

ID	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO DO USUÁRIO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO FUNCIONAL
RF01	Cadastrar usuários	Administrador	O sistema deverá permitir cadastrar usuários que terão acesso ao sistema. O cadastro de usuário contém e-mail, telefone e senha, e deve ser informado o tipo de acesso: administrador ou funcionário. Ao excluir um usuário, ele deverá ser desativado, impossibilitando o seu acesso ao sistema.
RF02	Efetuar login	Administrador, funcionário	O login deverá ser feito com email e senha. O usuário logado deve ter acesso apenas às funcionalidades que o seu tipo de usuário possui permissão. Ao logar, será direcionado para a tela inicial do sistema. Caso tente o login com um e-mail e senha que não conferem com o que está cadastrado no sistema, deve ser apresentada uma mensagem de erro.
RF03	Esqueceu a senha	Administrador, funcionário	Para redefinição da senha, o usuário deve informar o e-mail para receber a redefinição. Caso o e-mail informado confira com algum dos usuários cadastrados no sistema, será enviado um e-mail que direciona para a redefinição da senha.
RF05	Agenda (tela inicial)	Administrador, funcionário	Mostra a agenda de cada hospedagem lado a lado. A agenda por padrão é semanal e horizontal, mas pode ser visualizada mensalmente também. Ao clicar em algum dia da agenda, uma nova reserva pode ser lançada. Na visualização da agenda, informações como nome do hóspede responsável, data de check-in e check-out e observação devem estar visíveis. As reservas podem ter cores diferentes para cada status, como por exemplo: azul para Marcadas, verde para Pagas.
RF04	Cadastro de hospedagens	Administrador	Permite cadastrar as hospedagens, ou seja, os “quartos” que podem ser reservados. O cadastro deve requisitar o nome da hospedagem, o limite de hóspedes e o valor da diária por dia da semana.
RF06	Cadastro de serviços extras	Administrador	<p>Possibilitar o cadastro de serviços extras que são oferecidos aos hóspedes e cobrados à parte, por exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Café da manhã - Tábua de frios - Champagne - Pacote de decoração <p>O cadastro deve pedir o nome, o preço de custo e o valor cobrado. Esses serviços extras aparecerão</p>

			como opções para serem selecionadas no lançamento de uma reserva.
RF07	Cadastro de cliente	Administrador	O cadastro do cliente deverá informar obrigatoriamente o nome completo, o telefone, o CPF e a data de nascimento. A cidade de residência e o e-mail são opcionais.
RF09	Cadastro de tipo de pagamento	Administrador	O sistema deve possibilitar o cadastro de formas de pagamento. Ao cadastrar a forma de pagamento, deve ser informado o nome e se o tipo de pagamento é Cartão. Caso seja, o usuário poderá informar a quantidade de dias de recebimento e a taxa do cartão.
RF08	Cadastro de reserva	Administrador, funcionário	Na reserva precisam ser preenchidos o dia de check in e de check-out, a quantidade de adultos e de crianças, e pelo menos um cliente deve ser selecionado. Caso o cliente ainda não esteja cadastrado, poderá ser cadastrado na tela da reserva e selecionado posteriormente. Podem ser selecionados até 2 clientes, no máximo. Poderá ser selecionado se a reserva possui algum dos serviços extras, conforme as opções que estão cadastradas. Além disso, deverá ter um campo para observações. Ao cadastrar uma reserva, seu status ficará como Marcada.
RF10	Pagamento de reserva	Administrador, funcionário	Com base nas informações relacionadas à reserva (valor da diária, quantidade de diárias e dias da semana) o sistema deve disponibilizar o total a ser pago. Esse total pode ser editado pelo usuário, assim como o valor individual de cada item. As formas de pagamento são: Dinheiro ou PIX (40% de entrada e o restante até o dia do check in) e Cartão de crédito (à vista ou até 2x sem juros). Ao lançar o pagamento da reserva, seu status mudará para Paga.

RF11	Bloqueio de agenda	Administrador, funcionário	O sistema deve permitir o bloqueio da agenda, impossibilitando que qualquer reserva seja feita naqueles dias. O bloqueio deve pedir o dia de início, o dia de fim e uma observação opcional.
------	--------------------	----------------------------	--

RF12	Cadastro de mensagem padrão	Administrador	O usuário poderá cadastrar uma mensagem padrão, que será utilizada no envio de lembretes via WhatsApp.
RF13	Envio de lembretes via Whatsapp	Administrador, funcionário	O sistema deve possuir a opção de encaminhar via Whatsapp um lembrete da reserva realizada pelo cliente, confirmando informações de data/hora para check-in e check-out, valor total da reserva e formas de pagamento disponibilizadas.
RF14	Cadastro de Produtos	Administrador	O usuário poderá realizar o cadastro dos produtos que deseja considerar em seu controle interno. O cadastro será composto pelo nome do produto, preço de custo e categoria do produto (por exemplo: bebida, produto de limpeza, etc).
RF15	Controle de estoque	Administrador	Será disponibilizado no sistema um menu dedicado ao controle interno do estoque dos produtos utilizados pelo estabelecimento. Assim que cadastrados os respectivos produtos, o usuário poderá realizar movimentações para ajustes de quantidade disponível em estoque.
RF16	Entrada de Estoque	Administrador	O usuário poderá lançar uma entrada de produto, selecionando o produto e a quantidade. O sistema calcula o valor total da entrada e o usuário poderá selecionar se deseja lançar uma despesa referente a essa compra.
RF17	Saída de estoque	Administrador	O usuário poderá lançar saídas manuais dos produtos do estoque, informando a descrição e a quantidade que deseja subtrair do estoque.
RF18	Cadastro de tipo de despesas	Administrador	O usuário poderá cadastrar categorias de despesa, separadas em Despesas Fixas e Despesas Variáveis. Caso a despesa seja fixa, será cadastrado o nome e o valor (exemplo: Limpeza, R\$90,00). Caso seja variável, cadastrar apenas o nome da despesa (exemplo: Conta de Luz).
RF19	Contas a Pagar	Administrador	Ao lançar uma despesa a pagar o usuário poderá informar o Tipo da Despesa. Caso o tipo selecionado seja uma despesa cadastrada como fixa, o valor será preenchido automaticamente. Caso seja um tipo de despesa variável, o campo de valor deverá ser preenchido pelo próprio usuário. Além do tipo de despesa e valor, poderá informar uma descrição, a data de vencimento, a forma de pagamento e se é parcelado.
RF20	Despesas associadas à reserva	Administrador	Na reserva do hóspede na agenda, o usuário poderá lançar uma despesa que está associada àquela reserva, como por exemplo: o custo da limpeza. O usuário poderá selecionar o tipo de despesa e o valor, e a despesa automaticamente será informada nas

			contas a pagar. Esse valor não será cobrado do hóspede na reserva, é apenas para controle interno das despesas que uma determinada reserva pode gerar.
RF21	Baixa de contas a pagar	Administrador	O usuário poderá buscar pela data e verificar as despesas que vencem neste período. O usuário poderá lançar o pagamento da despesa, informando a data do pagamento. Ao baixar a conta a pagar, ela sairá da aba de Contas a Pagar e irá para o menu de movimentações.
RF22	Lançamento de despesas pagas	Administrador	Além de contas a pagar, o usuário poderá cadastrar diretamente saídas que já foram efetuadas. O usuário deverá informar o tipo de despesa, o valor, a descrição, a data de pagamento, a forma de pagamento e se é parcelado ou não. A despesa irá aparecer diretamente no menu de movimentações.
RF23	Relatório de reservas	Administrador	Com base nas reservas lançadas, o sistema deverá fornecer um relatório. O relatório poderá ser filtrado por data inicial e data final, além de poder filtrar por status (marcadas, pagas e canceladas) e filtrar por reservas com serviços extras. O relatório deverá mostrar o nome do responsável, a data de check in, de check out, serviços extras, forma de pagamento e valor da reserva.
RF24	DashBoard de Recebimentos x Despesas	Administrador	Será disponibilizada no sistema a opção de conferência de um dashboard, que apresentará uma relação com todos os recebimentos e despesas registrados pela pousada. As buscas no relatório serão feitas por períodos, conforme informado pelo usuário. Será exibido um campo com o faturamento do estabelecimento de acordo com os lançamentos. Dentro do DashBoard serão consideradas somente movimentações baixadas.
RF25	Gráfico de reservas por mês	Administrador	Será disponibilizado um gráfico informando quantas reservas foram feitas por mês, a fim de se ter um comparativo e identificar quais são os meses mais movimentados.