**Casos de Uso da manutenção de cadastro de livros da biblioteca da ONG**

**Cadastrar Livro (CSU 1)**

**Sumário:**  O funcionário/colaborador da ONG usa o sistema para realizar o cadastro de livros.

**Ator Primário:** Funcionário

**Precondições:** O funcionário está identificado pelo sistema

**Fluxo Principal**

1. O funcionário clica na opção Biblioteca presente no menu de opção.
2. O funcionário clica na opção Cadastro de Livros.
3. O sistema apresentas os campos necessários para o cadastro de livros.
4. O funcionário preenche todas as informações e clica em Cadastrar.
5. O sistema grava o novo cadastro de livro no banco de dados.
6. O sistema apresenta para o funcionário, mensagem de cadastro realizado com sucesso.

**Pós-condições:** As informações sobre o livro estão cadastradas no banco de dados e o usuário está na tela de cadastro de livros, com os campos limpos.

**Pesquisar Livro (CSU 2)**

**Sumário:** O funcionário/colaborador da ONG usa o sistema para pesquisar as informações de um livro já cadastrado.

**Ator Primário:** Funcionário

**Precondições:** O funcionário está identificado pelo sistema.

**Fluxo Principal**

1. O funcionário clica na opção Biblioteca presente no menu de opção.
2. O funcionário clica na opção Cadastro de Livros.
3. O sistema apresentas todos os campos do cadastro de livros.
4. O funcionário preenche o campo referente ao ISBN.
5. O sistema busca no banco o registro relacionado ao ISBN informado.
6. O sistema apresenta para o funcionário as informações do livro pesquisado.

**Pós-condições:** As informações sobre o livro estão sendo apresentadas na tela.

**Alterar Cadastro de Livro (CSU 3)**

**Sumário:** O funcionário/colaborador da ONG usa o sistema para alterar informações sobre um livro já cadastrado.

**Ator Primário:** Funcionário

**Precondições:** O funcionário está identificado pelo sistema.

**Fluxo Principal**

1. O funcionário clica na opção Biblioteca presente no menu de opção.
2. O funcionário clica na opção Cadastro de Livros.
3. O sistema apresentas todos os campos do cadastro de livros.
4. O usuário pesquisa um livro já cadastrado preenchendo o ISBN e clicando em pesquisar.
5. O sistema apresenta as informações sobre o livro cadastrado.
6. O usuário altera as informações que deseja e clica em alterar.
7. O sistema grava as alterações no banco e apresenta mensagem de confirmação para o usuário.

**Pós-condições:** O cadastro do livro está atualizado no banco e os campos estão limpos.

**Excluir Cadastro de Livro (CSU 4)**

**Sumário:** O funcionário/colaborador da ONG usa o sistema para excluir do banco de dados o cadastro de um livro.

**Ator Primário:** Funcionário

**Precondições:** O funcionário está identificado pelo sistema.

**Fluxo Principal**

1. O funcionário clica na opção Biblioteca presente no menu de opção.
2. O funcionário clica na opção Cadastro de Livros.
3. O sistema apresentas todos os campos do cadastro de livros.
4. O usuário pesquisa um livro já cadastrado preenchendo o ISBN e clicando em pesquisar.
5. O sistema apresenta as informações sobre o livro cadastrado.
6. O usuário clica em excluir.
7. O sistema deleta do banco as informações do livro em questão e apresenta mensagem de confirmação para o usuário.

**Pós-condições:** O cadastro do livro foi excluído do banco e os campos estão limpos.