

Casos de uso - SG Barber Bross

CU02: Cadastro de Funcionário interno

- **Ator Principal:** Administrador da Barbearia.
 - **Pré-condições:** O administrador está autenticado no sistema.
 - **Fluxo Principal:**
 1. O administrador seleciona a opção “Cadastro de funcionário” no menu.
 2. O sistema exibe um formulário de cadastro de funcionário.
 3. O administrador preenche os campos obrigatórios do funcionário, incluindo nome, CPF, data de nascimento, telefone, email, foto de perfil, nome social, redes sociais e cargo.
 4. O administrador confirma o cadastro do funcionário.
 5. O sistema armazena as informações do funcionário e gera um identificador único.
 6. O sistema exibe uma mensagem de sucesso de cadastro.
 - **Fluxo Alternativo:**
 - No passo 3, se o organizador deixar campos obrigatórios em branco, o sistema exibe mensagens de erro apropriadas e impede o cadastro até que os campos sejam preenchidos corretamente.
 - **Pós-condições:** O funcionário é cadastrado no sistema e pode ser visualizado na lista de funcionários cadastrados.
-

CU03: Cadastro de cliente

- **Ator Principal:** Funcionário (ERP) e Cliente (APP)
- **Pré-condições:**
 - O funcionário está autenticado no sistema ou cliente pelo app.
 - Cliente deseja efetuar cadastro.
- **Fluxo Principal:**
 1. O funcionário seleciona a opção “Cadastro de cliente” no menu. O cliente ao clicar em “Cadastrar” no aplicativo.
 2. O sistema exibe um formulário de cadastro de cliente.
 3. O ator preenche os campos obrigatórios do cliente, incluindo nome completo, CPF, data de nascimento, telefone, email e endereço.
 4. (Opcional) O ator preenche os campos adicionais: nome social e foto de perfil.
 5. O ator confirma o cadastro.
 6. O sistema armazena as informações do funcionário e gera um identificador único.
 7. O sistema exibe uma mensagem de sucesso de cadastro.
- **Fluxo Alternativo:**
 - No passo 3, se o organizador deixar campos obrigatórios em branco, o sistema exibe mensagens de erro apropriadas e impede o cadastro até que os campos sejam preenchidos corretamente.

- **Pós-condições:**
 - **Se o cadastro for feito pelo funcionário:** O cliente é cadastrado no sistema e aparece na lista de clientes da barbearia.
 - **Se o cadastro for feito pelo cliente no aplicativo:** O cliente é registrado no sistema, podendo acessar o app para agendar serviços e receber pontos de fidelidade, notificações e promoções.
-

CU04: Agendamento de Serviços

- **Ator Principal:** Funcionário (ERP) ou Cliente (APP).
 - **Pré-condições:**
 - O ator deve estar autenticado no sistema.
 - O barbeiro deve estar cadastrado e ativo na barbearia.
 - O serviço deve estar cadastrado e ativo na barbearia.
 - O horário deve estar disponível na agenda do barbeiro.
 - A barbearia deve estar aberta no horário do agendamento (respeitando horários de funcionamento e folgas).
 - **Fluxo Principal:**
 1. O ator acessa o menu “Agendar” no APP ou ERP.
 2. O sistema exibe a lista de serviços disponíveis e barbeiros associados.
 3. O ator seleciona o serviço desejado.
 4. O ator seleciona o barbeiro (ou deixa a escolha automática).
 5. O ator seleciona a data e o horário disponíveis na agenda do barbeiro.
 6. O sistema valida a disponibilidade e confirma que não há conflitos de horário.
 7. O ator confirma o agendamento.
 8. O sistema registra o agendamento, gera um identificador único e envia a confirmação ao cliente (via app e whatsapp).
 9. O sistema atualiza a agenda do barbeiro.
 - **Fluxo Alternativo:**
 - Se o horário escolhido estiver ocupado ou fora de funcionamento, o sistema exibe uma mensagem de erro e sugere horários alternativos.
 - **Pós-condições:**
 - O agendamento é registrado no sistema.
 - O cliente e o barbeiro recebem a confirmação do horário.
 - A lista de agendamentos da barbearia é atualizado.
-

CU05: Confirmação e Cancelamento de Agendamento

- **Ator Principal:** Cliente (APP) ou Barbearia (ERP)
- **Pré-condições:**
 - O agendamento deve já ter sido criado no sistema.
- **Fluxo Principal – Confirmação:**
 10. O sistema confirma automaticamente o agendamento.
- **Fluxo Principal – Cancelamento:**
 1. O ator acessa a lista de agendamentos confirmados ou pendentes.

2. O sistema exibe os detalhes do agendamento.
 3. O ator seleciona “Cancelar Agendamento”.
 4. O sistema valida se o cancelamento está dentro das regras da barbearia (ex.: prazo mínimo de antecedência).
 5. O sistema registra o cancelamento, atualiza a agenda do barbeiro e envia notificação ao cliente.
- **Fluxo Alternativo:**
 - O sistema exibe mensagem de erro informando que o cancelamento não é permitido dentro do prazo mínimo definido.
 - **Pós-condições:**
 - **Agendamento confirmado:** status atualizado para “Confirmado” e visível na agenda do barbeiro e do cliente.
 - **Agendamento cancelado:** status atualizado para “Cancelado”, liberando o horário para outros clientes, e notificações enviadas.