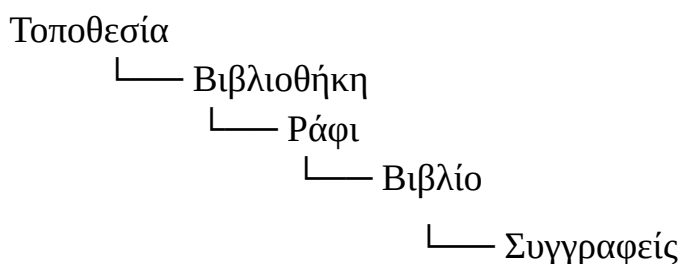
όταν επιλέξουμε “Εκκαθάριση” από το μενού “Διαχείριση” τότε διαγράφονται μόνιμα από τη βάση δεδομένων όλες οι διαγραφές που είχαν γίνει σε βάθος χρόνου.

Πρώτη σελίδα.

Η εφαρμογή στο ξεκίνημα της μου δείχνει μία λίστα με τις τοποθεσίες που έχω βάλει. Κάθε τοποθεσία στα αριστερά της έχει ένα “+”, και όταν κάνω αριστερό κλικ επάνω του ανοίγει και εμφανίζει τις βιβλιοθήκες της τοποθεσίας.

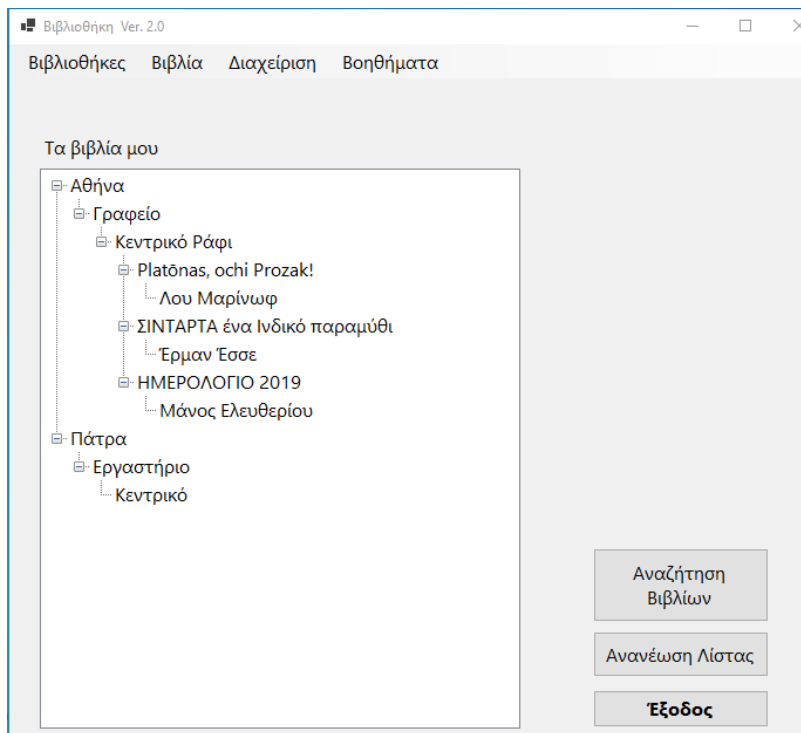


Γενικά η λίστα περιέχει ένα δένδρο της παρακάτω μορφής στο οποίο βρίσκω όλα τα βιβλία που έχω.



Στο δένδρο παρουσιάζονται τα βιβλία με τη μορφή της οργάνωσης που τους έχω δώσει, δηλαδή βιβλία ανά Ράφι, ανά Βιβλιοθήκη, ανά Τοποθεσία.

Όπου βλέπετε στην εικόνα “+” σημαίνει ότι κρέμονται κι άλλα στοιχεία τα οποία θα εμφανισθούν όταν κάνετε αριστερό κλικ στο “+”.



Όταν κάνετε δεξί κλικ επάνω στην εγγραφή εμφανίζεται ένα γρήγορο μενού για ενημέρωση του ονόματος τίτλου ή για διαγραφή του στοιχείου.

Με διπλό κλικ σε κάποιο βιβλίο εμφανίζεται η φόρμα με όλες τις λεπτομέρειες του βιβλίου από την οποία μπορώ να κάνω και μεταβολή των στοιχείων του.