

Projeto Sistema Biblioteca

Storyboard

Janelas

1.0. Página inicial

2.0 Gerenciamento de cadastros

2.1. Cadastrar Gênero Literário

2.2. Cadastrar Subgênero

2.3. Cadastrar Livro

3.0. Gerenciamento de Empréstimos

3.1. Empréstimos

4.0. Relatórios

4.1. Relatório de Acervo

4.2. Relatório Geral das turmas

4.3. Relatório de Devolução/Atrasos

4.4. Relatório dos livros em alta

1.0. - Página Inicial

Permissão: admin

GERENCIE SUA BIBLIOTECA

Organize livros, gerencie empréstimos e simplifique a administração da sua biblioteca.

[Manual do usuário](#)

Recursos Principais



Gerenciamento de Cadastros

Cadastre e organize seus livros de forma eficiente e intuitiva.



Gerenciamento de Empréstimos

Controle empréstimos e devoluções com facilidade e precisão.



Relatórios

Gere relatórios detalhados para análise e tomada de decisões.



Gerar QR Code

Crie QR Codes para facilitar o acesso e catalogação dos livros.

Quem pode?

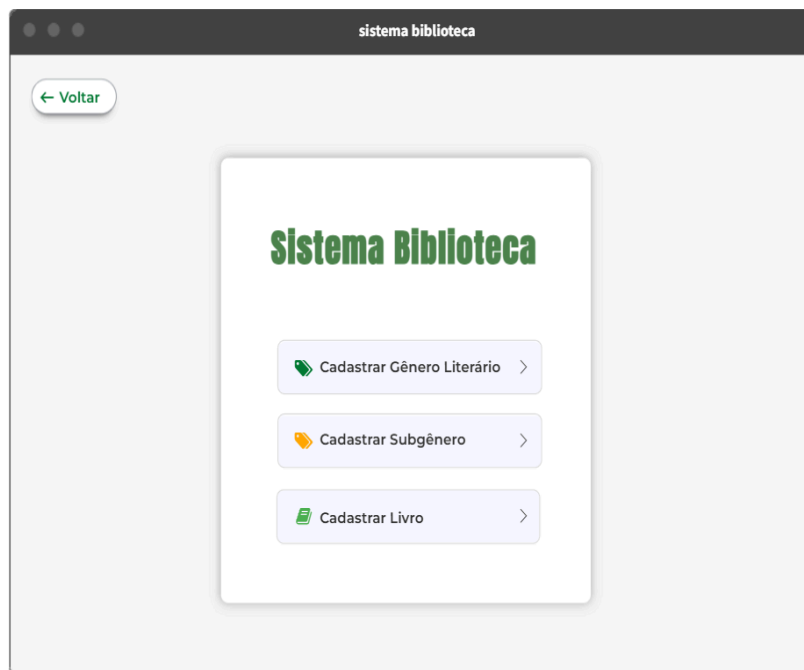
Só pode ser utilizado se o usuário for do tipo admin.

O que fazer ?

O admin poderá fazer o gerenciamento de cadastro, gerenciamento de empréstimo, relatórios e gerar o qr code.

2.0 Gerenciamento de cadastros

Permissão: admin



Quem pode?

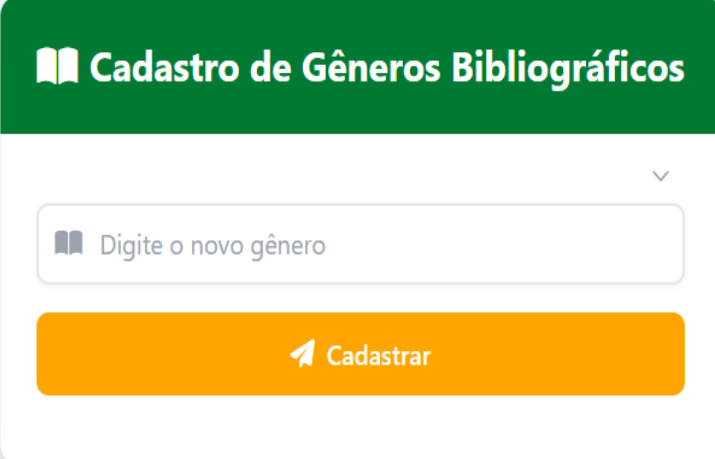
Só pode ser utilizado se o usuário for do tipo admin.

O que fazer ?

O admin deverá fazer a seleção de sua escolha.

2.1 - Cadastrar Gênero Literário

Permissão: admin



The form is titled "Cadastro de Gêneros Bibliográficos" in a green header. It features a text input field with a book icon and the placeholder text "Digite o novo gênero". Below the input field is an orange button with a right-pointing arrow and the text "Cadastrar". A small downward arrow is located at the top right of the input field.

Quem pode?

Só pode ser utilizado se o usuário for do tipo admin.

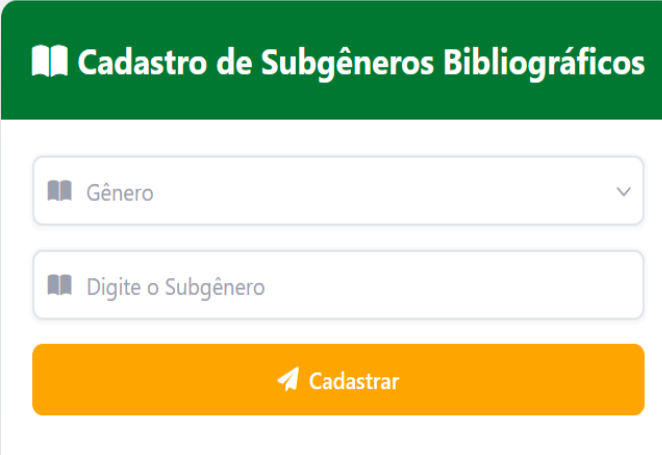
O que fazer?

Se não houver um gênero literário, o admin poderá adicionar um.

obs: Após selecionar ou digitar cada item, clique em cadastrar.

2.2 Cadastrar subgênero

Permissão: admin



O formulário possui um cabeçalho verde com o ícone de livro e o título "Cadastro de Subgêneros Bibliográficos". Abaixo, há dois campos de entrada: o primeiro é um menu suspenso rotulado "Gênero" com uma seta para baixo; o segundo é um campo de texto rotulado "Digite o Subgênero". No final, há um botão laranja com o ícone de seta para cima e o texto "Cadastrar".

Quem pode?

Só pode ser utilizado se o usuário for do tipo admin.

O que fazer?

Na falta de um subgênero o admin poderá adicionar um.

- **obs:** Após selecionar ou digitar cada item, clique em cadastrar.

2.3. Cadastrar Livro

Permissão: admin

Cadastro de Livros

Informações do Livro

Localização e Estoque

Literatura

☐ Brasileira

☐ Estrangeira

Tipo

☐ Ficção

☐ Não Ficção

Subgênero

Selecione o Subgênero

Autores

Autor

Sobrenome

+

Título

Título do livro

Editora

Nome da editora

Edição

Número da edição

☐ Não existe edição

→ Avançar

Cadastro de Livros

Informações do Livro

Localização e Estoque

Corredor

Selecione o Corredor

Estante

Selecione a Estante

Prateleira

Selecione a Prateleira

← Voltar

Cadastrar Livro

Só pode ser utilizado se o usuário for do tipo admin.

O que fazer?

O admin deverá obrigatoriamente preencher todos os campos de informações.

- **obs:** Após selecionar ou digitar cada item, clique em avançar.

3.0 - Gerenciamento de Empréstimos

Permissão: admin



Quem pode?

Só pode ser utilizado se o usuário for do tipo admin

3.1. Empréstimos

Permissão: admin

Empréstimos

← Voltar

Registro de Empréstimo

Nome do aluno

Série

Turma

→ Avançar

Empréstimos

← Voltar

Registro de Empréstimo

Livro

Data de Empréstimo

Data de Devolução

Registrar

Quem pode?

Só pode ser utilizado se o usuário for do tipo admin.

O que fazer?

Após registrar os dados do aluno, o administrador deverá preencher as informações do livro.

- **obs:** Após selecionar ou digitar cada item, clique em avançar.

4.0. Relatórios

Permissão: admin





Relatórios Biblioteca

Sistema de Gerenciamento de Relatórios

Selecione o tipo de relatório ▼

 Gerar

Permissão: admin

Quem pode?

Só pode ser utilizado se o usuário for do tipo admin.

- **obs:** selecione o tipo de relatório para avançar.

4.1. Relatório de Acervo

Permissão: admin

Relatório de acervo					
Relatório Geral de Acervo					
Biblioteca STGM					
*ENI: Edição Não Informada					
Título	Autor	Gênero	Subgênero	Edição	QTD
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

Quem pode?

Só pode ser utilizado se o usuário for do tipo admin.

4.2. Relatório Geral das turmas



The screenshot shows a web application window titled "Relatório geral de turma". Inside the window, there is a "Voltar" button with a left arrow. The main content area is a light gray rounded rectangle containing the title "Relatório Geral" in green. Below the title are two dropdown menus: "Selecione a turma" with a green group icon and "Selecione o mês" with an orange calendar icon. At the bottom of this area is a green "Avançar" button with a right arrow.

Quem pode?

Só pode ser utilizado se o usuário for do tipo admin.

-obs: o admin deverá clicar em avançar após selecionar mês e turma

4.3. Relatório de Devolução/Atrasos

Permissão: admin

Relatório devolução

← Voltar

Relatório
Devolução/Atrasos

Selezione a turma

→ Avançar

Relatório devolução

← Voltar

Relatório de Devolução/Atrasos

Biblioteca STGM

Aluno	Livro	Turma/Série	Data Empréstimo	Data Devolução	Atrasos
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

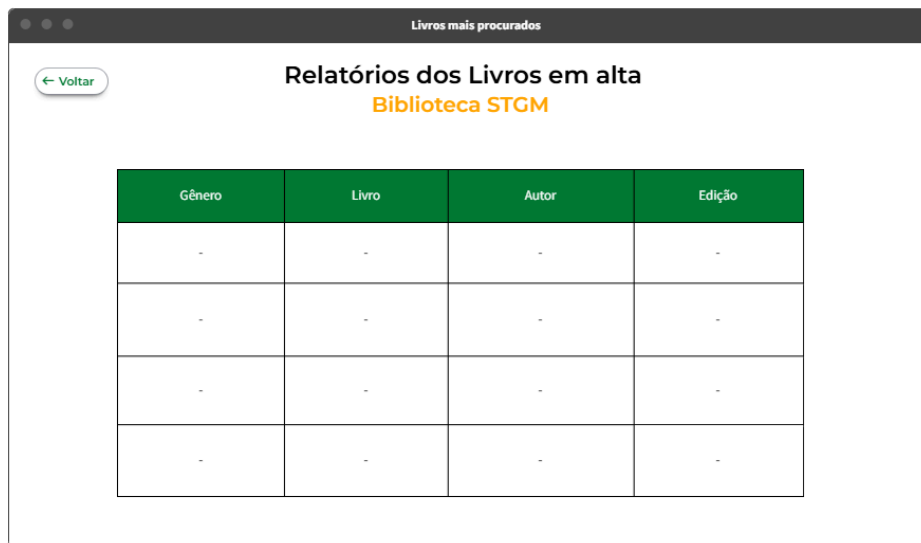
Quem pode?

Só pode ser utilizado se o usuário for do tipo admin.

-obs: o admin deverá selecionar a turma para prosseguir.

4.4. Relatório dos livros em alta

Permissão: admin



Livros mais procurados

[← Voltar](#)

Relatórios dos Livros em alta
Biblioteca STGM

Gênero	Livro	Autor	Edição
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

Quem pode?

Só pode ser utilizado se o usuário for do tipo admin.

