|  |  |
| --- | --- |
| Nome Caso de Uso | Gerar Relatórios – Tipo de Entrada |
| Ator Principal | Administrador e Secretaria |
|  |  |
| Ações do Ator | Ações do Sistema |
| 1º O Administrador ou Secretaria acessa o menu “Relatórios”, em seguida o sub menu “Secretária” e selecionar a opção “Relatório por Tipo de Entrada”. | 2º O Sistema mostra a tela de “Relatório Tipo de Entrada” exibindo a opção de data inicial e data final a ser inserida. |
| 3º GERAR RELATÓRIOS – O Administrador ou Secretaria insere as datas solicitadas e clica no botão “GERAR”. | 4º O Sistema exibe na tela o relatório do prazo determinado pelo usuário e as opções de “SALVAR” ou “FECHAR”. |
| 5º SALVAR – Após selecionar a opção “SALVAR”, O Administrador ou Secretaria seleciona o diretório onde será salvo o relatório. | 6º O Sistema salva o relatório no diretório escolhido pelo usuário. |
| 6º FECHAR – O Administrador ou Secretaria seleciona a opção fechar. | 7º O Sistema fecha a tela de “Relatórios Tipo de Entrada” e exibe a tela anterior. |

|  |  |
| --- | --- |
| Nome Caso de Uso | Gerar Relatórios – Faixa Etária |
| Ator Principal | Administrador e Secretaria |
|  |  |
| Ações do Ator | Ações do Sistema |
| 1º O Administrador ou Secretaria acessa o menu “Relatórios”, em seguida o sub menu “Secretária” e selecionar a opção “Relatório por Faixa Etária”. | 2º O Sistema mostra a tela de “Relatório por Faixa Etária” exibindo a opção de data inicial e data final a ser inserida. |
| 3º GERAR RELATÓRIOS – O Administrador ou Secretaria insere as datas solicitadas e clica no botão “GERAR”. | 4º O Sistema exibe na tela o relatório do prazo determinado pelo usuário e as opções de “SALVAR” ou “FECHAR”. |
| 5º SALVAR – Após selecionar a opção “SALVAR”, O Administrador ou Secretaria seleciona o diretório onde será salvo o relatório. | 6º O Sistema salva o relatório no diretório escolhido pelo usuário. |
| 6º FECHAR – O Administrador ou Secretaria seleciona a opção fechar. | 7º O Sistema fecha a tela de “Relatórios por Faixa Etária” e exibe a tela anterior. |

|  |  |
| --- | --- |
| Nome Caso de Uso | Gerar Relatórios – Aniversariante |
| Ator Principal | Administrador e Secretaria |
|  |  |
| Ações do Ator | Ações do Sistema |
| 1º O Administrador ou Secretaria acessa o menu “Relatórios”, em seguida o sub menu “Secretária” e selecionar a opção “Relatório de Aniversariantes por Mês”. | 2º O Sistema mostra a tela de “Relatório por Aniversariantes por Mês” exibindo a opção do mês a ser escolhido. |
| 3º GERAR RELATÓRIOS – O Administrador ou Secretaria insere o mês e clica no botão “GERAR”. | 4º O Sistema exibe na tela o relatório do mês determinado pelo usuário e as opções de “SALVAR” ou “FECHAR”. |
| 5º SALVAR – Após selecionar a opção “SALVAR”, O Administrador ou Secretaria seleciona o diretório onde será salvo o relatório. | 6º O Sistema salva o relatório no diretório escolhido pelo usuário. |
| 6º FECHAR – O Administrador ou Secretaria seleciona a opção fechar. | 7º O Sistema fecha a tela de “Relatórios por Aniversariantes por Mês” e exibe a tela anterior. |

|  |  |
| --- | --- |
| Nome Caso de Uso | Gerar Relatórios – Gráfico por Região |
| Ator Principal | Administrador e Secretaria |
|  |  |
| Ações do Ator | Ações do Sistema |
| 1º O Administrador ou Secretaria acessa o menu “Relatórios”, em seguida o sub menu “Secretária” e selecionar a opção “Gráfico de Membros por Região”. | 2º O Sistema mostra a tela de “Relatório de Gráfico por Região” exibindo a opção de região a ser selecionada. |
| 3º GERAR RELATÓRIOS – O Administrador ou Secretaria seleciona a região e clica no botão “GERAR”. | 4º O Sistema exibe na tela o relatório em forma de gráfico da região selecionada pelo usuário e as opções de “SALVAR” ou “FECHAR”. |
| 5º SALVAR – Após selecionar a opção “SALVAR”, O Administrador ou Secretaria seleciona o diretório onde será salvo o relatório. | 6º O Sistema salva o relatório no diretório escolhido pelo usuário. |
| 6º FECHAR – O Administrador ou Secretaria seleciona a opção fechar. | 7º O Sistema fecha a tela de “Relatórios por Faixa Etária” e exibe a tela anterior. |