**Documentação do caso de uso: Registrar Solicitação de Entrada/Saída de Aluno**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do Caso de Uso** | **Registrar Solicitação de Entrada/Saída de Aluno** |
| **Caso de Uso Geral** |  |
| **Ator (es) Principal (is)** | Assistente de Alunos |
| **Ator (es) Secundário (s)** |  |
| **Resumo** | Este caso de uso descreve as etapas percorridas para registro de entrada atrasada e saída antecipada dos alunos. |
| **Pré-Condições** | Ser aluno regular no IFSP. |
| **Pós-Condições** |  |
| **Fluxo Principal** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
| 1. Pesquisar aluno |  |
|  | 1. Validar dados do aluno (Prontuário, Nome, RG) |
| 1. Gerar solicitação de entrada ou saída de aluno |  |
|  | 1. Registrar solicitação de entrada ou saída de aluno |
| **Restrições / Validações** | Solicitação de saída antecipada ou de entrada atrasada de aluno (quando tem-se a necessidade de sair ou entrar fora do horário das aulas) |
| **Fluxo Alternativo – Solicitação de saída antecipada para aluno com idade inferior a 18 anos** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
| 1. Pesquisar aluno |  |
|  | 1. Validar dados do aluno (Prontuário, Nome, RG) |
| 1. Entrar em contato com o responsável para pedir autorização |  |
| 1. Autorização concedida, gerar pedido de liberação de saída para aluno |  |
|  | 1. Registrar solicitação de saída do aluno |
| **Fluxo Alternativo – Autorização não concedida pelo responsável para saída antecipada de aluno com idade inferior a 18 anos** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
|  | 1. Cancelar solicitação de saída de aluno |

**Documentação do caso de uso: Gerar Relatório Mensal de Solicitações por Período**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do Caso de Uso** | **Gerar Relatório Mensal de Solicitações por Período** |
| **Caso de Uso Geral** |  |
| **Ator (es) Principal (is)** | Assistente de Alunos |
| **Ator (es) Secundário (s)** |  |
| **Resumo** | Este caso de uso descreve as etapas percorridas para a geração de relatório mensal de alunos que entraram ou saíram mais cedo ou mais tarde. |
| **Pré-Condições** | Existir histórico de solicitações de entrada atrasada ou saída antecipada de aluno |
| **Pós-Condições** |  |
| **Fluxo Principal** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
| 1. Informar os dados necessários para gerar relatório mensal |  |
|  | 1. Validar campos preenchidos corretamente |
|  | 1. Gerar relatório |
|  | 1. Salvar em formato PDF |
| 1. Escolher se deseja imprimir ou não o relatório |  |
| **Restrições / Validações** | Apenas relatório mensal. |

**Documentação do caso de uso: Cadastrar Uso do Estacionamento**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | **Cadastrar Uso do Estacionamento** |
| **Caso de uso geral** |  |
| **Ator (es) Principal (is)** | Assistente em Administração |
| **Ator (es) Secundário (s)** | Todos |
| **Resumo** | Este caso de uso descreve as etapas para cadastro dos usuários que utilizam o estacionamento. |
| **Pré-Condições** | Estar cadastrado como membro do IFSP. |
| **Pós-Condições** | Vaga concedida |
| **Fluxo Principal** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
| 1. Inserir dados no sistema |  |
|  | 1. Validar campos preenchidos corretamente |
|  | 1. Gerar código de identificação do veículo |
| 1. Entregar credencial ao membro para uso do estacionamento |  |
| **Restrições/Validações** | Uso do estacionamento apenas em horário registrado no cadastro. |

**Documentação do caso de uso: Determinar Quantidade de Vagas para o Estacionamento**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | **Determinar Quantidade de Vagas para o Estacionamento** |
| **Caso de uso geral** |  |
| **Ator (es) Principal (is)** | Assistente em Administração |
| **Ator (es) Secundário (s)** | Todos |
| **Resumo** | Este caso de uso descreve as etapas percorridas para determinar a quantidade de vagas delimitadas ao estacionamento. |
| **Pré-Condições** | Ter vagas no estacionamento |
| **Pós-Condições** | Não há |
| **Fluxo Principal** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
|  |  |
| 1. Inserir a quantidade de vagas do estacionamento |  |
|  | 1. Salvar quantidade de vagas |
| **Restrições/Validações** | Não ter estacionamento |

**Documentação do caso de uso: Registrar Entrada/Saída de Visitante e Fornecedor**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | **Registrar Entrada/Saída de Visitante e Fornecedor** |
| **Caso de uso geral** |  |
| **Ator (es) Principal (is)** | Porteiro |
| **Ator (es) Secundário (s)** |  |
| **Resumo** | Este caso de uso descreve as etapas percorridas para registro de visitante e fornecedor ao chegar na portaria do IFSP. |
| **Pré-Condições** | Identificar-se na portaria corretamente |
| **Pós-Condições** | Pessoa ou departamento responsável por receber visitante ou fornecedor estar presente no *Campus*. |
| **Fluxo Principal** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
| 1. Pedir identificação ao visitante/fornecedor |  |
| 1. Inserir dados obrigatórios no sistema |  |
|  | 1. Validar campos preenchidos corretamente |
|  | 1. Liberar vaga ou não para fornecedor/visitante |
| 1. Entregar crachá para identificação, uso interno |  |
| 1. Avisar pessoa/departamento responsável por receber a visita ou fornecedor |  |
| 1. Informar ao visitante ou fornecedor os horários de funcionamento do setor de atendimento ao público |  |
|  | 1. Registrar horário de saída |
|  | 1. Finalizar registro. |
| **Restrições/Validações** | Visita ou entrega apenas acontecerá se estiver em horário regular para atendimento ao público. |

**Documentação do caso de uso: Gerar Relatório do uso do Estacionamento por Alunos**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | **Gerar Relatório do uso do Estacionamento por Alunos** |
| **Caso de uso geral** |  |
| **Ator (es) Principal (is)** | Assistente em Administração |
| **Ator (es) Secundário (s)** |  |
| **Resumo** | Este caso de uso descreve as etapas percorridas para gerar relatório mensal do uso do estacionamento pelos alunos. |
| **Pré-Condições** | Existir histórico de uso do estacionamento pelos alunos no período desejado. |
| **Pós-Condições** |  |
| **Fluxo Principal** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
| 1. Informar os dados necessários para gerar relatório |  |
|  | 1. Validar campos preenchidos corretamente |
|  | 1. Gerar relatório |
|  | 1. Salvar em formato PDF |
| 1. Escolher se deseja imprimir ou não o relatório |  |
| **Restrições/Validações** | Apenas relatório mensal. |

**Documentação do caso de uso: Registrar Permanência de Veículo**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | | **Registrar Permanência de Veículo** |
| **Caso de uso geral** | |  |
| **Ator (es) Principal (is)** | | Assistente em Administração |
| **Ator (es) Secundário (s)** | | Porteiro |
| **Resumo** | | Este caso de uso descreve as etapas percorridas para registrar permanência de veículo no estacionamento do *Campus*. |
| **Pré-Condições** | | Ter acesso ao estacionamento do IF (possuir credencial) |
| **Pós-Condições** | |  |
| **Fluxo Principal** | | |
| **Ações do Ator** | | **Ações do Sistema** |
| 1. Pesquisar membro do IFSP. | |  |
|  | | 1. Validar campos corretamente |
| 1. Entrar em contato com o diretor do *Campus* para pedir autorização de permanência do veículo | |  |
| 1. Autorização concedida, registrar solicitação de permanência do veículo | |  |
|  | | 1. Gerar solicitação de permanência do veículo 2. Salvar em formato PDF |
| 1. Imprimir solicitação para assinatura do diretor do *Campus*. | |  |
| **Restrições/Validações** | | Quando a necessidade de o veículo permanecer no estacionamento fora do horário previsto. |
| **Fluxo Alternativo – Autorização não concedida pelo diretor do *Campus*** | | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** | |
|  | 1. Cancelar solicitação de permanência de veículo no estacionamento | |

**Documentação do caso de uso: Finalizar Solicitação de Saída de Aluno**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | | **Finalizar Solicitação de Saída de Aluno** |
| **Caso de uso geral** | |  |
| **Ator (es) Principal (is)** | | Porteiro |
| **Ator (es) Secundário (s)** | |  |
| **Resumo** | | Este caso de uso descreva as etapas percorridas para finalizar a solicitação de saída antecipada de aluno. |
| **Pré-Condições** | | Solicitação de saída antecipada de aluno com idade inferior a 18 anos realizada com sucesso. |
| **Pós-Condições** | | Aluno dirigir-se a portaria do *Campus* para sua saída. |
| **Fluxo Principal** | | |
| **Ações do Ator** | | **Ações do Sistema** |
| 1. Identificar aluno | |  |
| 1. Verificar se existe solicitação gerada em nome do aluno | |  |
| 1. Registrar/confirmar saída de aluno | |  |
|  | | 1. Finalizar solicitação de saída de aluno |
| **Restrições/Validações** | | Para finalizar uma solicitação a mesma deve existir |
| **Fluxo Alternativo – Não Confirmar Solicitação de Saída** | | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** | |
| 1. Não confirmar a existência da solicitação de saída de aluno |  | |

**Documentação do caso de uso: Cadastrar Aluno**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do Caso de Uso** | **Cadastrar aluno** |
| **Caso de Uso Geral** |  |
| **Ator (es) Principal (is)** | Assistente de Coordenadoria |
| **Ator (es) Secundário (s)** | Nambei |
| **Resumo** | Este caso de uso descreve as etapas percorridas para cadastro de dados dos alunos do IFSP – *Campus* Capivari |
| **Pré-Condições** | Estar devidamente matriculado no instituto |
| **Pós-Condições** | Manter-se ativo como estudante nesta instituição |
| **Fluxo Principal** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
| 1. Importar dados em formato csv (disponibilizado pelo sistema Nambei) |  |
|  | 1. Validar dados do aluno (RG, Nome, Prontuário) |
| 1. Conferir dados |  |
|  | 1. Finalizar cadastro |
| **Restrições / Validações** | Apenas para alunos do IFSP – *Campus* Capivari |
| **Fluxo Alternativo – Manutenção do Cadastro de Alunos** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
| 1. Criar cadastro, uma vez que, não existir após a importação de dados do Nambei |  |
| 1. Editar cadastro |  |
|  | 1. Validar dados do aluno (RG, CPF, Prontuário) |
|  | 1. Finalizar cadastro |
| **Fluxo de Exceção – Aluno Matriculado de Maneira Irregular** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
| 1. Comunicar ao funcionário responsável por matricular aluno, que este não possuí todos os requisitos mínimos |  |
|  | 1. Não cadastrar aluno |

**Documentação do caso de uso: Criar *Login***

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | **Criar *Login*** |
|  |  |
| **Caso de uso geral** |  |
| **Ator (es) Principal (is)** | Administrador do Sistema |
| **Ator (es) Secundário (s)** |  |
| **Resumo** | Este caso de uso descreve os processos necessários para ser realizada uma abertura de *login* para os usuários do sistema |
| **Pré-Condições** | Estar autenticado no sistema |
| **Pós-Condições** | Conta criada com sucesso |
| **Fluxo Principal** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
| 1. Adicionar usuário e senha |  |
|  | 1. Autenticar *login* |
| 1. Ofertar dados do novo usuário |  |
|  | 1. Criar usuário |
| **Restrições/Validações** | 1. Para criar um acesso é necessário ser Administrador do Sistema. |
| 1. Para ter usuário de acesso é preciso atuar nas seguintes funções: Administrador do Sistema, Assistente em Administração, Assistente de Aluno, Assistente de Coordenadoria e Porteiro. |

**Documentação do caso de uso: Realizar Login**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | **Realizar *Login*** |
|  |  |
| **Caso de uso geral** |  |
| **Ator (es) Principal (is)** |  |
| **Ator (es) Secundário (s)** | Administrador do Sistema, Assistente em Administração, Assistente de Aluno, Assistente de Coordenadoria e Porteiro. |
| **Resumo** | Este caso de uso descreve os passos para autenticar no sistema |
| **Pré-Condições** | Ter conta criada no sistema |
| **Pós-Condições** | Usuário autenticado com sucesso |
| **Fluxo Principal** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
| 1. Adicionar usuário e senha |  |
|  | 1. Autenticar o *login* |
|  |  |
| **Restrições/Validações** | Só terá acesso os usuários que atuarem nas funções de: Administrador do Sistema, Assistente em Administração, Assistente de Aluno, Assistente de Coordenadoria e Porteiro. |
| **Fluxo Alternativo – Senha incorreta** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
| 1. Adicionar usuário e senha |  |
|  | 1. Usuário e/ou senha incorreto (s) |
|  | 1. Se depois de três tentativas o usuário e/ou senha continuar (em) incorreto (s), bloquear a tela de *login*. |
| 1. Aguardar tempo para desbloqueio da tela |  |
| 1. Entrar em contato com o Administrador do sistema e pedir nova senha |  |
| 1. Após ele ter gerado nova senha, adicionar usuário e senha atualizados |  |
|  | 1. Autenticar usuário |
|  | 1. Abrir o sistema |
| **Restrições/Validações** |  |

**Documentação do caso de uso: Manter Usuários**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | **Manter Usuários** |
|  |  |
| **Caso de uso geral** |  |
| **Ator (es) Principal (is)** | Administrador do Sistema |
| **Ator (es) Secundário (s)** |  |
| **Resumo** | Este caso de uso descreve os processos para a alteração, leitura e exclusão de usuários no sistema |
| **Pré-Condições** | Estar autenticado no sistema |
| **Pós-Condições** | Conta criada com sucesso |
| **Fluxo Principal** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
| 1. Adicionar usuário e senha |  |
|  | 1. Autenticar o *login* |
| 1. Ofertar dados do novo usuário |  |
|  | 1. Alteração concluída usuário |
|  |  |
| **Restrições/Validações** |  |

**Documentação do caso de uso: Cadastrar Terceirizado**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | **Cadastrar Terceirizado** |
| **Caso de uso geral** |  |
| **Ator (es) Principal (is)** |  |
| **Ator (es) Secundário (s)** |  |
| **Resumo** |  |
| **Pré-Condições** |  |
| **Pós-Condições** |  |
| **Fluxo Principal** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Restrições/Validações** |  |

**Documentação do caso de uso: Registrar Entrada/Saída de Terceirizado**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | **Registrar Entrada/Saída de Terceirizado** |
| **Caso de uso geral** |  |
| **Ator (es) Principal (is)** |  |
| **Ator (es) Secundário (s)** |  |
| **Resumo** |  |
| **Pré-Condições** |  |
| **Pós-Condições** |  |
| **Fluxo Principal** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Restrições/Validações** |  |