

## # Manual do Usuário do Sistema de Biblioteca

### ## Índice

1. Introdução
2. Registro e Login
3. Funções do Usuário Padrão
4. Funções do Administrador
5. Solução de Problemas
6. Contato

### ## Introdução

Bem-vindo ao Sistema de Biblioteca! Este manual fornece instruções detalhadas e passo a passo sobre como usar o sistema. Ele é dividido em seções para usuários padrão e administradores, tornando mais fácil encontrar as informações que você precisa.

### ## Registro e Login

#### ### Registro

1. Clique em 'Registrar' localizado no canto superior da página.
2. Preencha as informações necessárias no formulário de registro, incluindo seu nome de usuário, senha e detalhes de contato.
3. Se desejar adicionar uma foto de perfil, preencha a área de imagem com o URL da imagem desejada.
4. Após preencher todas as informações, clique em 'Registrar' para concluir o processo de registro.

#### ### Login

1. Clique em 'Login' na página inicial.

2. Insira seu nome de usuário e senha nos campos apropriados.
3. Após inserir suas credenciais, clique em 'Entrar' para acessar o sistema.

## ## Funções do Usuário Padrão

### ### Solicitar Livros

1. Navegue até a seção 'Livros Disponíveis' no menu principal.
2. Escolha o livro que deseja solicitar.
3. Clique em 'Solicitar Livro'.
4. Confirme sua solicitação.

**\*\*Nota\*\*:** O botão para solicitar o livro só ficará visível se o livro estiver disponível.

### ### Devolver Livros

1. No menu principal, o livro emprestado é exibido no lado esquerdo da tela.
2. Selecione o livro que deseja devolver.
3. Clique em 'Devolver Livro'.
4. Confirme a devolução.

## ## Funções do Administrador

### ### Adicionar Livros

1. No menu principal, no lado direito da região onde se encontra a descrição do possível livro emprestado, apresenta-se o botão 'Adicionar Livro'.
2. Clique em 'Adicionar Livro'.
3. Preencha as informações do livro, incluindo título, autor, ano de publicação, etc.

4. Clique em 'Salvar' para adicionar o livro ao sistema.

### ### Modificar Livros

1. Selecione o livro que deseja modificar.
2. Clique em 'Modificar Livro', localizado no canto superior direito de cada livro.
3. Altere as informações conforme necessário.
4. Clique em 'Enviar' para salvar as alterações ou 'Cancelar' para cancelar.

### ### Excluir Livros

1. Selecione o livro que deseja remover.
2. Clique em 'Excluir', localizado no canto superior direito de cada livro.
3. Confirme a exclusão do livro.

**\*\*Importante\*\*:** O administrador pode excluir um livro que está emprestado. No entanto, o livro ainda deve ser devolvido, o que ainda será possível após a exclusão.

### ## Contato

Para obter ajuda adicional, entre em contato com o suporte ao cliente pelo e-mail de um dos desenvolvedores. Estamos sempre prontos para ajudar!

E-mails:

- Luana Pinho Torres – 222011623@aluno.unb.br
- Luís Felipe Hilário Carmona – 212007153@aluno.unb.br
- Gabriel Santos Pereira – 140140671@aluno.unb.br
- Ryan Reis Fontenele - 211036132@aluno.unb.br