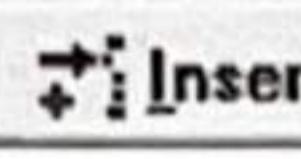




*Projeto Integrado  
Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação*

---

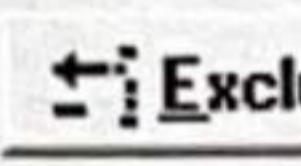
## 2. Funções dos botões das telas

 **Inserir** Insere dados na base de dados.

 **Alterar** Altera dados da base de dados.

 **Gravar** Grava dados na base de dados.

 **Cancelar** Cancela última operação

 **Excluir** Excluir dados da base de dados

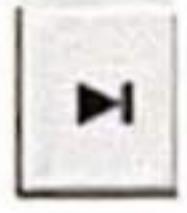
 **Proximo** Ir para o próximo registro

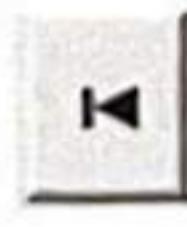
 **Anterior** Ir para o registro anterior

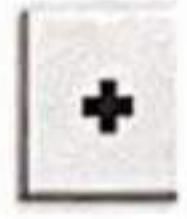
 **Sair** Finaliza a tela atual

 Ir para o próximo registro

 Ir para o registro anterior

 Ir para o último registro

 Ir para o primeiro registro

 Adicionar novo registro



*Projeto Integrado  
Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação*

---

Remover registro

Registro Acima

Gravar alterações

Cancelar alterações

Atualizar formulário

Zoom 100%

Zoom para se adequar à página

Amplia a largura da página

Ir para a primeira página

Ir para a página anterior

Ir para a próxima página

Ir para a última página

Configurar Impressora

Imprimir

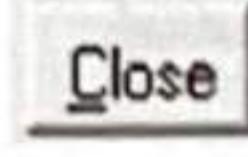
Salvar



*Projeto Integrado  
Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação*

---

 Abrir um outro relatório gerado

 Sair do relatório



*Projeto Integrado  
Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação*

---

### 3. Acesso ao sistema

A screenshot of a Windows-style login dialog box. The window title is partially visible as "7...". It contains two text input fields: one for "Usuário" (User) and one for "Senha" (Password). To the right of each field is a button: a checkmark icon followed by the word "Acessar" (Access) for the user field, and a cross icon followed by the word "Cancelar" (Cancel) for the password field. The window has standard minimize, maximize, and close buttons at the top right.

Para acessar o sistema entre com seu usuário e senha.

Atualmente o sistema dispõe da senha do administrador para todos os funcionários. O correto é cada usuário do sistema ter sua própria senha, habitando o perfil de acesso de cada usuário e quais os módulos que ele pode acessar.

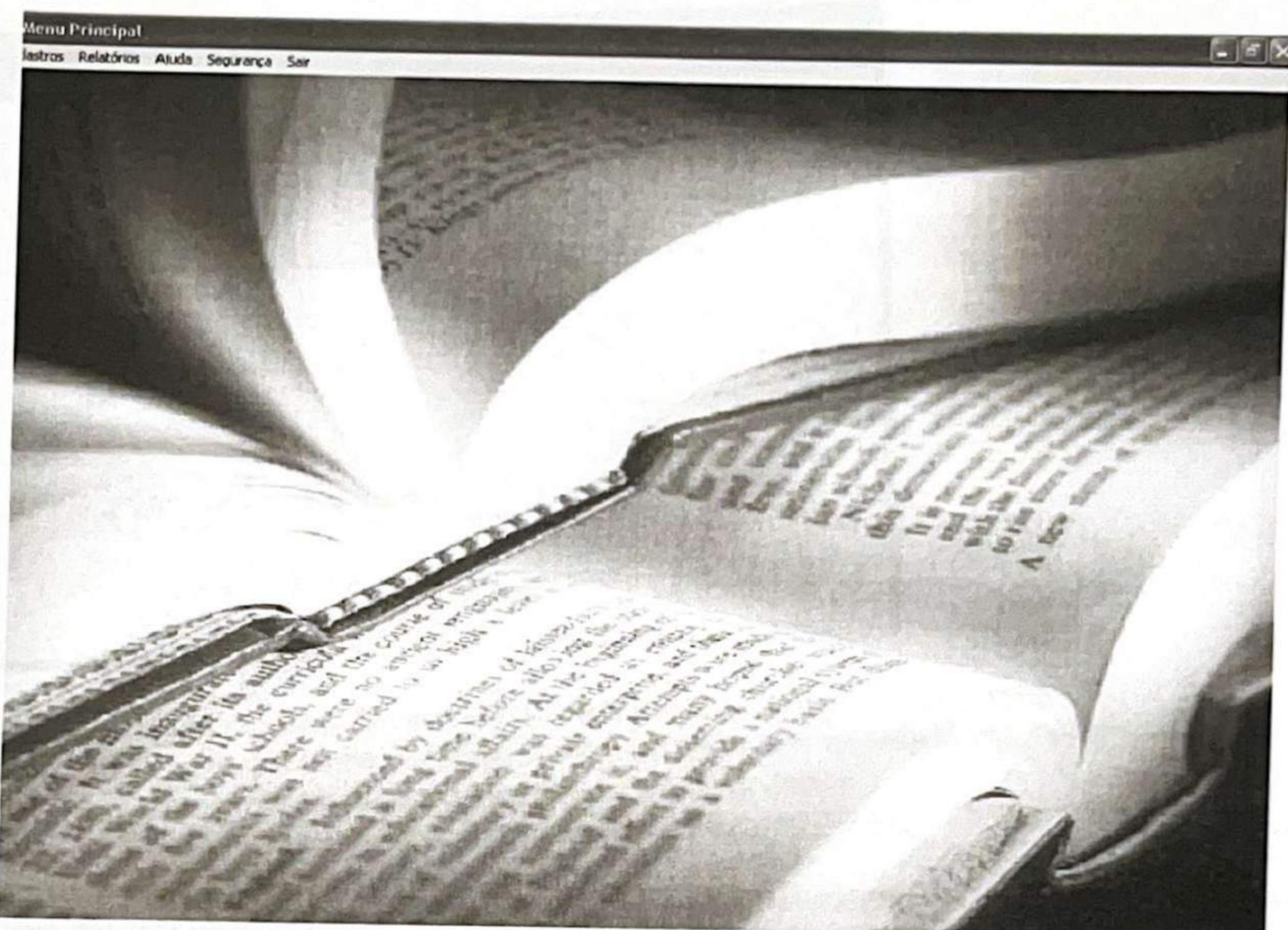


*Projeto Integrado  
Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação*

---

#### **4. Telas do sistema de biblioteca com suas funcionalidades**

##### **4.1 Menu principal**



No menu principal estão localizados todas as funções do sistema, como cadastros, relatórios, ajuda e sair.

Cadastros: Cidade, Exemplar, Operações, Responsáveis, Editora, categoria, Tipo de operação, autores, leitores, categoria de obras e obras literárias.

Relatórios: Cidade, Exemplar, Operações, Responsáveis, Editora, categoria, Tipo de operação, autores, leitores, categoria de obras e obras literárias.

Ajuda: Com a funcionalidade de orientar o usuário ao funcionamento correto do sistema.

Sair: Sair do sistema.



*Projeto Integrado  
Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação*

#### 4.2 Cadastro de cidades

Cadastra a cidade onde o aluno reside.

7º Cadastro de Cidades

<b>Código:</b>	<input type="text" value="1"/>
<b>Nome:</b>	<input type="text" value="São Manuel"/>
<b>Estado:</b>	<input type="text" value="SP"/>
<b>Ações:</b>	
Inserir	Alterar
Cancelar	Excluir
Proximo	Anterior
Sair	

Para efetuar um cadastro de cidades, clique no botão Inserir, o código é gerado automaticamente, preencha os campos Nome e Estado. Em seguida clique no botão Gravar. Os dados serão gravados automaticamente no banco de dados.  
Para excluir, selecione o código, nome e estado e clique em Excluir. Os dados serão excluídos automaticamente do banco de dados.  
Para navegar entre os cadastros, utilize os botões próximo e anterior.  
Clique em cancelar para cancelar um novo registro.  
O botão sair fecha a janela de cadastro de cidades.



*Projeto Integrado  
Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação*

#### **4.3 Cadastro de Exemplar**

Cadastra o exemplar de acordo com seu ISBN.

The screenshot shows a standard Windows-style application window titled "Cadastro de Exemplar". It contains two text input fields: one labeled "Código:" and another labeled "ISBN:". Below these fields is a row of buttons: "Inserir" (with a plus icon), "Alterar" (with a pencil icon), "Gravar" (with a checkmark icon), and "Cancelar" (with a cross icon). A second row of buttons includes "Excluir" (with a minus icon), "Proximo" (with a right arrow icon), "Anterior" (with a left arrow icon), and "Sair" (with a square icon).

Para efetuar um cadastro de exemplar, clique no botão Inserir, o código é gerado automaticamente, preencha o campo ISBN. Em seguida clique no botão Gravar. Os dados serão gravados automaticamente no banco de dados.

Para excluir, selecione o código, nome e estado e clique em Excluir. Os dados serão excluídos automaticamente do banco de dados.

Para navegar entre os cadastros, utilize os botões próximo e anterior.

Clique em cancelar para cancelar um novo registro.

O botão sair fecha a janela de cadastro de exemplar.



*Projeto Integrado  
Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação*

#### 4.4 Cadastro de Operações

Cadastra o exemplar de acordo com seu ISBN.

J<sup>o</sup> Cadastro de Operações

<b>Código</b>	<input type="text"/>
<b>RM</b>	<input type="text"/>
<b>Data Operação</b>	<input type="text"/>
<b>Inserir</b> <b>Alterar</b> <b>Gravar</b> <b>Cancelar</b>	
<b>Excluir</b> <b>Próximo</b> <b>Anterior</b> <b>Sair</b>	

Para efetuar um cadastro de operação, clique no botão Inserir, o código é gerado automaticamente, preencha os campos RM e data da operação. Em seguida clique no botão Gravar. Os dados serão gravados automaticamente no banco de dados.

Para excluir, selecione o código, nome e estado e clique em Excluir. Os dados serão excluídos automaticamente do banco de dados.

Para navegar entre os cadastros, utilize os botões próximo e anterior.

Clique em cancelar para cancelar um novo registro.

O botão sair fecha a janela de cadastro de operações.



*Projeto Integrado  
Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação*

#### 4.5 Cadastro de responsáveis

Cadastra o responsável pelo aluno.

Para efetuar um cadastro de responsáveis, clique no botão Inserir, o código é gerado automaticamente, preencha os campos CPF, nome, telefone e e-mail. Em seguida clique no botão Gravar. Os dados serão gravados automaticamente no banco de dados.  
Para excluir, selecione o código, nome e estado e clique em Excluir. Os dados serão excluídos automaticamente do banco de dados.  
Para navegar entre os cadastros, utilize os botões próximo e anterior.  
Clique em cancelar para cancelar um novo registro.  
O botão sair fecha a janela de cadastro de responsáveis.



*Projeto Integrado  
Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação*

7' Cadastro de Responsáveis

Dados Cadastrais [Endereços]

RUA	NUMERO	BAIRRO	C
Rua das Flores	123	Jardim das Flores	C

**Opções:** Novo | Excluir | Alterar | Consulta | Imprimir | Sair

Na aba endereços, encontra-se o endereço do leitor. Um leitor pode ter mais de um endereço. Para adicionar um novo endereço, clique no botão Novo. Os dados serão preenchidos automaticamente do banco de dados.

Para navegar entre os cadastrados, utilize os botões Próximo e Anterior.

Clique em Excluir para excluir um novo registro.

O botão sair fecha a janela de cadastro de editora.



*Projeto Integrado  
Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação*

#### 4.6 Cadastro de editora

Cadastra a editora do livro.

Para efetuar um cadastro de editoras, clique no botão Inserir, o código é gerado automaticamente, preencha o campo Nome. Em seguida clique no botão Gravar. Os dados serão gravados automaticamente no banco de dados.

Para excluir, selecione o código, nome e estado e clique em Excluir. Os dados serão excluídos automaticamente do banco de dados.

Para navegar entre os cadastros, utilize os botões próximo e anterior.

Clique em cancelar para cancelar um novo registro.

O botão sair fecha a janela de cadastro de editora.



*Projeto Integrado  
Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação*

#### 4.7 Cadastro de categoria

Cadastra a categoria do livro.

Para efetuar um cadastro de categorias, clique no botão Inserir, o código é gerado automaticamente, preencha o campo Nome. Em seguida clique no botão Gravar. Os dados serão gravados automaticamente no banco de dados.

Para excluir, selecione o código, nome e estado e clique em Excluir. Os dados serão excluídos automaticamente do banco de dados.

Para navegar entre os cadastros, utilize os botões próximo e anterior.

Clique em cancelar para cancelar um novo registro.

O botão sair fecha a janela de cadastro de categoria.



#### **4.8 Cadastro de tipo de operação**

Cadastra o tipo de operação a ser realizada.

Para efetuar um cadastro de tipo de operação, clique no botão Inserir, o código é gerado automaticamente, preencha o campo Nome. Em seguida clique no botão Gravar. Os dados serão gravados automaticamente no banco de dados.

Para excluir, selecione o código, nome e estado e clique em Excluir. Os dados serão excluídos automaticamente do banco de dados.

Para navegar entre os cadastros, utilize os botões próximo e anterior.

Clique em cancelar para cancelar um novo registro.

O botão sair fecha a janela de cadastro de tipo de operação.



## Projeto Integrado Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação

### 4.9 Cadastro de autores

Cadastra os autores dos livros.

The screenshot shows a Windows-style application window titled "Cadastro de Autores". Inside, there are two text input fields: "Código:" and "Nome:". Below these are several buttons: "Inserir" (with a plus icon), "Alterar" (with a pencil icon), "Gravar" (with a checkmark icon), "Cancelar" (with a cross icon), "Excluir" (with a minus icon), "Próximo" (with a right arrow icon), "Anterior" (with a left arrow icon), and "Sair" (with a square icon). The "Gravar" button is currently highlighted.

Para efetuar um cadastro de autores, clique no botão Inserir, o código é gerado automaticamente, preencha o campo Nome. Em seguida clique no botão Gravar. Os dados serão gravados automaticamente no banco de dados.

Para excluir, selecione o código, nome e estado e clique em Excluir. Os dados serão excluídos automaticamente do banco de dados.

Para navegar entre os cadastros, utilize os botões próximo e anterior.

Clique em cancelar para cancelar um novo registro.

O botão sair fecha a janela de cadastro de autor.

Para efetuar um cadastro de autores, clique no botão Inserir. O código é gerado automaticamente, preencha os campos Nome, e-mail, telefone, data de nascimento e CPF. Em seguida clique no botão Gravar. Os dados serão gravados automaticamente no banco de dados.

Para excluir, selecione o código, nome e estado e clique em Excluir. Os dados serão excluídos automaticamente do banco de dados.

Para navegar entre os cadastros, utilize os botões próximo e anterior.

Clique em cancelar para cancelar um novo registro.

O botão sair fecha a janela de cadastro de autor.



*Projeto Integrado  
Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação*

#### 4.10 Cadastro de leitores

Cadastra os alunos (leitores) que emprestarão os livros.

7' Cadastro de Leitores

RM	
Nome	
E-mail	
Fone	Data Nascimento
CPF	

**Inserir** **Alterar** **Gravar** **Cancelar**

**Excluir** **Proximo** **Anterior** **Sair**

Para efetuar um cadastro de autores, clique no botão Inserir, o código é gerado automaticamente, preencha os campos Nome, e-mail, telefone, data de nascimento e CPF. Em seguida clique no botão Gravar. Os dados serão gravados automaticamente no banco de dados.

Para excluir, selecione o código, nome e estado e clique em Excluir. Os dados serão excluídos automaticamente do banco de dados.

Para navegar entre os cadastros, utilize os botões próximo e anterior.

Clique em cancelar para cancelar um novo registro.

O botão sair fecha a janela de cadastro de leitor.



## Projeto Integrado Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação

### 4.11 Cadastro de categorias de obras

4.11 Cadastro de obras literárias

Cadastra as categorias das obras em (infantil, leitura obrigatória, enciclopédias, etc)

7º Cadastro de Categorias de Obras

<b>Código</b>	<input type="text"/>	<b>Descrição</b>	<input type="text"/>
<b>Inserir</b>		<b>Alterar</b>	<b>Gravar</b>
<b>Excluir</b>		<b>Próximo</b>	<b>Anterior</b>
		<b>Sair</b>	

Para efetuar um cadastro de categorias de obras, clique no botão Inserir, o código é gerado automaticamente, preencha o campo descrição. Em seguida clique no botão Gravar. Os dados serão gravados automaticamente no banco de dados.

Para excluir, selecione o código, nome e estado e clique em Excluir. Os dados serão excluídos automaticamente do banco de dados.

Para navegar entre os cadastros, utilize os botões próximo e anterior.

Clique em cancelar para cancelar um novo registro.

O botão sair fecha a janela de cadastro de categorias de obras.

Para efetuar um cadastro de obras literárias, clique no botão Inserir, o código é gerado automaticamente, preencha no campo descrição. Em seguida clique no botão Gravar. Os dados serão gravados automaticamente no banco de dados.

Para excluir, selecione o código, nome e estado e clique em Excluir. Os dados serão excluídos automaticamente do banco de dados.

Para navegar entre os cadastros, utilize os botões próximo e anterior.

Clique em cancelar para cancelar um novo registro.

O botão sair fecha a janela de cadastro de obras literárias.



#### 4.12 Cadastro de obras literárias

Cadastra as obras literárias que fazem parte do acervo.

7º Cadastro de Obras Literárias

ISBN			
Título			
Data Publicação	Número de Edição		
Editora	Autor		
Categoria			
<input type="button" value="→ Inserir"/> <input type="button" value="Alterar"/> <input checked="" type="button" value="Gravar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			
<input type="button" value="← Excluir"/> <input type="button" value="Proximo"/> <input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Sair"/>			

Para efetuar um cadastro de obras literárias, clique no botão Inserir, o código é gerado automaticamente, preencha os campos descrição. Em seguida clique no botão Gravar. Os dados serão gravados automaticamente no banco de dados.

Para excluir, selecione o código, nome e estado e clique em Excluir. Os dados serão excluídos automaticamente do banco de dados.

Para navegar entre os cadastros, utilize os botões próximo e anterior.

Clique em cancelar para cancelar um novo registro.

O botão sair fecha a janela de cadastro de obras literárias.

Para inserir uma obra nova, acesse sua opção de configurar e imprime seu código de barras.

Para salvar a configuração, clique no botão salvar.

As opções no botão salvar, se aplicam para obras cujas relações já foram

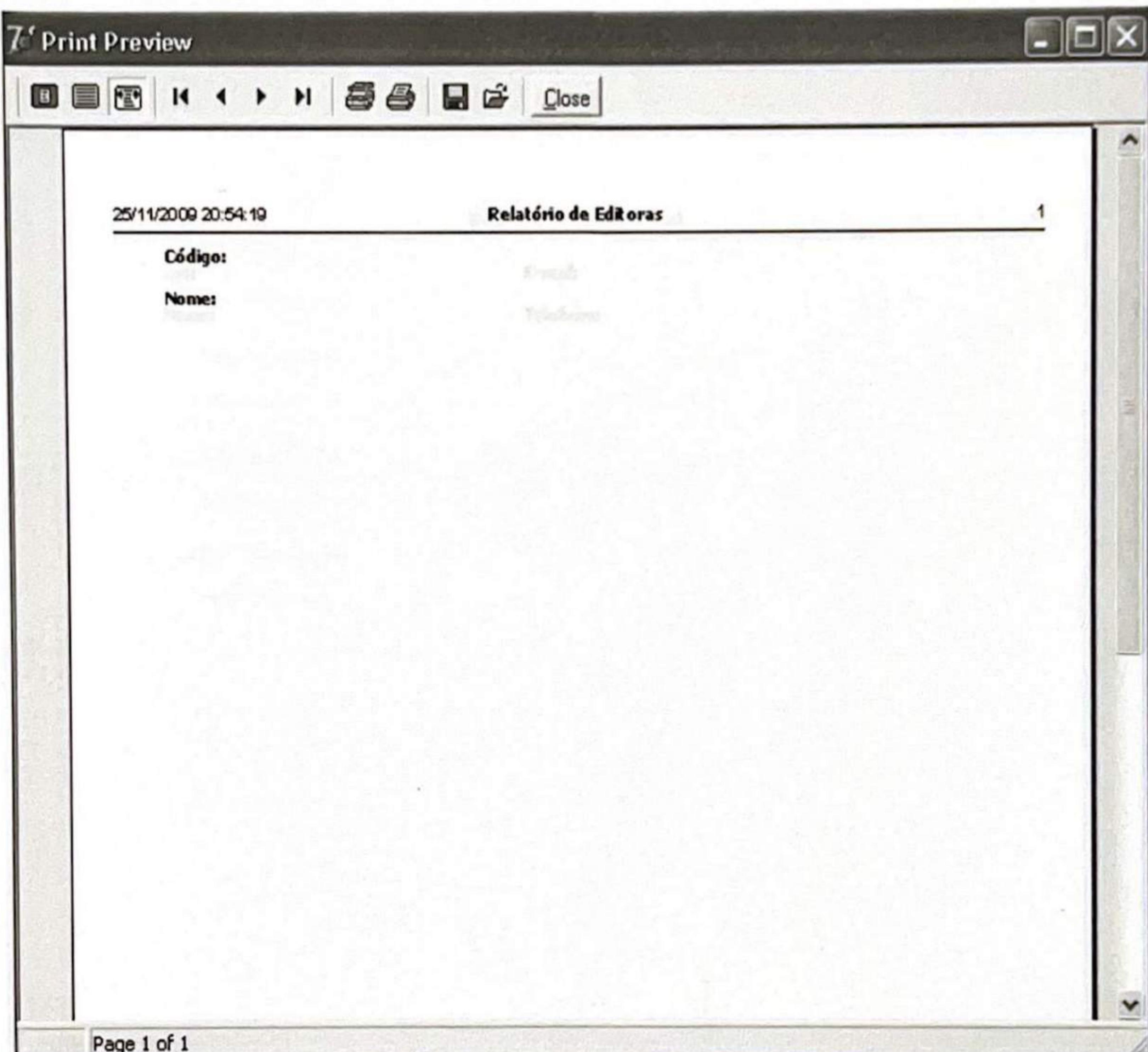
criadas e não estão em relações.



*Projeto Integrado  
Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação*

#### 4.13 Relatório de Editoras

Esta opção gera um relatório com todas as informações cadastradas no sistema.



**Descrição:** Nesse relatório o operador visualiza todas as editoras que estão cadastradas no sistema. Para dar zoom na página do relatório, basta escolher uma das opções: Zoom 100%, zoom para adequar a página ou Ampliar a largura da página.

As setas possibilitam ao usuário navegar entre as páginas de relatórios.

Para imprimir um relatório, o usuário tem a opção de configurar a impressora e clicar no botão imprimir.

Para salvar o relatório obtido basta clicar no botão salvar.

Ao clicar no botão abrir, o usuário pode abrir outros relatórios já gerados.

O botão Close encerra o relatório.



*Projeto Integrado  
Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação*

#### **4.14 Relatório de responsável**

Esta opção gera um relatório com todas as informações cadastradas no sistema.

The screenshot shows a 'Print Preview' window with the title 'Relatório de Responsável'. At the top left, it displays the date '25/11/2009 20:50:50'. On the right side, there is a page number '1'. The main content area contains several sections of text, each with a label (e.g., 'CPF', 'E-mail') followed by a value. The labels include 'Nome:', 'Número de Telefone', 'Número de Celular', 'Número de Telefone', and 'Número de Celular'. The values are mostly obscured by a light gray background. At the bottom left of the preview window, there is a status bar showing '0%' and 'Page 1 of 1'.

**Descrição:** Nesse relatório o operador visualiza todos os responsáveis que estão cadastrados no sistema. Para dar zoom na página do relatório, basta escolher uma das opções: Zoom 100%, zoom para adequar a página ou Ampliar a largura da página.  
As setas possibilitam ao usuário navegar entre as páginas de relatórios.  
Para imprimir um relatório, o usuário tem a opção de configurar a impressora e clicar no botão imprimir.  
Para salvar o relatório obtido basta clicar no botão salvar.  
Ao clicar no botão abrir, o usuário pode abrir outros relatórios já gerados.  
O botão Close encerra o relatório.



## Projeto Integrado Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação

### 4.15 Relatório de Cidade

Esta opção gera um relatório com todas as informações cadastradas no sistema.

The screenshot shows a 'Print Preview' window with the title '7 Print Preview'. The report is titled 'Relatório de Cidade' and is dated '25/11/2009 20:58:20'. It contains four entries, each consisting of a city code and its state:

Código de Cidade	Estado
1	SP
São Manuel	SP
2	SP
Botucatu	SP
3	SP
Bauru	SP
4	SP
Piracicaba	SP

At the bottom left of the preview window, it says 'Page 1 of 1'.

**Descrição:** Nesse relatório o operador visualiza todas as cidades que estão cadastradas no sistema. Para dar zoom na página do relatório, basta escolher uma das opções: Zoom 100%, zoom para adequar a página ou Ampliar a largura da página.

As setas possibilitam ao usuário navegar entre as páginas de relatórios.

Para imprimir um relatório, o usuário tem a opção de configurar a impressora e clicar no botão imprimir.

Para salvar o relatório obtido basta clicar no botão salvar.

Ao clicar no botão abrir, o usuário pode abrir outros relatórios já gerados.

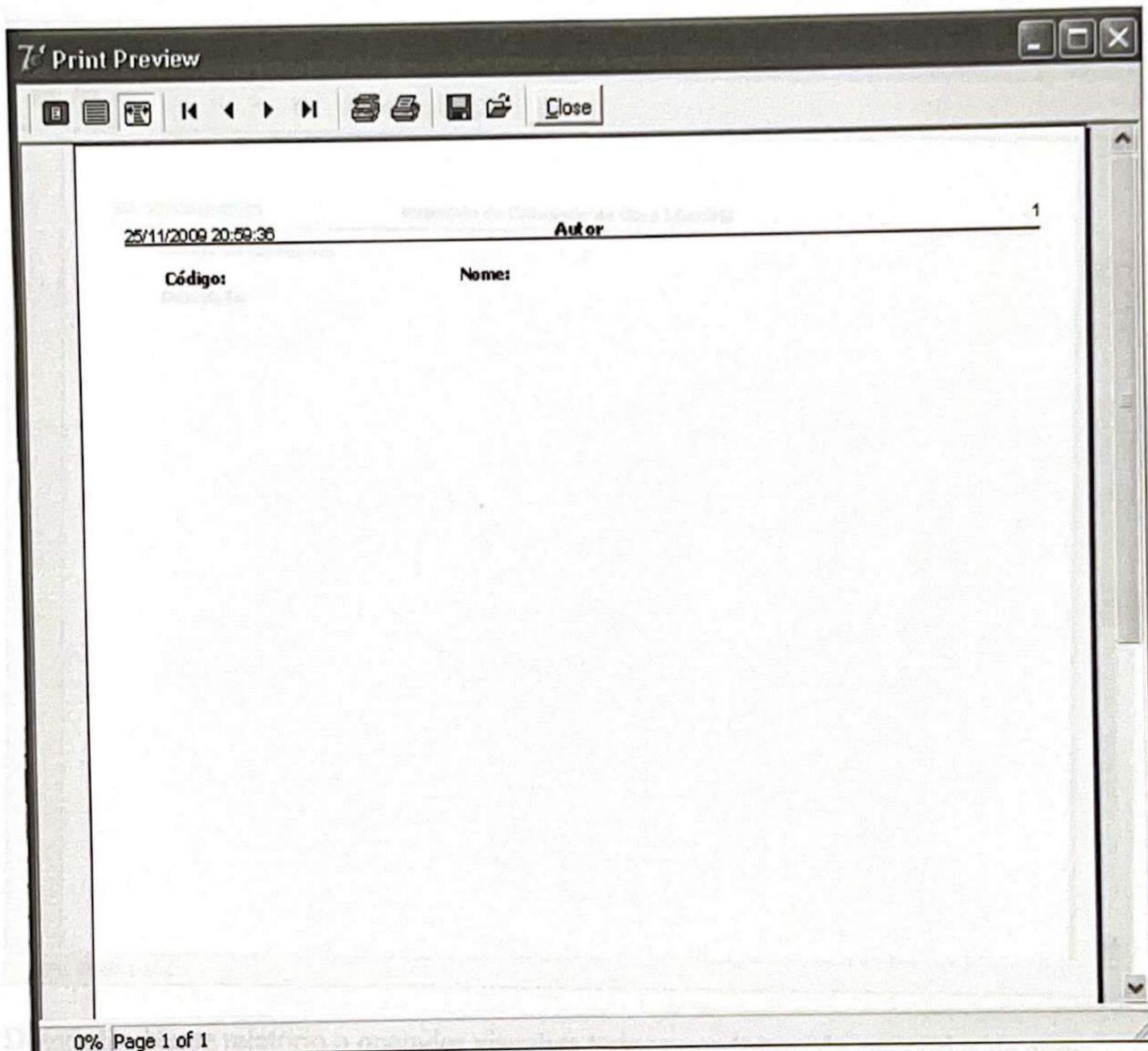
O botão Close encerra o relatório.



*Projeto Integrado  
Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação*

#### **4.16 Relatório de autor**

Esta opção gera um relatório com todas as informações cadastradas no sistema.



**Descrição:** Nesse relatório o operador visualiza todos os autores que estão cadastrados no sistema. Para dar zoom na página do relatório, basta escolher uma das opções: Zoom 100%, zoom para adequar a página ou Ampliar a largura da página.

As setas possibilitam ao usuário navegar entre as páginas de relatórios.

Para imprimir um relatório, o usuário tem a opção de configurar a impressora e clicar no botão imprimir.

Para salvar o relatório obtido basta clicar no botão salvar.

Ao clicar no botão abrir, o usuário pode abrir outros relatórios já gerados.

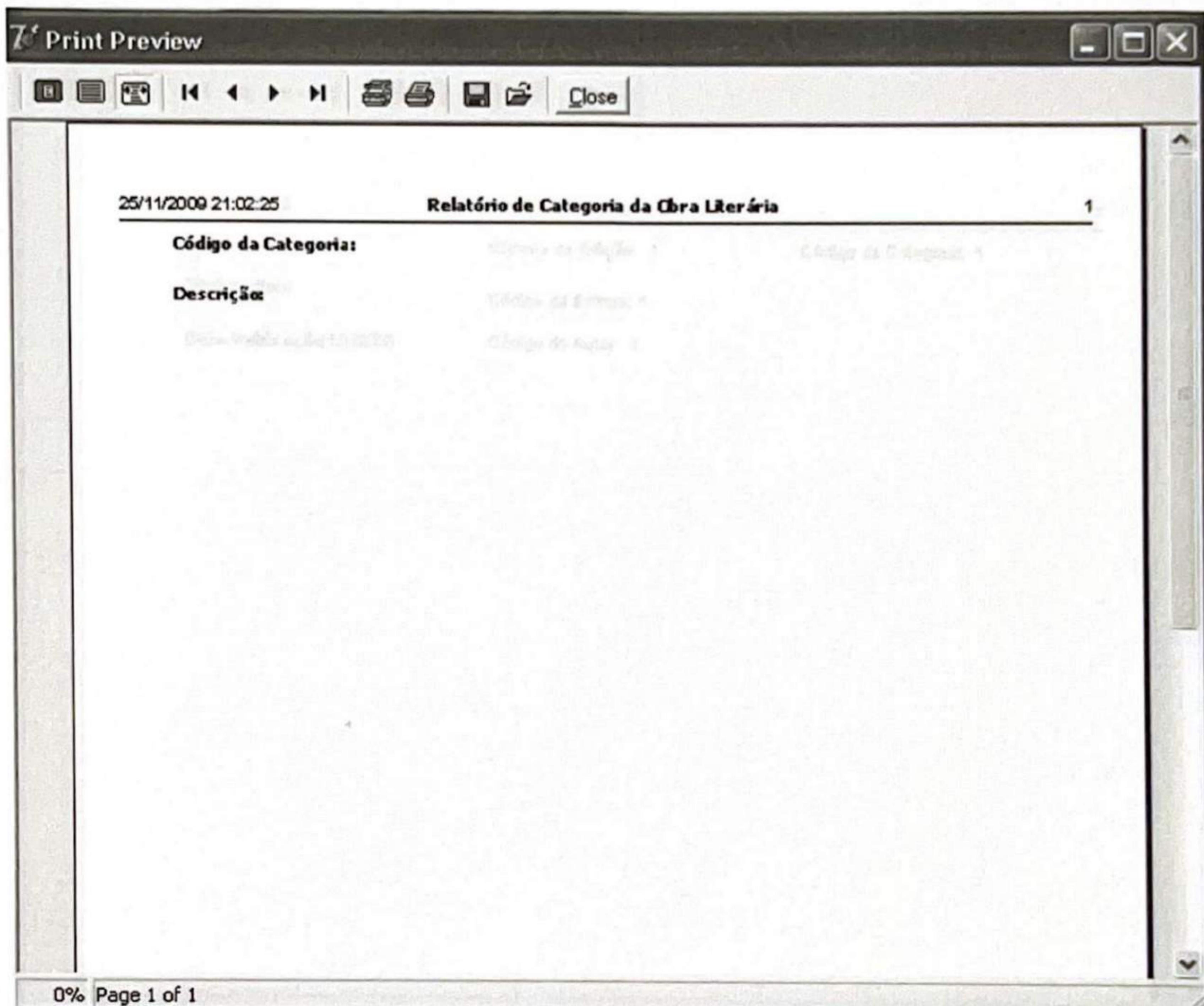
O botão Close encerra o relatório.



*Projeto Integrado  
Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação*

#### **4.17 Relatório de categoria de obra literária**

Esta opção gera um relatório com todas as informações cadastradas no sistema.



**Descrição:** Nesse relatório o operador visualiza todos os cadastros de categorias de obras literárias que estão cadastrados no sistema. Para dar zoom na página do relatório, basta escolher uma das opções: Zoom 100%, zoom para adequar a página ou Ampliar a largura da página.

As setas possibilitam ao usuário navegar entre as páginas de relatórios.

Para imprimir um relatório, o usuário tem a opção de configurar a impressora e clicar no botão imprimir.

Para salvar o relatório obtido basta clicar no botão salvar.

Ao clicar no botão abrir, o usuário pode abrir outros relatórios já gerados.

O botão Close encerra o relatório.



*Projeto Integrado  
Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação*

#### **4.18 Relatório de Obra literária**

Esta opção gera um relatório com todas as informações cadastradas no sistema.

The screenshot shows a Windows-style Print Preview dialog box. At the top left is the date and time: 25/11/2009 21:07:18. In the center is the title "Relatório de Obra Literária". On the right side of the title is the number "1", indicating one page. Below the title, there are four data items displayed in a grid:

ISBN: 1	Número da Edição: 1	Código da Categoria: 1
Título: s dicas d	Código da Editora: 1	
Data Publicação: 1/1/2000	Código do Autor: 1	

At the bottom left of the preview window, it says "Page 1 of 1".

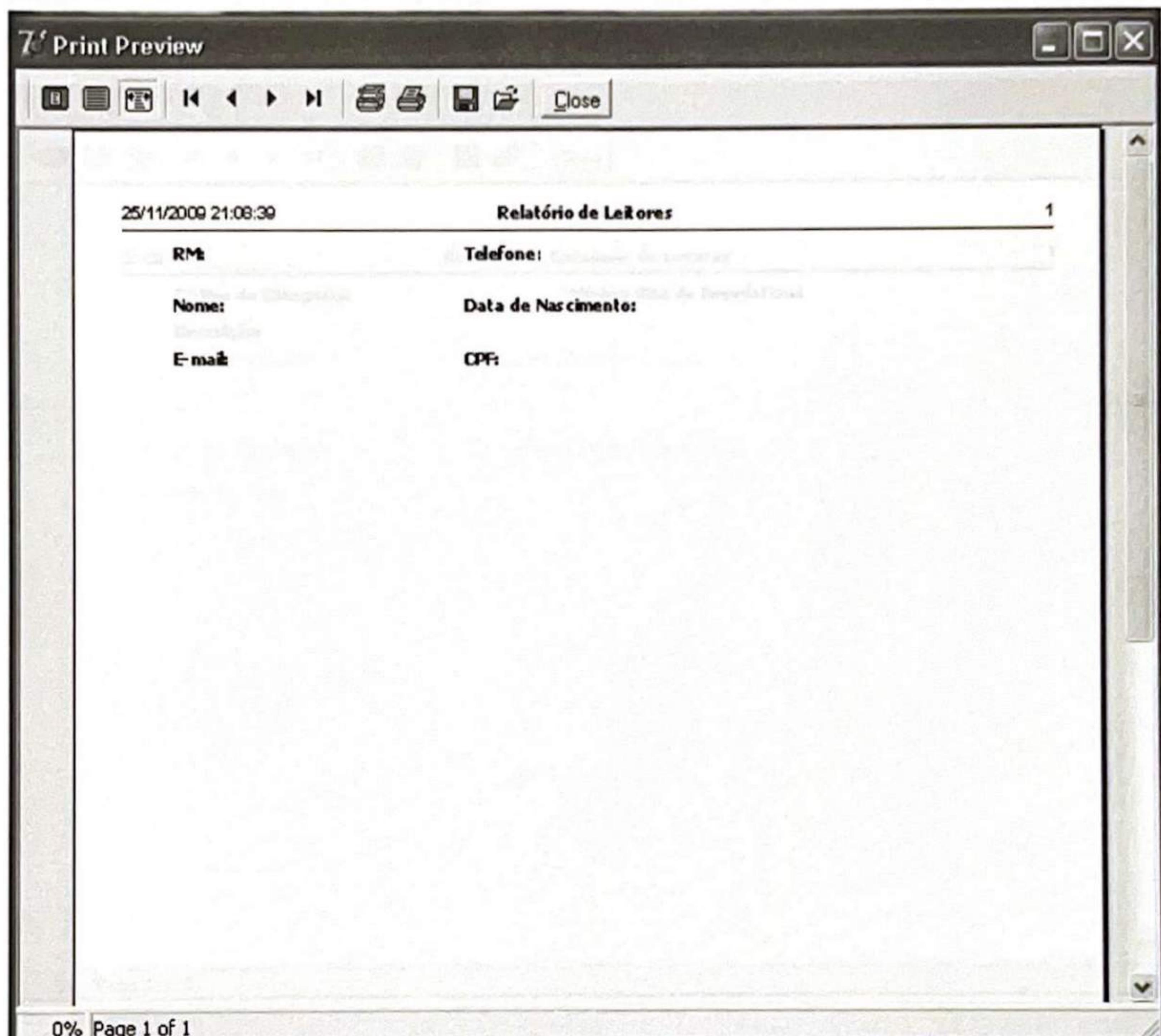
**Descrição:** Nesse relatório o operador visualiza todos os cadastros de obras literárias que estão cadastrados no sistema. Para dar zoom na página do relatório, basta escolher uma das opções: Zoom 100%, zoom para adequar a página ou Ampliar a largura da página. As setas possibilitam ao usuário navegar entre as páginas de relatórios. Para imprimir um relatório, o usuário tem a opção de configurar a impressora e clicar no botão imprimir. Para salvar o relatório obtido basta clicar no botão salvar. Ao clicar no botão abrir, o usuário pode abrir outros relatórios já gerados. O botão Close encerra o relatório.



*Projeto Integrado  
Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação*

#### 4.19 Relatório de Leitores

Esta opção gera um relatório com todas as informações cadastradas no sistema.



**Descrição:** Nesse relatório o operador visualiza todos os cadastros de leitores que estão cadastrados no sistema. Para dar zoom na página do relatório, basta escolher uma das opções: Zoom 100%, zoom para adequar a página ou Ampliar a largura da página. As setas possibilitam ao usuário navegar entre as páginas de relatórios. Para imprimir um relatório, o usuário tem a opção de configurar a impressora e clicar no botão imprimir. Para salvar o relatório obtido basta clicar no botão salvar. Ao clicar no botão abrir, o usuário pode abrir outros relatórios já gerados. O botão Close encerra o relatório.