

Lista de Características

Descrição das Características

#	Característica	Descrição
1	Consulta de workflow	<p>O funcionário que estará encarregado da tarefa, poderá consultar o status de desenvolvimento e quantos passos faltam até a entrega estipulada.</p> <p>Os demais funcionários que não estiverem encarregados, podem acompanhar o status.</p>
2	Gestão do workflow	<p>Cada gerente poderá criar, acompanhar e avaliar as atividades de seus funcionários em cada equipe por ele ministrado.</p> <p>As tarefas de workflow (tasks) criadas deverão ter o seguinte ciclo de vida: nova, ativa e fechada.</p> <p>Uma task nova deve conter obrigatoriamente um título, descrição da atividade a ser realizada pelo funcionário ou por equipe.</p> <p>O solicitante da ferramenta cria uma task e a atribui.</p>
3	Disponibilização do fluxograma	<p>Fluxograma disponível com todas as etapas do processo para que o funcionário responsável consiga criar a próxima task.</p>
4	Disponibilização de planos estratégicos	<p>O plano estratégico é um documento padrão da Tech Wrab que deve ser produzido antes do início da task, especificando seus detalhes e participantes.</p>
5	Disponibilização de tarefas	<p>Os participantes dos processos poderão ver as tasks e em que estado elas se encontram.</p>
6	Recepção controlada de tasks	<p>O funcionário que terminar sua task deve criar a próxima task e a atribuí-la conforme o fluxograma disponível na 3ª característica.</p>
7	Recepção controlada de alertas	<p>O sistema deve alertar os responsáveis das tasks sobre quaisquer alterações ou comentários dela via e-mail.</p>
8	Organização de reuniões	<p>O sistema deve disponibilizar a marcação de reuniões entre os responsáveis pelas tasks.</p>
9	Disponibilização das reuniões gravadas	<p>Ao ser encerrada pelo organizador, o sistema deve automaticamente disponibilizar a um link da gravação no chat da reunião.</p>

10	Atualização de mensagens públicas	<p>A criação (ou edição) de tais mensagens, antes de serem disponibilizadas, só poderá ser realizada pelos funcionários.</p> <p>O usuário com direito de criação de tais mensagens poderá manter um “rascunho” da mesma, para posterior publicação. Neste caso o status da mensagem ficará como “Rascunho”. Deve ser dada ao usuário a opção de “Salvar como Rascunho”.</p> <p>Deve ser dada também a opção “Publicar”, para uma mensagem nova ou que estejam salvas como “Rascunho”. Uma vez publicada, a mensagem ficará com o status “Publicada”.</p> <p>O sistema deve armazenar o histórico das mensagens publicadas e, também, das que ainda estão como rascunho, a partir do qual os usuários poderão acessar seus conteúdos.</p> <p>Nenhuma mensagem com o status “Publicada” poderá ser excluída, somente as com status “Rascunho”.</p> <p>O sistema deve permitir também a opção para “Ocultar Mensagem”, que retira uma ou mais mensagens da visualização pública e altera o seu status para “Oculto”.</p>
11	Sistema workflow	O sistema deve ser disponibilizado em plataforma WEB como um adicional ao sistema workflow, podendo ser acessado via desktop, tablets e smartphones.
12	Acesso mobile ao sistema workflow	Os funcionários terão uma área exclusiva que deve ser acessível via mobile. Nesta área poderá consultar status de atividade, visualizar mensagens e responder mensagens.
13	Controle de acesso	<p>Cada um dos usuários do sistema deve possuir acesso único, composto por identificador (login) e senha, garantindo segurança e unicidade de identificação, o mesmo utilizado para o sistema workflow.</p> <p>No primeiro acesso, após o cadastramento do usuário, o sistema deve gerar uma senha provisória. Assim que realizar o primeiro acesso, o sistema deve forçar o usuário a cadastrar uma nova senha, assim como no sistema já existente workflow.</p> <p>O usuário deve dispor também da possibilidade de, em qualquer momento, solicitar a alteração de sua senha.</p>
14	Aviso de novas tasks por e-mail	Sempre que algum funcionário disponibilizar uma atividade para os times, o sistema deve notificá-los através de um e-mail; este e-mail deve conter: seu nome, o funcionário responsável, instruções pertinentes e data.
15	Grupos no Teams para a parte de sustentação funcionários	Utilizar o aplicativo Teams para ampliar a comunicação entre funcionários e o solicitante da ferramenta.

16	Controle de entregas das tasks atribuídas	<p>Para um determinado projeto/atividade, o funcionário poderá cadastrar as entregas que o compõem, indicando o que é esperado na entrega, a data de entrega e observações pertinentes.</p> <p>O sistema deve indicar quais tasks estão em atraso automaticamente. Deve haver também a possibilidade de anexar documentos para cada entrega definida.</p>
17	Alteração de entregas se dentro do prazo	<p>O sistema deve permitir que as entregas definidas pela atividade/projeto sejam alteradas, desde que estejam dentro da data limite inicialmente estabelecida.</p> <p>Apenas o solicitante da ferramenta poderá realizar esta alteração</p>
18	Fechamento de entregas vencido o prazo	O sistema deve automaticamente encerrar uma entrega assim que a data limite para a mesma é atingida. Assim impossibilitando o funcionário atrelar e enviar novos arquivos para o resultado esperado.
19	Backup de uma task	<p>O sistema deve permitir que uma determinada task tenha todas as suas informações e dados relacionados, armazenados.</p> <p>Uma vez armazenada, não estará ativa no sistema e terá as informações exportadas em formato de fácil portabilidade e recuperação.</p>
20	Restauração de uma disciplina	<p>De modo reverso à 19ª característica, as informações de backup de uma task poderão ser reativadas no sistema por meio de funcionalidade específica.</p> <p>Selecionando o arquivo com os dados da mesma, o sistema solicita a confirmação para realizar tal operação.</p> <p>Após esta operação, as informações da task estarão disponíveis para manipulação normal no sistema, sem a possibilidade de edição de qualquer dado (apenas consulta).</p>
21	Avisos via Telegram	<p>O sistema deve permitir o envio de avisos para quaisquer um dos atores, em qualquer tempo. Estes avisos devem ser entregues via Telegram ou ferramenta similar (ex. WhatsApp, Trello).</p> <p>Tais avisos devem ficar armazenados como histórico, contendo a data do envio, conteúdo e funcionário que realizou o envio, bem como o remetente.</p>
22	Avisos via e-mail	<p>O sistema deve permitir o envio de avisos para quaisquer um dos atores, em qualquer tempo. Estes avisos devem ser entregues via e-mail.</p> <p>Tais avisos devem ficar armazenados como histórico, contendo a data do envio, conteúdo e usuário que realizou o envio, bem como o remetente.</p>

23	Acesso Mobile à Área do Solicitante	O solicitante terá uma área exclusiva que deve ser acessível via mobile. Nesta área poderá consultar avisos, relação de atividades e mensagens, entre outros.
24	Gestão de Perfis de Usuário	<p>O sistema deve permitir a criação de perfis de acordo com os atores que o utilizarão, para facilitar o controle e cadastro dos usuários.</p> <p>Além deste perfil, cada usuário poderá ter configurado pontualmente quais funcionalidades e operações que poderá executar no sistema.</p>
25	Cancelamento de uma Task	<p>O solicitante pode, a qualquer momento, realizar o cancelamento de uma task de um workflow.</p> <p>Nesses casos, apenas o status do task passará para “inativo” e nenhuma informação do processo ou as informações associadas ao processo serão apagadas.</p>