**Texto de Casos de Uso**

**Registar devolução (João - 2222047)**

**Caminho Principal:**

1 - O utilizador clica no botão “Registar Devolução” no ecrã “Página Principal”.

2 - O sistema apresenta o ecrã “Devolução”.

3 - O utilizador insere o número de sócio.

4 - O utilizador clica no botão “Seguinte”.

5 - O sistema verifica que o número de sócio é valido (sócio existe, sócio não atingiu o limite de empréstimos).

6 - O sistema apresenta o ecrã “Empréstimos do Sócio”.

7 - O sistema mostra os livros disponíveis para devolução.

8 - O utilizador seleciona o livro.

9 - O sistema apresenta o ecrã “Detalhes do Empréstimo”, com os dados da respetiva devolução.

10 - O utilizador clica no botão “Registar Devolução”.

11 - O sistema volta para o ecrã “Página Principal”.

**Caminhos Alternativos:**

1.1- O utilizador clica no botão “Lista de sócios”.

1.1.1- O sistema apresenta o ecrã “Lista de sócios” e a lista de sócios.

1.1.2- O utilizador clica no sócio.

1.1.3- O sistema apresenta o ecrã “Detalhes do Sócio”.

1.1.4- O utilizador clica no botão “Empréstimos/Reservas”.

1.1.5- O sistema apresenta o ecrã “Empréstimos e Reservas do Sócio”.

1.1.6- O utilizador seleciona o livro.

1.1.7- O sistema apresenta o ecrã “Detalhes do Empréstimo”.

1.1.8- O utilizador clica no botão “Registar Devolução”

4.1- O utilizador clica no botão “Voltar”.

4.1.1- O sistema apresenta o ecrã “Página Principal”.

5.1- O sistema verificar que o número de sócio não é válido (sócio não existe, sócio atingiu o limite de empréstimos).

5.1.1 – O sistema mostra uma mensagem de erro #1 (Número de sócio inválido, Sócio atingiu o limite de empréstimos).

7.1 – O sistema mostra uma mensagem “Não existem empréstimos associados ao sócio”.

--------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Pesquisar livros (João)**

**Caminho Principal:**

1 - O utilizador clica no botão “Pesquisar Livro” no ecrã “Página Principal”.

2 - O sistema apresenta o ecrã “Pesquisa de Livros”.

3 - O sistema apresenta todos os livros.

4 - O sistema apresenta os tipos de filtragem possíveis para a pesquisar que funcionam em simultâneo.

5 - O utilizador pesquisa o livro usando os filtros (pode usar vários filtros ao mesmo tempo).

6 - O sistema atualiza a lista de livros.

7 - O utilizador seleciona o livro.

8 - O sistema apresenta o ecrã “Detalhes Livro”.

**Caminhos Alternativos:**

5.1- O utilizador clica no botão “Voltar”.

5.1.1- O sistema apresenta o ecrã “Página Principal”.

**Registar Empréstimo (João)**

**Caminho Principal:**

1 - O utilizador clica no botão “Registar Empréstimo” no ecrã “Página Principal”.

2 – O sistema apresenta o ecrã “Empréstimo/Reserva”.

3 - O utilizador insere o número de sócio.

4 – O utilizador clica no botão “seguinte”.

5 - O sistema verifica que o número de sócio é valido (sócio existe, não tem multas, não tem anuidade em atraso, estado está ativo, sócio não excedeu o limite de empréstimos).

6 - O sistema apresenta todos os livros disponíveis no ecrã “Lista de Livros Disponíveis”.

7 - O utilizador seleciona o livro.

8 – O sistema apresenta o ecrã “Detalhes do Empréstimo/Reserva”.

9 – O utilizador clica no botão “Registar empréstimo”.

10 - O sistema insere o empréstimo na base de dados.

**Caminhos Alternativos:**

3.1 – O sistema verifica que o número se sócio não é válido (sócio não existe, tem multas, tem a anuidade em atraso, estado está inativo).

3.1.1 – O sistema mostra uma mensagem de erro #1 (Número de sócio inválido, Sócio com multas pendentes, Anuidade do sócio por pagar, Estado do sócio inativo, Sócio excedeu o limite de empréstimos).

4.1- O utilizador clica no botão “Voltar”.

4.1.1- O sistema apresenta o ecrã “Página Principal”.

**Adicionar livro (João)**

**Caminho Principal:**

1 - O utilizador clica no botão “Aquisição de livros” no ecrã “Página Principal”.

2 - O sistema apresenta o ecrã “Fornecedores”.

3 - O sistema apresenta todos os fornecedores.

4 – O utilizador seleciona o fornecedor.

5 - O sistema mostra a lista de livros do fornecedor no ecrã “Catálogo do Fornecedor”.

6 - O utilizador seleciona o livro.

7 - O sistema apresenta o ecrã “Detalhes Livro”.

8 – O utilizador seleciona a quantidade de livros e clica no botão "Adicionar livro".

9 – O sistema adiciona o livro à base de dados.

**Caminhos Alternativos:**

4.1 – O utilizador clica no botão de adicionar fornecedor.

4.1.1 – O sistema apresenta o ecrã “Adicionar Fornecedor”.

4.1.2 - O utilizador preenche os dados do fornecedor e clica no botão “Adicionar fornecedor”.

4.1.3 – O sistema adiciona o fornecedor à base de dados.

4.2- O utilizador clica no botão “Voltar”.

4.2.1- O sistema apresenta o ecrã “Página Principal”.

**Remover livro (João)**

**Caminho Principal:**

1 - O utilizador clica no botão “Pesquisar Livro” no ecrã “Página Principal”.

2 - O sistema apresenta todos os livros no ecrã “Pesquisa de Livros”.

3 - O sistema apresenta os tipos de filtragem possíveis para a pesquisar que funcionam em simultâneo.

4 - O utilizador pesquisa o livro usando os filtros (pode usar vários filtros ao mesmo tempo).

5 - O sistema atualiza a lista de livros.

6 - O utilizador seleciona um livro com o estado Disponível.

7 - O sistema apresenta o ecrã “Detalhes do Livro”.

8 – O utilizador clica no botão de “Remover”.

9 – O sistema mete o estado do livro Inativo.

**Caminhos Alternativos:**

6.1- O utilizador clica no botão “Voltar”.

6.1.1- O sistema apresenta o ecrã “Página Principal”.

**Pagar Multa (Miguel - 2222397)**

**Caminho Principal:**

1. O Bibliotecário escolhe a opção de "Listar sócios com multas" na página “Página Principal”.

2. O sistema apresenta a página “Lista de sócios com multa”, com a lista de todas as multas existentes até ao momento que tenham o “estadoMulta” com o valor “POR\_PAGAR”.

3. O Bibliotecário escolhe a multa que pretende pagar na página “Lista de sócios com multa”.

4. O sistema apresenta a página “Detalhes Multa” com os dados da multa selecionada.

5. O Bibliotecário escolhe a opção “Pagar Multa” na página “Detalhes Multa”

6. O sistema muda o “estadoMulta” para o valor “PAGA”, apresentando uma mensagem de confirmação “Multa paga com sucesso!” e volta a apresentar a página “Lista de sócios com multa” com a lista de todas as multas existentes até ao momento que tenham o “estadoMulta” com o valor “POR\_PAGAR”.

**Caminho Alternativo:**

3.1 O Bibliotecário escolhe a opção “Voltar” na página “Lista de sócios com multa”.

3.1.1 O sistema apresenta a página “Página Principal”.

3.2 O Bibliotecário escolhe a opção “Notificar Sócios” na página “Lista de sócios com multa”.

3.2.1 O sistema apresenta uma mensagem de “Sócios notificados com sucesso” na página “Lista de sócios com multa” (caso de uso Notificar Sócios).

5.1 O Bibliotecário escolhe a opção “Voltar” na página “Detalhes Multa”

5.1.1 O sistema apresenta a página “Lista de sócios com multa”.

**Pagar Anualidade (Miguel)**

**Caminho Principal:**

1. O Bibliotecário escolhe a opção de "Lista de sócios" na página “Página Principal”.

2. O sistema apresenta a página “Lista Sócio”, com uma lista de todas os sócios existentes até ao momento que tenham o “estadoSocio” com o valor “ATIVO”.

3. O Bibliotecário escolhe o socio que pretende pagar a anualidade na página “Lista Sócio”.

4. O sistema apresenta a página “Detalhes Sócio” com os dados do sócio.

5. O Bibliotecário escolhe a opção “Pagar Anualidade” na página “Detalhes Sócio”.

6. O sistema verifica se a anualidade é do respetivo ano ou de anos seguintes e mete o “estadoAnualidade” com o valor “PAGO”, apresentando a página “Lista de sócio” com uma mensagem de sucesso “Anualidade paga com sucesso!”

**Caminho Alternativo:**

3.1 O Bibliotecário escolhe a opção “Voltar” na página “Lista Sócio”.

3.1.1 O sistema apresenta a página “Página Principal”.

3.2 O Bibliotecário escolhe a opção “Adicionar Sócio” na página “Lista Sócio”.

3.2.1 O sistema apresenta a página “Adicionar Sócio” (caso de uso Adicionar Socio).

5.1 O Bibliotecário escolhe a opção “Voltar” na página “Detalhes Sócio”.

5.1.1 O sistema apresenta a página “Lista Sócio”.

5.2 O Bibliotecário escolhe a opção “Editar” na página “Detalhes Sócio”.

5.2.1 O sistema apresenta a página “Editar Sócio”.

5.3 O Bibliotecário escolhe a opção “Remover sócio” na página “Detalhes sócio”.

5.3.1 O sistema apresenta uma caixa de confirmação para remover o sócio (caso de uso Remover Sócio).

6.2 O sistema verifica que a anualidade pertence a anos anteriores, mantendo o estadoAnualidade com o valor “POR\_PAGAR”, apresentando a página “Lista de sócio” com uma mensagem de sucesso “Anualidade paga com sucesso!”.

**Ver multas/pagamentos (Miguel)**

**Caminho Principal:**

1. O Bibliotecário escolhe a opção de "Listar sócios com multas" na página “Página Principal”.

2. O sistema apresenta a página “Lista de sócios com multa”, com a lista de todas as multas existentes até ao momento que tenham o “estadoMulta” com o valor “POR\_PAGAR”.

3. O Bibliotecário escolhe a multa que pretende ver na página “Lista de sócios com multa”.

4. O sistema apresenta a página “Detalhes Multa” com os dados da multa selecionada.

**Caminho Alternativo:**

3.1 O Bibliotecário escolhe a opção “Voltar” na página “Lista de sócios com multa”.

3.1.1 O sistema apresenta a página “Página Principal”.

3.2 O Bibliotecário escolhe a opção “Notificar Sócios” na página “Lista de sócios com multa”.

3.2.1 O sistema apresenta uma mensagem de “Sócios notificados com sucesso” na página “Lista de sócios com multa” (caso de uso Notificar Socio).

**Registar reserva (Miguel)**

**Caminho Principal:**

1. O Bibliotecário escolhe a opção de "Registar empréstimo/reserva" na página “Página Principal”.

2. O sistema apresenta a página “Empréstimo Reserva Página”, com um caixa de texto para inserir número de sócio.

3. O Bibliotecário insere o número do socio que pretende fazer uma reserva e seleciona a opção “Seguinte” na página “Empréstimo Reserva Página”.

4. O sistema verifica se o número de socio é valido, se o socio está ativo (“estadoSocio” tem valor “ATIVO”), se tem multas e se tem a anualidade paga (“estadoAnualidade” com o valor “PAGO”). Mostra a página “Lista De Livros” onde estão listados todos os livros da biblioteca.

5. O Bibliotecário escolhe o livro que pretende registar a reserva (seu “estadoLivro” tem de estar a “INDISPONIVEL”) na página “Lista De Livros”.

6. O sistema apresenta a página “Detalhes Empréstimo/Reserva” com os dados da reserva.

7. O Bibliotecário escolhe a opção “Reserva” na página “Detalhes Empréstimo/Reserva”

8. O sistema regista a reserva e apresentando uma mensagem de sucesso “Livro reservado com sucesso” e volta para a página “Página Principal”.

**Caminho Alternativo:**

3.1 O Bibliotecário escolhe a opção “Voltar” na página “Empréstimo Reserva Página”.

3.1.1 O sistema apresenta a página “Página Principal”.

4.1 O sistema verifica que o número de socio não existe e mostra novamente a página “Empréstimo Reserva Página” com a mensagem de erro “Sócio não existente!”.

4.2 O sistema verifica que o número de socio inserido pertence a um socio com o “estadoSocio” diferente de “ATIVO” e mostra novamente a página “Empréstimo Reserva Página” com a mensagem de erro “Sócio inativo!”.

4.3 O sistema verifica que o número de socio existe e está com o estado ativo, mas o socio tem multas, mostra novamente a página “Empréstimo Reserva Página” com a mensagem de erro “Sócio com multas!”.

4.4 O sistema verifica que o número de socio existe, esta ativo e não tem multas, mas tem o estadoAnualidade com o valor “POR\_PAGAR” e mostra novamente a página “Empréstimo Reserva Página” com a mensagem de erro “Sócio com anuidade por pagar!”.

5.1 O bibliotecário escolhe o livro que pretende registar a reserva, mas o estadoLivro tem o valor “DISPONIVEL” na página “Lista De Livros”.

5.1.1 O sistema apresenta a página “Detalhes Empréstimo/Reserva” com os dados do empréstimo (caso de uso Registar Empréstimo).

5.2 O bibliotecário escolhe a opção “Voltar” na página “Lista De Livros”.

5.2.1 O sistema apresenta a página “Empréstimo Reserva Página”.

7.1 O bibliotecário escolhe a opção “Voltar” na página “Detalhes Empréstimo/Reserva”.

7.1.1 O sistema apresenta a página “Lista De Livros”.

--------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Cancelar reserva (Miguel)**

**Caminho Principal:**

1. O Bibliotecário escolhe a opção de "Lista de sócios" na página “Página Principal”.

2. O sistema apresenta a página “Lista Sócio”, com a lista de sócios existentes.

3. O Bibliotecário escolhe o sócio que pretende cancelar a reserva na página “Lista Sócio”.

4. O sistema apresenta a página “Detalhes sócio” com os detalhes do sócio.

5. O Bibliotecário escolhe a opção “Reservas/Empréstimo” na página “Detalhes sócio”.

6. O sistema apresenta a página “Empréstimos e Reservas do socio” com os empréstimos e reservas feitas pelo respetivo socio.

7. O Bibliotecário escolhe a reserva que pretende cancelar (o tipo é igual ao estado “Reserva”) na página “Empréstimos e Reservas do socio”.

8. O sistema apresenta a página “Cancelar reserva” com os dados da reserva.

9. O Bibliotecário escolhe a opção “Cancelar Reserva” na página “Cancelar reserva”.

10. O sistema volta a página “Empréstimos e Reservas do socio” com a mensagem de sucesso “Reserva cancelada com sucesso!”.

**Caminho Alternativo:**

3.1 O Bibliotecário escolhe a opção “Adicionar Sócio” na página “Lista Sócio”.

3.1.1 O sistema apresenta a página “Adicionar Sócio” (caso de uso Adicionar Socio).

3.2 O Bibliotecário escolhe a opção “Voltar” na página “Lista Sócio”.

3.2.1 O sistema apresenta a página “Página Principal”.

5.1 O Bibliotecário escolhe a opção “Editar” na página “Detalhes sócio”.

5.1.1 O sistema apresenta a página “Editar Detalhes Sócio” (caso de uso Editar Socio).

5.2 O Bibliotecário escolhe a opção “Remover sócio” na página “Detalhes sócio”.

5.2.1 O sistema apresenta uma caixa de confirmação para remover o sócio (caso de uso Remover Sócio).

5.3 O Bibliotecário escolhe a opção “Voltar” na página “Detalhes sócio”.

5.3.1 O sistema apresenta a página “Lista Sócio”.

7.1 O Bibliotecário escolhe a reserva que pretende cancelar, mas o seu tipo é igual ao estado “Empréstimo” na página “Empréstimos e Reservas do socio”.

7.1.1 O sistema apresenta a página “Detalhes Devolução” (caso de uso registar Devolução).

7.2 O Bibliotecário a opção “Voltar” na página “Empréstimos e Reservas do socio”.

7.2.1 O sistema apresenta a página “Detalhes Sócio”.

9.1 O Bibliotecário escolhe a opção “Voltar” na página “Cancelar reserva”.

9.1.1 O sistema apresenta a página “Empréstimos e Reservas do socio”.

**Registar sócio (Jorge - 2221452)**

**Caminho principal:**

1. O Bibliotecário escolhe a opção "Lista de Sócios" no ecrã “Página Principal”.

2. O sistema mostra o ecrã "Lista de Sócios".

3. O Bibliotecário seleciona o botão "Adicionar Sócio" no ecrã “Lista de Sócios”.

4. O sistema mostra o ecrã "Adicionar Sócio".

5. O Bibliotecário insere o nome, NIF, morada, telefone, email, como o sócio pretende receber notificações e qual o tipo de sócio que será (Standard/Premium), seleciona a opção “Adicionar Sócio”.

6. O sistema verifica que todos os campos estão preenchidos, o nome, que o NIF é valido (possuí 9 dígitos numéricos) e que não está registado na base de dados, verifica que a morada, telefone(possuí 9 dígitos numéricos) e email(exe.: [exemplo@mail.pt](mailto:exemplo@mail.pt), obrigatório existir “@” e “.”) existem, que o campo “Notificações” e “Tipo de sócio” estão preenchidos. O sistema gera/preenche automaticamente o campo “Número de sócio”.

7. O sistema guarda os dados do novo sócio, volta para o ecrã “Lista de Sócios” e mostra a mensagem “Sócio adicionado com sucesso”.

**Caminho alternativo:**

3.1 O Bibliotecário escolhe a opção “Voltar” no ecrã “Lista de Sócios”.

3.1.1 O sistema apresenta o ecrã “Página Principal”.

3.2 O Bibliotecário seleciona um dos sócios presentes no ecrã “Lista de Sócios”.

3.2.1 O sistema apresenta a informação do sócio no ecrã “Detalhes do Sócio”.

5.1 O Bibliotecário escolhe a opção “Voltar” no ecrã “Adicionar Sócio”.

5.1.1 O sistema apresenta o ecrã “Lista de Sócios”.

6.1 O sistema verifica que um dos campos (nome, NIF, morada, telefone, email, tipo de notificação e tipo de sócio) não foi preenchido e mostra novamente a página “Adicionar Sócio” com a mensagem de erro “Todos os campos são obrigatórios”.

6.2 O sistema verifica que o NIF é inválido e mostra novamente a página “Adicionar Sócio” com a mensagem de erro “NIF inválido”.

6.3 O sistema verifica que o NIF já existe na base de dados e mostra novamente a página “Adicionar Sócio” com a mensagem de erro “Já existe um sócio com este NIF”.

6.4 O sistema verifica que o telefone é inválido e mostra novamente a página “Adicionar Sócio” com a mensagem de erro “Número de telefone inválido”.

6.5 O sistema verifica que o email é inválido e mostra novamente a página “Adicionar Sócio” com a mensagem de erro “Email inválido”.

--------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Remover sócio (Jorge)**

Caminho principal:

1. O Bibliotecário escolhe a opção "Lista de Sócios" no ecrã “Página Principal”.

2. O sistema mostra o ecrã "Lista de Sócios".

3. O Bibliotecário seleciona um dos sócios presentes no ecrã “Lista de Sócios”.

4. O sistema mostra o ecrã "Detalhes do Sócio" do sócio selecionado.

5. O Bibliotecário seleciona o botão “Remover Sócio”.

6. O sistema mostra uma mensagem de confirmação “Tem a certeza que deseja remover este sócio?” com dois botões, “Sim” e “Não”.

7. O Bibliotecário seleciona o botão “Sim”.

8. O sistema verifica que o sócio não possuí livros emprestados, reservas, que não tem a anuidade em atraso e que não tem multas por pagar.

9. O sistema muda o estado do sócio para “Inativo”, volta para o ecrã “Lista de Sócios” e mostra a mensagem “Sócio removido com sucesso”.

Caminho alternativo:

3.1 O Bibliotecário escolhe a opção “Voltar” no ecrã “Lista de Sócios”.

3.1.1 O sistema apresenta o ecrã “Página Principal”.

3.2 O Bibliotecário seleciona o botão "Adicionar Sócio" no ecrã “Lista de Sócios”.

3.2.1 O sistema mostra o ecrã "Adicionar Sócio".

5.1 O Bibliotecário escolhe a opção “Voltar” no ecrã “Detalhes do Sócio”.

5.1.1 O sistema apresenta o ecrã “Lista de Sócios”.

5.2 O Bibliotecário escolhe a opção “Editar” no ecrã “Detalhes do Sócio”.

5.2.1 O sistema apresenta o ecrã “Editar Sócio”.

5.3 O Bibliotecário escolhe a opção “Empréstimos/Reservas” no ecrã “Detalhes do Sócio”.

5.3.1 O sistema apresenta o ecrã “Empréstimos e Reservas do Sócio”.

7.1 O Bibliotecário seleciona o botão “Não”.

7.1.1 O sistema volta para a página “Detalhes do Sócio”.

8.1 O sistema verifica que o sócio tem livros emprestados e mostra novamente a página “Detalhes do Sócio” com a mensagem de erro “Sócio não pode ser removido, pois possuí empréstimos pendentes”.

8.2 O sistema verifica que o sócio tem reservas e mostra novamente a página “Detalhes do Sócio” com a mensagem de erro “Sócio não pode ser removido, pois possuí reservas pendentes”.

8.3 O sistema verifica que o sócio tem a anuidade em atraso e mostra novamente a página “Detalhes do Sócio” com a mensagem de erro “Sócio não pode ser removido, pois a anuidade não está paga”.

8.4 O sistema verifica que o sócio tem multas por pagar e mostra novamente a página “Detalhes do Sócio” com a mensagem de erro “Sócio não pode ser removido, pois possuí multas pendentes”.

--------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Editar sócio (Jorge)**

Caminho principal:

1. O Bibliotecário escolhe a opção "Lista de Sócios" no ecrã “Página Principal”.

2. O sistema mostra o ecrã "Lista de Sócios".

3. O Bibliotecário seleciona um dos sócios presentes no ecrã “Lista de Sócios”.

4. O sistema mostra o ecrã "Detalhes do Sócio" do sócio selecionado.

5. O Bibliotecário escolhe a opção “Editar” no ecrã “Detalhes do Sócio”.

6. O sistema apresenta o ecrã “Editar Sócio”.

7. O Bibliotecário altera um dos campos do Sócio(nome, NIF, morada, telefone, email, tipo de notificação e tipo de sócio) e seleciona o botão “Guardar”.

8. O sistema verifica que as alterações foram bem efetuadas(se o campo “Tipo de sócio” foi modificado, se passou de Standard para Premium(100€ para 150€), o sócio tem de pagar a diferença da anuidade na hora(50€) e a sua anuidade passa a ser a Premium, se passou de Premium para Standard o sócio não recebe a diferença de volta alterando apenas o valor a pagar da próxima anuidade(150€ para 100€)), volta para o ecrã “Lista de Sócios” e mostra a mensagem “Sócio atualizado com sucesso”.

Caminho alternativo:

3.1 O Bibliotecário escolhe a opção “Voltar” no ecrã “Lista de Sócios”.

3.1.1 O sistema apresenta o ecrã “Página Principal”.

3.2 O Bibliotecário seleciona o botão "Adicionar Sócio" no ecrã “Lista de Sócios”.

3.2.1 O sistema mostra o ecrã "Adicionar Sócio".

5.1 O Bibliotecário escolhe a opção “Voltar” no ecrã “Detalhes do Sócio”.

5.1.1 O sistema apresenta o ecrã “Lista de Sócios”.

5.2 O Bibliotecário seleciona o botão “Remover Sócio” no ecrã “Detalhes do Sócio”.

5.3 O Bibliotecário escolhe a opção “Empréstimos/Reservas” no ecrã “Detalhes do Sócio”.

5.3.1 O sistema apresenta o ecrã “Empréstimos e Reservas do Sócio”.

7.1 O Bibliotecário escolhe a opção “Voltar” no ecrã “Editar Sócio”.

7.2 O sistema mostra o ecrã “Detalhes do Sócio”.

8.1 O sistema verifica que o campo alterado foi mal modificado e mostra novamente a página “Editar detalhes do Sócio” com uma das mensagens de erro presente no ecrã “Adicionar Sócio” - “Todos os campos são obrigatórios” | “NIF inválido” | “Já existe um sócio com este NIF” | “Número de telefone inválido” | “Email inválido”.

--------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Notificar sócio (Jorge)**

Caminho principal:

1. O Bibliotecário escolhe a opção "Listar Sócios com Multas" no ecrã “Página Principal”.

2. O sistema mostra o ecrã "Sócios com Multas".

3. O Bibliotecário seleciona a opção “Notificar Sócios” no ecrã “Sócios com Multas”.

4. O sistema notifica os sócios através do seu método de notificação escolhido e apresenta a mensagem “Sócios notificados com sucesso”.

Caminho alternativo:

3.1 O Bibliotecário escolhe a opção “Voltar” no ecrã “Sócios com Multas”.

3.1.1 O sistema apresenta o ecrã “Página Principal”.

3.2 O Bibliotecário seleciona uma das multas no ecrã “Sócios com Multas”.

3.2.1 O sistema apresenta o ecrã “Detalhes da multa”.

**Adicionar fornecedor (Jorge)**

Caminho principal:

1. O Bibliotecário escolhe a opção "Aquisição de Livros" no ecrã “Página Principal”.

2. O sistema mostra o ecrã "Fornecedores".

3. O Bibliotecário seleciona a opção “Adicionar Fornecedor” no ecrã “Fornecedores ”.

4. O sistema mostra o ecrã “Adicionar Fornecedor”.

5. O Bibliotecário preenche os campos “Editora” e “Distribuidora” e clica no botão “Adicionar Fornecedor”.

6. O sistema confirma que os campos estão preenchidos e gere automaticamente o “Número de Fornecedor”.

7. O sistema armazena na base de dados as informações sobre o novo fornecedor, mostra a mensagem “Fornecedor adicionado com sucesso” e volta para o ecrã “Fornecedores”.

Caminho alternativo:

3.1 O Bibliotecário escolhe a opção “Voltar” no ecrã “Fornecedores”.

3.1.1 O sistema apresenta o ecrã “Página Principal”.

3.2 O Bibliotecário seleciona um dos fornecedores no ecrã “Fornecedores”.

3.2.1 O sistema apresenta o ecrã “Catálogo do Fornecedor”.

6.1 O sistema verifica que os campos não estão todos preenchidos e mostra novamente a página “Adicionar Fornecedor” com a mensagem de erro “Todos os campos são obrigatórios”.

**Remover fornecedor (Jorge)**

Caminho principal:

1. O Bibliotecário escolhe a opção "Aquisição de Livros" no ecrã “Página Principal”.

2. O sistema mostra o ecrã “Fornecedores”.

3. O Bibliotecário seleciona um dos fornecedores no ecrã “Fornecedores”.

4. O sistema apresenta o ecrã “Catálogo do Fornecedor”.

5. O Bibliotecário seleciona o botão “Remover Fornecedor” no ecrã “Catálogo de Livros”.

6. O sistema mostra a mensagem de confirmação “Tem a certeza que deseja remover este fornecedor?” com dois botões, “Sim” e “Não”.

7. O Bibliotecário seleciona o botão “Sim”.

8. O sistema muda o estado do fornecedor para “Inativo” e apresenta a mensagem “Fornecedor removido com sucesso” voltando para o ecrã “Página Principal”.

Caminho alternativo:

3.1 O Bibliotecário escolhe a opção “Voltar” no ecrã “Fornecedores”.

3.1.1 O sistema apresenta o ecrã “Página Principal”.

3.2 O Bibliotecário seleciona a opção “Adicionar Fornecedor” no ecrã “Fornecedores”.

3.2.1 O sistema mostra o ecrã “Adicionar Fornecedor”.

5.1 O Bibliotecário seleciona o botão “Voltar” no ecrã “Catálogo do Fornecedor”.

5.1.1 O sistema mostra o ecrã "Fornecedores".

5.2 O Bibliotecário seleciona um dos livros presentes no ecrã “Catálogo do Fornecedor”.

5.2.1 O sistema apresenta o ecrã “Detalhes do Livro”.

7.1 O Bibliotecário seleciona o botão “Não”.

7.1.1 O sistema volta para a página “Catálogo do Fornecedor”.