
Escola Tubarãozinho

SGIE – Sistema de Gerenciamento de Instituição de
Ensino

Especificação de Caso de Uso: Cadastrar Funcionário

Versão 1.0

Histórico da Revisão

Data	Versão	Descrição	Autor
15/08/2015	1.0	Criação do documento	Daniel Fonseca

Índice

1. Breve Descrição	4
2. Fluxo Básico de Eventos	4
2.1. Preencher os dados	4
2.2. Escolher a funcionalidade	4
Dentro do menu Cadastro, o usuário deve selecionar a opção Adicionar.	4
2.2.1. Botão Inserir um Arquivo	4
2.2.2. Botão Salvar	4
2.2.3. Botão Cancelar	4
2.3. Mensagem	4
3. Fluxos Alternativos	4
3.1. Dados inválidos	4
3.2. Mensagem de erro	4
3.2.1. Botão OK	4
3.3. Mensagem informativa	5
3.3.1. Botão OK	5
4. Subfluxos	5
5. Cenários Chave	5
6. Condições Prévias	5
6.1. Estar logado	5
6.2. Ter permissão de acesso	5
7. Condições Posteriores	5
7.1. Mensagem de alerta	5
8. Pontos de Extensão	5
9. Requisitos Especiais	5
10. Informações Adicionais	6

Especificação de Caso de Uso: Gerenciar Produto

Este documento é utilizado com uma ferramenta de gerenciamento de requisitos, para especificar e marcar os requisitos nas propriedades de caso de uso.

1. Breve Descrição

Este caso de uso representa funcionalidade de cadastro de novos funcionários, onde os dados do mesmo são inseridos no sistema.

2. Fluxo Básico de Eventos

2.1. Preencher os dados

Todos os campos de cadastros são obrigatórios e deverão ser preenchidos adequadamente, pois passam por métodos de validação.

2.2. Escolher a funcionalidade

Dentro do menu Cadastro, o usuário deve selecionar a opção Adicionar.

2.2.1. Botão Inserir um Arquivo

O Usuário pode inserir uma imagem para a foto do funcionário

2.2.2. Botão Salvar

Após preencher todos os campos, o funcionário irá salvar o cadastro do novo funcionário.

2.2.3. Botão Cancelar

Caso o cadastro não seja mais necessário ou esteja equivocado, o funcionário pode cancelar o cadastro.

2.3. Mensagem

Após a execução de qualquer uma das funcionalidades citadas anteriormente, uma mensagem será exibida, seja ela de alerta, informando o sucesso ou de erro.

3. Fluxos Alternativos

3.1. Dados inválidos

Todos os campos são obrigatórios então devem ser preenchidos.

3.2. Mensagem de erro

Caso algum campo não esteja preenchido de forma adequada, o sistema irá apresentar uma mensagem de erro, informando quais dados estão incorretos/faltantes.

3.2.1. Botão OK

Ao clicar neste botão o usuário mostrará estar ciente do erro ocorrido, a mensagem então desaparecerá, e o usuário poderá então fazer uma nova tentativa.

3.3.Mensagem informativa

Caso o cadastro seja bem sucedido, o sistema apresentará uma mensagem informando ao funcionário que o cadastro foi finalizado com sucesso.

3.3.1.Botão OK

Ao clicar neste botão o usuário mostrará estar ciente do ocorrido, a mensagem então desaparecerá, e o usuário poderá então escolher outra funcionalidade a executar.

4.Subfluxos

Contido no fluxo básico de eventos.

5.Cenários Chave

Cadastrar funcionarios.

6.Condições Prévias

6.1.Estar logado

Para o usuário ter acesso à essa funcionalidade, ele deverá estar logado no sistema.

6.2.Ter permissão de acesso

Os casos de uso deste sistema são separadas por nível de acesso, para acessar o caso de uso de cadastro de funcionarios, o funcionário deverá ter a permissão de acesso para esse caso de uso.

7.Condições Posteriores

7.1.Mensagem de alerta

Se o usuário estiver em meio a um preenchimento e desejar sair da tela, um pop-up informativo irá confirmar a ação, evitando assim que dados sejam perdidos.

8.Pontos de Extensão

Não há.

9.Requisitos Especiais

O usuário deve ter permissão para acessar a funcionalidade de cadastro de funcionários. Tal funcionalidade é liberada por padrão ao Auxiliar Administrativo, Diretor e Dono.

10. Informações Adicionais

Tela de cadastro

The screenshot displays the 'Funcionários' (Employees) registration interface. At the top, there is a navigation bar with the 'EDUCAUNI' logo and a search bar. Below this is a menu with icons for Dashboard, Cadastros (selected), Nova turma, Faltas, Boletim-online, Atividades extras, Eventos, and Relatórios. The main content area is titled 'Funcionários' and includes a breadcrumb trail 'Cadastros / Adicionar'. A section titled 'Preencha os campos' (Fill in the fields) contains a form with the following fields: Nome, Nascimento, Sexo, RG, CPF, CEP, Endereço, Número, Bairro, Estado, Cidade, Email, Telefone, Celular, Login, Senha, Admissão, Cargo, Salário, and Foto do funcionário. The 'Foto do funcionário' field has a button labeled 'Inserir um arquivo'. At the bottom right of the form are 'Cancelar' and 'Salvar' buttons.

Diagrama de caso de uso.

