**Descrição de Processos**

**Processo:** Realizar Agendamento

**Evento:** Cliente solicita agendamento

**Objetivo:** Realizar o agendamento dos serviços

**Trabalhadores Envolvidos:** Balconista

* Obter os profissionais que podem realizar serviço na data e hora solicitada.
  + Se não houver profissional disponível, informa recusa ao cliente.
* Se o cliente informou o profissional desejado, verifica se ele está entre os profissionais que podem realizar o serviço.
  + Se não estiver, informa cliente da indisponibilidade do profissional e recusa.

**Processo:** Realizar Cancelamento do agendamento

**Evento:** Cliente solicita cancelamento

**Objetivo:** Realizar o cancelamento do agendamento.

**Trabalhadores Envolvidos:** Balconista

* Cliente entra em contato com o salão e solicita o cancelamento do agendamento informando o serviço, o profissional, data e hora.
  + Retira o compromisso da agenda do profissional a partir das informações fornecidas pelo cliente e informa ao cliente a confirmação do cancelamento.

**Processo:** Realizar Serviço

**Evento:** Cliente recebe serviço solicitado

**Objetivo:** Executar o serviço agendado

**Trabalhadores Envolvidos:** Balconista e Profissional

* Cliente comparece ao salão no horário agendado.
  + Se o cliente atrasar mais de 15 minutos, o salão aplicará as regras de cancelamento por ausência descrita na Política de Cancelamento.
    - Se o profissional não comparecer na data e hora agendada, o salão aplicará as regras de cancelamento por ausência descrita na Política de Cancelamento.
* Balconista encaminha o cliente ao profissional.
  + - Profissional executa serviço.
      * Balconista recebe pagamento dinheiro ou cartão.

**Processo:** Comprar Produto

**Evento:** Cliente compra produto do salão

**Objetivo:** Vender produto

**Trabalhadores Envolvidos:** Balconista

* + Verifica se o produto possui a quantidade solicitada em estoque.
    - Se o produto não tiver a quantidade disponível em estoque, o balcão informa ao cliente a quantidade disponível e verifica com o cliente se ele deseja adquirir essa quantidade, se o cliente não desejar adquirir a quantidade disponível, recepção cancela a venda.
      * + Separa os produtos comprados e encaminha o cliente para o pagamento.

Após o cliente efetuar o pagamento, o mesmo entrega os produtos ao cliente.

**Processo**: Solicitar Orçamento do fornecedor

**Evento:** Proprietário compra produto

**Objetivo:** Realizar compra de produto ao fornecedor

**Trabalhadores Envolvidos:** Balconista/Proprietário

* Faz levantamento de todos os produtos que precisam ser repostos.
  + Entra em contato com o fornecedor e verifica se possui os produtos e as quantidades disponíveis.
    - Se não tiver as quantidades ou produtos disponíveis verifica com o proprietário se pode ser adquirida a quantidade e os produtos disponíveis que o fornecedor possui ou se entra em contato com outro fornecedor.
      * Se o fornecedor não tiver o produto, o mesmo cancela a solicitação de compra.
* Realiza a solicitação de compra.
  + - Recebe do fornecedor as informações das quantidades dos produtos comprados, valor unitário e valor total da compra.
      * Se concordar com as informações enviadas pelo fornecedor, confirma a compra dos produtos.

**Evento:** Cancelar solicitação pedido de compra

**Objetivo:** Cancelar pedido de compra com fornecedor.

**Trabalhadores Envolvidos:** Proprietário

* Analisa as informações recebidas do fornecedor.
  + Se não concordar com as informações enviadas, cancela a compra dos produtos.