

Histórico de Versões

Data	Versão	Descrição	Autor	Revisor	Aprovado por
	1.0	Especificações dos Cenários de Uso	lucas e gustavo		

Especificação de Cenários de Uso

Descrição dos Cenários

Cadastrar Novo Usuário

Como um Administrador

Eu posso cadastrar um novo usuário

Ocorre então

- O administrador acessa o menu “Usuários” e seleciona a opção “Novo Usuário”.
- O sistema exibe a tela de cadastro de usuários conforme [IV001].
- O administrador preenche as informações obrigatórias: nome, CPF, e-mail, senha inicial, tipo de perfil (Aluno, Professor ou Administrador).
- O sistema valida os dados preenchidos conforme [RNG001] – Regras de cadastro de usuário.
- O sistema salva o novo usuário e emite a mensagem de confirmação: “Usuário cadastrado com sucesso!”.
- O sistema atualiza automaticamente a lista de usuários.

Contudo

- Se algum campo obrigatório não for preenchido ou contiver erro de validação então o sistema exibe mensagem de erro: “Preenchimento incorreto e/ou campo obrigatório!” e destaca os campos em vermelho, retornando ao passo 3.
- Se o administrador cancelar ou limpar o formulário, então nenhuma informação será gravada no banco de dados.

Listar Usuários

Como um Administrador

Eu posso visualizar a lista de usuários

15/10/2016

Ocorre então

- O administrador acessa o menu “Usuários” e seleciona a opção “Listar Usuários”.
- O sistema apresenta a tela com a listagem de usuários cadastrados conforme [IV002], com filtros por nome, CPF e perfil.
- O administrador pode clicar em um item da lista para visualizar os detalhes ou iniciar edição.

Editar Usuário

Como um Administrador

Eu posso editar os dados de um usuário

Ocorre então

- O administrador acessa o menu “Usuários” e visualiza a listagem conforme cenário “Listar Usuários”.
- O administrador seleciona um usuário e clica na opção “Editar”.
- O sistema apresenta o formulário de edição com os dados preenchidos conforme [IV003].
- O administrador altera os dados desejados.
- O sistema valida os campos modificados conforme [RNG001] – Regras de cadastro de usuário.
- O sistema salva as alterações e exibe a mensagem de confirmação: “Dados atualizados com sucesso!”.

Contudo

- Se os campos modificados estiverem incorretos ou incompletos, então o sistema exibe a mensagem de erro e retorna ao passo 4.
- Se o administrador cancelar a operação, então nenhuma alteração será salva.

Inativar Usuário

Como um Administrador

Eu posso inativar um usuário

15/10/2016

Ocorre então

- O administrador acessa a listagem de usuários conforme cenário “Listar Usuários”.
- O administrador seleciona a opção “Inativar” ao lado do usuário desejado.
- O sistema solicita confirmação da ação conforme [IV004].
- Após confirmação, o sistema marca o usuário como “Inativo” e exibe a mensagem: “Usuário inativado com sucesso”.
- O sistema atualiza a listagem e remove o acesso do usuário ao sistema.

Contudo

- Se o administrador cancelar a confirmação, então o sistema não realiza nenhuma ação.

Agendamento de Aulas

Como um Aluno ou Administrador

Eu posso agendar aulas para organizar minha agenda e garantir disponibilidade

Ocorre então

- O usuário acessa o menu “Agendamento” e seleciona a opção “Nova Aula”.
- O sistema exibe a tela para selecionar tipo de aula, instrutor, data e horário disponíveis.
- O usuário preenche as informações e solicita o agendamento.
- O sistema valida a disponibilidade do horário e se atende às regras de negócio.
- Confirmado o agendamento, o sistema salva e exibe a mensagem: “Aula agendada com sucesso!”.
- O calendário do usuário e instrutor é atualizado.

Contudo

- Se o horário escolhido não estiver disponível ou estiver fora do horário permitido, o sistema exibe mensagem de erro e retorna para nova seleção.
- O usuário pode cancelar a operação sem salvar alterações.

Registro de Presença

15/10/2016

Como um Professor ou Administrador

Eu posso registrar a presença dos alunos em uma aula para controle e acompanhamento

Ocorre então

- O professor acessa o menu “Registro de Presença” e seleciona a aula desejada.
- O sistema exibe a lista de alunos inscritos na aula.
- O professor marca a presença, ausência ou falta justificada dos alunos.
- O sistema salva o registro e exibe a mensagem: “Presença registrada com sucesso!”.

Contudo

- Se o registro for feito fora do prazo permitido, o sistema alerta ou bloqueia a alteração.
- O professor pode cancelar o registro antes de salvar.

Gerenciamento de Horários

Como um Administrador

Eu posso gerenciar os horários disponíveis para aulas e serviços, garantindo organização

Ocorre então

- O administrador acessa o menu “Horários” e visualiza ou altera horários.
- O sistema exibe a agenda para cada instrutor ou serviço.
- O administrador adiciona, edita ou remove horários, validando conflitos.
- Após salvar, o sistema exibe: “Horários atualizados com sucesso!” e atualiza a agenda.

Contudo

- Se houver conflito com agendamentos, o sistema alerta e impede alteração até resolver.
- O administrador pode cancelar antes da confirmação.

Regras de Negócio Completas

15/10/2016

RNG001 – Regras de Cadastro de Usuário

- Nome: obrigatório, mínimo 3 caracteres.
- CPF: obrigatório, válido (com dígitos verificadores), único no sistema.
- E-mail: obrigatório, formato válido e único.
- Senha inicial: mínimo 8 caracteres, com ao menos uma letra maiúscula, uma minúscula, um número e um símbolo.
- Perfil: obrigatório, deve ser selecionado entre Aluno, Professor ou Administrador.

RNG002 – Regras de Agendamento de Aulas

- Horários disponíveis: somente dentro do horário comercial da autoescola (ex: 8h às 18h, seg a sex).
- Um aluno não pode agendar duas aulas no mesmo horário.
- Instrutores só podem ser agendados em horários que estejam livres e autorizados.
- Cancelamentos ou alterações devem ser feitos com no mínimo 24 horas de antecedência.
- Limite máximo de aulas semanais por aluno, conforme política da autoescola.

RNG003 – Regras de Registro de Presença

- Registro deve ser feito em até 2 horas após a aula.
- Faltas justificadas precisam ser acompanhadas de documentação.
- Apenas professor responsável ou administrador podem editar registros.
- A frequência influencia relatórios e evolução do aluno.

RNG004 – Regras de Gerenciamento de Horários

- Horários devem respeitar calendário oficial de feriados locais.
- Não pode haver sobreposição de horários para o mesmo instrutor.
- Alterações devem notificar usuários afetados automaticamente.
- Horários fora do padrão comercial precisam de autorização especial.

RNG005 – Regras de Inativação de Usuário

- Usuários inativos não podem acessar o sistema.
- Histórico dos usuários é mantido após inativação.
- Não é permitido inativar o último administrador ativo.

Referências de Interface Visual (IV)

- **IV001** – Tela de cadastro de usuário: formulário com campos obrigatórios, validação visual e mensagens de erro.
- **IV002** – Listagem de usuários: tabela com filtros por nome, CPF e perfil, ações de edição e inativação.
- **IV003** – Tela de edição de usuário: formulário preenchido com dados existentes, validação e confirmação.
- **IV004** – Diálogo de confirmação: modal para ações críticas como inativação, com botões para confirmar ou cancelar.
- **IV005** – Mensagens e alertas: posicionamento e estilo padronizados para confirmações, erros e avisos no sistema.
- **IV006** – Layout responsivo: adaptação das telas para dispositivos desktop e móveis, mantendo usabilidade.
- **IV007** – Navegação e menus: organização clara e lógica para acesso rápido a funcionalidades.

5. Requisitos Não Funcionais

- **RNF001** – Performance: respostas do sistema em até 2 segundos para ações padrão.
- **RNF002** – Usabilidade: validações em tempo real, feedbacks claros e interface intuitiva.
- **RNF003** – Compatibilidade: suporte aos principais navegadores (Chrome, Firefox, Edge, Safari).
- **RNF004** – Escalabilidade: suporte ao crescimento de usuários e dados sem perda significativa de desempenho.
- **RNF005** – Disponibilidade: 99,5% uptime com janelas de manutenção avisadas.
- **RNF006** – Auditoria: registro detalhado de operações críticas para controle e conformidade.