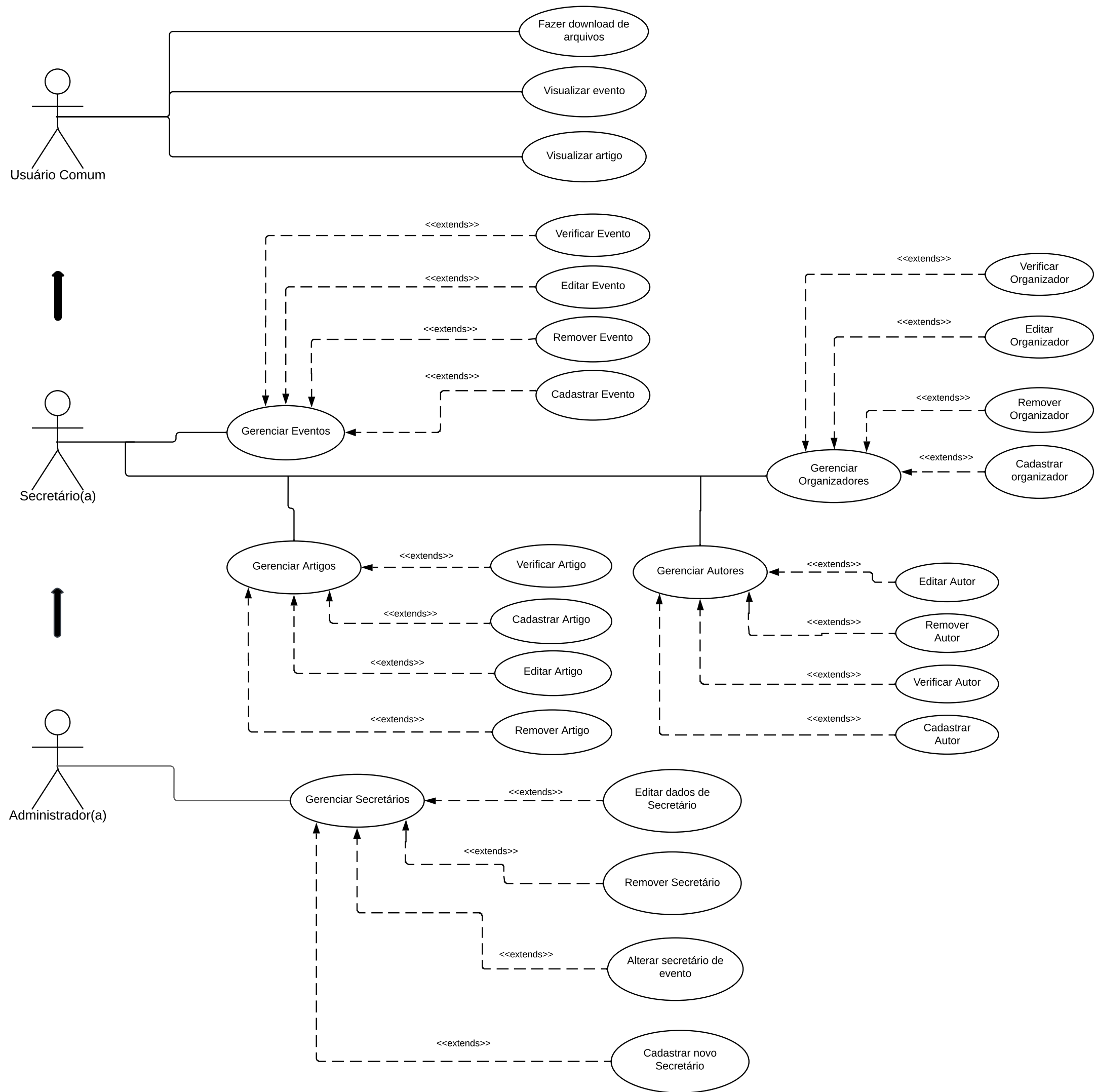


Diagrama de comunicação dos atores e casos de uso:

Atores	Definição
Usuário Comum	Pessoa que vai utilizar o software.
Secretário	Pessoa responsável por cadastrar os eventos e os artigos.
Administrador	Pessoa que vai fazer a autorização do Secretário.
Casos de Uso	Definição
Fazer download de arquivos - UC005	O usuário poderá efetuar um download de um artigo.
Visualizar evento - UC007	O usuário poderá acessar a página de eventos e visualizar qualquer evento já cadastrado.
Visualizar artigo - UC006	O usuário poderá acessar a página de artigos e visualizar qualquer artigo já cadastrado.
Cadastrar Secretário - UC001	O Administrador poderá fazer a inscrição de secretários para participar da organização de cadastros de eventos e artigos.
Gerenciar Eventos - UC018	O Secretário/Administrador poderá efetuar um CRUD nessa página.
Cadastrar Evento - UC003	O Secretário/Administrador poderá cadastrar eventos.
Verificar Evento - UC022	O Secretário/Administrador poderá Verificar/visualizar um evento específico.
Remover Evento - UC014	O Secretário/Administrador poderá remover eventos.
Editar Evento - UC010	O Secretário/Administrador poderá remover eventos.
Gerenciar Organizador - UC016	O Secretário/Administrador poderá efetuar um CRUD nessa página.
Cadastrar organizador - UC004	O Secretário/Administrador poderá cadastrar organizador relacionado a cada

	evento.
Verificar Organizador - UC023	O Secretário/Administrador poderá Verificar/visualizar um organizador específico.
Remover Organizador - UC015	O Secretário/Administrador poderá remover o organizador.
Editar Organizador - UC011	O Secretário/Administrador poderá editar o organizador.
Gerenciar Artigo - UC019	O Secretário/Administrador poderá efetuar um CRUD nessa página.
Cadastrar Artigo - UC000	O Secretário/Administrador poderá cadastrar um artigo relacionado a cada evento.
Verificar Artigo- UC020	O Secretário/Administrador poderá Verificar/visualizar um artigo específico.
Remover Artigo - UC012	O Secretário/Administrador poderá remover um artigo.
Editar Artigo - UC008	O Secretário/Administrador poderá editar um artigo.
Gerenciar Autor - UC017	O Secretário/Administrador poderá efetuar um CRUD nessa página.
Cadastrar Autor - UC002	O Secretário/Administrador poderá cadastrar autores relacionados com cada artigo.
Verificar Autor - UC021	O Secretário/Administrador poderá Verificar/visualizar um Autor específico.
Remover Autor - UC013	O Secretário/Administrador poderá remover um autor.
Editar Autor - UC009	O Secretário/Administrador poderá editar um autor.
Alterar Secretário de evento - UC024	O Administrador poderá trocar um secretário relacionado a um evento.

Caso de uso Gerenciar Secretário - UC027	O Administrador poderá efetuar um CRUD nessa página.
Remover Secretário - UC025	O Administrador poderá remover um Secretário.
Editar Secretário - UC026	O Administrador poderá editar um Secretário.



Caso de uso Fazer download de arquivos

Código: UC005

Precondições

- | | |
|----|--|
| 1. | O usuário comum está na <i>página de artigos</i> . |
|----|--|

Fluxo principal

- | | |
|----|--|
| 1. | O usuário comum navega no site até a <i>página de eventos</i> . |
| 2. | O usuário comum efetua o caso de uso <i>Visualizar evento</i> . |
| 3. | Serão exibidos os artigos relacionados ao evento. |
| 4. | O usuário comum seleciona o artigo. |
| 5. | O usuário comum clica em fazer <i>download de arquivo</i> . |
| 6. | O sistema exibe uma mensagem informando que o arquivo foi baixado com sucesso. |

Fluxos alternativos

Precondições	
Passos	

Fluxos de exceção

Precondições	
Passos	

Regras de negócio

--

Observações

--

Caso de uso Visualizar artigo

Código: UC006

Precondições

1.	O usuário comum deve estar na <i>página de artigos</i> .
2.	O artigo precisa estar cadastrado.

Fluxo principal

1.	O usuário comum navega no site até a <i>página de eventos</i> .
2.	O usuário comum efetua o caso de uso <i>Visualizar evento</i> .
3.	O usuário comum navega na <i>página de eventos</i> .
4.	Serão exibidos os artigos já cadastrados.
5.	O usuário comum seleciona o artigo relacionado ao evento.
6.	O sistema exibe o artigo e informações sobre.

Fluxos alternativos

Precondições	
Passos	

Fluxos de exceção

Precondições	
Passos	

Regras de negócio

--

Observações

--

Caso de uso Visualizar evento

Código: UC-007

Precondições

1.	O usuário comum deve estar na <i>página de eventos</i> .
2.	O evento precisa estar cadastrado.

Fluxo principal

1.	O usuário comum navega no site até a <i>página de eventos</i> .
2.	Serão exibidos os eventos já cadastrados.
3.	O usuário comum seleciona o evento que deseja visualizar.
4.	A página exibe o evento.

Observações

--

Fluxos alternativos

Precondições	
Passos	

Fluxos de exceção

Precondições	
Passos	

Regras de negócio

--

1. Caso de uso Cadastrar Secretário

Código: UC001

a. Precondições

1.	O <u>administrador</u> está na tela de gerenciamento de secretários.
2.	O <u>administrador</u> acionou o comando para cadastrar secretário.

b. Fluxo principal

1.	O <u>sistema</u> exibe a tela de cadastro.
2.	O <u>administrador</u> preenche os campos com os dados (Nome, Cpf, Telefone, Data de Nascimento, Sexo, E-mail, Endereço, Senha).
3.	O <u>administrador</u> envia o cadastro através do comando enviar.
4.	O <u>sistema</u> exibe uma mensagem informando que a solicitação foi enviada.

c. Fluxos alternativos

Precondições	
Passos	

d. Fluxos de exceção

Exceção 001 - Secretário já cadastrado

Precondições	1. O <u>administrador</u> está na <i>Tela de Cadastro de Secretário</i> e já existe um cadastro para o secretário.
Passos	1. O sistema exibirá uma mensagem de erro informando que o secretário já existe.

Exceção 002 - Campos obrigatórios não preenchidos

Precondições	1. O <u>administrador</u> está na <i>Tela de Cadastro de Secretário</i> .
Passos	1. O sistema exibirá uma mensagem de erro informando quais campos obrigatórios não foram preenchidos.

Exceção 003 - O secretário cancela o cadastro de secretário

Precondições	2. O <u>administrador</u> está na <i>Tela de Cadastro de Secretário</i> .
Passos	<ol style="list-style-type: none">1. O <u>administrador</u> entrou na tela de cadastro de secretário.2. O <u>administrador</u> desiste da opção de cadastrar secretário.3. O <u>administrador</u> seleciona a opção <i>Cancelar cadastro de secretário</i>.4. O <u>sistema</u> exibe uma tela de confirmação.5. O <u>administrador</u> confirma o cancelamento de cadastro de secretário.6. O <u>sistema</u> retorna para a tela de menu inicial.

a. Regras de negócio

(RN1) - O cadastro do secretário só será aceito se todos os campos a seguir estiverem preenchidos corretamente: Nome, Cpf, Telefone, Data de Nascimento, Sexo, E-mail, Endereço, Login, Senha. O preenchimento de todos os campos é obrigatório.
(RN2) O nome do secretário não pode ser maior que 80 caracteres.
(RN3) O número de telefone deve conter o DDD e o código do país.
(RN4) As opções para o campo sexo são “Homem”, “Mulher” e “Prefiro não dizer”.
(RN6) - A data de nascimento precisa ser válida, não pode ser uma data futura.

b.

c. Observações

Os dados do secretário serão obtidos por meio de uma conversa entre o administrador e o candidato a secretário.
Será utilizado um gerador de senhas para cadastro de cada secretário. A senha será enviada ao

secretário por e-mail.

Caso de uso Alterar Secretário de evento

Código: UC024

Precondições

1. O administrador está na tela de gerenciamento de secretários.
2. O administrador acionou o comando para alterar secretário.

Fluxo principal

1. O sistema exibe a tela de alterar secretário.
2. O administrador seleciona o evento que vai alterar o secretário e seleciona o novo secretário responsável.
3. O administrador envia a alteração através do comando enviar.
4. O sistema exibe uma mensagem informando que a solicitação foi enviada.

Fluxos alternativos

Precondições	
Passos	

Fluxos de exceção

Exceção 001 - Campos obrigatórios não preenchidos

Precondições	1. O <u>administrador</u> está na <i>Tela de Alterar Secretário</i> e não informou um dos campos.
Passos	1. O sistema exibirá uma mensagem de erro informando quais campos obrigatórios não foram preenchidos..

Exceção 003 - O secretário cancela a alteração de secretário

Precondições	1. O <u>administrador</u> está na <i>Tela de Alteração de Secretário</i> .
Passos	<ol style="list-style-type: none"> 1. O <u>administrador</u> entrou na tela de alterar secretário. 2. O <u>administrador</u> desiste da opção de alterar secretário. 3. O <u>administrador</u> seleciona a opção <u><i>Cancelar alteração de secretário</i></u>. 4. O <u>sistema</u> exibe uma tela de confirmação. 5. O <u>administrador</u> confirma o cancelamento de alteração de secretário. 6. O <u>sistema</u> retorna para a tela de menu inicial.

Regras de negócio

--

Observações

--

Caso de uso Remover Secretário

Código: UC025

Precondições

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. O <u>administrador</u> está na tela de gerenciamento de secretários.2. O <u>administrador</u> acionou a opção de <i>remover secretário</i>. |
|---|

Fluxo principal

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. O <u>sistema</u> exibe uma pedindo para confirmar a remoção.2. O <u>sistema</u> exibe uma mensagem informando que o secretário foi removido. |
|--|

Fluxos de exceção

Fluxos alternativos

001 - O administrador cancelou a opção de remover o secretário.

Precondições	1. O <u>administrador</u> está na <i>Tela de Gerenciamento de Secretários</i> .
Passos	<ol style="list-style-type: none">1. O <u>administrador</u> selecionou a opção <i>Remover secretário</i>.2. O <u>administrador</u> seleciona a opção <i>Cancelar remoção de secretário</i>.3. O <u>sistema</u> exibe uma tela de confirmação.4. O <u>administrador</u> confirma o cancelamento da remoção de secretário.5. O <u>sistema</u> retorna para a tela de gerenciamento de secretários.

Regras de negócio

(RN1) Um secretário já deve estar cadastrado para que seja feita a remoção do secretário.

(RN2) Não podem ser removidos todos os secretários.

Caso de uso Editar Secretário

Código: UC026

Precondições

1. O sistema está na tela de gerenciamento de secretários.
2. O administrador acionou a opção de *editar secretário* de um secretário em específico.

Fluxo principal

1. O secretário está na *tela de edição de secretário*.
2. O sistema mostra as informações do secretário (Nome, Cpf, Telefone, Data de Nascimento, Sexo, E-mail, Endereço, Senha).
3. O administrador seleciona o(s) campo(s) de informações do secretário que quer editar (Nome, Cpf, Telefone, Data de Nascimento, Sexo, E-mail, Endereço, Senha).
4. O administrador confirma a edição.
5. O sistema exibe uma mensagem informando que a edição foi salva.

Fluxos alternativos

001 - O secretário cancelou a opção de editar secretário.

Precondições	1. O <u>administrador</u> está na <i>Tela de Edição de Secretário</i> .
Passos	<ol style="list-style-type: none">1. O <u>administrador</u> selecionou a opção editar secretário.2. O <u>administrador</u> seleciona a opção <i>Cancelar edição de secretário</i>.3. O <u>sistema</u> exibe uma tela de confirmação.4. O <u>administrador</u> confirma o cancelamento da edição de secretário.5. O <u>sistema</u> retorna para a tela de gerenciamento de secretários.

Regras de negócio

(RN1) Um secretário já deve estar cadastrado para que seja feita a sua edição.
(RN2) Todos os campos referentes ao secretário devem estar devidamente preenchidos para que a edição seja válida.
(RN3) O nome do secretário não pode ser maior que 80 caracteres.
(RN4) O número de telefone deve conter o DDD e o código do país.
(RN5) As opções para o campo sexo são “Homem”, “Mulher” e “Prefiro não dizer”.

1. UC027 - Caso de uso Gerenciar Secretário

Código: UC017

1.1. Precondições

- | | |
|----|---|
| 2. | O <u>administrador</u> acionou a opção de <i>gerenciar secretário</i> . |
|----|---|

2.1. Fluxo principal

- | | |
|----|---|
| 1. | O administrador está na tela de gerenciamento de secretários. |
| 2. | O <u>sistema</u> exibe uma lista dos secretários com os respectivos Nome, CPF, Telefone e E-mail. |
| 3. | Para cada secretário existirá as opções de Editar e Remover. |
| 4. | Na tela de gerenciar secretário, haverá uma opção de cadastrar novo secretário. |
| 5. | Também haverá a opção alterar secretário de evento. |
| 6. | O <u>administrador</u> escolhe a opção de gerenciamento desejada. |
| 7. | O <u>sistema</u> encaminha o administrador para a página correspondente. |
| 8. | O <u>administrador</u> executa o caso de uso referente a opção selecionada - UC026 - Editar secretário, UC025 - Remover secretário, UC001 - Cadastrar secretário, UC024 - Alterar secretário de evento. |

2.2.

2.3. Fluxos alternativos

001 - Pesquisar secretários

Precondições	1. O <u>administrador</u> está na <i>Tela de Gerenciamento de Secretários</i> .
Passos	1. O <u>administrador</u> escreve o nome do secretário que deseja pesquisar. 2. O <u>administrador</u> seleciona a opção pesquisar. 3. Uma lista dos secretários com o nome desejado é exibida. 4. 4. Se não forem encontrados registros será exibida uma mensagem de erro.

2.4.

2.5. *Fluxos de exceção*

Precondições	
Passos	

2.6.

2.7. *Regras de negócio*

--

1. Caso de uso Cadastrar Organizador

Código: UC-004

1.1. Precondições

2.	O <u>secretário</u> acionou a opção de cadastrar organizador.
----	---

2.1. Fluxo principal

1.	O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Cadastro de Organizadores</i> .
2.	O <u>secretário</u> preenche os campos de dados referente ao organizador do evento em questão (Nome, Telefone, Instituição, Currículo-lattes, Data de nascimento, Sexo, CPF).
3.	O <u>secretário</u> envia o cadastro.
4.	O <u>sistema</u> exibe uma mensagem informando que os dados foram persistidos.

2.2.

2.3. Fluxos alternativos

001 - O secretário cancelou a opção de cadastrar organizador.

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Gerenciamento de Organizadores</i> .
Passos	<ol style="list-style-type: none">1. O <u>secretário</u> selecionou a opção <u><i>Cadastrar organizador</i></u>.2. O <u>secretário</u> seleciona a opção <u><i>Cancelar cadastro de organizador</i></u>.3. O <u>sistema</u> exibe uma tela de confirmação.4. O <u>secretário</u> confirma o cancelamento do cadastro de organizador.5. O <u>sistema</u> retorna para a tela de gerenciamento de orgnizadores.

2.4.

2.5. Fluxos de exceção

Exceção 001 - Organizador já cadastrado

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Cadastro de Organizador</i> e o organizador já está cadastrado no banco de dados do sistema.
Passos	1. O sistema exibirá uma mensagem de erro informando que o organizador já existe.

Exceção 002 - Informações incorretas nos campos

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Cadastro de Organizador</i> e preenche um campo ou mais de um campo fora da regra de negócio
Passos	1. O sistema exibirá uma mensagem de erro informando a existência de um ou mais campos incorretos.

2.6.

2.7. *Regras de negócio*

(RN1) - O cadastro de evento é obrigatório para que o organizador seja cadastrado.
(RN2) - O nome do organizador é obrigatório e não pode ser maior que 80 caracteres.
(RN3) - O telefone é obrigatório e precisa conter o DDD e o código do país.
(RN4) - A Instituição é obrigatória.
(RN5) - O Currículo-lattes é obrigatório.
(RN6) - A data de nascimento é obrigatória e precisa ser válida, não pode ser uma data futura.
(RN7) - O sexo obrigatório e pode ser “Homem”, “Mulher” e “Prefiro não dizer”.
(RN8) - O CPF é obrigatório e precisa ser validado de acordo com os métodos da Receita Federal.

Caso de uso Editar Organizador

Código: UC-011

Precondições

- | |
|---|
| 1. O <u>secretário</u> aciona a opção de <i>editar Organizador</i> de um organizador em específico. |
|---|

Fluxo principal

- | |
|--|
| 1. O <u>secretário</u> está na <i>tela de edição de Organizador</i> . |
| 2. O <u>sistema</u> o mostra as informações do Organizador (Nome, Telefone, Instituição, Currículo-lattes) com a opção de selecionar ou cadastrar um novo Organizador. |
| 3. O <u>secretário</u> seleciona o(s) campo(s) de informações do Organizador que quer editar (Nome, Telefone, Instituição, Currículo-lattes) |
| 4. O <u>secretário</u> confirma a edição. |
| 5. O <u>sistema</u> exibe uma mensagem informando que a edição foi salva. |

Fluxos alternativos

001 - O secretário cancelou a opção de editar organizador.

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Edição de organizador..</i>
Passos	1. O <u>secretário</u> selecionou a opção editar <i>Editar organizador</i> . 2. O <u>secretário</u> seleciona a opção <i>Cancelar edição de organizador</i> . 3. O <u>sistema</u> exibe uma tela de confirmação. 4. O <u>secretário</u> confirma o cancelamento da edição de organizador. 5. O <u>sistema</u> retorna para a tela de gerenciamento de organizadores.

Fluxos de exceção

Exceção 001 - Informações incorretas nos campos

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Edição de Organizador</i> e preenche um campo ou mais de um campo fora da regra de negócio
Passos	1. O sistema exibirá uma mensagem de erro informando a existência de um ou mais campos incorretos.

Regras de negócio

(RN1) Um Organizador já deve estar cadastrado para que seja feita a sua edição.
(RN2) A edição do evento só será válida se todos os campos a seguir estiverem preenchidos corretamente: Nome, Telefone, Instituição, Currículo-lattes.
(RN3) O nome do organizador não pode ser maior que 80 caracteres.
(RN4) O número de telefone deve conter o DDD e o código do país.
(RN5) As opções para o campo sexo são “Homem”, “Mulher” e “Prefiro não dizer”.

Caso de uso Remover organizador

Código: UC-015

Precondições

- | |
|--|
| 1. O <u>secretário</u> acionou a opção de <i>remover organizador</i> de um organizador em específico, ou selecionou vários organizadores e acionou a opção de <i>remover organizador</i> . |
|--|

Fluxo principal

- | |
|---|
| 1. O <u>secretário</u> está na <i>tela de gerenciamento de organizadores</i> . |
| 2. O <u>sistema</u> exibe uma mensagem pedindo para confirmar a remoção. |
| 3. O <u>sistema</u> exibe uma mensagem informando que o organizador foi removido. |

Fluxos de exceção

Exceção 001 - Mínimo de organizadores

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de gerenciamento de Organizadores</i> e só existe 1 organizador cadastrado para o evento.
Passos	1. O sistema exibirá uma mensagem de erro informando que é obrigatório no mínimo 1 organizador.

Fluxos alternativos

001 - O secretário cancelou a opção de remover o organizador.

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Gerenciamento de Organizadores</i> ..
Passos	<ol style="list-style-type: none"> 1. O <u>secretário</u> selecionou a opção remover Organizador. 2. O <u>secretário</u> seleciona a opção <u><i>Cancelar remoção de organizador</i></u>. 3. O <u>sistema</u> exibe uma tela de confirmação. 4. O <u>secretário</u> confirma o cancelamento da remoção de organizador. 5. O <u>sistema</u> retorna para a tela de gerenciamento de Organizadores.

Regras de negócio

(RN1) Um organizador já deve estar cadastrado para que seja feita a remoção.
(RN2) Não podem ser removidos todos os organizadores.

1. Caso de uso Gerenciar Organizador

Código: UC016

1.1. Precondições

- | | |
|----|---|
| 2. | O <u>secretário</u> acionou a opção de <i>gerenciar organizadores</i> . |
|----|---|

2.1. Fluxo principal

- | | |
|----|---|
| 1. | O secretário está na tela de gerenciar organizadores |
| 2. | O <u>sistema</u> exibe uma lista dos autores com os respectivos nomes, evento e CPF. |
| 3. | Para cada autor existirá as opções de Editar, Remover e Visualizar. |
| 4. | Na tela de gerenciar autor, haverá uma opção de cadastrar novo organizador. |
| 5. | O <u>secretário</u> escolhe a opção de gerenciamento desejada. |
| 6. | O <u>sistema</u> encaminha o secretário para a página correspondente. |
| 7. | O <u>secretário</u> executa o caso de uso referente a opção selecionada - UC0011 - Editar organizador UC015 - Remover organizador (para a remoção de um ou mais organizadores), UC004 - Cadastrar organizador, UC023 - Verificar organizador. |

2.2. Fluxos alternativos

001 - Pesquisar eventos

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Gerenciamento de Organizadores</i> .
Passos	1. O <u>secretário</u> escreve o nome do organizador que deseja pesquisar. 2. O <u>secretário</u> seleciona a opção pesquisar. 3. Uma lista dos organizadores com o nome desejado é exibida.

2.3. Fluxos de exceção

Precondições	
Passos	

2.4. Regras de negócio

--

Caso de uso Verificar Organizador

Código: UC023

Precondições

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. O <u>secretário</u> está na <i>tela de gerenciamento de organizadores</i>.2. Deve haver pelo menos um organizador cadastrado. |
|---|

Fluxo principal

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. O <u>secretário</u> está na tela onde estão listados os organizadores.2. O <u>secretário</u> seleciona o organizador para verificar.3. O <u>sistema</u> vai listar o Nome, Telefone, Instituição, Currículo-lattes, Data de nascimento, Sexo e o artigo relacionado ao autor. |
|--|

Fluxos alternativos

Precondições	
Passos	

Fluxos de exceção

Precondições	
Passos	

Regras de negócio

(RN1) - Um evento já deve estar cadastrado para conseguir visualizar o organizador.

Observações

O secretário também vai conseguir executar o UC009 e UC013, para edição e remoção de organizadores.

1. Caso de uso Cadastrar evento

Código: UC-003

a. Precondições

1.	O usuário deve ser um <u>secretário</u> já autorizado pelo <u>administrador</u> .
2.	O <u>secretário</u> acionou o comando <i>cadastrar evento na tela de gerenciamento de eventos</i> .

b. Fluxo principal

1.	O <u>secretário</u> está na <i>tela de gerenciamento de eventos</i> .
2.	O <u>secretário</u> preenche os campos de dados referentes ao evento em questão (Nome do Evento, Ano, organizador, Tipo, Link do Evento, Área de Estudo, descrição, tema (trilha)).
3.	O secretário executa o caso de uso UC003 - Cadastrar Evento
4.	O <u>secretário</u> envia o cadastro.
5.	O <u>sistema</u> exibe uma mensagem informando que os dados foram persistidos.

c. Subfluxos

1. Subfluxo Cadastrar Organizador

Precondições	2. O <u>secretário</u> está na <i>tela Cadastrar eventos</i> .
Passos	1. O <u>secretário</u> seleciona a opção de cadastrar o Organizador correspondente. 2. O <u>secretário</u> efetua o caso de uso 004 - <i>Cadastrar Organizador</i> .

a. Fluxos alternativos

001 - Alternativa ao subfluxo Cadastrar organizador

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Cadastro de Organizador</i> e o organizador já está cadastrado no banco de dados do sistema
Passos	1. O <u>secretário</u> seleciona entre as opções, o organizador correspondente ao evento.

002 - O secretário cancelou a opção de cadastrar evento..

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Gerenciamento de Eventos</i> .
Passos	1. O <u>secretário</u> selecionou a opção <u>Cadastrar evento</u> . 2. O <u>secretário</u> seleciona a opção <u>Cancelar cadastro de evento</u> . 3. O <u>sistema</u> exibe uma tela de confirmação. 4. O <u>secretário</u> confirma o cancelamento do cadastro de evento. 5. O <u>sistema</u> retorna para a tela de gerenciamento de eventos.

003 - Cadastrar trilha

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Cadastro ou edição de Eventos</i> .
Passos	1. O <u>secretário</u> selecionou a opção <u>Cadastrar tema</u> . 2. A opção <u>Cadastrar tema</u> terá como campo “Nome” a ser preenchido. O <u>secretário</u> confirma ou cancela o cadastro de uma nova trilha.

004 - Selecionar trilha

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Cadastro ou edição de Eventos</i> .
Passos	1. O <u>secretário</u> selecionou a opção <u>selecionar tema</u> . 2. A opção Selecionar tema possibilitará a seleção de trilhas já cadastradas.

b. Fluxos de exceção

Exceção 001 - Campos obrigatórios não preenchidos

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Cadastro de Eventos</i> .
Passos	1. O sistema exibirá uma mensagem de erro informando os campos que não foram preenchidos.

c.

d. REGRAS DE NEGÓCIO

(RN1) Necessita-se de pelo menos um organizador para o cadastro de evento.
(RN2) O nome, ano do evento, link e organizador devem estar obrigatoriamente preenchidos.
(RN3) A adição de trilhas não é obrigatória.

Caso de uso Editar Evento

Código: UC-010

Precondições

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. O <u>secretário</u> acionou a opção de <i>editar evento</i> de um evento em específico.2. O evento precisa estar cadastrado. |
|--|

Fluxo principal

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. O <u>secretário</u> está na <i>tela de edição de eventos</i>.2. O <u>sistema</u> o mostra as informações do evento (Nome do Evento, Ano, Organizador) com a opção de selecionar ou cadastrar um novo Organizador.3. O <u>secretário</u> seleciona o(s) campo(s) de informações do evento que quer editar (Nome do Evento, Ano, Organizador).4. O <u>secretário</u> confirma a edição.5. O <u>sistema</u> exibe uma mensagem informando que a edição foi salva. |
|---|

Subfluxo

1. Subfluxo Cadastrar Organizador

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>tela de edição de eventos</i> , editando um evento em específico e o organizador a ser selecionado não está cadastrado no banco de dados do site.
Passos	<ol style="list-style-type: none">1. O <u>secretário</u> seleciona a opção de cadastrar o Organizador correspondente.2. O <u>secretário</u> efetua o caso de uso 004 - <i>Cadastrar Organizador</i> do evento correspondente.

Fluxos alternativos

001 - Alternativa ao subfluxo Cadastrar Organizador

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Cadastro de Organizador</i> e o organizador já está cadastrado no banco de dados do sistema
Passos	1. O <u>secretário</u> seleciona entre as opções, o organizador correspondente ao evento.

002 - O secretário cancelou a opção de editar evento.

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Edição do evento</i> .
Passos	1. O <u>secretário</u> selecionou a opção editar <i>Editar evento</i> . 2. O <u>secretário</u> seleciona a opção <i>Cancelar edição de evento</i> . 3. O <u>sistema</u> exibe uma tela de confirmação. 4. O <u>secretário</u> confirma o cancelamento da edição de eventos. 5. O <u>sistema</u> retorna para a tela de gerenciamento de eventos..

Fluxos de exceção

Precondições	
Passos	

Regras de negócio

(RN1) Um evento já deve estar cadastrado para que seja feito a edição do evento.

(RN2) A edição do evento só será válida se todos os campos a seguir estiverem preenchidos corretamente: nome e ano do evento.

Caso de uso Remover Evento

Código: UC-014

Precondições

- | |
|--|
| 1. O <u>secretário</u> acionou a opção de <i>remover evento</i> de um evento em específico |
|--|

Fluxo principal

- | |
|--|
| 1. O <u>secretário</u> está na <i>tela de remoção de eventos</i> . |
| 2. O <u>sistema</u> exibe uma pedindo para confirmar a remoção. |
| 3. O <u>sistema</u> exibe uma mensagem informando que o evento foi removido. |

Fluxos alternativos

001 - O secretário cancelou a opção de remover o evento.

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Gerenciamento de Eventos</i> ..
Passos	1. O <u>secretário</u> selecionou a opção remover Evento. 2. O <u>secretário</u> seleciona a opção <i>Cancelar remoção de evento</i> . 3. O <u>sistema</u> exibe uma tela de confirmação. 4. O <u>secretário</u> confirma o cancelamento da remoção de evento. 5. O <u>sistema</u> retorna para a tela de gerenciamento de eventos.

Fluxos de exceção

Precondições	
Passos	

Regras de negócio

(RN1) Um evento já deve estar cadastrado para que seja feita a remoção do evento.

1. Caso de uso Gerenciar Eventos

Código: UC018

1.1. Precondições

- | |
|--|
| 2. O <u>secretário</u> acionou a opção de <i>gerenciar eventos</i> . |
|--|

2.1.

2.2. Fluxo principal

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. O <u>secretário</u> está na <i>tela de gerenciar eventos</i>.2. O <u>sistema</u> exibe uma lista dos eventos cadastrados. Será mostrado o título, ano e organizador de cada evento. Cada página exibirá no máximo 50 eventos. Na lista, cada evento terá como opções: Editar, remover ou verificar.3. Na tela de gerenciar eventos, também será exibida uma opção de cadastrar evento.4. O secretário executa o caso de uso referente a opção selecionada - <i>UC010</i> - Editar evento, <i>UC014</i> - Remover evento (para a remoção de um ou mais eventos), <i>UC022</i> - <i>Verificar evento</i>, <i>UC003</i> - Cadastrar evento. |
|--|

2.3. Fluxos alternativos

001 - Pesquisar eventos

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Gerenciamento de Eventos</i> .
Passos	<ol style="list-style-type: none">1. O <u>secretário</u> escreve o nome do evento que deseja pesquisar.2. O <u>secretário</u> seleciona a opção pesquisar.3. Uma lista dos eventos com o nome desejado é exibida.4. Se não forem encontrados registros será exibida uma mensagem de erro.

2.4. Fluxos de exceção

Exceção 001 - Não há eventos cadastrados

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Gerenciamento de Evento</i> .
Passos	1. O sistema exibirá uma mensagem informando que não há eventos cadastrados.

2.5. REGRAS DE NEGÓCIO

(RN1) Cada evento poderá ser gerenciado por apenas um secretário.

Caso de uso Verificar Evento

Código: UC022

Precondições

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. O <u>secretário</u> está na <i>tela de gerenciamento de eventos</i>.2. <i>Ter evento cadastrado</i>. |
|--|

Fluxo principal

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. O <u>secretário</u> está na <i>tela onde estão listados os eventos</i>.2. O <u>secretário</u> seleciona o artigo para visualizar.3. O <u>sistema</u> vai listar o Nome do Evento, Ano e organizador. |
|---|

Observações

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- O <u>secretário</u> também vai conseguir executar o UC008 e UC018, para edição e remoção de eventos. |
|--|

Fluxos alternativos

Precondições	
Passos	

Fluxos de exceção

Precondições	
Passos	

Regras de negócio

--

1. Caso de uso Cadastrar Autor

Código: UC-002

1.1. Precondições

- | | |
|----|---|
| 2. | O <u>secretário</u> acionou a opção de cadastrar o autor. |
|----|---|

2.1. Fluxo principal

- | | |
|----|--|
| 1. | O <u>secretário</u> está na <i>tela de cadastro de autor</i> . |
| 2. | O <u>secretário</u> preenche os campos de dados referente ao autor do artigo em questão (Nome, Telefone, Instituição, Currículo-lattes, Data de nascimento, Sexo). |
| 3. | O <u>secretário</u> envia o cadastro. |
| 4. | O <u>sistema</u> exibe uma mensagem informando que os dados foram persistidos.. |

2.2.

2.3. Fluxos alternativos

001 - O secretário cancelou a opção de cadastrar autor.

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Gerenciamento de Autores</i> .
Passos	1. O <u>secretário</u> selecionou a opção <u>Cadastrar autor</u> . 2. O <u>secretário</u> seleciona a opção <u>Cancelar cadastro de autor</u> . 3. O <u>sistema</u> exibe uma tela de confirmação. 4. O <u>secretário</u> confirma o cancelamento do cadastro de autor. 5. O <u>sistema</u> retorna para a tela de gerenciamento de autores.

2.4. Fluxos de exceção

Exceção 001 - Autor já cadastrado

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Cadastro de Autor</i> e o autor já está cadastrado no banco de dados do sistema
Passos	1. O sistema exibirá uma mensagem de erro informando que o autor já existe.

Exceção 002 - Campos obrigatórios não preenchidos

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Cadastro de Autor</i> .
Passos	1. O sistema exibirá uma mensagem de erro informando quais campos obrigatórios não foram preenchidos.

2.5. Regras de negócio

(RN1) - O cadastro do artigo só será aceito se todos os campos a seguir estiverem preenchidos corretamente: Nome, Telefone, Instituição, Currículo-lattes, Data de nascimento. O preenchimento de todos os campos é obrigatório.
(RN2) O nome do autor não pode ser maior que 80 caracteres.
(RN3) O número de telefone deve conter o DDD e o código do país.
(RN4) As opções para o campo sexo são “Homem”, “Mulher” e “Prefiro não dizer”.
(RN6) - A data de nascimento precisa ser válida, não pode ser uma data futura.

2.6.

2.7.

2.8.

2.9.

2.10.

Caso de uso Editar Autor

Código: UC009

Precondições

- | |
|--|
| 1. O <u>secretário</u> acionou a opção de <i>editar autor</i> de um autor em específico. |
|--|

Fluxo principal

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. O <u>secretário</u> está na <i>tela de edição de autores</i>.2. O <u>sistema mostra</u> as informações do autor (Nome, Telefone, Instituição, Sexo, Currículo-lattes).3. O <u>secretário</u> seleciona o(s) campo(s) de informações do autor que quer editar (Nome, Telefone, Instituição, Currículo-lattes, Sexo).4. O <u>secretário</u> confirma a edição.5. O <u>sistema</u> exibe uma mensagem informando que a edição foi salva. |
|--|

Fluxos alternativos

001 - O secretário cancelou a opção de editar autor.

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Edição de Autor</i> .
Passos	<ol style="list-style-type: none">1. O <u>secretário</u> selecionou a opção editar autor.2. O <u>secretário</u> seleciona a opção <u>Cancelar edição de autor</u>.3. O <u>sistema</u> exibe uma tela de confirmação.4. O <u>secretário</u> confirma o cancelamento da edição de autor.5. O <u>sistema</u> retorna para a tela de gerenciamento de autores.

Regras de negócio

(RN1) Um autor já deve estar cadastrado para que seja feita a sua edição.

(RN2) Todos os campos referentes ao autor devem estar devidamente preenchidos para que a edição seja válida.
--

(RN3) O nome do autor não pode ser maior que 80 caracteres.
(RN4) O número de telefone deve conter o DDD e o código do país.
(RN5) As opções para o campo sexo são “Homem”, “Mulher” e “Prefiro não dizer”.

Caso de uso Remover Autor

Código: UC013

Precondições

- | |
|---|
| 1. O <u>secretário</u> acionou a opção de <i>remover autor</i> de um autor em específico. |
|---|

Fluxo principal

- | |
|--|
| 1. O <u>sistema</u> exibe uma pedindo para confirmar a remoção.
2. O <u>sistema</u> exibe uma mensagem informando que o autor foi removido. |
|--|

Fluxos de exceção

Exceção 001 - Mínimo de autores

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Gerenciamento de Autores</i> e só existe 1 autor cadastrado para o artigo.
Passos	1. O sistema exibirá uma mensagem de erro informando que é obrigatório no mínimo 1 autor.

Fluxos alternativos

001 - O secretário cancelou a opção de remover o autor.

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Gerenciamento de Autores</i> .
Passos	1. O <u>secretário</u> selecionou a opção <i>Remover autor</i> . 2. O <u>secretário</u> seleciona a opção <i>Cancelar remoção de autor</i> . 3. O <u>sistema</u> exibe uma tela de confirmação. 4. O <u>secretário</u> confirma o cancelamento da remoção de autor. 5. O <u>sistema</u> retorna para a tela de gerenciamento de autores.

Regras de negócio

(RN1) Um autor já deve estar cadastrado para que seja feita a remoção do autor.
(RN2) Não podem ser removidos todos os autores.

1. Caso de uso Gerenciar Autor

Código: UC017

1.1. Precondições

- | |
|--|
| 2. O <u>secretário</u> acionou a opção de <i>gerenciar autor</i> . |
|--|

2.1. Fluxo principal

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. O secretário está na tela de gerenciar autores.2. O sistema exibe uma lista dos autores com os respectivos nomes, instituição e telefone.3. Para cada autor existirá as opções de Editar, Remover e Visualizar.4. Na tela de gerenciar autor, haverá uma opção de cadastrar novo autor.5. O <u>secretário</u> escolhe a opção de gerenciamento desejada.6. O sistema encaminha o secretário para a página correspondente.7. O <u>secretário</u> executa o caso de uso referente a opção selecionada - UC009 - Editar autor, UC013 - Remover autor (para a remoção de um ou mais autores), UC002 - Cadastrar autor, UC021 - Verificar autor. |
|--|

2.2.

2.3. Fluxos alternativos

001 - Pesquisar autores

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Gerenciamento de Autores</i> .
Passos	<ol style="list-style-type: none">1. O <u>secretário</u> escreve o nome do autor que deseja pesquisar.2. O <u>secretário</u> seleciona a opção pesquisar.3. Uma lista dos autores com o nome desejado é exibida.4. 4. Se não forem encontrados registros será exibida uma mensagem de erro.

2.4. Fluxos de exceção

Precondições	
Passos	

2.5. Regras de negócio

--

Caso de uso Verificar Autor

Código: UC021

Precondições

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. O <u>secretário</u> está na <i>tela de gerenciamento de autor</i>.2. Deve haver ao menos um autor cadastrado. |
|---|

Fluxo principal

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. O <u>secretário</u> está na <i>tela onde será listado os autores</i>.2. O <u>secretário</u> seleciona o autor para verificar.3. O <u>sistema</u> vai listar o Nome, Telefone, Instituição, Currículo-lattes, Data de nascimento, Sexo e uma lista com todos os nomes dos artigos relacionado ao autor, com as opções de selecionar a página anterior da lista, a próxima, e a opção de digitar qual página se quer. |
|--|

Fluxos alternativos

Precondições	
Passos	

Fluxos de exceção

Precondições	
Passos	

Regras de negócio

(RN1) - Um artigo já deve estar cadastrado para conseguir visualizar o autor.

Observações

--

1. Caso de uso Cadastrar Artigo

Código: UC000

a. Precondições

- | |
|---|
| 1. O <u>secretário</u> acionou a opção de <i>cadastrar artigo</i> . |
|---|

b. Fluxo principal

- | |
|--|
| 1. O <u>secretário</u> está na <i>tela de cadastro de artigo</i> |
| 2. O <u>secretário</u> preenche os campos de dados referente ao artigo em questão (Título, Autores, Abstract, Resumo, Linguagem, Palavras-chaves, E-mail de contato, Arquivo PDF, Data de publicação, Área de Estudo, E-mail). |
| 3. O <u>secretário</u> irá selecionar a trilha relacionada ao artigo. |
| 4. O <u>secretário</u> executa o caso de uso UC002 - Cadastrar Autor do artigo correspondente para cadastrar/selecionar 1 ou mais autores. |
| 5. O <u>secretário</u> envia o cadastro. |
| 6. O <u>sistema</u> exibe uma mensagem informando que os dados foram persistidos. |

c. Subfluxos

1. Subfluxo Cadastrar Autor

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>tela Cadastrar artigos</i> .
Passos	1. O <u>secretário</u> seleciona a opção de cadastrar Autor. 2. O <u>secretário</u> efetua o caso de uso 002 - <i>Cadastrar Autor</i> .

d. Fluxos alternativos

001 - Alternativa ao subfluxo Cadastrar Autor.

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Cadastro de Artigo</i> e o autor já está cadastrado no banco de dados do sistema
Passos	1. O <u>secretário</u> seleciona entre as opções, o autor correspondente ao artigo.

002 - O secretário cancela o cadastro do artigo

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Cadastro de Artigo</i> .
Passos	1. O <u>secretário</u> entrou na tela de cadastro de artigo. 2. O <u>secretário</u> desiste da opção de cadastrar artigo. 3. O <u>secretário</u> seleciona a opção <u><i>Cancelar cadastro de artigo</i></u> . 4. O <u>sistema</u> exibe uma tela de confirmação. 5. O <u>secretário</u> confirma o cancelamento de cadastro de artigos. 6. O <u>sistema</u> retorna para a tela de gerenciamento de artigos.

e. Fluxos de exceção

Exceção 001 - Artigo já cadastrado

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Cadastro de Artigo</i> e o artigo já está cadastrado no banco de dados do sistema
Passos	1. O sistema exibirá uma mensagem de erro informando que o artigo já existe.

Exceção 002 - PDF já existente

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Cadastro de Artigo</i> e o PDF do artigo já está cadastrado no banco de dados do sistema.
Passos	1. O sistema exibirá uma mensagem de erro informando que já o PDF do artigo já existe.

Exceção 003 - PDF maior que 5 MB

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Cadastro de Artigo</i> .
Passos	2. O sistema exibirá uma mensagem de erro informando que já o tamanho do PDF excede 5MB.

Exceção 004 - Tipo de arquivo incorreto

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Cadastro de Artigo</i> .
Passos	1. O sistema exibirá uma mensagem de erro informando que o tipo de arquivo está incorreto.

Exceção 005 - Campos obrigatórios não preenchidos

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Cadastro de Artigo</i> .
Passos	1. O sistema exibirá uma mensagem de erro informando quais campos obrigatórios não foram preenchidos. Os campos obrigatórios são: Título, Autores, Abstract, Resumo, Linguagem, Palavra-chaves e E-mail de contato.

Exceção 006 - E-mail incorreto

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Cadastro de Artigo</i> .
Passos	1. O sistema exibirá uma mensagem de erro informando que o e-mail é inválido.

a. Regras de negócio

(RN1) - Um evento já deve estar cadastrado para que seja feito o cadastro de artigo.
(RN2) O cadastro de autor ou seleção de autores é obrigatório para que o artigo seja cadastrado.
(RN3) O cadastro do artigo só será aceito se todos os campos a seguir estiverem preenchidos corretamente: Título, Autores, Abstract, Resumo, Linguagem, Palavra-chaves e E-mail de contato.
(RN4) O envio de um arquivo do tipo “.pdf” é obrigatório.
(RN5) O limite aceito para o tamanho do arquivo “.pdf” é de 5MB

Caso de uso Editar Artigo

Código: UC-008

Precondições

1. O <u>secretário</u> aciona a opção de <i>editar artigo</i> de um artigo em específico na tela de gerenciar artigos.
2. O artigo precisa estar cadastrado.

Fluxo principal

1. O <u>secretário</u> está na <i>tela de editar artigos</i> .
2. O <u>secretário</u> seleciona o(s) campo(s) de informações do artigo, sendo eles (Título, Autores, Abstract, Resumo, Linguagem, Palavra-chaves, E-mail de contato, Arquivo PDF, Área de Estudo, E-mail) para efetuar a edição referente.
3. O <u>secretário</u> confirma a edição.
4. O <u>sistema</u> exibe uma mensagem informando que a edição foi salva.

Subfluxo

1. Subfluxo Cadastrar Autor

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>tela Cadastrar autor</i> .
Passos	<ol style="list-style-type: none">1. O <u>secretário</u> seleciona a opção de cadastrar o Autor correspondente.2. O <u>secretário</u> efetua o caso de uso 002 - <i>Cadastrar Autor</i>.

Fluxo Alternativo

001 - Alternativa ao subfluxo Cadastrar Autor.

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Cadastro de Artigo</i> e o autor já está cadastrado no banco de dados do sistema
Passos	1. O <u>secretário</u> seleciona entre as opções, o autor correspondente ao artigo.

002 - O secretário cancela a edição do artigo

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de gerenciamento de artigos</i> .
Passos	<ol style="list-style-type: none">1. O <u>secretário</u> selecionou a opção editar artigo..2. O <u>secretário</u> seleciona a opção <u><i>Cancelar edição de artigo</i></u>.3. O <u>sistema</u> exibe uma tela de confirmação.4. O <u>secretário</u> confirma o cancelamento da edição do artigo.5. O <u>sistema</u> retorna para a tela de gerenciamento de artigos.

Fluxos de exceção

Exceção 001 - PDF maior que 5 MB

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Cadastro de Artigo</i> .
Passos	1. O sistema exibirá uma mensagem de erro informando que já o tamanho do PDF excede 5MB.

Exceção 002 - Tipo de arquivo incorreto

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Cadastro de Artigo</i> .
Passos	1. O sistema exibirá uma mensagem de erro informando que já o tipo de arquivo está incorreto.

Exceção 003 - Campos obrigatórios não preenchidos

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Cadastro de Artigo</i> .
Passos	1. O sistema exibirá uma mensagem de erro informando quais campos obrigatórios não foram preenchidos. Os campos obrigatórios são: Título, Autores, Abstract, Resumo, Linguagem, Palavra-chaves e E-mail de contato.

Exceção 004 - E-mail incorreto

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Cadastro de Artigo</i> .
Passos	1. O sistema exibirá uma mensagem de erro informando que o e-mail é inválido.

Regras de negócio

(RN1) Um artigo já deve estar cadastrado para que seja feito a edição do artigo.
(RN2) A edição do artigo só será válida se todos os campos a seguir estiverem preenchidos corretamente: Título, Autores, Abstract, Resumo, Linguagem, Palavra-chaves e E-mail de contato.
(RN3) O único formato de arquivo aceito para o artigo, é do tipo “.pdf”.
(RN4) O limite aceito para o tamanho do arquivo “.pdf” é de 5MB.

Caso de uso Remover Artigo

Código: UC012

Precondições

- | |
|--|
| 1. O <u>secretário</u> está na <i>tela de gerenciamento de artigos</i> . |
|--|

Fluxo principal

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. O <u>secretário</u> aciona a opção de <i>remover artigo</i> de um artigo em específico..2. O <u>sistema</u> exibe uma mensagem pedindo para confirmar a remoção.3. O <u>sistema</u> exibe uma mensagem informando que o artigo foi removido. |
|---|

Fluxos alternativos

001 - O secretário cancelou a opção de remover o artigo.

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Gerenciamento de Artigo</i> .
Passos	<ol style="list-style-type: none">1. O <u>secretário</u> selecionou a opção de remover artigo.2. O <u>secretário</u> seleciona a opção <i>Cancelar remoção de artigo</i>.3. O <u>sistema</u> exibe uma tela de confirmação.4. O <u>secretário</u> confirma o cancelamento de remoção de artigos.5. O <u>sistema</u> retorna para a tela de gerenciamento de artigos.

Fluxos de exceção

Precondições	
Passos	

Regras de negócio

(RN1) Um artigo já deve estar cadastrado para que seja feita a remoção do artigo.

Observações

Será feito uma exclusão lógica de artigos, usaremos uma flag para saber se o artigo está ativo(1) ou inativo(0).

1. Caso de uso Gerenciar Artigos

Código: UC019

a. Precondições

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">2. O <u>secretário</u> aciona a opção de <i>gerenciar artigos</i>.3. O secretário selecionou o evento. |
|---|

a. Fluxo principal

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. O <u>secretário</u> está na <i>tela de gerenciar artigos</i>.2. O <u>sistema</u> exibe uma lista dos artigos cadastrados no evento selecionado na tela anterior. Será mostrado o título e o autor de cada artigo. Cada página exibirá no máximo 50 artigos. Na lista, cada artigo terá como opções: Editar, remover ou verificar.3. Na tela de gerenciar artigos, também será exibida uma opção de cadastrar artigo.4. O secretário executa o caso de uso referente a opção selecionada - UC008 - Editar artigo, UC012 - Remover artigo (para a remoção de um ou mais artigos), UC020 - Verificar artigo, UC000 - Cadastrar artigo. |
|---|

b. Fluxos alternativos

001 - Pesquisar artigos

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Gerenciamento de Artigo</i> .
Passos	<ol style="list-style-type: none">1. O <u>secretário</u> escreve o título do artigo que deseja pesquisar.2. O <u>secretário</u> seleciona a opção pesquisar.3. Uma lista dos artigos com o título desejado é exibida.4. 4. Se não forem encontrados registros será exibida uma mensagem de erro.

c. Fluxos de exceção

Exceção 001 - Não há artigos cadastrados

Precondições	1. O <u>secretário</u> está na <i>Tela de Gerenciamento de Artigo</i> .
Passos	1. O sistema exibirá uma mensagem de erro informando que não há artigos cadastrados.

Caso de uso Verificar Artigo

Código: UC020

Precondições

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. O <u>secretário</u> está na <i>tela de gerenciamento de artigos</i>.2. <i>Ter artigo cadastrado</i>. |
|--|

Fluxo principal

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. O <u>secretário</u> está na <i>tela onde será listado os artigos</i>.2. O <u>secretário</u> seleciona o artigo para visualizar.3. O <u>sistema</u> vai listar o Título, Autores, Abstract, Resumo, Linguagem, Palavra-chaves, E-mail de contato e o Arquivo PDF. |
|---|

Observações

--

Fluxos alternativos

Precondições	
Passos	

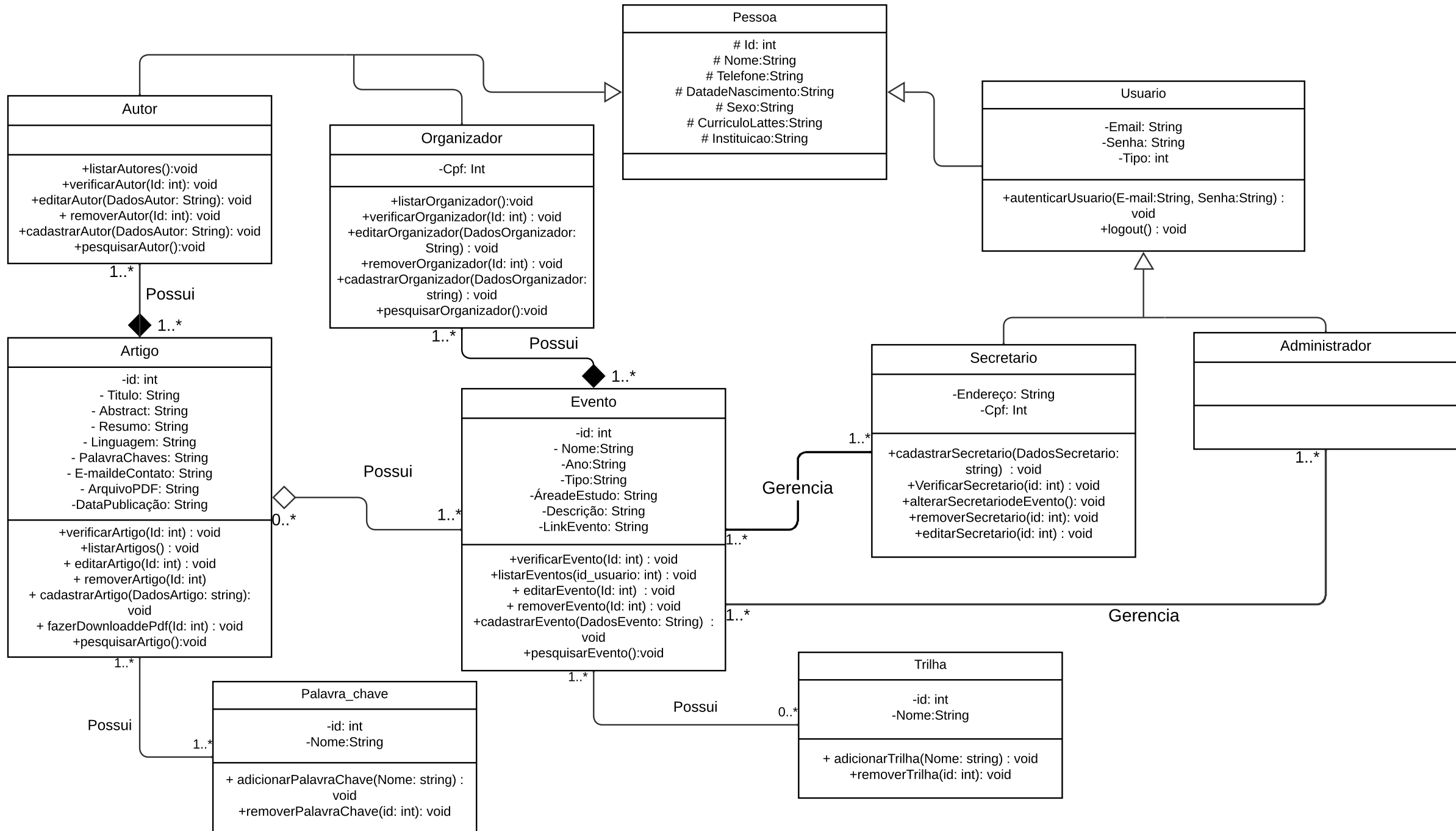
Fluxos de exceção

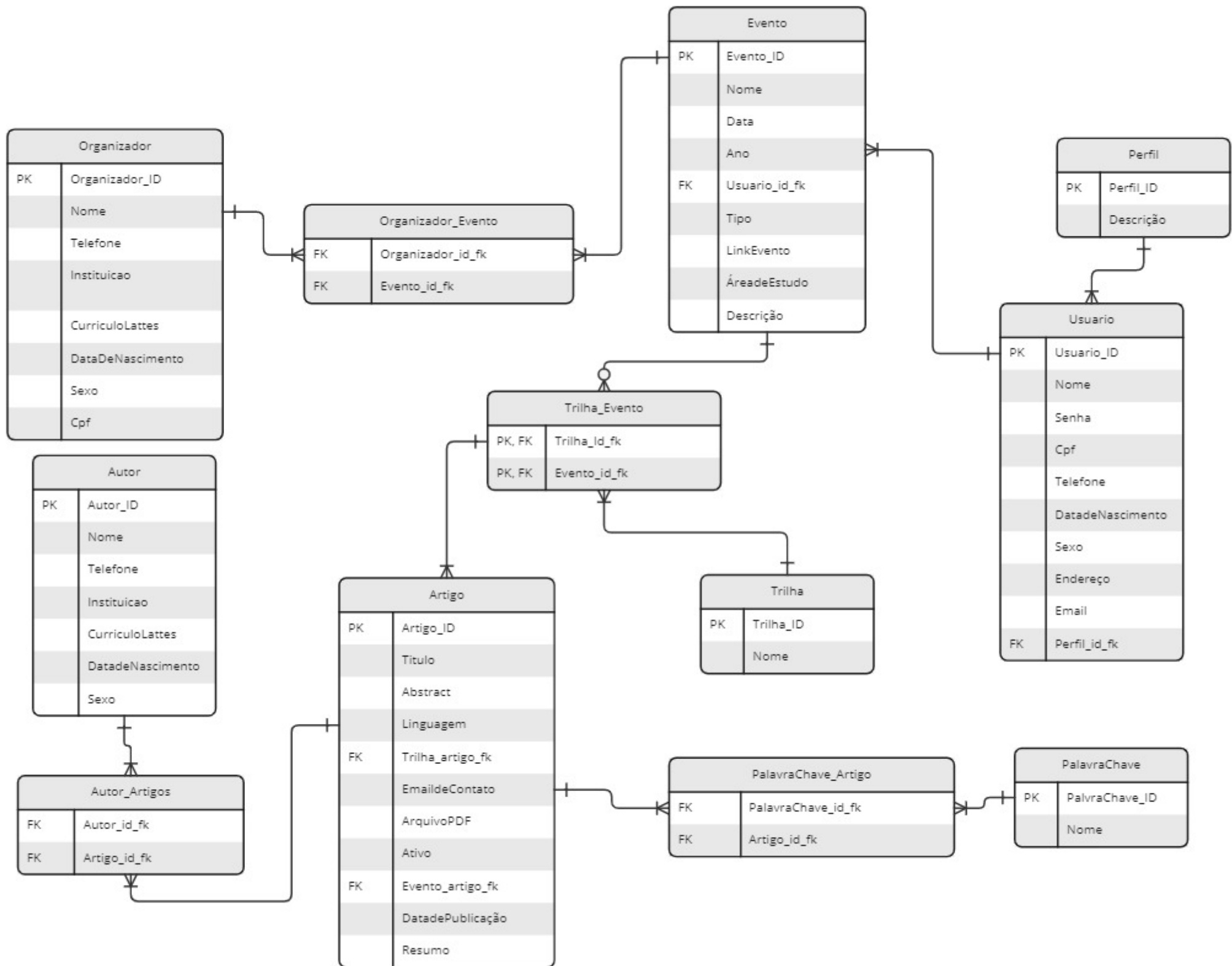
Precondições	
Passos	

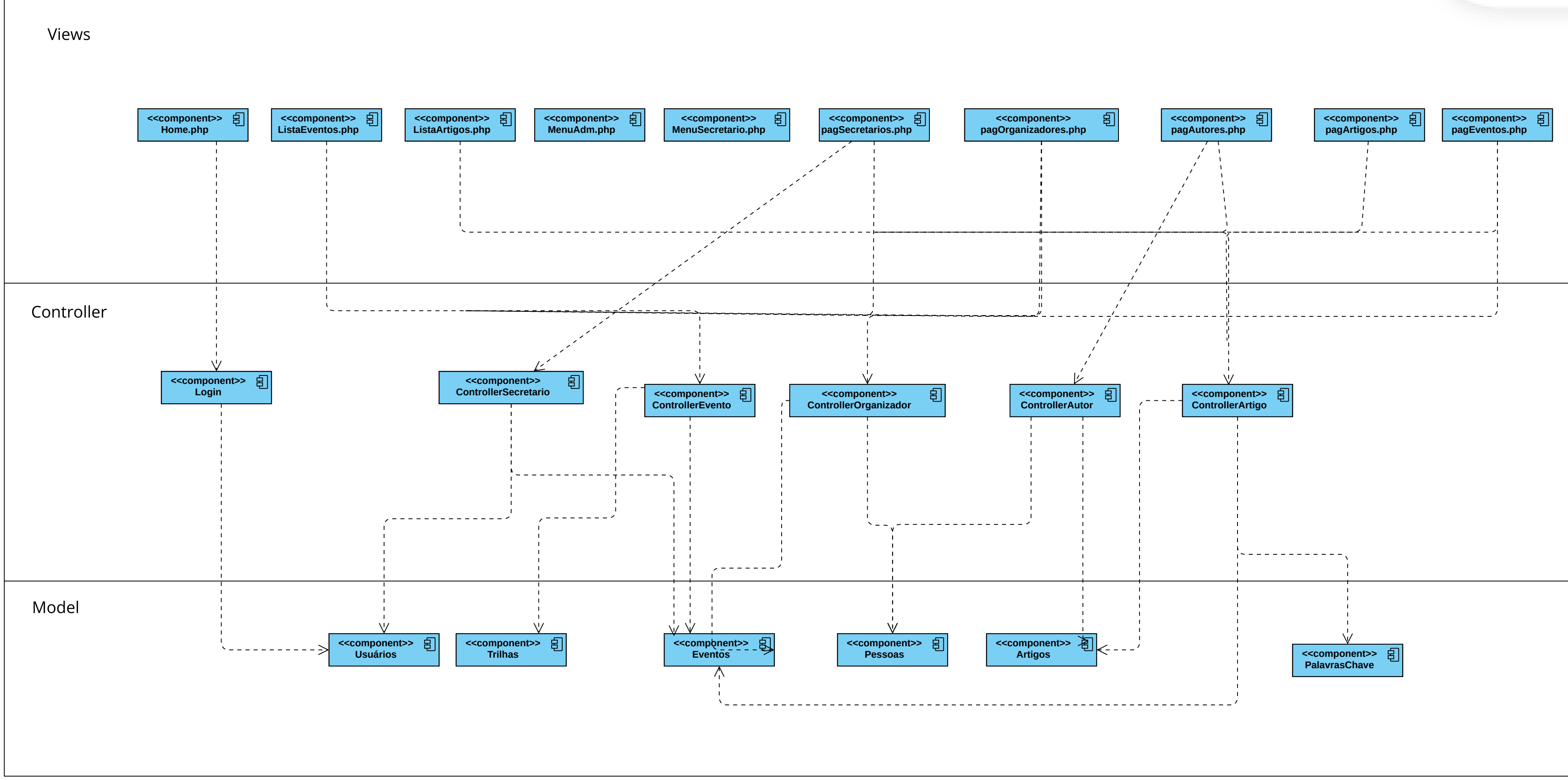
Regras de negócio

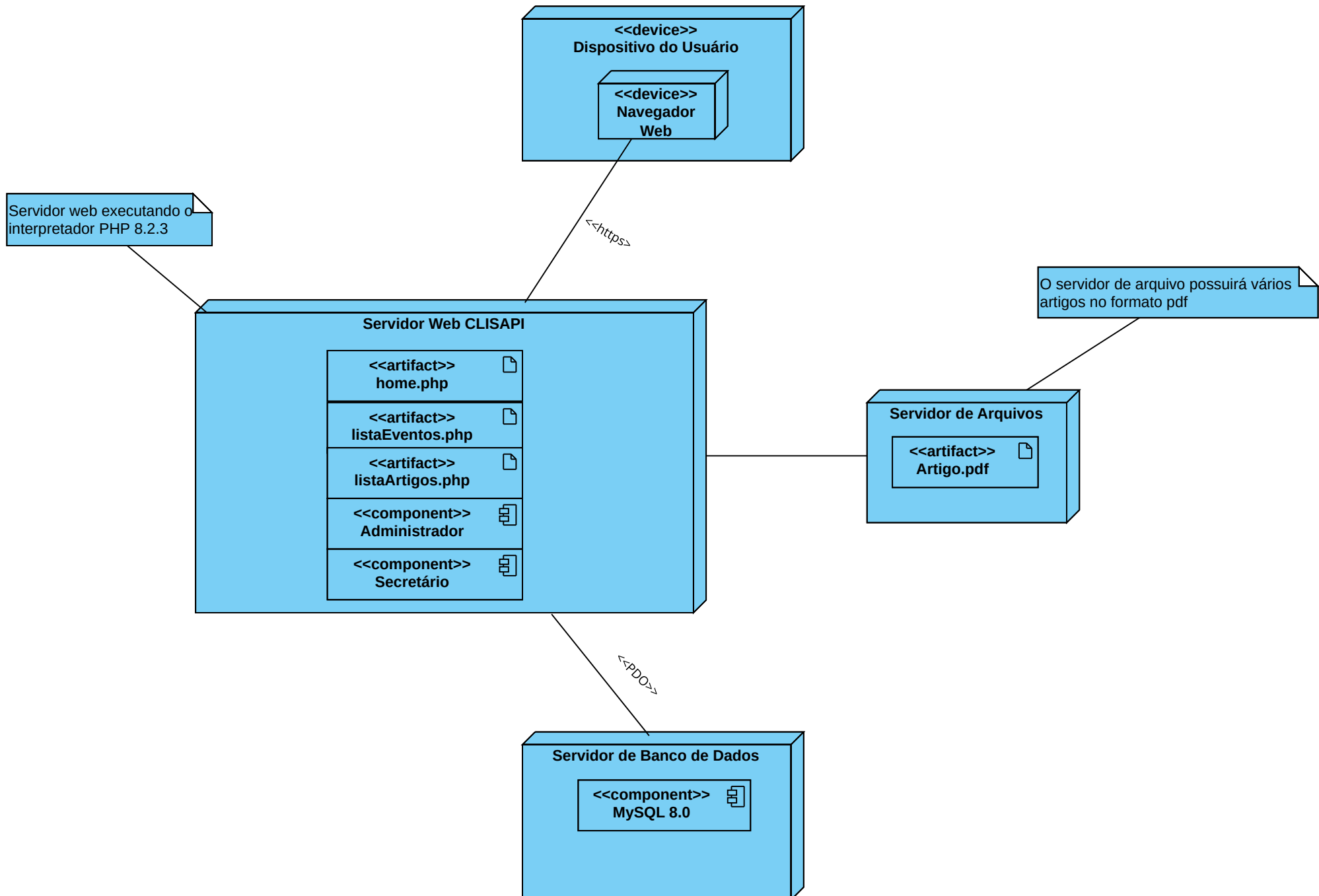
(RN1) - Um evento já deve estar cadastrado para conseguir visualizar o artigo.

Diagrama de Classe









Sobre a Biblioteca Científica Digital

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vivamus congue lacus tellus, ut semper ligula tristique in. Ut a varius lorem, eu egestas mi. Aliquam sodales faucibus lacus eu faucibus. Ut pulvinar dictum faucibus. Donec et consectetur nisi, eget dignissim turpis. Quisque eget vestibulum dui, vel tristique ante. Duis id odio in lorem rhoncus sodales. Nam in turpis vitae nisl mattis lacinia. Aenean ullamcorper consectetur erat ut sagittis. Nam non purus vestibulum, sodales nisl quis, maximus purus. Vivamus finibus tempor tristique.

Quero ser um Colaborador

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vivamus congue lacus tellus, ut semper ligula tristique in. Ut a varius lorem, eu egestas mi. Aliquam sodales faucibus lacus eu faucibus. Ut pulvinar dictum faucibus. Donec et consectetur nisi, eget dignissim turpis. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vivamus congue lacus tellus, ut semper ligula tristique in. Ut a varius lorem, eu egestas mi. Aliquam sodales faucibus lacus eu faucibus. Ut pulvinar dictum faucibus. Donec et consectetur nisi, eget dignissim turpis.

Submeta seu Artigo

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vivamus congue lacus tellus, ut semper ligula tristique in. Ut a varius lorem, eu egestas mi. Aliquam sodales faucibus lacus eu faucibus. Ut pulvinar Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vivamus congue lacus tellus, ut semper ligula tristique in. Ut a varius lorem, eu egestas mi. Aliquam sodales faucibus lacus eu faucibus.

Área de gerenciamento

Insira suas credenciais:

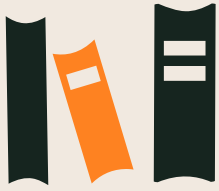
E-mail:

Senha:

[Confirmar](#)[Cancelar](#)

Email e/ou senha inválido(s)!

[Confirmar](#)



Eventos

- **CNSI 1999 - Congresso Nacional de Sistemas de Informação**
Organizador: Dr. XXXXXXXXXXXXX
- **CNSI 2000 - Congresso Nacional de Sistemas de Informação**
Organizador: Dr. XXXXXXXXXXXXX
- **CNCC 1999 - Congresso Nacional de Ciência da Computação**
Organizador: Dr. XXXXXXXXXXXXX
- **CBBM 2003 - Congresso Brasileiro de Biomedicina**
Organizador: Dr. XXXXXXXXXXXXX
- **SSI 2010 - Semana de Sistemas de Informação UFRRJ**
Organizador: Dr. XXXXXXXXXXXXX
- **CNSI 2015 - Congresso Nacional de Sistemas de Informação**
Organizador: Dr. XXXXXXXXXXXXX
- **CNSI 2017 - Congresso Nacional de Sistemas de Informação**
Organizador: Dr. XXXXXXXXXXXXX
- **CNCC 2019 - Congresso Nacional de Ciência da Computação**
Organizador: Dr. XXXXXXXXXXXXX
- **CBBM 2021- Congresso Brasileiro de Biomedicina**
Organizador: Dr. XXXXXXXXXXXXX
- **SSI 2022- Semana de Sistemas de Informação UFRRJ**
Organizador: Dr. XXXXXXXXXXXXX





Evento xxxxxxxxx

- Lorem ipsum

- WER07 - Requirements for Tools for Ambiguity Identification and Measurement in Natural Language Requirements Specifications
- WER99 - A Requirements Elicitation Approach Based in Templates and Patterns. A. Durán Toro B.Bernárdez Jiménez, A. Ruiz Cortés, and M. Toro Bonilla.
- WER07 - Requirements for Tools for Ambiguity Identification and Measurement in Natural Language Requirements Specifications
- WER99 - A Requirements Elicitation Approach Based in Templates and Patterns. A. Durán Toro B.Bernárdez Jiménez, A. Ruiz Cortés, and M. Toro Bonilla.

- Lorem ipsum

- WER07 - Requirements for Tools for Ambiguity Identification and Measurement in Natural Language Requirements Specifications
- WER99 - A Requirements Elicitation Approach Based in Templates and Patterns. A. Durán Toro B.Bernárdez Jiménez, A. Ruiz Cortés, and M. Toro Bonilla.
- WER07 - Requirements for Tools for Ambiguity Identification and Measurement in Natural Language Requirements Specifications
- WER99 - A Requirements Elicitation Approach Based in Templates and Patterns. A. Durán Toro B.Bernárdez Jiménez, A. Ruiz Cortés, and M. Toro Bonilla.

- Lorem ipsum

- WER07 - Requirements for Tools for Ambiguity Identification and Measurement in Natural Language Requirements Specifications
- WER99 - A Requirements Elicitation Approach Based in Templates and Patterns. A. Durán Toro B.Bernárdez Jiménez, A. Ruiz Cortés, and M. Toro Bonilla.
- WER07 - Requirements for Tools for Ambiguity Identification and Measurement in Natural Language Requirements Specifications
- WER99 - A Requirements Elicitation Approach Based in Templates and Patterns. A. Durán Toro B.Bernárdez Jiménez, A. Ruiz Cortés, and M. Toro Bonilla.
- WER07 - Requirements for Tools for Ambiguity Identification and Measurement in Natural Language Requirements Specifications





Sobre

**Quero ser um
colaborador**

Submeta seu artigo

Eventos

Menu

Sair

Gerenciar Eventos

Gerenciar Organizadores

Gerenciar Artigos

Gerenciar Autores

Gerenciar secretários



Gerenciar Secretários

Alterar secretário de evento

Adicionar novo secretário

Secretários

Pesquisar

Nome

CPF XXXXXXXXXXXX
E-mail XXXXXXXXXXXX
Tel XXXXXXXXXXXX

Editar

Remover

Nome

CPF XXXXXXXXXXXX
E-mail XXXXXXXXXXXX
Tel XXXXXXXXXXXX

Editar

Remover

Nome

CPF XXXXXXXXXXXX
E-mail XXXXXXXXXXXX
Tel XXXXXXXXXXXX

Editar

Remover

Nome

CPF XXXXXXXXXXXX
E-mail XXXXXXXXXXXX
Tel XXXXXXXXXXXX

Editar

Remover

Anterior

1

Próxima



Cadastrar Secretário

Nome:

Data Nascimento:

E- mail:

Data:

Endereço:

Cpf:

Sexo:

Senha:

Cancelar

Confirmar



Editar Secretário

Nome:

Data Nascimento:

E- mail:

Data:

Endereço:

Cpf:

Sexo:

Senha:

Cancelar

Confirmar

Alterar Secretário

Titulo do Evento

Ano XXXX
Organizador XXXXX
Secretário Fulano de tal

[Alterar secretário](#)

Titulo do Evento

Ano XXXX
Organizador XXXXX
Secretário Fulano de tal

[Alterar secretário](#)

Titulo do Evento

Ano XXXX
Organizador XXXXX
Secretário Fulano de tal

[Alterar secretário](#)[Anterior](#)[1](#)[Próxima](#)

Sobre

**Quero ser um
colaborador**

Submeta seu artigo

Eventos

Menu

Sair

Gerenciar Eventos

Gerenciar Organizadores

Gerenciar Artigos

Gerenciar Autores



Gerenciar Eventos

Pesquisar

Adicionar trilha

Adicionar novo evento

Titulo do Evento

Ano XXXX
Organizador XXXXX

Verificar

Editar

Remover

Titulo do Evento

Ano XXXX
Organizador XXXXX

Verificar

Editar

Remover

Titulo do Evento

Ano XXXX
Organizador XXXXX

Verificar

Editar

Remover

Titulo do Evento

Ano XXXX
Organizador XXXXX

Verificar

Editar

Remover

Titulo do Evento

Ano XXXX
Organizador XXXXX

Verificar

Editar

Remover

Anterior

1

Próxima



Gerenciar Eventos

Pesquisar

Eventos

Adicionar novo evento

Titulo do Evento

Ano XXXX
Organizador XXXXX

Remover

Titulo do Evento

Ano XXXX
Organizador XXXXX

Remover

Titulo do Evento

Ano XXXX
Organizador XXXXX

Remover

Titulo do Evento

Ano XXXX
Organizador XXXXX

Remover

Titulo do Evento

Ano XXXX
Organizador XXXXX

Verificar

Editar

Remover

Verificar Evento

Titulo do Evento

Ano: XXXX
Organizador: XXXXX
Tipo: XXXXXXXXXX
Link do Evento: XXXXXX
Área de Estudo: XXXXXX
Descrição: XXXXXXXXXX
Trilha: XXXXXXXXXX

Confirmar

Anterior

1

Próxima



- Gerenciar Eventos
- Gerenciar Organizadores
- Gerenciar Artigos
- Gerenciar Autores

Gerenciar Eventos

Pesquisar

Eventos

Adicionar novo evento

<div>Titulo do Evento</div> <div>Ano XXXX</div> <div>Organizador XXXXX</div>	<div>Verificar</div> <div>Editar</div> <div>Remover</div>
<div>Titulo do Evento</div> <div>Ano XXXX</div> <div>Organizador XXXXX</div>	<div>Editar</div> <div>Remover</div>
<div>Titulo do Evento</div> <div>Ano XXXX</div> <div>Organizador XXXXX</div>	<div>Editar</div> <div>Remover</div>
<div>Titulo do Evento</div> <div>Ano XXXX</div> <div>Organizador XXXXX</div>	<div>Editar</div> <div>Remover</div>
<div>Titulo do Evento</div> <div>Ano XXXX</div> <div>Organizador XXXXX</div>	<div>Verificar</div> <div>Editar</div> <div>Remover</div>

Anterior

1

Próxima

Removendo Evento

Aviso:

Você realmente deseja apagar o evento?

Cancelar

Confirmar





Cadastrar Evento

Nome do Evento:

Ano:

Organizador:

Campo select

Tipo:

Link do Evento:

Área de Estudo:

Descrição:

Trilha:

Campo select

Cancelar

Confirmar



Editar Evento

Nome do Evento:

Ano:

Organizador:

Campo select

Tipo:

Link do Evento:

Área de Estudo:

Descrição:

Trilha:

Campo select

Cancelar

Confirmar

Gerenciar Eventos

Gerenciar Organizadores

Gerenciar Artigos

Gerenciar Autores

Gerenciar Organizadores

Pesquisar

Organizadores	Adicionar novo Organizador
<div><div>Nome do Organizador</div><div>CPF XXXX</div><div>Evento XXXXX</div></div> <div>Verificar</div> <div>Editar</div> <div>Remover</div>	
<div><div>Nome do Organizador</div><div>CPF XXXX</div><div>Evento XXXXX</div></div> <div>Verificar</div> <div>Editar</div> <div>Remover</div>	
<div><div>Nome do Organizador</div><div>CPF XXXX</div><div>Evento XXXXX</div></div> <div>Verificar</div> <div>Editar</div> <div>Remover</div>	
<div><div>Nome do Organizador</div><div>CPF XXXX</div><div>Evento XXXXX</div></div> <div>Verificar</div> <div>Editar</div> <div>Remover</div>	
<div><div>Nome do Organizador</div><div>CPF XXXX</div><div>Evento XXXXX</div></div> <div>Verificar</div> <div>Editar</div> <div>Remover</div>	

Anterior

1

Próxima



Cadastrar Organizador

Nome do Organizador:

Data de nascimento:

CPF:

Sexo:

Telefone:

Instituição:

Currículo-lattes:

Cancelar

Confirmar



Editar Organizador

Nome do Organizador:

Data de nascimento:

CPF:

Sexo:

Telefone:

Instituição:

Currículo-lattes:

Cancelar

Confirmar



<div>Gerenciar Eventos</div> <div>Gerenciar Organizadores</div> <div>Gerenciar Artigos</div> <div>Gerenciar Autores</div>	Gerenciar Artigos			Pesquisar		
	Artigos			Adicionar novo artigo		
	Título do Artigo			Verificar	Editar	Remover
	Autor XXXXXXXXXXXX					
	Título do Artigo			Verificar	Editar	Remover
	Autor XXXXXXXXXXXX					
	Título do Artigo			Verificar	Editar	Remover
	Autor XXXXXXXXXXXX					
	Título do Artigo			Verificar	Editar	Remover
	Autor XXXXXXXXXXXX					
	Título do Artigo			Verificar	Editar	Remover
	Autor XXXXXXXXXXXX					
				Anterior	1	Próxima

	<div>Gerenciar Artigos</div> <div></div> <div>Pesquisar</div>
	<div>Artigos</div> <div>Adicionar novo artigo</div>
<div>Gerenciar Eventos</div>	<div><div>Título do Artigo</div><div>Autor XXXXXXXXXXXX</div><div>Verificar</div><div>Editar</div><div>Remover</div></div>
<div>Gerenciar Organizadores</div>	<div><div>Título do Artigo</div><div>Autor XXXXXXXXXXXX</div><div>Editar</div><div>Remover</div></div>
<div>Gerenciar Artigos</div>	<div><div>Título do Artigo</div><div>Autor XXXXXXXXXXXX</div><div>Editar</div><div>Remover</div></div>
<div>Gerenciar Autores</div>	<div><div>Título do Artigo</div><div>Autor XXXXXXXXXXXX</div><div>Verificar</div><div>Editar</div><div>Remover</div></div>
	<div><div>Título do Artigo</div><div>Autor XXXXXXXXXXXX</div><div>Verificar</div><div>Editar</div><div>Remover</div></div>
	<div><div>Anterior</div><div>1</div><div>Próxima</div></div>

Gerenciar Eventos

Gerenciar Organizadores

Gerenciar Artigos

Gerenciar Autores

Artigos

Título do Artigo

Autor XXXXXXXXXXXX

Verificar Artigo

Remover

Título do Artigo

Autor XXXXXXXXXXXX

Verificar Artigo

Remover

Título do Artigo

Autor XXXXXXXXXXXX

Verificar Artigo

Remover

Título do Artigo

Autor XXXXXXXXXXXX

Verificar Artigo

Remover

Título do Artigo

Autor XXXXXXXXXXXX

Verificar Artigo

Remover

Anterior

1

Próxima





Cadastrar Artigo

Título

Data de publicação

Autores

Campo select

E-mail:

Arquivo PDF

Área de Estudo:

Resumo

Abstract

Linguagem

Palavras-chave

Campo select

Cancelar

Confirmar



Editar Artigo

Título

Data de publicação

Autores

Campo select

E-mail:

Arquivo PDF

Área de Estudo:

Resumo

Abstract

Linguagem

Palavras-chave

Campo select

Cancelar

Confirmar



Gerenciar Autores

Pesquisar

Autores

Adicionar novo autor

Nome do Autor

Instituição XXXX
Telefone XXXXX

Verificar

Editar

Remover

Nome do Autor

Instituição XXXX
Telefone XXXXX

Verificar

Editar

Remover

Nome do Autor

Instituição XXXX
Telefone XXXXX

Verificar

Editar

Remover

Nome do Autor

Instituição XXXX
Telefone XXXXX

Verificar

Editar

Remover

Nome do Autor

Instituição XXXX
Telefone XXXXX

Verificar

Editar

Remover

Anterior

1

Próxima

<div>Gerenciar Eventos</div> <div>Gerenciar Organizadores</div> <div>Gerenciar Artigos</div> <div>Gerenciar Autores</div>	Gerenciar Autores	
	Autores	Adicionar novo autor
	<div><div>Nome do Autor</div><div>Instituição XXXX Telefone XXXX</div><div>Verificar</div><div>Editar</div><div>Remover</div></div>	
	<div><div>Nome do Autor</div><div>Instituição XXXX Telefone XXXX</div><div>Remover</div></div>	
	<div><div>Nome do Autor</div><div>Instituição XXXX Telefone XXXX</div><div>Remover</div></div>	
<div><div>Verificar Autor</div><div><div>Nome do Autor</div><div>Telefone: XXXX</div><div>Instituição: XXXXX</div><div>Currículo-lattes: XXXXXXXXX</div><div>Data de nascimento: XXXXX</div><div>Sexo: XXXXXX</div><div>Artigos:<div><div>- Nome XXXXXXXXXX</div><div>- Nome XXXXXXXXXX</div></div></div></div><div>Fechar</div></div>		
<div><div>Nome do Autor</div><div>Instituição XXXX Telefone XXXX</div><div>Verificar</div><div>Editar</div><div>Remover</div></div>		
<div><div>Anterior</div><div>1</div><div>Próxima</div></div>		

Gerenciar Eventos

Gerenciar Organizadores

Gerenciar Artigos

Gerenciar Autores

Gerenciar Autores

Gerenciar Autores

Autores

Adicionar novo autor

Nome do Autor

Instituição XXXX
Telefone XXXXX

Verificar

Editar

Remover

Nome do Autor

Instituição XXXX
Telefone XXXXX

Editar

Remover

Nome do Autor

Instituição XXXX
Telefone XXXXX

Editar

Remover

Nome do Autor

Instituição XXXX
Telefone XXXXX

Editar

Remover

Nome do Autor

Instituição XXXX
Telefone XXXXX

Verificar

Editar

Remover

Removendo Autor

Aviso:

Você realmente deseja apagar o autor?

Cancelar

Confirmar

Anterior

1

Próxima



Cadastrar Autor

Nome do Autor:

Telefone:

Data de Nascimento:

Sexo:

Currículo Lattes:

Instituição:

Cancelar

Confirmar





Editar Autor

Nome do Autor:

Telefone:

Data de Nascimento:

Sexo:

Currículo Lattes:

Instituição:

Cancelar

Confirmar



Editar Autor

Nome do Autor:

Telefone:

Data de Nascimento:

Sexo:

Currículo Lattes:

Instituição:

Cancelar

Confirmar

Removendo Autor

Aviso:

Você realmente deseja
apagar o autor?

Cancelar

Confirmar

Verificar Autor

Nome do Autor

Telefone: XXXX

Instituição: XXXXX

Currículo-lattes: XXXXXXXXX

Data de nascimento: XXXXX

Sexo: XXXXXX

Artigos:

- Nome XXXXXXXXXX

- Nome XXXXXXXXXX

Editar

Remover

Anterior

1

Próxima

Cancelar operação

Você realmente deseja
cancelar a operação?

Cancelar

Confirmar

Operação inválida

Aviso:
Esse autor já está
cadastrado no sistema

Ok

Remoção bem sucedida ✓

Fechar

Edição salva ✓

Fechar