## Casos de uso

| **Código** | UC01 |
| --- | --- |
| **Nome** | Autenticar usuário |
| **Ator principal** | Qualquer tipo de usuário do sistema |
| **Pré condição** | Estar na tela de autenticação |
| **Pós condição** | O usuário será redirecionado para a dashboard do sistema. |
| **Fluxo principal** | 1. O usuário insere os dados no formulário de autenticação (nome de usuário e senha); 2. O usuário pressiona o botão “Entrar”; 3. O sistema redireciona o usuário à dashboard do sistema. |
| **Fluxo alternativo** | 1.a O usuário insere dados de login e senha incorretos/inválidos.  1. O sistema redireciona o usuário à tela de login com mensagem de erro (Dados inválidos ou incorretos). |

## 

| **Código** | UC02 |
| --- | --- |
| **Nome** | Cadastrar coordenador |
| **Ator principal** | Administrador do sistema. |
| **Pré condição** | Estar logado no sistema como administrador. |
| **Pós condição** | O coordenador estará cadastrado. |
| **Fluxo principal** | 1. Clica na opção “Cadastrar novo coordenador”; 2. Preenche o formulário com os dados do novo coordenador; 3. Clica em “Salvar”; 4. O sistema retorna uma mensagem de “Coordenador cadastrado com sucesso”. |
| **Fluxo alternativo** | 2.a O administrador não preenche os campos obrigatórios;  1. O sistema retorna uma mensagem: “Preencha os campos para prosseguir”;  2.b O administrador não preenche um Email válido;  1. O sistema retorna a seguinte mensagem de erro: “Email inválido” |

## 

| **Código** | UC03 |
| --- | --- |
| **Nome** | Editar coordenador |
| **Ator principal** | Administrador do sistema. |
| **Pré condição** | Estar logado no sistema como administrador. |
| **Pós condição** | O coordenador estará com seus dados cadastrais atualizado. |
| **Fluxo principal** | 1. Clica na opção “Listar coordenadores”; 2. Escolhe o coordenador e clica no botão de “Editar; 3. Edita os campos necessários; 4. Clica no botão “Salvar”; 5. O sistema retorna uma mensagem de “Coordenador editado com sucesso” |
| **Fluxo alternativo** | 3.a O administrador não preenche um Email válido;  1. O sistema retorna a seguinte mensagem de erro: “Email inválido” |

## 

| **Código** | UC04 |
| --- | --- |
| **Nome** | Mudar coordenador |
| **Ator principal** | Administrador do sistema |
| **Pré condição** | Estar logado no sistema como administrador do sistema. |
| **Pós condição** | A autoridade de coordenador no sistema estará atrelada à outro usuário professor. |
| **Fluxo principal** | 1. Clica na opção “Mudar coordenador”; 2. Seleciona o coordenador que deseja transformar em professor; 3. Seleciona o professor que deseja transformar em coordenador; 4. Clica em “Salvar”; 5. O sistema retorna uma mensagem de “Coordenador modificado com sucesso”. |
| **Fluxo alternativo** | 2.a O administrador não preenche os campos obrigatórios;  1. O sistema retorna uma mensagem: “Preencha os campos para prosseguir”;  3.a O administrador não preenche os campos obrigatórios;  1. O sistema retorna uma mensagem: “Preencha os campos para prosseguir”; |

## 

| **Código** | UC05 |
| --- | --- |
| **Nome** | Cadastrar professor |
| **Ator principal** | Administrador do sistema ou coordenadores |
| **Pré condição** | Estar logado no sistema como administrador do sistema ou coordenadores. |
| **Pós condição** | O professor estará cadastrado. |
| **Fluxo principal** | 1. Clica na opção “Cadastrar novo professor”; 2. Preenche o formulário com os dados do novo professor; 3. Clica em “Salvar”; 4. O sistema retorna uma mensagem de “Professor cadastrado com sucesso”. |
| **Fluxo alternativo** | 2.a O administrador ou coordenador não preenche os campos obrigatórios;  1. O sistema retorna uma mensagem: “Preencha os campos para prosseguir”;  2.b O administrador ou coordenador não preenche um Email válido;  1. O sistema retorna a seguinte mensagem de erro: “Email inválido” |

## 

| **Código** | UC06 |
| --- | --- |
| **Nome** | Editar professor |
| **Ator principal** | Administrador do sistema ou coordenadores |
| **Pré condição** | Estar logado no sistema como administrador do sistema ou coordenadores. |
| **Pós condição** | O professor estará com seus dados cadastrais atualizado. |
| **Fluxo principal** | 1. Clica na opção “Listar professores”; 2. Escolhe o professor e clica no botão de “Editar; 3. Edita os campos necessários; 4. Clica no botão “Salvar”; 5. O sistema retorna uma mensagem de “Professor editado com sucesso” |
| **Fluxo alternativo** | 3.a O administrador ou coordenador não preenche um Email válido;  1. O sistema retorna a seguinte mensagem de erro: “Email inválido” |

## 

| **Código** | UC07 |
| --- | --- |
| **Nome** | Desativar professor |
| **Ator principal** | Administrador do sistema ou coordenadores |
| **Pré condição** | Estar logado no sistema como administrador do sistema ou coordenadores. |
| **Pós condição** | Professor desativado para uso do sistema. |
| **Fluxo principal** | 1. Clica na opção “Listar professores”; 2. Escolhe o professor e clica no botão de “Desativar”; 3. Aceita a confirmação de desativação; 4. O sistema retorna uma mensagem de “Professor desativado com sucesso” |
| **Fluxo alternativo** |  |

## 

| **Código** | UC08 |
| --- | --- |
| **Nome** | Cadastrar servidor do setor |
| **Ator principal** | Administrador do sistema ou coordenadores |
| **Pré condição** | Estar logado no sistema como administrador do sistema ou coordenador. |
| **Pós condição** | O servidor do setor estará cadastrado. |
| **Fluxo principal** | 1. Clica na opção “Cadastrar novo servidor do setor”; 2. Preenche o formulário com os dados do novo servidor do setor; 3. Clica em “Salvar”; 4. O sistema retorna uma mensagem de “Servidor do setor cadastrado com sucesso”. |
| **Fluxo alternativo** | 2.a O administrador ou coordenador não preenche os campos obrigatórios;  1. O sistema retorna uma mensagem: “Preencha os campos para prosseguir”;  2.b O administrador ou coordenador não preenche um Email válido;  1. O sistema retorna a seguinte mensagem de erro: “Email inválido” |

## 

| **Código** | UC09 |
| --- | --- |
| **Nome** | Editar servidor do setor |
| **Ator principal** | Administrador do sistema ou coordenadores |
| **Pré condição** | Estar logado no sistema como administrador do sistema ou coordenador. |
| **Pós condição** | O servidor do setor estará com seus dados cadastrais atualizado. |
| **Fluxo principal** | 1. Clica na opção “Listar servidores do setor”; 2. Escolhe o servidor e clica no botão de “Editar; 3. Edita os campos necessários; 4. Clica no botão “Salvar”; 5. O sistema retorna uma mensagem de “Servidor do setor editado com sucesso” |
| **Fluxo alternativo** | 3.a O administrador ou coordenador não preenche um Email válido;  1. O sistema retorna a seguinte mensagem de erro: “Email inválido” |

## 

| **Código** | UC10 |
| --- | --- |
| **Nome** | Desativar servidor do setor |
| **Ator principal** | Administrador do sistema ou coordenadores |
| **Pré condição** | Estar logado no sistema como administrador do sistema ou coordenador. |
| **Pós condição** | Servidor desativado para uso do sistema. |
| **Fluxo principal** | 1. Clica na opção “Listar servidores do setor”; 2. Escolhe o servidor e clica no botão de “Desativar”; 3. Aceita a confirmação de desativação; 4. O sistema retorna uma mensagem de “Servidor desativado com sucesso” |
| **Fluxo alternativo** |  |

## 

| **Código** | UC11 |
| --- | --- |
| **Nome** | Recuperar senha do usuário |
| **Ator principal** | O próprio usuário solicitante |
| **Pré condição** | Estar na tela de login. |
| **Pós condição** | Nova senha gerada e enviada por email. |
| **Fluxo principal** | 1. Clica na opção “Recuperar senha”; 2. Preenche o campo com o email do usuário; 3. Clica em “confirmar” 4. O sistema gera uma nova senha e a envia por email; 5. O sistema retorna a mensagem “Nova senha gerada e enviada para o email com sucesso”; |
| **Fluxo alternativo** | 2.a O usuário não preenche um Email válido;  1. O sistema retorna a seguinte mensagem de erro: “Email inválido”  2.b O usuário não preenche um Email que não está cadastrado;  1. O sistema retorna a seguinte mensagem de erro: “Email não cadastrado” |

## 

| **Código** | UC12 |
| --- | --- |
| **Nome** | Cadastrar solicitação de cópias |
| **Ator principal** | Professor |
| **Pré condição** | Estar logado no sistema como professor. |
| **Pós condição** | Solicitação gerada e comunicada aos coordenadores para aprovação. |
| **Fluxo principal** | 1. Clica em nova solicitação de cópias; 2. Preenche o formulário com os detalhes da solicitação; 3. Anexa o documento original; 4. Clica em “Enviar”; 5. O sistema retorna uma mensagem de “Solicitação enviada com sucesso”; 6. O sistema redireciona para a tela de solicitações realizadas. |
| **Fluxo alternativo** | 2.a O professor não preenche o formulário completamente;  1. O sistema retorna a seguinte mensagem de erro: “Preencha os campos obrigatórios”  3.a O professor não anexa o documento original;  1. O sistema retorna a seguinte mensagem de erro: “Por favor anexar o documento original”. |

## 

| **Código** | UC13 |
| --- | --- |
| **Nome** | Cancelar solicitação de cópias |
| **Ator principal** | Professor |
| **Pré condição** | Estar logado no sistema como professor. |
| **Pós condição** | Cancelamento da solicitação ainda não aprovada. |
| **Fluxo principal** | 1. Clica na opção “Listar solicitações”; 2. Escolhe a solicitação ainda não aprovada e clica no botão de “Cancelar”; 3. Aceita a confirmação de cancelamento; 4. O sistema retorna uma mensagem de “Solicitação cancelada com sucesso” |
| **Fluxo alternativo** |  |

## 

| **Código** | UC14 |
| --- | --- |
| **Nome** | Aprovar solicitação de cópias |
| **Ator principal** | Coordenadores |
| **Pré condição** | Estar logado no sistema como coordenador. |
| **Pós condição** | Solicitação aprovada e enviada para realização no setor de cópias. |
| **Fluxo principal** | 1. Clica em “Solicitações de cópias”; 2. Clica em “Aceitar” alguma solicitação pendente; 3. O sistema retorna uma mensagem de “Solicitação aceita com sucesso”; |
| **Fluxo alternativo** | 2.a O usuário coordenador clica em “Reprovar” solicitação;   1. O sistema retorna uma modal solicitando uma justificativa de reprovação e a sua confirmação; 2. Caso confirme o sistema retorna a mensagem “Solicitação reprovada”, caso contrário retorna a tela de solicitações. |

## 

| **Código** | UC15 |
| --- | --- |
| **Nome** | Concluir solicitação de cópias |
| **Ator principal** | Servidor do setor de cópias |
| **Pré condição** | Estar logado no sistema como servidor do setor de cópias. |
| **Pós condição** | Solicitação concluída, cópias realizadas e disponíveis no setor de cópias. |
| **Fluxo principal** | 1. Clica em uma das cópias aprovadas na tela; 2. O sistema abre mais detalhes da cópia; 3. Clica em “Baixar documento”; 4. O sistema disponibiliza o arquivo baixado para impressão. |
| **Fluxo alternativo** |  |

## 