**Descrição de Casos de Uso e Fluxos de Eventos**

Registro e acompanhamento de frequências dos alunos

**Fluxo Principal:**

1. O usuário acessa o sistema com login e senha.
2. O sistema autentica o usuário e apresenta o painel principal.
3. O usuário seleciona a opção "Registro de Frequência".
4. O sistema apresenta a lista de turmas atribuídas ao usuário.
5. O usuário escolhe a turma e a data para o registro.
6. O sistema exibe a lista de alunos daquela turma.
7. O usuário marca os alunos presentes e ausentes.
8. O usuário confirma e salva o registro de frequência.
9. O sistema armazena os dados e atualiza os relatórios de frequência.
10. O sistema disponibiliza o acompanhamento das frequências por aluno e por turma.

**Fluxos Alternativos:**

**7A – Faltas justificadas:**

7a1. O usuário clica no nome do aluno ausente.

7a2. O sistema oferece a opção "Justificar falta".

7a3. O usuário preenche o motivo e anexa comprovante, se houver.

7a4. O sistema registra a falta como justificada.

**8A – Registro em lote:**

8a1. O usuário clica na opção "Marcar todos como presentes".

8a2. O sistema marca todos os alunos como presentes.

8a3. O usuário desmarca apenas os alunos ausentes.

8a4. O usuário confirma e salva.