

## ETEC ERMELINDA GIANNINI TEIXEIRA

**NOME DO(A) ALUNO(A):** EDUARDA MACIEL LEITE  
DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

**SÉRIE:** 2º M-TEC

**PROFESSOR:** ANDRÉ LINARES

**LINK DO DIAGRAMA DE CASO DE USO (UML):** [Diagrama Caso de Uso - Eduarda Maciel](#)

### DOCUMENTAÇÃO DE REQUISITOS DE USUÁRIO E SISTEMA – PROJETO LOCADORA 2023

#### ENTENDIMENTO PRÓPRIO DOS REQUISITOS

*REQUISITOS DE USUÁRIO são aqueles em que dão funções a um Sistema de Informação, enquanto os REQUISITOS DE SISTEMA, são os quais tornam possível um entendimento mais claro decorrente da utilização dele. Recorremos à didática de “Algoritmo”, como uma ordem ou sequência lógica, para especificá-los. Eles são como regras de mecanismo usadas para que o Usuário compreenda sobre cada funcionalidade inserida no programa.*

**OBSERVAÇÃO:** Requisitos de Usuário como EDITAR, CADASTRAR, PESQUISAR e/ou EXCLUIR são replicados igualmente para todas as entidades, pois as mesmas funções foram atribuídas para todos os formulários, visando, principalmente, a variedade de objetos responsáveis pela manipulação de Dados da Locadora.

#### REQUISITOS TB\_CLIENTE:

##### *R.U.01 CADASTRAR CLIENTE*

R.S.01.01 O usuário, após inicializar o sistema, deverá selecionar a opção “GERENCIAR CLIENTES”.

R.S.01.02 O usuário deverá inserir o nome do Cliente na respectiva caixa de texto.

R.S.01.03 O usuário deverá inserir o telefone do cliente, de preferência, no seguinte formato: DDD – 12345-1234.

R.S.01.04 O usuário deverá clicar na caixa de texto referente ao “Sexo” e selecionar uma das opções dentre “FEMININO” e “MASCULINO”.

R.S.01.05 O usuário deverá inserir o email de contato e de cadastro do Cliente.

R.S.01.06 O usuário deverá inserir os dados de endereçamento do Cliente, tais quais sua Unidade Federativa, Cidade, Bairro, e se preciso, Complemento (não obrigatório).

R.S.01.07 O usuário deverá inserir a data de nascimento do Cliente.

R.S.01.08 O usuário deverá inserir a data em que o Cliente foi cadastrado.

R.S.01.09 E finalmente, o usuário deverá gerar uma senha de cadastro, utilizada para a busca de Clientes registrados no Sistema.

R.S.01.10 O usuário deverá clicar no botão “CADASTRAR”, concluindo assim o cadastro.

#### *R.U.02 ATUALIZAR/EDITAR CLIENTE*

R.S.02.01 O usuário deverá selecionar a opção “GERENCIAR CLIENTES”.

R.S.02.02 O usuário deverá selecionar a célula do Cliente desejado.

R.S.02.03 O usuário deverá selecionar o campo que deverá ser atualizado.

R.S.02.04 O usuário deverá modificar os dados e clicar no botão nomeado “ATUALIZAR”

R.S.02.05 Mostrado o aviso, usuário deverá selecionar a opção “SIM” da mensagem de texto.

R.S.02.06 O usuário irá aguardar a atualização do Sistema de Dados.

#### *R.U.03 EXCLUIR CLIENTE*

R.S.03.01 O usuário deverá selecionar a opção “GERENCIAR CLIENTES”.

R.S.03.02 O usuário deverá selecionar qualquer célula da coluna do Cliente desejado.

R.S.03.03 Ao conferir as informações inseridas nas caixas de texto, o usuário deverá clicar no botão “EXCLUIR”.

R.S.03.04 Mostrado o aviso, usuário deverá selecionar a opção “SIM” da mensagem de texto.

R.S.03.05 O usuário irá aguardar a atualização do Sistema de Dados.

#### *R.U.04 PESQUISAR CLIENTE*

R.S.04.01 O usuário deverá selecionar a opção “GERENCIAR CLIENTES”.

R.S.04.02 O usuário deverá selecionar a barra de pesquisa encontrada em “PESQUISA DE CLIENTES”.

R.S.04.03 O usuário deverá pesquisar pela SENHA ou EMAIL do Cliente.

R.S.04.04 O usuário deverá clicar no botão “PESQUISAR”.

R.S.04.05 O usuário deverá aguardar os resultados da pesquisa.

### **REQUISITOS TB\_FUNCIONARIO:**

#### *R.U.05 CADASTRAR FUNCIONÁRIO*

R.S.05.01 O usuário deverá selecionar a opção “GERENCIAR FUNCIONÁRIO”.

R.S.05.02 O usuário deverá inserir os dados do funcionário, tais quais seu Nome, Telefone, Data de Contratação e ID responsável pelo seu cargo.

R.S.05.03 O usuário deverá clicar no botão “CADASTRAR”, concluindo assim o cadastro.

#### *R.U.06 EDITAR FUNCIONÁRIO*

R.S.06.01 O usuário deverá selecionar a opção “GERENCIAR FUNCIONÁRIO”.

R.S.06.02 O usuário deverá selecionar a célula do Funcionário desejado.

R.S.06.03 O usuário deverá selecionar o campo que deverá ser atualizado.

R.S.06.04 O usuário deverá modificar os dados e clicar no botão nomeado “ATUALIZAR”

R.S.06.05 Mostrado o aviso, usuário deverá selecionar a opção “SIM” da mensagem de texto.

R.S.06.06 O usuário irá aguardar a atualização do Sistema de Dados.

#### *R.U.07 EXCLUIR FUNCIONÁRIO*

R.S.07.01 O usuário deverá selecionar a opção “GERENCIAR FUNCIONÁRIO”.

R.S.07.02 O usuário deverá selecionar qualquer célula da coluna do Funcionário desejado.

R.S.07.03 Ao conferir as informações inseridas nas caixas de texto, o usuário deverá clicar no botão “EXCLUIR”.

R.S.07.04 Mostrado o aviso, usuário deverá selecionar a opção “SIM” da mensagem de texto.

R.S.07.05 O usuário irá aguardar a atualização do Sistema de Dados.

#### *R.U.08 PESQUISAR FUNCIONÁRIO*

R.S.08.01 O usuário deverá selecionar a opção “GERENCIAR FUNCIONÁRIO”.

R.S.08.02 O usuário deverá selecionar a barra de pesquisa encontrada em “PESQUISA DE FUNCIONÁRIOS”.

R.S.08.03 O usuário deverá pesquisar pelo NOME ou ID do Funcionário.

R.S.08.04 O usuário deverá clicar no botão “PESQUISAR”.

R.S.08.05 O usuário deverá aguardar os resultados da pesquisa.

### **REQUISITOS TB\_AUTOMÓVEL:**

#### *R.U.09 CADASTRAR AUTOMÓVEL*

R.S.09.01 O usuário deverá selecionar a opção GERENCIAR “AUTOMÓVEL”.

R.S.09.02 O usuário deverá inserir os dados do automóvel nas caixas de texto, tais como seu Nome, Ano de Fabricação, Cor, KM, Valor, Status e por fim, referenciar sua respectiva Marca e Modelo.

R.S.09.03 O usuário deverá clicar no botão “CADASTRAR”, concluindo assim o cadastro.

#### *R.U.10 EDITAR AUTOMÓVEL*

R.S.10.01 O usuário deverá selecionar a opção “GERENCIAR AUTOMÓVEL”.

R.S.10.02 O usuário deverá selecionar a célula do Automóvel desejado.

R.S.10.03 O usuário deverá selecionar o campo que deverá ser atualizado.

R.S.10.04 O usuário deverá modificar os dados e clicar no botão nomeado “ATUALIZAR”

R.S.10.05 Mostrado o aviso, usuário deverá selecionar a opção “SIM” da mensagem de texto.

R.S.10.06 O usuário irá aguardar a atualização do Sistema de Dados.

#### *R.U.11 EXCLUIR AUTOMÓVEL*

R.S.11.01 O usuário deverá selecionar a opção “GERENCIAR AUTOMÓVEL”.

R.S.11.02 O usuário deverá selecionar qualquer célula da coluna do Automóvel desejado.

R.S.11.03 Ao conferir as informações inseridas nas caixas de texto, o usuário deverá clicar no botão “EXCLUIR”.

R.S.11.04 Mostrado o aviso, usuário deverá selecionar a opção “SIM” da mensagem de texto.

R.S.11.05 O usuário irá aguardar a atualização do Sistema de Dados.

#### *R.U.12 PESQUISAR AUTOMÓVEL*

R.S.12.01 O usuário deverá selecionar a opção “GERENCIAR AUTOMÓVEL”.

R.S.12.02 O usuário deverá selecionar a barra de pesquisa encontrada em “PESQUISA DE AUTOMÓVEIS”.

R.S.12.03 O usuário deverá pesquisar pelo NOME ou ID do Automóvel.

R.S.12.04 O usuário deverá clicar no botão “PESQUISAR”.

R.S.12.05 O usuário deverá aguardar os resultados da pesquisa.

## **REQUISITOS TB\_CARGO:**

### *R.U.13 CADASTRAR CARGO*

R.S.13.01 O usuário deverá selecionar a opção “GERENCIAR CARGO”.

R.S.13.02 O usuário deverá inserir apenas o nome do Cargo, pois em outros formulários, o Número de Identificação será automaticamente gerado.

R.S.13.03 O usuário deverá clicar no botão “CADASTRAR”, concluindo assim o cadastro.

### *R.U.14 EDITAR CARGO*

R.S.14.01 O usuário deverá selecionar a opção “GERENCIAR CARGO”.

R.S.14.02 O usuário deverá selecionar a célula do Cargo desejado.

R.S.14.03 O usuário deverá selecionar o campo que deverá ser atualizado.

R.S.14.04 O usuário deverá modificar os dados e clicar no botão nomeado “ATUALIZAR”

R.S.14.05 Mostrado o aviso, usuário deverá selecionar a opção “SIM” da mensagem de texto.

R.S.14.06 O usuário irá aguardar a atualização do Sistema de Dados.

### *R.U.15 EXCLUIR CARGO*

R.S.15.01 O usuário deverá selecionar a opção "GERENCIAR CARGO".

R.S.15.02 O usuário deverá selecionar qualquer célula da coluna do Cargo desejado.

R.S.15.03 Ao conferir as informações inseridas nas caixas de texto, o usuário deverá clicar no botão “EXCLUIR”.

R.S.15.04 Mostrado o aviso, usuário deverá selecionar a opção “SIM” da mensagem de texto.

R.S.15.05 O usuário irá aguardar a atualização do Sistema de Dados.

#### *R.U.16 PESQUISAR CARGO*

R.S.16.01 O usuário deverá selecionar a opção “GERENCIAR CARGO”.

R.S.16.02 O usuário deverá selecionar a barra de pesquisa encontrada em “PESQUISA DE CARGOS”.

R.S.16.03 O usuário deverá pesquisar pela NOME ou ID do Cargo.

R.S.16.04 O usuário deverá clicar no botão “PESQUISAR”.

R.S.16.05 O usuário deverá aguardar os resultados da pesquisa.

### **REQUISITOS TB\_MODELO:**

#### *R.U.17 CADASTRAR MODELO*

R.S.17.01 O usuário deverá selecionar a opção “GERENCIAR MODELO”.

R.S.17.02 O usuário deverá inserir a sua descrição (Ex: RACING, SEDAN, PICKUP...).

R.S.17.03 O usuário deverá clicar no botão “CADASTRAR”, concluindo assim o cadastro.

#### *R.U.18 EDITAR MODELO*

R.S.18.01 O usuário deverá selecionar a opção “GERENCIAR MODELO”.

R.S.18.02 O usuário deverá selecionar a célula do Modelo desejado.

R.S.18.03 O usuário deverá selecionar o campo que deverá ser atualizado.

R.S.18.04 O usuário deverá modificar os dados e clicar no botão nomeado "ATUALIZAR"

R.S.18.05 Mostrado o aviso, usuário deverá selecionar a opção "SIM" da mensagem de texto.

R.S.18.06 O usuário irá aguardar a atualização do Sistema de Dados.

### *R.U.19 EXCLUIR MODELO*

R.S.19.01 O usuário deverá selecionar a opção "GERENCIAR MODELO".

R.S.19.02 O usuário deverá selecionar qualquer célula da coluna do Modelo desejado.

R.S.19.03 Ao conferir as informações inseridas nas caixas de texto, o usuário deverá clicar no botão "EXCLUIR".

R.S.19.04 Mostrado o aviso, usuário deverá selecionar a opção "SIM" da mensagem de texto.

R.S.19.05 O usuário irá aguardar a atualização do Sistema de Dados.

### *R.U.20 PESQUISAR MODELO*

R.S.20.01 O usuário deverá selecionar a opção "GERENCIAR MODELO".

R.S.20.02 O usuário deverá selecionar a barra de pesquisa encontrada em "PESQUISA DE MODELOS".

R.S.20.03 O usuário deverá pesquisar pela DESCRIÇÃO ou ID do Modelo.

R.S.20.04 O usuário deverá clicar no botão "PESQUISAR".

R.S.20.05 O usuário deverá aguardar os resultados da pesquisa.

## **REQUISITOS TB\_MARCA:**

### *R.U.21 CADASTRAR MARCA*

R.S.21.01 O usuário deverá selecionar a opção “GERENCIAR MARCA”.

R.S.21.02 O usuário deverá inserir o nome da Marca desejada.

R.S.21.03 O usuário deverá clicar no botão “CADASTRAR”, concluindo assim o cadastro.

### *R.U.22 EDITAR MARCA*

R.S.22.01 O usuário deverá selecionar a opção “GERENCIAR MARCA”.

R.S.22.02 O usuário deverá selecionar a célula da Marca desejada.

R.S.22.03 O usuário deverá selecionar o campo que deverá ser atualizado.

R.S.22.04 O usuário deverá modificar os dados e clicar no botão nomeado “ATUALIZAR”

R.S.22.05 Mostrado o aviso, usuário deverá selecionar a opção “SIM” da mensagem de texto.

R.S.22.06 O usuário irá aguardar a atualização do Sistema de Dados.

### *R.U.23 EXCLUIR MARCA*

R.S.23.01 O usuário deverá selecionar a opção “GERENCIAR MARCA”.

R.S.23.02 O usuário deverá selecionar qualquer célula da coluna da Marca desejada.

R.S.23.03 Ao conferir as informações inseridas nas caixas de texto, o usuário deverá clicar no botão “EXCLUIR”.

R.S.23.04 Mostrado o aviso, usuário deverá selecionar a opção “SIM” da mensagem de texto.

R.S.23.05 O usuário irá aguardar a atualização do Sistema de Dados.

### *R.U.24 PESQUISAR MARCA*

R.S.24.01 O usuário deverá selecionar a opção “GERENCIAR MARCA”.

R.S.24.02 O usuário deverá selecionar a barra de pesquisa encontrada em “PESQUISA DE MARCAS”.

R.S.24.03 O usuário deverá pesquisar pelo NOME ou ID da Marca.

R.S.24.04 O usuário deverá clicar no botão “PESQUISAR”.

R.S.24.05 O usuário deverá aguardar os resultados da pesquisa.

## **REQUISITOS TB\_LOCACAO:**

### *R.U.25 CADASTRAR LOCAÇÃO*

R.S.25.01 O usuário deverá selecionar a opção “GERENCIAR LOCAÇÃO”.

R.S.25.02 O usuário deverá preencher as caixas de texto com os dados da Locação, tais como seu Tipo, Valor, Data de Início e Fim, identificar o cliente, funcionário e, por fim, automóvel.

R.S.25.03 O usuário deverá clicar no botão “CADASTRAR”, concluindo assim o cadastro.

### *R.U.26 EDITAR LOCAÇÃO*

R.S.26.01 O usuário deverá selecionar a opção “GERENCIAR LOCAÇÃO”.

R.S.26.02 O usuário deverá selecionar a célula da Locação desejada.

R.S.26.03 O usuário deverá selecionar o campo que deverá ser atualizado.

R.S.26.04 O usuário deverá modificar os dados e clicar no botão nomeado “ATUALIZAR”

R.S.26.05 Mostrado o aviso, usuário deverá selecionar a opção “SIM” da mensagem de texto.

R.S.26.06 O usuário irá aguardar a atualização do Sistema de Dados.

### *R.U.27 EXCLUIR LOCAÇÃO*

R.S.27.01 O usuário deverá selecionar a opção “GERENCIAR LOCAÇÃO”.

R.S.27.02 O usuário deverá selecionar qualquer célula da coluna da Locação desejada.

R.S.27.03 Ao conferir as informações inseridas nas caixas de texto, o usuário deverá clicar no botão “EXCLUIR”.

R.S.27.04 Mostrado o aviso, usuário deverá selecionar a opção “SIM” da mensagem de texto.

R.S.27.05 O usuário irá aguardar a atualização do Sistema de Dados.

### *R.U.28 PESQUISAR LOCAÇÃO*

R.S.28.01 O usuário deverá selecionar a opção “GERENCIAR LOCAÇÃO”.

R.S.28.02 O usuário deverá selecionar a barra de pesquisa encontrada em “PESQUISA DE LOCAÇÕES”.

R.S.28.03 O usuário deverá pesquisar pelo TIPO ou ID da Locação.

R.S.28.04 O usuário deverá clicar no botão “PESQUISAR”.

R.S.28.05 O usuário deverá aguardar os resultados da pesquisa.