**Casos de teste para o caso de uso “Agendar e Cancelar consulta”**

**Caso de teste 1: Agendar e cancelar consulta com sucesso**

Pré-condições: secretária conhecida cadastrada no sistema.

Passos:

1. Seleciona agendar e cancelar consulta na tela principal do sistema
2. Verifique que as credenciais de acesso foram solicitadas
3. Informe as credenciais válidas para o usuário existente
4. Verifique que os horários disponíveis são apresentados
5. Agenda ou cancela a consulta
6. Volte para a tela principal do sistema
7. Verifique que a tela principal é apresentada

**Caso de teste 2: Credenciais inválidas**

Pré-condições: secretária conhecida cadastrado no sistema

Passos:

1. Seleciona agendar ou cancelar consulta na tela principal do sistema
2. Verifique que as credenciais de acesso foram solicitadas
3. Informe as credenciais inválidas (usuário não existente ou senha inválida para o usuário existente)
4. Verifique que uma mensagem de erro é apresentada
5. Feche a mensagem de erro
6. Verifique que as credenciais são novamente solicitadas