|  |  |
| --- | --- |
| **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** | **Solicitar Saída do Aluno** |
| **Caso de Uso Geral** |  |
| **Ator Principal** | Assistente de Alunos |
| **Ator Secundários** | Aluno, Responsável Legal |
| **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. Registrar Solicitação de saída do aluno |  |
|  | 1. Validar campos (Prontuário) |
| 1. Entrar em contato com o responsável para pedir autorização |  |
|  | 1. Autorização concedida, gerar pedido de liberação de saída para aluno |
|  | 1. Finalizar Solicitação de Saída |
| **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** | **Checar Saída de Aluno** |
| **Caso de Uso Geral** |  |
| **Ator Principal** | Assistente de Alunos |
| **Ator Secundários** | Vigilante |
| **Resumo** | Este Caso de Uso descreve as etapas percorridas para checar se o aluno saio ou não do prédio após Solicitação de Saída ter sido realizada com sucesso. |
| **Pré-Condições** | Solicitação de Saída realizada com sucesso |
| **Pós-Condições** | Manter histórico de Saída de Aluno |
| **Fluxo Principal** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
|  | 1. Consultar Saída de Aluno |
| 1. Certificar-se que o Aluno saiu com segurança do Instituto. |  |
| **Restrições / Validações** | Não há |
| **Fluxo Alternativo – Sem Registro de Saída de Aluno** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
| 1. Verificar motivo para não ter sido registrado saída de aluno |  |
| 1. Caso seja identificado o motivo do aluno não ter saído ainda, comunicar ao vigilante o ocorrido |  |
|  | 1. Registrar Problema |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do Caso de Uso** | **Registrar Saída do Aluno** |
| **Caso de Uso Geral** |  |
| **Ator Principal** | Vigilante |
| **Ator Secundários** | Aluno |
| **Resumo** | Este Caso de Uso descreve as etapas percorridas para registro de saída de aluno após a Solicitação de Saída do aluno ser confirmada. |
| **Pré-Condições** | Solicitação de Saída de Aluno realizada com sucesso |
| **Pós-Condições** | Aluno sair do Instituto (prédio) |
| **Fluxo Principal** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
| 1. Certificar-se que o aluno saio do IFSP – *Campus* Capivari |  |
|  | 1. Registrar saída de aluno |
| **Restrições / Validações** |  |
|  |  |
| **Fluxo Alternativo – Não Registrar Saída** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
| 1. Aluno não comparecer a portaria |  |
| 1. Informar ao Assistente de Alunos o não comparecimento do aluno |  |
|  | 1. Registrar problema |
|  | 1. Finalizar Saída de Aluno |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do Caso de Uso** |  |
| **Caso de Uso Geral** |  |
| **Ator Principal** |  |
| **Ator Secundários** |  |
| **Resumo** |  |
| **Pré-Condições** |  |
| **Pós-Condições** |  |
| **Fluxo Principal** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Restrições / Validações** |  |
|  |  |
| **Fluxo Alternativo –** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Fluxo de Exceção –** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |