

Figura x: Caso de Uso Lançamento de Férias

Fonte: Elimar Ulisses Toigo da Costa (2016)

Tabela x: Caso de Uso – Lançamento de Férias

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de Uso** | Lançamento de Férias |
| **Descrição** | Lançamento de férias será solicitada ao preencher os requisitos necessários e deverá ser aprovada por um superior ou alguém de posto equivalente . |
| **Atores** | Usuário, Superior Imediato/Equivalente |
| **Pré-Condição** | Usuário/Superior Imediato/Equivalente devem estar logados no sistema. |
| **Pós-Condição** | Pedido solicitado, Pedido concedido/negado. |
| **Requisitos Associados** | RF17 – Apontamento de Horas |
| **Fluxo Principal:** | |
| 1. [A] Solicitar férias. 2. [S] Validar pedido. 3. [S] Criar pedido. 4. [S] Solicitar aprovação. 5. [S] Notificar Superior Imediato/Equivalente. 6. [A] Aprovar ou negar pedido. 7. [S] Bloquear lançamento de horas trabalhadas no período se aprovado. 8. [S] Criar. 9. [S] Excluir notificação da tela de notificações do Superior Imediato/Equivalente. 10. [S] Notificar solicitante com mensagem MG 13. | |
| **Tratamento das Exceções:** | |
| 1.a Pedido com dados inválidos.  1.a.1 [S] Mostrar mensagem de erro indicando os critérios não respeitados ou informações não preenchidas.  1.a.2 [S] Voltar ao passo 1 | |
| **Validações:** | |
|  | |

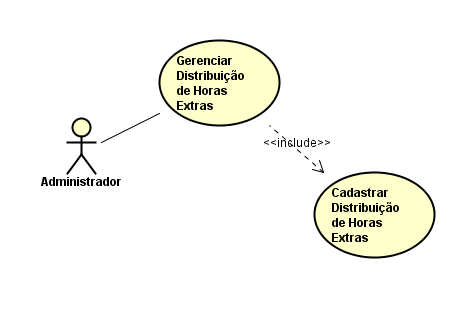


Figura x: Cadastrar Distribuição de Horas Extras

Fonte: Elimar Ulisses Toigo da Costa (2016)

Tabela x: Caso de Uso – Cadastrar Distribuição de Horas Extras

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de Uso** | Cadastrar Distribuição de Horas Extras |
| **Descrição** | Cadastrar distribuição de horas extras que cada GPM terá disponível. |
| **Atores** | Administrador |
| **Pré-Condição** | Administrador deve estar logado no sistema e a GPM em questão cadastrada. |
| **Pós-Condição** | Disponibilizar horas extras para a GPM. |
| **Requisitos Associados** | RF6 – Cadastro de GPM, RF15 – Relatório de Horas Extras/Suplementação, RF17 – Apontamento de Horas |
| **Fluxo Principal:** | |
| 1. [A] Informar dados. 2. [A] Clicar em Salvar. 3. [S] Validar dados. 4. [S] Salvar os dados. 5. [S] Mostrar mensagem de conclusão. | |
| **Tratamento das Exceções:** | |
| 1.a Dados inválidos.  1.a.1 [S] Mostrar mensagem de erro indicando os critérios não respeitados ou informações não preenchidas.  1.a.2 [S] Voltar ao passo 1 | |
| **Validações:** | |
|  | |