

Quadro 1 - Cadastro de Contatos

Caso de Uso: Cadastrar Contato
Fluxo Principal:
1. Abrir tela de cadastro de Contatos.
2. Inserir o Nome do Contato.
3. Inserir o Email.
4. Inserir o Departamento.
5. Inserir o Endereço.
6. Inserir o Telefone.
7. Confirmar o cadastro.
8. Atualizar grid de Contatos.
Tratamento de exceções:
7.1 - Não permitir cadastrar nome vazio.
7.2 - Não permitir cadastrar e-mail vazio.
7.3 - Não permitir cadastrar departamento vazio.
7.4 - Não permitir cadastrar endereço vazio.
7.5 - Não permitir cadastrar o telefone vazio.
7.6 - Definir um limite máximo de caracteres para que não apresentar exceções no banco de dados..

Quadro 2 - Edição de Contato

Caso de Uso: Editar Contato
Fluxo Principal:
1. Selecionar um contato na lista de contatos.
2. Clicar na opção “editar”.
3. Alterar dados de contato (Nome, e-mail, departamento...)
4. Confirmar o cadastro.
5. Atualizar grid de contatos.

Tratamento de exceções:
4.1 - Não permitir cadastrar nome vazio.
4.2 - Não permitir cadastrar email vazio.
4.3 - Não permitir cadastrar departamento vazio.
4.4 - Não permitir cadastrar endereço vazio.
4.5 - Não permitir cadastrar o telefone vazio.
4.6 - Definir um limite máximo de caracteres para que não apresentar exceções no banco de dados..

Quadro 3 - Remoção de Contato

Caso de Uso: Remover Contato
Fluxo Principal:
1. Selecionar um contato na lista de Contatos.
2. Clicar na opção “remover”.
3. Confirmar.
4. Atualizar grid de disciplinas.
Tratamento de exceções:
1.1 - Não permitir remover sem selecionar nenhum compromisso
3.1 - Não permitir excluir contato caso esteja vinculado a um compromisso.

Quadro 4 - Cadastro de Compromissos

Caso de Uso: Cadastrar Compromisso
Fluxo Principal:
1. Abrir tela de cadastro de Compromissos.
2. Inserir o Assunto do compromisso.
3. Inserir Contatos.
4. Inserir o Local.
5. Inserir a Data Inicio e Data Final.

6. Definir se é o dia todo
7. Confirmar o cadastro.
8. Atualizar grid de Contatos.
Tratamento de exceções:
7.1 - Não permitir cadastrar assunto vazio.
7.2 - Não permitir cadastrar a lista de contatos vazia.
7.3 - Não permitir cadastrar local vazio.
7.6 - Definir um limite máximo de caracteres para não apresentar exceções no banco de dados..
6.5 - Caso o compromisso for o dia inteiro, as data de início e fim não serão necessárias.

Quadro 2 - Edição de Compromissos

Caso de Uso: Editar Compromissos
Fluxo Principal:
1. Selecionar um compromisso na lista de compromissos.
2. Clicar na opção “editar”.
3. Alterar dados de compromissos.
4. Confirmar o cadastro.
5. Atualizar grid de Compromissos.
Tratamento de exceções:
4.1 - Não permitir cadastrar assunto vazio.
4.2 - Não permitir cadastrar a lista de contatos vazia.
4.3 - Não permitir cadastrar local vazio.
4.4 - Definir um limite máximo de caracteres para que não apresentar exceções no banco de dados..

Quadro 3 - Remoção de Compromissos

Caso de Uso: Remover Compromisso
Fluxo Principal:

1. Selecionar um compromisso na lista de Compromissos.
2. Clicar na opção “remover”.
3. Confirmar.
4. Atualizar grid de compromissos.
Tratamento de exceções:
1.1 - Não permitir remover sem selecionar nenhum compromisso