|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do Caso de Uso** | **Cadastrar aluno** |
| **Caso de Uso Geral** |  |
| **Ator Principal** | Coordenadoria |
| **Ator Secundários** | 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 do sistema Nambei |  |
|  | 1. Validar dados do aluno (RG, CPF, Prontuário) |
| 1. Conferir dados |  |
|  | 1. Finalizar cadastro |
| **Restrições / Validações** | 1. 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 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do Caso de Uso** | **Gerenciar Usuários** |
| **Caso de Uso Geral** |  |
| **Ator Principal** | Administrador do Sistema |
| **Ator Secundários** |  |
| **Resumo** | Este caso de uso descreve as etapas para manter o usuário, desde cadastro a manutenção dos acessos |
| **Pré-Condições** | Ter acesso de administrador do sistema |
| **Pós-Condições** |  |
| **Fluxo Principal** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Restrições / Validações** |  |
| **Fluxo Alternativo – Autorização não Concedida pelo Responsável** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do Caso de Uso** | **Gerar Solicitação de Saída de Aluno** |
| **Caso de Uso Geral** |  |
| **Ator Principal** | Assistente de Alunos |
| **Ator Secundários** |  |
| **Resumo** | Este caso de uso descreve as etapas percorridas para solicitação de saída de aluno fora do horário previsto, com idade inferior a 18 anos |
| **Pré-Condições** | Ser aluno menor idade (menos de 18 anos) |
| **Pós-Condições** | Solicitação ser concedida pelo responsável |
| **Fluxo Principal** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
| 1. Pesquisar aluno |  |
|  | 1. Validar dados do aluno (Prontuário, RG, CPF) |
| 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 de aluno |
| **Restrições / Validações** | Solicitação de saída do aluno apenas para horário especial (quando tem-se a necessidade de sair fora do horário das aulas) |
| **Fluxo Alternativo – Autorização não Concedida pelo Responsável** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
|  | 1. Cancelar solicitação de saída |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do Caso de Uso** | **Finalizar Solicitação de Saída do aluno** |
| **Caso de Uso Geral** |  |
| **Ator Principal** | Vigilante |
| **Ator Secundários** |  |
| **Resumo** | Este caso de uso descreve as etapas percorridas para finalizar a solicitação de saída do aluno, após ela ser confirmada |
| **Pré-Condições** | Solicitação de saída de aluno gerada com sucesso |
| **Pós-Condições** | Aluno sair do instituto (prédio) |
| **Fluxo Principal** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
| 1. Confirmar a existência da solicitação de saída de aluno |  |
|  | 1. Finalizar saída de aluno |
| **Restrições / Validações** | 1. Para finalizar uma solicitação a mesma deve estar gerada |
|  |  |
| **Fluxo Alternativo – Não Confirmar Solicitação de Saída** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
| 1. Não confirmar a existência da solicitação de saída de aluno |  |