

Guia do Usuário

- [Introdução](#)
 - [Objetivos](#)
 - [Funcionalidades](#)
- [Como começar?](#)
 - [Registro via plataforma](#)
 - [Solicitação manual de acesso](#)
 - [Após a ativação](#)
- [Consultando o acervo](#)
 - [Modos de visualização](#)
 - [Ordenação dos resultados](#)
 - [Pesquisa no acervo](#)
 - [Acesso ao detalhe das obras](#)
- [Solicitando empréstimos](#)
 - [Verificando a disponibilidade](#)
 - [Enviando a solicitação](#)
 - [Acompanhando seus empréstimos](#)
 - [Devolução e histórico](#)
 - [📄 Observação](#)
- [Adicionando Favoritos](#)
 - [Como adicionar um livro aos favoritos](#)
 - [Acessando sua lista de favoritos](#)
 - [Atualização da lista](#)
- [Exportando Referências Bibliográficas](#)

- [Como gerar as referências](#)
- [Sobre a formatação](#)
- [⚠ Importante](#)

Introdução

Hypatia é uma plataforma web desenvolvida para auxiliar no gerenciamento, catalogação e uso avançado de acervos bibliográficos. Pensado para atender pesquisadores, bibliotecários, docentes e leitores organizados, o sistema permite a realização de cadastro e consultas livros, permitindo também controlar empréstimos, marcar obras favoritas e gerar referências bibliográficas nos estilos ABNT e APA com facilidade.

Inspirado na tradição intelectual da figura histórica de Hipátia de Alexandria, o sistema busca unir a organização do conhecimento à praticidade digital, oferecendo uma interface moderna, responsiva e de fácil uso — acessível tanto para usuários casuais quanto para administradores de acervos mais complexos.

Objetivos

O Hypatia foi criado com os seguintes objetivos centrais:

- Oferecer um ambiente centralizado e seguro para armazenar e organizar livros digitais e físicos.
- Cadastrar automaticamente obras através da inserção do ISBN para recuperação dos dados bibliográficos da obra.
- Permitir a pesquisa rápida e precisa no acervo por título, autor, ano, ISBN ou palavras-chave.
- Viabilizar o controle de empréstimos de obras, com gestão de status e retorno.
- Permitir ao usuário marcar livros como favoritos para consulta posterior.
- Gerar automaticamente referências bibliográficas formatadas conforme padrões acadêmicos.
- Fornecer um painel administrativo completo para o gerenciamento do acervo, usuários, configurações e operações de importação/exportação de dados.

Funcionalidades

Consulta e Busca

Acesse o acervo completo ou utilize a ferramenta de busca para localizar obras específicas por filtros variados.

Gerenciamento de Acervo

Adicione novos títulos manualmente ou via arquivos CSV, edite informações bibliográficas e acompanhe o estado geral do acervo.

Lista de Favoritos

Marque obras como favoritas e utilize a seção de desejos para gerar listas de referência bibliográfica nos estilos ABNT e APA — prontas para copiar e colar em seus trabalhos.

Autenticação de Usuários

O acesso ao sistema é protegido por autenticação. Usuários comuns têm acesso ao acervo e funcionalidades de pesquisa e favoritos. Usuários com papel de administrador possuem acesso estendido ao painel de controle completo.

Empréstimos e Devoluções

O sistema permite registrar e gerenciar empréstimos, acompanhar prazos, enviar notificações de novos empréstimos, de prazos de devolução e atrasos e registrar devoluções, com total controle sobre o histórico e status de cada livro.

Painel Administrativo

Admins têm acesso a funcionalidades adicionais como:

- Gerenciamento de usuários
- Adição de novos livros
- Importação e exportação do catálogo via CSV
- Geração de relatórios em PDF
- Configurações avançadas do sistema

Como começar?

O acesso à plataforma **Hypatia** é restrito a usuários cadastrados, visando garantir a integridade do acervo e a personalização dos recursos oferecidos. A seguir, explicamos como iniciar sua jornada na plataforma, seja através do registro direto ou por meio de solicitação manual.

Como começar?

Registro via plataforma

Se a função de registro estiver habilitada, você verá o botão “**Registrar**” na página de login. Ao clicar nele, será solicitado que preencha um formulário simples com nome, e-mail e senha. Após o envio, você receberá um e-mail com um link de **confirmação de endereço eletrônico**.

“ A confirmação de e-mail é obrigatória para validar sua conta e garantir a segurança do sistema.

Após a confirmação, seu cadastro aguardará aprovação pelo administrador da plataforma. Você será notificado por e-mail assim que seu acesso for liberado.

Como começar?

Solicitação manual de acesso

Em ambientes em que o registro automático está desativado, você pode solicitar acesso manualmente. Para isso, envie um e-mail para:

hypatia@alpheratz.org

No corpo da mensagem, inclua:

- Seu **nome completo**
- **Endereço de e-mail** que deseja vincular à conta
- Uma breve explicação sobre suas **motivações para acessar a plataforma**, e como pretende utilizar os recursos disponíveis

O administrador analisará seu pedido e, em caso de aprovação, sua conta será criada e ativada. Você receberá um e-mail com as instruções para o primeiro acesso.

Como começar?

Após a ativação

Com a conta aprovada, você poderá:

- Navegar pelo catálogo completo
- Utilizar o sistema de busca
- Marcar livros como favoritos
- Gerar referências bibliográficas
- Acompanhar empréstimos vinculados à sua conta

Consultando o acervo

Uma vez autenticado na plataforma, você terá acesso ao acervo completo da biblioteca. O sistema **Hypatia** foi projetado para oferecer uma experiência de consulta rápida, intuitiva e eficiente, permitindo que você localize obras com facilidade e explore o conteúdo de forma personalizada.

Consultando o acervo

Modos de visualização

O acervo pode ser consultado em dois formatos distintos, que podem ser alternados livremente conforme sua preferência:

- **Visualização em Lista:** exibe as obras de forma compacta, ideal para leitura sequencial e comparativa.
- **Visualização em Cards:** apresenta cada obra em destaque, com capa, dados bibliográficos resumidos e botões de ação rápidos.

Você pode alternar entre os modos através dos botões disponíveis no topo da página do catálogo.

Consultando o acervo

Ordenação dos resultados

O catálogo permite ordenar as obras por critérios específicos, como:

- **Data de inclusão** (mais recentes primeiro)
- **Título** (ordem alfabética)
- **Ano de publicação** (mais novos primeiro)

Essa ordenação pode ser ajustada no seletor "Ordenar por", também localizado no topo da página do acervo.

Consultando o acervo

Pesquisa no acervo

Para localizar obras específicas, utilize a ferramenta de **busca avançada**, acessível pelo menu ou diretamente na barra de busca. É possível pesquisar por:

- Título
- Autor
- Ano de publicação
- ISBN
- Palavras-chave contidas na descrição

A busca é projetada para entregar resultados relevantes com rapidez, mesmo em acervos extensos.

“ Você pode combinar filtros e ordenações para refinar sua consulta e encontrar exatamente o que procura. A interface é responsiva e adaptada para funcionar bem em dispositivos móveis, tablets e desktops.

Consultando o acervo

Acesso ao detalhe das obras

Clicando sobre uma obra (na lista ou no card), você será direcionado à sua **página de detalhes**, onde poderá:

- Visualizar informações completas
- Marcar como **favorita**
- Verificar disponibilidade para empréstimo
- Acessar opções de geração de **referências bibliográficas**

Solicitando empréstimos

O sistema **Hypatia** permite que usuários autenticados solicitem o empréstimo de obras disponíveis no acervo físico. Essa funcionalidade facilita a gestão e o controle de retiradas, mantendo o histórico de empréstimos e promovendo o uso responsável dos materiais catalogados.

Solicitando empréstimos

Verificando a disponibilidade

Na visualização detalhada de cada obra (acessível ao clicar em um item no catálogo), você encontrará a informação de **disponibilidade**:

- **Disponível:** a obra pode ser solicitada para empréstimo.
- **Emprestada:** a obra está temporariamente indisponível, vinculada a outro usuário.

Se a obra estiver disponível, você verá o botão **“Solicitar Empréstimo”** na página da obra.

Solicitando empréstimos

Enviando a solicitação

Ao clicar em “**Solicitar Empréstimo**”, sua requisição será registrada no sistema com status **pendente**. A administração do acervo receberá a notificação da sua solicitação e poderá:

- **Aprovar o empréstimo** (tornando a obra vinculada ao seu nome)
- **Negar a solicitação**, caso o livro esteja reservado para outro uso ou não esteja acessível no momento

Solicitando empréstimos

Acompanhando seus empréstimos

Você pode acompanhar o status das suas solicitações e empréstimos em andamento diretamente no painel do usuário. Cada item mostrará:

- Data do pedido
- Status atual (*pendente, aprovado, devolvido*)
- Data de retirada e prazo de devolução (quando aplicável)

Solicitando empréstimos

Devolução e histórico

Após a devolução de uma obra, o administrador atualizará o status do empréstimo para “**devolvido**”, mantendo o registro no seu histórico de movimentações.

Isso permite que você consulte posteriormente quais livros já utilizou, e retome leituras futuras com base no seu próprio uso anterior do acervo.

Solicitando empréstimos

? Observação

O empréstimo é uma função **controlada pela administração da biblioteca**, sendo necessário o cumprimento de prazos e o cuidado com a integridade das obras físicas. O descumprimento de prazos pode levar à suspensão temporária da conta, conforme as políticas definidas pelo responsável pelo acervo.

Adicionando Favoritos

A funcionalidade de **favoritos** no Hypatia permite que você marque obras do acervo que deseja guardar para referência futura. Seja para organizar leituras, compor uma bibliografia pessoal ou preparar uma lista de consulta acadêmica, essa função é uma forma prática de manter seus livros preferidos sempre à mão.

Adicionando Favoritos

Como adicionar um livro aos favoritos

Ao visualizar uma obra — seja na listagem ou na página de detalhes — você encontrará o botão:

A screenshot of a button with a light gray background and a thin blue border on the left side. The button contains a heart icon followed by the text "Adicionar aos Favoritos" in a bold, sans-serif font.

“  “Adicionar aos Favoritos”

Ao clicar nele, o sistema salva essa obra na sua lista pessoal de desejos. A marcação é feita imediatamente e pode ser revertida a qualquer momento.

Adicionando Favoritos

Acessando sua lista de favoritos

No menu superior da plataforma, você verá a opção:

A screenshot of a menu item labeled "Favoritos". The text is in a bold, sans-serif font. To the left of the text is a small icon consisting of two vertical bars of different heights, resembling a bookshelf or a list. The entire menu item is highlighted with a light gray background and a blue vertical bar on the left side.

“  “Favoritos”

Essa seção reúne todas as obras que você marcou, permitindo que:

- Consulte os dados das obras com facilidade
- Remova livros da lista com um clique
- Selecione múltiplos itens para **gerar referências bibliográficas automaticamente** (função detalhada na próxima seção)

A lista é **pessoal e privada**, ou seja, visível apenas por você — e permanecerá salva mesmo após logout, associada à sua conta de usuário.

Adicionando Favoritos

Atualização da lista

Você pode adicionar e remover livros da sua lista de favoritos sempre que desejar. Não há limite de obras, e a funcionalidade é compatível com todos os modos de visualização do catálogo (lista ou cards).

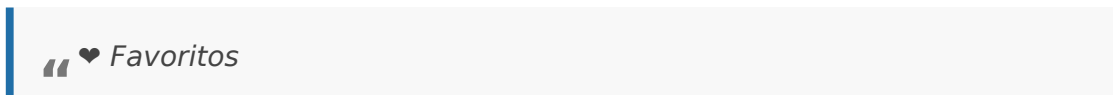
Exportando Referências Bibliográficas

Uma das funcionalidades mais poderosas do **Hypatia** é a capacidade de gerar automaticamente **referências bibliográficas formatadas** nos estilos **ABNT** e **APA**, a partir dos livros que você marcou como favoritos.

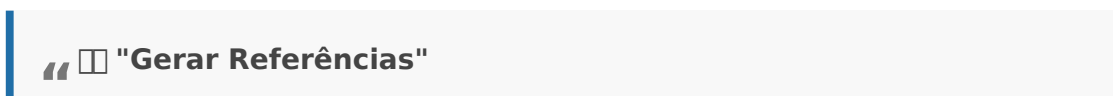
Esse recurso foi desenvolvido para agilizar a vida de estudantes, pesquisadores e autores acadêmicos, garantindo padronização e economia de tempo na produção de trabalhos científicos, artigos, relatórios e projetos.

Como gerar as referências

- **Acesse sua lista de favoritos** através do menu:



- **Marque os livros desejados** utilizando as caixas de seleção disponíveis ao lado de cada item.
- Clique no botão:



- O sistema processará os dados das obras selecionadas e apresentará dois blocos de texto:
 - Um com a formatação segundo a norma **ABNT**
 - Outro com o estilo **APA 7ª edição**
- Você poderá **copiar os blocos diretamente** para seu trabalho ou exportá-los em formato `.docx`, prontos para inclusão em documentos do Word, LibreOffice, Google Docs, entre outros.

Sobre a formatação

- A formatação considera **sobrenomes em destaque (caixa alta)** no estilo ABNT, bem como **inicial do nome + ano entre parênteses** no estilo APA.
- Sempre que disponível, a referência inclui: **autor, título completo, ano, editora, local de publicação, ISBN e link** (caso aplicável).
- O sistema é capaz de lidar com múltiplos autores e obras com dados incompletos, fazendo ajustes automáticos conforme necessário.

?? Importante

As referências são geradas com base nos dados cadastrados para cada obra. Caso algum dado esteja incompleto ou incorreto (ex: editora ausente), recomenda-se revisar e complementar as informações no cadastro da obra antes de gerar o material final.