

**DARLAN STORTO**

**PROJETO DE ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL: CADASTRO DE CLIENTES**

Projeto apresentado como requisito para obtenção de presença e menção na disciplina de Análise e Projeto de Sistemas do Curso Técnico de Desenvolvimento de Sistemas da ETEC Centro Paula Souza.

Docente: Julius Cesar José Capellini

São Paulo

2021

## Projeto - Cadastro de Clientes 001

### Especificação Funcional EF001

#### I. HISTÓRICO DE REVISÃO

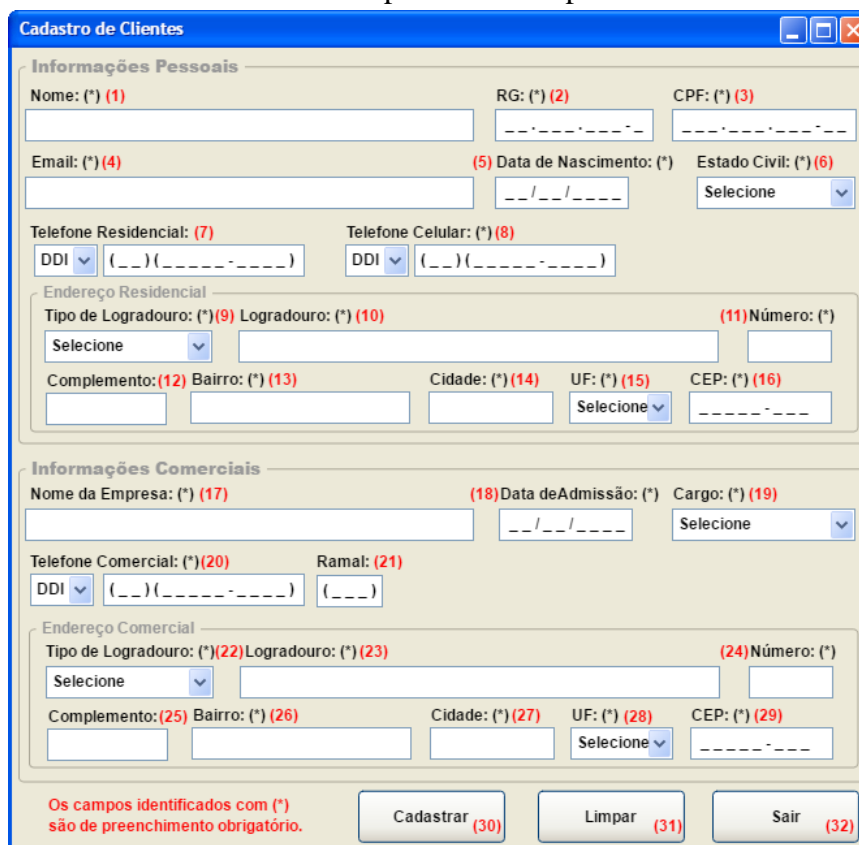
VERSÃO	DESCRIÇÃO	DATA	AUTOR
1.0	Criação do projeto	08/05/2021	Darlan Storto
1.1	Confeção do protótipo	10/05/2021	Darlan Storto
1.2	Adição dos itens teóricos	13/05/2021	Darlan Storto

#### II. OBJETIVOS

Este documento visa descrever os elementos e procedimentos funcionais, com protótipos, referentes ao processo de cadastro e manutenção dos dados de clientes (do tipo Pessoa Física) que utilizam o Software DS Data.

#### III. PROTÓTIPO

**Imagem 1.** Página principal do cadastro de clientes (pessoa física). Os números em vermelho indicam cada um dos itens disponibilizados pelo cadastro.



**Cadastro de Clientes**

**Informações Pessoais**

Nome: (\*) (1) RG: (\*) (2) CPF: (\*) (3)

Email: (\*) (4) (5) Data de Nascimento: (\*) Estado Civil: (\*) (6)

Telefone Residencial: (7) Telefone Celular: (\*) (8)

DDI ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )

Endereço Residencial

Tipo de Logradouro: (\*) (9) Logradouro: (\*) (10) (11) Número: (\*)

Complemento: (12) Bairro: (\*) (13) Cidade: (\*) (14) UF: (\*) (15) CEP: (\*) (16)

**Informações Comerciais**

Nome da Empresa: (\*) (17) (18) Data de Admissão: (\*) Cargo: (\*) (19)

Telefone Comercial: (\*) (20) Ramal: (21)

DDI ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )

Endereço Comercial

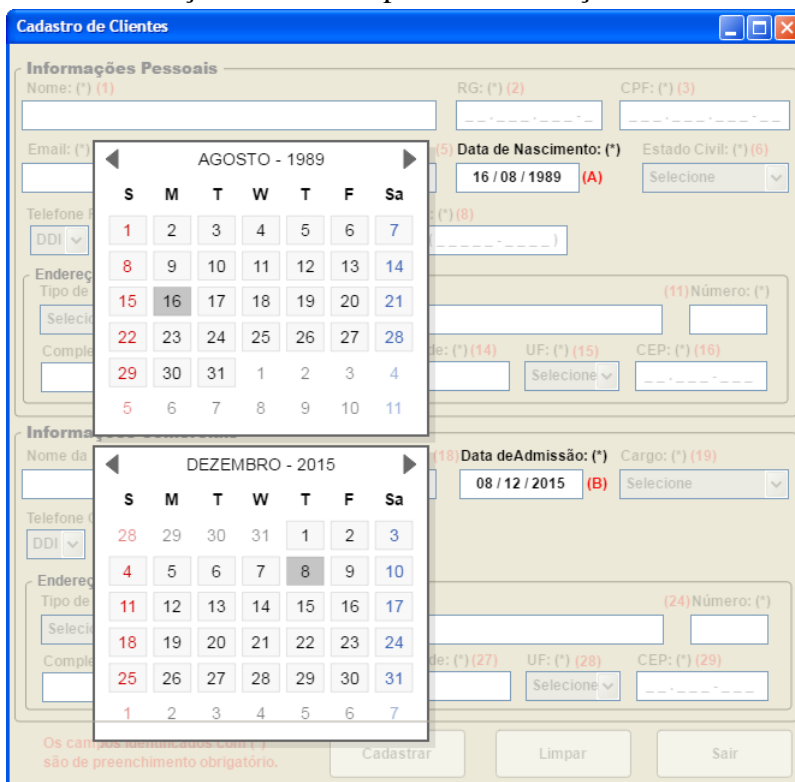
Tipo de Logradouro: (\*) (22) Logradouro: (\*) (23) (24) Número: (\*)

Complemento: (25) Bairro: (\*) (26) Cidade: (\*) (27) UF: (\*) (28) CEP: (\*) (29)

Os campos identificados com (\*) são de preenchimento obrigatório.

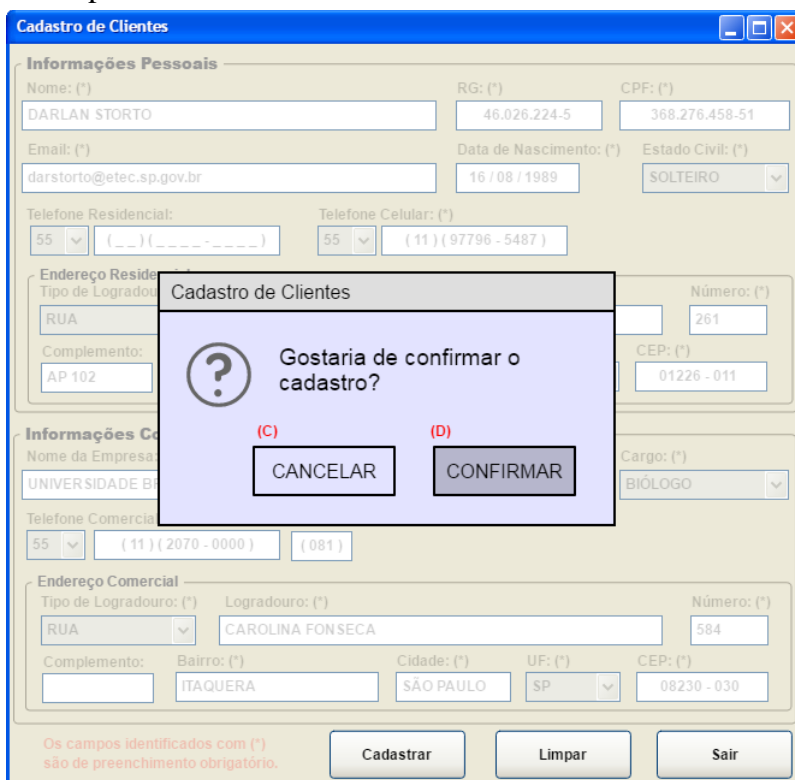
Cadastrar (30) Limpar (31) Sair (32)

**Imagem 2.** Página indicando os itens "Data de Nascimento" e "Data de Admissão" onde está disponibilizada a inserção das datas a partir da utilização de um calendário virtual.



The screenshot shows the 'Cadastro de Clientes' form with two virtual calendars open. The first calendar is for 'AGOSTO - 1989' and the second is for 'DEZEMBRO - 2015'. The form includes fields for personal information (Name, RG, CPF, Email, Phone, Address), birth date, admission date, and other details. The birth date is set to 16/08/1989 and the admission date is set to 08/12/2015.

**Imagem 3.** Página que verifica se o usuário deseja cadastrar os dados do cliente que foram previamente preenchidos.



The screenshot shows the 'Cadastro de Clientes' form with a confirmation dialog box open. The dialog box asks 'Gostaria de confirmar o cadastro?' (Would you like to confirm the registration?) and has two buttons: 'CANCELAR' and 'CONFIRMAR'. The form fields are filled with data for Darlan Storto, including his name, email, phone, address, birth date, and admission date.



## IV. COMPORTAMENTO FUNCIONAL

### Imagem 1.

Referência principal da tela de cadastro do cliente, cada um dos itens enumerados em vermelho correspondem a um dado cadastral ou informação útil no processo de cadastro do cliente do tipo pessoa física. Todos os campos (com exceção do email) serão automaticamente preenchidos com letras maiúsculas para evitar qualquer tipo de divergência durante o cadastro. Os elementos presentes nessa tela estão descritos a seguir:

#### **Informações Pessoais:**

**1. Nome Completo:** Campo a ser preenchido com o nome completo do cliente que será cadastrado para a utilização do software. Poderá ser preenchido com acentos ou ç (cedilha), porém não serão permitidos números nesse item.

**2. RG (Registro Geral):** O campo RG poderá ser preenchido apenas por números, sendo composto por 9 (nove) dígitos.

**3. CPF (Cadastro de Pessoa Física):** O campo CPF deve ser preenchido apenas por números, sendo composto por 11 (onze) dígitos.

**4. Email:** O campo e-mail pode ser preenchido de maneira livre, respeitando as letras maiúsculas ou minúsculas, sendo obrigatoriamente necessário o símbolo "arroba" (@) para ser aceito.

**5. Data de Nascimento:** Para preencher esse campo, o usuário poderá optar por digitar os números que representam a data desejada ou clicar no item para ter acesso ao calendário apresentado na Imagem 2, onde poderá buscar e selecionar a sua data de nascimento e finalizar o processo apertando a tecla "Enter" no teclado.

**6. Estado Civil:** Campo de lista (do tipo combo box) com as opções: solteiro, casado, separado, divorciado e viúvo, onde será selecionada a opção escolhida pelo cliente durante a realização do cadastro.

**7. Telefone Residencial:** Campo onde será preenchido o número de telefone residencial do cliente. (Não é um item de preenchimento obrigatório).

**8. Telefone Celular:** Campo onde será preenchido o número de telefone celular do cliente.

**9. Tipo de Logradouro:** Campo de lista (do tipo combo box) para selecionar o tipo de logradouro onde o cliente reside, com as opções: rua, avenida, travessa, estrada, viela e praça, onde será selecionada a opção escolhida pelo cliente durante a realização do cadastro.

**10. Logradouro:** Campo onde será escrito o nome do logradouro onde está localizada a residência do cliente.

**11. Número de Endereço da Residência:** Campo onde consta o número da residência do cliente.

**12. Complemento:** Campo que permite identificar ou facilitar o endereço do cliente, como por exemplo descrever o apartamento do cliente em caso de prédio ou

algum ponto de referência em caso de locais de difícil localização. (Não é um item de preenchimento obrigatório).

**13. Bairro:** Campo onde se insere o bairro onde está localizada a residência do cliente.

**14. Cidade:** Campo de identificação da cidade onde a residência do cliente está localizada.

**15. UF (Unidade Federativa):** Campo de lista (do tipo combo box) onde estão disponíveis as siglas dos Estados brasileiros e do Distrito Federal, para que o cliente selecione o Estado onde está localizada sua residência.

**16. CEP (Código de Endereçamento Postal):** O campo CEP deverá ser preenchido apenas com números, sendo geralmente composto por 8 dígitos.

### **Informações Comerciais:**

**17. Nome da Empresa:** Campo a ser preenchido com o nome completo da empresa da qual o cliente que será cadastrado pertence. Poderá ser preenchido com acentos ou ç (cedilha), porém não serão permitidos números nesse item.

**18. Data de Admissão:** Para preencher esse campo, o usuário poderá optar por digitar os números que representam a data desejada ou clicar no item para ter acesso ao calendário apresentado na Imagem 2, onde poderá buscar e selecionar a sua data de admissão na empresa e finalizar o processo apertando a tecla "Enter" no teclado.

**19. Cargo:** Campo de lista (do tipo combo box) onde o cliente deve selecionar dentre os itens disponibilizados aquele com maior grau de semelhança ao cargo que ocupa na empresa, caso não esteja listado nenhum cargo que represente sua posição na empresa, selecionar o item "Outros Cargos".

**20. Telefone Comercial:** Campo onde será preenchido o número de telefone comercial da empresa que o cliente trabalha.

**21. Ramal:** No campo ramal devem ser utilizados apenas números, sendo composto por três dígitos. (Não é um item de preenchimento obrigatório).

**22. Tipo de Logradouro da Empresa:** Campo de lista (do tipo combo box) para selecionar o tipo de logradouro onde está localizada a empresa na qual o cliente trabalha, com as opções: rua, avenida, travessa, estrada, viela e praça, onde será selecionada a opção escolhida pelo cliente durante a realização do cadastro.

**23. Logradouro da Empresa:** Campo onde será escrito o nome do logradouro onde está localizada a empresa na qual o cliente trabalha.

**24. Número do Endereço da Empresa:** Campo onde consta o número da empresa onde cliente trabalha.

**25. Complemento:** Campo que permite identificar ou facilitar o endereço da empresa, como por exemplo descrever o andar e/ou apartamento em caso de empresas localizadas em prédios ou algum ponto de referência em caso de locais de difícil localização. (Não é um item de preenchimento obrigatório).

**26. Bairro:** Campo onde se insere o bairro onde está localizada a empresa.

**27. Cidade:** Campo de identificação da cidade onde a empresa que o cliente trabalha está localizada.

**28. UF:** Campo de lista (do tipo combo box) onde estão disponíveis as siglas dos Estados brasileiros e do Distrito Federal, para que o cliente selecione o Estado onde está localizada a empresa na qual trabalha.

**29. CEP:** O campo CEP deverá ser preenchido apenas com números, sendo geralmente composto por 8 dígitos, onde deverá ser preenchido a numeração que identifique a localização da empresa onde o cliente trabalha.

**30. Cadastrar (Botão):** Botão que dá início ao processo de finalização do cadastro do cliente.

**31. Limpar (Botão):** Botão que dá início ao processo que apaga os dados que foram previamente digitados ou cadastrados, para que sejam preenchidos novos dados sobre o cliente.

**32. Sair (Botão):** Botão que fecha a tela de cadastro do cliente, sem que seja realizada a finalização do processo de cadastro ou que os dados sejam salvos no banco de dados.

### **Imagem 2.**

Representa a tela do protótipo onde estão indicados os itens "Data de Nascimento" (5) e "Data de Admissão" (18) em conjunto com seus respectivos calendários (A) e (B), que podem ser utilizados como ferramenta para que se realize o processo de escolha das datas desses itens.

### **Imagem 3.**

Representa a tela do protótipo que verifica se o usuário deseja realizar o cadastro de um cliente a partir dos dados que foram previamente inseridos no software. Nela são disponibilizadas as opções "CANCELAR" (C), que não finaliza o processo de cadastro e retorna para a tela inicial do processo de cadastro do cliente com seus dados ainda disponíveis para alteração, e "CONFIRMAR" (D) que finaliza o processo de cadastro do cliente em questão.

### **Imagem 4.**

Representa a tela do protótipo que verifica se o usuário deseja iniciar o processo que apaga os dados que foram previamente digitados ou cadastrados, para que sejam preenchidos novos dados sobre o cliente. Nela são disponibilizadas as opções "CANCELAR" (E), que não apaga os dados e retorna à tela de cadastro do cliente com seus dados ainda disponíveis para alteração, e "CONFIRMAR" (F) que deleta os dados previamente cadastrados do cliente.

### **Imagem 5.**

Representa a tela do protótipo após o usuário clicar no item "CONFIRMAR" (D) apresentado na Imagem 3, finalizando assim o processo de cadastro do cliente, resultando na mensagem "Cadastro Realizado com Sucesso!" e disponibilizando o botão "CONFIRMAR" (G) para fechar a tela de cadastro.