**Documento de Visão – Barbeasy**

**Categorias:** Conta de Usuário, Agenda, Serviço, Profissional, Agendamento.

**Atores:** Cliente e Barbearia.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Necessidade 1** | | **Benefício** |
| Gerenciar Conta de Usuário | | **<Crítico>** |
| **Id Func.** | **Descrição das Funcionalidades/atores envolvidos** | |
| **F1.1** | Criar conta de usuário | |
| **Cliente e Barbearia** | |
| **F1.2** | Editar conta de usuário | |
| **Cliente e Barbearia** | |
| **F1.3** | Listar conta de usuário | |
| **Cliente** | |
| **F1.4** | Buscar conta de usuário | |
| **Cliente** | |
| **F1.5** | Visualizar conta de usuário | |
| **Cliente** | |
| **F1.6** | Definir Status (Aberta ou Fechada) | |
| **Barbearia** | |
| **F1.7** | Desativar conta de usuário | |
| **Cliente e Barbearia** | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Necessidade 2** | | **Benefício** |
| Gerenciar Agenda | | **<Crítico>** |
| **Id Func.** | **Descrição das Funcionalidades/atores envolvidos** | |
| **F2.1** | Definir os dias da semana a serem trabalhados | |
| **Barbearia** | |
| **F2.2** | Definir a quantidade de dias a serem trabalhados | |
| **Barbearia** | |
| **F2.3** | Definir os horários de trabalho para todos os dias definidos | |
| **Barbearia** | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Necessidade 3** | | **Benefício** |
| Gerenciar Serviço | | **<Crítico>** |
| **Id Func.** | **Descrição das Funcionalidades/atores envolvidos** | |
| **F3.1** | Definir serviço | |
| **Barbearia** | |
| **F3.2** | Listar serviço | |
| **Barbearia e Cliente** | |
| **F3.3** | Editar serviço | |
| **Barbearia** | |
| **F3.4** | Apagar Serviço | |
| **Barbearia** | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Necessidade 4** | | **Benefício** |
| Gerenciar Profissional | | **<Crítico>** |
| **Id Func.** | **Descrição das Funcionalidades/atores envolvidos** | |
| **F4.1** | Definir profissional | |
| **Barbearia** | |
| **F4.2** | Editar profissional | |
| **Barbearia** | |
| **F4.3** | Listar profissional | |
| **Cliente e Barbearia** | |
| **F4.4** | Apagar profissional | |
| **Barbearia** | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Necessidade 5** | | **Benefício** |
| Gerenciar Agendamento | | **<Crítico>** |
| **Id Func.** | **Descrição das Funcionalidades/atores envolvidos** | |
| **F5.1** | Criar agendamento | |
| **Cliente** | |
| **F5.2** | Editar agendamento | |
| **Cliente e Barbearia** | |
| **F5.3** | Visualizar agendamento | |
| **Cliente e Barbearia** | |
| **F5.4** | Apagar agendamento | |
| **Cliente e Barbearia** | |

**Cenário de uso**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Especificação de Cenários de Uso   1. Nome dos Cenários de Uso   Gerenciar Conta de Usuário   1. Informações sobre os Cenários   O objetivo principal é permitir que os usuários Cliente e Barbearia possam gerenciar e personalizar seus perfis. Desse modo, serão descritos os cenários para criação, edição, remoção e consulta dos Usuários.   1. Descrição dos Cenários    1. Criar Conta de Usuários   **Como um usuário** Cliente  **Eu posso** criar uma conta  **Ocorre então**   1. O usuário Cliente seleciona a opção ‘**Agendar Serviço**’, oferecida pelo sistema na página inicial. 2. O usuário Cliente seleciona a opção ‘**Criar conta**’, oferecida pelo sistema na página de login. 3. O usuário Cliente preenche as informações de cadastro. 4. O sistema valida as informações preenchidas, conforme [**RNG001**] – **Cadastro de Usuário Cliente**. 5. O sistema salva o Usuário e emite mensagem de confirmação **– Cadastro do usuário realizado com sucesso!**   **Contudo**  **SE** o cadastro não estiver de acordo com [**RNG001**] – **Cadastro de Usuários Cliente.**  **ENTÃO** o sistema exibe a mensagem de Erro **– Por favor, preencha todos os campos de cadastro -** e retorna ao passo 3.  **Como um usuário** Barbearia  **Eu posso** criar uma conta  **Ocorre então**   1. O usuário Barbearia seleciona a opção ‘**Oferecer um Serviço**’, oferecida pelo sistema na página inicial. 2. O usuário Barbearia seleciona a opção ‘**Criar conta**’, oferecida pelo sistema na página de login. 3. O usuário Barbearia preenche as informações de cadastro. 4. O sistema valida as informações preenchidas, conforme [**RNG002**] – **Cadastro de Usuário Barbearia**. 5. O sistema salva o Usuário e emite mensagem de confirmação **– Cadastro do usuário realizado com sucesso!**   **Contudo**  **SE** o cadastro não estiver de acordo com [**RNG002**] – **Cadastro de Usuários Barbearia.**  **ENTÃO** o sistema exibe a mensagem de Erro **– Por favor, preencha todos os campos de cadastro -** e retorna ao passo 3.   * 1. Editar Conta de Usuários   **Como usuários** Cliente e Barbearia  **Eu posso** editar as informações da conta  **Ocorre então**   1. Os usuários clicam na imagem ou nome de usuário. 2. O sistema apresenta uma nova página com todas as informações da conta, conforme **[IV001] do usuário Cliente e [IV002] do usuário Barbearia**. 3. Os usuários selecionam qualquer campo que desejam editar e, em seguida, clicam no botão ‘alterar’ que irá aparecer após houver qualquer alteração no respectivo campo. 4. O sistema valida a informação do respectivo campo alterado, conforme [**RNG001**] – **Cadastro de Usuários Cliente**, para o usuário Cliente e **[RNG002] – Cadastro de Usuário Barbearia**, para o usuário Barbearia. 5. O sistema salva a informação alterada e emite uma mensagem de confirmação **–‘*nome do campo*’ Alterado com Sucesso!**   **Contudo**  **SE** o preenchimento não estiver de acordo com [**RNG001**] – **Cadastro de Usuários. ENTÃO** o sistema exibe a mensagem de Erro– **Erro ao alterar ‘*nome do campo*’, verifique a informação preenchida e tente novamente -** e retorna ao passo 3.   * 1. Listar Conta de Usuários   **Como um usuário** Cliente  **Eu posso** listar as contas de Barbearias cadastradas  **Ocorre então**   1. O Cliente realiza o login no sistema. 2. O sistema apresenta a página ‘Home’ com todas as Barbearias cadastradas, conforme **[IV003].**    1. Buscar Conta de Usuários   **Como um usuário** Cliente  **Eu posso** buscar as contas de Barbearias cadastradas  **Ocorre então**   1. O Cliente realiza o login no sistema. 2. O sistema apresenta a página ‘Home’ com todas as Barbearias cadastradas, conforme **[IV003].** 3. O Cliente clica na barra de pesquisa localizada logo abaixo da imagem/nome de usuário e, em seguida, realiza a busca de acordo com **[RNG003] –** **Buscar Barbearia**. 4. O sistema retorna todas as barbearias com base na pesquisa do usuário.    1. Visualizar Conta de Usuários   **Como um usuário** Cliente  **Eu posso** visualizar as contas de Barbearias cadastradas  **Ocorre então**   1. O Cliente realiza o login no sistema. 2. O sistema apresenta a página ‘Home’ com todas as Barbearias cadastradas, conforme **[IV003].** 3. O Cliente clica em qualquer Barbearia listada pelo sistema. 4. O sistema apresenta uma nova página com todas as informações da Barbearia selecionada.    1. Definir Status (Aberta ou Fechada)   **Como um usuário** Barbearia  **Eu posso** definir se a Barbearia estará ‘Aberta’ ou ‘Fechada’  **Ocorre então**   1. A Barbearia clica na imagem/nome de usuário. 2. O sistema apresenta uma nova página com todas as informações da Barbearia, conforme **[IV004].** 3. A Barbearia seleciona a opção ‘Status’. 4. O sistema apresenta um botão de alternancia para ativar ou desativar o status de Aberta da Barbearia.    1. Desativar Conta de Usuário   **Como usuários** Cliente e Barbearia  **Eu posso** desativar a conta de usuário  **Ocorre então**   1. O usuário clica na imagem/nome de usuário. 2. O sistema apresenta uma nova página com todas as informações das respectivas contas, conforme **[IV001] do usuário Cliente e [IV002] do usuário Barbearia**. 3. O usuário clica no botão ‘Apagar Conta’, localizado no final da página. 4. O sistema apresenta uma tela de diálogo, informando que a conta será apagada, e que o usuário ficará impossibilitado de criar uma conta com o mesmo e-mail, por um prazo de 90 (noventa) dias. 5. O usuário clica no botão continuar. 6. O sistema apresenta um input, solicitando que o usuário digite ‘CONFIRMAR’.   **Contudo**  **SE o usuário clicar em ‘CANCELAR’, ENTÃO o sistema fecha a tela de diálogo.**   1. **Regras de Negócio**    1. [RNG001] - Cadastro de Usuário Cliente.   O usuário Cliente deverá preencher os seguintes itens:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Itens** | **Tipo** | **Obrigatório** | **Tamanho** | | Nome de Usuário | Alfanumérico | Sim | - | | E-mail | Alfanumérico | Sim | - | | Celular | Numérico | Sim | - | | Senha | Alfanumérico | Sim | - |   **Regras de preenchimento:**  **Nome do Usuário**: Preenchimento livre.  **E-mail**: Preenchimento livre.  **Celular**: Preenchimento livre.  **Senha:** Preenchimento livre.   * 1. [RNG002] - Cadastro de Usuário Barbearia.   O usuário Barbearia deverá preencher os seguintes itens:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Itens** | **Tipo** | **Obrigatório** | **Tamanho** | | Nome da Barbearia | Alfanumérico | Sim | - | | Rua | Alfanumérico | Sim | - | | Nº | Numérico | Sim | - | | Bairro | Alfanumérico | Sim | - | | Cidade | Alfanumérico | Sim | - | | Nome de Usuário | Alfanumérico | Sim | - | | E-mail | Alfanumérico | Sim | - | | Senha | Alfanumérico | Sim | - |   **Regras de preenchimento:**  **Nome da Barbearia**: Preenchimento livre.  **Rua**: Preenchimento livre.  **Nº**: Preenchimento livre.  **Bairro**: Preenchimento livre.  **Cidade**: Preenchimento livre.  **Nome de Usuário**: Preenchimento livre.  **E-mail**: Preenchimento livre.  **Senha:** Preenchimento livre.   * 1. [RNG003] - Buscar Barbearia.   O usuário Cliente deverá buscar uma Barbearia, usando os seguintes parâmetros:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Parâmetros** | **Tipo** | **Obrigatório** | **Tamanho** | | Nome da Barbearia | Alfanumérico | Sim | - | | Rua | Alfanumérico | Sim | - | | Nº | Numérico | Sim | - | | Bairro | Alfanumérico | Sim | - | | Cidade | Alfanumérico | Sim | - | | Status (Aberta ou Fechada) | alfabéticos | Sim | - |   **Regras de preenchimento:**  **Nome da Barbearia**: Preenchimento livre.  **Rua**: Preenchimento livre.  **Nº**: Preenchimento livre.  **Bairro**: Preenchimento livre.  **Cidade**: Preenchimento livre.  **Status**: Aberta ou Fechada.   1. **Interface Visual**   **[IV001]**    **[IV002]**    **5. Requisitos Não Funcionais**  **Não se aplica**  **6. Referências**  **Não se aplica** |

Após estabelecer a estrutura para gerenciar os dois tipos distintos de contas de usuários no sistema, conforme delineado no cenário de uso anterior, passamos agora à especificação do gerenciamento da agenda da barbearia. A seguir, apresentamos a descrição detalhada deste cenário.

|  |
| --- |
| Especificação de Cenários de Uso  1. Nome dos Cenários de Uso  Gerenciar Agenda  2. Informações sobre os Cenários  O principal propósito é facultar ao usuário Barbearia a plena gestão de sua agenda, abarcando a definição dos dias de atendimento, os horários disponíveis e a quantidade de dias reservados para agendamento. Desse modo, serão descritos os cenários para definir a quantidade e os dias da semana a serem trabalhados, os horários de trabalho para todos os dias definidos e os horários de trabalho, para cada dia definido em específico.  3. Descrição dos Cenários  3.1 Definir os dias da semana a serem trabalhados  **Como um usuário** Barbearia  **Eu posso** especificar os dias da semana a serem trabalhados  **Ocorre então**   1. O usuário Barbearia seleciona a opção ‘**Definir Dias de Trabalho**’, contido na página de gerenciamento de conta. 2. O sistema apresenta todos os dias da semana, seguido de um botão de alternância, possibilitando ao usuário Barbearia definir os dias a serem trabalhados, conforme [IV001].   3.2 Definir a quantidade de dias a serem trabalhados  **Como um usuário** Barbearia  **Eu posso** especificar a quantidade de dias da semana a serem trabalhados  **Ocorre então**   1. O usuário Barbearia seleciona a opção ‘**Definir Dias de Trabalho**’, contido na página de gerenciamento de conta. 2. O sistema exibe, logo abaixo dos dias da semana, três opções: próximos 7 dias; próximos 15 dias; e próximos 30 dias. Cada uma delas é acompanhada de um botão de alternância, permitindo ao usuário Barbearia definir a quantidade de dias a serem disponibilizados para agendamento, conforme [IV002].    1. Definir os horários de trabalho para todos os dias definidos   **Como um usuário** Barbearia  **Eu posso** padronizar os horários de trabalho para todos os dias definidos  **Ocorre então**   * + - 1. O usuário Barbearia seleciona a opção ‘**Definir Horários de Trabalhos**’, contido na página de gerenciamento de conta.       2. O sistema apresenta uma lista dos dias definidos anteriormente pelo usuário, conforme [IV003].       3. O usuário Barbearia seleciona qualquer dia da lista.       4. O sistema apresenta as seguintes opções de personalização de horários: uma lista de horários de 07:30 a 22:30, com intervalos de 15 minutos, para determinar o início e término do expediente; e uma lista com 6 (seis) opções, sendo a primeira de 15min e a última de 90min, tendo entre elas, um intervalo de 15 (quinze) minutos. Essas opções determinam o tempo de atendimento.       5. O usuário seleciona os horários de início e término do expediente, bem como o tempo de atendimento.       6. O sistema gera uma lista com base nos horários especificados anteriormente, conforme [IV004]. Nessa lista, o usuário tem a possibilidade de remover o horário que lhe for conveniente. Além disso, são exibidos dois botões: um para salvar os horários definidos para aquele dia específico e outro para salvar os horários para todos os dias definidos.   **4. Interface Visual**  **[IV001]**  **[IV002]**  **5. Requisitos Não Funcionais**  **Não se aplica**  **6. Referências**  **Não se aplica** |

Após definir a estrutura para o gerenciamento da agenda da barbearia, como delineado no cenário de uso anterior, avançamos agora para a especificação do gerenciamento dos serviços oferecidos pela barbearia. A seguir, detalhamos este cenário em sua totalidade.

Especificação de Cenários de Uso

1. Nome dos Cenários de Uso

Gerenciar Serviço

2. Informações sobre os Cenários

O objetivo primordial é conceder ao usuário da Barbearia total controle sobre os serviços disponibilizados para seus clientes. Portanto, será descrito os cenários para definir, editar, listar e remover serviços.

3. Descrição dos Cenários

3.1 Definir os dias da semana a serem trabalhados

**Como um usuário** Barbearia

**Eu posso** cadastrar um serviço

**Ocorre então**

1. O usuário Barbearia seleciona a opção ‘**Serviço**’, contido na página de gerenciamento de conta.
2. O sistema apresenta um botão com o texto “Adicionar Serviço”, conforme [IV001].
3. O usuário clica no botão apresentado.
4. O sistema apresenta uma tela com os campos necessários para cadastrar um novo serviço, conforme [IV002].
5. O usuário preenche os campos apresentados.
6. O sistema valida as informações preenchidas, conforme **[RNG001] - Cadastro de Serviço.**
7. O sistema salva o Serviço e emite mensagem de confirmação **– Serviço adicionado com sucesso!**

**Contudo**

**SE** o cadastro não estiver de acordo com **[RNG001] - Cadastro de Serviço**.

**ENTÃO** o sistema exibe a mensagem de Erro **– Por favor, preencha todos os campos.**

3.2 Listar Serviço

**Como um usuário** Barbearia

**Eu posso** listar os serviços cadastrados

**Ocorre então**

1. O usuário seleciona a opção ‘**Serviço**’, contido na página de gerenciamento de conta.
2. O sistema exibe, logo acima do botão ‘Adicionar Serviço’, os serviços cadastrados.

**Contudo**

**SE** não houver nenhum serviço cadastrado, o sistema apresenta uma mensagem informativa “Nenhum serviço cadastrado”.

**Como um usuário** Cliente

**Eu posso** listar os serviços cadastrados

**Ocorre então**

1. Após fazer login no sistema, o usuário seleciona a barbearia de sua preferência.
2. O sistema exibe então, o perfil da barbearia selecionada, contendo todos os serviços, disponíveis para agendamento.

**Contudo**

**SE** não houver nenhum serviço cadastrado, o sistema apresenta uma mensagem informativa “Nenhum serviço cadastrado”.

* 1. Editar Serviço

**Como um usuário** Barbearia

**Eu posso** editar as informações de serviços cadastrados

**Ocorre então**

1. O usuário Barbearia seleciona a opção ‘**Serviço**’, contido na página de gerenciamento de conta.
2. O sistema apresenta uma lista dos serviços cadastrados [IV001].
3. O usuário Barbearia seleciona qualquer serviço da lista.
4. O sistema apresenta os campos contendo as informações do serviço cadastrado.
5. O usuário seleciona qualquer campo que deseja editar e, em seguida, clica no botão ‘alterar’ que irá aparecer após houver qualquer alteração no respectivo campo.
6. O sistema valida a informação do respectivo campo alterado, conforme **[RNG001] – Cadastro de Serviço**.
7. O sistema salva a informação alterada e emite uma mensagem de confirmação **– ‘*nome do campo*’ Alterado com Sucesso!**

**Contudo**

**SE** o preenchimento não estiver de acordo com **[RNG001] – Cadastro de Serviço**.

**ENTÃO** o sistema exibe a mensagem de Erro– **Erro ao alterar ‘*nome do campo*’, verifique a informação preenchida e tente novamente.**

* 1. Apagar Serviço

**Como um usuário** Barbearia

**Eu posso** apagar um serviço cadastrados

**Ocorre então**

1. O usuário Barbearia seleciona a opção ‘**Serviço**’, contido na página de gerenciamento de conta.
2. O sistema apresenta uma lista dos serviços cadastrados [IV001].
3. O usuário clica no botão com um ícone de lixeira.
4. O sistema apresenta uma tela de diálogo para confirmar a ação do usuário.
5. O usuário clica no botão ‘**Excluir’**.
6. O sistema apresenta uma mensagem de confirmação**: “Serviço apagado com sucesso!”**

**Contudo**

**SE** o usuário selecionar a opção ‘**Cancelar**’, contida na tela de diálogo, o sistema fecha a referida tela, encerrando a operação.

**4. Regras de Negócio**

* 1. [RNG001] - Cadastro de Serviço.

O usuário deverá preencher os seguintes itens:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Itens** | **Tipo** | **Obrigatório** | **Tamanho** |
| Nome do Serviço | Alfanumérico | Sim | - |
| Preço do Serviço | Numérico | Sim | - |
| Tempo de Duração | Alfanumérico | Sim | - |

**4.2 Regras de preenchimento:**

1. Nome do Serviço: Preenchimento livre.
2. Preço do Serviço: Preenchimento livre.
3. Tempo de Duração: Escolha de opções definidas.

**5. Interface Visual**

**[IV001]**

**[IV002]**

**5. Requisitos Não Funcionais**

**Não se aplica**

**6. Referências**

**Não se aplica**

Depois de estabelecer a estrutura para gerenciar os serviços oferecidos pela barbearia, conforme descrito no cenário de uso anterior, seguimos agora para a especificação do gerenciamento dos profissionais que atuam na barbearia. A seguir, apresentamos uma descrição completa deste cenário.

Especificação de Cenários de Uso

1. Nome dos Cenários de Uso

Gerenciar Profissional

2. Informações sobre os Cenários

O objetivo fundamental é oferecer ao usuário da Barbearia o poder de gerenciar integralmente os profissionais que fazem parte da equipe da barbearia. Portanto, serão delineados os cenários para definir, editar, listar e remover os profissionais que prestam serviços na barbearia.

3. Descrição dos Cenários

3.1 Definir Profissional

**Como um usuário** Barbearia

**Eu posso** cadastrar um profissional

**Ocorre então**

1. O usuário Barbearia seleciona a opção ‘**Profissional**’, contido na página de gerenciamento de conta.
2. O sistema apresenta um botão com o texto “Cadastrar Profissional”, conforme [IV001].
3. O usuário clica no botão apresentado.
4. O sistema apresenta uma tela com os campos necessários para cadastrar um novo profissional, conforme [IV002].
5. O usuário preenche os campos apresentados.
6. O sistema valida as informações preenchidas, conforme **[RNG001] - Cadastro de profissional.**
7. O sistema salva o profissional e emite uma mensagem de confirmação **– Profissional cadastrado com sucesso!**

**Contudo**

**SE** o cadastro não estiver de acordo com **[RNG001] - Cadastro de Profissional**.

**ENTÃO** o sistema exibe a mensagem de Erro **– Por favor, preencha todos os campos.**

3.2 Listar Profissional

**Como um usuário** Barbearia

**Eu posso** listar os profissionais cadastrados

**Ocorre então**

1. O usuário seleciona a opção ‘**Profissional**’, contido na página de gerenciamento de conta.
2. O sistema exibe, logo acima do botão ‘Cadastrar Profissional’, os profissionais cadastrados.

**Contudo**

**SE** não houver nenhum profissional cadastrado, o sistema apresenta uma mensagem informativa “Nenhum profissional cadastrado”.

**Como um usuário** Cliente

**Eu posso** listar os profissionais cadastrados

**Ocorre então**

1. Após fazer login no sistema, o usuário seleciona a barbearia de sua preferência.
2. O sistema exibe então, o perfil da barbearia selecionada, contendo todos os serviços, disponíveis para agendamento.
3. Após selecionar o serviço desejado, são listados os profissionais da barbearia.

**Contudo**

**SE** não houver nenhum profissional cadastrado, o sistema apresenta uma única opção “Sem preferência”.

* 1. Editar Profissional

**Como um usuário** Barbearia

**Eu posso** editar as informações de profissionais cadastrados

**Ocorre então**

1. O usuário Barbearia seleciona a opção ‘**Profissional**’, contido na página de gerenciamento de conta.
2. O sistema apresenta uma lista dos profissionais cadastrados [IV001].
3. O usuário Barbearia seleciona qualquer profissional da lista.
4. O sistema apresenta os campos contendo as informações do profissional cadastrado.
5. O usuário seleciona qualquer campo que deseja editar e, em seguida, clica no botão ‘alterar’ que irá aparecer após houver qualquer alteração no respectivo campo.
6. O sistema valida a informação do respectivo campo alterado, conforme **[RNG001] – Cadastro de Profissional**.
7. O sistema salva a informação alterada e emite uma mensagem de confirmação **– ‘*nome do campo*’ Alterado com Sucesso!**

**Contudo**

**SE** o preenchimento não estiver de acordo com **[RNG001] – Cadastro de Profissional**.

**ENTÃO** o sistema exibe a mensagem de Erro– **Erro ao alterar ‘*nome do campo*’, verifique a informação preenchida e tente novamente.**

* 1. Apagar Profissional

**Como um usuário** Barbearia

**Eu posso** apagar um profissional cadastrado

**Ocorre então**

1. O usuário Barbearia seleciona a opção ‘**Profissional**’, contido na página de gerenciamento de conta.
2. O sistema apresenta uma lista dos profissionais cadastrados [IV001].
3. O usuário clica no botão com um ícone de lixeira.
4. O sistema apresenta uma tela de diálogo para confirmar a ação do usuário.
5. O usuário clica no botão ‘**Excluir’**.
6. O sistema apresenta uma mensagem de confirmação**: “Profissional apagado com sucesso!”**

**Contudo**

**SE** o usuário selecionar a opção ‘**Cancelar**’, contida na tela de diálogo, o sistema fecha a referida tela, encerrando a operação.

**4. Regras de Negócio**

* 1. [RNG001] - Cadastro de Profissional.

O usuário deverá preencher os seguintes itens:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Itens** | **Tipo** | **Obrigatório** | **Tamanho** |
| Nome do Profissional | Alfanumérico | Sim | - |
| Foto de Perfil | byte | Sim | - |
| Taxa de comissão | Numérico | Sim | - |

**4.2 Regras de preenchimento:**

1. Nome do Profissional: Preenchimento livre.
2. Foto de Perfil: Preenchimento livre.
3. Taxa de comissão: Preenchimento livre.

**5. Interface Visual**

**[IV001]**

**[IV002]**

**5. Requisitos Não Funcionais**

**Não se aplica**

**6. Referências**

**Não se aplica**

Após estabelecermos a estrutura para o gerenciamento dos profissionais da barbearia, conforme descrito no cenário de uso anterior, estamos agora avançando para a última especificação, o gerenciamento de agendamento. A seguir, apresentamos uma descrição completa deste cenário.

Especificação de Cenários de Uso

1. Nome dos Cenários de Uso

Gerenciar Agendamento

2. Informações sobre os Cenários

O objetivo central é proporcionar aos usuários, tanto Clientes quanto Barbearias, a capacidade de administrar os agendamentos dos serviços disponibilizados. Para isso, serão descritos cenários que abrangem a definição, edição, listagem e exclusão dos agendamentos definidos.

3. Descrição dos Cenários

3.1 Definir Agendamento

**Como um usuário** Cliente

**Eu posso** realizar um agendamento

**Ocorre então**

1. O usuário Cliente realiza o login no sistema
2. O sistema apresenta a página principal do usuário, contendo as Barbearias cadastradas.
3. O usuário seleciona uma barbearia qualquer.
4. O sistema apresenta a página de perfil da barbearia, contendo informações necessárias para agendar um serviço, conforme **[RNG001] - Cadastro de agendamento.**
5. O usuário Cliente seleciona as opções disponíveis para realizar o agendamento.
6. O sistema valida as informações selecionadas, conforme **[RNG001] - Cadastro de agendamento.**
7. O sistema registra o agendamento, torna indisponível o horário selecionado para aquele dia, profissional e serviço específico, e emite uma mensagem de confirmação **– Agendamento realizado com sucesso!**

**Contudo**

**SE** o cadastro do agendamento não estiver de acordo com **[RNG001] - Cadastro de agendamento. ENTÃO** o sistema exibe a mensagem de Erro **– Não foi possível realizar o agendamento.**

3.2 Listar Agendamentos

**Como um usuário** Cliente

**Eu posso** listar os agendamentos

cadastrados

**Ocorre então**

1. O usuário seleciona a opção ‘**Profissional**’, contido na página de gerenciamento de conta.
2. O sistema exibe, logo acima do botão ‘Cadastrar Profissional’, os profissionais cadastrados.

**Contudo**

**SE** não houver nenhum profissional cadastrado, o sistema apresenta uma mensagem informativa “Nenhum profissional cadastrado”.

**Como um usuário** Cliente

**Eu posso** listar os profissionais cadastrados

**Ocorre então**

1. Após fazer login no sistema, o usuário seleciona a barbearia de sua preferência.
2. O sistema exibe então, o perfil da barbearia selecionada, contendo todos os serviços, disponíveis para agendamento.
3. Após selecionar o serviço desejado, são listados os profissionais da barbearia.

**Contudo**

**SE** não houver nenhum profissional cadastrado, o sistema apresenta uma única opção “Sem preferência”.

* 1. Editar Profissional

**Como um usuário** Barbearia

**Eu posso** editar as informações de profissionais cadastrados

**Ocorre então**

1. O usuário Barbearia seleciona a opção ‘**Profissional**’, contido na página de gerenciamento de conta.
2. O sistema apresenta uma lista dos profissionais cadastrados [IV001].
3. O usuário Barbearia seleciona qualquer profissional da lista.
4. O sistema apresenta os campos contendo as informações do profissional cadastrado.
5. O usuário seleciona qualquer campo que deseja editar e, em seguida, clica no botão ‘alterar’ que irá aparecer após houver qualquer alteração no respectivo campo.
6. O sistema valida a informação do respectivo campo alterado, conforme **[RNG001] – Cadastro de Profissional**.
7. O sistema salva a informação alterada e emite uma mensagem de confirmação **– ‘*nome do campo*’ Alterado com Sucesso!**

**Contudo**

**SE** o preenchimento não estiver de acordo com **[RNG001] – Cadastro de Profissional**.

**ENTÃO** o sistema exibe a mensagem de Erro– **Erro ao alterar ‘*nome do campo*’, verifique a informação preenchida e tente novamente.**

* 1. Apagar Profissional

**Como um usuário** Barbearia

**Eu posso** apagar um profissional cadastrado

**Ocorre então**

1. O usuário Barbearia seleciona a opção ‘**Profissional**’, contido na página de gerenciamento de conta.
2. O sistema apresenta uma lista dos profissionais cadastrados [IV001].
3. O usuário clica no botão com um ícone de lixeira.
4. O sistema apresenta uma tela de diálogo para confirmar a ação do usuário.
5. O usuário clica no botão ‘**Excluir’**.
6. O sistema apresenta uma mensagem de confirmação**: “Profissional apagado com sucesso!”**

**Contudo**

**SE** o usuário selecionar a opção ‘**Cancelar**’, contida na tela de diálogo, o sistema fecha a referida tela, encerrando a operação.

**4. Regras de Negócio**

* 1. [RNG001] - Cadastro de Profissional.

O usuário deverá preencher os seguintes itens:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Itens** | **Tipo** | **Obrigatório** | **Tamanho** |
| Nome do Profissional | Alfanumérico | Sim | - |
| Foto de Perfil | byte | Sim | - |
| Taxa de comissão | Numérico | Sim | - |

**4.2 Regras de preenchimento:**

1. Nome do Profissional: Preenchimento livre.
2. Foto de Perfil: Preenchimento livre.
3. Taxa de comissão: Preenchimento livre.

**5. Interface Visual**

**[IV001]**

**[IV002]**

**5. Requisitos Não Funcionais**

**Não se aplica**

**6. Referências**

**Não se aplica**