Caso de uso 03

Manter estabelecimento

Sumário

Descrição	
Atores	
Pré-Condições	
Fluxo Principal [Pesquisar]	
Fluxos Alternativos	
Fluxos de exceção	
Mapa de navegação	
Protótipo visual	
Diagramas	
~ · · · · / · · · · · · · · · · · · · ·	

Descrição

O usuário pode consultar, adicionar, alterar ou excluir estabelecimentos cadastrados no sistema.

Atores

Usuário público (Fluxos: Pesquisar, Detalhar).

Usuário privado (Fluxos: Todos).

Pré-Condições

Para executar os fluxos de Inserir, Alterar, Excluir o usuário privado deve estar cadastrado e logado no sistema.

Fluxo Principal [Pesquisar]

- 1 O usuário seleciona a opção Estabelecimentos.
- 2 O sistema apresenta a tela com a listagem de todos os estabelecimentos e seus filtros de pesquisa. [A.1 Detalhar][A.2 Inserir]

Fluxos Alternativos

A.1 [Detalhar]

- 1 O usuário seleciona um estabelecimento da listagem.
- 2 O sistema apresenta as informações do estabelecimento com dicas e avaliações. [A.3 Alterar][A.4 Excluir][A.5 Atribuir ou remover dicas][A.6 Atribuir ou remover avaliação]

A.2[Inserir]

- 1 O usuário seleciona opção de inserir estabelecimento.
- 2 O sistema apresenta a tela com o formulário para o cadastro do estabelecimento.
- 3 O usuário preenche o formulário e seleciona a opção de salvar. [E.1][E.2]
- 4 O sistema exibe a tela de detalhamento e informa que os dados foram inseridos com sucesso.

A.3 [Alterar]

- 1 O usuário seleciona a opção de alterar.
- 2 O sistema apresenta a tela de edição de estabelecimento.
- 3 O usuário adiciona novas informações (ou altera todos os dados) e depois seleciona a opção de salvar. [E.1][E.2]

4 - O sistema exibe a tela de detalhamento e informa que os dados foram alterados com sucesso.

A.4 [Excluir]

- 1 O usuário seleciona a opção de excluir.
- 2 O sistema exibe a tela de confirmação de exclusão.
- 3 O usuário confirma a exclusão.
- 4 O sistema exclui o estabelecimento e lista todos os estabelecimentos cadastrados.
- A.5 [Atribuir ou remover dicas]

Os passos estão descritos no caso de uso Atribuir Dica (UC – 08).

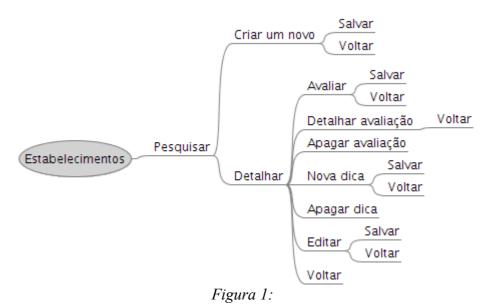
A.6 – [Atribuir ou remover avaliações]

Os passos estão descritos no caso de uso Avaliar Tema (UC – 09).

Fluxos de exceção

- E.1 [Campos obrigatórios não preenchidos]
- $1-\mathrm{O}$ sistema não salva o estabelecimento, volta para tela de cadastro e informa que os campos obrigatórios devem ser preenchidos.
 - E.2 [Formato de e-mail não válido]
- 1 − O sistema não salva o estabelecimento, volta para tela de cadastro e informa que o formato do e-mail informado não é válido.

Mapa de navegação



Protótipo visual

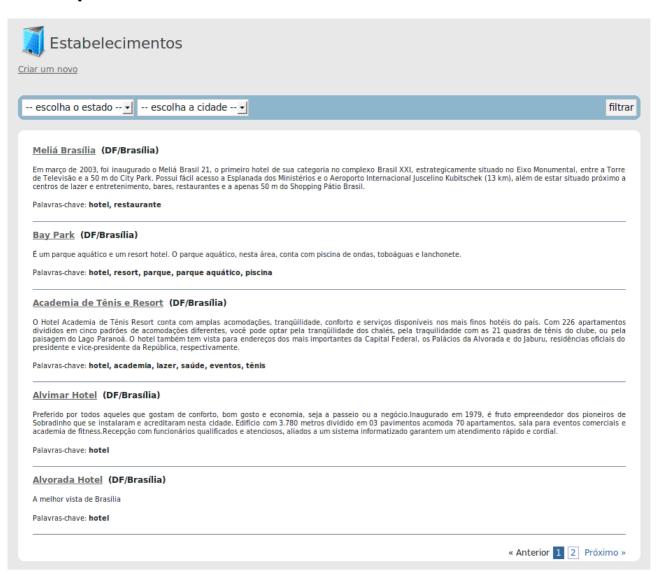


Figura 2: Listagem de estabelecimentos com filtros de pesquisa



Figura 3: Opção para cadastramento de novo estabelecimento

Novo Estabelecimento			

* Cidade:			
escolha o estado 🔻	escolha a cidade	-	
Este estabelecimento esta associado a um p	onto turístico?		
		_	
* Nome:			
* Endereço:			
-			
Telefone:	Fax:		
E-mail:	Web site:		
e-maii:	web site:		
Descrição:			
Informações adicionais (ex: preços, condiçõe	es de entrada, etc):		
Palavras-chave:			
* Utilize palavras como <u>hotel, restaurante, cyber cafe,</u> Separe as palavras utilizando a virgula (,). Evite acentos e caracteres especiais.	padaria, farmacia, lan house, etc.		
		Salvar	
<u>Voltar</u>			

Figura 4: Formulário para cadastramento de um novo estabelecimento

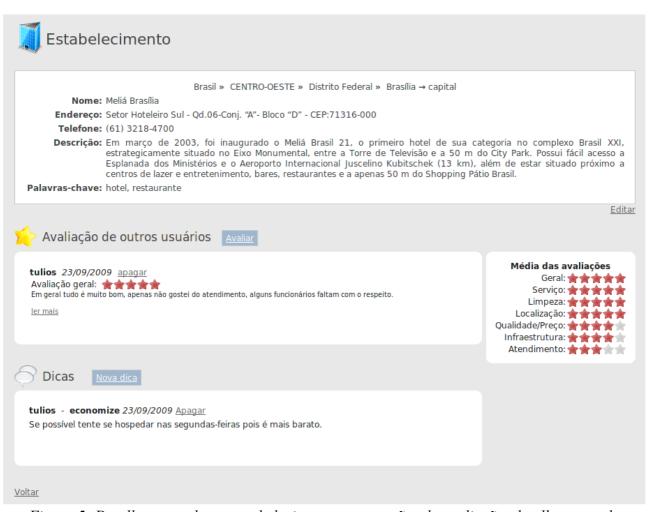


Figura 5: Detalhamento de um estabelecimento, com opções de avaliação, detalhamento de avaliação, dica e edição

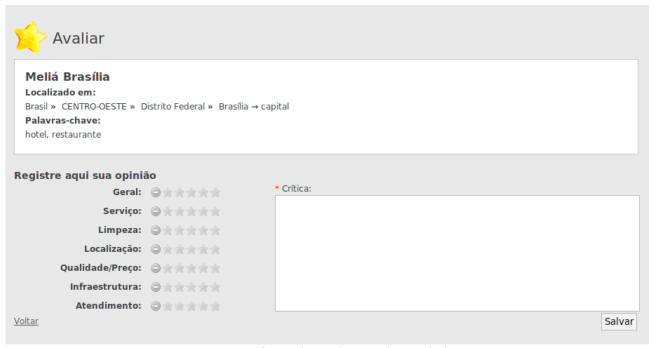


Figura 6: Formulário de avaliação do estabelecimento



Figura 7: Detalhamento de uma avaliação

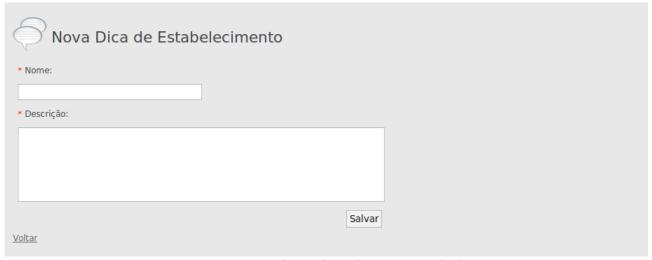


Figura 8: Formulário de cadastramento de dica

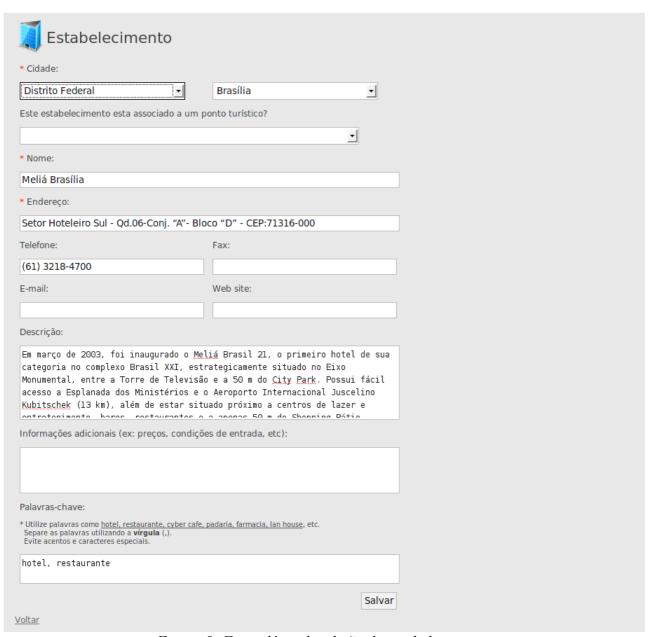


Figura 9: Formulário de edição de estabelecimento

Diagramas

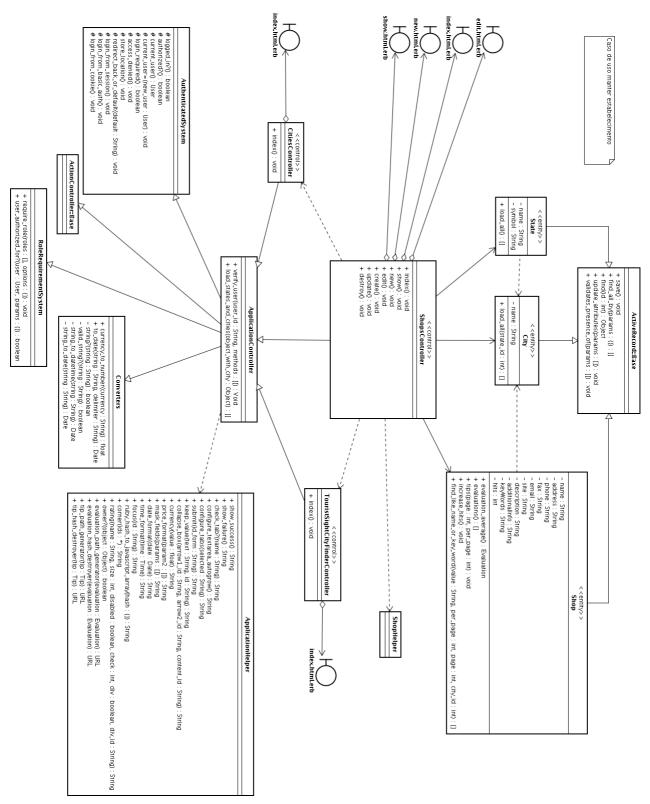


Figura 10: Diagrama de classe