# **Caso de uso 1: Acessar Histórico**

**Ator principal:** Aluno

**Pré-condições:**O professor já tem que estar cadastrado no sistema.

**Fluxo principal:**

1 - O estudante acessa a opção aluno.

2 - O sistema irá pedir o seu email e senha de acesso.

3 - Ao clicar em “Histórico” irá ter acesso a dados como curso, notas, turmas e disciplinas feitas que pode ser emitido como documento, o sistema vai fornecer um pdf com os dados relacionados ao estudante em questão.

4 - Se ele tiver alguma reclamação ao clicar em “Fale conosco” vai abrir a aba do email já com o remetente (a secretaria da faculdade).

**Fluxo alternativo:**

2 - Se o aluno esquecer sua senha ele irá clicar em “Esqueceu sua senha?”. O sistema vai mandar um email para o usuário, o aluno vai redefinir sua senha e salvar, depois voltará a fazer o login normalmente.

# **Caso de uso 2: Matricular na turma**

**Ator principal:** Aluno

**Pré-condições:** O aluno já tem que estar cadastrado no sistema e vinculado ao curso.

**Pós-condições:** Será aprovada sua matrícula se a turma não estiver em sua capacidade máxima.

**Fluxo principal:**

1 - O estudante acessa a opção aluno.

2 - O sistema irá pedir o seu email e senha de acesso.

3 - Irá acessar a opção “Matricular-se em turmas”.

4 - Para o ator inscrever-se em uma turma, vai clicar em “Matricular-se na turma”

4.1 - O ator vai selecionar as matérias que o aluno pode fazer vinculadas ao seu curso e sua entrada na faculdade.

4.2 - Irá adicionar seus dados como nome e CPF

4.3 - Para salvar, irá clicar em “Matricular-se”.

5 - O sistema confirma a operação e atualiza a página.

**Fluxo alternativo:**

2 - Se o aluno esquecer sua senha ele irá clicar em “Esqueceu sua senha?”. O sistema vai mandar um email para o usuário, o aluno vai redefinir sua senha e salvar, depois voltará fazer o login normalmente.

4 - Se o aluno não preencher todos os campos irá aparecer a mensagem “Você não preencheu todos os campos corretamente”, indicando qual falta.

# **Caso de uso 3: Inscrever em Projeto**

**Ator principal:** Aluno

**Pré-condições:** O projeto tem que estar cadastrado no sistema.

**Pós-condições:** O aluno só é vinculado ao projeto após a aprovação do professor.

**Fluxo principal:**

1 - O estudante acessa a opção aluno.

2 - O sistema irá pedir o seu email e senha de acesso.

3 - Para se inscrever o aluno irá clicar em “Inscrever-se em projeto” .

3.1 - O ator seleciona os projetos de seu desejo através de uma lista, juntamente com o nome do professor vinculado ao projeto.

3.2 - Coloca seus dados como seu nome e CPF.

3.3 - Seleciona com “Sim” ou “Não” se tem interesse em ter uma bolsa de estudos.

3.4 - O ator clica “Enviar dados” para salvar a sua inscrição.

4 - O sistema confirma a operação e atualiza a página.

**Fluxo alternativo:**

2 - Se o aluno esquecer sua senha ele irá clicar em “Esqueceu sua senha?”. O sistema vai mandar um email para o usuário, o aluno vai redefinir sua senha e salvar, depois voltará fazer o login normalmente.

3 - Se o aluno não preencher todos os campos irá aparecer a mensagem “Você não preencheu todos os campos corretamente”, indicando qual falta.

# **Caso de uso 4: Cadastrar aluno**

**Ator principal:** Secretária(o).

**Pré-condições:** O ator já tem que estar cadastrado no sistema.

**Fluxo Principal:**

1 - O Secretário(a) acessa a opção Secretária.

2 - O sistema pede o email e senha de acesso.

3 - O Secretário(a) seleciona "Cadastrar novo aluno".

4 - O Secretário(a) preenche as informações do aluno: nome completo, CPF, RG, data de nascimento e sexo.

5 - O Secretário(a) clicar em "Cadastrar" para salvar as informações do aluno.

6 - O sistema confirma a operação e atualiza a página.

**Fluxo Alternativo:**

2 - Se o Secretário(a) esquecer sua senha ele irá clicar em “Esqueceu sua senha?”. O sistema vai mandar um email para o Secretário(a), ele vai redefinir sua senha e salvar, depois voltará fazer o login normalmente.

3 - Se o Secretário(a) não preencher todos os campos obrigatórios durante o cadastro de um aluno, professor ou curso. O sistema exibe a mensagem “Você não preencheu todos os campos corretamente”, indicando quais campos faltam preencher.

# **Caso de uso 5: Cadastrar Professor**

**Ator principal:** Secretária(o).

**Pré-condições:** O ator já tem que estar cadastrado no sistema.

**Fluxo Principal:**

1 - O Secretário(a) acessa a opção Secretária.

2 - O sistema pede o email e senha de acesso.

3 - O Secretário(a) seleciona "Cadastrar novo professor".

4 - O Secretário(a) preenche as informações do professor: nome completo, CPF, RG e área de ensino.

5 - O Secretário(a) clica em "Cadastrar" para salvar as informações do professor.

6 - O sistema confirma a operação e atualiza a página.

**Fluxo Alternativo:**

2 - Se o Secretário(a) esquecer sua senha ele irá clicar em “Esqueceu sua senha?”. O sistema vai mandar um email para o Secretário(a), ele vai redefinir sua senha e salvar, depois voltará fazer o login normalmente.

3 - Se o Secretário(a) não preencher todos os campos obrigatórios durante o cadastro de um aluno, professor ou curso. O sistema exibe a mensagem “Você não preencheu todos os campos corretamente”, indicando quais campos faltam preencher.

# **Caso de uso 6: Cadastrar Curso**

**Ator principal:** Secretária(o).

**Pré-condições:** O ator já tem que estar cadastrado no sistema.

**Fluxo Principal:**

1 - O Secretário(a) acessa a opção Secretária.

2 - O sistema pede o email e senha de acesso.

3 - O Secretário(a) seleciona "Cadastrar novo curso".

4 - O Secretário(a) preenche as informações do curso: nome do curso, carga horária, professores, disciplinas e carga horária das disciplinas.

5 - O Secretário(a) clica em "Cadastrar" para salvar as informações do curso.

6 - O sistema confirma a operação e atualiza a página.

**Fluxo Alternativo:**

2 - Se o Secretário(a) esquecer sua senha ele irá clicar em “Esqueceu sua senha?”. O sistema vai mandar um email para o Secretário(a), ele vai redefinir sua senha e salvar, depois voltará fazer o login normalmente.

3 - Se o Secretário(a) não preencher todos os campos obrigatórios durante o cadastro de um aluno, professor ou curso. O sistema exibe a mensagem “Você não preencheu todos os campos corretamente”, indicando quais campos faltam preencher.

# **Caso de uso 7: Lançar Notas**

**Ator principal:** Professor

**Pré-condições:** O professor, aluno, disciplina e curso já tem que estar cadastrado no sistema.

**Fluxo principal:**

1 - O professor acessa a opção professor.

2 - O sistema irá pedir o seu email e senha de acesso.

3 - Se o ator quiser cadastrar uma nota, ele irá na opções de “Cadastrar notas”.

3.1 - Em “Cadastrar notas” ele irá preencher selecionar Curso, Disciplina, Turma, Data de Aplicação, Aluno, Tipo de atividade e Nota obtida.

3.2 - Para salvar os dados o ator deve clicar em “Cadastrar”.

4 - Para editar uma nota existente de uma disciplina ofertada pelo o ator, ele deve clicar em “Editar notas”.

4.1 - Em “Editar informações” o ator pode alterar os mesmos campos da área de cadastro.

4.2 - Para salvar as alterações feitas o ator deve clicar em “Editar”.

5 - O sistema confirma a operação e atualiza a página.

**Fluxo alternativo:**

2 - Se o professor esqueceu sua senha ele irá clicar em “Esqueceu sua senha?”. O sistema vai mandar um email para o professor, o aluno vai redefinir sua senha e salvar, depois voltará a fazer o login normalmente.

3 - Se o professor não preencher todos os campos obrigatórios irá aparecer a mensagem “Você não preencheu todos os campos corretamente”, indicando quais campos faltam preencher.

# **Caso de uso 8: Lançar Projeto**

**Ator principal:** Professor

**Pré-condições:** O professor já tem que estar cadastrado no sistema.

**Fluxo principal:**

1 - O professor acessa a opção professor.

2 - O sistema irá pedir o seu email e senha de acesso.

3 - Caso ele queira cadastrar um novo projeto, ele irá na opções de “Cadastrar Projeto”.

3.1 - Em “Cadastrar Projeto” ele irá preencher os detalhes como : título, descrição, carga horária e valor da bolsa.

3.2 - Para salvar essas informações o ator vai clicar em “Salvar”.

4 - Para editar um projeto existente de sua autoria o ator vai na opção “Editar projeto existente”.

4.1 - Poderá editar informações como nome, descrição e qual aluno bolsista vai querer.

4.2 - Para salvar as novas informações o ator irá clicar em “Salvar”.

5 - O sistema confirma a operação e atualiza a página.

**Fluxo alternativo:**

2 - Se o professor esquecer sua senha ele irá clicar em “Esqueceu sua senha?”. O sistema vai mandar um email para o professor, ele vai redefinir sua senha e salvar, depois voltará fazer o login normalmente.

3 - Se o professor não preencher todos os campos obrigatórios irá aparecer a mensagem “Você não preencheu todos os campos corretamente”, indicando quais campos faltam preencher.

# **Caso de uso 9: Cadastrar turma**

**Ator principal:** Coordenador.

**Pré-condições:** O ator já tem que estar cadastrado no sistema.

**Pós-condições:** As informações cadastradas são salvas no sistema e a página é atualizada.

**Fluxo Principal:**

1 - O Coordenador acessa a opção Coordenador.

2 - O sistema pede o email e senha de acesso.

3 - Para adicionar uma nova turma o ator deve clicar na opção de “Cadastrar nova turma”.

3.1 - O ator deverá preencher informações como nome da turma, capacidade de alunos, diciplina e sua série.

3.2 - Para salvar os dados o ator deve clicar em “Cadastrar”.

4 - Se o ator quiser cadastrar uma nova disciplina ele deve clicar na opção de “Cadastrar nova disciplina”.

4.1 - O ator preenche informações como nome da disciplina, carga horária, professor ministrante e quais são os cursos que tem ela.

4.2 - Para salvar os dados o ator deve clicar em “Cadastrar”.

5 - O sistema confirma a operação e atualiza a página.

**Fluxo alternativo:**

2 - Se o coordenador esquecer sua senha ele irá clicar em “Esqueceu sua senha?”. O sistema vai mandar um email para ocoordenador, ele vai redefinir sua senha e salvar, depois voltará fazer o login normalmente.

3 e 4 - Se o coordenador não preencher todos os campos obrigatórios irá aparecer a mensagem “Você não preencheu todos os campos corretamente”, indicando quais campos faltam preencher.

# **Caso de uso 10: Cadastrar disciplina**

**Ator principal:** Coordenador.

**Pré-condições:** O ator já tem que estar cadastrado no sistema.

**Pós-condições:** As informações cadastradas são salvas no sistema e a página é atualizada.

**Fluxo Principal:**

1 - O Coordenador acessa a opção Coordenador.

2 - O sistema pede o email e senha de acesso.

3 - Para adicionar uma nova turma o ator deve clicar na opção de “Cadastrar nova disciplina”.

3.1 - O ator preenche informações como nome da disciplina, carga horária, professor ministrante e quais são os cursos que tem ela.

3.2 - Para salvar os dados o ator deve clicar em “Cadastrar”.

4 - O sistema confirma a operação e atualiza a página.

**Fluxo alternativo:**

2 - Se o coordenador esquecer sua senha ele irá clicar em “Esqueceu sua senha?”. O sistema vai mandar um email para ocoordenador, ele vai redefinir sua senha e salvar, depois voltará fazer o login normalmente.

3 - Se o coordenador não preencher todos os campos obrigatórios irá aparecer a mensagem “Você não preencheu todos os campos corretamente”, indicando quais campos faltam preencher.

# **Caso de uso 11: Ofertar Disciplina**

**Ator principal:** Coordenador.

**Pré-condições:** O ator e disciplina já tem que estar cadastrado no sistema.

**Fluxo Principal:**

1 - O Coordenador acessa a opção Coordenador.

2 - O sistema pede o email e senha de acesso.

3 - Para ofertar uma disciplina o ator deve clicar na opção de “Ofertar disciplina”.

3.1 - O ator deverá selecionar na lista qual disciplina irá ofertar.

3.2 - Para salvar os dados o ator deve clicar em “Ofertar”.

4 - As informações cadastradas são salvas no sistema e a página é atualizada.

**Fluxo alternativo:**

2 - Se o coordenador esquecer sua senha ele irá clicar em “Esqueceu sua senha?”. O sistema vai mandar um email para ocoordenador, ele vai redefinir sua senha e salvar, depois voltará fazer o login normalmente.

3 - Se o coordenador não preencher todos os campos obrigatórios irá aparecer a mensagem “Você não preencheu todos os campos corretamente”, indicando quais campos faltam preencher.