SGOA

Regras de Negócios

Versão 1.0

Histórico da Revisão

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Versão** | **Descrição** | **Autor** |
| 19/09/2012 | 1.0 | Versão inicial. | Wellingthon Reimann |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Índice Analítico

1. Introdução 4

2. Finalidade 4

3. Grupo de Regras 4

3.1 Grupo de Regras: Manter Setor 4

3.2 Grupo de Regras: Manter Cliente 4

3.3 Grupo de Regras: Manter Funcionário 4

3.4 Grupo de Regras: Manter Orçamento 5

3.5 Grupo de Regras: Gerar Ordem de Serviço 5

3.6 Grupo de Regras: Manter Etapas do Fluxo de Trabalho 5

3.7 Grupo de Regras: Gerar Fluxo de Trabalho 5

3.8 Grupo de Regras: Efetuar Login 6

3.9 Grupo de Regras: Controlar Serviço 6

3.10 Grupo de Regras: Monitorar o Trânsito na Oficina 6

3.11 Grupo de Regras: Manter Tipo de Serviço 6

3.12 Grupo de Regras: Manter Profissão 6

3.13 Grupo de Regras: Manter Cor 6

3.14 Grupo de Regras: Manter Marca 6

3.15 Grupo de Regras: Manter Modelo 6

Regras de Negócios

# Introdução

O glossário do sistema SGOA apresenta termos que podem não ser do conhecimento de pessoas que não fazem parte da área de software de uma forma direta e clara, e, se necessário, apresentando exemplificações para um melhor entendimento.

# Finalidade

A finalidade do glossário é apresentar os significados dos termos utilizados na documentação do sistema SGOA.

# Grupo de Regras

As regras do negocio foram agrupadas conforme os casos de usos.

## Grupo de Regras: Manter Setor

### O sistema deve carrega todos os registros de setores caso o usuário não tenha informado um filtro para a pesquisa

### Os campos: “Descrição” e “Ativo” são de preenchimento obrigatório.

## Grupo de Regras: Manter Cliente

### O sistema deve carrega todos os registros de clientes caso o usuário não tenha informado um filtro para a pesquisa.

### Os campos: “Nome”, “Tipo”, “CPF/CNPJ” e “Ativo” são de preenchimento obrigatório.

### O campo “Data Cadastro” deve ser preenchimento pelo sistema no momento da inserção do cliente e não pode ser alterado.

### O dígito verificador do CPF/CNPJ deve ser calculado utilizando a rotina Módula 11 da Receita Federal encontrada em [www.receita.fazendo.gov.br](http://www.receita.fazendo.gov.br)

### O campo “Ano” deve concatenar o ano de fabricação com ano do modelo do veiculo. Exemplo: 2010/2011;

## Grupo de Regras: Manter Funcionário

### O sistema deve carrega todos os registros de funcionários caso o usuário não tenha informado um filtro para a pesquisa.

### Os campos: “Data Nascimento”, “Nome”, “Profissão”, “Setor de Trabalho”, “Telefone Primário” e “Ativo” são de preenchimento obrigatório.

### O campo “Matrícula” deve ser preenchimento pelo sistema no momento da inserção do funcionário e os 4 primeiros dígitos devem representar o ano do cadastro do funcionário seguido de 4 números sequencial. Exemplo: 2012.0022 (AAAA.NNNN).

### O funcionário só terá permissão de fazer o login no sistema caso possua o perfil do tipo “1- Secretário” ou “2 - Gerente”;

### Ao definir um perfil de acesso o sistema deve validar o preenchimento obrigatório dos campos “Nova senha” e “Confirmar senha”.

### O dígito verificador do CPF deve ser calculado utilizando a rotina Módula 11 da Receita Federal encontrada em [www.receita.fazendo.gov.br](http://www.receita.fazendo.gov.br)

### A data de nascimento deve ser menor ou igual que a data atual.

### A senha deve ser armazenada no banco de dados de modo criptografado.

## Grupo de Regras: Manter Orçamento

### O sistema deve carrega todos os registros de orçamento caso o usuário não tenha informado um filtro para a pesquisa.

### Os campos: “Cliente”, “Veículo” e “Valor de Peças” são de preenchimento obrigatório. O sistema deve obrigar o preenchimento de pelo menos um tipo de serviço com os dados do valor da hora e o calculo do valor do serviço.

### O campo “Número” deve ser preenchimento pelo sistema no momento da inserção do orçamento e os 4 primeiros dígitos devem representar o ano do cadastro do orçamento seguido de 6 números sequencial. Exemplo: 2012.000022 (AAAA.NNNNNN).

### O campo “Data Cadastro” deve ser preenchimento pelo sistema no momento da inserção do cliente e não pode ser alterado.

### Não permitir valores negativos nos campos: “Valor de Peças”, “Valor Hora” e “Hora”;

### Ao adicionar um novo tipo de serviço o sistema deve calcular o total de horas com base nas informadas na listagem de serviços e preencher o valor no campo “Total de horas” e atualizar no campo “Valor de Serviços” o somatório do valor do serviço da listagem. O sistema deve manter atualizado o campo “Valor total” somando os campos “Valor de Peça” e “Valor de Serviços”;

### O botão “Aprovar” deve ficar habilitado para orçamentos com a situação “Em aberto”.

## Grupo de Regras: Gerar Ordem de Serviço

### O fluxo de trabalho é obrigatório para a inclusão da ordem de serviço.

## Grupo de Regras: Manter Etapas do Fluxo de Trabalho

### O sistema deve carrega todos os registros de etapas do fluxo caso o usuário não tenha informado um filtro para a pesquisa.

### Os campos: “Descrição”, “Setor” e “Tipo de Serviço” são de preenchimento obrigatório.

## Grupo de Regras: Gerar Fluxo de Trabalho

### O sistema deve carrega todos os registros de fluxos caso o usuário não tenha informado um filtro para a pesquisa.

### Os campos: “Descrição” e “Ativo” são de preenchimento obrigatório.

### O sistema deve iniciar o desenho do fluxo com as etapas “Inicio” e “Fim” e nunca deve permitir a exclusão das mesmas.

## Grupo de Regras: Efetuar Login

### As permissões de acesso para as telas do sistema devem estar de acordo o relacionamento dos atores e casos de uso ilustrado no início desse documento no diagrama de caso de uso.

## Grupo de Regras: Controlar Serviço

### Os campos: “Data Entrada”, “Data Saída”, “Horas trabalhadas” e “Funcionário” são de preenchimento obrigatório.

### Após um serviço sair de um fluxo não é permitido retorna no fluxo.

## Grupo de Regras: Monitorar o Trânsito na Oficina

### Só exibir os orçamentos com situação em aberto.

## Grupo de Regras: Manter Tipo de Serviço

### O sistema deve carrega todos os registros de tipos de serviço caso o usuário não tenha informado um filtro para a pesquisa.

### Os campos: “Descrição” e “Ativo” são de preenchimento obrigatório.

## Grupo de Regras: Manter Profissão

### O sistema deve carrega todos os registros de profissões caso o usuário não tenha informado um filtro para a pesquisa.

### Os campos: “Descrição” e “Ativo” são de preenchimento obrigatório.

## Grupo de Regras: Manter Cor

### O sistema deve carrega todos os registros de cores caso o usuário não tenha informado um filtro para a pesquisa.

### Os campos: “Descrição” e “Ativo” são de preenchimento obrigatório.

## Grupo de Regras: Manter Marca

### O sistema deve carrega todos os registros de marcas caso o usuário não tenha informado um filtro para a pesquisa.

### Os campos: “Descrição” e “Ativo” são de preenchimento obrigatório.

## Grupo de Regras: Manter Modelo

### O sistema deve carrega todos os registros de modelos caso o usuário não tenha informado um filtro para a pesquisa.

### Os campos: “Marca”, “Descrição” e “Ativo” são de preenchimento obrigatório.