|  |  |
| --- | --- |
| **Empresa:** | Beleza rápida |
| **Sistema:** | Sistema de agendamento – BelezaRapida - BR |
| **Analista:** | Ali |
| **Data:** | 20.08.2024 |
| **Versão:** | 1.0 |

Sumário

[1. Introdução 2](#_30j0zll)

[1.1 Finalidade 2](#_1fob9te)

[1.1.1 Visão Geral do Documento 2](#_2et92p0)

[1.1.2 Prioridade dos requisitos 2](#_tyjcwt)

[2 Descrição Geral do Sistema: 3](#_3dy6vkm)

[2.1 Lista de requisitos Funcionais 3](#_1t3h5sf)

[2.2 Lista de requisitos Não-Funcionais 3](#_4d34og8)

[3 Requisitos Funcionais: 3](#_2s8eyo1)

[4 Requisitos Não-Funcionais: 5](#_lnxbz9)

[5 Regras de negócio: 5](#_1ksv4uv)

[6 Glossário: 6](#_44sinio)

[6.1 Mensagens do sistema 6](#_2jxsxqh)

[6.2 Termos 6](#_z337ya)

[6.2 Siglas 6](#_3j2qqm3)

# 1. Introdução

## 1.1 Finalidade

Este documento tem como finalidade desenvolver um aplicativo mobile funcional para o salão "Beleza Rápida".

1.1.1 Visão Geral do Documento

**Descrição geral do sistema**: O sistema tem como objetivo principal projetar um aplicativo para facilitar o agendamento dos clientes no salão.

**Requisitos funcionais**: Cadastro, login, agendamento de serviços, catálogo de serviços.

**Requisitos não-funcionais:** Notificações e lembretes, histórico de agendamentos, feedback e avaliações, evitar conflitos de agendamento.

**Regras de negócio:** Permitir a confirmação das reservas tanto pelos clientes quanto pelos profissionais do salão.

1.1.2 Prioridade dos requisitos

Para o entendimento das prioridades dos requisitos, foram adotadas as denominações “essencial”, “importante” e “desejável”.

1. **Essencial**:

1- Cadastro;

2- Login;

3- Agendamento de serviços;

1. Catálogo;
2. Evitar conflitos de agendamento;
3. Confirmação de agendamento.
4. **Desejável:**

1- Notificações e lembretes;

1. Histórico de agendamentos;
2. Feedback e avaliações;
3. Sugestão de horários.

# 2 Descrição Geral do Sistema:

|  |
| --- |
| O sistema vai ser feito para os clientes poderem fazer o agendamento de serviços no salão de beleza. |

## 2.1 Lista de requisitos Funcionais

|  |  |
| --- | --- |
| **CÓDIGO** | **NOME** |
| RF001 | Cadastro |
| RF002 | Login |
| RF003 | Agendamento de serviços |
| RF004 | Catálogo de serviços |
| RF005 | Confirmação de agendamento |
| RF006 | Menu |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## 2.2 Lista de requisitos Não-Funcionais

|  |  |
| --- | --- |
| **CÓDIGO** | **NOME** |
| RNF001 | Notificações e lembretes |
| RNF002 | Histórico de agendamentos |
| RNF003 | Feedback e avaliações |
| RNF003 | Gerenciar os horários disponíveis |
| RNF004 | Evitar conflitos de agendamento |
|  |  |

# 3 Requisitos Funcionais:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RF001** | Nome: Cadastro | | | | | | |
| Clientes devem ser obrigados a realizar o cadastro no site preenchendo todos os campos.  O cadastro irá possuir:   * E-mail no formato: [example@dominio.com](mailto:example@dominio.com) do tipo string; * Senha no formato: Mínimo 6 caracteres do tipo string, com ao menos 1 caractere maiúsculo,1 número; * Confirmar senha: senha deve ser confirmada digitando novamente. Apresentar MSG009 se o campo Senha não for igual ao campo Confirmar senha. * Data de nascimento: No formato (dd/mm/aaaa); * Nome completo: Do tipo string; * Telefone: No formato ( (xx) x xxxx – xxxx ) tipo inteiro. * Cpf: No formato ( 000.000.000-00 ) tipo inteiro. * Deverá também possuir um cadastro para os funcionários com as mesmas informações acima. * O cadastro é feito pelo administrador, para os funcionários com as mesmas informações, acrescentando somente o cargo do funcionário. * É necessário que o usuário aceite os termos da lgpd e processamento de dados. * Exclusão do cadastro é lógico e ficará salvo por 5 meses. | | | | | | |
| Prioridade: | Essencial: | ( X ) | | Importante: | ( ) | Desejável: | ( ) |
| Entradas e pré-condições: | | | Não necessário. | | | | |
| Saídas e pós-condição: | | | RF002 (Login) | | | | |
| Regras de negócio: | | | Não necessário. | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RF002** | Nome: Login | | | | | | |
| Descrição: Para acessar o app, o “login” é obrigatório, pois levara o cliente até o catálogo de serviços.   * O usuário fará o login com o e-mail ou o telefone. * O usuário poderá recuperar a senha digitando seu e-mail ou telefone em outra tela. Será enviado um código (4 dígitos) que o usuário deverá digitar no app para redefinir a senha. * Será possível, na tela de login, fazer o login normalmente como cliente ou opção de administrador ou funcionário.   Terá um login de administrador. | | | | | | |
| Prioridade: | Essencial: | ( X ) | | Importante: | ( ) | Desejável: | ( ) |
| Entradas e pré-condições: | | | RF001 (Cadastro) | | | | |
| Saídas e pós-condição: | | | RF004 (Catálogo de serviços) | | | | |
| Regras de negócio: | | | RN004 | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RF003** | Nome: Agendamento de serviços | | | | | | |
| Os clientes devem ser capazes de escolher um serviço, selecionar uma data, horário disponíveis e nome do profissional.   * Ao funcionário aceitar o agendamento, aparecerá a hora/data agendada e o nome do profissional. | | | | | | |
| Prioridade: | Essencial: | ( X ) | | Importante: | ( ) | Desejável: | ( ) |
| Entradas e pré-condições: | | | RF002 (Login) | | | | |
| Saídas e pós-condição: | | | RF004 (Catálogo de serviços) | | | | |
| Regras de negócio: | | | RN001, RN002 | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RF004** | Nome: Catálogo de serviços | | | | | | |
| Listagem dos serviços oferecidos pelo salão, com descrição, duração estimada e preço.   * Possuirá um catálogo para cada um: cortes, penteados, coloração , limpeza de pele, hidratação facial, maquiagem, manicure, pedicure, depilação, massagem.   Cada serviço deve ter uma breve descrição, imagem ilustrativa e preço.   * Apenas o administrador pode fazer o crud dos catálogos. | | | | | | |
| Prioridade: | Essencial: | ( X ) | | Importante: | ( ) | Desejável: | ( ) |
| Entradas e pré-condições: | | | RF002 (Login) | | | | |
| Saídas e pós-condição: | | | RF003 (Agendamento) | | | | |
| Regras de negócio: | | | Não necessário. | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RF005** | Nome: Confirmar agendamento | | | | | | |
| Permitir a confirmação das reservas tanto pelos clientes quanto pelos profissionais do salão.   * Na confirmação, deverá conter a data e hora confirmada e o nome do profissional ou cliente (Nome do cliente no app do profissional). * Tanto o profissional quanto o cliente poderá cancelar o serviço. Só é possível cancelar o serviço se ele não tiver sido confirmado.   Ficará salvo com prazo indeterminado as confirmações apenas para os funcionários.   * Ao cancelar agendamento, apresentar MSG008. | | | | | | |
| Prioridade: | Essencial: | ( ) | | Importante: | ( X ) | Desejável: | ( ) |
| Entradas e pré-condições: | | | RF001 (Login), RF003 (Agendamento de serviços) | | | | |
| Saídas e pós-condição: | | | Não necessário. | | | | |
| Regras de negócio: | | | RN002, RN004 | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RF006** | Nome: Menu | | | | | | |
| Tem o objetivo de permitir a navegação entre as funcionalidades, o qual ficará inicialmente no catálogo de serviços.   * O menu de cliente tem as seguintes opções: histórico, excluir conta, confirmações, log out, atualizar telefone/e-mail/senha. * Menu dos funcionários: confirmar agendamentos , log out, atualizar telefone/e-mail/senha. * Menu do administrador: modificar catálogos (CRUD), cadastrar funcionário, funcionários (nome completo, cpf,telefone) (Apenas excluir), log out, atualizar telefone/e-mail/senha. | | | | | | |
| Prioridade: | Essencial: | ( X ) | | Importante: | ( ) | Desejável: | ( ) |
| Entradas e pré-condições: | | | RF004 (Catálogo de serviços) | | | | |
| Saídas e pós-condição: | | | Não necessário. | | | | |
| Regras de negócio: | | | Não necessário. | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RF007** | Nome: | | | | | | |
| Descrição: | | | | | | |
| Prioridade: | Essencial: | ( ) | | Importante: | ( ) | Desejável: | ( ) |
| Entradas e pré-condições: | | |  | | | | |
| Saídas e pós-condição: | | |  | | | | |
| Regras de negócio: | | |  | | | | |

# 4 Requisitos Não-Funcionais:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RNF001** | Nome: Notificações e Lembretes | | | | | |
| Descrição: O aplicativo deve enviar notificações para lembrar os clientes sobre o agendamento e permitir a confirmação ou cancelamento do serviço.  Implementar notificações push para alertar sobre horários disponíveis e promoções. | | | | | |
| Prioridade: | Essencial: | ( ) | Importante: | ( ) | Desejável: | ( X ) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RNF002** | Nome: Histórico de Agendamentos | | | | | |
| Descrição: Os clientes devem poder visualizar o histórico de seus agendamentos passados e futuros, com opção de reagendar um serviço similar. Ficará um menu no catálogo que terá a opção histórico. | | | | | |
| Prioridade: | Essencial: | ( ) | Importante: | ( ) | Desejável: | ( X ) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RNF003** | Nome: Feedback e Avaliações | | | | | |
| Descrição: Após o serviço, os clientes devem ser convidados a avaliar a qualidade do atendimento, fornecendo feedback que será visível para o salão. | | | | | |
| Prioridade: | Essencial: | ( ) | Importante: | ( ) | Desejável: | ( X ) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RNF004** | Nome: Evitar conflitos de agendamento | | | | | |
| Descrição: Evitar que clientes selecionem o mesmo horário no mesmo dia para o mesmo serviço. | | | | | |
| Prioridade: | Essencial: | ( ) | Importante: | ( ) | Desejável: | ( X ) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RNF004** | Nome: Sugestão de horários. | | | | | |
| Descrição: Sugerir horários disponíveis na agenda. | | | | | |
| Prioridade: | Essencial: | ( ) | Importante: | ( ) | Desejável: | ( X ) |

# 5 Regras de negócio:

Definição das regras de negócio é apresentada aqui, com todas as informações necessárias para que o leitor entenda o conceito.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **REGRA DE NEGÓCIO** | **RASTRO** |
| RN001 | Evitar conflitos de agendamento. | RF003 |
| RN002 | Se depois de 1 hora o agendamento não for confirmado, agendamento automaticamente cancelado. | RF005, RF003 |
| RN003 | O cadastro dos funcionários é criado pelo administrador. | RF002 |
| RN004 |  |  |
| RN005 |  |  |
| RN006 |  |  |
| RN007 |  |  |
| RN008 |  |  |
| RN009 |  |  |
| RN010 |  |  |
| RN011 |  |  |

# 6 Glossário:

## 6.1 Mensagens do sistema

Definir as mensagens que serão utilizadas no sistema com o objetivo de padronizar.

|  |  |
| --- | --- |
| **CÓDIGO** | **MENSAGEM PADRÃO** |
| MSG001 | Usuário e/ou senha incorretos. |
| MSG002 | Usuário cadastrado com sucesso. |
| MSG003 | Senha alterada com sucesso. |
| MSG004 | Usuário excluído com sucesso. |
| MSG005 | Aguardando confirmação do salão. |
| MSG006 | Agendamento confirmado com sucesso. |
| MSG007 | Agendamento não confirmado. |
| MSG008 | Aviso! No próximo cancelamento, sua conta ficará inativa por 1 mês! |
| MSG009 | As senhas não coincidem. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## 6.2 Termos

Listar os termos, com seu respectivo significado, que são de uso específico no negócio e escopo do sistema.

|  |  |
| --- | --- |
| **TERMO** | **SIGNIFICADO DO TERMO** |
| Login | Entrar na conta que foi criado no cadastro. |
| Crud | Create, release, update , delete |

## 6.2 Siglas

Listar as siglas, com seu respectivo significado, utilizadas nas documentações do sistema e no próprio sistema.

|  |  |
| --- | --- |
| **SIGLA** | **SIGNIFICADO DA SIGLA** |
| App | Aplicativo |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |