# Requisitos Funcionais

|  |  |
| --- | --- |
| ID: RF-001 | NOME: Cadastro da Empresa |
| DESCRIÇÃO: Identificação da Empresa no aplicativo, onde o mesmo será personalizado para seu próprio uso. | |
| JUSTIFICATIVA: Personalisar no aplicativo empresa que oferecerá o serviço, com identificação da área de segmento. | |
| FONTE/ORIGEM: | |
| CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO: | |
| PRIORIDADE: ( x ) Alta ( ) Média ( ) Baixa | |
| GRAU DE ESTABILIDADE: ( x ) Alta ( ) Média ( ) Baixa | |
| REQUISITOS RELACIONADOS: | |
| MATERIAL DE SUPORTE: [Entrevistas](https://github.com/ednilton/AF_1.0_18.04.2016/blob/master/Requisitos/AF_Question%C3%A1rio%20Levantamento%20de%20Requisitos_CORPPU'S.docx?raw=true) | |

|  |  |
| --- | --- |
| ID: RF-002 | NOME: Cadastro do Cliente |
| DESCRIÇÃO: Necessita de um pre-cadastro do cliente ou pelo menos Nome e Telefone do usuário. | |
| JUSTIFICATIVA: Para poder oferecer os serviços e o próprio aplicativo o cliente deve ser cadastrado, para poder utilizar o mesmo. | |
| FONTE/ORIGEM: | |
| CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO: | |
| PRIORIDADE: ( x ) Alta ( ) Média ( ) Baixa | |
| GRAU DE ESTABILIDADE: ( x ) Alta ( ) Média ( ) Baixa | |
| REQUISITOS RELACIONADOS: RF-001 | |
| MATERIAL DE SUPORTE: (material que pode ser usado para suporte futuramento, como audio, resposta entrevista, etc.) | |

|  |  |
| --- | --- |
| ID: RF-003 | NOME: Tipo de Serviço |
| DESCRIÇÃO: È necessário selecionar o Tipo de Serviço que será Prestado | |
| JUSTIFICATIVA | |
| FONTE/ORIGEM: | |
| CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO: | |
| PRIORIDADE: ( ) Alta ( ) Média ( ) Baixa | |
| GRAU DE ESTABILIDADE: ( ) Alta ( ) Média ( ) Baixa | |
| REQUISITOS RELACIONADOS: | |
| MATERIAL DE SUPORTE: (material que pode ser usado para suporte futuramento, como audio, resposta entrevista, etc.) | |

|  |  |
| --- | --- |
| ID: RF-004 | NOME: Valor do Serviço Prestado |
| DESCRIÇÃO: Registrar o Valor do Serviço Prestado | |
| JUSTIFICATIVA È necessário que após o usuário selecionar RF-003, seja informado também o valor aproximado do serviço prestado. | |
| FONTE/ORIGEM: | |
| CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO: | |
| PRIORIDADE: ( ) Alta ( ) Média ( ) Baixa | |
| GRAU DE ESTABILIDADE: ( ) Alta ( ) Média ( ) Baixa | |
| REQUISITOS RELACIONADOS: | |
| MATERIAL DE SUPORTE: (material que pode ser usado para suporte futuramento, como audio, resposta entrevista, etc.) | |

|  |  |
| --- | --- |
| ID: RF-005 | NOME: Solicitar Agendamento |
| DESCRIÇÃO: O Cliente deve solicitar agendamento | |
| JUSTIFICATIVA Após a escolha dos RF-003 E RF004 o cliente deve enviar a solicitação de agendamento escolhendo uma data e um horário. | |
| FONTE/ORIGEM: | |
| CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO: | |
| PRIORIDADE: ( ) Alta ( ) Média ( ) Baixa | |
| GRAU DE ESTABILIDADE: ( ) Alta ( ) Média ( ) Baixa | |
| REQUISITOS RELACIONADOS: | |
| MATERIAL DE SUPORTE: (material que pode ser usado para suporte futuramento, como audio, resposta entrevista, etc.) | |

|  |  |
| --- | --- |
| ID: RF-006 | NOME: Confirmar Agendamento |
| DESCRIÇÃO: O Cliente deve ser informado que o agendamento foi efetuado | |
| JUSTIFICATIVA Após a RTF-004 o cliente deve ser informado se sua solicitação foi aceita para aquela data e hora | |
| FONTE/ORIGEM: | |
| CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO: | |
| PRIORIDADE: ( ) Alta ( ) Média ( ) Baixa | |
| GRAU DE ESTABILIDADE: ( ) Alta ( ) Média ( ) Baixa | |
| REQUISITOS RELACIONADOS: | |
| MATERIAL DE SUPORTE: (material que pode ser usado para suporte futuramento, como audio, resposta entrevista, etc.) | |

|  |  |
| --- | --- |
| ID: RF-007 | NOME: Placar de Agendamento |
| DESCRIÇÃO: O cliente poderá observar em um ‘Painel ou Placar” onde os agendamentos confirmados estejam disponíveis para informar a disponibilidade de atendimento para aquela semana, ou dia. | |
| JUSTIFICATIVA O cliente pode efetuar mais de uma solicitação de horários e o mesmo ser indeferido, logo, o cliente pode desistir de utilizar o aplicativo ou o prestador de serviço em questão. | |
| FONTE/ORIGEM: | |
| CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO: | |
| PRIORIDADE: ( ) Alta ( ) Média ( ) Baixa | |
| GRAU DE ESTABILIDADE: ( ) Alta ( ) Média ( ) Baixa | |
| REQUISITOS RELACIONADOS: | |
| MATERIAL DE SUPORTE: (material que pode ser usado para suporte futuramento, como audio, resposta entrevista, etc.) | |

|  |  |
| --- | --- |
| ID: RF-008 | NOME: Buscar Prestadores de Serviço |
| DESCRIÇÃO: O Cliente deve ter a opção de fazer uma pesquisa sobre novos prestadores de serviço, | |
| JUSTIFICATIVA O prestador habitual está ocupado para a data solicitada. | |
| FONTE/ORIGEM: | |
| CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO: | |
| PRIORIDADE: ( ) Alta ( ) Média ( ) Baixa | |
| GRAU DE ESTABILIDADE: ( ) Alta ( ) Média ( ) Baixa | |
| REQUISITOS RELACIONADOS: | |
| MATERIAL DE SUPORTE: (material que pode ser usado para suporte futuramento, como audio, resposta entrevista, etc.) | |

|  |  |
| --- | --- |
| ID: RF-009 | NOME: Area administrativa – Cancelamentos Remarcações |
| DESCRIÇÃO: O adminstrador deve poder aceitar ou cancelar uma solicitação de serviço | |
| JUSTIFICATIVA O Prestador de serviço pode oferecer um novo agendamento comunicando o seu cliente caso haja um imprevisto | |
| FONTE/ORIGEM: | |
| CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO: | |
| PRIORIDADE: ( ) Alta ( ) Média ( ) Baixa | |
| GRAU DE ESTABILIDADE: ( ) Alta ( ) Média ( ) Baixa | |
| REQUISITOS RELACIONADOS: | |
| MATERIAL DE SUPORTE: (material que pode ser usado para suporte futuramento, como audio, resposta entrevista, etc.) | |

|  |  |
| --- | --- |
| ID: RF-010 | NOME: Area administrativa - Promoções |
| DESCRIÇÃO: O adminstrador deve informar promoções, pacotes, ofertas | |
| JUSTIFICATIVA O Prestador de serviço pode oferecer informações sobre promoções para cativar e fidelizar, aumenta fluxo de clientes. | |
| FONTE/ORIGEM: | |
| CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO: | |
| PRIORIDADE: ( ) Alta ( ) Média ( ) Baixa | |
| GRAU DE ESTABILIDADE: ( ) Alta ( ) Média ( ) Baixa | |
| REQUISITOS RELACIONADOS: | |
| MATERIAL DE SUPORTE: (material que pode ser usado para suporte futuramento, como audio, resposta entrevista, etc.) | |

|  |  |
| --- | --- |
| ID: RF-011 | NOME: Area administrativa – Painel de Agendamento |
| DESCRIÇÃO: O adminstrador deve possuir um painel com os horarios, clientes, tipo de serviço para a data do dia. | |
| JUSTIFICATIVA O Prestador de serviço precisa ter uma visão geral do atendimento para o dia de forma visual e informativa. | |
| FONTE/ORIGEM: | |
| CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO: | |
| PRIORIDADE: ( ) Alta ( ) Média ( ) Baixa | |
| GRAU DE ESTABILIDADE: ( ) Alta ( ) Média ( ) Baixa | |
| REQUISITOS RELACIONADOS: | |
| MATERIAL DE SUPORTE: (material que pode ser usado para suporte futuramento, como audio, resposta entrevista, etc.) | |

|  |  |
| --- | --- |
| ID: RF-012 | NOME: Area administrativa – Cadastro de Funcionários |
| DESCRIÇÃO: O adminstrador deve poder cadastrar os funcionários | |
| JUSTIFICATIVA O Prestador de serviço pode alocar o Funcionário para um atendimento específico de modo que a distribuição e logística de serviço possa ser organizada pelo administrador. | |
| FONTE/ORIGEM: | |
| CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO: | |
| PRIORIDADE: ( ) Alta ( ) Média ( ) Baixa | |
| GRAU DE ESTABILIDADE: ( ) Alta ( ) Média ( ) Baixa | |
| REQUISITOS RELACIONADOS: | |
| MATERIAL DE SUPORTE: (material que pode ser usado para suporte futuramento, como audio, resposta entrevista, etc.) | |