

1 – Atualizar informações do TCC

REGRAS DE NEGÓCIO

1 – Para utilizar esta funcionalidade, cada vez que o aluno entrar no sistema será verificado se está matriculado na disciplina de TCC1 ou na disciplina de TCC2

2 – O sistema deve validar o login e carregar automaticamente o curso, o nome do aluno e o e-mail cadastrado no WEB acadêmico.

3 – A informação do professor orientador deve ser colocada pelo professor de TCC, após termo de compromisso assinado.

4 – As informações de Aprovado e agendado devem ser colocados pelo professor de TCC

CONTEXTO

O WEBACADÊMICO deve informar os dados a seguir: "NOME DO ALUNO"; "CURSO"; "DISCIPLINA"; "E-MAIL DO ALUNO"; "ANO-SEMESTRE"

O usuário deve informar os dados a seguir: "TÍTULO DO TCC"; "CATEGORIA"; "SUBCATEGORIA"; "RESUMO"; "LISTA DE PALAVRAS-CHAVE";

CENÁRIOS

1 - CADASTRAR INFORMAÇÕES DO TCC

DADO que o usuário solicitou "Atualizar TCC" **E** o sistema apresentou a tela apropriada com as informações do WEBACADÊMICO.

QUANDO o usuário fornece as informações **E** solicita "Salvar"

ENTÃO o sistema armazena as informações fornecidas **E** informa o sucesso da operação.

QUANDO o usuário solicita "Cancelar"

ENTÃO o sistema não armazena as informações fornecidas.

2 – CADASTRAR PALAVRAS-CHAVE

QUANDO o usuário solicita acrescentar palavra-chave

ENTÃO o sistema possibilita a inserção.

QUANDO o usuário solicita "Salvar"

ENTÃO o sistema armazena a palavra **E** apresenta a lista das palavras cadastradas.

QUANDO o usuário clica em "Ação" **E** "Apagar"

ENTÃO o sistema apaga a palavra **E** apresenta a lista das palavras cadastradas.