**CSU26 – Analisar movimentação financeira**

**Seção**: Principal

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Importância** | 40 (Risco Baixo e Prioridade Baixa) | |
| **Sumário** | O ator poderá acessar os dados financeiros do condomínio já publicados e os marcados como “em análise”. | |
| **Atores Primários** | Membro do conselho | |
| **Atores Secundários** | Síndico. | |
| **Pré-condição** | O ator fez a rotina de autenticação no sistema conforme o caso de uso CSU22-Autenticar no sistema. | |
| **Pós-Condição** |  | |
| **Fluxo Principal** | | |
| Ação do Ator | | Resposta do Sistema |
| 1. 1. Ator deseja visualizar os dados financeiros do condomínio. | |  |
| 2. Ator escolhe a opção “Financeiro” no menu. | | 3. Sistema exibe as movimentações cadastradas que já foram publicadas e que estão em análise. Exite também a opção de escolha dos anos e os meses em que foram cadastradas as movimentações financeiras, acompanhado das opções: Histórico de Alterações (desabilitado), Ver relatório e Voltar. |
| 4. Ator seleciona um ano, um dos meses e clica em uma das opções. | | 5. Caso a opção seja:  a) Histórico de Alterações – Exibe o histórico de alterações realizadas nas movimentações financeiras daquele mês.  b) Ver relatório – ver seção Relatório de fluxo de transação.  c) Voltar – Volta para a tela anterior. |

**Seção:** Relatório de fluxo de transação.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sumário** | Gera relatório filtrado por tipo e data das movimentações. | |
| **Fluxo Principal** | | |
| Ação do Ator | | Resposta do Sistema |
|  | | 1. Sistema exibe os campos para escolha do tipo de movimentação e para o intervalo de datas. Assim como as opções “Gerar pdf” e “Voltar”. |
| 2. Ator seleciona um dos tipos de movimentação presentes e seleciona o intervalo das datas em que deseja visualizar o relatório. Após isso o ator clica em Gerar PDF. | | 3. Sistema faz a busca das movimentações financeiras pelo tipo e pelo intervalo das datas inseridas. Sistema gera e exibe o relatório em pdf com os dados das receitas e despesas (Descrição, Data de registro, Valor, Tipo e Competência). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Histórico** | | |
| Data | Pessoa | Alteração |
|  |  |  |
|  |  |  |