



# Sistema para Barbearia

Cliente: *Barbearia Bom Bigode*

## DOCUMENTO DE REQUISITOS

Versão 4.0



**FI MBY Consultoria e Sistemas Ltda**

Rua Santana, 179, sala 306

CEP: 37510-000 Itajuba – MG

(35) 3621-0000

<http://www.fimby.com.br>

## [RFS01] - Cadastrar Cliente

**Ator(es): Secretário(a), Gerente**

O sistema permitirá o cadastro das informações do cliente. Para isso o usuário deverá preencher os dados da **Tabela 01**.

Campo	Descrição
*Nome	Campo aberto para preenchimento do nome completo do cliente, com limite de 50 caracteres.
*Data de Nascimento	Campo aberto para preenchimento da data de nascimento do cliente no formato DD/MM/AAAA
Telefone	Campo aberto para preenchimento do telefone do cliente no formato: (XX) X XXXX-XXXX
E-mail	Campo aberto para preenchimento do email do cliente com limite de 50 caracteres

**Tabela 01**

*Campos com \* são de preenchimento obrigatório*

**Prioridade:**            ☒ Alta            ☐ Média            ☐ Baixa

## [RFS02] - Consultar Cliente

**Ator(es): Secretário(a), Gerente**

O sistema permitirá a consulta de clientes. Para isso o usuário deverá preencher o filtro da **Tabela 02**. Se nenhum filtro for informado, serão listados todos os clientes cadastrados no sistema:

Filtro	Descrição
Nome	Lista de todos os clientes com nome.

**Tabela 02**

O nome dos clientes devem ser listados em ordem alfabética, como no exemplo a seguir:

<< Cliente >>

<< Nome >> &Carlos

<< Status >> Ativo

<< Telefone >> X XXXX-XXXX

<< E-mail >> XXX.XXX.XXX-XX

& Este campo haverá um hiperlink para a funcionalidade de visualização do cliente no sistema. A visualização do cliente irá listar todas as informações da **Tabela 01**.

Prioridade:            ☒ Alta                      ☐ Média                      ☐ Baixa

---

### [RFS03] - Alterar Cliente

**Ator(es):** Secretário(a), Gerente

O sistema permitirá a alteração de dados de um determinado cliente cadastrado no sistema. Primeiramente deverá ser exibido o cliente através do **[RFS02] - Consultar Cliente**. Todos os campos da **Tabela 01** poderão ser alterados.

Prioridade:            ☒ Alta                      ☐ Média                      ☐ Baixa

---

### [RFS04] - Excluir Cliente

**Ator(es):** Gerente

O sistema permitirá a exclusão de clientes cadastrados.

O ator só poderá excluir o cliente se o mesmo não possuir nenhum vínculo com a barbearia, por exemplo, se o cliente não tiver nenhum débito com a barbearia ou algo pendente.

Se o cliente for excluído, seu status conforme **Tabela 02** deverá ser alterado para Inativo.

Prioridade:            ☒ Alta                      ☐ Média                      ☐ Baixa

---

### [RFS05] - Cadastrar Usuário

**Ator(es):** Gerente

O sistema permitirá o cadastro de usuários. Para isso o ator deverá preencher os dados da **Tabela 03**.

T

Campo	Descrição
*Nome	Campo aberto para preenchimento do nome do usuário.
*Tipo	Campo de escolha fechada. Valores possíveis: (Secretária(o), Gerente);
*E-mail	Campo aberto para o preenchimento do e-mail do usuário, que será utilizado como login.
*Endereço	Campo aberto para preenchimento do endereço, máximo 50 caracteres.
*Cidade	Campo aberto para preenchimento da cidade, máximo 50 caracteres.
*CEP	Campo aberto para preenchimento do CEP, formato XX.XXX-XXX



## [RFS07] Alterar Usuário

**Ator(es): Gerente**

O sistema permitirá a alteração de dados dos usuários cadastrados, proveniente de **[RFS05] - Cadastrar Usuário**. Todos os campos da **Tabela 03** poderão ser alterados.

---

**Prioridade:**            ☒ **Alta**                      ☐ **Média**                      ☐ **Baixa**

---

## [RFS08] Remover Usuário

**Ator(es): Gerente**

O sistema permitirá a remoção de usuários.  
Para que a remoção seja completa, o usuário não pode possuir debito com a barbearia. Se o funcionário for removido, seu status, proveniente de **[RFS05] – Cadastrar Usuário**, será alterado para INATIVO.

---

**Prioridade:**            ☒ **Alta**                      ☐ **Média**                      ☐ **Baixa**

---

## [RFS09] - Cadastrar Fornecedor

**Ator(es): Gerente**

O sistema permitirá o cadastro das informações do fornecedor. Para isso o usuário deverá preencher os dados da **Tabela 05**.

Campo	Descrição
*Nome	Campo aberto para preenchimento do nome do fornecedor, com limite de 50 caracteres.
*CNPJ	Campo aberto para o cadastramento do CNPJ do fornecedor
*Telefone	Campo aberto para preenchimento do telefone do fornecedor no formato: X XXXX-XXXX
E-mail	Campo aberto para preenchimento do email do fornecedor com limite de 50 caracteres

**Tabela 05**

*Campos com \* são de preenchimento obrigatório*

---

**Prioridade:**            ☒ **Alta**                      ☐ **Média**                      ☐ **Baixa**

---

## [RFS10] - Consultar Fornecedor

**Ator(es): Gerente**

O sistema permitirá a consulta de fornecedores. Para isso o usuário deverá preencher o filtro da **Tabela 05**. Se nenhum filtro for informado, serão listados todos os fornecedores cadastrados no sistema:

Filtro	Descrição
Nome	Lista de todos os clientes com nome.
Status	Lista de todos os fornecedores por status.

### Tabela 06

O nome dos fornecedores devem ser listados em ordem alfabética, como no exemplo a seguir:

```
<< Fornecedor r>>
  << Nome >> &XXXX
  << Status >> Ativo
  << CNPJ >> XXXX
  << E-mail >> XXXX
```

*& Este campo haverá um hiperlink para a funcionalidade de visualização do fornecedor no sistema. A visualização do fornecedor irá listar todas as informações da **Tabela 05**.*

---

<b>Prioridade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
--------------------	--	--------------------------------	--------------------------------

---

## [RFS11] - Alterar Fornecedor

**Ator(es): Gerente**

O sistema permitirá a alteração de dados de um determinado fornecedor cadastrado no sistema. Primeiramente deverá ser exibido o fornecedor através do **[RFS09] - Cadastrar Fornecedor**. Todos os campos da **Tabela 05** podem ser alterados.

---

<b>Prioridade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
--------------------	--	--------------------------------	--------------------------------

---

## [RFS12] - Excluir Fornecedor

**Ator(es): Gerente**

O sistema permitirá a exclusão dos fornecedores cadastrados.

Só poderá excluir o fornecedor se o mesmo não possuir nenhum debito com a barbearia.

Se o fornecedor for excluído, seu status conforme **Tabela 05** deverá ser alterado para INATIVO.

---

<b>Prioridade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
--------------------	--	--------------------------------	--------------------------------

---

## [RFS13] - Cadastrar Serviço

### Ator(es): Gerente

O sistema permitirá o cadastramento dos tipos de serviço que a barbearia disponibiliza, apesar do usuário editar essa transação poquíssima vezes será necessário a alteração principalmente do preço que pode variar constantemente. Para isso o usuário deverá fornecer os dados de acordo com a tabela **Tabela 07**.

T

Campo	Descrição
*Tipo de serviço	Campo aberto de preenchimento para acrescentar algum tipo de serviço no Sistema além dos que já possuem como corte, alisamento, etc. máximo 20 caracteres. Valores disponíveis no sistema: <ul style="list-style-type: none"><li>• Corte com Tesoura</li><li>• Core com Máquina</li><li>• Corte Infantil</li><li>• Camuflagem de Cabelos Brancos</li><li>• Relaxamento Capilar</li><li>• Reflexo</li><li>• Tintura</li><li>• Acabamento (Pézinho)</li><li>• Barba Completa</li><li>• Barba Desenhada</li><li>• Esfoliação e Hidratação do Pescoço</li></ul>
*Preço	Campo de preenchimento aberto para cadastro de preço do serviço no formato R\$XXX,XX
*Descrição detalhada	Campo de preenchimento aberto para uma descrição detalhada referente ao serviço. Máximo 100 caracteres.

**Tabela 07**

*Campos com \* são de preenchimento obrigatório*

**Prioridade:**      ☒ **Alta**                      ☐ **Média**                      ☐ **Baixa**

## [RFS14] - Consultar Serviço

### Ator(es): Gerente

O sistema permitirá a consulta dos serviços. Para isso o usuário deverá preencher o filtro da **Tabela 08**. Se nenhum filtro for informado, serão listados todos os serviços cadastrados no sistema em ordem alfabética:

Filtro	Descrição
Tipo de Serviço	Lista de todos os serviços disponíveis na Barbearia
Preço	Lista dos preços de cada serviço

**Tabela 08**

O nome dos serviços devem ser listados em ordem alfabética, como no exemplo a seguir:

<< Serviço >>

<< Tipo de serviço >> : Corte

<< Preço >> : R\$15,00

<< Tipo de serviço >> : Acabamento (Pezinho)

<< Preço >> : R\$40,00

Prioridade:            ☒ Alta                      ☐ Média                      ☐ Baixa

### [RFS15] Alterar Serviço

**Ator(es): Gerente**

O sistema permitirá a alteração de dados do serviço cadastrados, proveniente de **[RFS12] - Cadastrar Serviço**. Todos os campos da **Tabela 07** poderão ser alterados.

Prioridade:            ☒ Alta                      ☐ Média                      ☐ Baixa

### [RFS16] Remover Serviço

**Ator(es): Gerente**

O sistema permitirá a remoção de serviços não mais prestados pela Barbearia. Logo após a remoção do serviço, os valores disponíveis na **[RFS22] Cadastrar Agenda** **Tabela 11 – Atributos do Serviço** no Campo **Tipo de Serviço** deverão ser removidos também e não ser exibidos mais como escolha para o usuário.

Prioridade:            ☒ Alta                      ☐ Média                      ☐ Baixa

### [RFS17] – Cadastrar Produto

**Ator(es): Secretária(o)**



O sistema permitirá o cadastramento de novos produtos no sistema. Para cadastrar um novo produto, deve-se preencher os atributos presentes na **Tabela 9**.

Campo	Descrição
*Nome	Campo aberto para o preenchimento do nome do produto, com o limite de 50 caracteres.
*Preço	Campo aberto para o preenchimento do preço do produto, no formato R\$ X.XXX,XX
*Fornecedor	Campo fechado para seleção do fornecedor, proveniente do <b>[RF09] – Cadastrar Fornecedor</b> .
*Marca	Campo aberto para o preenchimento da marca do produto com o limite de 50 caracteres
*Validade	Campo para o preenchimento da data de validade do produto, no formato DD/MM/AA
Observação	Campo aberto para o preenchimento de observações do produto.

**Tabela 09**

*Campos com \* são de preenchimento obrigatório*

---

**Prioridade:**            **[ x ] Alta**                      **[ ] Média**                      **[ ] Baixa**

---

### **[RFS18] – Consultar Produto**

**Ator(es): Secretário(a)**

O sistema permitirá a consulta de produtos. Para isso o Usuário deve preencher o filtro presente na **Tabela 10**. Se nenhum filtro for informado serão listados todos os produtos cadastrados.

Filtro	Descrição
Nome	Campo de escolha fechada proveniente de <b>[RF17] – Cadastrar Produto</b> .

**Tabela 10**

Os produtos serão listados de maneira categorizada em ordem alfabética, como no exemplo a seguir:

<< Nome Produto >> &XXXX  
    << Fornecedor >>: XXXX  
    << Área de Uso >> XXXX

*& Este campo será um hiperlink para a funcionalidade visualizar o produto do sistema. A visualização do produto irá listar todas as informações da Tabela 8.*

Prioridade:            ☒ Alta                            ☐ Média                            ☐ Baixa

---

### **[RFS19] – Alterar Produto**

**Ator(es): Gerente**

O sistema permitirá a alteração dos dados dos produtos cadastrados no sistema. Todos os campos da **Tabela 09** podem ser alterados.

Prioridade:            ☒ Alta                            ☐ Média                            ☐ Baixa

---

### **[RFS20] – Remover Produto**

**Ator(es): Gerente**

O sistema permitirá a remoção de um produto desejado. Para isso, o usuário deverá selecionar o produto, proveniente de **[RFS17] Cadastrar Produto**.

Prioridade:            ☒ Alta                            ☐ Média                            ☐ Baixa

---

### **[RFS21] Cadastrar Patrimônio**

**Ator(es): Gerente**

O sistema permitirá o cadastramento de patrimônios da barbearia. Para o cadastramento de um novo patrimônio, o usuário deverá preencher os campos conforme tabela abaixo

Nome do Campo	Descrição do Campo
*Nome	Campo de preenchimento aberto para o nome do bem patrimonial
*Valor	Campo de preenchimento aberto para o valor patrimonial no formato R\$ xxx.xxx,xx
*Código	Campo de preenchimento aberto para o Código do bem patrimonial
*Data de aquisição	Campo de escolha aberta para a data em que o

	bem foi adquirido, formato dd/mm/aaaa
*Descrição	Campo de escolha abeta para a descrição mais detalhada do bem patrimonial

**Tabela 11 – Campos para cadastro de Patrimônio**

*Campos com \* são de preenchimento obrigatório*

**Prioridade:**                      ☒ **Alta**                      ☐ **Média**                      ☐ **Baixa**

---

### **[RFS22] Consultar Patrimônio**

#### **Ator(es): Gerente**

O sistema permitirá que o usuário consulte os patrimônios da barbearia. Para isso, o usuário deverá consultar as informações desejadas, proveniente de **[RFS19] Cadastrar Patrimônio**. Caso não haja nenhum filtro selecionado pelo usuário o sistema deverá exibir:

Nome do Campo	Descrição do Campo
Nome	Nome do bem
Valor	Valor do bem em reais R\$ x.xxx.xxx,xx
Código	Código do bem patrimonial

**Tabela 12**

-----

<< Código >> (em ordem crescente)

<< Código >>      << Nome >>                      << Custo >>                      << Descrição >>

<< Demais códigos >>

<< Valor >> (em ordem crescente)

<< Custo >>                      << Código >>                      << Nome >>                      << Descrição >>

<< Demais valores >>

<< Nome >> (em ordem alfabética a-z)

<< Nome >>                      << Código >>                      << Custo >>                      << Descrição >>

<< Demais nomes >>

Prioridade:            ☒ Alta                            ☐ Média                            ☐ Baixa

---

### **[RFS23] Alterar Patrimônio**

**Ator(es): Gerente**

O sistema permitirá que o usuário altere o cadastro dos patrimônios a barbearia no sistema. Para isso, o usuário deverá selecionar o patrimônio, proveniente de **[RFS21] Cadastrar Patrimônio**.

Prioridade:            ☒ Alta                            ☐ Média                            ☐ Baixa

---

### **[RFS24] Remover Patrimônio**

**Ator(es): Gerente**

O sistema permitirá que o usuário remova o cadastro de patrimônios da barbearia no sistema. Para isso, o usuário deverá selecionar o patrimônio, proveniente de **[RFS21] Cadastrar Patrimônio**.

Prioridade:            ☒ Alta                            ☐ Média                            ☐ Baixa

---

### **[RFS25] – Cadastrar Agenda**

**Ator: Secretária(o).**

O sistema permitirá que sejam cadastrados os horários para atendimento dos clientes com seus respectivos cabelereiros desejados. Para o cadastramento de uma agenda o usuário deverá preencher os campos conforme abaixo:

<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
Nome do Cliente	Campo aberto para preenchimento do nome do cliente, com limite de 50 caracteres. Caso o nome seja reconhecido no cadastro do sistema.
Data do serviço	Campo de preenchimento fechado para seleção da data desejada, formato DD/MM
Horário do serviço	Campo de preenchimento fechado para seleção do horário desejado, formato HH:MM
Nome do Funcionário	Campo aberto para preenchimento do nome do

	funcionário, com limite de 50 caracteres
Tipo de Serviço	Campo fechado para escolha do tipo de serviço que o cliente deseja; Valores possíveis: Conforme <b>[RFS13] – Cadastrar Serviço</b>
Status de Serviço	Campo fechado para escolha do Status do Serviço, caso seja agendado, realizado ou cancelado; Valores Possíveis: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agendado</li> </ul>

**Tabela 13 – Agendar horário**

**Prioridade:**            ☒ **Alta**                      ☐ **Média**                      ☐ **Baixa**

### **[RFS26] – Consultar Agenda**

**Ator: Secretário(a).**

O sistema permitirá que sejam consultados os diferentes tipos de serviços disponíveis constando a data e horário, os clientes e os funcionários. Para isso, o usuário deverá consultar as informações desejadas, proveniente de **[RFS25] Cadastrar Agenda**. Caso não haja nenhum filtro selecionado pelo usuário o sistema deverá exibir:

<b>Filtro</b>	<b>Descrição</b>
Nome do cliente	Nome do Cliente.
Data	Data em que foi marcado o serviço
Horário	Horário em que foi marcado o serviço.
Nome do Funcionário	Nome do Funcionário

**Tabela 14 – Filtro consultar Agenda**

Os horários agendados serão exibidos em ordem de data com horário mais próximo:  
<<Horário>>

<<Nome do Cliente>>:&Joquim Mendes

<<Data>>DD/MM/AAAA

<<Nome do Funcionário>>:&Gabriel Lima

& Este campo será um hiperlink para a funcionalidade visualizar o cliente no sistema, caso funcionário permitirá também a visualização do funcionário no sistema. A visualização do cliente irá listar todas as informações da Tabela 01 – Cadastrar cliente.

A visualização do funcionário irá listar todas as informações da Tabela Tabela 15 – Cadastar funcionário.

Prioridade:            ☒ Alta                            ☐ Média                            ☐ Baixa

---

### [RFS27] – Alterar Agenda

**Ator: Secretária(o).**

O sistema permitirá que sejam feitas alterações nas características dos serviços desejados. Todos os campos do **[RFS25] – Cadastrar Agenda** poderão ser alterados. Após a abertura de um horário, o status da **Tabela 13 – Agendar horário** serão disponíveis as escolhas fechadas realizado ou cancelado para alteração. As alterações de cancelamento após salvas notificarão o cliente através de um e-mail com 48 horas de antecedência.

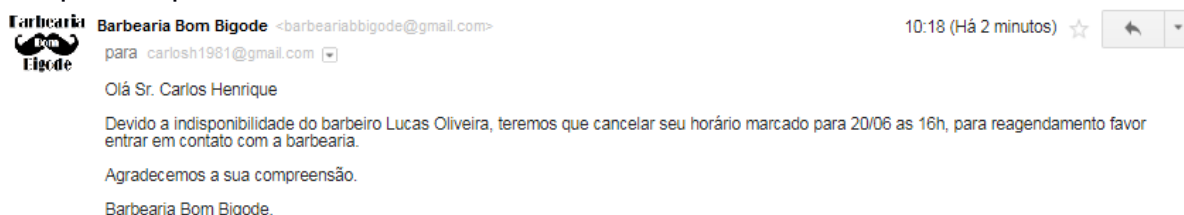
Prioridade:            ☒ Alta                            ☐ Média                            ☐ Baixa

---

### [RFS28] – Remover Agenda

**Ator: Secretária(o)**

O sistema permitirá que sejam removidos os serviços que não serão mais prestados ou estiverem indisponíveis, os horários já passados ficarão como inativos porém salvo no banco de dados com duração de um mês. O Sistema enviará um e-mail com antecipação de 48 horas para seus clientes quando seu horário for cancelado ou quando o responsável pelo serviço a ser prestado for demitido ou indisponível para o horário marcado.



Prioridade:            ☒ Alta                            ☐ Média                            ☐ Baixa

---

### [RFS29] - Cadastrar Funcionário

**Ator(es): Gerente**

O sistema permitirá o cadastro de funcionários. Para isso o ator deverá preencher os dados da **Tabela 15**.

T

Campo	Descrição
*Nome	Campo aberto para preenchimento do nome do funcionário.
*Cargo	Campo de escolha fechada. Valores possíveis: (Secretária(o), Gerente, Cabeleireiro(a), Serviços Gerais);
*E-mail	Campo aberto para o preenchimento do e-mail do usuário.
*Endereço	Campo aberto para preenchimento do endereço, máximo 50 caracteres.
*Cidade	Campo aberto para preenchimento da cidade, máximo 50 caracteres.
*CEP	Campo aberto para preenchimento do CEP, formato XX.XXX-XXX
*Estado	Campo de preenchimento aberto para estado, máximo 2 caracteres.
*Telefone	Campo aberto para preenchimento do telefone, formato DDD XXXXXXXXXX

Tabela 15

Campos com \* são de preenchimento obrigatório

Prioridade:            ☒ Alta                    ☐ Média                    ☐ Baixa

### [RFS30] - Consultar Funcionário

#### Ator(es): Gerente

O sistema permitirá a consulta de funcionários. Para isso o usuário deverá preencher o filtro da **Tabela 16**. Se nenhum filtro for informado, serão listados todos os usuários cadastrados no sistema em ordem alfabética:

Filtro	Descrição
Nome	Lista de todos os funcionários com o nome.
Cargo	Lista de todos os usuários com o cargo.

Tabela 16

O nome dos funcionários devem ser listados em ordem alfabética, como no exemplo a seguir:

<< Tipo Gerente >>

<< Nome >> : &Nilberto

<< Status >> : Ativo

<< Nome >> : &Ednei

<< Status >> : Ativo

<< Tipo Secretária(o)>>

<< Nome >> : &Ana

<< Status >> : Ativo

<< Nome >> : &Carla

<< Status >> : Inativo

*& Este campo será um hiperlink para a funcionalidade visualizar o funcionário do sistema.*

**Prioridade:**      ☒ **Alta**                      ☐ **Média**                      ☐ **Baixa**

---

### **[RFS31] Alterar Funcionário**

**Ator(es): Gerente**

O sistema permitirá a alteração de dados dos usuários cadastrados, proveniente de **[RFS29] - Cadastrar Funcionário**. Todos os campos da **Tabela 15** poderão ser alterados.

**Prioridade:**      ☒ **Alta**                      ☐ **Média**                      ☐ **Baixa**

---

### **[RFS32] Remover Funcionário**

**Ator(es): Gerente**

O sistema permitirá a remoção de funcionários.

Para que a remoção seja completa, o funcionário não pode possuir dividas com a barbearia. Se o funcionário for removido, seu status, proveniente de **[RFS29] – Cadastrar Funcionário**, será alterado para INATIVO.

**Prioridade:**      ☒ **Alta**                      ☐ **Média**                      ☐ **Baixa**

---

## **RELATORIOS**

### **[RF01] – Emitir Relatório de Serviços Realizados**

**Ator(es): Gerente**

O sistema emitirá um relatório de serviços realizados na barbearia no primeiro semestre, e um gráfico com o número de serviços realizados em cada mês. O

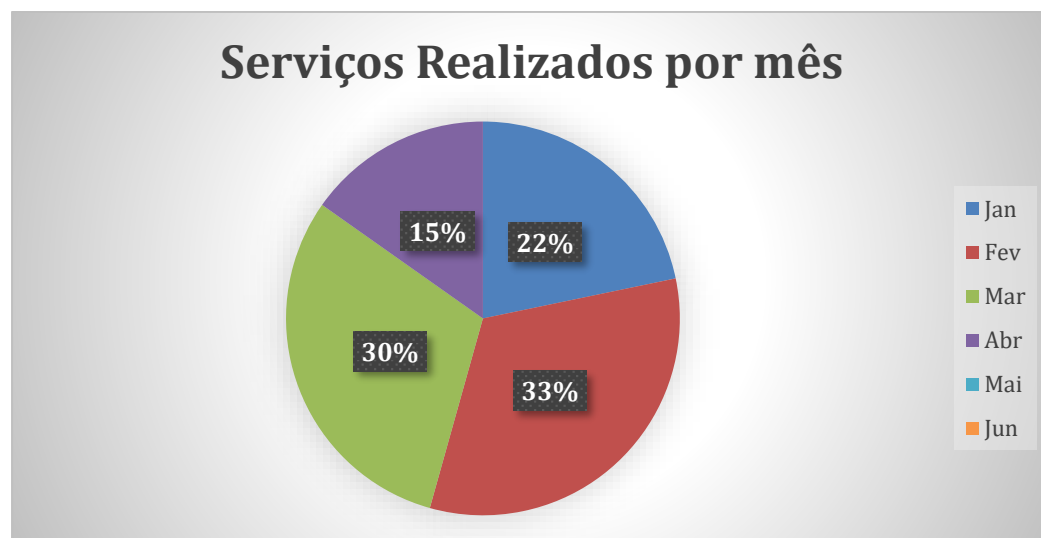


usuário poderá imprimir esse relatório em pdf clicando no botão imprimir. Não terá nenhum filtro.

Protótipo da exibição do relatório:

<< IMPRIMIR >>

Data	Cliente	Funcionário	Serviço
01/01/2018	Cliente X	Funcionário X	Serviço X
01/01/2018	Cliente Y	Funcionário Y	Serviço Y
01/01/2018	Cliente Z	Funcionário Z	Serviço Z
Demais Serviços			



Prioridade:      ☒ Alta      ☐ Média      ☐ Baixa

### [RF02] – Emitir Relatório de Contas a Receber

**Ator(es): Gerente**

O sistema emitirá um relatório de contas a pagar. Para isso o usuário deverá fornecer os seguintes dados:

Campo	Descrição
Data Inicial	Campo de escolha fechada com a opção dd/mm/aaaa
Data Final	Campo de escolha fechada com a opção dd/mm/aaaa

**Tabela 16 – Filtros do relatório de Contas a Receber**

Os dados retornados serão agrupados. Será exibido o nome dos clientes, o serviço prestado e o valor a receber deles referente ao mês. No final haverá um total geral. Os dados exibidos devem ser ordenados pela data de vencimento mais próxima, conforme **Imagem 2**.

**Barbearia Bom Bigode**  
Rua Avenida BPS Nº xxx Itajubá -MG

**Relatório de contas a Receber**

Vencimento	Cliente	Serviço Prestado	Valor	Pagamento	Status
dd/mm/aaaa	Ana Maria Ceolin	Alisamento	R\$ -	dd/mm/aaaa	Pago
dd/mm/aaaa	Márcia Gomes da Silva	Selagem	R\$ -	dd/mm/aaaa	Ativo
dd/mm/aaaa	Maria Lúcia Vidarte	Manicure	R\$ -	dd/mm/aaaa	Pago
dd/mm/aaaa	Cecília Cardoso	Manicure	R\$ -	dd/mm/aaaa	Pago
dd/mm/aaaa	Gleycy Antunes Mendes	Alisamento	R\$ -	dd/mm/aaaa	Pago
dd/mm/aaaa	Fernanda Aparecida Ba	Pedicure	R\$ -	dd/mm/aaaa	Pago
dd/mm/aaaa	Kessya Rodrigues	Selagem	R\$ -	dd/mm/aaaa	Pago
dd/mm/aaaa	Iasmin Fernanda	Pintura	R\$ -	dd/mm/aaaa	Pago
dd/mm/aaaa	Ana Maria Ceolin	Clareamento	R\$ -	dd/mm/aaaa	Pago
dd/mm/aaaa	Karolina Pereira da Silv	Penteados	R\$ -	dd/mm/aaaa	Ativo
dd/mm/aaaa	Ana Maria Ceolin	Penteados	R\$ -	dd/mm/aaaa	Pago
dd/mm/aaaa	Iasmin Fernanda	Relaxamento	R\$ -	dd/mm/aaaa	Pago
dd/mm/aaaa	Ana Celia da Cruz	Corte	R\$ -	dd/mm/aaaa	Pago
dd/mm/aaaa	Joaquina Lopes Meireli	Corte	R\$ -	dd/mm/aaaa	Pago
dd/mm/aaaa	Victória Pereira de And	Manicure	R\$ -	dd/mm/aaaa	Pago
dd/mm/aaaa	Maysa Rodrigues Silva	Relaxamento	R\$ -	dd/mm/aaaa	Pago
dd/mm/aaaa	Ana Maria Ceolin	Penteados	R\$ -	dd/mm/aaaa	Pago
dd/mm/aaaa	Iasmin Fernanda	Tratamento Facial	R\$ -	dd/mm/aaaa	Pago
dd/mm/aaaa	Ana Maria Ceolin	Penteados	R\$ -	dd/mm/aaaa	Pago
dd/mm/aaaa	Victória Pereira de And	Corte	R\$ -	dd/mm/aaaa	Ativo
dd/mm/aaaa	Marcela Salles da Silva	Relaxamento	R\$ -	dd/mm/aaaa	Ativo
<b>Total Geral</b>			<b>R\$ -</b>		

Concluído ✓ Jan > Fev > Mar > Abr > Mai > Jun > Jul > Ago > Set > Out > Nov > Dez

**Imagem 2**

Prioridade: [ x ] Alta [ ] Média [ ] Baixa

**[RF03] Emitir relatório de fluxo de caixa**


**Ator(es): Gerente**

O sistema emitirá um relatório constando informações das ordens de entrada e saída do caixa da barbearia, onde poderá prever informações financeiras de acordo com o tempo, conforme tabela abaixo:

<b>Entrada</b>	<b>Valor</b>
<b>Serviço</b>	R\$XX,XX
<b>Total de Entrada</b>	R\$XX,XX
<b>Salário Funcionário</b>	R\$XX,XX
<b>Manutenção</b>	R\$XX,XX
<b>Energia</b>	R\$XX,XX
<b>Água</b>	R\$XX,XX
<b>Internet/Telefone</b>	R\$XX,XX
<b>Produtos Diários</b>	R\$XX,XX
<b>Requisição de equipamentos</b>	R\$XX,XX
<b>Outros gastos</b>	R\$XX,XX
<b>Total de Saída</b>	R\$XX,XX
<b>Saldo Atual</b>	R\$XX,XX

Tabela 17 – Filtros do relatório do Fluxo de Caixa

Edit	Save	Export	Location	Print	
------	------	--------	----------	-------	--


**Barbearia Bom Bigode**  
 Rua Avenida BPS Nº xxx Itajubá -MG

dd/mm/aaaa  
 hh:mm

### Relatório de Fluxo de Caixa

2018 / Meses	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
<b>Entrada</b>												
Serviço	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Total de Entrada	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>Saída</b>												
Salário Funcionário	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Manutenção	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Energia	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Água	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Internet/Tel.	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Produtos Diários	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Requisição Equip.	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Outros	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Total de Saída	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Saldo Atual	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

Prioridade:            ☒ Alta                    ☐ Média                    ☐ Baixa

#### [RF04] – Emitir Relatório de Validade de Produtos

**Ator(es): Gerente**

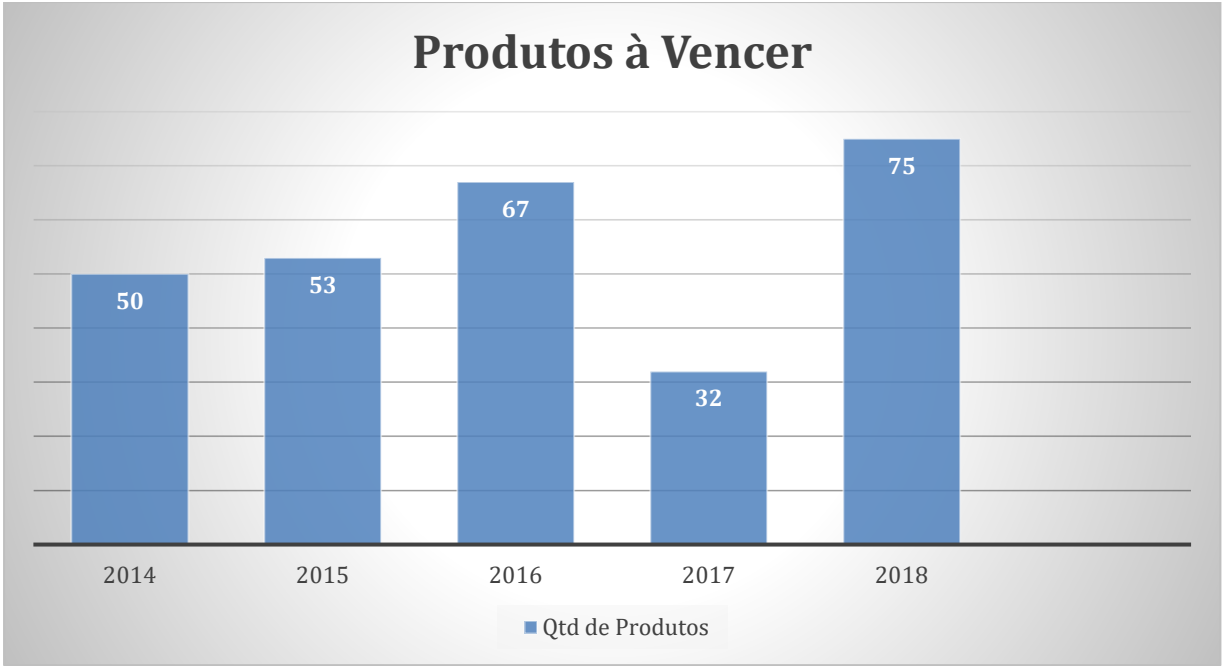
O sistema emitirá um relatório de produtos, por data de validade. Terá também, um gráfico de barras com o número de produtos que venceram naquele ano e nos anos anteriores. O usuário poderá imprimir esse relatório em pdf clicando no botão imprimir. Não terá nenhum filtro.

Protótipo da exibição do relatório:

<< IMPRIMIR >>

Data de Aquisição	Validade	Nome	Preço	Marca	Fornecedor
01/01/2018	01/12/2018	Produto X	10,00	Marca X	Empresa X
01/01/2018	01/12/2018	Produto Y	20,00	Marca Y	Empresa Y

01/01/2018	01/12/2018	Produto Z	30,00	Marca Z	Empresa Z
Demais Produtos					



**Prioridade:**      ☒ Alta      ☐ Média      ☐ Baixa