Usuarios: lectores, bibliotecarios, administrador

attr: nombre, direccion de correo electronico

Lectores: solicitan prestamos de materiales

attr?: direccion, fecha de registro, estado (activo, suspendido), zonas (“biblioteca central”,”sucursal este”, ”sucursal oeste”, ”biblioteca infantil”, ”archivo general” (registrar como enum o como clase)

Bibliotecarios: son los empleados responsables de gestionar el ingreso de nuevos materiales al sistema y supervisar los prestamos

attr: identificados por nº empleado

Materiales: son DonacionMaterial (es necesario registrar donacionMaterial?)

attr: id que lo identifica, fecha de ingreso al sistema

2 tipos: libros, articulosEspeciales

Libros: titulo (clave) y cant paginas

ArticulosEspeciales: descripcion (clave), peso, dimensiones fisicas

Prestamos: vinculan un lector con un material.

attr: fecha de solicitud, fecha estimada de devolucion, estado (enumerado: “pendiente”, “en curso”, “devuelto”

se debe registrar a que lector fue asignado y que bibliotecario fue el responsable de gestionarlo

Consultas:

-Manejo de usuarios de administrador, unico o multiple? Usuario y pass cargados en base de datos

-El programa debe permitir registrar desde el ingreso de los materiales, hasta su devolucion por parte del lector, ademas de poder controlar los estados de los lectores, gestionar zonas (cambiar de zona a los lectores?) y tener trazabilidad completa sobre el inventario y su uso

-Se deben realizar bajas de usuarios o productos?

-Alta usuario: un solo caso de uso o dos separados?

-Alta donacion: un solo caso de uso o dos separados?

-Listar por fecha y listar normal: un solo caso de uso o dos separados?

-Modificar prestamo: junto o separado?

Alejandro Alejandra Emilia Nicolás

CASOS DE USO:

1. Gestión de usuarios

○ Como administrador, quiero registrar nuevos lectores en la base de datos para que puedan solicitar préstamos de materiales. (alta lector)✅

○ Como administrador, quiero registrar nuevos bibliotecarios en la base de datos para que puedan gestionar préstamos. (alta bibliotecario)✅

○ Como administrador, quiero modificar el estado de un lector a “SUSPENDIDO” para impedirle realizar nuevos préstamos si incumple con las normas. (suspender lector)✅

○ Como administrador, quiero cambiar el barrio (zona) de un lector para mantener actualizada su ubicación dentro del sistema. (cambiar zona lector)✅

2. Gestión de materiales

○ Como administrador, quiero registrar una nueva donación de libros indicando su título y cantidad de páginas para incorporar al inventario. (alta donacion libro)✅

○ Como administrador, quiero registrar una nueva donación de artículo especial con su descripción, peso y dimensiones para que esté disponible para préstamo. (alta donacion articulo)✅

○ Como administrador, quiero consultar todas las donaciones registradas. (listar donaciones)✅

○ OPCIONAL: Como administrador, quiero consultar todas las donaciones registradas en un rango de fechas para tener trazabilidad del inventario. (listar donaciones por fecha)✅

3. Gestión de préstamos

○ Como administrador, quiero crear un nuevo préstamo asociando un material a un lector y a un bibliotecario, para registrar el movimiento del material. (alta prestamo)✅

○ Como administrador, quiero actualizar el estado de un préstamo a “EN CURSO” o “DEVUELTO” para reflejar su progreso. (cambiar estado prestamo)✅

○ OPCIONAL: Como administrador, quiero actualizar cualquier información de un préstamo. (actualizar prestamo)✅

○ OPCIONAL: Como administrador, quiero listar todos los préstamos activos de un lector para verificar su historial y controlar el cumplimiento de devoluciones. (listar prestamos activos por lector)✅

4. Control y seguimiento

○ OPCIONAL: Como administrador, quiero ver el historial de préstamos gestionados por un bibliotecario para auditar su actividad. (listar prestamos por bibliotecario)✅

○ OPCIONAL: Como administrador, quiero obtener un reporte de préstamos por zona para analizar el uso del servicio en diferentes barrios. (listar prestamos por zona)✅

○ OPCIONAL: Como administrador, quiero identificar materiales con muchos préstamos pendientes para priorizar su devolución o reposición. (listar top prestados)✅