**Manter Reserva (CSU04)**

**Sumário**: O usuário trabalha com os dados referentes à reserva (inclusão, cancelamento, edição e consulta).

**Ator Primário**: Atendente

**Ator Secundário**: Gerente

**Pré-condições**: Necessário atendente ter credenciais de acesso ao sistema.

**Fluxo Principal**

1. Atendente clica na opção *Reservas*.
2. Sistema apresentada listagem de todas as reservas já cadastradas.
3. Sistema apresenta as operações que podem ser realizadas: o cadastro de uma nova reserva, a edição dos dados de uma reserva, o cancelamento de uma reserva e a consulta dos dados de uma reserva.
4. Atendente escolhe umas das opções ou opta por encerrar o caso de uso.

**Fluxo Alternativo (4.1): Cadastrar Reserva**

4.1.A. Atendente clica na opção *Cadastrar Reserva*.

4.1.B. Sistema apresenta a listagem de todos os clientes já cadastrados.

4.1.C. Atendente seleciona o cliente desejado.

4.1.D. Atendente clica no botão *Selecionar*.

4.1.E. Sistema apresenta um formulário com todos os dados do cliente preenchidos.

4.1.F. Atendente insere *Check in* e *Check out*.

4.1.G. Atendente clica no botão *Reservar*.

4.1.H. Sistema apresenta a lista de quartos livres.

4.1.I. Atendente seleciona o quarto desejado.

4.1.J. Atendente clica no botão *Selecionar*.

4.1.K. Sistema retorna com mensagem de êxito.

4.1.L. O Caso de Uso retorna ao passo 2.

**Fluxo Alternativo (4.1.B): Cadastrar Cliente**

4.1.B.A. Atendente clica na opção *Cadastrar Cliente.*

4.1.B.B. Sistema estende o *Caso de Uso Manter Cliente.*

**Fluxo Alternativo (4.1.B): Consultar Cliente**

4.1.B.A. Atendente opta por consultar um cliente.

4.1.B.B. Sistema estende o *Caso de Uso Manter Cliente.*

**Fluxo de Exceção (4.1.G): Data inválida**

4.1.G.A. Atendente insere data de *Check in* ou *Check out* inválida.

4.1.G.B. Sistema retorna com mensagem de erro.

4.1.G.C. Caso de Uso retorna ao passo 4.1.E.

**Fluxo de Exceção (4.1.G): Dados obrigatórios não preenchidos**

4.1.G.A. Atendente não preenche campos obrigatórios.

4.1.G.B. Sistema retorna mensagem de erro.

4.1.G.C. Caso de Uso retorna ao passo 4.1.E.

**Fluxo Alternativo (4.2): Editar Reserva.**

4.2.A. Atendente clica na opção *Editar*.

4.2.B. Sistema apresenta os dados da reserva para alteração.

4.2.C. Atendente realiza alteração de dados.

4.2.D Atendente clica no botão *Salvar*.

4.2.E. Sistema apresenta mensagem de êxito.

4.2.F.O Caso de Uso retorna ao passo 2.

**Fluxo de Exceção (4.2.D): Data inválida**

4.2.D.A. Sistema retorna mensagem de erro.

4.2.D.B. Sistema retorna para passo 4.2.B.

**Fluxo de Exceção (4.2.D): Dados obrigatórios não preenchidos**

4.2.D.A. Atendente não preenche campos obrigatórios.

4.2.D.B. Sistema retorna mensagem de erro.

4.2.D.C. Caso de Uso retorna ao passo 4.2.B.

**Fluxo Alternativo (4.3): Consultar Reserva**

4.3.A. Atendente busca por filtro de *CPF ou Passaporte* do cliente reservado.

4.3.B. Sistema retorna com resultado.

**Fluxo de Exceção (4.3.A): Consultar reserva inexistente**

4.3.A.A. Atendente busca por filtro de *CPF ou Passaporte* do cliente não reservado.

4.3.A.B. O sistema retorna mensagem de erro.

**Fluxo Alternativo (4.4): Cancelar Reserva**

4.4.A. Gerente clica na opção *Cancelar*.

4.4.B. Sistema retorna com mensagem para confirmação.

4.4.C. Gerente clica na opção *SIM.*

4.4.D. Sistema apresenta mensagem de êxito.

4.4.E. Caso de uso retorna ao passo 2.

**Fluxo de Exceção (4.4.B): Não confirmação do cancelamento da reserva**

4.4.B.A. Gerente clica na opção *Cancelar*

4.4.B.B. Sistema retorna com mensagem para confirmação.

4.4.B.C. Gerente clica na opção *NÃO.*

4.4.B.D. Caso de uso retorna ao passo 2.

**Fluxo Alternativo (4.5): Histórico de ações.**

4.5.A. Gerente clica na opção *Histórico de ações.*

4.5.B. O sistema estende *Caso de Uso Auditar Reserva*.