

Fluxos de eventos

1. Caso de uso: Criar página.

Pré-condição: selecionar o botão de salvar.

Fluxo principal:

1. selecionar no menu o item “Conteúdo”;
2. selecionar no menu o item “Adicionar item”;
3. selecionar o item “Página”;
4. preencher obrigatoriamente o título; e
5. selecionar a opção “Salvar”.

Fluxo alternativo: Cancelamento do cadastro.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Cancelar”.

Etapas:

1. selecionar o botão “Cancelar”; e
2. o sistema retorna a mensagem: “Adicionar Novo Item operação cancelada”.

Fluxo alternativo: Não preenchimento do título.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Salvar” sem ter inserido o título da página.

Etapas:

1. selecionar o botão “Salvar”;
2. o sistema retorna a mensagem: “Existem alguns erros”; e
3. o campo de título apresenta a seguinte mensagem: “Dado obrigatório não informado”.

2. Caso de uso: Alterar página.

Pré-condição: selecionar a página.

Fluxo principal:

1. selecionar no menu o item “Conteúdo”;
2. selecionar a página;
3. selecionar no menu o item “Edição”; e
4. após realizar as alterações, ir em salvar.

Fluxo alternativo: Cancelamento de alterações.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Cancelar”.

Etapas:

1. selecionar o botão “Cancelar”; e
2. o sistema retorna a mensagem: “Edição cancelada”.

3. Caso de uso: Excluir página.

Pré-condição: selecionar a opção de excluir a página.

Fluxo principal:

1. selecionar no menu o item “Conteúdo”;
2. selecionar a página;
3. selecionar no ícone representado por uma lixeira no canto superior da tela;
4. o sistema emitirá a mensagem: “Você tem certeza de que deseja excluir os itens selecionados?”; e
5. selecionar o botão de confirmação da ação.

Fluxo alternativo: Cancelamento da exclusão.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Não”.

Etapas:

1. selecionar o botão “Não”.

4. Caso de uso: Publicar notícia.

Pré-condição: selecionar a opção de salvar a notícia.

Fluxo principal:

1. selecionar no menu o item “Conteúdo”;
2. selecionar a pasta notícias;
3. selecionar a pasta do ano da notícia;
4. selecionar no menu o item “Adicionar item”;
5. selecionar o item “Notícia”;
6. preencher obrigatoriamente o título;
7. selecionar a opção “Salvar”;
8. selecionar no menu o item “Estado”; e
9. selecionar a opção “Publicar”.

Fluxo alternativo: Cancelamento do cadastro.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Cancelar”.

Etapas:

1. selecionar o botão “Cancelar”; e
2. o sistema retorna a mensagem: “Adicionar Novo Item operação cancelada”.

Fluxo alternativo: Não preenchimento do título.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Salvar” sem ter inserido o título da notícia.

Etapas:

1. selecionar o botão “Salvar”;
2. o sistema retorna a mensagem: “Existem alguns erros”; e
3. o campo de título apresenta a seguinte mensagem: “Dado obrigatório não informado”.

5. Caso de uso: Alterar notícia.

Pré-condição: selecionar a opção de editar a notícia.

Fluxo principal:

1. selecionar no menu o item “Conteúdo”;

2. selecionar a pasta notícias;
3. selecionar a pasta do ano da notícia;
4. selecionar a notícia; e
5. selecionar no menu o item “Edição”.

Fluxo alternativo: Cancelamento da edição.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Cancelar”.

Etapas:

1. selecionar o botão “Cancelar”; e
2. o sistema retorna a mensagem: “Edição cancelada”.

Fluxo alternativo: Não preenchimento do título.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Salvar” sem ter inserido o título da notícia.

Etapas:

1. selecionar o botão “Salvar”;
2. o sistema retorna a mensagem: “Existem alguns erros”; e
3. o campo de título apresenta a seguinte mensagem: “Dado obrigatório não informado”.

6. Caso de uso: Excluir notícia.

Pré-condição: selecionar a opção de excluir a notícia.

Fluxo principal:

1. selecionar no menu o item “Conteúdo”;
2. selecionar a pasta notícias;
3. selecionar a pasta do ano da notícia;
4. selecionar a notícia;
5. selecionar no menu o item “Ações”;
6. ir em “Excluir”;

7. o sistema emitirá a mensagem: “Você realmente quer apagar este item?”; e
8. selecionar a opção de excluir.

Fluxo alternativo: Cancelamento da exclusão.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Cancelar”.

Etapas:

1. selecionar o botão “Cancelar”.

7. Caso de uso: Publicar evento.

Pré-condição: selecionar a opção de salvar o evento.

Fluxo principal:

1. selecionar no menu o item “Conteúdo”;
2. selecionar a pasta eventos;
3. selecionar a pasta do ano do evento;
4. selecionar no menu o item “Adicionar item”;
5. selecionar o item “Evento”;
6. preencher obrigatoriamente o título;
7. selecionar a opção “Salvar”;
8. selecionar no menu o item “Estado”; e
9. selecionar a opção “Publicar”.

Fluxo alternativo: Cancelamento do cadastro.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Cancelar”.

Etapas:

1. selecionar o botão “Cancelar”; e
2. o sistema retorna a mensagem: “Adicionar Novo Item operação cancelada”.

Fluxo alternativo: Não preenchimento do título.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Salvar” sem ter inserido o título do evento.

Etapas:

1. selecionar o botão “Salvar”;
2. o sistema retorna a mensagem: “Existem alguns erros”; e
3. o campo de título apresenta a seguinte mensagem: “Dado obrigatório não informado”.

8. Caso de uso: Alterar evento.

Pré-condição: selecionar a opção de editar o evento.

Fluxo principal:

1. selecionar no menu o item “Conteúdo”;
2. selecionar a pasta eventos;
3. selecionar a pasta do ano do evento;
4. selecionar o evento; e
5. selecionar no menu o item “Edição”.

Fluxo alternativo: Cancelamento da edição.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Cancelar”.

Etapas:

1. selecionar o botão “Cancelar”; e
2. o sistema retorna a mensagem: “Edição cancelada”.

Fluxo alternativo: Não preenchimento do título.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Salvar” sem ter inserido o título do evento.

Etapas:

1. selecionar o botão “Salvar”;
2. o sistema retorna a mensagem: “Existem alguns erros”; e

3. o campo de título apresenta a seguinte mensagem: “Dado obrigatório não informado”.

9. Caso de uso: Excluir evento.

Pré-condição: selecionar a opção de excluir o evento.

Fluxo principal:

1. selecionar no menu o item “Conteúdo”;
2. selecionar a pasta eventos;
3. selecionar a pasta do ano do evento;
4. selecionar o evento;
5. selecionar no menu o item “Ações”;
6. ir em “Excluir”;
7. o sistema emitirá a mensagem: “Você realmente quer apagar este item?”; e
8. selecionar a opção de excluir.

Fluxo alternativo: Cancelamento da exclusão.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Cancelar”.

Etapas:

1. selecionar o botão “Cancelar”.

10. Caso de uso: Cadastrar arquivo.

Pré-condição: selecionar a opção de adicionar arquivo ou adicionar imagem.

Fluxo principal:

1. selecionar no menu o item “Conteúdo”;
2. selecionar a pasta onde deseja adicionar o arquivo;
3. selecionar no menu o item “Adicionar arquivo”;
4. anexar obrigatoriamente o arquivo;
5. selecionar a opção “Salvar”;

6. sistema retorna a mensagem: “item criado”.

Fluxo alternativo: Cancelamento do cadastro.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Cancelar”.

Etapas:

1. selecionar o botão “Cancelar”; e
2. o sistema leva o usuário até o diretório onde estava.

11. Caso de uso: Alterar arquivo.

Pré-condição: selecionar a opção de editar o arquivo.

Fluxo principal:

1. selecionar no menu o item “Conteúdo”;
2. selecionar a pasta do arquivo;
3. selecionar o arquivo; e
4. selecionar no menu o item “Edição”.

Fluxo alternativo: Cancelamento da edição.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Cancelar”.

Etapas:

1. selecionar o botão “Cancelar”; e
2. o sistema retorna a mensagem: “Edição cancelada”.

11. Caso de uso: Excluir arquivo.

Pré-condição: selecionar a opção de excluir o arquivo.

Fluxo principal:

1. selecionar no menu o item “Conteúdo”;
2. selecionar a pasta do arquivo;
3. selecionar o arquivo;
4. selecionar no menu o item “Ações”;

5. ir em “Excluir”;
6. o sistema emitirá a mensagem: “Você realmente quer apagar este item?”; e
7. selecionar a opção de excluir.

Fluxo alternativo: Cancelamento da exclusão.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Cancelar”.

Etapas:

1. selecionar o botão “Cancelar”.

12. Caso de uso: Consultar usuários.

Pré-condição: estar na página de usuários.

Fluxo principal:

1. selecionar no menu o item “Configuração de site”; e
2. selecionar a opção “Usuários e grupos”.

Fluxo alternativo: não se aplica.

13. Caso de uso: Cadastrar usuário.

Pré-condição: selecionar o botão “Registrar”.

Fluxo principal:

1. selecionar no menu o item “Configuração de site”;
2. selecionar a opção “Usuários e grupos”;
3. selecionar o botão “Adicionar Novo Usuário”;
4. informar, obrigatoriamente, e-mail e nome de usuário; e
5. selecionar o botão de registrar o usuário.

Fluxo alternativo: Não preenchimento de e-mail ou nome de usuário.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Registrar” sem ter inserido o e-mail ou nome de usuário.

Etapas:

1. selecionar o botão “Registrar”;

2. o sistema retorna a mensagem: “Houve erros”; e
3. os campos de e-mail e usuário apresentam a seguinte mensagem: “Dado obrigatório não informado”.

14. Caso de uso: Alterar usuário.

Pré-condição: selecionar o botão “Salvar”.

Fluxo principal:

1. selecionar no menu o item “Configuração de site”;
2. selecionar a opção “Usuários e grupos”;
3. preencher o campo “Busca de Usuários”;
4. selecionar o nome do usuário requisitado;
5. preencher substituir as informações dos campos necessários; e
6. acessar o botão de salvar as informações.

Fluxo alternativo: Cancelamento da edição.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Cancelar”.

Etapas:

1. selecionar o botão “Cancelar”; e
2. sistema exibe a mensagem: “Alterações canceladas”.

Fluxo alternativo: Não preenchimento do e-mail.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Salvar” sem ter haver um e-mail inserido.

Etapas:

1. o sistema retorna a mensagem: “Existem alguns erros”; e
2. o campo de e-mail apresenta a seguinte mensagem: “Dado obrigatório não informado”.

15. Caso de uso: Excluir usuário.

Pré-condição: selecionar o botão “Salvar”.

Fluxo principal:

1. selecionar no menu o item “Configuração de site”;
2. selecionar a opção “Usuários e grupos”;
3. preencher o campo “Busca de Usuários”;
4. selecionar a caixa “Remover” na linha onde se encontra o nome do usuário requisitado; e
5. selecionar o botão de salvar as informações.

Fluxo alternativo: não se aplica.

16. Caso de uso: Enviar mensagem para a associação.

Pré-condição: selecionar o botão “Enviar”.

Fluxo principal:

1. acessar a aba contato;
2. inserir as informações para a mensagem; e
3. selecionar o botão de envio.

Fluxo alternativo: Não preenchimento do nome, e-mail, assunto ou corpo da mensagem.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Enviar” sem ter preenchido nome, e-mail, assunto ou texto da mensagem.

Etapas:

1. os campos obrigatórios vazios apresentam a seguinte mensagem: “Preencha este campo”.

17. Caso de uso: Consultar associados.

Pré-condição: preencher o campo “Pesquisar”.

Fluxo principal:

1. na página inicial do sistema, inserir alguma informação sobre qualquer atributo do usuário; e
2. a medida que o usuário digitar, o sistema retornará, em tempo real, os resultados para busca.

Fluxo alternativo: não se aplica.

18. Caso de uso: Ver detalhes.

Pré-condição: selecionar o botão “Exibir detalhes”.

Fluxo principal:

1. na página inicial do sistema, selecionar o botão “Exibir detalhes” de um associado; e
2. o sistema retorna as seguintes informações do associado: número de identificação, nome, apelido, rua, número, bairro, número de telefone/celular, e-mail, número do Registro Geral (RG) e número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

Fluxo alternativo: não se aplica.

19. Caso de uso: Cadastrar associado.

Pré-condição: selecionar a opção de registrar o associado.

Fluxo principal:

1. acionar o botão “Adicionar Associado”;
2. preencher obrigatoriamente nome, e-mail identidade, CPF, telefone, rua, número e bairro; e
3. selecionar o botão “Registrar Associado”.

Fluxo alternativo: Cancelamento do cadastro.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Voltar”.

Etapas:

1. selecionar o botão “Voltar”.

Fluxo alternativo: Não preenchimento dos dados obrigatórios.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Salvar” sem ter inserido os dados obrigatórios.

Etapas:

1. selecionar o botão “Salvar”; e
2. os campos obrigatórios apresentam a seguinte mensagem: “Preencha este campo”.

Fluxo alternativo: Endereço de e-mail não é válido.

Pré-condição: usuário solicitou cadastrar associado com um e-mail inválido.

Etapas:

1. selecionar o botão “Salvar”; e
2. sistema retorna a seguinte mensagem: “E-mail inválido!”.

Fluxo alternativo: CPF não é válido.

Pré-condição: usuário solicitou cadastrar associado com um CPF inválido.

Etapas:

1. selecionar o botão “Salvar”; e
2. sistema retorna a seguinte mensagem: “CPF inválido!”.

Fluxo alternativo: Identidade ou CPF já existente na base de dados.

Pré-condição: usuário solicitou cadastrar associado com um número de identidade ou CPF já existente no banco de dados.

Etapas:

1. selecionar o botão “Salvar”; e
2. sistema retorna a seguinte mensagem: “CPF ou identidade já existe no sistema!”.

20. Caso de uso: Alterar associado.

Pré-condição: selecionar a opção de atualizar o associado.

Fluxo principal:

1. selecionar o ícone de edição na linha do registro a ser atualizado;
2. editar os campos necessários; e
3. selecionar o botão de atualizar o associado.

Fluxo alternativo: Cancelamento da edição.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Voltar”.

Etapas:

1. Selecionar o botão “Voltar”.

Fluxo alternativo: Não preenchimento dos dados obrigatórios.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Salvar” sem ter inserido os dados obrigatórios.

Etapas:

1. selecionar o botão “Atualizar Associado”; e
2. os campos obrigatórios apresentam a seguinte mensagem: “Preencha este campo”.

Fluxo alternativo: Endereço de e-mail não é válido.

Pré-condição: usuário solicitou atualizar associado com um e-mail inválido.

Etapas:

1. selecionar o botão “Atualizar Associado”; e
2. sistema retorna a seguinte mensagem: “E-mail inválido!”.

Fluxo alternativo: CPF não é válido.

Pré-condição: usuário solicitou atualizar associado com um CPF inválido.

Etapas:

1. selecionar o botão “Atualizar Associado”; e
2. sistema retorna a seguinte mensagem: “CPF inválido!”.

Fluxo alternativo: Identidade ou CPF já existente na base de dados.

Pré-condição: usuário solicitou atualizar associado com um número de identidade ou CPF já existente no banco de dados.

Etapas:

1. selecionar o botão “Atualizar Associado”; e
2. sistema retorna a seguinte mensagem: “CPF ou identidade já existe no sistema!”.

21. Caso de uso: Excluir associado.

Pré-condição: selecionar a opção de excluir o associado.

Fluxo principal:

1. selecionar o ícone de exclusão na linha do registro a ser atualizado;
2. o sistema exibirá uma mensagem de confirmação de exclusão; e

3. selecionar o botão “OK”.

Fluxo alternativo: Cancelamento da exclusão.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Cancelar”.

Etapas:

1. selecionar o botão “Cancelar”.

22. Caso de uso: Consultar usuários.

Pré-condição: preencher o campo “Pesquisar”.

Fluxo principal:

1. na página inicial do sistema, inserir alguma informação sobre qualquer atributo do usuário; e
2. a medida que o usuário digitar, o sistema retornará, em tempo real, os resultados para busca.

Fluxo alternativo: não se aplica.

23. Caso de uso: Cadastrar usuário.

Pré-condição: selecionar a opção de registrar administrador.

Fluxo principal:

1. acionar o botão “Registrar Administrador”;
2. preencher nome, e-mail, senha e nível de permissão (secretário ou presidente); e
3. selecionar o botão “Registrar Administrador”.

Fluxo alternativo: Cancelamento do cadastro.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Voltar”.

Etapas:

1. selecionar o botão “Voltar”.

Fluxo alternativo: Não preenchimento dos dados obrigatórios.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Salvar” sem ter inserido os dados obrigatórios.

Etapas:

1. selecionar o botão “Registrar Administrador”; e
2. os campos obrigatórios apresentam a seguinte mensagem: “Preencha este campo”.

Fluxo alternativo: Nível de permissão de secretário.

Pré-condição: usuário do tipo “secretário” solicitou cadastrar administrador ao sistema.

Etapas:

1. selecionar o botão “Adicionar Administrador”; e
2. sistema retorna a seguinte mensagem: “Você não tem permissão para realizar essa operação!”.

Fluxo alternativo: Endereço de e-mail não é válido.

Pré-condição: usuário solicitou cadastrar usuário com um e-mail inválido.

Etapas:

1. selecionar o botão “Registrar Administrador”; e
2. sistema retorna a seguinte mensagem: “E-mail inválido!”.

Fluxo alternativo: E-mail já existente na base de dados.

Pré-condição: usuário solicitou cadastrar usuário com um endereço de e-mail já existente no banco de dados.

Etapas:

1. selecionar o botão “Registrar Administrador”; e
2. sistema retorna a seguinte mensagem: “E-mail já existe no sistema!”.

24. Caso de uso: Alterar usuário.

Pré-condição: selecionar a opção de editar o usuário.

Fluxo principal:

1. selecionar o ícone de edição na linha do registro a ser atualizado;
2. editar os campos necessários; e
3. selecionar o botão de atualizar o administrador.

Fluxo alternativo: Cancelamento da edição.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Voltar”.

Etapas:

1. Selecionar o botão “Voltar”.

Fluxo alternativo: Não preenchimento dos dados obrigatórios.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Salvar” sem ter inserido os dados obrigatórios.

Etapas:

1. selecionar o botão “Atualizar Administrador”; e
2. os campos obrigatórios apresentam a seguinte mensagem: “Preencha este campo”.

Fluxo alternativo: Secretário tenta editar dados de outro administrador.

Pré-condição: usuário do tipo “secretário” solicitou editar outro administrador do sistema.

Etapas:

1. selecionar o botão “Editar”; e
2. sistema retorna a seguinte mensagem: “Você não tem permissão para realizar essa operação!”.

Fluxo alternativo: Endereço de e-mail não é válido.

Pré-condição: usuário solicitou alterar administrador com um e-mail inválido.

Etapas:

1. selecionar o botão “Atualizar Administrador”; e
2. sistema retorna a seguinte mensagem: “E-mail inválido!”.

Fluxo alternativo: E-mail já existente na base de dados.

Pré-condição: usuário solicitou atualizar administrador com um endereço de e-mail já existente no banco de dados.

Etapas:

1. selecionar o botão “Atualizar Administrador”; e
2. sistema retorna a seguinte mensagem: “E-mail já existe no sistema!”.

25. Caso de uso: Excluir usuário.

Pré-condição: selecionar a opção de excluir o usuário.

Fluxo principal:

1. selecionar o ícone de exclusão na linha do registro a ser atualizado;
2. o sistema exibirá uma mensagem de confirmação de exclusão; e
3. selecionar o botão “OK”.

Fluxo alternativo: Cancelamento da exclusão.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Cancelar”.

Etapas:

1. selecionar o botão “Cancelar”.

Fluxo alternativo: Secretário tenta excluir um administrador.

Pré-condição: usuário do tipo “secretário” solicitou editar algum administrador do sistema.

Etapas:

1. selecionar o botão “Excluir”; e
2. sistema retorna a seguinte mensagem: “Você não tem permissão para realizar essa operação!”.

26. Caso de uso: Recuperar senha.

Pré-condição: selecionar o botão de enviar e-mail.

Fluxo principal:

1. selecionar o botão: “Esqueci a senha”;
2. digitar o e-mail; e
3. selecionar o botão “Enviar”.

Fluxo alternativo: Cancelamento da recuperação.

Pré-condição: usuário acionou o botão “Voltar”.

Etapas:

1. selecionar o botão “Voltar”.

Fluxo alternativo: E-mail não existente na base de dados.

Pré-condição: usuário solicitou recuperação de senha para um e-mail inexistente no banco de dados do sistema.

Etapas:

1. selecionar o botão “Enviar”; e
2. sistema retorna a seguinte mensagem: “E-mail não existe no sistema!”.

Fluxo alternativo: Endereço de e-mail não é válido.

Pré-condição: usuário solicitou recuperação de senha para um e-mail inválido.

Etapas:

1. selecionar o botão “Enviar”; e
2. sistema retorna a seguinte mensagem: “E-mail inválido!”.

27. Caso de uso: Gerar carteirinha.

Pré-condição: selecionar o ícone de geração de carteirinha para o associado.

Fluxo principal:

1. selecionar o ícone de geração de carteirinha para o associado; e
2. realizar o download ou impressão do documento gerado.

Fluxo alternativo: não se aplica.