|  |
| --- |
| **1 – DESCRIÇÃO** |
| Procedimento para que um aluno troque de turno (matutino, vespertino, noturno). |
| **2 –ATOR(ES)** |
| * Encarregado da Secretaria Acadêmica * Supervisor da Secretaria Geral |
| **3 – PRÉ-CONDIÇÃO(OES)** |
| * Quadro de Horário definido * Aluno matriculado e disciplinas atribuidas * Solicitação dentro do prazo (calendário acadêmico) para solicitação de transferências |
| **4 – CENÁRIO PRINCIPAL** |
| 1. Ator seleciona opção “Troca de Turma” [1.1] 2. Sistema exibe tela de troca de turma 3. Ator seleciona a disciplina (possui opção para seleção da parte teórica e prática) 4. Sistema exibe campos para preenchimento [4.1] e [4.2] 5. Ator seleciona as duas turmas [5.1] 6. Sistema exibe os detalhes das turmas e a listagem dos alunos matriculados em cada turma 7. Ator faz remanejamento dos alunos entre as turmas em tela 8. Sistema valida previamente e faz marcação de que o remanejamento está correto [8.1] e [8.2] 9. Ator confirma a troca entre turmas [9.1] 10. Sistema valida [10.1] 11. Sistema salva as informações e avisa que o processamento foi realizado com sucesso [11.1] 12. Sistema retorna ao passo 2 |
| **5 – CENÁRIOS ALTERNATIVOS** |
| **1.1. Fora de Prazo**   1. Sistema não permite a edição da grade pelo Funcionário da Secretaria Acadêmica   **4.1. Disciplina não encontrada**   1. Sistema exibe mensagem   **4.2. Disciplina não possui mais de uma turma**   1. Sistema exibe mensagem   **5.1. Direcionamento para a tela de Atribuição de Manual de Aluno por Disciplina**   1. Ator seleciona a opção para direcionamento para a tela de Atribuição de Manual de Aluno por Disciplina de determinada turma 2. Sistema executa o [UC-68 - ATRIBUIÇÃO DE ALUNO POR DISCIPLINA](file:///C:\Documents%20and%20Settings\marcelo.garrido\Desktop\Casos%20de%20Uso\CU-03%20-%20CONFIRMAÇÃO%20MANUAL%20DE%20REGULARIZAÇÃO%20FINANCEIRA%20DA%20PRÉ-MATRÍCULA.doc\..\CU-06%2520-%2520ATRIBUIÇÃO%2520MANUAL%2520DE%2520ALUNO%2520POR%2520DISCIPLINA.doc), para a disciplina escolhida 3. Sistema volta para opasso 4   **8.1. Ocorrência prévia de alerta informativo**   1. Sistema faz marcação de alerta conforme regras   **8.2. Ocorrência prévia de alerta de erro**   1. Sistema faz marcação de erro conforme regras   **9.1. Ator repete inclusão**   1. Sistema retorna ao passo 7   **10.1. Verificação de todos os erros e alertas**   1. Sistema verifica todos os erros e alertas, exibe resumo e solicita confirmação   2.1Ator confirma [10.1.2.1.]  2.1.1Sistema retorna ao passo 11  2.2 Ator não confirma  2.2.1Sistema retorna ao passo 7  **11.1. Erro no processamento**   1. Sistema exibe os detalhes do erro 2. Ator confirma leitura de mensagem de erro 3. Sistema atualiza a tela e mantém os remanejamentos que não deram erro |
| **6 – PÓS-CONDIÇÃO(ÕES)** |
| Aluno transferido para outra turma |

|  |
| --- |
| **7 – REGRAS DE NEGÓCIO** |
| **Regras de Alerta Informativo**: verificar o [UC-68 - ATRIBUIÇÃO MANUAL DE DISCIPLINA POR ALUNO.doc](file:///C:\Documents%20and%20Settings\marcelo.garrido\Desktop\Casos%20de%20Uso\CU-03%20-%20CONFIRMAÇÃO%20MANUAL%20DE%20REGULARIZAÇÃO%20FINANCEIRA%20DA%20PRÉ-MATRÍCULA.doc\..\CU-05%2520-%2520ATRIBUIÇÃO%2520MANUAL%2520DE%2520DISCIPLINA%2520POR%2520ALUNO.doc).  **Regras de Alerta de Erro**: verificar o [UC-68 - ATRIBUIÇÃO MANUAL DE DISCIPLINA POR ALUNO.doc](file:///C:\Documents%20and%20Settings\marcelo.garrido\Desktop\Casos%20de%20Uso\CU-03%20-%20CONFIRMAÇÃO%20MANUAL%20DE%20REGULARIZAÇÃO%20FINANCEIRA%20DA%20PRÉ-MATRÍCULA.doc\..\CU-05%2520-%2520ATRIBUIÇÃO%2520MANUAL%2520DE%2520DISCIPLINA%2520POR%2520ALUNO.doc).  Os prazos são definidos no Calendário Acadêmico. A Secretaria Acadêmica possui permissão para edição da grade de matrícula dentro do prazo estabelecido. A Secretaria Geral pode editar a grade de matrícula dentro e fora do prazo estabelecido.  **AVISOS:**   1. **verificar as condições de carga horária (crédito acadêmico) e crédito financeiro.** 2. **verificar critérios de aproveitamento de faltas e notas quando aluno é excluído da disciplina ou na alteração de turma.**   Usuário da Secretaria Acadêmica visualiza apenas disciplinas de cursos de seu Instituto. Usuário da Secretaria Geral pode visualizar disciplinas de qualquer Intituto.  Mudança de turma na disciplina teórica não tem impacto nas turmas de disciplinas práticas ou co-requisitos vinculados, e vice e versa.  Com a mudança o sistema recalcula as vagas nas turmas. |

|  |
| --- |
| **8 – PROTÓTIPOS DE TELAS** |
| **npo000012** |

|  |
| --- |
| **9 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA** |
| **http://techblog.desenvolvedores.net/wp-content/uploads/2011/06/uml-Diagrama-Sequencia-Exemplo.png** |