

UNIVERSIDADE PRESBITERIANA MACKENZIE

GUILHERME PIO DE CARRATO, GUILHERME UDO MATHIEU VIEIRA, LUCAS
ROSSI OLIVEIRA, MARIANA ARAUJO GUIMARÃES

ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA

São Paulo - SP

2020

SUMÁRIO

1.	REQUISITOS DO SISTEMA	4
1.01	REQUISITOS FUNCIONAIS.....	4
1.02.	REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS.....	5
2.	DIAGRAMA DE CASOS DE USO	7
3.	ESPECIFICAÇÃO DE CASOS DE USO	7
4.	DIAGRAMA DE CLASSE	28
5.	DIAGRAMA DE DOMÍNIO	29
6.	DIAGRAMAS DE SEQUÊNCIA.....	30
6.01.	USUÁRIO QUE DESEJA TORNAR-SE CONTRATANTE.....	30
6.02.	USUÁRIO QUE DESEJA TORNAR-SE CONTRATADO.....	30
6.03.	CONTRATANTE	31
6.04.	CONTRATADO.....	32
6.05.	ADMINISTRADOR	32
7.	FLUXOGRAMAS	33
7.01.	USUÁRIO.....	33
7.02.	CONTRATANTE	33
7.03.	CONTRATADO.....	33
7.04.	ADMINISTRADOR	34
8.	WIREFRAME	35
8.01.	CADASTRO – CONTRATADO	35
8.02.	CATÁLOGO E SELEÇÃO DE CONTRATANTES.....	37
8.03.	APROVAÇÃO DO CADASTRO – ADMINISTRADOR	39
8.04.	ORÇAMENTO.....	40

8.05.	PAGAMENTO INICIAL (20%).....	42
8.06.	RELATÓRIO DO SERVIÇO.....	43
8.07.	ANÁLISE DE JUSTIFICATIVA.....	45
8.08.	PAGAMENTO FINAL.....	46
8.09.	PESQUISA DE SATISFAÇÃO	47
8.10.	DASHBOARD.....	49

1. Requisitos do Sistema

1.01 Requisitos Funcionais

RF001: Um usuário deve ser capaz cadastrar como contratado;

RF002: Um administrador deve ser capaz de aprovar ou reprovar o cadastro de um contratado dentro do sistema;

RF003: Um contratado deve ser capaz de cadastrar seus serviços;

RF004: Um contratado deve ser capaz de cadastrar as particularidades de seus serviços;

RF005: Um usuário deve ser capaz cadastrar como contratante;

RF006: Um usuário deve ser capaz de acessar um catálogo de serviços disponíveis;

RF007: Um contratante deve ser capaz de solicitar um orçamento;

RF008: O sistema deve gerar um Ranking de contratados de modo a priorizar aqueles com maior potencial de aceite, por parte do contratante;

RF009: O contratante poderá entrar em contato com os contratado;

RF010: O contratante poderá aprovar um orçamento;

RF011: O contratado poderá pedir um reajuste do valor do contrato;

RF012: O sistema deverá apresentar formas de pagamentos, por boleto ou cartão;

RF013: O contratante deverá ser capaz de pagar 20% do valor combinado com antecedência;

RF014: O sistema deverá gerar um contrato digital;

RF015: O contratante e o contratado deverão poder assinar o contrato de forma digital;

RF016: O contratante deverá receber um relatório de execução e concorda ou não com a finalização;

RF017: O administrador deverá intermediar a discordância do relatório através de uma troca de mensagens entre as partes;

RF018: O sistema deve gerar um boleto de acordo com os valores combinados, e em caso de reajuste, com o valor reajustado;

RF019: O contratante deve preencher uma pesquisa de satisfação sobre o serviço prestado;

RF020: O contratado deve preencher uma pesquisa de satisfação sobre o contratante;

RF021: O gestor poderá acessar uma dashboard com o andamento dos trabalhos;

RF022: A dashboard deve exibir se houveram reajustes do valor do contrato;

RF023: A dashboard deve exibir se os pagamentos foram feitos de maneira correta;

RF024: A dashboard deve exibir o relatório que o contratado redigiu sobre o serviço prestado e a resposta do contratante;

RF024: A dashboard deve conter um envio de mensagens para mediação de relatórios discordantes.

1.02. Requisitos não Funcionais

RFN001: O sistema deve ser disponibilizado em plataforma web para dispositivos desktop, tablets ou smartphones;

RFN002: O tempo de carga para uma página não seja superior a 5 segundos;

RFN003: A disponibilidade do sistema deverá ser de 99.99% do tempo, assim estando disponível sete dias da semana;

RFN004: A documentação do sistema deverá apresentar indicativos de como os dados cadastrais e transacionais estão assegurados contra eventuais invasões ao site do sistema;

RNF005: A solicitação de orçamento será encaminhada para três profissionais cadastrados, considerando a proximidade geográfica do contratante e do contratado;

RNF006: Os contratados terão 24h para responder no sistema sobre valores e detalhes da execução do serviço como data, tempo de duração e coisas que o contratante deve providenciar previamente;

RFN007: O sistema deve prover meios de auditar os serviços prestados pelo cliente.

2. Diagrama de Casos de Uso

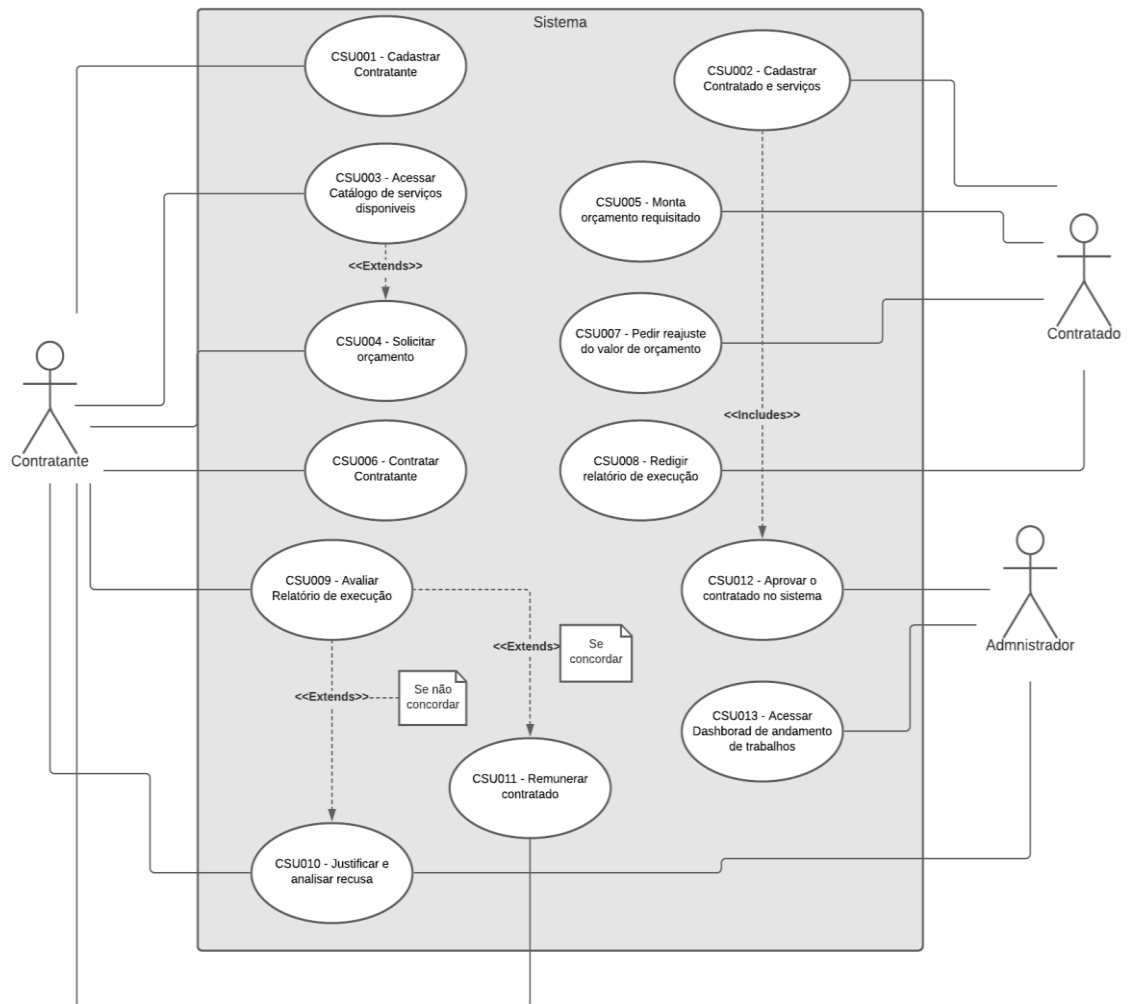


Figura 1 - Diagrama de Casos de Uso

3. Especificação de Casos de Uso

Nome Caso de uso	CSU001-Cadastrare Contratante
Atores	Contratante
Descrição	É feito um cadastro do contratante suas informações básicas, como nome completo, cidade onde mora, CPF e e-mail e telefone celular.

Complexidade	Baixa
Regras de negócio	Todos os campos devem ser preenchidos e deve contar algum documento de identidade RG CPF, mas caso seja estrangeiro deve conter Passaporte ou algum documento de permissão de exercer trabalho no país.
Pré condição	Existir home da aplicação com botão de cadastro pré disponível
Pós-condição	O usuário do contratante é inserido no sistema.
Pontos de Inclusão	N/D
Pontos de Extensão	N/D
Fluxo Principal:P001	
Ações do Ator	Ações do Sistema
1.O contratante acessa a página de cadastro através da página principal da aplicação para contratantes.	
	2. O sistema encaminha para a página de cadastro
3.O contratante preenche com seus dados para cadastrar e clica para submeter os dados.	
	4.O sistema valida se todos os campos foram preenchidos

	5. O sistema envia um e-mail ou um SMS de validação para o e-mail ou telefone celular cadastrado pelo contratante.
6. O contratante deve confirmar no seu e-mail ou código enviado para o telefone celular.	
Fluxo de Exceção CSU001: E01. O contratante não preenche todos os campos	
Ações do Autor	Ações do Sistema
P001.1.O contratante acessa a página de cadastro através da página principal da aplicação para contratantes.	
	P001.2. O sistema encaminha para a página de cadastro
P001.3.O contratante preenche com seus dados para cadastrar e clica para submeter os dados.	
	E01.1 O sistema informa que todos os campos devem ser preenchidos e não permite prosseguir com o cadastro
E01.2 O contratante preenche os campos que ficaram em branco ou incompletos	

	P001.4.O sistema valida se todos os campos foram preenchidos
	P001.5. O sistema envia um e-mail ou um SMS de validação para o e-mail ou telefone celular cadastrado pelo contratante.
P001.6. O contratante deve confirmar no seu e-mail ou código enviado para o telefone celular.	

Nome Caso de uso	CSU002 - Cadastrar Contratante e serviços
Atores	Contratado
Descrição	É feito um cadastro do contratado onde é pedido informações, data de nascimento, nome completo, cidade onde mora, e-mail, CPF ou passaporte, Conta corrente.
Complexidade	Baixa
Regras de negócio	Todos os campos devem ser preenchidos e deve contar algum documento de identidade RG CPF, mas caso seja estrangeiro deve conter Passaporte ou algum documento de permissão de exercer trabalho no país.

Pré condição	Existir home da aplicação com botão de cadastro do contratado pré disponível, ter uma conta ativa e funcional em algum banco e ser maior de 18 anos.
Pós-condição	O contratado é inserido no sistema.
Pontos de Inclusão	CSU012-Aprovar o Contratado no sistema
Pontos de Extensão	N/A

Fluxo Principal :P002

Ações Ator	Ações Sistema
1.O Contratado acessa a página de cadastro através da página principal da aplicação escolhendo ser contratado	
	2.O sistema o direciona para a página de cadastro.
3.O contratado entra com seus dados pessoais, nome completo, RG e CPF caso seja brasileiro e clica em no botão submeter cadastro (não entra ainda com informações bancárias)	
	4.O sistema valida se todos os campos foram preenchidos.
	5. O sistema envia um e-mail ou um SMS de validação para o e-mail ou

	telefone celular cadastrado pelo contratado.
6. O contratado confirma no e-mail ou sms.	
	7.O sistema apresenta um contrato de serviço.
	8.O sistema disponibiliza em mídia digital o contrato por um período de tempo.
9.O contratado aceita o contrato.	
	10.include CSU012
	11. O sistema notifica ao contratado que seu cadastro foi feito com sucesso e que seu contrato está em análise.
	12. include CSU012
	13. O sistema requisita a entrada dos dados bancários
14. O contratado entra com seus dados bancários.	
	15. O sistema notifica que o cadastro foi feito com sucesso
Fluxo de Exceção-CSU002: E01 O contratado não preenche todos os campos	
Ação Ator	Ação Sistema

Fluxo de Exceção CSU001: E01. O contratante não preenche todos os campos

Nome Caso de uso	CSU003 – Acessar Catálogo de serviços
Atores	Contratante
Descrição	Quando o Contratante precisa ou deseja localizar um serviço.
Complexidade	Baixa
Regras de negócio	Deve apresentar os serviços disponíveis no sistema.
Pré-condição	Estar logado no sistema
Pós-condição	Limpa filtros de serviço
Pontos de Inclusão	N/A
Pontos de Extensão	N/A
Fluxo Principal:P003	
Ações Atores	Ações Sistema
1.O contratante acessa o catálogo	
	2. O sistema O direciona para a página de catálogo
	3.Então o sistema disponibiliza os serviços disponíveis

4.O contratante configura o filtro com suas preferências e serviços	
	5.O Sistema apresenta uma nova listagem com os serviços estão sendo procuradas pelo contratante
6.O contratante pode selecionar um ou mais serviços procurados	
	7. O sistema apresenta informações mais detalhadas dos serviços e a opção de “Requisitar Orçamento”
Fluxo Alternativo-CSU003:ALT-01 Solicitando orçamento	
Ações Atores	Ações Sistema
ALT-01.1 O contratante solicita orçamento	
	ALT-01.2 extends CSU004

Nome Caso de uso	CSU004 – Solicitar orçamento
Atores	Contratante
Descrição	O usuário solicita um orçamento
Complexidade	Média
Regras de negócio	Preencher os campos de descrição da tarefa a ser executada
Pré-condição	O contratante estar logado no sistema

Pós-condição	A solicitação deve ser encaminhada para 3 profissionais com mais chance de receber chance de terem o orçamento aceito, conforme avaliações e localização geográfica.
Pontos de Inclusão	N/A
Pontos de Extensão	CSU003
Fluxo Principal:P004	
1. O contratante clica em solicitar orçamento dentro do catálogo de serviços	
	2. O sistema direciona ele para o formulário de orçamento
3. O contratante preenche o formulário com a descrição do orçamento	
	4.O sistema ranqueia os 3 profissionais com mais possibilidade de serem aceitos para o e envia o orçamento para eles
Nome Caso de uso	CSU005 – Montar orçamento requisitado
Atores	Contratado

Descrição	O contratado monta um orçamento disponibilizando seu valor, tempo necessário
Complexidade	Baixa
Regras de negócio	O orçamento deve ter uma validade de 5 a 10 dias a partir do momento que foi enviado
Pré-condição	Estar logado no sistema e ter acesso solicitação de orçamento no menu principal da aplicação
Pós-condição	O orçamento montado ser encaminhado para o contratante
Pontos de Inclusão	N/A
Pontos de Extensão	N/A
Fluxo Principal: P005	
Ações Ator	Ações Sistema
	1. O sistema notifica o contratado que há uma nova solicitação de orçamento
2. O contratado clica na notificação da nova solicitação de orçamento	
	3. O sistema encaminha o contratado para o formulário de montagem de orçamento
1.O contratado insere as particularidades do seu serviço	

tempo necessário para cumprir, valores períodos de trabalho.	
	2. O sistema envia o orçamento para o Contratante.

Nome Caso de uso	CSU006 – Contratar Marido de Aluguel
Atores	Contratante
Descrição	O contratante seleciona um dos contratante que lhe envio o orçamento, assina o contrato digital de serviço e paga os 20% do valor do contrato de entrada.
Complexidade	Alta
Regras de negócio	Estar com o respectivo contrato vigente e fazer a requisição de reajuste após a data de início do serviço
Pré-condição	Estar logado no sistema e acesso a tela de lista os contratantes que responderam a solicitação de orçamento, seus respectivos orçamentos e o botão de aprovação de orçamento
Pós-condição	Firmar contrato de serviço e registrar o serviço em andamento dentro do sistema

Pontos de Inclusão	N/A
Pontos de Extensão	N/A
Fluxo Principal: P006	
Ações Ator	Ações Sistema
1. O contratante seleciona o orçamento e o contratante para o serviço	
	2. O sistema exibe a tela de contratação com o valor a ser pago na entrada, gera um contrato em formato de pdf baixável e um campo para anexar o contrato assinado
3. O contratante anexa o contrato assinado e submete a assinatura	
	4. O sistema realiza registra o contrato assinado
	5. O sistema redireciona o contratante para a tela de pagamentos com o valor de 20% do contrato
6. O contratante escolhe o meio de pagamento e submete o pagamento	
	7. O sistema realiza registra o pagamento realizado
	8. O sistema notifica o contratado do contrato assinado e a taxa paga

	9. O sistema realiza registra o serviço em andamento dentro do sistema
--	--

Nome Caso de uso	CSU007 – Pedir reajuste do valor do contrato
Atores	Contratado
Descrição	O contratado pede uma alteração no valor do contrato de serviço
Complexidade	Baixa
Regras de negócio	Estar logado no sistema, com o respectivo contrato vigente, fazer a requisição de reajuste após a data de início do serviço e ocorrer um aumento na quantidade de serviço prestado pelo contratado
Pré-condição	Existir uma tela de descrição do trabalho com botão de reajuste de valor
Pós-condição	O valor do contrato é alterado
Pontos de Inclusão	N/A
Pontos de Extensão	N/A
Fluxo Principal: P007	
Ações Ator	Ações Sistema

1. O contratado clica em pedir reajuste na tela de detalhes de serviço	
	2. O sistema encaminha o contratado para o formulário de reajuste de valores
3. O contratante preenche o formulário de reajuste de valor especificando o valor e o serviço prestado a mais	
	4. O sistema realiza registra o novo valor reajustado

Nome Caso de uso	CSU008 – Redigir relatório de execução
Atores	Contratado
Descrição	O contratado realiza um relatório dos serviços prestados
Complexidade	Baixa
Regras de negócio	Estar com o respectivo contrato vigente e finalizar o serviços que constam no trabalho
Pré-condição	Estar logado no sistema e acesso a tela de descrição do trabalho com botão de relatório de execução
Pós-condição	Registrar relatório de execução no sistema e enviar para o contratante

Pontos de Inclusão	N/A
Pontos de Extensão	N/A
Fluxo Principal: P008	
Ações Ator	Ações Sistema
1. O contratado clica em relatório de execução na tela de detalhes de serviço	
	2. O sistema encaminha o contratado para o formulário de relatório de execução
3. O contratante preenche o relatório de execução com os detalhes da execução da obra	
	4. O sistema realiza registra relatório de execução e envia para o contratante

Nome Caso de uso	CSU009 – Avaliar relatório de execução
Atores	Contratante
Descrição	O contratante avalia se o relatório de execução corresponde aos serviços prestados pelo contratante, podendo aceitar ou recusar o relatório
Complexidade	Baixa
Regras de negócio	Estar com o contrato vigente

Pré-condição	Estar logado no sistema e acesso ao relatório de execução
Pós-condição	Registrar a análise do contratante do relatório de execução
Pontos de Inclusão	N/A
Pontos de Extensão	N/A
Fluxo Principal: P009	
Ações Ator	Ações Sistema
	1. O sistema envia o relatório de execução para contratante e exibe ele na tela de análise de relatório
2. O contratante abre o relatório de execução, preenche o campo de observações referente ao relatório e submete o aceite ou recusa do relatório	
	3. O sistema registra o análise do contratante
Fluxo Alternativo - CSU009 :ALT-01 Aprovando Relatório	
	ALT-01.1 O sistema redireciona o contratante para a tela de pagamento
ALT-01.2. O contratante efetua o pagamento	
	ALT-01.3 extends CSU010

Fluxo Alternativo - CSU009 :ALT-02 Recusando Relatório	
	ALT-02.1 O sistema envia a análise do contratante para o Administrador
	ALT-02.2 extends CSU011

Nome Caso de uso	CSU010 – Remunerar contratado
Atores	Contratante
Descrição	O contratante realiza o pagamento do contratado
Complexidade	Baixa
Regras de negócio	Estar com o contrato vigente
Pré-condição	Estar logado no sistema e acesso a tela de pagamento
Pós-condição	Registrar o pagamento do contratado
Pontos de Inclusão	N/A
Pontos de Extensão	CSU009

Fluxo Principal: P010

Ações Ator	Ações Sistema
1. O contratante clica em remunerar contratado	
	2. O sistema direciona o contratante para a página de pagamento

	3. O sistema calcula o valor a ser pago levando em conta reajuste e os 20% já pagos na entrada
4. O contratante seleciona uma forma de pagamento e efetiva o pagamento do valor	
	5. O sistema registra o pagamento
	6. O sistema notifica o contratado do pagamento

Nome Caso de uso	CSU011 – Analisar recusa de relatório
Atores	Administrador
Descrição	O Administrador recebe a recusa de relatório e opta encaminha uma resposta para o contratante e contratado entre, reajuste de valores e agendar uma nova manutenção
Complexidade	Baixa
Regras de negócio	Estar com o contrato vigente
Pré-condição	Estar logado no sistema e acesso a tela de mediação
Pós-condição	Enviar para o contratado e contratante a decisão do administrador
Pontos de Inclusão	N/A
Pontos de Extensão	CSU009

Fluxo Principal: P011	
Ações Ator	Ações Sistema
1. O Administrador clica na notificação de Recusa de relatório	
	2. O sistema direciona o Administrador para a página de mediação
3. O Administrador preenche a justificativa da análise e clica na decisão, “Agendar nova manutenção” ou “Reajuste de valores”	
	4. O sistema registra a análise
	5. O sistema envia a análise para o contratado e o contratante

Nome Caso de uso	CSUU012 – Aprovar Contratado no Sistema
Atores	Administrador
Descrição	O administrador revisa os dados e aprova ou não aprova o cadastro do contratado
Complexidade	Baixa
Regras de negócio	
Pré-condição	O contrato ter submetido o cadastro e ter feito a confirmação de cadastro

Pós-condição	O contratado ter acesso no sistema como contratado
Pontos de Inclusão	N/A
Pontos de Extensão	N/A
Fluxo Principal:P012	
Ações Ator	Ações Sistema
	1.O sistema notifica o administrador que há um novo cadastro de contratante para análise
2.O administrador confirmar as informações analisa as características necessárias para a contratação e aprova o contrato	
	3. O sistema envia um e-mail de aprovação para o contratado

Nome Caso de uso	CSUU013 – Acessar dashboard de andamento dos trabalhos
Atores	Administrador
Descrição	O administrador acessa os dados de progressão dos trabalhos registrados no sistema
Complexidade	Baixa
Regras de negócio	

Pré-condição	Estar logado no sistema e existir na home um botão de acesso a dashboard visível apenas para o Administrador
Pós-condição	O Administrador visualizar a dashboard
Pontos de Inclusão	N/A
Pontos de Extensão	N/A
Fluxo Principal: P013	
Ações Ator	Ações Sistema
1. O Administrador clica no botão de dashboard	
	2. O sistema encaminha o administrador para a página da dashboard

6. Diagramas de Sequência

6.01.Usuário que deseja tornar-se contratante

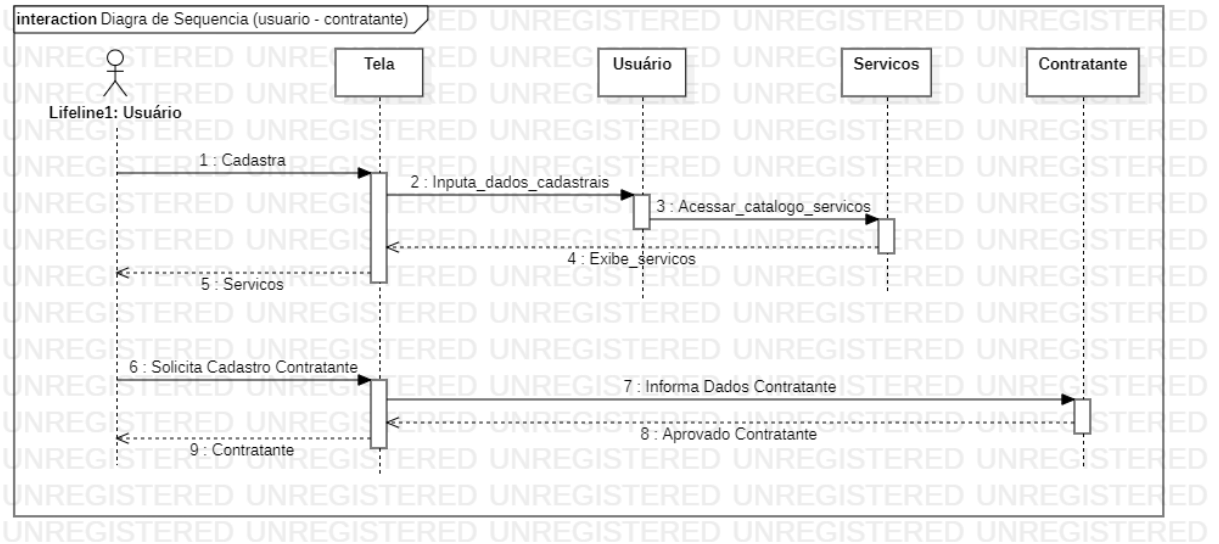


Figura 4 - Diagrama de Sequência (Usuário - Contratante)

6.02.Usuário que deseja tornar-se contratado

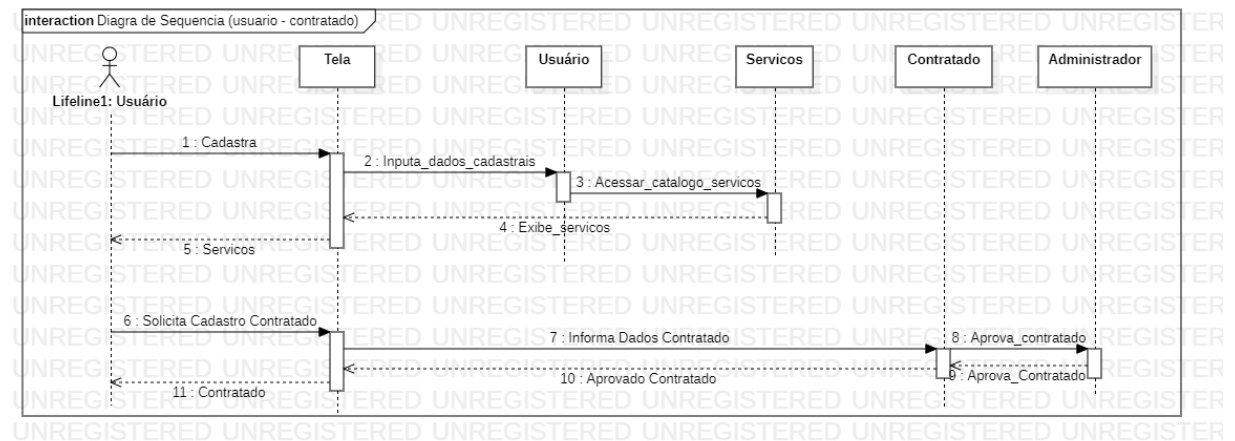


Figura 5 - Diagrama de Sequência (Usuário - Contratado)

6.03. Contratante

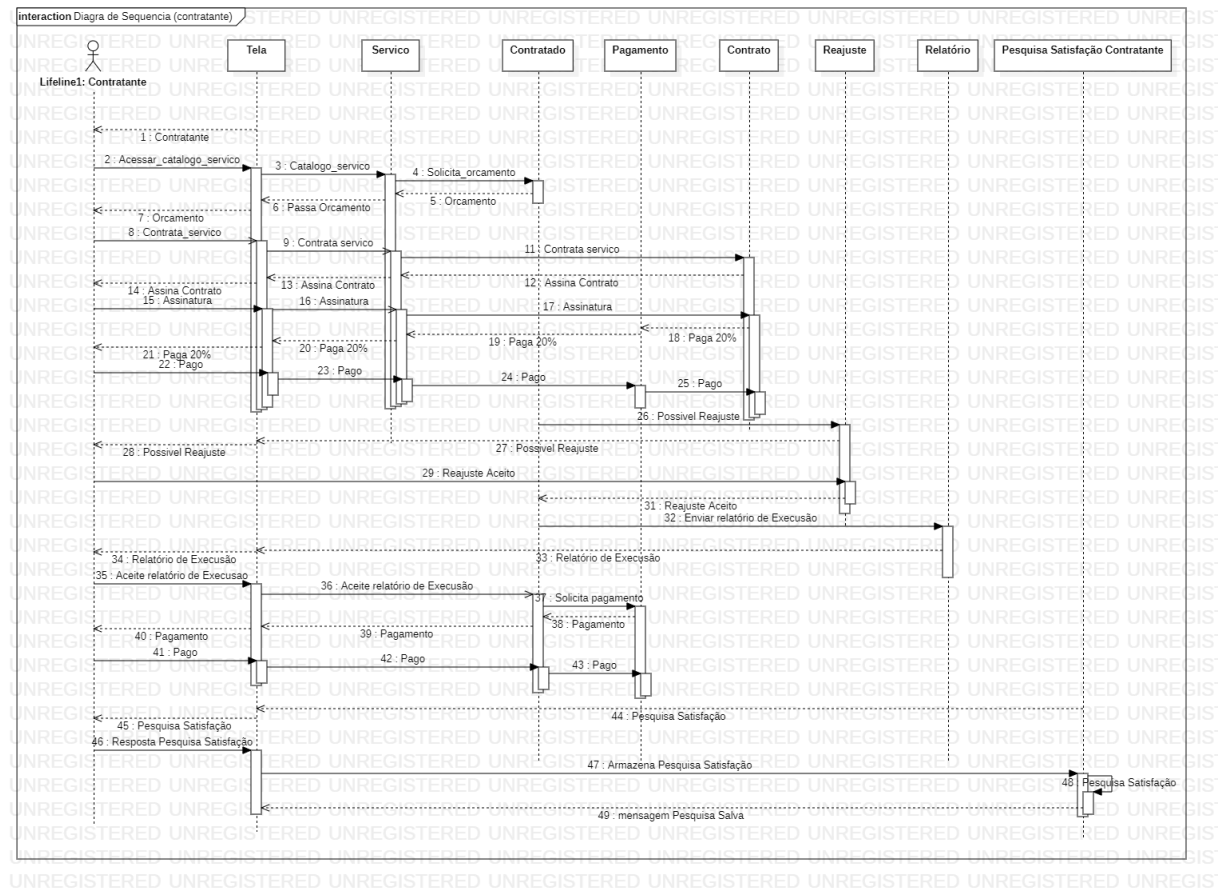


Figura 6 - Diagrama de Sequência Contratante

6.04. Contratado

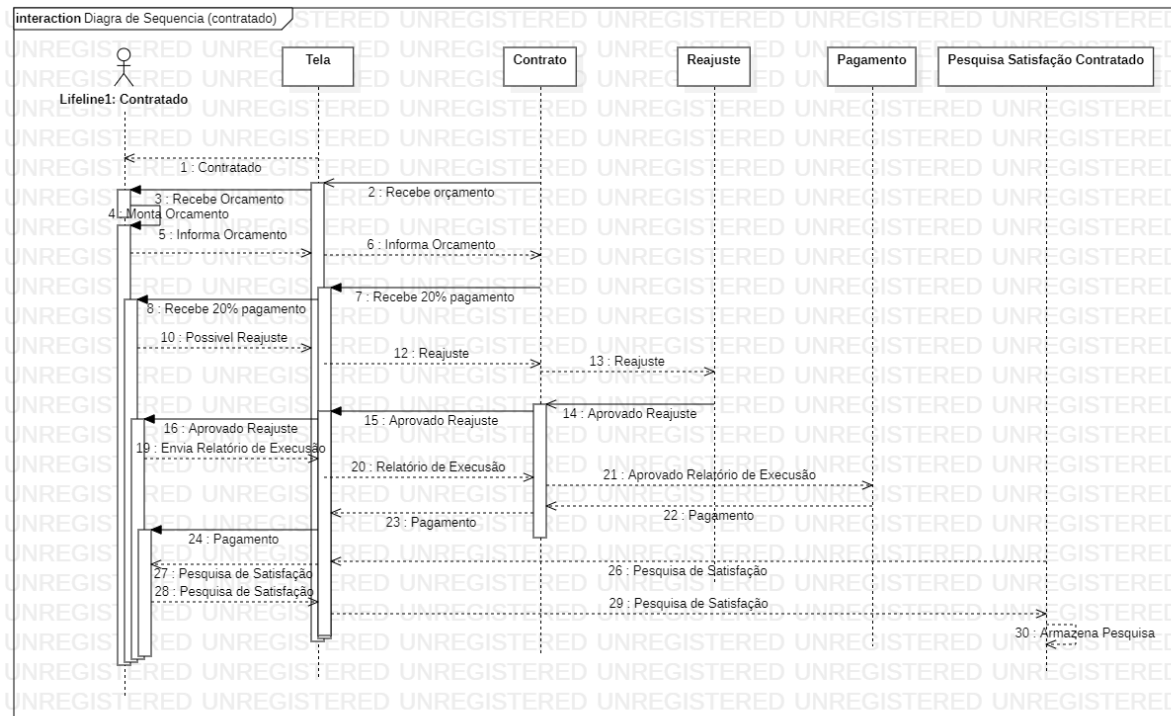


Figura 7 - Diagrama de Sequência Contratado

6.05. Administrador

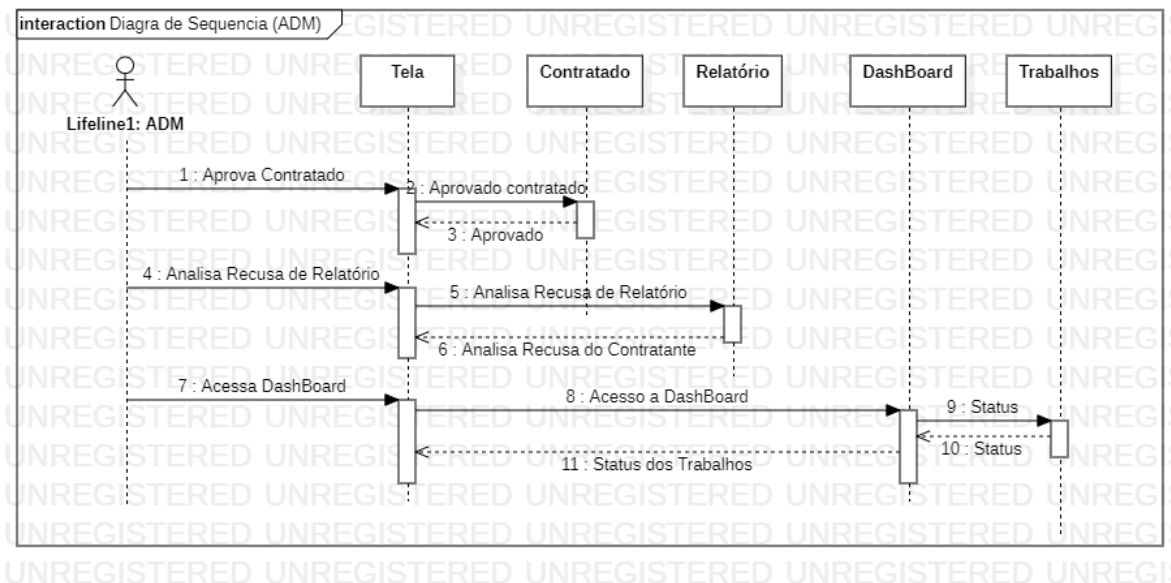


Figura 8 - Diagrama de Sequência Administrador

7. Fluxogramas

7.01.Usuário

1. Usuário se cadastra
2. Ter acesso aos serviços
3. Solicita cadastro contratante
4. Solicita cadastro contratado

7.02.Contratante

1. Solicita o cadastro
2. Acessa catálogo de serviços
3. Solicita orçamento para contratado
4. Resposta de orçamento
5. Contrata serviço
6. Assina contrato
7. Paga 20%
8. Pode receber Reajuste
9. Relatório de execução do contratado (aceita ou não)
- 10.Caso discorde retornar para relatório
- 11.Pagamento final caso aceite
- 12.Pesquisa de satisfação

7.03.Contratado

1. Solicita o cadastro
2. Informa serviços

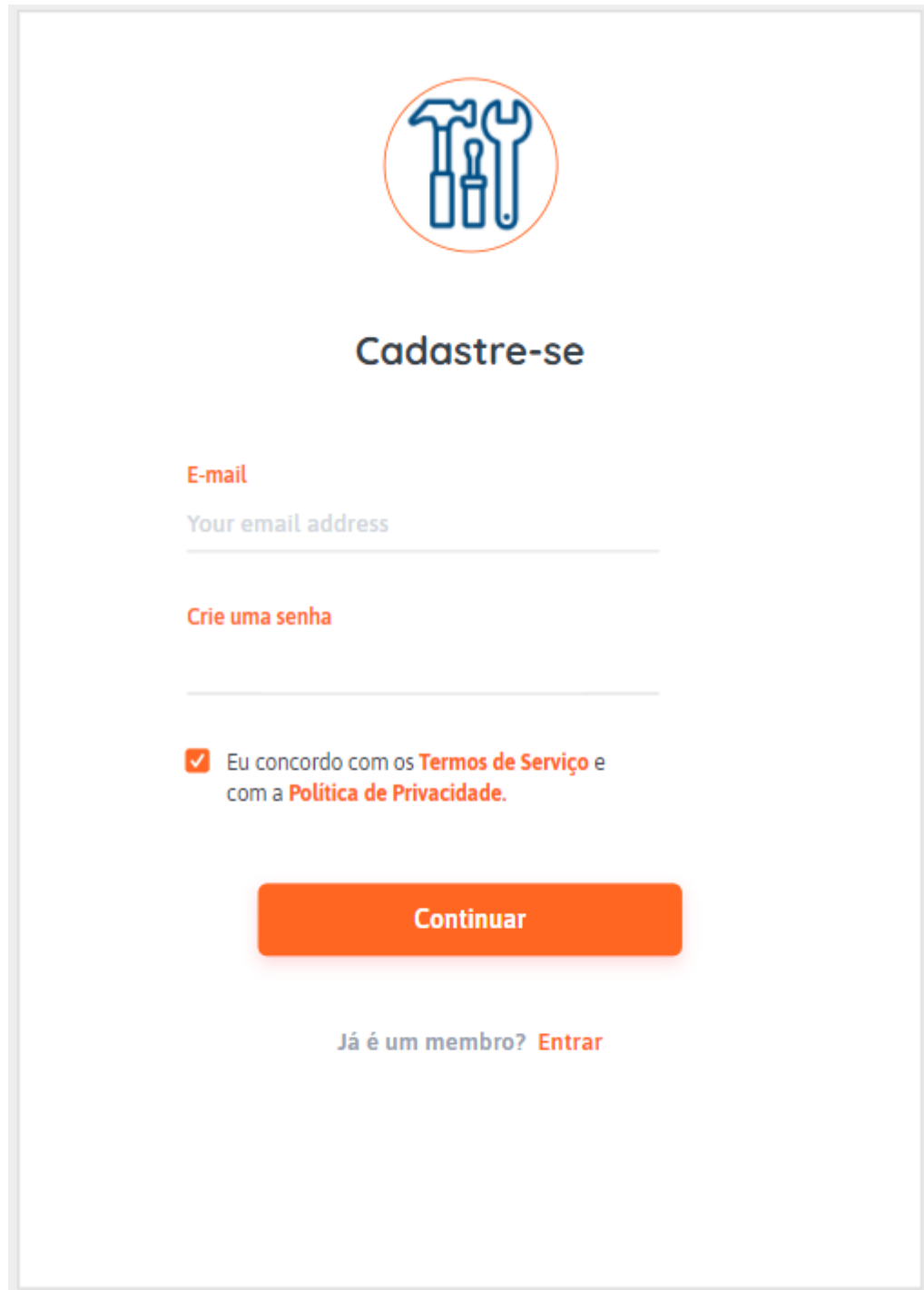
3. Administrador aprova ou nega
4. Recebe orçamento
5. Monta um orçamento
6. Recebe pagamento de 20%
7. Solicita ou não reajuste contrato
8. Enviar relatório de execução
9. Recebe pagamento
10. Pesquisa de satisfação

7.04. Administrador


1. Aprova ou não a entrada do contratado
2. Analisar recusa do relatório
3. Acesso a dashboard de andamento de trabalho

8. Wireframe

8.01.Cadastro – Contratado



The wireframe shows a registration form for a contractor. At the top, there is a circular icon containing a hammer, a screwdriver, and a wrench. Below the icon, the title "Cadastre-se" is centered. The form consists of three main sections: 1. "E-mail" section with a placeholder "Your email address" and a horizontal input line. 2. "Crie uma senha" section with a horizontal input line. 3. A checkbox section with the text "Eu concordo com os Termos de Serviço e com a Política de Privacidade." and a checked checkbox icon. Below these sections is a large orange button labeled "Continuar". At the bottom, there is a link "Já é um membro? Entrar".



Cadastre-se

E-mail

Your email address

Crie uma senha

☒ Eu concordo com os **Termos de Serviço** e com a **Política de Privacidade**.

Continuar

Já é um membro? **Entrar**

Figura 9 - Cadastro



The image shows a web form for completing a registration. At the top left is an orange back arrow. The title 'Complete seu cadastro' is in bold black text. Below it are two input fields: 'Nome Completo' and 'Telefone', both with orange labels and placeholder text. The 'Telefone' field has a placeholder '(99) 99999-9999'. Below these is a section 'Serviços Prestados' with a list of services, each preceded by an orange checkbox. At the bottom is an orange button with white text.

←

Complete seu cadastro

Nome Completo

Telefone

(99) 99999-9999

Serviços Prestados

- ☐ Dedetização
- ☐ Desentupidor
- ☐ Eletricista
- ☐ Encanador
- ☐ Instalador
- ☐ Marceneiro
- ☐ Pedreiro
- ☐ Técnico de Informática
- ☐ Outros

Quero me tornar parceiro

Figura 10 - Completar cadastro

8.02. Catálogo e Seleção de Contratantes

Serviços elétricos

Instalação de interfone

Instalação de câmeras de segurança

Eletricista

Instalação de disjuntor

Serviços de Informática

Instalação de rede Wi-Fi

Formatação de computadores

Serviços hidráulicos

Consertar vazameto

Desentupir vaso sanitário

Encanador

Caça vazamento

Pisos e revestimento

Instalação de rodapé

Instalação de piso


Revestimento na parede

Reparar piso ou revestimento

Pedir orçamentos →

Figura 11 - Catálogo

Selecione um de nossos parceiros




742
Serviços

4.84
Avaliação

6
Meses

Leandro Gomes




623
Serviços

4.86
Avaliação

9
Meses

Luiza Martins



200
Serviços

4.80
Avaliação

10
Meses

Marina Silva

→

Figura 12 - Seleção de contratantes

8.03. Aprovação do Cadastro – Administrador

Aprovar Cadastro

Cadastros pendentes de aprovação



Nome: Luiza Martins
Telefone: (99) 99999-9999
Serviços Prestados:
Desentupidor, Encanador
e Instalador

APROVAR

REPROVAR



Nome: Marina Silva
Telefone: (88) 88888-8888
Serviços Prestados:
Técnico de Informática

APROVAR

REPROVAR



Nome: Leandro Martins
Telefone: (66) 66666-6666
Serviços Prestados:
Dedetização,
Desentupidor e Encanador


APROVAR

REPROVAR

Figura 13 - Aprovar cadastro - Administrador

8.04. Orçamento

Solicitar orçamento



Leandro Gomes

742

Serviços

4.84

Avaliação

6

Meses

☒ Data

☒ Tempo de duração

☒ Materiais

Solicitamos que aguarde até 24h para que nosso parceiro retorne com as informações desejadas

ENVIAR

Figura 14 - Solicitar orçamento

Aprovar orçamento

Detalhes do serviço

Marcus Motta

Rua principal, 1308 - Campo Claro

Valor do serviço: R\$ 150

Total: R\$ 200

Etapa atual

Contrato

Solicitamos entrada de 20% do total

Valor: R\$ 40


→

Figura 15 - Aprovar orçamento

8.05. Pagamento inicial (20%)

Selecionar forma de pagamento

Escolha a forma de pagamento

☐  Cartão de Crédito R\$ 40

Número

Nome do titular

Validade


Mês

▼

Ano

▼


Cód. de segurança



☒ Salvar cartão

☒ Definir cartão como padrão

Concluir pagamento

☐  Boleto bancário R\$ 40

O prazo para pagamento do boleto é dd/mm/yyyy

Concluir pagamento

Figura 16 - Forma de pagamento (20%)

8.06. Relatório do serviço

Detalhes

Detalhes do serviço

Marcus Motta

Rua principal, 1308 - Campo Claro

Tipo de serviço: Consertar vazamento

Detalhes da realização do serviço

☒ Consertar vazamento

☒ Serviço adicional? Caso sim, informe abaixo

serviço adicional

Concluir serviço

→

Figura 17 - Relatório do serviço – Contratado

Relatório do serviço

Detalhes da realização do serviço

Serviço: Consertar vazamento

Prestador do serviço: Leandro Gomes

Tipo de serviço: Consertar vazamento

Serviço adicional: Sim

☒ Eu concordo com as informações de realização do serviço.

Justificativa

Caso discorde da veracidade do serviço prestado

justificativa

Concluir serviço

→

Figura 18 - Relatório do serviço - Contratante

8.07. Análise de justificativa

Justificativas

Justificativas de finalização de serviço

Serviço: Desentupir vaso sanitário

Prestador do serviço: Luiza Martins

Serviços adicional: Sim

Justificativa: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nulla quam velit, vulputate eu pharetra nec, mattis ac neque. Duis vulputate commodo lectus, ac blandit elit tincidunt id.

AGENDAR NOVA MANUTENÇÃO

ACERTAR VALORES

Serviço: Encanador

Prestador do serviço: Leandro Gomes

Serviços adicional: Sim

Justificativa: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nulla quam velit, vulputate eu pharetra nec, mattis ac neque. Duis vulputate commodo lectus, ac blandit elit tincidunt id.

AGENDAR NOVA MANUTENÇÃO


ACERTAR VALORES

Figura 19 - Análise de justificativa - Administrador

8.08. Pagamento final

Selecionar forma de pagamento

Escolha a forma de pagamento

☐  Cartão de Crédito **R\$ 160**

Número


Nome do titular

Validade

Mês ▼

Ano ▼


Cód. de segurança



☒ Salvar cartão

☒ Definir cartão como padrão

Concluir pagamento

☐  Boleto bancário **R\$ 160**

O prazo para pagamento do boleto é dd/mm/yyyy


Concluir pagamento

Figura 20 - Forma de pagamento final

8.09. Pesquisa de satisfação

Pesquisa de satisfação

Conta para a gente o que achou do serviço

 Muito satisfeito	 Satisfeito
 Insatisfeito	 Muito insatisfeito

Agora conta o que achou do prestador do serviço


 Muito satisfeito	 Satisfeito
 Insatisfeito	 Muito insatisfeito





Figura 21 - Pesquisa de satisfação – Contratante


Pesquisa de satisfação

Conta para a gente o que achou do serviço


Muito satisfeito


Satisfeito


Insatisfeito


Muito insatisfeito

→

Figura 22 - Pesquisa de satisfação – Contratado

8.10. Dashboard

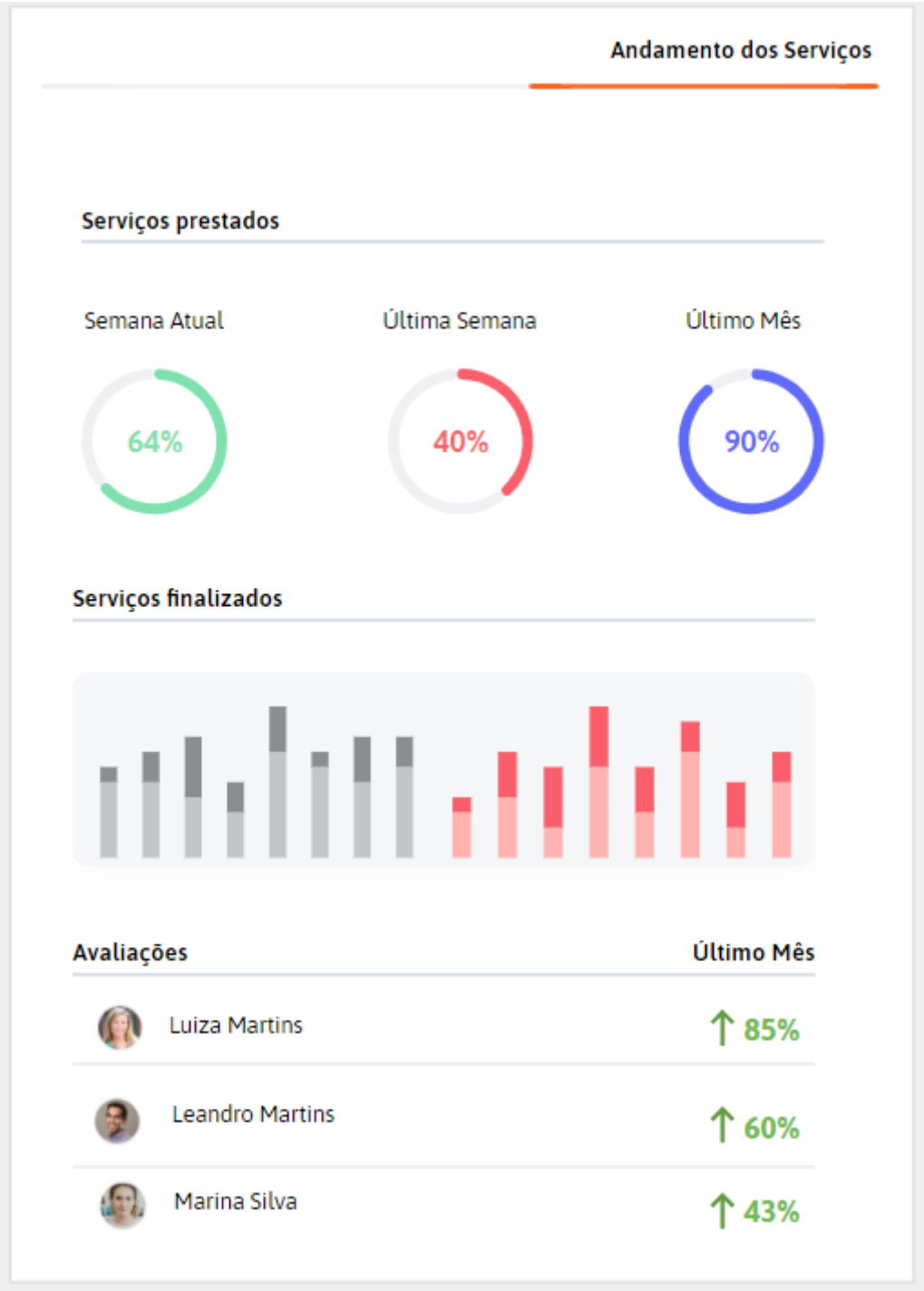


Figura 23 - Dashboard