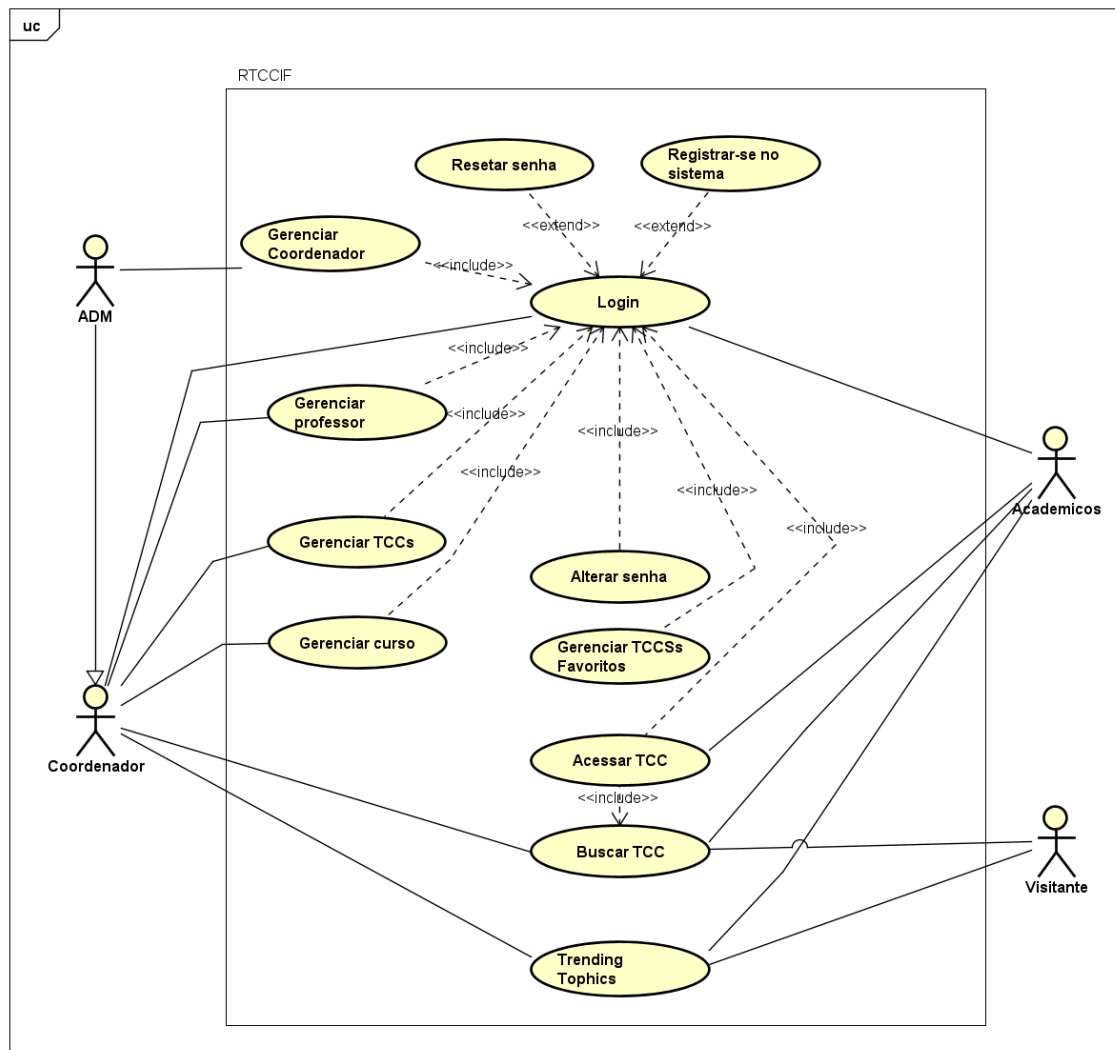


RTCCIF  
Documento de Casos de Uso  
Versão 1.6

#### Histórico

Data	Versão	Descrição	Autor
24/07/2024	1.0	Adição dos UC01 e UC02	Natã
24/07/2024	1.1	Edição dos UC01 e UC02	Filipe
25/07/2024	1.2	Adição dos UC03, UC04, UC05, UC06	Filipe, Breno, Natã e Gustavo
25/07/2024	1.3	Revisão dos UC03, UC04, UC05, UC06	Filipe, Breno, Natã e Gustavo
25/07/2024	1.4	Adição dos UC07, UC08, UC09 e UC10	Breno e Natã
25/07/2024	1.5	Adição do UC11 e revisão do documento	Filipe e Natã
26/07/2024	1.6	Adição do UC12 e revisão do documento	Breno, Filipe, Natã e Gustavo



<b>Caso de Uso</b>	<i>Login – UC01</i>
<b>Descrição</b>	Os usuários (acadêmicos e coordenadores) realizam o <i>login</i> no sistema. O cenário de sucesso envolve o usuário acessando a página de <i>login</i> , inserindo seu nome de usuário e senha, e confirmando a ação. Se as credenciais forem válidas, o sistema concede acesso ao usuário e redireciona para a <i>Home</i> do sistema.
<b>Caso de Uso</b>	<i>Resetar senha – UC02</i>
<b>Descrição</b>	Os usuários (acadêmicos e coordenadores) recuperam o acesso ao sistema em caso de esquecimento da senha. O processo envolve o usuário clicando na opção "Esqueci minha senha" na tela de <i>login</i> , o que leva a uma página onde ele deve inserir seu endereço de <i>e-mail</i> registrado no sistema. Após a submissão, se o <i>e-mail</i> informado for um registrado no sistema, o sistema gera automaticamente uma nova senha temporária e a envia para o <i>e-mail</i> do usuário. O cenário de sucesso envolve o usuário recebendo o <i>e-mail</i> com a nova senha, usando-a para fazer <i>login</i> no sistema e sendo redirecionado para a tela de alteração de senha, onde ele deve definir uma nova senha permanente.
<b>Caso de Uso</b>	<i>Alterar senha – UC03</i>
<b>Descrição</b>	Os usuários (acadêmicos e coordenadores) podem alterar sua senha enquanto estão logados no sistema. O processo envolve o usuário acessando seu perfil e selecionando a opção de alteração de senha. Na tela de alteração de senha, o usuário insere a nova senha desejada, confirma a nova senha em um campo adicional e clica no botão "Alterar senha". O cenário de sucesso envolve o sistema validando e salvando a nova senha, notificando o usuário de que a alteração foi bem-sucedida e realiza o <i>logout</i> do usuário.

Caso de Uso	Gerenciar coordenador – UC04
Descrição	O Administrador do sistema realiza o gerenciamento dos coordenadores de curso. Isso inclui o cadastro de novos coordenadores, edição de informações dos já existentes e inativar coordenadores quando necessário. O cenário de sucesso envolve o Administrador acessando a interface de gerenciamento, selecionando um coordenador, e selecionando a ação desejada (adicionar, editar ou inativar), preenchendo os campos nome de usuário, nome, senha, curso e <i>e-mail</i> , e então confirmando a ação. As alterações são então refletidas no sistema, garantindo que a lista de coordenadores esteja sempre atualizada.

Caso de Uso	Gerenciar TCCs – UC05
Descrição	Os usuários avançados (Administrador e coordenadores) gerenciam os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs) no sistema. Isso inclui o <i>upload</i> do documento final e a inserção de metadados essenciais como título, autor, resumo, orientador, curso, data de deferimento da monografia, palavras-chave e integrantes da banca. Bem como a edição e exclusão de TCCs já cadastrados. O cenário de sucesso envolve o usuário avançado acessando a interface de submissão de TCCs, selecionando a ação de adicionar novo TCC, preenchendo todas as informações necessárias e confirmando a submissão. As informações são então refletidas no sistema, garantindo que os TCCs estejam devidamente cadastrados e disponíveis para consulta.

<b>Caso de Uso</b>	Gerenciar professor – UC06
<b>Descrição</b>	Os usuários avançados (Administrador e coordenadores) gerenciam os professores no sistema. Isso inclui o cadastro de novos professores, edição das informações dos já cadastrados e remoção de professores quando necessário. O cenário de sucesso envolve o usuário avançado acessando a interface de gerenciamento, selecionando a ação desejada (adicionar, editar ou remover), preenchendo as informações relevantes (nome, área de atuação, local de atuação, titulação e <i>e-mail</i> ) e confirmando a ação. As alterações são então refletidas no sistema, garantindo que a lista de professores esteja sempre atualizada.
<b>Caso de Uso</b>	Gerenciar curso – UC07
<b>Descrição</b>	O Administrador do sistema gerencia os cursos no sistema. Isso inclui o cadastro de novos cursos, edição das informações dos cursos existentes e remoção de cursos quando necessário. O cenário de sucesso envolve o Administrador acessando a interface de gerenciamento de cursos, selecionando a ação desejada (adicionar, editar ou remover), preenchendo as informações relevantes como nome e código do curso, e confirmando a ação. As alterações são então refletidas no sistema, garantindo que a lista de cursos esteja sempre atualizada.
<b>Caso de Uso</b>	<i>Trending topics</i> – UC08
<b>Descrição</b>	Os usuários visualizam os <i>trending topics</i> na tela inicial do sistema. Isso inclui TCCs mais avaliados, com mais visualizações e recentemente submetidos. O cenário de sucesso envolve o usuário acessando a tela inicial, visualizando a lista de <i>trending topics</i> e clicando em um TCC, sendo direcionado para o TCC selecionado.

Caso de Uso	Buscar TCC – UC09
Descrição	Os usuários realizam pesquisas de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs) no sistema. O usuário pode utilizar como filtros: curso, orientador, palavras-chave e ano de publicação, sendo possível ordenar todos os filtros cuja natureza permita a ordenação. O cenário de sucesso envolve o usuário acessando a interface de pesquisa, aplicando os filtros desejados e visualizando a lista de resultados.

Caso de Uso	Acessar TCC – UC10
Descrição	O usuário acessa os detalhes de um TCC escolhendo-o na listagem dos trabalhos (UC09), ou através de um <i>link</i> direto para sua página de detalhes. Ao acessar a página do TCC, o usuário pode visualizar as informações detalhadas do trabalho, incluindo título, autor, resumo, orientador, curso, data de deferimento, palavras-chave e integrantes da banca, bem como baixar diretamente o documento PDF ou visualizá-lo em uma nova guia do <i>browser</i> usando o visualizador padrão desse. Além disso, o usuário, estando logado no sistema (UC01), pode realizar ações como adicionar aos favoritos, dar um <i>like</i> para avaliar o TCC. O cenário de sucesso envolve o usuário navegando até a página do TCC, onde todas as informações são exibidas corretamente e as ações ( <i>download</i> , <i>like</i> , adicionar aos favoritos ou visualizar em uma nova guia) são executadas com sucesso.

<b>Caso de Uso</b>	Gerenciar TCCs favoritos – UC11
<b>Descrição</b>	Os acadêmicos podem acessar e gerenciar seus TCCs favoritos, que foram marcados como tais durante a navegação e consulta. O cenário de sucesso envolve o acadêmico realizar <i>login</i> no sistema (UC01) e então acessar a aba de favoritos, onde são exibidos todos os TCCs que o usuário marcou. O acadêmico pode então selecionar e realizar ações sobre esses TCCs, como remover da lista de favoritos. As alterações feitas pelo acadêmico são refletidas na aba de favoritos, garantindo que a lista de TCCs favoritos esteja sempre atualizada.

<b>Caso de Uso</b>	Registrar-se no sistema – UC12
<b>Descrição</b>	Os acadêmicos podem se registrar no sistema. O cenário de sucesso envolve o acadêmico acessando a página de registro, preenchendo um formulário com informações como nome, <i>e-mail</i> , curso e senha, e confirmando a senha. Após confirmar a ação, o sistema valida as informações, registra o acadêmico e uma mensagem informando que o cadastro foi realizado com sucesso é exibida. As informações fornecidas durante o registro são refletidas no sistema, garantindo que a lista de usuários cadastrados esteja sempre atualizada e precisa.