

# **ANÁLISE DE REQUISITOS**.com.br

## **ESPECIFICAÇÃO DE CASOS DE USO**

**DOCUMENTO X-0001**

**Pedro Henrique Moreira Caixeta Ferreira**

**ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO: 31/03/2024**

<sup>1</sup> Para entender melhor o que são requisitos de software e casos de uso, aconselhamos a leitura dos artigos: "[Como especificar casos de uso em 5 passos](#)", "[Como fazer um diagrama de casos de uso](#)" e "[Como documentar requisitos de software](#)".

## HISTÓRICO DE REVISÕES DO DOCUMENTO

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	AUTOR
05/03/2024	1	CRIAÇÃO DESTE DOCUMENTO	Pedro Henrique Moreira Caixeta Ferreira
06/03/2024	2	ALTERAÇÃO DO CASO DE USO 001	Pedro Henrique Moreira Caixeta Ferreira
06/03/2024	3	ALTERAÇÃO DO CASO DE USO 002	Pedro Henrique Moreira Caixeta Ferreira
08/03/2024	4	ALTERAÇÃO DO CASO DE USO 003	Pedro Henrique Moreira Caixeta Ferreira
09/03/2024	5	ALTERAÇÃO DO CASO DE USO 004	Pedro Henrique Moreira Caixeta Ferreira
13/03/2024	6	ALTERAÇÃO DO CASO DE USO 005	Pedro Henrique Moreira Caixeta Ferreira
09/03/2024	7	INCLUSÃO DO CASO DE USO	Pedro Henrique Moreira Caixeta Ferreira
15/03/2024	8	INCLUSÃO DO PROTÓTIPO	Pedro Henrique Moreira Caixeta Ferreira
21/03/2024	9	CONCLUSÃO E APROVAÇÃO DO DOCUMENTO	Pedro Henrique Moreira Caixeta Ferreira
31/03/2024	10	REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS	Pedro Henrique Moreira Caixeta Ferreira

<sup>1</sup> Para entender melhor o que são requisitos de software e casos de uso, aconselhamos a leitura dos artigos: ["Como especificar casos de uso em 5 passos"](#), ["Como fazer um diagrama de casos de uso"](#) e ["Como documentar requisitos de software"](#).

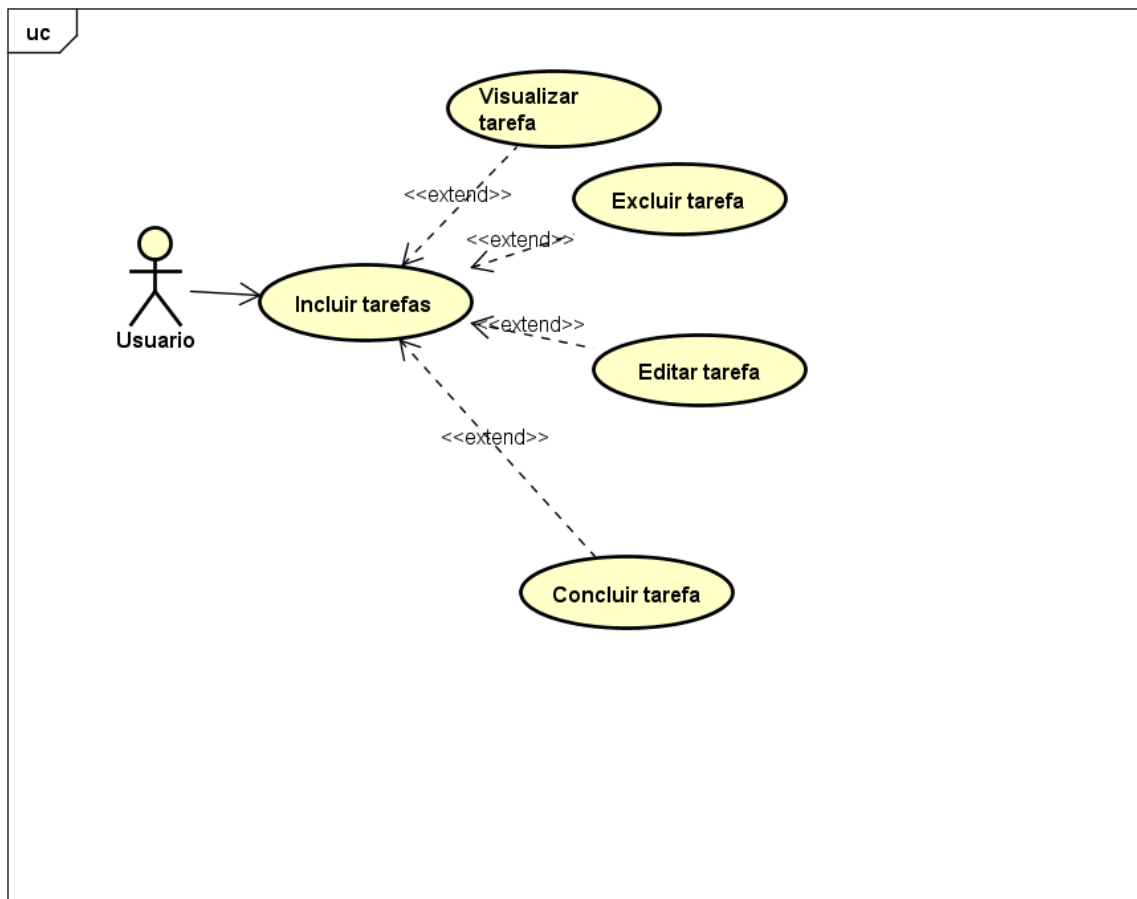
## IDENTIFICAÇÃO DOS ENVOLVIDOS

PAPEL	NOME	EMAIL
ANALISTA DE REQUISITOS	Pedro Henrique Moreira Caixeta Ferreira	analista@analisederequisitos.com.br
PRODUCT OWNER	Nome do P.O.	po@analisederequisitos.com.br
STAKEHOLDER	Nome dos <b>Principais</b> Stakeholders	stakeholder@analisederequisitos.com.br
PATROCINADOR	Nome do Viabilizador Financeiro (normalmente a empresa contratante)	patrocinador@analisederequisitos.com.br

<sup>1</sup> Para entender melhor o que são requisitos de software e casos de uso, aconselhamos a leitura dos artigos: ["Como especificar casos de uso em 5 passos"](#), ["Como fazer um diagrama de casos de uso"](#) e ["Como documentar requisitos de software"](#).

## DOCUMENTOS RELACIONADOS

## DIAGRAMAS DOS CASOS DE USO



## ATORES

**Usuário:** proprietário do celular onde estará instalado a App de Gerenciamento de Lista de Tarefas

<sup>1</sup> Para entender melhor o que são requisitos de software e casos de uso, aconselhamos a leitura dos artigos: ["Como especificar casos de uso em 5 passos"](#), ["Como fazer um diagrama de casos de uso"](#) e ["Como documentar requisitos de software"](#).

## DESCRIÇÃO DO CASO E USO

O caso de uso CDU0001 - Incluir tarefa na lista de tarefas é responsável por incluir uma tarefa na lista de tarefas.

## PRÉ-CONDIÇÕES

Não se aplica.

## FLUXO PRINCIPAL

	FB01 - Incluir Tarefa na Lista de Tarefas
ID	Passo
1	O <b>sistema</b> exibe todas as tarefas cadastradas no Banco de Dados
2	O <b>usuário</b> seleciona a opção incluir tarefa.
3	O <b>usuário</b> informa a descrição da tarefa desejada e confirma a operação ( <b>Incluir</b> )
4	O <b>sistema</b> verifica a descrição da tarefa <b>NÃO</b> foi preenchida e exibe a mensagem de erro "Favor informar a descrição da tarefa" e <b>retornar para o passo 2 do fluxo atua</b>
5	O <b>sistema</b> verifica a descrição da tarefa <b>Já foi cadastrada</b> e exibe a mensagem de erro "Tarefa com descrição já cadastrada" e <b>retornar para o passo 2 do fluxo atua</b>
6	O <b>sistema</b> persiste os dados informados e exibe a mensagem "Tarefa incluída com sucesso"
7	O <b>sistema</b> exibe a tarefa cadastrada no topo da lista
8	O caso de uso finaliza

<sup>1</sup> Para entender melhor o que são requisitos de software e casos de uso, aconselhamos a leitura dos artigos: "[Como especificar casos de uso em 5 passos](#)", "[Como fazer um diagrama de casos de uso](#)" e "[Como documentar requisitos de software](#)".

## FLUXOS ALTERNATIVOS E EXCEÇÕES

Não se aplica.

## PÓS-CONDIÇÃO OU RESULTADO ESPERADO

A tarefa incluída deverá estar persistida no Banco de dados.

## DESCRIÇÃO DO CASO E USO

O caso de uso **CDU0002** - Concluir tarefa na lista de tarefas é responsável por marcar uma tarefa como concluída na lista de tarefas.

## PRÉ-CONDIÇÕES

Existir pelo menos uma tarefa incluída na lista de tarefas.

## FLUXO PRINCIPAL

	FB02 - Concluir Tarefa na Lista de Tarefas
ID	Passo
1	O <b>sistema</b> exibe todas as tarefas cadastradas no Banco de Dados
2	O <b>usuário</b> seleciona a tarefa a ser concluída, acionando a operação (check)
3	O <b>sistema</b> exibe uma mensagem de confirmação "Confirma a realização da tarefa?" [Sim][Não]"
4	Caso o <b>usuário</b> selecione [Não] o sistema retorna ao passo 2 do fluxo atual

<sup>1</sup> Para entender melhor o que são requisitos de software e casos de uso, aconselhamos a leitura dos artigos: "[Como especificar casos de uso em 5 passos](#)", "[Como fazer um diagrama de casos de uso](#)" e "[Como documentar requisitos de software](#)".

5	O <b>sistema</b> move a tarefa confirmada para a lista de tarefas concluídas
6	O caso de uso finaliza

## FLUXOS ALTERNATIVOS E EXCEÇÕES

Não se aplica.

## PÓS-CONDIÇÃO OU RESULTADO ESPERADO

A tarefa incluída deverá estar persistida no Banco de dados.

## DESCRIÇÃO DO CASO E USO

O caso de uso **CDU0003** - Editar tarefas na lista de tarefas é responsável por editar as informações dessa tarefa.

## PRÉ-CONDIÇÕES

Existir pelo menos uma tarefa incluída na lista de tarefas.

## FLUXO PRINCIPAL

	FB03 - Editar Tarefa na Lista de Tarefas
ID	Passo
1	O <b>sistema</b> exibe todas as tarefas cadastradas no Banco de Dados
2	O <b>usuário</b> seleciona a tarefa a ser editada, acionando a operação (Lápis)

<sup>1</sup> Para entender melhor o que são requisitos de software e casos de uso, aconselhamos a leitura dos artigos: ["Como especificar casos de uso em 5 passos"](#), ["Como fazer um diagrama de casos de uso"](#) e ["Como documentar requisitos de software"](#).

3	O <b>usuário</b> edita as informações que deseja.
4	O <b>sistema</b> exibe uma mensagem de confirmação “Confirma a realização da tarefa?” [Sim][Não]”
5	Caso o <b>usuário</b> selecione [Não] o sistema retorna ao passo 2 do fluxo atual
6	Caso o <b>usuário</b> selecione [Sim] mostra novamente as tarefas cadastradas e atualiza a que foi editada.
7	O caso de uso finaliza

## FLUXOS ALTERNATIVOS E EXCEÇÕES

Não se aplica.

## PÓS-CONDIÇÃO OU RESULTADO ESPERADO

A tarefa incluída deverá estar persistida no Banco de dados.

## DESCRIÇÃO DO CASO E USO

O **caso de uso CDU0004** - Excluir tarefa na lista de tarefas é responsável por apagar uma tarefa na lista de tarefas.


## PRÉ-CONDIÇÕES

Existir pelo menos uma tarefa incluída na lista de tarefas.

<sup>1</sup> Para entender melhor o que são requisitos de software e casos de uso, aconselhamos a leitura dos artigos: [“Como especificar casos de uso em 5 passos”](#), [“Como fazer um diagrama de casos de uso”](#) e [“Como documentar requisitos de software”](#).



## FLUXO PRINCIPAL

	FB04 - Deletar Tarefa na Lista de Tarefas
ID	Passo
1	O <b>sistema</b> exibe todas as tarefas cadastradas no Banco de Dados.
2	O <b>usuário</b> seleciona a tarefa a ser deletada, acionando a operação 
3	O <b>sistema</b> exibe uma mensagem de confirmação “Confirma a exclusão da tarefa?” [Sim][Não]”
4	Caso o <b>usuário</b> selecione [Não] o sistema retorna ao passo 2 do fluxo atual
5	O <b>sistema</b> exclui a tarefa e atualiza a lista de tarefas
6	O caso de uso finaliza

## FLUXOS ALTERNATIVOS E EXCEÇÕES

Não se aplica.

## PÓS-CONDIÇÃO OU RESULTADO ESPERADO

A tarefa incluída deverá estar persistida no Banco de dados.

<sup>1</sup> Para entender melhor o que são requisitos de software e casos de uso, aconselhamos a leitura dos artigos: [“Como especificar casos de uso em 5 passos”](#), [“Como fazer um diagrama de casos de uso”](#) e [“Como documentar requisitos de software”](#).

## DESCRIÇÃO DO CASO E USO

O caso de uso CDU0005 - Visualizar todas as tarefas cadastradas presentes no banco de dados.

## PRÉ-CONDIÇÕES

Existir pelo menos uma tarefa incluída na lista de tarefas.

## FLUXO PRINCIPAL

	FB05 - Visualizar Tarefa na Lista de Tarefas
ID	Passo
1	O <b>sistema</b> exibe todas as tarefas cadastradas no Banco de Dados
2	O <b>usuário</b> visualiza as tarefas e decide o que irá fazer no sistema
3	O caso de uso finaliza

## FLUXOS ALTERNATIVOS E EXCEÇÕES

Não se aplica.

## PÓS-CONDIÇÃO OU RESULTADO ESPERADO

A tarefa incluída deverá estar persistida no Banco de dados.

<sup>1</sup> Para entender melhor o que são requisitos de software e casos de uso, aconselhamos a leitura dos artigos: ["Como especificar casos de uso em 5 passos"](#), ["Como fazer um diagrama de casos de uso"](#) e ["Como documentar requisitos de software"](#).

## REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

	Requisitos não funcionais
ID	Lista
1	Versão do Java deve ser no mínimo versão 18
2	Deve ter documentação OpenAPI

## PROTÓTIPO

Digite aqui a tarefa



### LISTA DE TAREFAS

Tarefa 1			
Tarefa 2			
Tarefa 3			
Tarefa 4			
Tarefa 5			
Tarefa 6			

<sup>1</sup> Para entender melhor o que são requisitos de software e casos de uso, aconselhamos a leitura dos artigos: ["Como especificar casos de uso em 5 passos"](#), ["Como fazer um diagrama de casos de uso"](#) e ["Como documentar requisitos de software"](#).