Afiliação de Cliente (criação de conta para cliente)

|  |  |
| --- | --- |
| Identificador | UC001 |
| Nome | Afiliação do Cliente |
| Atores | Cliente(principal) |
| Sumário | Permitir o cliente solicitar a afiliação a plataforma da E-Services |
| Complexidade | Alta |
| Regras de Negócio |  |
| Pré-condições | Formulário de Afiliação de cliente exibido |
| Pós-condição | Informação do Candidato a cliente Armazenada. |
| Pontos de Inclusão | Não há |
| Pontos de Extensão | Não há |

**Fluxo Principal**:

|  |  |
| --- | --- |
| Fluxo Principal | |
| Ações do Ator | Ações do Sistema |
| 1. Usuário informa seu e-mail e CPF (CNPF, se for pessoa jurídica) e solicita afiliação | 1. Sistema busca por e-mail e CPF   (ou CNPJ) por cadastro anterior   1. Sistema exibe formulário identificação do candidato (nome, sexo, data nascimento,   nacionalidade, endereço residencial e comercial, profissão) |
| 4. Usuário preenche formulário de identificação e submete | 1. Sistema valida e armazena os dados |
| 6. Usuário preenche o formulário e submete | 1. Sistema valida e armazena os dados 2. Sistema exibe termo de compromisso com a plataforma da Rede E-Services |
| 9. Usuário aceita as diretrizes estabelecidas no termo de aceite | 1. Sistema armazena o aceite 2. Sistema envia e-mail de validação do e-mail do usuário 3. Sistema exibe mensagem solicitando a validação do e-mail informado |
| 13. Usuário acessa seu e-mail e valida o e-mail clicando no link de validação enviado por e-mail | 1. Sistema finaliza o cadastro. |

**Fluxos alternativos**:

|  |  |
| --- | --- |
| Fluxo Alternativo – Passo 2 – E-mail ou CPF (OU CNPJ) encontrado | |
| Ações do Ator | Ações do Sistema |
|  | 1. Sistema informa que já existe candidato na base de candidatos ou afiliados 2. Sistema pede para o candidato entre em contato com o suporte 3. Sistema volta para página de afiliação inicial |

|  |  |
| --- | --- |
| Fluxo Alternativo -Passo 5- Dados Inválidos ou Não Informados | |
| Ações do Ator | Ações do Sistema |
|  | 5. Sistema informa que existem campos do formulário  inconsistentes e os marca vermelho 6. Sistema continua no passo 4 |

Afiliação de Prestador de Serviço (Criação de conta para prestador de serviço)

|  |  |
| --- | --- |
| Identificador | UC002 |
| Nome | Afiliação de Prestador de Serviço |
| Atores | Fornecedor(principal), Agenciador. |
| Sumário | Permitir o fornecedor solicitar a afiliação a plataforma da E-Services |
| Complexidade | Alta |
| Regras de Negócio |  |
| Pré-condições | Formulário de Afiliação de fornecedor exibido |
| Pós-condição | Informação do fornecedor a cliente Armazenada. |
| Pontos de Inclusão | Não há |
| Pontos de Extensão | Não há |

**Fluxo Principal**:

|  |  |
| --- | --- |
| Fluxo Principal | |
| Ações do Agenciador | Ações do Fornecedor |
| 1. Procurar fornecedores de serviço. |  |
| 3. Selecionar fornecedores de serviço. |  |
| 4. Contratar fornecedores de serviço. | 5. Oferecer serviços específicos. |
|  | 6. Planejar o serviço específico. |
|  | 7. Executar o serviço específico. |
| 8. Pagar os fornecedores de serviço. | 9. Emitir nota fiscal. |

**Fluxos alternativos**:

|  |  |
| --- | --- |
| Fluxo Alternativo – Passo 4 – recusar contratação. | |
| Ações do Agenciador | Ações do Fornecedor |
| 4. Contratar fornecedores de serviço. | 5.rejeitar a contratação.  6.Agenciador continua no passo 1. |

Elaboração de Proposta de Orçamento para Cliente

|  |  |
| --- | --- |
| Identificador | UC003 |
| Nome | Elaboração de Proposta de Orçamento para Cliente. |
| Atores | Prestador de Serviço, Cliente(principal) |
| Sumário | Disponibilizar o orçamento para o cliente. |
| Complexidade | Alta |
| Regras de Negócio |  |
| Pré-condições | Especificação do serviço do cliente. |
| Pós-condição | Orçamento e contrato assinados. |
| Pontos de Inclusão | Não há |
| Pontos de Extensão | Não há |

**Fluxo Principal**:

|  |  |
| --- | --- |
| Fluxo Principal | |
| Ações do Cliente | Ações do Prestador de Serviço |
| 1. Especificar o serviço. |  |
| 2. Solicitar Orçamento do serviço. | 3.Verificar disponibilidade. |
|  | 4.Elaborar orçamento. |
| 6.Consultar orçamento. | 5.Publicar orçamento do serviço. |
|  | 7.Elaborar contrato cliente-fornec. |
| 7.Assinar contrato. |  |

**Fluxos alternativos**:

|  |  |
| --- | --- |
| Fluxo Alternativo – Passo 3 – Prestador de Serviço Indisponível. | |
| Ações do Cliente | Ações do Prestador de Serviços |
|  | 3.Verificar disponibilidade.  4.Aviso de Indisponibilidade.  5. Voltar ao passo 3. |

|  |  |
| --- | --- |
| Fluxo Alternativo -Passo 6- Orçamento Reprovado. | |
| Ações do Cliente | Ações do Prestador de Serviço |
| 6.Consultar orçamento.  7.Orçamento reprovado. | 8. Voltar ao passo 4. |