**ANEXO III - Casos de Uso**

**ÍNDICE**

[**Identificação dos Alunos**](#_jtlc2ouclbux) **2**

[**Cadastro de administradores**](#_9unkquoua3m9) **3**

[**Alterar / Consultar Administradores**](#_vymbzxk5o860) **4**

[**Cadastro de Infraestrutura - Prédio**](#_8mizjh6nqgca) **6**

[**Cadastro de Infraestrutura - Sala**](#_ihatejzevxo3) **8**

[**Alterar / consultar Infraestrutura - Prédio**](#_oaguzasydrps) **9**

[**Alterar / Consultar Infraestrutura - Sala**](#_5p5nf0afifjt) **11**

[**Cadastrar Oficineiro**](#_hauam875df5n) **13**

[**Alterar /Consultar Oficineiros**](#_nlozxixui9i5) **15**

[**Cadastrar Oficinas**](#_v6jiicg2vef) **17**

[**Cadastrar candidato**](#_71ysuoth1f1r) **18**

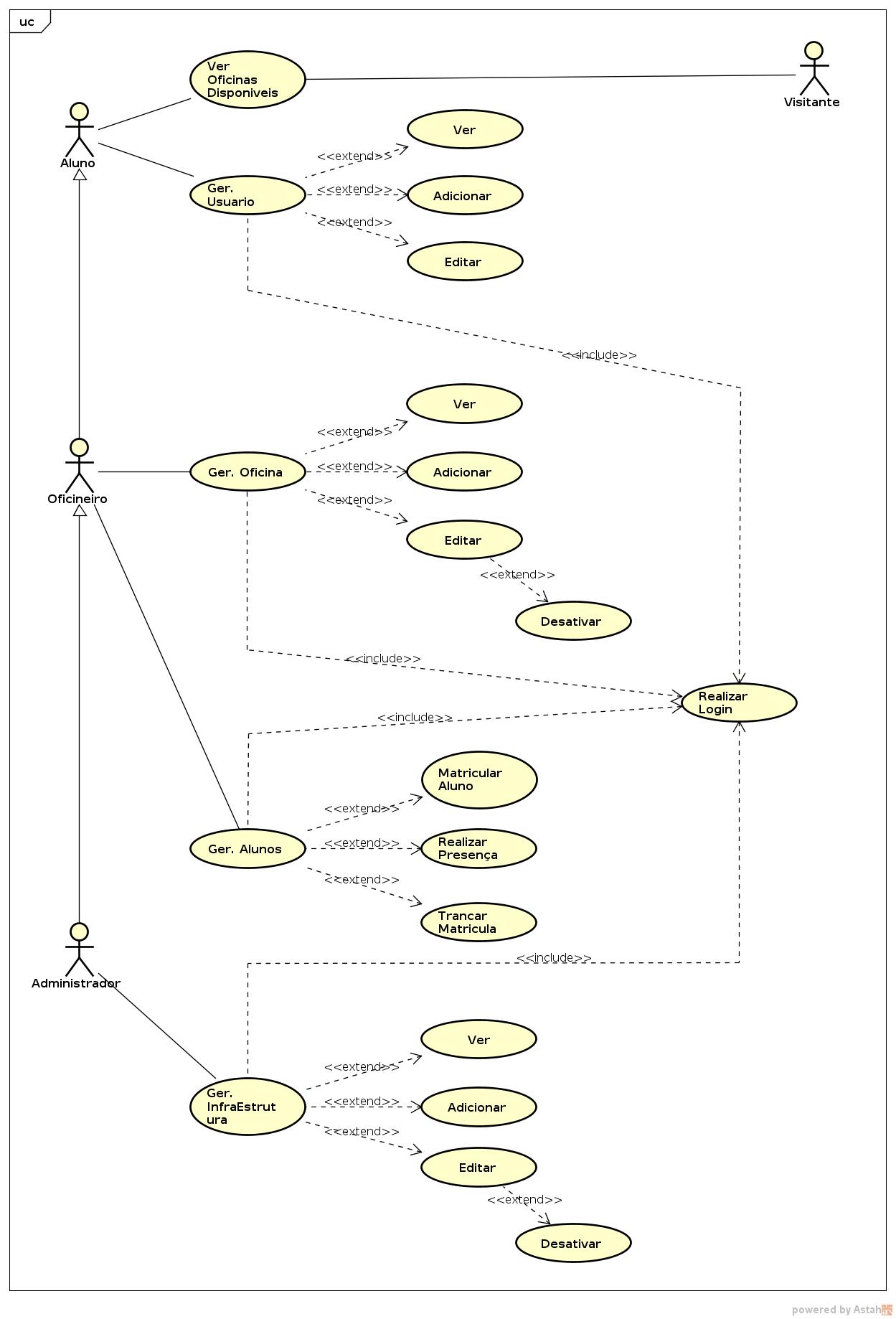
[**Candidatar-se a Oficina**](#_p9pb08sujgn) **21**

[**Registro de Frequência**](#_n54gf4nc3e2) **22**

# Identificação dos Alunos

|  |  |
| --- | --- |
| **Elaborado por:** | Filipe klinger, Luciano Viana, Vinicius Martins |
| **Email:** | filipeklinger@gmail.com,lucianofvianati@gmail.com, vinimartinsc@gmail.com |
| **Matrícula:** | 201639028-8, 201239014-3, 201639026-1 |
| **Data:** | 20/Abril/2018 |
| **Título do Projeto:** | Sistema de Gerenciamento de alunos do Centro de Arte e Cultura (CAC) |

**Diagrama de Casos de Uso**



# Cadastrar Administrador

**1 - Descrição Geral**

Este caso de uso tem como objetivo descrever a inserção de Administradores. Com o acesso de administrador possível cadastrar alunos, oficineiros, oficinas, salas, prédios e outros administradores.

**1.1 Lista de Atores**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do Ator** | **Definição** |
| Administrador | Quem tem acesso total ao sistema |

**1.2 Lista de Requisitos**

|  |  |
| --- | --- |
| **Número e Descrição do Requisito** | **Tipo**  **(RF ou RNF)** |
| Cadastrar Administradores | RF-16 |

**2 - Diagrama de Contexto**

Este caso de uso é essencial, pois cadastra o usuário principal do sistema, responsável.

**3 - Detalhar Caso de Uso**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prioridade:** | Essencial |
| **Freqüência de uso:** | Eventual |
| **Criticalidade:** | Alta |

**3.1 Pré-Condições**

Deve ter realizado login;

Deve-se ter nível de acesso 1 (administrador), para acessar a funcionalidade de cadastro de administradores.

**3.2 Fluxo Principal**

1. O usuário acessa o gerenciamento de usuário e seleciona a opção adicionar usuário;
2. O sistema apresenta o formulário de cadastro de Usuários usando [RNG 4];
3. O usuário seleciona a opção para adicionar novo administrador;
4. O sistema mostra o Formulário de Cadastro para administrador usando [RNG 28];
5. O usuário insere informações nos campos do formulário e seleciona salvar;
6. Fim de caso de Uso;

**3.2.1 Subfluxo 1: Inserção de administrador já existente**

5.1. O usuário insere um RG que já foi cadastrado;

5.2. O sistema mostra uma mensagem de erro e desabilita a opção de salvar;

5.3. O usuário modifica o RG inserido;

5.4. O sistema habilita novamente a opção de salvar;

5.5. Retorna ao fluxo principal 5

**3.3 Pós-Condições**

O usuário deve ser redirecionado para a tela Gerenciar Usuários;

**4 - Regras de Negócio**

|  |  |
| --- | --- |
| **RN** | **Descrição** |
| RNG 4 | O candidato no momento do cadastro deve fornecer identificação (RG, Passaporte), telefone para contato, endereço, data de nascimento do candidato. Também deverá fornecer Email para contato e matrícula, no caso, estudante da UFRuralRJ. |
| RNG - 26 | Somente o administrador poderá criar um novo usuário com este nível de acesso |
| RNG - 27 | Somente o dono da conta de acesso poderá modificar suas informações de conta, salvo desativação |
| RNG 28 | Para cadastrar um administrador deve-se informar: nome, RG, Telefone, Endereço e foto (opcional) |
| RNF - 4 | Segurança |

# Alterar / Consultar Administradores

1. **Descrição Geral**

Este caso de uso, descreve a funcionalidade de consultar e alterar os dados de uma conta de administrador, ou migrar o nível de acesso da conta para mais ou menos.

**3.1 Lista de Atores**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do Ator** | **Definição** |
| Administrador | Usuário que tem acesso irrestrito às funcionalidades do sistema |

**3.2 Lista de Requisitos**

|  |  |
| --- | --- |
| **Número e Descrição do Requisito** | **Tipo**  **(RF ou RNF)** |
| Cadastro de candidato | RF-4 |
| Cadastro de Administrador | RF-16 |

1. **Diagrama de Contexto**

Esse caso de uso só poderá ser realizado se o usuário tiver acesso nível 1(administrador)

1. **Detalhar Caso de Uso**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prioridade:** | Média |
| **Freqüência de uso:** | Eventual |
| **Criticalidade:** | Alta |

**4.1 Pré-Condições**

Para ter acesso a esse caso de uso, o usuário deve possuir nível de acesso 1 (Administrador).

**4.2 Fluxo Principal (Alterar Administrador)**

1. O usuário acessa a seção de Gerência de Usuários e seleciona ver usuários;
2. O sistema mostra todas os usuários;
3. O usuário seleciona um administrador a ser editado;
4. O sistema mostra todos os atributos relativos ao administrador;
5. O usuário altera as informações necessárias e seleciona salvar;
6. conclui o caso de uso;

**4.3 Fluxo Alternativo Modificação de nível de acesso e usuário existente**

3.1. O usuário seleciona um usuário a ser editado

3.2. O sistema retorna os atributos deste usuário

3.3. O usuário seleciona ou desseleciona a opção administrador nos atributos

3.4. O usuário altera as informações necessárias e seleciona salvar;

3.5. Conclui-se o caso de uso

**4.4 Pós-Condições**

Informações salvas com sucesso e níveis de acesso devida

1. **Regras de Negócio**

|  |  |
| --- | --- |
| **RN** | **Descrição** |
| RNG-26 | Do cadastro de Administradores |
| RNG-27 | Das modificações de nível de acesso 1 |

# Cadastrar Infraestrutura - Prédio

**1 - Descrição Geral**

Este caso de uso tem por objetivo descrever a inserção de Prédios que estarão disponíveis para a alocação de Salas das Oficinas do Centro de Arte e Cultura (CAC)

**1.1 Lista de Atores**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do Ator** | **Definição** |
| Administrador | Quem tem total acesso ao sistema, usuário nível 1 |

**1.2 Lista de Requisitos**

|  |  |
| --- | --- |
| **Número e Descrição do Requisito** | **Tipo**  **(RF ou RNF)** |
| Cadastrar prédio | RF1 |
| Níveis de Acesso do Sistema | RF 17 |
| Segurança | RNF 4 |

**2 - Diagrama de Contexto**

Esse caso de uso é o essencial para a instanciação dos outros pois cadastra a estrutura básica onde serão alocadas as salas.

**3 - Detalhar Caso de Uso**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prioridade:** | Essencial |
| **Freqüência de uso:** | Eventual |
| **Criticalidade:** | Alta |

**3.1 Pré-Condições**

Para executar este caso de uso o usuário deve estar logado no sistema e possuir nível 1 (Administrador)

**3.2 Fluxo Principal**

1. O usuário acessa a seção de Infraestrutura;
2. O sistema mostra as opções de infraestrutura;
3. O usuário seleciona cadastro de prédio;
4. O sistema mostra o formulário de cadastro de prédios (nome e localização);
5. O usuário Insere as informações do prédio e seleciona concluir;
6. conclui o caso de uso;

**3.2.1 Subfluxo : Cadastro de sala duplicada**

5.1 - O usuário insere um nome duplicado;

5.2 - O sistema informa a impossibilidade de cadastrar o nome duplicado;

5.3 - O usuário corrige o nome;

5.4 - retorna ao fluxo principal 5

**3.3 Pós-Condições**

O sistema deve retornar o usuário para a seção de infraestrutura;

**4 - Regras de Negócio**

Descrever regras de negócio gerais do caso de uso, poderão ser relatadas aqui funções, quesitos de permissão de atores como leitura e escrita.

|  |  |
| --- | --- |
| **RN** | **Descrição** |
| RNG19 | Somente o Administrador pode cadastrar prédios e salas; |
| RNG21 | Não é permitido cadastrar dois prédios com o mesmo nome; |

# Cadastrar Infraestrutura - Sala

**1 - Descrição Geral**

Através desse caso de uso o usuário poderá fazer a inserção de novas salas de aulas em um determinado prédio.

**1.1 Lista de Atores**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do Ator** | **Definição** |
| Administrador | Usuário nível 1 (que tem acesso irrestrito às funcionalidades do sistema) |

**1.2 Lista de Requisitos**

|  |  |
| --- | --- |
| **Número e Descrição do Requisito** | **Tipo**  **(RF ou RNF)** |
| Cadastrar Sala | RF 2 |
| Níveis de Acesso do Sistema | RF 17 |
| Segurança | RNF 4 |

**2 - Diagrama de Contexto**

**3 - Detalhar Caso de Uso**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prioridade:** | Essencial |
| **Freqüência de uso:** | Eventual |
| **Criticalidade:** | Alta |

**3.1 Pré-Condições**

Para ter acesso a esse caso de uso, o usuário deve possuir nível de acesso 1 (Administrador).

Esse caso de uso só poderá ser realizado se o sistema já tiver um prédio cadastrado

**3.2 Fluxo Principal**

1. O usuário acessa a seção de Infraestrutura;
2. O sistema mostra os prédios cadastrados;
3. O usuário seleciona um prédio;
4. O sistema mostra formulário para cadastro de sala;
5. O usuário insere as informações relativas a sala e seleciona concluir;
6. conclui o caso de uso;

**3.2.1 Subfluxo: Cadastro de Múltiplas salas**

5.1 - O usuário insere as informações relativas a sala e seleciona adicionar mais salas;

5.2 - retorna ao fluxo principal no passo 4;

**3.3 Pós-Condições**

O sistema deverá gerar uma mensagem sinalizando se o cadastro foi concluído com sucesso;

**4 - Regras de Negócio**

Descrever regras de negócio gerais do caso de uso, poderão ser relatadas aqui funções, quesitos de permissão de atores como leitura e escrita.

|  |  |
| --- | --- |
| **RN** | **Descrição** |
| RNG 19 | Somente o Administrador pode cadastrar prédios e salas; |
| RNG 20 | Para cadastrar uma sala é necessário associar a um prédio e inserir um nome; |
| RNG 22 | Não é permitido que duas salas contenham o mesmo nome |

# Alterar / consultar Infraestrutura - Prédio

**1 - Descrição Geral**

Este caso de uso tem por objetivo descrever a alteração de Prédios que estarão disponíveis para a alocação de Salas das Oficinas do Centro de Arte e Cultura (CAC)

**1.1 Lista de Atores**

Listar os atores envolvidos no caso de uso.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do Ator** | **Definição** |
| Administrador | Quem tem total acesso ao sistema, usuário nível 1 |

**1.2 Lista de Requisitos**

Listar os requisitos atendidos pelo caso de uso.

|  |  |
| --- | --- |
| **Número e Descrição do Requisito** | **Tipo**  **(RF ou RNF)** |
| Cadastrar prédio | RF1 |
| Níveis de Acesso do Sistema | RF 17 |
| Segurança | RNF 4 |

**2 - Diagrama de Contexto**

**3 - Detalhar Caso de Uso**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prioridade:** | Essencial |
| **Freqüência de uso:** | Eventual |
| **Criticalidade:** | Media |

**3.1 Pré-Condições**

O caso de Uso “Cadastro de Infraestrutura - Prédio” deve ter sido executado ao menos 1 vez

Para executar este caso de uso o usuário deve estar logado no sistema e possuir nível 1 (Administrador)

**3.2 Fluxo Principal**

1. O usuário acessa a seção de Infraestrutura
2. O sistema mostra as opções de infraestrutura;
3. O usuário seleciona ver prédios cadastrados;
4. O sistema lista todos os prédios cadastrados;
5. O usuário seleciona alterar um prédio específico;
6. O sistema lista todos os atributos do prédio;
7. O usuário altera o atributo desejado e seleciona salvar;
8. fim do caso de uso;

**3.2.1 Subfluxo : Cadastro de prédio duplicado**

7.1 - O usuário inseriu um nome duplicado;

7.2 - O sistema informa a impossibilidade de cadastrar o nome duplicado e desativa a opção de salvar;

7.3 - O usuário corrige o nome;

7.4 - O sistema ativa novamente a função de salvar;

7.5 - O usuário salva as alterações;

7.6 - retorna ao fluxo principal 7;

**3.3 Fluxo Alternativo Desativar prédio cadastrado**

4.1 - O usuário seleciona desativar um prédio específico;

4.2 - O sistema requisita confirmação mostrando as salas afetadas;

4.3 - O usuário confirma;

4.4 - O sistema desativa o prédio e todas as salas associadas ao mesmo;

4.5 - fim do caso de uso;

**3.4 Pós-Condições**

O sistema deve retornar o usuário para a Gerenciar Infraestrutura;

**4 - Regras de Negócio**

Descrever regras de negócio gerais do caso de uso, poderão ser relatadas aqui funções, quesitos de permissão de atores como leitura e escrita.

|  |  |
| --- | --- |
| **RN** | **Descrição** |
| RNG19 | Somente o Administrador pode cadastrar prédios e salas; |
| RNG21 | Não é permitido cadastrar dois prédios com o mesmo nome; |

# Alterar / Consultar Infraestrutura - Sala

**1 - Descrição Geral**

Através desse caso de uso o usuário poderá fazer a inserção de novas salas de aulas.

**1.1 Lista de Atores**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do Ator** | **Definição** |
| Administrador | Usuário nível 1 (que tem acesso irrestrito às funcionalidades do sistema) |

**1.2 Lista de Requisitos**

|  |  |
| --- | --- |
| **Número e Descrição do Requisito** | **Tipo**  **(RF ou RNF)** |
| Alterar Sala | RF 9 |
| Um usuário somente pode executar ações disponíveis no seu respectivo nível de acesso; | RNF 4 |

**3 - Detalhar Caso de Uso**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prioridade:** | Essencial |
| **Freqüência de uso:** | Eventual |
| **Criticalidade:** | Alta |

**3.1 Pré-Condições**

Para ter acesso a esse caso de uso, o usuário deve possuir nível de acesso 1 (Administrador).

O sistema deve possuir ao menos uma sala cadastrada (Ter executado o caso de uso “Cadastro de Infraestrutura - Sala” ao menos 1 vez)

**3.2 Fluxo Principal (Alterar Sala)**

1. O usuário acessa a seção de Infraestrutura e seleciona ver sala;
2. O sistema mostra todas as salas agrupadas por prédios cadastrados seguindo [RNG 20];
3. O usuário seleciona uma sala;
4. O sistema mostra todos os atributos relativos a sala;
5. O usuário altera as informações necessárias e seleciona salvar;
6. conclui o caso de uso;

**3.2.1 Subfluxo: Sala com Nome duplicado**

4.1 - O usuário altera o nome da sala;

4.2 - O sistema detecta um nome duplicado no mesmo prédio e emite um aviso desativando a opção de salvar seguindo [RNG 22];

4.3 - O usuário altera o nome da sala para um nome válido;

4.4 - O sistema libera a opção de salvar e remove o aviso;

4.2 - retorna ao fluxo principal no passo 5;

**3.3 Fluxo Alternativo Desativar sala cadastrada**

4.1 - O usuário seleciona desativar uma sala específica;

4.2 - O sistema requisita confirmação mostrando as turmas afetadas caso existam;

4.3 - O usuário confirma;

4.4 - O sistema desativa a sala e todas as turmas associadas a mesma;

4.5 - fim do caso de uso;

**3.4 Pós-Condições**

O sistema deverá gerar uma mensagem sinalizando se a alteração foi concluída com sucesso;

**4 - Regras de Negócio**

|  |  |
| --- | --- |
| **RN** | **Descrição** |
| RNG 20 | Para cadastrar uma sala é necessário associar a um prédio e inserir um nome; |
| RNG 22 | Não é permitido que duas salas contenham o mesmo nome cadastrado num mesmo prédio (cadastrar uma sala que já existe); |

# Cadastrar Oficineiro

**Descrição Geral**

Este documento descreve o caso de uso referente a inscrição do oficineiro ao sistema.

**3.1 Lista de Atores**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do Ator** | **Definição** |
| Administrador | O gerenciador principal do sistema |
| Oficineiro | Quem ministra as oficinas do CAC |

**3.2 Lista de Requisitos**

|  |  |
| --- | --- |
| **Número e Descrição do Requisito** | **Tipo**  **(RF ou RNF)** |
| Segurança | RNF - 4 |
| O sistema deverá conter quatro níveis de acesso | RF - 18 |
| Cadastrar oficineiro | RF - 7 |

**Diagrama de Contexto**

Este caso de uso é essencial, pois cadastra o usuário que ministrará as oficinas.

**Detalhar Caso de Uso**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prioridade:** | Essencial |
| **Freqüência de uso:** | Eventual |
| **Criticalidade:** | Alta |

**4.1 Pré-Condições**

O usuário deve ter acesso nível 1 (administrador)

**4.2 Fluxo Principal**

1. O usuário Administrador acessa o gerenciamento de usuário e seleciona adicionar usuário;
2. O sistema apresenta o formulário de cadastro de usuário conforme [RNG 4];
3. O usuário seleciona a opção “Oficineiro”;
4. O sistema apresenta o formulário de cadastro de Oficineiro conforme [RNG 12];
5. O usuário seleciona a opção Bolsista, prevista na [RNG 11]
6. O sistema acrescenta os campos matrícula e curso conforme [RNG 12];
7. O usuário preenche os campos necessários e seleciona salvar;
8. Fim de caso de Uso;

**4.2.1 Subfluxo Cadastro de não Bolsista**

5.1 O usuário seleciona a opção não bolsista;

5.2 retorna para fluxo principal no passo 7;

**4.2.2 Subfluxo Inserção de oficineiro já cadastrado**

7.1. O usuário insere RG já cadastrado como oficineiro no sistema

7.2. O sistema detecta um RG duplicado e emite um aviso seguido da desativação da opção de salvar;

7.3. O usuário insere um RG válido;

7.4. O sistema remove o aviso e ativa a opção de salvar;

7.5. Retorna ao fluxo principal item 4;

**4.4 Pós-Condições**

Oficineiro é cadastrado no sistema

**Regras de Negócio**

|  |  |
| --- | --- |
| **RN** | **Descrição** |
| RNG - 11 | Um oficineiro pode ser: Voluntário ou Bolsista; |
| RNG - 12 | Ao cadastrar o “oficineiro” deve-se informar: (RG) Registro Geral, nome, telefone, se é bolsista ou voluntário. No caso de Bolsista deve-se informar também matrícula e curso. |

# Alterar /Consultar Oficineiros

**Descrição Geral**

Este documento descreve o caso de uso referente a consulta ou alteração do oficineiro no sistema.

**3.1 Lista de Atores**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do Ator** | **Definição** |
| Administrador | O gerenciador principal do sistema |
| Oficineiro | Quem ministra as oficinas do CAC |

**3.2 Lista de Requisitos**

|  |  |
| --- | --- |
| **Número e Descrição do Requisito** | **Tipo**  **(RF ou RNF)** |
| Segurança | RNF - 4 |
| O sistema deverá conter quatro níveis de acesso | RF - 18 |
| Cadastrar oficineiro | RF - 7 |

**Diagrama de Contexto**

**Detalhar Caso de Uso**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prioridade:** | Essencial |
| **Freqüência de uso:** | Eventual |
| **Criticalidade:** | Alta |

**4.1 Pré-Condições**

Deve ter realizado o Login

O usuário deve ter acesso nível 1 (administrador) ou nível 2 Oficineiro

**4.2 Fluxo Principal**

1. 1. O usuário acessa o gerenciamento de Usuários e seleciona ‘ver’
2. O sistema apresenta todos os usuários;
3. 2. O usuário seleciona alterar informação de um usuário (Oficineiro) específico;
4. O sistema apresenta os dados do Oficineiro selecionado;
5. O usuário seleciona a opção não bolsista;
6. O usuário altera os campos e seleciona a opção de salvar;
7. Fim de caso de uso

**4.2.1 Subfluxo Upgrade de modalidade de oficineiro**

5.1 O usuário seleciona a opção bolsista;

5.2 O sistema acrescenta os campos necessários para essa modalidade conforme [RNG 12];

5.3 O usuário preenche os novos campos;

5.4 retorna ao fluxo principal no passo 7;

**4.3.1 Fluxo Alternativo Desativar acesso de um Oficineiro**

3.1 O usuário seleciona a desativação do Oficineiro

5. O sistema retorna uma mensagem de confirmação

6. O usuário seleciona aceitar

7. O sistema retorna uma mensagem confirmando a ação de desativação

8. Fim de caso de uso

**4.4 Pós-Condições**

O usuário é redirecionado para a tela de “Gerenciar Usuários”

**Regras de Negócio**

|  |  |
| --- | --- |
| **RN** | **Descrição** |
| RNG - 11 | Modalidades existentes de oficineiro |
| RNG - 12 | Ao cadastrar o “oficineiro” deve-se informar: (RG) Registro Geral, nome, telefone, se é bolsista ou voluntário. No caso de Bolsista deve-se informar também matrícula e curso. |

# Cadastrar Oficinas

1. **Descrição Geral**

Através desse caso de uso o usuário poderá inserir novas oficinas no sistema.

**3.1 Lista de Atores**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do Ator** | **Definição** |
| Administrador | Usuário nível 1 (que tem acesso irrestrito às funcionalidades do sistema) |
| Oficineiro | Usuário nível 2 |

**3.2 Lista de Requisitos**

|  |  |
| --- | --- |
| **Número e Descrição do Requisito** | **Tipo**  **(RF ou RNF)** |
| Cadastrar Oficina | RF 3 |
| Um usuário somente pode executar ações disponíveis no seu respectivo nível de acesso; | RNF 4 |

1. **Diagrama de Contexto**

1. **Detalhar Caso de Uso**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prioridade:** | Essencial |
| **Freqüência de uso:** | Eventual |
| **Criticalidade:** | Alta |

**4.1 Pré-Condições**

Para ter acesso a esse caso de uso, o usuário deve possuir nível de acesso 1 (Administrador) ou nível de acesso 2(Professor) ;

O sistema deve ter em seu cadastro no mínimo um prédio e uma sala;

**4.2 Fluxo Principal**

1. O usuário seleciona gerenciar oficina;
2. O sistema mostra opções de gerenciamento de oficina;
3. O usuário seleciona cadastro de oficina;
4. O sistema mostra oficinas cadastradas;
5. O sistema mostra as opções incluir oficina;
6. O usuário escolhe a opção incluir;
7. O sistema mostra o formulário de inclusão de oficinas;
8. O usuário digita o nome da oficina;
9. O sistema mostra a opção para incluir professor;
10. O sistema mostra as salas disponíveis para realização das atividades;
11. O usuário seleciona a sala;
12. O usuário digita a duração (em quantidade de aulas);
13. O usuário digita o tempo de cada sessão de atividades;
14. O sistema mostra os dias da semana e horários em que a sala está disponível;
15. O usuário seleciona o(s) dia(s) e horários da oficina;
16. O usuário insere o pré-requisito da oficina;
17. O usuário seleciona a opção gravar;
18. O sistema exibe mensagem de confirmação de inclusão concluída com sucesso;
19. O usuário seleciona concluir;
20. Concluir o caso de uso;

1. **Regras de Negócio**

|  |  |
| --- | --- |
| **RN** | **Descrição** |
| RN1 | O oficineiro pode cadastrar no mínimo uma oficina |
| RNG 10 | Cada Oficineiro pode oferecer uma ou mais oficinas; |
| RNG 14 | As Turmas devem ser cadastradas pelo professor que irá lecionar a oficina; |
| RNG 15 | Cada Professor deverá ter no mínimo 6 horas de aulas por semana; |
| RNG 16 | Para cadastrar uma turma deve-se informar dia, horário semanal, duração (em quantidade de aulas), nome da oficina, oficineiros (pode ter mais de 1 professor em cada oficina), sala e pré-requisitos (se existentes); |
| RNG 17 | Os pré requisitos de oficina podem ser: ter cursado oficina anterior ou nenhum; |
| RNG 18 | As oficinas podem ter mais de 1 (um) oficineiro responsável pela mesma; |

# Cadastrar candidato

1. **Descrição Geral**

Este caso de uso trata a inserção de cadastro de candidatos, que são indivíduos que tem interesse em participar em alguma oficina do CAC, sendo assim devem ser cadastrados no sistema.

**3.1 Lista de Atores**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do Ator** | **Definição** |
| Candidato | Indivíduo com interesse em participar de alguma oficina no CAC |

**3.2 Lista de Requisitos**

|  |  |
| --- | --- |
| **Número e Descrição do Requisito** | **Tipo**  **(RF ou RNF)** |
| Segurança | RNF - 4 |
| Senhas | RNF - 3 |
| Nível de acesso | RF - 18 |
| Candidatar candidato | RF - 4 |

1. **Diagrama de Contexto**

Este caso de uso é essencial, pois cadastra os usuários que consumiram as oficinas.

1. **Detalhar Caso de Uso**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prioridade:** | Essencial |
| **Freqüência de uso:** | Essencial |
| **Criticalidade:** | Alta |

**4.1 Pré-Condições**

Não se aplicam

**4.2 Fluxo Principal**

**1. Usuário acessa a página principal pública do sistema**

**2. Usuário acessa o link cadastrar-se**

**3. Sistema redireciona para página de formulário de cadastro.**

**4. O sistema mostra o formulário de cadastro com os campos RG/Passaporte, telefone, endereço, data de nascimento**

**5. Usuário define se é aluno da UFRuralRJ ou não, clicando em uma seleção**

**6. Usuário preenche todos os campos do formulário**

**7. Usuário define senha**

**8. Usuário clica em finalizar cadastro, submetendo assim o formulário**

**9. Fim de caso de uso**

**4.2.1 Subfluxo Cadastro estudante da Rural**

**5.1. Usuário seleciona a opção sou aluno da UFRuralRJ**

**5.2. Sistema mostra campos adicionais de e-mail e matrícula**

**5.3. Retorna ao fluxo principal item 6**

**4.2.1 Subfluxo Cadastro Existente**

**5.1. Usuário informa os dados de RG/Passaporte já cadastrados no sistema**

**5.2. Sistema bloqueia a submissão do formulário**

**5.3. O sistema retorna uma mensagem de erro explicando que os documentos já estão cadastrados no sistema**

**5.4. retorne ao fluxo principal item 6**

**4.3 Fluxos Alternativos**

**4.3.1 Fluxos Alternativos Cadastro de candidato Menor de Idade**

**1. Usuário responsável acessa a página principal pública do sistema**

**2. Usuário responsável acessa o link cadastrar-se**

**3. Sistema redireciona para página de formulário de cadastro.**

**4. O sistema mostra o formulário de cadastro com os campos RG/Passaporte, telefone, endereço, data de nascimento**

**5. Usuário responsável define se o dependente é aluno da UFRuralRJ ou não, clicando em uma seleção**

**6. Usuário responsável preenche todos os campos do formulário referente ao responsável**

**7. Usuário define dependentes**

**8. Usuário define senha**

**9. Usuário clica em finalizar cadastro, submetendo assim o formulário**

**10. Fim de caso de uso**

**4.3.1 Fluxos Alternativos Alteração dos dados do Candidato**

**1. Usuário acessa a página de login do sistema**

**2. Usuário faz login no sistema**

**3. Sistema redireciona para página principal da conta**

**4. Usuário seleciona a opção Alterar dados da conta**

**4. O sistema mostra o formulário de cadastro com os campos RG/Passaporte, telefone, endereço, data de nascimento pré preenchidos**

**5. Usuário modifica os campos necessários**

**9. Usuário clica em atualizar, submetendo assim o formulário**

**10. Fim de caso de uso**

**4.4 Pós-Condições**

O sistema deve redirecionar para tela de login

1. **Regras de Negócio**

|  |  |
| --- | --- |
| **RN** | **Descrição** |
| RNG -3 | Responsável legal |
| RNG - 4 | Dos dados a serem fornecidos pelo candidato |
| RNG - 1 | Cadastro em duas etapas |

# Candidatar-se a Oficina

1. **Descrição Geral**

Através desse caso de uso o usuário poderá visualizar as oficinas ofertas e candidatar-se a uma delas.

**3.1 Lista de Atores**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do Ator** | **Definição** |
| Administrador | Usuário que tem acesso irrestrito às funcionalidades do sistema. |
| Oficineiro | Usuário que ministra uma oficina. |
| Aluno | Usuário cadastrado que está inscrito em pelo menos uma oficina. |
| Visitante | Usuário que somente pode visualizar as oficinas que estão sendo ofertadas. |

**3.2 Lista de Requisitos**

Listar os requisitos atendidos pelo caso de uso.

|  |  |
| --- | --- |
| **Número e Descrição do Requisito** | **Tipo**  **(RF ou RNF)** |
| Candidatar-se a uma Oficina | RF 5 |

1. **Detalhar Caso de Uso**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prioridade:** | Essencial |
| **Freqüência de uso:** | Eventual |
| **Criticalidade:** | Alta |

**4.1 Pré-Condições**

O usuário deve estar logado no sistema

**4.2 Fluxo Principal**

1. O sistema exibe a lista de oficinas;
2. O usuário seleciona a oficina desejada;
3. O usuário seleciona a opção inscrever-se;
4. O sistema exibe uma mensagem de “inscrição efetuada com sucesso”;
5. Concluir caso de uso;

**4.3 Fluxos Alternativos**

**4.3.1 Fluxos Alternativos Passo 3: Aluno concluiu quantidade máxima de inscrição em oficinas.**

1. O sistema desativa a opção inscrever-se
2. O sistema exibe mensagem “Limite máximo de inscrições em oficina alcançado”;
3. O sistema retorna para o passo 5;

**4.4 Pós-Condições**

O usuário estará na lista de candidatos que concorrem a vaga para oficina.

1. **Regras de Negócio**

|  |  |
| --- | --- |
| **RN** | **Descrição** |
| RN1 | O oficineiro não pode candidatar-se em uma oficina em que é oficineiro. |
| RN2 | Um candidato pode se cadastrar em no máximo 2 (duas) oficinas simultaneamente |

# Registro de Frequência

1. **Descrição Geral**

**3.1 Lista de Atores**

Listar os atores envolvidos no caso de uso.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do Ator** | **Definição** |
| Aluno | Quem está devidamente matriculado em uma oficina |
| Oficineiro | Quem ministra uma oficina |

**3.2 Lista de Requisitos**

Listar os requisitos atendidos pelo caso de uso.

|  |  |
| --- | --- |
| **Número e Descrição do Requisito** | **Tipo**  **(RF ou RNF)** |
| Registrar frequência | RF 12 |
| Segurança | RNF 4 |
| Gerar Relatórios | RF 13 |
| Sistema via internet | RNF 5 |

1. **Diagrama de Contexto**

Importante pois registro de presença é o que definirá no fim da oficina se o aluno está apto ou não a receber um certificado de horas

1. **Detalhar Caso de Uso**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prioridade:** | Importante |
| **Freqüência de uso:** | Diário |
| **Criticalidade:** | Média |

**4.1 Pré-Condições**

Deve ser oficineiro ou administrador

**4.2 Fluxo Principal**

**1. Oficineiro realiza login**

**2. Sistema redireciona para a página principal da conta**

**3. Oficineiro seleciona o item Registrar frequência**

**4. Sistema redireciona para página com as oficinas ativas que este ministra**

**5 Oficineiro seleciona oficina**

**6. Sistema retorna tabela com relação de nomes e campo para presença e data**

**7. Oficineiro preenche a tabela de presença**

**8. Oficineiro pressiona submeter para salvar**

**9. Fim de caso de uso**

**4.3 Fluxos Alternativos**

**4.3.1 Fluxos Alternativos Relatório de presença**

**1. Oficineiro realiza login**

**2. Sistema redireciona para a página principal da conta**

**3. Oficineiro seleciona o subitem Frequência no item relatórios**

**4. Sistema redireciona para página com as oficinas ativas que este ministra**

**5. Oficineiro seleciona oficina**

**5. Sistema redireciona para uma página de relatório com a relação de alunos na disciplina**

**6. fim do caso de uso**

**4.4 Pós-Condições**

Sistema deve redirecionar para a página principal da conta

1. **Regras de Negócio**

|  |  |
| --- | --- |
| **RN** | **Descrição** |
| RNG 2 | Das vagas e lista de espera |
| RNG 8 | Da presença e recebimento de certificado |
| RNG 9 | Do abandono |