

Documentação Geral do Sistema

T Y P e X

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
6. Diagrama de Implantação	27
7. Diagrama de Atividades	27

1. Introdução

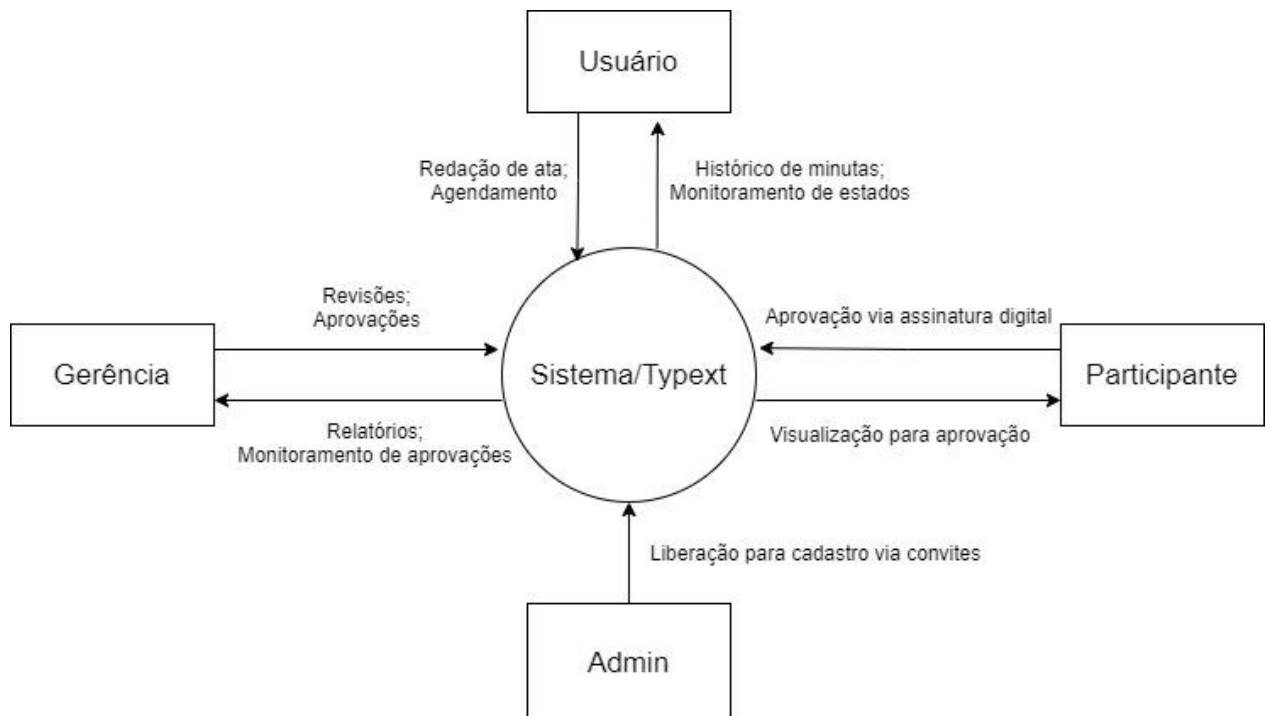
Esta documentação descreve a especificação da ferramenta Typext, cobrindo os requisitos e funcionamento da plataforma. O problema que motivou a criação do Typext foi a ausência de um sistema de gerenciamento para atas na operação do cliente contratante.

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.

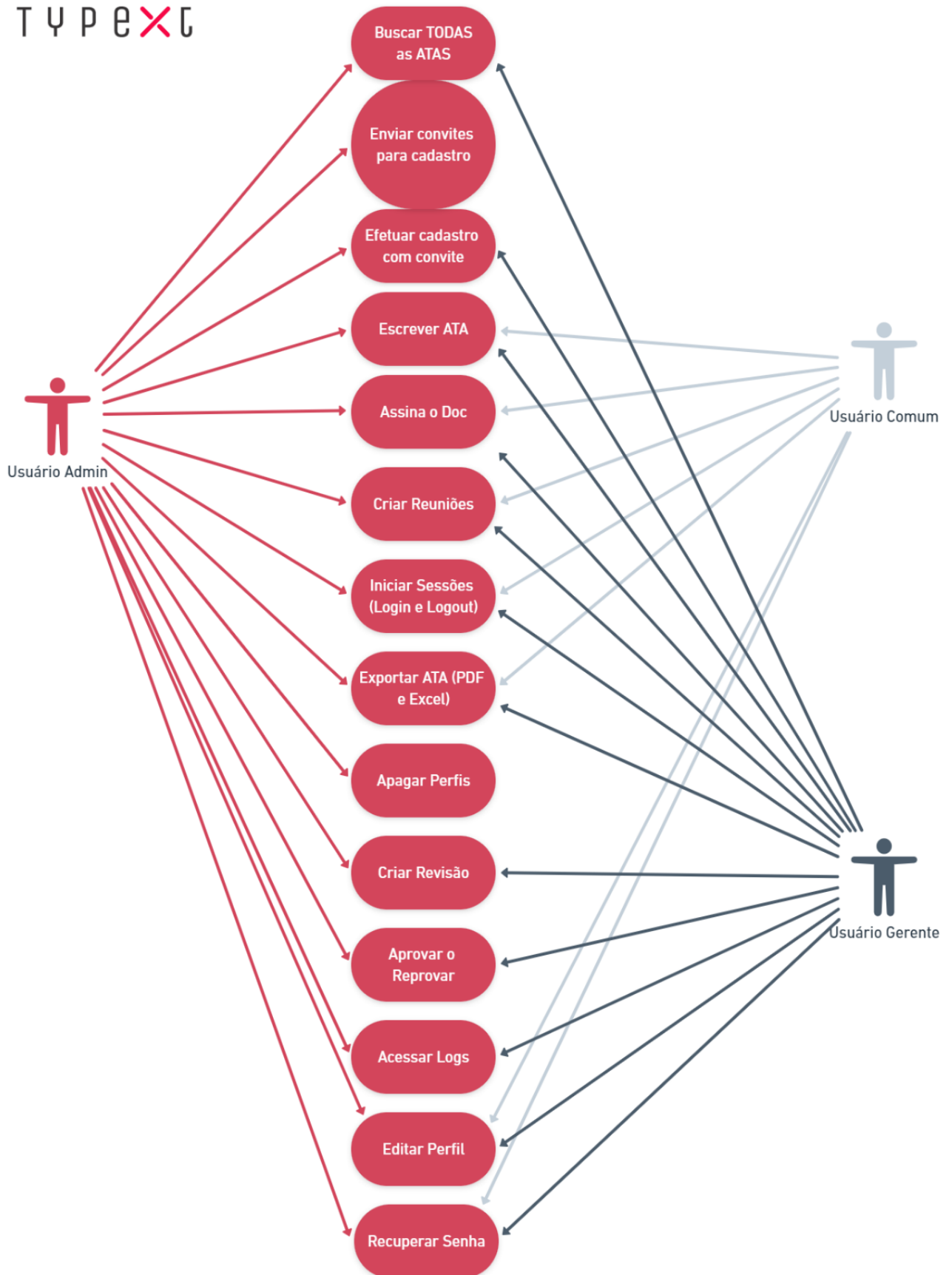
2. Diagrama de contexto.



OBS: Todas as ações de usuários serão realizáveis pela gerência, e todas as realizáveis pela gerência serão realizáveis pelo Admin, conforme diagrama a seguir.

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

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.

6. Diagrama de Implantação



7. Diagrama de Atividades

O diagrama de atividades não foi incluso no PDF por conta de seu tamanho. Encaixá-lo neste formato se mostrou inviável.

Para acessar o arquivo, basta clicar no link a seguir:

<https://github.com/Typext/Entregas-e-documentos/blob/main/docs/Typext%20-%20Diagrama%20de%20Atividades.jpg>