# **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 administrador está na *Tela de Edição de Secretário.* |
| --- | --- |
| **Passos** | 1. O administrador selecionou a opção editar secretário. 2. O administrador seleciona a opção *Cancelar edição de secretário.* 3. O sistema exibe uma tela de confirmação. 4. O administrador confirma o cancelamento da edição de secretário. 5. O sistema 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”. |