**CSU002 - Manter Cliente**

# Seção: Principal

|  |  |
| --- | --- |
| **Importância** | 100 (Risco Baixo e Prioridade Alta) |
| **Sumário** | Cliente pode realizar alterações da conta |
| **Ator Primário** | Cliente |
| **Ator Secundário** | - |
| **Pré-Condição** | O cliente fez a rotina de autenticação no sistema conforme CSU012 - Autenticar Usuário, exceto para criar conta. |
| **Pós-Condição** | - |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. Ator pressiona botão “Minha conta” na tela principal do sistema (TELA\_000 - INICIAL). 2. Sistema carrega tela de cadastro (TELA\_011 - MEU CADASTRO). 3. Ator seleciona uma das 6 opções disponibilizadas pelo sistema:    1. Minhas contratações: Ver seção minhas contratações (Tela\_017 - MINHAS CONTRATAÇÕES)    2. Minha assinatura: Ver seção minha assinatura (Tela\_046- TELA DE ASSINATURA)    3. Editar dados: Ver seção editar dados (TELA\_011 - MEU CADASTRO)    4. Sair: Os dados de sessão do usuário são removidos sendo necessário uma nova autenticação, assim voltando para a tela inicial (TELA\_000 - INICIAL) | |
| **Fluxo Alternativo** | |
| **Linha 2**: Ator clica na logo do “AjudAki” (TELA\_011 - MEU CADASTRO).  Sistema retorna para tela inicia**l** (TELA\_000 - INICIAL). | |
| **Fluxo de Exceção** | |
| **-** | |

# Seção: Cadastro cliente

|  |  |
| --- | --- |
| **Sumário** | O cliente realiza o cadastro no sistema. |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. Ator pressiona o botão “Minha conta” (Tela\_000 – INICIAL). 2. Ator pressiona o botão “Não tem cadastro? Cadastre-se!” (Tela\_001 - LOGIN). 3. Sistema exibe a tela de cadastro (Tela\_004 – CADASTRO CLIENTE). 4. Ator preenche os campos. 5. Ator pressiona botão “Finalizar Cadastro” (Tela\_004 – CADASTRO CLIENTE). 6. Sistema verifica validade dos dados. 7. Sistema grava os dados informados no cadastro. | |
| **Fluxo Alternativo** | |
| **Linha 1**: Ator pressiona alguma rede social abaixo. (Tela\_001 - LOGIN).   * Sistema redireciona para a rede social respectiva. | |
| **Fluxo de Exceção** | |
| **Linha 4**: Dados não válidos. Sistema exibe mensagem “Dados inválidos”   * Sistema exibe os campos que estão com problemas (Tela\_030 – TELA CADASTRO CLIENTE DADOS INVÁLIDOS) | |

# Seção: Minhas Contratações

|  |  |
| --- | --- |
| **Sumário** | Cliente checa suas contratações |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. Sistema mostra tela de aguardo de visita (Tela\_031 - MINHAS CONTRATAÇÕES (Cliente) Status: Ag. Visita).  2. Profissional confirma visita.  3. Sistema mostra tela de visita confirmada (Tela\_032 - MINHAS CONTRATAÇÕES (Cliente) Status: Confirmado).  4. Profissional realiza visita.  5. Sistema mostra tela de aguardo de orçamento (Tela\_033 - MINHAS CONTRATAÇÕES (Cliente) Status: Ag. Orçamento). | |
| **Fluxo Alternativo** | |
| **Linha 4:** Cliente clica no botão “Entrar em Contato”   * Sistema mostra tela de bate-papo com profissional (Tela\_045- TELA DE MENSAGEM).   **Linha 5:** Cliente clica no botão “Entrar em Contato”   * Sistema mostra tela de bate-papo com profissional (Tela\_045- TELA DE MENSAGEM). | |
| **Fluxo de Exceção** | |
| **Linha 2:** Profissional recusa a visita.   * Sistema redireciona para tela de negação de serviço (Tela\_037 - MINHAS CONTRATAÇÕES (Cliente) Status: Recusado). | |

## Seção: Análise de Serviço

|  |  |
| --- | --- |
| **Sumário** | Cliente analisa a proposta de orçamento |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. Sistema mostra tela de análise de proposta (Tela\_034- MINHAS CONTRATAÇÕES (Cliente) Status: Resposta).  2. Cliente pode escolher entre uma das 4 opções:   1. Aceitar proposta: Ver Subseção “Aceitar proposta” 2. Recusar proposta: Ver Subseção “Recusar proposta” 3. Entrar em contato: Sistema mostra tela de bate-papo com profissional (Tela\_045- TELA DE MENSAGEM). 4. Detalhar orçamento: Ver Subseção “Detalhar Orçamento” | |

### Subseção: Aceitar proposta

|  |  |
| --- | --- |
| **Sumário** | Ator checa suas contratações |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. Sistema mostra tela histórico de serviços feitos (Tela\_017 - MINHAS CONTRATAÇÕES).  2. Ator seleciona alguma das 2 opções:   1. Detalhar Orçamento: Ver Subseção: “Detalhar Orçamento” 2. Avaliar Serviço: Ver CSU009: Avaliar Profissional | |
| **Fluxo Alternativo** | |
| **Linha 4:** Cliente clica no botão “Entrar em Contato”   * Sistema mostra tela de bate-papo com profissional (Tela\_045- TELA DE MENSAGEM).   **Linha 5:** Cliente clica no botão “Entrar em Contato”   * Sistema mostra tela de bate-papo com profissional (Tela\_045- TELA DE MENSAGEM). | |
| **Fluxo de Exceção** | |
| **Linha 2:** Profissional recusa a visita.   * Sistema redireciona para tela de negação de serviço (Tela\_037 - MINHAS CONTRATAÇÕES (Cliente) Status: Recusado). | |

### Subseção: Recusar proposta

|  |  |
| --- | --- |
| **Sumário** | Cliente recusa a proposta |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. Sistema notifica profissional sobre recusa de proposta (Tela\_040 - SOLICITAÇÕES Status: orç. recusado).  2. Sistema retorna para tela de proposta recusada (cliente) (Tela\_036- MINHAS CONTRATAÇÕES (Cliente) Status: Recusado). | |
| **Fluxo Alternativo** | |
| **Linha 2:** Cliente clica no botão “Detalhar Orçamento”   * Ver Subseção “Detalhar Orçamento” | |

### Subseção: Avaliar/Detalhes

|  |  |
| --- | --- |
| **Sumário** | Ator pode fazer a avaliação do serviço ou saber o detalhe do orçamento gasto |
|  | |
| 1. Sistema lista contratações de serviços anteriores (Tela\_017 - MINHAS CONTRATAÇÕES). 2. Ator seleciona botão “Avaliar Serviço” 3. Ver CSU009: Avaliar Profissional | |
| **Fluxo Alternativo** | |
| **Linha 2**: Ator seleciona opção “Cancelar”   * Sistema retorna para tela de contratação **(**Tela\_017 - MINHAS CONTRATAÇÕES**)** | |

### Subseção: Detalhar Orçamento

|  |  |
| --- | --- |
| **Sumário** | Ator analisa o detalhamento do que foi cobrado |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. Sistema entra na tela de detalhamento (Tela\_035- Detalhamento do orçamento(Cliente))  2. Ator seleciona opção “Confirmar” | |
| **Fluxo Alternativo** | |
| **Linha 2**: Ator seleciona opção “Cancelar”   * Sistema retorna para tela anterior | |

# Seção: Minha Assinatura

|  |  |
| --- | --- |
| **Sumário** | Ator gerencia suas assinaturas e planos |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. Ver CSU009: Manter Assinatura | |
| **Fluxo de Exceção** | |
| **-** | |

# Seção: Editar Dados

|  |  |
| --- | --- |
| **Sumário** | Profissional visualiza e altera detalhes da conta ou excluir perfil. |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. Ator pressiona botão “Minha conta” na tela principal do sistema (TELA\_000 - INICIAL) 2. Sistema mostra tela de edição de dados (TELA\_011 - MEU CADASTRO) 3. Ator faz ou não as configurações dos seus dados 4. Ator clica no botão “Salvar alterações” 5. Sistema retorna para tela de cadastro (TELA\_011 - MEU CADASTRO) | |
| **Fluxo Alternativo** | |
| **Linha 4:** Ator clica no botão “Editar Foto”.   * Ator seleciona uma foto do diretório. | |
| **Fluxo de Exceção** | |
| **Linha 4**: Ator insere telefone já existente/inexistente (TELA\_011 - MEU CADASTRO)..   * Sistema retorna mensagem de “telefone inválido”   **Linha 4**: Ator insere e-mail já existente/inexistente (TELA\_011 - MEU CADASTRO)..   * Sistema retorna mensagem de “e-mail inválido” | |

## Seção: Excluir Perfil

|  |  |
| --- | --- |
| **Sumário** | Ator exclui seu perfil |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. Sistema entra na tela de edição de dados (TELA\_011 - MEU CADASTRO) 2. Ator seleciona opção “Excluir Perfil” 3. Sistema mostra tela de exclusão de perfil (Tela\_029 - TELA CONFIRMACAO EXCLUSÃO DE PERFIL) 4. Sistema pergunta sobre a confirmação da exclusão 5. Ator seleciona botão “Confirmar” 6. Sistema retorna para a tela inicial (TELA\_000 – INICIAL) | |
| **Fluxo Alternativo** | |
| **Linha 5**: Ator seleciona botão “Cancelar” (Tela\_029 - TELA CONFIRMACAO EXCLUSÃO DE PERFIL).   * Sistema volta para tela anterior (TELA\_011 - MEU CADASTRO) | |
| **Fluxo de Exceção** | |
| **-** | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Histórico** | | |
| Data | Pessoa | Alteração |
| 23/03/2024 | Vinicius Lima Santos | Criação do Caso de Uso |
| 24/03/2024 | Laila Valença | Alteração do Caso de Uso |
| 24/03/2024 | Camila Fontes | Alteração para corresponder às telas |
| 08/04/2024 | Vinícius Lima Santos | Complementação e revisão |
| 10/04/2024 | Laila Valença | Complementação e revisão |
| 04/08/2024 | Vinícius Lima Santos | Remodelamento |