UC25-Manter funcionários

Versão 1.0

COMCER - Comanda Certa

Histórico de Revisões

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Versão** | **Descrição** | **Autor** |
| 09/10/2021 | v1.0 | Criação do documento. | Danyellias Vaz de Lima Manso |
| 09/10/2021 | v1.0 | Criação do documento. | Leonardo Pereira Cabral |
| 09/10/2021 | v1.0 | Criação do documento. | Lucas de Moraes Corrêa |

SUMÁRIO

[1. Objetivo 4](#_Toc18759)

[2. Atores 4](#_Toc15488)

[3. PRÉ-CONDIÇÕES 4](#_Toc29401)

[4. Fluxo Básico 4](#_Toc179)

[5. Fluxos Alternativos 5](#_Toc24995)

[6. Regras de Negócio 6](#_Toc1990)

MANTER FUNCIONÁRIOS

Objetivo

Permitir que gerentes ou administradores consigam cadastrar, inativar ou editar funcionários no sistema. Bem como permitir que estes funcionários (usuários) consigam acessar a aplicação por meio de um login.

Atores

* Administrador;
* Funcionário:
* Gerente;
* Balconista;
* Administrador de caixa;
* Garçom.

PRÉ-CONDIÇÕES

O usuário deve estar logado para conseguir realizar as operações de cadastro, edição e inativação de outros funcionários;

O usuário deve possuir permissão para realizar a operação (ver **RN01**);

# Fluxo Básico

|  |  |
| --- | --- |
| **Fluxo Principal - Login / Logout** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
| 1. O ator insere usuário e senha e realiza login na aplicação. | 2. O sistema valida as informações do usuário de acordo com a regra **RN02** (caso os dados inseridos estejam incorretos vai para o **FA01**) e permite que o mesmo acesse as funcionalidades do sistema de acordo com a regra **RN01**. |
| 3. O administrador ou o gerente acessa a funcionalidade de cadastro de funcionários. | 4. O sistema verifica se o usuário possui permissão para acessar a funcionalidade conforme a regra **RN03** (caso não possua vai para o **FA02**). Caso possua o sistema exibe a tela de listagem dos funcionários. |
| **Fluxo Principal - Cadastro de funcionários** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
| 5. O usuário seleciona a opção “Cadastrar novo funcionário”. | 6. O sistema exibe a tela de cadastro de funcionários. |
| 1. O usuário preenche os dados no formulário. | 1. O sistema valida as informações inseridas no formulário em tempo real. Caso seja inserida alguma informação incorreta vai para o **FA04**. |
| 1. O usuário pressiona o botão “Salvar”. Caso o usuário pressione o botão “Cancelar” vai para o **FA03**. | 1. O sistema envia os dados do formulário e valida as informações inseridas conforme as regras **RN04 a RN14**. Caso alguma das regras falhe vai para o **FA01**. |
|  | 1. O sistema notifica o usuário sobre a finalização do cadastro; |
|  | 1. O sistema retorna para a tela de listagem de funcionários; |
| **Fluxo Principal - Edição de funcionários** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
| 5. O usuário seleciona um dos funcionários exibidos na lista. | 6. O sistema exibe a tela de cadastro de funcionários com os dados do funcionário pré-selecionado. |
| 1. O usuário edita os dados no formulário. | 1. O sistema valida as informações inseridas no formulário em tempo real. Caso seja inserida alguma informação incorreta vai para o **FA04**. |
| 1. O usuário pressiona o botão “Salvar”. Caso o usuário pressione o botão “Cancelar” vai para o **FA03**. | 1. O sistema exibe uma mensagem de confirmação para o usuário. Caso o usuário responda negativamente à confirmação vai para o **FA05**. |
| 1. O usuário confirma que deseja editar os dados do funcionário. | 1. O sistema envia os dados do formulário e valida as informações inseridas conforme as regras **RN04 a RN14**. Caso alguma das regras falhe vai para o **FA01**. |
|  | 1. O sistema notifica o usuário sobre a finalização do processo; |
|  | 1. O sistema retorna para a tela de listagem de funcionários; |
| **Fluxo Principal - Inativação de funcionários** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
| 1. O usuário clica sobre o ícone “Inativar funcionário” na listagem de funcionários. | 1. O sistema exibe uma mensagem perguntando se o usuário deseja realmente inativar o funcionário. Caso a resposta seja negativa vai para o **FA05**. |
| 1. O usuário confirma que deseja inativar o funcionário. | 1. O sistema realiza a inativação do funcionário selecionado; |
|  | 1. O sistema exibe uma mensagem sobre a finalização do processo; |
| **Fluxo Principal - Rescisão de funcionários** | |
| **Ações do Ator** | **Ações do Sistema** |
| 1. O usuário seleciona um dos funcionários exibidos na lista. | 1. O sistema exibe a tela de cadastro de funcionários com os dados do funcionário pré-selecionado. |
| 1. O usuário pressiona o botão “Rescindir funcionário”. Caso o usuário pressione o botão “Cancelar” vai para o **FA03**. | 1. O sistema exibe uma mensagem de confirmação ao funcionário. Caso a resposta seja negativa vai para o **FA05**. |
| 1. O usuário confirma que deseja rescindir completamente o funcionário. | 1. O sistema notifica o usuário sobre a finalização do processo; |
|  | 1. O sistema retorna para a tela de listagem de funcionários removendo o funcionário rescindido; |

# Fluxos Alternativos

|  |  |
| --- | --- |
| **Código** | **Descrição** |
| FA01 | O sistema devolve uma mensagem ao usuário contendo os dados das validações que falharam. |
| FA02 | O sistema exibe uma mensagem informando que o usuário não possui permissão para acessar a funcionalidade. |
| FA03 | O sistema exibe uma mensagem de confirmação para saber se o usuário realmente deseja cancelar a operação, caso a resposta seja positiva retorna para a tela de listagem de funcionários, caso contrário continua na tela de edição do formulário. |
| FA04 | O sistema destaca o campo do formulário e o marca como inconsistente, impedindo que seja salvo. |
| FA05 | O sistema permanece na mesma tela. |

# Regras de Negócio

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Código** | **Descrição** | **Mensagem** |
| RN01 | Apenas funcionários do tipo Gerente ou administradores podem visualizar as funcionalidades de cadastro/edição/inativação/rescisão de funcionários. | N/A |
| RN02 | Apenas usuários pré cadastrados poderão acessar o sistema. | “E-mail ou senha incorretos, por favor verifique os dados.” |
| RN03 | Apenas funcionários do tipo Gerente ou administradores podem acessar as funcionalidades de cadastro/edição/inativação/rescisão de funcionários. | “Você não possui permissão para acessar esta funcionalidade.” |
| RN04 | O CPF deve ser válido. | “CPF inválido.” |
| RN05 | O CPF deve ser informado. | “O CPF deve ser informado.” |
| RN06 | O Nome deve possuir no máximo 80 caracteres. | “O Nome deve possuir no máximo 80 caracteres.” |
| RN07 | O Nome deve ser informado. | “O Nome deve ser informado.” |
| RN08 | A Data de nascimento deve ser informada. | “A Data de Nascimento deve ser informada.” |
| RN09 | O E-mail deve ser válido. | “E-mail inválido” |
| RN10 | O E-mail deve ser informado. | “O E-mail deve ser informado.” |
| RN11 | O E-mail deve possuir no máximo 60 caracteres. | “O E-mail deve possuir no máximo 60 caracteres.” |
| RN12 | O Número de celular deve ser válido. | “O Celular deve ser válido.” |
| RN13 | A Senha de acesso deve possuir no mínimo 8 caracteres; | “A Senha deve possuir no mínimo 8 caracteres.” |
| RN14 | O perfil de acesso deve ser informado; | “Selecione o perfil de acesso do funcionário.” |
| RN15 | O endereço informado deve ser válido; |  |