

ANÁLISE DE REQUISITOS.com.br

ESPECIFICAÇÃO DE CASOS DE USO

DOCUMENTO X-0001

MARIA EDUARDA CHRISPIM SANTANA

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO: 17/03/2023

¹ Para entender melhor o que são requisitos de software e casos de uso, aconselhamos a leitura dos artigos: "[Como especificar casos de uso em 5 passos](#)", "[Como fazer um diagrama de casos de uso](#)" e "[Como documentar requisitos de software](#)".

HISTÓRICO DE REVISÕES DO DOCUMENTO

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	AUTOR
05/03/2023	1	CRIAÇÃO DESTE DOCUMENTO	Maria Eduarda Chrispim Santana
17/03/2023	2	ALTERAÇÃO DO CASO DE USO	Maria Eduarda Chrispim Santana
17/03/2023	3	INCLUSÃO DO CASO DE USO	Maria Eduarda Chrispim Santana
21/03/2023	4	CONCLUSÃO E APROVAÇÃO DO DOCUMENTO	Maria Eduarda Chrispim Santana

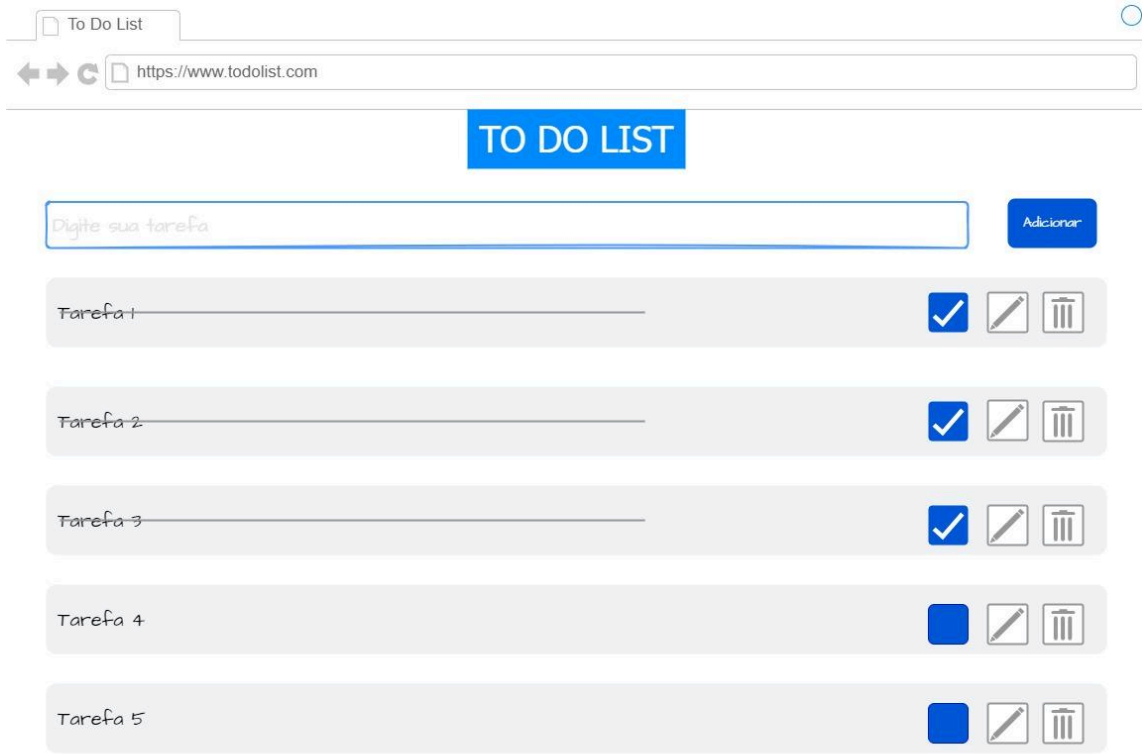
¹ Para entender melhor o que são requisitos de software e casos de uso, aconselhamos a leitura dos artigos: "[Como especificar casos de uso em 5 passos](#)", "[Como fazer um diagrama de casos de uso](#)" e "[Como documentar requisitos de software](#)".

IDENTIFICAÇÃO DOS ENVOLVIDOS

PAPEL	NOME	EMAIL
ANALISTA DE REQUISITOS	Maria Eduarda Chrispim Santana	marie.chrispims@gmail.com
PRODUCT OWNER	Usuário da To Do List	-
STAKEHOLDER	Maria Eduarda Chrispim Santana	marie.chrispims@gmail.com
PATROCINADOR	-	-

¹ Para entender melhor o que são requisitos de software e casos de uso, aconselhamos a leitura dos artigos: ["Como especificar casos de uso em 5 passos"](#), ["Como fazer um diagrama de casos de uso"](#) e ["Como documentar requisitos de software"](#).

PROTÓTIPO



The image shows a prototype of a To Do List application. At the top, there is a browser window with the address bar showing "https://www.todolist.com". Below the browser window, there is a blue button labeled "TO DO LIST". Underneath this button, there is a text input field with the placeholder text "Digite sua tarefa" and a blue button labeled "Adicionar". Below the input field, there are five task items, each in a light gray box. Each item consists of a text input field and three icons: a blue square with a white checkmark, a blue square with a white pencil, and a blue square with a white trash can. The tasks are labeled "Tarefa 1", "Tarefa 2", "Tarefa 3", "Tarefa 4", and "Tarefa 5".

TL01 - Protótipo da To Do List

DESCRIÇÃO DO CASO E USO

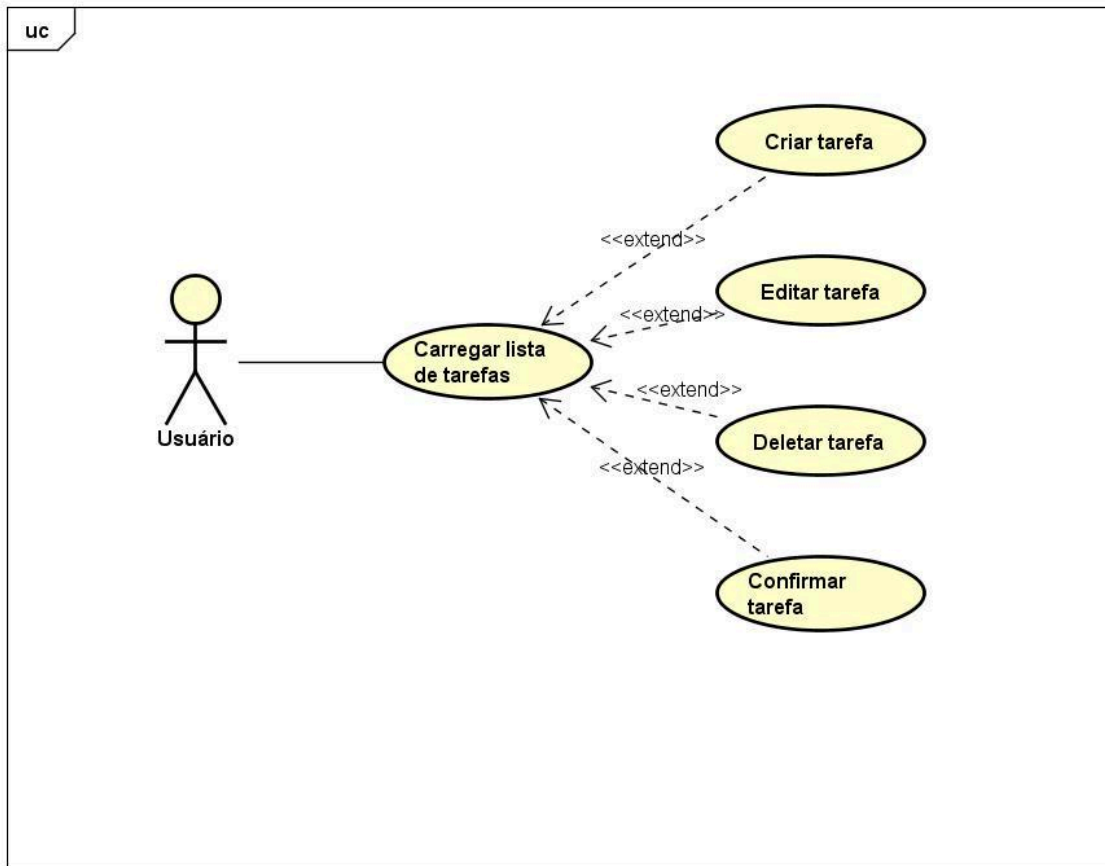
Este caso de uso permite aos usuários gerenciar suas tarefas de forma eficiente no aplicativo To-Do List. Ele engloba as funcionalidades básicas de adicionar, editar, excluir e marcar como concluídas as tarefas.

DOCUMENTOS RELACIONADOS

- To-Do List_Requisitos 1.0
- To-Do List_Diagrama de Caso de Uso 1.0
- To-Do List_Protótipo de Baixa Fidelidade 1.0
- To-Do List_Manual do Usuário 1.0

¹ Para entender melhor o que são requisitos de software e casos de uso, aconselhamos a leitura dos artigos: "[Como especificar casos de uso em 5 passos](#)", "[Como fazer um diagrama de casos de uso](#)" e "[Como documentar requisitos de software](#)".

DIAGRAMAS DOS CASOS DE USO



powered by Astah

Diagrama de Caso de Uso da To Do List

ATORES

Os atores neste caso de uso são os usuários do aplicativo To-Do List, que interagem com o sistema para gerenciar suas tarefas de forma eficiente.

¹ Para entender melhor o que são requisitos de software e casos de uso, aconselhamos a leitura dos artigos: ["Como especificar casos de uso em 5 passos"](#), ["Como fazer um diagrama de casos de uso"](#) e ["Como documentar requisitos de software"](#).

CASO DE USO 01 - CARREGAR LISTA DE TAREFAS

PRÉ-CONDIÇÕES

Não existe/não se aplica.

FLUXO PRINCIPAL

FB01 Carregar Lista de Tarefas					
ID	Passo	Fluxo	Regras	Msg	Tela
1	O sistema recupera todas as tarefas cadastradas no banco de dados e exibe na tela ordenando as tarefas básicas concluídas antes das não concluídas.	-	-	-	TL01
2	Caso não exista nenhuma tarefa cadastrada no banco de dados, exibir a mensagem "Nenhuma tarefa cadastrada".	-	-	-	-
3	O fluxo finaliza e vai para o fluxo básico FB02 - Criar tarefa.	-	-	-	-

FLUXOS ALTERNATIVOS E EXCEÇÕES

Não existe/não se aplica.

PÓS-CONDIÇÃO OU RESULTADO ESPERADO

A lista de tarefas é carregada e exibida na tela.

¹ Para entender melhor o que são requisitos de software e casos de uso, aconselhamos a leitura dos artigos: ["Como especificar casos de uso em 5 passos"](#), ["Como fazer um diagrama de casos de uso"](#) e ["Como documentar requisitos de software"](#).

CASO DE USO 02 - CRIAR TAREFAS

PRÉ-CONDIÇÕES

O usuário está na tela de carregamento da lista de tarefas.

FLUXO PRINCIPAL

FB02 Criar Tarefa					
ID	Passo	Fluxo	Regras	Msg	Tela
1	O usuário seleciona a opção para criar uma nova tarefa.	FA01	-	-	TL01
2	O usuário preenche os detalhes da tarefa e confirma a criação.	-	-	-	-
4	O sistema adiciona a nova tarefa à lista de tarefas existente.	-	-	-	-
5	O sistema atualiza a visualização da lista de tarefas com a inclusão da nova tarefa.	-	-	-	-

FLUXOS ALTERNATIVOS E EXCEÇÕES

FA01 Criar Tarefa					
ID	Passo	Fluxo	Regras	Msg	Tela
1	Se o usuário decidir cancelar a criação da tarefa durante a inserção dos detalhes, o sistema retorna à visualização da lista de tarefas sem adicionar uma nova tarefa.	FB02	-	-	TL01

PÓS-CONDIÇÃO OU RESULTADO ESPERADO

A nova tarefa é adicionada à lista de tarefas.

¹ Para entender melhor o que são requisitos de software e casos de uso, aconselhamos a leitura dos artigos: ["Como especificar casos de uso em 5 passos"](#), ["Como fazer um diagrama de casos de uso"](#) e ["Como documentar requisitos de software"](#).

CASO DE USO 03 - EDITAR TAREFAS

PRÉ-CONDIÇÕES

O usuário está na tela de carregamento da lista de tarefas.

FLUXO PRINCIPAL

FB03 Editar Tarefa					
ID	Passo	Fluxo	Regras	Msg	Tela
1	O usuário seleciona a opção para editar uma tarefa existente.	FA02	-	-	TL01
2	O sistema permite que o usuário modifique os detalhes da tarefa selecionada.	-	-	-	-
3	O usuário faz as alterações desejadas e confirma a edição.	-	-	-	-
4	O sistema atualiza a visualização da lista de tarefas com as modificações feitas na tarefa.	-	-	-	-

FLUXOS ALTERNATIVOS E EXCEÇÕES

FA02 Editar Tarefa					
ID	Passo	Fluxo	Regras	Msg	Tela
1	Se o usuário decidir cancelar a edição da tarefa durante a modificação dos detalhes, o sistema retorna à visualização da lista de tarefas sem aplicar as alterações.	FB03	-	-	TL01

PÓS-CONDIÇÃO OU RESULTADO ESPERADO

A tarefa editada é atualizada na lista de tarefas.

¹ Para entender melhor o que são requisitos de software e casos de uso, aconselhamos a leitura dos artigos: "[Como especificar casos de uso em 5 passos](#)", "[Como fazer um diagrama de casos de uso](#)" e "[Como documentar requisitos de software](#)".

CASO DE USO 04 - DELETAR TAREFAS

PRÉ-CONDIÇÕES

O usuário está na tela de carregamento da lista de tarefas.

FLUXO PRINCIPAL

FB04 Deletar Tarefa					
ID	Passo	Fluxo	Regras	Msg	Tela
1	O usuário seleciona a opção para excluir uma tarefa existente.	FA03	-	-	TL01
2	O sistema confirma a exclusão da tarefa após a confirmação do usuário.	-	-	-	-
3	O sistema remove a tarefa selecionada da lista de tarefas.	-	-	-	-

FLUXOS ALTERNATIVOS E EXCEÇÕES

FA03 Deletar Tarefa					
ID	Passo	Fluxo	Regras	Msg	Tela
1	Se o usuário decidir cancelar a exclusão da tarefa durante a confirmação, o sistema mantém a tarefa na lista de tarefas sem excluí-la.	FB04	-	-	TL01

PÓS-CONDIÇÃO OU RESULTADO ESPERADO

A tarefa excluída é removida da lista de tarefas.

¹ Para entender melhor o que são requisitos de software e casos de uso, aconselhamos a leitura dos artigos: "[Como especificar casos de uso em 5 passos](#)", "[Como fazer um diagrama de casos de uso](#)" e "[Como documentar requisitos de software](#)".

CASO DE USO 05 - CONFIRMAR TAREFAS

PRÉ-CONDIÇÕES

O usuário está na tela de carregamento da lista de tarefas.

FLUXO PRINCIPAL

FB05 Confirmar Tarefa					
ID	Passo	Fluxo	Regras	Msg	Tela
1	O usuário seleciona a opção para confirmar que uma tarefa foi concluída.	FA04	-	-	TL01
2	O sistema marca a tarefa como concluída na lista de tarefas.	-	-	-	-

FLUXOS ALTERNATIVOS E EXCEÇÕES

FA04 Confirmar Tarefa					
ID	Passo	Fluxo	Regras	Msg	Tela
1	Se o usuário decidir cancelar a marcação da tarefa como concluída, o sistema mantém o estado anterior da tarefa na lista de tarefas.	FB05	-	-	TL01

PÓS-CONDIÇÃO OU RESULTADO ESPERADO

A tarefa editada é atualizada na lista de tarefas.

¹ Para entender melhor o que são requisitos de software e casos de uso, aconselhamos a leitura dos artigos: ["Como especificar casos de uso em 5 passos"](#), ["Como fazer um diagrama de casos de uso"](#) e ["Como documentar requisitos de software"](#).