**Nome: Justificativas de faltas**

**Fluxo de eventos normal**

1. O professor digita o nome e o sobrenome no campo “Nome completo”
2. O professor digita o número da sua matrícula no campo “Número da matrícula”
3. O professor seleciona em “Cursos” uma ou mais opções que estão disponíveis
4. O professor preenche o campo “Data inicial”
5. O professor preenche o campo “Data final”
6. O professor seleciona uma única categoria, dentre as quatros disponíveis
7. O sistema exibe uma lista com todas as opções de justificativas de faltas dentro da categoria pré-selecionada
8. O professor seleciona o motivo da falta dentre as opções disponíveis dentro da categoria pré-selecionada
9. O professor digita a justificativa da falta, fornecendo as informações adicionais, quando necessário
10. O professor clica no botão “Upload”
11. O sistema exibe uma tela com todos os arquivos e diretórios disponíveis na máquina local da qual o sistema está sendo acessado
12. O professor seleciona o documento desejado
13. O professor clica no botão “abrir” para enviar o arquivo
14. O sistema salva o arquivo enviado
15. O professor clica no botão “Visualizar”
16. O sistema abre uma nova tela exibindo o documento que foi enviado
17. O professor clica no botão “Fechar” ou “selecionar outro documento”
18. O professor clica no botão “Reposição aulas”

**Fluxo de eventos de exceção**

1a – Nome completo incorreto:

1a.1 - O professor digitou um campo numérico. Erro: O sistema preenche o campo “Nome completo” com uma borda vermelha

2a – Número matrícula incorreta

2a.1 - O professor digitou um caractere alfabético. Erro: O sistema preenche o campo “Número da matrícula” com uma borda vermelha

2a.2 - O professor digitou até 4 caracteres numéricos. Erro: O sistema preenche o campo “Número da matrícula” com uma borda vermelha

15a - Botão Visualizar sem documento enviados

15a.1 - O professor clicou no botão “Visualizar” sem ter enviado um documento previamente. Mensagem de erro “Nenhum documento selecionado.”

18a - Botão Reposição aulas com campos obrigatórios em branco

18a.1 - O campo Nome completo está em branco. Mensagem de erro: “Campos obrigatórios não foram preenchidos”. Sistema retorna ao início

18a.2 - O campo Número matrícula está em branco. Mensagem de erro: “Campos obrigatórios não foram preenchidos”. Sistema retorna ao início

18a.3 - As opções Cursos estão em branco. Mensagem de erro: “Campos obrigatórios não foram preenchidos”. Sistema retorna ao início

18a.4 - O campo Data inicial está em branco. Mensagem de erro: “Campos obrigatórios não foram preenchidos”. Sistema retorna ao início

18a.5 - O campo Data final está em branco. Mensagem de erro: “Campos obrigatórios não foram preenchidos”. Sistema retorna ao início

18a.6 - As opções das categorias de faltas estão em branco. Mensagem de erro: “Campos obrigatórios não foram preenchidos”. Sistema retorna ao início

18a.7 - As opções justificativas de faltas não foram selecionadas. Mensagem de erro: “Campos obrigatórios não foram preenchidos”. Sistema retorna ao início

**Nome: Reposição de aulas**

**Fluxo de eventos normal**

1. O professor preenche o “Mês da reposição”
2. O professor seleciona em “Turnos” uma ou mais opções disponíveis
3. O professor preenche a “Data da aula” necessárias na tabela “Dados das aulas não ministradas”
4. O professor seleciona uma das opções em “Número de aulas” necessários na tabela “Dados das aulas não ministradas”
5. O professor seleciona uma das opções em “Disciplina” necessários na tabela “Dados das aulas não ministradas”
6. O professor preenche a “Data da reposição" necessárias na tabela “Dados das aulas de reposição”
7. O professor preenche o “Horário de início" necessárias na tabela “Dados das aulas de reposição”
8. O professor preenche o “Horário de término" necessárias na tabela “Dados das aulas de reposição”
9. O professor seleciona uma das opções em “Disciplina” necessários na tabela “Dados das aulas de reposição”
10. O professor seleciona as opções necessárias na tabela “Plano de reposição de aula”
11. O professor clica no botão imprimir e enviar
12. O sistema exibe uma nova tela com todas as informações preenchidas durante a solicitação
13. O professor clica no botão “Enviar solicitação”
14. O sistema salva na máquina local um documento contendo todas as informações preenchidas
15. O sistema envia a solicitação para a aprovação
16. O sistema mostra a mensagem “Solicitação enviada”

**Fluxo de eventos de exceção**

11a - Botão Enviar solicitação com campos obrigatórios em brancos

11a.1 - A opção Mês da reposição não foi preenchida. Mensagem de erro: “Campos obrigatórios não foram preenchidos”. Sistema retorna ao início

11a.2 - As opções Turno não foram preenchidas. Mensagem de erro: “Campos obrigatórios não foram preenchidos”. Sistema retorna ao início

11a.3 - As opções Falta em virtude de não foram preenchidas. Mensagem de erro: “Campos obrigatórios não foram preenchidos”. Sistema retorna ao início

11a.4 - A primeira linha da tabela “Dados das aulas não ministradas” não foi preenchida completamente. Mensagem de erro: “Campos obrigatórios não foram preenchidos”. Sistema retorna ao início

11a.5 - A primeira linha da tabela “Dados das aulas de reposição” não foi preenchida completamente. Mensagem de erro: “Campos obrigatórios não foram preenchidos”. Sistema retorna ao início

11a.6 - A tabela “Plano de reposição de aulas” não tem nenhum dado preenchido. Mensagem de erro: “Campos obrigatórios não foram preenchidos”. Sistema retorna ao início

12a – Dados preenchidos incorretamente

12a.1 - O sistema exibe um botão “Corrigir dados”. O sistema apaga todos os dados preenchidos pelo professor nessa sessão e retorna ao início da tela de justificativa de faltas.

**Nome: Consulta Requisição [coordenador]**

**Fluxo de eventos normal**

1. O sistema exibe uma lista com as solicitações pendentes
2. O coordenador seleciona uma das solicitações e clica no botão de “download”.
3. O portal faz o download do documento na máquina local do coordenador
4. O coordenador seleciona a opção “Aprovado” ou “Reprovado”
5. O coordenador digita a justificativa caso a opção escolhida seja “Reprovado”
6. O coordenador clica no botão “Salvar”
7. O sistema atualiza a solicitação

**Fluxo de eventos de exceção**

6a - Botão salvar

6a.1 - O coordenador escolheu a opção “reprovar” e o campo “justificativa” está em branco. Mensagem de erro: “Justifique o motivo da reprovação”. O sistema retorna ao passo 05