Descrição de Processos

Processos: Registrar Pedido.

Evento: Cliente realiza pedido.

Trabalhador envolvido: Assistente Administrativo

1. O cliente realiza o pedido.
   1. Assistente administrativo inicia o registro de pedido.
   2. Caso haja alguma alteração o pedido deve ser alterado.
   3. Estando tudo em conformidade, dados do pedido são registrados.

Processos: Gerar Ordem de Venda.

Evento: Assistente gera ordem de venda

Trabalhador envolvido: Assistente Administrativo.

1. Depois de registrado o pedido, o assistente administrativo inicia o registro de fatura de venda.
   1. Assistente administrativo verifica dados de pagamento selecionado.
   2. Assistente administrativo registra os dados do pedido na fatura.
   3. Estando todas as informações corretas, um boleto/ordem de de venda é gerado.
   4. Ordem de venda com as informações de pagamento é disponibilizada para o cliente

Processos: Registrar Pagamento

Evento: Cliente Realiza Pagamento

Trabalhador envolvido: Assistente administrativo.

1. Cliente realiza o pagamento.
   1. Após a confirmação do pagamento é registrado o serviço para ser realizado na data solicitada.
   2. Caso seja identificado algum problema, ou recusa no pagamento, o pedido e a fatura devem ser cancelados.

Processos: Faturar Serviço

Evento: Assistente Fatura Serviço

Trabalhador envolvido: Assistente administrativo.

1. Depois de confirmado o pagamento, o assistente administrativo envia o comprovante de pagamento para o cliente.
   1. O serviço então é considerado faturado.