**CSU006 - Manter Profissional**

# Seção: Principal

|  |  |
| --- | --- |
| **Importância** | 100 (Risco Baixo e Prioridade Alta) |
| **Sumário** | O Cliente (Profissional) fazer alterações em seus dados e serviços. |
| **Ator Primário** | Profissional |
| **Ator Secundário** | - |
| **Pré-Condição** | O profissional fez a rotina de autenticação no sistema conforme CSU010 - Autenticar Usuario, exceto para criar conta |
| **Pós-Condição** | - |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. Ator pressiona botão “Minha conta” na tela principal do sistema (TELA\_000 - INICIAL) e redireciona para (TELA\_011 - MEU CADASTRO) 2. Ator seleciona uma das 4 opções disponibilizadas pelo sistema.    1. Editar Dados: Ver (TELA\_011 - MEU CADASTRO)    2. Meus Serviços: Ver (Tela\_013 - LISTAR MEUS SERVIÇOS)    3. Minhas contratações: Ver (Tela\_017 – MINHAS CONTRATAÇÕES)    4. Sair: Os dados de sessão do usuário são removidos sendo necessário uma nova autenticação voltando a tela inicial (TELA\_000 - INICIAL) | |
| **Fluxo de Exceção** | |
| **-** | |

# Seção: Cadastro Profissional

|  |  |
| --- | --- |
| **Sumário** | O Profissional realiza o cadastro no sistema. |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. Ao acessar o sistema, ator pressiona o botão “Minha conta” (Tela\_000 - INICIAL). 2. Ator clica no botão “Seja um profissional” (Tela\_001 – LOGIN). 3. Sistema exibe a tela de cadastro (Tela\_005 – CADASTRO PROFISSIONAL). 4. Ator preenche os campos e pressiona botão “Finalizar Cadastro” (Tela\_005 -CADASTRO PROFISSIONAL). 5. Sistema verifica validade dos dados. 6. Sistema grava os dados informados no cadastro. | |
| **Fluxo de Exceção** | |
|  | |
| **Linha 5**: Dados não válidos. Sistema exibe mensagem “Dados inválidos”  **Linha 5**: Sistema exibe campos que estão com problemas (Tela\_028 - TELA CADASTRO PROFISSIONAL DADOS INVALIDOS)  **Linha 5**: Retornar ao passo 4 do fluxo principal. | |

# Seção: Editar Dados

|  |  |
| --- | --- |
| **Sumário** | Ator faz a configuração do seu cadastro |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. Ator pressiona botão “Minha conta” na tela principal do sistema (TELA\_000 - INICIAL) 2. Sistema já entra na 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”.  **Linha 4:** 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).  **Linha 5**: Voltar para tela (TELA\_011 - MEU CADASTRO) | |
| **Fluxo de Exceção** | |
| **-** | |

# Seção: Meus serviços

|  |  |
| --- | --- |
| **Sumário** | Profissional pode consultar serviços já realizados |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. Sistema lista serviços já realizados pelo profissional. 2. Ator seleciona uma das 3 opções disponibilizadas pelo sistema.    1. Apagar Serviço: Ver Tela\_016 - APAGAR SERVIÇO    2. Modificar Serviço: Ver Tela\_015 - EDITAR SERVIÇO    3. Verificar Solicitações: Ver Tela\_013 - LISTAR MEUS SERVIÇOS | |

# Seção: Apagar serviço

|  |  |
| --- | --- |
| **Sumário** | Profissional apaga serviço já realizado |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. Ator seleciona “Apagar Serviço” na tela (Tela\_013 - LISTAR MEUS SERVIÇOS) 2. Sistema carrega a tela (Tela\_016 – Apagar Serviço) 3. Ator escreve ou não uma mensagem. 4. Ator pressiona botão “Confirmar” 5. Sistema apaga o serviço do sistema. | |
| **Fluxo Alternativo** | |
| **Linha 2**: Ator pressiona botão “Cancelar”.  **Linha 2**: Retorna ao passo 1 do fluxo principal. | |
| **Fluxo de Exceção** | |
| **-** | |

# Seção: Modificar serviço

|  |  |
| --- | --- |
| **Sumário** | Profissional vê e altera detalhes da conta |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. Ator seleciona “Modificar Serviço” na tela (Tela\_013 - LISTAR MEUS SERVIÇOS) 2. Sistema carrega a tela (Tela\_015 – Editar Serviço) 3. Ator altera dados desejados 4. Ao pressionar o botão “Salvar Alterações” os dados serão persistidos no perfil do usuário. | |
| **Fluxo Alternativo** | |
| **Linha 2:** Ator aperta botão “Voltar”(Tela\_015 – Editar Serviço).  Sistema retorna para tela(Tela\_013 - LISTAR MEUS SERVIÇOS). | |
| **Fluxo de Exceção** | |
| **-** | |

# Seção: Verificar solicitações

|  |  |
| --- | --- |
| **Sumário** | Profissional visualiza solicitações de serviço |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. Ator seleciona “Verificar Solicitações” na tela (Tela\_013 - LISTAR MEUS SERVIÇOS). 2. Sistema carrega a tela (Tela\_014 – SOLICITAÇÕES). 3. Ator checa as solicitações aos serviços solicitados a ele. 4. Ator seleciona botão “Aceitar” | |
| **Fluxo Alternativo** | |
| **Linha 4**: Ator não aceita solicitação pressionando o botão “Não aceitar solicitação”.  **Linha 4**: Ver tela Tela\_023 – TELA NÃO ACEITAR SERVIÇO | |
| **Fluxo de Exceção** | |
| **-** | |

# Seção: Negar serviço

|  |  |
| --- | --- |
| **Sumário** | Profissional rejeita algum serviço solicitado |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. Ator seleciona botão “Não aceitar solicitação” na tela Tela\_014 – SOLICITAÇÕES 2. Sistema carrega a tela Tela\_023 – TELA NÃO ACEITAR SERVIÇO. 3. Ator digita mensagem do motivo, ou não. 4. Ator seleciona botão “Confirmar” | |
| **Fluxo Alternativo** | |
| **Linha 4**: Ator clica no botão “Cancelar” (Tela\_023 – TELA NÃO ACEITAR SERVIÇO).  **Linha 4**: Ir para tela (Tela\_014 – SOLICITAÇÕES). | |
| **Fluxo de Exceção** | |
| **-** | |

# Seção: Minhas Contratações

|  |  |
| --- | --- |
| **Sumário** | Ator checa suas contratações |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. Sistema lista contratações de serviços anteriores. 2. Ator seleciona uma das 2 opções mostradas em cada contratação.    1. Avaliar Serviço: Ver CSU009: Avaliar Profissional    2. Modificar Serviço: Ver Tela\_024 – CONFIRMAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO | |

# Seção: Confirmar Serviço

|  |  |
| --- | --- |
| **Sumário** | Ator confirma se o serviço foi concluído |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. Ator seleciona “Confirmar se o serviço foi feito” na tela (Tela\_017 – MINHAS CONTRATAÇÕES). 2. Sistema carrega a tela (Tela\_024 - CONFIRMAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO). 3. Ator checa os dados apresentados sobre o serviço 4. Ator clica no botão “confirmar” 5. Sistema retorna para a tela de contratações (Tela\_017 – MINHAS CONTRATAÇÕES). | |
| **Fluxo Alternativo** | |
| **Linha 4**: Ator pressiona botão “Cancelar”. Retorna a tela de contratação (Tela\_017 – MINHAS CONTRATAÇÕES).  **Linha 4**: Ator pressiona botão “Avaliar Profissional”.  **Linha 4**: Ver Tela\_025 – AVALIAR PROFISSIONAL | |
| **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 |