**CSU02 - Manter Solicitações**

1. **Seção**: Principal

|  |  |
| --- | --- |
| **Importância** | 95 (Risco Alto e Prioridade Alta) |
| **Sumário** | O servidor mantém uma nova OS |
| **Ator Primário** | Servidor |
| **Ator Secundário** | - |
| **Pré-Condição** | O ator fez a rotina de autenticação no sistema conforme CSU09 - Autenticar Usuário. |
| **Pós-Condição** | - |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. Ator clica no botão Nova Solicitação de Serviço presente na tela T2 - Visualizar Solicitações. 2. Sistema abre a tela T3 - Nova Solicitação de Serviço, exibe os campos para serem preenchidos: tipo de serviço, nome do serviço, horário disponível, descrição da solicitação, localização, localidade e imagem. 3. Após o ator preencher todos os campos obrigatórios, clica no botão Salvar.   4. Sistema envia a solicitação automaticamente para o servidor, ver Seção Acompanhar Solicitações. | |
| **Fluxo de Exceção** | |
| **Linha 3:** Ator preenche dados inválidos, ou não preenche todos os dados obrigatórios, então o sistema informa o que houve de errado e volta ao passo 2.  **Linha 4:** Ator clica no botão Cancelar, o sistema gera um alerta com a mensagem “Deseja mesmo cancelar essa solicitação?”, se o ator confirmar a solicitação será cancelada, senão volta ao passo 2. | |
| **Fluxo Alternativo** | |
| 1. Ator pode alterar dados da solicitação, ver Seção Alterar Solicitação. 2. Ator pode excluir a solicitação, ver Seção Excluir Dados. 3. Ator pode visualizar suas solicitações, ver Seção Visualizar Solicitações. | |

# Seção: Visualizar Solicitações

|  |  |
| --- | --- |
| **Sumário** | Ator visualiza todos os detalhes de sua solicitação. |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. Na tela T2 - Visualizar Solicitações o ator visualiza os dados: data, local, serviço, resumo do andamento, prazo, status e ações de todas suas solicitações. 2. As ações são: Visualizar uma solicitação específica, editar ou excluir. Ver fluxo alternativo desta seção. | |
| **Fluxo Alternativo** | |
| **Linha 2:** Ao clicar no ícone de lápis, ver Seção Editar Solicitação.  Ao clicar no ícone de olho abre uma página com todas as informações da solicitação.  Ao clicar no ícone de lixeira, ver Seção Excluir Solicitação. | |

# Seção: Excluir Solicitação

|  |  |
| --- | --- |
| **Sumário** | O ator exclui a solicitação. |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. O ator clica no ícone de lixeira na tela T2 - Visualizar Solicitações, o sistema exibe um alerta com a mensagem “Deseja mesmo excluir essa solicitação?”, se o ator clicar no botão “Sim” o sistema exclui a solicitação, se o ator clicar no botão “Cancelar” volta para a Seção Visualizar Solicitações. | |

**Seção:** Editar Solicitação

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sumário** | O ator edita dados de sua solicitação | |
| **Fluxo Principal** | | |
| 1. O ator clica no ícone de de lápis na tela T2 - Visualizar Solicitações então o sistema redireciona o ator para para outra tela (semelhante à de cadastro), onde serão editados os dados da solicitação selecionada. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Histórico** | | |
| Data | Pessoa | Alteração |
| 07/02/2020 | Liliane Costa | Criação do Caso de Uso |
| 10/08/2020 | Liliane Costa | Alteração do Caso de Uso |
| 10/08/2020 | Daniel Santos | Revisão do Caso de Uso |