Quadro 01 – Caso de uso “Gerenciar Conta”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de uso** | Gerenciar Conta | |
| **Ator Principal** | Usuário | |
| **Ator Secundário** | - | |
| **Pré-condições** | - | |
| **Pós-condições** | - | |
| **Fluxo Principal** | | |
| **Criar Perfil** | | |
| **Ações do Ator** | | **Ações do Sistema** |
| 1. Selecionar opção “Gerenciar Conta”. | |  |
| 1. Selecionar opção: “Criar um novo perfil”. | |  |
|  | | 1. Exibir campo com as informações necessárias para criação do perfil. |
| 1. Preencher informações e confirmar solicitação. | |  |
|  | | 1. Exibir popup confirmando a criação do usuário. |
| **Alterar perfil** | | |
| 1. Selecionar opção: “Gerenciar conta”. | |  |
| 1. Selecionar o tipo de perfil que deseja alterar. | |  |
| 1. Alterar informações desejadas e confirmar solicitação. | |  |
|  | | 1. Exibir popup confirmando as alterações realizadas. |
|  | |  |
| **Excluir perfil** | | |
| 1. Selecionar opção: “Gerenciar conta”. | |  |
| 1. Selecionar o perfil que deseja excluir. | |  |
| 1. Selecione a opção excluir conta. | |  |
|  | | 1. Exibir popup de confirmação. |
| 1. Confirmar solicitação. | |  |
|  | |  |

Fonte: Auditoria Própria.

Quadro 02 – Caso de uso “Realizar Pesquisa”.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de uso** | Realizar Pesquisa | |
| **Ator Principal** | Visitante | |
| **Ator Secundário** | - | |
| **Pré-condições** | Estar logado, ter interesse em procurar um anfitrião | |
| **Pós-condições** | Selecionar um anfitrião para mandar mensagem | |
| **Fluxo Principal** | | |
| **Realizar Pesquisa** | | |
| **Ações do Ator** | | **Ações do Sistema** |
| 1. Selecionar opção de pesquisa. | |  |
|  | | 1. Exibir formulário para pesquisa. |
| 1. Pesquisar cidade desejada. | |  |
|  | | 1. Exibir anfitriões da região. |
| 1. Escolher um anfitrião. | |  |
| 1. Selecionar caso de uso: “Detalhar Anfitrião”. | |  |
|  | | 1. Pode chamar o RF14 |

Fonte: Auditoria Própria.

Quadro 03 – Caso de uso “Realizar Avaliação”.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de uso** | Realizar Avaliação | |
| **Ator Principal** | Anfitrião | |
| **Ator Secundário** | - | |
| **Pré-condições** | Estar logado e ter realizado algum serviço/contratado um serviço | |
| **Pós-condições** | Será registrada uma avaliação no perfil do usuário. | |
| **Fluxo Principal** | | |
| **Ações do Ator** | | **Ações do Sistema** |
| 1. Selecionar opção “Realizar avaliação”. | |  |
|  | | 1. Exibir formulário de avaliação. |
| 1. Avaliar de 1 a 5 estralas o nível de satisfação. | |  |
| 1. Selecionar “Confirmar Avaliação” | |  |
|  | | 1. Realizar a coleta da avaliação. |
|  | | 1. Associar a avaliação recebida ao perfil do usuário. |
| 1. Voltar ao menu inicial. | |  |

Fonte: Auditoria Própria.

Quadro 04 - Caso de uso “Gerar Notificações e Lembretes”.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de uso** | Gerar Notificações e Lembretes | |
| **Ator Principal** | Sistema | |
| **Ator Secundário** | - | |
| **Pré-condições** | Ter algum evento para gerar notificação ou lembrete. | |
| **Pós-condições** | - | |
| **Fluxo Principal** | | |
| **Ações do Ator** | | **Ações do Sistema** |
|  | | 1. Gerar notificações para o usuário. |
|  | | 1. Enviar notificação. |
|  | |  |

Fonte: Auditoria Própria.

Quadro 05 – Caso de uso “Gerenciar Mensagens”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de uso** | Gerenciar Mensagens | |
| **Ator Principal** | Anfitrião e Visitante | |
| **Ator Secundário** | - | |
| **Pré-condições** | Estar logado | |
| **Pós-condições** | Conversar via chat | |
| **Fluxo Principal** | | |
| **Acessar mensagens** | | |
| **Ações do Ator** | | **Ações do Sistema** |
| 1. Selecionar opção “Gerenciar mensagem”. | |  |
|  | | 1. Exibir todas as mensagens do usuário. |
| 1. Selecionar mensagem desejada. | |  |
|  | | 1. Exibir conversa. |
|  | |  |
| **Iniciar conversa** | | |
| 1. Selecionar opção: “Iniciar nova conversa”. | |  |
|  | | 1. Exibir formulário com anfitriões selecionado como favoritos. |
| 1. Selecionar anfitrião desejado. | |  |
|  | | 1. Exibir bate papo. |
|  | |  |
| **Excluir conversa** | | |
| 1. Selecionar no canto direito da mensagem os três pontos ... | |  |
| 1. Selecionar excluir mensagens. | |  |
|  | | 1. Exibir mensagem de confirmação. |
| 1. Confirmar ou declinar solicitação. | |  |
|  | | 5. Voltar a tela de mensagem. |
|  | |  |

Fonte: Auditoria Própria.

Quadro 06 – Caso de uso “Realizar Denúncia”.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de uso** | Realizar Denúncias | |
| **Ator Principal** | Anfitrião e Visitante | |
| **Ator Secundário** | - | |
| **Pré-condições** | Estar logado, ter um motivo para denúncia. | |
| **Pós-condições** | A denúncia será enviada ao administrador. | |
| **Fluxo Principal** | | |
| **Ações do Ator** | | **Ações do Sistema** |
| 1. Selecionar a opção “Realizar denúncia”. | |  |
|  | | 1. Exibir formulário de denúncia. |
| 1. Selecionar usuário para denunciar. | |  |
| 1. Selecionar o motivo da denúncia. | |  |
| 1. Justificar denúncia. | |  |
| 1. Selecionar arquivo para comprovar denúncia. | |  |
| 1. Selecionar “enviar denúncia”. | |  |
|  | | 1. Exibir mensagem de confirmação da denúncia. |
| 1. Aceitar ou declinar a confirmação da denúncia. | |  |
|  | | 1. Voltar ao menu inicial. |
|  | |  |

Fonte: Auditoria Própria.

Quadro 07 – Caso de uso “Gerenciar Denúncia”.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de uso** | Gerenciar Denúncia | |
| **Ator Principal** | Administrador | |
| **Ator Secundário** | - | |
| **Pré-condições** | Estar logado. | |
| **Pós-condições** | Analisar denúncia, dar continuidade na denúncia. | |
| **Fluxo Principal** | | |
| **Ações do Ator** | | **Ações do Sistema** |
| 1. Acessar opção: Gerenciar Denúncia”. | |  |
|  | | 1. Exibir menu de denúncias de usuário. |
|  | | 1. Exibir denúncias em aberto. |
| 1. Selecionar denúncia do usuário desejada. | |  |
|  | | 1. Exibir página da denúncia. |
| 1. Tratar a denúncia. | |  |

Fonte: Auditoria Própria.

Quadro 08 – Caso de uso “Gerenciar Prova”.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de uso** | Gerenciar Prova | |
| **Ator Principal** | Administrador | |
| **Ator Secundário** | - | |
| **Pré-condições** | Estar logado | |
| **Pós-condições** | Adicionar, remover ou alterar questões | |
| **Fluxo Principal** | | |
| **Ações do Ator** | | **Ações do Sistema** |
| 1. Selecionar opção: “Gerenciar prova”. | |  |
|  | | 1. Exibir menu de provas. |
| **Adicionar questão** | | |
| 1. Selecione a opção: “Adicionar questão”. | |  |
|  | | 1. Exibir menu para adicionar uma nova questão. |
| 1. Preencher dados para nova questão. | |  |
| 1. Selecionar opção: “Adicionar questão”. | |  |
|  | | 1. Exibir popup para confirmar a ação. |
| 1. Aceitar ou declinar confirmação. | |  |
|  | | 1. Retornar ao menu de provas |
| **Excluir questão** | | |
| 1. Pressione a questão que deseja excluir. | |  |
|  | | 1. Exibir menu de gerenciamento da questão. |
| 1. Selecionar opção: “Excluir questão”. | |  |
|  | | 1. Exibir popup para confirmar a ação. |
| 1. Aceitar ou declinar confirmação. | |  |
|  | | 1. Retornar ao menu de provas |

|  |  |
| --- | --- |
| **Alterar questão** | |
| 1. Pressione a questão que deseja alterar. |  |
|  | 1. Exibir formulário de gerenciamento da questão. |
| 1. Selecionar opção: “alterar questão”. |  |
|  | 1. Exibir formulário para modificar questão. |
| 1. Modificar questão. |  |
| 1. Selecionar opção: “Salvar questão”. |  |
|  | 1. Exibir popup para confirmar a ação. |
| 1. Aceitar ou declinar confirmação. |  |
|  | 1. Retornar ao menu de provas. |

Fonte: Auditoria Própria.

Quadro 09 - Caso de uso “Fazer login”.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de uso** | Fazer login | |
| **Ator Principal** | Usuário | |
| **Ator Secundário** | - | |
| **Pré-condições** | - | |
| **Pós-condições** | - | |
| **Fluxo Principal** | | |
| **Ações do Ator** | | **Ações do Sistema** |
| 1. Escolher a opção “Fazer Login” | |  |
|  | | 1. Exibir campo para login |
| 1. Preencher os dados: Usuário e senha. | |  |
|  | | 1. Validar dados, |
|  | | 1. Exibir conta do usuário.”. |
|  | | 1. Pode chamar o RF11 |

Fonte: Auditoria Própria.

Quadro 10 - Caso de uso “Fazer logout”.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de uso** | Fazer logout | |
| **Ator Principal** | Usuário | |
| **Ator Secundário** | - | |
| **Pré-condições** | - | |
| **Pós-condições** | - | |
| **Fluxo Principal** | | |
| **Ações do Ator** | | **Ações do Sistema** |
| 1. Escolher opção “Logout”. | |  |
|  | | 1. Exibir mensagem para confirmação da ação. |
| 1. Confirmar solicitação.. | |  |
|  | | 1. Exibir mensagem: “Você foi desconectado com sucesso.” |

Fonte: Auditoria Própria.

Quadro 11 - Caso de uso “Recuperar Senha”.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de uso** | Recuperar Senha | |
| **Ator Principal** | Usuário | |
| **Ator Secundário** | - | |
| **Pré-condições** | - | |
| **Pós-condições** | - | |
| **Fluxo Principal** | | |
| **Ações do Ator** | | **Ações do Sistema** |
| 1. Escolher opção “Esqueci minha senha” | |  |
|  | | 1. Exibir formulário de recuperação de senha. |
| 1. Preencher os campos com os dados para efetuar a troca de senha. | |  |
|  | | 1. Enviar código no email do solicitante para troca de senha. |
| 1. Preencher o campo do código de segurança.. | |  |
|  | | 1. Liberar opção para troca de senha.. |
| 1. Mudar a senha de acesso. | |  |

Fonte: Auditoria Própria.

Quadro 12 – Caso de uso “Minhas Denúncias”.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de uso** | Minhas Denúncias | |
| **Ator Principal** | Anfitrião e Visitante | |
| **Ator Secundário** | - | |
| **Pré-condições** | Ter realizado alguma denúncia prévia. | |
| **Pós-condições** | - | |
| **Fluxo Principal** | | |
| **Ações do Ator** | | **Ações do Sistema** |
| 1. Selecionar a opção “Minhas denúncias” | |  |
|  | | 1. Exibir popup de tipo de usuário |
| 1. Selecionar opção: “usuário ou anfitrião”. | |  |
|  | | 1. Exibir menu de denúncias. |
| 1. Selecionar denúncia desejada. | |  |
| 1. Visualizar denúncia. | |  |
| 1. Selecionar opção voltar ao menu inicial. | |  |
|  | | 1. Exibir popup: Você deseja voltar ao menu inicial? |
| 1. Aceitar ou declinar popup. | |  |
|  | |  |

Fonte: Auditoria Própria.

Quadro 13 – Caso de “Minhas Avaliações”.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de uso** | Minhas Avaliações | |
| **Ator Principal** | Anfitrião e Visitante | |
| **Ator Secundário** | - | |
| **Pré-condições** | Estar logado, realizado alguma avaliação anterior. | |
| **Pós-condições** | - | |
| **Fluxo Principal** | | |
| **Ações do Ator** | | **Ações do Sistema** |
| 1. Selecionar a opção “Minhas avaliações”. | |  |
|  | | 1. Exibir menu de avaliação do usuário. |
| 1. Visualizar nota. | |  |
|  | |  |

Fonte: Auditoria Própria.

Quadro 14 – Caso de “Detalhar anfitrião”.

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso** | Detalhar anfitrião |
| **Ator Principal** | Visitante |
| **Ator Secundário** | - |
| **Pré-condições** | Estar logado, realizado alguma avaliação anterior. |
| **Pós-condições** | - |
| **Fluxo Principal** | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Exibir perfil detalhado do anfitrião. |
| 1. Verificar se o perfil confirma seus requisitos. |  |
| 1. Escolher opção: “Voltar ao menu anterior” ou o caso de uso: “Gerenciar mensagem”. |  |
|  |  |

Fonte: Auditoria Própria.

Quadro 15 – Caso de uso “Realizar Prova”.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caso de uso** | Realizar Prova | |
| **Ator Principal** | Anfitrião | |
| **Ator Secundário** | - | |
| **Pré-condições** | Estar logado. | |
| **Pós-condições** | Receber confirmação ou negação para aptidão em inglês. | |
| **Fluxo Principal** | | |
| **Ações do Ator** | | **Ações do Sistema** |
| 1. Selecionar opção “Realizar prova”. | |  |
|  | | 1. Exibir informações da prova e tempo limite. |
|  | | 1. Exibir prova. |
| 1. Revisar prova após responder a última questão. | |  |
| 1. Selecionar opção “Finalizar prova”. | |  |
|  | | 1. Coletar resultado da prova. |
|  | | 1. Exibir nota do usuário. |
| 1. Voltar ao menu inicial. | |  |
|  | |  |

Fonte: Auditoria Própria.