**Atividade: Casos de Uso de sala de aula.**

1. **Crie o diagrama de Casos de Uso/UML e a especificação dos casos de uso para a seguinte descrição:**   
    Uma empresa de transporte de cargas recebe solicitação de transporte de volumes por telefone. Quando recebe um chamado, é anotado o cliente, a quantidade de volumes, o endereço para busca e o endereço para entrega.

Neste momento é emitido um orçamento de frete dos volumes, em duas vias. Uma das vias do orçamento de fretes dos volumes é entregue a um setor de alocação de caminhões, que verifica a possibilidade de busca e entrega da carga. A outra vai para o setor financeiro, que faz o cálculo do custo do frete.

Feito isso, o cliente recebe uma estimativa de prazo e custo e autoriza ou não ao transporte. Caso o transporte seja autorizado, é emitido um romaneio de transporte em duas vias. Uma das vias segue com a carga e a outra vai para o cliente para que este efetue o pagamento do frete.

Após efetuado o pagamento é recebida uma confirmação de frete pago, que deve ser armazenada para posteriores consultas. Após entregue a carga, é recebida uma informação do romaneio entregue, que deve ser armazenada para posteriores consultas.

**2. Crie o diagrama de Casos de Uso/UML para a seguinte descrição:**

A Pizzaria BellaPizza atende os clientes no salão do seu restaurante e por tele-entrega. No atendimento no salão do seu restaurante o garçom dirige-se até a mesa do cliente, fornece o cardápio e aguarda o pedido do cliente. O pedido do cliente é encaminhado a central administrativa que anota o número da mesa, os produtos solicitados, o horário e encaminha-o para a cozinha e/ou para o balcão de bebidas. Quando os produtos solicitados estiverem disponíveis a cozinha e/ou o balcão de bebidas avisa a central administrativa para que o garçon entregue-os na mesa.

O pagamento da conta pelo cliente é solicitado ao garçon, que o encaminha a central administrativa. Caso o pagamento seja realizado com cheque a central administrativa solicita os dados adicionais do cliente (nome, endereço, telefone e identidade) e realiza uma consulta ao serviço de proteção ao crédito; Caso o pagamento seja efetuado com cartão de crédito a central administrativa consulta a administradora de cartões de crédito. Em ambos os casos se o crédito não seja aprovado o caso é encaminhado ao Gerente da Pizzaria.

No atendimento pela tele-entrega o cliente liga para o telefone da pizzaria e solicita os produtos a central administrativa. Esta solicita o número de telefone do cliente e, caso este seja cadastrado, recebe o pedido e a forma de pagamento e envia-o para a cozinha e/ou balcão de bebidas. Caso o cliente não seja cadastrado procede o cadastro do mesmo. Caso a forma de pagamento solicitada seja através de cheque ou cartão de crédito a central administrativa solicita ao cliente os números correspondentes e realiza as mesmas verificações descritas acima.

Assim que o pedido estiver pronto este é enviado para entrega pelo moto-boy. O moto-boy realiza a entrega no endereço e recebe o pagamento e a assinatura no comprovante de entrega, que é armazenado para fechamento do caixa e para a prestação de contas pelo moto-boy no final do expediente. No final do expediente também é realizado o levantamento do estoque e os produtos necessários são solicitados ao fornecedor pela central administrativa, que realiza, também, o recebimento dos produtos entregues pelo fornecedor.