

<b>Nome do caso de uso</b>	<b>Manter usuário</b>
<b>Caso de uso geral</b>	
<b>Ator principal</b>	<b>Administrador</b>
<b>Ator secundário</b>	<b>Docente</b>
<b>Resumo</b>	Este caso de uso descreve as etapas realizadas pelo administrador para registrar um usuário
<b>Pré-condições</b>	1. Administrador deve estar logado 2. Solicitação deve ser realizada no horário comercial
<b>Fluxo Principal</b>	
<b>Ações do ator</b>	<b>Ações do sistema</b>
1. Administrador Seleciona inserir novo usuário.	
	2. Solicita matrícula do usuário.
3. Administrador insere matrícula.	
	4. Solicita nome do usuário.
5. Administrador insere nome.	
	6. Solicita CPF do usuário.
7. Administrador insere CPF.	
	8. Solicita e-mail do usuário.
9. Administrador insere e-mail.	
	10. Solicita cadastro de senha.
11. Docente insere senha.	
	12. Apresenta resumo dos dados inseridos com as opções corrigir ou confirmar.
13. Seleciona confirmar.	
	14. Registra usuário.
	15. Retorna "Usuário cadastrado com sucesso!".
<b>Fluxo Alternativo: Administrador seleciona opção corrigir dados inseridos</b>	
<b>Ações do ator</b>	<b>Ações do sistema</b>
	1. Executa caso de uso corrigir dados inseridos
2. Seleciona confirmar.	
	3. Registra usuário.
	4. Retorna "Usuário cadastrado com sucesso!".