|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do Caso de Uso** | **UC03 – ALTERAR VISITA AGENDADA** |
| Caso de Uso | PRINCIPAL |
| Ator Principal | ADMINISTRADOR |
| Ator(es) Secundário(s) | TÉCNICO DE MANUTENÇÃO |
| Resumo | UC para alterar uma visita-técnica agendada anteriormente. |
| Pré-condições | Ter uma visita-técnica agendada. |
| Pós-condições | Alterações ficam salvas no sistema. |
| **Fluxo Principal** | |
| **AÇÕES DO ATOR** | **AÇÕES DO SISTEMA** |
| 1. Consulta a visita técnica | 1. Mostra a visita técnica |
| 1. Realiza a alteração | 1. Salva a alteração |
|  | FIM DO UC |
|  |  |
| **Restrições e Validações** | |
| Somente o administrador e o técnico encarregado poderão alterar a visita. Caso o horário seja alterado, não poderá ter outra visita agendada com o mesmo técnico no mesmo horário. | |
| **Regras de Negócio** | |
|  | |
| **Fluxo Alternativo (FA-01) – Alterar a visita sem ser o técnico encarregado** | |
| **AÇÕES DO ATOR** | **AÇÕES DO SISTEMA** |
| 1. Consulta a visita técnica | 1. Mostra a visita técnica |
| 1. Tentativa de alterar a visita | 1. Apresenta mensagem dizendo que não é encarregado dessa visita. |
|  | FIM DO UC. |
| **Fluxo de Exceção (FE-01) – Tentativa de consulta sem permissão** | |
| **AÇÕES DO ATOR** | **AÇÕES DO SISTEMA** |
|  | 1. Apresenta mensagem dizendo que não possui permissão de consulta |
|  | FIM DO UC. |
|  |  |
| **Observações** | |
|  | |