

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE
MINAS GERAIS – CAMPUS II

Hosten

Emanuela Amorim Jorge
Joice Sena de Camargos
Lívia Delgado A. Carneiro
Nícolas Catarina Parreiras

Belo Horizonte – MG
Julho / 2018.

Hosten

Especificação dos Requisitos do Software

Sumário

Especificação dos Requisitos do Software	3
1. Introdução	8
1.1. Escopo do produto	8
1.2. Nome do produto e de seus componentes principais	8
1.3. Missão do Produto	8
1.4. Regras de Negócio	8
1.5. Limites do produto	8
1.6. Benefícios do produto	8
1.7. Definições e siglas	9
2. Descrição geral do produto	10
2.1. Requisitos Funcionais e Não Funcionais do Produto	10
2.2. Usuários e sistemas externos	10
2.3. Interfaces de usuário (Lista de Interfaces)	10
3. Requisitos específicos	13
3.1. Requisitos e Protótipos de Interface	13
3.1.1. Interface de usuário - Tela de Início	13
3.1.2. Interface de usuário - Tela de Login	15
3.1.3. Interface de usuário - Tela de Cargos	16
3.1.4. Interface de usuário - Tela de Visualização de Funcionários	19
3.1.5. Interface de usuário - Tela de Cadastro de Funcionários	21
3.1.6. Interface de usuário - Tela de Itens de Conforto	23
3.1.7. Interface de usuário - Tela de Categorias de Quartos	26
3.1.8. Interface de usuário - Tela de Quartos	29
3.1.9. Interface de usuário - Tela de Áreas de Serviços	32
3.1.10. Interface de usuário - Tela de Serviços	35
3.1.11. Interface de usuário - Tela de Visualização de Estado dos Quartos	38
3.1.12. Interface de usuário - Tela de Visualização de Detalhes da Conta	40
3.1.13. Interface de usuário - Tela de Visualização de Hóspedes	42
3.1.14. Interface de usuário - Tela de Cadastro de Hóspedes	44
3.1.15. Interface de usuário - Tela de Check-in	45
3.1.16. Interface de usuário - Tela de Lançamento de Despesas	47
3.1.17. Interface de usuário - Tela de Check-out	48
3.2. Requisitos Funcionais (Detalhamento dos Casos de Uso)	50
3.2.1. Funções do produto (Casos de Uso em Alto Nível)	50
3.2.2. Diagrama de Contexto (Diagrama de Casos de Uso)	
3.2.3. Caso de uso CSU01 - Autenticar no sistema	52
3.2.4. Caso de uso CSU02 - Vincular cargos às permissões de acesso dos funcionários	53
3.2.5. Caso de uso CSU03 - Administrar cadastro de funcionários	55
3.2.6. Caso de uso CSU04 - Administrar cadastro de áreas de serviço	57
3.2.7. Caso de uso CSU05 - Administrar cadastro de produtos/serviços oferecidos por área	59
3.2.8. Caso de uso CSU06 - Administrar cadastro de itens de conforto	61
3.2.9. Caso de uso CSU07 - Administrar cadastro de categorias de quartos	63
3.2.10. Caso de uso CSU08 - Administrar cadastro de quartos	65
3.2.11. Caso de uso CSU09 - Administrar cadastro de hóspedes	67
3.2.12. Caso de uso CSU10 - Controlar hospedagem	69
3.2.13. Caso de uso CSU11 - Controlar conta de hospedagem	70

Hosten

3.3.	Requisitos Não Funcionais	72
3.3.1.	Requisitos dados de domínio	72
3.3.1.1.	Diagrama de Classes de Domínio	72
3.3.1.2.	Descrição das Classes de Domínio	72
3.3.2.	Requisitos de Usabilidade	73
3.3.3.	Requisitos de Desempenho	73

1. Introdução

1.1. Escopo do produto

1.1.1. Nome do produto e de seus componentes principais

Hosten

1.1.2. Missão do Produto

Gerenciamento interno de hospedagem.

1.1.3. Regras de Negócio

Número	Regra de Negócio	Descrição
1	Tarifas	Tarifas diárias podem variar de acordo com o tipo de quarto reservado e com os gastos nos serviços disponibilizados pelo hotel.
2	Encerramento de estadia	Um hóspede só pode encerrar a estadia após concluir o pagamento de quaisquer serviços pendentes.
3	Aluguel de quartos	Um mesmo quarto não pode ser alugado por mais de um hóspede (diferentes contas) para o mesmo período.
4	Identificação do Hóspede	Cada hóspede precisa ser identificado no momento em que ocupa um quarto, mesmo que este seja pago por outro hóspede.
5	Cálculo de diárias	A partir do momento em que foi efetuado o check-in, uma diária é contabilizada. As outras são calculadas no momento do check-out.

1.1.4. Limites do produto

A visualização das despesas é disponível ao hóspede somente no momento do check-out; Não é responsabilidade do sistema o processamento do pagamento das despesas; O sistema não é responsável pelo controle de reservas: seu escopo se limita à hospedagem em si.

1.2. Benefícios do produto

Número	Benefício	Valor para o cliente
1	Facilidade de acesso	Por ser um serviço web, não é necessária uma instalação prévia.
2	Liberação instantânea do quarto após o check-out	Garante uma integridade de informações e confiabilidade de serviço aos clientes.

3	Possibilita aos funcionários da recepção verificar os hóspedes, atribuir quartos, habilitar os serviços dos hóspedes e verificar os visitantes sempre que houver conectividade com a internet	Facilita o processo de controle do gerenciamento da hospedagem, com qualidade e organização.
4	Acesso aos status dos quartos do hotel	Permite o controle sobre a situação dos hóspedes do estabelecimento.
5	Cadastro e atualização de produtos e serviços	Unifica o controle de serviços prestados e serviços solicitados.
6	Atualização instantânea da conta do hóspede	Permite a garantia de que não haverá prejuízos ao atualizar a conta individual sempre que algum serviço for solicitado.
7	Avaliação do estabelecimento pelos hóspedes	Garante uma evolução no serviço prestado ao contar com os hóspedes para informar sobre a qualidade de sua estadia.
8	Garante a possibilidade da extensão em conjunto com a evolução do comércio.	Possibilita o cadastro de novos produtos e serviços conforme ocorrer a evolução da hospedagem.

1.3. Definições e siglas

Número	Sigla	Definição
1	GH	Gestão Hóspede/Hospedagem
2	GSF	Gestão de Login/Cadastramento de Funcionário
3	AH	Avaliação de Hospedagem

2. Descrição geral do produto

2.1. Requisitos Funcionais e Não Funcionais do Produto

Número	Cod. e Nome Requisito	Descrição
1	Check-in	O sistema deve permitir que o funcionário realize o check-in de hóspedes em seus quartos.
2	Check-out	O sistema deve permitir que o funcionário realize o check-out de hóspedes durante ou após o fim de sua estadia.
3	Cadastro de serviços	O sistema deve permitir que o gerente [da hospedagem] cadastre produtos e serviços fornecidos pela hospedagem. Esses produtos e serviços podem ser editados pelo mesmo usuário (gerente).
4	Cadastro de funcionários	O sistema deve permitir que o gerente da hospedagem cadastre os funcionários que terão permissão de utilizá-lo e administre os cargos e as telas às quais ele possui acesso.
5	Lançamento de despesas	O sistema deve permitir que os funcionários lancem as despesas dos hóspedes e que estas sejam contabilizadas, somadas e exibidas no processo de check-out para depois serem processadas por um sistema financeiro de terceiros.
6	Gestão de quartos	O sistema deve permitir que o gerente cadastre e gerencie os quartos do estabelecimento.

2.2. Usuários e sistemas externos

Número	Ator	Definição
1	Funcionário	O funcionário do hotel pode efetuar o check-in, realizar uma reserva, realizar o check-out e lançar despesas para os hóspedes de acordo com sua área de serviço.
2	Gerente	O gerente do hotel pode cadastrar funcionários, quartos, serviços e áreas de serviço no sistema. Além de possuir todas as permissões de um funcionário.

2.3. Interfaces de usuário (Lista de Interfaces)

Número	Nome	Ator	Caso de uso	Descrição
1	Tela de Início	Funcionário	CSU01	A tela inicial do sistema, leva à tela de login.
2	Tela de Login	Funcionário	CSU01	Tela na qual o usuário preenche campos para ter suas informações checadas e poder utilizar o sistema.

3	Tela de Cargos	Gerente	CSU02	Tela que permite ao gerente visualizar, cadastrar, editar e excluir cargos, os quais ditam as funcionalidades do sistema às quais um determinado grupo de usuários terá acesso.
4	Tela de Visualização de Funcionários	Gerente	CSU03	O gerente pode visualizar informações de funcionários.
5	Tela de Cadastro de Funcionário	Gerente	CSU03	Tela na qual o gerente cadastra os funcionários que utilizarão o sistema.
6	Tela de Itens de conforto	Gerente	CSU06	Tela na qual o funcionário cadastra, localiza, altera e exclui itens de conforto, isto é, os itens que determinada categoria de quartos disponibilizará ao hóspede.
7	Tela de Categorias de Quartos	Gerente	CSU07	Tela na qual o gerente visualiza e cadastra os tipos de quarto.
8	Tela de Quartos	Gerente	CSU08	Tela na qual o gerente visualiza e cadastra os quartos do estabelecimento.
9	Tela de Áreas de Serviço	Gerente	CSU04	Tela na qual o gerente cadastra, localiza, altera e exclui áreas de serviço, isto é, seções do estabelecimento.
10	Tela de Serviços	Gerente	CSU05	Tela na qual o gerente visualiza os serviços oferecidos pelo estabelecimento. Também é possível editar ou excluir um serviço existente e cadastrar um novo serviço, inserindo as informações sobre ele e associando-o a uma área de serviço.

11	Tela de Visualização de Estado dos Quartos	Funcionário	CSU10	Tela na qual o usuário escolhe uma data e um status de quarto (ocupado, reservado ou livre) e vê os registros correspondentes. É possível selecionar um quarto e ver as despesas associadas a ele - acessando a Tela de Visualização de Detalhes da Conta -, realizar o check-in ou realizar o check-out.
12	Tela de Visualização de Detalhes da Conta	Funcionário	CSU11	Tela por meio da qual o usuário pode lançar, editar ou excluir uma despesa. Nela são exibidas as despesas associadas ao quarto (os detalhes da conta) selecionado na Tela de Visualização de Estado dos Quartos.
13	Tela de Visualização de Hóspedes	Funcionário	CSU09	Tela na qual o usuário cadastrar um hóspede, além de poder acessar uma lista de hóspedes já cadastrados.
14	Tela de Cadastro de Hóspedes	Funcionário	CSU09	Tela na qual o usuário pode cadastrar um novo hóspede.
15	Tela de Check-in	Funcionário	CSU10	Tela na qual o usuário efetua o check-in de um hóspede.
16	Tela de Lançamento de Despesas	Funcionário	CSU11	Tela na qual o usuário associa um serviço a um quarto. Uma vez que o acesso a essa tela é feito por meio da Tela de Visualização de Detalhes da Conta, o usuário apenas deve escolher o serviço e confirmar a despesa.
17	Tela de Check-out	Funcionário	CSU10	Tela na qual o usuário tem acesso a um relatório de despesas e direciona ao sistema de pagamento para concluí-lo.

3. *Requisitos específicos*

3.1. Requisitos e Protótipos de Interface

3.1.1. Interface de usuário - Tela de Início

3.1.1.1. Leiaute sugerido



3.1.1.2. Campos

Número	Nome	Descrição	Valores válidos	Formato	Tipo	Restrições
1	O que é o Hosten?	Um subtítulo da página		Texto	Caixa de texto simples	Não é um campo de inserção
2	Um sistema feito para você	Descrição do que é o sistema Hosten		Texto	Caixa de texto simples	Não é um campo de inserção
3	Cadastro de hóspedes	Descreve uma funcionalidade do sistema		Texto	Caixa de texto simples	Não é um campo de inserção
4	Facilidade de acesso	Descreve uma qualidade do sistema		Texto	Caixa de texto simples	Não é um campo de inserção
5	Adaptação ao hotel	Descreve uma funcionalidade do sistema		Texto	Caixa de texto simples	Não é um campo de inserção

3.1.1.3. Comandos

Número	Nome	Ação	Restrições
1	Login	Redireciona para a página de Login	

3.1.2. Interface de usuário - Tela de Login

3.1.2.1. Leiaute sugerido

3.1.2.2. Campos

Número	Nome	Descrição	Valores válidos	Formato	Tipo	Restrições
1	Email	Email do funcionário	Caracteres alfanuméricos	Email válido	Caixa de texto simples	Campo de preenchimento obrigatório
2	Senha	Senha específica do funcionário	Texto livre	Texto até 32 caracteres	Caixa de texto simples	Campo de preenchimento obrigatório

3.1.2.3. Comandos

Número	Nome	Ação	Restrições
1	Home	Redireciona para a página Inicial	
2	Login	Efetua o login e redireciona para Tela de Visualização de Estado dos Quartos	Os dados devem ser válidos
3	Lembrar senha	Salva a senha nos cookies do navegador	Os dados devem ser válidos

3.1.3. Interface de usuário - Tela de Cargos

3.1.3.1. Leiaute sugerido

Visualização de Cargos

Nome	Telas com acesso permitido
Camareiro	Categoria de Quartos (...)
Garçom	Áreas de serviço (...)
Massagista	Lançamento de despesas (...)
Recepcionista	Check-in (...)

Cadastro de Cargos

Nome	Telas com acesso permitido
Camareiro	Categoria de Quartos (...)
Garçom	Áreas de serviço (...)
Massagista	Lançamento de despesas (...)
Recepcionista	Check-in (...)

Edição de Cargos

Nome ▲	Telas com acesso permitido ▼
Camareiro	Categoria de Quartos (...)
Garçom	Áreas de serviço (...)
Massagista	Lançamento de despesas (...)
Recepcionista	Check-in (...)

3.1.3.2. Campos

Número	Nome	Descrição	Valores válidos	Formato	Tipo	Restrições
1	Buscar cargo por... (selecione um campo ao lado)	Campo de pesquisa pelo nome ou telas com acesso permitidas do cargo	Caracteres alfanuméricos	Texto de até 90 caracteres	Caixa de texto simples	
2	Filtro	Filtro para busca do cargo	Lista de opções: [nome, telas com acesso permitido]	Lista de opções limitadas	Caixa de seleção	
3	Nome	Nome do cargo	Apenas texto	Texto de até 90 caracteres	Caixa de texto em grade de dados	

4	Telas com acesso permitido	Nomes das telas as quais um determinado cargo tem acesso	Apenas texto	Texto de até 90 caracteres	Caixa de texto em grade de dados	
---	----------------------------	----------------------------------------------------------	--------------	----------------------------	----------------------------------	--

3.1.3.3. Comandos

Número	Nome	Ação	Restrições
1	Ordenar campos (▲/▼)	Ordena campos de nome ou telas com acesso permitido em ordem alfabética crescente/decrescente	
2	Adicionar novo cargo	Insere uma nova linha vazia na grade de dados, permitindo a inserção de novas informações. Além disso, os botões mostrados mudam para “Salvar cargo” e “Cancelar”	Todos os campos devem ter recebido entradas válidas.
3	Editar	O comando habilita para edição a linha do cargo selecionado na grade de dados, mostrando os campos já preenchidos. Além disso, os botões mostrados mudam para “Salvar alterações” e “Cancelar”	Todos os campos devem ter recebido entradas válidas.
4	Excluir	Abre um pop-up para a confirmação que solicita a senha do usuário	

3.1.4. Interface de usuário - Tela de Visualização de Funcionários

3.1.4.1. Leiaute sugerido

Visualização de Funcionários

Filtro ▼

Nome ▲	Email ▼	Senha	Cargo ▼
Anna Silva	annasilva@gmail.com	*****	Camareira
Cristian Pereira	crispereira300@gmail.com	*****	Recepcionista
Denise Carvalho	carvalhodenise@gmail.com	*****	Recepcionista
Laura Scarlet	laurascarlet@hotmail.com	*****	Massagista
Paulo Rodrigues	paulorog23@hotmail.com	*****	Cozinheiro
Raquel Avelar	raqavelar@gmail.com	*****	Garçonete

+ Adicionar novo funcionário

Editar




- Excluir

3.1.4.2. Campos

Número	Nome	Descrição	Valores válidos	Formato	Tipo	Restrições
1	Buscar funcionário	Campo de pesquisa pelo nome, email ou cargo do funcionário	Caracteres alfanuméricos	Texto de até 90 caracteres	Caixa de texto simples	
2	Filtro	Filtro para busca do funcionário	Lista de opções: [nome, email, cargo]	Lista de opções limitadas	Caixa de seleção	
3	Nome	Nome do funcionário	Apenas texto	Texto de até 90 caracteres	Caixa de texto em grade de dados	
4	Email	Email do funcionário	Caracteres alfanuméricos	Email válido	Caixa de texto em grade de dados	
5	Senha	Senha específica do funcionário	Texto livre	Texto de até 32 caracteres	Caixa de texto em grade de dados	

6	Cargo	O cargo que o funcionário exerce dentro do hotel	Lista de opções: [lista cadastrada de nomes de cargos]	Lista limitada de opções	Caixa de texto em grade de dados	
---	-------	--------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	--------------------------	----------------------------------	--


3.1.4.3. Comandos


Número	Nome	Ação	Restrições
1	Ordenar campos ( / )	Ordena campos de nome, email ou cargo em ordem alfabética crescente/decrescente	
2	Visualizar senha ()	Mostra a senha	
3	Adicionar novo funcionário	Redireciona para a tela de cadastro de funcionários	
4	Editar	Redireciona para a tela de cadastro de funcionários com os campos já preenchidos e possibilita a edição das informações	
5	Excluir	Abre um pop-up para a confirmação que solicita a senha do usuário	


3.1.5. Interface de usuário - Tela de Cadastro de Funcionários


3.1.5.1. Leiaute sugerido


Cadastro de Funcionários












Cargo


▼

 Salvar funcionário

3.1.5.2. Campos

Número	Nome	Descrição	Valores válidos	Formato	Tipo	Restrições
1	Nome	Nome do funcionário	Apenas texto	Texto de até 90 caracteres	Caixa de texto simples	Campo de preenchimento obrigatório.
2	Email	Email do funcionário	Caracteres alfanuméricos	Email válido	Caixa de texto simples	Campo de preenchimento obrigatório.
3	Senha	Senha específica do funcionário	Texto livre	Texto de até 32 caracteres	Caixa de texto simples	Campo de preenchimento obrigatório.
4	Cargo	O cargo que o funcionário exerce dentro do hotel	Lista de opções: [lista cadastrada de nomes de cargo]	Lista limitada de opções	Caixa de seleção	Campo de seleção obrigatório.

3.1.5.3. Comandos

Número	Nome	Ação	Restrições
1	Visualizar senha ()	Mostra a senha	

2	Salvar funcionário	Salva o registro, exibe pop-up que informa que a operação foi realizada com sucesso e redireciona para a tela de visualização de funcionários	
---	-----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3.1.6. Interface de usuário - Tela de Itens de Conforto

3.1.6.1. Leiaute sugerido

Visualização de Itens de Conforto

Q Buscar item de conforto por... (selecione um campo ao lado) Filtro ▼

Código	Descrição
001	Frigobar
002	Hidromassagem
003	Banheira
004	Televisão

+ Adicionar novo item de conforto
 Editar
 Excluir

Cadastro de Itens de Conforto

Q Buscar item de conforto por... (selecione um campo ao lado) Filtro ▼

Código	Descrição
001	Frigobar
002	Hidromassagem
003	Banheira
004	Televisão

Salvar item de conforto
 Cancelar

Edição de Itens de Conforto



Q Buscar item de conforto por... (selecione um campo ao lado) Filtro ▼

Código ▲	Descrição ▼
001	Frigobar
002	Hidromassagem
003	Banheira
004	Televisão

3.1.6.2. Campos

Número	Nome	Descrição	Valores válidos	Formato	Tipo	Restrições
1	Buscar item de conforto	Campo de pesquisa pelo código ou descrição do item de conforto	Caracteres alfanuméricos	Texto de até 90 caracteres	Caixa de texto simples	
2	Filtro	Filtro para busca do item de conforto	Lista de opções: [código, descrição]	Lista de opções limitadas	Caixa de seleção	
3	Código	Código do item de conforto	Números	Texto de 3 caracteres numéricos	Caixa de texto em grade de dados	
4	Descrição	Descrição do item de conforto	Apenas texto	Texto de até 90 caracteres	Caixa de texto em grade de dados	

3.1.6.3. Comandos

Número	Nome	Ação	Restrições
1	Ordenar campos ( / )	Ordena campos de código ou descrição em ordem crescente/decrescente	
2	Adicionar novo item de conforto	Insere uma nova linha vazia na grade de dados, permitindo a inserção de novas informações. Além disso, os botões mostrados mudam para “Salvar item de conforto” e “Cancelar”	Todos os campos devem ter recebido entradas válidas.
3	Editar	O comando habilita para edição a linha do item de conforto selecionado na grade de dados, mostrando os campos já preenchidos. Além disso, os botões mostrados mudam para “Salvar alterações” e “Cancelar”	Todos os campos devem ter recebido entradas válidas.
4	Excluir	Abre um pop-up para a confirmação que solicita a senha do usuário	

3.1.7. Interface de usuário - Tela de Categorias de Quartos

3.1.7.1. Leiaute sugerido

Visualização de Categorias de Quartos

Nome	Valor da Diária	Itens de Conforto
Suíte Luxo	R\$ 200	Hidromassagem (...)
Suíte Padrão	R\$ 150	Banheira (...)
Quarto para Casal	R\$ 100	Televisão (...)
Quarto para Solteiro	R\$ 50	Frigobar (...)

Cadastro de Categorias de Quartos

Nome	Valor da Diária	Itens de Conforto
Suíte Luxo	R\$ 200	Hidromassagem (...)
Suíte Padrão	R\$ 150	Banheira (...)
Quarto para Casal	R\$ 100	Televisão (...)
Quarto para Solteiro	R\$ 50	Frigobar (...)

Edição de Categorias de Quartos

Q Buscar categoria de quarto por... (selecione um campo ao lado) Filtro

Nome	Valor da Diária	Itens de Conforto
Suíte Luxo	R\$ 200	Hidromassagem (...)
Suíte Padrão	R\$ 150	Banheira (...)
Quarto para Casal	R\$ 100	Televisão (...)
Quarto para Solteiro	R\$ 50	Frigobar (...)

3.1.7.2. Campos

Número	Nome	Descrição	Valores válidos	Formato	Tipo	Restrições
1	Buscar categoria de quarto	Campo de pesquisa pelo nome, valor da diária ou itens de conforto da categoria de quarto	Caracteres alfanuméricos	Texto de até 90 caracteres	Caixa de texto simples	
2	Filtro	Filtro para busca da categoria de quarto	Lista de opções: [nome, valor da diária, itens de conforto]	Lista de opções limitadas	Caixa de seleção	
3	Nome	Nome da categoria em que está o quarto	Apenas texto	Texto de até 90 caracteres	Caixa de texto em grade de dados	
4	Valor da Diária	Valor da diária de acordo com o tipo de quarto	Caracteres alfanuméricos	Texto de até 10 caracteres	Caixa de texto em grade de dados	

5	Itens de Conforto	Itens de conforto existentes no quarto	Lista de opções: [lista cadastrada de itens de conforto]	Lista limitada de opções	Caixa de texto em grade de dados	
---	-------------------	----------------------------------------	----------------------------------------------------------	--------------------------	----------------------------------	--

3.1.7.3. Comandos

Número	Nome	Ação	Restrições
1	Ordenar campos (▲/▼)	Ordena campos de nome, valor da diária ou itens de conforto em ordem crescente/decrecente	
2	Adicionar nova categoria de quarto	Insere uma nova linha vazia na grade de dados, permitindo a inserção de novas informações. Além disso, os botões mostrados mudam para “Salvar categoria de quarto” e “Cancelar”	Todos os campos devem ter recebido entradas válidas.
3	Editar	O comando habilita para edição a linha da categoria de quarto selecionada na grade de dados, mostrando os campos já preenchidos. Além disso, os botões mostrados mudam para “Salvar alterações” e “Cancelar”	Todos os campos devem ter recebido entradas válidas.
4	Excluir	Abre um pop-up para a confirmação que solicita a senha do usuário	

3.1.8. Interface de usuário - Tela de Quartos

3.1.8.1. Leiaute sugerido

Visualização de Quartos

Número	Categoria
101	Quarto para Solteiro
102	Quarto para Solteiro
103	Quarto para Casal
104	Suíte Luxo

Cadastro de Quartos

Número	Categoria
101	Quarto para Solteiro
102	Quarto para Solteiro
103	Quarto para Casal
104	Suíte Luxo

Edição de Quartos



Q Buscar quarto por... (selecione um campo ao lado) Filtro ▼

Número	Categoria
101	Quarto para Solteiro
102	Quarto para Solteiro
103	Quarto para Casal
104	Suíte Luxo

3.1.8.2. Campos

Número	Nome	Descrição	Valores válidos	Formato	Tipo	Restrições
1	Buscar quarto	Campo de pesquisa pelo número ou categoria do quarto	Caracteres alfanuméricos	Texto de até 90 caracteres	Caixa de texto simples	
2	Filtro	Filtro para busca do quarto	Lista de opções: [número, categoria]	Lista de opções limitadas	Caixa de seleção	
3	Número	Número de identificação do quarto no sistema	Números	Texto de até 5 caracteres numéricos	Caixa de texto em grade de dados	
4	Categoria	Nome da categoria em que está o quarto	Apenas texto	Texto de até 90 caracteres	Caixa de texto em grade de dados	

3.1.8.3. Comandos

Número	Nome	Ação	Restrições
1	Ordenar campos ( / )	Ordena campos de número ou categoria em ordem crescente/decrescente	
2	Adicionar novo quarto	Insere uma nova linha vazia na grade de dados, permitindo a inserção de novas informações. Além disso, os botões mostrados mudam para “Salvar quarto” e “Cancelar”	Todos os campos devem ter recebido entradas válidas.
3	Editar	O comando habilita para edição a linha do quarto selecionado na grade de dados, mostrando os campos já preenchidos. Além disso, os botões mostrados mudam para “Salvar alterações” e “Cancelar”	Todos os campos devem ter recebido entradas válidas.
4	Excluir	Abre um pop-up para a confirmação que solicita a senha do usuário	

3.1.9. Interface de usuário - Tela de Áreas de Serviços

3.1.9.1. Leiaute sugerido

Visualização de Áreas de Serviços

Q Buscar área de serviço por... (selecione um campo ao lado) Filtro ▼

Código ▲	Nome ▼
111	Quarto
222	Restaurante
333	Spa
444	Estacionamento

➕ Adicionar nova área de serviço ✎ Editar ➖ Excluir

Cadastro de Áreas de Serviços

Q Buscar área de serviço por... (selecione um campo ao lado) Filtro ▼

Código ▲	Nome ▼
111	Quarto
222	Restaurante
333	Spa
444	Estacionamento

✓ Salvar área de serviço ✖ Cancelar



Edição de Áreas de Serviços

Código	Nome
111	Quarto
222	Restaurante
333	Spa
444	Estacionamento

3.1.9.2. Campos

Número	Nome	Descrição	Valores válidos	Formato	Tipo	Restrições
1	Buscar área de serviço	Campo de pesquisa pelo código ou nome da área de serviço	Caracteres alfanuméricos	Texto de até 90 caracteres	Caixa de texto simples	
2	Filtro	Filtro para busca da área de serviço	Lista de opções: [código, nome]	Lista de opções limitadas	Caixa de seleção	
3	Código	Código da área de serviço	Números	Texto de 3 caracteres numéricos	Caixa de texto em grade de dados	
4	Nome	Nome da área de serviço	Apenas texto	Texto de até 90 caracteres	Caixa de texto em grade de dados	

3.1.9.3. Comandos

Número	Nome	Ação	Restrições
1	Ordenar campos ( / )	Ordena campos de código ou nome em ordem crescente/decrescente	
2	Adicionar nova área de serviço	Insere uma nova linha vazia na grade de dados, permitindo a inserção de novas informações. Além disso, os botões mostrados mudam para “Salvar área de serviço” e “Cancelar”	Todos os campos devem ter recebido entradas válidas.
3	Editar	O comando habilita para edição a linha da área de serviço selecionada na grade de dados, mostrando os campos já preenchidos. Além disso, os botões mostrados mudam para “Salvar alterações” e “Cancelar”	Todos os campos devem ter recebido entradas válidas.
4	Excluir	Abre um pop-up para a confirmação que solicita a senha do usuário	

3.1.10. Interface de usuário - Tela de Serviços

3.1.10.1. Leiaute sugerido

Visualização de Serviços

Descrição ▼	Valor ▲	Área ▼
Massagem	R\$ 50	Spa
Limpeza de pele	R\$ 40	Spa
Refeição	R\$ 30	Restaurante
Café da manhã	R\$ 15	Restaurante

Cadastro de Serviços

Descrição ▼	Valor ▲	Área ▼
Massagem	R\$ 50	Spa
Limpeza de pele	R\$ 40	Spa
Refeição	R\$ 30	Restaurante
Café da manhã	R\$ 15	Restaurante

Edição de Serviços

Q Buscar serviço por... (selecione um campo ao lado) Filtro



Descrição	Valor	Área
Massagem	R\$ 50	Spa
Limpeza de pele	R\$ 40	Spa
Refeição	R\$ 30	Restaurante
Café da manhã	R\$ 15	Restaurante

3.1.10.2. Campos

Número	Nome	Descrição	Valores válidos	Formato	Tipo	Restrições
1	Buscar serviço	Campo de pesquisa pela descrição, valor ou área do serviço	Caracteres alfanuméricos	Texto de até 90 caracteres	Caixa de texto simples	
2	Filtro	Filtro para busca do serviço	Lista de opções: [descrição, valor, área]	Lista de opções limitadas	Caixa de seleção	
3	Descrição	Descreve o serviço	Texto livre	Texto até 50 caracteres	Caixa de texto em grade de dados	
4	Valor	Corresponde ao valor do serviço	Caracteres alfanuméricos	Texto de até 10 caracteres	Caixa de texto em grade de dados	

5	Área	Área de serviço na qual o serviço em questão se encaixa	Lista de opções: [lista cadastrada de áreas de serviço]	Lista limitada de opções	Caixa de texto em grade de dados	
---	------	---------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	--------------------------	----------------------------------	--

3.1.10.3. Comandos

Número	Nome	Ação	Restrições
1	Ordenar campos ( / )	Ordena campos de descrição, valor ou área em ordem crescente/decrecente	
2	Adicionar novo serviço	Insere uma nova linha vazia na grade de dados, permitindo a inserção de novas informações. Além disso, os botões mostrados mudam para “Salvar serviço” e “Cancelar”	Todos os campos devem ter recebido entradas válidas.
3	Editar	O comando habilita para edição a linha do serviço selecionado na grade de dados, mostrando os campos já preenchidos. Além disso, os botões mostrados mudam para “Salvar alterações” e “Cancelar”	Todos os campos devem ter recebido entradas válidas.
4	Excluir	Abre um pop-up para a confirmação que solicita a senha do usuário	

3.1.11. Interface de usuário - Tela de Visualização de Estado dos Quartos

3.1.11.1. Leiaute sugerido

Visualização de Estado dos Quartos

Número	Status	Data limite (prevista)
101	Ocupado	20/07/2018
102	Ocupado	12/07/2018
103	Livre	-
104	Livre	-

3.1.11.2. Campos

Número	Nome	Descrição	Valores válidos	Formato	Tipo	Restrições
1	Buscar por.. (selecione um campo ao lado)	Campo de pesquisa pelo número ou status do quarto	Caracteres alfanuméricos	Texto de até 90 caracteres	Caixa de texto simples	
2	Filtro	Filtro para busca do estado do quarto	Lista de opções: [número, status]	Lista de opções limitadas	Caixa de seleção	
3	Número	Número de identificação do quarto no sistema	Números	Até 5 caracteres	Caixa de texto em grade de dados	
4	Status	Campo que informa o status do quarto correspondente ao registro	Texto livre	Até 10 caracteres	Caixa de texto em grade de dados	

5	Data limite (prevista)	Data até a qual aquele status não se alterará	Data	dd/mm/aaaa	Caixa de texto em grade de dados	Se o status for <i>livre</i> , esse campo estará vazio
---	------------------------	-----------------------------------------------	------	------------	----------------------------------	--------------------------------------------------------

3.1.11.3. Comandos

Número	Nome	Ação	Restrições
1	Ordenar campos (▲/▼)	Ordena campos de número, status ou data limite (prevista) em ordem crescente/decrescente	
2	Check-in	Redireciona para a Tela de Check-in	Caso o status do quarto seja <i>livre</i> ou <i>reservado</i>
3	Check-out	Redireciona para a Tela de Check-out	Caso o status do quarto seja <i>ocupado</i>
4	Ver detalhes da conta	Redireciona para a Tela de Visualização de Detalhes da Conta	Caso o status do quarto seja <i>ocupado</i>

3.1.12. Interface de usuário - Tela de Visualização de Detalhes da Conta

3.1.12.1. Leiaute sugerido

Visualização de Detalhes da Conta

Q

Filtro
▼

Serviço ▲	Quantidade ▼	Data consumo ▼	Valor ▼
Café da Manhã	1	20/07/2018	R\$ 15
Limpeza de pele	1	21/07/2018	R\$ 40
Massagem	1	21/07/2018	R\$ 50
Refeição	1	20/07/2018	R\$ 30

+ Lançar nova despesa

✎ Editar

- Excluir

3.1.12.2. Campos

Número	Nome	Descrição	Valores válidos	Formato	Tipo	Restrições
1	Busca por... (selecione um campo ao lado)	Campo de pesquisa pelo serviço, data consumo ou valor	Caracteres alfanuméricos	Texto de até 90 caracteres	Caixa de texto simples	
2	Filtro	Filtro para busca das despesas	Lista de opções: [serviço, data consumo, valor]	Lista de opções limitadas	Caixa de seleção	
3	Serviço	Serviço consumido pelo hóspede	Texto livre	Texto até 50 caracteres.	Caixa de texto em grade de dados	
4	Quantidade	Quantidade consumida	Apenas números	Texto de caracteres numéricos	Caixa de texto em grade de dados	

5	Data consumo	Data na qual o serviço foi consumido	Data	dd/mm/aaaa	Caixa de texto em grade de dados	
6	Valor	Corresponde ao valor do serviço	Caracteres alfanuméricos	Texto de até 10 caracteres	Caixa de texto em grade de dados	

3.1.12.3. Comandos

Número	Nome	Ação	Restrições
1	Ordenar campos (▲/▼)	Ordena campos de serviço, quantidade, data consumo ou valor em ordem crescente/decrecente	
2	Lançar nova despesa	Redireciona para a Tela de Lançamento de Despesa	
3	Editar	Redireciona para a Tela de Lançamento de Despesa com os campos já preenchidos e possibilita a edição das informações	
4	Excluir	Abre um pop-up para a confirmação que solicita a senha do usuário	

3.1.13. Interface de usuário - Tela de Visualização de Hóspedes

3.1.13.1. Leiaute sugerido

Visualização de Hóspedes

Filtro

CPF	Nome	Email	Telefone
568.856.143-27	Bruna Duarte	brduarte@gmail.com	(31) 98606-0045
462.892.375-27	Florence Welch	florence@gmail.com	(31) 9909-0900
643.528.443-14	Gabriel Antunes	bielantunes13@gmail.com	(21) 98342-4502
956.243.778-78	Hiago Martins	hiagod@hotmail.com	(11) 99044-2706
892.375.119-73	João Pedro	jp@hotmail.com	(31) 98606-3312
074.459.526-67	Nicolas Pinho	nicolas314nho@gmail.com	(21) 98721-2100

+ Adicionar novo hóspede

✎ Editar



- Excluir

3.1.13.2. Campos

Número	Nome	Descrição	Valores válidos	Formato	Tipo	Restrições
1	Buscar hóspede por... (selecione um campo ao lado)	Campo de pesquisa pelo CPF, nome, email ou telefone do hóspede	Caracteres alfanuméricos	Texto de até 90 caracteres	Caixa de texto simples	
2	Filtro	Filtro para busca do hóspede	Lista de opções: [CPF, nome, email, telefone]	Lista de opções limitadas	Caixa de seleção	
3	CPF	CPF do hóspede	Caracteres numéricos	CPF válido	Caixa de texto em grade de dados	
4	Nome	Nome do hóspede	Apenas texto	Texto de até 90 caracteres	Caixa de texto em grade de dados	

5	Email	Email do hóspede	Caracteres alfanuméricos	Email válido	Caixa de texto em grade de dados	
6	Telefone	Telefone do hóspede	Caracteres numéricos	Telefone válido	Caixa de texto em grade de dados	

3.1.13.3. Comandos


Número	Nome	Ação	Restrições
1	Ordenar campos ( / )	Ordena campos de CPF, nome, email ou telefone em ordem crescente/decrescente	
2	Adicionar novo hóspede	Redireciona para a tela de cadastro de hóspedes	
3	Editar	Redireciona para a tela de cadastro de hóspedes com os campos já preenchidos e possibilita a edição das informações	
4	Excluir	Abre um pop-up para a confirmação que solicita a senha do usuário	

3.1.14. Interface de usuário - Tela de Cadastro de Hóspedes

3.1.14.1. Leiaute sugerido

Cadastro de Hóspedes









3.1.14.2. Campos

Número	Nome	Descrição	Valores válidos	Formato	Tipo	Restrições
1	CPF	CPF do hóspede	Caracteres numéricos	CPF válido	Caixa de texto simples	Campo de preenchimento obrigatório.
2	Nome	Nome do hóspede	Apenas texto	Texto de até 90 caracteres	Caixa de texto simples	Campo de preenchimento obrigatório.
3	Email	Email do hóspede	Caracteres alfanuméricos	Email válido	Caixa de texto simples	Campo de preenchimento obrigatório.
4	Telefone	Telefone do hóspede	Caracteres numéricos	Telefone válido	Caixa de texto simples	Campo de preenchimento obrigatório.


3.1.14.3. Comandos

Número	Nome	Ação	Restrições
1	Salvar hóspede	Salva o registro, exibe pop-up que informa que a operação foi realizada com sucesso e redireciona para a tela de visualização de hóspedes	


3.1.15. Interface de usuário - Tela de Check-in


3.1.15.1. Leiaute sugerido


Check-in



CPF	Nome	Email	Telefone
568.856.143-27	Bruna	bruduarte@gmail.com	(31) 98606-0045
462.892.375-27	Florence	florence@gmail.com	(31) 99909-0900









3.1.15.2. Campos

Número	Nome	Descrição	Valores válidos	Formato	Tipo	Restrições
1	Buscar por hóspede	Campo de pesquisa pelo CPF, nome, email ou telefone do hóspede	Caracteres alfanuméricos	Texto de até 90 caracteres	Caixa de texto simples	
2	CPF	CPF do hóspede	Caracteres numéricos	CPF válido	Caixa de texto em grade de dados	
3	Nome	Nome do hóspede	Apenas texto	Texto de até 90 caracteres	Caixa de texto em grade de dados	
4	Email	Email do hóspede	Caracteres alfanuméricos	Email válido	Caixa de texto em grade de dados	

42

5	Telefone	Telefone do hóspede	Caracteres numéricos	Telefone válido	Caixa de texto em grade de dados	
6	Dias de estadia	Tempo em que o hóspede permanecerá no estabelecimento	Caracteres numéricos	Texto de até 3 caracteres numéricos	Caixa de texto simples	Deve ser um número inteiro maior que zero
7	Quantidade de Adultos	O número de adultos que fazem parte do grupo de pessoas a reservar um quarto	Caracteres numéricos	Texto de 1 caractere numérico	Caixa de texto simples	Deve ser um número inteiro maior que zero
8	Quantidade de Crianças	O número de crianças que fazem parte do grupo de pessoas a reservar um quarto	Caracteres numéricos	Texto de 1 caractere numérico	Caixa de texto simples	


3.1.15.3. Comandos


Número	Nome	Ação	Restrições
1	Ordenar campos ( / )	Ordena campos de CPF, nome, email ou telefone em ordem crescente/decrescente	
2	Check-In	Registra a operação de check-in e volta para a Tela de Visualização de Estado dos Quartos	

3.1.16. Interface de usuário - Tela de Lançamento de Despesas


3.1.16.1. Leiaute sugerido

Lançamento de Despesas





Serviço	Valor
Café da Manhã	R\$ 15
Limpeza de pele	R\$ 40



3.1.16.2. Campos

Número	Nome	Descrição	Valores válidos	Formato	Tipo	Restrições
1	Área do Serviço	Campo de seleção de área do serviço	Lista de opções: [áreas de serviço cadastradas no banco de dados]	Lista de opções limitadas	Caixa de seleção	
2	Buscar por serviço	Campo de pesquisa pelo nome ou valor do serviço	Caracteres alfanuméricos	Texto de até 90 caracteres	Caixa de texto simples	
3	Serviço	Serviço consumido pelo hóspede	Texto livre	Texto até 50 caracteres	Caixa de texto em grade de dados	
4	Valor	Corresponde ao valor do serviço	Caracteres alfanuméricos	Texto de até 10 caracteres	Caixa de texto em grade de dados	
5	Quantidade	Quantidade consumida	Apenas números	Texto de caracteres numéricos	Caixa de texto simples	

3.1.16.3. Comandos

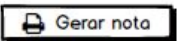
Número	Nome	Ação	Restrições
1	Ordenar campos (▲/▼)	Ordena campos de serviço ou valor em ordem crescente/decrescente	
2	Salvar despesa	Associa a despesa ao hóspede e retorna para a Tela de Visualização de Detalhes da Conta	Todos os campos devem ter sido preenchidos corretamente

3.1.17. Interface de usuário - Tela de Check-out

3.1.17.1. Leiaute sugerido

Check-out

Serviço ▲	Valor ▼	Quantidade ▼
Café da Manhã	R\$ 15	2
Refeição	R\$ 30	1



3.1.17.2. Campos

Número	Nome	Descrição	Valores válidos	Formato	Tipo	Restrições
1	Serviço	O nome do serviço consumido pelo hóspede	Texto livre	Texto até 50 caracteres.	Caixa de texto simples	
2	Valor	O preço do serviço consumido pelo hóspede	Caracteres alfanuméricos	Texto de até 10 caracteres	Caixa de texto simples	

3	Quantidade	A quantidade daquele serviço que foi consumida pelo hóspede	Numéricos	Até 4 caracteres	Caixa de texto simples	
---	------------	-------------------------------------------------------------	-----------	------------------	------------------------	--

3.1.17.3. Comandos

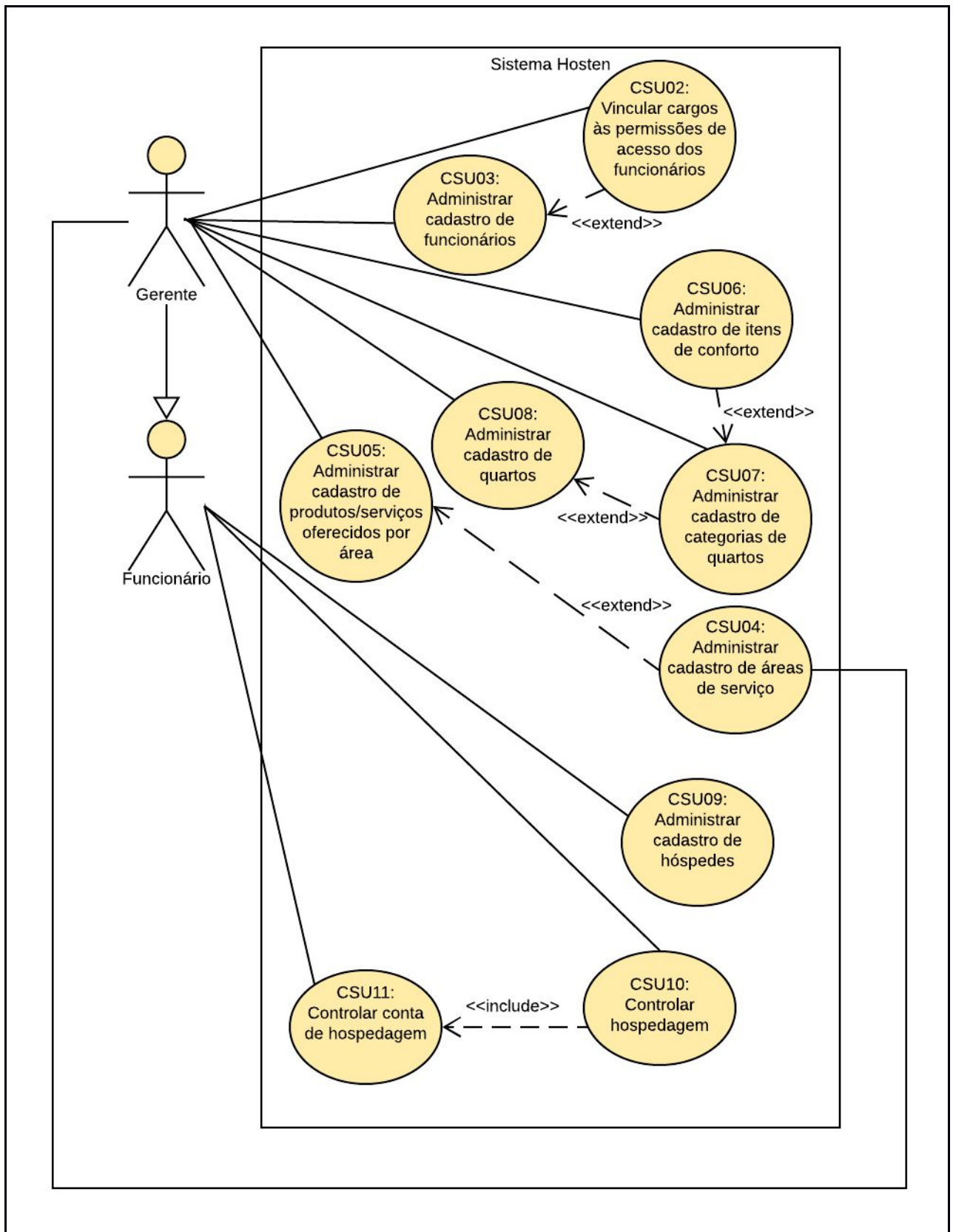
Número	Nome	Ação	Restrições
1	Ordenar campos (▲/▼)	Ordena campos de serviço, valor ou quantidade em ordem crescente/decrescente	
2	Gerar Nota	Registra a operação de check-out, gera o relatório de despesas para download e redireciona para a Tela de Visualização de Estado de Quartos	

3.2. Requisitos Funcionais (Detalhamento dos Casos de Uso)

3.2.1. Funções do produto (Casos de Uso em Alto Nível)

Número	Caso de uso	Descrição em Alto Nível
1	CSU01 - Autenticar no sistema	Possibilita a identificação do usuário para utilizar o sistema - o gerente e os funcionários realizam o login.
2	CSU02 - Vincular cargos às permissões de acesso dos funcionários	Permite ao usuário devidamente cadastrado no sistema administrar o cadastro de cargos de funcionários, controlando a <i>quais funcionalidades</i> do sistema cada cargo terá acesso, configurando-se assim um controle de permissão de acesso.
3	CSU03 - Administrar cadastro de funcionários	Permite ao usuário devidamente cadastrado no sistema administrar o cadastro dos funcionários que utilizarão o sistema.
4	CSU04 - Administrar cadastro de áreas de serviço	Permite ao usuário devidamente cadastrado no sistema cadastrar, editar e excluir áreas de serviço, que correspondem aos tipos de serviço oferecidos pela hospedagem, como restaurante, spa, lazer, etc.
5	CSU05 - Administrar cadastro de produtos/serviços oferecidos por área	Permite ao usuário devidamente cadastrado no sistema cadastrar, editar e excluir serviços ou produtos oferecidos por uma área de serviço da hospedagem - ou seja, cada item que o hóspede pode consumir em determinado estabelecimento dentro da hospedagem.
6	CSU06 - Administrar cadastro de itens de conforto	Permite ao usuário devidamente cadastrado no sistema cadastrar, editar e excluir itens de conforto referentes às categorias de quartos da hospedagem.
7	CSU07 - Administrar cadastro de categorias de quartos	Permite ao usuário devidamente cadastrado no sistema cadastrar, editar e excluir categorias de quartos da hospedagem.
8	CSU08 - Administrar cadastro de quartos	Permite ao usuário devidamente cadastrado no sistema cadastrar, editar e excluir quartos.
9	CSU09 - Administrar cadastro de hóspedes	Permite ao usuário devidamente cadastrado no sistema cadastrar, editar e excluir hóspedes.
10	CSU10 - Controlar hospedagem	Permite ao usuário devidamente cadastrado no sistema efetuar o check-in e o check-out de algum hóspede.
11	CSU11 - Controlar conta de hospedagem	Permite ao usuário devidamente cadastrado no sistema registrar o consumo de algum produto/serviço interno da hospedagem.

3.2.2. Diagrama de Contexto (Diagrama de Casos de Uso)



3.2.3. Caso de uso CSU01 - Autenticar no sistema

3.2.3.1. Precondições

- | |
|-------------------------------------------------|
| 1. O usuário deve possuir acesso ao sistema web |
|-------------------------------------------------|

3.2.3.2. Fluxo principal - Efetuar login

- | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. O usuário acessa o endereço do sistema web e seleciona a funcionalidade de login |
| 2. O sistema direciona o usuário para a tela na qual ele fará o login |
| 3. O usuário preenche as informações (email e senha) |
| 4. O sistema autentica as informações, permite o acesso ao sistema e o caso de uso é encerrado. |

3.2.3.3. Fluxos alternativos

3.2.3.3.1. Fluxo de Exceção - Entrada inválida

Precondições	1. O sistema não reconheceu as informações fornecidas pelo usuário
Passos	1. O sistema exibe uma mensagem de erro de login e permite a entrada de novos dados 2. O usuário preenche as informações 3. O sistema retorna ao fluxo principal

3.2.3.4. Pós-condições

- | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. O usuário entrou no sistema e passou a ter acesso às telas de acordo com seu cargo |
|---------------------------------------------------------------------------------------|

3.2.4. Caso de uso CSU02 - Vincular cargos às permissões de acesso dos funcionários

3.2.4.1. Precondições

1.	O usuário está logado no sistema como Gerente - Inclui CSU01.
----	---------------------------------------------------------------

3.2.4.2. Fluxo principal - Localizar cargos existentes

1.	O usuário seleciona a opção no menu para acessar a funcionalidade de visualização de cargos
2.	O sistema direciona o usuário para a tela na qual ele visualiza os cargos
3.	O usuário pode buscar um cargo
4.	O sistema retorna os registros relacionados à busca e o caso de uso é encerrado

3.2.4.3. Fluxos alternativos

3.2.4.3.1. Fluxo alternativo - Cadastrar novo cargo

Precondições	1. O usuário não localizou o cargo desejado, e precisa cadastrá-lo no sistema.
Passos	<ol style="list-style-type: none"> 1. O usuário seleciona a opção para criação de novo cargo 2. O sistema inclui um novo registro na tela 3. O usuário preenche as informações, seleciona as telas às quais os funcionários com aquele cargo terão acesso e salva 4. O sistema registra a operação e o caso de uso é encerrado.

3.2.4.3.2. Fluxo alternativo - Atualizar dados de um cargo

Precondições	1. O usuário localizou o cargo desejado
Passos	<ol style="list-style-type: none"> 1. O usuário seleciona o cargo e seleciona a opção de edição 2. O sistema permite a edição dos campos na mesma tela 3. O usuário preenche as informações e salva 4. O sistema registra a operação e o caso de uso é encerrado

3.2.4.3.3. Fluxo alternativo - Excluir cargo

Precondições	<ol style="list-style-type: none"> 1. O usuário localizou o cargo desejado 2. Nenhum funcionário ativo deve estar associado ao cargo
--------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Passos	<ol style="list-style-type: none"> 1. O usuário seleciona o cargo e exclui 2. O sistema solicita confirmação. 3. O usuário confirma. 4. O sistema registra a operação e o caso de uso é encerrado.
--------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.2.4.4. Pós-condições

<ol style="list-style-type: none"> 1. O sistema exibiu os registros de cargos de acordo com a solicitação do usuário.

3.2.5. Caso de uso CSU03 - Administrar cadastro de funcionários

3.2.5.1. Precondições

1.	O usuário está logado como Gerente - Inclui CSU01.
----	----------------------------------------------------

3.2.5.2. Fluxo principal - Localizar funcionários existentes

1.	O usuário seleciona a opção no menu para acesso à funcionalidade de visualização de funcionários
2.	O sistema direciona o usuário para a tela na qual ele pode visualizar os funcionários
3.	O usuário pode buscar o funcionário
4.	O sistema retorna os registros relacionados à busca e o caso de uso é encerrado.

3.2.5.3. Fluxos alternativos

3.2.5.3.1. Fluxo alternativo - Cadastrar novo funcionário

Precondições	1. O usuário precisa cadastrar um novo funcionário que vai utilizar o sistema
Passos	<ol style="list-style-type: none"> 1. O usuário seleciona a opção de cadastro de novo funcionário 2. O sistema direciona o usuário para a tela na qual ele cadastrará o funcionário 3. O usuário preenche os dados e salva 4. O sistema redireciona o usuário para a tela anterior e o caso de uso se encerra.

3.2.5.3.2. Fluxo alternativo - Atualizar dados de um funcionário

Precondições	1. O usuário localizou o funcionário desejado
Passos	<ol style="list-style-type: none"> 1. O usuário seleciona o registro e seleciona a opção de edição 2. O sistema redireciona o usuário para a tela na qual ele cadastra o funcionário, dessa vez com as informações já preenchidas 3. O usuário edita as informações e salva 4. O sistema registra as alterações e direciona o usuário para a tela anterior, e o caso de uso é encerrado.

3.2.5.3.3. Fluxo alternativo - Excluir funcionário

Precondições	1. O usuário localizou o funcionário desejado.
Passos	<ol style="list-style-type: none">1. O usuário seleciona o funcionário e exclui2. O sistema pede confirmação3. O usuário confirma4. O sistema exclui o registro do funcionário e redireciona o usuário para a tela anterior, e o caso de uso é encerrado.

3.2.5.4. Pós-condições

1. O sistema exibiu os registros de funcionários de acordo com a solicitação do usuário.

3.2.6. Caso de uso CSU04 - Administrar cadastro de áreas de serviço

3.2.6.1. Precondições

1.	O usuário está logado no sistema como Gerente - Inclui CSU01.
----	---------------------------------------------------------------

3.2.6.2. Fluxo principal - Localizar áreas de serviço existentes

1.	O usuário seleciona a opção no menu para acesso à funcionalidade de visualização de áreas de serviço
2.	O sistema direciona o usuário para a tela na qual ele pode visualizar as áreas de serviço
3.	O usuário pode buscar a área de serviço
4.	O sistema retorna os registros relacionados à busca e o caso de uso é encerrado.

3.2.6.3. Fluxos alternativos

3.2.6.3.1. Fluxo alternativo - Cadastrar nova área de serviço

Precondições	1. O usuário não localizou a área de serviço desejada, e precisa cadastrá-la no sistema
Passos	<ol style="list-style-type: none"> 1. O usuário seleciona a opção de cadastro de nova área de serviço 2. O sistema adiciona um registro 3. O usuário preenche as informações e salva 4. O sistema registra a operação e o caso de uso é encerrado.

3.2.6.3.2. Fluxo alternativo - Atualizar dados de uma área de serviço

Precondições	1. O usuário localizou a área de serviço desejada
Passos	<ol style="list-style-type: none"> 1. O usuário seleciona a área de serviço e seleciona a opção para edição 2. O sistema permite a edição dos campos na mesma tela. 3. O usuário preenche as informações e salva 4. O sistema registra a operação e o caso de uso é encerrado.

3.2.6.3.3. Fluxo alternativo - Excluir área de serviço

Precondições	<ol style="list-style-type: none">1. O usuário localizou a área de serviço desejada2. Nenhum serviço ativo deve estar associado à área
Passos	<ol style="list-style-type: none">1. O usuário seleciona a área de serviço e exclui2. O sistema solicita confirmação.3. O usuário confirma.4. O sistema registra a operação e o caso de uso é encerrado.

3.2.6.4. Pós-condições

<ol style="list-style-type: none">1. O sistema exibiu os registros de áreas de serviço de acordo com a solicitação do usuário.

3.2.7. Caso de uso CSU05 - Administrar cadastro de produtos/serviços oferecidos por área

3.2.7.1. Precondições

1.	O usuário está logado no sistema como Gerente - Inclui CSU01.
----	---------------------------------------------------------------

3.2.7.2. Fluxo principal - Localizar serviços existentes

1.	O usuário seleciona a opção no menu para acesso à funcionalidade de visualização de produtos/serviços
2.	O sistema direciona o usuário para a tela na qual ele pode visualizar os produtos/serviços
3.	O usuário pode buscar o serviço pela descrição
4.	O sistema retorna os registros relacionados à busca, e o caso de uso é encerrado.

3.2.7.3. Fluxos alternativos

3.2.7.3.1. Fluxo alternativo - Cadastrar novo serviço

Precondições	1. O usuário não encontrou o serviço desejado, e precisa cadastrá-lo no sistema
Passos	<ol style="list-style-type: none"> 1. O usuário seleciona a opção de cadastro de novo produto ou serviço 2. O sistema direciona o usuário para a tela na qual ele cadastrará o funcionário 3. O usuário preenche os dados e salva 4. O sistema registra a operação e redireciona o usuário para a tela anterior, e o caso de uso é encerrado.

3.2.7.3.2. Fluxo alternativo - Atualizar dados de um serviço

Precondições	1. O usuário localizou o serviço desejado
Passos	<ol style="list-style-type: none"> 1. O usuário busca e seleciona o serviço a editar e seleciona a opção de edição 2. O sistema permite a edição do registro 3. O usuário edita as informações (atinge o ponto de extensão CSU04) e salva 4. O sistema registra as alterações e redireciona o usuário para a tela anterior, e o caso de uso é encerrado.

3.2.7.3.3. Fluxo alternativo - Excluir serviço

Precondições	<ol style="list-style-type: none">1. O usuário localizou o serviço desejado2. O serviço não está ativo (nenhum hóspede ainda hospedado consumiu esse serviço)
Passos	<ol style="list-style-type: none">1. O usuário busca e seleciona o serviço a excluir e exclui2. O sistema pede confirmação3. O usuário confirma4. O sistema exclui o registro do serviço e redireciona o usuário para a tela anterior, e o caso de uso é encerrado.

3.2.7.4. Pós-condições

<ol style="list-style-type: none">1. O sistema exibiu os registros de serviços de acordo com a solicitação do usuário.

3.2.8. Caso de uso CSU06 - Administrar cadastro de itens de conforto

3.2.8.1. Precondições

1.	O usuário está logado no sistema como Gerente - Inclui CSU01.
----	---------------------------------------------------------------

3.2.8.2. Fluxo principal - Localizar itens de conforto existentes

1.	O usuário seleciona a opção no menu para acesso à funcionalidade de visualização de itens de conforto
2.	O sistema direciona o usuário para a tela na qual ele pode visualizar os itens de conforto
3.	O usuário pode buscar o item de conforto
4.	O sistema retorna os registros relacionados à busca e o caso de uso é encerrado.

3.2.8.3. Fluxos alternativos

3.2.8.3.1. Fluxo alternativo - Cadastrar novo item de conforto

Precondições	1. O usuário não localizou o item de conforto desejado, e precisa cadastrá-lo no sistema.
Passos	<ol style="list-style-type: none"> 1. O usuário seleciona a opção de cadastro de novo item 2. O sistema inclui um novo registro 3. O usuário preenche as informações e salva 4. O sistema registra a operação e o caso de uso é encerrado.

3.2.8.3.2. Fluxo alternativo - Atualizar dados de um item de conforto

Precondições	1. O usuário localizou o item de conforto desejado
Passos	<ol style="list-style-type: none"> 1. O usuário seleciona o item de conforto e seleciona a opção de edição 2. O sistema permite a edição dos campos na mesma tela 3. O usuário preenche as informações e salva 4. O sistema registra a operação e o caso de uso é encerrado.

3.2.8.3.3. Fluxo alternativo - Excluir item de conforto

Precondições	<ol style="list-style-type: none">1. O usuário localizou o item de conforto desejado2. Nenhuma categoria de quartos ativa deve estar associado ao item
Passos	<ol style="list-style-type: none">1. O usuário seleciona o item de conforto e exclui2. O sistema solicita confirmação.3. O usuário confirma.4. O sistema registra a operação e o caso de uso é encerrado.

3.2.8.4. Pós-condições

<ol style="list-style-type: none">1. O sistema exibiu os registros de itens de conforto de acordo com a solicitação do usuário.

3.2.9. Caso de uso CSU07 - Administrar cadastro de categorias de quartos

3.2.9.1. Precondições

1.	O usuário está logado no sistema como Gerente - Inclui CSU01.
----	---------------------------------------------------------------

3.2.9.2. Fluxo principal - Localizar categorias de quartos

1.	O usuário seleciona a opção no menu para acesso à funcionalidade de visualização de categorias de quarto
2.	O sistema direciona o usuário para a tela na qual ele pode visualizar as categorias de quarto
3.	O usuário pode buscar a categoria de quartos
4.	O sistema retorna os registros relacionados à busca e o caso de uso é encerrado.

3.2.9.3. Fluxos alternativos

3.2.9.3.1. Fluxo alternativo - Cadastrar nova categoria de quartos

Precondições	1. O usuário não localizou a categoria de quartos desejada, e precisa cadastrá-la no sistema.
Passos	<ol style="list-style-type: none"> 1. O usuário seleciona a opção de cadastro de nova categoria 2. O sistema inclui um novo registro 3. O usuário preenche as informações, seleciona os itens de conforto (atinge o ponto de extensão CSU06) e salva 4. O sistema registra a operação e o caso de uso é encerrado.

3.2.9.3.2. Fluxo alternativo - Alterar dados de uma categoria de quartos

Precondições	1. O usuário localizou a categoria de quartos desejada
Passos	<ol style="list-style-type: none"> 1. O usuário seleciona a categoria de quartos e seleciona a opção de edição 2. O sistema permite a edição dos campos na mesma tela 3. O usuário preenche as informações, seleciona os itens de conforto (atinge o ponto de extensão CSU06) e salva 4. O sistema registra a operação e o caso de uso é encerrado.

3.2.9.3.3. Fluxo alternativo - Excluir categoria de quartos

Precondições	<ol style="list-style-type: none">1. O usuário localizou a categoria de quartos desejada2. Nenhum quarto ativo deve estar associado à categoria
Passos	<ol style="list-style-type: none">1. O usuário seleciona a categoria de quartos e exclui2. O sistema solicita confirmação3. O usuário confirma4. O sistema registra a operação e o caso de uso é encerrado.

3.2.9.4. Pós-condições

<ol style="list-style-type: none">1. O sistema exibiu os registros de categorias de quartos de acordo com a solicitação do usuário.

3.2.10. Caso de uso CSU08 - Administrar cadastro de quartos

3.2.10.1. Precondições

1.	O usuário está logado no sistema como Gerente - Inclui CSU01.
----	---------------------------------------------------------------

3.2.10.2. Fluxo principal - Localizar quartos existentes

1.	O usuário seleciona a opção no menu para acesso à funcionalidade de visualização de quartos
2.	O sistema direciona o usuário para a tela na qual ele pode visualizar os funcionários
3.	O usuário pode buscar o quarto pelo número
4.	O sistema retorna os registros relacionados à busca, e o caso de uso é encerrado.

3.2.10.3. Fluxos alternativos

3.2.10.3.1. Fluxo alternativo - Cadastrar novo quarto

Precondições	1. O usuário não encontrou o quarto desejado, e precisa cadastrá-lo no sistema
Passos	<ol style="list-style-type: none"> 1. O usuário seleciona a opção de cadastro de novo quarto 2. O sistema direciona o usuário para a tela na qual ele cadastrará o quarto 3. O usuário preenche as informações (atinge o ponto de extensão CSU07) e salva 4. O sistema registra a operação e redireciona o usuário para a tela anterior, e o caso de uso é encerrado.

3.2.10.3.2. Fluxo alternativo - Atualizar dados de um quarto

Precondições	1. O usuário localizou o quarto desejado
Passos	<ol style="list-style-type: none"> 1. O usuário busca e seleciona o quarto a editar e seleciona a opção de edição 2. O sistema direciona o usuário para a tela na qual ele pode cadastrar um quarto, dessa vez com os dados do quarto já preenchidos 3. O usuário edita as informações (atinge o ponto de extensão CSU07) e salva 4. O sistema registra as alterações e redireciona o usuário para a tela anterior, e o caso de uso é encerrado.

3.2.10.3.3. Fluxo alternativo - Excluir quarto

Precondições	<ol style="list-style-type: none">1. O usuário localizou o quarto desejado2. O quarto não faz parte de nenhum tipo de operação (reserva/ocupação).
Passos	<ol style="list-style-type: none">1. O usuário busca e seleciona o quarto a excluir e exclui2. O sistema pede confirmação3. O usuário confirma4. O sistema exclui o registro do quarto e redireciona o usuário para a tela anterior, e o caso de uso é encerrado.

3.2.10.4. Pós-condições

<ol style="list-style-type: none">1. O sistema exibiu os registros de quartos de acordo com a solicitação do usuário.

3.2.11. Caso de uso CSU09 - Administrar cadastro de hóspedes

3.2.11.1. Precondições

1. O usuário deve estar logado no sistema - Inclui CSU01.

3.2.11.2. Fluxo principal - Localizar hóspedes existentes

1. O usuário seleciona a opção no menu para acesso à funcionalidade de visualização de hóspedes
2. O sistema direciona o usuário para a tela na qual ele pode visualizar os hóspedes
3. O usuário pode buscar um hóspede pelo CPF
4. O sistema retorna os registros correspondentes à busca, e o caso de uso é encerrado.

3.2.11.3. Fluxos alternativos

3.2.11.3.1. Fluxo alternativo - Cadastrar novo hóspede

Precondições	1. O usuário não encontrou o hóspede desejado, e precisa cadastrá-lo no sistema
Passos	<ol style="list-style-type: none"> 1. O usuário seleciona a opção de cadastro de novo hóspede 2. O sistema direciona o usuário para a tela na qual ele cadastrará o hóspede 3. O usuário preenche os dados e salva 4. O sistema redireciona o usuário para a tela anterior, e o caso de uso se encerra.

3.2.11.3.2. Fluxo alternativo - Atualizar dados de um hóspede

Precondições	1. O usuário localizou o hóspede desejado.
Passos	<ol style="list-style-type: none"> 1. O usuário seleciona o registro e seleciona a opção de edição 2. O sistema redireciona o usuário para a tela na qual ele pode cadastrar um hóspede, dessa vez com as informações já preenchidas 3. O usuário edita as informações e salva 4. O sistema registra as alterações e direciona o usuário para a tela anterior, e o caso de uso é encerrado.

3.2.11.3.3. Fluxo alternativo - Excluir hóspede

Precondições	<ol style="list-style-type: none">1. O usuário localizou o hóspede desejado.2. O hóspede a excluir não possui nenhuma pendência na hospedagem (não reservou nenhum quarto, nem está hospedado no momento da exclusão.)
Passos	<ol style="list-style-type: none">1. O usuário seleciona o hóspede a excluir e exclui2. O sistema pede confirmação3. O usuário confirma4. O sistema exclui o registro e redireciona o usuário para a tela anterior, e o caso de uso é encerrado.

3.2.11.4. Pós-condições

<ol style="list-style-type: none">1. O sistema exibiu os registros de hóspedes de acordo com a solicitação do usuário.

3.2.12. Caso de uso CSU10 - Controlar hospedagem

3.2.12.1. Precondições

1. O usuário deve estar logado no sistema - Inclui CSU01

3.2.12.2. Fluxo principal - Efetuar o check-in

1. Inclui CSU11
2. O usuário seleciona a opção de Check-in
3. O sistema direciona o usuário para a tela na qual efetua-se o check-in
4. O usuário preenche as informações e seleciona a opção de efetivação do check-in
5. O sistema registra a operação e redireciona o usuário para a tela na qual ele visualiza os detalhes da conta, e o caso de uso é encerrado.

3.2.12.3. Fluxos alternativos

3.2.12.3.1. Fluxo de alternativo - Efetuar Check-out

Precondições	1. O hóspede para o qual deseja-se efetuar o check-out já realizou o check-in, e deseja encerrar a estadia na hospedagem.
Passos	<ol style="list-style-type: none"> 1. O usuário seleciona a opção de check-out 2. O sistema direciona o usuário para a tela na qual efetua-se o check-out 3. O usuário verifica as informações e seleciona a opção de gerar a nota para pagamento 4. O sistema registra a operação de check-out e gera o relatório de despesas para download; redireciona o usuário para a tela anterior, e o caso de uso é encerrado.

3.2.12.4. Pós-condições

1. O sistema registrou a operação.
2. A permissão de acesso do hóspede aos serviços fornecidos pelo hotel foi alterada.

3.2.13. Caso de uso CSU11 - Controlar conta de hospedagem

3.2.13.1. Precondições

- | |
|----------------------------------------------------------|
| 1. O usuário deve estar logado no sistema - Inclui CSU01 |
|----------------------------------------------------------|

3.2.13.2. Fluxo principal - Exibir detalhes do status de um quarto

- | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. O usuário seleciona a opção de visualização de estados dos quartos no menu |
| 2. O sistema direciona o usuário à tela na qual ele visualiza os estados dos quartos da hospedagem |

3.2.13.3. Fluxos alternativos

3.2.13.3.1. Fluxo alternativo - Fluxo alternativo - Lançar despesa

Precondições	1. O usuário já efetuou o check-in do hóspede que consumiu o serviço e ao qual será associada a despesa
Passos	<ol style="list-style-type: none">1. O usuário escolhe um quarto exibido e seleciona a opção de visualização de detalhes da conta2. O sistema direciona o usuário a uma tela na qual ele pode ver as informações associadas a consumo/serviços usufruídos pelo hóspede cuja estadia se dá no quarto escolhido3. O usuário seleciona a opção de lançamento de despesa4. O sistema direciona o usuário para a tela na qual ele associará o consumo de um produto/serviço ao quarto selecionado5. O usuário seleciona a área de serviço, o serviço prestado, e salva6. O sistema registra a operação e redireciona o usuário para a tela anterior. O caso de uso é encerrado.

3.2.13.3.2. Fluxo alternativo - Alterar dados de uma despesa

Precondições	1. O usuário filtrou as despesas exibidas pelo Serviço e localizou a despesa desejada
Passos	<ol style="list-style-type: none">1. O usuário escolhe um quarto exibido e seleciona a opção de visualização de detalhes da conta2. O sistema direciona o usuário a uma tela na qual ele pode ver as informações associadas a consumo/serviços usufruídos pelo hóspede cuja estadia se dá no quarto escolhido3. O usuário seleciona a despesa a editar e seleciona a opção de edição4. O sistema direciona o usuário para a tela na qual ele pode lançar uma despesa, dessa vez com as informações já preenchidas5. O usuário faz as alterações desejadas e salva6. O sistema registra a operação e redireciona o usuário para a tela anterior, e o caso de uso é encerrado.

3.2.13.3.3. Fluxo alternativo - Excluir despesa

Precondições	1. O usuário filtrou as despesas exibidas pelo Serviço e localizou a despesa desejada
Passos	<ol style="list-style-type: none"> 1. O usuário escolhe um quarto exibido e seleciona a opção de visualização de detalhes da conta 2. O sistema direciona o usuário a uma tela na qual ele pode ver as informações associadas a consumo/serviços usufruídos pelo hóspede cuja estadia se dá no quarto escolhido 3. O usuário seleciona a despesa a editar e exclui 4. O sistema pede confirmação 5. O usuário confirma 6. O sistema registra a operação e redireciona o usuário para a tela anterior, e o caso de uso é encerrado.

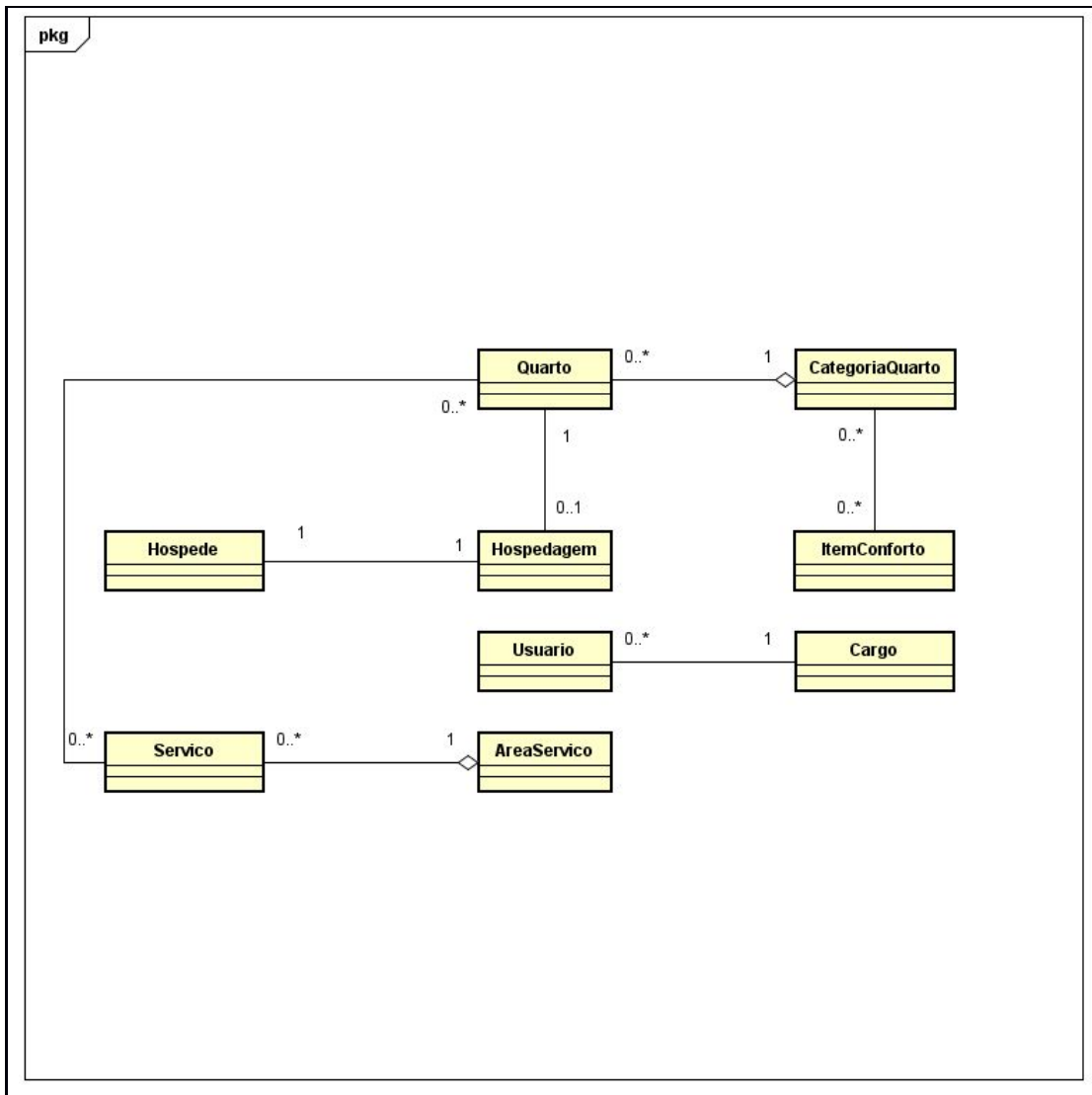
3.2.13.4. Pós-condições

1. O sistema exibiu as despesas associadas a uma reserva.

3.3. Requisitos Não Funcionais

3.3.1. Requisitos dados de domínio

3.3.1.1. Diagrama de Classes de Domínio



3.3.1.2. Descrição das Classes de Domínio

Número de ordem	Nome	Descrição
1	Hospedagem	A classe Hospedagem descreve os atributos de uma hospedagem e as operações relacionadas à mesma
2	Hospede	A classe Hospede descreve os atributos de um hóspede e as operações relacionadas ao mesmo
3	Quarto	A classe Quarto descreve os atributos de um quarto e as operações relacionadas ao mesmo

4	CategoriaQuarto	A classe CategoriaQuarto descreve os atributos de uma categoria de quartos e as operações relacionadas ao mesmo
5	ItemConforto	A classe CategoriaQuarto descreve os atributos de uma categoria de quartos e as operações relacionadas ao mesmo
6	Servico	A classe ItemConforto descreve os atributos de um item de conforto e as operações relacionadas ao mesmo
7	AreaServico	A classe AreaServico descreve os atributos de uma área de serviço e as operações relacionadas à mesma
8	Usuario	A classe Usuario descreve os atributos de um usuário do sistema e as operações relacionadas ao mesmo
9	Cargo	A classe Cargo descreve os atributos de um cargo e as operações relacionadas ao mesmo

3.3.2. *Requisitos de Usabilidade*

Número de ordem	Nome	Descrição
1	Facilidade de interação	O usuário não deve precisar de treinamento para usar o software; todas as interfaces devem ser descritivas.
2	Ausência de limites de usuários	O sistema não deve limitar o número de usuários a utilizá-lo simultaneamente.

3.3.3. *Requisitos de Desempenho*

Número de ordem	Nome	Descrição
1	Eficiência para gerar relatório de despesas	Quando for efetuado o check-out, o relatório de despesas deve estar disponível para download em no máximo 30 segundos.
2	Velocidade de processamento dos dados incluídos	Um registro incluído no sistema deve levar menos de 5 segundos para ser exibido na tela de visualização do mesmo.