**CSU-14 - Gerenciar Despesas de Cliente**

**Seção:** Principal

|  |  |
| --- | --- |
| **Importância** | 80 (Risco Alto e Prioridade Alta) |
| **Sumário** | O Recepcionista deve realizar ações referentes as atividades financeiras de um hóspede, como pagar ou estornar despesas |
| **Ator primário** | Recepcionista do hotel. |
| **Ator secundário** | - |
| **Pré-Condição** | - Ter realizado rotina de autenticação no sistema conforme rotina **CSU-01 Autenticar Usuário**  **-** Selecionar hóspede cadastrado na tela Principal -  ver Tela 13 |
| **Pós-Condição** | -Despesas do cliente quitadas ou estornadas |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. Ator seleciona botão Despesas na tela Principal > Clientes |  |
|  | 2. Sistema abre tela Despesas, listando as despesas de um cliente com informações referentes a gastos com diárias e serviços. |
| 3. Ator seleciona uma opção disponível | 4. Caso seja:   * Efetuar Pagamento - Ver CS02 Efetuar Pagamento * Estornar Despesa - ver Seção Estornar Despesa |
|  | 5. Sistema retorna ao passo 2 |
| **Fluxos Alternativos** | |
| * **Linha 3**: Ator desiste do procedimento e retorna a tela anterior pressionando o botão Voltar. | |
| **Fluxos de Exceção** | |
|  | |

**Seção:** Estornar Despesa

|  |  |
| --- | --- |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. Ator seleciona item a ser estornado na lista de despesas pendentes e pressiona o botão “Estornar Despesa” |  |
|  | 2. Sistema exibe tela com mensagem “Por favor, justifique sua solicitação” |
| 3. Ator informa motivo pelo qual solicita estorno de despesa e pressiona o botão Confirmar |  |
|  | 4. Sistema remove despesas da lista de despesas pendentes do hóspede e exibe mensagem “Operação realizada com sucesso” e retorna para a tela Gerenciar Despesas Hóspede |
| **Fluxos Alternativos** | |
| * **Linha 1**: Ator desiste do procedimento e retorna a tela anterior pressionando o botão Voltar. | |
| **Fluxos de Exceção** | |
| * **Linha 4:** Sistema não efetua operação de estorno de despesas na conta do cliente e informa “Ocorreu um erro. Por favor, tente novamente” e retorna a Tela 13 Consultar Cliente | |