Casos de uso

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | Importar dados de alunos |
| **Ator** | Administrador |
| **Descrição** | O administrador faz a importação de dados de múltiplos alunos para o sistema. |
| **Trigger** | O administrador acede a área de importação de dados |
| **Pré-condição** | O administrador está registado e fez o login no sistema. |
| **Caminho principal** | 1- O admin clica no botão “importar dados de alunos”  2- Clica no botão “importar dados de múltiplos alunos”  3- Abre-se uma área que permite selecionar um ficheiro no computador, um ficheiro do tipo TXT que obedece as regras de organização de dados de alunos. O admin seleciona o ficheiro TXT e faz upload do mesmo para o sistema.  4- O sistema processa os dados no ficheiro, e para cada linha no ficheiro cria uma linha na base de dados, com os dados dos alunos.  5- O sistema indica uma mensagem de importação com sucesso. |
| **Caminho alternativo 1** | O admin pode optar, no passo 2, em vez de importar múltiplos dados, optar por importar dados de apenas 1 aluno.  3- Aparece uma área no site com um formulário, com campos para o administrador preencher. Estes são os dados respetivos às colunas da tabela dos alunos.  4- O admin clica no botão “submit” e o sistema importa os dados para a BD.  5- O sistema indica uma mensagem de importação com sucesso. |
| **Caminho alternativo 2** | Caso ocorra um erro na importação de dados (por exemplo, um dos alunos no ficheiro TXT já está no sistema), o sistema faz rollback da importação e mostra uma mensagem de erro apropriada. |
| **Pós-condição** | Os dados ficam persistentes no sistema e podem ser manipulados/atualizados. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | Importar dados de cadeiras |
| **Ator** | Administrador |
| **Descrição** | O administrador faz a importação de dados de múltiplas cadeiras para o sistema. |
| **Trigger** | O administrador acede a área de importação de dados |
| **Pré-condição** | O administrador está registado e fez o login no sistema. |
| **Caminho principal** | 1- O admin clica no botão “importar dados de cadeiras”  2- Clica no botão “importar dados de múltiplas cadeiras”  3- Abre-se uma área que permite selecionar um ficheiro no computador, um ficheiro do tipo TXT que obedece as regras de organização de dados de cadeiras. O admin seleciona o ficheiro TXT e faz upload do mesmo para o sistema.  4- O sistema processa os dados no ficheiro, e para cada linha no ficheiro cria uma linha na base de dados, com os dados das cadeiras.  5- O sistema indica uma mensagem de importação com sucesso. |
| **Caminho alternativo 1** | O admin pode optar, no passo 2, em vez de importar múltiplos dados, optar por importar dados de apenas 1 cadeira.  3- Aparece uma área no site com um formulário, com campos para o administrador preencher. Estes são os dados respetivos às colunas da tabela das cadeiras.  4- O admin clica no botão “submit” e o sistema importa os dados para a BD.  5- O sistema indica uma mensagem de importação com sucesso. |
| **Caminho alternativo 2** | Caso ocorra um erro na importação de dados (por exemplo, um dos alunos no ficheiro TXT já está no sistema), o sistema faz rollback da importação e mostra uma mensagem de erro apropriada. |
| **Pós-condição** | Os dados ficam persistentes no sistema e podem ser manipulados/atualizados. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | Importar dados de turmass |
| **Ator** | Administrador |
| **Descrição** | O administrador faz a importação de dados de múltiplas turmas para o sistema. |
| **Trigger** | O administrador acede a área de importação de dados |
| **Pré-condição** | O administrador está registado e fez o login no sistema. |
| **Caminho principal** | 1- O admin clica no botão “importar dados de turmas”  2- Clica no botão “importar dados de múltiplas turmas”  3- Abre-se uma área que permite selecionar um ficheiro no computador, um ficheiro do tipo TXT que obedece as regras de organização de dados de turmas. O admin seleciona o ficheiro TXT e faz upload do mesmo para o sistema.  4- O sistema processa os dados no ficheiro, e para cada linha no ficheiro cria uma linha na base de dados, com os dados das turmas.  5- O sistema indica uma mensagem de importação com sucesso. |
| **Caminho alternativo 1** | O admin pode optar, no passo 2, em vez de importar múltiplos dados, optar por importar dados de apenas 1 turma.  3- Aparece uma área no site com um formulário, com campos para o administrador preencher. Estes são os dados respetivos às colunas da tabela das turmas.  4- O admin clica no botão “submit” e o sistema importa os dados para a BD.  5- O sistema indica uma mensagem de importação com sucesso. |
| **Caminho alternativo 2** | Caso ocorra um erro na importação de dados (por exemplo, um dos alunos no ficheiro TXT já está no sistema), o sistema faz rollback da importação e mostra uma mensagem de erro apropriada. |
| **Pós-condição** | Os dados ficam persistentes no sistema e podem ser manipulados/atualizados. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | Importar dados de professores |
| **Ator** | Administrador |
| **Descrição** | O administrador faz a importação de dados de múltiplos professores para o sistema. |
| **Trigger** | O administrador acede a área de importação de dados |
| **Pré-condição** | O administrador está registado e fez o login no sistema. |
| **Caminho principal** | 1- O admin clica no botão “importar dados de professores”  2- Clica no botão “importar dados de múltiplos professores”  3- Abre-se uma área que permite selecionar um ficheiro no computador, um ficheiro do tipo TXT que obedece as regras de organização de dados de professores. O admin seleciona o ficheiro TXT e faz upload do mesmo para o sistema.  4- O sistema processa os dados no ficheiro, e para cada linha no ficheiro cria uma linha na base de dados, com os dados dos professores.  5- O sistema indica uma mensagem de importação com sucesso. |
| **Caminho alternativo 1** | O admin pode optar, no passo 2, em vez de importar múltiplos dados, optar por importar dados de apenas 1 professor.  3- Aparece uma área no site com um formulário, com campos para o administrador preencher. Estes são os dados respetivos às colunas da tabela dos professores.  4- O admin clica no botão “submit” e o sistema importa os dados para a BD.  5- O sistema indica uma mensagem de importação com sucesso. |
| **Caminho alternativo 2** | Caso ocorra um erro na importação de dados (por exemplo, um dos alunos no ficheiro TXT já está no sistema), o sistema faz rollback da importação e mostra uma mensagem de erro apropriada. |
| **Pós-condição** | Os dados ficam persistentes no sistema e podem ser manipulados/atualizados. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | Importar dados de avaliações |
| **Ator** | Administrador |
| **Descrição** | O administrador faz a importação de dados de múltiplas avaliações para o sistema. |
| **Trigger** | O administrador acede a área de importação de dados |
| **Pré-condição** | O administrador está registado e fez o login no sistema. |
| **Caminho principal** | 1- O admin clica no botão “importar dados de avaliações”  2- Clica no botão “importar dados de múltiplas avaliações”  3- Abre-se uma área que permite selecionar um ficheiro no computador, um ficheiro do tipo TXT que obedece as regras de organização de dados de avaliações. O admin seleciona o ficheiro TXT e faz upload do mesmo para o sistema.  4- O sistema processa os dados no ficheiro, e para cada linha no ficheiro cria uma linha na base de dados, com os dados das avaliações.  5- O sistema indica uma mensagem de importação com sucesso. |
| **Caminho alternativo 1** | O admin pode optar, no passo 2, em vez de importar múltiplos dados, optar por importar dados de apenas 1 avaliação.  3- Aparece uma área no site com um formulário, com campos para o administrador preencher. Estes são os dados respetivos às colunas da tabela das avaliações.  4- O admin clica no botão “submit” e o sistema importa os dados para a BD.  5- O sistema indica uma mensagem de importação com sucesso. |
| **Caminho alternativo 2** | Caso ocorra um erro na importação de dados (por exemplo, um dos alunos no ficheiro TXT já está no sistema), o sistema faz rollback da importação e mostra uma mensagem de erro apropriada. |
| **Pós-condição** | Os dados ficam persistentes no sistema e podem ser manipulados/atualizados. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | Importar dados de grupos |
| **Ator** | Administrador |
| **Descrição** | O administrador faz a importação de dados de múltiplos grupos para o sistema. |
| **Trigger** | O administrador acede a área de importação de dados |
| **Pré-condição** | O administrador está registado e fez o login no sistema. |
| **Caminho principal** | 1- O admin clica no botão “importar dados de grupos”  2- Clica no botão “importar dados de múltiplos grupos”  3- Abre-se uma área que permite selecionar um ficheiro no computador, um ficheiro do tipo TXT que obedece as regras de organização de dados de grupos. O admin seleciona o ficheiro TXT e faz upload do mesmo para o sistema.  4- O sistema processa os dados no ficheiro, e para cada linha no ficheiro cria uma linha na base de dados, com os dados dos grupos.  5- O sistema indica uma mensagem de importação com sucesso. |
| **Caminho alternativo 1** | O admin pode optar, no passo 2, em vez de importar múltiplos dados, optar por importar dados de apenas 1 grupo.  3- Aparece uma área no site com um formulário, com campos para o administrador preencher. Estes são os dados respetivos às colunas da tabela dos grupos.  4- O admin clica no botão “submit” e o sistema importa os dados para a BD.  5- O sistema indica uma mensagem de importação com sucesso. |
| **Caminho alternativo 2** | Caso ocorra um erro na importação de dados (por exemplo, um dos alunos no ficheiro TXT já está no sistema), o sistema faz rollback da importação e mostra uma mensagem de erro apropriada. |
| **Pós-condição** | Os dados ficam persistentes no sistema e podem ser manipulados/atualizados. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | Definir regras de constituição de grupos |
| **Ator** | Professor |
| **Descrição** | O professor define as regras de constituição de grupos de uma cadeira e abre a opção para os alunos. |
| **Trigger** | O professor acede a área da sua cadeira. |
| **Pré-condição** | O professor está registado e fez login no sistema.  De momento não está aberta a opção de entrar em grupos para alunos, não há grupos formados nesta cadeira. |
| **Caminho principal** | 1- O professor clica no botão “grupos”  2- Na área dos grupos, há regras “default” de constituição de grupos, em forma de um formulário, com vários botões e opções (nº máximo de elementos de grupo, prazo para formar grupo, etc). O professor escolhe as regras ao seu critério e depois clica no botão “submit”.  3- Aparece uma mensagem de sucesso a dizer que as regras de constituição de grupos foram atualizadas.  4- O professor clica no botão debaixo do formulário, que diz “abrir grupos”. |
| **Caminho alternativo 1** | 3- Caso apareça uma mensagem de erro, as regras de constituição de grupos não são atualizadas. Por exemplo, no caso de o professor indicar “elementos máximos por grupo = 0”. Neste caso, o professor tem que modificar as regras e verificar que não cometeu nenhum erro. |
| **Caminho alternativo 2** | 4- Caso o professor mude de ideias quanto às regras de constituição de grupos, pode clicar num botão que diz “default” que repõe as regras por predefinição.  5- Depois, aparece a mesma mensagem de sucesso que em 3. |
| **Pós-condição** | As regras de constituição de grupos são atualizadas. Os alunos têm acesso à funcionalidade de criar ou juntar a grupos, dependendo se o professor já abriu os grupos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | Definir etapas para projetos |
| **Ator** | Professor |
| **Descrição** | O professor define as etapas para os projetos, com objetivos, entregáveis, e prazos. |
| **Trigger** | O professor acede a área da sua cadeira. |
| **Pré-condição** | O professor está registado e fez login no sistema.  De momento não estão publicadas nenhumas etapas ainda. |
| **Caminho principal** | 1- O professor clica no botão “etapas para o projeto”  2- Na área dos grupos, há etapas “default” de constituição de grupos, em forma de um formulário, com vários botões e opções (nº etapas, prazos para cada etapa). O professor escolhe as opções das etapas ao seu critério e depois clica no botão “submit”.  3- Aparece uma mensagem de sucesso a dizer que as etapas do projeto de grupo foram atualizadas. |
| **Caminho alternativo 1** | 3- Caso apareça uma mensagem de erro, as etapas não são atualizadas. Por exemplo, no caso de o professor indicar “nº de etapas = 0”. Neste caso, o professor tem que modificar as definições das etapas e verificar que não cometeu nenhum erro. |
| **Caminho alternativo 2** | 4- Depois das etapas estarem definidas, o professor pode “publicar” a primeira etapa, clicando no botão à direita da mesma que diz “publicar”.  5- Recebe uma mensagem de sucesso. |
| **Caminho alternativo 3** | 4- Depois de já ter publicado uma etapa, o professor pode aceder a mesma área de definição de etapas, e fazer modificações nas mesmas. Ao clicar “submit”, o sistema atualiza as etapas que já tinham sido publicadas. |
| **Pós-condição** | Se o professor apenas definiu as etapas, quando acede a área, tem sempre as definições guardadas. Se o professor publicou a primeira etapa, envia automaticamente uma mensagem para a área de “etapas” do lado dos alunos, que agora podem aceder, e esta etapa contém os objetivos do projeto, os objetivos da primeira etapa, e um botão para fazer upload de ficheiros. As etapas seguintes são depois publicadas automaticamente pelo sistema, e por cada etapa terminada, a sua área de upload é fechada. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | Abrir documento de grupo de alunos |
| **Ator** | Professor |
| **Descrição** | O professor abre um documento feito por um grupo de alunos, para uma etapa do projeto.. |
| **Trigger** | O professor acede a área da sua cadeira. |
| **Pré-condição** | O professor está registado e fez login no sistema.  Já existem etapas definidas.  Os grupos já estão formados.  Pelo menos 1 grupo já fez upload do seu projeto. |
| **Caminho principal** | 1- O professor clica no botão “ficheiros de alunos”  2- Na área dos ficheiros dos alunos, há uma lista por cada etapa, e cada lista tem à esquerda o nº do grupo que fez upload, e à direita um botão “download”.  3- O professor faz download de um ficheiro produzido por um grupo de alunos. |
| **Pós-condição** | O ficheiro é transferido para o sistema do professor. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | Dar feedback a grupo |
| **Ator** | Professor |
| **Descrição** | O professor dá feedback a um grupo sobre o que entregou numa determinada etapa do projeto. |
| **Trigger** | O professor acede a área da sua cadeira. |
| **Pré-condição** | O professor está registado e fez login no sistema.  Já existem etapas definidas.  Os grupos já estão formados.  Pelo menos 1 grupo já fez upload do seu projeto. |
| **Caminho principal** | 1- Clica no botão “feedback”.  2- Aparece uma lista com todos os grupos. Clica no grupo a quem quer dar feedback.  3- Aparece um formulário simples (título, nº da etapa, descrição) que o professor preenche para dar o feedback. Clica em “submit”.  4- Aparece uma mensagem de sucesso.  5- O professor, ao aceder a esta área, pode ver o feedback que deu a este grupo, e pode modificá-lo. |
| **Pós-condição** | Os alunos, ao acederem a área de feedback do projeto, vêm o que o professor escreveu. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | Criar grupo |
| **Ator** | Aluno |
| **Descrição** | O aluno cria um grupo na área de uma cadeira. |
| **Trigger** | O aluno acede a área de uma cadeira. |
| **Pré-condição** | O aluno está registado no sistema, está registado na cadeira, e nesta cadeira está ativada a possibilidade de criação de grupos. |
| **Caminho principal** | 1- O aluno clica na área “grupos”.  2- Dentro da área, clica no botão “novo grupo”.  3- O sistema cria um novo grupo no qual o aluno agora pertence e é o único membro. Faz update da área dos grupos e aparece na lista o novo grupo. |
| **Pós-condição** | O aluno fica inserido no grupo que acabou de criar, e é possível adicionar novos elementos (até ao limite máximo de elementos por grupo imposto pelo professor). |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | Aderir a grupo |
| **Ator** | Aluno |
| **Descrição** | O aluno adere a um grupo na área de uma cadeira. |
| **Trigger** | O aluno acede a área de uma cadeira. |
| **Pré-condição** | O aluno está registado no sistema, está registado na cadeira, e nesta cadeira está ativada a possibilidade de criação de grupos. Existe pelo menos 1 grupo criado. |
| **Caminho principal** | 1- O aluno clica na área “grupos”.  2- Aparece uma lista de grupos já criados. O aluno clica no grupo ao qual quer pertencer.  3- O sistema faz update da área dos grupos e aparece na lista o grupo marcado/sublinhado ao qual o aluno pertence. Para o aluno sair do grupo e poder tentar entrar noutros grupos, tem que clicar no botão “sair de grupo” à direita do grupo. |
| **Caminho alternativo 1** | 2- Um grupo já tem o limite máximo de elementos, e o aluno não tem a opção de clicar nesse grupo para entrar nele. Tem que escolher outro grupo. |
| **Pós-condição** | O aluno fica inserido no grupo que quis, ou se clicou em “entrar em grupo aleatório”, ficou num grupo aleatório. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | Comunicar com professor ou aluno |
| **Ator** | Aluno |
| **Descrição** | O aluno contacta o professor por mensagem. |
| **Trigger** | O aluno acede a área de mensagens. |
| **Pré-condição** | O aluno está registado no sistema e fez login. |
| **Caminho principal** | 1- Na área de mensagens, apresenta contactos recentes. O aluno clica no nome da pessoa que quer contactar.  2- Abre-se um chat, onde pode trocar mensagens com essa pessoa. |
| **Caminho alternativo 1** | 1- Se a pessoa que o aluno quer contactar não está na lista de contactos recentes, pode ir a uma search box, onde pode escrever o nome da pessoa.  2- Debaixo, abre-se uma lista de pessoas que correspondem ao nome inserido.  3- O aluno clica no nome da pessoa que quer contactar. |
| **Pós-condição** | O aluno envia uma mensagem à pessoa que pretende, e esta pessoa recebe a mensagem. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | Enviar documento/submeter projeto |
| **Ator** | Aluno |
| **Descrição** | O aluno envia um documento para a etapa do projeto. |
| **Trigger** | O aluno acede a área de uma cadeira. |
| **Pré-condição** | O aluno está registado no sistema e fez login. Está inserido num grupo, e há pelo menos 1 etapa publicada. |
| **Caminho principal** | 1- Clica no botão “etapas do projeto”.  2- Aqui, acede a etapa presente. Clica no botão “enviar documento”, que abre uma caixa que permite inserir um documento que está no computador do aluno.  3- Recebe uma mensagem de sucesso. Depois, aparece uma mensagem nesta etapa que diz “Já fez upload de um documento para esta etapa.” |
| **Caminho alternativo 1** | 4- O aluno pode fazer upload de outro ficheiro na mesma etapa, que irá substituir a versão anterior. Antes de fazer o upload, aparece uma mensagem a perguntar se tem a certeza que quer substituir o ficheiro submetido. |
| **Pós-condição** | O professor tem acesso ao ficheiro submetido na sua área de artefactos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | Enviar mensagem no grupo |
| **Ator** | Aluno em grupo |
| **Descrição** | Aluno envia mensagem para o seu grupo. |
| **Trigger** | O aluno acede a àrea do seu grupo, dentro de uma cadeira. |
| **Pré-condição** | O aluno está registado e fez login, está num grupo numa cadeira, e o grupo tem pelo menos mais 1 outra pessoa. |
| **Caminho principal** | 1- O aluno clica no botão “chat de grupo”  2- Escreve uma mensagem no chat, e clica Enter.  3- No chat, aparece a mensagem com o nome da pessoa que a escreveu. |
| **Pós-condição** | Todos os elementos do grupo, ao acederem ao chat de grupo, conseguem ver a mensagem. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | Guardar ficheiro no grupo |
| **Ator** | Aluno em grupo |
| **Descrição** | O aluno faz upload de um ficheiro na sua área do grupo. |
| **Trigger** | O aluno entra na sua área do grupo. |
| **Pré-condição** | O aluno está registado e fez login. Está inserido num grupo. |
| **Caminho principal** | 1- O aluno clica no botão “artefactos”.  2- Aqui, aparece uma lista com os nomes dos elementos do grupo. O aluno clica no seu nome.  3- Nesta área, aparecem todos os ficheiros submetidos pelo aluno. Aparece por baixo um botão “enviar ficheiro” que permite fazer upload de um ficheiro do computador.  4- Mensagem de sucesso. Faz update da lista de ficheiros, o novo ficheiro aparece na lista. |
| **Caminho alternativo 1** | 4- Caso o ficheiro que o aluno está a enviar tenha o mesmo nome que outro ficheiro, o sistema pergunta se quer substituir o ficheiro. Se não, o sistema não faz nada. O aluno tem que mudar o nome do ficheiro antes de fazer upload. |
| **Pós-condição** | O novo ficheiro aparece na área dos artefactos deste aluno. Todos os membros do grupo podem aceder a esta área para fazer o download do ficheiro. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | Marcar período de encontro com grupo |
| **Ator** | Aluno em grupo |
| **Descrição** | Aluno em grupo marca período para encontro com os outros elementos. |
| **Trigger** | Aluno entra na área do grupo. |
| **Pré-condição** | Está registado e fez login e está inserido num grupo. |
| **Caminho principal** | 1- Clica no botão “reuniões”  2- Aqui aparece uma lista de reuniões com datas marcadas (ou nenhuma, se ainda não foi marcada nenhuma). Clica no botão “marcar nova reunião”.  3- Abre um formulário, com poucos campos para preencher (ex: “Título da reunião, data da reunião, descrição da reunião”), no fim clica “marcar”.  4- Na lista de reuniões, aparece a nova reunião marcada. |
| **Caminho alternativo 1** | 4- Caso ocorra um erro (ex: Já há uma reunião marcada a essa data e hora), o sistema indica que houve um erro, não marca a reunião. |
| **Pós-condição** | Qualquer elemento do grupo que acede a esta área, vê a nova reunião marcada. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | Criar lista de tarefas para o projeto |
| **Ator** | Aluno em grupo |
| **Descrição** | Aluno cria uma lista de tarefas que têm que ser feitas para realizar o projeto. |
| **Trigger** | O aluno entra na área do seu grupo. |
| **Pré-condição** | Aluno está registado, fez login e está num grupo. |
| **Caminho principal** | 1- Clica no botão “tarefas”.  2- Aqui, aparece uma lista de tarefas para o projeto. O aluno clica no botão “Nova tarefa”.  3- Aparece um formulário (Título da tarefa, descrição, prazo) e o aluno preenche-o, depois clica “Submit”.  4- Aparece na lista de tarefas a nova tarefa. |
| **Caminho alternativo 1** | 2- O aluno pode, em vez de criar uma nova tarefa, modificar uma já existente. Clica no botão á direita de uma tarefa que diz “Editar tarefa”.  3- Aparece o mesmo formulário, que o aluno preenche e submete.  4- A nova tarefa é atualizada na lista. |
| **Pós-condição** | Qualquer elemento do grupo acede à lista de tarefas e aparece a nova tarefa (criada ou modificada). |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | Atribuir tarefas |
| **Ator** | Aluno em grupo |
| **Descrição** | Aluno escolhe as tarefas que quer fazer para o projeto. |
| **Trigger** | Aluno entra na área das tarefas do grupo. |
| **Pré-condição** | Aluno está registado e fez login. Está inserido num grupo. Há tarefas já criadas. |
| **Caminho principal** | 1- Na área das tarefas, em baixo, há um espaço que diz “Minhas tarefas”. Aparecem todas as tarefas que o aluno escolheu fazer. Clica no botão em baixo que diz “Atribuir tarefa”.  2- Abre um dropdown com a lista das tarefas que foram criadas, o aluno clica naquela que quer realizar.  3- Faz update da lista das tarefas do aluno. Acima, na lista das tarefas do grupo, aparece “Esta tarefa será realizada por” e o nome do aluno. Esta tarefa não é possível ser adicionada agora, à lista de tarefas de outros alunos. |
| **Pós-condição** | Esta tarefa não é possível ser adicionada agora, à lista de tarefas de outros alunos. Ao clicar nesta tarefa, o aluno entra na área da tarefa, que permite registar o tempo que o aluno dedicou à mesma, e concluí-la. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | Registar tempo de tarefa |
| **Ator** | Aluno em grupo |
| **Descrição** | Aluno regista o tempo que dedicou a uma tarefa. |
| **Trigger** | Aluno entra na área de uma das suas tarefas. |
| **Pré-condição** | Aluno está registado e fez login. Está inserido num grupo. Existem tarefas criadas, e o aluno tem esta tarefa atribuida a ele. |
| **Caminho principal** | 1- Na área da tarefa do aluno, aparecem várias informações sobre o progresso da tarefa. O aluno clica em “registar tempo”.  2- O sistema pergunta “Dedicou quanto tempo a esta tarefa desde o último registo?”, e abre um espaço que permite adicionar horas e minutos. Abre também um espaço de texto para o aluno indicar exatamente o que fez nesse período de tempo. O aluno preenche o espaço e clica em “submit”.  3- Nas informações da tarefa, faz update do tempo total dedicado à tarefa. |
| **Pós-condição** | Fica visível para todos os elementos do grupo o tempo total registado por este aluno, para esta tarefa. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | Atribuir pontuação a elemento do grupo |
| **Ator** | Aluno em grupo |
| **Descrição** | Aluno atribui pontuação a outro elemento do grupo pela sua contribuição. |
| **Trigger** | O aluno entra na área do seu grupo. |
| **Pré-condição** | O aluno está registado e fez login. Está inserido num grupo. O grupo já tem tarefas definidas e atribuídas a todos os elementos. A etapa do projeto já acabou. |
| **Caminho principal** | 1- O aluno clica no botão “pontuações”.  2- Nesta área, no topo, aparece a “pontuação” média do aluno, atribuída pelos outros elementos do grupo. Em baixo, aparecem áreas para atribuir pontuações aos outros elementos do grupo (anonimamente). Para além de poder atribuir uma nota de 0 a 10, pode preencher um comentário opcional. O aluno, ao ver os detalhes de uma pessoa (como o nº de tarefas concluídas, tempo dedicado a elas) e ao ver os artefactos produzidos por esta pessoa, atribui uma pontuação e clica em “submit”.  3- Mensagem de sucesso. Agora, na lista dos outros elementos do grupo, aparece também a pontuação que o aluno atribuiu a este elemento (a nova pontuação). |
| **Caminho alternativo 1** | 2- Na lista de pontuações atribuídas, o aluno pode escolher “editar” numa pontuação. Permite abrir o mesmo formulário e fazer submit.  3- Mesma mensagem de sucesso, update desta pontuação. |
| **Pós-condição** | O elemento do grupo que foi avaliado, ao aceder à sua área de pontuações, terá o novo comentário visível, e a sua pontuação média será atualizada. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do caso de uso** | Concluir tarefa |
| **Ator** | Aluno em grupo |
| **Descrição** | Aluno define como terminada uma das tarefas que tem atribuídas. |
| **Trigger** | O aluno entra na área da tarefa em questão. |
| **Pré-condição** | O aluno está registado e fez login. Está inserido num grupo. Existem tarefas definidas, e pelo menos uma tarefa atribuída ao aluno. |
| **Caminho principal** | 1- O aluno clica no botão “Concluir tarefa”.  2- O sistema pergunta se tem a certeza que quer terminar a tarefa. O aluno clica em “sim”.  3- A tarefa fica definida como “terminada”, e não é possível registrar mais tempo dedicado a ela. |
| **Pós-condição** | Fica visível para todos os elementos do grupo que esta tarefa foi terminada por este aluno. |