Requisitos:

* Socios
* Prestamos
* Inventario
* Estanterías
* Personal
* Prestamos interbibliotecario
* Sucursales

De información

* Para cada socio el sistema debe almacenar el nombre, apellidos, una foto opcional, un número de teléfono y un correo electrónico opcional. También debe almacenar si el socio es irresponsable; por defecto será responsable.
* Los secretarios pueden tramitar préstamos a los socios que los soliciten. Para cada préstamo el sistema debe almacenar el socio que lo solicita, el secretario que lo tramita, el libro solicitado, el ISBN del ejemplar, la fecha de tramitación, fecha de vencimiento, y el estado del libro en la entrega.
* El sistema recoge la información de los libros que pertenecen a la biblioteca: por cada libro, el sistema almacena el título, el autor, la cantidad de ejemplares de dicho libro que tiene la biblioteca, y el tamaño del libro: CORTO (de 5 a 40 páginas), MEDIO(de 41 a 200 páginas) y LARGO(más de 200 páginas).
* Si un socio que ha solicitado un préstamo no devuelve el libro en el plazo correcto y/o lo devuelve en un mal estado, el secretario debe marcar como irresponsable a dicho socio.

El periodo de irresponsabilidad tiene una duración de 30 días.

* Para cada miembro del personal el sistema debe almacenar el nombre, los apellidos, el número de teléfono, DNI, foto, tipo de empleado, correo electrónico, nombre de usuario en el sistema, salario, fecha de contratación y duración del contrato.
* Para cada usuario, el sistema debe almacenar el nombre de usuario, la contraseña, el nombre y los apellidos del empleado, y un correo electrónico alternativo
* En cuanto al inventario, el sistema deberá almacenar el nombre de un producto, las unidades que hay en el inventario actualmente de dicho producto y el código.
* El sistema recoge la información de los préstamos interbibliotecarios. Por cada préstamo interbibliotecario se almacena el nombre del material prestado, las unidades de dicho material, si es un libro o es material bibliotecario, la fecha de tramitación y la fecha de devolución, pudiendo ésta ser prorrogada.
* Por cada sucursal, el sistema recoge la siguiente información: nombre, dirección, teléfono, gerente actual y página web opcional.
* Por cada adquisición de material, el sistema recoge la siguiente información: nombre del producto adquirido, unidades de producto, precio, proveedor y fecha de adquisición.
* Por cada proveedor, el sistema recoge la siguiente información: nombre, compañía (por defecto será el nombre del proveedor), teléfono, correo electrónico y página web (opcional).

Funcionales

* Cualquier usuario que inicie sesión podrá ver una lista de los socios que han sido marcados como irresponsables.
* El sistema impedirá la creación de un préstamo si el socio
* La fecha de vencimiento de un libro depende del tamaño del libro:

-Para los libros de tamaño CORTO, el sistema asignará al préstamo una duración de 15 días.

-Para los libros de tamaño MEDIO, el sistema asignará al préstamo una duración de 30 días.

-Para los libros de tamaño LARGO, el sistema asignará al préstamo una duración de 50 días.

Por tanto, la fecha de vencimiento se calcula sumando la duración del préstamo a la fecha de tramitación.

* El sistema permite a los usuarios que no hayan iniciado sesión darse de alta como socios de la biblioteca y reservar posteriormente su carnet de socio (pudiendo este ser recogido en la biblioteca o enviado a domicilio).
* Un usuario que inicie sesión como secretario tendrá acceso a la información de los socios, de los libros de la biblioteca y de los préstamos que hayan sido tramitados por él o ella.

Podrá establecer a un socio como irresponsable, realizar modificaciones en la información de los préstamos y crear nuevos socios.

* Un usuario que inicie sesión como gestor del almacén tendrá acceso a la información del almacén, de los libros de la biblioteca y de las adquisiciones.

Podrá realizar modificaciones en la información del almacén y de los libros de la biblioteca.

* Un usuario que inicie sesión como gerente del almacén tendrá acceso a toda la información que exista dentro del sistema

Podrá realizar modificaciones en la información de los empleados y de los socios, crear y eliminar empleados, socios y proveedores, eliminar usuarios, contactar con los proveedores, realizar adquisiciones, contactar con las sucursales y tramitar préstamos interbibliotecarios.

No funcionales