Reclame São João

Módulo 5 - Administrativo Modelo de Casos de Uso Versão 2.5

Reclame São João	Versão: 2.5
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 30/11/2017
03 CasosDeUso	

Histórico da Revisão

Data	Versão	Descrição	Autor
30/03/2017	1.0	Versão inicial.	Winnie, Gabriel Rehder, Ingrid, Elizandra, Luiz Fernando, Gustavo
03/04/2017	1.1	Modificação dos casos de uso	Winnie, Gabriel Rehder, Ingrid, Elizandra, Luiz Fernando, Gustavo
10/04/2017	1.2	Modificação de caso de uso em gerenciar tipos de estabelecimento.	Elizandra, Ingrid
12/04/2017	1.3	Modificações dos casos de uso em gerenciamento de usuário.	Luiz Fernando
15/04/2017	1.4	Modificações dos casos de uso em gerenciar tipos de estabelecimento.	Ingrid
17/04/2017	1.5	Modificações dos casos de uso.	Winnie, Ingrid, Amanda, Elizandra, Luiz Fernando, Gustavo.
24/04/2017	1.6	Alterações do Doc. De Caso de Uso	Winnie, Elizandra, Ingrid
08/05/2017	1.7	Refinamento do Documento de Caso de Uso e inserção dos protótipos de Interface Homem-Máquina	Elizandra e Gabriel Rehder.
29/05/2017	2	Inserção do ator Moderador e alteração da estimativa de esforços	Gustavo, Elizandra e Amanda
31/08/2017	2.1	Atualização das características dos requisitos do documento com base no software novo desenvolvido pelo módulo.	Amanda, Gabriel Rehder e Ingrid.
18/09/2017	2.2	Atualização dos casos de uso, de acordo com as alterações feitas no software	Amanda, Ingrid, Winnie.
05/10/2017	2.3	Revisão e correção dos erros dos casos de uso.	Amanda, Ingrid, Elizandra.
15/11/2017	2.4	Atualização dos casos de uso.	Ingrid.
30/11/2017	2.5	Colocação das imagens do protótipo atualizado.	Ingrid.

Reclame São João	Versão: 2.5
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 30/11/2017
03.CasosDeUso	

Índice Analítico

1.	Introdu	ção	4	
2.	Atores		4	
	2.1	Funcionário	4	
	2.2	Fornecedor	4	
	2.3	Cliente	4	
3.	Diagran	ma de Caso de Uso	5	
4.	Docum	entação dos Casos de Uso	6	
	4.1	Gerenciamento tipos de estabelecimento	6	
	4.2	Inserir Tipo de Estabelecimento.	7	
	4.3	Atualizar Tipo de Estabelecimento.	8	
	4.4	Excluir Tipo de Estabelecimento.	9	
	4.5	Verificar se existem Tipos de Reclamações vinculados ao Tipo de Estabeleciment	to em	
	questão		10	
	4.6	Gerenciar Tipos de Reclamação.	11	
	4.6	Inserir Tipo de Reclamação.	12	
	4.7 Atu	alizar Tipo de Reclamação.	13	
	4.8	Excluir Tipo de Reclamação.	14	
	4.9	Gerenciar Tipos de Produtos e Serviços Oferecidos.	15	
	5 In	serir Tipo de Produtos e Serviços Oferecidos.	16	
	5.1	Atualizar Tipos de Produtos e Serviços Oferecidos.	17	
	5.2	Excluir Tipo de Produtos e Serviços Oferecidos.	18	
	5.1	Punir Consumidor	19	
	5.2	Gerenciamento De Usuários	20	
	5.	3 Editar usuário		21
	5.	3.1 – Excluir usuário		23
	5.	3.2 – . Tornar usuário Administrador		24
	5.4	Caixa de Pesquisa	25	
	5.	4.1 Fale conosco		26
	5.	5.4 <mark>– Enviar Respostas de Duvidas.</mark>		27
	5.	4.2 Controlar Autorização Das Respostas De Reclamação		28
5.Fi	m do Cas	so de Uso.	28	
	5.	4.3 Controlar Autorização De Reclamação		29
6.	Estimat	iva de Esforços por Pontos de Caso de Uso	31	
	6.1	Fatores Técnicos	31	
	6.2	Fatores Ambientais	31	
	6.3	Estimativa	31	

Reclame São João	Versão: 2.5
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 30/11/2017
03.CasosDeUso	

1. Introdução

Este documento apresenta uma Visão dos Casos de Uso organizando o Modelo dos Casos de Uso do Protótipo de Projeto de Unidade de Software – USC SGCPR.

2. Atores

2.1 Funcionário

Descrição: Funcionário da Empresa.

2.2 Fornecedor

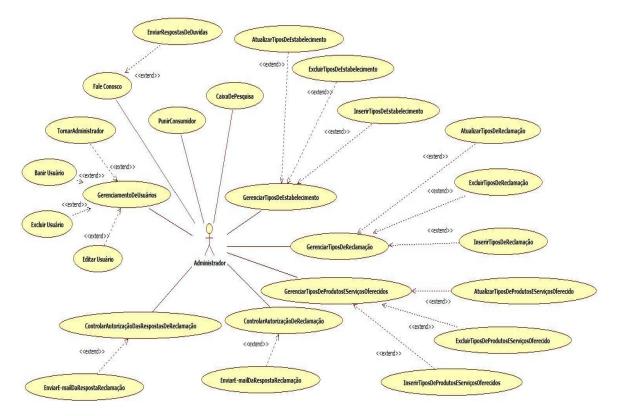
Descrição: Cliente Fornecedor.

2.3 Cliente

Descrição: Cliente da Empresa.

Reclame São João	Versão: 2.5
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 30/11/2017
03.CasosDeUso	

3. Diagrama de Caso de Uso



Reclame São João	Versão: 2.5
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 30/11/2017
03.CasosDeUso	_

4. Documentação dos Casos de Uso

4.1 Gerenciamento tipos de estabelecimento

Nome do Caso de Uso: Gerenciar Tipos de Estabelecia	mento
Breve Descrição:	Este Caso de Uso deve ocorrer sempre que o método Tipos de Estabelecimento for selecionado. Ele deve adicionar, atualizar, excluir ou pesquisar um novo tipo de estabelecimento e suas informações no banco de dados.
Ator Principal:	Moderador, Administrador
Pré-Condição:	O usuário deve estar logado.
Ações dos Atores:	Ações do Sistema:
1. Clicar em "Categorias □ Estabelecimentos" no menu de seleção.	2. Exibir uma tabela com a listagem de tipos de estabelecimento já cadastrados (ID, categoria, ações), e na frente do nome dos mesmos haverá um botão para sua exclusão, ou um botão para sua alteração. Acima deles ficará uma barra de pesquisa, e a cima dessa barra de pesquisa haverá um botão que possibilitará a inserção de um novo tipo de estabelecimento.
3. Fim do caso de uso	
Fluxo Alternativo A – Inser	ir Tino de Estabelecimento
4. A opção "Adicionar" no botão a cima da barra de pesquisa foi selecionada.	5. Exibir um pou-up com as caixas de texto: - Inserção da nova categoria.
6. Ao fazer a inserção do estabelecimento clicar em "adicionar" o nome da categoria ou "cancelar".	7. Caso o nome não for adicionado exibir uma mensagem:- O campo não pode ficar em branco.
8. Retornar ao passo 3 do Fluxo Principal.	
Fluxo Alternativo B – Atuali	zar Tipo de Estabelecimento
9. A opção "Pincel" no botão ao lado do nome do Tipo de Estabelecimento foi selecionada.	 10. Exibir um pou-up com as caixas de texto preenchidas, para a alteração, com as seguintes informações do Tipo de Estabelecimento: - Editar informações da categoria (Nome da categoria)
11.Após dados alterado clicar em "Salvar" ou "Fechar".	12. Caso não adicione exibir um pop-up com a seguinte frase;Tipo de estabelecimento já existente.
13. Retornar ao passo 7 do Fluxo Principal.	- ·
Fluxo Alternativo C – Excluir Ti	po de Estabelecimento
14. A opção "X" no botão acima da barra de pesquisa foi selecionada.	15. Exibir um pop-up com a seguinte mensagem: "Você tem certeza que deseja excluir a categoria: (Nome da categoria)?".

Reclame São João	Versão: 2.5
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 30/11/2017
03.CasosDeUso	·

em "Cancela		ria clicar em "(Confirmar" ou	informaçã	io:	estabelecime		seguinte
18. Retorna	r ao passo 3 do	Fluxo Princip	al.					
		Fluxo Alterna						
19. Ao clio listagem.	car na "Barra	de Procurar"	' em cima da	Estabelec barra de	imento des	digitado o ejado, aparec que exibirá s stentes.	era uma aba	abaixo da
21. Retornar	r ao passo 3 do	Fluxo Princip	al.					
Fluxo Al	lternativo E – V							
	r em "Confirn abelecimento.	nar " durante	a exclusão do	vinculado ser exclui seguinte Estabelec	s ao deteri ido, e caso mensagen imento já	panco, se minado Tipo o existam exi n "Erro ao está em uso! para retorna	de Estabele bir um pop- o deletar. ", e aguarda	cimento a up com a Tipo de r o clique
24 Peternar	ao passo 3 do	Eluvo Principa	n1					
Protótipo d	le Interface Ho	omem-Máqui	na:					
Protótipo d	le Interface Ho		na:			gustavo	ohmoises@gmail.com -	
Protótipo d			Respostas	D enúncias	₩ Usuários -	gustavo Categorias +	ohmoises@gmail.com • Mensagens •	
Protótipo d	© \$ Gerenciame	ento <u>e</u> Reclamações	+	D enúncias	& Usuários →	Categorias ▼ Reclamações Estabelecimentos	\succeq	
Protótipo d	CATEGORIAS - TIPOS DE EST	Reclamações	+	Per Denúncias	U suários →	Categorias - Reclamações Estabelecimentos Produtos e Serviços	Mensagens → +ADICIONAR	
Protótipo d	Gerenciame Dashboard MCATEGORAS - TIPOS DE EST	Reclamações ABELEGIMENTOS	+	D enúncias	Usuários 🕶	Categorias + Reclamações Estabelecimentos Produtos e Serviços Pesqu	Mensagens → +ADICIONAR	
Protótipo d	Dashboard MCATEGORIAS > TIPOS DE EST 10	Reclamações	+	Denúncias	U suários →	Categorias - Reclamações Estabelecimentos Produtos e Serviços	Mensagens → +ADICIONAR	
Protótipo d	Gerenciame Dashboard MCATEGORAS - TIPOS DE EST	Reclamações ASELEOMENTOS s por página T Categoria barraca	+	Denúncias	Usuários -	Categorias - Reclamações Estabelecimentos Produtos e Serviços Pesqu Ações	Mensagens → +ADICIONAR	
Protótipo d	Dashboard CATEGORIAS - TIPOS DE EST 10	Reclamações ABELECIMENTOS s por página ‡† Categoria	+	Denúncias	Usuários +	Categorias ~ Reclamações Estabelecimentos Produtos e Serviços Pesqual Ações	Mensagens → +ADICIONAR	
Protótipo d	Dashboard MCATEGORIAS > TIPOS DE EST 10	Reclamações ASELEOMENTOS s por página T Categoria barraca	+	Denúncias	Usuários →	Categorias - Reclamações Estabelecimentos Produtos e Serviços Pesqu Ações	Mensagens → +ADICIONAR	
Protótipo d	Dashboard CATEGORIAS - TIPOS DE EST 10	Reclamações ABELECIMENTOS S por página J† Categoria barraca loja	+	Denúncias	Usuários +	Categorias - Reclamações Estabelecimentos Produtos e Serviços Pesq	Mensagens → +ADICIONAR	
Protótipo d	Dashboard MCATEGORIAS > TIPOS DE EST 10	Reclamações ABELEGMENTOS s por página \$\\$\\$\\$\\$\\$\\$\\$\\$\\$\\$\\$\\$\\$\\$\\$\\$\\$\\$	+	Denúncias	Usuários +	Categorias ~ Reclamações Estabelecimentos Produtos e Serviços Pesqu Ações	Mensagens → +ADICIONAR	
Protótipo d	Dashboard CATEGORIAS - TIPOS DE EST 10 - resultado: ID 2 3 4	Reclamações ABELECIMENTOS S por página 1	Respostas	Denúncias	Usuários -	Categorias - Reclamações Estabelecimentos Produtos e Serviços Pesqi Ações	Mensagens → +ADICIONAR	
Protótipo d	Dashboard CATEGORIAS > TIPOS DE EST 10	Reclamações ABELECIMENTOS S por página J† Categoria barraca loja escola grafica academia	Respostas	Denúncias	Usuários -	Categorias ~ Reclamações Estabelecimentos Produtos e Serviços Pesqu Ações	Mensagens → +ADICIONAR	
Protótipo d	Dashboard Dashboard MCATEGORMAS > TIPOS DE EST TO PESUITADO: 10 1 2 3 4 5 6	Reclamações ABELEOMENTOS S por página 11 Categoria barraca loja escola grafica academia clube esportivi	Respostas	Denúncias	Usuários +	Categorias - Reclamações Estabelecimentos Produtos e Serviços Pesqu Ações	Mensagens → +ADICIONAR	
Protótipo d	Dashboard CATEGORIAS - TIPOS DE EST 10 - resultado: ID 2 3 4 5 6 7	Reclamações ABELECIMENTOS S por página 11 Categoria barraca loja escola grafica academia clube esportivi barbearia	Respostas	Denúncias	Usuários +	Categorias - Reclamações Estabelecimentos Produtos e Serviços Pesqui Ações A X X X X X X X X X X X X X X X X X X	Mensagens → +ADICIONAR	
Protótipo d	Dashboard MCATEGORIAS > TIPOS DE EST 10	Reclamações ABELECIMENTOS ABELECIMENTOS S por página LT Categoria barraca loja escola grafica academia clube esportivi barbearia cabeleleiro	Respostas	Denúncias	Usuários -	Categorias - Reclamações Estabelecimentos Produtos e Serviços Pesqu Ações X X X X X X X X X X X X X	Mensagens → +ADICIONAR	

4.2 Inserir Tipo de Estabelecimento.

Nome do Caso de Uso: Inserir Tipo de Estabelecime	nto
Breve Descrição:	Este Caso de Uso deve ocorrer sempre que o método

Reclame São João	Versão: 2.5
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 30/11/2017
03.CasosDeUso	

	T 1 TO 1 TO 1 TO 1 TO 1
	Inserir Tipos de Estabelecimento for selecionado.
	Ele deve adicionar um novo tipo de estabelecimento e
Ann Delandard	suas informações no banco de dados. Moderador, Administrador.
tor Principal:	
ré-Condição:	O usuário deve estar logado.
~ 1	Fluxo Principal
ções dos Atores:	Ações do Sistema:
. A opção "Adicionar" no botão a cima da b	
esquisa foi selecionada.	- Inserção da nova categoria.
Preencher os campos.	4. Verificar se o Tipo de Estabelecimento informado já existe e se não há campos em branco, adiciona o tipo de
	estabelecimento no Banco de Dados e limpa os campos.
Eim de Case de Hae	estabelecimento no Banco de Dados e impa os campos.
Fim do Caso de Uso.	– Verificar Obrigatoriedade dos Campos
Fluxo Alternativo A	6. Identifica-se que o usuário não preencheu todos os
	campos obrigatórios. Assim, o sistema irá apresentar a
	seguinte mensagem: "O campo não pode ficar em
	branco".
Caso não queira adicionar selecionar a	
Cancelar"	οργαο
	8. Retorna ao Passo 5.
rotótipo de Interface Homem-Máquina:	0.1100111W W0 1 W000 U.
C Gerenciamento	gustavohmoises@gmail.com →
Inserção de cate	goria de estabelecimento ×
₽	
Dashboard Reclamac Nome da nova categoria:	egorias - Mensagens -
Dashboard Reclamac Nome da nova categoria:	egorias + Mensagens +
Nome de pour estagoria:	egorias - Mensagens -
Dashboard Reclamac Nome da nova categoria:	egorias - Mensagens - ADICIONAR CANCELAR + ADICIONAR
Dashboard Reclamac Nome da nova categoria:	ADICIONAL CANOTIAN
Dashboard Reclamac MCATEGORIAS > TIPOS DE ESTABELECIMENTOS	ADICIONAR CANCELAR Pesquisar
Dashboard Reclamac MCATEGORIAS → TIPOS DE ESTABELECIMIDATOS 10 → resultados por página ID 4↑ Categoria	ADICIONAR CANCELAR Pesquisar Ações
Dashboard Reclamac MCATEGORIAS > TIPOS DE ESTABELECIMBITOS 10 + resultados por página 1D 4 Categoria 1 barraca	ADICIONAR CANCELAR Pesquisar Ações
Dashboard Reclamac MCATEGORIAS → TIPOS DE ESTABELECIMBNTOS 10 → resultados por página 1D ↓↑ Categoria 1 barraca 2 loja	ADICIONAR CANCELAR Pesquisar Ações
Dashboard Reclamac CATEGORIAS > TIPOS DE ESTABELECIMBITOS	ADICIONAR CANCELAR Pesquisar IT Ações
Dashboard Reclamac MCATEGORIAS > TIPOS DE ESTABELECIMIDATOS 10 → resultados por página 10 barraca 2 loja 3 escola 4 grafica	ADICIONAR CANCELAR Pesquisar Ações X X X X X X X X X X X X X
Dashboard Reclamac CATEGORIAS > TIPOS DE ESTABELECIMBITOS	ADICIONAR CANCELAR Pesquisar IT Ações

4.3 Atualizar Tipo de Estabelecimento.

Nome do Caso de Uso: Atualizar Tipo de Estabelecimento	
Breve Descrição:	Este Caso de Uso deve ocorrer sempre que o método Atualizar Tipos de Estabelecimento for selecionado. Ele deve atualizar as informações do Tipo de Estabelecimento no banco de dados.
Ator Principal:	Moderador, Administrador.
Pré-Condição:	O usuário deve estar logado.
Fluxo Principal	
Ações dos Atores:	Ações do Sistema:

Reclame São João	Versão: 2.5
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 30/11/2017
03.CasosDeUso	_

	cel" no botão ao lado do nome do Tipo to foi selecionada.	2. Exibir um pou-up com as caixas de texto preenchidas, para a alteração, com as seguintes informações do Tipo de Estabelecimento: - Editar informações da categoria (Nome da categoria)
3. Preencher os ca	ampos.	4. Permitir a alteração das informações do Tipo de Estabelecimento, adiciona as novas informações.
5.Ao alterar as não "Fechar".	informações clicar em "Salvar" caso	
7. Fim do Caso d	e Uso.	
	Fluxo Alternativo A – Verifica	ar Obrigatoriedade dos Campos
		8. Identifica-se que o usuário não preencheu todos os campos obrigatórios. Assim, o sistema irá apresentar a seguinte mensagem: "Campos obrigatórios precisam ser preenchidos".
		9. Retorna ao Passo 7.
Protótipo de Inte	erface Homem-Máquina:	
Gerenciame Dashboard MICATEGORIAS > TIPOS DE EST	Editar informações da Cate	goria: barraca(1) barraca gustavohmoises@gmail.com - egorias - Mensagens - SALVAR FECHAR
10 → resultados	s por página	+ ADICIONAR Pesquisar
ID	 ↓↑ Categoria	↓↑ Ações
1	barraca	Ø x
2	loja	/
3	escola	2
4	grafica	
5	academia	
6	clube esportivo	2 X

4.4 Excluir Tipo de Estabelecimento.

Nome do Caso de Uso: Excluir Tipo de Estabelecimento		
Breve Descrição:	Este Caso de Uso deve ocorrer sempre que o método	
	Excluir Tipos de Estabelecimento for selecionado.	
	Ele deve excluir as informações do Tipo de	
	Estabelecimento no banco de dados.	
Ator Principal:	Moderador, Administrador.	
Pré-Condição:	O usuário deve estar logado.	
Ações dos Atores:	Ações do Sistema:	
1. A opção "X" no botão acima da barra de pesquisa foi selecionada.	pesquisa 2. Exibir um pop-up com a mensagem: "Você tem certeza que deseja excluir a categoria:(Nome da categoria)?".	
3. Caso queira excluir clicar no botão "Confirmar" ou no botão "Cancelar".	4. Fim do Caso de Uso.	
Fluxo Alternativo A – Verit	icar a Integridade da Exclusão	
	5. Após a exclusão exibir a seguinte mensagem:	

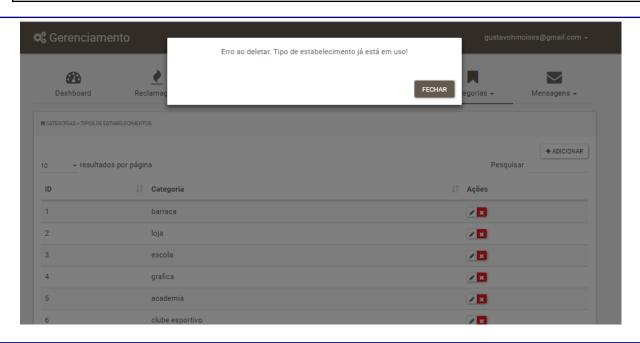
Reclame São João	Versão: 2.5
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 30/11/2017
03.CasosDeUso	



4.5 Verificar se existem Tipos de Reclamações vinculados ao Tipo de Estabelecimento em questão.

	rulados ao Tipo de Estabelecimento em questão
Breve Descrição:	Este Caso de Uso deve ocorrer sempre que o método verificar se existem reclamações vinculados ao Tipo de Estabelecimento em questão seja selecionado. Ele deve executar uma busca no banco de dados e verificar se existem reclamações vinculadas ao tipo de estabelecimento em questão.
Ator Principal:	Moderador, Administrador.
Pré-Condição:	O usuário deve estar logado.
Fluxo Principal	
Ações dos Atores:	Ações do Sistema:
1.Ao clicar em "Confirmar" durante a exclusão do Tipo de Estabelecimento.	2. Verificar em banco, se existem Tipos de Reclamações vinculados ao determinado Tipo de Estabelecimento a ser excluído, e caso existam exibir um pop-up com a seguinte mensagem "Erro ao deletar. Tipo de Estabelecimento já está em uso!", e aguardar o clique do usuário em "OK" para retornar a página de listagem.
3. Preencher os campos.	4. Permitir a alteração das informações do Tipo de Estabelecimento adiciona as novas informações Tipo de Estabelecimento no Banco de Dados e limpa os campos.
5. Fim do Caso de Uso.	
Fluxo Alternativo A – Verificar Obrigatoriedade dos Campos	
	 6. Identifica-se que o usuário não preencheu todos os campos obrigatórios. Assim, o sistema irá apresentar a seguinte mensagem: "O campo não pode ficar em branco". 7. Retorna ao Passo 5.
Protótipo de Interface Homem-Máquina:	

Reclame São João	Versão: 2.5
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 30/11/2017
03.CasosDeUso	



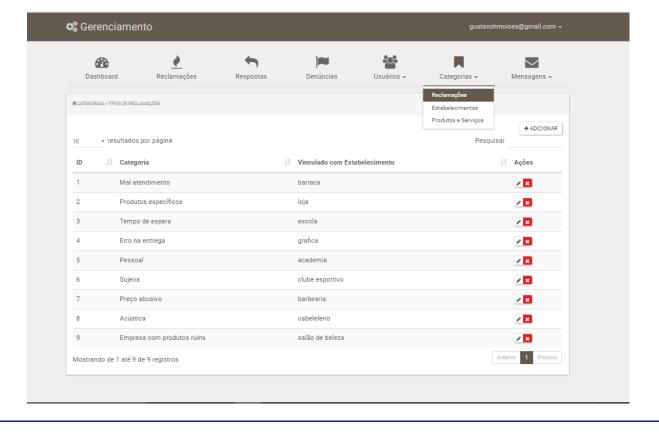
4.6 Gerenciar Tipos de Reclamação.

Nome do Caso de Uso: Gerenciar Tipos de Reclamação		
Breve Descrição:	Este Caso de Uso deve ocorrer sempre que o método "Tipos de	
	Reclamação" for selecionado.	
	Ele deve adicionar atualizar, excluir ou pesquisar um novo tipo de	
	reclamação e suas informações no banco de dados.	
Ator Principal:	Moderador, Administrador.	
Pré-Condição:	O usuário deve estar logado.	
	Fluxo Principal	
Ações dos Atores:	Ações do Sistema:	
Clicar em "Categorias □ Reclamações" no menu de seleção.	2. Exibir a listagem dos Tipos de Reclamação existentes e ao lado de seus nomes um botão que permite a alteração, e outro que permite a exclusão. Tudo isso localizado abaixo de uma barra de pesquisa que ficará abaixo de um botão que permitirá a inclusão de outro tipo de reclamação.	
3. Fim do Caso de Uso.		
Fluxo Alternativ	o A – Inserir Tipo de Reclamação	
4. Selecionar "Adicionar" no botão a cima da barra	5. Exibir um pou-up com as caixas de texto:	
de pesquisa.	- Nome da nova reclamação;	
	- Estabelecimento (ao qual ela está vinculada);	
6. Preencher os campos.	7. Verificar se o Tipo de Reclamação informado já existe e se não	
•	há campos em banco, adiciona o Tipo de Reclamação no Banco de	
	Dados e limpa os campos.	
8. Retorna ao Passo 3 do Fluxo Principal.		
Fluxo Alternativo	B – Atualizar Tipo de Reclamação	
9. A opção "Pincel" no botão ao lado do nome do	10. Exibir um pou-up com os seguintes campos disponíveis com os	
Tipo de Reclamação foi selecionada.	dados do Tipo de Reclamação disponíveis para alteração, ou seja:	
	- Nome (da reclamação);	
	- Estabelecimento (ao qual ela está vinculada).	

Reclame São João	Versão: 2.5
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 30/11/2017
03.CasosDeUso	_

11. Digita nos campos desejados os valores a	12. Verifica se o novo nome já existe ou se há campos em branco,
serem alterados.	altera as informações do Tipo de Reclamação no Banco de Dados.
	uteta as informações do 1150 de reclamação no Banco de Bados.
13. Retornar ao passo 3 do Fluxo Principal.	
Fluxo Alternativo C – Ex	cluir Tipo de Reclamação
14. A opção "X" no botão ao lado da barra de	15. Exibir um pop-up com a mensagem: "Você tem certeza que
pesquisa foi selecionada.	deseja excluir a categoria: (descrição)?", e em baixo um botão para
pesquisa for selectoridad.	confirmação (CONFIRMAR) e um botão para cancelar o processo
	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
	(CANCELAR).
16. Retornar ao passo 3 do Fluxo Principal.	
Fluxo Alternativo	D – Pesquisar Tipo de Reclamação
17. Ao clicar na "Barra de Pesquisa" em cima da	18. Conforme for digitado o nome do Tipo de Reclamação desejado,
listagem.	aparecera uma aba abaixo da barra de pesquisa que exibirá sugestões
	de Tipos de Reclamação existentes.
	de Tipos de Reciamação existêntes.
19. Retornar ao passo 3 do Fluxo Principal.	

Protótipo de Interface Homem-Máquina:



4.6 Inserir Tipo de Reclamação.

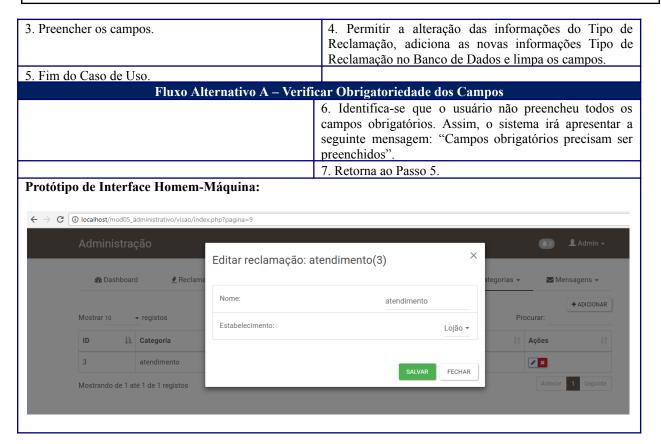
Reclame São João	Versão: 2.5
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 30/11/2017
03.CasosDeUso	

Inserir Tipos de Reclamação for selecionado. Ele deve adicionar um novo Tipo de Reclamação informações no banco de dados. Ator Principal: Moderador, Administrador. O usuário deve estar logado. Fluxo Principal Ações do Sistema: 1. Selecionar "Adicionar" no botão a cima da barra de pesquisa. 3. Preencher os campos. 4. Verificar se o Tipo de Reclamação informado je e se não há campos em branco, adiciona o Reclamação no Banco de Dados e limpa os campos 5. Fim do Caso de Uso. Fluxo Alternativo A – Verificar Obrigatoriedade dos Campos 6. Identifica-se que o usuário não preencheu to campos obrigatórios. Assim, o sistema irá apres seguinte mensagem: "Campos obrigatórios precis preenchidos". 7. Retorna ao Passo 5. Protótipo de Interface Homem-Máquina: Inserir nova categoria de reclamação		Esta Casa da Usa davia acampar samera ano a mitad
Ele deve adicionar um novo Tipo de Reclamação informações no banco de dados. Ator Principal: Pré-Condição: O usuário deve estar logado. Fluxo Principal Ações dos Atores: 1. Selecionar "Adicionar" no botão a cima da barra de pesquisa. 3. Preencher os campos. 4. Verificar se o Tipo de Reclamação informado ji e se não há campos em branco, adiciona o Ta Reclamação no Banco de Dados e limpa os campos. 5. Fim do Caso de Uso. Fluxo Alternativo A - Verificar Obrigatoriedade dos Campos 6. Identifica-se que o usuário não preencheu to campos obrigatórios. Assim, o sistema irá apres seguinte mensagem: "Campos obrigatórios precis preenchidos". 7. Retorna ao Passo 5. Protótipo de Interface Homem-Máquina: Inserir nova categoria de reclamação Inserir nova categoria de reclamação Nome da nova reclamação 2. Exibir um pou-up com as caixas de texto: -Nome da nova reclamação; - Estabelecimento (ao qual ela está vinculada); 4. Verificar se o Tipo de Reclamação informado ji e se não há campos em branco, adiciona o Ta Reclamação de Posta de Salmação de Posta de Salmação de Salmação de Posta de Salmação de Posta de Pos	reve Descrição:	Este Caso de Uso deve ocorrer sempre que o método
informações no banco de dados. Ator Principal: Moderador, Administrador. O usuário deve estar logado. Fluxo Principal Ações do Sistema: 1. Selecionar "Adicionar" no botão a cima da barra de pesquisa. 3. Preencher os campos. 4. Verificar se o Tipo de Reclamação informado ji e se não há campos em branco, adiciona o la Reclamação no Banco de Dados e limpa os campos. Fluxo Alternativo A – Verificar Obrigatoriedade dos Campos 6. Identifica-se que o usuário não preencheu to campos obrigatórios. Assim, o sistema irá apres seguinte mensagem: "Campos obrigatórios precis preenchidos". 7. Retorna ao Passo 5. Protótipo de Interface Homem-Máquina: Inserir nova categoria de reclamação Inserir nova categoria de reclamação Administração Inserir nova categoria de reclamação Inserir nova categoria de reclamação Administração Inserir nova categoria de reclamação Administração Inserir nova categoria de reclamação Administração		
Ator Principal: Pré-Condição: O usuário deve estar logado. Fluxo Principal Ações dos Atores: 1. Selecionar "Adicionar" no botão a cima da barra de pesquisa. 3. Preencher os campos. 4. Verificar se o Tipo de Reclamação informado ja e se não há campos em branco, adiciona o TReclamação no Banco de Dados e limpa os campos 5. Fim do Caso de Uso. Fluxo Alternativo A – Verificar Obrigatoriedade dos Campos 6. Identifica-se que o usuário não preencheu to campos obrigatórios. Assim, o sistema irá apres seguinte mensagem: "Campos obrigatórios precis preenchidos". 7. Retorna ao Passo 5. Protótipo de Interface Homem-Máquina: Inserir nova categoria de reclamação		
Pré-Condição: O usuário deve estar logado. Principal Ações dos Atores: 1. Selecionar "Adicionar" no botão a cima da barra de pesquisa. 2. Exibir um pou-up com as caixas de texto: -Nome da nova reclamação; - Estabelecimento (ao qual ela está vinculada); 4. Verificar se o Tipo de Reclamação informado ji e se não há campos em branco, adiciona o Teclamação no Banco de Dados e limpa os campos Fluxo Alternativo A - Verificar Obrigatoriedade dos Campos 6. Identifica-se que o usuário não preencheu to campos obrigatórios. Assim, o sistema irá apres seguinte mensagem: "Campos obrigatórios precis preenchidos". 7. Retorna ao Passo 5. Protótipo de Interface Homem-Máquina: Administração Inserir nova categoria de reclamação	 Mor Principal:	
Fluxo Principal Ações dos Atores: 1. Selecionar "Adicionar" no botão a cima da barra de pesquisa. 2. Exibir um pou-up com as caixas de texto: -Nome da nova reclamação; - Estabelecimento (ao qual ela está vinculada); - E		
Ações do Sistema: 1. Selecionar "Adicionar" no botão a cima da barra de pesquisa. 2. Exibir um pou-up com as caixas de texto: -Nome da nova reclamação; - Estabelecimento (ao qual ela está vinculada); 3. Preencher os campos. 4. Verificar se o Tipo de Reclamação informado ja e se não há campos em branco, adiciona o Ta Reclamação no Banco de Dados e limpa os campos 5. Fim do Caso de Uso. Fluxo Alternativo A – Verificar Obrigatoriedade dos Campos 6. Identifica-se que o usuário não preencheu to campos obrigatórios. Assim, o sistema irá apres seguinte mensagem: "Campos obrigatórios precis preenchidos". 7. Retorna ao Passo 5. Protótipo de Interface Homem-Máquina: Administração Inserir nova categoria de reclamação Nome da nova reclamação: **Administração**	Te Condição.	
1. Selecionar "Adicionar" no botão a cima da barra de pesquisa. 2. Exibir um pou-up com as caixas de texto: -Nome da nova reclamação; - Estabelecimento (ao qual ela está vinculada); 3. Preencher os campos. 4. Verificar se o Tipo de Reclamação informado ja e se não há campos em branco, adiciona o TReclamação no Banco de Dados e limpa os campos 5. Fim do Caso de Uso. Fluxo Alternativo A – Verificar Obrigatoriedade dos Campos 6. Identifica-se que o usuário não preencheu to campos obrigatórios. Assim, o sistema irá apres seguinte mensagem: "Campos obrigatórios precis preenchidos". 7. Retorna ao Passo 5. Protótipo de Interface Homem-Máquina: Inserir nova categoria de reclamação Administração Inserir nova categoria de reclamação Inserir nova categoria de reclamação	Ações dos Atores:	
-Nome da nova reclamação; - Estabelecimento (ao qual ela está vinculada); 4. Verificar se o Tipo de Reclamação informado ja e se não há campos em branco, adiciona o TReclamação no Banco de Dados e limpa os campos 5. Fim do Caso de Uso. Fluxo Alternativo A − Verificar Obrigatoriedade dos Campos 6. Identifica-se que o usuário não preencheu to campos obrigatórios. Assim, o sistema irá apres seguinte mensagem: "Campos obrigatórios precis preenchidos". 7. Retorna ao Passo 5. Protótipo de Interface Homem-Máquina: Administração Inserir nova categoria de reclamação Nome da nova reclamação: Administração **Reclama** **Reclama** **Reclama** **Reclama** **Nome da nova reclamação: **Administração** **		
- Estabelecimento (ao qual ela está vinculada); 3. Preencher os campos. 4. Verificar se o Tipo de Reclamação informado ja e se não há campos em branco, adiciona o TReclamação no Banco de Dados e limpa os campos. 5. Fim do Caso de Uso. Fluxo Alternativo A - Verificar Obrigatoriedade dos Campos 6. Identifica-se que o usuário não preencheu to campos obrigatórios. Assim, o sistema irá apres seguinte mensagem: "Campos obrigatórios precis preenchidos". 7. Retorna ao Passo 5. Protótipo de Interface Homem-Máquina: Administração Inserir nova categoria de reclamação Inserir nova categoria de reclamação Nome da nova reclamação: Nome da nova reclamação: **Administrativa ** registos** **Admi		
4. Verificar se o Tipo de Reclamação informado je e se não há campos em branco, adiciona o Reclamação no Banco de Dados e limpa os campos. Fluxo Alternativo A — Verificar Obrigatoriedade dos Campos 6. Identifica-se que o usuário não preencheu to campos obrigatórios. Assim, o sistema irá apres seguinte mensagem: "Campos obrigatórios precis preenchidos". 7. Retorna ao Passo 5. Protótipo de Interface Homem-Máquina: Administração Inserir nova categoria de reclamação Nome da nova reclamação: Nome da nova reclamação: **Administração** **Administração** **Administração** **Administração** **Administração** **Administração** **Procurar:** **Administração** **A	1	
e se não há campos em branco, adiciona o TReclamação no Banco de Dados e limpa os campos Fluxo Alternativo A – Verificar Obrigatoriedade dos Campos 6. Identifica-se que o usuário não preencheu to campos obrigatórios. Assim, o sistema irá apres seguinte mensagem: "Campos obrigatórios precis preenchidos". 7. Retorna ao Passo 5. Protótipo de Interface Homem-Máquina: Administração Inserir nova categoria de reclamação Mostrar 10 • registos Inserir nova reclamação: Administração Mostrar 10 • registos	. Preencher os campos.	4. Verificar se o Tipo de Reclamação informado já exist
5. Fim do Caso de Uso. Fluxo Alternativo A – Verificar Obrigatoriedade dos Campos 6. Identifica-se que o usuário não preencheu to campos obrigatórios. Assim, o sistema irá apres seguinte mensagem: "Campos obrigatórios precis preenchidos". 7. Retorna ao Passo 5. Protótipo de Interface Homem-Máquina: Administração Inserir nova categoria de reclamação Nome da nova reclamação: Administração Inserir nova categoria de reclamação: Nome da nova reclamação: Procurar: ADICIONA Procurar:	1	e se não há campos em branco, adiciona o Tipo d
Fluxo Alternativo A – Verificar Obrigatoriedade dos Campos 6. Identifica-se que o usuário não preencheu to campos obrigatórios. Assim, o sistema irá apres seguinte mensagem: "Campos obrigatórios precis preenchidos". 7. Retorna ao Passo 5. Protótipo de Interface Homem-Máquina: Administração Inserir nova categoria de reclamação Nome da nova reclamação: Nome da nova reclamação: Procurar: Procurar:		Reclamação no Banco de Dados e limpa os campos.
6. Identifica-se que o usuário não preencheu to campos obrigatórios. Assim, o sistema irá apres seguinte mensagem: "Campos obrigatórios precis preenchidos". 7. Retorna ao Passo 5. Protótipo de Interface Homem-Máquina: Administração Inserir nova categoria de reclamação Inserir nova categoria de reclamação Mostra 10 → registos Procurar: Procurar: Procurar:	. Fim do Caso de Uso.	
campos obrigatórios. Assim, o sistema irá apres seguinte mensagem: "Campos obrigatórios precis preenchidos". 7. Retorna ao Passo 5. Protótipo de Interface Homem-Máquina: ← → C ① localhost/mod05_administrativo/visao/index.php?pagina=9 Administração Inserir nova categoria de reclamação Nome da nova reclamação: Nome da nova reclamação: Procurar: Procurar:	Fluxo Alternativo	o A – Verificar Obrigatoriedade dos Campos
seguinte mensagem: "Campos obrigatórios precis preenchidos". 7. Retorna ao Passo 5. Protótipo de Interface Homem-Máquina: ← → C ⑤ localhost/mod05_administrativo/visao/index.php?pagina=9 Administração Inserir nova categoria de reclamação Nome da nova reclamação: Hadicional Procurar: Procurar:		6. Identifica-se que o usuário não preencheu todos o
preenchidos". 7. Retorna ao Passo 5. Protótipo de Interface Homem-Máquina: ← → ♥ ⑤ localhost/mod05_administrativo/visao/index.php?pagina=9 Administração Inserir nova categoria de reclamação Nome da nova reclamação: Hadicional Procurar:		campos obrigatórios. Assim, o sistema irá apresentar
7. Retorna ao Passo 5. Protótipo de Interface Homem-Máquina: ← → ♂ ⑤ localhost/mod05_administrativo/visao/index.php?pagina=9 Administração Inserir nova categoria de reclamação Nome da nova reclamação: Home da nova reclamação: Procurar:		
Protótipo de Interface Homem-Máquina: ← → C ① localhost/mod05_administrativo/visao/index.php?pagina=9 Administração Inserir nova categoria de reclamação Nome da nova reclamação: HADICIONAL Procurar:		
Administração Administração Inserir nova categoria de reclamação Alegorias → Mensagens → Nome da nova reclamação: ADICIONAL Procurar: Procurar: Administração Administração Inserir nova categoria de reclamação ADICIONAL Procurar: ADICIONAL Procurar: ADICIONAL Procurar: ADICIONAL AD		preenchidos".
Administração Inserir nova categoria de reclamação **Dashboard		preenchidos".
Administração Inserir nova categoria de reclamação **Dashboard	rotótipo de Interface Homem-Máquina	preenchidos". 7. Retorna ao Passo 5.
Inserir nova categoria de reclamação	Protótipo de Interface Homem-Máquina	preenchidos". 7. Retorna ao Passo 5.
Inserir nova categoria de reclamação ★ Reclama Nome da nova reclamação: ** ** ** ** ** ** ** ** **	-	preenchidos". 7. Retorna ao Passo 5.
Mostrar 10 → registos **Reclama** Nome da nova reclamação: **ADICIONAL** **Procurar:** **Tegorias → Mensagens → Mensagen	← → C O localhost/mod05_administrativo/visao/index.php?pagina=9	preenchidos". 7. Retorna ao Passo 5.
Nome da nova reclamação: + ADICIONAI Mostrar 10 → registos Procurar:	← → C (o localhost/mod05_administrativo/visao/index.php?pagina=9 Administração	preenchidos". 7. Retorna ao Passo 5. a:
Mostrar 10	← → C (⑤ localhost/mod05_administrativo/visao/index.php?pagina=9 Administração Inserir no	preenchidos". 7. Retorna ao Passo 5. a: Ova categoria de reclamação
	← → C (o localhost/mod05_administrativo/visao/index.php?pagina=9 Administração Inserir no B Dashboard L Reclama	preenchidos". 7. Retorna ao Passo 5. a: a:
ID ↓ Categoria Estabelecimento: selecione ▼ ↓ Ações ↓	← → C (o localhost/mod05_administrativo/visao/index.php?pagina=9 Administração Inserir no B Dashboard L Reclama	preenchidos". 7. Retorna ao Passo 5. a: ova categoria de reclamação × itegorias → ■ Mensagens →
	C (o localhost/mod05_administrativo/visao/index.php?pagina=9 Administração Inserir no B Dashboard L Reclama Nome da nova	preenchidos". 7. Retorna ao Passo 5. a: De va categoria de reclamação a reclamação: Admin - Mensagens - Addicionar
	C (preenchidos". 7. Retorna ao Passo 5. a: De va categoria de reclamação a reclamação: Admin - Mensagens - HADICIONAR Procurar:
ADICIONAR CANCELAR	C (preenchidos". 7. Retorna ao Passo 5. a: De va categoria de reclamação a reclamação: Admin - Mensagens - HADICIONAR Procurar:
Mostrando de 0 até 0 de 0 registos Anterior Seguinto	C (preenchidos". 7. Retorna ao Passo 5. a: Deva categoria de reclamação a reclamação: Admin - Admin

4.7 Atualizar Tipo de Reclamação.

Nome do Caso de Uso: Atualizar Tipo de Reclamação		
Breve Descrição:	Este Caso de Uso deve ocorrer sempre que o método	
	Atualizar Tipos de Reclamação for selecionado.	
	Ele deve atualizar as informações do Tipo de	
	Reclamação no banco de dados.	
Ator Principal:	Moderador, Administrador.	
Pré-Condição:	O usuário deve estar logado.	
Fluxo	Principal	
Ações dos Atores:	Ações do Sistema:	
1. A opção "Pincel" no botão ao lado do nome do	2. Exibir um pou-up com as caixas de texto preenchidas,	
Tipo de Reclamação foi selecionada.	para a alteração, com as seguintes informações do Tipo	
	de Reclamação:	
	- Nome (da reclamação);	
	- Estabelecimento (ao qual ela está vinculada).	

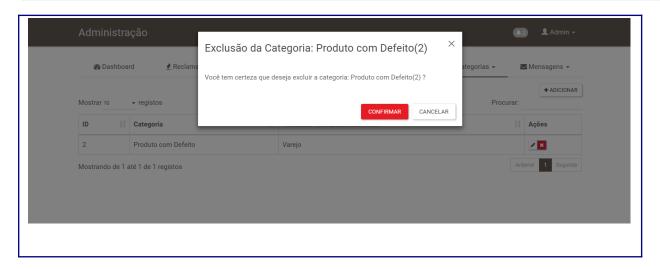
Reclame São João	Versão: 2.5
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 30/11/2017
03.CasosDeUso	_



4.8 Excluir Tipo de Reclamação.

Nome do Caso de Uso: Excluir Tipo de Reclamação	
Breve Descrição:	Este Caso de Uso deve ocorrer sempre que o método Excluir Tipos de Reclamação for selecionado. Ele deve excluir as informações do Tipo de Reclamação no banco de dados.
Ator Principal:	Moderador, Administrador.
Pré-Condição:	O usuário deve estar logado.
Ações dos Atores:	Ações do Sistema:
 A opção "X" no botão ao lado da barra de pesquisa foi selecionada. 	2. Exibir um pop-up com a mensagem: "Você tem certeza que deseja excluir categoria: (descrição)? ", e em baixo um botão para confirmação (CONFIRMAR) e um botão para cancelar o processo (CANCELAR).
3. Fim do Caso de Uso.	
Fluxo Alternativo A – Veri	ficar a Integridade da Exclusão
Protótipo de Interface Homem-Máquina:	4. Verifica se as informações do Tipo de Reclamação foram excluídas de maneira correta e exibe a mensagem: "Tipo de Reclamação excluído com sucesso!". 5. Retorna ao Passo 3.

Reclame São João	Versão: 2.5
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 30/11/2017
03.CasosDeUso	



4.9 Gerenciar Tipos de Produtos e Serviços Oferecidos.

Nome do Caso de Uso: Gerenciar Tip	os de Produtos e Serviços Oferecidos.
Breve Descrição:	Este Caso de Uso deve ocorrer sempre que o método "Produtos e Serviços" for executado. Ele deve adicionar, atualizar, excluir ou pesquisar as informações dos Tipos de Produtos e Serviços Oferecidos no banco de dados.
Ator Principal:	Moderador, Administrador.
Pré-Condição:	O usuário deve estar logado.
Fluxo P	rincipal
Ações dos Atores:	Ações do Sistema:
1. Clicar em "Categorias □ Produtos e Serviços" no menu de seleção.	2. Exibir a listagem dos Tipos de Produtos e Serviços Oferecidos existentes e ao lado de seus nomes um botão que permite a alteração, e outro que permite a exclusão. Tudo isso localizado abaixo de uma barra de pesquisa que ficará abaixo de um botão que permitirá a inclusão de outro Tipo de Produtos e Serviços Oferecidos.
3. Fim do Caso de Uso.	
Fluxo Alternativo A – Inserir Tipo	de Produtos e Serviços Oferecidos
4. Selecionar "Adicionar" no botão acima da barra de pesquisa.	5. Exibir um pou-up com as caixas de texto: - Nome do novo Produto / Serviço;
6. Preencher os campos.	7. Verificar se o Tipo de Produtos e Serviços Oferecidos informada já existe e se não há campos em banco, adiciona o Tipo de Produtos e Serviços Oferecidos no Banco de Dados e limpa os campos.
8. Retornar ao passo 3 do Fluxo Principal.	
Pós-Condição:	Limpar os campos.
<u> </u>	os de Produtos e Serviços Oferecidos
9. Selecionar "PINCEL" no botão ao lado do nome do	10. Exibir um pou-up com os seguintes campos

Reclame São João	Versão: 2.5
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 30/11/2017
03.CasosDeUso	

Reclamação.	,			disponíveis com os dados do Tipo de Produtos e Serviços Oferecidos disponíveis para alteração, ou seja: -Nome (do tipo de produto / serviço oferecido);					
11. Digita nos alterados.	1. Digita nos campos desejados os valores a serem alterados.				em br	anco, altera	novo nome já as informaçõe idos no Banco	es do Tipo de l	
13. Retornar a	o passo 3 do	Fluxo Prin	cipal.		o serviços orerectado no Buneo do Budos.				
	Fluxo Alternativo C – Excluir Tipos 14. Selecionar "X" no botão ao lado do nome do Tipo de Produtos e Serviços Oferecidos.			15. Exibir um pop-up com a mensagem: "Você tem certeza que deseja excluir o Produto/Serviço: (descrição)? ", e em baixo um botão para confirmação (CONFIRMAR) e um botão para cancelar o processo (CANCELAR).					
16. Retornar a									
17. Ao clicar listagem.	Fluxo Alternativo D – Pesquisar Tipo 17. Ao clicar na "Barra de Pesquisa" em cima da listagem.			18. Conforme for digitado o nome do Tipo de Produtos e Serviços Oferecidos desejado, aparecera uma aba abaixo da barra de pesquisa que exibirá sugestões de Tipos de Produtos e Serviços Oferecidos existentes.					
19. Retornar a	o passo 3 do l	Fluxo Prin	cipal.						
Protótipo de l		mem-Máq	uina:	_	_				
¢ ‡ Ge	renciamento						gustavol	nmoises@gmail.com 🕶	
Da	shboard Re	<u></u> eclamações	Respostas] I	úncias	Usuários →	Categorias →	Mensagens ▼	
M CATEGO	ORIAS > TIPOS DE PRODUTOS/SERV	nços					Reclamações Estabelecimentos Produtos e Serviços	+ ADICIONAR	
10	→ resultados por pág	ina					Pesqui		
ID	ı	Produto/Serviç	0				11 Ações		
1		Alimenticio					≠ ×		
2	2 Cosmetico			≠ □					
3	3 Vestimento			≠ ■					
4	4 Chaves					≥ ×			
Mostra	ndo de 1 até 4 de 4 regi	stros						Anterior 1 Próximo	

5 Inserir Tipo de Produtos e Serviços Oferecidos.

Nome do Caso de Uso: Inserir Tipo de Produtos e Serviços Oferecidos		
	Este Caso de Uso deve ocorrer sempre que o método Inserir Tipos de Produtos e Serviços Oferecidos for selecionado.	

Reclame São João	Versão: 2.5
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 30/11/2017
03.CasosDeUso	

	Ele deve adicionar um novo Tipo de Produtos e
	Serviços Oferecidos e suas informações no banco de
	dados.
Ator Principal:	Moderador, Administrador.
Pré-Condição:	O usuário deve estar logado.
Fluxo I	Principal Princi
Ações dos Atores:	Ações do Sistema:
1. A opção "Adicionar" no botão acima da barra de	2. Exibir um pou-up com a caixa de texto:
pesquisa foi selecionada.	-Nome do novo Produto / Serviço.
3. Preencher os campos.	4. Verificar se o Tipo de Produtos e Serviços Oferecidos
	informado já existe e se não há campos em branco,
	adiciona o Tipo de Produtos e Serviços Oferecidos no
	Banco de Dados e limpa os campos.
5. Fim do Caso de Uso.	
	r Obrigatoriedade dos Campos
	6. Identifica-se que o usuário não preencheu todos os
	campos obrigatórios. Assim, o sistema irá apresentar a
	seguinte mensagem: "Campos obrigatórios precisam ser
	preenchidos". 7. Retorna ao Passo 5.
	7. Retorna ao Passo 5.
Protótipo de Interface Homem-Máquina:	
Administração	A2 LAdmin →
Inserção de categoria	a de Produto / Serviço ×
	ategorias ▼ ■ Mensagens ▼
1.000	+ ADICIONAR
Mostrar 10 → registos	Procurar:
ID IT Proc	ADICIONAR CANCELAR AÇÕES
1 zddt _{yy}	ADDITIONAL DATE OF THE PARTY OF
Mostrando de 1 até 1 de 1 registos	Anterior 1 Seguinte
mostunio de Fate Fat Tegistos	

5.1 Atualizar Tipos de Produtos e Serviços Oferecidos.

Nome do Caso de Uso: Atualizar Tipos de Produtos e Serviços Oferecidos				
Breve Descrição:	Este Caso de Uso deve ocorrer sempre que o método			
	Atualizar Tipos de Produtos e Serviços Oferecidos for			
	selecionado.			
	Ele deve atualizar as informações do Tipo de Produtos			
	e Serviços Oferecidos no banco de dados.			
Ator Principal:	Moderador, Administrador.			
Pré-Condição:	O usuário deve estar logado.			
Fluxo	Principal Princi			
Ações dos Atores:	Ações do Sistema:			
1. A opção "PINCEL" no botão acima da barra de	2. Exibir um pou-up com as caixas de texto			
pesquisa foi selecionada.	preenchidas, para a alteração, com as seguintes			
	informações do Tipo de Produtos e Serviços			
	Oferecidos:			

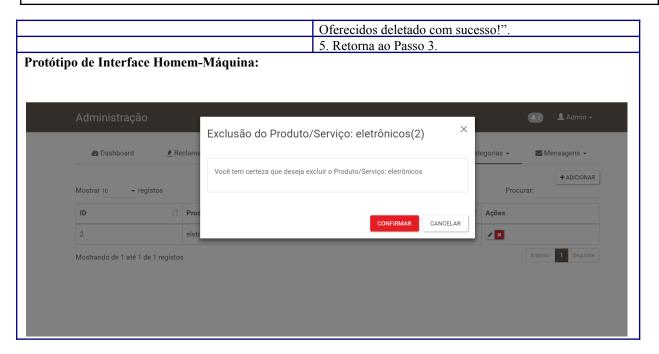
Reclame São João	Versão: 2.5
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 30/11/2017
03.CasosDeUso	

	-Nome (do produto /serviço em questão).
3. Preencher os campos.	4. Permitir a alteração das informações do Tipo de
-	Produtos e Serviços Oferecidos, adiciona as novas
	informações Tipo de Produtos e Serviços Oferecidos
	no Banco de Dados e limpa os campos.
5. Fim do Caso de Uso.	
Fluxo Alternati	vo A – Verificar Obrigatoriedade dos Campos
	6. Identifica-se que o usuário não preencheu todos os
	campos obrigatórios. Assim, o sistema irá apresentar a
	seguinte mensagem: "Campos obrigatórios precisam ser
	preenchidos".
	7. Retorna ao Passo 5.
Protótipo de Interface Homem-Máqu	uina:
rrototipo de interface fromem-iviaqi	
	s da Categoria: Eletrônicos ×
	~

5.2 Excluir Tipo de Produtos e Serviços Oferecidos.

Nome do Caso de Uso: Excluir Tipo de Produtos e Serviços Oferecidos	
Breve Descrição:	Este Caso de Uso deve ocorrer sempre que o método Excluir Tipos de Produtos e Serviços Oferecidos for selecionado. Ele deve excluir as informações do Tipo de Produtos e Serviços Oferecidos no banco de dados.
Ator Principal:	Moderador, Administrador.
Pré-Condição:	O usuário deve estar logado.
Ações dos Atores:	Ações do Sistema:
A opção "X" no botão ao lado da barra de pesquisa foi selecionada.	2. Exibir um pop-up com a mensagem: "Você tem certeza que deseja excluir o Produto/Serviço: (descrição)? ", e em baixo um botão para confirmação (CONFIRMAR) e um botão para cancelar o processo (CANCELAR).
3. Fim do Caso de Uso.	
Fluxo Alternativo A – Verificar a Integridade da Exclusão	
	4. Verifica se as informações do Tipo de Produtos e Serviços Oferecidos foram excluídas de maneira correta e exibe a mensagem: "Tipo de Produtos e Serviços

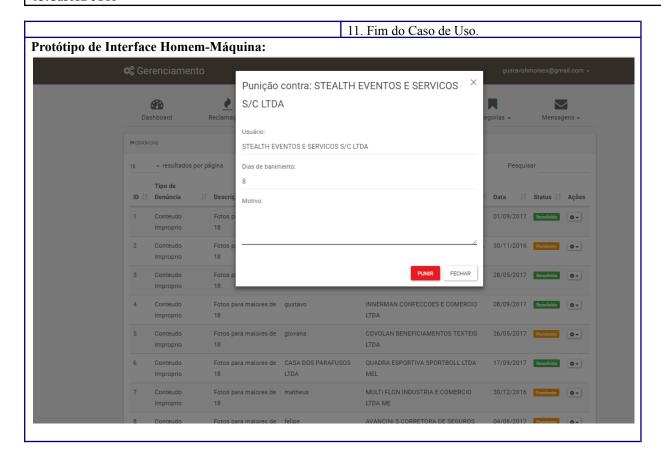
Reclame São João	Versão: 2.5
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 30/11/2017
03.CasosDeUso	



5.1 Punir Consumidor

Nome do Caso de Uso: Punir Consumidor	
Breve Descrição:	Neste caso de uso o administrador poderá punir os
	usuários que usarem o site de forma indevida.
Ator Principal:	Moderador, Administrador
Pré-Condição:	Estar logado
Fluxo Pr	incipal
Ações dos Atores:	Ações do Sistema:
Clicar em "Denuncias" no menu de seleção.	2. Exibir uma listagem com: ID, Tipo de Denúncia, Descrição, Denunciado, Link, Data, Status, Ações; Do usuário em questão.
3.Em ações, clicar em "Gerenciamento".	4.Exibir um sub-menu com as opções referentes ao destino do usuário em questão: -Visualizar; -Punir Usuário;
5. O usuário deverá selecionar uma das opções apresentadas.	6. O sistema deverá executar o caso de uso correspondente a opção selecionada pelo usuário, ou seja: -Visualizar: exibir um pop-up que permite a visualização do status do usuário no site; -Punir Usuário: exibir um pop-up que permite, ao administrador, atribuir um determinado tempo de banimento para o usuário em questão;
7. Com a opção selecionada aparecerá um pop up com as informações da denúncia e campos para que sejam adicionados os dias de banimento e o motivo para o banimento.	
8. Preencher os Campos	9. Verificação dos dados
	10. Atualização no banco de dados

Reclame São João	Versão: 2.5
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 30/11/2017
03 CasosDeUso	



5.2 Gerenciamento De Usuários

Nome do Caso de Uso: Gerenciamento De Usuários	
Breve Descrição:	Neste caso de uso o administrador irá gerenciar os usuários podendo mantê-lo e editar ou torna-lo administrador e agente moderador
Ator Principal:	Administrador e agente moderador Administrador
Pré-Condição:	Administrador logado
Ações dos Atores:	Ações do Sistema:
1.Clicar em "Usuários" no menu de seleção.	 2.Exibir um sub menu com os seguintes tipos de usuários: Clientes; Estabelecimentos; Administradores; Banidos.
3. Clicar em "Clientes", "Estabelecimentos", "Administradores" e "Banidos" no sub menu.	4. Exibir uma listagem de usuários contendo: ID, Privilégio (Administrador ou Moderador), Imagem, Usuário, E-mail, CPF ou CNPJ, Data de Registro, Última Visita (caso o usuário seja um cliente), Data de Banimento, Duração do Banimento e Motivo (caso o usuário esteja na lista de banidos), e a disponibilidade para a execução das seguintes ações: -Tornar (Usuário) inativo: caso a função "X" na frente do nome do usuário for executado, este será

Reclame São João	Versão: 2.5
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 30/11/2017
03 Casos De Uso	

		considerado inativo automaticamente; -Editar: esta função permite a edição dos usuários; -Pesquisar: esta função permite a busca por determinados usuários; -Criar Administrador: esta funcionalidade permite a criação de um novo administrador, a partir dos outros usuários cadastrados em banco; -Criar Agente Moderador: esta funcionalidade permite a criação de um novo agente moderador, a partir dos outros usuários cadastrados em banco;
5. O usuário deverá selecionar apresentadas.	uma das opções	6. O sistema deverá executar o caso de uso correspondente a opção selecionada pelo usuário.
7. Verificação dos dados		8. Atualização no banco de dados
Ţ		9. Fim do Caso de Uso.
Protótipo de Interface Homem-	Máquina:	
~	223	
iúncias	Usuários 🕶	Categorias →
	Clientes Estabelecimentos	
	Administradores Banidos	Pesquisar
Denuncian	ite	↓↑ Data ↓↑ St

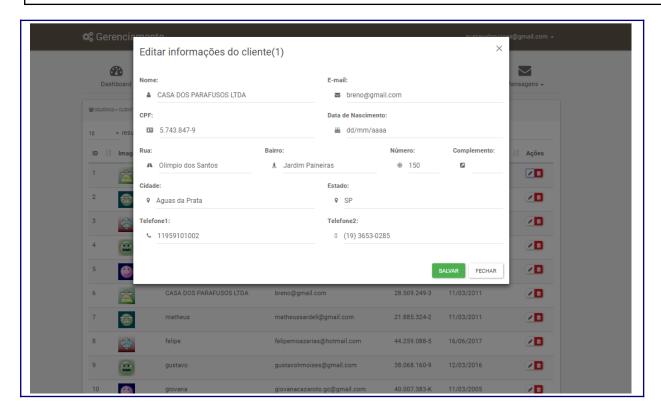
5.3 Editar usuário

Nome do Caso de Uso: Editar Usuário	
Breve Descrição:	Neste caso de uso o administrador poderá editar usuários
	cadastrados.
Ator Principal:	Administrador
Pré-Condição:	Administrador logado
Fluxo	Principal
Ações dos Atores:	Ações do Sistema:
1. O usuário irá selecionar a opção do "Pincel", ao	2. O caso de uso "Editar Usuário" será executado
lado do nome do usuário.	automaticamente.
	3. Exibir um pop-up com um formulário para alteração
	dos seguintes dados:
	*caso cliente
	- Nome;
	-E-mail;
	-CPF;
	-Data de Nascimento;
	-Rua;
	-Bairro;
	-Número;

Reclame São João	Versão: 2.5
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 30/11/2017
03.CasosDeUso	

	-Complemento;
	-Complemento,
	-Estado;
	-Telefone 1;
	-Telefone 2.
	* caso estabelecimento
	-Nome da empresa;
	-CNPJ;
	-Tipo de estabelecimento;
	-Público alvo;
	-Nome do responsável;
	-E-mail;
	-Site da empresa;
	-Facebook da empresa;
	-Telefone;
	-CEP;
	-Rua;
	-Bairro;
	-Número;
	-Complemento;
	-Cidade;
	-Estado.
	*caso administrador
	-Nome;
	-E-mail;
	-E-man, - Senha;
	-Repita senha;
	-Privilégio (Administrador ou moderador).
	*caso banido
	-Informações sobre o banimento.
4. Preencher os campos	5. Verificação dos dados
	6. Atualização no banco de dados
	7. Fim do Caso de Uso.
Fluxo Alternativo	A – Usuários inexistentes
	8.Na listagem dos usuários caso não exista usuários
	cadastrado, será mostrado no lugar da tabela uma
	mensagem constando "Nenhum usuário encontrado"
Fluxo Alternativo C – Caso	campos em branco na edição do usuários
1 may min C Cast	9. Exibir a mensagem "Campos em branco"
10. Retornar ao passo 7 do Fluxo Principal.	7. Daton a mensagem Campos em oraneo
	Continuação do fluvo principal
Fluxo Alternativo I) – Continuação do fluxo principal
Pós-Condição:	Fechamento do pop-up e mensagem de "Alterado com
	sucesso"
Regras de Negócio:	RN01 - Os campos Nome, Sobrenome, CPF, E-mail, data
	de nascimento são obrigatórios.
	RN02 - O campo CPF deve ser único
Protótipo de Interface Homem-Máquina:	

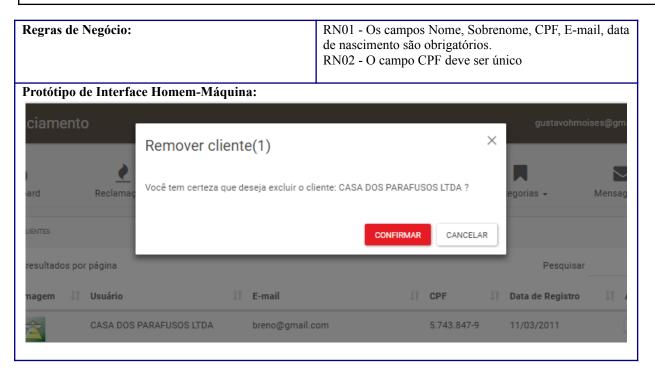
Reclame São João	Versão: 2.5
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 30/11/2017
03.CasosDeUso	



5.3.1 - Excluir usuário

Nome do Caso de Uso: Excluir usuário (tornar usuário inativo)	
Breve Descrição:	Neste caso de uso o administrador poderá excluir
	usuários cadastrados .
Ator Principal:	Administrador
Pré-Condição:	Administrador logado
Flux	o Principal
Ações dos Atores:	Ações do Sistema:
1. O usuário irá selecionar a opção "Excluir".	2. O caso de uso "Tornar usuário inativo" será executado
	automaticamente quando a operação for confirmada.
3.visualizar os dados	4. Verificação dos dados
	5. Após a verificação dos dados há o armazenamento
	destes.
	6. Fim do Caso de Uso.
Fluxo Alternativo B – Usuários inexistentes	
	7.Na listagem dos usuários caso não exista usuários
	cadastrado, será mostrado no lugar da tabela uma
	mensagem constando "Nenhum usuário encontrado"
Fluxo Alternativo C – Caso can	npos em branco na edição do usuários
	8. Exibir a mensagem "Campos em branco"
9. Retornar ao passo 6 do Fluxo Principal.	
Fluxo Alternativo D – C	Continuação do fluxo principal
Pós-Condição:	Fechamento do pop-up e mensagem de "Alterado com
	sucesso"

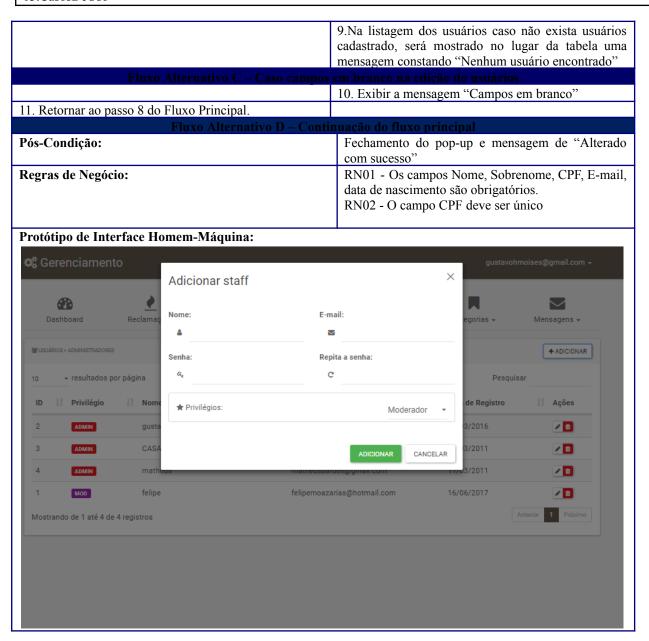
Reclame São João	Versão: 2.5
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 30/11/2017
03.CasosDeUso	



5.3.2 - . Tornar usuário Administrador

Nome do Caso de Uso: Tornar usuário Administrador	
Breve Descrição:	Neste caso de uso o administrador irá poder criar um
	novo administrador ou agente moderador, a partir
	dos usuário cadastrados em banco.
Ator Principal:	Administrador
Pré-Condição:	Administrador logado
Fluxo Prin	ıcipal
Ações dos Atores:	Ações do Sistema:
Clicar em "Usuários" no menu de seleção, escolhendo a opção "Administradores".	2. Após a escolha irá exibir uma listagem da opção desejada contendo: ID, Privilégio, Nome, E-mail, Data de Registro, e as ações que podem ser executadas referentes ao usuário em questão.
3.Clicar em "+Adicionar" no botão acima da barra de pesquisa.	4.Exibir um pop-up com os seguintes campos: -Nome; -E-mail; -Senha; -Repita a senha; - Privilégios (Administrador ou Moderador). Disponíveis para a inserção dos dados do novo Administrador ou Agente Moderador, a partir de um determinado usuário cadastrado no banco de dados. 5.Após clicar no botão irá exibir um pop-up mostrando se o usuário quer realmente confirmar a opção desejada contendo o nome do usuário e a descrição do mesmo
6. Verificação dos dados	7. Exclusão no banco de dados
8. Fim do Caso de Uso.	
Fluxo Alternativo B – Usuários inexistentes	

Reclame São João	Versão: 2.5
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 30/11/2017
03 CasosDeUso	



5.4 Caixa de Pesquisa

Nome do Caso de Uso: Caixa de Pesquisa	
Breve Descrição:	Na caixa de pesquisar o administrador poderá
	realizar uma pesquisa do usuário, pelo nome e cpf
	exibindo uma listagem dos usuários.
Ator Principal:	Moderador, Administrador
Pré-Condição:	Estar logado
Ações dos Atores:	Ações do Sistema:
1. Clicar na aba "Usuários" podendo	2. Após a escolha irá exibir uma listagem da
escolher entre "Cliente",	opção desejada (Cliente, Estabelecimento,
"Estabelecimento", "Administrador" e	Administrador ou Banido) contendo: ID,
"Banido".	Privilégio (Administrador ou Moderador),
	Imagem, Usuário, E-mail, CPF ou CNPJ, Data de

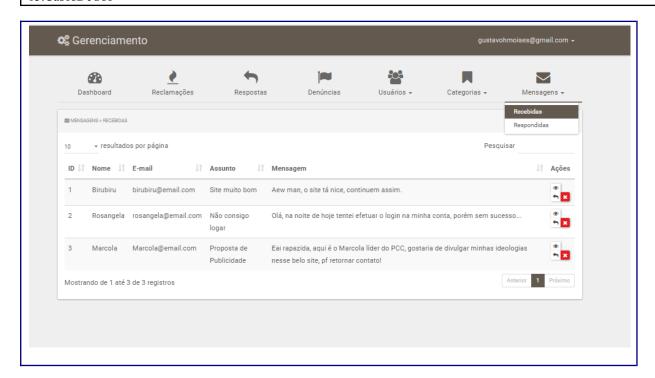
Reclame São João	Versão: 2.5
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 30/11/2017
03 CasosDeUso	

3. Clicar "Categorias" podendo escolher entre "Reclamações", "Estabelecimentos" e "Produtos e Serviços".	Registro, Última Visita (caso o usuário seja um cliente), Data de Banimento, Duração do Banimento e Motivo (caso o usuário esteja na lista de banidos), possibilitando a busca do usuário desejado. 4. Após a escolha irá exibir uma listagem da opção desejada (Reclamações, Estabelecimentos e Produtos e Serviços) contendo: ID, Categoria, Produto/Serviço (Caso a opção seja produto e serviço), Vinculado com Estabelecimento (caso a opção seja reclamações) e ações, e acima desta lista haverá uma barra possibilitando a busca do usuário desejado.
5. Fim de caso de uso	
Protótipo de Interface Homem-Máquina:	
Pesquisar	

5.4.1 Fale conosco

Nome do Caso de Uso: Fale Conosco	
Breve Descrição:	Neste caso de uso será responsável pela respostas de dúvidas do usuário, fazendo com que o administrador ou a equipe responsável entre em contato com o usuário.
Ator Principal:	Moderador, Administrador
Pré-Condição:	Estar logado
Fluxo P	rincipal
Ações dos Atores:	Ações do Sistema:
O usuário irá selecionar a aba "Mensagens" na tela de gerenciamento.	2. Depois de clicado irá aparecer um sub-menu, possibilitando a escolha de busca por mensagens recebidas ou respondidas, ao escolher uma das opções irá aparecer uma listagem com todas as tentativas de contatos. Tudo será organizado como: ID, ID contato, Nome Contato, Remetente, Assunto, Resposta e Ações. O administrador pode optar por visualizar, responder ou excluir a mensagem.
4 Core o feedhealt for calculational acquirer a management	3. Na tabela irão aparecer todas as mensagens, fazendo com que o administrador selecione as mensagens para serem respondidas.
4.Caso o feedback for selecionado enviará a mensagem respondida.	5. Verificação dos dados
6. Exclusão no banco de dados	7. Fim do Caso de Uso.
Fluxo Alternativo A – Com	
Pós-Condição:	Fechamento do pop-up e mensagem de "Alterado com sucesso"
Regras de Negócio:	RN01 - Os campos Nome, Sobrenome, CPF, E-mail, data de nascimento são obrigatórios. RN02 - O campo CPF deve ser único
Protótipo de Interface Homem-Máquina:	

Reclame São João	Versão: 2.5
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 30/11/2017
03 CasosDeUso	



5.5.4 - Enviar Respostas de Duvidas.

Nome do Caso de Uso: Enviar Respostas de Duvidas.	
Breve Descrição:	Neste caso de uso irá um o administrador enviará
-	um e-mail de respostas com as dúvidas de alguns
	dos usuários.
Ator Principal:	Moderador, Administrador
Pré-Condição:	Estar logado
Fluxo Pi	rincipal
Ações dos Atores:	Ações do Sistema:
1.Se clicado em "Responder Mensagem de	2. Aparecerá uma lista com:
Contato"	-Id de contato;
	-Remetente;
	-Assunto;
	-Resposta;
	Podendo enviar ou fechar.
3.Quando clicado em "Enviar"	4. Aparecerá uma mensagem "Enviado com sucesso."
5.Quando clicado em "Fechar"	6.Será fechado a página.
7.Caso clicado em "Respondidas"	8.Exibirá a seguinte listagem:
<u>-</u>	-ID;
	-Id Contato;
	-Nome Contato;
	-Remetente;
	-Assunto;
	-Resposta;
	-Ações;
	Podendo excluir resposta.
9.Caso clicado em "Excluir"	10.Será excluído.
11. Fim do Caso de Uso.	
Fluxo Alternativo A – Respostas Aprovadas	
12. Confirmar seleção.	13.Enviar E-mail automaticamente

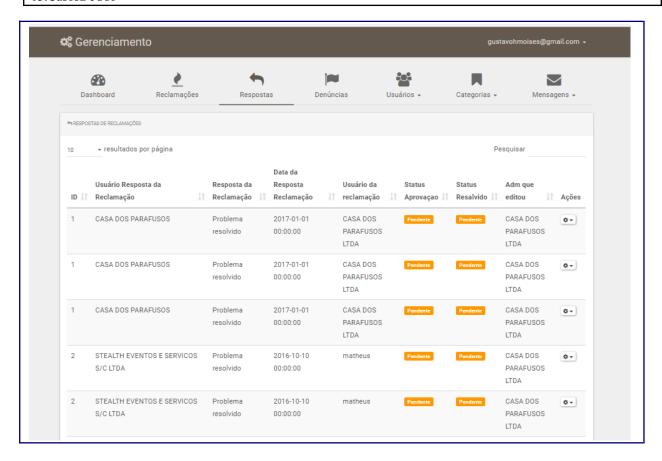
Reclame São João	Versão: 2.5
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 30/11/2017
03.CasosDeUso	

14.visualizar os dados	15. Verificação dos dados
	16. Exclusão no banco de dados
	17. Retornar ao passo 11 do Fluxo Principal.
Protótipo de Interface Homem-Máquina:	
Falta ser desenvolvido	

5.4.2 Controlar Autorização Das Respostas De Reclamação

Breve Descrição:	Respostas De Reclamção Neste caso iremos fazer o controle das resposta de			
	reclamações autorizando ou não a reclamação feita.			
Ator Principal:	Moderador, Administrador			
Pré-Condição:	Estar logado			
	Principal			
Ações dos Atores:	Ações do Sistema:			
1.Clicar no botão "Respostas".	2. Neste botão irá aparecer uma listagem dos comentários, respondidos, referentes ao estabelecimento, que poderão ser aprovados ou não. Serão exibidas as seguintes informações: ID, Usuário da Reclamação, Resposta, Data, ID Reclamação, Link Reclamação, Status, ADM que editou, e as ações que podem ser executadas referentes à reclamação em questão.			
3.Clicar em "Gerenciamento" localizada ao lado de "ADM que editou" na reclamação em destaque.	4.Exibir um sub menu com a disponibilização das seguintes ações: -Visualizar; -Alterar; -Suspender; -Publicar; -Remover.			
5.Fim do Caso de Uso.				
Fluxo Alternativo A – Re	spostas Aprovadas			
6. Confirmar alterações	7. Tornar público a resposta e enviar o e-mail para o usuário alertando-o sobre a resposta.			
	8. Atualizar a página com as respostas pendentes .			
9.Clicar em "salvar alterações".	10.Exibir um pop-up com os comentários selecionados pelo administrador			
11.visualizar os dados	12. Verificação dos dados			
	13. Exclusão no banco de dados			
	14. Retornar ao passo 5 do Fluxo Principal.			
	ntinuação do fluxo principal			
Pós-Condição:	Fechamento do pop-up e mensagem de "Alterado com sucesso"			
Regras de Negócio:	RN01 - Os campos Nome, Sobrenome, CPF, E-mail, data de nascimento são obrigatórios. RN02 - O campo CPF deve ser único			
	1			

Reclame São João	Versão: 2.5
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 30/11/2017
03.CasosDeUso	·



5.4.3 Controlar Autorização De Reclamação

Nome do Caso de Uso: Controlar Autorização De Recl	amação			
Breve Descrição:	Neste caso de uso o administrador fará o controle das autorizações de reclamações.			
Ator Principal: Moderador, Administrador				
Pré-Condição: Estar logado				
Fluxo Principal				
Ações dos Atores:	Ações do Sistema:			
1.Clicar no botão "Reclamações".	2. Neste botão irá aparecer uma listagem dos comentários referentes ao estabelecimento, que poderão ser aprovados ou não. Serão exibidas as seguintes informações: ID, Título, Reclamação, Usuário, Empresa alvo, Data, Status, e as ações que podem ser executadas referentes à reclamação em questão.			
3.Clicar em "Gerenciamento" localizada ao lado do "Status" da reclamação em destaque.	4.Exibir um sub menu com a disponibilização das seguintes ações: -Visualizar; -Alterar; -Suspender; -Publicar; -Remover.			
5.Fim do Caso de Uso.				
Fluxo Alternativo A – Reclai	nação autorizada			

Reclame São João	Versão: 2.5
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 30/11/2017
03.CasosDeUso	_

. Commina	ar alterações				7.Tornar público para o usuário ale	ertando-o s	obre a	autoriza	ação.
					8. Atualizar a pág				
	1	Fluxo Altoni	notivo	D Dool	9. Retornar ao pa	sso 8 do F	luxo Pr	ıncıpal.	
0.Clicar er	m "salvar alterações	3".	пануо		11.Exibir um pop- pelo administrador		s reclan	nações	seleciona
2.visualiza	ar os dados				13. Verificação dos	dados			
					14. Exclusão no ba		dos		
					15. Retornar ao pa	sso 5 do F	luxo Pr	incipal.	
	Fl	uxo Alterna	tivo C		nuação do fluxo p				
Pós-Condiç	ção:				Fechamento do p sucesso"				
Regras de I	Negócio:				RN01 - Os camp data de nascimen RN02 - O campo	to são obr	igatório	S.	CPF, E-m
Protótipo d	le Interface Home	m-Máquina	:						
¢ ‡ G∈	erenciamento						gustavoh	moises@gm	ail.com +
D	eashboard Reclamaç	ções Res	spostas	D enú	úncias Usuários →	Catego	rias 🕶	Mensag	gens •
		ções Res	spostas	j Denú	íncias Usuários -	Catego	rias 🕶	Mensag	gens 🕶
	ashboard Reclamaç	ções Res	spostas	j Denú	úncias Usuários -	Catego	rias → Pesquis		gens •
<u></u> RECLA	AMAÇÕES → resultados por página	ções Res		Denú		Catego	Pesquis	sar	
₱ RECLA	AMAÇÕES → resultados por página		ţţ		10	11 1	Pesquis	sar	
€ RECLA 10 ID ↓	AMMAÇÕES	↓↑ Usuário CASA DOS PAR	ţţ	Empresa alv	10	Jt i	Pesquis Data ‡†	sar	
₱ RECLA	AMAÇÕES resultados por página Título Demora de Atendimento	Usuário CASA DOS PAR LTDA	ţţ	Empresa alv CASA DOS F	70 PARAFUSOS	11 1	Pesqui:	sar	Ações
€ RECLA 10 ID ↓ 1	AMAAÇÕES	Usuário CASA DOS PAR LTDA matheus	↓† AFUSOS	Empresa alv CASA DOS F STEALTH EV HATAKEYAN	/O PARAFUSOS /ENTOS E SERVICOS S/C LTDA	11 1	Pesquit Data 11 3/11/2012	sar	Ações
10 ID ↓ 1 2 3	AMAQÕES resultados por página Título Demora de Atendimento Um cabelo Loja de Brinquedos	Usuário CASA DOS PAR LTDA matheus felipe CASA DOS PAR	↓† AFUSOS	Empresa alv CASA DOS F STEALTH EV HATAKEYAN INNERMAN	/O PARAFUSOS /ENTOS E SERVICOS S/C LTDA MA & SOARES LTDA ME	11 I	Pesquis 3/11/2012 3/12/2012	sar	Ações
10 ID ↓ 1 1 2 3 4	AMAQCES	Usuário CASA DOS PAR LTDA matheus felipe CASA DOS PAR LTDA	↓† AFUSOS	Empresa alv CASA DOS F STEALTH EV HATAKEYAN INNERMAN COVOLAN B	PARAFUSOS /ENTOS E SERVICOS S/C LTDA MA & SOARES LTDA ME CONFECCOES E COMERCIO LT	II I	Pesquii 3/11/2012 13/12/2012 14/12/2012	sar	Ações
10 ID ↓1 1 2 3 4	AMAQÕES Trésultados por página Trítulo Demora de Atendimento Um cabelo Loja de Brinquedos Loja de M veis Churrascaria	Usuário CASA DOS PAR LTDA matheus felipe CASA DOS PAR LTDA matheus	AFUSOS AFUSOS	Empresa alv CASA DOS F STEALTH EV HATAKEYAM INNERMAN COVOLAN B QUADRA ES	PARAFUSOS VENTOS E SERVICOS S/C LTDA MA & SOARES LTDA ME CONFECCOES E COMERCIO LT EENEFICIAMENTOS TEXTEIS LT	J† I ((((((((((((((((((Pesquis 3/11/2012 3/12/2012 14/12/2012 18/12/2012	sar	Ações /
10 ID ↓ 1 1 2 3 4 5 6	AMAQCES	Usuário CASA DOS PAR LTDA matheus felipe CASA DOS PAR LTDA matheus felipe CASA DOS PAR CASA DOS PAR CASA DOS PAR	AFUSOS AFUSOS	Empresa alv CASA DOS F STEALTH EV HATAKEYAN INNERMAN COVOLAN B QUADRA ES	PARAFUSOS /ENTOS E SERVICOS S/C LTDA MA & SOARES LTDA ME CONFECCOES E COMERCIO LT JENEFICIAMENTOS TEXTEIS LT PORTIVA SPORTBOLL LTDA ME	J† I ((((((((((((((((((Pesquii. 3/11/2012 13/12/2012 14/12/2012 18/12/2012 18/12/2012 11/01/2013	sar	Ações
10 ID ↓ 1 1 2 3 4 5 6	AMAÇÕES	Usuário CASA DOS PAR LTDA matheus felipe CASA DOS PAR LTDA matheus felipe CASA DOS PAR LTDA	AFUSOS AFUSOS	Empresa alv CASA DOS F STEALTH EV HATAKEYAM INNERMAN COVOLAN B QUADRA ES MULTI FLON	PARAFUSOS VENTOS E SERVICOS S/C LTDA MA & SOARES LTDA ME CONFECCOES E COMERCIO LT MENEFICIAMENTOS TEXTEIS LT PORTIVA SPORTBOLL LTDA ME	J† I (C) (C) (D) (D) (D) (D) (D) (D) (D) (D) (D) (D	Pesquit 3/11/2012 3/12/2012 4/12/2012 8/12/2012 8/12/2012 1/01/2013	sar	Ações / / / / / / / / / / / / / / / / / /

Reclame São João	Versão: 2.5
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 30/11/2017
03.CasosDeUso	

6. Estimativa de Esforços por Pontos de Caso de Uso

6.1 Fatores Técnicos

Fatores Técnicos	Peso	Relevância	Resultado
Sistema distribuído	1	1	1
Tempo de resposta	3	2	6
Eficiência	3	1	3
Processamento complexo	2	4	8
Código reusável	3	1	3
Facilidade de instalação	0.5	2	1
Facilidade de uso	1	1	1
Portabilidade	0	3	0
Facilidade de mudança	2	1	2
Concorrência	2	3	4
Recursos de segurança	1	1	1
Acessível por terceiros	1	1	1
Requer treinamento especial	0	1	0
		Tfactor	31

6.2 Fatores Ambientais

Fatores Ambientais	Peso	Relevância	Resultados
Familiaridade com o RUP ou outro processo formal	2	1	2
Experiência com a aplicação em desenvolvimento	3	0	0
Experiência em Orientação a Objetos	3	0	0
Presença de Analista Experiente	4	2	8
Motivação	3	2	6
Requisitos Estáveis	3	2	6
Desenvolvedores em meio período	1	4	4
Linguagem de programação difícil	1	5	5
		Tfactor	31

6.3 Estimativa

Reclame São João	Versão: 2.5
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 30/11/2017
03 CasosDeUso	

