

ANÁLISE DE REQUISITOS.com.br

ESPECIFICAÇÃO DE CASOS DE USO

DOCUMENTO X-0001

RAFAEL MARQUES RADIEDDINE

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO: 17/03/2024

¹ 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
17/03/2024	1	CRIAÇÃO DESTE DOCUMENTO	RAFAEL MARQUES RADIEDDINE
	2		
	3		
	4		

¹ 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	RAFAEL MARQUES	analista@analisederequisitos.com.br
PRODUCT OWNER	RAFAEL MARQUES	po@analisederequisitos.com.br
STAKEHOLDER	RAFAEL MARQUES	stakeholder@analisederequisitos.com.br
PATROCINADOR	CRISTIANO	patrocinador@analisederequisitos.com.br

¹ 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

Descrição do Caso de Uso: Lista de Tarefas

O caso de uso ilustrado no diagrama UML descreve a funcionalidade básica de um aplicativo de lista de tarefas do ponto de vista do usuário. O foco está nas principais ações que um usuário pode realizar para gerenciar suas tarefas.

Ator:

Usuário: O ator principal que interage com o aplicativo para gerenciar suas tarefas.

Funcionalidades:

Listar Tarefas:

O usuário pode visualizar todas as tarefas existentes na lista.

Adicionar Tarefa: O usuário pode adicionar novas tarefas à lista.

Editar Tarefa: O usuário pode modificar o conteúdo de uma tarefa existente.

Excluir Tarefa: O usuário pode remover uma tarefa da lista.

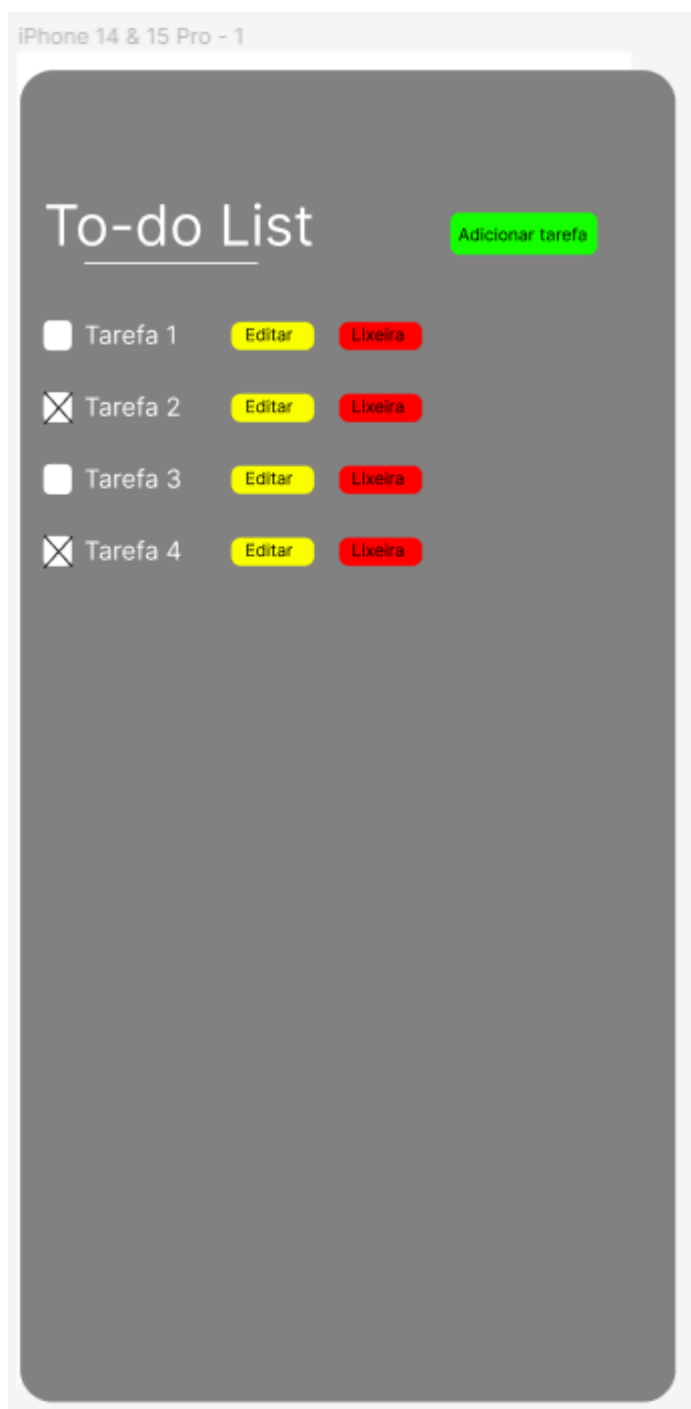
Concluir Tarefa: O usuário pode marcar uma tarefa como concluída.

Relacionamentos:

Extend: Indica que a funcionalidade principal pode ser estendida por outras funcionalidades opcionais não detalhadas no diagrama.

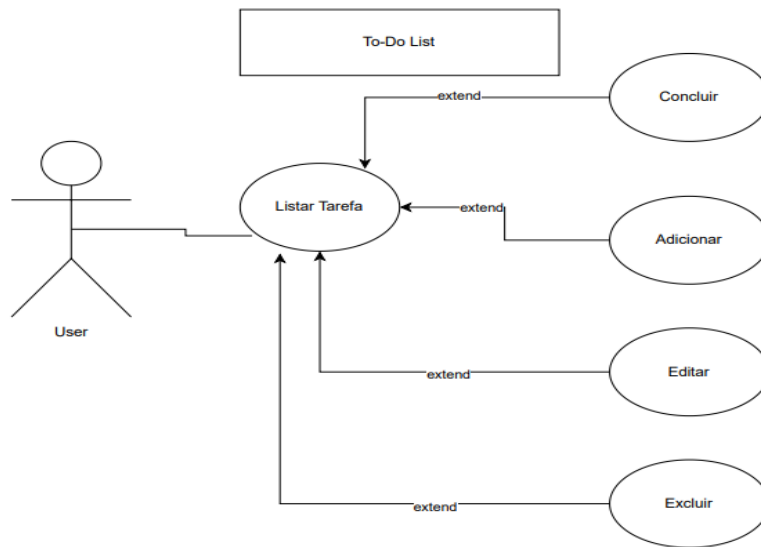
¹ Para entender melhor o que são requisitos de software e casos de uso, aconselhamos a leitura dos artigos: "[Como especificar casos de uso em 5 passos](#)", "[Como fazer um diagrama de casos de uso](#)" e "[Como documentar requisitos de software](#)".

DOCUMENTOS RELACIONADOS



DIAGRAMAS DOS CASOS DE USO

¹ 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"](#).



ATORES

- *Usuário*

PRÉ-CONDIÇÕES

- *Não se aplica*

¹ 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

FB01 Incluir Turma					
ID	Passo	Fluxo	Regras	Msg	Tela
	O usuário abre o aplicativo.	FA02	-	-	TL001
	O sistema apresenta a lista de tarefas existentes.	FA01	-	-	-
	O usuário clica no botão "Adicionar".	-	RGN001	-	-
	O usuário preenche o formulário e clica em "Salvar".	-	-	-	-
	O usuário seleciona a tarefa que deseja editar.	FE01 FE02	-	-	-
	O sistema atualiza a tarefa na lista.	-	RGN002	MSG001	-
	O usuário seleciona a tarefa que deseja concluir.	-	-	-	-
	O usuário seleciona a tarefa que deseja excluir.	-	-	-	-

FLUXOS ALTERNATIVOS E EXCEÇÕES

¹ 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"](#).

FB01 Incluir Turma					
ID	Passo	Fluxo	Regras	Msg	Tela
	O usuário preenche o formulário para adicionar uma nova tarefa.	FA02	-	-	TL001
	O sistema apresenta uma mensagem de erro ao usuário.	FA01	-	-	-
	O usuário seleciona a tarefa que deseja editar.	-	RGN001	-	-
	O usuário marca a tarefa como concluída.	-	-	-	-
	O usuário pode visualizar as tarefas concluídas posteriormente.	FE01 FE02	-	-	-
	FIM	-	RGN00 2	MSG0 001	-
		-	-	-	-

¹ 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"](#).

PÓS-CONDIÇÃO OU RESULTADO ESPERADO

PÓS-CONDIÇÃO

Lista de Tarefas Atualizada: A lista de tarefas deve ser atualizada de acordo com a ação realizada pelo usuário.

Mensagens de Feedback: O sistema deve fornecer mensagens de feedback ao usuário sobre o resultado da ação realizada.

RESULTADO ESPERADO

Tarefa Adicionada: A nova tarefa deve ser adicionada à lista de tarefas.

Tarefa Editada: As alterações feitas na tarefa devem ser salvas e a tarefa deve ser atualizada na lista.

Tarefa Excluída: A tarefa deve ser removida da lista de tarefas.

Tarefa Concluída: A tarefa deve ser marcada como concluída e movida para a seção de tarefas concluídas.

¹ 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”](#).