

## Casos de Uso - Sistema de Gerenciamento de Eventos

### Caso de Uso 1: Cadastro e Acompanhamento de Eventos

Ator Principal: Organizador de Eventos

Pré-condições: O organizador de eventos está autenticado no sistema.

#### Fluxo Principal:

1. O organizador seleciona a opção "Cadastro de Evento" no menu.
2. O sistema exibe um formulário de cadastro de eventos.
3. O organizador preenche os campos obrigatórios do evento, incluindo data, local, tipo de evento e serviços contratados.
4. O organizador confirma o cadastro do evento.
5. O sistema armazena as informações do evento e gera um identificador único.
6. O sistema exibe uma mensagem de sucesso de cadastro.

#### Fluxo Alternativo:

- No passo 3, se o organizador deixar campos obrigatórios em branco, o sistema exibe mensagens de erro apropriadas e impede o cadastro até que os campos sejam preenchidos corretamente.

Pós-condições: O evento é cadastrado no sistema e pode ser visualizado na lista de eventos agendados.

---

## Caso de Uso 2: Gestão de Fornecedores

Ator Principal: Organizador de Eventos

Pré-condições: O organizador de eventos está autenticado no sistema.

Fluxo Principal:

1. O organizador seleciona a opção "Gestão de Fornecedores" no menu.
2. O sistema exibe uma lista de fornecedores cadastrados.
3. O organizador seleciona a opção "Cadastrar Fornecedor" para adicionar um novo fornecedor.
4. O sistema exibe um formulário de cadastro de fornecedores.
5. O organizador preenche as informações do fornecedor, incluindo nome, contato, histórico e especialidades.
6. O organizador confirma o cadastro do fornecedor.
7. O sistema armazena as informações do fornecedor e gera um identificador único.
8. O sistema exibe uma mensagem de sucesso de cadastro.

Fluxo Alternativo:

- No passo 5, se o organizador deixar campos obrigatórios em branco, o sistema exibe mensagens de erro apropriadas e impede o cadastro até que os campos sejam preenchidos corretamente.

Pós-condições: O fornecedor é cadastrado no sistema e pode ser associado a eventos específicos.

---

### Caso de Uso 3: Controle Financeiro

Ator Principal: Gerente Financeiro

Pré-condições: O gerente financeiro está autenticado no sistema.

Fluxo Principal:

1. O gerente financeiro acessa a opção "Controle Financeiro" no menu.
2. O sistema exibe uma lista de eventos com seus orçamentos planejados e despesas reais.
3. O gerente financeiro pode selecionar um evento para visualizar detalhes financeiros.
4. O sistema exibe uma visão detalhada das despesas estimadas, despesas reais e receita gerada.
5. O gerente financeiro pode gerar um relatório financeiro resumido para o evento selecionado.

Fluxo Alternativo:

- No passo 3, se o gerente financeiro não selecionar um evento, o sistema exibe uma mensagem indicando que um evento deve ser selecionado para visualizar os detalhes financeiros.

Pós-condições: O gerente financeiro pode acompanhar e analisar os aspectos financeiros de cada evento.

---

## Caso de Uso 4: Gerenciamento de Convidados

Ator Principal: Organizador de Eventos

Pré-condições: O organizador de eventos está autenticado no sistema.

Fluxo Principal:

1. O organizador seleciona a opção "Gerenciamento de Convidados" no menu.
2. O sistema exibe uma lista de eventos agendados.
3. O organizador seleciona um evento para gerenciar os convidados.
4. O sistema exibe a lista de convidados cadastrados para o evento.
5. O organizador pode cadastrar novos convidados, incluindo nome e contato.
6. O sistema permite o envio automatizado de convites por e-mail.
7. O organizador pode marcar os convidados que confirmaram presença antes do evento.
8. Durante o evento, o organizador atualiza a lista de presença, marcando os convidados presentes.

Fluxo Alternativo:

- No passo 5, se o organizador deixar campos obrigatórios em branco, o sistema exibe mensagens de erro apropriadas e impede o cadastro até que os campos sejam preenchidos corretamente.

Pós-condições: O organizador pode gerenciar de forma eficiente a lista de convidados, enviar convites e rastrear as confirmações de presença.

---

## Caso de Uso 5: Comunicação com Clientes e Equipe

Ator Principal: Equipe da Eventos Inc.

Pré-condições: Os membros da equipe estão autenticados no sistema.

Fluxo Principal:

1. Um membro da equipe acessa a opção "Comunicação" no menu.
2. O sistema exibe uma caixa de entrada de mensagens.
3. O membro da equipe pode criar um novo tópico de discussão relacionado a um evento ou assunto específico.
4. O sistema permite o envio de mensagens para clientes ou fornecedores, incluindo cronogramas e documentos relevantes.
5. As mensagens podem ser respondidas e discutidas dentro do tópico.
6. O sistema notifica os membros da equipe sobre novas mensagens e respostas.

Pós-condições: A comunicação entre a equipe, clientes e fornecedores é centralizada, facilitando a colaboração e evitando a dispersão de informações.