

## **BACKLOG DA SPRINT**

**PUC Rio**

**Curso de Pós-graduação em Engenharia de Software**  
**MVP da Sprint II – Gestão Ágil, Análise e Projeto de Software**  
**Nome: Tatiane Pereira Rodrigues**

## Índice

|  |    |
|--|----|
| Definition of Ready e Definition of done .....             | 3  |
| Estórias Detalhadas da Sprint 1 .....                      | 4  |
| EB03 - Cadastro de Despesa .....                           | 4  |
| EB11 - Cadastro de Despesa Recorrente.....                 | 9  |
| EB19 – Consulta de extrato sem filtro .....                | 14 |
| EB13 – Criar login usuário .....                           | 16 |
| EB14 – Criar usuário Integrado com Google .....            | 21 |
| Telas do Jira .....  | 24 |
| Sprint 1 .....   | 24 |
| Épicos cadastrados (MVP, Incremento 1 e Incremento 2)..... | 24 |
| Início da Sprint.....                                      | 25 |
| Início de algumas tarefas de construção do front-end ..... | 25 |
| Consolidado de FEATURES x USs.....                         | 27 |
| Calculadora de Story Points .....                          | 28 |

## Definition of Ready e Definition of done

### Itens configurados no Jira

#### ▼ Definition of Ready

0 / 3

...

Add a new item

- ☐ ▼ Story points foram estimados
- ☐ ▼ A descrição foi detalhada
- ☐ ▼ Os critérios de aceitação foram definidos

#### ▼ Definition of Done

0 / 9

...

Add a new item

- ☐ ▼ Código Revisado aos pares
- ☐ ▼ Testes unitários executados e aprovados
- ☐ ▼ Teste Integrado executado e aprovado
- ☐ ▼ Critérios de aceitação atendidos, testados e aprovados
- ☐ ▼ RNF - Verificação de Performance aprovada
- ☐ ▼ RNF - Verificação de acessibilidade aprovada
- ☐ ▼ RNF - Revisão de Segurança aprovada
- ☐ ▼ Documentação Atualizada
- ☐ ▼ Aprovação do PO

## Estórias Detalhadas da Sprint 1

### **EB03 - Cadastro de Despesa**

#### Resumo:

**COMO** Poupador **QUERO** cadastrar, editar e excluir as minhas despesas **PARA** controlar meu orçamento e não esquecer de pagá-las.

#### Descrição:

- O cadastro da despesa deve ser realizado informando os seguintes campos:
  - Nome da despesa: campo texto
  - Valor da despesa (R\$): só aceita valores monetários
  - Data de Pagamento: campo tipo data
  - Categoria: campo de seleção de despesas pré-definidas:
    - Educação
    - Saúde
    - Casa
    - Transporte
    - Assinaturas
    - Lazer
    - Taxas/Impostos
    - Vestuário
    - Outros
  - Pago?: campo aceita apenas SIM ou Não.
- Todos os campos são obrigatórios.
- O campo “Pago?” deve vir preenchido com “não” por padrão.
- O campo “Data de Pagamento” deve vir preenchido com a data de hoje por padrão.
- O sistema deve incluir opção para editar todos os campos de uma despesa já registrada.
- O sistema deve incluir opção para excluir uma despesa já cadastrada.

### **Crêterios de Aceita  o:**

**CA01** - DADO QUE estou na tela principal do sistema QUANDO aciono a opção “**Cadastrar Despesa**” ou “+ Despesa” ENTÃO o sistema exibe a tela de cadastro de despesas com os campos necessários (*Nome da despesa, Valor da despesa (R\$), Data de Pagamento, Categoria, Pago?*) para o cadastro.

**CA02** -DADO QUE estou na tela de cadastro de despesas QUANDO preencho todos os dados dos campos obrigatórios (*Nome da despesa, Valor da despesa (R\$), Data de Pagamento, Categoria, Pago?*) e aciono o botão “cadastrar” ENTÃO a despesa   registrada.

**CA03** - DADO QUE estou na tela de cadastro ou edi  o de despesas QUANDO não forneço o “**Nome da despesa**” e aciono o botão “cadastrar” ENTÃO o sistema exibe uma mensagem informando que o nome da despesa   obrigatório.

**CA04** - DADO QUE estou na tela de cadastro ou edi  o de despesas QUANDO não forneço o “**Valor da despesa (R\$)**” e aciono o botão “cadastrar” ENTÃO o sistema exibe uma mensagem informando que o valor da despesa   obrigatório.

**CA05** - DADO QUE estou na tela de cadastro ou edi  o de despesas QUANDO não forneço o “**Data de Pagamento**” e aciono o botão “cadastrar” ENTÃO o sistema exibe uma mensagem informando que a data de pagamento   obrigatória.

**CA07** - DADO QUE estou na tela de cadastro ou edi  o de despesas QUANDO não escolho o “**Categoria**” e aciono o botão “cadastrar” ENTÃO o sistema exibe uma mensagem informando que a categoria   obrigatória.

**CA08** - DADO QUE estou na tela de cadastro ou edi  o de despesas QUANDO forneço o “**Valor da despesa (R\$)**” inválido e aciono o botão “cadastrar” ENTÃO o sistema exibe uma mensagem informando que o valor da despesa   inválido, impedindo o registro da despesa de prosseguir.

**CA09** - DADO QUE estou na tela de cadastro ou edição de despesas QUANDO forneço o “**Data de Pagamento**” inválida e aciono o botão “cadastrar” ENTÃO o sistema exibe uma mensagem informando que a data de pagamento é inválida, impedindo o registro da despesa de prosseguir.

**CA10** - DADO QUE estou na tela do sistema que listará despesas, QUANDO clico em uma despesa da listagem ENTÃO o sistema exibe a tela de detalhe da despesa onde deve ser exibido todos os dados registrados e opções para “**Editar Despesa**” e “**Excluir Despesa**”

**CA11** - DADO QUE estou na tela de detalhe da despesa QUANDO escolho a opção “**Editar Despesa**” ENTÃO o sistema exibe a tela de edição de despesa com todos os campos da despesa já registrados preenchidos possibilitando a alteração dos dados.

**CA12** - DADO QUE estou na tela de edição de despesas QUANDO altero um ou mais dados de despesa (*Nome da despesa, Valor da despesa (R\$), Data de Pagamento, Categoria, Pago?*) e aciono o botão “editar” ENTÃO a despesa é alterada em seu registro.

**CA13** - DADO QUE estou na tela de detalhe da despesa QUANDO escolho a opção “**Excluir Despesa**” para uma despesa ENTÃO o sistema deve exibir mensagem “Tem certeza de que quer apagar a despesa?” com dois botões “Não, voltar” e “Sim, apagar”

**CA14** - DADO QUE estou na tela de detalhe da despesa QUANDO escolho “**Sim, apagar**” ao clicar em “Excluir Despesa” ENTÃO o sistema deve excluir a despesa do registro.

**CA15** - DADO QUE estou na tela de detalhe da despesa QUANDO escolho “**Não, voltar**” ao clicar em “Excluir Despesa” ENTÃO o sistema retorna a tela anterior.

Cadastrar Despesas - FEAT01

Anexar

Adicionar item secundário

Vincular item

▼

☒ Add Checklist

Multiple Checklists

...

Descrição

Resumo:

COMO Poupador **QUERO** cadastrar, editar e excluir as minhas despesas **PARA** controlar meu orçamento e não esquecer de pagá-las.

Descrição:

- O cadastro da despesa deve ser realizado informando os seguintes campos:
  - Nome da despesa: campo texto
  - Valor da despesa (R\$): só aceita valores monetários
  - Data de Pagamento: campo tipo data
  - Categoria: campo de seleção de despesas pré-definidas:
    - Educação
    - Saúde
    - Casa
    - Transporte
    - Assinaturas
    - Lazer
    - Taxas/Impostos
    - Vestuário
    - Outros
  - Pago?: campo aceita apenas SIM ou Não.
- Todos os campos são obrigatórios.
- O campo "Pago?" deve vir preenchido com "não" por padrão.
- O campo "Data de Pagamento" deve vir preenchido com a data de hoje por padrão.
- O sistema deve incluir opção para editar todos os campos de uma despesa já registrada.
- O sistema deve incluir opção para excluir uma despesa já cadastrada.

| Itens filhos |                                |   | Ordenar por  | ▼ | ...               | + |
|--------------|--------------------------------|---|--------------|---|-------------------|---|
|              |                                |   | 0% concluído |   |                   |   |
| EB-6         | Desenvolver front-end inicial  | 3 |              |   | TAREFAS PENDENTES | ▼ |
| EB-7         | Criar base de dados e classes  | 1 |              |   | TAREFAS PENDENTES | ▼ |
| EB-8         | Criar API de cadastro          | 1 |              |   | TAREFAS PENDENTES | ▼ |
| EB-21        | Criar API de Alteração         | 1 |              |   | TAREFAS PENDENTES | ▼ |
| EB-22        | Criar API de Exclusão          | 1 |              |   | TAREFAS PENDENTES | ▼ |
| EB-9         | Integrar backend com front-end | 5 |              |   | TAREFAS PENDENTES | ▼ |

Checklists

▼ Critérios de Aceitação

- 0 / 14
- Add a new item
- ☐ ☒ DADO QUE estou na tela principal do sistema QUANDO aciono a opção "**Cadastrar Despesa**" ou "+ Despesa" ENTÃO o sistema exibe a tela de cadastro de despesas com os campos necessários (*Nome da despesa, Valor da despesa (R\$), Data de Pagamento, Categoria, Pago?*) para o cadastro.
  - ☐ ☒ CA02 - DADO QUE estou na tela de cadastro de despesas QUANDO preencho todos os dados dos campos obrigatórios (*Nome da despesa, Valor da despesa (R\$), Data de Pagamento, Categoria, Pago?*) e aciono o botão "cadastrar" ENTÃO a despesa é registrada.
  - ☐ ☒ CA03 - DADO QUE estou na tela de cadastro ou edição de despesas QUANDO não forneço o "**Nome da despesa**" e aciono o botão "cadastrar" ENTÃO o sistema exibe uma mensagem informando que o nome da despesa é obrigatório.
  - ☐ ☒ CA04 - DADO QUE estou na tela de cadastro ou edição de despesas QUANDO não forneço o "**Valor da despesa (R\$)**" e aciono o botão "cadastrar" ENTÃO o sistema exibe uma mensagem informando que o valor da despesa é obrigatório.
  - ☐ ☒ CA05 - DADO QUE estou na tela de cadastro ou edição de despesas QUANDO não forneço o "**Data de Pagamento**" e aciono o botão "cadastrar" ENTÃO o sistema exibe uma mensagem informando que a data de pagamento é obrigatória.
  - ☐ ☒ CA07 - DADO QUE estou na tela de cadastro ou edição de despesas QUANDO não escolho o "**Categoria**" e aciono o botão "cadastrar" ENTÃO o sistema exibe uma mensagem informando que a categoria é obrigatória.

- ☐ ✓ **CA08** - DADO QUE estou na tela de cadastro ou edição de despesas QUANDO forneço o "**Valor da despesa (R\$)**" inválido e aciono o botão "cadastrar" ENTÃO o sistema exibe uma mensagem informando que o valor da despesa é inválido, impedindo o registro da despesa de prosseguir.
- ☐ ✓ **CA09** - DADO QUE estou na tela de cadastro ou edição de despesas QUANDO forneço o "**Data de Pagamento**" inválida e aciono o botão "cadastrar" ENTÃO o sistema exibe uma mensagem informando que a data de pagamento é inválida, impedindo o registro da despesa de prosseguir.
- ☐ ✓ **CA10** - DADO QUE estou na tela do sistema que listará despesas, QUANDO cliço em uma despesa da listagem ENTÃO o sistema exibe a tela de detalhe da despesa onde deve ser exibido todos os dados registrados e opções para "**Editar Despesa**" e "**Excluir Despesa**".
- ☐ ✓ **CA11** - DADO QUE estou na tela de detalhe da despesa QUANDO escolho a opção "**Editar Despesa**" ENTÃO o sistema exibe a tela de edição de despesa com todos os campos da despesa já registrados preenchidos possibilitando a alteração dos dados.
- ☐ ✓ **CA12** - DADO QUE estou na tela de edição de despesas QUANDO altero um ou mais dados de despesa (*Nome da despesa, Valor da despesa (R\$), Data de Pagamento, Categoria, Pago?*) e aciono o botão "editar" ENTÃO a despesa é alterada em seu registro.
- ☐ ✓ **CA13** - DADO QUE estou na tela de detalhe da despesa QUANDO escolho a opção "**Excluir Despesa**" para uma despesa ENTÃO o sistema deve exibir mensagem "Tem certeza de que quer apagar a despesa?" com dois botões "Não, voltar" e "Sim, apagar".
- ☐ ✓ **CA14** - DADO QUE estou na tela de detalhe da despesa QUANDO escolho "Sim, apagar" ao clicar em "Excluir Despesa" ENTÃO o sistema deve excluir a despesa do registro.
- ☐ ✓ **CA15** - DADO QUE estou na tela de detalhe da despesa QUANDO escolho "**Não, voltar**" ao clicar em "Excluir Despesa" ENTÃO o sistema retorna a tela anterior.

#### ▼ Definition of Ready

Add a new item

- ☒ ✓ Story points foram estimados
- ☒ ✓ A descrição foi detalhada
- ☒ ✓ Os critérios de aceitação foram definidos

3 / 3 ✓ ...

#### ▼ Definition of Done

Add a new item

- ☐ ✓ Código Revisado aos pares
- ☐ ✓ Testes unitários executados e aprovados
- ☐ ✓ Teste Integrado executado e aprovado
- ☐ ✓ Critérios de aceitação atendidos, testados e aprovados
- ☐ ✓ RNF - Verificação de Performance aprovada
- ☐ ✓ RNF - Verificação de acessibilidade aprovada
- ☐ ✓ RNF - Revisão de Segurança aprovada
- ☐ ✓ Documentação Atualizada
- ☐ ✓ Aprovação do PO

0 / 9 ...



## EB11 - Cadastro de Despesa Recorrente

### Resumo:

**COMO** Poupador **QUERO** cadastrar e excluir as minhas despesas recorrentes **PARA** controlar meu orçamento, não esquecer de pagá-las e facilitar o cadastro periódico.

### Descrição:

- No cadastro de uma despesa, além dos campos já existentes para registro, devem incluir mais um campo para o usuário escolher se ***“Deseja tornar a despesa recorrente?”*** ***sim*** ou ***não***.
- Caso o usuário escolha ***sim*** para despesa ser recorrente, sistema deve exibir mais um campo onde será possível escolher: ***Parcelado*** ou ***Recorrente?***
- Caso o usuário escolha ***não*** para despesa ser recorrente, seguir as mesmas regras de registro único de despesas.
- Caso o usuário escolha a opção “Parcelada”, o sistema abre um campo onde será possível informar o ***“Número de parcelas mensais”***.
- A despesa do tipo ***“Parcelada”*** deve ser registrada replicando tantos meses subsequentes quanto o número de parcelas informado, sendo a primeira parcela no mês corrente. O dia do vencimento deve permanecer o mesmo para meses subsequentes.
- Caso o usuário escolha a opção “Recorrente”, o sistema abre um campo onde será possível escolher uma das seguintes opções: ***semanal, mensal, semestral, anual***.
- A despesa do tipo ***“Recorrente”*** deve ser registrada para aparecer no extrato mensal com a data de pagamento de acordo com a recorrência escolhida: semanal, mensal, semestral ou anual a partir da data de pagamento informada no cadastro.
- Deve ser possível **editar** uma despesa já cadastrada do tipo recorrente ou parcelada alterando apenas os campos: *Nome da despesa, Valor da despesa (R\$), Categoria, Pago?, Data de Pagamento*.
- Não deve ser possível **editar** as opções de recorrência ou parcelamento

na tela de edição.

- A edição do campo “*Pago?*” e “*Data de Pagamento*” só devem ser editados para a despesa selecionada na listagem. Despesas subsequentes da recorrência ou parcelamento não terão esses campos alteradas automaticamente.

### **Critérios de Aceitação:**

**CA1** - DADO QUE estou na tela principal do sistema QUANDO aciono a opção “**Cadastrar Despesa**” ou “+ Despesa” ENTÃO o sistema exibe a tela de cadastro de despesas com os campos já existentes e incluir mais um campo: “***Deseja tornar a despesa recorrente?***” ***sim*** ou ***não*** para escolha do usuário no cadastro.

**CA2** - DADO QUE estou na tela de cadastro de despesas QUANDO escolho “sim” na opção “Deseja tornar a despesa recorrente” ENTÃO o sistema exibe na tela mais duas opções “***Parcelado***” ou “***Recorrente***” para a escolha do usuário no cadastro.

**CA3** - DADO QUE escolhi “sim” para tornar a despesa recorrente na tela de cadastro de despesas QUANDO escolho a opção “***Parcelado***” ENTÃO o sistema exibe um campo onde deve ser possível informar “Número de parcelas mensais”.

**CA4** - DADO QUE escolhi “sim” para tornar a despesa recorrente na tela de cadastro de despesas QUANDO escolho a opção “***Recorrente***” ENTÃO o sistema exibe as seguintes opções para escolha: ***semanal, mensal, semestral, anual.***

**CA5** - DADO QUE estou na tela de cadastro de despesas QUANDO preencho o número de parcelas mensais na opção “***Parcelado***” e aciono o botão “cadastrar” ENTÃO a despesa é registrada e replicada em tantos meses quanto o número de parcelas informado.

- CA6** - DADO QUE estou na tela de cadastro de despesas QUANDO escolho uma das opções de recorrência (semanal, mensal, semestral, anual) na opção “**Recorrente**” e aciono o botão “cadastrar” ENTÃO a despesa é registrada e replicada de acordo com a recorrência informada.
- CA7** - DADO QUE estou na tela de detalhe de uma despesa QUANDO escolho a opção “**Editar Despesa**” de uma despesa parcelada ou recorrente ENTÃO o sistema deve exibir a tela de edição de despesas.
- CA8** - DADO QUE estou na tela de detalhe da despesa QUANDO escolho a opção “**Excluir Despesa**” para uma despesa parcelada ou recorrente ENTÃO o sistema deve exibir mensagem “**O que deseja apagar?**” com dois botões “Apenas essa despesa.” E “Todas as despesas dos meses subsequentes.”
- CA9** - DADO QUE estou na tela de detalhe da despesa QUANDO escolho a opção “**Apenas essa despesa**” ao clicar em “Excluir Despesa” de uma despesa parcelada ou recorrente ENTÃO o sistema deve excluir do registro apenas a despesa da data de pagamento referida na tela de edição.
- CA10** - DADO QUE estou na tela de detalhe da despesa QUANDO escolho a opção “Todas as despesas dos meses subsequentes.” Ao clicar em “Excluir Despesa” de uma despesa parcelada ou recorrente ENTÃO o sistema deve excluir do registro todas as despesas com data de pagamento referida na tela de edição e as subsequentes.
- CA11** - DADO QUE estou na tela de edição da despesa QUANDO altero os campos “Pago?” e “Data de Pagamento” e clico em “salvar” ENTÃO o sistema altera esses dados apenas para a despesa corrente sem alterar esses campos nas despesas posteriores.

## Cadastrar Despesas Recorrentes - FEAT01

Anexar Adicionar item secundário Vincular item Add Checklist Multiple Checklists ...

## Descrição

## Resumo:

COMO Poupador **QUERO** cadastrar e excluir as minhas despesas recorrentes **PARA** controlar meu orçamento, não esquecer de pagá-las e facilitar o cadastro periódico.

## Descrição:

- No cadastro de despesa, além dos campos já existentes para registro, devem incluir mais um campo para o usuário escolher se **"Deseja tornar a despesa recorrente?"** *sim* ou *não*.
- Caso o usuário escolha **sim** para despesa ser recorrente, sistema deve exibir mais um campo onde será possível escolher: **Parcelado** ou **Recorrente**?
- Caso o usuário escolha **não** para despesa ser recorrente, seguir as mesmas regras de registro único de despesas.
- Caso o usuário escolha a opção "Parcelada", o sistema abre um campo onde será possível informar o **"Número de parcelas mensais"**.
- A despesa do tipo **"Parcelada"** deve ser registrada replicando tantos meses subsequentes quanto o número de parcelas informado, sendo a primeira parcela no mês corrente. O dia do vencimento deve permanecer o mesmo para meses subsequentes.
- Caso o usuário escolha a opção "Recorrente", o sistema abre um campo onde será possível escolher uma das seguintes opções: **semanal, mensal, semestral, anual**.
- A despesa do tipo **"Recorrente"** deve ser registrada para aparecer no extrato mensal com a data de pagamento de acordo com a recorrência escolhida: semanal, mensal, semestral ou anual a partir da data de pagamento informada no cadastro.
- Deve ser possível **editar** uma despesa já cadastrada do tipo recorrente ou parcelada alterando apenas os campos: **Nome da despesa, Valor da despesa (R\$), Categoria, Pago?, Data de Pagamento**.
- Não deve ser possível **editar** as opções de recorrência ou parcelamento na tela de edição.
- A edição do campo **"Pago?"** e **"Data de Pagamento"** só devem ser editados para a despesa selecionada na listagem. Despesas subsequentes da recorrência ou parcelamento não terão esses campos alterados automaticamente.

## Itens filhos

Ordenar por ... +

0% concluído

|       |                                |     |                   |
|-------|--------------------------------|-----|-------------------|
| EB-23 | Desenvolver front-end          | 0.5 | TAREFAS PENDENTES |
| EB-24 | Ajustar API de Cadastro        | 1   | TAREFAS PENDENTES |
| EB-25 | Integrar backend com front-end | 1   | TAREFAS PENDENTES |
| EB-90 | Ajustar API de Exclusão        | 1   | TAREFAS PENDENTES |

## Checklists

## Critérios de Aceitação

+ ...

0 / 11

Add a new item

- ☐ CA1- DADO QUE estou na tela principal do sistema QUANDO aciono a opção **"Cadastrar Despesa"** ou **" + Despesa"** ENTÃO o sistema exibe a tela de cadastro de despesas com os campos já existentes e incluir mais um campo: **"Deseja tornar a despesa recorrente?"** *sim* ou *não* para escolha do usuário no cadastro.
- ☐ CA2- DADO QUE estou na tela de cadastro de despesas QUANDO escolho **"sim"** na opção **"Deseja tornar a despesa recorrente"** ENTÃO o sistema exibe na tela mais duas opções: **"Parcelado"** ou **"Recorrente"** para a escolha do usuário no cadastro.
- ☐ CA3- DADO QUE escolhi **"sim"** para tornar a despesa recorrente na tela de cadastro de despesas QUANDO escolho a opção **"Parcelado"** ENTÃO o sistema exibe um campo onde deve ser possível informar **"Número de parcelas mensais"**.
- ☐ CA4- DADO QUE escolhi **"sim"** para tornar a despesa recorrente na tela de cadastro de despesas QUANDO escolho a opção **"Recorrente"** ENTÃO o sistema exibe as seguintes opções para escolha: **semanal, mensal, semestral, anual**.
- ☐ CA5- DADO QUE estou na tela de cadastro de despesas QUANDO preencho o número de parcelas mensais na opção **"Parcelado"** e aciono o botão **"cadastrar"** ENTÃO a despesa é registrada e replicada em tantos meses quanto o número de parcelas informado.
- ☐ CA6- DADO QUE estou na tela de cadastro de despesas QUANDO escolho uma das opções de recorrência (semanal, mensal, semestral, anual) na opção **"Recorrente"** e aciono o botão **"cadastrar"** ENTÃO a despesa é registrada e replicada de acordo com a recorrência informada.
- ☐ CA7- DADO QUE estou na tela de detalhe de uma despesa QUANDO escolho a opção **"Editar Despesa"** de uma despesa parcelada ou recorrente ENTÃO o sistema deve exibir a tela de edição de despesas.
- ☐ CA8- DADO QUE estou na tela de detalhe da despesa QUANDO escolho a opção **"Excluir Despesa"** para uma despesa parcelada ou recorrente ENTÃO o sistema deve exibir mensagem **"O que deseja apagar?"** com dois botões **"Apenas essa despesa,"** e **"Todas as despesas dos meses subsequentes."**

- ☐ ✓ **CA8-** DADO QUE estou na tela de detalhe da despesa QUANDO escolho a opção **"Excluir Despesa"** para uma despesa parcelada ou recorrente ENTÃO o sistema deve exibir mensagem **"O que deseja apagar?"** com dois botões **"Apenas essa despesa."** e **"Todas as despesas dos meses subsequentes."**
- ☐ ✓ **CA9-** DADO QUE estou na tela de detalhe da despesa QUANDO escolho a opção **"Apenas essa despesa"** ao clicar em **"Excluir Despesa"** de uma despesa parcelada ou recorrente ENTÃO o sistema deve excluir do registro apenas a despesa da data de pagamento referida na tela de edição.
- ☐ ✓ **CA10-** DADO QUE estou na tela de detalhe da despesa QUANDO escolho a opção **"Todas as despesas dos meses subsequentes."** ao clicar em **"Excluir Despesa"** de uma despesa parcelada ou recorrente ENTÃO o sistema deve excluir do registro todas as despesas com data de pagamento referida na tela de edição e as subsequentes.
- ☐ ✓ **CA11 -** DADO QUE estou na tela de edição da despesa QUANDO altero os campos **"Pago?"** e **"Data de Pagamento"** e clico em **"salvar"** ENTÃO o sistema altera esses dados apenas para a despesa corrente sem alterar esses campos nas despesas posteriores.

#### ▼ Definition of Ready

3 / 3 ✓

Add a new item

- ☒ ✓ Story points foram estimados
- ☒ ✓ A descrição foi detalhada
- ☒ ✓ Os critérios de aceitação foram definidos

#### ▼ Definition of Done

0 / 9

Add a new item

- ☐ ✓ Código Revisado aos pares
- ☐ ✓ Testes unitários executados e aprovados
- ☐ ✓ Teste Integrado executado e aprovado
- ☐ ✓ Critérios de aceitação atendidos, testados e aprovados
- ☐ ✓ RNF - Verificação de Performance aprovada
- ☐ ✓ RNF - Verificação de acessibilidade aprovada
- ☐ ✓ RNF - Revisão de Segurança aprovada
- ☐ ✓ Documentação Atualizada
- ☐ ✓ Aprovação do PO

## **EB19 – Consulta de extrato sem filtro**

### **Resumo:**

**COMO** Poupador **QUERO** consultar o extrato **PARA** visualizar todas as despesas cadastradas por mim.

### **Descrição:**

- A consulta de despesas deve ser ordenada por **data de pagamento**.
- A listagem deve exibir o nome da despesa, o valor em reais, data de vencimento, a categoria, e se está paga ou não.
- O valor das despesas deve sempre aparecer em vermelho com valor negativo indicando que é um débito.
- Despesas já excluídas não devem aparecer.
- Ao clicar em uma despesa, deve ser exibido opção para editar ou excluir a despesa.

### **Critérios de Aceitação:**

**CA01** – DADO QUE estou na tela inicial EasyBill QUANDO aciono a opção “Extrato” ENTÃO a tela de extrato é acionada automaticamente.

**CA02** – DADO QUE acionei a tela de extrato QUANDO for carregada ENTÃO o sistema deve listar todas as despesas que o usuário cadastrou com os campos nome da despesa, valor em reais (em vermelho), data de pagamento, categoria e se está paga ou não em ordem crescente por data de pagamento.

**CA03** – DADO QUE estou na tela de extrato QUANDO clico em uma despesa ENTÃO o sistema deve oferecer as opções de edição e exclusão da despesa em questão.

## Consulta de extrato sem filtro - FEAT02

Anexar Adicionar item secundário Vincular item Add Checklist Multiple Checklists

### Descrição

#### Resumo:

COMO Pougador **QUERO** consultar o extrato **PARA** visualizar todas as despesas cadastradas por mim.

#### Descrição:

- A consulta de despesas deve ser ordenada por data de pagamento.
- A listagem deve exibir o nome da despesa, o valor em reais, data de vencimento, a categoria, e se está paga ou não.
- O valor das despesas deve sempre aparecer em vermelho com valor negativo indicando que é um débito.
- Despesas já excluídas não devem aparecer.
- Ao clicar em uma despesa, deve ser exibido opção para editar ou excluir a despesa.

### Itens filhos

Ordenar por 0% concluído

|       |   |   |                   |
|-------|---|---|-------------------|
| EB-59 | Desenvolver front-end em html, css e javascript | 3 | TAREFAS PENDENTES |
| EB-60 | Criar API de consulta                           | 1 | TAREFAS PENDENTES |
| EB-61 | Integrar backend com front-end                  | 3 | TAREFAS PENDENTES |

### Checklists

#### Crítérios de Aceitação

- 0 / 3
- Add a new item
- ☐ CA01 – DADO QUE estou na tela inicial EasyBills QUANDO aciono a opção "Extrato" ENTÃO a tela de extrato é acionada automaticamente.
  - ☐ CA02 – DADO QUE acionei a tela de extrato QUANDO for carregada ENTÃO o sistema deve listar todas as despesas que o usuário cadastrou com os campos nome da despesa, valor em reais (em vermelho), data de vencimento, categoria e se está paga ou não em ordem crescente por data de vencimento
  - ☐ CA03 – DADO QUE estou na tela de extrato QUANDO cliço em uma despesa ENTÃO o sistema deve oferecer as opções de edição e exclusão da despesa em questão.

#### Definition of Ready

- 3 / 3 ✓
- Add a new item
- ☒ Story points foram estimados
  - ☒ A descrição foi detalhada
  - ☒ Os critérios de aceitação foram definidos

#### Definition of Done

- 0 / 9
- Add a new item
- ☐ Código Revisado aos pares
  - ☐ Testes unitários executados e aprovados
  - ☐ Teste Integrado executado e aprovado
  - ☐ Critérios de aceitação atendidos, testados e aprovados
  - ☐ RNF - Verificação de Performance aprovada
  - ☐ RNF - Verificação de acessibilidade aprovada
  - ☐ RNF - Revisão de Segurança aprovada
  - ☐ Documentação Atualizada
  - ☐ Aprovação do PO

## EB13 – Criar login usuário

### Resumo:

**COMO** Poupador **QUERO** poder criar um login e senha como usuário **PARA** poder acessar o EasyBill com meu usuário e senha.

### Descrição:

- Ao acessar o aplicativo Easy Bills pela primeira vez, deve ser exibido duas opções: realizar login com e-mail ou cadastrar uma nova conta de usuário poupador.
- A tela de cadastro de poupador deve solicitar um e-mail que funcionará como chave inicial do cadastro, ou seja, não podem existir mais de um usuário usando mesmo e-mail como login de acesso.
- Após o cadastro do e-mail, o usuário deve informar seu nome e definir uma senha de 8 dígitos, que deve aceitar letras, números e caracteres especiais.
- Após finalizar o cadastro de e-mail, nome e senha, o poupador deve ser direcionado para a tela inicial do aplicativo Easy Bills.
- Caso o poupador já tenha cadastro no EasyBill, poderá entrar no aplicativo informando e-mail e senha.
- Caso informe um e-mail ou senha não cadastrados ou inválidos, uma mensagem de erro deve ser exibida “Login ou senha inválidos”.
- deve ser possível acionar opção de “esqueci minha senha” onde a senha poderá ser recuperada e enviada por e-mail.
- Dentro do aplicativo, quando o poupador clicar na imagem do seu perfil deve ser possível acessar uma tela de edição do seu cadastro ou sair do aplicativo.
- Na tela de edição do usuário deve ser possível realizar upload de uma foto e editar campos login, nome e senha.
- Após login, o usuário deve ser direcionado para a página principal do aplicativo, onde poderá ver as últimas transações cadastradas, com links para acessar funcionalidades do sistema.



### **Critérios de Aceitação:**

**CA01** – DADO QUE estou no meu smartphone QUANDO clico em EasyBill pela primeira vez ENTÃO o aplicativo EasyBill será acionado oferecendo como opções “**criar uma nova conta**” ou “**realizar login com conta existente**”.

**CA02** – DADO QUE estou na **tela pré-login** do EasyBill QUANDO escolho “**criar nova conta**” ENTÃO a tela de cadastro de poupador é acionada.

**CA03** – DADO QUE estou na tela de cadastro de poupador QUANDO preencho o e-mail e senha inexistentes e clico em “criar conta” ENTÃO o sistema registra o novo usuário e redireciona para tela inicial do aplicativo.

**CA04** – DADO QUE estou na tela de cadastro de poupador QUANDO preencho um e-mail já existente ENTÃO o sistema deve exibir mensagem informando que e-mail já está cadastrado e deve oferecer opção de “**recuperar senha**”.

**CA05** – DADO QUE estou na tela de cadastro de poupador e informei um e-mail já cadastrado QUANDO escolho a opção recuperar senha ENTÃO o sistema enviará um e-mail com uma nova senha padrão criada.

**CA06** – DADO QUE estou na tela pré-login do EasyBill QUANDO escolho “**realizar login com conta existente**” ENTÃO a tela de autenticação deve ser acionada.

**CA07** – DADO QUE estou na tela de autenticação QUANDO informo meu e-mail e senha corretos e clico em “entrar” ENTÃO o sistema deve me direcionar para a tela inicial do EasyBill.

**CA08** – DADO QUE estou na tela de autenticação QUANDO informo um e-mail ou senha inexistentes, incorretos ou inválidos ENTÃO o sistema deve exibir mensagem “**Login ou senha inválidos**” e não deve prosseguir.

**CA09** – DADO QUE estou na tela inicial do EasyBill QUANDO clico na foto do

meu perfil ENTÃO o sistema deve exibir as opções de **editar meu cadastro** ou **sair do aplicativo**.

**CA10** – DADO QUE estou na tela inicial do EasyBill e cliquei na foto do meu perfil QUANDO escolho a opção “**editar meu cadastro**” ENTÃO o sistema aciona a tela de edição do cadastro de usuário exibindo opções de upload de foto, edição de e-mail, nome e senha.

**CA11** – DADO QUE estou na tela inicial do Easy Bills e cliquei na foto do meu perfil QUANDO escolho na opção de “**sair do aplicativo**” ENTÃO o sistema deve fechar a sessão atual e sair da área logada, acionando a tela de pré-login.

**CA12** – DADO QUE estou na **tela de edição do meu cadastro** QUANDO altero os dados de e-mail, senha e faço upload de uma foto e clico em “salvar” ENTÃO o sistema registra os dados alterados.

**CA13** – DADO QUE estou na **tela de edição do meu cadastro** QUANDO altero os dados informando um e-mail já existente e clico em “salvar” ENTÃO o sistema exibe mensagem “Login já existente” e volta para tela de cadastro.

**CA14** – DADO QUE estou na **tela de edição do meu cadastro** QUANDO deixo o e-mail, nome ou senha em branco e clico em “salvar” ENTÃO o sistema exibe mensagem que “Os campos de e-mail, nome e senha são obrigatórios”.

**CA15** – DADO QUE estou na **tela de edição do meu cadastro** QUANDO faço upload de uma foto para meu perfil ENTÃO o sistema para a exibir a foto no ícone de perfil da tela inicial.

## Criar Login de Usuário - FEAT03

Anexar Adicionar item secundário Vincular item Add Checklist Multiple Checklists

Descrição - Alterações não salvas

### Resumo:

COMO Pougador QUERO poder criar um login e senha como usuário PARA poder acessar o EasyBills com meu usuário e senha.

### Descrição:

- Ao acessar o aplicativo Easy Bills pela primeira vez, deve ser exibido duas opções: **realizar login com e-mail** ou **criar uma nova conta** de usuário pougador.
- A tela de cadastro de pougador deve solicitar um e-mail que funcionará como chave inicial do cadastro, ou seja, não podem existir mais de um usuário usando mesmo e-mail como login de acesso.
- Após o cadastro do e-mail, o usuário deve informar seu nome e definir uma senha de 8 dígitos, que deve aceitar letras, números e caracteres especiais.
- Após finalizar o cadastro de e-mail, nome e senha, o pougador deve ser direcionado para a tela inicial do aplicativo Easy Bills.
- Caso o pougador já tenha cadastro no EasyBill, poderá entrar no aplicativo informando e-mail e senha.
- Caso informe um e-mail ou senha não cadastrados ou inválidos, uma mensagem de erro deve ser exibida "Login ou senha inválidos".
- Dentro do aplicativo, quando o pougador clicar na imagem do seu perfil deve ser possível acessar uma tela de edição do seu cadastro ou sair do aplicativo.
- Na tela de edição do usuário deve ser possível realizar upload de uma foto e editar campos login, nome e senha.

### Itens filhos

Ordenar por 0% concluído

|       |   |   |    |                   |
|-------|---|---|----|-------------------|
| EB-30 | Desenvolver front-end em html, css e javascript | 3 | TR | EM ANDAMENTO      |
| EB-31 | Criar base de dados e classes                   | 1 |    | TAREFAS PENDENTES |
| EB-32 | Criar API de cadastro                           | 1 |    | TAREFAS PENDENTES |
| EB-33 | Criar API de alteração                          | 1 |    | TAREFAS PENDENTES |
| EB-35 | Criar criptografia para senha                   | 1 |    | TAREFAS PENDENTES |
| EB-36 | Criar controle de sessão para o app             | 3 |    | TAREFAS PENDENTES |

### Crítérios de Aceitação

+ -

0 / 15

- Add a new item
- CA01 – DADO QUE estou no meu smartphone QUANDO cliço em EasyBill pela primeira vez ENTÃO o aplicativo EasyBill será acionado oferecendo como opções "criar uma nova conta" ou "realizar login com conta existente".
  - CA02 – DADO QUE estou na tela pré-login do EasyBill QUANDO escolho "criar nova conta" ENTÃO a tela de cadastro de pougador é acionada.
  - CA03 – DADO QUE estou na tela de cadastro de pougador QUANDO preencho o nome, e-mail e senha inexistentes e cliço em "criar conta" ENTÃO o sistema registra o novo usuário e redireciona para tela inicial do aplicativo.
  - CA04 – DADO QUE estou na tela de cadastro de pougador QUANDO preencho um e-mail já existente ENTÃO o sistema deve exibir mensagem informando que e-mail já está cadastrado e deve oferecer opção de "recuperar senha".
  - CA05 – DADO QUE estou na tela de cadastro de pougador e informei um e-mail já cadastrado QUANDO escolho a opção recuperar senha ENTÃO o sistema enviará um e-mail com uma nova senha padrão criada.
  - CA06 – DADO QUE estou na tela pré-login do EasyBills QUANDO escolho "realizar login com conta existente" ENTÃO a tela de autenticação deve ser acionada.
  - CA07 – DADO QUE estou na tela de autenticação QUANDO informo meu e-mail e senha corretos e cliço em "entrar" ENTÃO o sistema deve me direcionar para a tela principal do EasyBill.
  - CA08 – DADO QUE estou na tela de autenticação QUANDO informo um e-mail ou senha inexistentes, incorretos ou inválidos ENTÃO o sistema deve exibir mensagem "Login ou senha inválidos" e não deve prosseguir.
  - CA09 – DADO QUE estou na tela inicial do EasyBills QUANDO cliço na foto do meu perfil ENTÃO o sistema deve exibir as opções de **editar meu cadastro** ou **sair do aplicativo**.
  - CA10 – DADO QUE estou na tela inicial do EasyBill e cliquei na foto do meu perfil QUANDO escolho a opção "editar meu cadastro" ENTÃO o sistema aciona a tela de edição do cadastro de usuário exibindo opções de upload de foto, edição de e-mail, nome e senha.
  - CA11 – DADO QUE estou na tela inicial do Easy Bills e cliquei na foto do meu perfil QUANDO escolho na opção de "sair do aplicativo" ENTÃO o sistema deve fechar a sessão atual e sair da área logada, acionando a tela de pré-login.

- ☐ ✓ CA12 – DADO QUE estou na **tela de edição do meu cadastro** QUANDO altero os dados de e-mail, senha e faço upload de uma foto e cliço em "salvar" ENTÃO o sistema registra os dados alterados.
- ☐ ✓ CA13 - DADO QUE estou na **tela de edição do meu cadastro** QUANDO altero os dados informando um e-mail já existente e cliço em "salvar" ENTÃO o sistema exibe mensagem "Login já existente" e volta para tela de cadastro.
- ☐ ✓ CA14 - DADO QUE estou na **tela de edição do meu cadastro** QUANDO deixo o e-mail, nome ou senha em branco e cliço em "salvar" ENTÃO o sistema exibe mensagem que "Os campos de e-mail, nome e senha são obrigatórios".
- ☐ ✓ CA15 – DADO QUE estou na **tela de edição do meu cadastro** QUANDO faço upload de uma foto para meu perfil ENTÃO o sistema para a exibir a foto no ícone de perfil da tela inicial.

#### ▼ Definition of Ready

3 / 3 ✓ ...

Add a new item

- ☒ ✓ Story points foram estimados
- ☒ ✓ A descrição foi detalhada
- ☒ ✓ Os critérios de aceitação foram definidos

#### ▼ Definition of Done

0 / 9 ...

Add a new item

- ☐ ✓ Código Revisado aos pares
- ☐ ✓ Testes unitários executados e aprovados
- ☐ ✓ Teste Integrado executado e aprovado
- ☐ ✓ Critérios de aceitação atendidos, testados e aprovados
- ☐ ✓ RNF - Verificação de Performance aprovada
- ☐ ✓ RNF - Verificação de acessibilidade aprovada
- ☐ ✓ RNF - Revisão de Segurança aprovada
- ☐ ✓ Documentação Atualizada
- ☐ ✓ Aprovação do PO

## EB14 – Criar usuário Integrado com Google

### Resumo:

**COMO** Poupador **QUERO** poder usar minha conta do Google **PARA** poder acessar o EasyBill sem necessidade de criar uma conta nova.

### Descrição:

- Ao acessar o aplicativo Easy Bills pela primeira vez, deve ser exibido além das opções já existentes a opção de **“Registre-se com o Google”** e **“Entrar com o Google”**.
- Ao acionar a opção **“Registre-se com o Google”** o usuário deve entrar com um nome e logo após ser direcionado para a tela padrão de autenticação do Google.
- Após autenticar no Google, o sistema deve registrar o e-mail do usuário na base (caso não exista) como chave da conta de usuário e direcionar o usuário para a tela inicial do sistema.
- Caso o usuário entre com e-mail Google já cadastrado na base, o sistema deve direcionar para tela inicial e carregar dados existentes.

### Critérios de Aceitação:

**CA01** – DADO QUE estou na tela pré-login do EasyBill QUANDO escolho “criar nova conta” ENTÃO o sistema deve apresentar as opções **“criar novo login e senha”** (já existente) ou **“Registre-se com o Google”**.

**CA02** – DADO QUE estou na tela pré-login do EasyBill e escolho a opção “criar nova conta” QUANDO escolho a opção “Registre-se com o Google” ENTÃO o sistema deve pedir para usuário informar seu nome, em seguida, deve redirecionar para a página padrão de autenticação do Google e logo após, registrar e-mail do Google na base.

**CA03** – DADO QUE estou na tela de "Registre-se com o Google" QUANDO finaliza o registro ENTÃO o sistema deve redirecionar o usuário para tela inicial do EasyBill.

**CA04** – DADO QUE estou na tela pré-login do EasyBill QUANDO escolho "realizar login com conta existente" ENTÃO o sistema deve exibir as opções "Entrar com e-mail" (existente) ou "Entrar com Google".

**CA05** – DADO QUE estou na tela de pré-login do EasyBill e escolhi a opção "Realizar login com conta existente" QUANDO escolho a opção "Entrar com Google" ENTÃO o sistema redireciona o usuário para autenticação na tela do Google.

**CA06** – DADO QUE estou na tela de autenticação do Google QUANDO realizo login com sucesso no Google ENTÃO o EasyBill encaminha o usuário para a tela inicial do aplicativo.

Projetos / MVP Sprint 2 - Easy ... / EB-1 / EB-14

### Cadastro de usuário Integrado com Google - FEAT03

Anexar Adicionar item secundário Vincular item Add Checklist Multiple Checklists

Descrição

Resumo:

COMO Poupador QUERO poder usar minha conta do Google PARA poder acessar o EasyBills sem necessidade de criar uma conta nova.

Descrição:

- Ao acessar o aplicativo Easy Bills pela primeira vez, deve ser exido além das opções já existentes a opção de "Registre-se com o Google" e "Entrar com o Google".
- Ao acionar a opção "Registre-se com o Google" o usuário deve entrar com um nome e logo após ser direcionado para a tela padrão de autenticação do Google.
- Após autenticar no Google, o sistema deve registrar o e-mail do usuário na base (caso não exista) como chave da conta de usuário e direcionar o usuário para a tela inicial do sistema.
- Caso o usuário entre com e-mail Google já cadastrado na base, o sistema deve direcionar para tela inicial e carregar dados existentes.

Itens filhos

Ordenar por

0% concluído

|       |                                    |   |                   |
|-------|------------------------------------|---|-------------------|
| EB-39 | Criar API de integração com Google | 3 | TAREFAS PENDENTES |
| EB-40 | Ajustar front-end                  | 3 | TAREFAS PENDENTES |

### ▼ Critérios de Aceitação

0 / 6

Add a new item

- ≡ ☐ ▼ CA01 – DADO QUE estou na tela pré-login do EasyBills QUANDO escolho "criar nova conta" ENTÃO o sistema deve apresentar as opções "criar novo login e senha" (já existente) ou "Registre-se com o Google".
- ≡ ☐ ▼ CA02 – DADO QUE estou na tela pré-login do EasyBills e escolho a opção "criar nova conta" QUANDO escolho a opção "Registre-se com o Google" ENTÃO o sistema deve pedir para usuário informar seu nome, em seguida, deve redirecionar para a página padrão de autenticação do Google e logo após, registrar e-mail do Google na base.
- ≡ ☐ ▼ CA03 – DADO QUE estou na tela de "Registre-se com o Google" QUANDO finaliza o registro ENTÃO o sistema deve redirecionar o usuário para tela inicial do EasyBills.
- ≡ ☐ ▼ CA04 – DADO QUE estou na tela pré-login do EasyBills QUANDO escolho "realizar login com conta existente" ENTÃO o sistema deve exibir as opções "Entrar com e-mail" (existente) ou "Entrar com Google".
- ≡ ☐ ▼ CA05 – DADO QUE estou na tela de pré-login do EasyBills e escolhi a opção "Realizar login com conta existente" QUANDO escolho a opção "Entrar com Google" ENTÃO o sistema redireciona o usuário para autenticação na tela do Google.
- ≡ ☐ ▼ CA06 – DADO QUE estou na tela de autenticação do Google QUANDO realizo login com sucesso no Google ENTÃO o EasyBills encaminha o usuário para a tela inicial do aplicativo.

### ▼ Definition of Ready

3 / 3 ✓

Add a new item

- ≡ ☒ ▼ Story points foram estimados
- ≡ ☒ ▼ A descrição foi detalhada
- ≡ ☒ ▼ Os critérios de aceitação foram definidos

### ▼ Definition of Done

0 / 9

Add a new item

- ≡ ☐ ▼ Código Revisado aos pares
- ≡ ☐ ▼ Testes unitários executados e aprovados
- ≡ ☐ ▼ Teste Integrado executado e aprovado
- ≡ ☐ ▼ Critérios de aceitação atendidos, testados e aprovados
- ≡ ☐ ▼ RNF - Verificação de Performance aprovada
- ≡ ☐ ▼ RNF - Verificação de acessibilidade aprovada
- ≡ ☐ ▼ RNF - Revisão de Segurança aprovada
- ≡ ☐ ▼ Documentação Atualizada
- ≡ ☐ ▼ Aprovação do PO

# Telas do Jira

## Sprint 1

Cadastro da primeira sprint “Sprint 1” com as primeiras histórias selecionadas. Essa sprint somou 26 pontos.

A Sprint foi cadastrada com 2 semanas de duração e no print ainda não estava iniciada.

The screenshot shows the Jira interface for 'Sprint 1' (2 jul – 16 jul, 5 issues). The sprint is currently in a 'TAREFAS PENDENTES' (Tasks Pending) state. The list of issues includes:

- EB-3: Cadastrar Despesas - FEAT01 (MVP) - 8 points, TAREFAS PENDENTES
- EB-11: Cadastrar Despesas Recorrentes - FEAT01 (MVP) - 5 points, TAREFAS PENDENTES
- EB-13: Criar Login de Usuário - FEAT03 (MVP) - 8 points, EM ANDAMENTO
- EB-19: Consulta de extrato sem filtro - FEAT02 (MVP) - 5 points, EM ANDAMENTO
- EB-14: Cadastro de usuário Integrado com Google - FEAT03 (MVP) - 3 points, TAREFAS PENDENTES

Buttons for '+ Criar item' and 'Completar sprint' are visible.

## Épicos cadastrados (MVP, Incremento 1 e Incremento 2)

Apenas as histórias do épico MVP foram detalhadas.

The screenshot displays the Jira Backlog with two sprints: 'Sprint 1' and 'EB-65 Incremento 1'. The 'Sprint 1' section shows a list of issues with their status and points. The 'EB-65 Incremento 1' section shows a list of issues with their status and points.

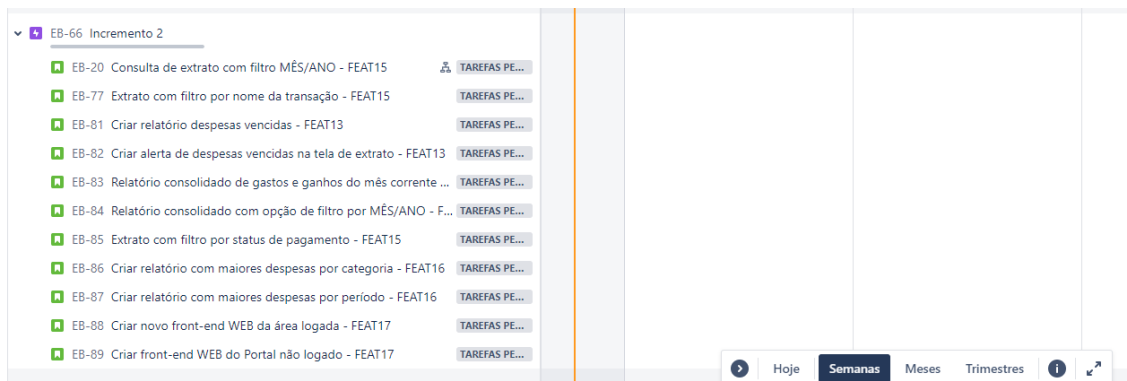
**Sprint 1**

- EB-3: Cadastrar Despesas - FEAT01 (MVP) - 8 points, TAREFAS PE...
- EB-11: Cadastrar Despesas Recorrentes - FEAT01 (MVP) - 5 points, TAREFAS PE...
- EB-13: Criar Login de Usuário - FEAT03 (MVP) - 8 points, EM ANDAM...
- EB-19: Consulta de extrato sem filtro - FEAT02 (MVP) - 5 points, EM ANDAM...
- EB-14: Cadastro de usuário Integrado com Google - FEAT03 (MVP) - 3 points, TAREFAS PE...
- EB-12: Confirmar Pagamento de uma despesa - FEAT06 - TAREFAS PE...
- EB-15: Notificação via celular - FEAT04 - TAREFAS PE...
- EB-17: Cadastro de Receita - FEAT05 - TAREFAS PE...
- EB-18: Cadastro de Receita Recorrente - FEAT05 - TAREFAS PE...
- EB-94: Criar home page da aplicação - TAREFAS PE...

**EB-65 Incremento 1**

- EB-67: Cadastro de categorias de receitas - FEAT07 - TAREFAS PE...
- EB-68: Cadastro de categorias de despesas - FEAT07 - TAREFAS PE...
- EB-69: Criar app para Iphone - FEAT08 - TAREFAS PE...
- EB-70: Cadastro de usuário integrado com Icloud - FEAT08 - TAREFAS PE...
- EB-71: Cadastro de Objetivo para investimento - FEAT09 - TAREFAS PE...
- EB-72: Cadastro de categorias de investimentos - FEAT09 - TAREFAS PE...
- EB-73: Consulta de saldo atualizado - FEAT10 - TAREFAS PE...
- EB-74: Consulta de saldo previsto - FEAT10 - TAREFAS PE...
- EB-75: Consulta de saldo por filtro MÊS/ANO - FEAT10 - TAREFAS PE...
- EB-76: Incluir espaço de banner no app - FEAT11 - TAREFAS PE...
- EB-78: Criar gráfico de pizza para gastos por categoria - FEAT12 - TAREFAS PE...
- EB-79: Criar gráfico de pizza para ganhos por categoria - FEAT12 - TAREFAS PE...
- EB-80: Criar gráfico de barras de orçamento - FEAT12 - TAREFAS PE...





## Início da Sprint

Projetos / MVP Sprint 2 - Easy Bills

### Sprint 1

Sprint 1 do MVP Entrega de funcionalidades essenciais para a criação inicial do aplicativo EasyBill disponível para sistemas Android

TR
Epico
Categoria

NÃO INICIADO 3 ITENS

Cadastrar Despesas - FEAT01

MVP FEAT01

EB-3 8

Cadastrar Despesas Recorrentes - FEAT01

MVP FEAT01

EB-11 5

Cadastro de usuário Integrado com Google - FEAT03

MVP FEAT03

EB-14 3

EM PROGRESSO 2 ITENS

Criar Login de Usuário - FEAT03

MVP FEAT03

EB-13 8

Consulta de extrato sem filtro - FEAT02

MVP FEAT02

EB-19 5

CONCLUÍDO

## Início de algumas tarefas de construção do front-end

EB-1 / EB-13

Itens filhos

Ordenar por ▾ ... +

0% concluído

|       |   |     |    |                     |
|-------|---|-----|----|---------------------|
| EB-30 | Desenvolver front-end em html, css e javascript | = 3 | TR | EM ANDAMENTO ▾      |
| EB-31 | Criar base de dados e classes                   | = 1 |    | TAREFAS PENDENTES ▾ |
| EB-32 | Criar API de cadastro                           | = 1 |    | TAREFAS PENDENTES ▾ |
| EB-33 | Criar API de alteração                          | = 1 |    | TAREFAS PENDENTES ▾ |
| EB-35 | Criar criptografia para senha                   | = 1 |    | TAREFAS PENDENTES ▾ |
| EB-36 | Criar controle de sessão para o app             | = 3 |    | TAREFAS PENDENTES ▾ |
| EB-37 | Integrar backend com front-end                  | = 3 |    | TAREFAS PENDENTES ▾ |

EB-1 / EB-19

Itens filhos

Ordenar por ▾ ... +

0% concluído

|       |   |     |    |                     |
|-------|---|-----|----|---------------------|
| EB-59 | Desenvolver front-end em html, css e javascript | = 3 | TR | EM ANDAMENTO ▾      |
| EB-60 | Criar API de consulta                           | = 1 |    | TAREFAS PENDENTES ▾ |
| EB-61 | Integrar backend com front-end                  | = 3 |    | TAREFAS PENDENTES ▾ |

## Consolidado de FEATURES x USs

| Incremento | Nº FT  | Nome da Feature                                      | Sprint | ID US | Sugestão de Uss  | Tamanho de Camisa | Story Points |
|------------|--------|--|--------|-------|--|-------------------|--------------|
| <b>MVP</b> | FEAT01 | Cadastro de Despesa                                  | 1      | EB-3  | Cadastro de Despesa                                      | G                 | 8            |
|            |        |  |        | EB-11 | Cadastro de Despesa Recorrente                           | M                 | 5            |
|            | FEAT02 | Consulta de extrato detalhado                        |        | EB-19 | Consulta extrato sem filtro                              | M                 | 5            |
|            |        |  |        | EB-13 | Criar login usuário                                      | G                 | 8            |
|            | FEAT03 | Cadastro de Poupador                                 | 2      | EB-14 | Cadastro de usuário integrado com Google                 | P                 | 3            |
|            | FEAT04 | Implementar Notificação de Vencimento                |        | EB-15 | Notificação via celular                                  | G                 | 8            |
|            |        |  |        | EB-17 | Cadastro de Receita                                      | G                 | 8            |
|            | FEAT05 | Cadastro de Receita                                  |        | EB-18 | Cadastro de Receita Recorrente                           | P                 | 3            |
|            |        |  |        | EB-12 | Confirmar pagamento da uma despesa                       | P                 | 3            |
|            | FEAT06 | Registrar Pagamento de Despesa                       |        |       |  |                   |              |
| <b>1</b>   | FEAT07 | Cadastro de categoria                                | 3      | EB-67 | Cadastro de categorias de receitas                       |                   |              |
|            |        |  |        | EB-68 | Cadastro de categorias de despesas                       |                   |              |
|            | FEAT08 | Adaptar app para Iphone                              |        | EB-69 | Criar novo front-end para Iphone                         |                   |              |
|            |        |  |        | EB-70 | Cadastro de usuário integrado com Icloud                 |                   |              |
|            | FEAT9  | Registrar dinheiro para um objetivo cadastrado       |        | EB-71 | Cadastro de Objetivo para investimento, com depósito     |                   |              |
|            |        |  |        | EB-72 | Cadastro de categorias de investimentos                  |                   |              |
|            | FEAT10 | Consulta de Saldo (atualizado, previsto e histórico) | 4      | EB-73 | Consulta de saldo atualizado                             |                   |              |
|            |        |  |        | EB-74 | Consulta de saldo previsto                               |                   |              |
|            |        |  |        | EB-75 | Consulta de saldo por MÊS/ANO                            |                   |              |
|            | FEAT11 | Exibir anúncio (banners) de propaganda               |        | EB-76 | Incluir espaço de banner no app                          |                   |              |
|            |        |  |        | EB-78 | Gastos por categoria (Pizza)                             |                   |              |
|            | FEAT12 | Exibir gráfico de Orçamento                          |        | EB-79 | Ganhos por Categoria (Pizza)                             |                   |              |
|            |        |  |        | EB-80 | Gastos e Ganhos (gráfico de barras)                      |                   |              |
| <b>2</b>   | FEAT13 | Consulta de despesas pendentes                       | 5      | EB-81 | Criar relatório despesas vencidas                        |                   |              |
|            |        |  |        | EB-82 | Criar alerta de despesas vencidas na tela de extrato     |                   |              |
|            | FEAT14 | consulta de extrato consolidado                      |        | EB-83 | Relatório consolidado de gastos e ganhos do mês corrente |                   |              |
|            |        |  |        | EB-84 | Relatório consolidado com opção de filtro por MÊS/ANO    |                   |              |

|  |        |  |   |       |  |  |  |
|--|--------|--|---|-------|--|--|--|
|  | FEAT15 | Filtrar extrato por período, nome, status de pgto.   |   | EB-20 | Extrato com filtro por MÊS/ANO                     |  |  |
|  |        |  |   | EB-77 | Extrato com filtro por nome da transação           |  |  |
|  |        |  |   | EB-85 | Extrato com filtro por status de pagamento         |  |  |
|  | FEAT16 | Ranking das maiores despesas por categoria e período | 6 | EB-86 | Criar relatório com maiores despesas por categoria |  |  |
|  |        |  |   | EB-87 | Criar relatório com maiores despesas por período   |  |  |
|  | FEAT17 | Adaptar app para WEB                                 |   | EB-88 | Criar novo front-end WEB da área logada            |  |  |
|  |        |  |   | EB-89 | Criar front-end WEB do Portal não logado           |  |  |

## Calculadora de Story Points

| Pontos de tarefas | Camisa | Story Points JIRA |
|-------------------|--------|-------------------|
| 1                 | P      | 3                 |
| 2                 | P      |                   |
| 3                 | P      |                   |
| 4                 | P      |                   |
| 5                 | P      |                   |
| 6                 | M      | 5                 |
| 7                 | M      |                   |
| 8                 | M      |                   |
| 9                 | M      |                   |
| 10                | G      | 8                 |
| 11                | G      |                   |
| 12                | G      |                   |
| 13                | GG     |                   |

| Sprints  | Pontos Tarefa | Quant Uss | Story Points JIRA |
|----------|---------------|-----------|-------------------|
| Sprint 1 | 38            | 4 US      | 26                |
| Sprint 2 | 32,5          | 5 US      | 25                |