**Caso de Uso:** Realizar Inscrição

1. Nome

Realizar Inscrição.

1. Identificador

CSU02.

1. Importância

Este caso de uso é tão importante quanto o caso de uso “CSU01”, pois se não houver candidatos às vagas oferecidas, o processo seletivo não acontece. Desta forma, este caso de uso é classificado como de **Risco alto e prioridade alta**.

1. Sumário

Registrar as inscrições dos candidatos pelas vagas oferecidas.

1. Ator Primário

Candidato.

1. Pré-condições
   1. Estar logado no sistema.
   2. Existir um processo seletivo em andamento.
2. Fluxo Principal
   1. Na página inicial do sistema [paginainicio.html], o candidato clica sobre o link “realizar inscrição”.
   2. O sistema consulta a existência de vagas disponíveis no momento atual.
      1. Se não existirem vagas disponíveis no momento, o sistema abre uma janela “pop-up”, com a mensagem “Msg10”, disponibilizando a opção ao ator de retornar a página inicial;
   3. O sistema direciona o usuário para a página de inscrição [realizarinscricao.html]. Nesta página:
      1. O ator poderá informar o nome da empresa e do cargo para o qual deseja concorrer a uma vaga ou simplesmente clicar no botão disposto imediatamente após o nome do cargo. Este botão redirecionará para a página de consulta de vagas;
         1. O ator digita o nome da empresa e nome do código e solicita a consulta;
            1. O sistema consulta a empresa e se ela oferece alguma vaga para o cargo informado:
            2. Se não, o sistema abre uma janela “pop-up” com a mensagem “Msg20” disponibilizando opção do ator retornar e escolher um cargo para o qual exista vaga disponível.
         2. O ator solicita a consulta de vagas sem informar qualquer parâmetro;
            1. O sistema abre a página de consulta de vagas, apresentando numa tabela a lista de vagas disponíveis no momento.
            2. O ator seleciona o cargo para o qual deseja concorrer a uma vaga ou opta por encerrar o caso de uso.
      2. Considerando que o ator manifestou seu desejo de continuar realizando sua inscrição, ele informa o tempo de experiência que possui neste cargo, sua pretensão salarial e Clica sobre o botão “confirma” para registrar sua inscrição.
   4. O sistema:
      1. persiste a inscrição do candidato, configurando sua situação atual da sua inscrição para “Ativa” e a data da inscrição com a data corrente;
      2. Abre uma janela “pop-up” com a mensagem “Msg09”, disponibilizando opção para o ator retornar à página de realização de inscrições, onde poderá efetuar outras inscrições ou encerrar o caso de uso.
3. Fluxos Alternativos
   1. **Alterar uma inscrição**
      1. Na página de realização de inscrições [realizarinscricao.html], o ator clica sobre o link “minhas inscrições”;
      2. O sistema abre a página de consulta de inscrições [consultarInscricao.html], que já traz uma lista das inscrições do ator;
      3. O ator seleciona a inscrição que deseja alterar;
      4. O sistema preenche os campos dispostos na página;
      5. O ator informa o novo valor para o(s) campo(s) que deseja alterar;
      6. O sistema faz a validação da alteração de acordo com a RN10;
         1. Se não for válida, o sistema abre uma janela “pop-up” com a “Msg21”, disponibilizando opção para o ator voltar e corrigir o problema;
         2. Se for válida, o sistema abre uma janela “pop-up” com a mensagem “Msg18”, disponibilizando opção para o ator voltar e fazer novas alterações.
   2. **Cancelar uma inscrição**
      1. Na página de realização de inscrições [realizarinscricao.html], o ator clica sobre o link “minhas inscrições”;
      2. O sistema abre a página de consulta de inscrições [consultarInscricao.html], que já traz uma lista das inscrições do ator;
      3. O ator seleciona a inscrição e clica sobre o botão “cancelar”;
      4. O sistema faz a validação do cancelamento de acordo com a RN10;
         1. Se não for válida, o sistema abre uma janela “pop-up” com a “Msg22”, disponibilizando opção para o ator voltar e corrigir o problema;
         2. Se for válida, o sistema abre uma janela “pop-up” com a mensagem “Msg19”, disponibilizando opção para o ator voltar e fazer novas alterações.
4. Fluxos de Exceção
   1. **Nenhuma inscrição encontrada**
      1. O sistema não consegue encontrar nenhuma inscrição efetuada pelo ator, logado no sistema;
         1. O sistema abre uma janela “pop-up” com a mensagem “Msg23”, disponibilizando opção para o ator voltar e encerrar o caso de uso.
5. Pós-condições

Uma inscrição foi realizada, alterada ou cancelada corretamente.

1. Regras de Negócio

RN10.

1. Histórico

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Versão** | **Usuário** | **Descrição** |
| 14/06/2016 | 1.0 | Gilmar-fa | Criação do documento. |
| 15/06/2016 | 1.1 | Gilmar-fa | Atualização do documento. |
| 21/06/2016 | 1.2 | Gilmar-fa | Atualização do documento. |
| 22/06/2016 | 1.3 | Gilmar-fa | Criação de links entre documentos. |

1. Notas de Implementação
2. Documentação Auxiliar
   1. Diagrama de caso de uso
   2. Diagrama de classes
   3. Diagrama de Transição de Estados.