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](#_Toc356318092)

[1. Casos de Uso 4](#_Toc356318093)

[UC001 – Manter Cliente 4](#_Toc356318094)

[Fluxo Básico 4](#_Toc356318095)

[Fluxos Alternativos e de Exceções 5](#_Toc356318096)

[UC002 – Agendar Avaliação Física 5](#_Toc356318097)

[Fluxo Básico 5](#_Toc356318098)

[Fluxos Alternativos e de Exceções 6](#_Toc356318099)

[UC003 – Gerenciar Avaliação Física 6](#_Toc356318100)

[Fluxo Básico 6](#_Toc356318101)

[Fluxos Alternativos e de Exceções 7](#_Toc356318102)

[UC004 – Gerenciar Pacote 7](#_Toc356318103)

[Fluxo Básico 7](#_Toc356318104)

[Fluxos Alternativos e de Exceções 9](#_Toc356318105)

[UC005 – Manter Atividade 9](#_Toc356318106)

[Fluxo Básico 9](#_Toc356318107)

[Fluxos Alternativos e de Exceções 10](#_Toc356318108)

[UC006 – Gerenciar Turma 10](#_Toc356318109)

[Fluxo Básico 10](#_Toc356318110)

[Fluxos Alternativos e de Exceções 11](#_Toc356318111)

[UC007 – Manter Plano de Treinamento 12](#_Toc356318112)

[Fluxo Básico 12](#_Toc356318113)

[Fluxos Alternativos e de Exceções 13](#_Toc356318114)

[UC008 – Manter Funcionário 13](#_Toc356318115)

[Fluxo Básico 13](#_Toc356318116)

[Fluxos Alternativos e de Exceções 15](#_Toc356318117)

[UC009 – Manter Função 15](#_Toc356318118)

[Fluxo Básico 15](#_Toc356318119)

[Fluxos Alternativos e de Exceções 16](#_Toc356318120)

[UC010 – Manter Exercício 16](#_Toc356318121)

[Fluxo Básico 16](#_Toc356318122)

[Fluxos Alternativos e de Exceções 17](#_Toc356318123)

[UC011 – Manter Objetivo 18](#_Toc356318124)

[Fluxo Básico 18](#_Toc356318125)

[Fluxos Alternativos e de Exceções 19](#_Toc356318126)

[UC012 – Gerenciar Usuário 19](#_Toc356318127)

[Fluxo Básico 19](#_Toc356318128)

[Fluxos Alternativos e de Exceções 20](#_Toc356318129)

[UC013 – Gerenciar Plano de Pagamento 21](#_Toc356318130)

[Fluxo Básico 21](#_Toc356318131)

[Fluxos Alternativos e de Exceções 22](#_Toc356318132)

[UC014 – Gerenciar Matrícula 22](#_Toc356318133)

[Fluxo Básico 22](#_Toc356318134)

[Fluxos Alternativos e de Exceções 23](#_Toc356318135)

[UC015 – Consultar Plano de Treinamento 23](#_Toc356318136)

[Fluxo Básico 23](#_Toc356318137)

[Fluxos Alternativos e de Exceções 24](#_Toc356318138)

# 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 ([FAE004] O sistema não encontrou registros).
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
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. O usuário seleciona um item da lista e clica na opção alterar.
2. O sistema apresenta para alteração do cliente os mesmos campos apresentados no subfluxo ([SB001] – Incluir Cliente).
3. O usuário confirma ([FAE002] Campos Obrigatórios não preenchidos) ou cancela ([FAE001] Cancelar modificações) as alterações.
4. O sistema emite a mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico**.

#### **SUB003 – Excluir Cliente**

1. O usuário seleciona um item da lista e clica na opção excluir.
2. 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).
3. O sistema exibe uma mensagem solicitando uma confirmação do usuário;
4. O usuário confirma ou cancela ([FAE001] Cancelar modificações).
5. 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**;

#### **FAE004 – 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”.

## UC002 – Agendar Avaliação Física

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

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

**Pós-condições**: Avaliação física agendada.

### 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**.

## UC003 – Gerenciar Avaliação Física

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

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

**Pós-condições**: Avaliação física realizada.

### 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 ([FAE003] O sistema não encontrou registros).
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**.

#### **SUB002 – Exibir Avaliação Física**

1. O usuário seleciona um item da lista e clica no botão exibir.
2. O sistema exibe uma tela com os mesmos campos apresentados no subfluxo ([SB001] – Realizar Avaliação Física).
3. O usuário fecha a tela.
4. O sistema 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**.

#### **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”.

## UC004 – Gerenciar Pacote

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

**Pré-condições**: O gerente precisa ter acesso ao sistema. As atividades e planos de pagamentos devem estar pré-cadastradas.

**Pós-condições**: Pacote gerenciado.

### 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 ([FAE004] O sistema não encontrou registros).
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. O usuário seleciona um item da lista e clica na opção alterar.
2. O sistema apresenta para alteração do pacote os mesmos campos apresentados no subfluxo ([SB001] – Incluir Pacote).
3. O usuário confirma ([FAE002] Campos Obrigatórios não preenchidos) ou cancela ([FAE001] Cancelar modificações) as alterações.
4. O sistema emite a mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico**.

#### **SUB003 – Excluir Pacote**

1. O usuário seleciona um item da lista e clica no botão excluir.
2. O sistema verifica se o pacote foi adquirido por algum cliente. ([FAE003] Pacote em uso).
3. O sistema exibe uma mensagem solicitando uma confirmação do usuário;
4. 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**.

#### **FAE004 – 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”.

## UC005 – Manter Atividade

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

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

**Pós-condições**: Atividade mantida.

### 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 ([FAE004] O sistema não encontrou registros).
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. O usuário seleciona um item da lista e clica na opção alterar.
2. O sistema apresenta para alteração do pacote os mesmos campos apresentados no subfluxo ([SB001] – Incluir Atividade).
3. O usuário confirma ([FAE002] Campos Obrigatórios não preenchidos) ou cancela ([FAE001] Cancelar modificações) a alteração.
4. O sistema emite a mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico**.

#### **SUB003 – Excluir Atividade**

1. O usuário seleciona um item da lista e clica na opção excluir.
2. O sistema verifica se a atividade está registrada em alguma turma. ([FAE003] Atividade registrada em uma ou mais turmas).
3. O sistema exibe uma mensagem solicitando uma confirmação do usuário;
4. 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**.

#### **FAE004 – 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”.

## UC006 – 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. As atividades devem estar previamente cadastradas.

**Pós-condições**: Turma gerenciada.

### 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 ([FAE004] O sistema não encontrou registros).
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. O usuário seleciona um item da lista e clica na opção alterar.
2. O sistema apresenta para alteração da turma os mesmos campos apresentados no subfluxo ([SB001] – Incluir Turma).
3. O usuário confirma ([FAE002] Campos Obrigatórios não preenchidos) ou cancela ([FAE001] Cancelar modificações) as alterações.
4. 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**.

#### **FAE004 – 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”.

## UC007 – Manter Plano de Treinamento

**Ator:** Instrutor, responsável pela manutenção dos Planos de Treinamento da Academia.

**Pré-condições**: O instrutor precisa ter acesso ao sistema. Clientes, exercícios e objetivos devem estar previamente cadastrados.

**Pós-condições**: Plano de treinamento mantido.

### Fluxo Básico

1. O caso de uso inicia quando o instrutor clica no menu “Manter Plano de Treinamento”.
2. O sistema exibe uma tela de pesquisa para o instrutor pesquisar os Planos de Treinamento de um determinado cliente/aluno. Nesta mesma tela o sistema exibe as opções “Pesquisar”, “Novo” [SB001] Incluir Plano de Treinamento, “Alterar Plano de Treinamento” [SB002] e “Excluir Plano de Treinamento [SB003]” O Instrutor deve informar:
   1. Cliente
   2. Objetivo (combo box)
   3. Período (data inicial e final)
3. O Instrutor clica no botão “Pesquisar” ([FAE003] O sistema não encontrou registros).
4. O sistema exibe uma lista conforme pesquisa. Nesta mesma tela o sistema exibe as opções “Pesquisar”, “Novo” [SB001] Incluir Plano de Treinamento, “Alterar Plano de Treinamento” [SB002] e “Excluir Plano de Treinamento [SB003]”.
5. O Instrutor pode, opcionalmente, selecionar um dos registros listados para alteração ([SB002] Alterar Plano de Treinamento) ou exclusão ([SB003] Excluir Plano de Treinamento).

#### **SUB001 – Incluir Plano de Treinamento**

1. O sistema exibe uma tela e solicita que seja informado:
   1. Data
   2. Cliente
   3. Objetivo
   4. Lista de exercícios
      1. Número de ordem (sequencia)
      2. Exercício
      3. Series
      4. Número de repetições
      5. Peso (kg)
2. Após digitar as informações o instrutor confirma a inclusão do plano ([FA002] Campos obrigatórios não preenchidos).
3. O sistema exibe uma mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico**.

#### **SUB002 – Alterar Plano de Treinamento**

1. O usuário seleciona um item da lista e clica na opção alterar.
2. O sistema apresenta para alteração do plano os mesmos campos apresentados no subfluxo ([SB001] – Incluir Plano de Treinamento).
3. O Instrutor confirma a alteração. ([FAE002] Campos obrigatórios não preenchidos).
4. O sistema emite a mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico.**

#### **SUB003 – Excluir Plano de Treinamento**

1. Após selecionar um item o usuário clica no botão excluir.
2. O sistema exibe uma mensagem solicitando confirmação do Instrutor;
3. O Instrutor confirma ou cancela ([FAE001] Cancelar modificações);
4. O sistema exclui o plano 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 Instrutor 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”.

## UC008 – Manter Funcionário

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

**Pré-condições**: O Gerente precisa ter acesso ao sistema. As funções devem estar previamente cadastradas.

**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. Código
   2. Nome
   3. CPF
3. O Gerente clica no botão “Pesquisar” ([FAE003] O sistema não encontrou registros).
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
   17. Função
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. O usuário seleciona um item da lista e clica na opção alterar.
2. O sistema apresenta para alteração do Funcionário os mesmos campos apresentados no subfluxo ([SB001] – Incluir Funcionário).
3. O Gerente confirma a alteração. ([FAE002] Campos obrigatórios não preenchidos) ou cancela ([FAE001] cancelar modificações) as alterações.
4. O sistema emite a mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico.**

#### **SUB003 – Excluir Funcionário**

1. O usuário seleciona um item da lista e clica no botão excluir.
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”.

## UC009 – Manter Função

**Ator:** Gerente, responsável pela manutenção das Funções da Academia.

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

**Pós-condições**: Função Mantida.

### Fluxo Básico

1. O caso de uso inicia quando o Gerente clica no menu “Manter Função”.
2. O sistema exibe uma tela de pesquisa para o Gerente verificar se a função já está cadastrada. Nesta mesma tela o sistema exibe as opções “Pesquisar”, “Novo” [SB001] Incluir Função, “Alterar Função” [SB002] e “Excluir Função [SB003]” O Gerente deve informar:
   1. Código
   2. Nome
3. O Gerente clica no botão “Pesquisar” ([FAE003] O sistema não encontrou registros).
4. O sistema exibe uma lista conforme pesquisa. Nesta mesma tela o sistema exibe as opções “Pesquisar”, “Novo” [SB001] Incluir Função, “Alterar Função” [SB002] e “Excluir Função [SB003]”.
5. O Gerente pode, opcionalmente, selecionar um dos registros listados para alteração ([SB002] Alterar Função) ou exclusão ([SB003] Excluir função).

#### **SUB001 – Incluir Função**

1. O sistema exibe uma tela e solicita que seja informado:
   1. Código
   2. Descrição
2. Após digitar as informações o Gerente confirma a inclusão da Função ([FAE002] Campos obrigatórios não preenchidos).
3. O sistema exibe uma mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico**.

#### **SUB002 – Alterar Função**

1. O usuário seleciona um item da lista e clica na opção alterar.
2. O sistema apresenta para alteração da Função os mesmos campos apresentados no subfluxo ([SB001] – Incluir Função).
3. O Gerente confirma a alteração. ([FAE002] Campos obrigatórios não preenchidos) ou cancela ([FAE001] cancelar modificações) as alterações.
4. O sistema emite a mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico.**

#### **SUB003 – Excluir Função**

1. O usuário seleciona um item da lista e clica no botão excluir.
2. O sistema exibe uma mensagem solicitando confirmação do Gerente;
3. O Gerente confirma ou cancela ([FAE001] Cancelar modificações);
4. O sistema exclui a Função 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”.

## UC010 – Manter Exercício

**Ator:** Instrutor, responsável pela manutenção dos Exercícios da Academia.

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

**Pós-condições**: Exercício Mantido.

### Fluxo Básico

1. O caso de uso inicia quando o Instrutor clica no menu “Manter Exercício”.
2. O sistema exibe uma tela de pesquisa para o Instrutor verificar se o Exercício já está cadastrado. Nesta mesma tela o sistema exibe as opções “Pesquisar”, “Novo” [SB001] Incluir Exercício, “Alterar Exercício” [SB002] e “Excluir Exercício [SB003]” O Instrutor deve informar:
   1. Código
   2. Descrição
3. O Instrutor clica no botão “Pesquisar” ([FAE003] O sistema não encontrou registros).
4. O sistema exibe uma lista conforme pesquisa. Nesta mesma tela o sistema exibe as opções “Pesquisar”, “Novo” [SB001] Incluir Exercício, “Alterar Exercício” [SB002] e “Excluir Exercício [SB003]”.
5. O Instrutor pode, opcionalmente, selecionar um dos registros listados para alteração ([SB002] Alterar Exercício) ou exclusão ([SB003] Excluir Exercício).

#### **SUB001 – Incluir Exercício**

1. O sistema exibe uma tela e solicita que seja informado:
   1. Código
   2. Descrição
2. Após digitar as informações o Instrutor confirma a inclusão do Exercício ([FAE002] Campos obrigatórios não preenchidos).
3. O sistema exibe uma mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico**.

#### **SUB002 – Alterar Exercício**

1. O usuário seleciona um item da lista e clica na opção alterar.
2. O sistema apresenta para alteração do Exercício os mesmos campos apresentados no subfluxo ([SB001] – Incluir Exercício).
3. O Instrutor confirma a alteração. ([FAE002] Campos obrigatórios não preenchidos) ou cancela ([FAE001] cancelar modificações) as alterações.
4. O sistema emite a mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico.**

#### **SUB003 – Excluir Exercício**

1. O usuário seleciona um item da lista e clica no botão excluir.
2. O sistema exibe uma mensagem solicitando confirmação do Instrutor;
3. O Instrutor confirma ou cancela ([FAE001] Cancelar modificações);
4. O sistema exclui o Exercício 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”.

## UC011 – Manter Objetivo

**Ator:** Instrutor, responsável pela manutenção dos Objetivos da Academia.

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

**Pós-condições**: Objetivo Mantido.

### Fluxo Básico

1. O caso de uso inicia quando o Instrutor clica no menu “Manter Objetivo”.
2. O sistema exibe uma tela de pesquisa para o Instrutor verificar se o Objetivo já está cadastrado. Nesta mesma tela o sistema exibe as opções “Pesquisar”, “Novo” [SB001] Incluir Objetivo, “Alterar Objetivo” [SB002] e “Excluir Objetivo [SB003]” O Instrutor deve informar:
   1. Código
   2. Descrição
3. O Instrutor clica no botão “Pesquisar” ([FAE003] O sistema não encontrou registros).
4. O sistema exibe uma lista conforme pesquisa. Nesta mesma tela o sistema exibe as opções “Pesquisar”, “Novo” [SB001] Incluir Objetivo, “Alterar Objetivo” [SB002] e “Excluir Objetivo [SB003]”.
5. O Instrutor pode, opcionalmente, selecionar um dos registros listados para alteração ([SB002] Alterar Objetivo) ou exclusão ([SB003] Excluir Objetivo).

#### **SUB001 – Incluir Objetivo**

1. O sistema exibe uma tela e solicita que seja informado:
   1. Código
   2. Descrição
2. Após digitar as informações o Instrutor confirma a inclusão do Objetivo ([FAE002] Campos obrigatórios não preenchidos).
3. O sistema exibe uma mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico**.

#### **SUB002 – Alterar Objetivo**

1. O usuário seleciona um item da lista e clica na opção alterar.
2. O sistema apresenta para alteração do Objetivo os mesmos campos apresentados no subfluxo ([SB001] – Incluir Objetivo).
3. O Instrutor confirma a alteração. ([FAE002] Campos obrigatórios não preenchidos) ou cancela ([FAE001] cancelar modificações) as alterações.
4. O sistema emite a mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico.**

#### **SUB003 – Excluir Objetivo**

1. O usuário seleciona um item da lista e clica na opção excluir.
2. O sistema exibe uma mensagem solicitando confirmação do Instrutor;
3. O Instrutor confirma ou cancela ([FAE001] Cancelar modificações);
4. O sistema exclui o Objetivo 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”.

## UC012 – Gerenciar Usuário

**Ator:** Gerente: Funcionário responsável pelo gerenciamento de usuários.

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

**Pós-condições**: Usuário Gerenciado.

### Fluxo Básico

1. O caso de uso inicia quando o gerente clica no menu “Gerenciar Usuário”.
2. O sistema exibe uma tela de pesquisa para o gerente verificar se o usuário já está cadastrado. Nesta mesma tela o sistema exibe as opções “Pesquisar”, “Novo” [SB001] Incluir Usuário, “Alterar Usuário” [SB002], “Excluir Usuário” [SB003] e [SB004] “Ativar/Desativar Usuário”. O gerente deve informar:
3. Estado (ativado, desativado ou todos);
4. O gerente clica no botão pesquisar ([FAE003] O sistema não encontrou registros).
5. O sistema exibe uma lista conforme pesquisa. Nesta mesma tela o sistema exibe as opções “Pesquisar”, “Novo” [SB001] Incluir Usuário, “Alterar Usuário” [SB002], “Excluir Usuário” [SB003] e Ativação/Desativação ([SB004] Ativar/Desativar usuário);
6. O gerente pode, opcionalmente, selecionar um dos registros listados para alteração ([SB002] – Alterar Usuário), exclusão ([SB003] – Excluir Usuário) e Ativação/Desativação ([SB004] Ativar/Desativar usuário).

#### **SUB001 – Incluir** Usuário

1. O sistema exibe uma tela e solicita que seja informado:
   1. Código
   2. Nome
   3. Senha
2. Nesta mesma tela o sistema exibe a opções associar aluno e associar funcionário.
3. O usuário escolhe uma das opções (aluno ou funcionário)
4. O sistema exibe uma caixa combinada com uma lista dos alunos ou funcionários conforme opção previamente selecionada.
5. O usuário seleciona um item da caixa combinada.
6. Após digitar as informações, o gerente confirma a inclusão do Usuário. ([FAE002] Campos Obrigatórios não preenchidos).
7. O sistema exibe uma mensagem “A operação foi realizada com sucesso”. O sistema retorna ao **Fluxo Básico**.

#### **SUB002 – Alterar Usuário**

1. O usuário seleciona um item da lista e clica na opção alterar.
2. O sistema apresenta para alteração do Usuário os mesmos campos apresentados no subfluxo ([SB001] – Incluir Usuário).
3. O gerente confirma ([FAE002] Campos Obrigatórios não preenchidos) ou cancela ([FAE001] Cancelar modificações) as alterações.
4. O sistema emite a mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico**.

#### **SUB003 – Excluir Usuário**

1. O usuário seleciona um item da lista e clica no botão excluir.
2. O sistema verifica se o Usuário está cadastrado. ([FAE003] o sistema não encontrou registros).
3. O sistema exibe uma mensagem solicitando uma confirmação do gerente;
4. O gerente confirma ou cancela ([FAE001] Cancelar modificações).
5. O sistema exclui o usuário e emite a mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico**.

#### **SUB004 – Desativar/Ativar Usuário**

1. O gerente 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 gerente clica no botão “Ativar/Desativar”.
4. O sistema solicita uma confirmação do gerente.
5. O gerente confirma ou cancela ([FAE001] Cancelar modificações).
6. O sistema ativa o item selecionado caso o mesmo esteja desativado ou desativa caso o mesmo esteja ativo 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 – 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”.

## UC013 – Gerenciar Plano de Pagamento

**Ator:** Gerente: Funcionário responsável pelo gerenciamento de planos de pagamento.

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

**Pós-condições**: Plano Gerenciado.

### Fluxo Básico

1. O caso de uso inicia quando o gerente clica no menu “Gerenciar Plano de Pagamento”.
2. O sistema exibe uma tela de pesquisa para o gerente verificar se o Plano de Pagamento já está cadastrado. Nesta mesma tela o sistema exibe as opções “Pesquisar”, “Novo” [SB001] Incluir Plano de Pagamento, “Alterar Plano de Pagamento” [SB002], “Excluir Plano de Pagamento” [SB003] e [SB004] “Ativar/Desativar Plano de Pagamento”. O gerente deve informar:
3. Estado (ativado, desativado ou todos);
4. O gerente clica no botão pesquisar ([FAE003] O sistema não encontrou registros).
5. O sistema exibe uma lista conforme pesquisa. Nesta mesma tela o sistema exibe as opções “Pesquisar”, “Novo” [SB001] Incluir Plano de Pagamento, “Alterar Plano de Pagamento” [SB002], “Excluir Plano de Pagamento” [SB003] e Ativação/Desativação ([SB004] Ativar/Desativar Plano de Pagamento);
6. O gerente pode, opcionalmente, selecionar um dos registros listados para alteração ([SB002] – Alterar Plano de Pagamento), exclusão ([SB003] – Excluir Plano de Pagamento) e Ativação/Desativação ([SB004] Ativar/Desativar Plano de Pagamento).

#### **SUB001 – Incluir Plano de Pagamento**

1. O sistema exibe uma tela e solicita que seja informado:
   1. Código do plano
   2. Descrição
   3. Número de meses
2. Após digitar as informações, o gerente confirma a inclusão do Plano de Pagamento. ([FAE002] Campos Obrigatórios não preenchidos).
3. O sistema exibe uma mensagem “A operação foi realizada com sucesso”. O sistema retorna ao **Fluxo Básico**.

#### **SUB002 – Alterar Plano de Pagamento**

1. O usuário seleciona um item da lista e clica na opção alterar.
2. O sistema apresenta para alteração do Plano de Pagamento os mesmos campos apresentados no subfluxo ([SB001] – Incluir Plano de Pagamento).
3. O gerente confirma ([FAE002] Campos Obrigatórios não preenchidos) ou cancela ([FAE001] Cancelar modificações) as alterações.
4. O sistema emite a mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico**.

#### **SUB003 – Excluir Plano de Pagamento**

1. O sistema verifica se o Plano de Pagamento está cadastrado. ([FAE003] o sistema não encontrou registros).
2. O sistema exibe uma mensagem solicitando uma confirmação do gerente;
3. O gerente confirma ou cancela ([FAE001] Cancelar modificações).
4. O sistema exclui o Plano de Pagamento e emite a mensagem “A operação foi realizada com sucesso” e retorna ao **Fluxo Básico**.

#### **SUB004 – Desativar/Ativar Plano de Pagamento**

1. O gerente 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 gerente clica no botão “Ativar/Desativar”.
4. O sistema solicita uma confirmação do gerente.
5. O gerente 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 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 – 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”.

## UC014 – Gerenciar Matrícula

**Ator:** Atendente/secretária, responsável pelo gerenciamento de planos de pagamento.

**Pré-condições**: A secretária precisa ter acesso ao sistema. Clientes, atividades e turmas devem estar previamente cadastrados no sistema.

**Pós-condições**: Matrícula Gerenciada.

### Fluxo Básico

1. O caso de uso inicia quando o gerente clica no menu “Gerenciar Matrícula”.
2. O sistema exibe uma tela de pesquisa para o usuário verificar se um ou mais cliente(s) está(ão) matriculado(s). Nesta mesma tela o sistema exibe as opções “Pesquisar”, “Realizar matrícula” [SB001], “Trancar matrícula” [SB002]. O usuário deve informar:
   1. Cliente
   2. Atividade
   3. Instrutor
   4. Turma
   5. Pacote
3. O usuário clica no botão pesquisar ([FAE003] O sistema não encontrou registros).
4. O sistema exibe uma lista conforme pesquisa.
5. O usuário pode, opcionalmente, selecionar um dos registros listados cancelar a matrícula.

#### **SUB001 – Realizar Matrícula**

1. O sistema exibe uma tela e solicita que seja informado:
   1. Cliente
   2. Número de matrícula
   3. Data
   4. Validade
   5. Status
   6. Pacote
   7. Plano de pagamento
   8. Turma
2. Após digitar as informações, o usuário confirma a matrícula. ([FAE002] Campos Obrigatórios não preenchidos).

O sistema exibe uma mensagem “A operação foi realizada com sucesso”. O sistema retorna ao **Fluxo Básico**.

#### **SUB002 – Trancar Matrícula**

1. O usuário seleciona um item da lista e clica na opção “Trancar matrícula”.
2. O sistema exibe uma mensagem solicitando uma confirmação do usuário;
3. O usuário confirma ou cancela ([FAE001] Cancelar modificações).
4. O sistema altera o status da matrícula para “TRANCADA” 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 – O sistema não encontrou registros**

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

## UC015 – Consultar Plano de Treinamento

**Ator:** Atendente/secretária/Cliente, usuários autorizados a consultar os planos de treinamento montados para um determinado cliente.

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

**Pós-condições**: Plano de treinamento consultado.

### Fluxo Básico

1. O caso de uso inicia quando o usuário clica na opção “Consultar Plano de Treinamento”.
2. O sistema verifica se o usuário conectado é um funcionário da academia ou cliente ([FAE001] O usuário é um cliente).
3. O sistema exibe uma tela de pesquisa para o usuário pesquisar os Planos de Treinamento. Nesta mesma tela o sistema exibe a opção “Pesquisar”, “Exibir detalhes” [SB001]. O usuário deve informar:
   1. Cliente
   2. Objetivo (combo box)
   3. Período (data inicial e final)
4. O usuário clica no botão “Pesquisar” ([FAE002] O sistema não encontrou registros).
5. O sistema exibe uma lista conforme pesquisa.

#### **SUB001 – Exibir Detalhes**

1. O usuário seleciona um item da lista e clica na opção “exibir detalhes”.
2. O sistema apresenta uma tela com todas as informações sobre o plano de treinamento.
3. O usuário clica na opção voltar.
4. O sistema retorna ao **Fluxo Básico**.

### Fluxos Alternativos e de Exceções

#### **FAE001 – Usuário é um cliente**

1. O sistema recupera o código do cliente e guarda o mesmo em memória para usar como parâmetro para consulta.
2. O sistema esconde a lista de clientes e exibe o nome e CPF do cliente conectado no lugar da lista.

#### **FAE002 – 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”.