Nome do caso de uso	Entregar recurso
Caso de uso geral	
Ator principal	Funcionário(a)
Ator secundário	Assistente técnico
Resumo	Este caso de uso descreve as etapas realizadas pelo(a) funcionário(a) no processo de entrega do recurso ao solicitante.
Pré-condições	 Funcionário(a) deve estar logado. Recurso deve ter sido agendado com antecedência.
Fluxo Principal	
Ações do ator	Ações do sistema
1. Funcionário(a) seleciona liberar recurso.	
	2. Solicita o id do assistente técnico responsável pela entrega e validação do check-list.
3. Funcionário(a) insere id.	
	4. Gera check-list para aferição pré-uso.
5. Assistente técnico avalia a usabilidade do	
recurso e comunica aprovação.	
6. Funcionário(a) seleciona opção aprovado.	
	7. Atualiza status do recurso em uso.
Fluxo Alternativo: Recurso reprovado	
1. Assistente técnico avalia a usabilidade do	
recurso e comunica reprovação.	
2. Funcionário(a) seleciona opção reprovado.	
	3. Atualiza status do recurso em manutenção.
	4. Gera relatório com os agendamentos em que essa unidade de recurso está incluído.