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](#_Toc353996720)

[1. Casos de Uso 4](#_Toc353996721)

[Caso de Uso 001 – Manter Cliente 4](#_Toc353996722)

[**Caso de Uso 006** – **Manter Plano de Treinamento** 5](#_Toc353996723)

# Casos de Uso

## UC001 – Manter Cliente

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

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

**Pós-condições**: Cliente mantido.

### 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”. Nessa mesa tela o usuário pode opcionalmente “Realizar Matrícula” [UC008].
4. O sistema 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**;

## UC008 – Manter Funcionário

**Ator:** Gerente, responsável pela manutenção dos funcionários da Academia.

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

**Pós-condições**: Funcionário Mantido.

**Fluxo Básico**

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

SUB001 – Incluir Funcionário

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. Telefone residencial
   15. Celular
   16. E-mail
2. Após digitar as informações o Gerente confirma a inclusão do Funcionário ([FAE002] Campos obrigatórios não preenchidos).
3. O sistema exibe uma mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico**.

SUB002 – Alterar Funcionário

1. Após selecionar um item para alteração, o sistema apresenta para alteração do Funcionário os mesmos campos apresentados no subfluxo ([SB001] – Incluir Funcionário).
2. O Gerente confirma a alteração. ([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 Funcionário

1. O sistema verifica se o Funcionário está cadastrado ([FAE003] O sistema não encontrou registros);
2. O sistema exibe uma mensagem solicitando confirmação do Gerente;
3. O Gerente confirma ou cancela ([FAE001] Cancelar modificações);
4. O sistema exclui o Funcionário 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 Gerente 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 – 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”.