**Estórias de Usuário**

O Product Owner definiu 10 estórias de usuário as mesmas descritas a seguir. Este documento então foi apresentado ao Time de Desenvolvimento no Sprint Planning 1, onde foram selecionadas as estórias que fariam parte do Sprint 1. Para selecionar as estórias para o Sprint 2 outro Sprint Planning 1 foi realizado. Sendo automaticamente alocadas para o Sprint 3, e também apresentadas no Sprint Planning 1.

Para ter acesso as funcionalidades do Software EveRemind o usuário precisar se cadastrar no sistema. **Papel ou ator:** Usuário  
**Uma necessidade ou caso de uso:** Criar Conta do Usuário  
**Motivo:** Impedir que um usuário não cadastrado tenha acesso as funcionalidades do sistema.

O usuário cadastrado no sistema deve poder alterar seus dados pessoais, exceto o email que servirá de identificador único.  
**Papel ou ator:** Usuário **Uma necessidade ou caso de uso:** Manter Conta do Usuário **Motivo:** Impedir que um email seja cadastrado mais de uma vez.

Para ter acesso as funcionalidades do sistema o usuário precisa se autenticar, oferecendo login único e senha.  
**Papel ou ator:** Usuário **Uma necessidade ou caso de uso:** Fazer Login **Motivo:** Impedir que um usuário não cadastrado tenha acesso as funcionalidades do sistema.

Para melhor organização do sistema, as atividades deverão ser separadas por categorias, as atividades serão alocadas dentro dos separadores de atividades.  
**Papel ou ator:** Usuário **Uma necessidade ou caso de uso:** Criar Categorias de Atividades **Motivo:** Permitir uma melhor organização do sistema.

As categorias podem ser editadas ou deletadas. O nome ou a cor da categoria pode ser alterada. Uma categoria que contenha atividades não pode ser deletada e o usuário deve ser informado da consequência desta ação.  
**Papel ou ator:** Usuário **Uma necessidade ou caso de uso:** Manter Categorias de Atividades **Motivo:** Impedir que o usuário perca suas atividades ao excluir uma categoria.

Para registro de uma nova atividade deve ser selecionada uma categoria criada anteriormente a atividade. Deve ser informado pelo usuário, o nome, uma descrição, uma prioridade, o modo de notificação, a data e a hora da atividade. A atividade será cadastrada no banco, e já poderá ser visualizada. O modo de notificação será entre automático e desativado: desativado não gera nenhum e-mail de notificação e automático gera e-mails de acordo com a prioridade. A prioridade da atividade diz respeito a frequência de e-mail que o sistema enviará para ao usuário lembrando da atividade, seguindo a relação a seguir:

* Baixa: E-mail enviado semanalmente, a 1 dia e 1 hora do deadline
* Média: E-mail enviado a cada 3 dias, 1 dia,6 horas e 1do deadline.
* Alta: E-mail enviado diariamente, a 6 horas, a 3 horas e a 1 hora do deadline.
* Crítico: E-mail enviado a cada 12 horas, a 6, 3 e 1 hora do deadline.

**Papel ou ator:** Usuário **Uma necessidade ou caso de uso:** Registrar Atividades em Categorias **Motivo:** Permitir uma melhor organização do sistema.

Para editar ou excluir uma atividade deve haver algumas restrições. Qualquer atividade pode ser excluída, mas só poderão ser editadas atividades que a data/hora prevista não passaram. O usuário poderá marcar qualquer atividade que ainda não passou como feita, e isso irá parar a notificação via e-mail, tendo em vista que não há motivos para continuar lembrando o usuário desta atividade.  
**Papel ou ator:** Usuário **Uma necessidade ou caso de uso:** Manter Atividades **Motivo:** Impedir que o usuário confunda atividades já relizadas com as atividades futuras e permitir uma melhor organização do sistema.

Detalhes das atividades deverão estar disponíveis quando o usuário selecionar uma única atividade. O mesmo poderá editar ou excluir a atividade selecionada.  
**Papel ou ator:** Usuário **Uma necessidade ou caso de uso:** Visualizar Atividades **Motivo:** Permitir que o usuário possa obter com facilidade mais detalhes de suas atividades.

O sistema deve oferecer ao usuário a opção de visualizar todas em suas atividades em modo lista. Todas as atividades de todas as categorias podem ser listadas em dois modos de organização: por data/hora (padrão) ou por ordem de prioridade. Caso haja empate na classificação do modo de organização escolhido, o outro modo será usado para desempate (prioridade para duas atividades no mesmo horário, ou horário para duas atividades de mesma prioridade). **Papel ou ator:** Usuário **Uma necessidade ou caso de uso:** Visualizar Lista. **Motivo:** Permitir que o usuário consiga visualizar todas as suas atividades em uma lista ordenada.

O sistema deve oferecer ao usuário a opção de visualizar suas atividades em forma de calendário. Ele pode também optar por mostrar apenas as atividades que ainda não passaram do prazo de deadline. **Papel ou ator:** Usuário **Uma necessidade ou caso de uso:** Visualizar Calendário. **Motivo:** Permitir que o usuário consiga visualizar todas as suas atividades em forma de calendário.

As estórias de usuário foram avaliadas e pontuadas com base no método de estimativa Planning Poker o comprometimento da equipe técnica com estas estórias foi acordado.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Participantes** | **Assinatura** | **Data** |
| Scrum Master | http---signatures.mylivesignature.com-54493-191-AF7FC0CD3FA95F618FBE4565EE642E43.png | 02/06/2015 |
| Product Owner |  | 02/06/2015 |
| Membro da Equipe de desenvolvimento |  | 02/06/2015 |
| Membro da Equipe de desenvolvimento |  | 02/06/2015 |
| Membro da Equipe de desenvolvimento |  | 02/06/2015 |
| Gerente de Projeto |  | 02/06/2015 |
| Gerente de Requisitos | http---signatures.mylivesignature.com-54493-191-A33B6986B3ACFC8121335AA26AF0627A.png | 02/06/2015 |
| Gerente de Configuração | http---signatures.mylivesignature.com-54493-191-C464654EB6B22A31260E0EB20708F395.png | 02/06/2015 |