



Disciplina:		Semestre:	
Professor:			
Alunos:		Matrícula:	

Documento de Requisitos

Introdução

1. Elicitação Inicial - Entrevista Direta

- **Termo de Consentimento**

**Informatizando os
processos para gerenciar o acervo da biblioteca pública Edgláucia Bezerra Pinheiro**

Objetivo:

Confidencialidade:

Uso das informações:

Direito de recusar:

Perguntas e esclarecimentos:

Duração e registro:

- **Perguntas e Respostas**

1. **Quem terá acesso ao sistema ?**
2. **Quem pode alugar livros?**
3. **Quantos livros podem ser alugados de forma simultânea ?**

- 4. Quanto tempo dura o empréstimo do livro ?**
- 5. O empréstimo pode ser renovado? Se sim, por quanto tempo e como funciona a renovação?**
- 6. Cidadãos com pendências em devoluções podem alugar novos livros?**
- 7. Os cidadãos são cobrados de alguma forma em caso de atrasos? (em outras palavras, existe alguma multa)?**
- 8. O sistema deve incluir os livros didáticos ?**
- 9. O sistema deve emitir relatórios? Se sim sobre quais assuntos e como ?
(relatórios com empréstimos pendentes? relatório com todos empréstimos?)**
- 10. O sistema deve guardar histórico de empréstimos?**
- 11. Como funciona o gerenciamento do estoque da biblioteca atualmente ?**
- 12. A biblioteca já utilizou algum sistema ? Se sim, ele continua sendo utilizado?
Por que parou ?**
- 13. Como funciona o tombamento dos livros ?**
- 14. Gostaria de acrescentar algo que não foi questionado ?**

15. Qual é o procedimento se um livro for perdido ou danificado? O sistema deve registrar isso e aplicar alguma penalidade?

16. Como funciona o cadastro dos "clientes"?

Requisitos

RF001 – Cadastrar livro (O sistema deve permitir à bibliotecária cadastrar os livros).

RF002 - Editar livro (O sistema deve permitir à bibliotecária editar as informações dos livros).

RF003 - Excluir livro (O sistema deve permitir à bibliotecária excluir um livro cadastrado).

RF004 - Pesquisar livro (O sistema deve permitir ao usuário buscar livros por título, autor, gênero, entre outros).

RF005 - Cadastrar leitor (O sistema deve permitir à bibliotecária cadastrar leitor).

RF006 - Editar leitor (O sistema deve permitir à bibliotecária editar os dados dos leitores cadastrados).

RF007 - Excluir leitor (O sistema deve permitir à bibliotecária excluir os leitores cadastrados).

RF008 - Pesquisar leitor (O sistema deve permitir à bibliotecária pesquisar os leitores cadastrados)

RF009 - Alugar livro (O sistema deve registrar o empréstimo de uma obra a um leitor por meio da bibliotecária).

RF010 - Devolver livro (O sistema deve registrar a devolução do empréstimo de uma obra).

RF011 - Reservar livro (O sistema deve permitir ao usuário interessado no empréstimo reservar uma obra, que está emprestada a outro usuário).

RF012 - Gerar relatório mensal (O sistema deve gerar relatórios mensais sobre dados importantes - como livros mais lidos, quantidade de empréstimo no mês, entre outros).

RF013 - Renovar empréstimo (O sistema deve permitir a renovação de um empréstimo mediante as políticas estabelecidas pela biblioteca).

RF014 - Exibir empréstimos atuais (O sistema deve exibir os empréstimos atuais, destacando aqueles que estiverem encerrando e/ou atrasados).

RF015 - Realizar login (O sistema deve permitir aos usuários realizar login no sistema com suas credenciais).

RF016 – Cadastrar estante de livro (O sistema deve permitir à bibliotecária cadastrar as estante de livro).

RF017 - Editar estante de livro(O sistema deve permitir à bibliotecária editar as estantes de livro).

RF018 - Excluir estante de livro (O sistema deve permitir à bibliotecária excluir uma estante de livro cadastrada).

RF019 - Pesquisar estante de livro(O sistema deve permitir à bibliotecária o gerenciamento da estante dos livros).

RF020 - Exportação de Dados (O sistema deve permitir a exportação de dados para arquivos em formatos populares (PDF, Excel))

RF021 - Consulta Interna de Livros (O sistema deve permitir registrar o uso interno de livros disponíveis apenas para consulta (ex.: dicionários, enciclopédias, livros didáticos).)

- **Não-Funcionais**

RNF001 - Segurança (O sistema deve possuir um mecanismo para que apenas pessoas autorizadas possam ter acesso a

RN002 – Prazos de Empréstimo Variáveis - (O prazo de empréstimo depende do tamanho do livro)

RN003 – Renovação de Empréstimo (Cada empréstimo pode ser renovado até 2 vezes.)

RN004 – Bloqueio por Pendências (Cidadãos com devoluções pendentes não podem fazer novos empréstimos até regularizarem a situação.)

RN005 – Multa por Livro Perdido ou Danificado (Em caso de perda ou dano ao livro, o cidadão deverá pagar o valor do livro.)

RN006 – Consulta Limitada de Livros Didáticos (Livros didáticos estão disponíveis apenas para consulta na biblioteca, exceto para estudantes de TCC, que podem realizar o empréstimo.)

RN007 – Localização nas Estantes (Cada livro deve ter sua localização registrada com base na área das estantes (ex.: Vermelho 1, 2, 3, 4)).

RN008 - Incentivo ao Uso (Não será aplicada multa aos usuários por atraso, com o objetivo de manter o incentivo ao uso da biblioteca.)

RN009 - Controle de Acesso (Apenas funcionários capacitados terão permissão para realizar alterações no sistema.)

RN010 - Priorização de Reservas (Livros reservados devem ser alocados na ordem de solicitação (FIFO - First In, First Out)).

RN011 - Consulta Prioritária para TCCs (Livros didáticos prioritários para TCC devem ser indicados claramente no sistema.)

RN012 - Multa Automática para Livros Danificados (O sistema deve calcular automaticamente a multa de livros danificados com base no preço de reposição cadastrado.)

RN013 - Controle de Estantes por Gênero (Cada estante deve ser associada a gêneros principais para facilitar a navegação física e digital do acervo.)

2. Feedbacks

SysBM

Cadastro de Categoria Dewey (CDD):

Número da Estante:

Filtragem Avançada:

SysBM

3. Detalhamento dos Requisitos como Histórias de Usuários

3.1 Cadastro e Gerenciamento de Livros

3.1.1 HU01: _____

3.1.2 HU02: _____

3.1.3 HU03: _____

3.2 Busca e Gerenciamento de Leitores

3.2.1 HU04: _____

3.2.1 HU05: _____

3.3 Gerenciamento de Empréstimos e Reservas

3.3.1 HU06: _____

3.3.2 HU07: _____

3.3.3 HU08: _____

3.4 Relatórios e Controle

3.4.1 HU09: _____

3.4.2 HU10: _____

3.5 Classificação e Organização

3.5.1 HU11: _____

3.6 Segurança e Controle de Acesso

3.6.1 HU12: _____

3.6.2 HU13: _____
