**SGB – Sistema Gerenciador de Bibliotecas**

**Regras\_de\_Negócio**

Histórico da Revisão

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Versão** | **Descrição** | **Autor** |
| 01/04/2017 | 1.0 | Criação do Artefato | Renato Aguiar |

Sumário

[1. OBJETIVO 4](#_Toc478887290)

[2. Regras de Negócio 5](#_Toc478887291)

[**RN1 – ACESSO AO SISTEMA** 5](#_Toc478887292)

[**RN2 – PERFIL DE ACESSO** 5](#_Toc478887293)

[**RN3 – MASCARAS** 5](#_Toc478887294)

[**RN4 – SITUAÇÕES ALUNO** 5](#_Toc478887295)

[**RN5 – REALIZAÇÃO DE EMPRESTIMOS** 5](#_Toc478887296)

[**RN6 – GERAR MULTA** 6](#_Toc478887297)

[**RN7 – CONSULTA DE ENDEREÇOS** 6](#_Toc478887298)

[**RN8 – DATA PREVISTA DEVOLUÇÃO** 6](#_Toc478887299)

[**RN9 – TELA INICIAL** 6](#_Toc478887300)

# OBJETIVO

O objetivo deste documento e detalhar as regras de negócio, as quais servirão de base para os documentos de caso de uso.

# Regras de Negócio

## **RN1 – ACESSO AO SISTEMA**

Somente terão acesso ao sistema os atores Aluno, Gerente, Atendente e Bibliotecário.

## **RN2 – PERFIL DE ACESSO**

* **Atendente**: Realizar Empréstimo, Consultar Empréstimo, Gerar Relatório de Atrasos, Gerar Relatório de Alunos com Pendências, Registrar Devolução;
* **Bibliotecário:** Gerar Relatórios, Manter Livros, Manter Editoras, Informar Pagamento;
* **Gerente:** Gerar Relatórios, Manter Funcionário;
* **Aluno:** Consultar Livros, Solicitar Empréstimo, Realizar Devolução.

## **RN3 – MASCARAS**

Deverão ser utilizadas no sistema as seguintes mascaras:

* **CPF: 999.999.99-99;**
* **CEP: 99999-999;**
* **Data Nascimento: 99/99/9999;**
* **Telefone: (99) 9999-9999;**
* **Celular: (99) 99999-9999.**

## **RN4 – SITUAÇÕES ALUNO**

A Matricula do aluno possui um número e uma situação, que pode ser **ativa, trancada ou jubilada**;

## **RN5 – REALIZAÇÃO DE EMPRESTIMOS**

Um aluno, cuja situação da matrícula for diferente de ativa, não poderá efetuar empréstimos.

## **RN6 – GERAR MULTA**

Caso o aluno efetue a entrega de um empréstimo com atraso, o sistema deverá gerar uma Multa, que deverá ter um valor, data do pagamento (que não poderá ser maior que a data atual) e qual empréstimo ela se refere. Somente após o pagamento da multa, a devolução do empréstimo será efetivada;

## **RN7 – CONSULTA DE ENDEREÇOS**

O endereço deve ser persistido no sistema, porém os dados devem ser obtidos através de consulta ao *WebServices* dos Correios. Caso o endereço não exista nos correios, o sistema deve permitir o cadastramento do mesmo.

## **RN8 – DATA PREVISTA DEVOLUÇÃO**

Data prevista para devolução (30 dias após a data do empréstimo),

## **RN9 – TELA INICIAL**

Na tela inicial, o sistema mostrará as funcionalidades, sendo diferente para cada perfil, apresentando as opções conforme a **[RN2]**.

## **RN10 – VALIDAR EXCLUSÃO DE LIVRO**

O sistema deve verificar se não existe nenhum vínculo de empréstimo com o livro no momento de exclusão, caso exista o sistema não pode permitir a exclusão, exibindo a mensagem **MSG10**.

**RN11 – REALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMO**

Para cada empréstimo devem ser registradas as seguintes informações: data do empréstimo, data prevista para devolução (30 dias após a data do empréstimo), data da devolução efetiva, para qual Aluno e qual funcionário registrou este empréstimo).