**Caso de Uso: Agendar Entrevista**

1. **Nome**

Agendar Entrevista

1. Identificador

CSU03.

1. Importância

Este caso de uso é de suma importância, pois se o sistema não conseguir selecionar os candidatos para entrevista, o processo seletivo não poderá ser levado adiante. Desta forma este caso de uso é classificado como de **Risco alto e prioridade alta**.

1. Sumário

O sistema seleciona os candidatos para serem entrevistados, alterando sua situação atual da inscrição para “Entrevista”.

1. Ator Primário

Analista de RH.

1. Pré-condições
   1. Existir um processo seletivo em andamento;
   2. Existirem inscrições para as vagas oferecidas pelo processo seletivo.
2. Fluxo Principal
   1. Na página inicial do sistema, o ator clica sobre o link “agendar entrevistas”.
   2. O sistema:
      1. Na página de agendamento de entrevistas, o ator informa o nome da empresa oferecedora das vagas e clica no botão disposto imediatamente após o campo nome;
      2. O sistema abre a página de consulta de processos seletivos, que contém uma grid que já vem preenchida com os dados dos processos seletivos que estão em andamento;
      3. O ator seleciona o processo seletivo para o qual deseja agendar as entrevistas;
      4. O sistema retorna à página de agendamento de entrevistas;
      5. O ator consulta o cargo, para o qual deseja efetuar as entrevistas. Para isto ele informa ou não o nome do cargo e clica sobre o botão disposto imediatamente após o campo nome do cargo.
      6. O sistema abre a página de manutenção cadastral de cargos, listando todos os cargos que fazer parte do processo seletivo selecionado no passo 7.2.3;
      7. O ator seleciona o cargo;
      8. O sistema retorna à página de agendamento de entrevistas;
      9. O ator clica sobre o botão confirmar;
      10. O sistema consulta todas as inscrições do processo seletivo e cargos informados e estas inscrições devem estar na situação “ATIVA”.
      11. Dentre estas inscrições seleciona as que preenchem os requisitos relativos ao tempo de experiência e pretensão salarial;
      12. Com a lista de selecionados, consulta o quantitativo de entrevistas agendadas aos analistas de RH da empresa e efetua o agendamento.
      13. Abre a página de confirmação do agendamento das entrevistas. Nesta página o sistema apresenta todas as inscrições selecionadas, constando ainda a data e o horário do agendamento da entrevista.
      14. Estando tudo certo, o ator clica sobre o botão “confirmar”;
      15. O sistema:
          1. Inclui o caso de uso [CSU09](CSU09-enviar-email.odt).
          2. Altera a situação da inscrição para “ENTREVISTA”;
      16. Persiste os dados, abre janela “[pop-up](prototipos/msg11.html.png)” informando do sucesso da execução da operação.
3. Fluxos Alternativos
4. Fluxos de Exceção
5. Pós-condições

Um conjunto de candidatos inscritos foi selecionado para entrevistas corretamente.

1. Regras de Negócio
2. Histórico

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data | Versão | Autor | Descrição |
| 10/07/2016 | 1.0 | Isaias Tavares | Criação do documento |

1. Notas de Implementação