**Normas para Utilização Repositório de arquivos**

1. Os documentos contidos dentro da pasta “Documentos” são versionados seguindo as regras definidas no documento principal do projeto (brincar\_DOC.docx);
2. Os documentos auxiliares não são versionados, devido a grande maioria possuir versão única, eles devem possuir um titulo que demonstre claramente do que o documento se trata;
3. Sempre que for fazer um commit de uma parte que modificou verifique se o repositório completo foi modificado, utilizando o comando “SVN check for modifications” na pasta em que todos os arquivos do repositório se encontram na maquina local, para evitar problemas com merge.
4. Ao deletar, renomear e adicionar um novo arquivo, utilize os respectivos comandos do tortoise SVN;
5. Códigos fonte terão o controle de versão somente do repositório (SVN) não sendo necessário alterar o nome do arquivo para acrescentar a versão.
6. Imagens do documento principal possuem uma pasta própria para elas, para manter a organização e para entregar junto com o documento para a avaliação. As imagens devem ser nomeadas igual ao usado no documento (EX: Figura 1) para facilitar a localização e/ou atualização;
7. Os arquivos contidos dentro de Documentos->Auxiliares, são arquivos que estão auxiliando o desenvolvimento do projeto, tais como, artigos, trabalhos e etc. novos arquivos devem ser postos dentro da pasta a qual ele esta relacionado, por exemplo, novos artigos sobre realidade aumentada devem ser colocados dentro da pasta RA. Na duvida pergunte ao gestor de configuração como proceder.