|  |
| --- |
| **Casos de usos:**  Realizar matricula |
| **Referencias**:  RN001 – (Aluno e Res.Finaceiro) |
| **Descrição** **geral**:  O caso de uso inicia–se quando o aluno deseja realizar matricula. |
| **Atores**:  Aluno, Responsável |
| **Pré-condições:**  Aluno ou responsável, deseja realizar a matricula. |
| **Garantia de sucesso (Pós-condições):**  Matricula realizada, o aluno poderá entrar no portal |
| **Requisitos especiais:** |
| **Fluxo básico:**  **1**.O aluno ou responsável acessa o sistema de matrícula da escola.  **2**. O sistema exibe o formulário de matrícula.  **3**. O aluno ou responsável preenche o formulário com informações pessoais, e as informações do curso desejado.  **4**. O sistema valida as informações fornecidas.  **5**. O aluno ou responsável confirma os dados e submete o formulário.  **6**. O sistema registra a matrícula e emite um comprovante. |
| **Fluxo alternativo:**   1. Durante o processo, é identificado que alguns documentos obrigatórios estão pendentes ou ausentes. 2. O sistema notifica o aluno ou responsável sobre os documentos em falta. 3. O aluno ou responsável é direcionado para fornecer os documentos ausentes ou corrigir as informações incompletas. 4. Após a correção, o processo de matrícula é retomado. |

|  |
| --- |
| **Casos de usos:**  Visualizar Grade |
| **Referencias**:  RN002 – (Aluno e Res.Finaceiro) |
| **Descrição geral:**  **O casos de uso inicia-se quando o aluno realizar Login na plataforma** |
| **Atores**:  Aluno |
| **Pré-condições:**  **Aluno Logado no sistema.** |
| **Garantia de sucesso (Pós-condições):**  **O aluno poderá Visualizar a grade.** |
| **Requisitos especiais:** |
| **Fluxo Básico:**   1. O usuário acessa a função de visualização de grade. 2. O sistema exibe a grade de disciplinas do usuário. 3. O usuário pode selecionar o período letivo desejado. 4. O sistema exibe a grade de disciplinas do período selecionado. |
| **Fluxo Alternativo:**   1. O usuário acessa a função de visualização de grade. 2. O sistema verifica que não há uma grade de disciplinas disponível para o usuário. 3. O sistema informa ao usuário que a grade ainda não está disponível. |

|  |
| --- |
| **Casos de usos:**  Consultar financeiro |
| **Referencias**:  RN003 – – (Aluno e Res.Finaceiro) |
| **Descrição geral:**  O caso uso "Consultar Financeiro" descreve a funcionalidade dentro de um sistema onde os usuários têm a capacidade de acessar e revisar informações financeiras relevantes. |
| **Atores**:  Aluno ou Responsável |
| **Pré-condições**  O usuário deve estar autenticado no sistema e o sistema deve estar disponível e operacional para usuário ter permissão adequada para acessar as informações financeiras desejadas. |
| **Garantia de sucesso (Pós-condições):**  **O aluno poderá acessar questões financeira na instituição.** |
| **Requisitos especiais:** |
| **Fluxo Básico:**   1. Aluno ou responsável acessa o sistema financeiro da instituição. 2. Sistema exibe a página de consulta financeira. 3. Aluno ou responsável seleciona o tipo de informação financeira desejada (ex: mensalidades, taxas, despesas adicionais, etc.). 4. Sistema solicita as credenciais de acesso do aluno ou responsável (login e senha). 5. Aluno ou responsável insere as credenciais e confirma. 6. Sistema valida as credenciais e permite o acesso aos dados financeiros. 7. Sistema exibe as informações financeiras solicitadas na tela. 8. Aluno ou responsável pode imprimir ou baixar um relatório das informações financeiras, se necessário. |
| **Fluxo Alternativo:**   1. O sistema detecta que as credenciais fornecidas estão incorretas. 2. Sistema exibe uma mensagem de erro informando que as credenciais são inválidas. 3. Aluno ou responsável tem a opção de tentar novamente inserindo as credenciais corretas. 4. Aluno ou responsável pode optar por redefinir a senha, se esqueceu as credenciais. 5. Após algumas tentativas incorretas, o sistema pode bloquear temporariamente o acesso por segurança. |

|  |
| --- |
| **Casos de usos:**  Ver notas e desempenho |
| **Referencias**:  RN004 – (Aluno e Res.Finaceiro) |
| **Descrição geral:**  Este caso de uso permite que os atores principais, como alunos, professores e coordenadores pedagógicos, acessem e visualizem informações detalhadas sobre as notas e o desempenho acadêmico. |
| **Atores**:  Aluno ou Professor |
| **Pré-condições**  O ator deve ter acesso ao sistema de gestão acadêmica da instituição. |
| **Garantia de sucesso (Pós-condições):**  O ator obteve acesso às notas e desempenho acadêmico relacionados às disciplinas ou cursos em que está envolvido. |
| **Requisitos especiais:** |
| **Fluxo Básico:**   1. 1.Ator acessa o sistema de gestão acadêmica. 2. 2.Sistema exibe a página de login. 3. 3.Ator insere suas credenciais de acesso (nome de usuário e senha). 4. 4.Sistema autentica as credenciais e permite o acesso ao perfil do usuário. 5. 5.Ator seleciona a opção "Ver Notas e Desempenho". 6. 6.Sistema exibe as disciplinas ou cursos em que o ator está matriculado ou secionando. 7. 7.Ator seleciona uma disciplina específica. |
| **Fluxo Alternativo:**  **1.Credenciais Incorretas:**  Se as credenciais de acesso fornecidas pelo ator estiverem incorretas, o sistema exibirá uma mensagem de erro e solicitará que o ator tente novamente inserindo as credenciais corretas.  **2.Disciplina Não Encontrada:**  Se o ator selecionar uma disciplina que não está associada ao seu perfil ou que não existe, o sistema informará que a disciplina não foi encontrada e o orientará a selecionar outra disciplina.  **3.Feedback Adicional:**  Após visualizar as notas e desempenho, o ator pode optar por solicitar feedback adicional ao professor ou coordenador pedagógico, clicando em uma opção específica fornecida pelo sistema. |

|  |
| --- |
| **Casos de usos:**  Realizar requerimentos |
| **Referencias**:  RN005 – (Aluno e Res.Finaceiro) |
| **Descrição geral:**  O caso de uso "Realizar Requerimentos" descreve o processo pelo qual os usuários, geralmente alunos, funcionários ou membros de uma instituição educacional ou organização, podem submeter solicitações formais para diversas finalidades. |
| **Atores**:  Aluno ou Responsável |
| **Pré-condições**  O usuário deve estar autenticado no sistema. |
| **Garantia de sucesso (Pós-condições):**  O usuário recebe uma confirmação da submissão do requerimento. |
| **Requisitos especiais:** |
| **Fluxo Básico:**   1. **1**.O usuário acessa a funcionalidade de fazer requerimentos no sistema. 2. **2**.O sistema apresenta uma lista de tipos de requerimentos disponíveis. 3. **3**.O usuário seleciona o tipo de requerimento desejado. 4. **4**.O sistema exibe um formulário correspondente ao tipo de requerimento selecionado. 5. **5**.O usuário preenche o formulário com as informações requeridas. 6. **6**.O usuário anexo documentos adicionais, se necessário. 7. **7**.O usuário revisa as informações e confirma o requerimento. 8. **8**.O sistema registra o requerimento no banco de dados e fornece uma confirmação ao usuário. |
| **Fluxo Alternativo:**   1. **1**.Se o usuário fornece informações incompletas ou incorretas, o sistema solicita correções antes de permitir a submissão.   **2**.Se o usuário tentar submeter um requerimento sem anexar documentos obrigatórios, o sistema exibe uma mensagem de erro solicitando os documentos necessários.   1. **3**.O usuário pode cancelar o requerimento antes da submissão final, retornando à página de seleção de tipo de requerimento. 2. **4**.Se houver um problema técnico durante a submissão, o sistema exibe uma mensagem de erro e instrui o usuário a tentar novamente mais tarde. |

|  |
| --- |
| **Casos de usos:**  Registrar frequência |
| **Referencias**:  RN005 |
| **Descrição geral:**  O caso de uso "Registrar Frequência" descreve a interação entre um usuário, geralmente um professor ou administrador, e um sistema de gerenciamento acadêmico para registrar a presença ou ausência de alunos em atividades educacionais ou eventos específicos. |
| **Atores**:  Professor ou Administrador |
| **Pré-condições**  O usuário deve possuir permissões adequadas para acessar e utilizar a funcionalidade de registrar frequência. |
| **Garantia de sucesso (Pós-condições):**  A frequência é registrada no sistema para a atividade selecionada, permitindo que os dados sejam usados para fins de relatórios, análises e tomada de decisões. |
| **Requisitos especiais:** |
| **Fluxo Básico:**   1. **1**. O usuário acessa a funcionalidade de registrar frequência no sistema. 2. **2**. O sistema apresenta uma lista das atividades programadas para registro de frequência. 3. **3**. O usuário seleciona a atividade desejada para registrar a frequência. 4. **4**. O sistema exibe uma lista dos alunos matriculados na atividade selecionada. 5. **5**. O usuário marca a presença ou ausência de cada aluno na atividade. 6. **6**. O sistema registra a frequência no banco de dados, associando-a à atividade e aos alunos correspondentes. |
| **Fluxo Alternativo:**   1. **1**.Se a atividade selecionada não estiver disponível para registro de frequência, o sistema exibe uma mensagem de erro indicando a indisponibilidade da funcionalidade. 2. **2**.Se ocorrerem problemas técnicos durante o registro da frequência, como falhas de conexão ou erros no banco de dados, o sistema notifica o usuário e sugere tentar novamente mais tarde. 3. **3**.O sistema pode gerar alertas automáticos se um aluno estiver ausente sem justificativa, notificando os responsáveis ou coordenadores designados. |

|  |
| --- |
| **Casos de usos:**  Planejar provas |
| **Referencias**:  EX002 - (Professor) |
| **Descrição** **geral**:  O caso de uso "Planejar Provas" descreve a funcionalidade de um sistema de gestão acadêmica que permite a professores e administradores planejar e agendar exames e avaliações para os alunos. |
| **Atores**:  Aluno, Responsável |
| **Pré-condições:**  O usuário deve estar autenticado no sistema, geralmente utilizando credenciais válidas de acesso. |
| **Garantia de sucesso (Pós-condições):**  A prova é planejada e agendada no sistema, permitindo que alunos e outros usuários visualizem as informações sobre a data, hora e local da avaliação. |
| **Requisitos especiais:** |
| **Fluxo básico:**  **1**.O usuário acessa a funcionalidade de planejamento de provas no sistema.  **2**.O sistema exibe uma interface para o usuário selecionar a disciplina e a turma para as quais deseja planejar as provas.   1. **3**.O usuário seleciona a disciplina e a turma desejadas.   **4**.O sistema apresenta um calendário ou formulário para o usuário inserir a data, hora e local da prova.  **5**. O aluno ou responsável confirma os dados e submete o formulário.  **6**. O sistema registra a matrícula e emite um comprovante. |
| **Fluxo alternativo:**   1. Se as datas ou locais propostos estiverem indisponíveis ou em conflito com outras atividades, o sistema alerta o usuário e sugere datas alternativas. 2. Se houver necessidade de cancelamento ou modificação do planejamento da prova, o sistema permite que o usuário faça alterações conforme necessário. 3. O sistema pode gerar automaticamente lembretes ou notificações para os alunos sobre as datas das provas, ajudando a garantir uma participação adequada. Após a correção, o processo de matrícula é retomado. |

|  |
| --- |
| **Casos de usos:**  Supervisionar os docentes |
| **Referencias**:  COOR00 – coordenador |
| **Descrição** **geral**:  O caso de uso descreve a funcionalidade na qual os supervisores ou administradores podem monitorar e gerenciar as atividades dos docentes em uma instituição educacional. |
| **Atores**:  Coordenador |
| **Pré-condições:**  O supervisor ou administrador está autenticado no sistema. |
| **Garantia de sucesso (Pós-condições):**  As atividades dos docentes são monitoradas e registradas conforme necessário. |
| **Requisitos especiais:** |
| **Fluxo básico:**   1. O supervisor acessa a função de supervisão de docentes no sistema. 2. O sistema lista os docentes disponíveis para supervisão. 3. O supervisor seleciona um docente específico para revisão. 4. O sistema exibe informações sobre o desempenho do docente, planos de aula, avaliações de alunos, entre outros, conforme aplicável. 5. O supervisor revisa e analisa as informações apresentadas. 6. O supervisor fornece feedback ao docente, se necessário, e pode atribuir tarefas adicionais, metas ou planos de desenvolvimento. |
| **Fluxo alternativo:**   1. O supervisor decide agendar uma reunião presencial ou virtual para fornecer feedback ao docente.   .O sistema fornece uma opção para agendar uma reunião com o docente selecionado.   1. .O sistema envia uma notificação ao docente sobre a data, horário e local (se aplicável) da reunião.   .O docente confirma sua disponibilidade para participar da reunião agendada.   1. .O supervisor e o docente se encontram na reunião para discutir o desempenho, revisar planos de aula, receber feedback e discutir estratégias de melhoria. 2. Após a reunião, o fluxo retorna ao cenário principal para continuar a supervisão dos docentes. |

|  |
| --- |
| **Casos de usos:**  Coordenar matrículas e admissões |
| **Referencias**:  EX002 – coordenador |
| **Descrição** **geral**:  Este caso de uso descreve a funcionalidade na qual os coordenadores ou administradores coordenam o processo de matrículas e admissões de alunos em uma instituição educacional. |
| **Atores**:  Coordenador |
| **Pré-condições:**  O coordenador ou administrador está autenticado no sistema. |
| **Garantia de sucesso (Pós-condições):**  Alunos são matriculados em disciplinas de acordo com suas escolhas e requisitos do curso. |
| **Requisitos especiais:** |
| **Fluxo básico:**   1. 1.O coordenador acessa a função de coordenar matrículas e admissões no sistema. 2. 2.O sistema exibe opções para revisar inscrições de novos alunos e matrículas existentes. 3. 3.O coordenador revisa e verifica a documentação submetida pelos alunos, como formulários de inscrição, históricos escolares, etc. 4. Com base nas informações fornecidas pelos alunos e nos requisitos do curso, o coordenador processa as matrículas em disciplinas. |
| **Fluxo alternativo:**   1. 1.Durante a revisão da documentação dos alunos, o coordenador identifica documentos faltantes ou informações incompletas. 2. 2.O sistema envia uma notificação aos alunos cuja documentação está incompleta, solicitando que completem os documentos ou forneçam as informações necessárias. 3. 3.Os alunos são responsáveis por fornecer a documentação adicional ou informações requeridas no prazo estipulado. 4. 4.Se os alunos fornecerem a documentação completa dentro do prazo, o fluxo retorna ao cenário principal. 5. 5.Se os alunos não fornecerem a documentação completa dentro do prazo, o coordenador pode adiar ou cancelar a matrícula até que os documentos sejam fornecidos. |

|  |
| --- |
| **Casos de usos:**  Caso de Uso - (PRO002)  Ver notas e desempenho |
| **Referencias**:  RN004 |
| **Descrição geral:**  Este caso de uso permite que os atores principais, como alunos, professores e coordenadores pedagógicos, acessem e visualizem informações detalhadas sobre as notas e o desempenho acadêmico. |
| **Atores**:  Aluno ou Professor |
| **Pré-condições**  O ator deve ter acesso ao sistema de gestão acadêmica da instituição. |
| **Garantia de sucesso (Pós-condições):**  O ator obteve acesso às notas e desempenho acadêmico relacionados às disciplinas ou cursos em que está envolvido. |
| **Requisitos especiais:** |
| **Fluxo Básico:**   1. 1.Ator acessa o sistema de gestão acadêmica. 2. 2.Sistema exibe a página de login. 3. 3.Ator insere suas credenciais de acesso (nome de usuário e senha). 4. 4.Sistema autentica as credenciais e permite o acesso ao perfil do usuário. 5. 5.Ator seleciona a opção "Ver Notas e Desempenho". 6. 6.Sistema exibe as disciplinas ou cursos em que o ator está matriculado ou secionando. 7. 7.Ator seleciona uma disciplina específica. |
| **Fluxo Alternativo:**  **1.Credenciais Incorretas:**  Se as credenciais de acesso fornecidas pelo ator estiverem incorretas, o sistema exibirá uma mensagem de erro e solicitará que o ator tente novamente inserindo as credenciais corretas.  **2.Disciplina Não Encontrada:**  Se o ator selecionar uma disciplina que não está associada ao seu perfil ou que não existe, o sistema informará que a disciplina não foi encontrada e o orientará a selecionar outra disciplina.  **3.Feedback Adicional:**  Após visualizar as notas e desempenho, o ator pode optar por solicitar feedback adicional ao professor ou coordenador pedagógico, clicando em uma opção específica fornecida pelo sistema. |

|  |
| --- |
| **Casos de usos:**  Registrar notas |
| **Referencias**:  RN004 |
| **Descrição geral:**  Registrar as notas dos alunos em avaliações e atividades. |
| **Atores**:  Professor |
| **Pré-condições:**  Professor autenticado no sistema, turma e avaliações previamente planejadas. |
| **Garantia de sucesso (Pós-condições):**  Notas dos alunos registradas no sistema. |
| **Requisitos especiais:** |
| **Fluxo Básico:**   1. Professor acessa a área de registro de notas no sistema. 2. Sistema exibe a lista de turmas e disciplinas atribuídas ao professor, com opção para selecionar a avaliação ou atividade para a qual deseja registrar notas. 3. Professor seleciona a turma, disciplina e avaliação ou atividade para a qual deseja registrar as notas. 4. Sistema exibe a lista de alunos matriculados na turma e permite ao professor inserir as notas correspondentes a cada aluno. 5. Professor salva o registro de notas no sistema. 6. Sistema confirma o registro das notas. |
| **Fluxo Alternativo:**   1. Se a avaliação for composta por diferentes itens (por exemplo, prova teórica e prática), o sistema permite ao professor inserir notas para cada item separadamente. 2. Se o professor não puder concluir o registro de notas, ele pode salvar como rascunho para finalizar posteriormente. |

|  |
| --- |
| **Casos de usos:**  Supervisionar os docentes |
| **Referencias**:  COOR00 – coordenador |
| **Descrição** **geral**:  O caso de uso descreve a funcionalidade na qual os supervisores ou administradores podem monitorar e gerenciar as atividades dos docentes em uma instituição educacional. |
| **Atores**:  Coordenador |
| **Pré-condições:**  O supervisor ou administrador está autenticado no sistema. |
| **Garantia de sucesso (Pós-condições):**  As atividades dos docentes são monitoradas e registradas conforme necessário. |
| **Requisitos especiais:** |
| **Fluxo básico:**   1. O supervisor acessa a função de supervisão de docentes no sistema. 2. O sistema lista os docentes disponíveis para supervisão. 3. O supervisor seleciona um docente específico para revisão. 4. O sistema exibe informações sobre o desempenho do docente, planos de aula, avaliações de alunos, entre outros, conforme aplicável. 5. O supervisor revisa e analisa as informações apresentadas. 6. O supervisor fornece feedback ao docente, se necessário, e pode atribuir tarefas adicionais, metas ou planos de desenvolvimento. |
| **Fluxo alternativo:**   1. O supervisor decide agendar uma reunião presencial ou virtual para fornecer feedback ao docente.   O sistema fornece uma opção para agendar uma reunião com o docente selecionado.   1. O sistema envia uma notificação ao docente sobre a data, horário e local (se aplicável) da reunião.   O docente confirma sua disponibilidade para participar da reunião agendada.   1. O supervisor e o docente se encontram na reunião para discutir o desempenho, revisar planos de aula, receber feedback e discutir estratégias de melhoria. 2. Após a reunião, o fluxo retorna ao cenário principal para continuar a supervisão dos docentes. |

|  |
| --- |
| **Casos de usos:**  Coordenar matrículas e admissões |
| **Referencias**:  EX002 – coordenador |
| **Descrição** **geral**:  Este caso de uso descreve a funcionalidade na qual os coordenadores ou administradores coordenam o processo de matrículas e admissões de alunos em uma instituição educacional. |
| **Atores**:  Coordenador |
| **Pré-condições:**  O coordenador ou administrador está autenticado no sistema. |
| **Garantia de sucesso (Pós-condições):**  Alunos são matriculados em disciplinas de acordo com suas escolhas e requisitos do curso. |
| **Requisitos especiais:** |
| **Fluxo básico:**   1. 1.O coordenador acessa a função de coordenar matrículas e admissões no sistema. 2. 2.O sistema exibe opções para revisar inscrições de novos alunos e matrículas existentes. 3. 3.O coordenador revisa e verifica a documentação submetida pelos alunos, como formulários de inscrição, históricos escolares, etc. 4. Com base nas informações fornecidas pelos alunos e nos requisitos do curso, o coordenador processa as matrículas em disciplinas. |
| **Fluxo alternativo:**   1. 1.Durante a revisão da documentação dos alunos, o coordenador identifica documentos faltantes ou informações incompletas. 2. 2.O sistema envia uma notificação aos alunos cuja documentação está incompleta, solicitando que completem os documentos ou forneçam as informações necessárias. 3. 3.Os alunos são responsáveis por fornecer a documentação adicional ou informações requeridas no prazo estipulado. 4. 4.Se os alunos fornecerem a documentação completa dentro do prazo, o fluxo retorna ao cenário principal. 5. 5.Se os alunos não fornecerem a documentação completa dentro do prazo, o coordenador pode adiar ou cancelar a matrícula até que os documentos sejam fornecidos. |

|  |
| --- |
| **Casos de usos:**  Ajustar data |
| **Referencias**:  RN004 |
| **Descrição geral:**  Realizar ajustes nas datas de eventos ou atividades no sistema |
| **Atores**:  Coordenador |
| **Pré-condições:**  Coordenador autenticado no sistema |
| **Garantia de sucesso (Pós-condições):**  Datas ajustadas e sistema atualizado |
| **Requisitos especiais:** |
| **Fluxo Básico:**   1. Coordenador acessa a área de ajuste de datas no sistema. 2. Sistema exibe uma lista de eventos ou atividades com suas datas atuais. 3. Coordenador seleciona o evento ou atividade que precisa de ajuste. 4. Sistema permite ao administrador editar a data do evento ou atividade. 5. Coordenador salva o ajuste de data no sistema. 6. Sistema confirma o ajuste de data. |
| **Fluxo Alternativo:**   1. Se o Coordenador desejar ajustar várias datas, o sistema permite a seleção múltipla. 2. Se o Coordenador não puder concluir o ajuste de data, ele pode salvar como rascunho para finalizar posteriormente. |

|  |
| --- |
| **Casos de usos:**  Realizar pagamento |
| **Referencias**:  RES002 |
| **Descrição geral:**  Realizar o pagamento das taxas escolares. |
| **Atores**:  Aluno ou Responsável. |
| **Pré-condições**  Aluno estar matriculado em cursos, taxas geradas pelo sistema. |
| **Garantia de sucesso (Pós-condições):**  Pagamento processado com sucesso, registro de pagamento atualizado. |
| **Requisitos especiais:** |
| **Fluxo Básico:**   1. Aluno acessa a área de pagamento no sistema escolar. 2. Sistema exibe as taxas pendentes e seus valores. 3. Aluno seleciona as taxas que deseja pagar. 4. Sistema calcula o total a ser pago e solicita as informações de pagamento. 5. Aluno insere os dados do cartão de crédito ou escolhe outra forma de pagamento. 6. Sistema valida as informações do cartão e confirma a transação. 7. Aluno recebe confirmação do pagamento. |
| **Fluxo Alternativo:**   1. Se as informações do cartão forem inválidas, o sistema notifica o aluno e volta para o passo 5. 2. Se o aluno cancelar o pagamento, o sistema cancela a transação e retorna para a seleção de taxas. |