Documento de Casos de Uso

Fitness Academia

Cliente: Marcely



Versão 01.00 de 17/04/2013

Modificações no Documento

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data | Histórico | Responsável |
| 17/04/2013 | Versão Inicial | André Luiz / Alcidélio |

**Índice**

[1](#_Toc354596447)

[1. Casos de Uso 4](#_Toc354596448)

[Caso de Uso 001 – Manter Cliente 4](#_Toc354596449)

[Fluxo Básico 4](#_Toc354596450)

[Fluxos Alternativos e de Exceções 5](#_Toc354596451)

[Caso de Uso 002 – Agendar Avaliação Física 5](#_Toc354596452)

[Fluxo Básico 5](#_Toc354596453)

[Fluxos Alternativos e de Exceções 6](#_Toc354596454)

[Caso de Uso 003 – Gerenciar Avaliação Física 6](#_Toc354596455)

[Fluxo Básico 6](#_Toc354596456)

[Fluxos Alternativos e de Exceções 7](#_Toc354596457)

[Caso de Uso 004 – Gerenciar Pacote 7](#_Toc354596458)

[Fluxo Básico 7](#_Toc354596459)

[Fluxos Alternativos e de Exceções 8](#_Toc354596460)

[Caso de Uso 005 – Manter Atividade 8](#_Toc354596461)

[Fluxo Básico 9](#_Toc354596462)

[Fluxos Alternativos e de Exceções 9](#_Toc354596463)

[Caso de Uso 006 – Gerenciar Turma 10](#_Toc354596464)

[Fluxo Básico 10](#_Toc354596465)

[Fluxos Alternativos e de Exceções 11](#_Toc354596466)

# Casos de Uso

## Caso de Uso 001 – Manter Cliente

**Ator:** Secretária/Atendente: Funcionária responsável pelo atendimento ao cliente/aluno.

**Pré-condições**: A secretária precisa ter acesso ao sistema.

**Pós-condições**: Não se aplica.

### Fluxo Básico

1. O caso de uso inicia quando a secretária clica no menu “Manter Cliente”.
2. O sistema exibe uma tela de pesquisa para a secretária verificar se o cliente já está cadastrado. Nesta mesma tela o sistema exibe as opções “Pesquisar”, “Novo” [SB001] Incluir Cliente, “Alterar cliente” [SB002] e “Excluir Cliente” [SB003]. A secretária deve informar:
   1. Matrícula
   2. Nome
   3. CPF
3. O usuário clica no botão pesquisar.
4. O sistema exibe uma lista conforme pesquisa. Nesta mesma tela o sistema exibe as opções “Pesquisar”, “Novo” [SB001] Incluir Cliente, “Alterar cliente” [SB002] e “Excluir Cliente” [SB003].
5. A secretária pode, opcionalmente, selecionar uma dos registros listados para alteração ([SB002] – Alterar Cliente) ou exclusão ([SB003] – Excluir Cliente).

#### **SUB001 – Incluir Cliente**

1. O sistema exibe uma tela e solicita que seja informado:
   1. Nome completo
   2. CPF
   3. RG
   4. Data de nascimento
   5. Logradouro
   6. Número
   7. Complemento
   8. Bairro
   9. Cidade
   10. UF
   11. CEP
   12. Estado civil
   13. Sexo
   14. Validade do exame médico
   15. Telefone residencial
   16. Celular
   17. E-mail
   18. Idade
2. Após digitar as informações, o usuário confirma a inclusão do cliente. ([FAE002] Campos Obrigatórios não preenchidos).
3. O sistema exibe uma mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico**.

#### **SUB002 – Alterar Cliente**

1. Após selecionar um item para alteração, o sistema apresenta para alteração do cliente os mesmos campos apresentados no subfluxo ([SB001] – Incluir Cliente).
2. O usuário confirma ([FAE002] Campos Obrigatórios não preenchidos) ou cancela ([FAE001] Cancelar modificações) as alterações.
3. O sistema emite a mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico**.

#### **SUB003 – Excluir Cliente**

1. O sistema verifica se o cliente está cadastrado em alguma turma e se já tem histórico de pagamento. ([FAE003] Cliente já matriculado em turma e com histórico de pagamento).
2. O sistema exibe uma mensagem solicitando uma confirmação do usuário;
3. O usuário confirma ou cancela ([FAE001] Cancelar modificações).
4. O sistema exclui o cliente e emite a mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico**.

### Fluxos Alternativos e de Exceções

#### **FAE001 – Cancelar modificações (incluir/alterar/excluir)**

1. O usuário informa que deseja cancelar as modificações em andamento.
2. O sistema volta ao **Fluxo Básico**.

#### **FAE002 – Campos Obrigatórios não preenchidos**

1. O sistema verifica se os campos obrigatórios foram preenchidos, caso não tenham sido preenchidos o sistema emite uma mensagem “Campos obrigatórios não foram preenchidos”.

#### **FAE003 – Cliente matriculado em turma e com histórico de pagamento**

1. Se o aluno estiver matriculado em alguma turma ou modalidade e possuir histórico de pagamento o sistema deverá informar ao usuário a impossibilidade de excluir o cliente e retornar ao **Fluxo Básico**;

## Caso de Uso 002 – Agendar Avaliação Física

**Ator:** Secretária/Atendente ou cliente/aluno.

**Pré-condições**: O usuário precisa ter acesso ao sistema.

**Pós-condições**: Não se aplica.

### Fluxo Básico

1. O caso de uso inicia quando o usuário escolhe a opção “Agendar Avaliação Física”.
2. Se o usuário for um aluno acessando via web o sistema deve exibir na tela seu CPF e nome e um campo para ser preenchido com a data desejada para realizar a avaliação. Caso o usuário seja a atendente/secretária o sistema deve exibir uma tela com os campos código do cliente/aluno e a data da avaliação que devem ser preenchidos.
3. O usuário clica em confirmar ou cancelar ([FAE001] Cancelar agendamento).
4. O sistema exibe a mensagem “Agendamento realizado com sucesso”.

### Fluxos Alternativos e de Exceções

#### **FAE001 – Cancelar agendamento**

1. O usuário informa que deseja cancelar o agendamento em andamento.
2. O sistema volta ao **Fluxo Básico**.

## Caso de Uso 003 – Gerenciar Avaliação Física

**Ator:** Instrutor: Funcionário responsável pela avaliação física do cliente/aluno.

**Pré-condições**: O instrutor precisa ter acesso ao sistema.

**Pós-condições**: Não se aplica.

### Fluxo Básico

1. O caso de uso inicia quando o instrutor clica no menu “Avaliação Física”.
2. O sistema exibe uma tela de pesquisa onde o instrutor poderá consultar as avaliações de um determinado aluno. O instrutor deverá informar:
   1. Cliente (caixa combinada)
   2. Período da avaliação (data inicial e final)
3. O usuário clica no botão pesquisar.
4. O sistema exibe uma lista conforme pesquisa. Nesta mesma tela o sistema exibe as opções “Pesquisar”, “Realizar Avaliação” [SB001] ou “Exibir Avaliação” [SB002].
5. O instrutor pode opcionalmente selecionar uma avaliação da lista (se houver) e clicar em “Exibir Avaliação” [SB002] ou “Realizar Avaliação Física” [SB001].

#### **SUB001 – Realizar Avaliação Física**

1. O sistema exibe uma tela com alguns dados do cliente/aluno como código, CPF, nome, telefone e idade, data da avaliação, nome do avaliador e as guias para cada etapa da avaliação com os seguintes campos ([FAE001] Cliente não agendado).
   1. **Anamnese (entrevista)**
      1. Objetivo com relação à avaliação física?
      2. Pratica atividade física atualmente?
      3. Utiliza algum tipo de medicamento?
      4. Já passou por alguma cirurgia?
      5. Doenças na família?
      6. Observações
   2. **Composição**
      1. Peso
      2. Altura
      3. Dobras cutâneas (mm)
         1. Peitoral
         2. Abdominal
         3. Coxa
      4. Resultados
         1. Gordura ideal (%)
         2. Gordura atual (%)
         3. Massa magra (kg)
         4. Massa gorda (kg)
   3. **Resistência Muscular Localizada e flexibilidade**
      1. Número de flexões de braço
      2. Número de abdominais
      3. Resultado no banco de Wells (sentar e alcançar)
2. Após digitar as informações, o usuário confirma a realização da avaliação física. ([FAE002] Campos Obrigatórios não preenchidos) ou cancela ([FAE002] Cancelar avaliação).
3. O sistema exibe uma mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico**.

### Fluxos Alternativos e de Exceções

#### **FAE001 – Cliente não agendado**

1. O sistema verifica se o cliente/aluno está agendado para a data corrente, se o mesmo não agendou a avaliação com antecedência será exibida a mensagem “Cliente não agendado!”.
2. O sistema volta ao **Fluxo Básico**.

#### **FAE002 – Cancelar avaliação**

1. O usuário informa que deseja cancelar as modificações em andamento.
2. O sistema volta ao **Fluxo Básico**.

## Caso de Uso 004 – Gerenciar Pacote

**Ator:** Gerente, responsável pelo gerenciamento dos pacotes oferecidos pela academia.

**Pré-condições**: O gerente precisa ter acesso ao sistema.

**Pós-condições**: Não se aplica.

### Fluxo Básico

1. O caso de uso inicia quando o gerente clica no menu “Gerenciar Pacote”.
2. O sistema exibe uma tela de pesquisa onde o usuário poderá pesquisar os pacotes cadastrados. Nesta tela o sistema exibe as opções “Pesquisar”, “Novo” [SB001] Incluir pacote, “Alterar pacote” [SB002] e “Excluir Pacote” [SB003] e “Ativar/Desativar Pacote” [SB004]. O gerente deve informar:
   1. Estado (ativado, desativado ou todos);
   2. Atividade (Pilates, musculação, etc.).
3. O usuário clica no botão pesquisar.
4. O sistema exibe uma lista conforme pesquisa.
5. O gerente pode, opcionalmente, selecionar um dos registros listados para alteração ([SB002] – Alterar Pacote), exclusão ([SB003] – Excluir Pacote) ou ativação/desativação ([SB004] - Ativar/Desativar Pacote).

#### **SUB001 – Incluir Pacote**

1. O sistema exibe uma tela e solicita que seja informado:
   1. Nome do pacote
   2. Desconto concedido no pacote
   3. Plano de pagamento
   4. Lista de atividades inclusas no pacote
2. Após digitar as informações, o usuário confirma a inclusão do pacote. ([FAE002] Campos Obrigatórios não preenchidos).
3. O sistema exibe uma mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico**.

#### **SUB002 – Alterar Pacote**

1. Após selecionar um item para alteração, o sistema apresenta para alteração do pacote os mesmos campos apresentados no subfluxo ([SB001] – Incluir Pacote).
2. O usuário confirma ([FAE002] Campos Obrigatórios não preenchidos) ou cancela ([FAE001] Cancelar modificações) as alterações.
3. O sistema emite a mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico**.

#### **SUB003 – Excluir Pacote**

1. O sistema verifica se o pacote foi adquirido por algum cliente. ([FAE003] Pacote em uso).
2. O sistema exibe uma mensagem solicitando uma confirmação do usuário;
3. O usuário confirma ou cancela ([FAE001] Cancelar modificações).

O sistema exclui o cliente e emite a mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico**.

#### **SUB004 – Desativar/Ativar Pacote**

1. O usuário seleciona um item da lista.
2. O sistema exibe um botão desativar caso o item esteja ativo ou um botão ativar caso o item selecionado esteja desativado.
3. O usuário clica no botão “Ativar/Desativar”.
4. O sistema solicita uma confirmação do usuário.
5. O usuário confirma ou cancela ([FAE001] Cancelar modificações).

O sistema ativa o item selecionado caso o mesmo esteja desativado ou desativa caso o mesmo esteja ativo e a mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico**.

### Fluxos Alternativos e de Exceções

#### **FAE001 – Cancelar modificações (incluir/alterar/excluir)**

1. O usuário informa que deseja cancelar as modificações em andamento.
2. O sistema volta ao **Fluxo Básico**.

#### **FAE002 – Campos Obrigatórios não preenchidos**

1. O sistema verifica se os campos obrigatórios foram preenchidos, caso não tenham sido preenchidos o sistema emite uma mensagem “Campos obrigatórios não foram preenchidos”.

#### **FAE003 – Pacote em uso**

1. O sistema verifica se o pacote selecionado foi adquirido por algum cliente. Caso afirmativo o sistema informa ao usuário da impossibilidade de excluir o pacote selecionado.
2. O sistema retorna ao **Fluxo Básico**.

## Caso de Uso 005 – Manter Atividade

**Ator:** Gerente, responsável pela manutenção das atividades oferecidas pela academia.

**Pré-condições**: O gerente precisa ter acesso ao sistema.

**Pós-condições**: Não se aplica.

### Fluxo Básico

1. O caso de uso inicia quando o usuário clica no menu “Manter Atividade”.
2. O sistema exibe uma tela de pesquisa onde o usuário poderá pesquisar as atividades cadastradas. Nesta mesma tela o sistema exibe as opções “Pesquisar”, “Novo” [SB001] Incluir Atividade, “Alterar Atividade” [SB002] e “Excluir Atividade” [SB003]. O gerente deverá informar:
   1. Nome da atividade
3. O usuário clica no botão pesquisar.
4. O sistema exibe uma lista conforme pesquisa. Nesta mesma tela o sistema exibe as opções “Pesquisar”, “Novo” [SB001] Incluir Cliente, “Alterar cliente” [SB002] e “Excluir Cliente” [SB003].
5. O gerente pode, opcionalmente, selecionar um dos registros listados para alteração ([SB002] – Alterar Atividade) ou exclusão ([SB003] – Excluir Atividade).

#### **SUB001 – Incluir Atividade**

1. O sistema exibe uma tela e solicita que seja informado:
   1. Nome da atividade
   2. Valor mensal
2. Após digitar as informações, o usuário confirma a inclusão do pacote. ([FAE002] Campos Obrigatórios não preenchidos).
3. O sistema exibe uma mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico**.

#### **SUB002 – Alterar Atividade**

1. Após selecionar um item para alteração, o sistema apresenta para alteração do pacote os mesmos campos apresentados no subfluxo ([SB001] – Incluir Atividade).
2. O usuário confirma ([FAE002] Campos Obrigatórios não preenchidos) ou cancela ([FAE001] Cancelar modificações) a alteração.
3. O sistema emite a mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico**.

#### **SUB003 – Excluir Atividade**

1. O sistema verifica se a atividade está registrada em alguma turma. ([FAE003] Atividade registrada em uma ou mais turmas).
2. O sistema exibe uma mensagem solicitando uma confirmação do usuário;
3. O usuário confirma ou cancela ([FAE001] Cancelar modificações).

O sistema exclui a atividade e emite a mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico**.

### Fluxos Alternativos e de Exceções

#### **FAE001 – Cancelar modificações (incluir/alterar/excluir)**

1. O usuário informa que deseja cancelar as modificações em andamento.
2. O sistema volta ao **Fluxo Básico**.

#### **FAE002 – Campos Obrigatórios não preenchidos**

1. O sistema verifica se os campos obrigatórios foram preenchidos, caso não tenham sido preenchidos o sistema emite uma mensagem “Campos obrigatórios não foram preenchidos”.

#### **FAE003 – Atividade em uso**

1. O sistema verifica se já está registrada em uma ou mais turmas. Caso afirmativo o sistema informa ao usuário da impossibilidade de excluir a atividade selecionada.
2. O sistema retorna ao **Fluxo Básico**.

## Caso de Uso 006 – Gerenciar Turma

**Ator:** Gerente ou secretária. O usuário é responsável pelo gerenciamento de turmas administradas pela academia.

**Pré-condições**: O usuário gerente ou secretária precisa ter acesso ao sistema.

**Pós-condições**: Não se aplica.

### Fluxo Básico

1. O caso de uso inicia quando o usuário clica no menu “Gerenciar Turma”.
2. O sistema exibe uma tela onde o usuário poderá consultar as turmas cadastradas. Nesta mesma tela o sistema exibe as opções “Pesquisar”, “Nova Turma” [SB001] – Incluir Turma, “Alterar Turma” [SB002] e “Encerrar Turma” [SB003]. O usuário deverá informar:
   1. Nome
   2. Atividade
   3. Situação (aberta, fechada, encerrada)
3. O usuário clica no botão pesquisar.
4. O sistema exibe uma lista conforme pesquisa. Nesta mesma tela o sistema exibe as opções “Pesquisar”, “Nova turma” [SB001] – Incluir Turma, “Alterar turma” [SB002] e “Encerrar turma” [SB003].
5. O usuário pode, opcionalmente, selecionar uma turmas listadas para alteração ([SB002] – Alterar turma) ou encerramento ([SB003] – Encerrar turma).

#### **SUB001 – Incluir Turma**

1. O sistema exibe uma tela e solicita que seja informado:
   1. Atividade
   2. Nome da turma
   3. Turno
   4. Capacidade
   5. Sexo (masculino, feminino, misto)
   6. Lista de instrutores
      1. Nome
   7. Lista de horários
      1. Dia da semana
      2. Hora de início
      3. Hora de término
2. Após digitar as informações, o usuário confirma a inclusão da turma. ([FAE002] Campos Obrigatórios não preenchidos).
3. O sistema exibe uma mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico**.

#### **SUB002 – Alterar Turma**

1. Após selecionar um item para alteração, o sistema apresenta para alteração da turma os mesmos campos apresentados no subfluxo ([SB001] – Incluir Turma).
2. O usuário confirma ([FAE002] Campos Obrigatórios não preenchidos) ou cancela ([FAE001] Cancelar modificações) as alterações.
3. O sistema emite a mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico**.

#### **SUB003 – Encerrar Turma**

1. Após selecionar uma turma da lista, o usuário clica no botão Encerrar turma.
2. O sistema exibe uma mensagem solicitando uma confirmação do usuário;
3. O usuário confirma ou cancela ([FAE001] Cancelar modificações).

O sistema encerra a turma e exibe a mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico**.

### Fluxos Alternativos e de Exceções

#### **FAE001 – Cancelar modificações (incluir/alterar/excluir)**

1. O usuário informa que deseja cancelar as modificações em andamento.
2. O sistema volta ao **Fluxo Básico**.

#### **FAE002 – Campos Obrigatórios não preenchidos**

1. O sistema verifica se os campos obrigatórios foram preenchidos, caso não tenham sido preenchidos o sistema emite uma mensagem “Campos obrigatórios não foram preenchidos”.

#### **FAE003 – Atividade em uso**

1. O sistema verifica se já está registrada em uma ou mais turmas. Caso afirmativo o sistema informa ao usuário da impossibilidade de excluir a atividade selecionada.
2. O sistema retorna ao **Fluxo Básico**.