

CASOS DE TESTE – CT 4: Cadastrar Vaga

Nº	Nome	Execução (entrada)	Resultados esperados (Saída)
CT 4.01	Listagem de Vagas	<ol style="list-style-type: none">1. O usuário está conectado como administrador2. O usuário clica em “Vagas” no Menu3. Sistema redireciona o usuário para a página de vagas, com a listagem das vagas, cada uma com um título, uma imagem e uma descrição breve, o botão de voltar e o botão “Adicionar Vaga”	<ol style="list-style-type: none">1. Tela de listagem de vagas exibida
CT 4.02	Cadastrar Vaga	<ol style="list-style-type: none">1. O usuário está conectado como administrador2. O usuário está na tela de listagem de Vagas3. Usuário clica em “Adicionar Vaga”4. A tela de criação de vagas é exibida com os campos “Nome da Vaga”, “Descrição completa”, “Descrição simples”, “Data de expiração”, “Requisitos” (campos obrigatórios) e “Observações extras”5. Administrador preenche os campos e clica em “Salvar”6. Sistema verifica os campos obrigatórios, gera um link para a vaga para ser compartilhado nas redes sociais e exibe botões para cada uma (Facebook, Whatsapp, Instagram, LinkedIn) para compartilhamento7. Sistema insere vaga na listagem de vagas8. Sistema exibe a mensagem “Vaga cadastrada com sucesso”	<ol style="list-style-type: none">1. A tela de cadastro de vagas é exibida2. A vaga é validada e inserida na listagem3. A mensagem de confirmação é exibida4. Usuário é mantido na tela

CT 4.03	Verificar Campos Obrigatórios no Cadastro de Vagas	<ol style="list-style-type: none"> 1. O usuário está conectado como administrador 2. O usuário está na tela de listagem de Vagas 3. Usuário clica em “Adicionar Vaga” 4. A tela de criação de vagas é exibida com os campos “Nome da Vaga”, “Descrição completa”, “Descrição simples”, “Data de expiração”, “Requisitos” (campos obrigatórios) e “Observações extras” 5. Administrador não preenche algum campo obrigatório e clica em “Salvar” 6. Sistema verifica os campos obrigatórios e exibe a mensagem “Preencha todos os campos obrigatórios” 7. Sistema mantém o usuário na tela 	<ol style="list-style-type: none"> 1. O cadastro da vaga não foi validado 2. A mensagem “Preencha todos os campos obrigatórios” foi exibida 3. O usuário foi mantido na tela
CT 4.04	Compartilhar Vaga	<ol style="list-style-type: none"> 1. O usuário está conectado como administrador 2. O usuário está na tela de listagem de Vagas 3. Usuário clica em “Adicionar Vaga” 4. A tela de criação de vagas é exibida com os campos “Nome da Vaga”, “Descrição completa”, “Descrição simples”, “Data de expiração”, “Requisitos” (campos obrigatórios) e “Observações extras” 5. Administrador preenche os campos e clica em “Salvar” 6. Sistema verifica os campos obrigatórios, gera um link para a vaga para ser compartilhado nas redes sociais e exibe botões para cada uma (Facebook, Whatsapp, Instagram, LinkedIn) para compartilhamento 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A tela de cadastro de vagas é exibida 2. A vaga é validada e inserida na listagem 3. A mensagem de confirmação é exibida 4. Usuário é mantido na tela 5. Link da vaga é compartilhado

		<ol style="list-style-type: none"> 7. Sistema insere vaga na listagem de vagas 8. Sistema exibe a mensagem “Vaga cadastrada com sucesso” 9. O usuário clica em algum ícone para compartilhar a vaga 10. O sistema redireciona o usuário para a rede social selecionada e envia o link de compartilhamento de vaga 	
CT 4.05	Editar Vaga	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usuário está na tela de listagem de vagas 2. Usuário clica em alguma vaga já cadastrada 3. A tela de cadastro de vaga é exibida para o usuário com os dados da vaga selecionada 4. Usuário altera alguma informação da vaga 5. Usuário clica em “Salvar” 6. Sistema verifica a edição, os campos obrigatórios e faz a validação 7. Sistema exibe a mensagem “Vaga alterada com sucesso” 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A tela de informações da vaga é exibida para o usuário 2. A mensagem “Vaga alterada com sucesso” é exibida 3. Os dados da vaga foram atualizados 4. O usuário foi mantido na página