|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fluxo de eventos** | | |
| **Nome do caso de uso** | Consultar relatório de entrega | |
| **Ator principal** | Gerente | |
| **Atores secundários** | Setor de entrega | |
| **Pré-condições** | Logado com usuário Gerente | |
| **Pós-condições** |  | |
| **Ações do ator** | | **Respostas do sistema** |
| **Fluxo principal** | | |
| 1. Acessar “Consultar relatório de entrega” | | 1. Apresenta os relatórios de entrega registrados |
| 1. Seleciona a data do relatório desejado | | 1. Apresenta na tela o relatório desejado |
| 1. Consulta as informações desejadas | | 1. Volta para a tela principal |