

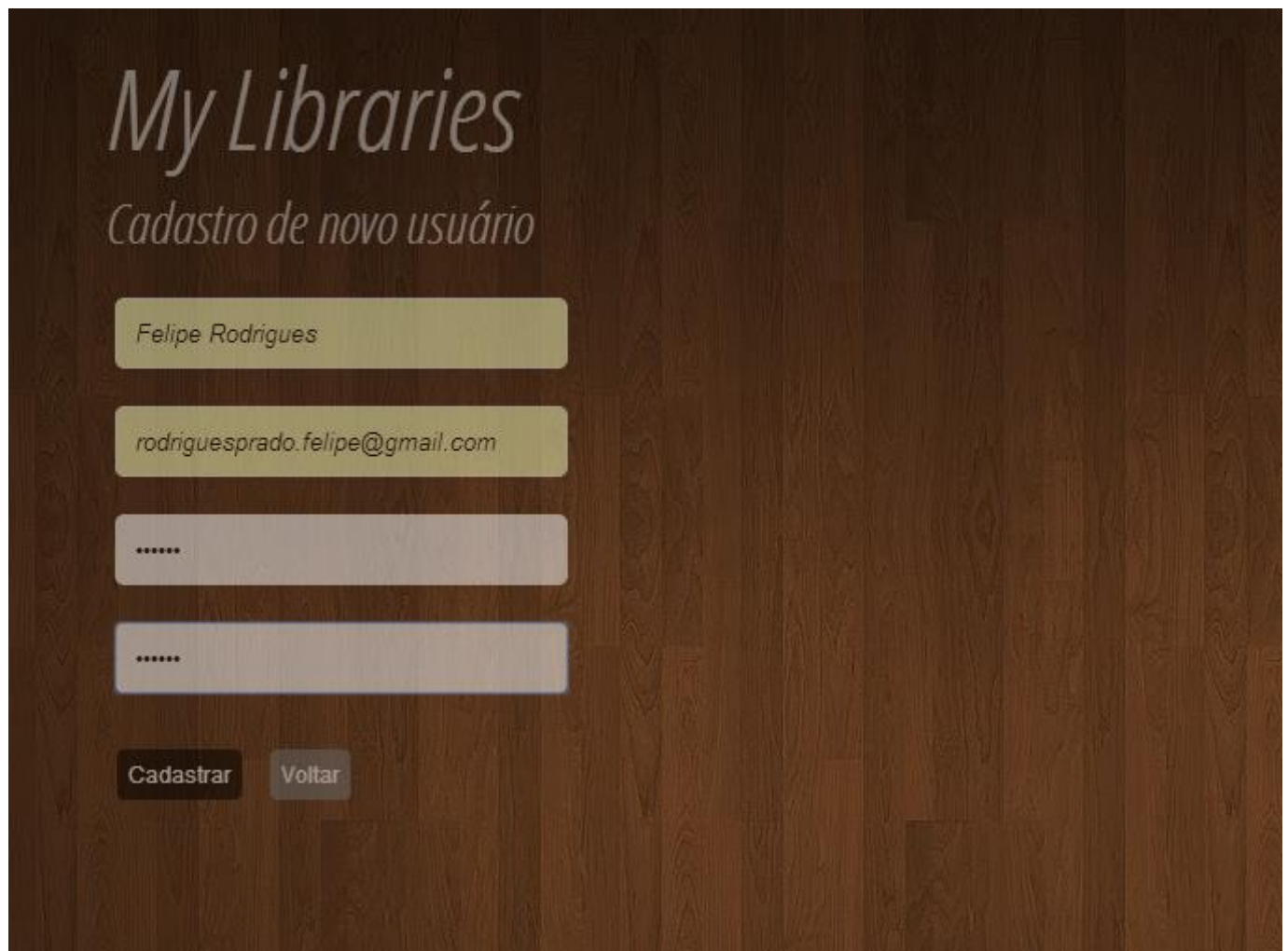
Manual de instruções MyLibraries 1.0

O sistema web MyLibraries tem o objetivo de auxiliar o usuário no cadastro e controle de empréstimos de suas bibliotecas (livros, músicas e vídeos). Para começar a usá-lo basta acessar mylibraries.tk e acessar sua conta inserindo seu usuário e senha conforme tela abaixo:



Cadastro de usuários

Caso não possua um usuário e senha, clique no botão “Cadastrar-se” para criar uma nova conta no MyLibraries. Ao clicar em “Cadastrar-se” o usuário será direcionado para a tela de cadastro de novos usuários, onde irá informar seu nome, e-mail e criar uma senha para que o sistema crie uma conta para o usuário. Abaixo temos um exemplo da tela de novo cadastro de usuário:



The image shows a user registration form titled "My Libraries" with the subtitle "Cadastro de novo usuário". The form is set against a dark wood-grain background. It contains four input fields: a name field with the text "Felipe Rodrigues", an email field with "rodriguesprado.felipe@gmail.com", and two password fields, both masked with "*****". At the bottom, there are two buttons: "Cadastrar" (highlighted in dark grey) and "Voltar" (in light grey).

My Libraries
Cadastro de novo usuário

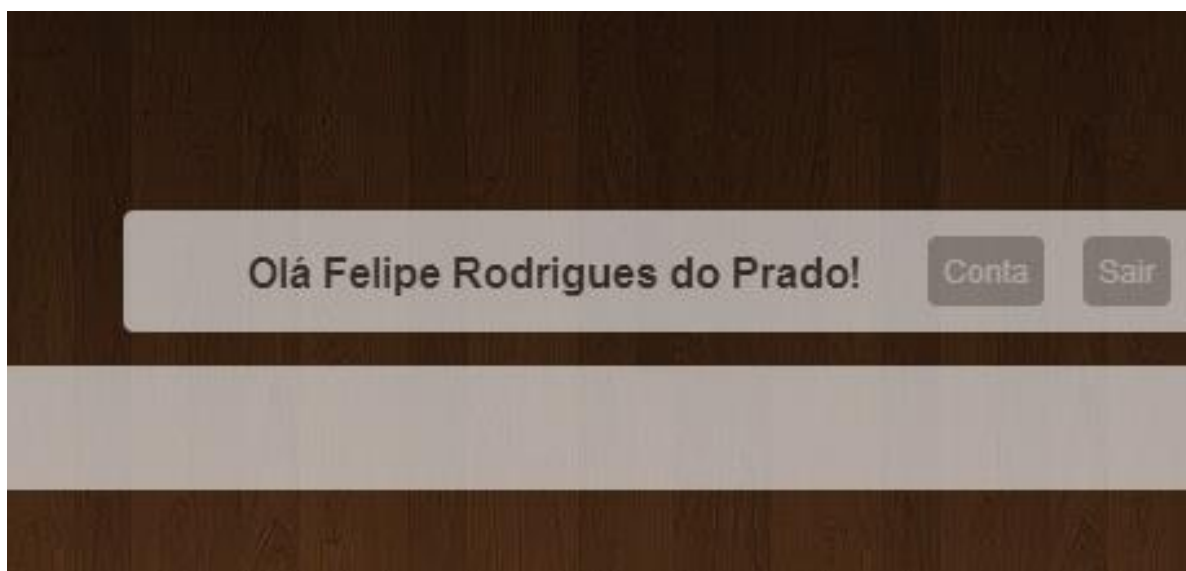
Felipe Rodrigues

rodriguesprado.felipe@gmail.com

Cadastrar Voltar

Tela principal

Após iniciar a sessão ou fazer um novo cadastro de usuário o sistema irá redireciona-lo para a tela principal do sistema onde será exibido um breve resumo das últimas bibliotecas cadastradas, empréstimos e a lista de bibliotecas desejadas pelo usuário. Na parte superior da tela será exibido um painel principal onde é possível o usuário navegar entre as opções “Principal”, “Bibliotecas”, “Empréstimos” e “Relatórios” e ao lado direito da tela Principal será exibida a área do usuário, onde o sistema exibe o nome do usuário que está com a sessão em andamento e também as opções “Conta” para alterar ou excluir a conta do usuário e “Sair” para finalizar a sessão do usuário no sistema. Abaixo um exemplo:



Cadastro de bibliotecas

O usuário poderá cadastrar suas bibliotecas acessando a opção “Bibliotecas” do menu principal, ao entrar nessa tela será exibido ao usuário suas bibliotecas cadastradas agrupadas por livros, músicas e vídeos. Para cadastrar uma nova biblioteca, basta informar o nome da biblioteca, escolher o tipo da biblioteca (livros, músicas ou vídeos), em seguida informar uma classificação (adorei, gostei muito, gostei, não gostei ou detestei), em seguida basta marcar se essa biblioteca o usuário deseja “Adicionar a minha lista de bibliotecas desejadas”, essa opção serve caso o usuário não tenha a biblioteca, mas é uma biblioteca que deseja ter futuramente. Após todos os dados informados corretamente, basta clicar em salvar. Abaixo um exemplo da tela:

My Libraries
Bibliotecas

Principal Bibliotecas Empréstimos Relatórios

Iron Man

Vídeos

Excelente

☐ Adicionar a minha lista de bibliotecas desejadas

Salvar

Livros

Nome	Classificação	Lista de bibliotecas desejadas	Ações
Use a cabeça! JAVA	Excelente	<input type="checkbox"/>	Editar Excluir
HTML 5	Excelente	<input checked="" type="checkbox"/>	Editar Excluir

Músicas

Nome	Classificação	Lista de bibliotecas desejadas	Ações
------	---------------	--------------------------------	-------

Vídeos

Para alterar uma biblioteca basta clicar no botão “Editar” que aparece na frente de cada biblioteca listada, ao clicar no botão editar o sistema irá preencher os campos acima para que a informação desejada seja alterada, após alterar basta clicar em “Salvar” para que o sistema altere a biblioteca. Caso o usuário queira excluir uma biblioteca, basta clicar no botão “Excluir” que aparece na frente da biblioteca. Ao clicar em excluir o sistema irá pedir que o usuário confirme se deseja realmente excluir aquela biblioteca e irá realizar a exclusão da biblioteca.

Empréstimos

Ao clicar no Menu principal Empréstimos, o usuário será levado a uma tela onde poderá cadastrar, alterar, deletar ou encerrar um empréstimo.

Formulário Gerenciar Empréstimo

No formulário intitulado Gerenciar Empréstimo o usuário verá os campos com título Biblioteca, Item, Data, Nome e Anotações, sendo que todos os campos são de preenchimentos obrigatório exceto o de Anotações.

Campo Biblioteca

No campo biblioteca será escolhido a biblioteca da qual o item que será emprestado está vinculado. Os valores são Livros, Músicas e Vídeos.

Campo Item

No campo item será o nome do item a ser emprestado. Esse campo é carregado automaticamente a partir da escolha da biblioteca, ou seja, se for escolhida a biblioteca livros, só irá aparecer os nomes cuja a biblioteca foi informada Livros ao ser cadastrada e que não estão com empréstimos em aberto, com isso se um determinado item esteja emprestado e ainda não foi dado baixa no empréstimo o mesmo não aparecerá.

Campo Data

No campo data, é para o registro da data do empréstimo. Com ele você terá um controle de quanto tempo faz que o item está emprestado.

Campo Nome

No campo será colocado o nome da pessoa a qual estará sendo emprestado o item, não há necessidade do cadastro de amigos.

Campo Anotações

No campo Anotações, o usuário pode colocar alguma descrição sobre aquele empréstimo.

Botão Salvar

O botão Salvar é responsável para salvar os dados no banco de dados.

Botão Limpar

O botão Limpar é responsável por limpar os dados que estão inseridos no formulário.

Para voltar para uma tela anterior ou ir para uma outra tela, navegue pelo menu principal.

Cadastrando um Empréstimo

Para cadastrar um empréstimo basta preencher os campos do formulário Gerenciar Empréstimos e clicar em Salvar, caso algum campo que seja de preenchimento obrigatório não for preenchido o sistema retornará uma mensagem informando que o usuário deverá informar todos os campos, caso contrário o sistema retornará a mensagem que o empréstimo foi cadastrado com sucesso.

Ao finalizar esta operação o usuário poderá ver o empréstimo cadastrado em uma das três tabelas abaixo conforme a biblioteca cadastrada.

Na tabela aparecerá os campos do Item e para quem o foi emprestado. Na frente aparecerá três botões, Excluir, Alterar e Encerrar.

Alterando um Empréstimo

Para alterar um empréstimo basta localizá-lo na tabela e clicar no botão a sua direita Alterar. Os dados atuais serão carregados no Formulário Gerenciamento de Empréstimos. Ao finalizar a alteração dos dados deve-se clicar em Salvar, se os dados não estiverem de acordo o sistema apresentará uma mensagem indicando o erro, caso contrário ele dará a mensagem de atualização feita com sucesso.

Encerrar um Empréstimo

Depois que o item foi devolvido para que ele retorne a lista de itens disponíveis, é necessário que se encerre o empréstimo, para tal basta clicar em encerrar, ao fazer isso o sistema irá perguntar se deseja realmente encerrar o empréstimo caso clique em SIM ele o concluirá e colocará a data atual como data de encerramento.

Excluir um Empréstimo

O sistema traz a opção para excluir o empréstimo, porém ao ser excluído o empréstimo não será contado em futuros relatórios.

Ao clicar em Excluir o sistema apresentará uma mensagem perguntado se deseja realmente excluir, caso clique em SIM o sistema apresentará a mensagem de exclusão efetuada com sucesso.