

## CSU04 - Enviar Solicitações de Compra

**Seção:** Principal

<b>Importância</b>	40 (Baixo risco e baixa prioridade )
<b>Sumário</b>	O ator irá fazer solicitação de material ao setor responsável.
<b>Ator Primário</b>	Setor Manutenção.
<b>Ator Secundário</b>	-
<b>Pré-Condição</b>	Estar autenticado no sistema de acordo com o <b>CSU09 - Autenticar Usuário</b> , e a lista de pedidos não pode estar vazia.
<b>Pós-Condição</b>	-
<b>Fluxo Principal</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. O ator em qualquer uma das telas, tem acesso ao sidebar e expande no botão "Manter Material" e clica em "Lista de Pedidos".</li><li>2. O ator na tela <b>T7-Lista de Pedidos</b>, visualiza uma tabela dos materiais com "Data", "Descrição", "Quantidade" e ação de remover.</li><li>3. Ator pode adicionar mais produtos na tabela, com os campos "Selecionar Material" e colocar a quantidade no campo "Quantidade" clicando no botão "Adicionar +", acima da tabela.</li><li>4. Ator clica no botão "Enviar", que fica abaixo da tabela, para solicitar a compra do material.</li></ol>	
<b>Fluxo de Exceção</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ator pode remover um material da lista, clicando na ação de remover, simbolizado pelo ícone de lixeira.</li></ol>	

<b>Histórico</b>		
<b>Data</b>	<b>Nome</b>	<b>Alteração</b>
07/02/2020	Liliane Costa	Criação do Caso de Uso
13/08/2020	Rafael Silveira	Alteração do Caso de Uso
14/08/2020	Liliane Costa	Revisão do Caso de Uso