

ID	Nome do Requisito	Descrição
1	Cadastro de Alunos	Permitir o cadastro de alunos com nome, matrícula, curso, turma, e-mail, RG, CPF e código de matrícula. Alunos podem solicitar agendamentos para laboratórios e máquinas.
2	Cadastro de Professores	Permitir o cadastro de professores com nome, matrícula, disciplina, e-mail, SIAPE, RG e CPF. Professores podem solicitar agendamentos e alteração de datas/horários, sendo priorizados.
3	Cadastro de Coordenadores	Cadastrar coordenadores de cursos com nome, matrícula, e-mail, SIAPE, RG e CPF. Coordenadores podem visualizar relatórios e autorizar ou negar agendamentos de laboratórios.
4	Cadastro de Direção	Cadastrar membros da direção com nome, matrícula, e-mail, SIAPE, RG e CPF. A direção pode autorizar ou negar os agendamentos de laboratório feitos por professores ou alunos.
5	Cadastro de Administradores	Cadastrar administradores com nome, matrícula, e-mail, SIAPE, RG e CPF. Administradores têm acesso total ao sistema, podendo gerenciar todos os cadastros, autorizar agendamentos e alterações.
6	Login de Usuário	Realizar autenticação dos usuários (alunos, professores, coordenadores, direção, administradores) com SIAPE ou código de matrícula e senha.
7	Recuperação de Senha	Permitir a recuperação de senha por meio de um link enviado ao e-mail cadastrado.
8	Solicitação de Agendamento	Permitir que alunos e professores solicitem agendamento de laboratório especificando data, horário, matéria e laboratório desejado. O agendamento deverá ser feito com antecedência mínima de 48h.
9	Agendamento de Máquinas Específicas	Permitir que alunos e professores agendem máquinas específicas dentro dos laboratórios, informando o tipo de máquina desejada.
10	Cancelamento de Agendamento	Permitir que apenas administradores e coordenadores cancelem agendamentos. Professor pode solicitar cancelamento com justificativa. O aluno precisa justificar o motivo do agendamento.
11	Priorização de Agendamento	Atribuir prioridades nos agendamentos: Alto (matéria do dia), Médio (matérias em horário vago) e Baixo (alunos).
12	Bloqueio de Horários	O sistema deve bloquear automaticamente horários em que os professores já estejam com aulas agendadas no laboratório.
13	Alteração de Agendamento	Professores podem solicitar alteração de data e horário de agendamento, sendo necessário a autorização do coordenador ou da direção.
14	Aprovação de Agendamento	Coordenadores e direção devem aprovar ou negar os agendamentos de laboratório realizados por alunos e professores.
15	Solicitação de Laboratório Completo	Permitir que os usuários solicitem o agendamento do laboratório inteiro ou apenas uma máquina específica.
16	Relatório de Agendamentos	Gerar relatório detalhado dos agendamentos realizados, incluindo data, horário, matéria, usuário e status (aprovado/negado/cancelado).
17	Relatório de Cancelamento	Gerar relatório dos agendamentos cancelados, incluindo o motivo e a data de cancelamento.

18	Relatório de Reserva por Período	Gerar relatórios detalhados sobre o número de reservas realizadas por período (semanal, mensal, etc.).
19	Relatório de Uso do Laboratório	Exibir gráficos ou tabelas com os horários de maior uso do laboratório, usuários que mais utilizam e as máquinas mais solicitadas.
20	Relatório de Ocupação do Laboratório	Gerar relatório de ocupação por horário de cada laboratório, com identificação de quando o laboratório está ocupado por matéria obrigatória ou optativa.
21	Relatório de Histórico de Uso	Registrar os horários de uso dos laboratórios e máquinas, mostrando quem utilizou e em qual período.
22	Notificação de Agendamento	Enviar notificação por e-mail ou no sistema sobre agendamentos aprovados, negados ou cancelados.
23	Alerta de Alteração de Agendamento	Notificar o usuário caso o agendamento solicitado tenha sido alterado (data, horário).
24	Alerta de Manutenção de Máquina	Enviar alerta aos usuários quando uma máquina estiver em manutenção ou fora de uso.
25	Acesso por Níveis de Permissão	Restringir funcionalidades conforme o tipo de usuário. Apenas administradores podem cancelar ou aprovar agendamentos. Professores solicitam agendamentos.
26	Sistema de Prioridade	Definir níveis de prioridade para agendamentos: Alto (matéria do dia/horário), Médio (matéria de horário vago), Baixo (aluno).
27	Calendário de Horários	Exibir calendário com os horários de aula, destacando os tempos vagos (verde), ocupados por matéria necessária (vermelho) e optativa (azul).
28	Backup Automático	Realizar backups automáticos periódicos dos dados do sistema para garantir a integridade das informações.