Limapp

Especificação de Caso de Uso: Manutenção no Cadastro de Empregado

Versão <2.0>

Histórico da Revisão

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Versão** | **Descrição** | **Autor** |
| 23/04/2017 | 1.0 | Primeira versão desenvolvida | Edilson |
| 20/06/2017 | 2.0 | Atualizações para N2 | Edilson |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Índice Analítico

1. Nome do Caso de Uso 4

1.1 Breve Descrição 4

2. Fluxo de Eventos 4

2.1 Fluxo Básico 4

2.2 Fluxos Alternativos 4

2.2.1 O encarregado deseja inserir um novo cadastro. 4

2.2.2 O encarregado deseja excluir um cadastro. 4

Especificação de Caso de Uso: Manutenção no Cadastro de Empregado

# Nome do Caso de Uso

## Breve Descrição

Este Caso de Uso ocorre quando o encarregado deseja realizar manutenção no cadastro de Empregado.

# Fluxo de Eventos

## Fluxo Básico

1. O encarregado realiza o acesso ao sistema.
2. O encarregado visualiza o menu.
3. O encarregado seleciona a opção Cadastro de Empregado.
4. O sistema aguarda o preenchimento dos dados.
5. O encarregado seleciona a função do Empregado a ser cadastrado.
6. O encarregado preenche os dados desejados.
7. O encarregado clica na opção gravar.
8. O sistema realiza as alterações no banco de dados.

## Fluxos Alternativos

### O encarregado deseja inserir um novo cadastro.

Se no passo 4 do fluxo básico, o encarregado desejar inserir um novo registro:

1. O encarregado fecha a janela de cadastro e clica novamente em cadastrar Empregado
2. O encarregado preenche os dados desejados.
3. O encarregado clica na opção gravar.

Retorna ao passo 8 do fluxo básico.

### O encarregado deseja excluir um cadastro.

Se no passo 5 do fluxo básico, o encarregado desejar excluir um novo registro:

1. O encarregado fecha a janela principal de cadastro,
2. O encarregado localiza o botão “Relatório de Empregado abaixo”
3. O encarregado seleciona e exclui o Empregado

Retorna ao passo 8 do fluxo básico.

### O encarregado deseja excluir um cadastro.

Se no passo 5 do fluxo básico, o encarregado desejar atualizar um novo registro:

1. O encarregado fecha a janela principal de cadastro,
2. O encarregado localiza o botão “Relatório de Empregado abaixo”
3. O encarregado seleciona e atualizar o Empregado

Retorna ao passo 8 do fluxo básico.