**1- Regras de Negócios.**

**RN01-**Condições para Login

O usuário deve estar previamente cadastrado e fornecer sua identificação e senha para acesso ao sistema.

**RN02-**Permissão para Cadastro de reserva e ocupação

Somente o Recepcionista maneja as reservas e a ocupação dos quartos

**RN03-** Permissão para Liberação do quarto

Somente o Camareiro pode liberar o quarto para check-out.

**RN04-**Identificador do Hóspede

O CPF é de preenchimento obrigatório e será usado como identificador individual de cada Hóspede/Acompanhante.

**RN05-**Cancelamento e Alteração de Reserva 1

Somente será alterada ou cancelada a reserva por iniciativa do hospede, portanto, o quarto reservado ficará bloqueado para nova reserva ou para ocupação por toda a data acordada.

**RN06-**Cancelamento e Alteração de Reserva 2

Reservas somente poderão ser alteradas ou canceladas com no mínimo uma semana de antecedência, abaixo desse prazo será cobrada taxa de alteração / cancelamento.

**RN07-**Atualização de cadastro – Campos Bloqueados

A alteração dos campos CPF, nome e data de nascimento nos cadastros será permitida apenas para o administrador do sistema.

**RN08-** Cancelamento e Alteração de Reserva 3

Uma reserva não poderá ser transferida para outro CPF, devendo ser cancelada e feita nova reserva com o novo CPF.

**RN09-** Itens do quarto 1

Todos os itens de mobiliário e enxoval do quarto devem estar cadastrados no sistema, identificados por número do quarto.

**RN10-** Itens do quarto 2

O quarto deve ser entregue pelo hospede com todos os seus itens de mobiliário e enxoval listados livres de danos e funcionais.

**RN11-** Pagamento Cancelamentos / Alterações

Ocorrendo cobranças por cancelamentos ou alterações de reservas, será gerado boleto com o valor devido emitido pelo sistema contra o hospede e enviado por e-mail para o mesmo.

**2-Identificação de Atores.**

**Recepcionista**: indivíduo que gerencia reservas, ocupação dos quartos e cadastro de clientes.

**Camareiro**: indivíduo que relata os gastos dos quartos, itens faltantes e faz a liberação para o check-out.

**3-Casos de uso.**

**3.1. UC01: Logar**

**Descrição:** O usuário do sistema fornece identificação e senha para acessar as funções internas.

**Ator principal:** Usuário.

**Ator secundário:**

**Precondições:** O usuário está cadastrado com identificação e senha no sistema.

**Fluxo Principal:**

1. O usuário fornece sua identificação.
2. O usuário fornece sua senha.
3. Sistema verifica se dados estão corretos.
4. O usuário loga no sistema.

**Fluxo de Exceção (3): Violação da RN01**

1. Se a identificação fornecida não estiver cadastrada o sistema retorna uma mensagem de erro e retorna ao passo 1.
2. Se a senha fornecida estiver incorreta o sistema retorna uma mensagem de erro e retorna ao passo 2.

**Pós-Condições:**  O usuário está logado no sistema.

**Regras de Negócio:** RN01.

**3.2. UC02: Cadastrar Hóspede**

**Descrição:** O recepcionista efetua o cadastro com base nas informações fornecida pelo hóspede.

**Ator principal:** Recepcionista

**Ator secundário:**

**Precondições:** O recepcionista está logado no sistema.

**Fluxo Principal:**

1. Recepcionista solicita um novo cadastro.
2. Sistema abre a tela de cadastro.
3. O recepcionista seleciona a opção *HOSPEDE* entre hospede/acompanhante.
4. Recepcionista insere as informações repassadas pelo Hóspede.
5. Sistema verifica a validade dos dados apresentados (CPF, data de nascimento).
6. Sistema grava cadastro do Hóspede.
7. Sistema envia a mensagem de cadastro realizado.

**Fluxo Alternativo (4): Hóspede já cadastrado**

1. Se o CPF fornecido for de um Hóspede já cadastrado, o sistema emitirá um aviso “Hóspede Cadastrado” e habilitará as opções de atualização de cadastro.

**Fluxo de Exceção (**4**):**

1. Se algum campo for deixado em branco sistema retornará mensagem de Erro.
2. A finalização do cadastro ficará bloqueado até o preenchimento de todos os campos.

**Fluxo de Exceção (5): Violação da RN04**

1. Se o CPF fornecido for inválido o sistema retornará mensagem de Erro.
2. A finalização do cadastro ficará bloqueado até o fornecimento de um CPF válido.

**Pós-Condições:**  O hóspede está cadastrado no sistema.

**Regras de Negócio:** RN04.

**3.3. UC03: Reservar Quarto**

**Descrição:** O recepcionista recebe a demanda do hospede realiza a reserva do quarto.

**Ator principal:** Recepcionista

**Ator secundário:**

**Precondições:** O recepcionista deve estar logado no sistema, e o hospede estar cadastrado no sistema.

**Fluxo Principal:**

1. O Recepcionista informa a data inicial e final da reserva.
2. O sistema retorna os quartos disponíveis na data selecionada.
3. O recepcionista seleciona os quartos.
4. O recepcionista informa os dados do hospede.
5. O sistema envia e-mail para o endereço fornecido pelo cliente com os dados da reserva.
6. O sistema retorna à confirmação da reserva.

**Fluxo Alternativo (1): Ocupação total**

1. Ocorrendo tentativa de reserva em data com ocupação total dos quartos, o sistema emite alerta de falta de quartos e sugere novas datas anteriores e posteriores disponíveis para reserva.

**Fluxo Alternativo (3): Disponibilidade de quarto**

1. Se o hospede tiver preferência por determinado quarto e ele se encontrar ocupado na data pretendida, o sistema retorna a mensagem sugerindo quarto similar disponível.

**Fluxo de Exceção (3): Violação da RN05**

1. Se o Recepcionista selecionar quarto já ocupado ou já reservado na data pretendida, o sistema retornará mensagem de erro e disponibilizara lista de quartos disponíveis.
2. Finalização da reserva ficará bloqueada até a seleção de quarto disponível.

**Pós-Condições:**  A reserva é confirmada via e-mail para o cliente e por mensagem de confirmação no terminal do recepcionista.

**Regras de Negócio:** RN02, RN05.

**3.4. UC04: Cadastrar Acompanhante**

**Descrição:** O recepcionista efetua o cadastro de acompanhante com base nas informações fornecida pelo hóspede.

**Ator principal:** Recepcionista

**Ator secundário:**

**Precondições:** O recepcionista deve estar logado no sistema, e o hospede estar cadastrado no sistema.

**Fluxo Principal:**

1. Recepcionista solicita um novo cadastro.
2. Sistema abre a tela de cadastro.
3. O recepcionista seleciona a opção *ACOMPANHANTE* entre hospede/acompanhante.
4. O recepcionista informa o CPF do Hospede relativo ao acompanhante.
5. O sistema verifica se existe cadastro de hospede para o CPF informado.
6. O Recepcionista insere as informações do acompanhante repassadas pelo Hóspede.
7. Sistema verifica a validade dos dados do acompanhante apresentados pelo hospede (CPF, data de nascimento).
8. Sistema grava cadastro do Acompanhante.
9. Sistema envia a mensagem de cadastro realizado.

**Fluxo Alternativo (7): CPF já cadastrado como hospede**

1. Se o CPF do acompanhante já estiver cadastrado como hospede, o sistema exigirá a recuperação de dados gravados.
2. O sistema preencherá automaticamente o cadastro.
3. O recepcionista poderá atualizar os dados do cadastro.
4. Não estará disponível para atualização o nome, o CPF e a data de nascimento.

**Fluxo de Exceção (5, 7): Violação da RN04**

1. Se o CPF fornecido for inválido o sistema retornará mensagem de Erro.
2. A finalização do cadastro ficará bloqueado até o fornecimento de um CPF válido.

**Pós-Condições:**  O acompanhante está cadastrado no sistema.

**Regras de Negócio:** RN04.

**3.5. UC05: Consulta de cadastro**

**Descrição:** O recepcionista informa um CPF para consulta de cadastro.

**Ator principal:** Recepcionista

**Ator secundário:**

**Precondições:** O recepcionista deve estar logado no sistema.

**Fluxo Principal:**

1. Recepcionista seleciona a opção de consulta de cadastro.
2. Sistema abre a tela de consulta de cadastro.
3. O recepcionista informa o CPF buscado.
4. O sistema verifica se existe cadastro de hospede para o CPF informado.
5. O sistema retorna a tela de exibição de cadastro com os dados do Hospede.

**Fluxo de Exceção (4): Violação da RN04**

1. Se o CPF fornecido não for encontrado, o sistema retornará mensagem de Erro.
2. O sistema retornará para o passo 2.

**Pós-Condições:**  O sistema exibe o cadastro consultado.

**Regras de Negócio:** RN04.

**3.6. UC06: Atualização de cadastro**

**Descrição:** O recepcionista informa um CPF para atualização de cadastro.

**Ator principal:** Recepcionista

**Ator secundário:**

**Precondições:** O recepcionista deve estar logado no sistema.

**Fluxo Principal:**

1. Na tela de exibição do cadastro, o Recepcionista seleciona a opção atualizar cadastro.
2. Sistema abre a tela de atualização de cadastro.
3. O recepcionista informa os dados que necessitam de atualização.
4. O sistema grava os novos dados.
5. O sistema retorna os dados atualizados do Hospede.

**Fluxo de Exceção (**3**):**

1. Se algum campo for deixado em branco sistema retornará mensagem de Erro.
2. A finalização do cadastro ficará bloqueado até o preenchimento de todos os campos.

**Pós-Condições:**  O sistema exibe o cadastro atualizado.

**Regras de Negócio:**

**3.5. UC07: Consulta Reserva**

**Descrição:** O recepcionista consulta uma reserva a partir de um CPF, data ou quarto informado.

**Ator principal:** Recepcionista

**Ator secundário:**

**Precondições:** O recepcionista deve estar logado no sistema. Deve ser informado um CPF válido, cadastrado como cliente.

**Fluxo Principal:**

1. Na tela do calendário de reservas o recepcionista seleciona a opção de consulta de reserva.
2. Sistema abre a tela de consulta de reserva.
3. O recepcionista informa o CPF buscado.
4. O sistema verifica se existe reserva agendada para os dados informados.
5. O sistema retorna as reservas cadastradas para o hospede buscado.

**Fluxo Alternativo (3): Consulta de reserva por data informada**

1. Ao invés de um CPF, o recepcionista informa uma data ou intervalo de datas para consulta.
2. O sistema verifica todas as reservas existentes no intervalo informado.
3. O sistema retorna tabela com todas as reservas existentes no intervalo de datas desejado.

**Fluxo Alternativo (3): Consulta de reserva por número de quarto informado**

1. Ao invés de um CPF, o recepcionista informa um número de quarto para consulta.
2. O sistema verifica todas as reservas existentes para o número de quarto fornecido
3. O sistema retorna tabela com todas as reservas existentes no quarto informado.

**Fluxo de Exceção (4):**

1. Se o sistema não encontrar registro de reservas a partir do CPF, data ou quarto informado, será exibida mensagem de erro.
2. O sistema retornará para o passo 2.

**Pós-Condições:**  O sistema exibe a consulta buscada.

**Regras de Negócio:**

**3.5. UC08: Alterar Reserva**

**Descrição:** A partir de uma consulta, o recepcionista altera os dados da reserva.

**Ator principal:** Recepcionista

**Ator secundário:**

**Precondições:** O recepcionista deve estar logado no sistema. Deve ser realizada consulta para localizar a reserva a ser alterada. A alteração de reserva só pode ser feita por iniciativa do hospede.

**Fluxo Principal:**

1. A partir da lista de retorno da consulta de reserva, o recepcionista seleciona a reserva informada pelo hospede.
2. Sistema abre a tela dos dados da reserva.
3. O recepcionista altera o quarto ou a data da reserva.
4. O campo CPF estará bloqueado para alteração.
5. O sistema grava os novos dados.
6. O sistema dispara e-mail automático par o endereço do cadastro do cliente informando a alteração.

**Fluxo de Exceção (3): Violação da RN06**

1. Se o período de tempo entre o pedido de alteração e o início da reserva for inferior a 7 dias, o sistema emitirá mensagem de alerta para alteração fora do prazo mínimo.
2. O sistema emitirá cobrança de taxa de alteração de reserva fora do prazo hábil.
3. O sistema enviará por e-mail o boleto de cobrança.
4. O sistema retorna ao passo 5.

**Pós-Condições:**  A reserva é alterada com os novos dados.

**Regras de Negócio: RN05, RN06, RN08.**

**3.5. UC09: Cancelar Reserva**

**Descrição:** A partir de uma consulta, o recepcionista cancela os dados da reserva.

**Ator principal:** Recepcionista

**Ator secundário:**

**Precondições:** O recepcionista deve estar logado no sistema. Deve ser realizada consulta para localizar a reserva a ser cancelada. O cancelamento de reserva só pode ser feito por iniciativa do hospede.

**Fluxo Principal:**

1. A partir da lista de retorno da consulta de reserva, o recepcionista seleciona a reserva informada pelo hospede.
2. Sistema abre a tela dos dados da reserva.
3. O recepcionista cancela a reserva.
4. O sistema grava o cancelamento.
5. O sistema dispara e-mail automático par o endereço do cadastro do cliente informando o cancelamento.

**Fluxo de Exceção (3): Violação da RN06**

1. Se o período de tempo entre o pedido de cancelamento e o início da reserva for inferior a 7 dias, o sistema emitirá mensagem de alerta para alteração fora do prazo mínimo.
2. O sistema emitirá cobrança de taxa de cancelamento de reserva fora do prazo hábil.
3. O sistema enviará por e-mail o boleto de cobrança.
4. O sistema retorna ao passo 4.

**Pós-Condições:**  A reserva é alterada com os novos dados.

**Regras de Negócio: RN05, RN06, RN08.**

**3.5. UC10: Check-In**

**Descrição:** Com a chegada do hospede no hotel, o recepcionista efetua o check-in.

**Ator principal:** Recepcionista

**Ator secundário:**

**Precondições:** O recepcionista deve estar logado no sistema. O hospede deve fornecer documentos de identificação. Deve ser realizada consulta para localizar a reserva do hospede.

**Fluxo Principal:**

1. A partir da lista de retorno da consulta de reserva, o recepcionista seleciona a reserva a ser utilizada pelo hospede.
2. Sistema abre a tela dos dados da reserva.
3. O recepcionista seleciona a opção de iniciar a estadia.
4. O sistema grava o check-in.
5. O sistema dispara e-mail automático par o endereço do cadastro do cliente informando o início da estadia.

**Fluxo Alternativo (1):**

1. Caso não exista reserva preexistente, o recepcionista acessa a tela de ocupação imediata.
2. O sistema retorna lista de quartos disponíveis para ocupação.
3. Selecionado o quarto, o sistema disponibiliza a opção de consulta de CPF e a opção de cadastro de cliente.
4. Identificado ou cadastrado novo cliente o sistema retorna para o passo 3.

**Pós-Condições:**  A estadia é iniciada.

**Regras de Negócio: RN02, RN04.**

**Pós-Condições:**  A reserva é alterada com os novos dados.

**Regras de Negócio: RN05, RN06, RN08.**

**3.5. UC10: Check-Out**

**Descrição:** Com a solicitação do hospede, o recepcionista efetua o check-out.

**Ator principal:** Recepcionista

**Ator secundário:** Camareiro.

**Precondições:** O recepcionista deve estar logado no sistema. O camareiro deve estar logado no sistema. O hospede deve solicitar na recepção o encerramento da estadia. O camareiro deve realizar o procedimento de inspeção e liberação do quarto.

**Fluxo Principal:**

1. A partir da solicitação do hospede, o recepcionista acessa a tela de check-out.
2. O recepcionista informa o número do quarto.
3. Sistema emite alerta de inspeção de quarto.
4. O sistema aguarda a notificação de quarto liberado.
5. O camareiro realiza o processo de liberação do quarto.
6. O sistema atualiza e lista os gastos referentes a serviços de quarto.
7. O sistema emite relatório de fim de estadia.
8. O recepcionista acessa ambiente de cobrança.

**Fluxo Alternativo ():**

**Pós-Condições:**  A estadia é encerrada.

**Regras de Negócio:**

**3.5. UC11: Liberação de Quarto**

**Descrição:** O sistema solicita a inspeção e liberação de quarto.

**Ator principal:** Camareiro

**Ator secundário:**

**Precondições:** O camareiro deve estar logado no sistema. O sistema deve iniciar o processo de check-out de um quarto.

**Fluxo Principal:**

1. O sistema emite alerta de inspeção de quarto.
2. O camareiro inspeciona o quarto e informa ao sistema os gastos e itens reabastecidos.
3. O camareiro marca o quarto como liberado.

**Fluxo Alternativo ():**

**Fluxo de Exceção (3): Violação da RN09, RN10**

1. Se o camareiro relatar falta de itens de mobiliário ou enxoval, o sistema bloqueará a conclusão do check-out.
2. O recepcionista deverá finalizar o check-out após a resolução da situação, informando seu login e senha pessoal.

.

**Pós-Condições:**  A estadia é encerrada.

**Regras de Negócio: RN09, RN10.**

**3.5. UC12: Pagamento**

**Descrição:** O sistema emite o relatório de pagamento da estadia.

**Ator principal:** Recepcionista

**Ator secundário:**

**Precondições:** O camareiro deve estar logado no sistema. O processo de check-out do quarto deve estar finalizado.

**Fluxo Principal:**

1. O sistema emite o relatório da estadia do hospede.
2. O recepcionista informa a forma de pagamento (dinheiro ou cartão).
3. O recepcionista registra o pagamento no sistema.

**Fluxo Alternativo ():**

**Fluxo de Exceção (3):**

.

**Pós-Condições:**  O pagamento é registrado.

**Regras de Negócio:**