**Capacidade: Agendar serviços.  
Agendar processos estéticos.**

**Processo:** Receber solicitação de agendamento.

**Evento:** Cliente solicita agendamento de serviços

**Trabalhador Envolvido:** Recepcionista

* Recepcionista verifica se o profissional e/ou horário está disponível.
* Caso não haja horário que o cliente deseja a recepcionista oferece quais os horários que estão disponíveis.
* Preencher agenda registrando o cliente e profissional.

**Processo:** Receber solicitação de agendamento.

**Evento:** Cliente responde se deseja agendar

**Trabalhador Envolvido:** Recepcionista

* Recebe a resposta do cliente e insere na agenda do profissional o(s) serviço(s) solicitado(s).
* Caso o cliente cancele o agendamento o horário e profissional ficarão disponíveis.

**Processo:** Receber solicitação de agendamento.

**Evento:** Cliente cancela agendamento

**Trabalhador Envolvido:** Recepcionista

* Recebe a resposta do cliente e insere na agenda do profissional o(s) serviço(s) solicitado(s).

Caso o cliente desista do agendamento, o horário e profissional ficarão disponíveis.

**Capacidade: Receber serviços.  
Realiza processos estéticos no cliente.**

**Processo:** Receber Serviços

**Evento:** Cliente solicita o serviço

**Trabalhador Envolvido:** Profissionais

* Recepcionista confere na agenda o profissional e tipo de serviço.
* Profissional realiza processo estético no cliente.

**Capacidade: Trocar produtos.  
Tratar troca de produtos para os clientes**

**Processo:** Recebe solicitação

**Evento:** Cliente solicita a troca

**Trabalhador Envolvido:** Profissionais

* Recepcionista analisa a solicitação de troca.

**Processo:** Devolução

**Evento:** Trocar o produto ou estorno do dinheiro.

**Trabalhador Envolvido:** Profissionais ou recepcionista

* Profissional ou recepcionista efetua a troca caso o produto esteja com avaria.