**RETIRAR UM LIVRO NA BIBLIOTECA.**

**Caso de Uso:** Retirar um exemplar na biblioteca.

penislongo

**Sumário:** Usuário da biblioteca retira um livro.

**anal**

**Ator Primário:** Usuário.

**Ator Secundário:** Funcionário da biblioteca.

**Precondições: -** O Usuário deve estar cadastrado no Sistema; o Usuário não pode ter pendências financeiras na instituição.

Fluxo Principal

1. O usuário informa o título do livro e/ou autor do mesmo.
2. O sistema verifica a existência da obra na biblioteca.
3. O sistema apresenta uma tela com a lista de disponibilidade para o livro solicitado.
4. O sistema solicita o CPF do usuário.
5. Usuário informa seu CPF.
6. Funcionário digita cpf do usuário.
7. O sistema verifica a situação do usuário.
8. O sistema solicita a confirmação para a retirada.
9. Usuário confirma a intenção de empréstimo.
10. Sistema informa prazo máximo para devolução da obra.
11. O sistema registra o empréstimo do livro.
12. O sistema atualiza o status do volume emprestado.
13. O sistema mostra na tela o comprovante de empréstimo com data de devolução.
14. O Sistema encerra a operação.

**Fluxo Alternativo (3a):** A Biblioteca não possui o livro.

1. O sistema informa a inexistência do livro e executa o passo 14.

**Fluxo Alternativo (3b):** Não há disponibilidade para empréstimo no momento.

1. O sistema informa que o livro está indisponível no momento.
2. Sistema apresenta a data prevista para disponibilidade e executa o passo 14.

**Fluxo Alternativo (7):** CPF do usuário não encontrado.

1. O sistema não encontra o número informado.
2. O funcionário solicita o número ao Usuário novamente e prossegue a partir do passo 5.

**Fluxo Alternativo (8):** Usuário com situação irregular.

a. O Sistema informa que a situação do Usuário é irregular e que o empréstimo não pode ser realizado e executa o passo 14.

**Fluxo Alternativo (9):** Intenção de empréstimo não confirmada.

1. Usuário não confirma a intenção de empréstimo.
2. Funcionário cancela a operação de empréstimo e executa o passo 14.

**Pós-condições:** O empréstimo do livro é realizado pelo usuário.

**DEVOLVER UM LIVRO NA BIBLIOTECA**

**Caso de Uso:** Devolver livro na biblioteca

**Sumário:** Usuário da biblioteca devolve um livro retirado como empréstimo **Primário:** Usuário.

**Ator Secundário:** Funcionário da biblioteca.

**Precondições: -** O Usuário deve ter realizado o empréstimo de um livro. *UC X - Retirar um livro na biblioteca.*

**Fluxo Principal:**

1. Usuário informa o a intenção de devolver o livro.
2. O sistema solicita o cpf do usuário.
3. Usuário informa seu CPF.
4. Funcionário digita cpf do usuário.
5. O sistema verifica a situação do usuário.
6. O sistema solicita o título do livro e/ou autor.
7. O usuário informa o título do livro e/ou autor do mesmo.
8. Funcionário digita título do livro e/ou autor.
9. O sistema verifica se a data de devolução foi respeitada.
10. O sistema atualiza o status do volume emprestado.
11. Sistema mostra na tela a confirmação de devolução.
12. O Sistema encerra a operação.

**Fluxo Alternativo:**

**(5a) O usuário devolve o livro fora do prazo**

1. Sistema calcula multa por atraso.
2. Sistema informa ao Funcionário o valor da multa .
3. Funcionário solicita ao usuário o pagamento da multa .
4. Usuário realiza o pagamento da multa .
5. Sistema registra o pagamento.
6. Fluxo principal retoma no passo 6 .

**(6a)Livro devolvido danificado**

1. O sistema alerta o funcionário sobre a condição do livro.
2. Funcionário registra a ocorrência de dano no Sistema .
3. O sistema calcula o valor da taxa de reposição.
4. Funcionário informa o valor ao usuário.
5. Usuário realiza o pagamento da taxa de reposição.
6. Fluxo principal retoma no passo 6.

**Pós-condições:**

**O livro é devolvido e o status do livro muda**

**EFETUAR REMATRÍCULA SEMESTRAL**

**Caso de Uso:** Efetuar rematrícula semestral

**Sumário:** Efetuar matrícula de aluno em disciplinas.

**Ator Primário:** Aluno.

**Ator Secundário:** Secretaria Acadêmica.

**Precondições:**

* O aluno deve estar regularmente matriculado na instituição.
* O aluno não deve estar com pendências financeiras ou acadêmicas
* Caso for menor de idade, precisa ter os dados do responsável legal e financeiro dentro do cadastro, do aluno.

**Fluxo Principal**

1. Aluno acessa o sistema de rematrícula online ou se dirige à Secretaria Acadêmica.
2. O sistema solicita o login e senha do aluno ou confirmação de identidade na Secretaria.
3. Aluno informa os dados de acesso ou apresenta documentos de identidade.
4. Sistema autentica o Aluno e exibe as disciplinas disponíveis para o próximo semestre.
5. O aluno seleciona as disciplinas desejadas para o semestre.
6. O sistema verifica a disponibilidade de vagas nas disciplinas selecionadas.
7. O sistema apresenta ao aluno o resumo das disciplinas escolhidas e a carga horária total.
8. O Sistema solicita a confirmação da matrícula nas disciplinas selecionadas.
9. Aluno confirma a intenção de rematricula.
10. O sistema verifica a situação financeira do aluno.
11. O sistema emite o boleto ou gera o débito correspondente à rematrícula.
12. Aluno efetua o pagamento ou confirma a intenção de pagar no prazo estabelecido.
13. O sistema registra a rematrícula nas disciplinas selecionadas.
14. O sistema emite um comprovante de rematrícula e informa a data de início das aulas.
15. Sistema encerra a operação.

### Fluxos Alternativos

**Fluxo Alternativo (6a):** Não há vagas disponíveis em uma ou mais disciplinas.

* O Sistema informa a indisponibilidade de vagas e oferece a opção de entrar na lista de espera ou escolher outra disciplina.
* Aluno opta por uma das alternativas e o fluxo segue a partir do passo 5.

**Fluxo Alternativo (10a):** Aluno com pendências financeiras.

* O Sistema informa ao Aluno que há pendências financeiras que devem ser resolvidas para concluir a rematrícula.
* Aluno regulariza as pendências financeiras.
* O sistema libera a rematrícula e prossegue para o passo 11.

**Fluxo Alternativo (10b):** Aluno com pendências acadêmicas (ex.: reprovações ou exigências de disciplinas pré-requisito).

* Sistema informa ao aluno sobre as pendências acadêmicas.
* Aluno ajusta a seleção de disciplinas de acordo com as orientações ou se dirige à Secretaria Acadêmica para resolver as pendências.
* Fluxo retorna ao passo 4 ou prossegue ao passo 13, dependendo da situação.

**Fluxo Alternativo (12a):** Aluno não efetua o pagamento no prazo.

* Sistema cancela a rematrícula nas disciplinas selecionadas.
* Aluno deve reiniciar o processo de rematrícula.

**Fluxo Alternativo (13a):** Aluno não confirma a intenção de rematrícula.

* Sistema cancela a operação de rematrícula.
* Aluno deve reiniciar o processo caso o aluno deseje realizar a rematrícula.

**Pós-condições:**

1. A rematrícula é registrada no sistema.
2. O aluno recebe o comprovante de rematrícula.
3. O aluno é considerado apto a frequentar as disciplinas selecionadas no próximo semestre.