	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023


ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO (UCS)

SECURITY PROFIT - SP

**UNIPAR, UNIVERSIDADE PARANAENSE-CAMPUS TOLEDO
TOLEDO – PR**


Unipar, Universidade Paranaense & Cia Ltda	Página 1 de 44
--	----------------

O conteúdo deste documento é confidencial à Unipar, Universidade Paranaense & Cia Ltda, sendo proibida a sua circulação externa.


	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023

Sumário

1 CONTROLE DE VERSÃO.....	4
2 CONTROLE DE VERSÃO.....	4
3 DIAGRAMA DE CASO DE USO.....	4
4 ATORES.....	5
5 FUNÇÕES DO SISTEMA COMPUTADORIZADO.....	5
5.1 UC.001 – Manter usuários.....	5
5.1.1 Fluxo Principal.....	5
5.1.2 Fluxo Alternativo: Alterar Usuário.....	6
5.1.3 Fluxo Alternativo: Remover Usuário.....	6
5.2 UC.002 – Manter pessoas.....	7
5.2.1 Fluxo Principal.....	7
5.2.2 Fluxo Alternativo: Alterar Pessoa.....	7
5.2.3 Fluxo Alternativo: Remover Pessoa.....	8
5.3 UC.003 – Manter veículos.....	8
5.3.1 Fluxo Principal.....	8
5.3.2 Fluxo Alternativo: Alterar Veículo.....	9
5.3.3 Fluxo Alternativo: Remover Veículo.....	9
5.4 UC.004 – Fazer Login.....	10
5.4.1 Fluxo Principal.....	10
5.4.2 Fluxo Alternativo: Deslogar.....	10
5.5 UC.005 – Manter Checklist.....	10
5.5.1 Fluxo Principal.....	10
5.5.2 Fluxo Alternativo: Alterar Checklist.....	11
5.5.3 Fluxo Alternativo: Remover Checklist.....	11
5.6 UC.006 – Manter Escoltas.....	12
5.6.1 Fluxo Principal.....	12
5.6.2 Fluxo Alternativo: Cancelar Escolta.....	13
5.6.3 Fluxo Alternativo: Reabrir Escolta.....	13
5.6.4 Fluxo Alternativo: Registrar Tempo de Escolta.....	13
5.6.5 Fluxo Alternativo: Finalizar Escolta.....	13
5.7 UC.007 – Manter Gastos de Escoltas.....	14
5.7.1 Fluxo Principal.....	14
5.7.2 Fluxo Alternativo: Alterar Gastos de Escoltas.....	14
5.7.3 Fluxo Alternativo: Remover Gastos de Escoltas.....	15
5.8 UC.008 – Manter Respostas do Checklist.....	15

	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023

5.8.1 Fluxo Principal.....	15
5.8.2 Fluxo Alternativo: Alterar Respostas do Checklist.....	16
5.9 UC.009 – Exportar Relatórios.....	16
5.9.1 Fluxo Principal.....	16
6 REGRAS DE NEGÓCIO.....	16
7 MENSAGENS.....	17
8 PROTÓTIPOS.....	17
9 ESTRUTURA DE DADOS.....	42
10 DIAGRAMA DE CLASSES.....	43
11 RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO, REVISÃO E APROVAÇÃO.....	44

	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023

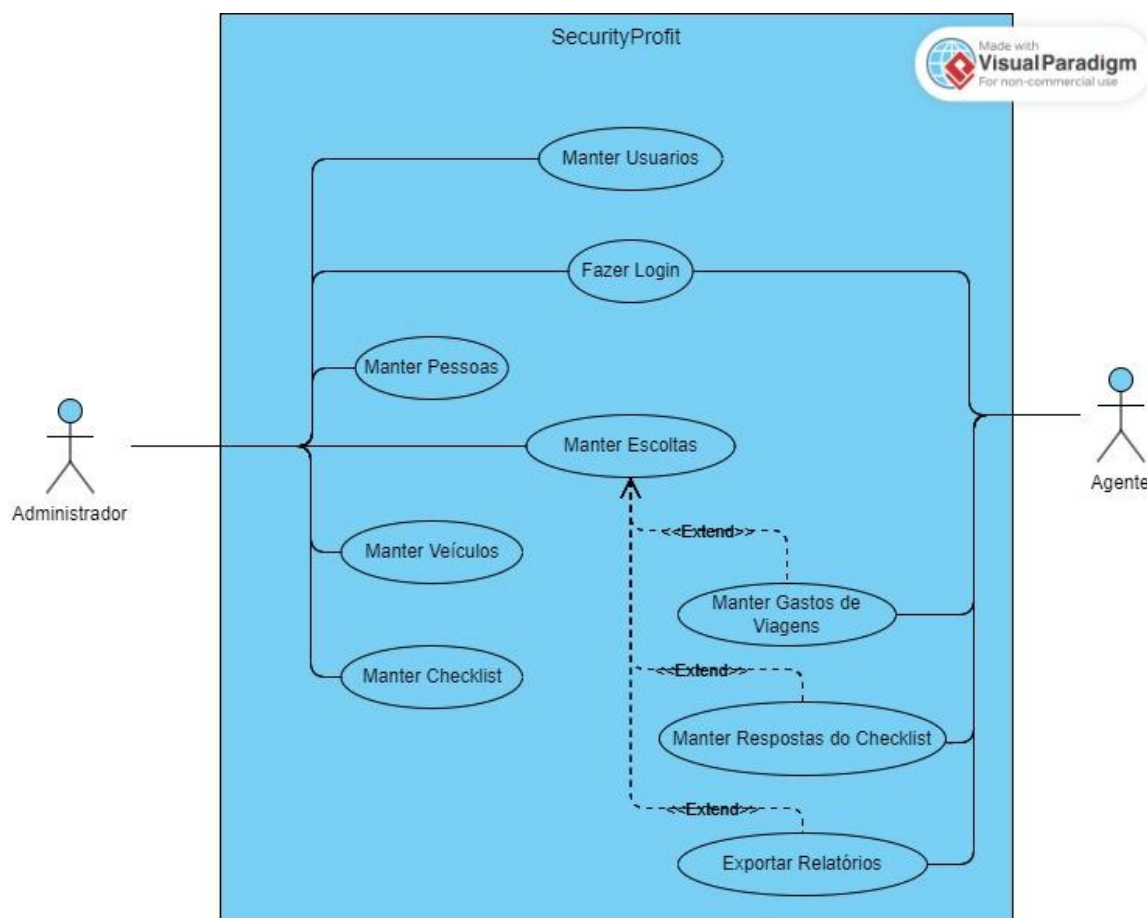
1 CONTROLE DE VERSÃO


Número do Documento	Versão	Data de Emissão	Descrição das Alterações
UCS.SECPROF.00001	1	20/04/2023	Elaboração Inicial

2 CONTROLE DE VERSÃO

O objetivo do aplicativo mobile SecurityProfit é oferecer ao gestor da empresa de escolta armada uma ferramenta para direcionar as viagens aos agentes, que poderão realizar o checklist de conferência do veículo utilizado na viagem, além de anexar comprovantes de gastos para ressarcimento de valores da viagem.

3 DIAGRAMA DE CASO DE USO



	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023

4 ATORES


Atores	
Ator	Descrição do Ator
Administrador	Será responsável por cadastrar os usuários, pessoas, veículos, armamentos e realizar a abertura das escoltas.
Agente	Irà registrar os atendimentos das escoltas atribuídas à ele.

5 FUNÇÕES DO SISTEMA COMPUTADORIZADO

5.1 UC.001 – Manter usuários

5.1.1 Fluxo Principal

Fluxo Principal		
Pré-Condições		Para incluir, remover, editar ou inativar um usuário, o administrador do sistema precisa estar logado. A pessoa a ser cadastrada como usuária, precisa estar previamente cadastrada em Pessoas conforme o UC.002. O administrador tem acesso a tudo no sistema.
Nº	TE	Descrição do Passo
1	EV	O administrador acessa no menu a opção Usuários.
2	RS	O sistema exibe a tela de usuários. [IMG-04]
3	EV	O administrador clica em novo usuário.
4	RS	O sistema exibe a tela cadastro de novo usuário.
5	EV	O administrador informa os dados do usuário, seleciona o perfil de acesso e clica em Salvar. [IMG-05]
6	RS	O sistema exibe a mensagem de sucesso. [MSG-01]
Fluxos Excepcionais		
Nº	TE	Descrição do Passo
1a	RS	Um campo obrigatório não foi preenchido [RN-01] 1a.1 [RS] O sistema apresenta a mensagem de erro [MSG-03] 1a.2 Permanece na tela.
2a	RS	Campo foi preenchido com um tipo de dado inválido [RN-02] 2a.1 [RS] O sistema apresenta a mensagem de erro [MSG-04] 2a.2 Grifa o campo em vermelho e permanece na tela.
3a	RS	O e-mail informado já está cadastrado [RN-04] 3a.1 [RS] O sistema apresenta a mensagem de erro [MSG-02] 3a.2 Permanece na tela.


	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023

5.1.2 Fluxo Alternativo: Alterar Usuário

Fluxo Alternativo		
Nº	TE	Descrição do Passo
1	EV	O administrador acessa o Menu e clica na opção “Usuários”. [IMG-03]
2	RS	O sistema exibe a listagem de usuários cadastrados. [IMG-04]
3	EV	O administrador seleciona o usuário que deseja alterar.
4	RS	O sistema exibe a tela com os dados do usuário
5	EV	O administrador faz a alteração que deseja e clica em salvar.
6	RS	O sistema exibe a mensagem de sucesso. [MSG-01]
Fluxos Excepcionais		
Nº	TE	Descrição do Passo
1a	RS	Um campo obrigatório não foi preenchido [RN-01] 1a.1 [RS] O sistema apresenta a mensagem de erro [MSG-03] 1a.2 Permanece na tela.

5.1.3 Fluxo Alternativo: Remover Usuário

Fluxo Alternativo		
Nº	TE	Descrição do Passo
1	EV	O administrador acessa o Menu e clica na opção “Usuários”. [IMG-03]
2	RS	O sistema exibe a listagem de usuários cadastrados. [IMG-04]
3	EV	O administrador identifica o usuário a ser removido e clica no símbolo de lixeira, no canto do usuário listado.
4	RS	O sistema exibe uma mensagem alertando sobre a exclusão, para confirmar a exclusão. [MSG-07]
5	EV	O administrador confirma a exclusão.
6	RS	A pessoa é removida e o sistema exibe a mensagem de sucesso. [MSG-05]
Fluxos Excepcionais		
Nº	TE	Descrição do Passo
1a	RS	A pessoa possui vínculos com outros processos no sistema. 1a.1 [RS] O sistema apresenta a mensagem de atenção [MSG-08] 1a.2 O usuário confirma a inativação 1a.3 [RS] O sistema inativa o usuário e exibe a mensagem de sucesso. [MSG-09]

	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023


5.2 UC.002 – Manter pessoas

5.2.1 Fluxo Principal

Fluxo Principal		
Pré-Condições		Para incluir, remover, editar ou inativar uma pessoa o usuário administrador precisa estar logado no sistema.
Nº	TE	Descrição do Passo
1	EV	O administrador acessa no menu a opção Pessoas. [IMG-03]
2	RS	O sistema exibe a tela de pessoas.[IMG-06]
3	EV	O administrador clica em nova pessoa.
4	RS	O sistema exibe a tela cadastro de nova pessoa. [IMG-07]
5	EV	O administrador informa os dados da pessoa e clica em Salvar.
6	RS	O sistema exibe a mensagem de sucesso. [MSG-05]
Fluxos Excepcionais		
Nº	TE	Descrição do Passo
1a	RS	Um campo obrigatório não foi preenchido [RN-01] 1a.1 [RS] O sistema apresenta a mensagem de erro [MSG-03] 1a.2 Permanece na tela.
2a	RS	Campo foi preenchido com um tipo de dado inválido [RN-02] 2a.1 [RS] O sistema apresenta a mensagem de erro [MSG-04] 2a.2 Grifa o campo em vermelho e permanece na tela.
3a	RS	O CPF/CNPJ informado é inválido [RN-04] 3a.1 [RS] O sistema apresenta a mensagem de erro [MSG-04] 3a.2 Permanece na tela.

5.2.2 Fluxo Alternativo: Alterar Pessoa

Fluxo Alternativo		
Nº	TE	Descrição do Passo
1	EV	O administrador acessa o Menu em Pessoas.
2	RS	O sistema exibe a listagem de pessoas cadastradas.[IMG-06]
3	EV	O administrador clica na pessoa que deseja alterar.
4	RS	O sistema exibe a tela com os dados da pessoa.
5	EV	O administrador faz a alteração que deseja e clica em salvar.
6	RS	O sistema exibe a mensagem de sucesso. [MSG-10]
Fluxos Excepcionais		
Nº	TE	Descrição do Passo

	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023

3a	RS	Um campo obrigatório não foi preenchido [RN-01] 3a.1 [RS] O sistema apresenta a mensagem de erro [MSG-03] 3a.2 Permanece na tela.
----	----	---


5.2.3 Fluxo Alternativo: Remover Pessoa

Fluxo Alternativo		
Nº	TE	Descrição do Passo
1	EV	O administrador acessa o Menu em Pessoas.
2	RS	O sistema exibe a listagem de pessoas cadastradas.[IMG-06]
3	EV	O administrador identifica a pessoa a ser removida e clica no símbolo de lixeira, no canto da pessoa listada. [IMG-06]
4	RS	O sistema exibe uma mensagem alertando sobre a exclusão, para confirmar a exclusão. [MSG-07]
5	EV	O administrador confirma a exclusão.
6	RS	A pessoa é removida e o sistema exibe a mensagem de sucesso. [MSG-11]
Fluxos Excepcionais		
Nº	TE	Descrição do Passo
1a	RS	A pessoa possui vínculos com outros processos no sistema. 1a.1 [RS] O sistema apresenta a mensagem de erro [MSG-0] 1a.2 Permanece na tela.

5.3 UC.003 – Manter veículos

5.3.1 Fluxo Principal

Fluxo Principal		
Pré-Condições		Para incluir, remover, editar ou inativar um veículo o usuário administrador precisa estar logado no sistema.
Nº	TE	Descrição do Passo
1	EV	O administrador acessa no menu a opção Veículos.[IMG-03]
2	RS	O sistema exibe a tela de veículos.[IMG-12]
3	EV	O administrador clica em novo veículo.
4	RS	O sistema exibe a tela cadastro do novo veículo.[IMG-13]
5	EV	O administrador informa os dados do veículo e clicar em Salvar.
6	RS	O sistema exibe a mensagem de sucesso. [MSG-10]
Fluxos Excepcionais		

	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023


Nº	TE	Descrição do Passo
1a	RS	Um campo obrigatório não foi preenchido [RN-01] 1a.1 [RS] O sistema apresenta a mensagem de erro [MSG-03] 1a.2 Permanece na tela.
2a	RS	Campo foi preenchido com um tipo de dado inválido [RN-02] 2a.1 [RS] O sistema apresenta a mensagem de erro [MSG-04] 2a.2 Grifa o campo em vermelho e permanece na tela.

5.3.2 Fluxo Alternativo: Alterar Veículo

Fluxo Alternativo		
Nº	TE	Descrição do Passo
1	EV	O administrador acessa o Menu em Veículo.[IMG-03]
2	RS	O sistema exibe a listagem de veículos cadastrados.[IMG-12]
3	EV	O administrador clica no veículo que deseja alterar.
4	RS	O sistema exibe a tela com os dados do veículo.
5	EV	O administrador faz a alteração que deseja e clica em salvar.
6	RS	O sistema exibe a mensagem de sucesso. [MSG-10]
Fluxos Excepcionais		
Nº	TE	Descrição do Passo
3a	RS	Um campo obrigatório não foi preenchido [RN-01] 3a.1 [RS] O sistema apresenta a mensagem de erro [MSG-03] 3a.2 Permanece na tela.

5.3.3 Fluxo Alternativo: Remover Veículo

Fluxo Alternativo		
Nº	TE	Descrição do Passo
1	EV	O administrador acessa o Menu em Veículos.[IMG-03]
2	RS	O sistema exibe a listagem de veículos cadastrados. [IMG-12]
3	EV	O administrador identifica o veículo a ser removido e clica no símbolo de lixeira, no canto da pessoa listada.
4	RS	O sistema exibe uma mensagem alertando sobre a exclusão, para confirmar a exclusão. [MSG-07]
5	EV	O administrador confirma a exclusão.
6	RS	O veículo é removido e o sistema exibe a mensagem de sucesso. [MSG-11]
Fluxos Excepcionais		

	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023

Nº	TE	Descrição do Passo
1a	RS	O veículo possui vínculos com outros processos no sistema. 1a.1 [RS] O sistema apresenta a mensagem de erro [MSG-12] 1a.2 Permanece na tela.

5.4 UC.004 – Fazer Login

5.4.1 Fluxo Principal

Fluxo Principal		
Pré-Condições		O usuário precisa estar pré-cadastrado de acordo com caso de uso UC.005
Nº	TE	Descrição do Passo
1	EV	O usuário informa e-mail e senha e clica no botão entrar. [IMG-01]
2	RS	O sistema exibe a tela principal. [IMG-02]
Fluxos Excepcionais		
Nº	TE	Descrição do Passo
1a	RS	Um campo obrigatório não foi preenchido [RN-01] 1a.1 [RS] O sistema apresenta a mensagem de erro [MSG-03] 1a.2 Permanece na tela.
2a	RS	Campo foi preenchido com um tipo de dado inválido [RN-02] 2a.1 [RS] O sistema apresenta a mensagem de erro [MSG-04] 2a.2 Grifa o campo em vermelho e permanece na tela.


5.4.2 Fluxo Alternativo: Deslogar

Fluxo Alternativo		
Nº	TE	Descrição do Passo
1	EV	O administrador acessa o menu localizado na barra superior. [IMG-03]
2	RS	O sistema exibe menu com opções.
3	EV	O administrador clica na opção sair.
4	RS	O sistema exibe a tela de login

5.5 UC.005 – Manter Checklist

5.5.1 Fluxo Principal

Fluxo Principal		
Pré-Condições		Para incluir, remover, editar ou inativar um checklist o usuário administrador precisa estar logado no sistema.

	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023

Nº	TE	Descrição do Passo
1	EV	O administrador acessa no menu a opção Checklist. [IMG-03]
2	RS	O sistema exibe a tela de listagem de checklist cadastrados. [IMG-14]
3	EV	O administrador clica em Novo Checklist.
4	RS	O sistema exibe a tela cadastro do novo checklist.[IMG-15]
5	EV	O administrador informa os dados do checklist, cria as perguntas e ao fim, clica em Salvar.
6	RS	O sistema exibe a mensagem de sucesso. [MSG-13]

Fluxos Excepcionais


Nº	TE	Descrição do Passo
1a	RS	Um campo obrigatório não foi preenchido [RN-01] 1a.1 [RS] O sistema apresenta a mensagem de erro [MSG-03] 1a.2 Permanece na tela.
2a	RS	Campo foi preenchido com um tipo de dado inválido [RN-02] 2a.1 [RS] O sistema apresenta a mensagem de erro [MSG-04] 2a.2 Grifa o campo em vermelho e permanece na tela.

5.5.2 Fluxo Alternativo: Alterar Checklist

Fluxo Alternativo		
Nº	TE	Descrição do Passo
1	EV	O administrador acessa o Menu em Checklist.[IMG-03]
2	RS	O sistema exibe a tela de listagem de checklist cadastrados.[IMG-14]
3	EV	O administrador seleciona o checklist que deseja alterar.
4	RS	O sistema exibe a tela com os dados do checklist.
5	EV	O administrador faz a alteração que deseja e clica em salvar.
6	RS	O sistema exibe a mensagem de sucesso. [MSG-13]
Fluxos Excepcionais		
Nº	TE	Descrição do Passo
3a	RS	Um campo obrigatório não foi preenchido [RN-01] 3a.1 [RS] O sistema apresenta a mensagem de erro [MSG-03] 3a.2 Permanece na tela.

5.5.3 Fluxo Alternativo: Remover Checklist

Fluxo Alternativo		
Nº	TE	Descrição do Passo


	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023

1	EV	O administrador acessa o Menu em Checklist.[IMG-03]
2	RS	O sistema exibe a tela de listagem de checklist cadastrados.[IMG-14]
3	EV	O administrador identifica o checklist a ser removido e clica no símbolo de lixeira.
4	RS	O sistema exibe uma mensagem alertando sobre a exclusão, para confirmar a exclusão. [MSG-07]
5	EV	O administrador confirma a exclusão.
6	RS	O veículo é removido e o sistema exibe a mensagem de sucesso. [MSG-14]
Fluxos Excepcionais		
Nº	TE	Descrição do Passo
1a	RS	O checklist possui vínculos com outros processos no sistema. 1a.1 [RS] O sistema apresenta a mensagem de erro [MSG-15] 1a.2 Permanece na tela.

5.6 UC.006 – Manter Escoltas

5.6.1 Fluxo Principal

Fluxo Principal		
Pré-Condições	Para incluir, editar ou cancelar uma escolta. O usuário administrador precisa estar logado no sistema e ter ao menos duas pessoas do tipo cliente cadastradas, um veículo e um agente.	
Nº	TE	Descrição do Passo
1	EV	O administrador acessa no menu a opção Escoltas.[IMG-03]
2	RS	O sistema exibe a tela de listagem de escoltas.[IMG-17]
3	EV	O administrador clica em Nova Escolta.
4	RS	O sistema exibe a tela cadastro da nova escolta.[IMG-19]
5	EV	O administrador informa os dados da escolta e clica em Abrir Viagem.
6	RS	O sistema exibe a mensagem de sucesso. [MSG-16]
Fluxos Excepcionais		
Nº	TE	Descrição do Passo
1a	RS	Um campo obrigatório não foi preenchido [RN-01] 1a.1 [RS] O sistema apresenta a mensagem de erro [MSG-03] 1a.2 Permanece na tela.
2a	RS	Campo foi preenchido com um tipo de dado inválido [RN-02] 2a.1 [RS] O sistema apresenta a mensagem de erro [MSG-04] 2a.2 Grifa o campo em vermelho e permanece na tela.

	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023

5.6.2 Fluxo Alternativo: Cancelar Escolta

Fluxo Alternativo		
Nº	TE	Descrição do Passo
1	EV	O administrador acessa o Menu em Escolta [IMG-03]
2	RS	O sistema exibe a tela de listagem de escoltas cadastradas.
3	EV	O administrador seleciona a escolta que deseja cancelar
4	RS	O sistema exibe a tela com os dados da escolta
5	EV	O administrador clica em cancelar, no canto superior esquerdo.
6	RS	O sistema exibe a mensagem de sucesso. [MSG-17]

5.6.3 Fluxo Alternativo: Reabrir Escolta


Fluxo Alternativo		
Nº	TE	Descrição do Passo
1	EV	O administrador acessa o Menu em Escoltas [IMG-03]
2	RS	O sistema exibe a tela de listagem de escoltas. [IMG-17]
3	EV	O administrador identifica a escolta a ser reaberta.
4	RS	O sistema exibe a tela dos dados gerais da escolta. [IMG-20]
5	EV	O administrador clica no botão Reabrir no canto superior direito.
6	RS	A escolta é reaberta, e fica disponível para edições.

5.6.4 Fluxo Alternativo: Registrar Tempo de Escolta

Fluxo Alternativo		
Nº	TE	Descrição do Passo
1	EV	O usuário acessa o Menu em Escoltas [IMG-03]
2	RS	O sistema exibe a tela de listagem de escoltas. [IMG-17]
3	EV	O usuário identifica a escolta a ser registrada o tempo.
4	RS	O sistema exibe a tela dos dados gerais da escolta. [IMG-20]
5	EV	O usuário clica no botão Iniciar Viagem.
6	RS	A escolta registra o horário de início.
7	EV	O usuário clica em Registrar Horário tempo na aba Horários.
8	RS	A escolta registra o horário final e continua aberta.

5.6.5 Fluxo Alternativo: Finalizar Escolta

Fluxo Alternativo		
Nº	TE	Descrição do Passo

	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023

1	EV	O usuário acessa o Menu em Escoltas [IMG-03]
2	RS	O sistema exibe a tela de listagem de escoltas. [IMG-17]
3	EV	O usuário identifica a escolta a ser finalizada
4	RS	O sistema exibe a tela dos dados gerais da escolta. [IMG-20]
5	EV	O usuário clica na aba Horários
6	RS	A escolta exibe os horários já registrados se houver.
7	EV	O usuário clica em Finalizar Escolta.
8	RS	A escolta é finalizada.

5.7 UC.007 – Manter Gastos de Escoltas

5.7.1 Fluxo Principal


Fluxo Principal		
Pré-Condições		Para registrar gastos em escoltas, é necessário que haja uma escolta aberta no sistema. Se o usuário for do tipo agente, é necessário que a escolta esteja atribuída a ele, e se for do tipo Administrador, é necessário que a escolta esteja apenas aberta. O usuário acessa o Menu em Escoltas e Seleciona a escolta que deseja alterar.
Nº	TE	Descrição do Passo
1	EV	Dentro da Escolta, o usuário clica em “Gastos”. [IMG-22]
2	RS	O sistema exibe a tela de gastos da escolta.
3	EV	O administrador clica em anexar ou tirar fotos.
4	RS	O sistema abre o componente do Android para tirar foto ou anexar arquivo de imagem.
5	EV	O usuário seleciona a imagem a ser adicionada.
6	RS	O sistema exibe a imagem e o campo de descrição.
7	EV	O usuário informa uma descrição caso desejar.
6	RS	A imagem é salva no sistema.
Fluxos Excepcionais		
Nº	TE	Descrição do Passo
1a	RS	O tipo de arquivo selecionado, não contempla os tipos suportados. [RN-05] 1a.1 [RS] O sistema exibe uma mensagem de erro [MSG-18] 1a.2 Permanece na tela.

5.7.2 Fluxo Alternativo: Alterar Gastos de Escoltas

Fluxo Alternativo

Unipar, Universidade Paranaense & Cia Ltda	Página 14 de 44
--	-----------------

O conteúdo deste documento é confidencial à Unipar, Universidade Paranaense & Cia Ltda, sendo proibida a sua circulação externa.

	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023

Nº	TE	Descrição do Passo
1	EV	Dentro da Escolta, o usuário clica em “Gastos”. [IMG-22]
2	RS	O sistema exibe a tela de gastos da escolta e lista os anexos.
3	EV	O usuário altera a descrição do anexo.
4	RS	O sistema permanece na tela.


5.7.3 Fluxo Alternativo: Remover Gastos de Escoltas

Fluxo Alternativo		
Nº	TE	Descrição do Passo
1	EV	Dentro da Escolta, o usuário clica em “Gastos”. [IMG-22]
2	RS	O sistema exibe a tela de gastos da escolta e lista os anexos.
3	EV	O usuário clica no símbolo de “lixeira” na imagem que deseja remover.
4	RS	A imagem é removida.

5.8 UC.008 – Manter Respostas do Checklist

5.8.1 Fluxo Principal

Fluxo Principal		
Pré-Condições		Para registrar as respostas do checklist nas escoltas, é necessário que haja uma escolta aberta no sistema. Se o usuário for do tipo agente, é necessário que a escolta esteja atribuída a ele, e se for do tipo Administrador, é necessário que a escolta esteja apenas aberta. O usuário acessa o Menu em Escoltas e seleciona a escolta que deseja alterar.
Nº	TE	Descrição do Passo
1	EV	Dentro da Escolta, o usuário clica em “Checklist”. [IMG-23]
2	RS	O sistema exibe a tela listando as perguntas do checklist selecionado.
3	EV	O usuário informa as respostas das perguntas e clica em salvar.
4	RS	O sistema permanece na tela.
Fluxos Excepcionais		
Nº	TE	Descrição do Passo
1a	RS	Campo foi preenchido com um tipo de dado inválido [RN-02] 1a.1 [RS] O sistema apresenta a mensagem de erro [MSG-04] 1a.2 Grifa o campo em vermelho e permanece na tela.

	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023

5.8.2 Fluxo Alternativo: Alterar Respostas do Checklist

Fluxo Alternativo		
Nº	TE	Descrição do Passo
1	EV	Dentro da Escolta, o usuário clica em "Checklist". [IMG-23]
2	RS	O sistema exibe a tela listando as perguntas do checklist selecionado.
3	EV	O usuário altera as respostas das perguntas que deseja e clica em salvar.
4	RS	O sistema permanece na tela.


5.9 UC.009 – Exportar Relatórios

5.9.1 Fluxo Principal

Fluxo Principal		
Pré-Condições		Para exportar um relatório de escolta, o usuário do tipo administrador precisa estar logado no aplicativo.
Nº	TE	Descrição do Passo
1	EV	O administrador acessa no menu a opção Relatório. [IMG-24]
2	RS	O sistema exibe a tela de Relatório de Relação de Escolta.
3	EV	O administrador informa os filtros e clica em exportar.
4	RS	O sistema exporta o relatório em PDF.
Fluxos Excepcionais		
Nº	TE	Descrição do Passo
1a	RS	Não há dados para exportar o relatório 1a.1 [RS] O sistema apresenta a mensagem de erro [MSG-19] 1a.2 Permanece na tela.

6 REGRAS DE NEGÓCIO


Regra de Negócio	
Nº	Descrição da Regra
RN-01	Todos os campos obrigatórios precisam ser preenchidos.
RN-02	Os dados inseridos devem respeitar o tipo do campo.
RN-03	Registros que possuem vínculos em processos do sistema não podem ser excluídos.
RN-04	O e-mail dos usuários deve ser único.
RN-05	O sistema suporta apenas arquivos de imagens nas extensões JPEG e PNG.
RN-06	Após informado o checklist na viagem, não é possível alterá-lo.

	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023

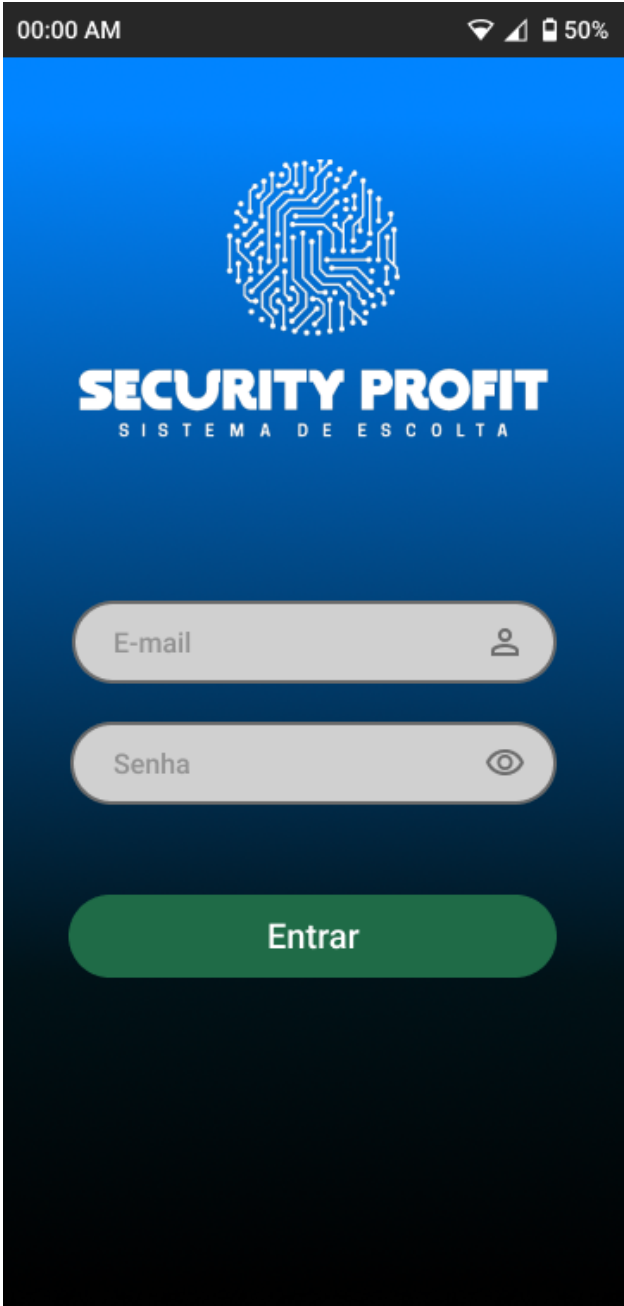
RN-07	Para a viagem ser finalizada, obrigatoriamente ela precisa ter um horário de início registrado.
RN-08	Todos os usuários do tipo agente, precisam ter uma pessoa cadastrada.


7 MENSAGENS

Mensagens		
ID	Descrição	Tipo
MSG-01	Usuário salvo com sucesso	Informativo
MSG-02	O e-mail já está em uso	Erro
MSG-03	Campo obrigatório: {identificação do campo}	Erro
MSG-04	O dado informado é inválido!	Erro
MSG-05	Pessoa salva com sucesso	Informativo
MSG-06	Pessoa removida com sucesso	Informativo
MSG-07	Tem certeza que deseja remover o registro?	Atenção
MSG-08	O usuário possui vínculos no sistema. Deseja inativá-lo?	Atenção
MSG-09	Inativado com sucesso!	Informativo
MSG-10	Veículo salvo com sucesso!	Informativo
MSG-11	Veículo removido com sucesso!	Informativo
MSG-12	O veículo possui vínculos no sistema. Deseja inativá-lo?	Atenção
MSG-13	Checklist salvo com sucesso!	Informativo
MSG-14	Checklist removido com sucesso!	Informativo
MSG-15	O checklist já está sendo utilizado. Deseja inativá-lo?	Atenção
MSG-16	Escolta aberta com sucesso!	Informativo
MSG-17	Escolta cancelada com sucesso!	Informativo
MSG-18	Arquivo não suportado!	Erro
MSG-19	Não há dados para o relatório.	Erro


	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023

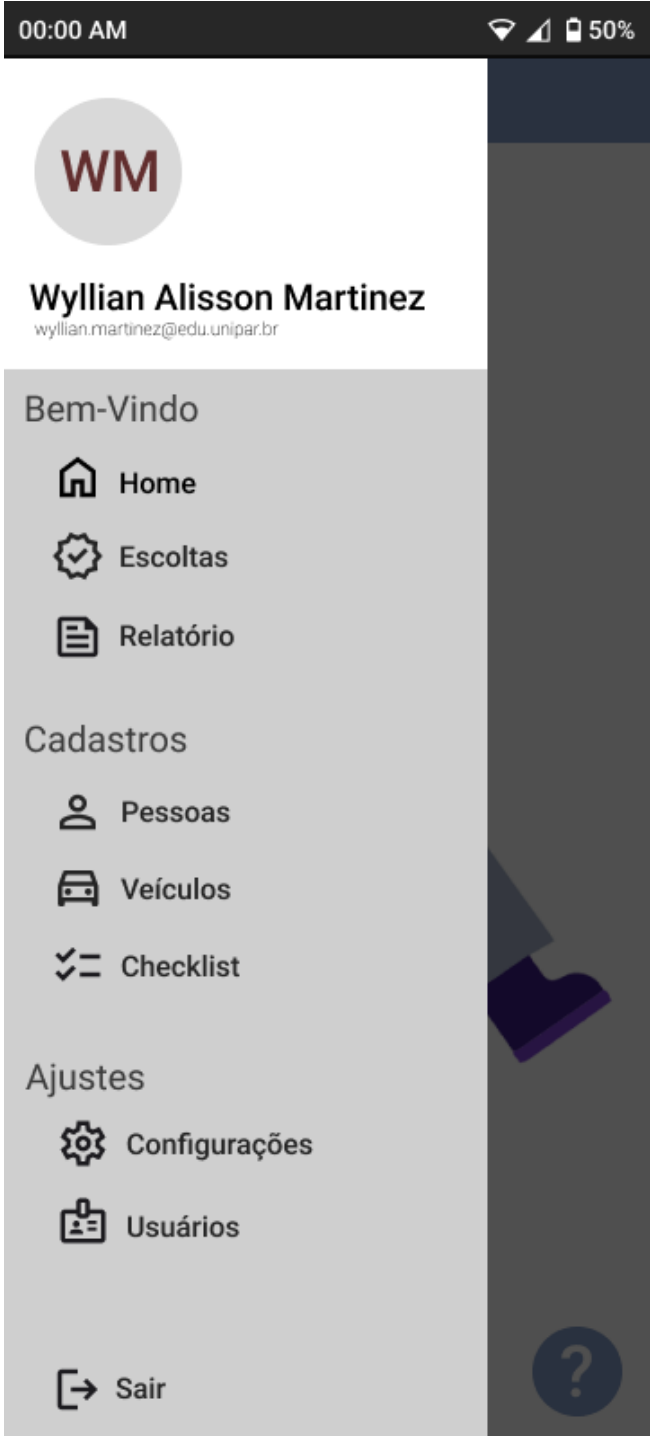
8 PROTÓTIPOS


Interface	
ID	Imagem
IMG-01	

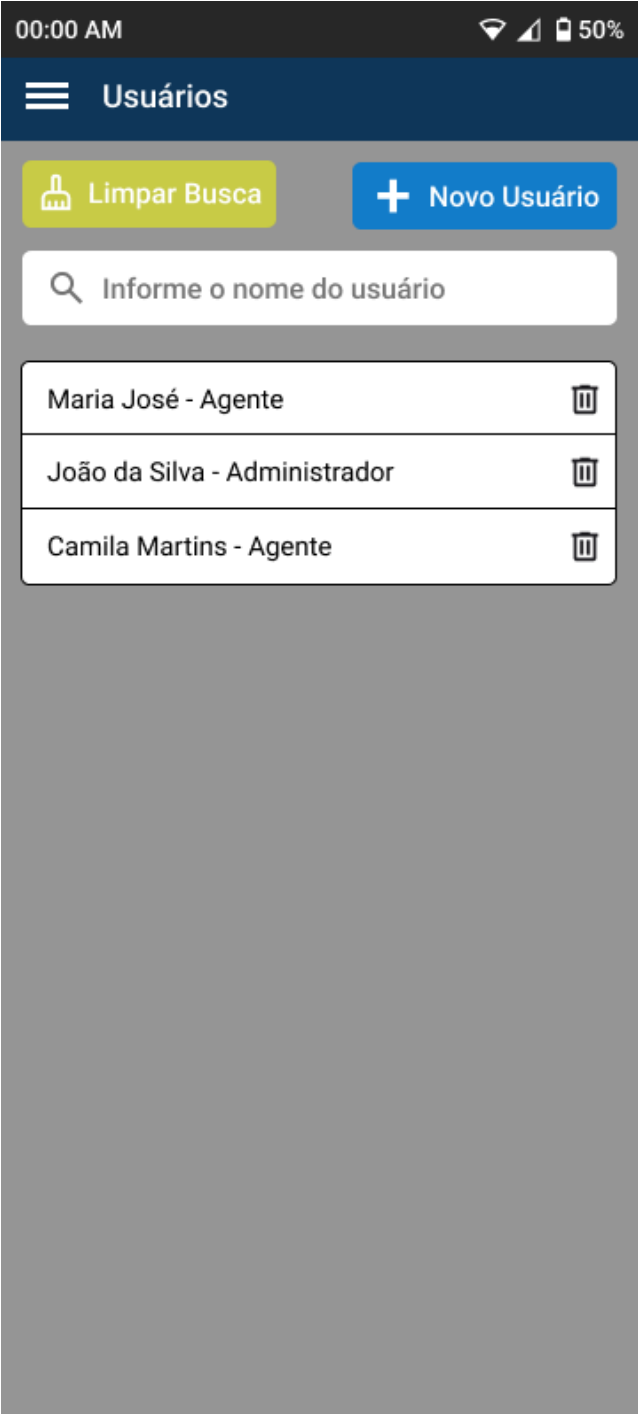
	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023


	
---	--


	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023


IMG-03	
---------------	--

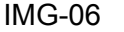
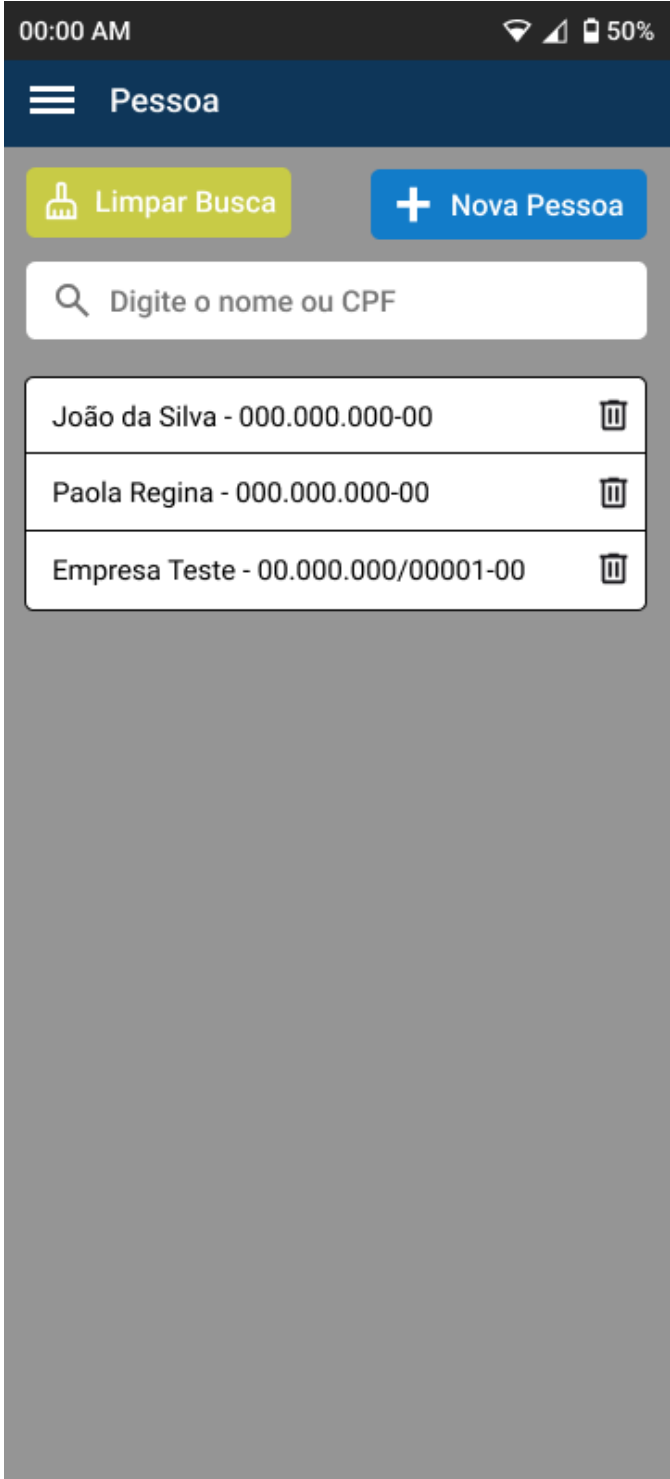
	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023


IMG-04	
---------------	--

	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023

IMG-05	
--------	--

	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023

	
---	--

	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023

IMG-07

00:00 AM

50%

Pessoa

Física

Jurídica

Status

Nome

Apelido

CPF

E-mail

Telefone

Celular

Tipo de Pessoa

☒ Cliente
 ☐ Funcionário


Salvar


Cancelar


Dados Básicos


Endereço


Observações

	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023

IMG-08	
IMG-09	




	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023


IMG-10	

	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023

IMG-11

00:00 AM




 50%


 **Pessoa**


Observações

Salvar

Cancelar







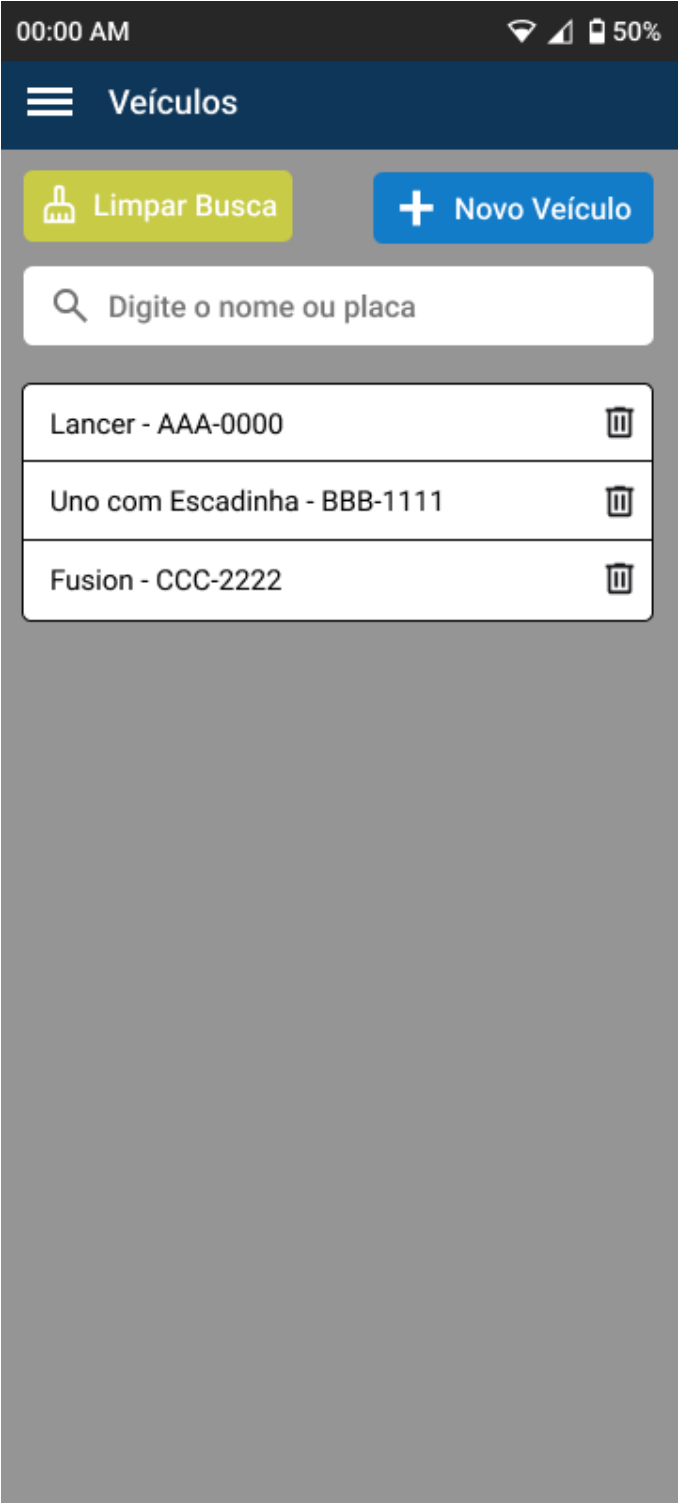



Dados Básicos


Endereço


Observações

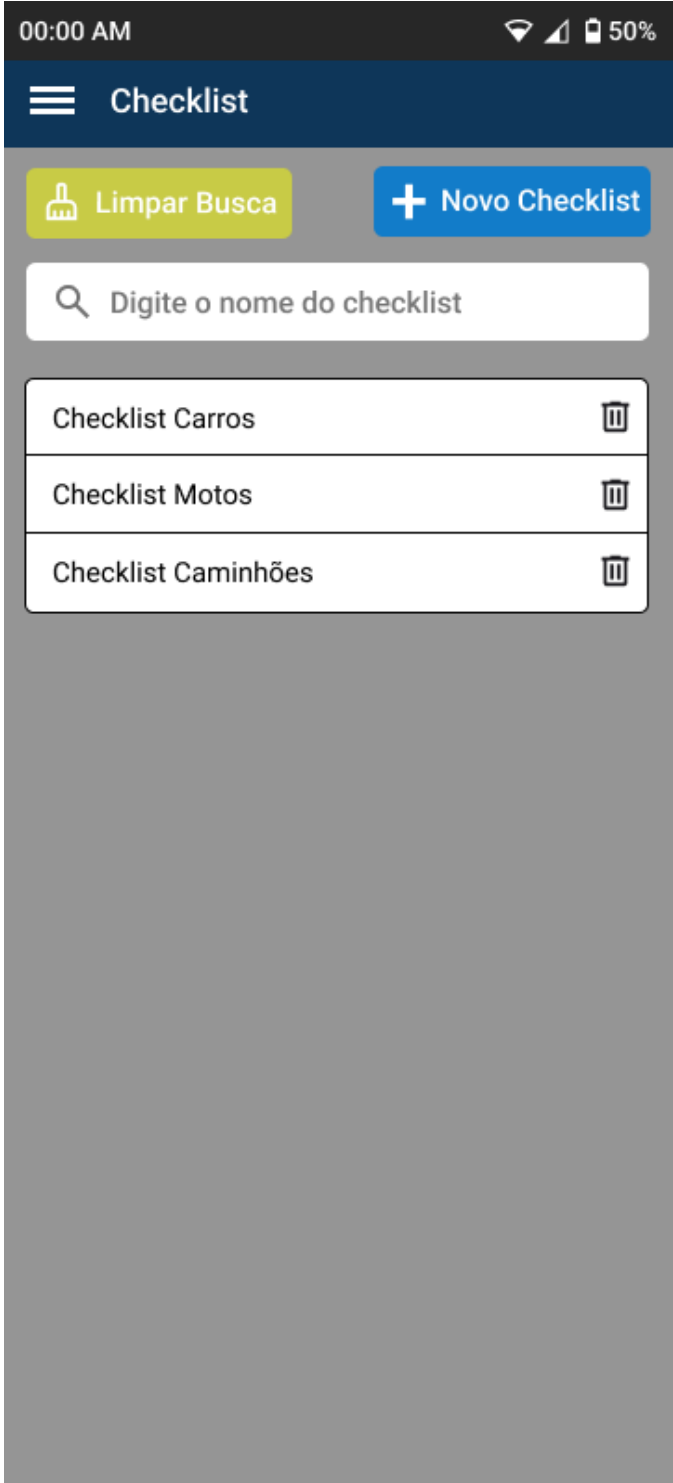
	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023


	
---	--


	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023


IMG-13		
--------	--	--

	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023

IMG-14	
--------	--

	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023

IMG-15	
--------	--

	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023

IMG-16

00:00 AM

50%

Checklist

Nome

Status

Perguntas

+

Nova Pergunta

Descrição da Pergunta

Tipo da resposta

☒ Sim / Não

☐ Livre

Incluir

Cancelar


Conferido faróis?


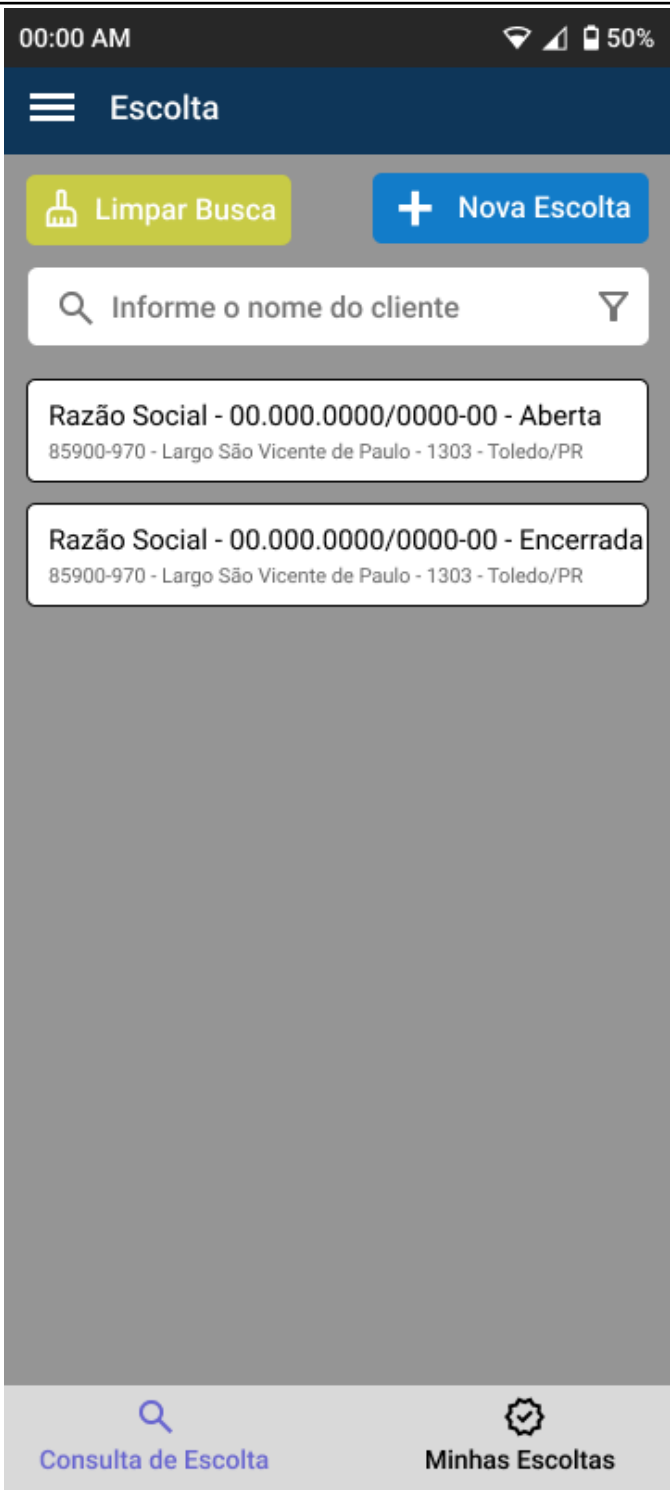
Conferido água?


Observações gerais

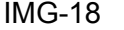
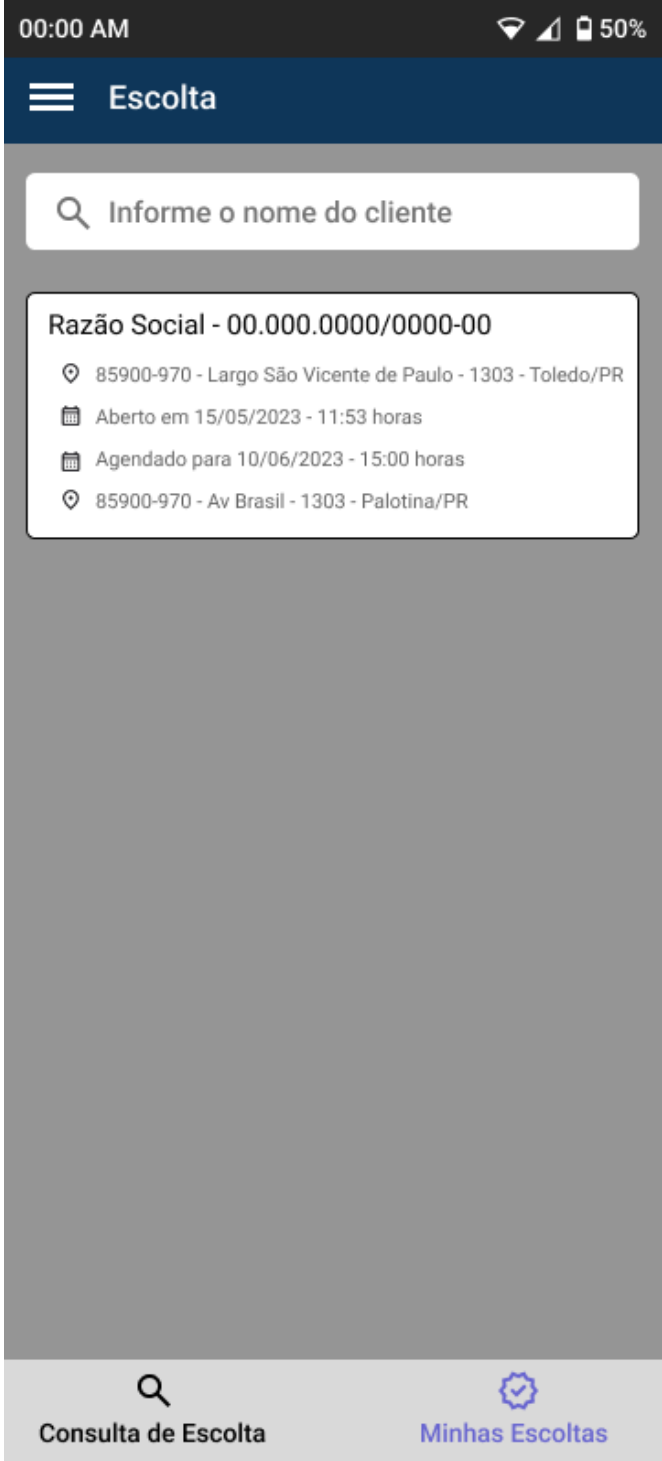
Salvar


Cancelar

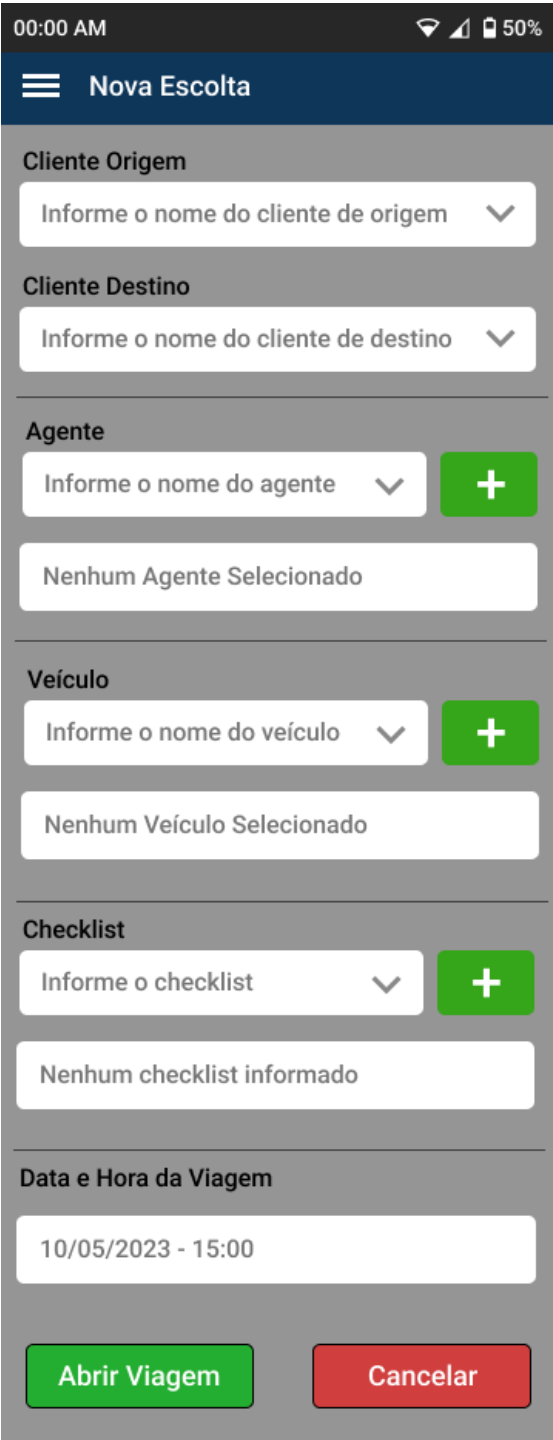
	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023


	
---	--

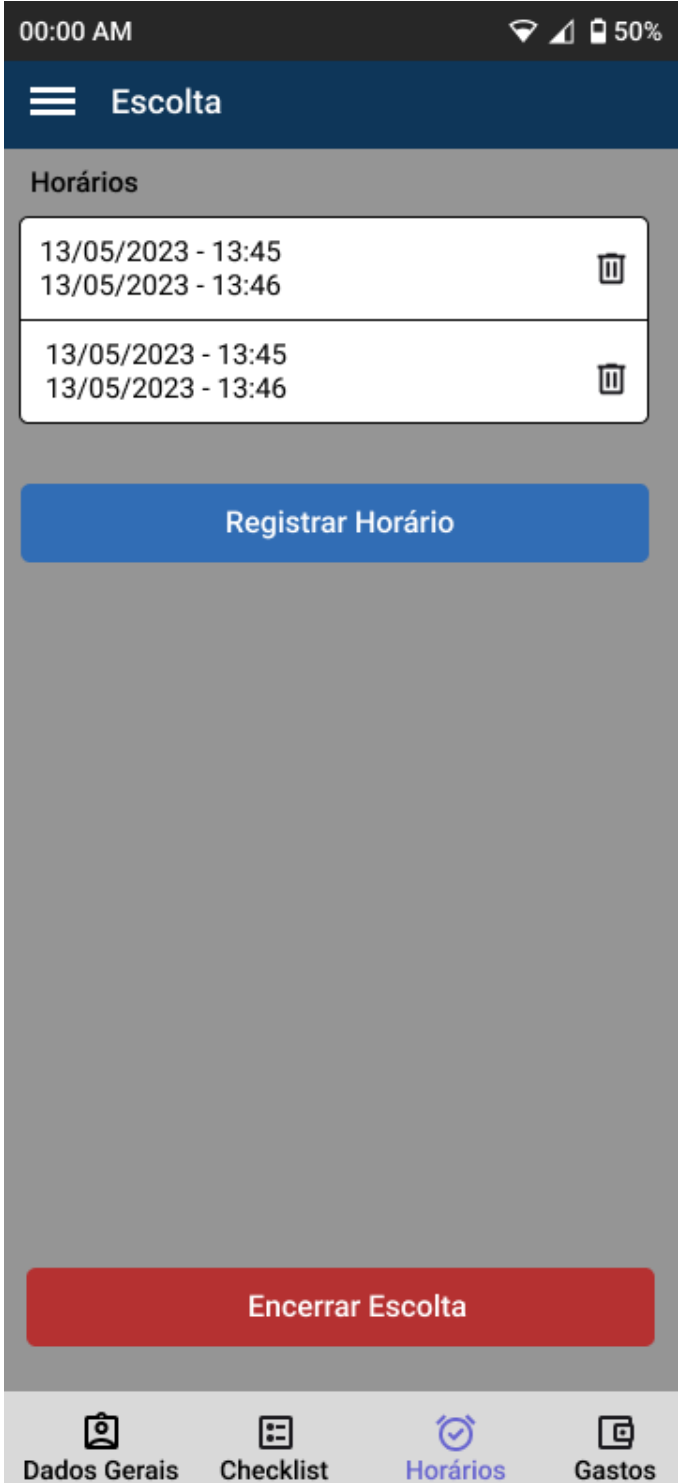
	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023


	
---	--

	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023

IMG-19	
--------	--

	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023

IMG-21	
--------	--

	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023

IMG-22

00:00 AM

Escolta

Anexar Foto

Tirar Foto

COMPROVANTE DE PAGAMENTOS COM COD.BARRA

Convenio GRU-GUIA RECOLHIM. UNIAO

Codigo de Barras 89948000004-8 61500001010-0

95523166866-5 80000111101-0

Data do pagamento 29/11/2017

NRO de Referencia 914

Competencia MM/AAAA 01/2017

Data de Vencimento 10/11/2017

CPF 21.427.437-30

Valor Principal 461,50

Valor em Dinheiro 461,50

Valor em Cheque 0,00

Valor Total 461,50

Informe uma descrição

Dados Gerais


Checklist


Horários


Gastos

Unipar, Universidade Paranaense & Cia Ltda	Página 38 de 44
--	-----------------

O conteúdo deste documento é confidencial à Unipar, Universidade Paranaense & Cia Ltda, sendo proibida a sua circulação externa.




	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023


IMG-23	
--------	--

	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023

IMG-24

00:00 AM



 50%

 Relatório

Relação de Escoltas

Cliente Origem

Informe o cliente de origem

▼

Cliente Destino

Informe o cliente de destino

▼


Agente


Informe o agente


▼


Data de Abertura

Selecione a data de abertura



 Exportar Relatório

	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023

IMG-25	
--------	--

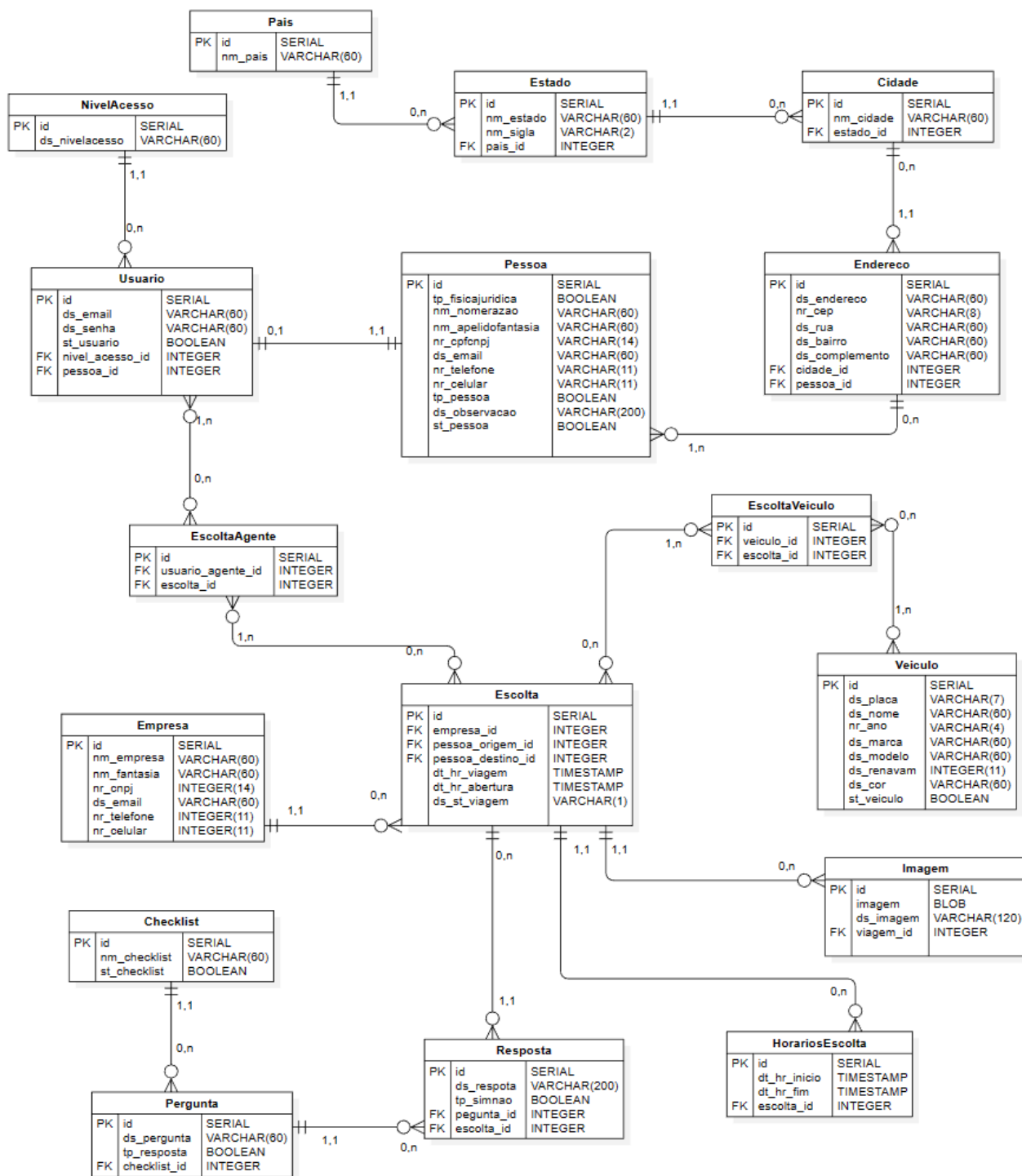
Security Profit


Nº DOCUMENTO:
UCS.SP.00001

VERSÃO:
1

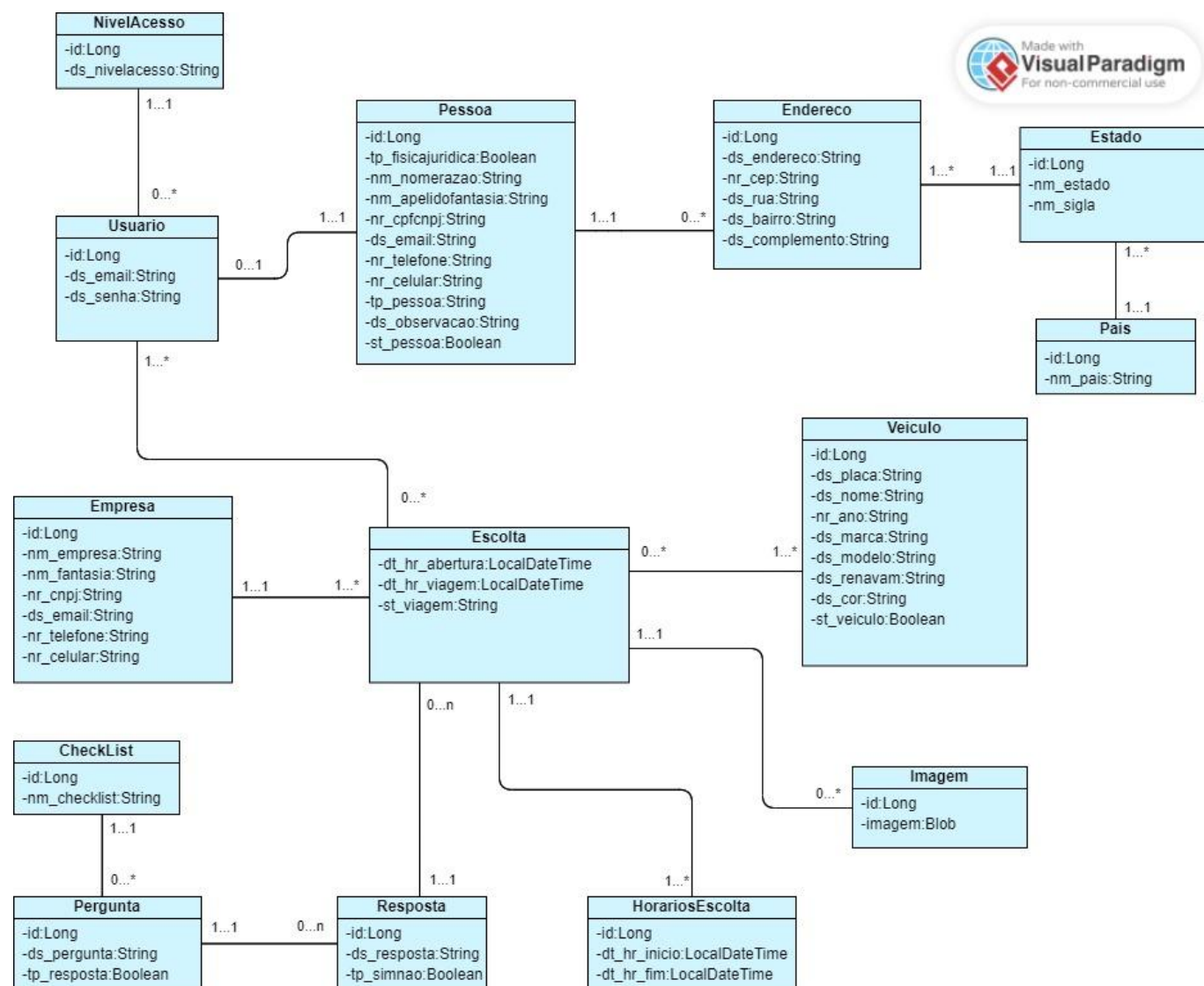
DATA DE EMISSÃO:
20/04/2023


9 ESTRUTURA DE DADOS



	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023

10 DIAGRAMA DE CLASSES



	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO(UCS)	Versão: 01
Security Profit		
Nº DOCUMENTO: UCS.SP.00001	VERSÃO: 1	DATA DE EMISSÃO: 20/04/2023

11 RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO, REVISÃO E APROVAÇÃO

Elaborado por:

Bruno Vian		
Analista de Sistemas	Assinatura	Data

Revisado por:

Wyllian Alison Martinez		
(Cargo e setor do elaborador)	Assinatura	Data

Aprovado por:

Bruno Vian		
(Cargo e setor do elaborador)	Assinatura	Data

Wyllian Alison Martinez		
(Cargo e setor do elaborador)	Assinatura	Data