| **Caso Nº** | CT001- Realizar login com credenciais válidas |
| --- | --- |
| **Objetivo do teste** | Verificar se o sistema permite que o usuário realize login com  credenciais válidas. |
| **Passos** | 1. Acessar a tela de login. 2. Inserir o nome de usuário correto. 3. Inserir a senha correta. 4. Clicar no botão "Login". |
| **Critérios de êxito** | O sistema deve redirecionar o usuário para a tela inicial  após a autenticação bem-sucedida. |

**TELA DE LOGIN**

| **Caso Nº** | CT002- Realizar login com credenciais inválidas |
| --- | --- |
| **Objetivo do teste** | Verificar o comportamento do sistema ao inserir credenciais  incorretas. |
| **Passos** | 1. Acessar a tela de login. 2. Inserir o nome de usuário incorreto. 3. Inserir a senha incorreta. 4. Clicar no botão "Login". |
| **Critérios de êxito** | O sistema deve exibir uma mensagem de erro, informando que as credenciais estão incorretas, e o usuário deve permanecer |

| **Caso Nº** | CT003- Recuperar senha esquecida |
| --- | --- |
| **Objetivo do teste** | Verificar a funcionalidade de recuperação de senha. |
| **Passos** | 1. Acessar a tela de login. 2. Clicar no link "Esqueci minha senha" 3. Entrar em contato com o gerente. 4. Esperar um resposta de validação do gerente. |
| **Critérios de êxito** | O sistema deve exibir uma tela informando ao usuário sobre a necessidade de entrar em contato com o gerente sobre a recuperação da senha. |

| **Caso Nº** | CT004- Logout do sistema |
| --- | --- |
| **Objetivo do teste** | Verificar se o sistema realiza o logoff corretamente. |
| **Passos** | 1. Acessar a aplicação logado. 2. Clicar no botão “Logoff” |
| **Critérios de êxito** | O sistema deve realizar o logoff e redirecionar o usuário para a tela de login, garantindo a segurança da conta. |

**CASO DE TESTE PARA TELA DE TREINO**

| **Caso Nº** | CT001- Cadastrar treino |
| --- | --- |
| **Objetivo do teste** | Verificar se o sistema permite cadastrar um novo treino para um aluno. |
| **Passos** | 1. Acessar a tela de gerenciamento de treinos. 2. Clicar no botão "Cadastrar". 3. Selecionar o aluno (pela matrícula). 4. Inserir as informações do treino (nome do exercício, número de séries, repetições, etc.). 5. Clicar no botão "Confirmar". |
| **Critérios de êxito** | O sistema deve salvar o treino e exibir uma mensagem de confirmação. O novo treino deve ser adicionado à lista de treinos do aluno. |

| **Caso Nº** | CT002- Alterar informações de um treino ao selecionar uma linha |
| --- | --- |
| **Objetivo do teste** | Verificar se o sistema permite alterar as informações de um treino já cadastrado. |
| **Passos** | 1. Acessar a tela de gerenciamento de treinos. 2. Selecionar a linha correspondente ao treino desejado. 3. Clicar no botão "Exibir". 4. Alterar as informações necessárias (por exemplo, número de séries ou repetições). 5. Clicar no botão "Confirmar". |
| **Critérios de êxito** | O sistema deve atualizar as informações do treino e exibir uma mensagem de sucesso. As novas informações devem ser refletidas na lista de treinos. |

| **Caso Nº** | CT003- Excluir um treino ao selecionar uma linha |
| --- | --- |
| **Objetivo do teste** | Verificar se o sistema permite excluir um treino ao selecionar sua linha na tabela. |
| **Passos** | 1. Acessar a tela de gerenciamento de treinos. 2. Selecionar a linha correspondente ao treino desejado. 3. Clicar no botão "Excluir". 4. Confirmar a exclusão na caixa de diálogo. |
| **Critérios de êxito** | O sistema deve excluir o treino selecionado da base de dados e removê-lo da lista exibida. |

| **Caso Nº** | CT004- Pesquisar um treino pela matrícula de um aluno |
| --- | --- |
| **Objetivo do teste** | Verificar se o sistema permite localizar um treino específico utilizando a matrícula de um aluno como critério de busca. |
| **Passos** | 1. Acessar a tela de gerenciamento de treinos. 2. Inserir o número de matrícula do aluno no campo de pesquisa. 3. Clicar no botão "Pesquisar" ou pressionar Enter. |
| **Critérios de êxito** | O sistema deve exibir os treinos associados ao aluno com a matrícula correspondente. Se não houver treinos, o sistema deve exibir uma lista vazia sem dados correspondentes. |

| **Caso Nº** | CT005- Exportar os dados de um treino selecionado em PDF |
| --- | --- |
| **Objetivo do teste** | Verificar se o sistema permite exportar os dados de um treino selecionado em formato PDF.  Pré-condições: O treino deve estar cadastrado e o usuário deve ter permissão para exportar dados. |
| **Passos** | 1. Acessar a tela de gerenciamento de treinos. 2. Selecionar a linha correspondente ao treino desejado. 3. Clicar no botão "Emitir Ficha". 4. Confirmar a exportação. |
| **Critérios de êxito** | O sistema deve gerar e baixar um arquivo PDF contendo os detalhes do treino selecionado. |

**CASOS DE TESTE PARA A TELA FUNCIONÁRIO**

| **Caso Nº** | CT001- Cadastrar funcionário |
| --- | --- |
| **Objetivo do teste** | Verificar se o sistema permite cadastrar um novo funcionário com todas as informações obrigatórias. |
| **Passos** | 1. Acessar a tela de gerenciamento de funcionários. 2. Clicar no botão "Cadastrar". 3. Preencher todos os campos obrigatórios (nome, CPF, cargo, data de admissão, celular, etc.). 4. Clicar no botão "Confirmar". |
| **Critérios de êxito** | O sistema deve cadastrar o funcionário com sucesso e exibir uma mensagem de confirmação. O novo funcionário deve aparecer na lista de funcionários cadastrados. |

| **Caso Nº** | CT002- Alterar informações de um funcionário ao selecionar uma linha. |
| --- | --- |
| **Objetivo do teste** | Verificar se o sistema permite alterar as informações de um funcionário já cadastrado. |
| **Passos** | 1. Acessar a tela de gerenciamento de funcionários. 2. Selecionar a linha correspondente ao funcionário desejado. 3. Clicar no botão "Exibir". 4. Alterar as informações necessárias (por exemplo, telefone, cargo ou endereço). 5. Clicar no botão "Confirmar". |
| **Critérios de êxito** | O sistema deve atualizar as informações do funcionário e exibir uma mensagem de sucesso. As novas informações devem ser refletidas na lista de funcionários. |

| **Caso Nº** | CT003- Excluir um funcionário ao selecionar uma linha |
| --- | --- |
| **Objetivo do teste** | Verificar se o sistema permite excluir um funcionário ao selecionar sua linha na tabela. |
| **Passos** | 1. Acessar a tela de gerenciamento de funcionários. 2. Selecionar a linha correspondente ao funcionário desejado. 3. Clicar no botão "Excluir". 4. Confirmar a exclusão na caixa de diálogo. |
| **Critérios de êxito** | O sistema deve excluir o registro do funcionário da base de dados e removê-lo da lista exibida. |

| **Caso Nº** | CT004- Exportar os dados de um funcionário selecionado em planilha |
| --- | --- |
| **Objetivo do teste** | Verificar se o sistema permite exportar os dados de um funcionário específico em formato de planilha. |
| **Passos** | 1. Acessar a tela de gerenciamento de funcionários. 2. Selecionar a linha correspondente ao funcionário desejado. 3. Clicar no botão "Exportar". 4. Selecionar o formato desejado (ex: Excel ou CSV). 5. Confirmar a exportação. |
| **Critérios de êxito** | O sistema deve gerar e baixar uma planilha contendo os dados do funcionário selecionado. |

| **Caso Nº** | CT005- Pesquisar um funcionário pelo nome |
| --- | --- |
| **Objetivo do teste** | Verificar se o sistema permite localizar um funcionário na lista de funcionários através da busca por nome. |
| **Passos** | 1. Acessar a tela de gerenciamento de funcionários. 2. Inserir o nome (ou parte do nome) do funcionário no campo de busca. 3. Clicar no botão "Pesquisar" ou pressionar Enter. |
| **Critérios de êxito** | O sistema deve exibir os funcionários cujo nome corresponde ao critério de pesquisa. Se nenhum funcionário for encontrado, uma mensagem apropriada deve ser exibida. |

**CASOS DE TESTE PARA TELA DE PLANO**

| **Caso Nº** | CT001- Cadastrar um plano / mensalidade |
| --- | --- |
| **Objetivo do teste** | Verificar se o sistema permite cadastrar um novo plano ou mensalidade com as informações obrigatórias. |
| **Passos** | 1. Acessar a tela de gerenciamento de planos. 2. Clicar no botão "Cadastrar". 3. Preencher todos os campos obrigatórios (nome do plano, valor, duração, etc.). 4. Clicar no botão "Confirmar". |
| **Critérios de êxito** | O sistema deve cadastrar o plano com sucesso e exibir uma mensagem de confirmação. O novo plano deve aparecer na lista de planos cadastrados. |

| **Caso Nº** | CT002- Alterar um plano / mensalidade ao selecionar uma linha |
| --- | --- |
| **Objetivo do teste** | Verificar se o sistema permite alterar as informações de um plano já cadastrado. |
| **Passos** | 1. Acessar a tela de gerenciamento de planos. 2. Selecionar a linha correspondente ao plano desejado. 3. Clicar no botão "Exibir". 4. Alterar as informações necessárias (por exemplo, valor, duração ou descrição). 5. Clicar no botão "Confirmar". |
| **Critérios de êxito** | O sistema deve atualizar as informações do plano e exibir uma mensagem de sucesso. As novas informações devem ser refletidas na lista de planos. |

| **Caso Nº** | CT003- Excluir um plano / mensalidade ao selecionar uma linha |
| --- | --- |
| **Objetivo do teste** | Verificar se o sistema permite excluir um plano ao selecionar sua linha na tabela. |
| **Passos** | 1. Acessar a tela de gerenciamento de planos. 2. Selecionar a linha correspondente ao plano desejado. 3. Clicar no botão "Excluir". 4. Confirmar a exclusão na caixa de diálogo. |
| **Critérios de êxito** | O sistema deve excluir o registro do plano da base de dados e removê-lo da lista exibida. |

| **Caso Nº** | CT004- Exportar os dados de um plano selecionado em planilha |
| --- | --- |
| **Objetivo do teste** | Verificar se o sistema permite exportar os dados de um plano ou mensalidade específico em formato de planilha. |
| **Passos** | 1. Acessar a tela de gerenciamento de planos. 2. Selecionar a linha correspondente ao plano desejado. 3. Clicar no botão "Exportar". 4. Selecionar o formato desejado (ex: Excel ou CSV). 5. Confirmar a exportação. |
| **Critérios de êxito** | O sistema deve gerar e baixar uma planilha contendo os dados do plano selecionado. |

| **Caso Nº** | CT005- Pesquisar um plano / mensalidade pelo nome |
| --- | --- |
| **Objetivo do teste** | Verificar se o sistema permite localizar um plano ou mensalidade na lista de planos através da busca por nome.  Pré-condições: O plano deve estar cadastrado no sistema. |
| **Passos** | 1. Acessar a tela de gerenciamento de planos. 2. Inserir o nome (ou parte do nome) do plano no campo de busca. 3. Clicar no botão "Pesquisar" ou pressionar Enter. |
| **Critérios de êxito** | O sistema deve exibir os planos cujo nome corresponde ao critério de pesquisa. Se nenhum plano for encontrado, uma mensagem apropriada deve ser exibida. |

**CASOS DE TESTE PARA A TELA DE ALUNO**

| **Caso Nº** | CT001- Cadastrar novo aluno |
| --- | --- |
| **Objetivo do teste** | Verificar se o sistema permite o cadastro de um novo aluno com todas as informações obrigatórias. |
| **Passos** | 1. Acessar a tela de gerenciamento de alunos. 2. Clicar no botão "Cadastrar". 3. Preencher todos os campos obrigatórios (nome, CPF, data de nascimento, celular, etc.). 4. Clicar no botão "Confirmar". |
| **Critérios de êxito** | O sistema deve cadastrar o aluno e exibir uma mensagem de confirmação de sucesso. O novo aluno deve aparecer na lista de alunos cadastrados. |
| **Caso Nº** | CT002- Alterar informações do aluno ao selecionar uma linha |
| **Objetivo do teste** | Verificar se o sistema permite alterar os dados de um aluno já cadastrado. |
| **Passos** | 1. Acessar a tela de gerenciamento de alunos. 2. Selecionar a linha correspondente ao aluno desejado. 3. Clicar no botão "Exibir". 4. Alterar as informações necessárias (por exemplo, telefone ou endereço). 5. Clicar no botão "Confirmar" |
| **Critérios de êxito** | O sistema deve atualizar as informações do aluno e exibir uma mensagem de sucesso. Os novos dados devem ser refletidos na lista de alunos. |

| **Caso Nº** | CT003- Excluir um aluno ao selecionar uma linha |
| --- | --- |
| **Objetivo do teste** | Verificar se o sistema permite a exclusão de um aluno ao selecionar sua linha na tabela. |
| **Passos** | 1. Acessar a tela de gerenciamento de alunos. 2. Selecionar a linha correspondente ao aluno desejado. 3. Clicar no botão "Excluir". 4. Confirmar a exclusão na caixa de diálogo. |
| **Critérios de êxito** | O sistema deve excluir o registro do aluno da base de dados e removê-lo da lista exibida. |

| **Caso Nº** | CT004- Exportar os dados da linha selecionada em planilha |
| --- | --- |
| **Objetivo do teste** | Verificar se o sistema permite exportar os dados de um aluno específico em formato de planilha. |
| **Passos** | 1. Acessar a tela de gerenciamento de alunos. 2. Selecionar a linha correspondente ao aluno desejado. 3. Clicar no botão "Exportar". 4. Selecionar o formato de planilha desejado (ex: Excel ou CSV). 5. Confirmar a exportação. |
| **Critérios de êxito** | O sistema deve gerar e baixar uma planilha contendo os dados do aluno selecionado. |

| **Caso Nº** | CT005- Cadastrar um pagamento ao cadastrar ou alterar um aluno |
| --- | --- |
| **Objetivo do teste** | Verificar se o sistema permite associar um pagamento ao cadastro ou alteração de um aluno. |
| **Passos** | 1. Acessar a tela de gerenciamento de alunos. 2. Cadastrar um novo aluno ou editar um aluno existente. 3. Após a confirmação, selecionar se deseja ou não registrar um novo “Pagamento”. 4. Inserir as informações de pagamento (ex: valor, data, forma de pagamento). 5. Clicar em "Confirmar". |
| **Critérios de êxito** | O sistema deve salvar tanto o cadastro/alteração do aluno quanto o registro do pagamento associado. O pagamento deve estar visível na tela de gerenciamento de pagamentos. |

| **Caso Nº** | CT006- Pesquisar um aluno pelo nome |
| --- | --- |
| **Objetivo do teste** | Verificar se o sistema permite localizar um aluno na lista de alunos através da busca por nome. |
| **Passos** | 1. Acessar a tela de gerenciamento de alunos. 2. Inserir o nome (ou parte do nome) do aluno no campo de busca. 3. Clicar no botão "Pesquisar" ou pressionar Enter. |
| **Critérios de êxito** | O sistema deve exibir os alunos cujo nome corresponde ao critério de pesquisa. |