

ID: UC 001

Título: Realizar Login no Sistema

Ator principal: Aluno/Psicólogo/Administrador

Objetivo: Permitir que o Aluno, Psicólogo ou Administrador acesse o sistema utilizando credenciais válidas.

Pré-condição:

- O usuário deve possuir uma conta registrada no sistema.
- O sistema deve estar online e disponível.

Pós-condição:

- O usuário terá acesso às funcionalidades restritas do sistema, com permissões específicas baseadas no tipo de usuário (Aluno, Psicólogo ou Administrador).

Fluxo Principal

1. O usuário acessa a página de login.
2. O usuário insere o **e-mail** e **senha** nos campos apropriados.
3. O sistema valida as credenciais fornecidas:
 - Se válidas, o sistema autentica o usuário e o redireciona à página inicial correspondente ao tipo de usuário.
4. O login é concluído com sucesso.

Fluxo Opcional – Login Cancelado

1. O usuário acessa a página de login, mas decidiu não prosseguir.
2. O usuário clica no botão **Voltar** ou fecha a página.
3. O sistema descarta as informações inseridas (se houver) e mantém o usuário na página anterior ou fora do sistema.

Fluxo Alternativo – Credenciais Inválidas

1. O usuário insere um e-mail ou senha incorretos.
2. O sistema exibe a mensagem: "**Credenciais inválidas. Por favor, tente novamente.**"
3. O usuário pode tentar novamente até 5 vezes.

Tratamento de Exceções

- **Caso 1:** Após 5 tentativas falhas de login consecutivas:
 - O sistema exibe: "**Acesso suspenso por 30 minutos devido a tentativas excessivas de login.**"
 - Durante este período, o usuário não pode tentar novamente.
- **Caso 2:** Após 10 tentativas falhas (5 após suspensão inicial):
 - O sistema bloqueia a conta do usuário.
 - O sistema exibe: "**Conta bloqueada. Entre em contato com o administrador para redefinir sua senha.**"
 - O administrador pode desbloquear a conta ou gerar uma nova senha.

ID: UC 002

Título: Criar Trilha Educativa

Ator Principal: Administrador

Objetivo: Criar e enviar uma trilha educativa, com título, descrição e links, para um aluno específico identificado pela matrícula.

Pré-condição:

- O usuário deve estar logado no sistema.
- O usuário deve ter permissões de administrador.

Pós-condição:

- A trilha educativa é enviada ao aluno e fica disponível no sistema, podendo ser acessada por ele.
- O sistema registra o envio da trilha e associa a trilha à matrícula do aluno.

Fluxo Principal

1. O administrador acessa a funcionalidade de criar trilha educativa.
2. O administrador preenche os campos obrigatórios:
 - **Título** da trilha.
 - **Descrição** detalhando os objetivos da trilha.
 - **Links** necessários para a trilha.
 - **Matrícula do aluno** que receberá a trilha.
3. O sistema valida as informações:
 - Verifique se todos os campos obrigatórios estão preenchidos.
 - Confirma a existência da matrícula no sistema.
4. O administrador revisa os dados inseridos e confirma o envio.
5. O sistema registra a trilha no banco de dados, associa ao aluno e notifica o mesmo (ex.: por e-mail ou dentro do sistema).
6. O sistema exibe uma mensagem de sucesso: **"Trilha educativa enviada com sucesso!"**

Fluxo Opcional – Edição da Trilha Após Criação

- O administrador pode editar a trilha educativa após a criação, caso deseje alterar alguma informação, como descrição ou links.
- O sistema exibe a trilha criada com a opção de edição.
- O administrador altera os campos necessários e clique em "Salvar alterações".
- O sistema atualiza a trilha no banco de dados e notifica o aluno sobre as alterações.

Fluxo Alternativo – Matrícula Inválida

1. O administrador insere uma matrícula que não existe no sistema.
2. O sistema exibe a mensagem: **"Matrícula não encontrada. Verifique os dados e tente novamente."**
3. O administrador pode corrigir a matrícula e tentar novamente.

Tratamento de Exceções

- **Caso 1:** O administrador esqueça de adicionar links à trilha educativa enviada.
 - O sistema permite que o administrador edite a trilha posteriormente, incluindo os links faltantes.
 - O sistema notifica o aluno sobre a atualização da trilha.
- **Caso 2:** O administrador cancela a criação da trilha:
 - O sistema descarta todas as informações preenchidas antes da confirmação.
 - O administrador retorna à página anterior sem salvar alterações.

ID: UC 003

Título: Acessar a Trilha Educativa

Ator Principal: Aluno

Objetivo: Permitir que o aluno acesse a trilha educativa, interaja com o conteúdo e confirme sua visualização.

Pré-condição:

- O aluno deve estar logado no sistema.
- Deve haver uma trilha educativa associada ao aluno e disponível para acesso.

Pós-condição:

- A trilha educativa é registrada como visualizada pelo aluno no sistema.
- O progresso do aluno é atualizado.

Fluxo Principal

1. O aluno acessa o sistema e seleciona a opção "**Trilhas Educativas**" no menu.
2. O sistema exibe a lista de trilhas educativas disponíveis associadas ao aluno.
3. O aluno seleciona a trilha desejada.
4. O sistema exibe o conteúdo da trilha, incluindo:
 - Descrição.
 - Links para materiais relacionados.
5. O aluno visualiza os links e clicar no botão "**Confirmar visualização**" ao concluir a trilha.
6. O sistema registra a trilha como **concluída** no histórico do aluno.

Fluxo Opcional – Retomar Trilha Não Concluída

- O aluno pode retornar a uma trilha educativa que não foi concluída anteriormente.
- O sistema exibe o progresso da trilha e permite que o aluno continue de onde parou.
- O aluno clica no botão "Retomar trilha" e continua visualizando os links restantes.
- O sistema registra o progresso do aluno conforme ele avança.

Fluxo Alternativo – Trilha Não Existe

1. O aluno tenta acessar uma trilha que não está associada a ele ou que foi removida.
2. O sistema exibe a mensagem: **"Nenhuma trilha educativa disponível no momento."**
1. da.

Tratamento de Exceções

1. **Links Quebrados ou Inválidos:**
 - Caso algum link da trilha esteja indisponível ou inválido:
 - O sistema exibe uma mensagem: **"O link está indisponível. Informe o problema ao administrador."**
 - O aluno pode continuar visualizando os demais conteúdos da trilha.
 - O sistema registra o erro para revisão pelo administrador.
2. **Erro no Registro de Visualização:**
 - Se o aluno clicar no botão **"Confirmar visualização"**, mas ocorreu um erro no sistema:
 - O sistema exibe uma mensagem: **"Não foi possível registrar sua conclusão. Tente novamente mais tarde."**
 - O aluno pode tentar confirmar novamente após o erro ser corrigido.
3. **Informação Equivocada de Acesso:**
 - Se o aluno tentar confirmar a visualização sem ter acessado os links:
 - O sistema pode exibir um aviso: **"Você não acessou todos os links desta trilha. Deseja continuar?"**
 - O aluno pode optar por confirmar ou revisar os links antes de concluir.
4. **Sessão Expirada:**
 - Caso o aluno seja desconectado do sistema antes de confirmar a visualização:
 - O sistema salva o progresso parcialmente.
 - O aluno poderá retomar a trilha do ponto onde parou após realizar o login novamente.

ID: UC 004

Título: Enviar Mensagem

Ator Principal: Aluno

Objetivo: Permitir que o aluno envie uma mensagem para o Administrador ou Psicólogo, iniciando uma comunicação sobre suas dúvidas ou preocupações.

Pré-condição:

- O aluno deve estar logado no sistema.
- O aluno deve acessar a tela de mensagens.

Pós-condição:

- A mensagem enviada é registrada no sistema, associada ao destinatário escolhido.
- O aluno será notificado quando houver uma resposta do destinatário.

Fluxo Principal

1. O aluno acessa a funcionalidade de mensagens no sistema.
2. O sistema exibe uma interface para envio de mensagens, incluindo:
 - Campo para selecionar o destinatário (Administrador ou Psicólogo).
 - Campo para redigir o conteúdo da mensagem.
3. O aluno seleciona o destinatário e redige sua mensagem.
4. O aluno clica no botão **"Enviar"**.
5. O sistema valida os campos obrigatórios e registra a mensagem.
6. O sistema exibe a mensagem: **"Mensagem enviada com sucesso!"**
7. O destinatário (Administrador ou Psicólogo) será notificado sobre a nova mensagem.

Fluxo Opcional – Mensagem em Rascunho

- O aluno pode salvar a mensagem como rascunho caso não queira enviá-la imediatamente.
- O sistema exibe a opção de "Salvar como rascunho".
- O aluno salva a mensagem, e o sistema armazena a mensagem em rascunho.
- O aluno pode acessar a lista de mensagens salvas como rascunho para editar ou enviar posteriormente.

Fluxo Alternativo – Mensagem ou Destinatário Incorretos

1. O aluno seleciona um destinatário incorreto ou envia uma mensagem com conteúdo errado.
2. Após identificar o erro, o aluno pode:
 - Acessar a lista de mensagens enviadas.
 - Selecionar a mensagem e corrigi-la, caso ainda não tenha sido visualizada pelo destinatário.
3. O sistema atualiza a mensagem corrigida ou permite o envio de uma nova mensagem.

Tratamento de Exceções

1. **Erro no Envio da Mensagem:**
 - Se houver falha no envio (problema no servidor ou no sistema):
 - O sistema exibe uma mensagem: **"Não foi possível enviar a mensagem. Tente novamente mais tarde."**
2. **Campos Obrigatórios Não Preenchidos:**
 - Se o aluno tentar enviar a mensagem sem preencher todos os campos:
 - O sistema exibe uma mensagem: **"Preencha todos os campos obrigatórios antes de enviar."**
 - O aluno é redirecionado para corrigir os campos.

ID: UC 005

Título: Responder Mensagem

Ator Principal: Administrador/Psicólogo

Objetivo: Permitir que o Administrador ou Psicólogo responda mensagens enviadas por alunos de forma clara e precisa.

Pré-condição:

- O Administrador/Psicólogo deve estar logado no sistema.
- Deve haver pelo menos uma mensagem pendente enviada por um aluno.

Pós-condição:

- A resposta enviada é registrada no sistema e associada à mensagem original.
- O aluno será notificado da nova resposta.

Fluxo Principal

1. O Administrador/Psicólogo acessa a funcionalidade de mensagens no sistema.
2. O sistema exibe a lista de mensagens enviadas por alunos, incluindo status (pendente, respondida).
3. O Administrador/Psicólogo seleciona uma mensagem pendente para responder.
4. O sistema exibe a mensagem original e um campo para redigir a resposta.
5. O Administrador/Psicólogo redige a resposta e clique no botão **"Enviar"**.
6. O sistema valida os campos obrigatórios e registra a resposta.
7. O sistema exibe a mensagem: **"Resposta enviada com sucesso!"**
8. O aluno é notificado da nova resposta por meio do sistema.

Fluxo Opcional – Adicionar Anexo à Resposta

- O Administrador ou Psicólogo pode optar por adicionar um anexo à resposta.
- O sistema exibe a opção de anexar um arquivo (por exemplo, PDF, imagem).
- O Administrador/Psicólogo seleciona o arquivo desejado e envia a resposta.
- O sistema confirma o envio do anexo juntamente com a resposta.

Fluxo Alternativo – Resposta Equivocada

1. O Administrador/Psicólogo redige e envia uma resposta equivocada (ex.: conteúdo errado ou destinatário trocado).
2. Após identificar o erro, o Administrador/Psicólogo pode:
 - Acessar o histórico de mensagens enviadas.
 - Editar ou corrigir a resposta, caso o sistema permita.
 - Enviar uma nova mensagem ao aluno explicando a correção.
3. O sistema registra a atualização ou nova mensagem como parte do histórico de comunicação.

Tratamento de Exceções

1. **Erro no Envio da Resposta:**
 - Se houver falha no envio da resposta (problema no servidor ou no sistema):
 - O sistema exibe uma mensagem: **"Não foi possível enviar a resposta. Tente novamente mais tarde."**
2. **Campos Obrigatórios Não Preenchidos:**
 - Se o Administrador/Psicólogo tentar enviar uma resposta sem preencher todos os campos obrigatórios:
 - O sistema exibe uma mensagem: **"Preencha todos os campos obrigatórios antes de enviar."**
 - O usuário é redirecionado para corrigir os campos.

ID: UC 006

Título: Criar Cronograma

Ator Principal: Administrador

Objetivo: Permitir que o Administrador crie um cronograma para agendar um evento entre um aluno e um psicólogo em uma data específica.

Pré-condição:

- O Administrador deve estar logado no sistema.
- O Administrador deve ter acesso à funcionalidade de cronograma e as permissões necessárias para criar eventos.
- Devem existir matrículas válidas de aluno e psicólogo.

Pós-condição:

- O evento será registrado no sistema, associado às matrículas do aluno e do psicólogo.
- O aluno e o psicólogo serão notificados do evento agendado.

Fluxo Principal

1. O Administrador acessa a funcionalidade de cronograma no sistema.
2. O sistema exibe uma interface para criação de eventos, incluindo:
 - Campos para informar as matrículas do aluno e do psicólogo.
 - Seleção da data e hora do evento.
 - Campo opcional para adicionar uma descrição ou observações sobre o evento.
3. O Administrador preenche os campos necessários e clicar no botão **"Criar Evento"**.
4. O sistema valida as informações (matrículas, disponibilidade de agenda, campos obrigatórios).
5. O evento é registrado no sistema e exibido na agenda do aluno e do psicólogo.
6. O sistema exibe a mensagem: **"Evento criado com sucesso!"**
7. O aluno e o psicólogo são notificados sobre o evento agendado.

Fluxo Alternativo – Conflito de Agenda

1. O Administrador tenta criar um evento em uma data ou horário que já está ocupado para o aluno ou o psicólogo.
2. O sistema exibe a mensagem: **"Conflito de agenda. Verifique a disponibilidade antes de criar o evento."**
3. O Administrador pode:
 - Selecionar uma nova data ou horário.
 - Cancelar a criação do evento.

Fluxo Opcional – Dados Incorretos

1. O Administrador preenche as matrículas do aluno ou do psicólogo incorretamente.
2. O sistema valida as matrículas e identifica o erro.
3. O sistema exibe a mensagem: **"Matrícula inválida. Verifique as informações e tente novamente."**
4. O Administrador corrige os dados antes de criar o evento.

Tratamento de Exceções

1. **Matrículas Inexistentes ou Inválidas:**
 - Caso as matrículas informadas não existam no sistema:
 - O sistema exibe uma mensagem: **"Aluno ou Psicólogo não encontrados. Verifique as matrículas informadas."**
 - O Administrador pode corrigir os dados ou cancelar o processo.
2. **Falha no Registro do Evento:**
 - Caso ocorra uma falha no sistema ao tentar registrar o evento:
 - O sistema exibe a mensagem: **"Não foi possível criar o evento. Tente novamente mais tarde."**
 - As informações preenchidas são mantidas temporariamente para que o Administrador tente novamente.
3. **Conflito de Horários Não Detectado:**
 - Caso o sistema não detecte um conflito e o evento cause sobreposição na agenda:
 - O administrador pode acessar a lista de eventos, excluir ou editar o evento problemático.
 - O sistema notifica os usuários afetados sobre a atualização.

ID: UC 007

Título: Visualizar Cronograma

Ator Principal: Aluno/Psicólogo

Objetivo: Permitir que o Aluno ou Psicólogo visualize os eventos agendados pelo Administrador, como reuniões ou sessões marcadas.

Pré-condição:

- O Aluno ou Psicólogo deve estar logado no sistema.
- Deve existir pelo menos um evento agendado e vinculado ao Aluno/Psicólogo logado.

Pós-condição:

- O sistema exibe uma lista de eventos agendados, organizados numa agenda em forma de calendário..
- O aluno ou psicólogo pode acessar os detalhes de um evento específico.

Fluxo Principal

1. O aluno ou psicólogo acessa a funcionalidade de **cronograma** no sistema.
2. O sistema exibe uma lista de eventos vinculados ao usuário logado, organizados por data e horário.
3. O Aluno ou Psicólogo seleciona um evento para visualizar mais detalhes, como:
 - Nome do evento.
 - Data e hora.
 - Informações.
4. O sistema exibe os detalhes do evento selecionado.

Fluxo Opcional – Filtrar Eventos por Data

- O Aluno ou Psicólogo pode optar por filtrar os eventos agendados por data.
- O sistema exibe um campo para inserir uma data específica ou um intervalo de datas.
- O Aluno ou Psicólogo seleciona a data ou intervalo desejado.
- O sistema exibe apenas os eventos dentro do período selecionado.

Fluxo Alternativo – Nenhum Evento Disponível

1. O Aluno ou Psicólogo acessa a funcionalidade de cronograma, mas não há eventos agendados.
2. O sistema exibe a mensagem: **"Nenhum evento encontrado no cronograma."**
3. O aluno ou psicólogo pode retornar à página inicial ou verificar outra funcionalidade.

Tratamento de Exceções

1. **Evento Não Encontrado:**
 - Caso o Aluno ou Psicólogo não visualize eventos devido a erros no envio do cronograma pelo Administrador:
 - O sistema exibe a mensagem: **"Erro ao carregar eventos. Por favor, entre em contato com o Administrador."**
2. **Falha na Conexão com o Sistema:**
 - Caso o sistema esteja indisponível ou não consiga carregar os eventos:
 - O sistema exibe a mensagem: **"Não foi possível carregar o cronograma. Tente novamente mais tarde."**
 - O Aluno ou Psicólogo pode tentar novamente após um intervalo ou ser redirecionado para uma página de suporte.
3. **Erro no Formato ou Informação do Evento:**
 - Caso o sistema exiba informações incorretas ou incompletas:
 - O sistema registra o erro e exibe a mensagem: **"Erro ao exibir os detalhes do evento. Contate o Administrador para correção."**

ID: UC 008

Título: Trocar Senha

Ator Principal: Aluno/Psicólogo/Administrador

Objetivo: Permitir que o Aluno, Psicólogo ou Administrador altere sua senha no sistema para maior segurança.

Pré-condição:

- O Aluno, Psicólogo ou Administrador deve estar logado no sistema.
- A conta do usuário deve estar ativa e sem bloqueios.

Pós-condição:

- A senha do usuário será atualizada, e a senha antiga será invalidada.
- O sistema confirmará a troca com uma mensagem de sucesso.

Fluxo Principal

1. O Aluno/Psicólogo/Administrador acessa a tela de **Trocar Senha**.
2. O sistema solicita as seguintes informações:
 - **Senha Atual.**
 - **Nova Senha.**
 - **Confirmação da Nova Senha.**
3. O usuário preenche os campos e clicar no botão **Confirmar**.
4. O sistema valida as informações:
 - A senha atual corresponde à registrada no sistema.
 - A nova senha atende aos critérios de segurança (ex.: comprimento mínimo, caracteres especiais).
 - A nova senha e sua confirmação são iguais.
5. O sistema atualiza a senha no banco de dados.
6. O sistema exibe a mensagem: **"Senha alterada com sucesso!"**

Fluxo Alternativo – Erro na Troca de Senha

1. O usuário preenche os campos de forma incorreta, como:
 - Senha atual errada.
 - Nova senha e confirmação não coincidem.
 - A nova senha não atende aos critérios de segurança.
2. O sistema exibe mensagens específicas para cada erro:
 - **"Senha atual incorreta. Tente novamente."**
 - **"A nova senha e a confirmação não coincidem."**
3. O usuário corrige os erros e tentar novamente ou cancelar o processo.

Fluxo Opcional – Cancelamento da Troca

1. O Aluno/Psicólogo/Administrador acessa a tela de troca de senha, mas decidiu não prosseguir.
2. O usuário clica no botão **Voltar** ou sai da tela.
3. O sistema descarta qualquer alteração e retorna à página anterior.

Tratamento de Exceções

1. **Falha no Sistema ao Atualizar a Senha:**
 - Caso o sistema não consiga atualizar a senha devido a erros internos:
 - O sistema exibe a mensagem: **"Erro ao atualizar a senha. Tente novamente mais tarde."**
 - A senha antiga permanece válida.
2. **Sessão Expirada Durante a Troca de Senha:**
 - Se a sessão do usuário expirar durante o processo:
 - O sistema redireciona para a tela de login e exibe a mensagem: **"Sessão expirada. Faça login novamente para continuar."**
3. **Tentativas Repetidas de Erro:**
 - Caso o usuário erre a senha atual três vezes consecutivas:

- O sistema bloqueia temporariamente a funcionalidade de troca de senha por **5 minutos**.
- Exibe a mensagem: **"Muitas tentativas incorretas. Tente novamente em 5 minutos."**

