

Documentação de Casos de Uso

Nome: Gerenciar Despesas

ID: C01

Importância: Média

Sumário: O gerente gerencia as despesas.

Ator Primário: Gerente

1. Fluxo Principal:

- 1.1. O caso de uso inicia quando o gerente necessita fazer a consulta das despesas.
- 1.2. O gerente clica na opção Despesas, no menu.
- 1.3. O sistema apresenta as seguintes informações das despesas obtidas na consulta: id, nome, valor, data e categoria.

2. Fluxo Alternativo - Criar Despesa (1.2):

- 2.1. O sistema solicita ao gerente o preenchimento dos seguintes atributos: nome, valor, data, categoria e comprovante;
- 2.2. O gerente preenche os atributos acima e confirma a inclusão;
- 2.3. O sistema realiza a inclusão dos dados informados pelo gerente;
- 2.4. O sistema exibe uma mensagem informando que a criação da despesa foi efetivada com sucesso.

3. Fluxo Alternativo - Filtrar Despesa (1.2):

- 3.1. O sistema solicita o preenchimento dos seguintes filtros: data mínima, data máxima, categoria e nome;
- 3.2. O gerente preenche os filtros e solicita a consulta;
- 3.3. Retorna ao passo 1.3.

4. Fluxo Alternativo - Editar Despesa (1.3):

- 4.1. O gerente seleciona qual despesa deseja editar;
- 4.2. O sistema solicita ao gerente o preenchimento dos atributos que serão alterados;
- 4.3. O gerente preenche os atributos e confirma a edição;

- 4.4. O sistema realiza a alteração dos dados informados pelo gerente no passo 3;
- 4.5. O sistema exibe uma mensagem informando que a edição da despesa foi efetuada com sucesso.

5. Fluxo Alternativo - Deletar Despesa (4.1):

- 5.1. O gerente remove a despesa selecionada;
 - 5.2. O sistema solicita a confirmação para a remoção;
 - 5.3. O gerente confirma a remoção;
 - 5.4. O sistema remove as despesas confirmadas;
 - 5.5. O sistema exibe uma mensagem informando que a remoção das despesas foi efetivada com sucesso.
 - 5.6. Retorna ao passo 4.2.
-

Nome: Gerenciar Categorias de Despesa

ID: C02

Importância: Média

Sumário: O gerente gerencia as categorias de despesas.

Ator Primário: Gerente

1. Fluxo Principal:

- 1.1. O caso de uso inicia quando o gerente necessita fazer a consulta das categorias das despesas.
- 1.2. O gerente clica na opção consultar categorias de despesa, no menu.
- 1.3. O sistema apresenta as seguintes informações das categorias de despesa obtidas na consulta: nome, descrição e cor.

2. Fluxo Alternativo - Criar Categorias de Despesa (1.2):

- 2.1. O sistema solicita ao gerente o preenchimento dos seguintes atributos: nome, descrição e cor.
- 2.2. O gerente preenche os atributos acima e confirma a inclusão;
- 2.3. O sistema realiza a inclusão dos dados informados pelo gerente no passo 3;
- 2.4. O sistema exibe uma mensagem informando que a criação da categoria de despesa foi efetivada com sucesso.

3. Fluxo Alternativo - Editar Categorias de Despesa (1.3):

- 3.1.** O sistema solicita ao gerente o preenchimento dos atributos os quais serão alterados;
- 3.2.** O gerente preenche os atributos e confirma a edição;
- 3.3.** O sistema realiza a alteração dos dados informados pelo gerente no passo 3;
- 3.4.** O sistema exibe uma mensagem informando que a edição da categoria de despesa foi efetuada com sucesso.

4. Fluxo Alternativo - Deletar Categoria de Despesa (3.1):

- 4.1.** O gerente remove a categoria de despesa selecionada;
- 4.2.** O sistema solicita a confirmação para a remoção;
- 4.3.** O gerente confirma a remoção;
- 4.4.** O sistema remove as categoria de despesa confirmadas;
- 4.5.** O sistema exibe uma mensagem informando que a remoção das categorias de despesa foi efetivada com sucesso.
- 4.6.** O sistema retorna ao passo 3.1.

Nome: Gerenciar Pedidos

ID: C03

Importância: Alta

Sumário: gerente gerencia os pedidos realizados pelos clientes.

Ator Primário: gerente

Pré-condição: O cliente deve fazer a solicitação do pedido.

1. Fluxo Principal:

- 1.1.** O caso de uso inicia quando o gerente necessita fazer a consulta dos pedidos.
- 1.2.** O gerente clica na opção Pedido, no menu principal.
- 1.3.** O sistema apresenta as seguintes informações do pedido obtidas na consulta: id, data, cliente e valor total.

2. Fluxo Alternativo - Criar Pedido (1.2):

- 2.1.** Este fluxo alternativo inicia quando o gerente solicita incluir um pedido;

- 2.2. O sistema solicita ao gerente o preenchimento dos seguintes atributos: - cliente, compra, data e horário - Item do Pedido: conjunto, letra, quantidade, peso, preço.
- 2.3. O gerente preenche os atributos acima e confirma a inclusão;
- 2.4. O sistema realiza a inclusão dos dados informados pelo gerente no passo 3;
- 2.5. O sistema exibe uma mensagem informando que a inclusão do pedido foi efetivada com sucesso;

3. Fluxo Alternativo - Editar Pedido (1.2):

- 3.1. Este fluxo inicia quando o gerente solicita alterar um pedido;
- 3.2. O sistema solicita a alteração dos seguintes atributos: Data e Horário - Item do Pedido: Conjunto, Letra, Quantidade, Peso, Preço.
- 3.3. O gerente altera os dados desejados e confirma a alteração;
- 3.4. O sistema realiza a alteração dos dados informados no passo 4;
- 3.5. O sistema exibe uma mensagem de confirmação informando que a alteração do pedido foi efetivada com sucesso;

4. Fluxo Alternativo - Deletar Pedido (3.1):

- 4.1. O gerente solicita remover um pedido;
- 4.2. O sistema solicita a confirmação para a remoção;
- 4.3. O gerente confirma a remoção;
- 4.4. O sistema exibe uma mensagem informando que a remoção do pedido foi removida com sucesso.

5. Fluxo Alternativo - Filtro Pedido (1.2):

- 5.1. Este fluxo inicia quando o gerente solicita a filtragem de pedidos;
- 5.2. O sistema solicita o preenchimento dos seguintes filtros: - Data mínima, Data máxima, Cliente.
- 5.3. O gerente preenche os campos e aplica o filtro;
- 5.4. Retornar ao passo 1.3.