**Atividade 3 – Documento de requisitos para o sistema AdmTur**

Orientação: substitua os itens entre os símbolos **<** e **>** pela resposta que você julga correta.

**Responsável pelo documento**: *<Guilherme Patines Denes>*

**Descrição geral do sistema**

O sistema AdmTur oferece soluções em administração de agência de viagens, disponibilizando funcionalidades para as operações cotidianas do estabelecimento e abrangendo o trabalho de prospecção, de vendas e também financeiro.

**Descrição dos usuários**

Os usuários do sistema se dividem basicamente em três grupos:

* Gerentes – Têm acesso a todas as funcionalidades do sistema.
* Atendentes – Têm acesso às funcionalidades de atendimento e venda do sistema.
* Setor financeiro – Tem acesso às funcionalidades de registros e relatórios financeiros do sistema.

**Requisitos funcionais**

*[RF001] <Controle proposta de venda passagens >*

*Ator:* <Atendentes>

*Descrição:* <Controle de pedidos (Propostas), que gerem a possibilidade de venda, com registro das informações para consulta posterior individual ou em relatórios com possibilidade de imprimir>

*[RF002] < Criação de funcionalidade de emissão de relatórios de vendas >*

*Ator:* <Setor financeiro>

*Descrição:* <Relatórios com controle de entrada de receita (vendas de passagens) >

*[RF003] < Criação de funcionalidade de emissão de relatórios de atendimentos >*

*Ator:* <Setor financeiro>

*Descrição:* <Relatório contendo a quantidade de clientes atendidos por dia, por semana, por mês>

*[RF004] < Criação de funcionalidade com Agenda de Hospedarias >*

*Ator:* <Atendentes>

*Descrição:* <Como se fosse uma agenda, podem ser consultadas as Hospedarias cadastradas, com suas peculiaridades de localização, setorizadas por tipo (praias, resorts, na serra, em cidades turísticas. Informações de nome do local, site, endereço, contato, aceita petz, fumantes ou não, características predominantes e referências de clientes>

*[RF005] < Controle proposta de orçamento de passagens >*

*Ator:* <Atendentes>

*Descrição:* <Cadastrar um orçamento, imprimir, transformar ele posteriormente em pedido, sendo que ficará registrado todas operações feitas no banco de dados>

<Informe no mínimo cinco requisitos funcionais>

**Requisitos não funcionais**

*[RNF001] < Sistema Desktop >*

<Sistema será utilizado em rede pela empresa>

*[RNF002] < Utilização de banco de dados >*

<Necessidade de utilização de Banco de Dados, para inclusão, leitura, atualizar e excluir informações do sistema>

*[RNF003] < Autenticação de usuários >*

<Necessidade de autenticação seja feita, para somente pessoas autorizadas utilizarem o sistema, com criação de grupo de usuários, onde gerente tem acesso total, grupo de atendentes e financeiros com acesso apenas aos recursos que lhe cabem>

<Informe no mínimo dois requisitos não funcionais>

**Casos de uso**

<Selecione dois requisitos funcionais e descreva o passo a passo desde o acesso do usuário até a tela correspondente>

*Caso de uso 1* *< Controle proposta e venda passagens>*

*<passo 1>Cliente entra em contato (fone, e-mail, whatsapp ou pessoalmente)*

*<passo 2>Atendente registra as informações para fazer um cadastro, para montar um orçamento(proposta);*

*<passo 3>Atendente, informa as opções disponíveis para o cliente de hospedaria, criando no sistema um número de orçamento;*

*<passo 4>Com base nesse orçamento pode ser feito várias alterações até o momento da efetiva conclusão do pedido, aonde o sistema transformará o orçamento em um pedido, utilizando o mesmo número gerado, com todas informações registradas até então, desde operadores, quanto dados de hotéis consultados, hotéis já hospedados;*

*<passo 5>Transformação em pedido no momento do pagamento e suas condições registradas, com lançamento das informações nas outras funções financeiras;*

*<passo 6>Emissão de Voucher(es) com informações:*

* *Dados da empresa contratada*
* *Nome do Cliente,*
* *Endereço do Cliente,*
* *Data e local da compra,*
* *Detalhamento das condições de pagamento,*
* *Detalhamento do objeto do contrato (pacote de viagem),*
* *Emissão de recibo de pagamento;*

*<...>*

*Caso de uso 2 < Criação de funcionalidade de emissão de relatórios de vendas >*

*<passo 1>Criação de uma janela com nome Vendas;*

*<passo 2>Dentro do campo de Vendas, opção para clicar em um check-box;*

*<passo 3>Abre opções para emissão de relatórios por dia, por semana e por mês;*

*<passo 4>clica na seleção desejada, sendo que na opção mensal, se desdobrará em períodos mensais listados em relação ao ano correspondente;*

*<passo 5>Emissão de relatório selecionado;*

*<passo 6> Opção de salvar como pdf, documento de texto (.docx), ou em uma planilha ( txt).,*

*<passo 7>Opção de impressão ou enviar como e-mail;*

*<passo 8>Opção voltar início tela atendimento.*

*<...>*