**Descrição dos Processos de Negócio**

**Processo:** Receber Pedido

**Evento:** Cliente realiza pedido

**Trabalhador Envolvido:** Atendente

1. Quando o cliente chegar ao balcão, é coletado a informação dos produtos que o mesmo tem interesse para verificação.

**Processo:** Validar Pedido

**Evento:** Livraria valida pedido

**Trabalhador Envolvido:** Atendente

1. É verificado se os títulos dos livros ou produto solicitado pelo cliente se encontra em estoque.

1.1) Se houver o título ou produto solicitado, levar ao cliente , validando as informações de preços para poder registrar o pedido.

1.2) Se não houver o título ou produto solicitado, retornar ao balcão e informar o cliente.

**Processo:** Registrar Pedido

**Evento:** Livraria Registra pedido

**Trabalhador Envolvido:** Atendente

1. Com a validação das informações dos produtos e confirmação da compra pelo cliente, é registrado o produto, passado o valor da compra e dado baixa em estoque.

**Processo:** Receber Pagamento

**Evento:** Cliente efetua pagamento

**Trabalhador Envolvido:** Atendente

1. Com o registro do pedido, é informado o valor total do pedido e perguntado qual é a forma de pagamento.

1.1) Caso o cliente pague em dinheiro, é calculado o troco e devolvido o cliente com a nota fiscal.

1.2) Caso o cliente pague em cartão, é passado na máquina adquirente e devolvido o comprovante de pagamento com a nota fiscal.

**Processo:** Entregar Produto

**Evento:** Livraria entrega produto

**Trabalhador Envolvido:**  Atendente

1. A entrega do produto é realizada, após validação do pagamento, junto ao cliente.

**Processo:** Cancelar Pedido

**Evento:** Cliente Cancela Pedido

**Trabalhador Envolvido:**  Atendente

1. Quando o cliente solicitar o cancelamento, é realizado o estorno do pagamento, a devolução do produto ao estoque e o cancelamento da nota fiscal.

**Processo:** Solicitar pedido

**Evento:** Fornecedor Aprova Pedido

**Trabalhador Envolvido:**  Gerente

1. Após verificação de falta dos produtos em estoque, é enviado uma solicitação dos produtos ao fornecedor.

1.1) Caso os valores estejam fora do orçamento estipulado, a solicitação é cancelada.

1.2) Caso o fornecedor não tenha os títulos e produtos solicitados, o pedido é cancelado.

1.3) Caso os valores estejam dentro do orçamento estipulado, a solicitação é aprovada para pagamento e o fornecedor direciona o envio dos produtos.

**Processo:** Receber Produto

**Evento:** Fornecedor envia pedido

**Trabalhador Envolvido:**  Gerente

1. Após validação de aprovação e pagamento do pedido, os produtos são enviados, e os mesmo são verificados junto com a nota fiscal.

1.1) Em caso de intercorrência com o transporte de entrega, o fornecedor não entrega o pedido.