

**Documento de Casos de Uso**  
**Sistema web para lançamentos de resumos da**  
**PROEX**

**Desenvolvedores:**

**Murilo Vieira**  
**Paulo Henrique**

**Janeiro de 2022**  
**Rio Branco/AC**

**Atores:** Avaliador, Administrador do sistema, Assistente de Upload e Diretor.

**Casos de usos:** Gerenciar avaliadores, Gerenciar reeducandos, Gerenciar resumos, Gerenciar usuários, Lançar relatório, Efetuar login, Subir o arquivo de resumo e Aprovar relatório.

<b>Nome do caso de uso</b>	Gerenciar Avaliadores
<b>Caso de uso geral</b>	
<b>Ator principal</b>	Administrador do sistema
<b>Ator secundário</b>	
<b>Resumo</b>	Este caso de uso descreve as etapas para se realizar o cadastro, edição e exclusão avaliadores.
<b>pré-condições</b>	
<b>pós-condições</b>	
<b>Ações do ator</b>	<b>Ações do sistema</b>
1. Seleciona gerenciar avaliadores no menu de administração	
	2. Exibe o botão de cadastrar novo avaliador
	3. Lista na tabela os avaliadores existentes no sistema
4. Se for a função cadastrar, clica em cadastrar novo avaliador	
	5. Exibe o formulário de cadastro
6. Preenche o formulário, marca a caixa de seleção indicando aceitar os termos e clica em salvar	
	7. Informa se o cadastro foi realizado com sucesso ou se houve algum erro. Se houve sucesso, retorna para página com o novo avaliador já listado
8. Se for a função editar, clica no botão editar correspondente ao avaliador desejado	

na tabela	
	9. Exibe o formulário de edição
10. Preenche o formulário e clica em salvar	
	11. Volta para o menu se a edição foi realizada com sucesso. Se houve algum erro, informa a mensagem de erro
12. Se for a função excluir, clica no botão excluir correspondente ao avaliador desejado na tabela	
	13. Exibe mensagem com um botão para o ator confirmar ou cancelar a exclusão
14. Escolhe a opção desejada, se for cancelar, volta ao menu, se for confirmar, chega ao passo 15.	
	15. Volta para o menu se a exclusão foi realizada com sucesso. Se houve algum erro, informa a mensagem de erro
<b>Restrições/ Validações</b>	1. Caso já exista um usuário com e-mail igual ao informado no cadastro, não cadastra o novo avaliador

<b>Nome do caso de uso</b>	Gerenciar Reeducandos
<b>Caso de uso geral</b>	
<b>Ator principal</b>	Administrador do sistema
<b>Ator secundário</b>	
<b>Resumo</b>	Este caso de uso descreve as etapas para realizar o cadastro, edição e exclusão de reeducandos.
<b>pré-condições</b>	
<b>pós-condições</b>	
<b>Ações do ator</b>	<b>Ações do sistema</b>
1. Seleciona gerenciar reeducandos no menu de administração	
	2. Exibe o botão de cadastrar novo escritor
	3. Lista na tabela os reeducandos existentes no sistema
4. Se for usar a função cadastrar, clica em cadastrar novo escritor	
	5. Exibe o formulário de cadastro
6. Preenche o formulário e clica em salvar	
	7. Retorna para o menu se o cadastro foi realizado com sucesso. Se houve algum erro, mostra a mensagem de erro
8. Se for usar a função editar, clica no botão editar correspondente ao escritor desejado na tabela	
	9. Exibe o formulário de edição
10. Preenche o formulário e clica em	

salvar	
	11. Volta para o menu se a edição foi realizada com sucesso. Se houve algum erro, informa a mensagem de erro
12. Se for a função excluir, clica no botão excluir correspondente ao escritor desejado na tabela	
	13. Exibe mensagem com um botão para o ator confirmar ou cancelar a exclusão
14. Escolhe a opção desejada, se for cancelar, volta ao menu, se for confirmar, chega ao passo 15.	
	15. Volta para o menu se a exclusão foi realizada com sucesso. Se houve algum erro, informa a mensagem de erro
<b>Restrições/ Validações</b>	

<b>Nome do caso de uso</b>	Gerenciar Resumos
<b>Caso de uso geral</b>	
<b>Ator principal</b>	Administrador do sistema
<b>Ator secundário</b>	
<b>Resumo</b>	Este caso de uso descreve as etapas para cadastrar, editar e excluir um resumo.
<b>pré-condições</b>	O resumo digitalizado deve estar disponível para ser feito o upload
<b>pós-condições</b>	
<b>Ações do ator</b>	<b>Ações do sistema</b>
1. Seleciona gerenciar resumos no menu de administração	
	2. Exibe o botão de cadastrar novo resumo
	3. Lista na tabela os resumos existentes no sistema
4. Se for usar a função cadastrar, clica em cadastrar novo resumo	
	5. Exibe o formulário de cadastro
6. Preenche o formulário, incluindo a escolha de um escritor como autor, e clica em enviar arquivo	
	7. Abre a janela de seleção de arquivo do sistema operacional do ator.
8. Escolhe o arquivo da redação que quer enviar	
9. Clica no botão salvar do formulário	
	10. Retorna para o menu se o cadastro foi realizado

	com sucesso. Se houve algum erro, mostra a mensagem de erro
11. Se for usar a função editar, clica no botão editar correspondente ao resumo desejado na tabela	
	12. Exibe o formulário de edição
13. Preenche o formulário (opcionalmente envia um novo arquivo) e clica em salvar	
	14. Volta para o menu se a edição foi realizada com sucesso. Se houve algum erro, informa a mensagem de erro
15. Se for a função excluir, clica no botão excluir correspondente ao resumo desejado na tabela	
	16. Exibe mensagem com um botão para o ator confirmar ou cancelar a exclusão
17. Escolhe a opção desejada, se for cancelar, volta ao menu, se for confirmar, chega ao passo 15.	
	18. Volta para o menu se a exclusão foi realizada com sucesso. Se houve algum erro, informa a mensagem de erro
<b>Restrições/ Validações</b>	

<b>Nome do caso de uso</b>	Gerenciar Usuários
<b>Caso de uso geral</b>	
<b>Ator principal</b>	Administrador
<b>Ator secundário</b>	
<b>Resumo</b>	Este caso de uso descreve as etapas para cadastrar, editar e excluir um usuário.
<b>pré-condições</b>	O administrador deve estar logado
<b>pós-condições</b>	
<b>Ações do ator</b>	<b>Ações do sistema</b>
1. Selecciona gerenciar usuários no menu de administração	
	2. Exibe o botão de cadastrar novo usuário
	3. Lista na tabela os usuários existentes no sistema
4. Se for usar a função cadastrar, clica em cadastrar novo usuário	
	5. Exibe o formulário de cadastro
6. Preenche o formulário, que inclui e-mail, senha e nível de privilégio do usuário, podendo ser assistente, diretor de presídio e administrador. Clica em salvar	
	7. Salva o novo usuário no banco de dados e fecha o modal de cadastro
8. Se for usar a função editar, clica no botão editar correspondente ao usuário desejado na tabela	



	12. Exibe o formulário de edição
13. Preenche o formulário e clica em salvar	
	14. Salva a edição no banco de dados e volta para o menu
15. Se for a função excluir, clica no botão excluir correspondente ao resumo desejado na tabela	
<b>Restrições/ Validações</b>	1. Caso já exista um usuário (incluindo avaliadores) com e-mail igual ao informado no cadastro, não cadastra o novo avaliador

<b>Nome do caso de uso</b>	Lançar relatório
<b>Caso de uso geral</b>	
<b>Ator principal</b>	Avaliador
<b>Ator secundário</b>	
<b>Resumo</b>	Este caso de uso descreve as etapas para o lançamento de um relatório.
<b>pré-condições</b>	O avaliador precisa estar autenticado
<b>pós-condições</b>	O avaliador precisa ter atribuído nota aos três critérios de avaliação do resumo.
<b>Ações do ator</b>	<b>Ações do sistema</b>
1. O avaliador clica no botão de avaliação do resumo que deseja avaliar	
	2. O sistema exibe o resumo, junto com os campos de seleção de nota.
3. O avaliador escolhe uma nota para o conteúdo do resumo, indo de 0 à 5.	
4. O avaliador escolhe uma nota para a estrutura do resumo, indo de 0 à 2.	
5. O avaliador escolhe uma nota para a ortografia do resumo, indo de 0 à 3.	
6. O avaliador escreve uma observação caso queira.	
7. O avaliador clica no botão de salvamento de relatório.	
	8. O sistema salva o relatório no banco de dados com as informações preenchidas pelo avaliador.

	9. O sistema retorna à página de listagem de resumos atribuídos ao avaliador logado.
<b>Restrições/Validações</b>	

<b>Nome do caso de uso</b>	Efetuar login
<b>Caso de uso geral</b>	
<b>Ator principal</b>	Avaliador, Assistente de Upload, Administrador e Diretor
<b>Ator secundário</b>	
<b>Resumo</b>	Este caso de uso descreve as etapas para o avaliador efetuar o login e ficar autenticado.
<b>pré-condições</b>	O administrador do sistema deve ter feito a inclusão prévia das credenciais do avaliador
<b>pós-condições</b>	
<b>Ações do ator</b>	<b>Ações do sistema</b>
1. O avaliador insere seu e-mail no campo e-mail da tela de login	
	2. O sistema valida se o campo é realmente um nome de e-mail possível, e exibe uma mensagem caso falte o “@”.
3. O avaliador insere sua senha no campo senha da tela de login	
4. O avaliador marca a caixa de seleção declarando que aceita os termos. O avaliador pode também ler os termos antes de marcar a caixa	
5. O avaliador faz a tentativa de login por clicar no botão	

“acessar”.	
	6. O sistema redireciona o usuário para sua página inicial caso o login seja efetuado com sucesso. Caso contrário, redireciona para a página de login e informa por meio de uma mensagem que as credenciais estão incorretas.
<b>Restrições/Validações</b>	1. Caso o usuário não marque a caixa de seleção afirmando que concorda com os termos, o login não é efetuado com sucesso.

<b>Nome do caso de uso</b>	Subir o arquivo de resumo
<b>Caso de uso geral</b>	
<b>Ator principal</b>	Assistente de Upload
<b>Ator secundário</b>	
<b>Resumo</b>	Este caso de uso descreve as etapas para a entrada dos resumos digitalizados no sistema
<b>pré-condições</b>	O Assistente de Upload deve estar autenticado O resumo deve estar identificado, de forma a se saber o escritor
<b>pós-condições</b>	
<b>Ações do ator</b>	<b>Ações do sistema</b>
1. O assistente digita o título do resumo	
2. O assistente seleciona o nome do reeducando na lista	
3. O assistente seleciona numa lista o nome do avaliador que será encarregado da avaliação	

4. O assistente clica no botão para anexar o arquivo .pdf do resumo e seleciona o arquivo correto no seu explorador de arquivos	
5. O assistente clica no botão para salvar o resumo	
	6. O sistema move o arquivo que foi subido, a partir da memória para o disco, no diretório “/arquivos” do projeto no servidor
	7. O sistema salva as informações do resumo, incluindo o nome do arquivo, no banco de dados
<b>Restrições/Validações</b>	

<b>Nome do caso de uso</b>	Aprovar relatório
<b>Caso de uso geral</b>	
<b>Ator principal</b>	Diretor do presídio
<b>Ator secundário</b>	Avaliador
<b>Resumo</b>	Este caso de uso descreve as etapas para a aprovação de um relatório
<b>pré-condições</b>	O diretor dele estar logado
<b>pós-condições</b>	
<b>Ações do ator</b>	<b>Ações do sistema</b>
	1. Se o usuário for nível diretor, exibe todos os relatórios criados pelos avaliadores
2. Com o cursor do mouse sobre a tabela, clica no botão aprovar no relatório que deseja	

aprovar	
	3. Salva no banco de dados a alteração de status do relatório
	4. Se o usuário for nível avaliador, apenas exibe uma lista dos relatórios criados por aquele avaliador
<b>Restrições/Validações</b>	