

Documentação de ferramenta - Typext

## Sumário

1. Introdução.....	3
2. Diagrama de contexto.....	3
3. Diagrama de casos de uso .....	4
4. Definição dos requisitos de usuário .....	5
4.1 Requisitos Funcionais .....	5
5. Descrição dos casos de uso .....	6
5.1 Caso de uso 1 – Enviar convites .....	6
5.2 Caso de uso 2 – Editar/Alterar perfil .....	7
5.3 Caso de uso 3 – Recuperar a senha.....	9
5.4 Caso de uso 4 – Realizar cadastro com convite.....	10
5.5 Caso de uso 5 - Escrever ATA .....	12
5.6 Caso de uso 6 – Buscar Atas .....	15
5.7 Caso de uso 6 - Criar Revisão .....	16
5.8 Caso de uso 8 - Excluir Perfis .....	19
5.9 Caso de uso 9 - Acessar Logs.....	21
5.10 Caso de uso 10 – Assinar documento.....	22
5.11 Caso de uso 11 - Exportar ATA .....	24
5.12 Caso de uso 12 - Encerrar sessões.....	25

## 1. Introdução

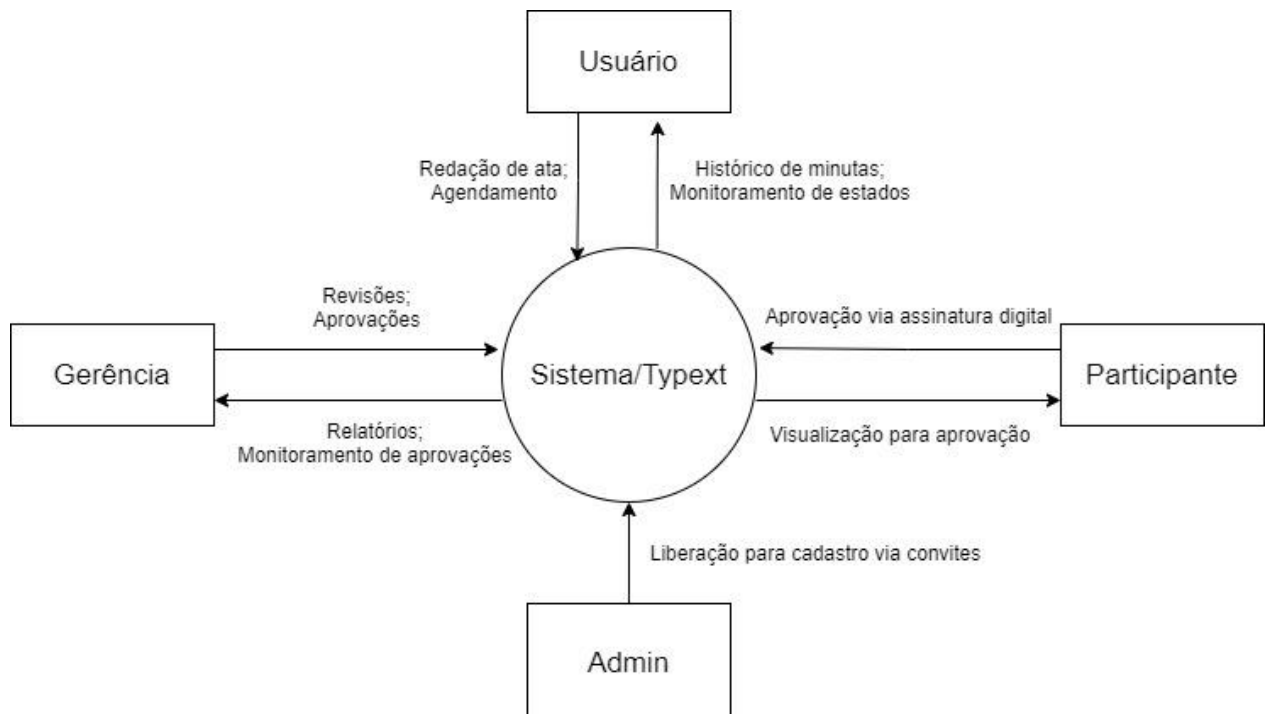
Esta documentação descreve a especificação da ferramenta Typext, cobrindo os requisitos e funcionamento da plataforma. O problema que motivou a criação do Typext foi a ausência de um sistema de gerenciamento para atas na operação do cliente contratante.

A ferramenta deverá garantir diversas funções que tangem as atas das reuniões de nosso cliente, como: a criação e geração de atas digitais em diferentes formatos, revisão, correções, aprovações com validação a partir de assinaturas digitais etc.

Nos próximos capítulos, a dinâmica de funcionamento da plataforma será explicada com todos os detalhes necessários. Este arquivo contemplará as seguintes documentações:

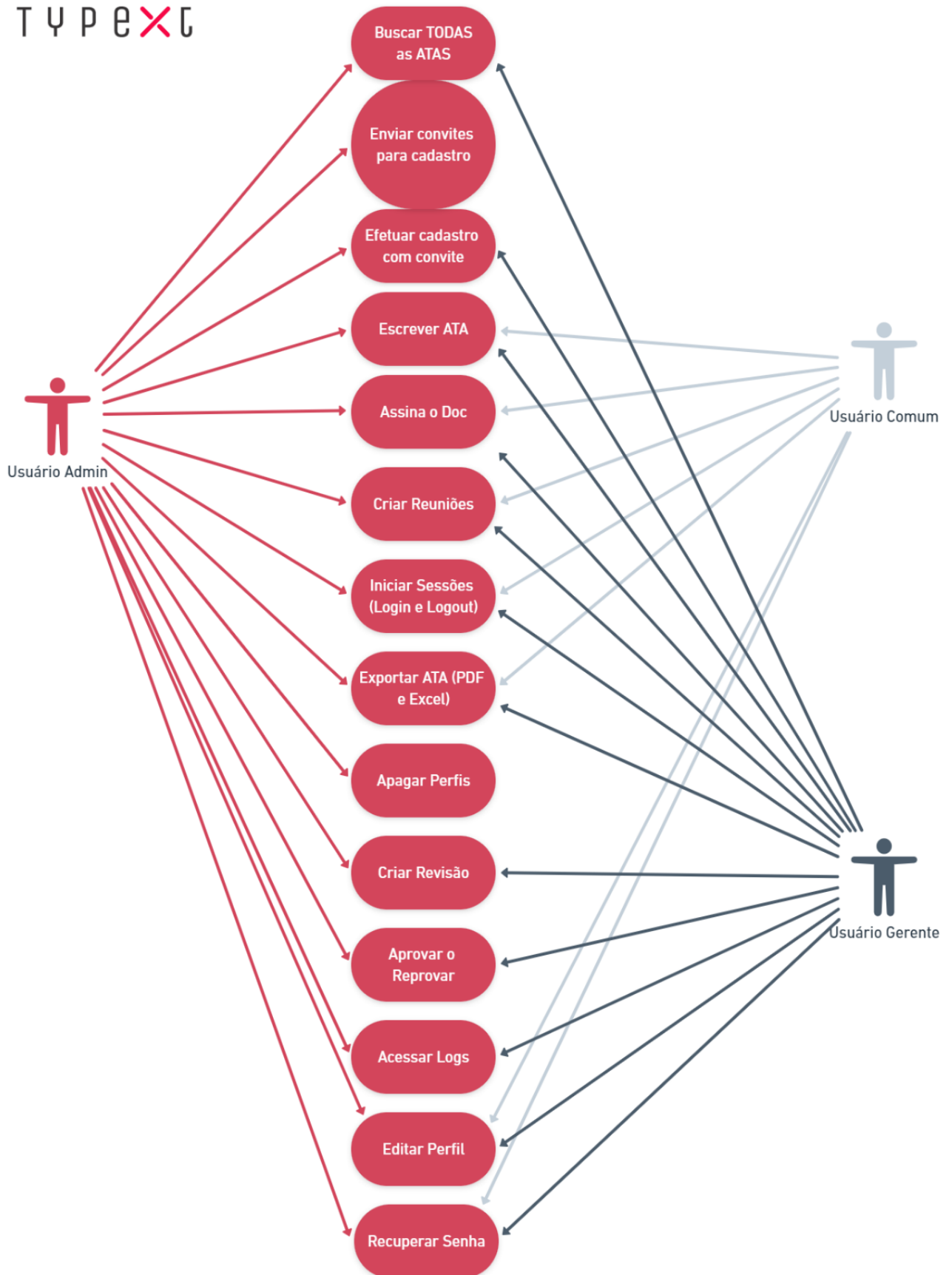
- Lista de requisitos funcionais;
- Diagrama de contexto;
- Casos de uso com descrição.

## 2. Diagrama de contexto.



### 3. Diagrama de casos de uso

T Y P E X U



## **4. Definição dos requisitos de usuário**

Aqui listaremos os requisitos funcionais e não funcionais que foram exigidos, e os adicionados posteriormente.

### **4.1 Requisitos Funcionais**

RF001 – Cadastro de usuários – contendo os seguintes atributos: nome, título/cargo, área/empresa, e-mail e telefone;

RF002 – Customização dos usuários em perfis de acesso (comum, gerente e admin), com permissões descritas no apêndice 2;

RF003 – Cadastro de modelo de ata de reunião;

RF004 – Existência obrigatória de um usuário admin que não pode ser excluído;

RF005 – Conteúdo do modelo de ata, conforme apêndice 2;

RF006 – Sistema de autenticação, início e fim de sessão;

RF007 – Sistema de recuperação de senha;

RF008 – Interface para atualização de dados de perfil;

RF009 – Geração de ata de reunião, seguindo o modelo definido pelo usuário;

RF010 – Geração de identificadores automáticos para as atas, seguindo o seguinte padrão: <Número Único Incremental/Sufixo do Ano Corrente>;

RF011 – Criação de revisões para as atas, contendo cada revisão: ID da Revisão, Assunto da Revisão, Responsável da Revisão e Prazo da Revisão;

RF012 – Possibilitar a inclusão, exclusão e alteração de revisões inúmeras vezes;

RF013 – Registrar logs para todas as ações realizadas referentes às atas e suas revisões;

RF014 – Possibilitar a visualização de logs na plataforma;

RF015 – Criar listagem personalizada de todas as atas criadas na plataforma, filtrando pelos seguintes atributos: estado, data de criação da ata e pauta;

RF016 – Customização das filtragens em ordem crescente e decrescente;

RF017 – Atribuir estados ao documento ata: nova, revisada, assinada e enviada.

## **5. Descrição dos casos de uso**

### **5.1 Caso de uso 1 – Enviar convites**

#### **1 - Caso de uso**

Enviar convites para novos usuários, definindo permissão.

#### **2 - Descrição do Caso de Uso**

Este caso de uso tem a função de detalhar o processo de envio de convites para novos usuários e definindo nível permissão de acesso no sistema.

#### **3 - Atores**

Usuário administrador do sistema

#### **4 - Pré Condições**

Ter sido cadastrado previamente como administrador do sistema e efetuado login no sistema

#### **5 - Pós Condição (Resultado)**

Um novo convite enviado com nível de permissão definido

#### **6 - Fluxo Principal**

- 1 - O ator acesso o sistema como administrador;
- 2 - O ator acessa opção 'Convidar' na tela principal;
- 3 - O ator é redirecionado à tela 'Convidar Participante';
- 4 - Nesta tela o ator insere e-mail para o qual será enviado o convite;
- 5 - Nesta mesma tela o ator define o nível de permissão;
- 6 - O ator clica na opção 'Convidar';
- 7 - O sistema envia o acesso de cadastro de usuário para o e-mail informado;
- 8 - O sistema exibi mensagem de "E-mail enviado!";
- 9 - O sistema retorna a tela principal;

10 - Fim do caso de uso.

## **7 – Fluxo Alternativo:**

Não há

## **8 - Fluxo de Exceção**

Exceção 1 - Tentativa de envio de convite sem preenchimento de e-mail.

1 - O sistema exibi mensagem de erro “Campo de e-mail não preenchido”

2 - Retorna para tela de envio de convite

Exceção 2 - Tentativa de envio de convite com preenchimento de e-mail incorreto e/ou inválido.

1 - O sistema exibi mensagem de erro “e-mail inválido”.

2 - Retorna para tela de envio de convite

Exceção 3 - Tentativa de envio de convite sem definição de permissão

1 - O sistema exibe a mensagem “Defina o nível de permissão”.

2 - Retorna para tela de envio de convite.

## **5.2 Caso de uso 2 – Editar/Alterar perfil**

### **1 - Caso de uso**

Editar perfil.

### **2 - Descrição do Caso de Uso**

Este caso de uso tem a função de detalhar o processo de edição do perfil do usuário.

### **3 - Atores**

Administrador, Gerente e Usuário.

#### **4 - Pré Condições**

Ter um cadastro prévio e ter efetuado login com sucesso no sistema.

#### **5 - Pós Condições (Resultados)**

Alteração das informações presentes em seu cadastro, como, nome, senha, cargo, telefone, empresa e área.

Obs.: Somente o usuário Administrador tem permissão de editar os níveis de permissão dos usuários comuns e gerentes.

#### **6 - Fluxo Principal**

1. Pode ser acessado de qualquer tela da aplicação através do botão localizado do canto superior direito, onde há o nome do ator informado. Ele deve clicar no botão 'Meu Perfil'.
2. O ator é redirecionado à tela de edição das informações.
3. Nessa tela ele deve inserir os dados que deseja alterar nos campos correspondentes.
4. Caso ele deseje mudar sua senha, deve inserir a senha anterior no campo 'Senha anterior', a nova senha no campo 'Senha' e confirmar a nova senha no campo 'Confirmar senha'.
5. O ator clica na opção 'Atualizar'.
6. O sistema retorna uma mensagem de sucesso ao usuário.
7. Fim do caso de uso.

#### **7 - Fluxo Alternativo**

\*FA01 -\* Efetuar alteração dos níveis de permissão

Este fluxo tem a finalidade de permitir que o usuário administrador altere o nível de permissão de um usuário comum ou usuário gerente.

- 1 - Pode ser acessado de qualquer tela da aplicação através do botão localizado do canto superior direito, onde há o nome do ator informado. Ele deve clicar no botão 'Editar Perfis'.



- 2 - Ele será redirecionado à tela de listagem de usuários, onde ele deverá escolher o usuário que deseja alterar as permissões de acesso.
- 3 - Nessa tela conterà um campo adicional 'Nível de Permissão' para que ele faça a alteração.
- 4 - Após escolher o novo nível de permissão para aquele usuário, o ator clica na opção 'Atualizar'.
- 5 - O sistema retorna uma mensagem de sucesso ao usuário.
- 6 - Fim do caso de uso.

## **8 - Fluxo de Exceção**

Exceção 1 - Senhas não coincidem

Esse campo de erro é exibido caso as senhas que o usuário inseriu sejam diferentes. É necessário inserir novamente a senha de modo que elas sejam idênticas.

## **5.3 Caso de uso 3 – Recuperar a senha**

### **1 - Caso de uso**

Recuperar a senha

### **2 - Descrição do Caso de Uso**

Detalhar o processo de recuperação de uma senha perdida ou esquecida pelo usuário quando este tentar realizar o login.

### **3 - Atores**

Administrador, Gerente e Usuário

### **4 - Pré Condições**

Ter um cadastro prévio já realizado no sistema, sendo necessário saber seu e-mail.

### **5 - Pós Condições (Resultados)**

O acesso a uma nova senha para assim, poder realizar o Login na aplicação.

## **6 - Fluxo Principal**

1. Na tela de Login, o ator acessa a opção 'Esqueceu a senha? Clique aqui';
2. O ator é redirecionado à tela de redefinir senha;
3. Nessa tela ele deve inserir uma nova senha no campo 'Nova senha';
4. Em seguida ele deve inserir novamente em 'Confirmar senha';
5. O ator clica na opção 'Redefinir senha';
6. O sistema retorna à tela de Login;
7. Fim do caso de uso.

## **7 - Fluxo Alternativo**

Não há

## **8 - Fluxo de Exceção**

1. Senhas não coincidem

Esse campo de erro é exibido caso as senhas que o usuário inseriu são diferentes. É necessário inserir novamente a senha de modo que elas sejam idênticas.

## **5.4 Caso de uso 4 – Realizar cadastro com convite**

### **1 - Caso de uso**

Realizar cadastro na ferramenta com convite;

### **2 - Descrição do Caso de Uso**

Ação realizada por um colaborador após receber um convite para se cadastrar na plataforma.

### **3 – Ator**

Colaborador não cadastrado.

### **4 - Pré Condições**

Possuir o link gerado no convite de cadastro.

### **5 - Pós Condições (Resultados)**

O usuário é cadastrado na plataforma com os dados inseridos no formulário de cadastro.

### **6 - Fluxo Principal**

1. O colaborador recebe um link do convite por e-mail;
2. Acessa o link para iniciar o cadastro, e é direcionado a um formulário onde deverá preencher nome, e-mail, cargo, telefone, área, senha e empresa;
3. Após preencher estes dados, o usuário deverá confirmar sua senha e clicar no botão “Cadastrar”;
4. O sistema direcionará o usuário à tela de login para sua primeira autenticação;
5. Fim do caso de uso.

### **7 - Fluxo Alternativo**

Não há

### **8 - Fluxo de Exceção**

Exceção 1 - Senhas não coincidem

Esse campo de erro é exibido caso as senhas que o usuário inseriu são diferentes. É necessário inserir novamente a senha de modo que elas sejam idênticas

Exceção 2 – Campos em branco

O campo não preenchido ficará em vermelho indicando o problema caso haja uma tentativa de submeter dados em branco.

Exceção 3 – E-mail ou telefone já cadastrados

Caso estes dados já estejam em uso por outros usuários da plataforma, uma mensagem será exibida ao usuário para correção.

## **5.5 Caso de uso 5 - Escrever ATA**

### **1 - Caso de uso**

Escrever ATA

### **2 - Descrição do Caso de Uso**

Este caso de uso tem a função de realizar a criação e ou o agendamento da ata.

### **3 - Ator (es)**

Usuário administrador, usuário Gerente e usuário comum.

### **4 - Pré Condições**

Ter efetuado o login com sucesso no sistema.

### **5 - Pós Condições (Resultado)**

Uma nova ata criada ou agendada no sistema.

### **6 - Fluxo Principal**

1. O ator no menu principal do sistema acessa a opção “Criar ATA”
2. O ator insere os dados obrigatórios seguindo as regras de negócio para o agendamento de uma nova ata (campos obrigatórios: local, data de início, horário de início)

3. O ator pode opcionalmente clicar na opção “Visualizar ATA”, para ver qual será o resultado do documento.
4. O ator clica na opção “Agendar”
5. Caso o ator não tenha especificado uma data ao preencher o documento, o sistema exibe uma mensagem questionando para qual data a ATA deverá ser agendada.
6. O ator seleciona a opção “Agendar”
7. O sistema exibe uma mensagem indicando que a ata foi agendada com sucesso
8. O sistema retorna à tela de menu principal do sistema
9. Fim do caso de uso

## **7 - Fluxo Alternativo**

1. O ator no menu principal do sistema acessa a opção “Criar ATA”
2. O ator insere todos os dados obrigatórios para o cumprimento da ISO 9001:2015;
3. O ator pode opcionalmente clicar na opção “Visualizar ATA”, para saber qual será o resultado do documento.
4. O ator clica na opção “Gerar ATA”
5. O sistema exibe uma mensagem questionando se o ator tem certeza de que irá tomar essa ação;
6. O ator clica na opção “Gerar”
7. O sistema exibe uma mensagem indicando que a ata foi criada com sucesso
8. O sistema retorna à tela de menu principal do sistema
9. Fim do caso de uso

## **8 - Fluxo de Exceção**

Exceção 1 - Campos obrigatórios sem preenchimento.

Esse fluxo de erro tem a finalidade de apresentar ao usuário o cenário de erro na tentativa de agendar uma nova ata sem o preenchimento dos campos obrigatórios.

**1.** O sistema apresenta um alerta de erro indicando qual campo não está preenchido.

1. Local
2. Data de Início
3. Horário de Início

**2.** O sistema não conclui a ação de agendar uma ata e se mantém na tela de criação de ata

Exceção 2 - Campos que não cumprem a regra de negócio.

Esse fluxo de erro tem a finalidade de apresentar ao usuário o cenário de erro na tentativa de agendar e ou a criar uma ata com dados fora da regra de negócio.

**1.** O sistema apresenta um alerta dizendo qual campo não está de acordo com as regras de negócio.

1. Local: O campo deve conter somente letras e números;
2. Data de Início: O campo não deve ser preenchido com uma data passada da data atual
3. Horário de Início: O campo não deve ser preenchido com um horário anterior ao atual
4. Nome completo do Participante: O campo deve conter somente letras
5. Título / Cargo: O campo deve conter somente letras
6. Empresa: O campo
7. Telefone: O campo deve conter somente números
8. E-mail: O campo deve receber um e-mail com um formato válido
9. Pauta: O campo deve conter somente letras e números
10. Assunto: O campo pode conter todos os tipos de caracteres
11. Responsável: O campo deve conter somente letras
12. Nome da área: O campo deve conter somente letras

2. O sistema não conclui a ação de agendar uma ata e se mantém na tela de criação de ata.

#### Exceção 3 - Cancelamento de ATA

Esse fluxo de cancelamento tem a finalidade de apresentar ao usuário o cenário de cancelamento da ATA.

1. O ator na tela de criação de ATA clica na opção de “Voltar”;
2. O sistema apresenta uma mensagem questionando se o ator tem certeza de que irá tomar essa ação;
3. O ator clica em “Sim”
4. O sistema retorna ao menu principal;
5. Fim do caso de exceção.

## 5.6 Caso de uso 6 – Buscar Atas

### 1 - Caso de uso:

Buscar por atas criadas.

### 2 - Descrição do Caso de Uso:

Este caso de uso tem a função de buscar e navegar pelas atas criadas na plataforma.

### 3 - Ator (es)

Usuário administrador, usuário Gerente e usuário comum.

### 4 - Pré Condições

Ter efetuado login com sucesso no sistema e existir ao menos uma ata criada.

## **5 - Pós Condições (Resultados)**

Links para as datas são disponibilizados na interface do usuário.

## **6 - Fluxo Principal**

1. O ator realiza login na ferramenta utilizando e-mail e senha;
2. O ator no menu principal do sistema acessa a opção “Buscar ATAS”;
3. Na tela de buscar ATAS, o ator na barra de pesquisa busca por uma determinada ATA;
4. O sistema exibe as ATAS com o título relevantes ao pesquisado, podendo ordená-las na parte superior da tela por pauta, data de criação e estado (de forma crescente e decrescente);
5. As pautas correspondentes são listadas na tela do usuário;
6. Fim do caso de uso.

## **7 - Fluxo Alternativo**

Não há.

## **8 - Fluxo de Exceção**

Exceção 1 – Nenhuma ata criada na ferramenta.

Para possibilitar a busca por atas, ao menos um documento deverá ter sido criado na ferramenta.

## **5.7 Caso de uso 6 - Criar Revisão**

### **1 - Caso de uso:**

Criar Revisão.



## **2 - Descrição do Caso de Uso:**

Este caso de uso tem a função criar uma revisão para uma ATA

## **3 - Ator (es)**

Usuário administrador e usuário Gerente.

## **4 - Pré Condições**

Ter efetuado login com sucesso no sistema.

## **5 - Pós Condições (Resultados)**

Alteração nos dados da ATA.

## **6 - Fluxo Principal**

1. O ator no menu principal do sistema acessa a opção “Buscar ATAS”;
2. Na tela de buscar ATAS, o ator na barra de pesquisa busca por uma determinada ATA;
3. O sistema exibe as ATAS com o título relevantes ao pesquisado;
4. O ator seleciona **uma** ATA;
5. O sistema exibe uma tela com informações referentes a ATA selecionada;
6. O ator acessa a opção “Revisar”;
7. O sistema exibe a tela de revisão contendo todos os campos da ATA;
8. O ator realiza a alteração do campo desejado;
9. O ator pode opcionalmente acessar a opção “Visualizar ATA”, para saber qual será o resultado do documento;
10. O ator clica na opção “Gerar ATA”;

11. O sistema exibe uma mensagem questionando se o ator tem certeza de que irá tomar essa ação;
12. O ator clica na opção “Gerar”;
13. O sistema exibe uma mensagem indicando que a ata foi alterada com sucesso;
14. O sistema retorna à tela de menu principal do sistema;
15. Fim do caso de uso.

## **7 - Fluxo Alternativo**

Não há.

## **8 - Fluxo de Exceção**

Exceção 1 - Campos obrigatórios sem preenchimento.

Esse fluxo de erro tem a finalidade de apresentar ao usuário o cenário de erro na tentativa de alterar uma ATA sem preencher os campos obrigatórios.

1. O sistema apresenta um alerta de erro indicando qual campo não está preenchido.

1. Local
2. Data de Início
3. Horário de Início

2. O sistema não conclui a ação de alterar uma ata e se mantém na tela de revisão de ata

Exceção 2 - Campos que não cumprem a regra de negócio.

Esse fluxo de erro tem a finalidade de apresentar ao usuário o cenário de erro na tentativa de alterar uma ata com dados fora da regra de negócio.

1. O sistema apresenta um alerta dizendo qual campo não está de acordo com as regras de negócio.

1. Local: O campo deve conter somente letras e números
2. Data de Início: O campo não deve ser preenchido com uma data passada da data atual

3. Horário de Início: O campo não deve ser preenchido com um horário anterior ao atual
  4. Nome completo do Participante: O campo deve conter somente letras
  5. Título / Cargo: O campo deve conter somente letras
  6. Empresa: O campo
  7. Telefone: O campo deve conter somente números
  8. E-mail: O campo deve receber um e-mail com um formato válido
  9. Pauta: O campo deve conter somente letras e números
  10. Assunto: O campo pode conter todos os tipos de caracteres
  11. Responsável: O campo deve conter somente letras
  12. Nome da área: O campo deve conter somente letras
2. O sistema não conclui a ação de agendar uma ata e se mantém na tela de criação de ata.

## **5.8 Caso de uso 8 - Excluir Perfis**

### **1 - Caso de uso:**

Excluir Perfis.

### **2 - Descrição do Caso de Uso:**

Este caso de uso tem a função de detalhar o processo de exclusão de perfil.

### **3 - Ator (es)**

Administrador.

### **4 - Pré Condições**

Ter efetuado login com sucesso no sistema.

## **5 - Pós Condições (Resultados)**

Exclusão definitiva do usuário no sistema.

## **6 - Fluxo Principal**

1. O ator no menu principal do sistema acessa a opção “Lista de Usuários”
2. Na tela de Listagem de Usuários, o ator busca pelo usuário que deseja excluir do sistema.
3. Caso seja um usuário comum a ser excluído, ao clicar neste usuário, um modal se abre com as opções "Nível de Permissão" e "Excluir".
4. O ator deve selecionar "Excluir".
5. Ao clicar em "Excluir", será carregado uma tela de confirmação. Caso o ator confirme a exclusão, será retornado um modal informando que o usuário foi removido.
6. Logo depois, o ator será redirecionado para o menu principal.
7. Fim do caso de uso.

## **7 - Fluxo Alternativo**

1. O ator no menu principal do sistema acessa a opção “Lista de Usuários”
2. Na tela de Listagem de Usuários, o ator busca pelo usuário que deseja excluir do sistema.
3. Caso seja um usuário administrador a ser excluído, ao clicar neste usuário, um modal se abre apenas com a opção "Voltar", pois o usuário administrador não pode ser excluído.
4. Ao clicar em "Voltar", o ator será redirecionado para a tela de "Lista de Usuário", caso ele queira escolher outro usuário para excluir.

**5. Fim do caso de uso.**

## **8 - Fluxo de Exceção**

Não há.

## **5.9 Caso de uso 9 - Acessar Logs**

### **1 - Caso de uso:**

Acessar Logs.

### **2 - Descrição do Caso de Uso:**

Este caso de uso tem a função de detalhar o processo acesso aos logs.

### **3 - Ator (es)**

Usuário Administrador e Usuário Gerente.

### **4 - Pré Condições**

Ter efetuado login com sucesso no sistema.

### **5 - Pós Condições (Resultados)**

Acesso ao histórico de alterações.

### **6 - Fluxo Principal**

1. O ator no menu principal do sistema acessa a opção “Buscar ATAS”
2. O sistema lista as ATAS existentes classificando por data, da data mais recente para a data mais antiga.
3. O ator seleciona a ATA que deseja verificar o histórico de alterações.

4. O sistema exibi um modal com as opções: “Log”, “Revisar”, “Visualizar”.
5. O ator acessa a opção “Log”.
6. O sistema exibi na tela “Histórico de alterações”, todas as alterações realizadas na ATA selecionada, em forma de lista exibindo os campos "Alteração", "Data" e "Usuário que fez a alteração".
7. Fim do caso de uso.

## **7 - Fluxo Alternativo**

Não há

## **8 - Fluxo de Exceção**

Exceção 1: Seleção de Ata que não possui alteração.

Em caso de o ator selecionar uma ata que não possui alterações, o sistema exibirá a mensagem “Esta Ata ainda não possui alterações”, na tela “Histórico de alterações”.

## **5.10 Caso de uso 10 – Assinar documento**

### **1 - Caso de uso:**

Assinar documento após revisão.

### **2 - Descrição do Caso de Uso:**

Este caso de uso tem a função de assinar uma ata enviada ao participante ao fim de sua revisão.

### **3 - Ator (es)**

Qualquer colaborador ou terceiro que tenha participado da reunião referente ao documento.

#### **4 - Pré Condições**

Ter acesso à caixa de e-mail inserida na ata, na lista de participantes.

#### **5 - Pós Condições (Resultados)**

Ata é assinada digitalmente.

#### **6 - Fluxo Principal**

1. Após término da revisão da ata, um link para a tela de assinatura é recebido pelo participante em seu e-mail;
2. O usuário clica no link para visualizar a ata;
3. O usuário é direcionado à uma tela de exibição da ata em que existirá um botão com a opção “Assinar” no canto inferior direito;
4. Caso o usuário esteja de acordo com o conteúdo do documento, clicará em “Assinar”;
5. Ao clicar, a ferramenta exibirá uma mensagem de que o documento foi assinado com sucesso;
6. Fim do caso de uso.

#### **7 - Fluxo Alternativo**

Não há.

#### **8 - Fluxo de Exceção**

Exceção 1 – Usuário não está de acordo com o conteúdo do documento.

Neste cenário, será necessário contatar algum gerente presente na reunião para solicitar uma nova revisão. Ao fim da revisão, uma nova versão será enviada.

Exceção 2 – E-mail cadastrado na ata foi digitado incorretamente

Neste cenário, será necessário contatar algum gerente presente na reunião para solicitar uma nova revisão, alterando o endereço de e-mail. Ao fim da revisão, uma nova versão será enviada.

## **5.11 Caso de uso 11 - Exportar ATA**

### **1. Descrição do Caso de Uso**

Detalhar o processo de como exportar uma ATA nos formatos de PDF e de EXEL.

### **3. Ator (es)**

Administrador, Gerente e Usuário.

### **4. Pré Condições**

Ter gerado uma ATA previamente.

### **5. Pós Condições (Resultados)**

Salvar uma cópia da ATA na máquina do usuário no formato PDF.

### **6. Fluxo Principal**

1. Na tela de criação e ATA, o usuário faz o cadastro da ATA [RF010]
2. No fim da página, o usuário clica no botão 'Gerar ATA'
3. A tela de visualização é exibida e o usuário pode visualizar a ATA e ela é baixada automaticamente.
4. Fim do caso de uso



## **7. Fluxo Alternativo**

1. Na tela de histórico de atas, o usuário seleciona a ata que ele deseja exportar;
2. A tela de visualização aparece e ele pode visualizar a ata escolhida;
3. Na parte inferior da tela, ele deve clicar no botão 'Baixar' para fazer o download da ATA em sua máquina;
4. Fim do caso de uso.

## **8. Fluxo de Exceção**

Não há

## **5.12 Caso de uso 12 - Encerrar sessões.**

### **1. Caso de uso:**

Iniciar sessões (Logout)

### **2. Descrição do Caso de Uso**

Detalhar o processo de como iniciar uma sessão na aplicação. Em outras palavras, fazer a operação de Login.

### **3. Ator (es)**

Administrador, Gerente e Usuário.

### **4. Pré Condições**

Ter realizado o Login na aplicação [RF003].

### **5. Pós Condições (Resultados)**

Desconectar a conta da aplicação e retornar para a tela de Login.

## **6. Fluxo Principal**

1. Em qualquer uma das telas da aplicação, haverá um botão no canto superior direito, logo à direita do nome do usuário.
2. O usuário clica neste botão e sua sessão é desconectada, fazendo com que ele retorne para a tela de Login.
3. Fim do caso de uso.

## **7. Fluxo Alternativo**

Não há.

## **8. Fluxo de Exceção**

1. Tela flutuante sendo exibida (Modal)

Caso um modal esteja sendo exibido, seja uma mensagem de confirmação, uma mensagem de alerta ou quando o usuário seleciona uma ATA, ele deve fechar este modal para efetuar o Logout da aplicação.