**Documentação dos Casos de Uso**

***Nome do Caso de Uso:*** Registrar Entrada

***Ator (es):*** Portaria e Administrador

***Finalidade:*** Registrar a entrada de um usuário na cantina.

***Visão geral:*** Permite que o usuário tenha acesso ao estabelecimento da cantina do IF Goiano- Campus Ceres.

***Pré Condições:*** O usuário deve conter seu registro no sistema.

***Pós- Condições:*** O usuário poderá entrar na cantina diariamente para efetuar as refeições.

***Fluxo:***

1. Usuário apresenta crachá com número de matrícula
2. Leitor de número de matrícula efetua a verificação do usuário em seus registros.
3. Sistema verifica a não entrada do usuário à cantina na data requisitada.
4. Sistema libera acesso do usuário a cantina.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Nome do Caso de Uso:*** Registrar Saída

***Ator (es):*** Portaria e Administrador

***Finalidade:*** Registrar a saída de um usuário da cantina.

***Visão geral:*** Permite que o usuário saia do estabelecimento da cantina do IF Goiano- Campus Ceres.

***Pré Condições:*** O usuário deve conter seu registro no sistema.

***Pós- Condições:*** O usuário poderá sair da cantina diariamente após efetuar as refeições.

***Fluxo:***

1. Usuário apresenta crachá com número de matrícula.
2. Leitor de número de matrícula efetua a verificação do usuário em seus registros.
3. Sistema verifica a não saída do usuário de dentro da cantina na data requisitada.
4. Sistema libera saída do usuário da cantina.
5. Sistema imprime na tela quantidade de tempo que o usuário permaneceu na cantina.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Nome do Caso de Uso:*** Emitir Relatórios

***Ator (es):*** Nutricionista e Administrador

***Finalidade:*** Listar todos os possíveis dados para relatórios.

***Visão geral:*** Este caso de uso tem a finalidade de listar todos os dados que forem gerados pelo sistema.

***Pré Condições:*** O administrador ou a nutricionista deve estar conectado no sistema.

***Pós- Condições:*** O administrador e a nutricionista terão acesso a todos os dados de emissão de relatórios e movimentações no sistema.

***Fluxo:***

1. O administrador ou a nutricionista clica no menu “Gerar Relatórios”.
2. O administrador ou a nutricionista preenche data de início e data final.
3. O sistema retorna a listagem.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Manter Cardápios**

***Nome do Caso de Uso:*** Incluir Cardápio

***Ator (es):*** Nutricionista e Administrador

***Finalidade:*** Cadastrar um cardápio da cantina.

***Visão geral:*** Incluir um cardápio da cantina ainda não cadastrado no sistema.

***Pré Condições:*** O administrador ou a nutricionista deve estar conectado no sistema.

***Pós- Condições:*** O administrador e a nutricionista terão acesso a todos os dados dos cardápios e movimentações relacionadas no sistema.

***Fluxo:***

1. Clicar no menu Cadastrar Cardápio.
2. Sistema irá abrir formulário para o cadastramento.
3. O administrador ou a nutricionista deverá preencher todos os campos, informar a quantidade e clicar em salvar.
4. Sistema irá emitir uma mensagem confirmando o cadastro.
5. Administrador clica em “OK”.
6. O sistema valida e grava os dados.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Nome do Caso de Uso:*** Alterar Cardápio

***Ator (es):*** Nutricionista e Administrador

***Finalidade:*** Alterar um cardápio da cantina.

***Visão geral:*** Alterar um cardápio da cantina já cadastrado no sistema.

***Pré Condições:*** O administrador ou a nutricionista deve estar conectado no sistema.

***Pós- Condições:*** O administrador e a nutricionista terão acesso a todos os dados dos cardápios e movimentações relacionadas no sistema.

***Fluxo:***

1. Clicar no menu Alterar Cardápio.
2. Sistema irá abrir formulário para alteração.
3. O administrador ou a nutricionista visualiza os dados e altera.
4. Sistema irá emitir uma mensagem confirmando a alteração no cadastro.
5. Administrador ou nutricionista clica em “OK”.
6. O sistema valida e grava os dados.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Nome do Caso de Uso:*** Buscar Cardápio

***Ator (es):*** Nutricionista e Administrador

***Finalidade:*** Buscar um cardápio da cantina.

***Visão geral:*** Pesquisar um cardápio da cantina já cadastrado no sistema.

***Pré Condições:*** O administrador ou a nutricionista deve estar conectado no sistema.

***Pós- Condições:*** O administrador e a nutricionista terão acesso a todos os dados dos cardápios e movimentações relacionadas no sistema.

***Fluxo:***

1. Clicar no menu Buscar Cardápio.
2. O sistema exibe a tela de pesquisa.
3. O administrador ou a nutricionista informa um filtro e pesquisa.
4. O sistema retorna a listagem de cardápios encontrados.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Nome do Caso de Uso:*** Excluir Cardápio

***Ator (es):*** Nutricionista e Administrador

***Finalidade:*** Excluir um cardápio da cantina.

***Visão geral:*** Remover um cardápio da cantina já cadastrado no sistema.

***Pré Condições:*** O administrador ou a nutricionista deve estar conectado no sistema.

***Pós- Condições:*** O administrador e a nutricionista terão acesso a todos os dados dos cardápios e movimentações relacionadas no sistema.

***Fluxo:***

1. Clicar no menu Excluir Cardápio.
2. O sistema pesquisa o cardápio e exibe detalhes do cardápio cadastrado.
3. O administrador ou a nutricionista visualiza os dados e confirma a exclusão.
4. O sistema valida e remove os dados.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Manter Usuários**

***Nome do Caso de Uso:*** Incluir Usuário

***Ator (es):*** Administrador

***Finalidade:*** Cadastrar um usuário.

***Visão geral:*** Incluir um usuário da cantina ainda não cadastrado.

***Pré Condições:*** O administrador deve estar conectado no sistema.

***Pós- Condições:*** O administrador terá acesso a todos os dados e movimentações no sistema.

***Fluxo:***

1. Clicar no menu Cadastrar Usuário.
2. Sistema irá abrir formulário para o cadastramento.
3. Administrador deverá preencher todos os campos e clicar em salvar.
4. Sistema irá emitir uma mensagem confirmando o cadastro.
5. Administrador clica em “OK”.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Nome do Caso de Uso:*** Alterar Usuário

***Ator (es):*** Administrador

***Finalidade:*** Alterar um usuário.

***Visão geral:*** Alterar um usuário da cantina já cadastrado.

***Pré Condições:*** O administrador deve estar conectado no sistema.

***Pós- Condições:*** O administrador terá acesso a todos os dados e movimentações no sistema.

***Fluxo:***

1. Clicar no menu Alterar Usuário.
2. Sistema irá abrir formulário para alteração.
3. O administrador visualiza os dados e altera.
4. Sistema irá emitir uma mensagem confirmando a alteração no cadastro.
5. Administrador clica em “OK”.
6. O sistema valida e grava os dados.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Nome do Caso de Uso:*** Buscar Usuário

***Ator (es):*** Administrador

***Finalidade:*** Buscar um usuário.

***Visão geral:*** Pesquisar um usuário da cantina já cadastrado.

***Pré Condições:*** O administrador deve estar conectado no sistema.

***Pós- Condições:*** O administrador terá acesso a todos os dados e movimentações no sistema.

***Fluxo:***

1. Clicar no menu Buscar Usuário.
2. O sistema exibe a tela de pesquisa.
3. O administrador informa um filtro e pesquisa.
4. O sistema retorna os usuários encontrados.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Nome do Caso de Uso:*** Excluir Usuário

***Ator (es):*** Administrador

***Finalidade:*** Excluir um usuário.

***Visão geral:*** Remover um usuário da cantina já cadastrado.

***Pré Condições:*** O administrador deve estar conectado no sistema.

***Pós- Condições:*** O administrador terá acesso a todos os dados e movimentações no sistema.

***Fluxo:***

1. Clicar no menu Excluir Usuário.
2. O sistema pesquisa o usuário e exibe detalhes do usuário cadastrado.
3. O administrador visualiza os dados e confirma a exclusão.
4. O sistema valida e remove os dados.