|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aluno | RA | E-mail | Celular |
| Giovanne Brito Barbosa (responsável) | 1900570 | giovanne.barbosa@aluno.faculdadeimpacta.com.br | (11)97078-2322 |
| Gabriel Alves Totonio | 1900978 | gabriel.totonio@aluno.faculdadeimpacta.com.br | (11)94810-5081 |
| Raissa Santos Reis | 1900801 | raissa.reis@aluno.faculdadeimpacta.com.br | (11)96208-0126 |
| Roberta Guedes da Silva | 1900245 | roberta.silva@aluno.faculdadeimpacta.com.br | (11)96176-9351 |
| Vivian da Silva Santos | 1900803 | vivian.santos@aluno.faculdadeimpacta.com.br | (11)96339-0558 |

**Processo: Verificar data disponível**

Evento: Cliente verifica data disponível

Trabalhador Envolvido: Dono do Salão

1. O dono do salão verifica as datas disponíveis.
2. O dono do salão verifica o cabeleireiro de acordo com a disponibilidade do funcionário no dia escolhido.
3. O dono do salão informa as datas disponíveis e os cabeleireiros selecionados para o cliente.

**Processo: Agendar**

Evento: Cliente agenda data

Trabalhador Envolvido: Dono do Salão

1. O dono do salão recebe as informações do cliente, como data, horário, profissional que irá atender o cliente e o procedimento agendado pelo cliente.
2. O dono do salão registra o agendamento conforme as informações recebidas pelo cliente.
3. O dono do salão retorna ao cliente o agendamento realizado.

**Processo: Verificar preços**

Evento: Cliente verifica preços

Trabalhador Envolvido: Dono do Salão

1. O dono do salão disponibiliza os preços dos procedimentos.
2. O cliente verifica os preços disponíveis e marca um horário.

**Processo: Alterar data**

Evento: Cliente altera data

Trabalhador Envolvido: Dono do Salão

1. O dono do salão recebe as novas informações do agendamento: data, horário e cliente.
2. O dono do salão registra as alterações feitas.
3. O dono do salão retorna essas informações ao cliente.

**Processo: Cancelar agendamento**

Evento: Cliente cancela agendamento

Trabalhador Envolvido: Dono do Salão

1. O dono do salão recebe o pedido de cancelamento.
2. O dono do salão marca o agendamento como cancelado e libera as datas para outros agendamentos.
3. O dono do salão informa ao cliente que o agendamento foi cancelado com sucesso.

**Processo: Registrar Lucros**

Evento: Dono registra lucros

Trabalhador Envolvido: Dono do Salão

1. O dono do salão verifica a quantidade de cortes obtidos no mês.
2. A partir disso, ele registra seus lucros obtido.

**Processo: Adicionar/editar preços**

Evento: Dono adiciona/edita preços

Trabalhador Envolvido: Dono do Salão

1. O Dono do salão pode alterar seus preços a qualquer momento.
2. Consegue adicionar preços novos.

**Processo: Consultar lucros e despesas**

Evento: Dono consulta lucro e despesas

Trabalhador Envolvido: Dono do Salão

1. O dono do salão consulta todos os seus lucros obtidos no mês.
2. O dono do salão calcula os gastos (funcionários, produtos, utensílios, luz, água).

**Processo: Gerar média de lucro**

Evento: Dono gera média de lucro

Trabalhador Envolvido: Dono do Salão

1. O dono do salão calcula suas despesas e seus lucros.
2. Depois de ter calculado, ele tira a média de lucro que obteve no mês

**Processo: Editar Produto**

Evento: Dono edita produto

Trabalhador Envolvido: Dono do Salão

1. O dono do salão controla a quantidade de produtos no seu estoque.
2. Controla os produtos no seu estoque, assim pode editar os produtos, como quantidades, tipos e linha.

**Processo: Adicionar produtos**

Evento: Dono adiciona produto

Trabalhador Envolvido: Dono do Salão

1. O dono do salão controla a reposição de produtos.
2. Verifica no seu estoque os produtos disponíveis.
3. Assim, pode solicitar a compra dos produtos que estão faltando no seu estoque.
4. Recebe os produtos e armazena.

**Processo: Apagar produtos**

Evento: Dono visualiza produto

Trabalhador Envolvido: Dono do Salão

1. O dono do salão pode remover produtos na lista de estoque, caso tenha adicionado por engano.

**Processo: Visualizar produtos**

Evento: Dono exclui produto

Trabalhador Envolvido: Dono do Salão

1. O dono do salão pode visualizar seus produtos.
2. Pode verificar os produtos que faltam.
3. Atualizar os produtos no estoque.