

**UC001: Manter tipos de Atividades do Departamento**

Descrição de Caso de Uso: Este caso de uso serve para adicionar, editar e excluir tipos de atividades do departamento.

Fluxo de Eventos Principal

1. O sistema carrega tabelas com atividades por departamento
2. O sistema abre a tela
3. O sistema carrega a lista de funcionários na atividade (R1)
4. O sistema carrega a tela
5. O gerente clica no botão “Novo Tipo” (A1), (A2)
6. O sistema carrega combo box com todos os departamentos (R2)
7. O sistema carrega nova tela
8. O gerente seleciona o departamento da atividade
9. O gerente digita o nome do tipo da atividade
10. O gerente digita a descrição da atividade
11. O gerente clica no botão “Salvar Atividade” (A3)
12. O sistema salva o tipo de atividade no banco de dados
13. O caso de uso é encerrado.

Fluxos Alternativos

A1. Botão “Excluir tipo” da atividade

1. O gerente seleciona a atividade por departamento;
2. O gerente clica no botão “Excluir Tipo”
3. O sistema abre um pop-up de confirmação de exclusão
4. O gerente clica em “SIM” (A4)
5. O sistema exclui o tipo de atividade do banco de dados.

A2. Botão “Editar Tipo”

1. O gerente clica no botão “Editar”
2. O sistema carrega os dados da atividade
3. O sistema abre a página de edição de atividade
4. O gerente altera os dados necessários
5. O gerente clica em “Salvar” (A3)
6. O sistema atualiza o tipo de atividade no banco de dados
7. O sistema volta para a página de atividades.

A3. Botão “Cancelar”

1. O gerente clica em cancelar
2. O sistema volta para a página de atividades.

A4. Botão “Não”

1. O gerente clica na opção “Não”
2. O sistema volta para a página de atividades.

Regras de Negócio

R1. A Lista de funcionários é carregada da base de dados do sistema RHINDO.

R2. Os departamentos são mostrados de acordo com os departamentos cadastrados.

**UC002: Emitir Relatórios**

Descrição do caso de uso: Este caso de uso serve para o gerente emitir relatórios, de acordo com a sua necessidade.

Fluxos de Eventos Principal

1. O sistema carrega os funcionários e seu status de atividade (R1) (R2)
2. O sistema carrega os departamentos e sua descrição (R2)
3. O sistema abre a tela
4. O gerente seleciona os funcionários pela lista de funcionários (A1) (A2)
5. O gerente seleciona nos itens de *checkbox* como ele deseja contabilizar as horas
6. O gerente clica em “Gerar Relatório”
7. O sistema gera o relatório (E1)
8. O caso de uso é encerrado.

Fluxos Alternativos

A1. Pesquisar Funcionário

1. O gerente seleciona os funcionários pela barra se pesquisa.

A2. Relatório por departamento

1. O gerente seleciona os departamentos pela lista de departamentos (A3)
2. O gerente seleciona no campo “dia” o período do conteúdo do relatório.

A3. Pesquisar Departamento

1. O gerente seleciona os departamentos pela barra se pesquisa.

Fluxos de Exceção

E1. Erro ao carregar relatório.

1. Caso haja algum erro na emissão do relatório, o sistema mostra uma mensagem de erro.

Regras de Negócio

R1. Os funcionários são carregados da base de dados do sistema RHINDO.

R2. O status de atividade do funcionário indica se ele está ou não vinculado em uma atividade.

R3. Os departamentos são carregados da base de dados do sistema RHINDO.

**UC003: Efetuar fechamento das atividades**

Descrição do caso de uso: Este caso de uso realiza o fechamento de uma atividade para um funcionário em particular ou para todos os funcionários.

Fluxo de Eventos Principal

1. O sistema carrega os dados da atividade por departamento
2. O sistema carrega a lista de funcionários na atividade (R1)
3. O sistema carrega a tela
4. O gerente clica em “Encerrar Atividade”; (A1)
5. O sistema consiste em encerrar atividade (R2)
6. O sistema encerra a atividade para todos os funcionários.

Fluxos Alternativos

A1. Fechar atividade

1. O gerente clica em “Fechar Atividade” em um determinado funcionário da lista
2. O sistema consiste em fechar atividade
3. O sistema encerra a atividade para um determinado funcionário. (R3)

Regras de Negócio

R1. A Lista de funcionários é carregada da base de dados do sistema RHINDO.

R2. Todos as atividades do departamento que já foram iniciados pelo funcionário vão ser encerrados e marcados data de fim da atividade no banco de dados.

R3. Se algum funcionário tiver uma atividade em andamento, este funcionário ficará pendente e quando ele fechar a atividade, automaticamente o sistema consolida suas atividades;

**UC004: Aprovar correção de marcação de atividade**

Descrição do caso de uso: Aprova ou nega uma solicitação vinda de um funcionário para alteração de uma marcação de atividade.

Fluxo de Eventos Principal

1. O sistema carrega a lista de atividades por departamento para serem aprovadas
2. O gerente clica em uma atividade
3. O sistema carrega os dados da atividade em questão
4. O sistema carrega os dados alterados pelo funcionário
5. O sistema carrega o nome do funcionário que realizou a alteração (R1)
6. O gerente clica em “Aprovar Alteração” (A1)
7. O sistema atualiza os dados da atividade no banco de dados
8. O sistema apaga dados da alteração na tabela auxiliar de alteração de atividade
9. O caso de uso é encerrado.

Fluxo de Eventos Alternativo

A1. Negar Alteração

1. O gerente clica em “negar alteração”
2. A alteração é apagada da lista de atividades a serem aprovadas
3. O caso de uso é encerrado.

Regras de Negócio

R1. O funcionário é carregado da base de dados do sistema RHINDO.

**UC005: Login**

Descrição do caso de uso: efetuado procedimento de entrada no sistema tanto do funcionário quanto do gerente, informando login e senha.

Fluxo de Eventos Principal

1. O sistema é iniciado
2. O funcionário/gerente insere login e senha (A1)
3. O funcionário/gerente clica no botão entrar (A1)
4. O sistema consiste login e senha (R1)
5. O sistema busca dados compatíveis no banco de dados (R2), (E1)
6. O sistema carrega os dados, site é iniciado
7. O caso de uso é encerrado.

Fluxo de Eventos Alternativo

A1. Botão Esqueci minha senha

1. O funcionário/gerente clica no link “Esqueci minha senha”
2. O sistema carrega nova página
3. O funcionário/gerente informa cpf e e-mail
4. O funcionário/ gerente clica no botão “Alterar Senha” (A2)
5. O sistema consiste cpf e e-mail (R3)
6. O sistema carrega nova página
7. O funcionário/gerente informa nova senha
8. O funcionário/gerente clica no botão “Salvar nova senha”
9. O sistema retorna a tela de login
10. O caso de uso é encerrado.

A2. Cancelar mudança

1. O funcionário/gerente clica no botão “Cancelar”
2. O sistema volta a tela de login
3. O caso de uso é encerrado.

Fluxos de Exceção

E1. Login inválido.

1. O sistema retorna ao usuário falha no login e informa erro controlado.

Regras de Negócio

R1. Antes de verificar login e senha no banco de dados, o sistema verifica se os dados entrados são válidos. Verificando se o login contém números ou se a senha contém caracteres especiais inválidos.

R2. Neste momento, é enviado formulário com login e senha ao banco de dados relacional, para que possa ser feita a busca e validação do processo de login, comparando os dados entrados com os dados existentes no banco de dados.

R3. O sistema evidencia o não cadastro do e-mail ou cpf informados e buscados no Banco de Dados.

**UC006: Iniciar Atividade**

Descrição do caso de uso: neste caso de uso o funcionário vai ter a ação de selecionar um tipo de atividade e dar início a ela.

Fluxo de Eventos Principal

1. O sistema preenche tabela com todas as atividades que o funcionário pode desenvolver
2. O sistema carrega a tela
3. O sistema bloqueia atividades que já foram encerradas
4. O funcionário clica no botão “Iniciar” (A1), (A2), (A3), (R1)
5. A atividade é iniciada no horário atual
6. O caso de uso é encerrado.

Fluxo de Eventos Alternativo

A1. Botão Encerrar

1. O funcionário clica no botão “Encerrar”
2. O sistema encerra atividade
3. O sistema impossibilita de a atividade ser iniciada novamente.

A2. Botão Pausar

1. O funcionário clica no botão “Pausar” de uma atividade já iniciada
2. O sistema pausa a atividade selecionada.

A3. Botão Corrigir

1. O funcionário clica no botão “Corrigir”
2. O sistema carrega combo box com a atividade selecionada e seu respectivo departamento
3. O sistema carrega calendário
4. O sistema carrega nova página
5. O funcionário edita a descrição da atividade, departamento ou data de início
6. O funcionário clica no botão “Solicitar Correção” (A4)
7. O sistema envia solicitação ao gerente sobre pedido de correção de uma determinada atividade.

A4. Botão Cancelar

1. O funcionário clica no botão cancelar
2. O sistema carrega tela inicial do funcionário.

Regras de Negócio

R1. É feito mudança de status da atividade no banco de dados, evidenciando que ela foi iniciada.

**UC007: Marcar fim da atividade**

Descrição do caso de uso: neste caso de uso o funcionário vai ter a ação de selecionar um tipo de atividade e encerrar ela, marcando fim da atividade.

Fluxo de Eventos Principal

1. O sistema preenche tabela com todas as atividades que o funcionário pode desenvolver
2. O sistema carrega a tela
3. O sistema bloqueia atividades que já foram encerradas
4. O funcionário clica no botão “Encerrar”. (A1), (A2), (A3), (E1)

Fluxo de Eventos Alternativo

A1. Botão Pausar

1. O funcionário clica no botão “Pausar” de uma atividade já iniciada
2. O sistema pausa a atividade selecionada.

A2. Botão Corrigir

1. O funcionário clica no botão “Corrigir”
2. O sistema carrega combo box com a atividade selecionada e seu respectivo departamento
3. O sistema carrega calendário
4. O sistema carrega nova página
5. O funcionário edita a descrição da atividade, departamento ou data de início
6. O funcionário clica no botão “Solicitar Correção” (A4)
7. O sistema envia solicitação ao gerente sobre pedido de correção de uma determinada atividade.

A3. Botão iniciar

1. O funcionário clica no botão “Iniciar” atividade ainda não realizada.

A4. Botão Cancelar

1. O funcionário clica no botão cancelar
2. O sistema carrega tela inicial do funcionário.

Regras de Negócio

R1. É feito mudança de status da atividade no banco de dados, evidenciando que ela foi encerrada.

**UC008: Obter lista de atividades**

Descrição do caso de uso: neste caso de uso o funcionário terá o poder de visualizar sua lista de atividades na data determinada, por dia.

Fluxo de Eventos Principal

1. O sistema carrega combo box com os meses de ano
2. O sistema carrega tabela em branco
3. O sistema carrega a tela
4. O funcionário seleciona um mês no combo box
5. O funcionário seleciona um dia do mês no calendário
6. O sistema busca dados no banco de dados
7. O sistema carrega tabela de atividades
8. O caso de uso é encerrado.

**UC009: Solicitar correção de marcação de atividade**

Descrição do caso de uso: neste caso de uso o funcionário solicita para o gerente alteração em alguma atividade, caso seja pertinente.

Fluxo de Eventos Principal

1. O sistema carrega combo box com a atividade selecionada e seu respectivo departamento
2. O sistema carrega calendário
3. O sistema carrega nova página
4. O funcionário edita a descrição da atividade, departamento ou data de início
5. O funcionário clica no botão “Solicitar Correção” (A1)
6. O sistema envia solicitação ao gerente sobre pedido de correção de uma determinada atividade.

Fluxo de Eventos Alternativo

A1. Botão Cancelar

1. O funcionário clica no botão cancelar
2. O sistema carrega tela inicial do funcionário.