

Nome do caso de uso	Realizar agendamento de recurso
Caso de uso geral	
Ator principal	Docente
Atores secundários	
Resumo	Este caso de uso descreve as etapas realizadas pelo docente afim de registrar um agendamento de recurso.
Pré-condição	1. Usuário deve estar logado. 2. Deve ter no mínimo uma unidade do recurso selecionado disponível para o dia e horário requerido.
Pós-condição	Cancelamento de agendamento deve ser realizado com 24 horas de antecedência em relação à data agendada.
Fluxo Principal	
Ações do ator	Ações do sistema
1. Seleciona opção novo agendamento.	
	2. Apresenta lista de tipos de recurso para seleção.
3. Seleciona o tipo de recurso.	
	4. Apresenta lista de recursos referentes ao tipo selecionado.
5. Seleciona recurso.	
	6. Apresenta um calendário interativo para seleção da(s) data(s) desejado(s).
7. Seleciona a(s) datas(s) desejado(s).	
	8. Apresenta lista de intervalos interativos de horário referentes à data selecionada.
9. Seleciona o(s) intervalo(s) de horário desejado(s).	
	10. Apresenta resumo dos dados inseridos com as opções corrigir ou confirmar.
11. Seleciona confirmar agendamento.	
	12. Registra o agendamento.
	13. Atualiza a lista de intervalos de horário.
	14. Retorna "Agendamento realizado com sucesso!".
Restrições/Validações	1. O limite para agendamento, de recurso, em intervalos consecutivos de horário é 4.

Fluxo Alternativo: Docente seleciona opção corrigir dados inseridos	
Ações do ator	Ações do sistema
1. Seleciona corrigir dados inseridos.	
	2. Executa caso de uso corrigir dados inseridos.
5. Seleciona confirmar agendamento.	
	6. Registra o agendamento.
	7. Atualiza a lista de intervalos de horário.
	8. Retorna "Agendamento realizado com sucesso!".
OBS: um intervalo de horário equivale a uma hora.	