
Reclame São João
Estabelecimentos
Modelo de Casos de Uso
Versão 5.2

Reclame São João	Versão: 2.2
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 13/11/17
03.CasosDeUso	

Histórico da Revisão

Data	Versão	Descrição	Autor
30/03/2017	1.0	Versão inicial.	Lilian, Brenda, Gabriele Andrade, Gabrielle Orrú, Guilherme Damaceno, Felipe e Rafael Alves
03/04/2017	1.1	Versão atualizada	Brenda Loren, Felipe Azarias, Gabriele Andrade, Lilian Dantas
17/04/2017	1.2	Versão atualizada	Brenda Loren, Felipe Azarias, Gabriele Andrade, Lilian Dantas e Rafael Alves
20/04/2017	1.3	Versão atualizada	Lilian Dantas, Guilherme Damaceno, Brenda Loren, Gabriele Andrade, Felipe.
24/04/2017	1.4	Versão revisada.	Lilian, Brenda, Gabriele Andrade, Gabrielle Orrú, Guilherme Damaceno, Felipe e Rafael Alves.
24/04/2017	1.5	Versão finalizada.	Lilian, Brenda, Gabriele Andrade, Gabrielle Orrú, Guilherme Damaceno, Felipe e Rafael Alves.
29/05/2017	1.6	Versão finalizada.	Lilian, Gabriele Andrade e Rafael Alves.
05/06/2017	1.7	Versão alterada e finalizada	Lilian, Brenda, Gabriele Andrade, Gabrielle Orrú, Guilherme Damaceno, Felipe e Rafael Alves.

Reclame São João	Versão: 2.2
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 13/11/17
03.CasosDeUso	

28/08/2017	1.8	Versão com uma pequena alteração	Lilian, Gabriele Andrade, Felipe e Rafael Alves.
31/08/2017	1.9	Versão alterada novamente.	Lilian, Gabriele Andrade, Gabrielle Vinhas, Guilherme Damaceno, Brenda, Rafael Alves e Felipe.
31/08/2017	2.0	Versão revisada e alterada.	Lilian, Gabriele Andrade, Gabrielle Vinhas, Guilherme Damaceno, Brenda, Rafael Alves e Felipe.
02/10/2017	2.1	Versão alterada conforme necessário.	Gabriele Andrade e Rafael Alves.
13/11/2017	2.2	Versão alterada conforme necessário.	Gabriele Andrade

Reclame São João	Versão: 2.2
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 13/11/17
03.CasosDeUso	

Índice Analítico

1.	Introdução	4
2.	Atores	4
2.1	Estabelecimento	4
2.2	Consumidor	4
2.3	Cliente	4
2.4	Google Calendar	4
3.	Casos de Uso	5
3.1	Cadastrar Estabelecimento	5
3.2	Gerenciar Página	8
3.3	Pesquisar Histórico.	10
3.4	Gerenciar Resposta das Reclamações	11
3.5	Responder Reclamação	12
3.6	Atualizar Resposta	13
3.7	Excluir Resposta da Reclamação	14
3.8	Denunciar Cliente	15
3.9	Receber Notificação	16
3.10	Agendar Reunião	17
4.	Diagrama de Caso de Uso	19

Reclame São João	Versão: 2.2
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 13/11/17
03.CasosDeUso	

1. Introdução

Este documento apresenta uma Visão dos Casos de Uso organizando o Modelo dos Casos de Uso dos Estabelecimentos.

2. Atores

2.1 Estabelecimento

Descrição: Empresa que irá cadastrar o seu estabelecimento no sistema.

2.2 Consumidor

Descrição: Cliente da Empresa.

2.3 Administrador

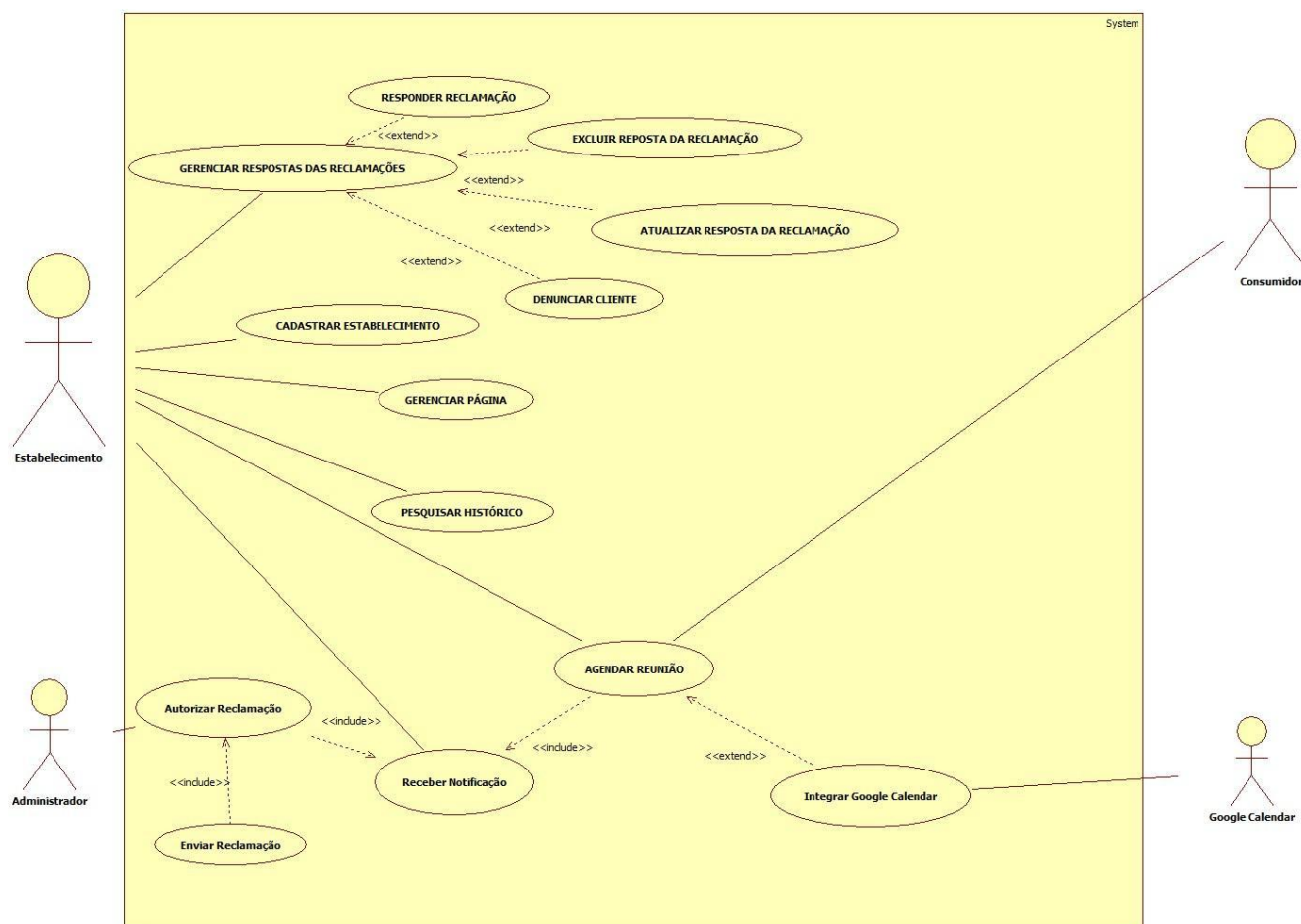
Descrição: Administra as reclamações.

2.4 Google Calendar

Descrição: Faz a interação com os agendamentos das reuniões.

Reclame São João	Versão: 2.2
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 13/11/17
03.CasosDeUso	

3. Diagrama de Caso de Uso



4. Documentação dos Casos de Uso

4.1 Cadastrar Estabelecimento

Nome do Caso de Uso: Cadastrar Estabelecimento	
Breve Descrição:	Este Caso de Uso deve ocorrer sempre que o botão Cadastre-se for selecionado. Ele deve adicionar um novo estabelecimento e suas informações no banco de dados.
Ator Principal:	Estabelecimento.
Pré-Condição:	O usuário deve possuir uma empresa.
Fluxo Principal	
Ações dos Atores:	Ações do Sistema:

Reclame São João	Versão: 2.2
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 13/11/17
03.CasosDeUso	

1. Clicar em “Cadastre-se” no canto direito superior.	2. Aparecer dois botões, um para cadastrar “Consumidor” e outro para cadastrar “Estabelecimento”.
3. Selecionar “Estabelecimento”.	4. Exibir um formulário com os seguintes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Foto de Perfil, • Nome da empresa, • Nome fantasia, • CNPJ, • Telefone com o formato, • Nome do responsável, • Público Alvo, • Tipo de Estabelecimento, • CEP, • Rua, • Bairro, • Número, • Complemento, • Cidade, • Estado, • Site, • Facebook, • Email, • Senha, • Confirmar Senha.
5. Preencher os campos e clicar no botão enviar.	6. Verificar se o estabelecimento informado já existe, se há campos obrigatórios em branco e se as informações são verdadeiras. Em seguida, adicionar o estabelecimento no Banco de Dados e redirecionar para o perfil da empresa.
7. Fim do Caso de Uso.	
Fluxo Alternativo A – Escolha do botão de consumidor	
2. Escolher o botão “consumidor”	3. Redireciona para o caso de uso “realizar cadastro” do mod01.
Fluxo Alternativo B – Campos obrigatórios em branco.	
	7. Exibir um pop-up avisando que o campo em questão está em branco. Exibir novamente o passo 4 do fluxo principal.
8. Preencher os campos e clicar no botão enviar.	9. Verificar se o estabelecimento informado já existe, se há campos obrigatórios em branco e se as informações são verdadeiras. Em seguida, adicionar o estabelecimento no Banco de Dados e redirecionar para o perfil da empresa.
10. Retornar ao passo 7 do Fluxo Principal.	
Fluxo Alternativo C – Empresa já cadastrada.	
	7. Exibir um pop-up escrito “Empresa já cadastrada”, caso o CNPJ já exista no banco de dados.
8. Retornar ao passo 4 do Fluxo Principal.	
Pós-Condição:	Limpar campos do formulário.

Reclame São João	Versão: 2.2
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 13/11/17
03.CasosDeUso	

<p>Regras de Negócio:</p>	<p>RN01 os campos abaixo são obrigatórios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foto de Perfil, • Nome da empresa, • Nome fantasia, • CNPJ, • Telefone com o formato, • Nome do responsável, • Público Alvo, • Tipo de Estabelecimento, • CEP, • Rua, • Bairro, • Número, • Cidade, • Estado, • Email, • Senha, • Confirmar Senha. <p>RN02 o campo abaixo não é obrigatório:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Site da empresa. • Complemento, • Facebook da empresa. <p>RN03 Os campos CNPJ e E-mail devem ser únicos.</p>
----------------------------------	--

Reclame São João	Versão: 2.2
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 13/11/17
03.CasosDeUso	

Protótipo de Interface Homem-Máquina:

Cadastre-se

Para ter acesso a todos os recursos oferecidos por nós!

Email Válido!

As senhas são iguais

4.2 Gerenciar Página

Nome do Caso de Uso: Gerenciar Página	
Breve Descrição:	Este Caso de Uso deve ocorrer sempre que o método “Gerenciar Página” for selecionado. Ele deve exibir a página da empresa e permitir que o usuário (estabelecimento) edite, inclua ou exclua produtos e/ou dados. E que atualize as informações no banco de dados.
Ator Principal:	Estabelecimento.
Pré-Condição:	Estar logado e não estar bloqueado.

Reclame São João	Versão: 2.2
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 13/11/17
03.CasosDeUso	

Fluxo Principal	
Ações dos Atores:	Ações do Sistema:
1. Clicar em “Gerenciar Página” no menu lateral no canto esquerdo.	2. Deverá exibir os campos abaixo: * Nome do Produtos, * Detalhes do Produtos, * Tipos de produtos: - Alimentício, Cosméticos, Vestimentas. - Dentro do caso de uso gerenciar pagina será possível a edição das informações através de um botão “ON” e “OFF”, que estará no canto direito superior na subdivisão do perfil (Informações pessoais, endereço, público alvo e principais produtos e serviços oferecidos)
3. Selecionar a opção ON.	4. Permitirá que as informações sejam editadas.
5. Ele altera o que julgar necessário e clica em salvar.	6. Salva as informações e atualiza o banco de dados, caso necessário.
7. Fim do caso de uso.	
Fluxo Alternativo A –Editar informação	
	4. Abre a informação para edição, permitindo que o estabelecimento edite a mesma, fazendo as alterações necessárias, sendo elas: <ul style="list-style-type: none"> • Foto de Perfil, • Nome da empresa, • Nome fantasia, • CNPJ, • Telefone com o formato, • Nome do responsável, • Público Alvo, • Tipo de Estabelecimento, • CEP, • Rua, • Bairro, • Número, • Cidade, • Estado, • Email, • Senha. RN02 o campo abaixo não é obrigatório: <ul style="list-style-type: none"> • Site da empresa, • Complemento, • Facebook da empresa.
5. Clicar no botão salvar.	6. Salva as edições feitas e atualiza o banco de dados, caso necessário.


Reclame São João	Versão: 2.2
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 13/11/17
03.CasosDeUso	

7. Retornar ao passo 5 do Fluxo Principal.	
Pós-Condição:	Limpar os campos do formulário.
Regras de Negócio:	<p>RN01, os campos a seguir já devem estar preenchidos para ser editado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foto de Perfil, • Nome da empresa, • Nome fantasia, • CNPJ, • Telefone com o formato, • Nome do responsável, • Público Alvo, • Tipo de Estabelecimento, • CEP, • Rua, • Bairro, • Número, • Cidade, • Estado, • Email, • Senha. <p>RN02 o campo abaixo não é obrigatório:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Site da empresa, • Complemento, • Facebook da empresa. <p>RN03 nenhum campo deve estar em branco.</p>

Reclame São João	Versão: 2.2
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 13/11/17
03.CasosDeUso	

Protótipo de Interface Homem-Máquina:

Informações pessoais da empresa



Nome da Empresa:	Casas Bahia
Nome do Responsável:	Rafael Alves Camillo
CNPJ	
Site da Empresa:	www.casasbahia.com.br
Email	casasbahia@gmail.com

Endereço

Rua:	Júlio Martins
Bairro:	Jardim Nova Prata
Número:	43
Complemento:	
CEP:	13890000

Atualizar Informações

Sobre a empresa

Público Alvo:

Visão geral da empresa:

Atualizar Informações

Principais Produtos e Serviços Oferecidos

Numeração	Nome do Produto	Procedimentos	Adicionar
-----------	-----------------	---------------	-----------

4.3 Pesquisar histórico.

Nome do Caso de Uso: Pesquisar Histórico.	
Breve Descrição:	Este Caso de Uso deve ocorrer sempre que o método “Histórico” for executado. Ele deve exibir o histórico de reclamações da empresa.
Ator Principal:	Estabelecimento.
Pré-Condição:	Estar logado e não estar bloqueado.
Fluxo Principal	
Ações dos Atores:	Ações do Sistema:

Reclame São João	Versão: 2.2
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 13/11/17
03.CasosDeUso	

1. Clicar em “Reclamações” na página de gerenciar reclamações.	2. Exibir as últimas reclamações que o estabelecimento recebeu de acordo com o filtro selecionado por ele, com as seguintes informações: Nome, Data e hora, Reclamação, Avaliação e o comentário da empresa, caso tenha respondido. Aparece um botão ao fim da página que o guiará para as páginas seguintes de reclamações, caso haja.
3. Fim do caso de uso.	
Fluxo Alternativo A : Clicar no botão ver mais	
Ações dos Atores:	Ações do Sistema:
3. Clica no botão que levará para a página seguinte.	4. Aparece a opção de buscar por palavra-chave, ou de selecionar filtros, sendo que os filtros podem ser: * Por tempo; * Por status (respondida ou não); * Por avaliação; * Quantidade de reclamações que deseja ver.
5. Escolhe seus filtros, podendo não escolher nenhum, ou até todos.	6. Aparecerão os resultados conforme os filtros escolhidos, com as seguintes informações: Nome, Data e hora, Reclamação, Avaliação e o comentário da empresa, caso tenha respondido.
7. Retorna ao passo três do fluxo principal.	
Pós-Condição:	Exibir os resultados da pesquisa.
Regras de Negócio:	RN01 precisa ter alguma reclamação para filtrar ou clicar em ver mais. RN02 caso não tenha nenhuma reclamação, deverá aparecer uma mensagem, informando isso a ele.

Protótipo de Interface Homem-Máquina:

Reclame São João	Versão: 2.2
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 13/11/17
03.CasosDeUso	

4.4 Gerenciar respostas das reclamações

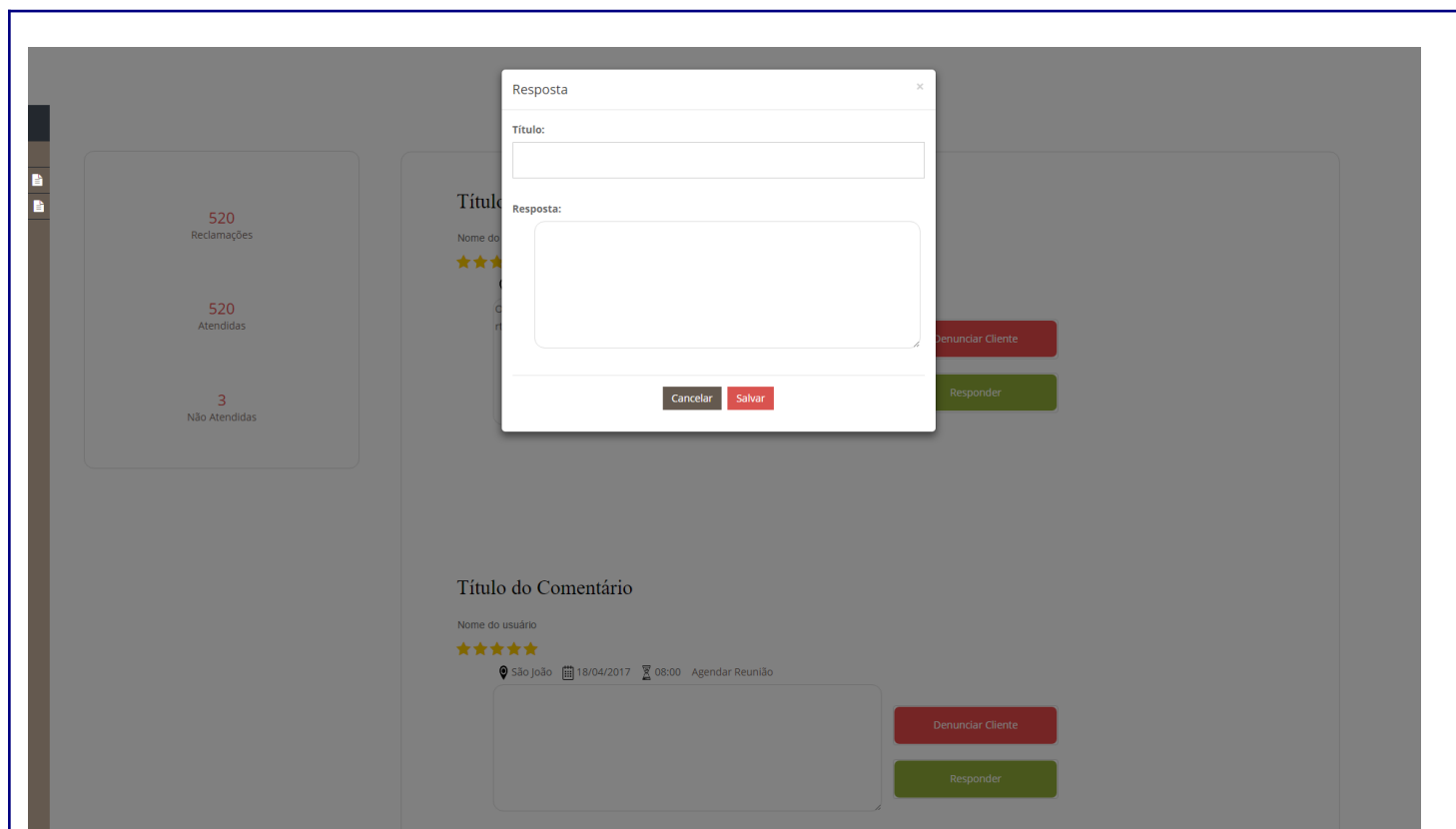
Nome do Caso de Uso: Gerenciar respostas das reclamações	
Breve Descrição:	Este Caso de Uso deve ocorrer sempre que o método gerenciar respostas for executado. Ele deve dar opções para que a empresa responda as reclamações.
Ator Principal:	Estabelecimento.
Pré-Condição:	Estar logado e não estar bloqueado.
Fluxo Principal	
Ações dos Atores:	Ações do Sistema:
1. Clicar em “ Gerenciar respostas” no menu lateral no canto esquerdo.	2. Exibir as reclamações, o status (respondida, não respondida em menos de 15 dias, não respondida em mais de 15 dias) e as opções a serem escolhida na frente de cada reclamação, sendo as seguintes opções: * Responder reclamação. * Excluir. * Atualizar resposta. * Denunciar cliente.
3. Escolhe uma opção.	4. Segue conforme fluxo alternativo.
5. Fim do caso de uso.	
Fluxo Alternativo A – Responder reclamação	
	4. O caso de uso “Responder reclamação” será executado.
5. Retorna ao passo 5 do fluxo principal.	
Fluxo Alternativo B –Atualizar Resposta	
	4. O caso de uso “Atualizar resposta” será executado.
5. Retorna ao passo 5 do fluxo principal.	
Fluxo Alternativo C – Excluir resposta da reclamação	
	4. O caso de uso “Excluir reclamação” será executado.
5. Retorna ao passo 5 do fluxo principal.	
Fluxo Alternativo D –Denunciar cliente	
	4. O caso de uso “Denunciar cliente” será executado.
5. Retorna ao passo 5 do fluxo principal.	
Pós-Condição:	Possibilidade de exibir a resposta, clicando em ver resposta, logo abaixo da reclamação.
Regras de Negócio:	
Protótipo de Interface Homem-Máquina:	

Reclame São João	Versão: 2.2
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 13/11/17
03.CasosDeUso	

4.5 Responder reclamação

Nome do Caso de Uso: Responder reclamação	
Breve Descrição:	Este Caso de Uso deve ocorrer sempre que o método gerenciar respostas for executado e selecionada a opção responder reclamação. Ele deve permitir que a empresa responda as reclamações.
Ator Principal:	Estabelecimento.
Pré-Condição:	Ter reclamação para responder
Fluxo Principal	
	1. Abre uma textarea para ser respondida a reclamação, aceitando o limite de 1000 caracteres, será apresentado também como título a reclamação enviada por algum dos consumidores.
2. Escreve a resposta e clica em salvar ou em cancelar.	3. Salva as informações no banco de dados.
4.Fim do caso de uso.	
Fluxo Alternativo A – Campos em branco	
2. Escreve a resposta e clica em salvar ou em cancelar.	3. A textarea está em branco, retorna a mensagem “campo em branco” e retorna ao passo 1 do fluxo principal.
Pós-Condição:	Possibilidade de exibir a resposta, clicando em ver resposta, logo abaixo da reclamação.
Regras de Negócio:	RN01 A textarea para responder reclamações não pode estar em branco.
Protótipo de Interface Homem-Máquina:	

Reclame São João	Versão: 2.2
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 13/11/17
03.CasosDeUso	

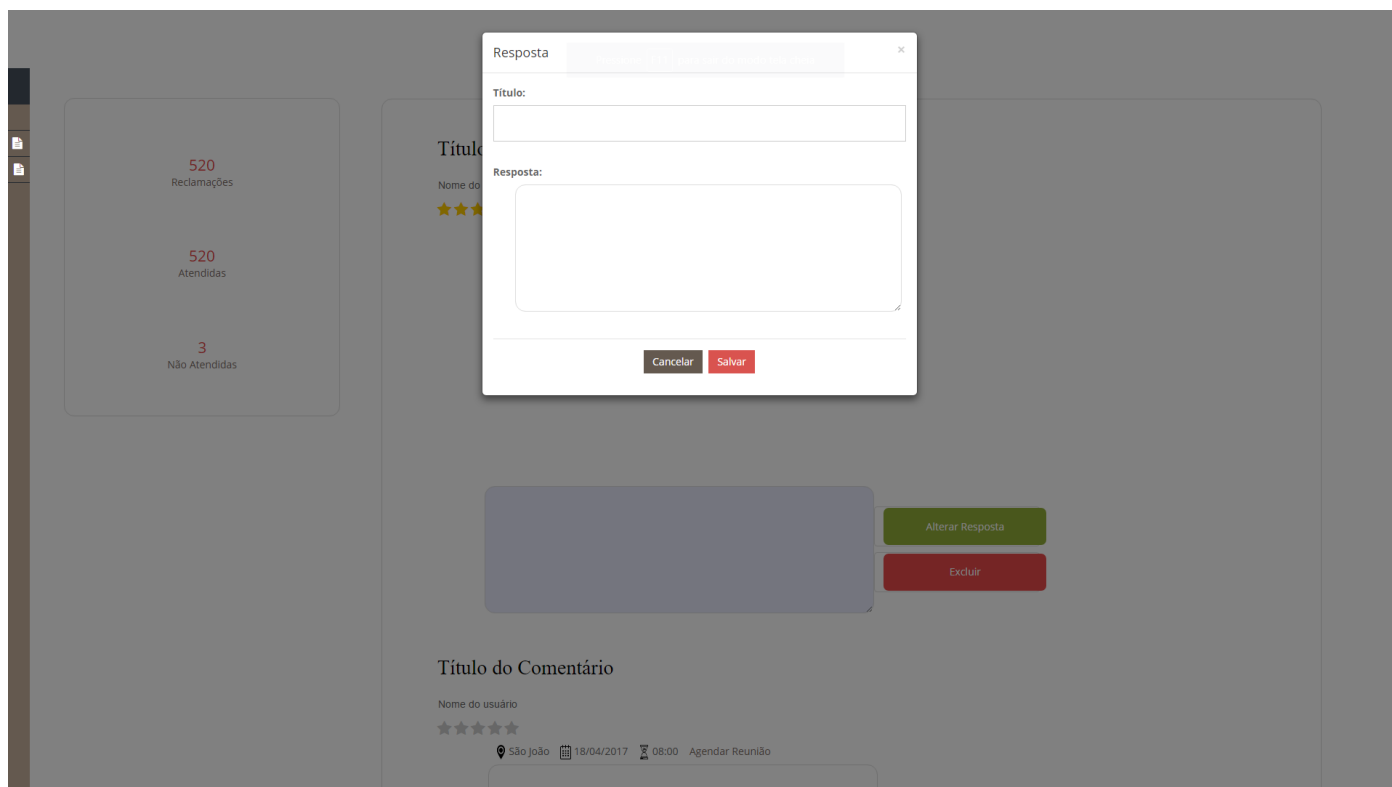


4.6 Atualizar resposta

Nome do Caso de Uso: Atualizar resposta	
Breve Descrição:	Este Caso de Uso deve ocorrer sempre que o método gerenciar respostas for executado e selecionada a opção atualizar resposta. Ele deve permitir que a empresa atualize as respostas.
Ator Principal:	Estabelecimento.
Pré-Condição:	Estar logado e não estar bloqueado.
Fluxo Principal	
	1. Abre uma textarea com a resposta da reclamação original escrita, então ele pode modificá-la, seguindo o limite de 1000 Caracteres, sendo apresentada também como título a reclamação enviada por algum dos consumidores.
2. Clica em salvar ou em cancelar.	3. Salva as informações no banco de dados, caso necessário.
4. Fim do caso de uso.	
Fluxo Alternativo A – Campos em brancos	
2. Edita a resposta e clica em salvar ou em cancelar.	3. A textarea está em branco, retorna a mensagem “campo em branco” e retorna ao passo 1 do fluxo principal.
Pós-Condição:	Possibilidade de exibir a nova resposta, clicando em ver resposta, logo abaixo da reclamação.
Regras de Negócio:	RN01 A textarea para editar as reclamações não pode estar em branco.

Reclame São João	Versão: 2.2
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 13/11/17
03.CasosDeUso	

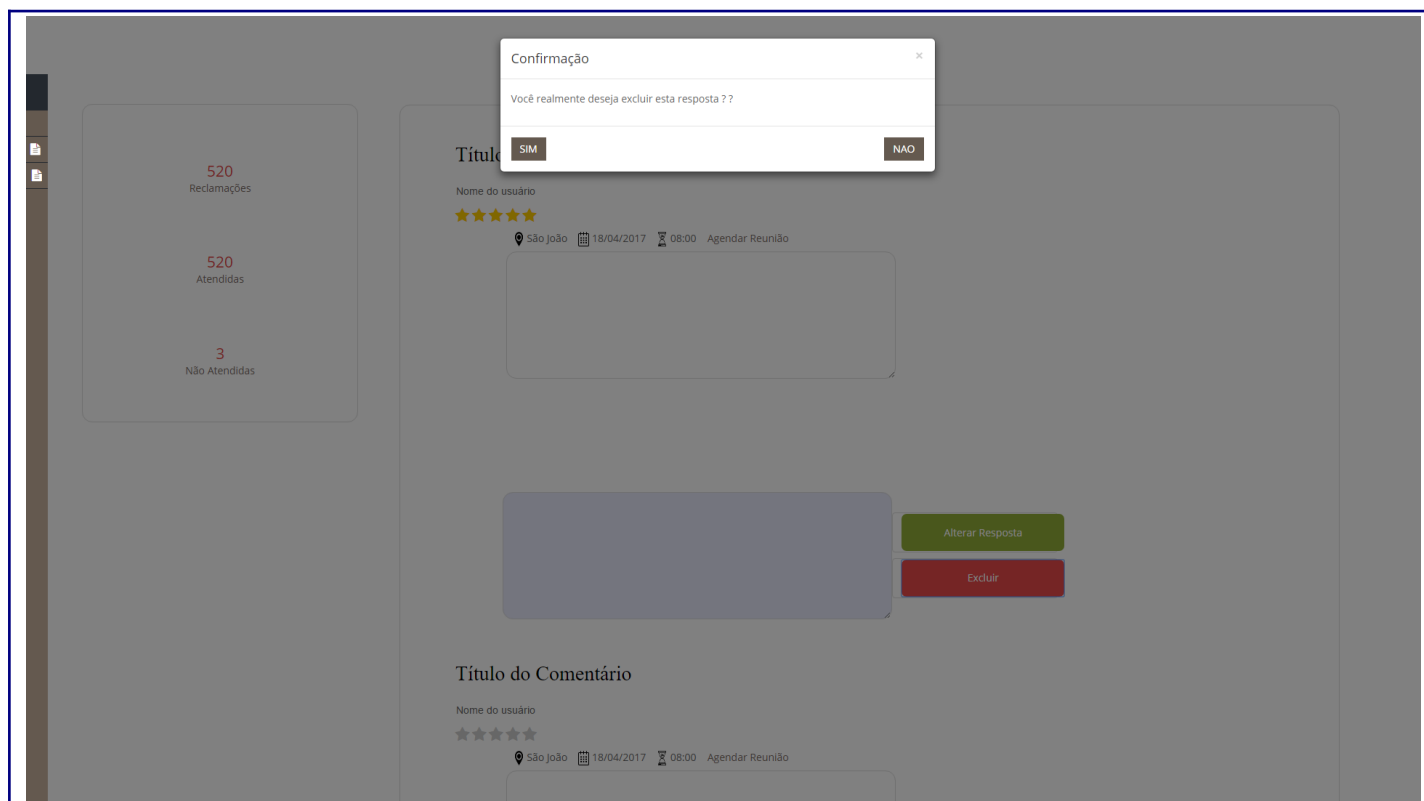
Protótipo de Interface Homem-Máquina:



4.7 Excluir resposta da reclamação

Nome do Caso de Uso: Excluir resposta	
Breve Descrição:	Este Caso de Uso deve ocorrer sempre que o método gerenciar respostas for executado e selecionada a opção atualizar resposta. Ele deve permitir que a empresa exclua as respostas.
Ator Principal:	Estabelecimento.
Pré-Condição:	Ter resposta para excluir.
Fluxo Principal	
	1. Abre um pop-up perguntando se deseja mesmo excluir a resposta.
2. Clica em sim ou não.	3. Salva as informações no banco de dados, caso necessário, só poderá ser excluída caso a resposta do comentário não tenha sido autorizado pelo administrador.
4. Fim do caso de uso.	
Fluxo Alternativo A – Mensagem já autorizada	
2. Clica em sim ou não.	3. Aparece uma mensagem falando que a mensagem já foi aprovada e não pode ser excluída.
Pós-Condição:	A resposta é excluída.
Regras de Negócio:	RN01 É preciso aparecer um Pop-up.
Protótipo de Interface Homem-Máquina:	

Reclame São João	Versão: 2.2
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 13/11/17
03.CasosDeUso	



4.8 Denunciar cliente.

Nome do Caso de Uso: Denunciar cliente	
Breve Descrição:	Este Caso de Uso deve ocorrer sempre que o método gerenciar respostas for executado e selecionada a opção denunciar cliente. Ele deve permitir que a empresa denuncie um cliente.
Ator Principal:	Estabelecimento.
Pré-Condição:	Estar logado e não estar bloqueado.
Fluxo Principal	
	<p>1. Abrirá uma caixa de texto abaixo do botão denunciar cliente:</p> <p>** Checkbox, para selecionar entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comportamento violento ou negativo; - Spam ou Fraude; - Discurso de violência; - Conteúdo sexualmente explícito; - Outros motivos; <p>** Textarea, para explicar o motivo da denúncia.</p> <p>** Botões enviar ou cancelar.</p>
2. Preenche o formulário, clicando em enviar ou cancelar no final.	3. Salva as informações no banco de dados, caso necessário.
4. Fim do caso de uso.	
Fluxo Alternativo A – Campos em branco	
2. Envia o formulário.	3. Aparece uma mensagem avisando que não é possível fazer a denúncia devido

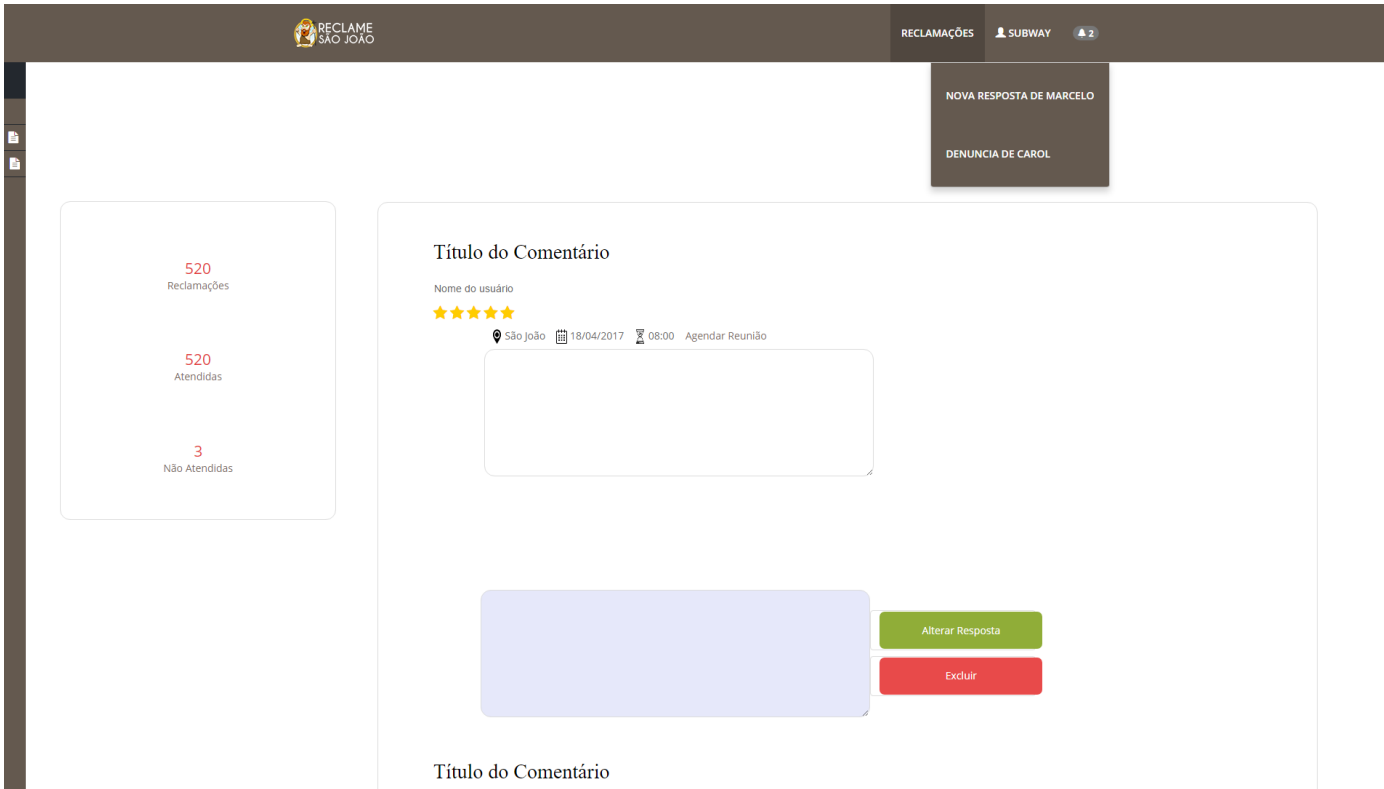
Reclame São João	Versão: 2.2
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 13/11/17
03.CasosDeUso	

	a campos em branco.
Pós-Condição:	Cliente denunciado.
Regras de Negócio:	RN01 A textarea e o checkbox para responder denunciar o cliente não pode estar em branco.
Protótipo de Interface Homem-Máquina:	

4.9 Receber Notificação.

Nome do Caso de Uso: Receber Notificação	
Breve Descrição:	Este Caso de Uso deve ocorrer sempre que houver uma notificação para o dono do estabelecimento receber, como por exemplo de uma nova reclamação, ou de um agendamento de reunião.
Ator Principal:	Estabelecimento.
Pré-Condição:	Reclamação ter sido autorizada, ou ter uma reunião agendada.
Fluxo Principal	
	1. Aparece na barra superior, ao lado do nome de usuário notificações pendentes, com o número de notificações.
2. Clica para ver a notificação.	3. Segue conforme fluxo alternativo.

Reclame São João	Versão: 2.2
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 13/11/17
03.CasosDeUso	

4. Fim do caso de uso.	
Fluxo Alternativo A –Receber reclamação	
	3. Aparece a reclamação feita, para que o dono do estabelecimento saiba que deve ir para o caso de uso “GERENCIAR RESPOSTAS DAS RECLAMAÇÕES” para responder a reclamação.
4. Fim do caso de uso.	
Fluxo Alternativo B- Reunião agendada	
	3. Aparece que uma reunião foi agendada entre estabelecimento e cliente, informando data, horário e local da reunião.
4. Fim do caso de uso.	
Pós-Condição:	
Regras de Negócio:	Rn01 Deve ter algo para ser notificado.
Protótipo de Interface Homem-Máquina:	
	

4.10 Agendar Reunião.

Nome do Caso de Uso: Agendar Reunião	
Breve Descrição:	Este Caso de Uso deve ocorrer sempre que houver uma reclamação e esse problema deva ser solucionado, sendo que a empresa e cliente marcam uma reunião.

Reclame São João	Versão: 2.2
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 13/11/17
03.CasosDeUso	

Ator Principal:	Estabelecimento.
Pré-Condição:	Ter alguma reclamação, onde necessita de uma reunião, para resolver o problema.
Fluxo Principal	
1. Estabelecimento clica para agendar reunião no menu lateral no canto esquerdo.	2. Abre uma página com as informações: *Nome. *Data. *Horário. *Descrição
3. Estabelecimento escolhe a data e horário da reunião conforme sua disponibilidade.	4. Confere no sistema se não existe outra reunião marcada para este horário, e então marca a reunião, integrando com o google calendar.
5. Fim do caso de uso.	
Fluxo Alternativo A – Caso já exista uma reunião para o horário marcado	
	3. Aparece uma mensagem avisando que já existe uma reunião para esse horário, e pede para agendar novamente.
5. Fim do caso de uso.	
Pós-Condição:	Reunião é agendada.
Regras de Negócio:	RN01 Ter o GMAIL para integrar ao google Calendar.

Protótipo de Interface Homem-Máquina:

Agendamento de Reunião

Página destinada ao agendamento de reuniões entre clientes e estabelecimentos!

Nome do evento	06/04/2017
Horário de início	Horário de término
Detalhes do evento	
Local	
Descrição	
Confirmar	

Reclame São João	Versão: 2.2
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 13/11/17
03.CasosDeUso	

5. Estimativa de Esforços por Pontos de Caso de Uso

5.1 Fatores Técnicos

Fatores Técnicos	Peso	Relevância	Resultado
Sistema distribuído	2	1	1
Desempenho da Aplicação	1	2	2
Eficiência do Usuário Final	1	1	1
Complexidade de Processamento Interno	1	3	3
Reusabilidade de Código	1	3	3
Facilidade de instalação	0.5	0	0
Usabilidade (facilidade de utilização)	0.5	0	0
Portabilidade	2	0	0
Facilidade de manutenção	1	1	1
Concorrências	1	2	2
Características de segurança	1	1	1
Acesso direto a dispositivos de terceiros	1	2	2
Requer treinamento especial aos usuários	1	2	2
		Tfactor	18

5.2 Fatores Ambientais

Fatores Ambientais	Peso	Relevância	Resultados
Familiaridade com o processo interativo unificado	1.5	3	4.5
Experiência na aplicação	0.5	0	0
Experiência em Orientação a Objetos	1	2	2
Capacidade de Liderança em Análise	0.5	5	2.5
Motivação	1	3	3
Estabilidade de Requisitos	2	0	0
Consultores Part-Time	-1	1	-1
Dificuldade de Programação na Linguagem	-1	2	-2
		Tfactor	9

Reclame São João	Versão: 2.2
Modelo de Casos de Uso	Data da Versão: 13/11/17
03.CasosDeUso	

5.3 Estimativa

Estimativas em Pontos de Casos de Uso

Arquivo Ajuda Sobre

Novo Abrir Salvar Inserir Configurar Imprimir Sair

Altores™
Mod03
Google Calendar
Consumidor
Estabelecimento
Administrador
Casos de Uso™
Cadastrar Estabelecimento
Gerenciar Página
Pesquisar Histórico
Gerenciar respostas das reclamações
Responder Reclamação
Atualizar Resposta
Excluir Resposta
Denunciar Cliente
Receber Notificação
Agendar Reunião

Estimativa Detalhes

Nome Complexidade

Estimativa

Total de Pesos Não Ajustados dos Atores: 11
Total de Pesos Não Ajustados dos Casos de Uso: 60
Pontos Totais Não Ajustados: 71
Fator de Complexidade Técnica: 0,790
Eficiência do Fator Ambiental: 1,130
Pontos Totais de Casos de Uso Ajustados: 63,382

Horas gasta por pessoa para cada PCU: 28
1774,70

Porcentagem de Segurança (%): 15
UCP + Margem de Segurança: 2040,90
Quantidade de Membros na Equipe: 7
Dedicação Mensal de cada membro: 45
Dedicação Mensal da Equipe: 315
Total de Meses: 6,48
Total de Anos: 0,54

Informações dos Atores

Atores Simples 1
Atores Médio 2
Atores Complexo 2
Total de Atores 5

Informações dos Casos de Uso

Casos de Uso Simples 8
Casos de Uso Médio 2
Casos de Uso Complexo 0
Total de Casos de Uso 10

2
1
0

Atores Simples
Atores Médio
Atores Complexo

8
6
4
2
0

Caso de Uso Simples
Caso de Uso Médio
Caso de Uso Complexo

Pontos de Casos de Uso

Desenvolvido por Caio Monteiro

Versão 1.0

POR 15:45
PTB 24/04/2017