**CSU006: Manter agenda**

**Seção**: Perfil

|  |  |
| --- | --- |
| **Importância** | 100 (Risco Alto e Prioridade Alta) |
| **Sumário** | Profissional insere horários disponíveis de atendimento |
| **Ator Primário** | Profissional |
| **Ator Secundário** | - |
| **Pré-Condição** | O Profissional entrar no sistema e fazer a rotina de autenticação conforme CSU010 - Autenticar Usuário |
| **Pós-Condição** | - |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. Profissional seleciona “Modificar serviço” na tela (Tela\_013 - LISTAR MEUS SERVIÇOS). 2. Sistema carrega a tela (Tela\_026 - MANTER AGENDA). 3. Profissional insere os campos de dias e turnos disponíveis. 4. Profissional clica no botão “Confirmar”. 5. Sistema grava dados no banco de dados e retorna para a tela de serviços (Tela\_013 - LISTAR MEUS SERVIÇOS). | |
| **Fluxo Alternativo** | |
| **Linha 4**: Profissional clica no botão cancelar (Tela\_026 - MANTER AGENDA).   * Ir para tela (Tela\_013 - LISTAR MEUS SERVIÇOS).   **Linha 3**: Profissional clica no botão “Excluir dia” (Tela\_026 - MANTER AGENDA), removendo o campo preenchido. | |
| **Fluxos de Exceção** | |
| **Linha 3:** Profissional tenta inserir dia em que já realiza atendimento e sistema informa “Dia já selecionado”.  * Sistema retorna para tela (Tela\_026 - MANTER AGENDA). | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Histórico** | | |
| Data | Pessoa | Alteração |
| 09/04/2024 | Vinícius Lima Santos | Criação de caso de uso |
| 10/04/2024 | Vinícius Lima Santos | Inserção de fluxos alternativos e de exceção |
| 29/07/2024 | Laila Valença | Revisão e finalização do caso de uso |