

ESPECIFICAÇÃO DE CASOS DE USO

NOME: RODRIGO M PEIXOTO

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO: 17/03/2024

HISTÓRICO DE REVISÕES DO DOCUMENTO

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	AUTOR
03/03/2024	1	CRIAÇÃO DESTE DOCUMENTO	RODRIGO M
10/03/2024	2	INCLUSÃO DO CASO DE USO	RODRIGO M
17/03/2024	3	CONCLUSÃO E APROVAÇÃO DO DOCUMENTO	RODRIGO M

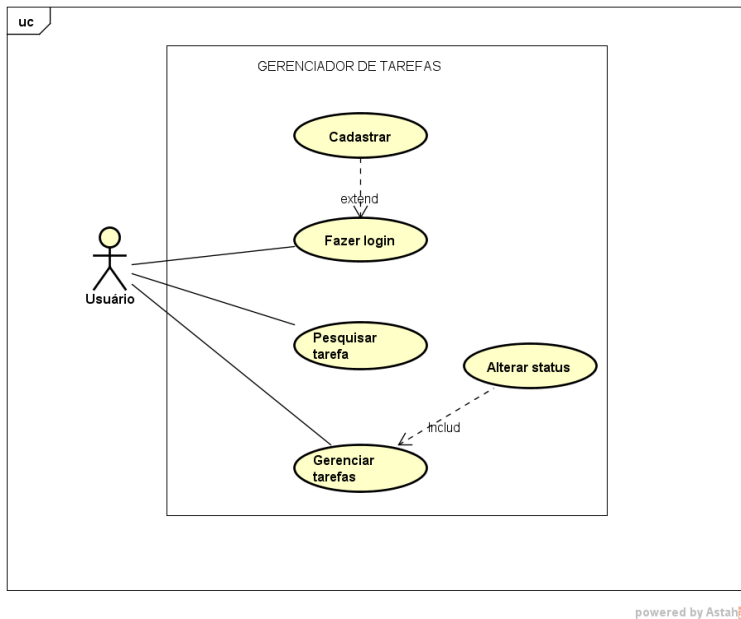
IDENTIFICAÇÃO DOS ENVOLVIDOS

PAPEL	NOME	EMAIL
ANALISTA DE REQUISITOS	RODRIGO M	1436160@sga.pucminas.br

DESCRIÇÃO DO CASO E USO

Este caso de uso, intitulado "Gerenciar Lista de Tarefas", permite que os usuários criem, visualizem, editem e removam tarefas em uma lista de afazeres. Os usuários podem adicionar novas tarefas à lista, fornecendo um título, uma descrição opcional e uma data de conclusão desejada. Eles também podem visualizar todas as tarefas existentes na lista, filtrá-las por diferentes critérios, como data de conclusão ou prioridade, e marcar tarefas como concluídas quando finalizadas. Além disso, os usuários têm a capacidade de editar informações de tarefas existentes, como título, descrição e data de conclusão, e excluir tarefas que não são mais necessárias. Este caso de uso é fundamental para ajudar os usuários a manterem-se organizados e produtivos, acompanhando e gerenciando suas responsabilidades diárias.

DIAGRAMAS DOS CASOS DE USO



ATORES

- *Usuário: os usuários podem criar, visualizar, editar e remover as tarefas em uma lista de afazeres. Os usuários podem alterar o status, pesquisar e filtrar suas tarefas.*

PRÉ-CONDIÇÕES

- *O usuário deverá realizar o login para visualizar suas tarefas cadastradas*
- *O usuário deverá cadastrar uma tarefa para alterar seu status*
- *O usuário só poderá visualizar as tarefas que o seu perfil tenha criado*

FLUXO PRINCIPAL DE CADASTRO DE TAREFAS

Fluxo principal					
ID	Passo	Fluxo	Regras	Msg	Tela
	Tarefas cadastradas é apresentada	F2	-	-	TL1

	<i>O usuário escolhe a opção “Nova”;</i>	<i>F1</i>	-	-	-
	<i>O sistema apresenta a tela para cadastro de novas tarefas com os campos: Título, data início e data término(dias da semana e hora de início e término), descrição, relevância e complexidade;</i>	-	<i>R1</i>	-	<i>TL2</i>
	<i>O usuário informa o Título, data início e data término, preenche a descrição, a relevância e a complexidade;</i>	<i>f1</i>	-	-	-
	<i>O sistema valida os dados informados;</i>	<i>F1</i> <i>F2</i>	<i>R2</i>	-	-
	<i>O sistema cadastra a nova tarefa;</i>	<i>F1</i>	<i>R3</i>		-
	<i>O sistema dá um feedback para o usuário e o cadastro se encerra;</i>	<i>F1</i>	-	<i>MS1</i>	-
	<i>O sistema adiciona a tarefa a tela de visualização;</i>	<i>F2</i>	-	-	<i>TL1</i>
	<i>O caso de uso é finalizado.</i>				

FLUXOS ALTERNATIVOS E EXCEÇÕES DE CADASTRO DE TAREFAS

<i>Fluxo alternativo</i>					
<i>ID</i>	<i>Passo</i>	<i>Fluxo</i>	<i>Regras</i>	<i>Msg</i>	<i>Tela</i>
	<i>Tarefas cadastradas é apresentada</i>	<i>FA2</i>	-	-	<i>TLA1</i>
	<i>O usuário escolhe a opção “Nova”;</i>	<i>FA1</i>	-	-	-

	<i>O usuário não está logado;</i>	FA1		-	TLA2
	<i>O usuário é direcionado para a tela de login;</i>	fA1	-	-	-
	<i>Usuário realiza o login.</i>	FA1 FA2	RA2	-	-
	<i>Sistema valida os dados, caso corretos aprova o acesso</i>	FA2	RA3		-
	<i>O sistema libera o acesso;</i>	FA2	-	MSA1	-
	<i>O sistema apresenta a tela para cadastro de novas tarefas com os campos: Título, data início e data término(dias da semana e hora de início e término), descrição, relevância e complexidade;</i>	FA1	-	-	TL1
	<i>O usuário informa o Título, data início e data término, preenche a descrição, a relevância e a complexidade;</i>	fA1	-	-	-
	<i>O sistema valida os dados informados;</i>	FA1	R2	-	-
	<i>O sistema cadastra a nova tarefa;</i>	FA1	R3		-
	<i>O sistema dá um feedback para o usuário e o cadastro se encerra;</i>	FA1	-	MS1	-
	<i>O sistema adiciona a tarefa a tela de visualização;</i>	FA2	-	-	TL1
	<i>O caso de uso é finalizado.</i>				

PÓS-CONDIÇÃO OU RESULTADO ESPERADO

Pós-Condição: Ao finalizar uma tarefa, o usuário pode optar por deletá-la, deixá-la para visualização, ou reabri-la para retomar ao início do fluxo.