

Sistema de Gerenciamento de Tarefas

1. Requisitos Detalhados

O sistema de Gerenciamento de Tarefas tem como objetivo permitir que o usuário organize suas atividades e compromissos diários de forma prática, visual e intuitiva. O sistema oferece recursos para cadastro, autenticação, gerenciamento de tarefas e categorização.

1.1 Requisito 1 – Cadastro de Usuário

O sistema deve permitir que novos usuários criem uma conta.
Descrição:

- O usuário acessa a tela de cadastro e informa nome, e-mail e senha.
- O sistema valida os dados inseridos, verificando se o e-mail já está cadastrado.
- Após o registro, o sistema redireciona o usuário à tela de login.

1.2 Requisito 2 – Login de Usuário

O sistema deve permitir que o usuário acesse sua conta por meio de autenticação.

Descrição:

- O usuário informa seu e-mail e senha na tela de login.
- O sistema verifica as credenciais e concede acesso caso estejam corretas.
- Em caso de erro, é exibida uma mensagem informando credenciais inválidas.

1.3 Requisito 3 – Visualização de Tarefas

O sistema deve permitir que o usuário visualize todas as tarefas cadastradas.

Descrição:

- Após o login, o usuário é direcionado à tela principal de “Tarefas”.
- As tarefas são exibidas em uma lista, mostrando **título**, **descrição**, **data** e **categoria** associada.
- Cada tarefa pode ser marcada com uma **estrela**, indicando que ela é prioritária.
- As tarefas prioritárias são exibidas com destaque visual na lista.

1.4 Requisito 4 – Criação de Tarefas

O sistema deve permitir o cadastro de novas tarefas.

Descrição:

- O usuário seleciona a opção “Adicionar Item”.
- O sistema exibe um formulário para preenchimento dos campos: título, categoria, data e prioridade (estrela).
- Ao confirmar, a tarefa é adicionada à lista principal.

1.5 Requisito 5 – Edição de Tarefas

O sistema deve permitir a modificação de tarefas existentes.

Descrição:

- O usuário seleciona a tarefa desejada e escolhe editar.
- O sistema abre o formulário com as informações já cadastradas.
- O usuário pode alterar título, data, categoria ou prioridade.
- As mudanças são salvas e refletidas imediatamente na lista.

1.6 Requisito 6 – Exclusão de Tarefas

O sistema deve permitir a exclusão de tarefas.

Descrição:

- O usuário seleciona a tarefa que deseja remover.
- O sistema solicita confirmação antes da exclusão.
- Após a confirmação, a tarefa é removida permanentemente.

1.7 Requisito 7 – Gerenciamento de Categorias

O sistema deve permitir o gerenciamento de categorias personalizadas.

Descrição:

- O usuário pode acessar a seção “Categorias” para criar, editar ou excluir categorias.
- Cada categoria possui nome e ícone representativo.
- As categorias podem ser associadas às tarefas no momento da criação ou edição.

1.8 Requisito 8 – Marcação de Tarefas Concluídas

O sistema deve permitir que o usuário marque tarefas como concluídas.

Descrição:

- Na tela principal, o usuário pode marcar uma tarefa como concluída.
- As tarefas finalizadas são movidas para uma seção específica denominada “Tarefas Finalizadas”.
- O usuário pode visualizar essa seção a qualquer momento.

1.9 Requisito 9 – Informações Pessoais

O sistema deve permitir que o usuário visualize e edite suas informações pessoais.

Descrição:

- Na aba “Informações Pessoais”, o usuário pode visualizar nome, e-mail e senha cadastrada.
 - Há a opção de editar ou excluir a conta, se desejar.
-

2. Diagrama de Casos de Uso

O diagrama de casos de uso representa as interações entre o ator principal (usuário) e as funcionalidades disponíveis no sistema.

Ator Principal:

- **Usuário:** interage diretamente com o sistema realizando login, cadastro, gerenciamento de tarefas e categorias.

Casos de Uso Principais:

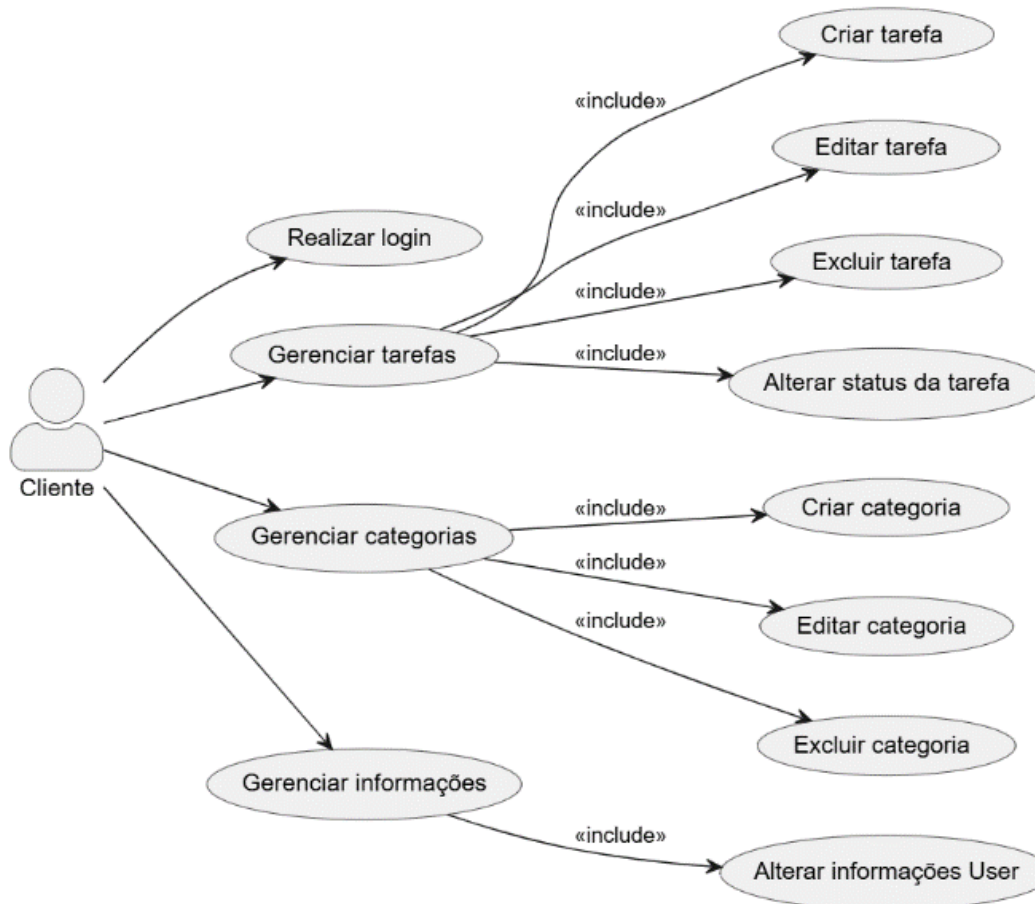
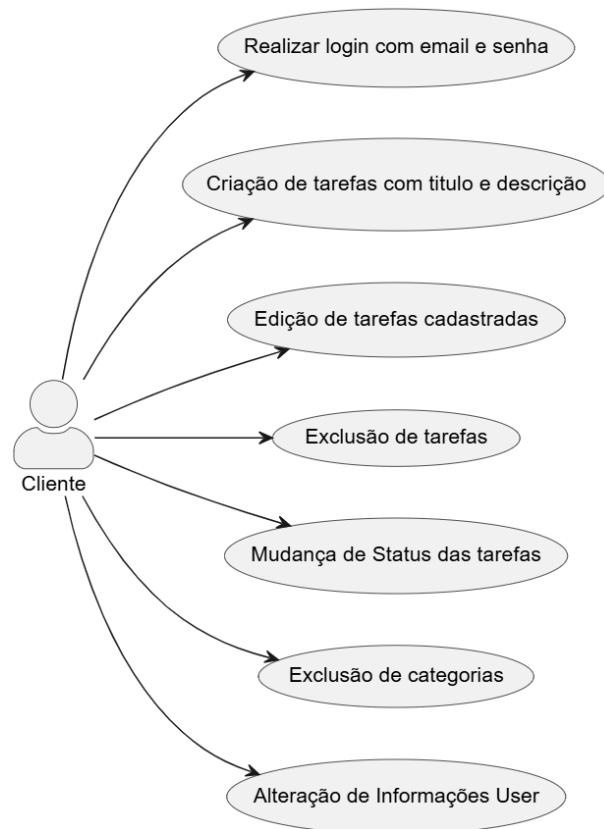
1. Cadastrar usuário
2. Realizar login
3. Criar tarefa
4. Visualizar tarefas
5. Editar tarefa
6. Excluir tarefa
7. Gerenciar categorias
8. Marcar tarefa como concluída
9. Acessar informações pessoais

Descrição

Textual

(Resumo):

O usuário inicia o fluxo acessando o sistema e realizando login. Após autenticado, pode cadastrar novas tarefas, editá-las, excluí-las, marcá-las como concluídas ou definir categorias personalizadas. O usuário também pode acessar suas informações pessoais e realizar alterações quando necessário.




3. Prototipagem


A prototipagem de baixa fidelidade apresenta a interface e o fluxo básico de navegação do sistema. As telas foram desenvolvidas no **Figma**, com foco na usabilidade e clareza das funcionalidades principais.

3.1 Tela de Login / Cadastro

- Permite que o usuário acesse ou crie sua conta.
- Campos: e-mail, senha (login) e, no cadastro, nome adicional.
- Contém botões de ação “Entrar” e “Cadastrar”.



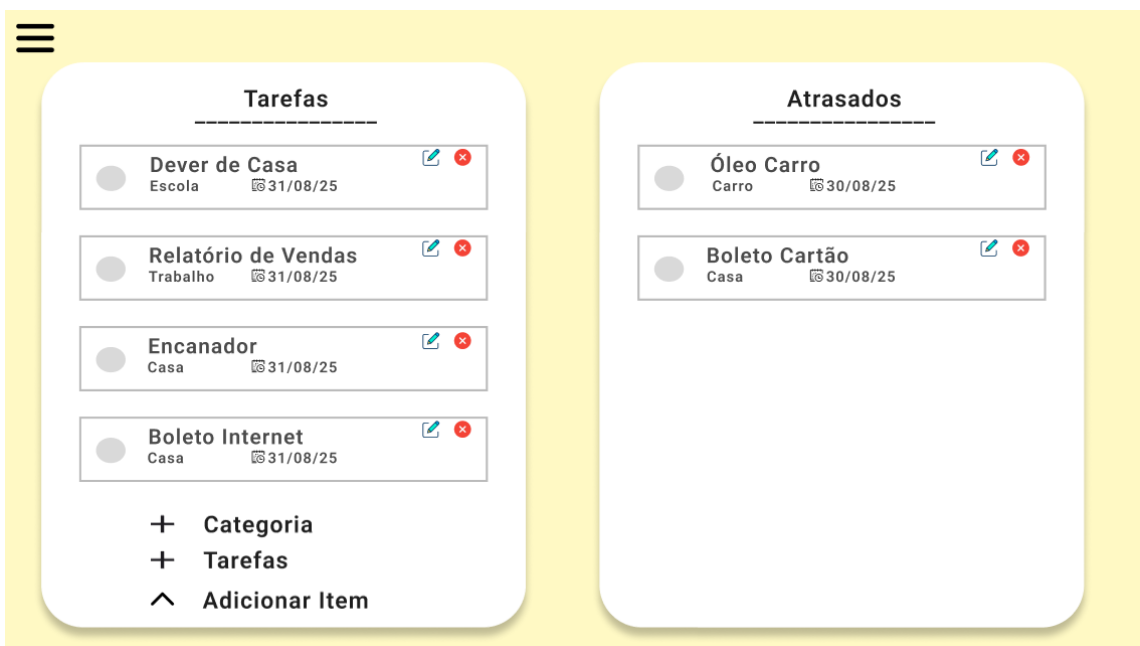
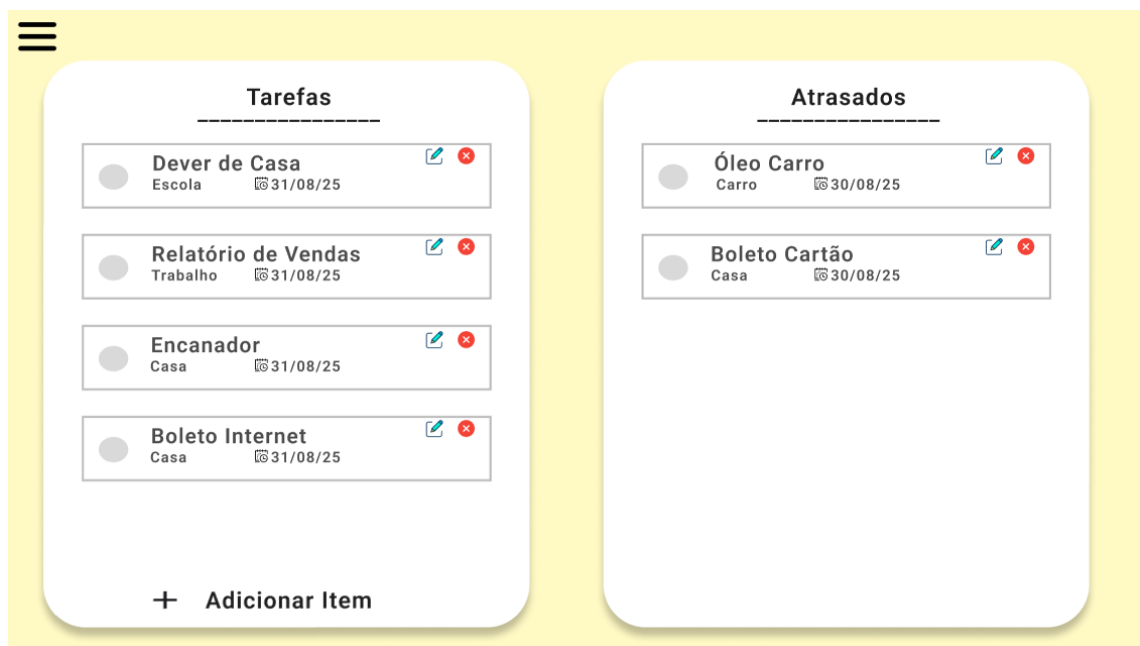
The image shows a login form mockup on a light yellow background. The form is a white rounded rectangle with a shadow. At the top, it has the title "LOGIN" in bold black text. Below the title are two dark blue input fields: "Email" with a person icon and "Senha" with a lock icon. Under the "Senha" field, there is a checkbox labeled "Lembrar Senha" and a green link "Esqueci minha senha". Below these is a large orange button with a pink border labeled "Login". At the bottom, there is a link "Não tem uma conta?" followed by a green link "Cadastre-se".

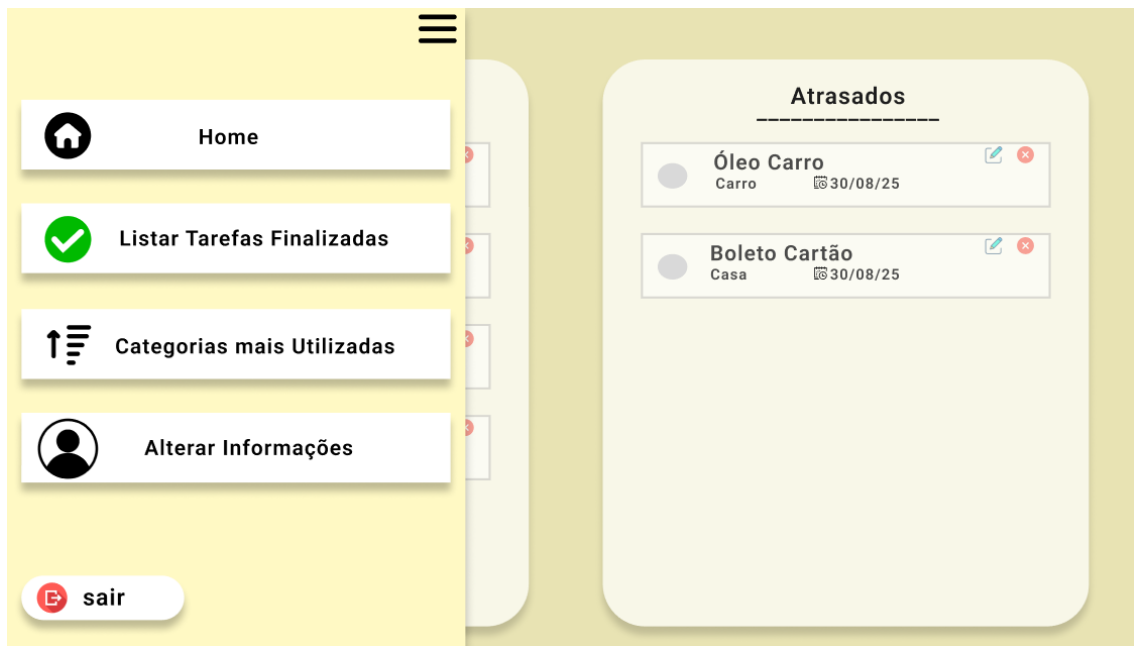


The image shows a registration form mockup on a light yellow background. The form is a white rounded rectangle with a shadow. At the top, it has the title "CADASTRO" in bold black text. Below the title are four dark blue input fields: "Nome" with a person icon, "Email" with a person icon, "Senha" with a lock icon, and "Confirmar Senha" with a lock icon. Below these is a large orange button with a pink border labeled "Cadastre-se". At the bottom, there is a link "Já tem uma conta?" followed by a green link "Entre".

3.2 Tela de Lista de Tarefas

- Exibe todas as tarefas criadas, com suas categorias e data associadas.
- Cada tarefa possui um ícone de estrela para marcar prioridade.
- Há um botão “Adicionar Item” para criar novas tarefas.
- Menu lateral permite acessar “Tarefas Finalizadas”, “Categorias” e “Pessoais”.





3.3 Tela de Categorias

- Permite criar, editar e excluir categorias.
- Cada categoria possui um nome e ID de identificação.





3.4 Tela de Tarefas Finalizadas

- Exibe apenas as tarefas marcadas como concluídas.
- Possui opção para filtrar por categoria.



3.5 Tela de Informações Pessoais

- Mostra os dados do usuário (nome, e-mail, senha).
- Possui opções de edição e exclusão da conta.



O mockup da tela de informações pessoais apresenta um fundo amarelo claro. No canto superior esquerdo, há um ícone de menu hambúrguer. Centralizado na tela, há um formulário branco com o título "Informações Pessoais". O formulário contém cinco campos de entrada de texto, cada um com um ícone de usuário ou cadeado à direita: "Nome", "Email", "Nova Senha", e "Confirmar Senha". Abaixo dos campos, há dois botões: um verde com o texto "Confirmar" e um vermelho com o texto "Excluir Conta".

4. Considerações Finais

O protótipo desenvolvido demonstra de forma clara o funcionamento do sistema de Gerenciamento de Tarefas, destacando a facilidade de uso e a organização por categorias. A inclusão de ícones e marcadores visuais, como a estrela de prioridade, proporciona uma navegação intuitiva e acessível ao usuário. A documentação apresentada descreve detalhadamente os requisitos funcionais, casos de uso e prototipagem, servindo como base para o desenvolvimento e implementação futura do sistema.