

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CAMPUS BELÉM  
CURSO DE TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS  
DISCIPLINA: PRÁTICAS DE ENGENHARIA DE SOFTWARE

BEATRIZ CARDOSO ALVES DA SILVA  
ÉRICA SANTOS OLIVEIRA DA SILVA  
KEVIN NASCIMENTO DE SOUZA

**PROJETO PRÁTICO DE SITE DE COMUNICAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA  
EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS (TADS)**

BELÉM – PA  
2025

BEATRIZ CARDOSO ALVES DA SILVA  
ÉRICA SANTOS OLIVEIRA DA SILVA  
KEVIN NASCIMENTO DE SOUZA

**PROJETO PRÁTICO DE SITE DE COMUNICAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA  
EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS (TADS)**

Trabalho apresentado como requisito avaliativo para a disciplina Práticas de Engenharia de Software, do sexto semestre do Curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, ministrada pelo Prof. Dr. Márcio Goes.

## SUMÁRIO

|          |   |          |
|----------|---|----------|
| <b>1</b> | <b>INTRODUÇÃO .....</b>                         | <b>3</b> |
| <b>2</b> | <b>PERSONAS .....</b>                           | <b>3</b> |
| 2.1      | Persona: Aluno do Curso de TADS .....           | 3        |
| 2.2      | Persona: Professor(A) do Curso de TADS .....    | 4        |
| 2.3      | Persona: Coordenador do Curso de TADS.....      | 5        |
| 2.4      | Outras Funcionalidades Sugeridas .....          | 7        |
| <b>3</b> | <b>REQUISITOS FUNCIONAIS (RF).....</b>          | <b>7</b> |
| 3.1      | Centralização de Comunicados Acadêmicos .....   | 7        |
| 3.2      | Solicitações/Demandas de Alunos.....            | 7        |
| 3.3      | Agendamento de Atendimentos .....               | 8        |
| 3.4      | Biblioteca de Materiais e Softwares .....       | 8        |
| 3.5      | Calendário Acadêmico e Notificações .....       | 8        |
| 3.6      | Gerenciamento de Cancelamento de Aulas .....    | 8        |
| 3.7      | Sistema de Notificações.....                    | 8        |
| 3.8      | Painel Administrativo para Coordenação .....    | 9        |
| 3.9      | Integração com Sistemas Externos.....           | 9        |
| <b>4</b> | <b>DIAGRAMA DE CASOS DE USO .....</b>           | <b>9</b> |
| <b>5</b> | <b>ESPECIFICAÇÃO DE CASOS DE USO .....</b>      | <b>9</b> |
| 5.1      | UC001 - Publicar Comunicado Acadêmico.....      | 9        |
| 5.2      | UC002 - Solicitar Demandas Acadêmicas.....      | 11       |
| 5.3      | UC003 - Agendar Atendimento com Professor ..... | 12       |
| 5.4      | UC004 – Anexar Materiais Acadêmicos .....       | 14       |
| 5.5      | UC005 – Notificações Acadêmicas.....            | 17       |
|          | <b>ANEXO 01 – DIAGRAMA DE CASOS DE USO.....</b> | <b>3</b> |

## 1 INTRODUÇÃO

A equipe estruturou e aplicou formulário de pesquisa, a fim de identificar as personas, requisitos e casos de uso.

Os formulários foram submetidos no período de 16 a 21/01/2025, para que os participantes pudessem responder os questionamentos. Esses formulários e seus resultados estão disponíveis nos links abaixo:

- Formulário Professor: <https://forms.gle/T1tCFqi955pGf86V6>
- Formulário Aluno: <https://forms.gle/BqGPTKZuqJdkigWX9>

A partir dos dados coletados, foi elaborado o presente trabalho.

## 2 PERSONAS

### 2.1 Persona: Aluno do Curso de TADS

#### Nome

João Silva (Persona Representativa)

#### Perfil

João é um estudante do curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (TADS). Ele pode estar em qualquer semestre, desde os iniciantes até os veteranos, e até mesmo ser um egresso que deseja manter contato com o curso. João tem um perfil tecnológico e busca praticidade na comunicação com a coordenação e professores.

#### Desafios

- Dificuldade em obter respostas rápidas e precisas da coordenação e dos professores;
- Falta de um canal oficial unificado para informações acadêmicas;
- Dificuldade em saber se suas solicitações foram recebidas e processadas;
- Desejo de um ambiente de comunicação eficiente sem depender exclusivamente de redes sociais e grupos de mensagens.

#### Motivações e Necessidades

- Receber comunicados oficiais do curso de forma clara e acessível;
- Consultar o calendário acadêmico e prazos importantes;
- Ter um espaço para contato direto com a coordenação e professores;
- Acompanhar oportunidades como estágios e eventos do curso;

- Receber notificações de atualizações diretamente pelo e-mail ou aplicativos de mensagens.

### **Funcionalidades Desejadas no Site**

- Centralização de comunicados acadêmicos;
- Notificações sobre atualizações e prazos importantes;
- Área específica para conversação com professores e coordenação;
- Divulgação de oportunidades (estágios, eventos, palestras, cursos extracurriculares);
- Design responsivo e intuitivo, acessível por dispositivos móveis;
- Opção de receber resumos periódicos das atualizações via e-mail.

### **Funcionalidade Adicional**

Sistema para que alunos possam fazer solicitações/demandas e acompanhar os status das suas solicitações em tempo real.

### **Cenário de Uso**

João acessa o site para verificar um comunicado recente sobre uma mudança no calendário acadêmico. Ele também aproveita para entrar em contato com a coordenação sobre uma dúvida em seu processo de matrícula. Como ele ativou as notificações no site, recebe um alerta via WhatsApp informando sobre novas oportunidades de estágio disponíveis.

## **2.2 Persona: Professor(A) do Curso de TADS**

### **Nome**

Ana Souza (Persona Representativa)

### **Perfil**

Ana é professora do curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (TADS), atuando tanto em disciplinas teóricas quanto práticas. Ela ministra aulas para diferentes semestres e precisa se comunicar constantemente com alunos e a coordenação do curso.

### **Desafios**

- Dificuldade em alcançar todos os alunos de forma rápida e organizada;
- Falta de um canal unificado para divulgar comunicados e materiais;
- Necessidade de uma plataforma eficiente para acompanhar atividades acadêmicas;

- Excesso de mensagens individuais em diferentes plataformas, dificultando a gestão das interações.

### **Motivações e Necessidades**

- Disponibilizar comunicados e materiais de forma acessível para os alunos;
- Ter um canal direto para interação acadêmica sem depender de redes sociais;
- Acompanhar datas importantes do curso e prazos institucionais;
- Receber notificações sobre reuniões e atualizações acadêmicas;
- Melhor organização na comunicação com alunos e coordenação.

### **Funcionalidades Desejadas no Site**

- Área exclusiva para professores, com gestão de comunicados e materiais;
- Ferramenta para envio de avisos e feedbacks para os alunos;
- Notificações sobre reuniões e atualizações acadêmicas;
- Possibilidade de consultar cronogramas e documentos institucionais.
- Design responsivo e de fácil navegação;
- Canal para comunicação eficiente com a coordenação do curso.

### **Funcionalidade Adicional**

Agendamento de atendimentos individuais ou em grupo (bate-papo) com os alunos, facilitando a organização de horários de consultas e suporte.

### **Cenário de Uso**

Ana precisa avisar seus alunos sobre uma mudança na data de uma atividade avaliativa. Ela acessa o site e publica um comunicado, que automaticamente gera notificações para os alunos inscritos na disciplina. Além disso, ela consulta o cronograma do curso para ajustar suas próximas aulas e confirma sua participação em uma reunião com a coordenação.

## **2.3 Persona: Coordenador do Curso de TADS**

### **Nome**

Carlos Almeida (Persona Representativa)

### **Perfil**

Carlos é o coordenador do curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (TADS). Ele é responsável por gerenciar as atividades

acadêmicas, auxiliar alunos e professores, além de manter a comunicação entre a instituição e a comunidade acadêmica.

### **Desafios**

- Gerenciar e centralizar informações acadêmicas para alunos e professores;
- Responder a dúvidas e solicitações de forma eficiente;
- Organizar e divulgar eventos, reuniões e oportunidades do curso;
- Reduzir a sobrecarga de e-mails e mensagens individuais;
- Melhorar a transparência e acessibilidade das informações institucionais.

### **Motivações e Necessidades**

- Ter um canal oficial para divulgar informações acadêmicas;
- Receber e gerenciar solicitações de alunos e professores de forma centralizada;
- Criar um ambiente de comunicação eficiente e acessível para todos;
- Agilizar processos administrativos e acadêmicos;
- Melhorar a visibilidade e engajamento do curso com a comunidade.

### **Funcionalidades Desejadas no Site**

- Painel administrativo para gerenciar comunicados, eventos e solicitações;
- Ferramenta de envio de avisos para alunos e professores;
- Notificações automáticas sobre prazos, reuniões e eventos;
- Centralização de documentos e normativas do curso;
- Canal de atendimento para suporte acadêmico;
- Relatórios sobre interações e engajamento dos usuários.

### **Funcionalidade Adicional**

Ferramenta para o gerenciamento de cancelamento de aulas, que notifica automaticamente os alunos e o coordenador sobre alterações nas aulas programadas.

### **Cenário de Uso**

Carlos precisa divulgar um comunicado importante sobre uma mudança curricular. Ele acessa o site e publica a atualização, garantindo que todos os alunos e professores sejam notificados automaticamente. Além disso, ele

revisa solicitações enviadas por estudantes e organiza uma reunião com a equipe docente para discutir melhorias no curso.

## **2.4 Outras Funcionalidades Sugeridas**

### **2.4.1 BIBLIOTECA DE MATERIAIS E SOFTWARES USADOS PELOS PROFESSORES**

Acesso a uma biblioteca centralizada onde alunos e professores possam consultar os materiais de estudo, softwares utilizados nas disciplinas e conteúdos extras recomendados pelos docentes.

### **2.4.2 POP-UPS PARA DATAS OU EVENTOS RELEVANTES**

Implementação de pop-ups que aparecem na aba do calendário acadêmico, alertando os usuários sobre datas e eventos importantes, como prazos de entrega de atividades, eventos do curso, reuniões acadêmicas e muito mais.

## **3 REQUISITOS FUNCIONAIS (RF)**

### **3.1 Centralização de Comunicados Acadêmicos**

**RF01:** Permitir que a coordenação e os professores publiquem comunicados acadêmicos de forma clara e acessível.

**RF02:** Exibir os comunicados em uma área centralizada no site, oferecendo filtragem por data e categoria.

**RF03:** Gerar notificações automáticas por e-mail ou WhatsApp para alunos, professores e coordenadores sempre que um novo comunicado for publicado.

### **3.2 Solicitações/Demandas de Alunos**

**RF04:** Disponibilizar um canal para que os alunos enviem solicitações e demandas (ex.: dúvidas sobre matrícula, mudança de horário de aula, problemas acadêmicos).

**RF05:** Permitir que o aluno acompanhe o status da sua solicitação, com atualizações sobre sua situação (pendente, em andamento, resolvido).

**RF06:** Enviar notificações automáticas para o aluno sempre que houver alteração no status da sua solicitação.



### **3.3 Agendamento de Atendimentos**

**RF10:** Disponibilizar o link para a agenda do Google para que alunos e professores agendem atendimentos individuais ou em grupo.

**RF11:** Permitir que o aluno e o professor escolham a data e o horário disponíveis para o atendimento.

**RF12:** Enviar lembretes automáticos para os envolvidos no atendimento agendado.

### **3.4 Biblioteca de Materiais e Softwares**

**RF13:** Criar uma seção de biblioteca para armazenar materiais e softwares utilizados nas disciplinas.

**RF14:** Organizar a biblioteca por disciplinas, facilitando o acesso de alunos e professores aos recursos necessários.

**RF15:** Permitir que os professores responsáveis por cada disciplina atualizem a biblioteca periodicamente.

### **3.5 Calendário Acadêmico e Notificações**

**RF16:** Incluir um calendário acadêmico interativo com destaque para datas importantes (prazos, avaliações, eventos).

**RF17:** Permitir a visualização de datas específicas de cada semestre, como início e fim das aulas, períodos de matrícula, prazos para trancamento de disciplinas e feriados acadêmicos.

**RF18:** Exibir notificações pop-up para eventos e datas relevantes diretamente na aba do calendário.

### **3.6 Gerenciamento de Cancelamento de Aulas**

**RF19:** Permitir que a coordenação e os professores publiquem cancelamentos de aulas ou mudanças de horário.

**RF20:** Notificar automaticamente alunos e coordenadores sobre alterações nas aulas programadas.

### **3.7 Sistema de Notificações**

**RF21:** Oferecer a opção de configurar notificações personalizadas (via e-mail, WhatsApp ou notificações push no site) para cada usuário (aluno, professor, coordenador).

**RF22:** Incluir notificações sobre comunicados, prazos, atualizações de solicitações e outros eventos importantes.

### **3.8 Painel Administrativo para Coordenação**

**RF23:** Desenvolver um painel administrativo para que a coordenação gerencie comunicados, eventos, solicitações de alunos e feedbacks dos professores.

**RF24:** Permitir a criação de relatórios sobre interações, engajamento e status das solicitações.

**RF25:** Disponibilizar uma funcionalidade para que o coordenador revise todas as solicitações enviadas pelos alunos e acompanhe o andamento das resoluções.

### **3.9 Integração com Sistemas Externos**

**RF26:** Permitir a integração com sistemas de gestão acadêmica, como plataformas de matrícula, grade curricular e calendário institucional.

**RF27:** Integrar o site com sistemas de notificações externas (e-mail, WhatsApp, aplicativos de mensagens) para envio de alertas e avisos.

## **4 DIAGRAMA DE CASOS DE USO**

O diagrama está no Anexo 01 do trabalho.

## **5 ESPECIFICAÇÃO DE CASOS DE USO**

Nesse tópico, far-se-á a descrição de 03 (três) casos de uso, a fim de exemplificar como a documentação será elaborada.

### **5.1 UC001 - Publicar Comunicado Acadêmico**

#### **Identificação**

COM\_TADS\_UC001

#### **Módulo**

Comunicação Acadêmica

#### **Descrição Sucinta**

Permite que a coordenação e os professores publiquem comunicados acadêmicos no site, permitindo que os alunos os consultem, filtrem e recebam notificações automáticas.

#### **Atores**

Os usuários do site terão as seguintes permissões:

- **Coordenador (Administrador):** Pode criar, editar e excluir comunicados.
- **Professor (Operador):** Pode criar, editar e excluir seus próprios comunicados; reagir aos comunicados e ativar as notificações.
- **Aluno (Usuário):** Pode visualizar e reagir aos comunicados, bem como ativar as notificações.

### **Pré-Condições**

Todos os usuários deverão realizar o seu login no sistema.

### **Fluxo Principal**

- 1 O ator realiza o login no sistema.
- 2 O Sistema exibe a tela inicial com as opções disponíveis.
- 3 O ator clica na guia “Comunicado” e escolhe a opção “Publicar Comunicado”.
- 4 O sistema mostra uma lista dos comunicados existentes e o botão “Criar Comunicado”. **(A01) (A02)**
- 5 O ator clica no botão “Criar Comunicado”.
- 6 O Sistema exibe um formulário contendo os seguintes campos: Autor (preenchido conforme a credencial informada); Destinatários; Assunto; Descrição e botões de “Enviar” e “Cancelar”. **(A03)**
- 7 O ator preenche os campos do formulário e clica em “Enviar”.
- 8 O Sistema retorna a confirmação da publicação do comunicado. **(M01)**
- 9 O Sistema envia notificação de atualização aos destinatários.

### **Fluxos Alternativos**

#### **(A01) Editar Comunicado**

- 1 O ator seleciona o comunicado que deseja alterar.
- 2 O Sistema mostra o comunicado e botões de “Excluir”, “Editar” e “Cancelar”. **(A03)**
- 3 O ator clica no botão “Editar”.
- 4 O Sistema exibe os campos do comunicado para edição. **(M02)**
- 5 O caso de uso volta para o passo 7 do Fluxo Principal.

#### **(A02) Excluir Comunicado**

- 1 O ator seleciona o comunicado que deseja excluir.

- 2 O Sistema mostra o comunicado e botões de “Excluir”, “Editar” e “Cancelar”. **(A03)**
- 3 O ator clica no botão “Excluir”.
- 4 O Sistema retorna a confirmação da exclusão. **(M03)**
- 5 O caso de uso volta para o passo 9 do Fluxo Principal.
- 6 (A03) Cancelar a ação
- 7 O ator clica no botão “Cancelar”.
- 8 O caso de uso volta para o passo 4 do Fluxo Principal.

### **Mensagens**

**(M01)** "Comunicado publicado com sucesso!"

**(M02)** "Alteração realizada com sucesso!"

**(M03)** "Exclusão realizada com sucesso!"

## **5.2 UC002 - Solicitar Demandas Acadêmicas**

### **Identificação**

DEM\_TADS\_UC002

### **Módulo**

Solicitações de Demandas Acadêmicas

### **Descrição Sucinta**

Permite que alunos enviem solicitações acadêmicas e acompanhem seu status.

### **Atores**

- **Coordenador (Administrador):** Pode responder e atualizar status.
- **Aluno (Usuário):** Pode enviar e acompanhar solicitações.

### **Pré-Condições**

Todos os usuários deverão realizar o seu login no sistema.

### **Fluxo Principal**

- 1 O ator realiza o login no sistema.
- 2 O Sistema exibe a tela inicial com as opções disponíveis.
- 3 O ator acessa “Solicitações”.
- 4 O Sistema mostra dois botões “Criar Solicitação” e “Consultar Solicitação”. **(A01)**
- 5 O ator clica no botão “Criar Solicitação”.

- 6 O Sistema exibe um formulário contendo os seguintes campos: Requerente (conforme a credencial informada na entrada do site); Assunto; Relato; Anexos e botões de “Enviar” e “Cancelar”. **(A02)**
- 7 O ator preenche os campos do formulário e clica em “Enviar”.
- 8 O Sistema retorna mensagem de confirmação do registro e disponibiliza o Protocolo (Id) da solicitação. **(M01)**
- 9 O Sistema envia notificação de atualização ao requerente e ao destinatário.

### **Fluxos Alternativos**

#### **(A01) Consultar solicitação**

1. O ator clica no botão “Consultar Solicitação”.
2. O Sistema retorna um campo para preenchimento do protocolo e o botão “Consultar”.
3. O ator preenche o Id do processo e clica no botão “Consultar”.
4. O Sistema exibe o Requerimento, seu respectivo status e o botão “Retornar”.
5. O caso de uso volta para o passo 4 do Fluxo Principal.

#### **(A02) Cancelar a ação**

1. O ator clica no botão “Cancelar”.
2. O Sistema retorna mensagem de cancelamento do procedimento.  
**(M02)**
3. O caso de uso volta para o passo 4 do Fluxo Principal.

### **Mensagens**

**(M01)** "Solicitação enviada com sucesso!"

**(M02)** "Solicitação cancelada."

## **5.3 UC003 - Agendar Atendimento com Professor**

### **Identificação**

AGD\_TADS\_UC003

### **Módulo**

Agendamento de Atendimento

### **Descrição Sucinta**

Permite que alunos e professores agendem atendimentos individuais ou em grupo.

## Atores

- **Aluno (Usuário):** Pode solicitar agendamento com um professor.
- **Professor (Operador):** Pode aceitar, recusar ou sugerir novos horários.

## Pré-Condições

Todos os usuários deverão realizar o seu login no sistema.

## Fluxo Principal

1. O Aluno realiza o login no sistema.
2. O Sistema exibe a tela inicial com as opções disponíveis.
3. O Aluno acessa "Agendar Atendimento".
4. O Sistema mostra tela com a lista dos professores de TADS disponíveis.
5. O Aluno seleciona o professor que deseja contatar.
6. O Sistema exibe a agenda do professor com os horários disponíveis para atendimento, botões "Confirmar" e "Cancelar". **(A01)**
7. O Aluno escolhe a data e horário da agenda, depois clica em "Confirmar".
8. O Sistema retorna mensagem de pedido de agendamento realizado. **(M01)**
9. O Sistema envia notificação de atualização ao Professor. **(M02)**
10. O Professor acessa a ferramenta de agendamento.
11. O Sistema mostra a solicitação de agendamento, bem como as opções de "Alterar", "Confirmar" e "Cancelar". **(A02)(A03)**
12. O Professor seleciona a opção "Confirmar".
13. O Sistema envia notificação de confirmação de agendamento para o Aluno. **(M03)**

## Fluxos Alternativos

### **(A01) Cancelar ação**

1. O Ator clica no botão "Cancelar".
2. O Sistema retorna mensagem de cancelamento do procedimento. **(M05)**
3. O caso de uso volta para o passo 4 do Fluxo Principal.

### **(A02) Alterar agendamento**

1. O Professor clica no botão "Alterar".

2. O Sistema exibe as demais datas disponíveis para o Professor e os botões “Confirmar” e “Cancelar”. **(A01)**
3. O Professor escolhe nova data e clica no botão “Confirmar”.
4. O Sistema envia notificação de alteração de agendamento para o aluno. **(M06)**
5. O caso de uso volta para o passo 10 do Fluxo Principal

#### **(A03) Cancelar agendamento**

1. O Professor clica no botão “Cancelar”.
2. O Sistema pede confirmação da ação. **(M07)**
3. O Professor confirma.
4. O Sistema exibe mensagem de confirmação da ação. **(M05)**
5. O Sistema envia notificação de cancelamento de agendamento para o aluno. **(M04).**
6. O caso de uso volta para o passo 10 do Fluxo Principal.

#### **Mensagens**

**(M01)** “Solicitação registrada com sucesso. Aguarde a confirmação do(a) Professor(a), por e-mail.

**(M02)** “Professor(a), chegou solicitação de agendamento de atendimento. Por favor, verifique sua agenda para confirmar.”

**(M03)** "Atendimento com o Prof(a). xxxxxxx, agendado com sucesso! Data: xxxx, hora: xxxx."

**(M04)** "Horário/Data indisponível. Por favor, escolha outro."

**(M05)** “Ação cancelada com sucesso”.

**(M06)** “Sua agenda com o Prof(a) xxxxxxxx, foi alterada para: Data: xxxx, hora: xxxx”

**(M07)** “Você deseja cancelar o agendamento solicitado pelo(a) Aluno(a)?”

### **5.4 UC004 – Anexar Materiais Acadêmicos**

#### **Identificação**

BIB\_TADS\_UC004

#### **Módulo**

Biblioteca Virtual do Curso, com Materiais Acadêmicos

#### **Descrição Sucinta**

Facilita o acesso a materiais acadêmicos, como livros, apresentações e artigos.

## Atores

- **Aluno (Usuário):** Consulta documentos disponibilizados na Biblioteca Virtual do Curso e faz *downloads*.
- **Professor (Operador):** Pode anexar, consultar e remover arquivos da Biblioteca Virtual.

## Pré-Condições

Todos os usuários deverão realizar o seu login no sistema.

## Fluxo Principal

1. O Professor realiza o login no sistema.
2. O Sistema exibe a tela inicial com as opções disponíveis.
3. O Professor acessa "Documentos".
4. O Sistema mostra menu com opções disponíveis.
5. O Professor seleciona a opção "Biblioteca Virtual".
6. O Sistema exibe os documentos anexados previamente (nome do documento, responsável pela publicação e data de publicação), campo de pesquisa, botões de "Anexar novo arquivo", "Visualizar", "Fazer download" e "Cancelar". **(A01) (A02) (A03) (A05)**
7. O Professor clica em "Anexar novo arquivo".
8. O Sistema exibe um formulário contendo: Título do documento; Autor; responsável pela publicação (conforme credenciais usadas pelo Professor), disciplina, semestre (inserido conforme a disciplina selecionada), comentário (opcional) e botão para "upload" do documento, botões "Anexar" e "Cancelar". **(A03)**
9. O Professor preenche os campos, escolhe o arquivo a ser anexado e clica em "Anexar". **(A04)**
10. O Sistema retorna mensagem de confirmação do procedimento. **(M01)**
11. O Sistema envia notificação para os usuários. **(M02)**
12. O Aluno realiza o login no sistema.
13. O Sistema exibe a tela inicial com as opções disponíveis.
14. O Aluno acessa "Documentos".
15. O Sistema mostra menu com opções disponíveis.
16. O Aluno seleciona a opção "Biblioteca Virtual".
17. O Sistema exibe os documentos anexados previamente, campo de pesquisa, botões de "Visualizar" e "Fazer download". **(A01) (A02) (A05)**



## **Fluxos Alternativos**

### **(A01) Visualizar documento**

1. O Ator clica no botão “Visualizar”, ao lado do nome do documento que deseja consultar.
2. O Sistema abre uma nova guia, mostrando o documento.
3. Caso de uso volta para o passo 6 do Fluxo Principal.

### **(A02) Baixar documento**

1. O Ator clica no botão “Fazer download”.
2. O Sistema baixa o documento e, ao encerrar, exibe mensagem de confirmação. **(M03)**
3. O caso de uso volta para o passo 6 do Fluxo Principal

### **(A03) Cancelar ação**

1. O Ator clica no botão “Cancelar”.
2. O Sistema retorna mensagem de cancelamento do procedimento.

### **(M04)**

3. O caso de uso volta para o passo 6 do Fluxo Principal.

### **(A04) Falha ao anexar**

1. O Sistema exibe mensagem de erro. **(M05)**
2. O caso de uso volta para o passo 6 do Fluxo Principal.

### **(A05) Pesquisar documento**

1. O Ator digita o parâmetro que deseja pesquisar e clica no botão “Pesquisar”.
2. O Sistema exibe, em forma de lista, os documentos que possuem o parâmetro pesquisado, junto com os botões “Visualizar” e “Fazer download”, ao lado de cada nome.
3. O Ator localiza o documento e clica no Botão “Visualizar” ou “Fazer download”. **(A01) (A02)**
4. O caso de uso volta para o passo 6 do Fluxo Principal.

## **Mensagens**

**(M01)** “Material adicionado com sucesso!”

**(M02)** “Novo material adicionado à Biblioteca Virtual. Confira no Site de TADS.”

**(M03)** “Download realizado com sucesso.”

**(M04)** “Ação cancelada com sucesso”.

**(M05)** "Erro ao adicionar o material. Por favor, verifique o tamanho do arquivo, extensão ou conexão com a internet."

## 5.5 UC005 – Notificações Acadêmicas

### Identificação

NOT\_TADS\_UC005

### Módulo

Notificação acadêmica

### Descrição Sucinta

Permite que alunos, professores e a coordenação (des)ativem notificações sobre eventos, comunicados e/ou prazos importantes cadastrados no sistema.

### Atores

- **Coordenador (Administrador), Professor (Operador), Aluno (Usuário):** Podem ativar ou desativar o recebimento de notificações de eventos cadastrados no sistema.

### Pré-Condições

Todos os usuários deverão realizar o seu login no sistema.

### Fluxo Principal

1. O Ator realiza o login no sistema.
2. O Sistema exibe a tela inicial com as opções disponíveis.
3. O Ator acessa "Configurações".
4. O Sistema exibe as opções disponíveis.
5. O Ator seleciona a opção "Notificações" e depois "Notificações do Sistema".
6. O Sistema mostra botão *toggle* com o padrão ativado e os botões "Salvar Preferências" e "Cancelar". **(A01) (A02)**
7. O Ator confirma a ativação clicando em "Salvar Preferências".
8. O Sistema retorna mensagem de confirmação. **(M01)**
9. O Sistema recarrega a página e o Caso de uso volta para o passo 2.

### Fluxos Alternativos

#### **(A01) Desativar notificações**

1. O Ator clica no botão *toggle* para desativar a opção.
2. O Caso de uso volta para o passo 7 do Fluxo Principal.

#### **(A02) Cancelar a ação**

1. O Ator clica no botão “Cancelar”.
2. O Sistema retorna mensagem de cancelamento do procedimento.

**(M02)**

3. O caso de uso volta para o passo 8 do Fluxo Principal.

### **Mensagens**

**(M01)** “Preferência(s) salva(s) com sucesso!”

**(M02)** “Ação cancelada com sucesso”.

## ANEXO 01 – DIAGRAMA DE CASOS DE USO

UseCase Diagram0

2025/02/12 powered by Astah

