

# Biblioteka

## Organizacja biblioteki:

1. Jest kilka oddziałów biblioteki (na potrzeby zadania przyjmujemy 3 oddziały)
2. W każdym oddziale książki są podzielone na działy.
3. W oddziale może nie być jakiegoś działu.
4. W dziale książki są podzielone na kategorie.
5. Są trzy kategorie książek: BESTSELLER, NORMALNA, OLD.
6. Książki można wypożyczać tylko z tego oddziału, do którego klient jest zapisany.
7. Jeżeli książki nie ma w tym oddziale a jest w innym, klient może złożyć prośbę o wypożyczenie między oddziałami. W tym celu książkę trzeba wypożyczyć z oddziału A do oddziału B i dopiero z oddziału B klient (zapisany) może wypożyczyć książkę. Po okresie wypożyczenia książkę należy zwrócić do dowolnego oddziału ale musi ona być zwrócona do oddziału „właściciel”.
8. Organizacja może wypożyczyć max.10 książek, ale nie więcej niż 6 z jednego działu.
9. Osoba może wypożyczyć max. 4 książki ale nie więcej niż 2 z jednego działu i nie więcej niż 1 BESTSELLER.

## Klient

1. Klientem może być osoba lub organizacja, przy czym Klient może należeć do organizacji.
2. Klient może należeć tylko do jednego oddziału.
3. Organizacja może wypożyczyć max.10 książek, ale nie więcej niż 6 z jednego działu.
4. Osoba może wypożyczyć max. 4 książki ale nie więcej niż 2 z jednego działu i nie więcej niż 1 BESTSELLER.
5. Jeżeli klient jest w organizacji to może wypożyczyć max. 4 książki dla siebie (patrz p.4) oraz 2 książki na organizację (łącznie wtedy 6 książek, nie więcej niż 3 z jednego działu).

## Wypożyczalnia

1. Wypożyczalnie są tożsame z oddziałami.
2. Oddział wypożycza książki klientom (osobom/organizacjom) zapisanym w tym oddziale, ale przyjmuje zwroty od wszystkich.
3. Czas wypożyczenia to 14 dni.
4. Po 14 dniach naliczana jest kara w wysokości 1% wartości książki, ale nie mniej niż 0.5PLN. Do bestsellerów doliczane jest 100%. ( czyli 2% nie mniej niż 1PLN ).
5. Po 21 dniach do klienta wysyłany jest monit z opłatą wg cennika.
6. Zwrot do innego oddziału niż wypożyczenie powoduje naliczenie opłaty wg cennika. Opłaty nie nalicza się, jeżeli zwrot nastąpił do oddziału „właściciel”.
7. Książki wyszukujemy po dziale, kategorii, autorze, opisie.

## Raporty:

1. Ilość wypożyczonych książek przez oddział (do klienta).
2. Ilość książek wypożyczonych do innego oddziału.
3. Ilość książek wypożyczonych z innego oddziału.
4. Ilość wypożyczonych książek przez klienta (osobę organizację)
5. Ilość zwrotów po terminie.
6. Suma naliczonych opłat.