**REALIZAÇÃO DO CASO DE USO**

**UC – Abrir Ordem de Serviço**

Esse caso de uso ‘Abrir Ordem de Serviço’ é iniciado pela atendente, quando um cliente solicita um novo serviço de manutenção para o seu produto, é alinhado quais peças e/ou produtos serão utilizados naquela manutenção, informado o valor total a ser pago e cadastrado no sistema. Logo após o cadastro, é realizado a impressão do comprovante da ordem de serviço.

**Fluxo Básico FB01 – Abrir ordem de serviço;**

1 – Atendente seleciona a opção de registrar nova O.S

2 – O sistema exibe a interface de registro.

3 – O atendente informa o nome ou cpf do cliente no campo Cliente.

4 – O sistema chama ‘Verificar Cliente’

5 – O Atendente preenche as informações restantes e clica no botão de registrar.

6 – O sistema registra a nova ordem de serviço e abre uma nova tela para impressão.

7– O Atendente clica no botão de imprimir comprovante.

8 – Fim do Fluxo;

**S01 – Verificar Cliente**

1 - O sistema recebe uma informação de nome ou cpf e verifica se o cliente está cadastrado no banco de dados da empresa. Caso positivo, o sistema retorna uma mensagem de sucesso e preenche os campos pertinentes a Nome, CPF e telefone da interface. Caso negativo, retorna uma mensagem de erro.

**Fluxo Alternativo FA01 –**

1 – Na linha 4 do fluxo básico, foi retornado uma mensagem de erro, informando que o cliente não existe.

2 – A atendente clica no botão ‘novo’ abaixo de cliente para cadastrar um novo cliente na base de dados.

3 – O sistema exibe a interface de cadastro de clientes;

4 – A atendente preenche os dados e clica na opção de cadastrar.

5 – O sistema valida os dados e retorna a linha 5 do FB01.

6 – Fim do Fluxo.