**UC7 – Publicar Tarefa**

**Formato breve:**

O colaborador da organização acede à área de publicação de tarefas, seleccionando uma tarefa que esteja por publicar, da lista apresentada pelo sistema. O colaborador indica qual o período durante o qual o anúncio vai estar publicado na plataforma (período de publicitação), o período durante o qual os freelancers se podem candidatar ao anúncio (período de apresentação de candidaturas), o período durante o qual será feita a seriação das candidaturas e a adjudicação, e o tipo de regimento de seriação aplicável. O sistema apresenta os dados introduzidos, e o colaborador da organização confirma essa introdução. O sistema valida a selecção, tornando a tarefa pública.

**Formato completo:**

Actor primário**:**

Colaborador da organização.

Partes interessadas e seus interesses:

Organização: pretende consultar e analisar uma tarefa previamente para a poder publicar.

T4J: pretende que sejam publicadas tarefas na plataforma para que posteriormente sejam feitas candidaturas às mesmas.

Freelancer: pode candidatar-se a tarefas que tenham sido publicadas.

Pré-condições**:**

O colaborador deve estar registado na plataforma;

Pós condições:

A tarefa deve estar publicada na plataforma;

Cenário de sucesso principal

1. O colaborador acede à área de publicação de tarefas.
2. O sistema verifica se a organização tem tarefas por publicar.
3. O sistema confirma que existem tarefas por publicar e retorna uma lista das mesmas.
4. O colaborador seleciona uma tarefa para publicar.
5. O sistema solicita a introdução de:
   1. Período de publicitação;
   2. Período de apresentação de candidaturas;
   3. Período de seriação e adjudicação.
6. O colaborador introduz os dados solicitados.
7. O sistema confirma a introdução.
8. O sistema torna a tarefa pública, e valida a sua publicação.
9. O sistema retorna uma mensagem de sucesso: a tarefa foi publicada.
10. O colaborador termina o processo.

Extensões (ou fluxos alternativos):

1. O sistema não encontra tarefas por publicar relativas à organização do colaborador. O caso de uso termina.
2. Dados mínimos obrigatórios em falta:
   1. O sistema informa quais os dados em falta.
   2. O sistema permita a introdução dos dados em falta (passo 4).
   3. O colaborador da organização não introduz os dados em falta.
      1. O caso de uso termina.