

 Universidade Luterana do Brasil ULBRA – Campus Pró-Reitoria de Graduação		Tipo de Atividade: Prova () Trabalho (X) Avaliação: G1 () G2 (X) Substituição: G1 () G2 ()
Curso: Sistemas de Informação	Disciplina: Análise Organizacional	Data: 02/06/2014
Turma: 0163	Professor: Taciano Balardin	Vale: 10% de G2
Acadêmico(a): _____ n°: _____		

Fluxogramas:

- Você é o responsável pelo churrasco da turma, para que nada dê errado, elabore um fluxograma para esse processo.
- Desenhe o fluxograma que represente o processo de recepção de hóspedes em um hotel. Leve em consideração questões como:
 - O cliente acabou de chegar à recepção do hotel;
 - O cliente deve ser consultado a respeito de ter realizado reserva;
 - Caso não possua reserva, a recepção deve informá-lo sobre as opções de hospedagem e registrar a escolha do hóspede.
 - Após concluir a reserva, a recepção deve verificar a existência de um cadastro com os dados pessoais do hóspede;
 - Caso não possua, o hóspede deverá ser cadastrado.
 - O processo se encerra no momento em que a recepção entrega as chaves para o hóspede ou no momento em que o hóspede recusa as opções de hospedagens oferecidas pela recepção.
- Uma loja especializada na venda de equipamentos e suprimentos de informática possui um processo de cotação/venda via Internet que funciona da seguinte forma:
 - Os clientes entram no site da loja e fazem uma solicitação de compra;
 - Um atendente da loja imprime um relatório com a solicitação do cliente;
 - O atendente faz a análise de crédito do cliente.
 - Se a análise for negativa o atendente entra em contato com o cliente informando da negativa de crédito;
 - Caso contrário, o atendente realiza cotações com os fornecedores para a compra do mesmo.
 - Após a realização das cotações, o atendente repassa as mesmas para o gerente de vendas, que deve selecionar a melhor cotação e fazer o preço de venda da loja;
 - Com o preço de venda e o fornecedor selecionados pelo gerente, o atendente envia o orçamento para o cliente, que deve aprovar ou rejeitar a proposta;
 - Se o cliente reprovar o orçamento a solicitação é finalizada;
 - Caso contrário, se o cliente aprovar o orçamento, um pedido de compra deve ser emitido;
 - Por fim, o atendente envia um relatório com status da solicitação para o cliente e para o gerente. Este relatório deve ser o pedido de compra em caso de aprovação, ou os motivos do insucesso da negociação em caso de rejeição do cliente.

Desenhe um fluxograma que contemple este processo.