

BookARoom
Documento de Casos de Uso
<Versão 1.0>

Histórico

Data	Versão	Descrição	Autor
27/03/2024	1.0	Primeira Versão do Documento	Flávio Rodrigo Silveira Santos, Gustavo Henrique Alves Rocha e Natã Teixeira Santos de Oliveira

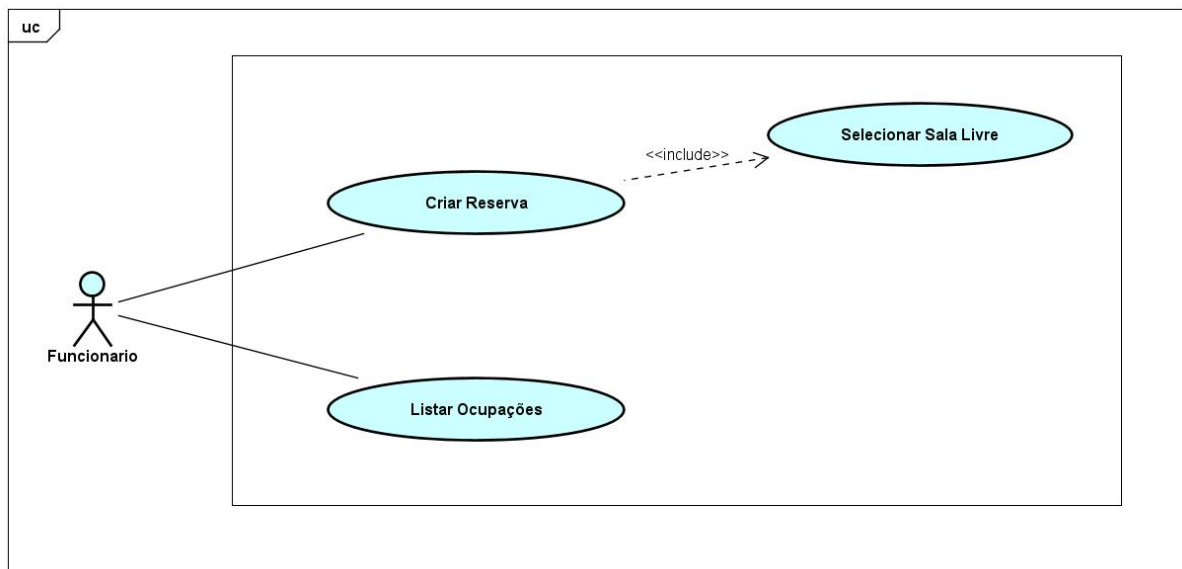
Casos de Uso

UC1) O Funcionário seleciona uma sala livre com base numa data e horário especificados para realizar a reserva;

UC2) O Funcionário solicita uma lista de ocupação das salas que pode ser apresentada por dia, semana ou mês;

UC3) O Funcionário realiza uma reserva de uma sala e requisita equipamentos;

Diagrama de Casos de Uso



Caso de Uso	Selecionar Sala Livre - UC01
Ator Principal	Funcionário
Interessados e Interesses	O Funcionário tem interesse em selecionar uma sala livre com base numa data e horário específico, de forma simples e eficaz.
Pré-Condições	O Funcionário deve ter acesso ao sistema de reservas. Deve haver salas de reunião cadastradas no sistema.
Pós-Condições	O Funcionário seleciona uma sala livre para reserva na data e horário especificados.
Cenário Principal de Sucesso	<ol style="list-style-type: none"> 1. O Funcionário acessa a área de reservas no sistema. 2. O Funcionário seleciona a opção de realizar reserva. 3. O sistema exibe os campi cadastrados com as seguintes informações: ID do Campus, Nome e Endereço. 4. O sistema solicita o ID do campus desejado. 5. O Funcionário informa o ID do campus. (FE-01) 6. O sistema solicita a data e os horários de início e término desejados. 7. O Funcionário informa os dados solicitados. (FE-02) (FE-03) 8. O sistema exibe a disponibilidade das salas com as seguintes informações: Id da Sala, Disponibilidade, Número, Quantidade Lugares, Id do Prédio e Nome do Prédio. 9. O sistema solicita o ID da sala que o Funcionário deseja reservar. 10. O Funcionário informa o dado. (FE-04) (FE-05) 11. O caso de uso finaliza com sucesso.
Fluxo Alternativo (extensões)	<p>FE-01 – Campus não encontrado.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O sistema informa que o campus informado não foi encontrado. 2. O fluxo retorna ao passo 4 do FP. <p>FE-02 – Data Inválida.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O sistema informa que a data informada é inválida e solicita a utilização do formato DD/MM/AAAA.

	<p>2. O fluxo retorna ao passo 6 do FP.</p> <p>FE-03 – Horário Inválido.</p> <p>1. O sistema informa que o horário informado é inválido e solicita a utilização do formato hh:mm.</p> <p>2. O fluxo retorna ao passo 6 do FP.</p> <p>FE-04 – Sala não encontrada.</p> <p>1. O sistema informa que a sala informada não foi encontrada.</p> <p>2. O fluxo retorna ao passo 9 do FP.</p> <p>FE-05 – Sala Ocupado.</p> <p>1. O sistema informa que a sala informada se encontra ocupada no horário selecionado.</p> <p>2. O fluxo retorna ao passo 9 do FP.</p>
Requisitos especiais	

Caso de Uso	Listar Ocupações - UC02
Ator Principal	Funcionário
Interessados e Interesses	O Funcionário tem interesse em verificar a ocupação das salas referente ao dia, semana ou mês, de forma rápida e eficaz.
Pré-Condições	O Funcionário deve ter acesso ao sistema de reservas. Deve haver salas de reunião cadastradas no sistema.
Pós-Condições	O Funcionário terá acesso à lista de ocupação das salas de reunião para o período especificado.
Cenário Principal de Sucesso	<ol style="list-style-type: none"> 1. O Funcionário acessa a área de reservas no sistema. 2. O Funcionário seleciona a opção de verificar as ocupações por dia, semana ou mês. 3. O sistema solicita o ID do campus desejado. 4. O Funcionário informa o ID do campus. (FE-01) 5. O sistema solicita se o Funcionário deseja verificar as ocupações do dia, semana ou mês. 6. O Funcionário informa a opção 1 para dia, 2 para semana e 3 para mês. (FE-02) 7. O sistema informa uma lista de ocupações das salas com as seguintes informações: Id da Sala, Número, Quantidade Lugares, Id do Prédio, Data de Ocupação e Horários de Ocupação. (FE-03) 8. O caso de uso finaliza com sucesso.
Fluxo Alternativo (extensões)	<p>FE-01 – Campus não encontrado.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O sistema informa que o campus não foi encontrado. 2. O fluxo retorna ao passo 3 do FP. <p>FE-02 – Opção Inválida.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O sistema informa que a opção selecionada é inválida. 2. O fluxo retorna ao passo 5 do FP. <p>FE-03 – Não Há Ocupações.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O sistema informa que não há ocupações no período solicitado. 2. O fluxo retorna ao passo 8 do FP.
Requisitos especiais	

Caso de Uso	Criar Reserva - UC03
Ator Principal	Funcionário
Interessados e Interesses	O Funcionário tem interesse em reservar uma sala e solicitar equipamentos para realização da reunião, de forma rápida e eficaz.
Pré-Condições	O Funcionário deve ter acesso ao sistema de reservas. Deve haver salas de reunião cadastradas no sistema. Deve haver equipamentos cadastrados no sistema.
Pós-Condições	A sala é reservada para o Funcionário na data e horário especificados. Os equipamentos requisitados são reservados para o Funcionário na data e horário da reserva.
Cenário Principal de Sucesso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incluir Caso de Uso 01. 2. O sistema exibe os Funcionários cadastrados com as seguintes informações: ID, Nome, Cargo, Ramal e ID do Campus. 3. O sistema solicita o ID do Funcionário que deseja realizar a reserva. 4. O Funcionário informa o dado. (FE-01) 5. O sistema solicita o assunto da reserva. 6. O Funcionário informa o assunto da reserva. 7. O sistema exibe os equipamentos encontrados para reserva, com as seguintes informações: ID do equipamento, Nome e Patrimônio. 8. O sistema exibe ao usuário a opção de adicionar equipamentos à reserva.
	<ol style="list-style-type: none"> 9. O Funcionário informa a opção de que deseja adicionar equipamentos. (FA-01) 10. O sistema solicita o ID do equipamento desejado. 11. O Funcionário informa o ID do equipamento desejado. (FE-02) 12. O sistema exibe a opção de continuar adicionando equipamentos à reserva. 13. O Funcionário informa a opção de que não deseja adicionar mais equipamento. (FA-02) 14. O caso de uso finaliza com sucesso.

<p>Fluxo Alternativo (extensões)</p>	<p>FE-01 - Funcionário não encontrado.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O sistema informa que não há Funcionários cadastrados com determinado ID. 2. O fluxo retorna ao passo 3 do FP. <p>FE-02 – Equipamento não encontrado.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O sistema informa que não há equipamentos cadastrados com o ID informado. 2. O fluxo retorna ao passo 12 do FP. <p>FA-01 - Reserva sem equipamentos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O Funcionário selecionando a opção de não reservar equipamentos. 2. O fluxo retorna ao passo 14 do FP. <p>FA-02 - Adicionar mais equipamentos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O Funcionário seleciona a opção de sim, para adicionar mais equipamentos à reserva. 2. O fluxo retorna ao passo 10 do FP.
<p>Requisitos especiais</p>	