



**ESTI – ESCOLA SUPERIOR DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
GRADUAÇÃO EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

Matéria: Projeto de Bloco - Desenvolvimento Back-End

Projeto de Bloco - Entrega de Projeto

Aluno: Arthur Frossard de Oliveira
E-mail: arthur.foliveira@al.infinet.edu.br
Professor: Thiago Vieira de Aguiar

Rio de Janeiro, 04 de Dezembro de 2023

Sistema Proposto:

<https://learning.oreilly.com/library/view/a-student-guide/9780750661232/xhtml/B978075066123250013X.htm>

Cenários:

Cenário 1: Agendamento de um serviço de limpeza

Ator: Recepcionista, gerente do escritório.

Descrição:

1. O potencial cliente entra em contato com a Just the Job para solicitar uma limpeza pontual em sua propriedade.
2. A recepcionista registra a solicitação e agenda uma visita do gerente do escritório à propriedade do cliente.
3. O gerente do escritório visita a propriedade, avalia o trabalho a ser feito e fornece ao cliente uma data e preço para a limpeza.
4. Uma vez acordados, um formulário de reserva é preenchido, com uma cópia entregue ao cliente e duas vias arquivadas no escritório.
5. Na data agendada, a equipe de faxineiros chega à propriedade e realiza a limpeza conforme especificado.
6. O cliente assina uma cópia do formulário de reserva para confirmar a satisfação com o trabalho.
7. Após a conclusão do serviço e com a confirmação do cliente, uma fatura é gerada e enviada ao cliente.
8. Uma cópia do recibo da fatura é enviada ao cliente após o recebimento do pagamento integral.

Cenário Alternativo:

- 6.1 Se o cliente não estiver satisfeito com o trabalho realizado pela equipe de faxineiros, um processo de reclamação e resolução de problemas pode ser iniciado.

Cenário 2: Acompanhamento da agenda da Gerente do Escritório.

Ator: Gerente do Escritório (Eileen).

Descrição:

1. Eileen mantém sua agenda em formato físico, como uma agenda de papel.
2. Todas as manhãs, Eileen consulta sua agenda para verificar os compromissos agendados para o dia.
3. Ela anota manualmente os detalhes de seus compromissos, incluindo os locais, horários e propósitos das reuniões.
4. Eileen organiza seu dia com base nas informações anotadas em sua agenda.
5. Durante o dia, ela leva sua agenda consigo para se manter informada sobre seus compromissos enquanto está em trânsito.
6. Se surgirem novos compromissos ou mudanças de última hora, Eileen faz as anotações necessárias em sua agenda manualmente.
7. Ela mantém seu histórico de compromissos passados e futuros na mesma agenda, usando páginas separadas ou um sistema de arquivamento físico.

Cenário Alternativo:

- 6.1 Se Eileen precisar fazer alterações em sua agenda de última hora devido a imprevistos ou mudanças nos compromissos dos clientes, ela usa canetas coloridas ou marcações especiais para destacar e ajustar seus compromissos na agenda de papel.

Atores potenciais:

1. Cliente;
2. Recepcionista;
3. Gerente do Escritório;
4. Faxineiro;

Lista de Requisitos:

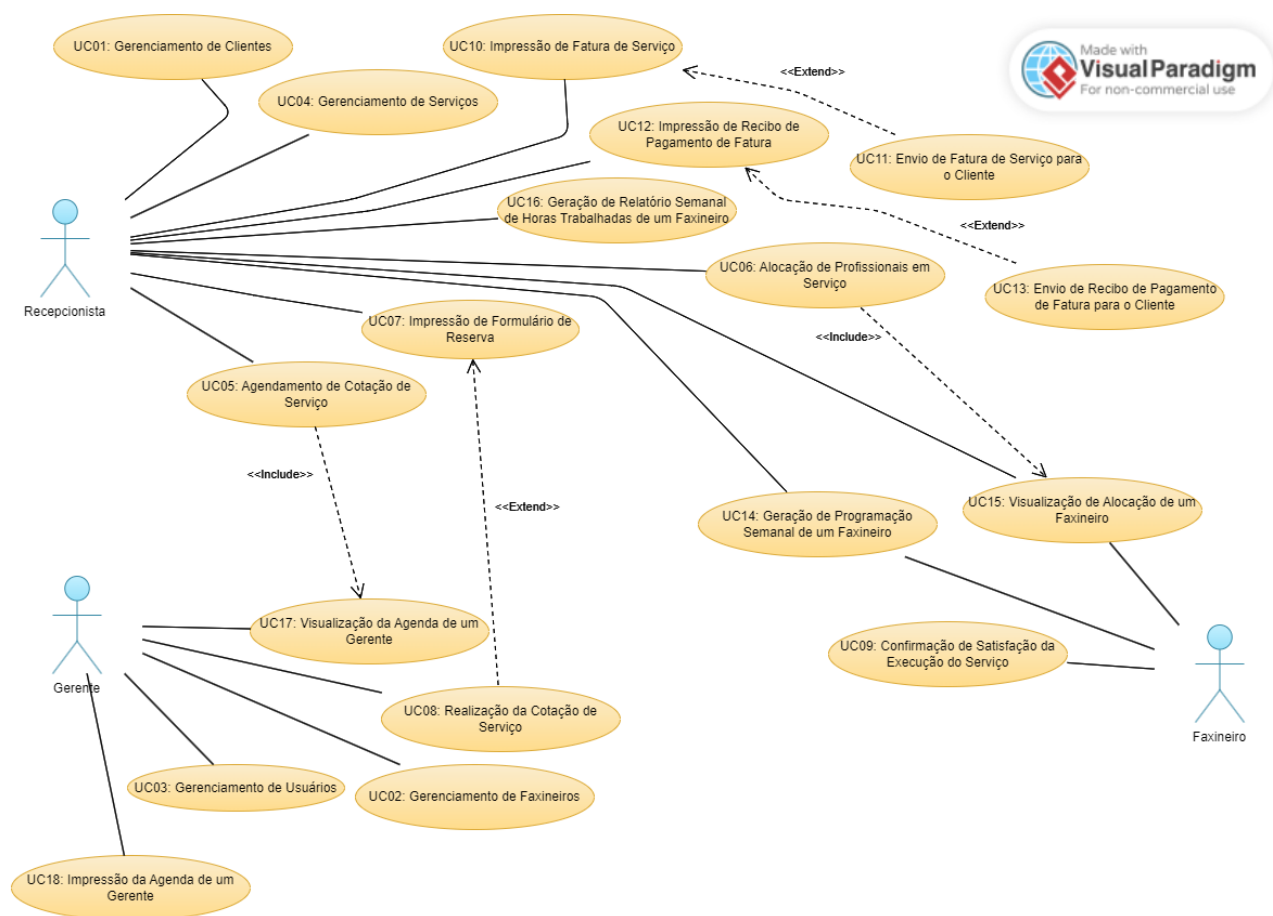
O sistema deve permitir o(a):

1. Gerenciamento de Clientes;
2. Gerenciamento de Faxineiros;
3. Gerenciamento de Usuários;
4. Gerenciamento de Serviços;
5. Agendamento de Cotação de Serviço;
6. Alocação de Profissionais em Serviço;
7. Impressão de Formulário de Reserva;
8. Avaliação/Cotação do serviço a ser executado;
9. Confirmação de Satisfação da Execução do Serviço;
10. Execução de Faturamento de Serviço;
11. Impressão de Fatura de Serviço;
12. Envio de Fatura de Serviço para o Cliente;
13. Impressão de Recibo de Pagamento de Fatura;
14. Envio de Recibo de Pagamento de Fatura para o Cliente;
15. Geração de Programação Semanal de um Faxineiro;
16. Visualização de alocação de um Faxineiro;
17. Geração de Relatório Semanal de Horas Trabalhadas de um Faxineiro;
18. Visualização da Agenda de um Gerente;
19. Impressão da Agenda de um Gerente.

Diagrama de casos de uso:

Link:

https://online.visual-paradigm.com/w/usaygfde/diagrams/?lightbox=1&highlight=0000ff&editBlankUrl=https%3A%2F%2Fonline.visual-paradigm.com%2Fapp%2Fdiagrams%2F%23diagram%3Aproj%3D0%26vpov%3D16.3%26vpob%3D20220410%26client%3D1%26edit%3D_blank&layers=1&nav=1&vpov=16.3&vpob=20220410#G1pQpTkRZQzWaGsF6Y5NChsF_ObSJfPimT



Descrição de Caso de Uso:

1. Gerenciamento de Clientes;
2. Gerenciamento de Faxineiros;
3. Gerenciamento de Usuários;
4. Gerenciamento de Serviços;
5. Agendamento de Cotação de Serviço;
 1. O cliente solicita uma cotação;
 2. A recepcionista solicita datas disponíveis para visitação;
 3. Sistema apresenta datas disponíveis;
 4. Recepcionista em conformidade com o cliente, seleciona uma data disponível;
 5. O sistema solicita a identifica o do cliente;
 6. O Recepcionista informa a identifica o do cliente;
 7. O sistema exibe as informações do cliente (nome, telefone, e-mail, endereço e complemento);
 8. Recepcionista confirma os dados do cliente;
 9. O sistema pergunta se o serviço será para outro endereço;
 10. O recepcionista informa que não será;
 11. O sistema reserva a data e informa que a data foi reservada com sucesso.
6. Aloca o de Profissionais em Serviço;
 1. O gerente acessa o sistema de gerenciamento.
 2. O sistema exibe uma lista de serviços que precisam ser executados.
 3. O gerente seleciona um serviço da lista.
 4. O sistema verifica a disponibilidade dos faxineiros com base na data, horário e local do serviço.
 5. O gerente escolhe um ou mais faxineiros disponíveis para o serviço.
 6. O sistema registra a aloca o dos faxineiros para o serviço.
 7. O sistema confirma a aloca o bem-sucedida e atualiza o status do serviço como "Alocado".
7. Impressão de Formulário de Reserva;
 1. Recepcionista solicita impressão do formulário de reserva;
 2. O sistema informa que a impressão foi enviada para a impressora.
8. Confirma o de Contrato de Serviço;

1. Gerente visita local onde o serviço será executado, calcula o valor do serviço e solicita datas disponíveis para o serviço.
 2. Sistema informa datas disponíveis para realização de serviço.
 3. Em concordância com o cliente, o gerente seleciona uma data disponível.
 4. Inicia o caso 6.
 5. O sistema reserva a data e informa que a data foi reservada com sucesso.
9. Confirmação de Satisfação da Execução do Serviço;
1. Cliente solicita realização da confirmação do serviço.
 2. O sistema apresenta um formulário de confirmação do serviço com uma pesquisa de satisfação.
 3. O cliente preenche pesquisa de satisfação, confirmando que o serviço foi realizado.
 4. O sistema confirma a realização do serviço.
10. Execução de Faturamento de Serviço;
11. Impressão de Fatura de Serviço;
12. Envio de Fatura de Serviço para o Cliente;
13. Impressão de Recibo de Pagamento de Fatura;
14. Envio de Recibo de Pagamento de Fatura para o Cliente;
15. Geração de Programação Semanal de um Faxineiro;
16. Visualização de alocação de um Faxineiro;
17. Geração de Relatório Semanal de Horas Trabalhadas de um Faxineiro;
18. Visualização da Agenda de um Gerente;
19. Impressão da Agenda de um Gerente.

Diagrama de Classes:

Link:

https://online.visual-paradigm.com/w/usaygfde/diagrams/?lightbox=1&highlight=0000ff&edit=https%3A%2F%2Fonline.visual-paradigm.com%2Fw%2Fusaygfde%2Fdiagrams%2F%23G1upV6TVpclTQGdxP-30AR4qKP-6SWV5Bq&editBlankUrl=https%3A%2F%2Fonline.visual-paradigm.com%2Fapp%2Fdiagrams%2F%23diagram%3Aproj%3D0%26vpov%3D16.3%26vpob%3D20220410%26client%3D1%26edit%3D_blank&layers=1&nav=1&vpov=16.3&vpob=20220410#G1upV6TVpclTQGdxP-30AR4qKP-6SWV5Bq

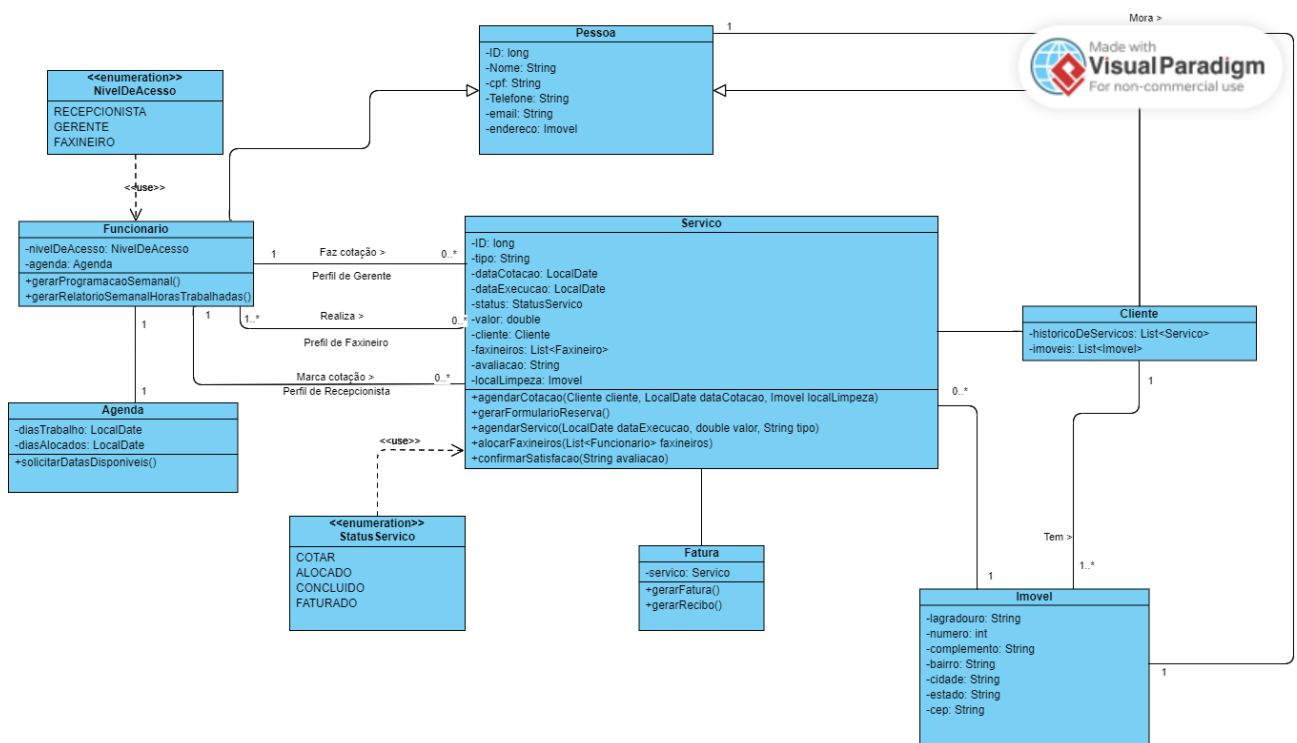


Diagrama de Estado:

Classe Servico				
Estado de Origem	Evento	Guarda	Ações	Estado de Destino
Estado inicial	Cliente entra em contato para marcar cotação	-	-	Aguardando cotação
Aguardando cotação	Gerente realizou a cotação e definiu uma data	Cliente aceita	atualizar dados do serviço	Aguardando execução
Aguardando cotação	Gerente realizou a cotação e definiu uma data	Cliente não aceita	-	Estado de saída
Aguardando execução	Serviço realizado pelos faxineiros	client aprovou	enviar fatura para o cliente	Aguardando pagamento
Aguardando execução	Serviço realizado pelos faxineiros	cliente reprovou	enviar notificação para o gerente	Aguardando avaliação do gerente
Aguardando pagamento	Cliente efetua o pagamento	parcial foi pago		Aguardando pagamento
Aguardando pagamento	Cliente efetua o pagamento	total foi pago	Enviar recibo de pagamento	Estado de saída
Aguardando avaliação do gerente	Gerente avaliou o retorno do cliente	achou procedente		Aguardando execução
Aguardando avaliação do gerente	Gerente avaliou o retorno do cliente	achou improcedente	enviar notificação ao cliente	Aguardando pagamento

Link:

https://online.visual-paradigm.com/w/usaygfde/diagrams/?lightbox=1&highlight=0000ff&edit=https%3A%2F%2Fonline.visual-paradigm.com%2Fw%2Fusaygfde%2Fdiagrams%2F%23G1GD-GhRICyBvmJFnPkBE5ITWJECPW66mf&editBlankUrl=https%3A%2F%2Fonline.visual-paradigm.com%2Fapp%2Fdiagrams%2F%23diagram%3Aproj%3D0%26vpov%3D16.3%26vpob%3D20220410%26client%3D1%26edit%3D_blank&layers=1&nav=1&vpov=16.3&vpob=20220410#G1GD-GhRICyBvmJFnPkBE5ITWJECPW66mf

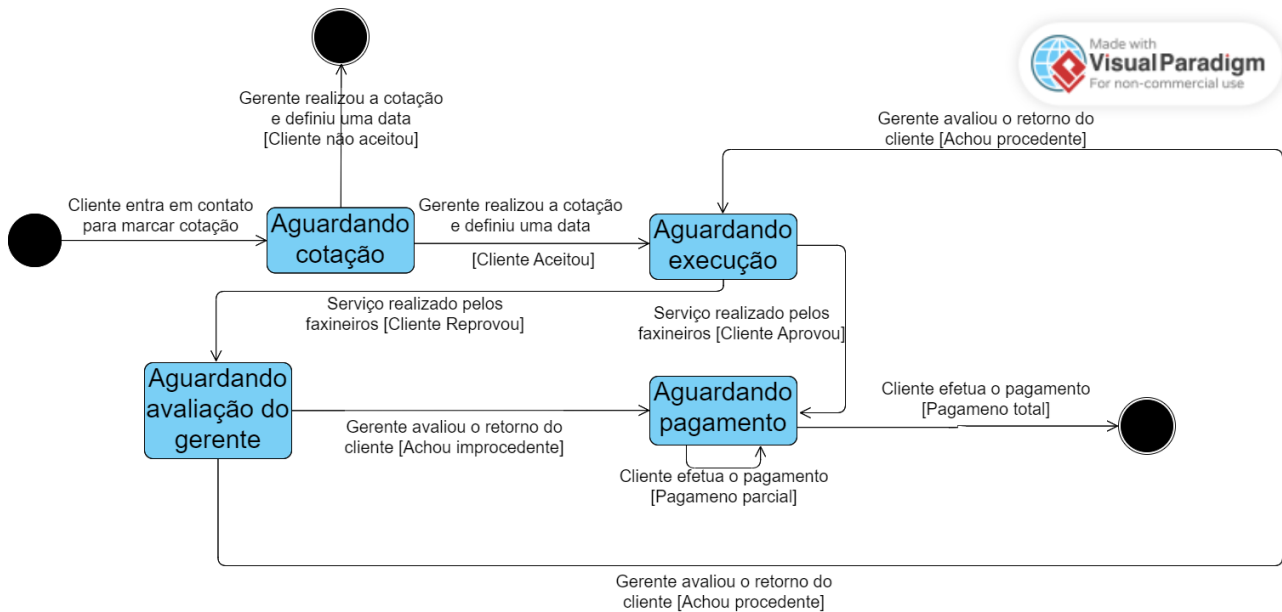
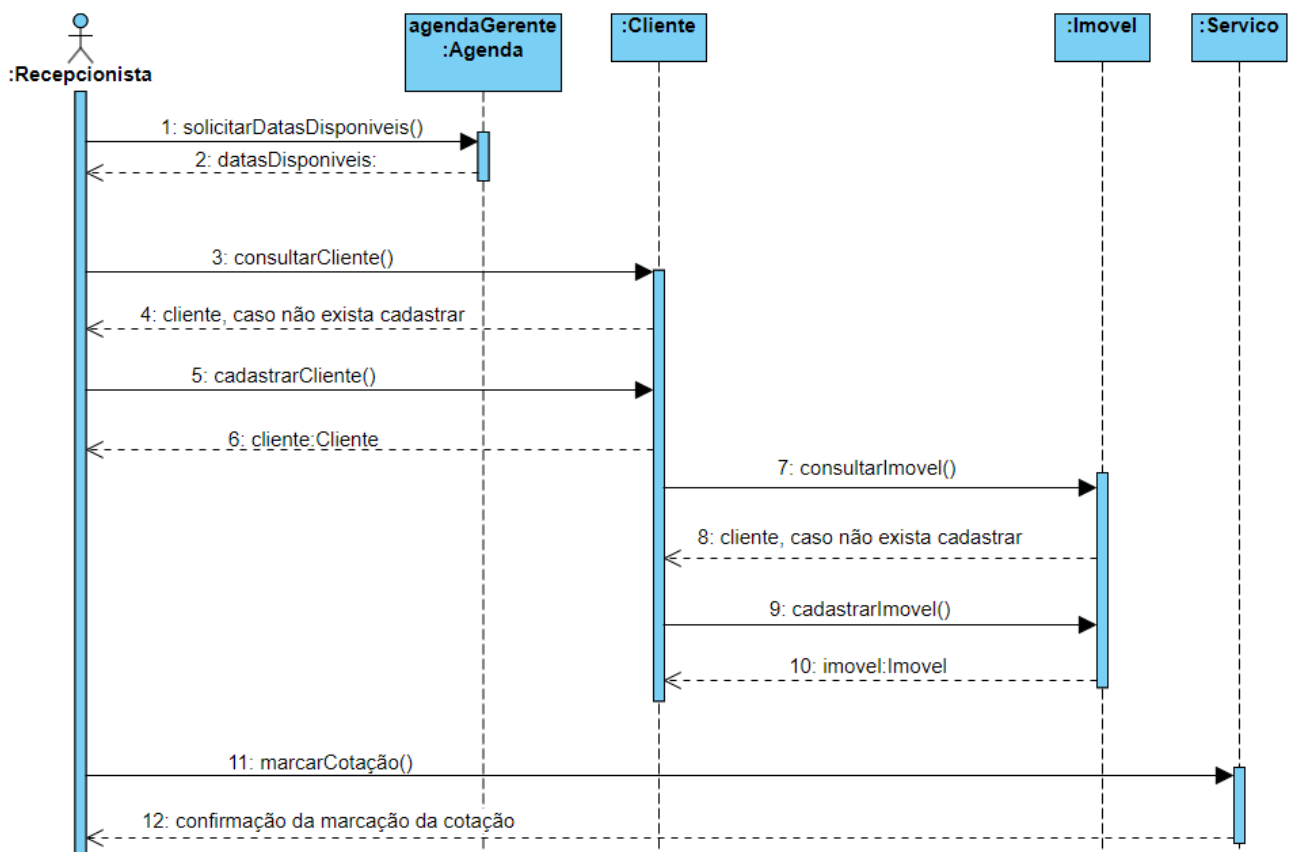


Diagrama de Sequência:

1. Marcação de visita para Cotação:

Link:

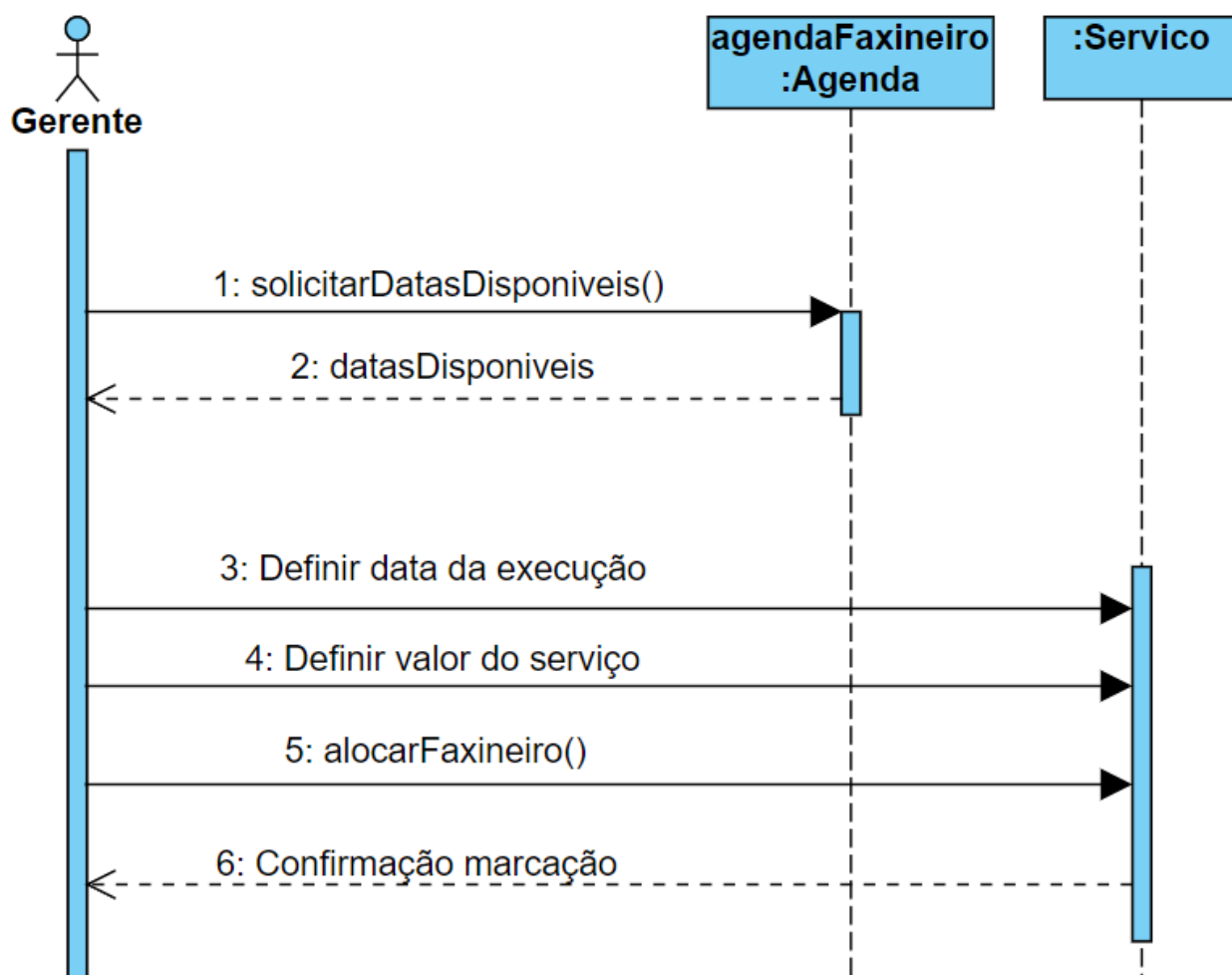
https://online.visual-paradigm.com/w/usaygfde/diagrams/?lightbox=1&highlight=0000ff&edit=https%3A%2F%2Fonline.visual-paradigm.com%2Fw%2Fusaygfde%2Fdiagrams%2F%23G1dU8cKg9Ugx9EwUTMYv06hfNAvFyZFfRf&editBlankUrl=https%3A%2F%2Fonline.visual-paradigm.com%2Fapp%2Fdiagrams%2F%23diagram%3Aproj%3D0%26vpov%3D16.3%26vpob%3D20220410%26client%3D1%26edit%3D_blank&layers=1&nav=1&vpov=16.3&vpob=20220410#G1dU8cKg9Ugx9EwUTMYv06hfNAvFyZFfRf



2. Marcação de data para Execução:

Link:

https://online.visual-paradigm.com/w/usaygfde/diagrams/?lightbox=1&highlight=0000ff&edit=https%3A%2F%2Fonline.visual-paradigm.com%2Fw%2Fusaygfde%2Fdiagrams%2F%23G1TcLXaPm00ozPPzNS023aO-AOHjDNS9D-&editBlankUrl=https%3A%2F%2Fonline.visual-paradigm.com%2Fapp%2Fdiagrams%2F%23diagram%3Aproj%3D0%26vpov%3D16.3%26vpob%3D20220410%26client%3D1%26edit%3D_blank&layers=1&nav=1&vpov=16.3&vpob=20220410#G1TcLXaPm00ozPPzNS023aO-AOHjDNS9D-



Implementação das classes de Domínio:

Link do repositório do GitHub:

<https://github.com/arthurfrossard/JustTheJob-java>