

ID	Requisito Funcional	Ator	Descrição Requisito Funcional
RF1	Cadastrar Morador	Morador	Cada morador precisa se cadastrar para ter um login. para se cadastrar o cliente precisa preencher um id, um email válido, o seu bloco, o seu número de apartamento, o seu nome, um número de celular e depois salvar tudo.
RF02	Login	Morador	Com o email, o número de apartamento, o bloco cadastrado o morador consegue ter acesso ao sistema.
RF03	Agendar Entrada e Saída	Morador	Ao ter acesso com o sistema o morador consegue agendar mudanças como entrada e saída no horário que quiser.
RF04	Contato	Morador	O morador consegue entrar em contato direto com um atendente clicando nessa parte e será redirecionado no whatsapp para deixar sua mensagem.
RF05	Atualização De Dados	Morador	O morador pode atualizar seus dados no caso que muda de email, celular ...
RF06	Reservação de espaço no condomínio	Morador	Para ter acesso em algumas áreas comuns o morador precisa reservar o espaço por exemplo: salão de festa, quiosque, academia, campo de futsal.
RF07	Cadastrar Administrador	Administrador	O sistema iniciou com um administrador padrão cadastrado que somente o principal responsável do sistema tem esses dados de login, então ao efetuar login o responsável do sistema pode cadastrar novas pessoas como administrador.
RF08	Login	Administrador	O administrador depois de receber os dados de acesso do responsável do sistema consegue efetuar login para ter acesso ao sistema.
RF09	Listar e Buscar De moradores	Administrador	O administrador depois de ter acesso ao sistema consegue listar os moradores numa tabela e buscar também pelo nome ou id.
RF10	Atualização de dados	Administrador	O administrador pode atualizar os dados do morador no caso que muda de email, celular ...
RF11	Remover morador	Administrador	Ao deixar de morar no condomínio, o administrador precisa remover os dados cadastrados pelo morador para que no futuro, quando um novo morador venha se cadastrar no mesmo apartamento e bloco, o sistema deve permitir sem restrição.
RF12	Listar e buscar de reservação e agendamento de entrada e saída	Administrador	O administrador vai poder ver todas reservas e agendamentos que foram feitos pelos moradores, e pode fazer uma busca a partir do bloco, data, apartamento.

Histórico

Descrição do sistema:

Esse sistema foi desenvolvido para administrar qualquer condômino com um número grande de moradores. Através desse sistema o morador pode se comunicar com a administração do condomínio com mais facilidade. O sistema tem os requisitos seguintes.

- Cadastrar morador
- Login morador
- Agendar entrada e saída
- Entrar em contato com a administração do condomínio
- Reservação de espaço no Condomínio
- Atualização de dados
- Cadastrar administrador
- Login administrador
- Listar e buscar de moradores
- Remover morador
- Listar e buscar de reservação de espaço e agendamento de entrada e saída

Morador

a) Cadastrar:

Cada morador precisa se cadastrar para ter um login. para se cadastrar o cliente precisa preencher um id, um email válido, o seu bloco, o seu número de apartamento, o seu nome, um número de celular e depois salvar tudo.

b) Login morador:

Com o email, o número de apartamento, o bloco cadastrado o morador consegue ter acesso ao sistema.

c) Agenda entrada e saída:

Ao ter acesso com o sistema o morador consegue agendar mudanças como entrada e saída no horário que quiser.

d) Entrar em contato com a administração do condomínio:

O morador consegue entrar em contato direto com um atendente clicando nessa parte e será redirecionado no whatsapp para deixar sua mensagem.

e) Reservação de espaço no condomínio:

Para ter acesso em algumas áreas comuns o morador precisa reservar o espaço por exemplo: salão de festa, quiosque, academia, campo de futsal.

f) Atualização de dados:

O morador pode atualizar seus dados no caso que muda de email, celular ...

Administrador

a) Cadastrar administrador:

O sistema iniciou com um administrador padrão cadastrado que somente o principal responsável do sistema tem esses dados de login, então ao efetuar login o responsável do sistema pode cadastrar novas pessoas como administrador.

b) Login:

O administrador depois de receber os dados de acesso do responsável do sistema consegue efetuar login para ter acesso ao sistema.

c) Listar e buscar de moradores:

O administrador depois de ter acesso ao sistema consegue listar os moradores numa tabela e buscar também pelo nome ou id.

d) Atualização de dados:

O administrador pode atualizar os dados do morador no caso que muda de email, celular ...

e) Remove morador :

Ao deixar de morar no condomínio, o administrador precisa remover os dados cadastrados pelo morador para que no futuro, quando um novo morador venha se cadastrar no mesmo apartamento e bloco, o sistema deve permitir sem restrição.

f) Cadastrar morador:

O morador também tem acesso também para cadastrar o morador no caso que o morador tem direito no escritório e que não conseguir sozinho pelo site.

g) Listar e buscar de reservação de espaço e agendamento de entrada e saída:

O administrador vai poder ver todas reservas e agendamentos que foram feitos pelos moradores, e pode fazer uma busca a partir do bloco, data, apartamento.