

REQUISITOS FUNCIONAIS – GESTÃO DE COMPROMISSOS E METAS

ID	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO USUÁRIO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO FUNCIONAL
RF01	Realizar cadastro no sistema	Pessoa	O sistema deverá permitir que pessoas se cadastrem na plataforma. Os dados necessários são: nome, e-mail (identificador do usuário), fone, imagem do perfil, senha e confirmação da senha. O cliente deverá aceitar os termos de uso antes de habilitar o campo para gravar o cadastro. Ao gravar o sistema deverá registrar a data e hora de criação do cadastro, e número IP do usuário.
RF02	Efetuar login	Pessoa, Administrador	Para acessar o sistema o usuário deve informar seu e-mail e senha. As informações do menu (links de acesso) serão apresentadas de acordo com o seu perfil (pessoa ou administrador). Deverão ser registrado todas as operações que os usuários realizarem no sistema, mantendo o histórico de logs das ações na plataforma.
RF03	Dashboard inicial	Pessoa	A tela principal deverá apresentar um dashboard com a agenda dos compromissos da semana. Também deverá apresentar as metas que estão definidas para a semana e o status de execução. As tarefas já concluídas deverão estar em verde, em execução em laranja, e as atrasadas ou não iniciadas deverão estar em vermelho. Permitir filtrar compromissos ou metas por categorias.
RF04	Manter cadastro de Categorias (Tags)	Pessoa	Manter um cadastro de categorias de tipos de compromisso ou metas. Servirão como 'Tags' para filtrar as atividades cadastradas. O cadastro de categoria deverá conter os seguintes campos: nome da categoria, descrição e seleção de uma cor.
RF05	Manter cadastro de agenda de compromissos	Pessoa	O cadastro de compromissos contém as seguintes informações: nome do compromisso, data do compromisso, categoria (tag) do compromisso, descrição, hora de início e hora de fim, local e status. Ao gravar o status deverá trazer como padrão 'Não realizado'
RF06	Atualizar status da execução do compromisso	Pessoa	O usuário poderá manter o status de execução do compromisso, alterando a informação do campo: Realizado: Sim/não.

RF07	Manter cadastro de metas e tarefas da meta	Pessoa	O usuário poderá cadastrar metas, e cada meta poderão ser desmembradas em várias atividades. Ao cadastrar uma meta informar: nome da meta, descrição da meta, categoria/tag da meta, data prevista de início, data prevista de fim, status da meta (por fazer, fazendo ou pronto) e, anexar documentos (fazer upload de arquivos). Ao cadastrar uma tarefa deverá informar: nome da tarefa, descrição, tempo de execução da tarefa, e status da tarefa (por fazer, fazendo ou pronto).
RF08	Atualizar status e/ou informações sobre a execução da tarefa	Pessoa	O usuário poderá alterar o status de execução de uma tarefa (por fazer, fazendo ou pronto) e qualquer outro campo do cadastro de tarefas. O usuário poderá acionar o cronômetro, conforme requisito RF09.
RF09	Acionar cronômetro	Pessoa	Ao iniciar uma nova atividade deverá ser exibido na tela um cronômetro que poderá ser acionado pelo usuário. Ao iniciar o cronômetro ele ficará rodando até o usuário clicar em finalizar. Este tempo de cronômetro poderá ser copiado para o campo tempo de execução da tarefa
RF10	Relatório e gráfico das metas e atividades	Pessoa	O usuário poderá visualizar um relatório detalhado com todo seu histórico de metas e tarefas em ordem cronológica, ou visualizar estes dados em forma de gráfico. Poderá filtrar por período: data de início e fim, por categoria, e por status.
RF11	Administrar usuários	Administrador	O administrador poderá alterar dados do usuário. Este procedimento será necessário para bloquear ou alterar informações de usuários em casos excepcionais.
RF12	Histórico de uso da aplicação	Administrador	O administrador poderá consultar o número de usuários cadastrados, número de usuários novos por período, e número médio de atividades (compromissos e metas) cadastradas.
RF13	Esqueci minha senha	Pessoa, Administrador	Caso o usuário esqueça a senha poderá solicitar cadastrar uma nova senha. O sistema deverá enviar uma mensagem para o e-mail cadastrado com um link para redefinir a senha. Após clicar no link irá abrir uma nova tela com para informar a nova senha e confirmação da nova senha.
RF14	Sair do sistema	Pessoa, Administrador	Permitir o usuário deslogar do sistema, impossibilitando qualquer acesso às funcionalidades do sistema sem que um novo login seja realizado.

Deve conter todos os atributos do cadastro

ID	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO USUÁRIO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO FUNCIONAL
RF01	Realizar cadastro no sistema	Pessoa	<p>O sistema deverá permitir que pessoas se cadastrem na plataforma. Os dados necessários são: nome, e-mail (identificador do usuário), fone, imagem do perfil, senha e confirmação da senha.</p> <p>O cliente deverá aceitar os termos de uso antes de habilitar o campo para gravar o cadastro.</p> <p>Ao gravar o sistema deverá registrar a data e hora de criação do cadastro, e número IP do usuário.</p>

RF05	Manter cadastro de agenda de compromissos	Pessoa	<p>O cadastro de compromissos contém as seguintes informações: nome do compromisso, data do compromisso, categoria (tag) do compromisso, descrição, hora de início e hora de fim, local e status.</p> <p>Ao gravar o status deverá trazer como padrão 'Não realizado'</p>
------	---	--------	---

Informação sobre ações ao utilizar o sistema

Ser específico do que será apresentado

RF10	Relatório e gráfico das metas e atividades	Pessoa	<p>O usuário poderá visualizar um relatório detalhado com todo seu histórico de metas e tarefas em ordem cronológica, ou visualizar estes dados em forma de gráfico.</p> <p>Poderá filtrar por período: data de início e fim, por categoria, e por status.</p>
------	--	--------	--

Pensar a interação do usuário ao utilizar aquela funcionalidade

Sequência lógica de desenvolvimento do sistema.

Se necessário usar cores para visualizar os requisitos por utilidade

ID	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO USUÁRIO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO FUNCIONAL
RF01	Realizar cadastro no sistema	Pessoa	O sistema deverá permitir que pessoas se cadastrem na plataforma. Os dados necessários são: nome, e-mail (identificador do usuário), fone, imagem do perfil, senha e confirmação da senha. O cliente deverá aceitar os termos de uso antes de habilitar o campo para gravar o cadastro. Ao gravar o sistema deverá registrar a data e hora de criação do cadastro, e número IP do usuário.
RF02	Efetuar login	Pessoa, Administrador	Para acessar o sistema o usuário deve informar seu e-mail e senha. As informações do menu (links de acesso) serão apresentadas de acordo com o seu perfil (pessoa ou administrador). Deverão ser registrado todos as operações que os usuários realizarem no sistema, mantendo o histórico de logs das ações na plataforma.
RF03	Dashboard inicial	Pessoa	A tela principal deverá apresentar um dashboard com a agenda dos compromissos da semana. Também deverá apresentar as metas que estão definidas para a semana e o status de execução. As tarefas já concluídas deverão estar em verde, em execução em laranja, e as atrasadas ou não iniciadas deverão estar em vermelho. Permitir filtrar compromissos ou metas por categorias.
RF04	Manter cadastro de Categorias (Tags)	Pessoa	Manter um cadastro de categorias de tipos de compromisso ou metas. Servirão como 'Tags' para filtrar as atividades cadastradas. O cadastro de categoria deverá conter os seguintes campos: nome da categoria, descrição e seleção de uma cor.
RF05	Manter cadastro de agenda de compromissos	Pessoa	O cadastro de compromissos contém as seguintes informações: nome do compromisso, data do compromisso, categoria (tag) do compromisso, descrição, hora de início e hora de fim, local e status. Ao gravar o status deverá trazer como padrão 'Não realizado'
RF06	Atualizar status da execução do compromisso	Pessoa	O usuário poderá manter o status de execução do compromisso, alterando a informação do campo: Realizado: Sim/não.