

# **Sistema de Cooperativa de Reciclagem - SISREC**

## ***Especificação de Caso de Uso*** ***UC05\_Manter Gastos da Cooperativa***

**Versão 1.2**

## Histórico de Revisões

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>
02/03/2016	1.0	Especificação de Caso de Uso	Pedro Correia Sena
07/03/2016	1.1	Atualização das regras de negócio	Pedro Correia Sena
12/03/2016	1.2	Atualização do documento	Pedro Correia Sena

## Sumário

<b>1. Descrição</b>	<b>4</b>
<b>2. Referencias</b>	<b>4</b>
<b>3. Atores</b>	<b>4</b>
Administrador	4
<b>4. Fluxo de eventos</b>	<b>4</b>
4.1 Fluxo principal	4
4.2 Fluxos alternativos	4
<b>[FA1] Cadastrar Usuário .....</b>	<b>4</b>
<b>[FA2] Reprovar Solicitação de Acesso .....</b>	<b>5</b>
<b>[FA2] Gerar Senha.....</b>	Erro! Indicador não definido.
4.3 Fluxos de Exceção	5
<b>[FE01] Link Indisponível .....</b>	<b>5</b>
<b>5. Regras de Negócio</b>	<b>5</b>
<b>6. Regras de Mensagem</b>	<b>6</b>
<b>7. Regras de Apresentação</b>	<b>6</b>
<b>8. Requisitos Especiais</b>	<b>6</b>
Não se aplica.	6
<b>9. Pré-condições</b>	<b>6</b>
Logar no sistema	6
<b>10. Pós-condições</b>	<b>6</b>
10.1 Permanecer Logado	6
<b>11. Pontos de extensão</b>	<b>6</b>
Não se aplica	6

# UC05\_Gastos da Cooperativa

## 1. Descrição

Este documento tem por objetivo especificar e descrever o cadastro de gastos da cooperativa do sistema de cooperativa de reciclagem - SISREC.

## 2. Referencias

Documento de Entrevista;  
Documento de Visão.

## 3. Atores

### Administrador

Administrador do sistema que possui permissão de acessar todas as funcionalidades do sistema e manter informações pertinentes ao negocio.

## 4. Fluxo de eventos

### 4.1 Fluxo principal

1. Este Fluxo se inicia quando o ator acessa a funcionalidade de Manter Gastos da Cooperativa;
2. E o sistema exibe a lista de gastos da cooperativa cadastrados com os seguintes campos;  
[FA01][FA02][FA03]
  - Tipo de Gasto; [RN01]
  - Valor do gasto;
  - Quantidade;
  - Número da Compra;
  - Data do Gasto;
  - Valor total do gasto; [RN03]
3. O caso de uso é finalizado.

### 4.2 Fluxos alternativos

#### [FA1] Cadastrar Gasto da Cooperativa

1. O ator aciona a opção "Cadastrar Gasto da Cooperativa";
2. O sistema apresenta o "Formulário de Cadastro de Gasto"
3. O ator preenche o formulário;
  - Tipo de Gasto; [RN01][FA5][FA4]
  - Valor do gasto;
  - Quantidade;
  - Data do Gasto;
  - Número da Compra;
  - Situação do pagamento;
  - Data do pagamento do gasto;
  - Valor total do gasto
4. O ator solicita gravar os dados [FE01]
5. O sistema apresenta a mensagem; [MSG02]
6. O sistema apresenta o novo gasto na listagem;
7. O fluxo é encerrado.

#### [FA2] Alterar Gasto da Cooperativa

1. O ator seleciona um item da listagem e aciona a opção “Alterar Gasto da Cooperativa”;
2. O ator altera os seguintes campos:
  - Tipo de Gasto; [RN01]
  - Valor do gasto;
  - Quantidade;
  - Data do Gasto;
  - Número da Compra;
  - Situação do pagamento;
  - Data do pagamento do gasto;
  - Valor total do gasto
3. O ator solicita gravar os dados; [FE01]
4. E o sistema apresenta a mensagem; [MSG03]
5. O fluxo é encerrado.

#### [FA3] Excluir Gasto da Cooperativa

6. O ator seleciona um item da listagem e aciona a opção “Excluir Gasto da Cooperativa”;
7. E o sistema apresenta a mensagem; [MSG04]
8. O fluxo é encerrado.

#### [FA4] Excluir Tipo de Gasto

1. O ator seleciona um tipo de gasto da listagem do campo “Tipo de Gasto”;
2. E solicita excluir;
3. E o sistema apresenta a mensagem; [MSG05]
4. O fluxo é encerrado.

#### [FA5] Incluir Tipo de Gasto

1. O ator seleciona incluir um tipo de gasto para a listagem do campo “Tipo de Gasto”;
2. O ator preenche o seguinte formulário:
  - Tipo de Gasto;
  - Situação;
3. E o sistema apresenta a mensagem; [MSG06]
4. O fluxo é encerrado.

### 4.3 Fluxos de Exceção

#### [FE01] Validar campos

1. O sistema verifica que um campo obrigatório não está preenchido;
2. O sistema apresenta a seguinte mensagem; [MSG001]
3. O fluxo é retornado

## 5. Regras de Negócio

RN01 – O sistema irá gravar o tipo de gasto conforme o ator informar e recuperará os dados já cadastrados;

RN02 – O sistema irá recuperar automaticamente a data do dia em que o ator solicitar incluir/alterar um material;

RN03 – O sistema irá realizar o calculo para o campo com a seguinte fórmula: Quantidade de material \* Valor do material;

## 6. Regras de Mensagem

MSG01 – “Existem campos obrigatórios!”;  
MSG02 – “Gasto cadastrado com sucesso!”.  
MSG03 – “Gasto alterado com sucesso!”;  
MSG04 – “Gasto excluído com sucesso!”;  
MSG05 – “Tipo de gasto excluído com sucesso”  
MSG06 – “Tipo de gasto incluído com sucesso”

## 7. Regras de Apresentação

Nº RA	Campo	Obrigatório	Tamanho	Tipo	Formato
1	Tipo de Gasto	Sim	100	Texto	Alfanumérico
2	Valor do gasto	Sim	18,2	Texto	Numérico
3	Quantidade	Sim	1000	Texto	Numérico
4	Data do Gasto	Sim	8	Texto	Data
5	Número da Compra	Sim	100	Texto	Alfanumérico
6	Situação do pagamento	Sim	18,2	Texto	Numérico
7	Data do pagamento do gasto	Sim	8	Data	Data
8	Valor total do gasto	Sim	18,2	Texto	Numérico
9	Situação	Sim	1	Texto	Booleano

## 8. Requisitos Especiais

**Não se aplica.**

Não se aplica.

## 9. Pré-condições

**Logar no sistema**

1. Ter executado o caso de uso “UC01\_Login”.
2. Possuir Permissão de Acesso conforme o caso de uso “UC02\_Manter Usuário”

## 10. Pós-condições

### 10.1 Permanecer Logado

Quando o usuário conseguir logar no sistema SISREC o sistema deverá manter o usuário logado constantemente, o usuário poderá sair apenas se o mesmo solicitar ou se ele fechar o navegador de internet.

## 11. Pontos de extensão

**Não se aplica**

Não se aplica.