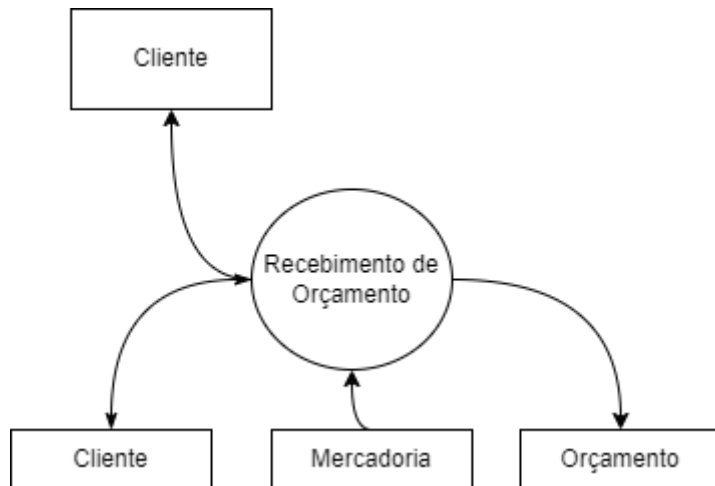


Descrição dos Processos de Negócio

1- Realizar Orçamento



Evento: Cliente solicita um orçamento.

Objetivo: Fornecer aos clientes uma estimativa de preço para os produtos desejados e obter a aprovação do cliente para a compra.

Trabalhadores Envolvidos:

Atendente

- **Recebimento da Solicitação do orçamento:**
O cliente solicita o orçamento para produtos a qual deseja, seja pessoalmente no estabelecimento, telefone ou e-mail.
- **Verificação da Disponibilidade de Produtos:**
Um funcionário verifica a disponibilidade dos produtos solicitados no estoque da loja.
Se necessário, o funcionário verifica também a disponibilidade junto aos fornecedores.
- **Criação do Orçamento com Produtos Disponíveis:**
Se todos os produtos solicitados estiverem disponíveis, um orçamento é criado com base nesses produtos.

O orçamento inclui o preço de cada item, quantidade, impostos aplicáveis e total geral.

- **Informação de Indisponibilidade:**

Se algum produto não estiver disponível, o cliente é informado sobre essa indisponibilidade.

O cliente pode optar por esperar até que o produto esteja disponível ou considerar alternativas sugeridas.

- **Revisão do Orçamento:**

O cliente revisa o orçamento criado e pode solicitar ajustes, se necessário.

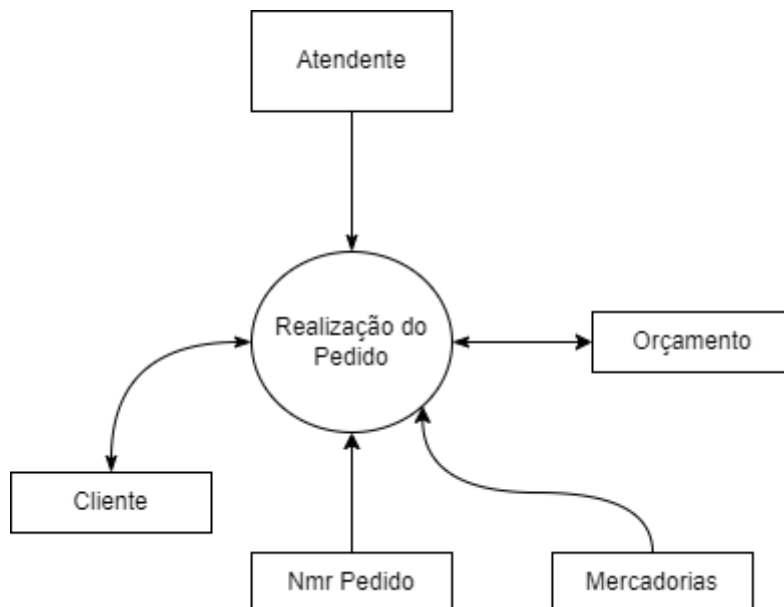
Os ajustes podem incluir adicionar ou remover produtos, alterar quantidades ou aplicar descontos especiais.

- **Aceitação do Orçamento pelo Cliente:**

Após a revisão, o cliente concorda com os termos e preços propostos no orçamento.

2- Processo de Conversão de Orçamento em Pedido de Venda:

Evento: Realização do pedido pós orçamento



Objetivo: Transformar o orçamento aprovado pelo cliente em um pedido de venda oficial.

Trabalhadores Envolvidos:

Atendente

- **Solicitação de Conversão do Orçamento:**
O cliente informa ao atendente ou à equipe de vendas que deseja converter o orçamento em um pedido de venda.
- **Verificação da Disponibilidade de Produtos:**
Um funcionário verifica a disponibilidade dos produtos incluídos no orçamento no estoque da loja ou junto aos fornecedores.
- **Confirmação dos Detalhes do Pedido:**
O funcionário confirma os detalhes do pedido, incluindo produtos, quantidades, preços, prazos de entrega e quaisquer outros termos acordados.
- **Criação do Pedido de Venda:**
Com base no orçamento aprovado e nos detalhes confirmados, um pedido de venda é criado no sistema de gerenciamento de vendas.
- **Atribuição de Número de Pedido:**
Um número de pedido único é atribuído ao novo pedido de venda para fins de rastreamento e referência futura.
- **Confirmação do Pedido com o Cliente:**
O cliente é notificado sobre a conversão bem-sucedida do orçamento em um pedido de venda.
O cliente recebe uma cópia do pedido de venda para referência futura.