Manual de Utilização

2019

Sistema de Gestão de Biblioteca

Versão 0.1.4

z

Universidade Lúrio

Faculdade de Engenharia

Departamento de Engenharia Informática

Ninja Team

|  |  |
| --- | --- |
| Desenvolvedor | Contactos |
| Emerson Alvaro Cardoso | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Tipo | Descrição | |  | Cell | +258 86 100 6835 &  +258 84 548 5710 | |  | Email | [ecardoso@unilurio.ac.mz](mailto:ecardoso@unilurio.ac.mz) &  [hemersonycardoso@gmail.com](mailto:hemersonycardoso@gmail.com) | |  | Redes Socias | Facebook: Emerson Alvaro Cardoso  **Whatsapp:** +258 86 100 6835  **Skype**: Emerson Cardoso | |
| Bania Júlio Fonseca | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Tipo | Descrição | |  | Cell | +258 84  +258 86 | |  | Email | [bfonseca@unilurio.ac.mz](mailto:bfonseca@unilurio.ac.mz) | |  | Redes Socias |  | |
| Hélder De Alegria Joaquim Matimbe | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Tipo | Descrição | |  | Cell | +258 84  +258 84 | |  | Email | [hmatimbe@unilurio.ac.mz](mailto:hmatimbe@unilurio.ac.mz) | |  | Redes Socias |  | |
| Felermino Dario Ali | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Tipo | Descrição | |  | Cell | +258 84 | |  | Email | [Felermino.ali@unilurio.ac.mz](mailto:Felermino.ali@unilurio.ac.mz) | |  | Redes Socias |  | |

# Acesso ao Sistema

A aplicação dispõe de 3 roles, para o acesso a aplicação

|  |  |
| --- | --- |
| **Role** | **Níveis de Acesso** |
| ADIM | Adicionar novas obras  Eliminar Obras  Adicionar exemplares de obra  Aceitar Pedidos de Empréstimo  Rejeitar Pedidos de Empréstimo  Devolver pedido de Empréstimo (com e sem multas) |
| TEACHER | Fazer pedido de Empréstimo de uma Obra (Domiciliar e Interna)  Eliminar pedido de Empréstimo |
| STUDENT | Fazer pedido de Empréstimo de uma Obra (Domiciliar e Interna)  Eliminar pedido de Empréstimo |

Os usuários podem ter mais de um nível de acesso ao sistema.

A tabela de usuário para teste da Aplicação:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Username** | **Password** | **Role** |
| student | genesis | STUDENT |
| teacher | genesis | TEACHER |
| admin | admin | ADMIN |

A aplicação esta disponível no seguinte

Link: [http://glacial-headland-59557.herokuapp.com](http://glacial-headland-59557.herokuapp.com/)

# Configuração do Sistema

A aplicação dispões de uma tabela de configuração onde os parâmetros da aplicação são configuráveis:

Eis a tabela e os seus parâmetros configurados para teste da aplicação:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MAXIMUM\_TIME | Tempo máximo". Em minutos que um exemplar fica a disponibilidade de um utente, apos a requisição | 60 |
| MINIMUM\_NUMBER\_OF\_COPIES | Quantidade mínima de exemplares" que devem ficar na biblioteca | 2 |
| ENTRY\_TIME\_ON\_WEEKDAYS | Horário inicial de funcionamento dos serviços bibliotecário nos dias da semana | 7 |
| ENTRY\_TIME\_ON\_SATURDAY | Horário inicial de funcionamento dos serviços bibliotecário no sábado | 9 |
| EXIT\_TIME\_ON\_WEEKDAYS | Horário final de funcionamento dos serviços bibliotecário nos dias da semana | 17 |
| EXIT\_TIME\_ON\_SATURDAY | Horário final de funcionamento dos serviços bibliotecário no sábado | 13 |
| DAILY\_RATE\_FINE | Taxa diária da multa para atraso de evolução de livro | 25 |
| DEADLINE\_REQUESTED\_BOOKS | Tempo máximo em minuto, que uma obra requisitada por um utente, permanece disponível para o levantamento. | 60 |
| DEADLINE\_RESERVED\_BOOKS | Tempo máximo em dias, que uma obra reservada por um utente, permanece disponível para o levantamento. | 2 |
| DEADLINE\_STUDENT\_BORROWED\_BOOKS | Tempo máximo em dias, que uma obra emprestada permanece na posse de um estudante | 3 |
| DEADLINE\_TEACHER\_BORROWED\_BOOKS | Tempo máximo em dias, que uma obra emprestada permanece na posse de um docente | 7 |
| MAXIMUM\_TIME | "Tempo máximo". Em minutos que um exemplar fica a disponibilidade de um utente, apos a requisição | 60 |
| STUDENT\_NUNBER\_OF\_COPIES | Número de exemplares que um estudante pode requisitar | 6 |
| TEACHER\_NUNBER\_OF\_COPIES | Número de exemplares que um docente pode requisitar | 4 |
| ADIM\_NUNBER\_OF\_COPIES | Número de exemplares que um admin pode requisitar | 0 |

# Regras de Negócios Implementadas

## REGISTO DE OBRAS

O processo de registo de uma obra eh feito através da interface “*Adiconar Obra*” onde os seguintes atributos são obrigatórios :

* Cota da Obra (*valor atribuído pela normas da Biblioteca).*
* Numero Registo (*valor atribuído pela normas da Biblioteca)*
* Titulo da Obra
* Capa da Obra (usado para facilitar identificação da obra)
* Quantidade (*Numeros de exemplares a cadastar ).*
* Area Cientifica.
* Idioma.

## REQUISICAO

* Quando uma obra tiver somente dois (*parâmetro suscetível a muda através da tabela config*) exemplares na biblioteca, essa obra fica indisponível para requisição domiciliar ate que exista a terceira obra.
* Quando uma obra tiver mais de dois exemplares, porem os restantes estão na posse dos utentes e um usuário fizer a requisição dessa obra o pedido eh colocado na fila de espera ate que a obra seja disponível.
* A fila de espera adotada para a requisição de uma obra e a FIFO (first *in, first out).*
* Quando fila de espera só eh criada a partir do momento que a obra estiver indisponível para requisição domiciliar.
* Quando um utente faz uma requisição, esse dispõe de um tempo máximo de 60 minutos (*parâmetro suscetível a muda através da tabela config*) para fazer o levantamento da obra ou então o pedido eh cancelado pelo sistema.
* Quando o pedido eh cancelado pelo sistema, se existir um pedido na fila de espera, esse será colocado no topo da fila.
* Quando um pedido sai da fila de espera para requisitar uma obra, o utente o pedido dispõe de um dia para levantar a obra ou o pedido eh cancelado pelo sistema.
* O empréstimo eh aprovado no momento do levantamento.
* Quando o empréstimo atinge a data limite de devolução o sistema emite uma multa sobre aquele empréstimo.
* Quando um utente tiver uma multa cm estado NÃO PAGO, o utente não poderá fazer nenhum empréstimo até que esta seja PAGO.

## DEVOLUCAO DE OBRA

Quando uma obra eh devolvida pode acontecer três dos seguintes

* **Obra Devolvida a Tempo;**
* **Obra Não Devolvida a Tempo (Multa);**
* **Renovação do Empréstimo;**

**Obra Devolvida a Tempo**

Quando uma obra eh devolvida a tempo nenhuma extra acção eh realizada.

**Obra Não Devolvida a Tempo (Multa)**

Quando um empréstimo não eh devolvida a tempo, o empréstimo eh multa de acordo com os dias de atraso de devolução.

**Renovação do Empréstimo**

Quando um utente deseja renovar um pedido o utente apresente o pedido ao Bibliotecário e esse faz o pedido de renovação (onde o sistema verifica se eh possível fazer o pedido).

## MULTA DE EMPRESTIMO

Quando uma obra eh devolvida depois da data limite de devolução ter excedido ,o empretimo eh multado podendo ser tratado da seguinte maneira:

* **Devolver a obra e Pagar multa mais tarde**
* **Devolver a obra e Pagar multa**
* **Devolver a obra e Revogar a multa**

**Devolver a obra e Pagar multa mais tarde**

Quando o utente deseja fazer a entrega da obra mais não faz o pagamento da multa.

*\*O utente não poderá fazer requisição ate pagar a multa*

**Devolver a obra e Pagar multa**

Quando o utente procede a devolução da obra e o pagamento da multa em seguida.

**Devolver a obra e Revogar a multa**

Quando o utente devolve a obra e o bibliotecário o isenta de pagar a multa aplicada.