

# **Empréstimos Online**

## **Detalhamento de Casos de Uso**

### **CDU01 – Realizar cadastro do usuário**

**Atores:** Usuário

**Descrição:** O cadastro é realizado na tela de login, o usuário deve escolher entre cadastrar uma conta do tipo Fornecedor ou Tomador. Em ambos os tipos o usuário deverá informar o e-mail, nome, senha, CPF, telefone e uma chave PIX.

Caso seja do tipo Fornecedor deverá informar também seu capital disponível para empréstimo.

Caso seja do tipo Tomador deverá informar também sua renda mensal e seu endereço.

### **CDU02 – Realizar login**

**Atores:** Usuário

**Descrição:** O usuário deverá informar seu e-mail e sua senha, o sistema validará as informações, caso aconteça algum erro o usuário será notificado na tela. Caso as informações estejam corretas o usuário será redirecionado para a tela inicial de acordo com o tipo do seu perfil.

### **CDU03 – Realizar logout**

**Atores:** Usuário

**Requisito:** Estar autenticado na plataforma

**Descrição:** Uma vez que o usuário esteja logado na plataforma ele pode realizar logout clicando no botão “Sair” na barra superior, o sistema irá realizar o logout e irá redirecionar o usuário para a tela de Login.

### **CDU04 – Alterar os dados cadastrais**

**Atores:** Usuário

**Requisito:** Estar autenticado na plataforma

**Descrição:** O usuário poderá editar qualquer informação registrada no momento de seu cadastro, com exceção de seu e-mail e CPF. Para isso ele deve entrar em seu perfil,

clikando em seu nome no menu superior, após carregado o perfil, deve clicar no botão “Editar”, após realizar as alterações necessárias deve clicar em “Salvar”

#### **CDU05 – Alterar senha**

**Atores:** Usuário

**Descrição:** O usuário pode alterar sua senha de duas maneiras, se estiver logado na plataforma pode seguir os passos do CDU03 para entrar em seu perfil, e clicar no botão “Alterar Senha”.

Caso não esteja logado, deve clicar no botão “Alterar Senha” na tela de login. Em ambos os casos o sistema deve redireciona-lo para a página de login, onde ele deverá informar seu e-mail, sua senha antiga e a nova senha.

Caso aconteça algum erro o usuário será notificado na tela.

#### **CDU06 – Criar solicitação de empréstimo**

**Atores:** Tomador

**Requisito:** Estar autenticado na plataforma

**Descrição:** A criação de uma solicitação de empréstimo deve ser feita clicando no botão “Nova Solicitação” na página inicial do Tomador, ele deverá preencher o valor desejado e o número de parcelas e apertar em “Salvar”.

O sistema deverá validar a solicitação (**RN13, RN14 e RN15**). Caso haja algum erro, o usuário será notificado na tela. Caso não haja erros, o sistema deve criar a solicitação com status pendente.

#### **CDU07 - Cancelar solicitação de empréstimo**

**Atores:** Tomador

**Requisito:** Estar autenticado na plataforma

**Descrição:** Uma solicitação de empréstimo pode ser cancelada se estiver com o status Pendente, para isso o usuário deve clicar no botão “Cancelar Solicitação” na tela de listagem das solicitações, ou na tela de detalhe da solicitação.

O sistema deve perguntar se ele realmente deseja cancelar. Caso confirme o sistema move a solicitação para o status Cancelada. Caso não confirme nada acontece.

## **CDU08 – Enviar proposta de empréstimo**

**Atores:** Fornecedor

**Requisito:** Estar autenticado na plataforma

**Descrição:** Para cadastrar uma proposta de empréstimo, o Fornecedor deve entrar na tela de detalhe da solicitação e clicar em “Cadastrar Proposta”, o sistema irá redirecioná-lo para a tela de Cadastro de Proposta. O Fornecedor deve preencher a taxa de juros desejada e clicar em “Cadastrar”.

O sistema deve perguntar se ele realmente deseja cadastrar. Caso confirme o sistema irá criar uma proposta com o status Pendente. Caso não confirme nada acontece.

## **CDU09 – Cancelar proposta de empréstimo**

**Atores:** Fornecedor

**Requisito:** Estar autenticado na plataforma, proposta com status pendente

**Descrição:** Para cancelar uma proposta de empréstimo que esteja com o status Pendente, o Fornecedor deve entrar na tela de detalhe da Proposta e clicar em “Cancelar Proposta”.

O sistema deve perguntar se ele realmente deseja cancelar. Caso confirme, o sistema move a proposta para o status “Cancelada” e redireciona o usuário para a tela de listagem de propostas. Caso não confirme nada acontece.

## **CDU10 – Aceitar proposta de empréstimo**

**Atores:** Tomador

**Requisito:** Estar autenticado na plataforma

**Descrição:** O Tomador pode aceitar uma proposta entrando na tela de detalhe da mesma e clicando em “Aceitar Proposta”. Na tela de detalhe da proposta ele encontra todas as informações necessárias sobre a proposta, com o valor total pago, valor total de juros pagos e valor mensal de cada parcela.

O sistema deve perguntar se ele realmente deseja aceitar. Caso confirme, o sistema move a proposta para o status “Aprovada”, move a Solicitação para o Status Concluída e cria um novo Empréstimo com o status Aguardando Transferência. Caso não confirme nada acontece.

## **CDU11 – Recusar proposta de empréstimo**

**Atores:** Tomador

**Requisito:** Estar autenticado na plataforma

**Descrição:** O Tomador pode recusar uma proposta entrando na tela de detalhe da mesma e clicando em “Rejeitar Proposta”. Na tela de detalhe da proposta ele encontra todas as informações necessárias sobre a proposta, com o valor total pago, valor total de juros pagos e valor mensal de cada parcela.

O sistema deve perguntar se ele realmente deseja recusar. Caso confirme, o sistema move a proposta para o status “Reprovada” e redireciona o usuário para a tela de listagem de Propostas. Caso não confirme nada acontece.

## **CDU12 – Cancelar empréstimo**

**Atores:** Tomador, Fornecedor

**Requisito:** Estar autenticado na plataforma

**Descrição:** O Tomador e o Fornecedor podem cancelar um empréstimo de acordo com a **RN07**, para isso eles devem entrar na tela de detalhe do empréstimo e clicar em “Cancelar Empréstimo”.

O sistema deve perguntar se ele realmente deseja cancelar. Caso confirme, o sistema move o empréstimo para o status “Cancelado” e redireciona o usuário para a tela de listagem de Empréstimos. Caso não confirme nada acontece.

## **CDU13 – Enviar comprovante de transferência do empréstimo**

**Atores:** Fornecedor

**Requisito:** Estar autenticado na plataforma

**Descrição:** O Fornecedor deve enviar um comprovante de transferência do empréstimo, para isso ele deve entrar na tela de detalhe do empréstimo e clicar em “Enviar Comprovante de Transferência”, o sistema deve redirecionar o usuário para a tela de “Novo Comprovante de Transferência”.

O usuário deve realizar o upload da imagem do comprovante e clicar em “Cadastrar”, o sistema deve perguntar se ele realmente deseja cadastrar. Caso confirme, O sistema deve converter o comprovante enviado em uma string base 64, salvar no banco e mover o empréstimo para o status Aguardando Confirmação. Caso não confirme nada acontece

#### **CDU14 – Download do comprovante de transferência do empréstimo**

**Atores:** Fornecedor e Tomador

**Requisito:** Estar autenticado na plataforma

**Descrição:** O Tomador pode realizar o download do comprovante de transferência entrando na tela de detalhe do empréstimo e clicando em “Download do Comprovante de Transferência”.

O sistema deve realizar o download do comprovante no computador do Usuário.

#### **CDU15 – Reprovar comprovante de transferência**

**Atores:** Tomador

**Requisito:** Estar autenticado na plataforma

**Descrição:** O Tomador pode reprovar um comprovante de transferência do empréstimo cadastrado anteriormente pelo Fornecedor, para isso ele deve entrar na tela de detalhe do empréstimo e clicar em “Reprovar Comprovante”.

O sistema deve perguntar se ele realmente deseja reprovar. Caso confirme, o sistema move o empréstimo para o status Aguardando Transferência. Caso não confirme nada acontece

#### **CDU16 – Aprovar comprovante de transferência**

**Atores:** Tomador

**Requisito:** Estar autenticado na plataforma

**Descrição:** O Tomador pode aprovar um comprovante de transferência do empréstimo cadastrado anteriormente pelo Fornecedor, para isso ele deve entrar na tela de detalhe do empréstimo e clicar em “Aprovar Comprovante”.

O sistema deve perguntar se ele realmente deseja aprovar. Caso não confirme nada acontece.

Caso confirme, o sistema move o empréstimo para o status Em Andamento e gera as parcelas do empréstimo (**RN09**).

## **CDU17 – Efetuar pagamento de parcela**

**Atores:** Tomador

**Requisito:** Estar autenticado na plataforma

**Descrição:** O Tomador deve entrar na tela de detalhe da parcela e clicar em “Cadastrar Pagamento”, o sistema irá redirecionar o usuário para a tela de “Novo Pagamento”.

O Tomador deve preencher o valor desejado e clicar em “Adicionar comprovante de transferência, realizar o upload da imagem do comprovante e clicar em “Cadastrar”. O sistema deve converter o comprovante enviado em uma string base 64 para salvar no banco.

O sistema deve perguntar se ele realmente deseja cadastrar, caso confirme, o sistema cria um novo pagamento com o status Pendente, e redireciona o usuário para a tela de detalhe do pagamento. Caso não confirme nada acontece.

## **CDU18 – Download do comprovante de pagamento de parcela**

**Atores:** Fornecedor e Tomador

**Requisito:** Estar autenticado na plataforma

**Descrição:** O Tomador e o Fornecedor podem realizar o download do comprovante de pagamento de parcela, para isso deve entrar na tela de detalhe da parcela, localizar o pagamento desejado na listagem de pagamentos e clicar em “Download do Comprovante”

O sistema deve realizar o download do comprovante no computador do Usuário.

## **CDU19 – Aprovar pagamento de parcela**

**Atores:** Fornecedor

**Requisito:** Estar autenticado na plataforma

**Descrição:** O Fornecedor pode aprovar um pagamento de parcela, para isso deve entrar na tela de detalhe da parcela, localizar o pagamento desejado na listagem de pagamentos e clicar em “Aprovar Pagamento”

O sistema deve perguntar se ele realmente deseja aprovar. Caso não confirme nada acontece.

Caso confirme, o sistema move o pagamento para o status Aprovado, o valor pago é somado ao Valor Pago da parcela, e subtraído do Valor Restante.

Caso a parcela tenha sido totalmente paga, ela é movida para o status Paga, caso contrário ela é movida para o status Parcialmente Paga.

## **CDU20 – Reprovar pagamento de parcela**

**Atores:** Fornecedor

**Requisito:** Estar autenticado na plataforma

**Descrição:** O Fornecedor pode reprovar um pagamento de parcela, para isso deve entrar na tela de detalhe da parcela, localizar o pagamento desejado na listagem de pagamentos e clicar em “Reprovar Pagamento”

O sistema deve perguntar se ele realmente deseja reprovar. Caso não confirme nada acontece.

Caso confirme, o sistema deve mover o pagamento para o status Reprovado