**[Company Name]**



**Use Case Specification**

**UC007 - Listar Autorizações de Pagamento Pendentes**

**Project**

**RGP-Diarias**

# Information about document

## Changes

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Version** | **Change** | **Author** | **Date** |
| 1.0 | Creation | Julio Paiva | 04/05/2023 |

## Goals

This document outlines the use case “UC007 - Listar Autorizações de Pagamento Pendentes”, belonging to the “RGP-Diarias” system.

## References

For a better understanding of this document, it is advisable to read the following document:

1. <REFER\_ANY\_EXISTING\_DOCUMENT.PDF>

# Use case: UC007 - Listar Autorizações de Pagamento Pendentes

## Purpose

## Actors

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor** | **Description** |
| usuario | Chefe |

## Preconditions

|  |  |
| --- | --- |
| **Id** | **Precondition** |
| 1 | O usuario devidamente autenticado e na tela inicial do sistema |

## Flows

### Basic Flow

1. Chefe Clica para exibir a lista de diárias (solicitações) aptas para pagamento (SITUAÇÃO LIQUIDADA).

2. System Recupera e exibe para o usuário a lista de diárias aptas para pagamento ordenado pelo numero de diarias em ordem crescente.
Exibe esta lista de diárias também ordenada pela data de chegada da solicitação na fase de autorização (após registrar o empenho).

3. Chefe Seleciona uma diária apta para pagamento af[1,2,3,4]

4. System Destaca a diária selecionada

### Alternative Flows

AF[1] – Detalhar diária (solicitação)

1. Chefe Clica para detalhar a solicitação de diária.

2. System Apresenta a tela de Detalhar Diárias

AF[2] – Atribuir/Desatribuir responsabilidade de autorização de pagamento para si

1. Chefe Dado um registro selecionado (solicitação aguardando autorização de pagamento - AP), o usuário pode atribuir/desatribuir a responsabilidade da AP a si próprio; e
Clica para atribuir/desatribuir o registro a si mesmo.

2. System Atualiza a lista de registros de solicitações, onde o nome deverá constar o nome do usuário logado (que se atribuiu como responsável pela AP) no campo de atribuição (no caso de desatribuição, o nome deverá ser removido).

AF[3] – Realizar autorização de pagamento

1. Chefe Clica para realizar a autorização de pagamento.

2. System Apresenta a tela de Registrar Autorizações de Pagamento

AF[4] – Filtrar autorizações de pagamento pendentes por usuário atribuído

1. Chefe Seleciona um usuário para filtrar as autorizações de pagamento associadas a ele; e
Submete a busca ao sistema.

2. System Filtra os registros (autorizações de pagamento pendentes) e exibe apenas aqueles atribuídos ao usuário selecionado.

### Exception Flows

## Postconditions

|  |  |
| --- | --- |
| **Id** | **Precondition** |
| 1 | O caso de uso encerra. |

# Attachments