Right Rout

Regras de Negócios

Versão 1.0

Histórico da Revisão

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Versão** | **Descrição** | **Autor** |
| 05/06/2021 | 1.0 | Primeira versão do documento | Anderson C Santos |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Índice Analítico

1. Introdução 4

1.1 Finalidade 4

1.2 Escopo 4

1.3 Referências 4

1.4 Visão Geral 4

2. Definições 4

2.1 Regras para atendimento 4

2.1.1 Atendimento por telefone 4

2.1.2 Atendimento via WhatSapp 4

2.1.3 Verificar a disponibilidade de peças antes de realizar a venda 4

2.1.4 Registro do pedido 4

2.1.5 Inserir pedido na lista de separação 4

2.2 Regras para separação 4

2.2.1 Separação 4

2.2.2 Organização 4

2.3 Regras para logística 5

2.3.1 Sub- regiões 5

2.3.2 Rotas de entrega 5

2.3.3 Designação dos entregadores 5

2.4 Regras para as entregas 5

2.4.1 Saídas 5

2.4.2 Entregas 5

Regras de Negócios

# Introdução

## Finalidade

Este documento tem como finalidade descrever as regras de negócio.

## Escopo

O escopo desse documento é o projeto Right Rout.

## Referências

[Esta subseção apresenta uma lista completa de todos os documentos mencionados no documento **Regras de Negócios**. Identifique cada documento por título, número do relatório (se aplicável), data e organização de publicação. Especifique as fontes a partir das quais as referências podem ser obtidas. Essas informações podem ser fornecidas por um anexo ou outro documento.]

## Visão Geral

O restante do documento apresenta as regras de negócio de acordo com o processo.

# Definições

## Regras para atendimento

### RN001 - Atendimento por telefone

O atendimento por telefone deve ocorrer de maneira cortes e educada a fim de fidelizar o cliente.

### RN002 - Atendimento via WhatSapp

O cliente deve ter sua mensagem respondida no máximo em 5 minutos.

### RN003 -Verificar a disponibilidade de peças antes de realizar a venda

Antes de realizar qualquer venda o atendente deve consultar se há disponibilidade da peça/ acessório solicitado no estoque, a consulta deve gerar resposta no máximo em 1 minuto.

### RN004 –Registro do pedido

Ao registrar o pedido o atendente deve coletar os seguintes dados do cliente: nome, CPF e endereço de entrega.

### RN005 -Inserir pedido na lista de separação

Ao concluir um pedido o atendente deve registrar no sistema Mundo Azul a baixa do produto no estoque e ao mesmo tempo sinalizar ao setor de separação a compra realizada.

## Regras para separação

### RN006 -Separação

Os pedidos devem ser separados, conferidos e acondicionados em embalagem adequada para o transporte.

### RN007 - Organização

O montante de pedidos deve ser organizado de acordo com a região dos clientes, separando-os em 4 montantes de acordo com as sub-regiões cobertas pelo negócio.

## Regras para logística

### RN008 - Sub- regiões

Os pedidos devem ser divididos em 4 sub-regiões de acordo com a localização dos clientes, sendo estas regiões denominadas: MOGI, FERRAZ, ITAIM e CENTRO.

### RN009 - Rotas de entrega

O itinerário deve ser elaborado levando em conta a posição geográfica dos clientes, com o intuito de traçar a rota mais curta e sem redundâncias no trajeto.

### RN010 - Designação dos entregadores

Os entregadores devem ser designados para a entrega assim que o pedido estiver pronto para sair. Cada motoboy deve receber um itinerário escrito em folheto com todos os pontos de parada que precisam fazer a cada saída.

## Regras para as entregas

### RN011 - Saídas

Os pedidos devem sair para a entrega no máximo 1 hora após ter sido registrado o pedido.

### RN012 - Entregas

Todas as entregas devem ser feitas no prazo máximo de 24 horas, a contar do registro do pedido.