|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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.

**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 tem a opção de registrar seus lucros obtido.

**Processo: Adicionar/editar preços**

Evento: Dono adiciona/edita preços

Trabalhador Envolvido: Dono do Salão

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

**Processo: Consultar lucros e despesas**

Evento: Dono consulta lucro e despesas

Trabalhador Envolvido: Dono do Salão

* O dono do salão consulta todos os seus lucros obtidos no dia a dia.
* Consulta seus gastos, assim pode tirar uma média e diminuir seus gastos.

**Processo: Gerar média de lucro**

Evento: Dono gera média de lucro

Trabalhador Envolvido: Dono do Salão

* O dono do salão consegue tirar a média ­­­­de lucro que obteve no mês.

**Processo: Editar Produto**

Evento: Dono edita produto

Trabalhador Envolvido: Dono do Salão

* Pode editar os produtos no seu estoque, como quantidades ou nomes de produtos.

**Processo: Adicionar produtos**

Evento: Dono adiciona produto

Trabalhador Envolvido: Dono do Salão

* O dono do salão pode adicionar produtos que estão faltando no seu estoque.

**Processo: Apagar produtos**

Evento: Dono visualiza produto

Trabalhador Envolvido: Dono do Salão

* 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

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