

# Análise de Requisitos - Modelagem Baseada em Cenários

## 1 - CRUD Setores

### Ator: Funcionário TI do IF

O funcionário responsável pelo programa na central de TI do instituto, é responsável pela criação de um setor e do administrador deste setor. Para isso, o funcionário fará login e senha no programa dentro da rede interna do IF e entrará na interface principal do programa. Para cadastrar um setor, é necessário acessar a tela de setores. Para isso, seleciono “cadastros” na barra de menu mostrada. Em seguida, seleciono “setor”, e o sistema mostra na tela uma lista com os setores cadastrados, bem como botões com opções de cadastrar, editar e deletar algum setor no sistema. Ao clicar no botão “cadastros”, o sistema mostra na tela um formulário de cadastro, com alguns campos a serem preenchidos. Preencho todos os campos corretamente e seleciono “finalizar”. Ao clicar no botão “editar”, o sistema me permite editar algumas informações relacionadas a um setor pré-selecionado na lista de funcionários. Ao clicar no botão “deletar”, o sistema me permite deletar um setor pré-selecionado na lista de setores. Em cada uma dessas possibilidades, como alternativa, posso abortar o processo a qualquer momento, clicando em "cancelar".

## 2 - CRUD Funcionários

### Ator: Administrador

Se eu tiver acesso a um PC, conectado na rede interna do Campus, com o software instalado, posso entrar no sistema. Introduzo meu ID de usuário e senha e, depois de validado, tenho acesso às funcionalidades do sistema. Para cadastrar um funcionário, é necessário acessar a tela de funcionários. Para isso, seleciono “cadastros” na barra de menu mostrada. Em seguida, seleciono “funcionários”, e o sistema mostra na tela uma lista com os funcionários cadastrados, bem como botões com opções de cadastrar, editar e deletar algum funcionário no sistema. Ao clicar no botão “cadastros”, o sistema mostra na tela um formulário de cadastro, com alguns campos a serem preenchidos. Preencho todos os campos corretamente e seleciono “finalizar”. Ao clicar no botão “editar”, o sistema me permite editar algumas informações relacionadas a um funcionário pré-selecionado na lista de funcionários. Ao clicar no botão “deletar”, o sistema me permite deletar um funcionário pré-selecionado na lista de funcionários. Em cada uma dessas possibilidades, como alternativa, posso abortar o processo a qualquer momento, clicando em "cancelar".

### **3 - CRUD Materiais**

#### Ator: Administrador

Se eu tiver acesso a um PC, conectado na rede interna do Campus, com o software instalado, posso entrar no sistema. Introduzo meu ID de usuário e senha e, depois de validado, tenho acesso às funcionalidades do sistema. Para cadastrar um material, é necessário acessar a tela de materiais. Para isso, seleciono “cadastros” na barra de menu mostrada. Em seguida, seleciono “materiais”, e o sistema mostra na tela uma lista com os materiais cadastrados, bem como botões com opções de cadastrar, editar e deletar algum material no sistema. Ao clicar no botão “cadastrar”, o sistema mostra na tela um formulário de cadastro, com alguns campos a serem preenchidos. Preencho todos os campos corretamente e seleciono “finalizar”. Ao clicar no botão “editar”, o sistema me permite editar algumas informações relacionadas a um material pré-selecionado na lista de funcionários. Ao clicar no botão “deletar”, o sistema me permite deletar um material pré-selecionado na lista de funcionários. Em cada uma dessas possibilidades, como alternativa, posso abortar o processo a qualquer momento, clicando em "cancelar".

---

### **4 - Realização de Transferências - O usuário deve ser capaz de realizar transações de materiais entres os setores.**

#### Ator: Funcionário

Estando logado no sistema, posso realizar transferências de materiais para os diferentes setores. Para isso, seleciono “operações” na barra de menu, em seguida, seleciono “transferências”. O sistema mostra então uma tela com uma lista das transações já realizadas, bem como as transferências em andamento. Para realizar uma nova transferência, clico no botão “nova transferência”. Surge uma tela com com diferentes campos a serem preenchidos a respeito da transferência em questão. Primeiro seleciono o setor de destino. Em seguida, seleciono os materiais a serem enviados e suas respectivas quantidades. Posso preencher o campo “descrição” (opcional), com alguma informação relevante sobre a transferência em questão. Após preencher corretamente todos os campos, concluo a transferência clicando em “enviar”. Alternativamente, posso abortar o processo a qualquer momento, clicando em "cancelar". Além de realizar novas transferências, posso confirmar transferências de materiais recebidos, selecionado alguma transferência na lista, e clicando em "recebido".

## **5 - Criação de relatórios por período de tempo (Semanal, Mensal...)**

### Ator: Funcionário

Estando logado no sistema, posso realizar consultas de relatórios referentes a transferências entre setores, vendas, etc... Para isso, seleciono “relatórios” na barra de menu. O sistema mostra então uma tela com as opções de relatórios a serem gerados, como o de vendas ou de transferências, por exemplo. Para gerar um relatório, basta selecionar a categoria citada anteriormente e depois o período de tempo desejado (semana, dia, mês, etc...). Surge uma tela com todas as informações referentes à busca, juntamente com a opção de gerar um pdf para salvar no dispositivo ou impressão. Posso cancelar todas as etapas com o botão Cancelar, a qualquer momento.

## **6 - Realização de vendas para o usuário final (setor de vendas ou posto de vendas)**

### Ator: Funcionário

Estando logado no sistema, posso realizar vendas para pessoas cadastradas, ou pessoas avulsas. Para isso, seleciono “operações” na barra de menu, em seguida seleciono “vendas”. O sistema mostra então uma tela a ser preenchida, com os produtos desejados pelo cliente(basta clicar em adicionar e buscar o produto e clicar em Adicionar), se o cliente é cadastrado ou não(se sim, busco o cliente clicando em buscar na área marcada, se não marco a opção avulso). Após preencher os produtos desejados e o cliente, finalizo a venda clicando em finalizar e é gerado um pdf que serve como uma notinha comprobatória para a impressão(opcional). Posso cancelar todas as etapas com o botão Cancelar, a qualquer momento.

## **7 - Gráficos para mostrar informações sobre as operações de forma visual.**

### Ator: Funcionário

Estando logado no sistema, posso visualizar informações sobre os diferentes tipos de operações realizadas (transferências e vendas), por meio de representações gráficas. Para isso, seleciono “gráficos” na barra de menu. O sistema mostra então uma tela com as opções de gráficos a serem gerados e mostrados, como o de vendas ou de transferências, por exemplo. Para visualizar um gráfico, basta filtrar a busca de acordo com as informações que desejo, informando a categoria (vendas ou transferências) e período de tempo (semana, dia, mês, etc...). Surge uma tela com um gráfico (ou gráficos) referentes às informações referentes buscadas.