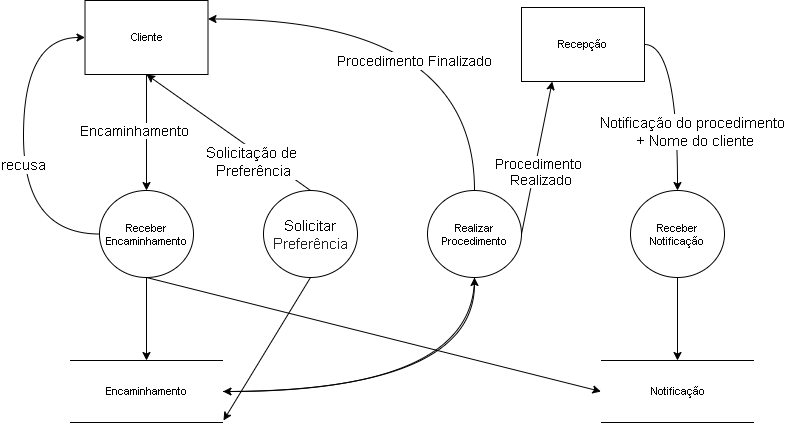
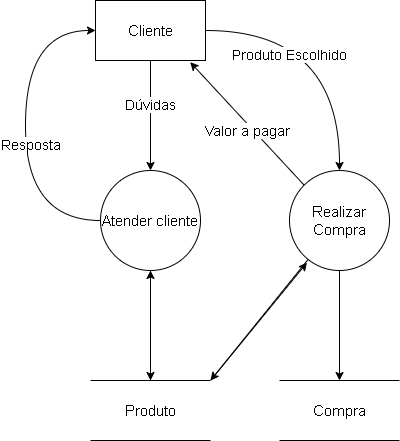


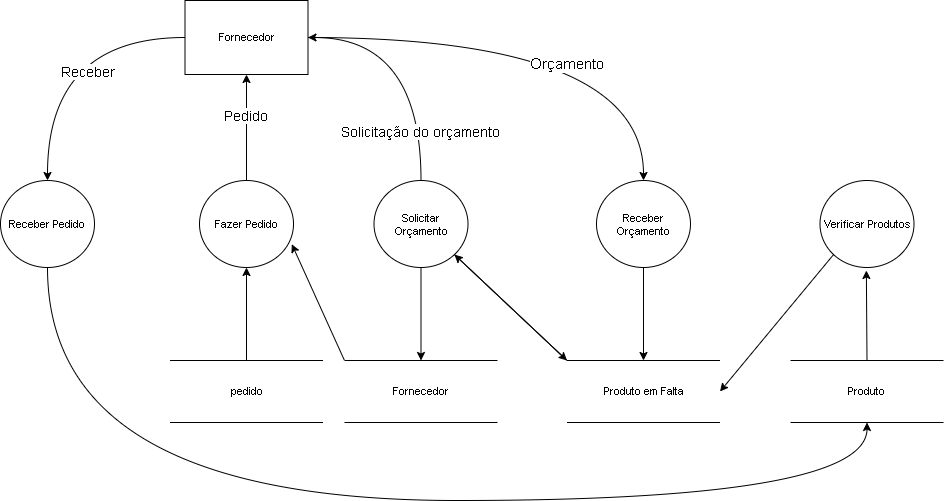
* **RN-001:** Com base nos procedimentos escolhidos, verifica quais trabalhadores estão disponíveis para atende-lo e seleciona um para cada procedimento.
* **RN-002:** Quando o agendamento for realizado, a recepção tem de passar a agenda de trabalho já atualizada com os respectivos horários de trabalho e procedimentos requisitados.
* **RN-003:** Após o salão realizar o procedimento ele deve passar as informações dos procedimentos realizados para a recepção, caso isso não ocorra a recepção faz o envio de uma cobrança dos procedimentos ao salão para poder retornar o valor final ao cliente.

****

* **RN-004:** Quando o cliente informar o encaminhamento, logo é solicitado sua preferência de barbeiro para realizar o procedimento.
* **RN-005:** após o encaminhamento ser enviado pelo cliente, o salão realiza os procedimentos e envia comunicado a recepção sobre o status do procedimento.



* **RN-006:** Quando o cliente for retirar suas dúvidas sobre os produtos, recepção irá informar todos os produtos disponíveis na loja.
* **RN-007:** Após o produto ser escolhido o cliente é informado sobre o valor do produto e realiza a compra.



* **RN-008:** Quando a recepção estiver com falta de produtos, ela irá solicitar um orçamento ao fornecedor sobre os produtos que estão em falta.
* **RN-009:** Quando o orçamento for recebido, a recepção efetua o pedido, logo após o fornecedor receber o pedido, ele envia o pedido ao estabelecimento.