|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso | Cadastrar cliente |
| Ator principal | Funcionário |
| Resumo | Salvar dados pessoais como:  - Nome  - RG  - CPF  - Sexo  - Data de nascimento  - Medidas  - Endereço  - E-mail  - Celular  - Telefone residencial  - Telefone para recados  - Nome dos pais |
| Pré-condição | Logado |
| Fluxo principal |  |
| - Ações do ator | **- Ações do sistema** |
| 1. Clicar no botão de cadastro de cliente |  |
|  | 2. Exibir formulário de cadastro |
| 3. Preencher o formulário  - Nome  - RG  - CPF  - Sexo  - Data de nascimento  - Medidas  - Endereço  - E-mail  - Celular  - Telefone residencial  - Telefone para recados  - Nome dos pais |  |
| 4. Clicar em salvar |  |
|  | 5. Salvar dados do cliente |
| Restrições/Validações | 3. Validar:  - CPF (apenas números)  - E-mail (texto@.com)  - Celular ((xx) 9xxxx-xxxx (Apenas números))  - CEP (apenas números)  - Medidas (apenas números)  - Data de nascimento (dd/mm/aaaa)  -Nome (Apenas letras) |
| Fluxo de Exceção |  |
| - Ações do ator | **- Ações do sistema** |
|  | 3. Caso algum dado seja preenchido incorretamente “Dado invalido, preencha corretamente” em frente ao campo que está incorreto.  - CPF (apenas números)  - E-mail (texto@.com)  - Celular ((xx) 9xxxx-xxxx (Apenas números))  - CEP (apenas números)  - Medidas (apenas números)  - Data de nascimento (dd/mm/aaaa)  -Nome (Apenas letras) |
| 3. Verificar os dados que estão incorretos e corrigi-los |  |
|  | 3. Caso não seja preenchido, exibe a mensagem “Campo obrigatório” em frente ao campo que está em branco  - CPF (apenas números)  - E-mail (texto@.com)  - Celular ((xx) 9xxxx-xxxx (Apenas números))  - CEP (apenas números)  - Medidas (apenas números)  - Data de nascimento (dd/mm/aaaa)  -Nome (Apenas letras) |
| 3. Verificar os campos que estão em branco e preenche-los |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso | Alterar dados do cliente |
| Ator principal | Funcionário |
| Resumo | Alterar dados do cliente  - Nome  - Sexo  - Medidas  - Endereço  - E-mail  - Celular  - Telefone residencial  - Telefone para recados  - Nome dos pais |
| Pré-condição | - Logado  - Possuir cadastro ativo do cliente |
| Fluxo principal |  |
| - Ações do ator | **- Ações do sistema** |
| 1. Clicar em buscar cliente |  |
|  | 2. Abrir janela de busca de clientes |
| 3. Digitar dados do cliente  - Nome  - Documento |  |
| 4. Clicar em pesquisar |  |
|  | 5. Localizar cadastro do cliente no banco de dados |
|  | 6. Exibir dados do cliente |
| 7. Alterar os dados desejados  - Nome  - Sexo  - Medidas  - Endereço  - E-mail  - Celular  - Telefone residencial  - Telefone para recados  - Nome dos pais |  |
| 8. Clicar em salvar |  |
|  | 9. Salvar dados alterados |
| Restrições/Validações | 7. Validar dados  - E-mail (texto@.com)  - Celular (apenas números)  - CEP (apenas números)  - Medidas (apenas números)  -Nome (Apenas letras) |
| Fluxo de Exceção |  |
| - Ações do ator | **- Ações do sistema** |
|  | 5. Caso o cliente não seja encontrado, exibir a mensagem “Cliente não cadastrado” |

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso | Cadastrar roupa |
| Ator principal | Funcionário |
| Resumo | Cadastrar vestimentas disponíveis |
| Pré-condição | Logado |
| Fluxo principal |  |
| - Ações do ator | **- Ações do sistema** |
| 1. Clicar em cadastrar roupa |  |
|  | 2. Abrir formulário de cadastro de roupa  - Tipo de roupa  - Marca  - Tamanho  - Sexo  - Cor  - Estação  - Ocasião  - Faixa etária  - Tipo de tecido  - Quantidade |
| 3. Preencher o formulário  - Tipo de roupa  - Marca  - Tamanho  - Sexo  - Cor  - Estação  - Ocasião  - Faixa etária  - Tipo de tecido  - Quantidade |  |
| 4. Clicar em salvar |  |
|  | 5. Salvar dados |
|  | 6. Gerar QR code específico |
|  | 7. Gerar código da roupa |
| Restrições/Validações | 3. Validar:  - Sexo (F/M)  - Tipo (Apenas letras)  - Quantidade (Apenas numeros)  - Cor (apenas letras)  - Tamanho (Apenas letras) |
| Fluxo de Exceção |  |
| - Ações do ator | **- Ações do sistema** |
|  | 3. Caso algum dado seja preenchido incorretamente “Dado invalido, preencha corretamente” em frente ao campo que está incorreto.  - Tipo de roupa  - Marca  - Tamanho  - Sexo  - Cor  - Estação  - Ocasião  - Faixa etária  - Tipo de tecido  - Quantidade |
| 3. Verificar os dados que estão incorretos e corrigi-los |  |
|  | 3. Caso não seja preenchido, exibe a mensagem “Campo obrigatório” em frente ao campo que está em branco.  - Tipo de roupa  - Marca  - Tamanho  - Sexo  - Cor  - Estação  - Ocasião  - Faixa etária  - Tipo de tecido  - Quantidade |
| 3. Verificar os dados que estão em branco e corrigi-los |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso | Remover cadastro de roupa |
| Ator principal | Funcionário |
| Resumo | Remover cadastro das vestimentas disponíveis |
| Pré-condição | 1. Logado  2. Possuir roupa disponível cadastrada |
| Fluxo principal |  |
| - Ações do ator | **- Ações do sistema** |
| 1. Digitar na barra de pesquisa o codigo da roupa |  |
|  | 2. Buscar no banco o código solicitado |
|  | 3. Mostrar roupa correspondente |
|  | 2. Exibir formulário de cadastro de roupa  - Tipo de roupa  - Marca  - Tamanho  - Sexo  - Cor  - Estação  - Ocasião  - Faixa etária  - Tipo de tecido  - Quantidade |
| 3. Clicar em remover cadastro de roupa |  |
|  | 4. Apresentar mensagem de confirmação |
| 5. Clicar em confirmar |  |
|  | 6. Salvar alterações |
| Restrições/Validações |  |
| Fluxo de Exceção |  |
| - Ações do ator | **- Ações do sistema** |
|  | 2. Caso o código não exista, exibe a mensagem “código inválido” |
| 2. Clicar em ok para remover a mensagem |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso | Desabilitar cliente |
| Ator principal | Funcionário |
| Resumo | Deixar o cliente inativo |
| Pré-condição | - Logado  - Possuir cadastro ativo do cliente  - Não possuir aluguel ativo |
| Fluxo principal |  |
| - Ações do ator | **- Ações do sistema** |
| 1. Clicar em buscar cliente |  |
|  | 2. Abrir janela de busca de clientes |
| 3. Digitar dados do cliente  - Nome  - Documento |  |
| 4. Clicar em pesquisar |  |
|  | 5. Localizar cadastro do cliente no banco de dados |
|  | 6. Exibir janela com os dados do cliente |
| 7. Clicar em desabilitar cliente |  |
|  | 8. Exibir a mensagem “Tem certeza de que deseja desabilitar o cliente?” |
| 9. Clicar em sim |  |
|  | 10. Desabilitar cliente |
| Restrições/Validações | Possuir cadastro do cliente ativo. |
| Fluxo de Exceção |  |
| - Ações do ator | **- Ações do sistema** |
|  | 5. Caso o cliente não seja encontrado, exibe a mensagem “Cliente não encontrado”. |
|  | 7. Caso o cliente tenha aluguel ativo, exibe a mensagem “Não é possivel desabilitar cliente com aluguel ativo”. |

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso | Editar cadastro de roupa |
| Ator principal | Funcionário |
| Resumo | Editar cadastro das vestimentas disponíveis  - Tipo de roupa  - Marca  - Tamanho  - Sexo  - Cor  - Estação  - Ocasião  - Faixa etária  - Tipo de tecido  - Quantidade |
| Pré-condição | 1. Logado  2. Possuir o cadastro da roupa |
| Fluxo principal |  |
| - Ações do ator | **- Ações do sistema** |
| 1. Digitar na barra de pesquisa o codigo da roupa |  |
|  | 2. Buscar no banco o código solicitado |
|  | 3. Exibir formulário de cadastro de roupa  - Tipo de roupa  - Marca  - Tamanho  - Sexo  - Cor  - Estação  - Ocasião  - Faixa etária  - Tipo de tecido  - Quantidade |
| 3. preencher formulário de cadastro de roupa  - Tipo de roupa  - Marca  - Tamanho  - Sexo  - Cor  - Estação  - Ocasião  - Faixa etária  - Tipo de tecido  - Quantidade |  |
| Restrições/Validações | 4. Validar:  - Sexo  - Tipo  - Quantidade  - Cor  - Tamanho |
| Fluxo de Exceção |  |
| - Ações do ator | **- Ações do sistema** |
|  | 5. Exibe uma mensagem de erro e não salva no banco de dados, caso não preencha ou preencha incorretamente alguns dos seguintes campos:  - Tipo de roupa  - Marca  - Tamanho  - Sexo  - Cor  - Estação  - Ocasião  - Faixa etária  - Tipo de tecido  - Quantidade |
| 5. Corrigir campos preenchidos incorretamente. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso | Cadastrar aluguel |
| Ator principal | Funcionário |
| Resumo | Cadastrar pedido do cliente |
| Pré-condição | 1. Logado  2. Possuir o cadastro da roupa que o cliente deseja alugar  3. Ter o cliente cadastrado |
| Fluxo principal |  |
| - Ações do ator | **- Ações do sistema** |
| 1. Digitar na barra de pesquisa o codigo da roupa |  |
|  | 2. Buscar no banco o código solicitado |
|  | 3. Mostrar roupa correspondente |
| 4. Clicar em formulário de aluguel |  |
|  | 5. Abrir formulário de aluguel  - Nome  - Documento  - Preço do aluguel da roupa  - Definir parcelas  - Data de retirada  - Data de entrega  - Data de locação |
| 6. Preencher formulário de aluguel  - Nome  - Documento  - Preço do aluguel da roupa  - Definir parcelas |  |
| 7. Clicar em salvar |  |
|  | 8. Encontrar cliente no banco de dados |
|  | 9. Exibir dados do cliente |
| 10. Confirmar dados do cliente |  |
| 11. Clicar em confirmar |  |
|  | 12. Salvar alteração de status da roupa |
|  | 13. Gerar contrato de uso |
| 14. Clicar em imprimir contrato |  |
|  | 15. Gerar carnê |
| 16. Clicar em imprimir carnê |  |
|  | 17. Gerar recibo |
| 18. Clicar em imprimir recibo |  |
| Restrições/Validações | 6. Validar:  - Documento (alfanumérico)  - Nome (somente letras) |
| Fluxo de Exceção |  |
| - Ações do ator | **- Ações do sistema** |
|  | 2. Caso o código da roupa não seja encontrado exibe a mensagem “Código não encontrado”. |
|  | 7. Caso o cliente não seja encontrado, exibe a mensagem “Cliente não cadastrado”. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de uso | Editar aluguel | |
|  |  | |
| Ator principal | Funcionário | |
| Resumo | Caso o cliente queira adicionar, remover ou trocar alguma das peças anteriormente selecionadas  - Preço do aluguel da roupa  - Definir parcelas  - Código da roupa | |
| Pré-condição | - Logado  - Possuir cliente ativo  - Possuir aluguel ativo | |
| Fluxo principal |  | |
| - Ações do ator | **- Ações do sistema** | |
| 1. Clicar em buscar cliente. |  | |
|  | 2. Abrir janela de busca de clientes. | |
| 3. Digitar dados do cliente  - Nome  - Documento |  | |
| 4. Clicar em pesquisar. |  | |
|  | 5. Localizar cadastro do cliente no banco de dados. | |
|  | 6. Exibir janela com os dados do cliente. | |
| 7. Clicar em visualizar aluguéis. |  | |
|  | 8. Abrir janela com os aluguéis. | |
| 9. Localizar na lista ou digitar no campo de pesquisa o número do recibo. |  | |
| 10. Clicar no aluguel desejado |  | |
|  | 11. Exibir aluguel desejado. | |
| 12. Clicar em editar aluguel |  | |
|  | 13. Exibir formulário de edição de aluguel  - Preço do aluguel da roupa  - Definir parcelas  - Código da roupa | |
| 14. Fazer alterações necessárias  - Preço do aluguel da roupa  - Definir parcelas  - Código da roupa |  | |
| 15. Clicar em salvar dados alterados |  | |
|  | 16. Buscar o código da roupa | |
|  | 17. Armazenar dados | |
| Restrições/Validações | - Preço do aluguel da roupa (apenas numeros)  - Definir parcelas (apenas numeros)  - Código da roupa (alfanumérico) | |
| Fluxo de Exceção |  | |
| - Ações do ator | **- Ações do sistema** | |
|  | 5. Caso não localize o cadastro do cliente, exibe a mensagem “Cliente não encontrado”. | |
|  | 8. Caso o cliente não possua aluguéis cadastrados, exibir a mensagem “O cliente não possui alugueis cadastrados”. | |
|  | 16. Caso o código da roupa não seja encontrado, exibe a mensagem “Código da roupa não cadastrado”. | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso | Excluir aluguel |
| Ator principal | Funcionário |
| Resumo | Excluir aluguel pré cadastrado |
| Pré-condição | - Logado  - Possuir cliente cadastrado  - Possuir aluguel cadastrado |
| Fluxo principal |  |
| - Ações do ator | **- Ações do sistema** |
| 1. Clicar em buscar cliente. |  |
|  | 2. Abrir janela de busca de clientes. |
| 3. Digitar dados do cliente  - Nome  - Documento |  |
| 4. Clicar em pesquisar. |  |
|  | 5. Localizar cadastro do cliente no banco de dados. |
|  | 6. Exibir janela com os dados do cliente. |
| 7. Clicar em visualizar alugueis. |  |
|  | 8. Abrir janela com os alugueis. |
| 9. Localizar na lista ou digitar no campo de pesquisa o número do recibo. |  |
| 10. Clicar no aluguel desejado |  |
|  | 11. Exibir aluguel desejado. |
| 12. Clicar em excluir aluguel |  |
|  | 13. Exibir mensagem de confirmação |
| 14. Clicar em confirmar |  |
|  | 15. Remove o aluguel da lista |
|  | 16. Exibe a mensagem “Aluguel excluído” |
| Restrições/Validações | Não há validação necessária |
| Fluxo de Exceção |  |
| - Ações do ator | **- Ações do sistema** |
|  | 5. Caso não localize o cadastro do cliente, exibe a mensagem “Cliente não encontrado”. |
|  | 8. Caso o cliente não possua alugueis cadastrados, exibir a mensagem “O cliente não possui alugueis cadastrados”. |

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso | Gerar relatórios |
| Ator principal | Funcionário |
| Resumo | Gerar e imprimir relatórios dos pagamentos efetuados |
| Pré-condição | - Logado  - Alugueis cadastrados |
| Fluxo principal |  |
| - Ações do ator | **- Ações do sistema** |
| 1. Clicar em relatórios |  |
|  | 2. Exibe as categorias de relatório  - Financeiro  - Cliente inadimplentes  - Roupas disponíveis  - Roupas alugadas  - Relatório geral |
| 3. Escolher o tipo de relatório desejado e clicar nele  - Financeiro  - Cliente inadimplentes  - Roupas disponíveis  - Roupas alugadas  - Relatório geral |  |
|  | 4. Gerar um pdf |
|  | 5. Exibir pdf |
| Restrições/Validações | 3. Verificar se possui:  - Clientes inadimplentes  - Roupas alugadas  - Roupas disponíveis |
| Fluxo de Exceção |  |
| - Ações do ator | **- Ações do sistema** |
|  | 3. Caso a opção escolhida não possua nenhum dado, exibe a mensagem “Nenhum registro encontrado” |

|  |  |
| --- | --- |
| Caso de uso | Aprovar pagamento de parcelas |
| Ator principal | Funcionário |
| Resumo | Liquidar títulos dentro do sistema |
| Pré-condição | - Logado  - Possuir cliente cadastrado  - Possuir aluguel cadastrado |
| Fluxo principal |  |
| - Ações do ator | **- Ações do sistema** |
| 1. Clicar em buscar cliente |  |
|  | 2. Abrir janela de busca de clientes |
| 3. Digitar dados do cliente  - Nome  - Documento |  |
| 4. Clicar em pesquisar |  |
|  | 5. Localizar cadastro do cliente no banco de dados |
|  | 6. Exibir janela com os dados do cliente |
| 7. Clicar em alugueis |  |
|  | 8. Exibir alugueis do cliente |
| 9. Selecionar o aluguel desejado |  |
|  | 10. Exibir informações do aluguel |
| 11. Selecionar parcela a ser paga |  |
|  | 12. Exibir formulário de pagamento  **-** Forma de pagamento  - Desconto  - Data de recebimento  - Valor recebido |
| 13. Preencher os campos de validação de pagamento  - Forma de pagamento  - Desconto  - Data de recebimento  - Valor recebido |  |
| 14. Clicar em liquidar |  |
|  | 15. Exibe a mensagem “título liquidado com sucesso”. |
| Restrições/Validações | 13. Validar os formatos:  - Forma de pagamento (apenas numeros)  - Desconto (apenas numeros)  - Data de recebimento (DD/MM/AAAA)  - Valor recebido (apenas numeros) |
| Fluxo de Exceção |  |
| - Ações do ator | **- Ações do sistema** |
|  | 5. Caso o cliente não seja encontrado, exibe a mensagem “Cliente não encontrado”. |
|  | 8. Caso o cliente não possua alugueis cadastrados, exibe a mensagem “O cliente não possui alugueis cadastrados” |
|  | 13. Caso o campo seja preenchido incorretamente, exibe a mensagem “Campo preenchido incorretamente” em frente ao campo. |