**Histórico de Revisão**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Versão** | **Autor** | **Descrição** |
| 01/08/2017 | 0.01 | Bernardo Martins,  Brunna Reis,  Laira Almas,  Matheus Henrique |  |
| 26/10/2017 | 0.02 | Bernardo Martins | Descrição dos casos de uso |
| 27/10/2017 | 0.03 | Matheus Henrique | Continuação da descrição dos casos de uso |

1. **Introdução**

Este documento tem como objetivo apresentar e detalhar um aplicativo que cadastra empresas de gerenciamento de eventos para uma cidade específica, oferecendo opções diversas para que o usuário monte seu evento da forma que desejar.

Dentre as opções do aplicativo estarão empresas dos mais variados ramos da preparação de festa, tais como: decoração, som, buffet, fotografia, dentre outros.

A visão da empresa está em alcançar a maior quantidade de empresas e cidades para que qualquer um possa usufruir dos serviços prestados via computador, queira o usuário montar desde um evento de pequeno porte ou de grande porte.

**Regra de negócio:**

1. **Definição do problema**

|  |  |
| --- | --- |
| **O problema** | Dificuldade e burocracia de se montar um evento da forma desejada |
| **Quem é afetado?** | Qualquer pessoa que esteja interessada em montar um evento de qualquer porte |
| **Uma boa solução poderia ser** | Um aplicativo que facilite o planejamento de eventos por parte do usuário, sem que seja necessária a participação de um agente especializado logo no inicio. |

1. **Stakeholders**

Os stalkeholder são definidos como pessoas ou organizações que serão afetadas pelo sistema e que direta ou indiretamente tem influência sobre os requisitos.

Os stakeholders nesse projeto serão divididos em três grupos: os ***desenvolvedores***, responsáveis pelo projeto e desenvolvimento de artefatos do sistema, os ***prestadores de serviços***, serão cadastrados no aplicativo e serão contratados pelos usuários através do aplicativo, os ***usuários finais***, que utilizarão o sistema já desenvolvido.

- ***Desevolvedores***: graduandos do curso de ciência da computação pela Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB

-***Prestadores de serviços***: Empresas dos mais variados ramos que estão associadas ao planejamento e execução de eventos.

-***Usuários finais***: Qualquer pessoa que esteja interessada em montar um evento de qualquer porte.

**4. Requisitos**

Os requisitos definem os serviços que o sistema deve oferecer, e o conjunto deles determina a operação.

**4.1 Requisitos funcionais**

Os requisitos funcionais referem-se aos requisitos que estão relacionados com a maneira que o sistema deve operar, onde se especificam as entradas e saídas do sistema e o relacionamento comportamental entra elas, assim como a iteração com o usuário

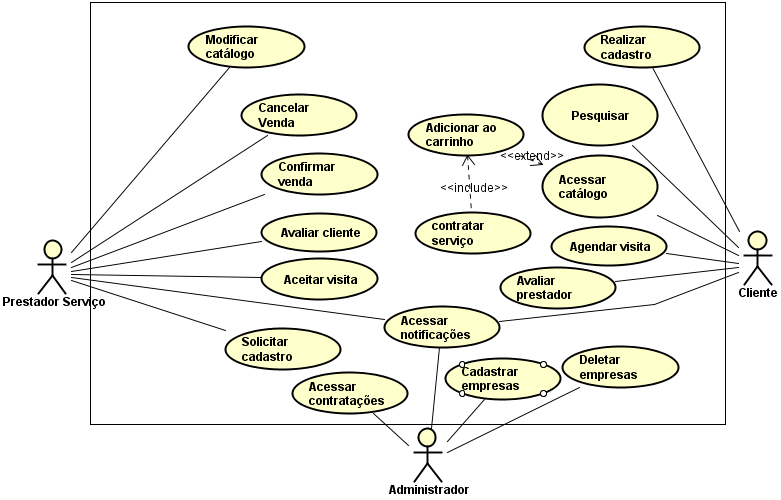
Os requisitos funcionais para o ciclo atual do projeto são:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **Requisito** | **Descrição** |
| [RF01] | O usuário deve ter acesso as informações básicas das empresas desejadas. | Os usuários devem ter acesso aos endereços, telefones e quaisquer outras informações relevantes para se contatar as empresas desejadas. |
| [RF02] | O usuário deve ter acesso aos serviços e produtos oferecidos pelas empresas prestadoras de serviços. | Os usuários devem ter acesso a tabela de preços, descrição dos serviços e produtos, informações de pagamentos, prazos e restrições de quaisquer empresas cadastradas que sejam de sua cidade. |
| [RF03] | O sistema deve manter informações cadastrais das empresas registradas. | O sistema deve ter a capacidade de armazenar informações sobre todas as empresas já cadastradas. |
| [RF04] | O sistema deve manter informações de todas as vendas feitas. | O sistema deve ter a capacidade de armazenar informações sobre as vendas já feitas. |
| [RF05] | O usuário deve ser capaz de buscar produtos e montar orçamentos para eventos. | O sistema deve permitirao usuário montar uma lista de serviços que ele deseja utilizar no seu evento, independente de seu porte. |
| [RF06] | O usuário pode agendar uma visita com a empresa que está sendo negociado o evento | Os prestadores de serviços devem permitir que o usuário possa marcar uma visita ou uma reunião para que os detalhes possam ser definidos e confirmados presencialmente se o usuário desejar |
| [RF07] | O usuário deverá receber confirmação de suas ações | O usuário deve receber comprovantes e confirmações quando suas compras forem realizadas e/ou reuniões forem marcadas |

**4.2 Requisitos não-funcionais**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **Requisito** | **Descrição** |
| [RNF01] | O tempo de resposta do sistema deve ser rápido | O usuário não deve sentir que o sistema está travando durante sua utilização |
| [RNF02] | Os dados cadastrais e compras anteriores devem estar disponiveis offline | O usuário deve ser capaz de acessar suas informações e seu histórico de compras mesmo offline |
| [RNF03] | O sistema deve ser seguro | O sistema deve prevenir que as informações dos usuários e prestadores de serviço sejam acessadas por terceiros |
| [RNF04] | Design simples e intuitivo | O usuário deve ser capaz de navegar sem necessitar de assistencia de um terceiro e sem dificuldade |
| [RNF05] | O sistema deve ser compativel com sistemas operacionais diferentes | O sistema deve estar disponivel para qualquer usuário independente do sistema operacional utilizado |

**Casos de Uso**



**Atores**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome | Descrição |
| Cliente | Usuário destino do software, que pode se cadastrar a qualquer momento sem necessidade de aprovação de um administrador.  Qualquer um que queria realizar um cadastro pode ser um cliente |
| Prestador de Serviço | Empresas que terão catálogos de vendas no sistema, só podem ser cadastrados mediante aprovação do administrador, ou um administrador pode registrar diretamente um novo prestador no sistema |
| Administrador | Administrador do sistema, tem acesso aos logs do sistema e às compras, pode aprovar ou adicionar novos prestadores de serviços. |

**Descrições**

**Realizar Cadastro**

**Prioridade:** Essencial

**Atores:** Cliente

**Pré-condições:** ter acesso ao software

**Fluxo Principal:** 1- Executar o software

2- Clicar no botão “cadastre-se”

3- Prencher os dados requisitados

4- Clicar em “concluir cadastro”

5- O sistema validará as informações e apresenta uma tela de confirmação do cadastro

**Fluxo Alternativo:** 1-Executar o software

2- Clicar no botão “cadastre-se

3- Preencher os dados requisitados

4- Clicar em “concluir cadastro”

5- Caso alguma informação não seja validada aparece uma tela de erro e o usuário tem que refazer o dado que apresentou problema

**Saidas e pós-condição:** O usuário será registrado no banco de dados e poderá fazer login e voltará para a tela de login.

**Pesquisar**

**Prioridade:** Essencial

**Atores:** Clientes

**Pré-condições:** Estar logado no sistema

**Fluxo principal:** 1- Na tela principal clicar na aba de pesquisa

2- Digitar o termo de busca e pressionar o botão “Buscar”

**Saidas e pós-condição:** Listar as opções encontradas, caso não haja nada correspondente ao termo de busca apresentar uma mensagem de erro.

**Acessar Catálogo**

**Prioridade:** Essencial

**Atores:** Clientes

**Pré-condições:** Realizar uma busca

**Fluxo Principal:** 1- Após ser realizada uma busca escolher uma das opções apresentadas

**Saidas e pós-condições:** Abrir o catálogo do prestador escolhido

**Acessar o carrinho**

**Prioridade:** Essencial

**Atores:** Clientes

**Pré-condições:** Estar logado

**Fluxo Principal:** 1- Na tela principal do usuário clicar em carrinho

**Fluxo Alternativo:** 1- Na tela do catálogo clicar em ir para o carrinho

**Saidas e pós-condições:** Abrir a tela de carrinho com todos os produtos que o usuário registrou

**Contratar o serviço**

**Prioridade:** Essencial

**Atores:** Cliente

**Pré-condições:** Acessar o carrinho

**Fluxo Principal:** 1- Com o carrinho aberto clicar em “finalizar compra”

2- Escolher opção de pagamento

3- Confirmar as escolhas feitas, produtos/serviços e opção de pagamento

**Fluxo Alternativo:** 1- Com o carrinho aberto clicar em “finalizar compra”

2- Escolher opção de pagamento

3- Recusar as escolhas feitas e voltar para a tela de carrinho

**Saidas e pós-condições:** Aparecer na tela o extrato de todas as opções feitas

**Agendar Visita**

**Prioridade:** Desejável

**Atores:** Clientes

**Pré-condições:** Acessar catálogo da empresa

**Fluxo Principal:** 1- No catálogo da empresa selecionar a página dela

2- Selecionar a opção agendar visita

3- Selecionar uma data e horario disponíveis e confirmar

4- Receber confirmação do prestador

**Fluxo Alternativo:** 1- No catálogo da empresa selecionar a página dela

2- Selecionar a opção agendar visita

3- Selecionar uma data e horario disponíveis e confirmar

4- Prestador negar a visitação por qualquer que seja o motivo

**Saidas e pós-condições:** Confirmação da marcação com data, hora e local

**Avaliar prestador**

**Prioridade:** Importante

**Atores:** Clientes

**Pré-condições:** Ter uma compra completa ou cancelada com o prestador que se quer avaliar, estar logado

**Fluxo Principal:** 1- Após a confirmação de compra finalizada, tanto pelo prestador quanto pelo cliente uma notificação será enviada para o cliente

2- Abrir a aba de notificações na tela principal

3- Abrir a notificação de avaliação

4- Escolher uma nota e terá um espaço para escrever um comentario, após isso clicar no botão “publicar avaliação”

**Fluxo Alternativo:** 1- Após a compra ser cancelada uma notificação será enviada ao cliente

2- Abrir a aba de notificações na tela principal

3- Abrir a notificação de avaliação

4- Escolher uma nota e terá um espaço para escrever um comentario, após isso clicar no botão “publicar avaliação”

**Saidas e pós-condições:** Uma confirmação da publicação da avaliação e o cliente será levado para a tela principal

**Acessar notificações**

**Prioridade:** Importante

**Atores:** Clientes, Prestador Serviço, Administrador

**Pré-condições:** Estar logado

**Fluxo Principal:** 1- Na tela principal do ator clicar na aba “notificações”

**Saidas e pós-condições:** Abrir a tela de notificações

**Cadastrar Empresas**

**Prioridade:** Essencial

**Atores:** Administrador

**Pré-condições:** Estar logado

**Fluxo Principal:** 1- Na tela principal de administrador clicar em “cadastrar empresa”

2- Preencher os campos com os dados da empresa

3- Clicar em “finalizar cadastro”

**Fluxo Alternativo 1:** 1- Abrir a aba de notificações

2- Selecionar a notificação de uma empresa que solicitou o cadastro

3- confirmar o cadastro

**Fluxo Alternativo 2:** 1- Abrir a aba de notificações

2- Selecionar a notificação de uma empresa que solicitou o cadastro

3- Recusar o cadastro

**Saidas e pós-condições:** Confirmação do cadastro e adição da empresa no banco de dados

**Deletar empresas**

**Prioridade:** Importante

**Atores:** Administrador

**Pré-condições:** Ter ao menos uma empresa cadastrada

**Fluxo Principal:** 1- Na tela principal clicar em “remover empresa”

2- Escolher a empresa que deseja remover da lista que será apresentada

3- Digitar sua senha de acesso

4- Confirmar a remoção

**Fluxo Alternativo:** 1- Na tela principal clicar em “remover empresa”

2- Escolher a empresa que deseja remover da lista que será apresentada

3- Digitar sua senha de acesso

4- Confirmar a remoção

5- Caso a senha esteja errada, o sistema não validará a remoção, poderão ser feitas até 3 tentativas

**Saidas e pós-condições:** Confirmação da remoção e remoção da conta do banco de dados, porém todas as transações (vendas) feitas pela empresa persistem no BD

**Acessar Contratações**

**Prioridade:** Importante

**Atores:** Administrador

**Pré-condições:** Alguma venda ter sido realizada

**Fluxo Principal:** 1- Na tela principal selecionar o botão “histórico de vendas”

2- No campo que aparecerá digitar o nome do prestador ou e-mail do cliente desejado

3- Selecionar o prestador ou cliente da lista que aparecerá

**Saidas e pós-condições:** Apresentar uma tela com o extrato de todas as transações do prestador ou cliente escolhido

**Solicitar Cadastro**

**Prioridade:** Importante

**Atores:** Prestador de Serviço

**Pré-condições:** ter acesso ao software

**Fluxo Principal:** 1- Na tela principal selecionar o botão “Cadastrar”

2- Preencher os campos relacionados as informações cadastrais (dados do prestador e/ou da empresa).

**Saidas e pós-condições:** Confirmação do envio do formulário, com as informações referentes a validação e verificação do pedido por parte do administrador.

**Aceitar Visita**

**Prioridade:** Desejável

**Atores:** Prestador de Serviço

**Pré-condições:** Estar logado

**Fluxo Principal:**

1- Na tela principal selecionar o botão “Notificações”.

2- Selecionar a notificação desejada.

**Saídas e pós-condições:** Envio de notificação para o cliente.

**Avaliar Cliente**

**Prioridade:** Importante

**Atores:** Prestador de Serviço

**Pré-condições:** Estar logado, realizado confirmação de venda

**Fluxo Principal:** 1- Na tela principal selecionar o botão “Notificações”

2- Preencher os campos relacionados as informações cadastrais (dados do prestador e/ou da empresa).

**Saidas e pós-condições:** Confirmação do envio do formulário, com as informações referentes a validação e verificação do pedido por parte do administrador.

**Confirmar Venda**

**Prioridade:** Importante

**Atores:** Prestador de Serviço

**Pré-condições:** Estar logado

**Fluxo Principal:** 1- Na tela principal selecionar o botão “Vendas”

2- Selecionar o(s) pedido(s) na lista que será apresentada

3- Selecionar a opção confirmar vendas.

**Saidas e pós-condições:** Confirmação dos pedidos, e retirada da lista de vendas do banco de dados e redireciona para tela de avaliar cliente.

**Cancelar Venda**

**Prioridade:** Importante

**Atores:** Prestador de Serviço

**Pré-condições:** Estar logado

**Fluxo Principal:** 1- Na tela principal selecionar o botão “Vendas”

2- Selecionar o(s) pedido(s) na lista que será apresentada

3- Selecionar a opção “Cancelar vendas”.

**Saídas e pós-condições:** Confirmação da pedidos, e retirada da lista de vendas do banco de dados e notifica tanto o cliente ao qual teve a venda cancelada quanto o administrador.

**Modificar Catálogo**

**Prioridade:** Importante

**Atores:** Prestador de Serviço

**Pré-condições:** Estar logado

**Fluxo Principal:** 1- Na tela principal selecionar o botão “Catálogo”

2- Selecionar o produto ou serviço(s) na lista que deseja modificar

3- Modificar os campos desejados.

4- Selecionar o botão “atualizar”.

**Saídas e pós-condições:** Confirmação dos pedidos modificados, atualiza os produtos no banco de dados.