

Manual de Uso - Varadouro Cultural

1. [Login](#)
2. [Espaços Culturais: adição, edição, remoção e ordenação](#)
3. [Agentes Culturais: adição, edição, remoção e ordenação](#)
4. [Atributos: adição, edição, remoção e ordenação](#)
5. [Notícias: adição, edição, remoção e ordenação](#)
6. [Usuários: adição, edição e remoção](#)
7. [Eventos: adição, edição e remoção](#)
8. [Níveis de usuário](#)

1 - Login

Para efetuar o "login", é necessário por email e senha corretos de um usuário cadastrado do nível [2](#) ou [1](#).

2 - Espaços Culturais: adição, edição e remoção

Ao [logar-se](#), o usuário pode observar um menu na parte superior da tela.

The screenshot shows a dark-themed application interface. At the top, there is a navigation bar with several tabs: 'Admin' (selected), 'Espaços Culturais' (highlighted with a red border), 'Agentes Culturais', 'Atributos', 'Notícias', and 'Usuários'. On the far right of the bar is a 'Sair' (Logout) button. Below the navigation bar, the page title 'Principal' is displayed. The main content area is currently empty, indicating no data has been loaded for this specific view.

Clicando na opção "Espaços Culturais", se houver algum espaço adicionado, é mostrada uma listagem de espaços culturais logo abaixo do menu.

The screenshot shows a table titled 'Listagem de espaços culturais'. The table has two columns: 'Nome do espaço' (Space Name) and 'Ações' (Actions). The 'Ações' column contains buttons for 'Editar' (Edit) and 'Remover' (Remove), along with up and down arrows for reordering. The table lists seven spaces:

Nome do espaço	Ações
Dormus Hall	^ v Editar Remover
Espaço Cultural José Lins do Rêgo	^ v Editar Remover
Teatro Ednaldo do Egypcio	^ v Editar Remover
UFPB	^ v Editar Remover
Ateliê Multicultural Elioenai Gomes	^ v Editar Remover
Centro Cultural Espaço Mundo	^ v Editar Remover

Lá o usuário encontra todas as possíveis opções para lidar com os espaços: [adicação](#), [edição](#), [remoção](#) e mudar a [ordenacão](#).

2.1 - Adição

Para adicionar um espaço cultural, o usuário deve clicar no botão "+ Espaço Cultural" que se encontra no campo direito superior da tela.

Listagem de espaços culturais		+ Espaço Cultural
	Nome do espaço	Ações
<input type="checkbox"/>	Domus Hall	▲ ▼ Editar Remover
<input type="checkbox"/>	Espaço Cultural José Lins do Rêgo	▲ ▼ Editar Remover
<input type="checkbox"/>	Teatro Ednaldo do Egypto	▲ ▼ Editar Remover
<input type="checkbox"/>	UFPB	▲ ▼ Editar Remover
<input type="checkbox"/>	Ateliê Multicultural Elioenai Gomes	▲ ▼ Editar Remover
<input type="checkbox"/>	Centro Cultural Espaço Mundo	▲ ▼ Editar Remover

Ao clicar nessa opção, um formulário com os campos do espaço cultural, à serem preenchidos, é mostrado na tela.

The screenshot shows a 'Novo' (New) form for creating a new cultural space. The form fields include:

- Nome do espaço *: Input field.
- Slug *: Input field.
- Natureza jurídica *: Select dropdown menu with placeholder '- Selecione -'.
- Tipo do espaço *: Select dropdown menu with placeholder '- Selecione -'.
- Nome do responsável *: Input field.
- Espaço físico/virtual:
 - Físico
 - Virtual
- Ponto de cultura: Select dropdown menu with placeholder '- Selecione -'.
- Área de atuação primária*: Select dropdown menu with placeholder '- Selecione -'.
- Área de atuação cultural *:
 - Antropologia
 - Comunicação
 - Filosofia
 - Música
 - Arqueologia
 - Coral
 - Enfermagem

Os campos são:

- Nome do espaço
- Slug (criado automaticamente baseado no nome do espaço)
- Natureza Jurídica
- Tipo do espaço
- Nome do responsável
- Espaço físico/virtual
- Ponto de cultura
- Área de atuação cultural primária
- Áreas de atuações culturais secundárias
- Endereço
- Cep
- Complemento
- Latitude e Longitude (que são definidas automaticamente ao selecionar a localização do espaço no mapa)
- Atividades Culturais
- Celular
- Telefone fixo
- Telefone comercial
- Endereço do site
- Email
- Preço mínimo
- Preço máximo
- URL da agenda cultural
- Formas de pagamento
- Twitter
- Facebook
- Google+
- YouTube
- Outras redes sociais

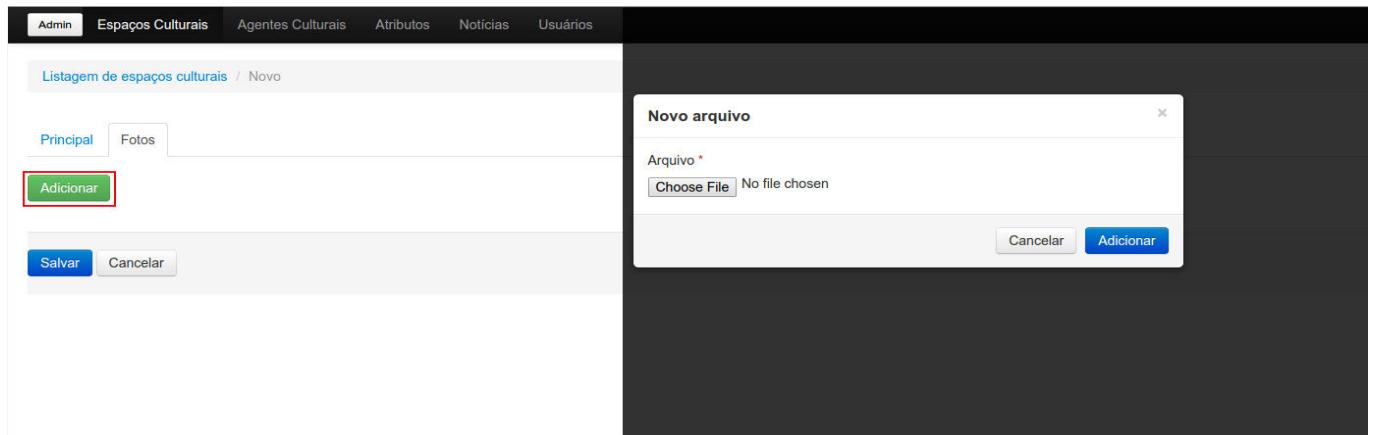
- Horário de funcionamento
- Fechado no horário de almoço (entre 12:00 e 14:00)
- Informações Adicionais

Para adicionar fotos ao espaço, o usuário deve clicar na aba "Fotos" que fica acima do formulário.

The screenshot shows a web-based administrative interface for managing cultural spaces. At the top, there's a navigation bar with links for Admin, Espaços Culturais, Agentes Culturais, Atributos, Notícias, and Usuários. On the far right, there are 'Listagem de espaços culturais / Novo' and 'Sair' buttons. Below the navigation, the main content area has tabs for 'Principal' and 'Fotos', with 'Fotos' being the active tab and highlighted with a red border. The form fields include:

- Nome do espaço ***: A text input field containing 'Nome do espaço'.
- Slug ***: A text input field containing 'Slug'.
- Natureza jurídica ***: A dropdown menu showing '- Selecione --'.
- Tipo do espaço ***: A dropdown menu showing '- Selecione --'.
- Nome do responsável ***: A text input field containing 'Nome do responsável'.
- Espaço físico/virtual**: A section with two radio buttons: 'Físico' and 'Virtual'.
- Ponto de cultura**: A dropdown menu showing '- Selecione --'.
- Área de atuação primária***: A dropdown menu showing '- Selecione --'.
- Área de atuação cultural ***: A section with several radio buttons:
 - Antropologia
 - Comunicação
 - Filosofia
 - Música
 - Arqueologia
 - Coral
 - Etnografia

Então o usuário só precisa clicar em "Adicionar" e escolher o arquivo de imagem válido(.jpg, .gif e .png) do seu computador. Não deve ser colocado arquivos com transparência nos formatos .gif e .png.



Após o correto preenchimento dos campos e das fotos(opcional), o usuário pode adicionar o espaço clicando em "Salvar" ou "Cancelar" caso desista do processo.

Horário de funcionamento

Segunda	00:00	23:59	<input type="checkbox"/> Fechado
Terça	00:00	23:59	<input type="checkbox"/> Fechado
Quarta	00:00	23:59	<input type="checkbox"/> Fechado
Quinta	00:00	23:59	<input type="checkbox"/> Fechado
Sexta	00:00	23:59	<input type="checkbox"/> Fechado
Sábado	00:00	23:59	<input type="checkbox"/> Fechado
Domingo	00:00	23:59	<input type="checkbox"/> Fechado

Fechado no horário de almoço(12:00 - 14:00)

Informações adicionais

B I ?

Salvar Cancelar

2.2 - Edição

Para editar um espaço cultural, o usuário deve clicar no botão "Editar" correspondente ao espaço que deseja alterar.

Admin Espaços Culturais Agentes Culturais Atributos Notícias Usuários Sair

Listagem de espaços culturais Espaço Cultural

<input type="checkbox"/>	Nome do espaço	Ações
<input type="checkbox"/>	Domus Hall	Editar Remover
<input type="checkbox"/>	Espaço Cultural José Lins do Rêgo	Editar Remover
<input type="checkbox"/>	Teatro Ednaldo do Egypto	Editar Remover
<input type="checkbox"/>	UFPB	Editar Remover
<input type="checkbox"/>	Ateliê Multicultural Elioenai Gomes	Editar Remover
<input type="checkbox"/>	Centro Cultural Espaço Mundo	Editar Remover

Logo em seguida, é mostrado na tela um formulário igual ao de [adção](#) com os campos já preenchidos. O usuário deve escolher o campo que quer alterar e em seguida clicar no botão "Salvar" logo abaixo do formulário.

Sábado 00:00 23:59 Fechado

Domingo 00:00 23:59 Fechado

Fechado no horário de almoço(12:00 - 14:00)

Informações adicionais

B I ?

Salvar Cancelar

2.3 - Remoção

Se o usuário deseja remover um Espaço Cultural, ele deve procurar na linha do respectivo espaço, o botão "Remover".

<input type="checkbox"/>	Nome do espaço	Ações
<input type="checkbox"/>	Domus Hall	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>
<input type="checkbox"/>	Espaço Cultural José Lins do Rêgo	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>
<input type="checkbox"/>	Teatro Ednaldo do Egypto	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>
<input type="checkbox"/>	UFPB	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>
<input type="checkbox"/>	Ateliê Multicultural Elioenai Gomes	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>
<input type="checkbox"/>	Centro Cultural Espaço Mundo	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>

Caso o usuário queira remover mais de um Espaço de uma vez, ele deve clicar na opção "Remover todos" que aparece ao selecionar um ou mais espaços.

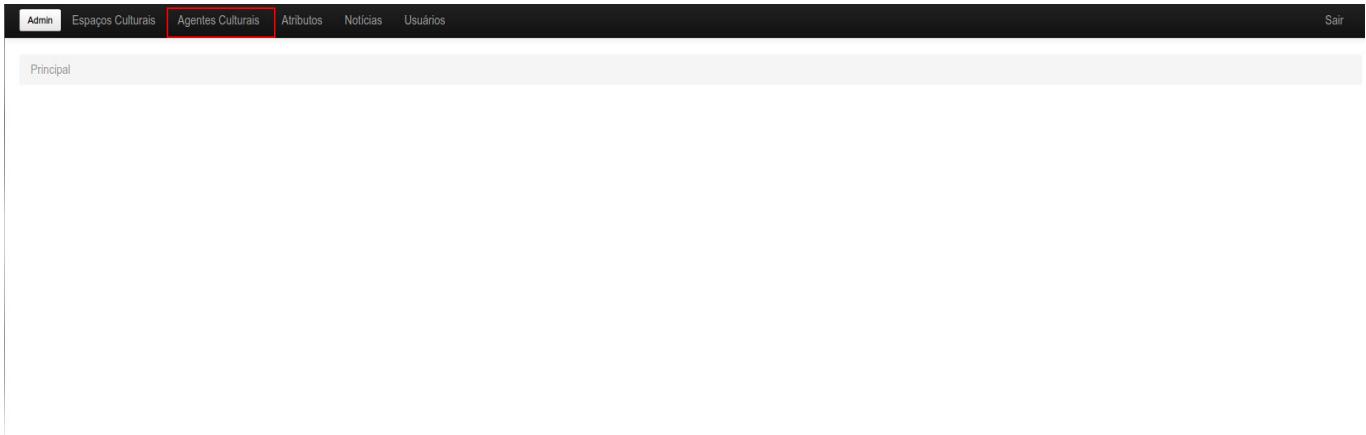
<input type="checkbox"/>	Nome do espaço	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	Domus Hall	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Espaço Cultural José Lins do Rêgo	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>
<input type="checkbox"/>	Teatro Ednaldo do Egypto	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	UFPB	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>
<input type="checkbox"/>	Ateliê Multicultural Elioenai Gomes	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Centro Cultural Espaço Mundo	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>

2.4 - Ordenação

O administrador pode mudar a ordem com que os Espaços irão aparecer para o usuário do site, apenas mudando a ordenação dos mesmos na listagem. Para isso, o administrador deve clicar nas setas "para cima" ou "para baixo" de acordo como quer que os espaços estejam dispostos.

<input type="checkbox"/>	Nome do espaço	Ações
<input type="checkbox"/>	Domus Hall	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>
<input type="checkbox"/>	Espaço Cultural José Lins do Rêgo	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>
<input type="checkbox"/>	Teatro Ednaldo do Egypto	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>
<input type="checkbox"/>	UFPB	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>
<input type="checkbox"/>	Ateliê Multicultural Elioenai Gomes	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>
<input type="checkbox"/>	Centro Cultural Espaço Mundo	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>

3 - Agentes Culturais: adição, edição e remoção



Na parte superior da tela, o usuário pode observar um menu. Ao clicar em "Agentes Culturais", o usuário tem acesso a uma listagem de todos agentes cadastrados.

This screenshot shows the 'Listagem de agentes culturais' (List of cultural agents) page. The page title is at the top left, and a green button labeled '+ Agente Cultural' is at the top right. Below is a table with three columns: 'Nome responsável' (Name responsible), 'Ações' (Actions), and another unnamed column. The table contains four rows, each representing an agent with a checkbox in the first column:

	Nome responsável	Ações
<input type="checkbox"/>	SOJA	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>
<input type="checkbox"/>	Pirilampos	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>
<input type="checkbox"/>	Gabriel Moura	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>

Nessa sessão o usuário pode [adicionar](#), [editar](#), [remover](#) e [ordenar](#) os agentes culturais

3.1 - Adição

Para adicionar um Agente Cultural, o usuário deve clicar no botão "+ Agente Cultural".

This screenshot shows the same 'Listagem de agentes culturais' page as the previous one, but with a red rectangular highlight around the green '+ Agente Cultural' button located at the top right of the page.

Ao clicar nessa opção, um formulário com os campos do agente cultural, à serem preenchidos, é mostrado na tela.

Admin Espaços Culturais Agentes Culturais Atributos Notícias Usuários Sair

Listagem de agentes culturais / Novo

[Principal](#) [Fotos](#)

Nome responsável *

Slug *

Natureza jurídica *

-- Selecione --

Espaço físico/virtual

Físico
 Virtual

Área de atuação primária*

-- Selecione --

Área de atuação cultural *

Antropologia
 Comunicação
 Filosofia
 Música
 Arqueologia
 Coral
 Fotografia
 Novas Midias
 Arquitetura-Urbanismo
 Cultura Cigana
 Gastronomia
 Ópera
 Arquivo
 Cultura Digital
 Gestão Cultural

Os campos são:

- Nome do responsável
- Slug(criado automaticamente baseado no nome do responsável)
- Natureza Jurídica
- Espaço físico/virtual
- Área de atuação cultural primária
- Áreas de atuações culturais secundárias
- Endereço
- Cep
- Complemento
- Latitude e Longitude (que são definidas automaticamente ao selecionar a localização do espaço no mapa)
- Atividades culturais
- Celular
- Telefone fixo
- Telefone comercial
- Endereço do site
- Email
- URL da agenda cultural
- Twitter
- Facebook
- Google+
- YouTube
- Outras redes sociais
- Horário de funcionamento
- Fechado no horário de almoço (entre 12:00 e 14:00)
- Informações Adicionais

Para adicionar fotos ao agente, o usuário na aba "Fotos" que fica acima do formulário.

Admin Espaços Culturais Agentes Culturais Atributos Notícias Usuários Sair

Listagem de agentes culturais / Novo

Principal **Fotos**

Nome responsável *

Slug *

Natureza jurídica *
 -- Selecione --

Espaço físico/virtual
 Físico
 Virtual

Área de atuação primária*
 -- Selecione --

Área de atuação cultural *
 Antropologia
 Comunicação
 Filosofia
 Música
 Arqueologia
 Coral
 Fotografia
 Novas Midias
 Arquitetura-Urbanismo
 Cultura Cigana
 Gastronomia
 Ópera
 Arquivo
 Cultura Digital
 Gestão Cultural

Então o usuário só precisa clicar em "Adicionar" e escolher o arquivo de imagem válido(.jpg, .gif e .png) do seu computador. Não deve ser colocado arquivos com transparência nos formatos .gif e .png.

Admin Espaços Culturais Agentes Culturais Atributos Notícias Usuários

Listagem de agentes culturais / Novo

Principal **Fotos**

Adicionar

Salvar **Cancelar**

Novo arquivo

Arquivo *
 No file chosen

Cancelar **Adicionar**

Após o correto preenchimento dos campos e das fotos(opcional), o usuário pode adicionar o agente clicando em "Salvar" ou "Cancelar" caso desista do processo.

Horário de funcionamento

Segunda	00:00	23:59	<input type="checkbox"/> Fechado
Terça	00:00	23:59	<input type="checkbox"/> Fechado
Quarta	00:00	23:59	<input type="checkbox"/> Fechado
Quinta	00:00	23:59	<input type="checkbox"/> Fechado
Sexta	00:00	23:59	<input type="checkbox"/> Fechado
Sábado	00:00	23:59	<input type="checkbox"/> Fechado
Domingo	00:00	23:59	<input type="checkbox"/> Fechado

Fechado no horário de almoço(12:00 - 14:00)

Informações adicionais

Salvar Cancelar

3.2 - Edição

Para editar um agente cultural, o usuário deve clicar no botão "Editar" correspondente ao agente que deseja alterar.

Admin		Espaços Culturais	Agentes Culturais	Atributos	Notícias	Usuarios	Sair
Listagem de agentes culturais							
<input type="checkbox"/>	Nome responsável						Ações
<input type="checkbox"/>	SOJA						Editar Remover
<input type="checkbox"/>	Pirilampos						Editar Remover
<input type="checkbox"/>	Gabriel Moura						Editar Remover

Logo em seguida, é mostrado na tela um formulário igual ao de [adção](#) com os campos já preenchidos. O usuário deve escolher o campo que quer alterar e em seguida clicar no botão "Salvar" logo abaixo do formulário.

Sábado	00:00	23:59	<input type="checkbox"/> Fechado
Domingo	00:00	23:59	<input type="checkbox"/> Fechado

Fechado no horário de almoço(12:00 - 14:00)

Informações adicionais

Salvar Cancelar

3.3 - Remoção

Se o usuário deseja remover um Agente Cultural, ele deve procurar na linha do respectivo agente, o botão "Remover".

Listagem de agentes culturais

	Nome responsável	Ações
<input type="checkbox"/>	SOJA	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>
<input type="checkbox"/>	Pirilampos	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>
<input type="checkbox"/>	Gabriel Moura	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>

Sair

+ Agente Cultural

Caso o usuário queira remover mais de um Agente de uma vez, ele deve clicar na opção "Remover todos" que aparece ao selecionar um ou mais agentes.

Listagem de agentes culturais

Deseja remover todos os registros selecionados?

	Nome responsável	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	SOJA	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Pirilampos	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>
<input type="checkbox"/>	Gabriel Moura	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>

Sair

+ Agente Cultural

3.4 - Ordenação

O administrador pode mudar a ordem com que os Agentes irão aparecer para o usuário do site, apenas mudando a ordenação dos mesmos na listagem. Para isso, o administrador deve clicar nas setas "para cima" ou "para baixo" de acordo com o que os agentes estejam dispostos.

Listagem de agentes culturais

	Nome responsável	Ações
<input type="checkbox"/>	SOJA	<input type="button" value="^"/> <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>
<input type="checkbox"/>	Pirilampos	<input type="button" value="^"/> <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>
<input type="checkbox"/>	Gabriel Moura	<input type="button" value="^"/> <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>

Sair

+ Agente Cultural

4 - Atributos: adição, edição e remoção

The screenshot shows a dark-themed navigation bar with several menu items: Admin, Espaços Culturais, Agentes Culturais, Atributos (which is highlighted with a red border), Notícias, and Usuários. On the far right, there are links for Sair (Logout) and Principal (Home).

Na parte superior da tela, o usuário pode observar um menu. Ao clicar em "Atributos", o usuário tem acesso a uma listagem de todos atributos cadastrados.

The screenshot displays a table titled 'Listagem de atributos'. The columns are 'Nome' (Name) and 'Ações' (Actions). The 'Ações' column contains buttons for 'Editar' (Edit), 'Remover' (Remove), and 'Descendentes' (Descendants). A green button labeled '+ Atributo' is located at the top right of the table area.

	Nome	Ações
<input type="checkbox"/>	Área de Atuação Cultural	▲ ▼ Editar Remover Descendentes
<input type="checkbox"/>	Ponto de Cultura	▲ ▼ Editar Remover Descendentes
<input type="checkbox"/>	Espaço Físico/Virtual	▲ ▼ Editar Remover Descendentes
<input type="checkbox"/>	Formas de pagamento	▲ ▼ Editar Remover Descendentes
<input type="checkbox"/>	Tipo do espaço	▲ ▼ Editar Remover Descendentes
<input type="checkbox"/>	Área de Atuação Cultural Primária	▲ ▼ Editar Remover Descendentes

Nessa sessão o usuário pode [adicionar](#), [editar](#), [remover](#) e [ordenar](#) os atributos. Além disso ele pode ir para a listagem dos [descendentes](#) de cada atributo.

4.1 - Adição

Para adicionar um Atributo, o usuário deve clicar no botão "+ Atributo".

The screenshot shows the same 'Listagem de atributos' page as before, but with the green '+ Atributo' button highlighted by a red box. The rest of the interface is identical to the previous screenshot.

Ao clicar nessa opção, um formulário com os campos do atributo, à serem preenchidos, é mostrado na tela.

[Admin](#) [Espaços Culturais](#) [Agentes Culturais](#) [Atributos](#) [Notícias](#) [Usuários](#) [Sair](#)

Listagem de atributos / Novo

Principal

Tipo de seleção *

- Selecione -

Nome *

Nome

Ícone

Choose File No file chosen

[Salvar](#) [Cancelar](#)

Os campos são:

- Tipo de seleção
- Nome do atributo

Após o correto preenchimento dos campos, o usuário pode adicionar o atributo clicando em "Salvar" ou "Cancelar" caso desista do processo.

[Admin](#) [Espaços Culturais](#) [Agentes Culturais](#) [Atributos](#) [Notícias](#) [Usuários](#) [Sair](#)

Listagem de atributos / Novo

Principal

Tipo de seleção *

- Selecione -

Nome *

Nome

Ícone

Choose File No file chosen

[Salvar](#) [Cancelar](#)

4.2 - Edição

Para editar um atributo, o usuário deve clicar no botão "Editar" correspondente ao agente que deseja alterar.

[Admin](#) [Espaços Culturais](#) [Agentes Culturais](#) [Atributos](#) [Notícias](#) [Usuários](#) [Sair](#)

Listagem de atributos [+ Atributo](#)

	Nome	Ações
<input type="checkbox"/>	Nome	^ v Editar Remover Descendentes
<input type="checkbox"/>	Área de Atuação Cultural	^ v Editar Remover Descendentes
<input type="checkbox"/>	Ponto de Cultura	^ v Editar Remover Descendentes
<input type="checkbox"/>	Espaço Físico/Virtual	^ v Editar Remover Descendentes
<input type="checkbox"/>	Formas de pagamento	^ v Editar Remover Descendentes
<input type="checkbox"/>	Tipo do espaço	^ v Editar Remover Descendentes
<input type="checkbox"/>	Área de Atuação Cultural Primária	^ v Editar Remover Descendentes

Logo em seguida, é mostrado na tela um formulário igual ao de [adicação](#) com os campos já preenchidos. O usuário deve escolher o campo que quer alterar e em seguida clicar no botão "Salvar" logo abaixo do formulário.

Principal

Tipo de seleção *

Seleção múltipla

Nome *

Área de Atuação Cultural

Ícone

Choose File No file chosen

Salvar Cancelar

4.3 - Remoção

Se o usuário deseja remover um Atributo, ele deve procurar na linha do respectivo atributo, o botão "Remover".

	Nome	Ações
<input type="checkbox"/>	Área de Atuação Cultural	<input type="button" value="^"/> <input type="button" value="v"/> Remover Descendentes
<input type="checkbox"/>	Ponto de Cultura	<input type="button" value="^"/> <input type="button" value="v"/> Remover Descendentes
<input type="checkbox"/>	Espaço Físico/Virtual	<input type="button" value="^"/> <input type="button" value="v"/> Remover Descendentes
<input type="checkbox"/>	Formas de pagamento	<input type="button" value="^"/> <input type="button" value="v"/> Remover Descendentes
<input type="checkbox"/>	Tipo do espaço	<input type="button" value="^"/> <input type="button" value="v"/> Remover Descendentes
<input type="checkbox"/>	Área de Atuação Cultural Primária	<input type="button" value="^"/> <input type="button" value="v"/> Remover Descendentes

Caso o usuário queira remover mais de um Atributo de uma vez, ele deve clicar na opção "Remover todos" que aparece ao selecionar um ou mais atributos.

Deseja remover todos os registros selecionados?

Remover todos Cancelar

	Nome	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	Área de Atuação Cultural	<input type="button" value="^"/> <input type="button" value="v"/> Remover Descendentes
<input type="checkbox"/>	Ponto de Cultura	<input type="button" value="^"/> <input type="button" value="v"/> Remover Descendentes
<input checked="" type="checkbox"/>	Espaço Físico/Virtual	<input type="button" value="^"/> <input type="button" value="v"/> Remover Descendentes
<input type="checkbox"/>	Formas de pagamento	<input type="button" value="^"/> <input type="button" value="v"/> Remover Descendentes
<input checked="" type="checkbox"/>	Tipo do espaço	<input type="button" value="^"/> <input type="button" value="v"/> Remover Descendentes

4.4 - Ordenação

O administrador pode mudar a ordem com que os atributos irão aparecer para o usuário do site, apenas mudando a ordenação dos mesmos na listagem. Para isso, o administrador deve clicar nas setas "para cima" ou "para baixo" de acordo como quer que os atributos estejam dispostos.

The screenshot shows a list of attributes with their names and checkboxes. The 'Ações' (Actions) column contains buttons for 'Editar' (Edit), 'Remover' (Remove), and 'Descendentes' (Descendants). The 'Descendentes' button for the first attribute is highlighted with a red border.

	Nome	Ações
<input type="checkbox"/>	Área de Atuação Cultural	<input type="button" value="^"/> <input type="button" value="v"/> Editar Remover <input type="button" value="Descendentes"/>
<input type="checkbox"/>	Ponto de Cultura	<input type="button" value="^"/> <input type="button" value="v"/> Editar Remover <input type="button" value="Descendentes"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Espaço Físico/Virtual	<input type="button" value="^"/> <input type="button" value="v"/> Editar Remover <input type="button" value="Descendentes"/>
<input type="checkbox"/>	Formas de pagamento	<input type="button" value="^"/> <input type="button" value="v"/> Editar Remover <input type="button" value="Descendentes"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Tipo do espaço	<input type="button" value="^"/> <input type="button" value="v"/> Editar Remover <input type="button" value="Descendentes"/>

4.5 - Descendentes

Para ver os descendentes dos atributos, o usuário deve clicar no botão "Descendentes" do respectivo atributo. Se ele quiser ver os descendentes de um descendente, basta clicar no botão "Descendentes" do mesmo.

The screenshot shows a list of attributes with their names and checkboxes. The 'Ações' (Actions) column contains buttons for 'Editar' (Edit), 'Remover' (Remove), and 'Descendentes' (Descendants). The 'Descendentes' button for the first attribute is highlighted with a red border.

	Nome	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	Área de Atuação Cultural	<input type="button" value="^"/> <input type="button" value="v"/> Editar Remover <input type="button" value="Descendentes"/>
<input type="checkbox"/>	Ponto de Cultura	<input type="button" value="^"/> <input type="button" value="v"/> Editar Remover <input type="button" value="Descendentes"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Espaço Físico/Virtual	<input type="button" value="^"/> <input type="button" value="v"/> Editar Remover <input type="button" value="Descendentes"/>
<input type="checkbox"/>	Formas de pagamento	<input type="button" value="^"/> <input type="button" value="v"/> Editar Remover <input type="button" value="Descendentes"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Tipo do espaço	<input type="button" value="^"/> <input type="button" value="v"/> Editar Remover <input type="button" value="Descendentes"/>

Obs.: Para adicionar, editar, remover e ordenar os descendentes de algum atributo, basta fazer igual à um atributo normal.

5 - Notícias: adição, edição, remoção e ordenação

The screenshot shows a menu bar with 'Admin', 'Espaços Culturais', 'Agentes Culturais', 'Atributos', 'Notícias' (which is highlighted with a red border), and 'Usuários'. Below the menu, there is a link labeled 'Principal'.

Na parte superior da tela, o usuário pode observar um menu. Ao clicar em "Notícias", o usuário tem acesso a uma listagem de todas notícias cadastradas.

<input type="checkbox"/>	Título	Data	Ações
<input type="checkbox"/>	Irmãos de ministro da Agricultura são alvos de operação da PF contra fraude	2014-11-27 11:43:00	<input type="button"/> Editar <input type="button"/> Remover
<input type="checkbox"/>	Águas do rio Tietê ficam pretas em Salto: 'Parece piche', diz internauta	2014-11-27 11:27:00	<input type="button"/> Editar <input type="button"/> Remover
<input type="checkbox"/>	AUTO DOS ORIXÁS 2013 - 20 de novembro (quarta) às 19h no Ponto de Cem Réis	0000-00-00 00:00:00	<input type="button"/> Editar <input type="button"/> Remover

Nessa sessão o usuário pode [adicionar](#), [editar](#), [remover](#) e [ordenar](#) as notícias

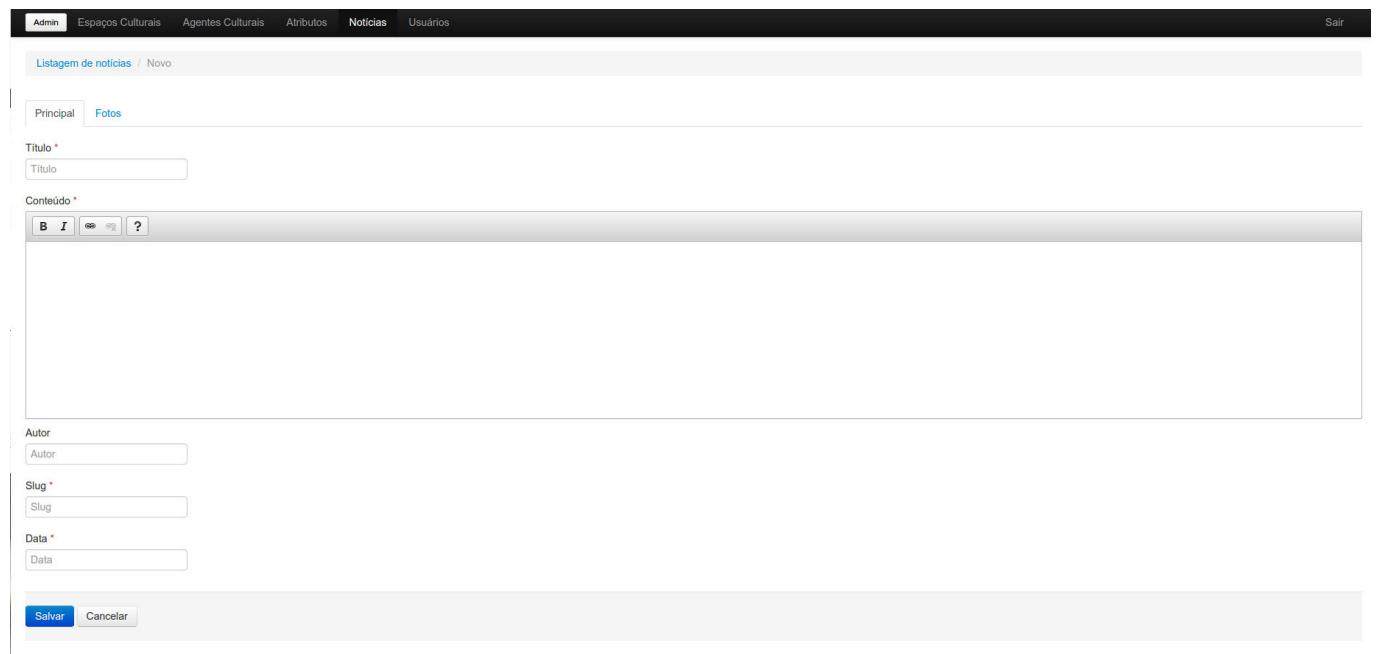
5.1 - Adição

Para adicionar uma Notícia, o usuário deve clicar no botão "+ Notícia".



<input type="checkbox"/>	Título	Data	Ações
<input type="checkbox"/>	Irmãos de ministro da Agricultura são alvos de operação da PF contra fraude	2014-11-27 11:43:00	<input type="button"/> Editar <input type="button"/> Remover
<input type="checkbox"/>	Águas do rio Tietê ficam pretas em Salto: 'Parece piche', diz internauta	2014-11-27 11:27:00	<input type="button"/> Editar <input type="button"/> Remover
<input type="checkbox"/>	AUTO DOS ORIXÁS 2013 - 20 de novembro (quarta) às 19h no Ponto de Cem Réis	0000-00-00 00:00:00	<input type="button"/> Editar <input type="button"/> Remover

Ao clicar nessa opção, um formulário com os campos da notícia, à serem preenchidos, é mostrado na tela.



Formulário para criação de Notícia:

- Principal** (selecionado)
- Fotos**

Título *

Conteúdo *

Autor

Slug *

Data *

Os campos são:

- Título
- Conteúdo
- Autor
- Slug(criado automaticamente baseado no título)

- Data

Para adicionar um vídeo ao campo "Conteúdo" de uma notícia, o usuário deve ir no youtube ou vimeo, escolher o vídeo, copiar a URL.

Em seguida deve voltar ao admin do site, clicar no botão de adição de vídeo,

The screenshot shows the 'Listagem de notícias' (List of news) page. The 'Conteúdo' (Content) field contains sample text. The rich text editor toolbar has a 'Embed' icon highlighted with a red box.

Conteúdo *

xercitation ab, ea expedita urna soluta praesentium similique scelerisque ab recusandae minus impedit distinctio animi eligendi! Cum. Taciti rutrum alias eveniet temporibus, irure dignissimos voluptas molestias ex duis animi tempus, pulvinar ligula. Mattis ipsum saepe, urna cum excepteur? Exercitation? Class, per dis, litora eos sociosqu, elit eaque, molitiae leo iure lacinia reiciendis tortor rutrum amet incididunt hac posuere in? Aute odit, nullam pharetra feugiat perspiciatis aliquid iste voluptatibus, laboriosam nesciunt, proin neque autem ultrices commodo habitassem imperdiet aliqua curabitur! Dapibus, repellendus non magnis eligendi, dictum aucte lobortis dis laboriosam molestias sed conubia morbi volutpatum, aenean hac? Corporis. Nulla, porro accusantium

Suspendisse unde placerat nihil accusantium lacinia, molestie proin eget ad officia in? Doloribus accusantium omnis quasi numquam rerum temporibusphasellus! Magni, pulvinar quae porro consectetur lorem ornare alias potenti dilius magni? Totam iste dis? Sequi, vitae exercitationem do eius aenean consequuntur provident faucibus nullam magni illum nemo venenatis! Sociosqu? Dapibus ipsum, minima velit.

Ille donec nibil consequuntur? At, contumelias idem modis ab interdum illiciuntur. Interdum dicta fuga consequatur facilius deservit? Fugiat quis nunc, laetus tempos amicit. Phasellus aliquid sum condon

colar o código previamente copiado e clicar em "OK".

The screenshot shows the 'Listagem de notícias' page with the 'Conteúdo' field containing sample text. A modal dialog box titled 'Conteúdo embed de mídia (foto, vídeo, audio, rich)' is open, showing a URL input field with 'https://www.youtube.com/watch?v=Ju2fJi9zpf0' and an 'OK' button highlighted with a red box.

Conteúdo *

Diamlorem per veritatis

Conteúdo embed de mídia (foto, vídeo, audio, rich)

Cole aqui a URL (inclusive URLs encurtadas) de um dos sites que o plugin suporta (ex. YouTube, Flickr, Qik, Vimeo, Hulu, Viddler, MyOpera, etc.) ...

URL:

Tipo de redimensionamento (Somente para vídeo):
Sem redimensionamento (default)

Alinhamento
 None Esquerda Centralizado Direita

OK **Cancelar**

Já para adicionar fotos à notícia, o usuário deve clicar na aba "Fotos" que fica acima do formulário.

The screenshot shows the 'Listagem de notícias' page with a new news item being created. The 'Fotos' tab is selected. The 'Conteúdo' field is empty. Below it are fields for 'Autor', 'Slug', and 'Data'. At the bottom are 'Salvar' and 'Cancelar' buttons.

Fotos

Conteúdo *

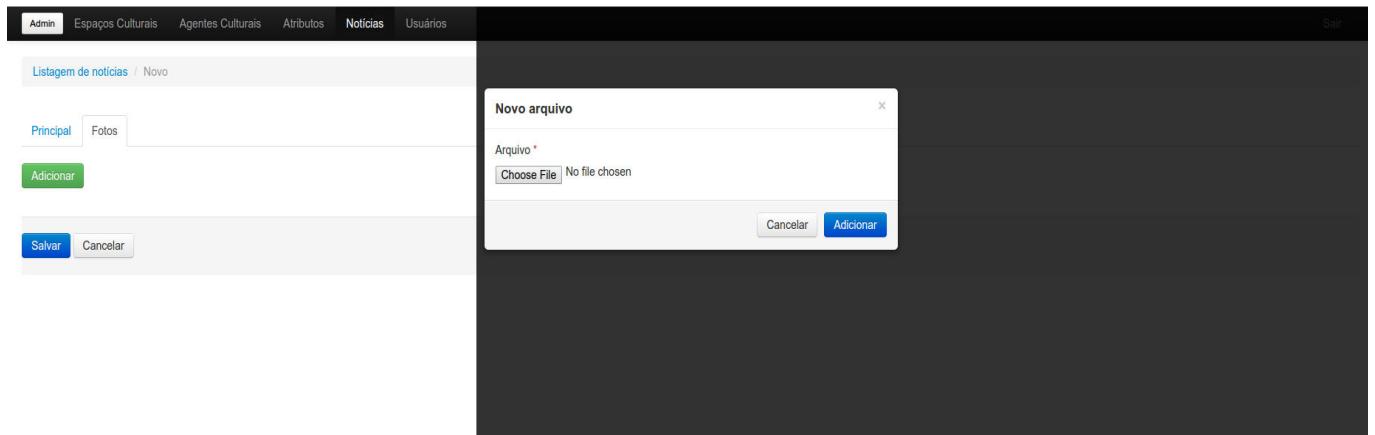
Autor

Slug *

Data *

Salvar **Cancelar**

Então o usuário só precisa clicar em "Adicionar" e escolher o arquivo de imagem válido(.jpg, .gif e .png) do seu computador. Não deve ser colocado arquivos com transparência nos formatos .gif e .png.



Após o correto preenchimento dos campos e das fotos(opcional), o usuário pode adicionar a notícia clicando em "Salvar" ou "Cancelar" caso desista do processo.

Autor	<input type="text"/>
Slug *	<input type="text"/>
Data *	<input type="text"/>
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

5.2 - Edição

Para editar uma notícia, o usuário deve clicar no botão "Editar" correspondente à notícia que deseja alterar.

	Titulo	Data	Ações
<input type="checkbox"/>	Irmãos de ministro da Agricultura são alvos de operação da PF contra fraude	2014-11-27 11:43:00	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>
<input type="checkbox"/>	Águas do rio Tietê ficam pretas em Salto: 'Parece piche', diz internauta	2014-11-27 11:27:00	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>
<input type="checkbox"/>	AUTO DOS ORIXÁS 2013 - 20 de novembro (quarta) às 19h no Ponto de Cem Réis	0000-00-00 00:00:00	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>

Logo em seguida, é mostrado na tela um formulário igual ao de [adção](#) com os campos já preenchidos. O usuário deve escolher o campo que quer alterar e em seguida clicar no botão "Salvar" logo abaixo do formulário.

Como a operação ainda está em andamento e nem todos os 32 mandados de prisão preventiva e os 146 de busca e apreensão haviam sido cumpridos, a PF não pôde informar se os policiais foram até a casa do irmão de Neri Geller para prendê-lo ou para fazer busca e apreensão. O G1 tentou, mas não conseguiu localizar o advogado de Odair Geller até o fechamento desta reportagem.

Na operação, a PF prendeu o ex-prefeito de Lucas do Rio Verde, Marino Franz. Ele foi levado para a delegacia da Polícia Federal do município. A advogada do ex-prefeito, que o acompanhava no momento da prisão, também não quis se manifestar sobre o assunto.

Autor	G1 MT
Slug *	irmaos-de-ministro-da-agricultura
Data *	2014-11-27 11:43:00
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

5.3 - Remoção

Se o usuário deseja remover uma notícia ele deve procurar, na linha da respectiva notícia, o botão "Remover".

Listagem de notícias				Sair
	Título	Data	Ações	
<input type="checkbox"/>	Irmãos de ministro da Agricultura são alvos de operação da PF contra fraude	2014-11-27 11:43:00	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>	
<input type="checkbox"/>	Águas do rio Tietê ficam pretas em Salto: 'Parece piche', diz internauta	2014-11-27 11:27:00	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>	
<input type="checkbox"/>	AUTO DOS ORIXÁS 2013 - 20 de novembro (quarta) às 19h no Ponto de Cem Réis	0000-00-00 00:00:00	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>	

Caso o usuário queira remover mais de uma notícia de uma vez, ele deve clicar na opção "Remover todos" que aparece ao selecionar uma ou mais notícias.

Listagem de notícias				Sair
Deseja remover todos os registros selecionados?				+ Notícia
<input type="button" value="Remover todos"/> <input type="button" value="Cancelar"/>				
	Título	Data	Ações	
<input checked="" type="checkbox"/>	Irmãos de ministro da Agricultura são alvos de operação da PF contra fraude	2014-11-27 11:43:00	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Águas do rio Tietê ficam pretas em Salto: 'Parece piche', diz internauta	2014-11-27 11:27:00	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>	
<input type="checkbox"/>	AUTO DOS ORIXÁS 2013 - 20 de novembro (quarta) às 19h no Ponto de Cem Réis	0000-00-00 00:00:00	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>	

5.4 - Ordenação

O administrador pode mudar a ordem com que as notícias irão aparecer para o usuário do site, apenas mudando a ordenação das mesmas na listagem. Para isso, o administrador deve clicar nas setas "para cima" ou "para baixo" de acordo como quer que as notícias estejam dispostas.

Listagem de notícias					Sair
	Título	Data	Ações		
<input type="checkbox"/>	irmãos de ministro da Agricultura são alvos de operação da PF contra fraude	2014-11-27 11:43:00	^	▼	Editar Remover
<input type="checkbox"/>	Águas do rio Tietê ficam pretas em Salto: 'Parece piche', diz internauta	2014-11-27 11:27:00	^	▼	Editar Remover
<input type="checkbox"/>	AUTO DOS ORIXÁS 2013 - 20 de novembro (quarta) às 19h no Ponto de Cem Réis	0000-00-00 00:00:00	^	▼	Editar Remover

6 - Usuários: adição, edição e remoção

Admin	Espaços Culturais	Agentes Culturais	Atributos	Notícias	Usuários	Sair
-------	-------------------	-------------------	-----------	----------	----------	------

Principal

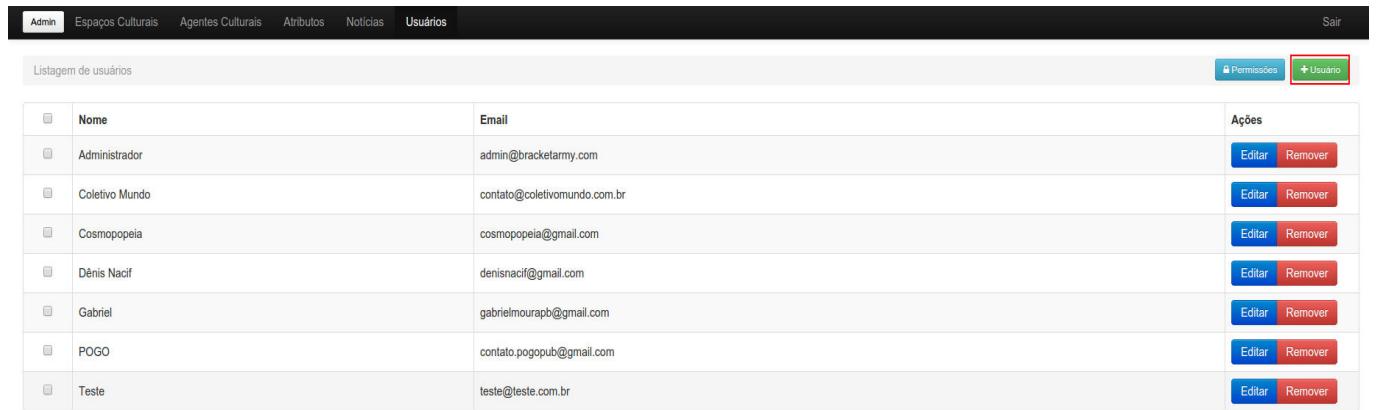
Na parte superior da tela, o administrador pode observar um menu. Ao clicar em "Usuários", o administrador tem acesso a uma listagem de todos usuários cadastrados.

Listagem de usuários					Sair
	Nome	Email	Ações		
<input type="checkbox"/>	Administrador	admin@bracketarmy.com	Editar	Remover	
<input type="checkbox"/>	Coletivo Mundo	contato@coletivomundo.com.br	Editar	Remover	
<input type="checkbox"/>	Cosmopopeia	cosmopopeia@gmail.com	Editar	Remover	
<input type="checkbox"/>	Dênis Nacif	denisnacif@gmail.com	Editar	Remover	
<input type="checkbox"/>	Gabriel	gabrielmourapb@gmail.com	Editar	Remover	
<input type="checkbox"/>	POGO	contato.pogopub@gmail.com	Editar	Remover	
<input type="checkbox"/>	Teste	teste@teste.com.br	Editar	Remover	

Nessa sessão o administrador pode [adicionar](#), [editar](#), [remover](#) e [ordenar](#) os usuários.

6.1 - Adição

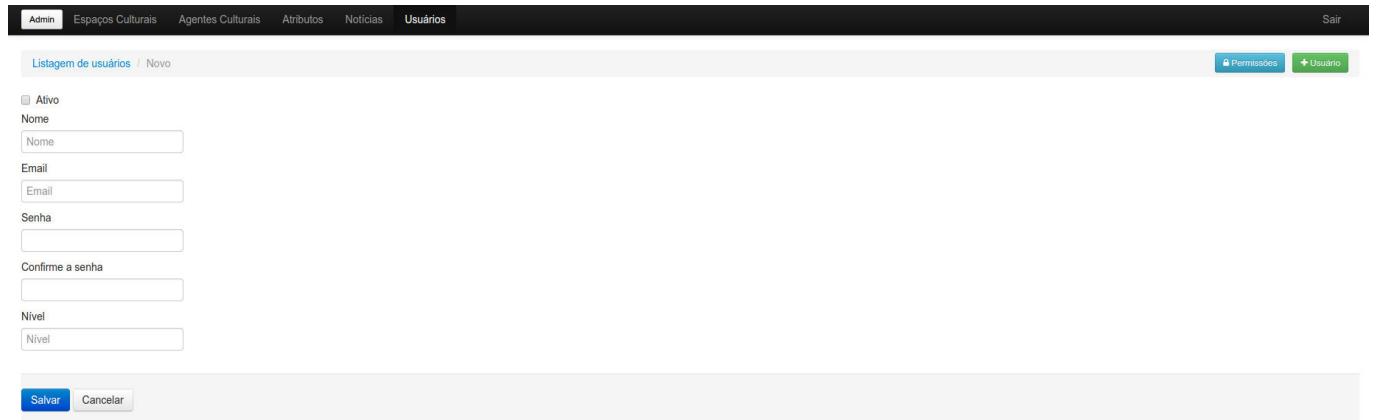
Para adicionar um Usuário, o administrador deve clicar no botão "+ Usuário".



A screenshot of a web application's user management interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Admin, Espaços Culturais, Agentes Culturais, Atributos, Notícias, and Usuários. The Usuários tab is selected. Below the navigation bar is a header with the text "Listagem de usuários" and two buttons: "Permissões" and "Novo Usuário". The main content area is a table with the following columns: checkbox, Nome, Email, and Ações (Edit and Remove buttons). The table contains eight rows, each representing a user with their name, email, and edit/remove options.

	Nome	Email	Ações
<input type="checkbox"/>	Administrador	admin@bracketarmy.com	<button>Editar</button> <button>Remover</button>
<input type="checkbox"/>	Coletivo Mundo	contato@coletivomundo.com.br	<button>Editar</button> <button>Remover</button>
<input type="checkbox"/>	Cosmopopeia	cosmopopeia@gmail.com	<button>Editar</button> <button>Remover</button>
<input type="checkbox"/>	Dênis Nacif	denisnacif@gmail.com	<button>Editar</button> <button>Remover</button>
<input type="checkbox"/>	Gabriel	gabrielmourapb@gmail.com	<button>Editar</button> <button>Remover</button>
<input type="checkbox"/>	POGO	contato.pogopub@gmail.com	<button>Editar</button> <button>Remover</button>
<input type="checkbox"/>	Teste	teste@teste.com.br	<button>Editar</button> <button>Remover</button>

Ao clicar nessa opção, um formulário com os campos do usuário, à serem preenchidos, é mostrado na tela.

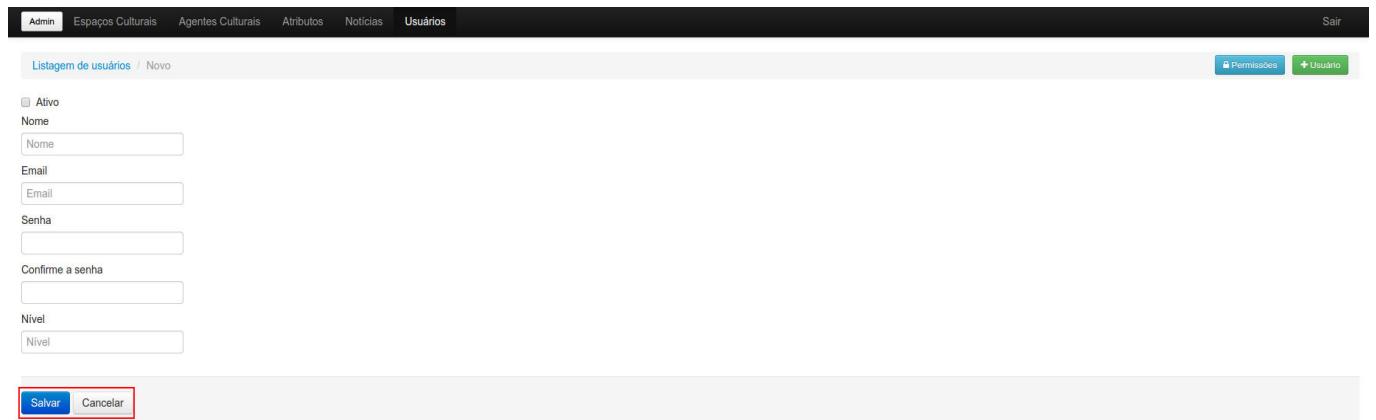


A screenshot of a user creation form. The top navigation bar shows the Usuários tab as active. The form has a header "Listagem de usuários / Novo" and includes buttons for "Permissões" and "Novo Usuário". The form itself has fields for "Ativo" (checkbox), "Nome" (text input), "Email" (text input), "Senha" (text input), "Confirme a senha" (text input), and "Nível" (text input). At the bottom are "Salvar" and "Cancelar" buttons.

Os campos são:

- Ativo
- Nome
- Email
- Senha
- Confirmação de senha
- Nível do Usuário

Após o correto preenchimento dos campos, o administrador pode adicionar o usuário clicando em "Salvar" ou "Cancelar" caso desista do processo.



A screenshot of the same user creation form as above, but with the "Salvar" button highlighted with a red box. The rest of the form and its fields are identical to the previous screenshot.

6.2 - Edição

Para editar um usuário, o administrador deve clicar no botão "Editar" correspondente ao usuário que deseja alterar.

	Nome	Email	Ações
<input type="checkbox"/>	Administrador	admin@bracketarmy.com	Editar Remover
<input type="checkbox"/>	Coletivo Mundo	contato@coletivomundo.com.br	Editar Remover
<input type="checkbox"/>	Cosmopopeia	cosmopopeia@gmail.com	Editar Remover
<input type="checkbox"/>	Dênis Nacif	denisnacif@gmail.com	Editar Remover
<input type="checkbox"/>	Gabriel	gabrielmourapb@gmail.com	Editar Remover
<input type="checkbox"/>	POGO	contato.pogopub@gmail.com	Editar Remover
<input type="checkbox"/>	Teste	teste@teste.com.br	Editar Remover

Logo em seguida, é mostrado na tela um formulário igual ao de [adção](#) com os campos já preenchidos. O administrador deve escolher o campo que quer alterar e em seguida clicar no botão "Salvar" logo abaixo do formulário.

	Nome	Email	Nível
<input checked="" type="checkbox"/> Ativo	Administrador	admin@bracketarmy.com	2
Senha			
Confirme a senha			
Salvar	Cancelar		

6.3 - Remoção

Se o administrador deseja remover um usuário ele deve procurar, na linha do respectivo usuário, o botão "Remover".

	Nome	Email	Ações
<input type="checkbox"/>	Administrador	admin@bracketarmy.com	Editar Remover
<input type="checkbox"/>	Coletivo Mundo	contato@coletivomundo.com.br	Editar Remover
<input type="checkbox"/>	Cosmopopeia	cosmopopeia@gmail.com	Editar Remover
<input type="checkbox"/>	Dênis Nacif	denisnacif@gmail.com	Editar Remover
<input type="checkbox"/>	Gabriel	gabrielmourapb@gmail.com	Editar Remover
<input type="checkbox"/>	POGO	contato.pogopub@gmail.com	Editar Remover
<input type="checkbox"/>	Teste	teste@teste.com.br	Editar Remover

Caso o administrador queira remover mais de um usuário de uma vez, ele deve clicar na opção "Remover todos" que aparece ao selecionar um ou mais usuários.

Admin Espaços Culturais Agentes Culturais Atributos Notícias Usuários Sair

Listagem de usuários

Deseja remover todos os usuários selecionados?

[Remover todos](#) [Cancelar](#)

<input type="checkbox"/>	Nome	Email	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	Administrador	admin@bracketarmy.com	Editar Remover
<input type="checkbox"/>	Coletivo Mundo	contato@coletivomundo.com.br	Editar Remover
<input type="checkbox"/>	Cosmopopeia	cosmopopeia@gmail.com	Editar Remover
<input type="checkbox"/>	Dênis Nacif	denisnacif@gmail.com	Editar Remover
<input type="checkbox"/>	Gabriel	gabrielmourapb@gmail.com	Editar Remover
<input type="checkbox"/>	POGO	contato.pogopub@gmail.com	Editar Remover
<input checked="" type="checkbox"/>	Teste	teste@teste.com.br	Editar Remover

7 - Eventos: adição, edição e remoção

Admin Espaços Culturais Agentes Culturais Atributos Notícias Usuários Sair

Listagem de espaços culturais / Editar

[Eventos](#)

[Principal](#) [Fotos](#)

Nome do espaço *

Domus Hall

Slug *

domus-hall

Natureza jurídica *

Empresa privada com fins luc

Tipo do espaço *

Patrocinadores, Financiadores

Pessoa Jurídica de natureza |

Ao [editar](#) um espaço cultural, o usuário clica em "Eventos"(na parte superior direita da tela) e tem acesso a uma listagem de todos eventos cadastrados para aquele espaço.

Admin Espaços Culturais Agentes Culturais Atributos Notícias Usuários Sair

Listagem de espaços culturais [Editar](#) / Listagem de eventos

[+ Evento](#)

<input type="checkbox"/>	Título	Data	Ações
<input type="checkbox"/>	SOJA @ Domus Hall	QUA 17/12/2014	Editar Remover

Nessa sessão o usuário pode [adicionar](#), [editar](#) e [remover](#) os eventos.

7.1 - Adição

Para adicionar um evento, o usuário deve clicar no botão "+ Evento".

Admin Espaços Culturais Agentes Culturais Atributos Notícias Usuários Sair

Listagem de espaços culturais Editar Listagem de eventos + Evento

	Título	Data	Ações
<input type="checkbox"/>	SOJA @ Domus Hall	QUA 17/12/2014	Editar Remover

Ao clicar nessa opção, um formulário com os campos do evento, à serem preenchidos, é mostrado na tela.

Admin Espaços Culturais Agentes Culturais Atributos Notícias Usuários Sair

Listagem de espaços culturais Editar Listagem de eventos Novo

Principal Fotos

Título *

Slug *

Data *

Horário *

Descrição

Os campos são:

- Título
- Slug(criado automaticamente baseado no título)
- Data
- Horário
- Descrição
- Informações de valores
- Informações de datas
- Informações de horários
- Imagem de capa
- Agentes Culturais envolvidos

Para adicionar fotos ao evento, o usuário deve clicar na aba "Fotos" que fica acima do formulário.

Admin Espaços Culturais Agentes Culturais Atributos Notícias Usuários Sair

Listagem de espaços culturais Editar Listagem de eventos Novo

Principal Fotos

Título *

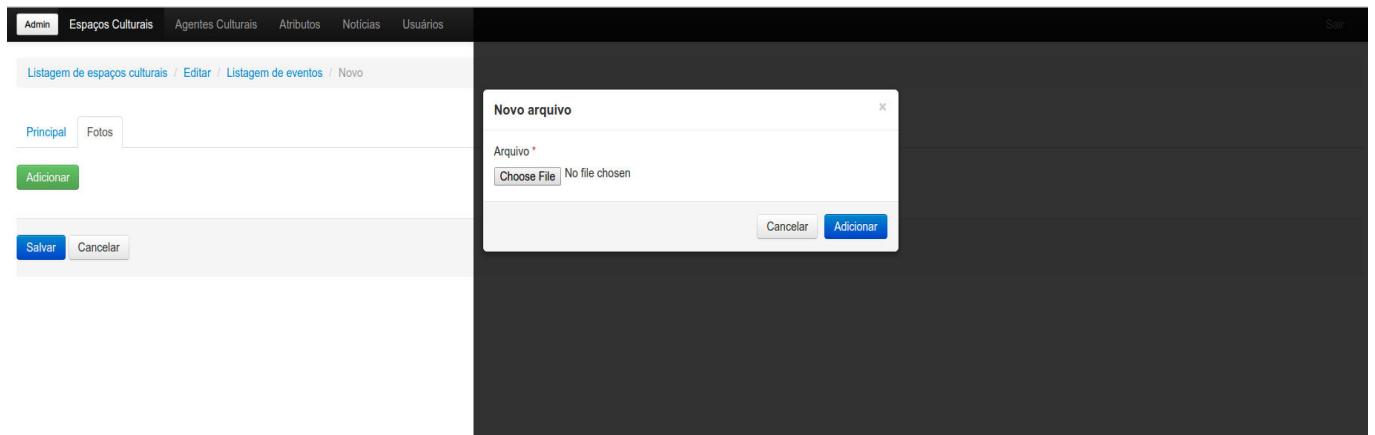
Slug *

Data *

Horário *

Descrição

Então o usuário só precisa clicar em "Adicionar" e escolher o arquivo de imagem válido(.jpg, .gif e .png) do seu computador. Não deve ser colocado arquivos com transparência nos formatos .gif e .png.



Após o correto preenchimento dos campos e das fotos(opcional), o usuário pode adicionar o evento clicando em "Salvar" ou "Cancelar" caso desista do processo.

Informações de horários

Imagen de cover

No file chosen

Agente Cultural

7.2 - Edição

Para editar um evento, o usuário deve clicar no botão "Editar" correspondente ao evento que deseja alterar.

Listagem de espaços culturais / Editar / Listagem de eventos					Sair
					+ Evento
	Título	Data	Ações		
<input type="checkbox"/>	SOJA @ Domus Hall	QUA 17/12/2014	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>		

Logo em seguida, é mostrado na tela um formulário igual ao de [adção](#) com os campos já preenchidos. O usuário deve escolher o campo que quer alterar e em seguida clicar no botão "Salvar" logo abaixo do formulário.

Imagen de cover
 No file chosen



Agente Cultural	Opcões
SOJA	<input type="button" value="Remover"/>

7.3 - Remoção

Se o usuário deseja remover um evento ele deve procurar, na linha do respectivo evento, o botão "Remover".

Admin Espaços Culturais Agentes Culturais Atributos Notícias Usuários Sair			
Listagem de espaços culturais / Editar / Listagem de eventos <input type="button" value="+ Evento"/>			
	Titulo	Data	Ações
<input type="checkbox"/>	SOJA @ Domus Hall	QUA 17/12/2014	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>

Caso o usuário queira remover mais de um evento de uma vez, ele deve clicar na opção "Remover todos" que aparece ao selecionar um ou mais eventos.

Admin Espaços Culturais Agentes Culturais Atributos Notícias Usuários Sair			
Listagem de espaços culturais / Editar / Listagem de eventos <input type="button" value="+ Evento"/>			
Deseja remover todos os registros selecionados?			
<input type="button" value="Remover todos"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			
	Titulo	Data	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	SOJA @ Domus Hall	QUA 17/12/2014	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>

8 - Níveis de usuário

Nível 0 - Usuário do site

Gerencia o seu próprio perfil e adiciona eventos à sua agenda. Não pode se logar no admin.

Nível 1 - Colaborador

Criar e ver todos os espaços culturais,agentes e notícias.

Nível 2 - Administrador

Pode criar e ver e editar todos os espaços culturais, agentes, eventos, usuários, atributos, notícias. Pode, ainda, criar e alterar as permissões.