**DESCRIÇÃO DE CASO DE USO**

**Data: 16/04/2025**

**Nome Grupo: FatecAmigos**

.

Quadro 1. Caso de uso – Gerenciar Conta

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de Uso | RF001: Gerenciar Conta | |
| Ator Principal | Usuário, Funcionário, ADM | |
| Ator secundário |  | |
| Pré-condição | O usuário deve estar autenticado no sistema. | |
| Pós-condição | A conta será modificada ou excluída conforme a ação executada; o e-mail de confirmação é enviado quando aplicável. | |
| Ações do Ator | | Ações do Sistema |

|  |  |
| --- | --- |
| **Cadastrar** | |
| 1- O ADM acessa a área de gerenciamento de conta, opção cadastrar. Somente o ADM tem acesso. |  |
|  | 2- O sistema exibe na tela o formulário. |
| 3- O ADM seleciona a conta e preenche as informações do usuário: nome, e-mail e senha e confirma cadastro. |  |
|  | 4- O sistema valida os dados e envia o e-mail de confirmação. |
| 5- O usuário confirma o cadastro no e-mail. |  |
|  | 6- O sistema confirma, retorna a mensagem “Usuário cadastrado” e salva o registro. |
| **Alterar** | |
| 1- O usuário acessa a área de gerenciamento de conta, opção alterar. |  |
|  | 2- O sistema exibe na tela os usuários cadastrados caso seja administrador ou funcionário, caso seja apenas um usuário comum verá apenas a própria conta. |
| 3- O usuário escolhe o usuário a ser alterado. |  |
|  | 4- O sistema exibe os dados do usuário selecionado. |
| 5- O usuário altera as informações necessárias e confirma a alteração. |  |
|  | 6- O sistema confirma, retorna a mensagem “Usuário alterado” e salva o registro. |
| **Excluir** | |
| 1- O usuário acessa a área de gerenciamento de conta. |  |
|  | 2- O sistema exibe na tela os usuários cadastrados caso seja administrador ou funcionário, caso seja apenas um usuário comum verá apenas a própria conta. |
| 3- O usuário escolhe o usuário a ser excluído. |  |
|  | 4- O sistema solicita confirmação para exclusão. |
| 5- O usuário confirma a exclusão. |  |
|  | 6- O sistema confirma, retorna a mensagem “Usuário excluído” e exclui o registro. |

Fonte: Autores

Quadro 2. Caso de uso – Visualizar Horários Disponíveis

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de Uso | RF002: Visualizar Horários Disponíveis | |
| Ator Principal | Usuário | |
| Ator secundário |  | |
| Pré-condição | O usuário deve estar logado no sistema. | |
| Pós-condição |  | |
| Ações do Ator | | Ações do Sistema |
| 1- O usuário acessa a área de reserva de horário. | |  |
|  | | 2- O sistema mostra a tela de reserva de horários disponíveis. |
| 3- O Usuário visualiza todos os horários disponíveis para agendamento. Pode executar RF03. | |  |

Fonte: Autores

Quadro 3. Caso de uso – Reservar Horário

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de Uso | RF003: Reservar Horário | |
| Ator Principal | Usuário | |
| Ator secundário |  | |
| Pré-condição | O usuário deve estar logado no sistema. O horário deve estar disponível. | |
| Pós-condição |  | |
| Ações do Ator | | Ações do Sistema |
| 1- O usuário acessa a área de reserva de horário, pode chamar RF005. | |  |
|  | | 2- O sistema mostra a tela de reserva de horários disponíveis. |
| 3- O usuário escolhe um horário para reservar. | |  |
|  | | 4- O sistema faz a validação da quantidade de reservas do usuário na semana. |
| 5- O usuário confirma a reserva. | |  |
|  | | 6- O sistema O sistema salva os dados e reserva o horário. |

Fonte: Autores

Quadro 4. Caso de uso – Cancelar Horário

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de Uso | RF004: Cancelar Horário | |
| Ator Principal | Usuário | |
| Ator secundário |  | |
| Pré-condição | O usuário deve estar logado no sistema. O usuário precisa ter ao mínimo uma reserva. | |
| Pós-condição |  | |
| Ações do Ator | | Ações do Sistema |
| 1- O usuário acessa a área de horário agendados. | |  |
|  | | 2- O sistema mostra a tela de horários agendados do próprio usuário. Se for o ADM todos os horários estão disponíveis. |
| 3- O usuário seleciona a reserva que deseja cancelar. | |  |
|  | | 4- O sistema solicita a confirmação do cancelamento. |
| 5- O usuário confirma o cancelamento. | |  |
|  | | 6- O sistema salva os dados e libera o horário para reserva. |

Fonte: Autores

Quadro 5. Caso de uso – Visualizar horários agendados

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de Uso | RF005: Visualizar horários agendados | |
| Ator Principal | Usuário | |
| Ator secundário |  | |
| Pré-condição | O usuário deve estar logado no sistema. O usuário precisa ter ao mínimo uma reserva. | |
| Pós-condição |  | |
| Ações do Ator | | Ações do Sistema |
| 1- O usuário acessa a área de horário agendados. | |  |
|  | | 2- O sistema mostra a tela de horários agendados. |
| 3- O usuário visualiza todos os seus agendamentos. Pode executar RF004. | |  |

Fonte: Autores

Quadro 6. Caso de uso – Enviar Notificações

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de Uso | RF006: Enviar Notificações | |
| Ator Principal | Sistema | |
| Ator secundário |  | |
| Pré-condição | O usuário deve aceitar o envio de notificações | |
| Pós-condição |  | |
| Ações do Ator | | Ações do Sistema |
|  | | 1- O sistema identifica que uma vaga está disponível. |
|  | | 2- O sistema envia uma notificação para os usuários. |

Fonte: Autores

Quadro 7. Caso de uso – Gerenciar Reservas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de Uso | RF007: Gerenciar Reservas | |
| Ator Principal | Funcionário ADM | |
| Ator secundário | ADM | |
| Pré-condição | O Funcionário ADM ou ADM deve estar logado no sistema. Deve existir reserva cadastrada. | |
| Pós-condição |  | |
| Ações do Ator | | Ações do Sistema |

|  |  |
| --- | --- |
| **Aprovar/Reprovar** | |
| 1- O funcionário ADM acessa o gerenciamento de reservas. |  |
|  | 2- O sistema mostra as informações da reserva na tela. |
| 3- O funcionário ADM pode aprovar ou reprovar a reserva. |  |
|  | 4- O sistema confirma, retorna a mensagem “Reserva confirmada” ou “Reserva reprovada” e salva o registro. |
|  | 5- O sistema envia uma mensagem para o e-mail do usuário, com a mensagem “Reserva confirmada” ou “Reserva reprovada”. |
| **Alterar** | |
| 1- O funcionário ADM acessa o gerenciamento de reservas. |  |
|  | 2- O sistema mostra as informações da reserva na tela. |
| 3- O funcionário ADM pode alterar horário e/ou quadra. |  |
|  | 4- O sistema confirma alteração, retorna a mensagem “Reserva alterada” e salva o registro. |
|  | 5- O sistema envia uma mensagem para o e-mail do usuário, com a mensagem “Reserva Alterada”. |
|  |  |
| **Excluir** | |
| 1- O funcionário ADM acessa o gerenciamento de reservas. |  |
|  | 2- O sistema mostra as informações da reserva na tela. |
| 3- O funcionário ADM pode excluir a reserva. |  |
|  | 4- O sistema solicita a confirmação da exclusão. |
| 5- O funcionário ADM confirma. |  |
|  | 6- O sistema confirma a exclusão, retorna a mensagem “Reserva excluída” e exclui o registro. |

Fonte: Autores

Quadro 8. Caso de uso – Geração de Relatórios

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de Uso | RF008: Geração de Relatórios | |
| Ator Principal | Funcionário ADM | |
| Ator secundário | ADM | |
| Pré-condição | O Funcionário ADM ou ADM deve estar logado no sistema. | |
| Pós-condição |  | |
| Ações do Ator | | Ações do Sistema |
| 1- O funcionário acessa a rotina de Geração de Relatórios. | |  |
|  | | 2- O sistema mostra a tela de Geração de Relatórios. |
| 3- O funcionário escolhe qual relatório gerar (estatísticas de uso das quadras, presença dos alunos e penalidades). | |  |
|  | | 4- O sistema gera o relatório e baixa o arquivo PDF na máquina do funcionário. |

Fonte: Autores

Quadro 9. Caso de uso – Fazer Login

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de Uso | RF009: Fazer Login | |
| Ator Principal | Usuário | |
| Ator secundário |  | |
| Pré-condição | O usuário deve estar previamente cadastrado no sistema | |
| Pós-condição |  | |
| Ações do Ator | | Ações do Sistema |
| 1- O usuário acessa o sistema. | |  |
|  | | 2-O sistema mostra a tela de login para o usuário. |
| 3-O usuário coloca o e-mail e a senha e seleciona para entrada no sistema. Caso o usuário tenha esquecido a senha poderá chamar o RF011. | |  |
|  | | 4-O sistema faz a validação do e-mail e da senha. |
| 5-O usuário consegue fazer a entrada no sistema. | |  |
|  | | 6-O sistema libera as opções de acordo com o nível do usuário. |

Fonte: Autores

Quadro 10. Caso de uso – Fazer Logout

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de Uso | RF010: Fazer Logout | |
| Ator Principal | Usuário | |
| Ator secundário | Sistema | |
| Pré-condição | O usuário deve estar autenticado no sistema. | |
| Pós-condição | A sessão é finalizada e o usuário é redirecionado para a tela de login ou página inicial. | |
| Ações do Ator | | Ações do Sistema |
| 1- O usuário seleciona a opção de logout. | |  |
|  | | 2-O sistema encerra a sessão e limpa os dados de autenticação. |
|  | | 3-O usuário é redirecionado para a página de login ou home. |

Fonte: Autores

Quadro 11. Caso de uso – Recuperar Senha

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de Uso | RF011: Recuperar Senha | |
| Ator Principal | Usuário | |
| Ator secundário | Funcionário ADM, ADM | |
| Pré-condição | O usuário deve estar previamente cadastrado no sistema | |
| Pós-condição |  | |
| Ações do Ator | | Ações do Sistema |
| 1- O usuário acessa o sistema. | |  |
|  | | 2- O sistema mostra a tela de login para o usuário. |
| 3- O usuário seleciona a opção “Recuperar Senha”. | |  |
|  | | 4- O sistema solicita o e-mail de cadastro e envia um link no e-mail para ser criada uma senha. |
| 5-O usuário cria a nova a senha e volta ao RF011. | |  |

Fonte: Autores

Quadro12. Caso de uso – Avaliar Companheiro

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de Uso | RF012: Avaliar Membro de Equipe | |
| Ator Principal | Usuário | |
| Ator secundário |  | |
| Pré-condição | O usuário deve ter participado da atividade ou competição e estar autenticado no sistema. | |
| Pós-condição | A avaliação é registrada e associada ao membro avaliado, contribuindo para a formação de um histórico de desempenho e comportamento. | |
| Ações do Ator | | Ações do Sistema |
| 1- O usuário acessa a tela de avaliação. | |  |
|  | | 2- O sistema exibe os membros da atividade realizada pelo usuário. |
| 3- Seleciona o membro a ser avaliado. | |  |
| 4- Atribui notas e insere comentários, se necessário. | |  |
| 5-Confirma a avaliação. | |  |
|  | | 6- O sistema registra a avaliação. |

Fonte: Autores

Quadro 13. Caso de uso – Penalizar cancelamentos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de Uso | RF013: Penalizar cancelamentos | |
| Ator Principal | Sistema | |
| Ator secundário |  | |
| Pré-condição | O usuário deve ter cancelado mais de 2 vezes | |
| Pós-condição |  | |
| Ações do Ator | | Ações do Sistema |
|  | | 1- O sistema sinaliza um usuário que teve mais de 2 cancelamentos. |
|  | | 2- O sistema diminui a prioridade do usuário nas reservas da quadra por duas semanas. |

Fonte: Autores

Quadro 14. Caso de uso – Realizar Cadastro

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de Uso | RF014: Realizar Cadastro | |
| Ator Principal | Convidado (usuário não cadastrado) | |
| Ator secundário | Sistema | |
| Pré-condição | O usuário não está cadastrado no sistema | |
| Pós-condição | Uma nova conta é criada no sistema e um e-mail institucional é enviado para confirmação, garantindo a autenticidade do usuário. | |
| Ações do Ator | | Ações do Sistema |
| 1- O usuário acessa a área de gerenciamento de conta. | |  |
|  | | 2- O sistema exibe na tela o formulário. |
| 3- O usuário seleciona a conta e preenche as informações do usuário: nome, e-mail e senha e confirma cadastro. | |  |
|  | | 4- O sistema valida os dados e envia o e-mail de confirmação. |
| 5- O usuário confirma o cadastro no e-mail. | |  |

Fonte: Autores

Quadro 15. Caso de uso – Gerenciar Quadra

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Caso de Uso | RF015: Gerenciar Quadra | |
| Ator Principal | Funcionário ADM | |
| Ator secundário | ADM | |
| Pré-condição |  | |
| Pós-condição |  | |
| Ações do Ator | | Ações do Sistema |

|  |  |
| --- | --- |
| **Cadastrar** | |
| 1- O funcionário ADM acessa o gerenciamento de quadras opção cadastrar. |  |
|  | 2- O sistema exibe na tela o formulário. |
| ‘3- O usuário seleciona a quadra e preenche as informações: nome, horários e dias disponíveis para reserva. |  |
|  | 4- O sistema confirma, retorna a mensagem “Quadra cadastrada” e salva o registro. |
| **Alterar** | |
| 1- O funcionário ADM acessa o gerenciamento de quadras opção alterar. |  |
|  | 2- O sistema exibe na tela o formulário com as quadras cadastradas. |
| 3- O usuário escolhe a quadra a ser alterada. |  |
|  | 4- O sistema exibe os dados da quadra selecionada. |
| 5- O usuário altera as informações necessárias e confirma a alteração. |  |
|  | 6- O sistema confirma, retorna a mensagem “Quadra alterada” e salva o registro. |
| **Excluir/Inativar** | |
| 1- O funcionário ADM acessa o gerenciamento de quadras e opção excluir. |  |
|  | 2- O sistema exibe na tela o formulário com as quadras cadastradas. |
| 3- O usuário escolhe a quadra a ser excluído. |  |
|  | 4- O sistema solicita confirmação para exclusão. |
| 5- O usuário confirma a exclusão. |  |
|  | 6- O sistema confirma, retorna a mensagem “Quadra excluída” e exclui o registro. |

Fonte: Autores