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. Casos de Uso 4](#_Toc178404349)

[Caso de Uso 001 – Manter Animal 4](#_Toc178404350)

[Caso de Uso 002 – Marcar Consulta 5](#_Toc178404351)

# 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
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 a alteração. ([FAE002] Campos Obrigatórios não preenchidos).
3. O sistema emite a mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico**.
4. O sistema disponibiliza na mesma tela da mensagem as opções “Novo” e “Nova Pesquisa”.

**[SB003] 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 – Marcar Consulta

**Ator:** Secretária: Funcionária responsável pela administração da clínica.

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

**Pós-condições**: Consulta marcada.

**Fluxo Básico**

1. O caso de uso inicia quando a secretária clica no menu “Marcar Consulta”.
2. O sistema exibe uma tela de pesquisa para a secretária encontrar o animal a ser marcada a consulta. Nesta mesma tela o sistema exibe as opções “Pesquisar” e “Incluir Animal” [UC01];[SB001] Incluir Animal. A secretária deve informar:
   1. Nome do animal
   2. Nome do dono
3. A secretária clica no botão “Pesquisar”. [FAE001] O sistema não encontrou registros
4. O sistema exibe uma lista conforme pesquisa.
5. A secretária seleciona o animal a ser marcada a consulta, informa Data, Hora e Médico, clica na opção “Marcar consulta” [FAE002 – Campos Obrigatórios não preenchidos]
6. O sistema exibe a mensagem “A consulta foi marcada com sucesso”.

**Fluxos Alternativos e de Exceções**

**FAE001 – O sistema não encontrou registros**

1. Se a pesquisa não encontrar registros, no lugar da lista a ser exibida o sistema apresenta a mensagem “A pesquisa não encontrou registros”.

**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”.