
Sigma

Sigma Meetz

**Gerenciamento de salas de reunião
Modelo de Casos de Uso**

Versão 1.3

Gerenciamento de salas de reunião	Versão: 1.3
Modelo de Casos de Uso	Data: 27/11/2021

Histórico da Revisão

Data	Versão	Descrição	Autor
19/10/2021	1.0	Configurando documento	Jardel Urban
19/11/2021	1.1	Primeira versão	Joaquim Lagos
27/11/2021	1.2	Padronização do documento	Joaquim Lagos
29/11/2021	1.3	Atualização e padronização	Joaquim Lagos

Gerenciamento de salas de reunião	Versão: 1.3
Modelo de Casos de Uso	Data: 27/11/2021

Sumário

1. Introdução	5
1.1 Finalidade	5
1.2 Escopo	5
1.3 Definições, Acrônimos e Abreviações	5
1.4 Referências	5
1.5 Visão Geral	5
2. Atores	5
2.1 Funcionário	6
2.2 Administrador	6
3. Diagramas	6
3.1 Diagrama de Caso de Uso de Sistema - Gerenciamento de pessoas	6
3.2 Diagrama de Caso de Uso de Sistema - Gerenciamento de salas	7
4. Casos de Uso	7
4.1 Cadastro de funcionários. Caso de Uso 1	7
4.1.1 Descrição	7
4.1.2 Risco	7
4.1.3 Prioridade	8
4.2 Login no sistema. Caso de Uso 2	8
4.2.1 Descrição	8
4.2.2 Risco	8
4.2.3 Prioridade	8
4.3 Gestão de pessoas no sistema. Caso de Uso 3	8
4.3.1 Descrição	8
4.3.2 Risco	8
4.3.3 Prioridade	8
4.4 Agendamento de salas. Caso de Uso 4	9
4.4.1 Descrição	9
4.4.2 Risco	9
4.4.3 Prioridade	9
4.5 Gestão de salas. Caso de uso 5	9
4.5.1 Descrição	9
4.5.2 Risco	9
4.5.3 Prioridade	9

Gerenciamento de salas de reunião	Versão: 1.3
Modelo de Casos de Uso	Data: 27/11/2021

Gerenciamento de salas de reunião	Versão: 1.3
Modelo de Casos de Uso	Data: 27/11/2021

Modelo de Casos de Uso

1. Introdução

Este documento apresenta uma visão geral de todos os casos de uso do sistema.

1.1 Finalidade

Este documento apresenta os casos de uso que compõem o sistema Sigma Meetz , mostrando sua estrutura de distribuição, finalidades, riscos e prioridades.

1.2 Escopo

Este documento apresenta os casos de uso do sistema, apresentando os atores envolvidos e o caso de uso de cada ator.

1.3 Definições, Acrônimos e Abreviações

Não se aplica.

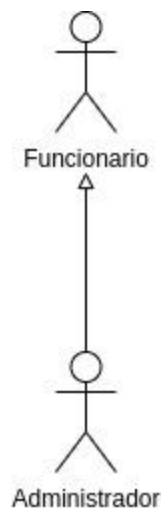
1.4 Referências

Não se aplica

1.5 Visão Geral

O documento apresenta primeiramente os atores envolvidos, depois mostra o diagrama de agrupamento dos casos de uso, e logo em seguida apresenta cada caso de uso.

2. Atores



Gerenciamento de salas de reunião	Versão: 1.3
Modelo de Casos de Uso	Data: 27/11/2021

2.1. Funcionário

É qualquer funcionário da empresa que esteja cadastrado no sistema, este ator pode interagir com o login, ver a lista de salas e realizar um agendamento

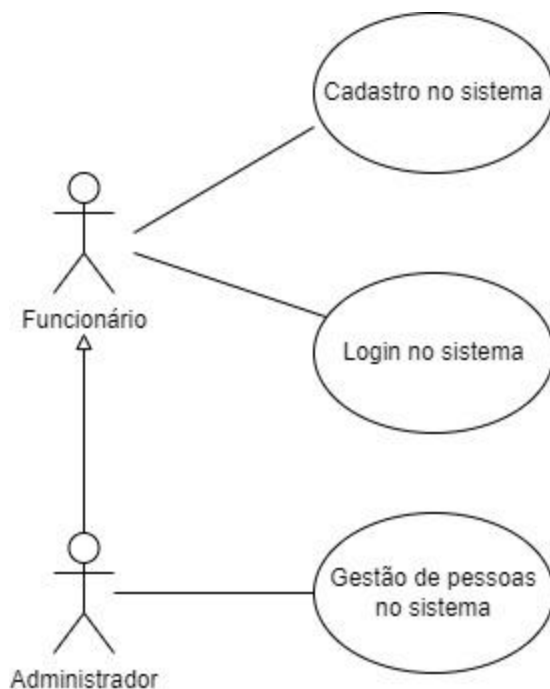
2.2. Administrador

Este ator é responsável por administrar as salas, porém ele também pode realizar um agendamento, ele interage com o login, pode ver a lista de salas, realizar um agendamento, ele faz a gestão de pessoas no sistema, e é responsável pelo cadastramento/manutenção das salas no sistema.

3. Diagramas

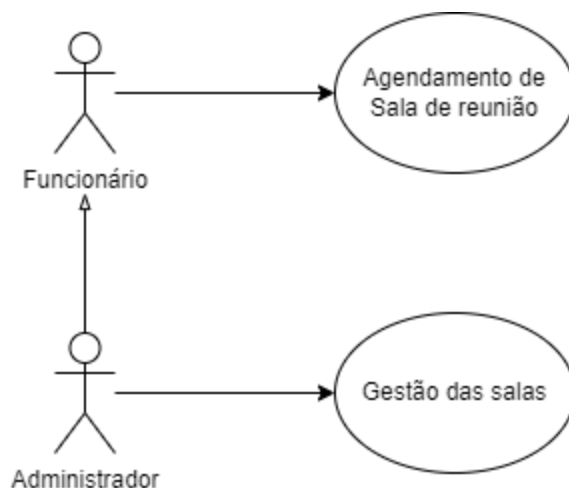
O sistema está dividido em 2 partes. Cada uma das partes está representada nos diagramas a seguir:

3.1. Diagrama de Caso de Uso de Sistema - Gerenciamento de Pessoas



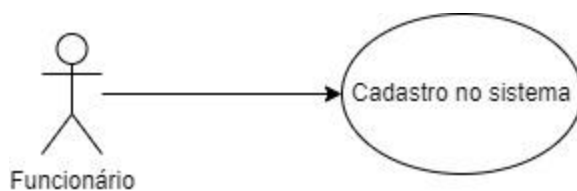
Gerenciamento de salas de reunião	Versão: 1.3
Modelo de Casos de Uso	Data: 27/11/2021

3.2. Diagrama de Caso de Uso de Sistema - Gerenciamento de salas



4. Casos de uso

4.1. Cadastro de funcionários. Caso de uso 1



4.1.1. Descrição

Neste caso de uso o funcionário vai cadastrar seus dados no sistema.

4.1.2. Risco

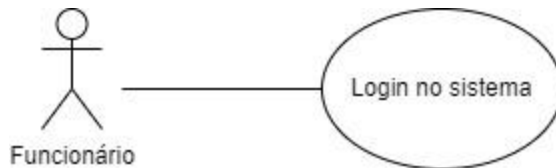
Baixo

Gerenciamento de salas de reunião	Versão: 1.3
Modelo de Casos de Uso	Data: 27/11/2021

4.1.3. Prioridade

Alta

4.2. Login no sistema. Caso de uso 2



4.2.1. Descrição

Neste caso de uso tanto o funcionário quanto o administrador vão poder realizar o login no sistema.

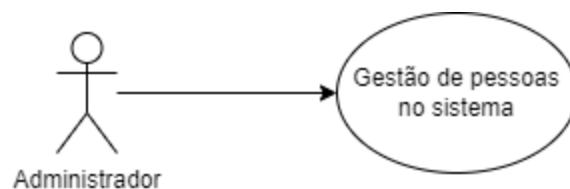
4.2.2. Risco

Baixo

4.2.3. Prioridade

Média

4.3. Gestão de pessoas no sistema. Caso de uso 3



4.3.1. Descrição

Neste caso de uso o administrador vai poder ver todos os funcionários que estão no sistema, vai conseguir promover um funcionário para administrador e vai conseguir remover um funcionário do sistema.

4.3.2. Risco

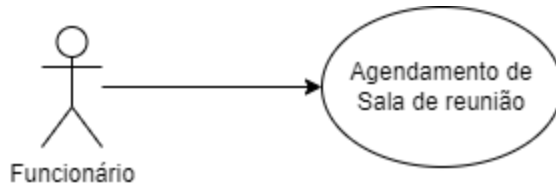
Baixo

4.3.3. Prioridade

Baixo

Gerenciamento de salas de reunião	Versão: 1.3
Modelo de Casos de Uso	Data: 27/11/2021

4.4. Agendamento de salas. Caso de uso 4



4.4.1. Descrição

Neste caso de uso o funcionário/administrador vão conseguir consultar a lista de salas disponíveis para reserva, vão poder reservar uma sala, alterar o horário da sala e também cancelar a reserva.

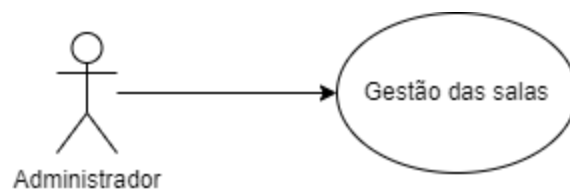
4.4.2. Risco

Baixo

4.4.3. Prioridade

Média

4.5. Gestão de salas. Caso de uso 5



4.5.1. Descrição

Neste caso de uso o administrador vai poder cadastrar uma nova sala, vai conseguir alterar os dados da sala e vai conseguir apagar a sala.

4.5.2. Risco

Baixo

4.5.3. Prioridade

Alta

Gerenciamento de salas de reunião	Versão: 1.3
Modelo de Casos de Uso	Data: 27/11/2021