Dário de Sousa Pereira

pereira13.dario@gmail.com

Manual de instalação e utilização

Biblioteca Dádiva de Deus

VERSÃO 1.0



ÍNDICE

[**MANUAL DE INSTALAÇÃO** 2](#_Toc16546320)

[**MANUAL DE UTILIZAÇÃO** 5](#_Toc16546321)

[**Registro** 5](#_Toc16546322)

[**Login** 6](#_Toc16546323)

[Login do Administrador (padrão) 6](#_Toc16546324)

[Login normal (funcionários) 6](#_Toc16546325)

[**Janela Principal (Livros)** 7](#_Toc16546326)

[**Adicionar Livro** 7](#_Toc16546327)

[**Remover Livro** 7](#_Toc16546328)

[**Editar informações de um livro** 8](#_Toc16546329)

[**Ver e editar informações de um livro** 8](#_Toc16546330)

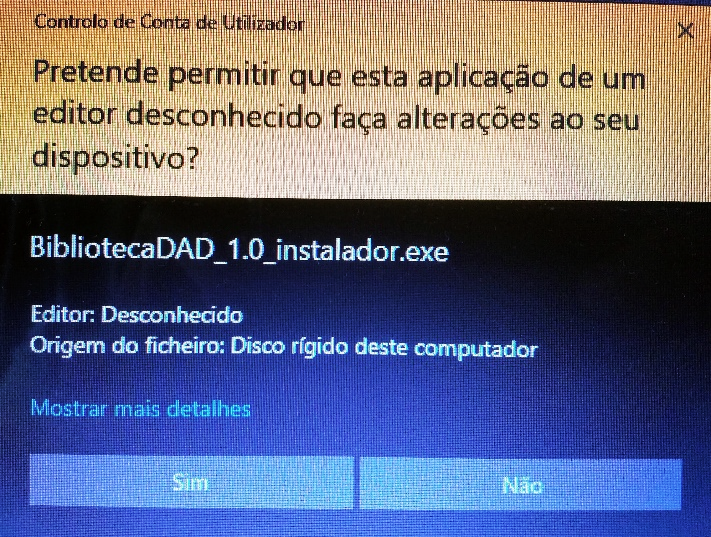
[**Realizar Empréstimo** 8](#_Toc16546331)

[**Pesquisa** 10](#_Toc16546332)

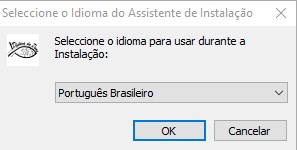
# **MANUAL DE INSTALAÇÃO**

Para começar, abra o ficheiro *BibliotecaDAD1.0.exe* através de um duplo clique.

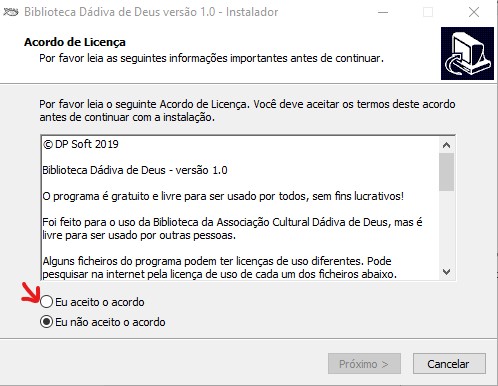
Clique em “Sim”.



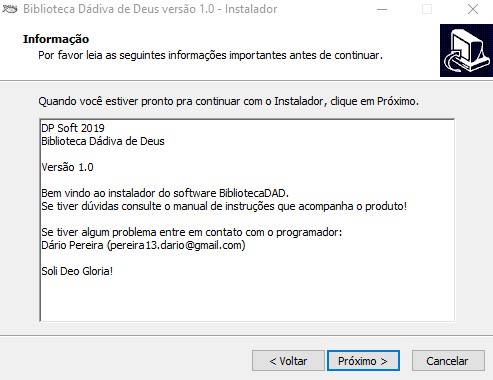
Selecione o idioma que será usado durante o processo de instalação do programa e clique em “Ok”. Atenção: esse idioma será usado apenas no processo de instalação. Atualmente o programa está disponível apenas em português!



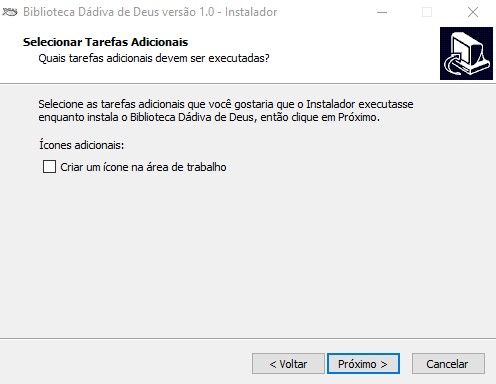
Selecione “Eu aceito o acordo” e depois clique em “Próximo”.



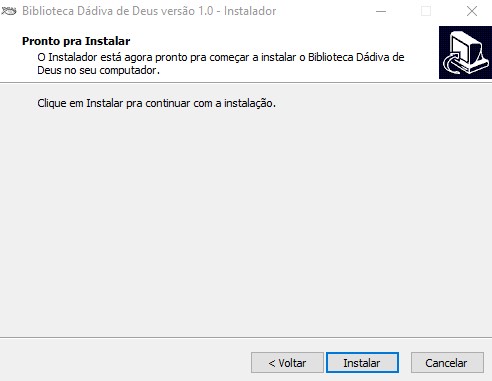
Clique em “Próximo” outra vez.



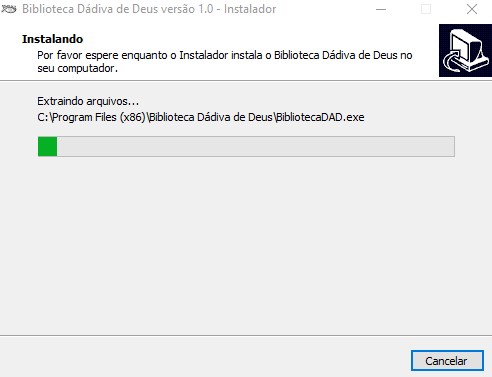
Escolha se quer ou não criar um ícone de atalho na área de trabalho e depois clique em “Próximo” de novo.



Clique em “Instalar”.



Aguarde a instalação terminar.



Clique em “Próximo”.

Uma imagem com captura de ecrã

Descrição gerada automaticamente

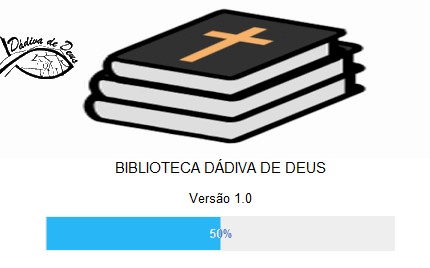
A instalação terminou com sucesso! Escolha se quer ou não abrir logo o programa e clique em concluir.

Conclusão da Instalação


# **MANUAL DE UTILIZAÇÃO**

Procure no menu iniciar por “Biblioteca Dádiva de Deus” e clique em “Abrir”, ou dê duplo clique no atalho correspondente na área de trabalho ou ainda abra diretamente o ficheiro “BibliotecaDAD.exe” na pasta: “C:\Program Files (x86)\Biblioteca Dádiva de Deus”.

Aguarde enquanto o programa carrega as bases de dados.



## **Registro**

Na primeira vez que abrir o programa será pedido para fazer um registro do funcionário. Mais tarde nas “Configurações” é possível adicionar mais funcionários.

Agora é preciso apenas escolher um nome de usuário (de preferência sem espaços no nome) e uma senha. É com esses dois dados que vai ser feito o login. Guarde em lugar seguro e não se esqueça. Mais tarde é possível alterar a senha, mas não é possível alterar o nome de usuário.

Atenção: o nome de usuário não é necessariamente o nome do funcionário. Pode ser qualquer sequência de letras, números e símbolos. Por exemplo, poderia ser ‘@teste1!’. Escolha o que gostar mais. Não é possível ter dois funcionários com o mesmo nome!

Preencha os dois campos e clique em ‘Registrar”. Se estiver tudo certo, clique em “Ok” e avance para o login. Se não, corrija o que for necessário, de acordo com a mensagem de erro que surgir e clique em “Registrar” outra vez.



## **Login**

### Login do Administrador (padrão)

O programa vem com um login padrão de administrador, que tem algumas funcionalidades especiais como, por exemplo, poder adicionar novos funcionários (novos logins), alterar e recuperar senhas de todos os funcionários e, além disso, pode fazer todas as funções de um funcionário normal.

Além disso, a senha do administrador pode ser pedida em algumas operações específicas como, por exemplo, alterar o valor diário da multa.

Não é possível alterar o login de administrador padrão nem é possível criar outro administrador.

Os dados de login para o administrador são:

USUÁRIO: ***admin***

SENHA: ***dad***

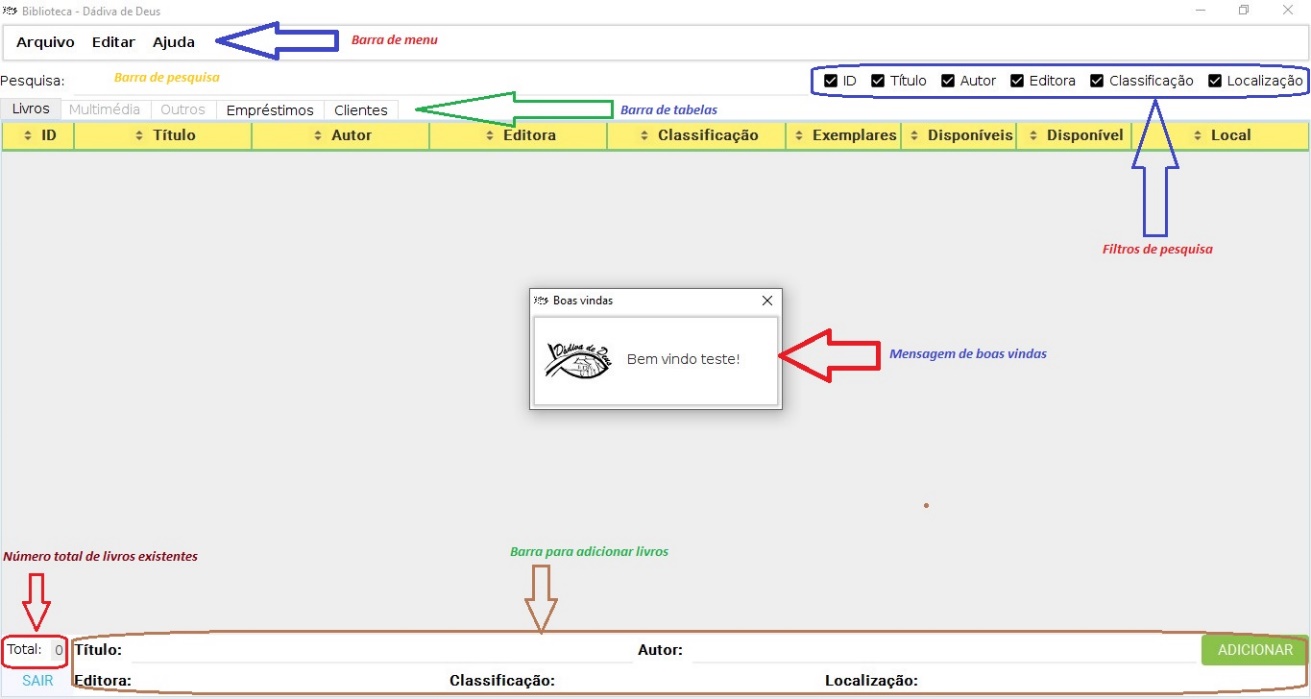
### Login normal (funcionários)

Escreva o seu nome de usuário e a sua senha ou preencha o login de administrador e clique em “Entrar”.



Se estiver tudo certo o programa vai abrir. Se não, preencha outra vez, corrigindo os erros indicados pelas mensagens de aviso.

## **Janela Principal (Livros)**



### **Adicionar Livro**

Na parte de baixo, preencha os dados (Título, Autor, Editora, Classificação e Localização) e clique na tecla *Enter* ou no botão *Adicionar*. Apenas o Tìtulo é obrigatório.

A Classificação representa o gênero do livro. Por exemplo: Ficção, Literatura Infanto-Juvenil, etc…

A Localização (ou Local) é a prateleira/corredor em que o livro está localizado na biblioteca. Por exemplo: 2B (se a biblioteca está organizada por corredor 2 e prateleira B).

O botão *‘Limpar campos’* (que está oculto nessa imagem, mas fica em baixo do botão *Adicionar*) deixa todos os campos em branco.

### **Remover Livro**



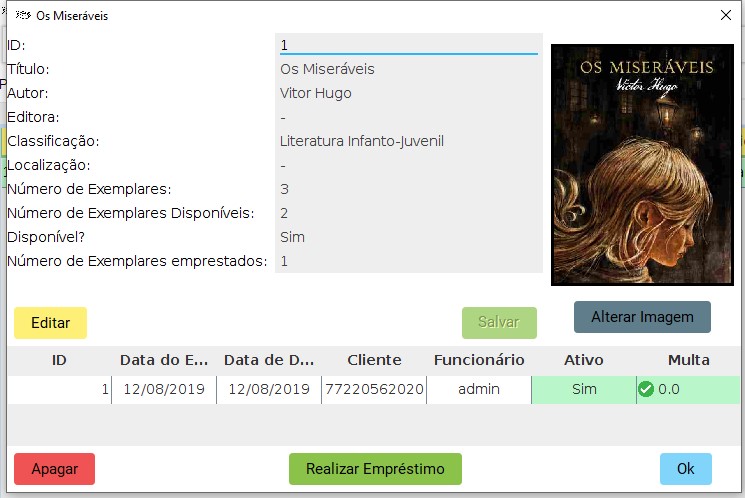
Para apagar um livro, clique no livro pretendido e carregue na tecla *Del* ou *Delete* ou ainda no botão direito do mouse e clique em *Apagar*. Se o livro tiver mais de um exemplar, pode escolher entre *Apagar apenas 1 exemplar desse livro* e *Apagar todos os exemplares desse livro*. É preciso ter em atenção que se estiver apagando um livro para o qual existem empréstimos, os empréstimos desse livro serão igualmente apagados da base de dados.

### **Editar informações de um livro**

Pode editar as informações fazendo duplo clique na coluna que pretende editar. Só é possível editar as colunas que têm um ícone de um lápis à esquerda.

### **Ver e editar informações de um livro**

Se fizer duplo clique na coluna do ID ou clicar no botão direito e no menu *Informações* pode abrir uma janela com as informações detalhadas do livro.



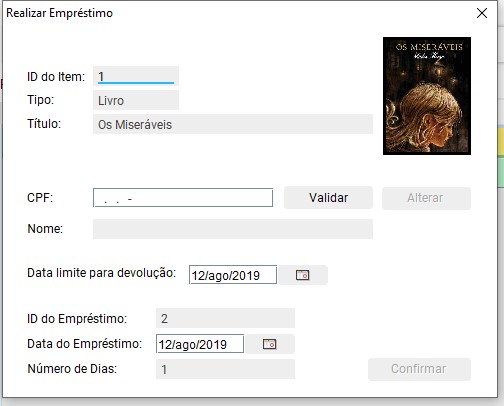
Aqui também é possível editar os detalhes do livro se clicar no botão *Editar* (e depois de modificar as informações, clicar em *Salvar*). Na parte de baixo também é possível ver uma pequena tabela com o histórico de empréstimos do livro.

#### **Adicionar imagem ao livro**

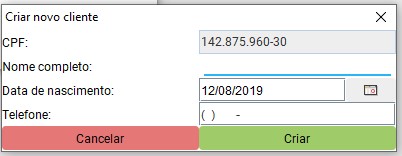
Nessa janela também é possível adicionar uma imagem do livro. Para isso, clique no botão *Adicionar Imagem* (ou *Alterar Imagem*) se deseja alterar uma já existente e escolha uma imagem no diálogo que surgir. Atenção: o programa só aceita imagens com a extensão *.jpg*!

### **Realizar Empréstimo**

No diálogo da seção anterior pode clicar no botão *Realizar Empréstimo* ou ainda pode clicar no botão direito do livro e clicar no menu *Realizar Empréstimo*. Vai ser aberta uma janela semelhante a esta:



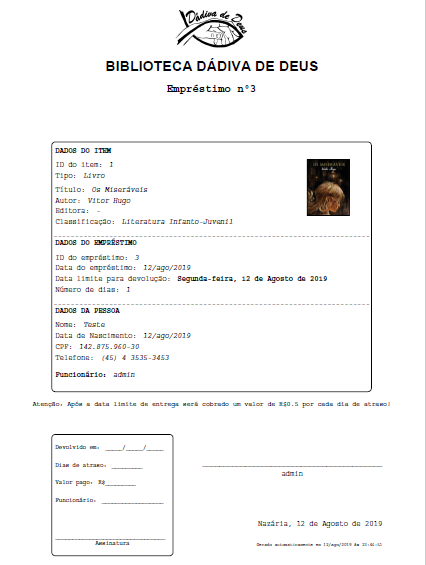
Aqui é preciso colocar o CPF do cliente que pediu o empréstimo e depois clicar no botão *Validar*. O nome do cliente é preenchido automaticamente se ele já existir na base de dados. Se não existir, vai ser aberto um diálogo para preencher as informações pessoais do cliente e ficar registrado na base de dados.



Escolha a data limite para a devolução (a partir da qual será cobrada uma multa diária). O número de dias do empréstimo é calculado automaticamente.

A data do empréstimo é a data do hoje. Só altere essa data se estiver introduzindo no sistema empréstimos que já foram realizados em dias anteriores.

Clique em confirmar e o empréstimo será criado. Também é criado um recibo com o seguinte modelo:



### **Pesquisa**



A barra de pesquisa tem filtros variáveis, de acordo com a tabela em uso. Na tabela de livros tem a aparência acima. Os filtros servem para limitar a pesquisa de acordo com o que está marcado. Se deixar todos marcados, a pesquisa irá procurar em todas as colunas.

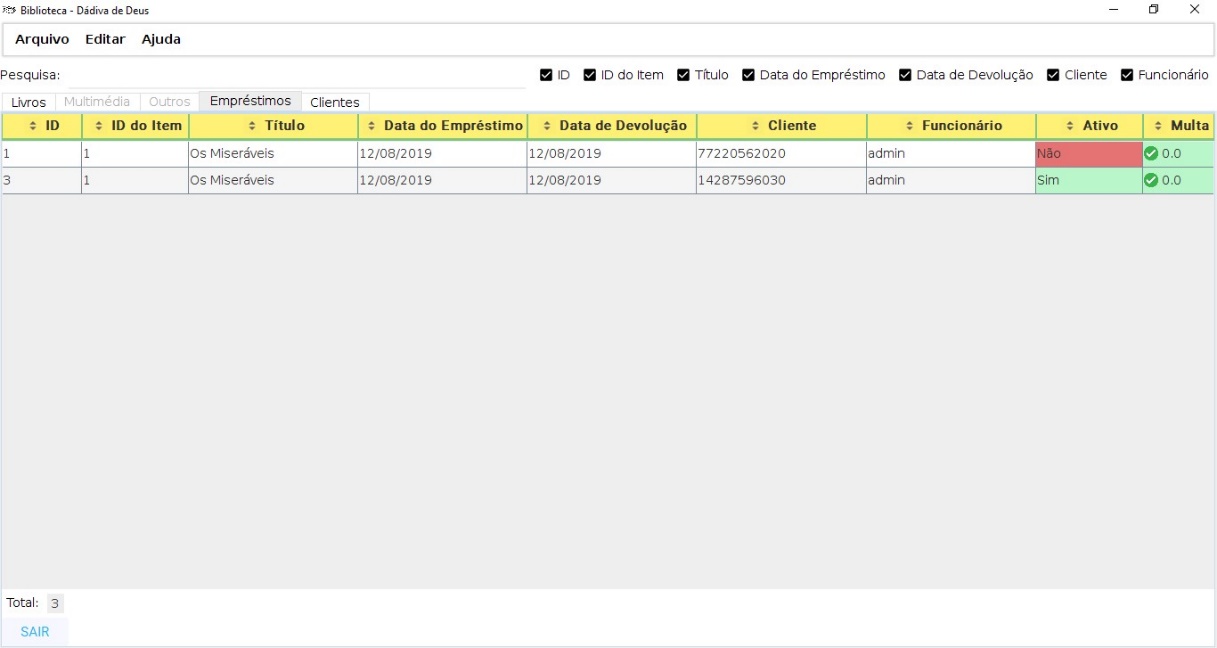
### **Sair**

Se clicar em *Sair* o programa vai fazer logout, ou seja, vai voltar para a tela de Login e será preciso introduzir o login outra vez para entrar no programa.

### **Atualizar tabela(s)**

Se aparecer algum erro gráfico ou algum valor inesperado, antes de tentar reiniciar o programa pode tentar atualizar a tabela e ver se o problema é resolvido. Se não for, feche o programa e abra outra vez.

## **Janela principal (Empréstimos)**

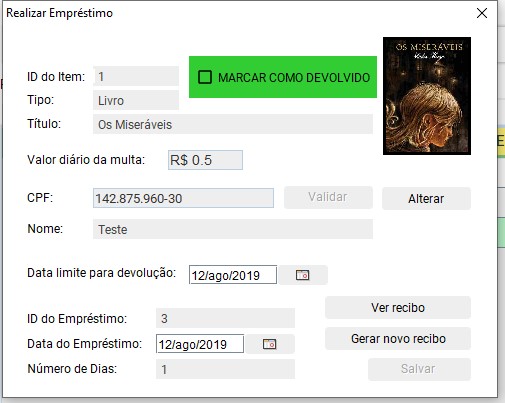


Como pode notar, os filtros de pesquisa são diferentes da tabela de livros. Mas funcionam da mesma forma.

Um empréstimo está *Ativo* se ainda não foi devolvido. Na imagem, o primeiro empréstimo já foi devolvido e o segundo ainda não. Nenhum dos dois tem uma multa, já que o prazo ainda não acabou.

Se fizer duplo clique na coluna *ID* ou clicar no botão direito e no menu *Informações*, poderá visualizar uma janela com as informações do empréstimo, semelhante ao que está na imagem abaixo.

### **Visualizar e gerir empréstimo**



Nessa janela, semelhante à janela *Realiza Empréstimo*, é possível ver o recibo ou gerar um novo recibo para o empréstimo dado. É possível alterar o cliente a quem foi feito o empréstimo. É possível alterar a data em que foi feito o empréstimo e é possível alterar a data limite de devolução. Todas essas operações são intuitivas e simples.

#### **Devolver um empréstimo**

O processo de devolução de um empréstimo é simples. Basta abrir a janela anterior e clicar em *Marcar como devolvido*. Se houver uma multa devido ao atraso na entrega, é preciso pagar o valor que é dito, antes de poder devolver. Ao clicar em *Pagar multa* (que aparece ao lado do valor da multa na janela acima, quando esse valor existe), a multa é paga e o empréstimo é automaticamente marcado como devolvido.

## **Janela principal (Clientes)**