**CSU08 – Gerenciar pessoas que terão acesso ao prédio**

**Seção**: Principal

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Importância** | 80 (Risco Médio e Prioridade Alta). | |
| **Sumário** | O morador efetuará o cadastro das pessoas que terão acesso ao prédio. | |
| **Atores Primários** | Morador. | |
| **Atores Secundários** | Síndico. | |
| **Pré-condição** | O ator fez a rotina de autenticação no sistema conforme o caso de uso CSU22-Autenticar no sistema. | |
| **Pós-Condição** | - | |
| **Fluxo Principal** | | |
| Ação do Ator | | Resposta do Sistema |
| 1. 1. Ator seleciona a opção Acesso. | | 1. Sistema exibe uma tela com a lista das pessoas cadastradas da moradia do morador responsável pelo apartamento e um menu com as opções disponíveis: 2. Novo – ver seção Cadastrar nova pessoa; 3. Editar (desabilitado) – ver seção Gerenciar pessoas; 4. Excluir (desabilitado) - ver seção Excluir pessoa; 5. Voltar – volta para a tela anterior. |
| 1. 3. Ator selecionar a pessoa que deseja. | | 1. Sistema habilita opções que estavam desabilitadas. |
| 1. 5. Ator seleciona uma das opções disponibilizadas pelo sistema. | |  |

**Seção:** Cadastrar nova pessoa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sumário** | Cadastrar pessoas que terão acesso ao prédio. | |
| **Fluxo Principal** | | |
| Ação do Ator | | Resposta do Sistema |
| 1. Ator seleciona a opção Novo. | | 2. Sistema exibe formulário em branco para preenchimento dos dados da nova pessoa (Nome, RG, CPF, Sexo, E mail, Telefone Fixo, Telefone Celular, Ocupação, Endereço, Bairro, Número, Cidade, Estado, CEP, Tipo, Frequência Permitida e Horário Permitido) e as opções para marcar se o morador é membro do conselho fiscal e do conselho consultivo. Assim como as opções salvar e voltar. |
| 3. Ator informa os dados da pessoa e clica em Salvar. | | 4. Sistema verifica validade dos dados, grava os dados e exibe a mensagem “Cadastro realizado com sucesso”. |
| **Fluxo Exceção** | | |
| **Linha 4**. Dados não válidos. Sistema exibe mensagem “Dados inválidos – Verifique os campos com \* ” e exibe os campos que estão com problemas retornando ao passo 3.  **Linha 4**. Campos em branco. Sistema exibe mensagem “Preencha todos os campos obrigatórios ” e retorna ao passo 3. | | |

**Seção:** Gerenciar pessoas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sumário** | Editar os dados de uma pessoa. | |
| **Fluxo Principal** | | |
| Ação do Ator | | Resposta do Sistema |
| 1. Ator seleciona a pessoa e seleciona o botão Editar. | | 2. Sistema exibe formulário editável com os dados da pessoa selecionada (Nome, RG, CPF, Sexo, E mail, Telefone Fixo, Telefone Celular, Ocupação, Endereço, Bairro, Número, Cidade, Estado, CEP, Tipo, Frequência Permitida e Horário Permitido) Assim como as opções salvar e voltar. |
| 3. Ator edita os campos desejados. | | 4. Caso a opção seja Salvar. sistema verifica validade dos dados, grava os dados e exibe a mensagem “Cadastro realizado com sucesso”, caso contrário volta para a tela anterior. |
| **Fluxo Exceção** | | |
| **Linha 4**. Dados não válidos. Sistema exibe mensagem “Dados inválidos – Verifique os campos com \* ” e exibe os campos que estão com problemas retornando ao passo 3.  **Linha 4**. Campos em branco. Sistema exibe mensagem “Preencha todos os campos obrigatórios” e retorna ao passo 3. | | |

**Seção:** Excluir pessoas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sumário** | Excluir acesso de pessoas. | |
| **Fluxo Principal** | | |
| Ação do Ator | | Resposta do Sistema |
| 1. Ator seleciona a pessoa que deseja e clica na opção Excluir. | | 2. Sistema exibe mensagem de confirmação de Login/Senha, além dos botões:   1. Voltar 2. Ok |
| 3. Ator informa login e senha. | | 1. 4. Caso o Ator tenha escolhido a opção Ok, o sistema verifica validade dos dados, exclui a pessoa e exibe a mensagem “Exclusão realizada com sucesso”. Caso contrário volta para a tela anterior. |
| **Fluxos de Exceção** | | |
| **Linha 4**: Login ou senha do usuário inválidas. Sistema deve informar a mensagem:“Login/Senha do usuário inválido” e retorna para o passo 3. **Linha 4:** Campos em branco. Sistema exibe mensagem **“**Preencha todos os campos obrigatórios. ” e retorna ao passo 3. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Histórico** | | |
| Data | Pessoa | Alteração |
|  |  |  |