

Documento de Requisitos

Alpaka Freela

Ficha Técnica

Equipe Responsável pela Elaboração	
Kauê de Oliveira Silva	Back-end e documentação
Paulo Henrique Ribeiro Alves	Front-end e documentação

Público Alvo
Este manual destina-se aos envolvidos na implementação e continuidade do sistema Alpaka Freela.

Sumário

Introdução	4
Visão geral deste documento	4
Glossário, Siglas e Acrogramas	5
Definições e Atributos de Requisitos	6
Descrição geral do sistema	7
Abrangência e sistemas relacionados	7
Relação de usuários do sistema	8
Diagrama de Caso de Uso	10
Requisitos funcionais	13
Requisitos não funcionais	39
Descrição da interface com o usuário	41
Dicionário de Dados	42

Introdução

Este documento especifica o sistema Alpaka Freela, fornecendo aos desenvolvedores as informações necessárias para o projeto e implementação, assim como para a realização dos testes e homologação do sistema.

Visão geral deste documento

Esta introdução fornece as informações necessárias para fazer um bom uso deste documento, explicitando seus objetivos e as convenções que foram adotadas no texto, além de conter uma lista de referências para outros documentos relacionados. As demais seções apresentam a especificação do sistema Alpaka Freela e estão organizadas como descrito abaixo.

Capítulo 1: Descrição geral do sistema: apresenta uma visão geral do sistema, caracterizando qual é o seu escopo e descrevendo seus usuários.

Capítulo 2: Requisitos funcionais (casos de uso): apresenta todos os requisitos funcionais do sistema, descrevendo os fluxos de eventos, prioridades, atores, entradas e saídas de cada caso de uso a ser implementado.

Capítulo 3: Requisitos não funcionais: apresenta todos os requisitos não funcionais do sistema, divididos em requisitos de usabilidade, confiabilidade, desempenho, segurança, distribuição, adequação a padrões e requisitos de hardware e software.

Capítulo 4: Descrição da interface com o usuário: apresenta desenhos, figuras ou rascunhos de telas do sistema.

Capítulo 5: Dicionário de Dados: apresenta a primeira versão do dicionário de dados especificado durante a elicitação de requisitos e prototipação de interface.

Glossário, Siglas e Acrogramas

Freelancer: Freelancer é um profissional autônomo que trabalha de forma independente, oferecendo seus serviços para empresas ou indivíduos em projetos específicos, sem vínculo empregatício. O termo vem do inglês e pode ser traduzido como "trabalhador independente" ou "trabalhador por conta própria".

Oferta de trabalho: Uma oferta de trabalho é uma publicação de uma vaga de emprego ou até mesmo de oportunidades de trabalho mais informais, com o objetivo de contratar um profissional freelancer ou com as qualificações necessárias.

Oferta de serviço: Uma oferta de serviço é uma publicação de um tipo de perfil profissional com o objetivo de atrair oportunidades de trabalho.

Proposta de contratação: É uma mensagem enviada a um profissional freelancer, contendo informações de contato, detalhes sobre o trabalho a ser realizado, prazos esperados, orçamento disponível, e quaisquer outras condições relevantes para a prestação do serviço. O objetivo é formalizar o interesse em contratar o profissional para um projeto específico ou tarefa.

Proposta de serviço: É uma mensagem enviada por um profissional ou empresa, apresentando uma solução para atender às necessidades de um cliente. Essa proposta geralmente inclui uma descrição detalhada dos serviços a serem prestados, o escopo do trabalho, prazos, custos envolvidos, condições de pagamento e outros termos relevantes. O objetivo é demonstrar ao cliente como o serviço atenderá às suas demandas e criar um acordo formal para a execução do trabalho.

Overlay: Refere-se a uma camada sobreposta à interface existente, por exemplo, quando você abre um formulário em "overlay", isso significa que o formulário é exibido como uma camada acima do conteúdo atual da página, sem substituir ou navegar para outra página.

Pop-up: É um termo usado para descrever uma janela ou elemento que aparece sobre a interface principal, geralmente de forma inesperada ou acionada por uma ação específica do usuário. Os pop-ups podem variar em funcionalidade e estilo, mas têm algumas características definidoras.

Definições e Atributos de Requisitos

Identificação dos Requisitos

RF é utilizado para identificar Requisitos Funcionais e RNF é utilizado para identificar Requisitos Não Funcionais. Ambas siglas vem acompanhada de um número que é o identificador único do requisitos. Por exemplo, o requisito [RF016] indica um requisito funcional de número 16.

Prioridades dos Requisitos

Para estabelecer a prioridade dos requisitos foram adotadas as denominações “essencial”, “importante” e “desejável”.

- **Essencial** é o requisito sem o qual o sistema não entra em funcionamento. Requisitos essenciais são requisitos imprescindíveis, que têm que ser implementados impreterivelmente.
- **Importante** é o requisito sem o qual o sistema entra em funcionamento, mas de forma não satisfatória. Requisitos importantes devem ser implementados, mas, se não forem, o sistema poderá ser implantado e usado mesmo assim.
- **Desejável** é o requisito que não compromete as funcionalidades básicas do sistema, isto é, o sistema pode funcionar de forma satisfatória sem ele. Requisitos desejáveis são requisitos que podem ser deixados para versões posteriores do sistema, caso não haja tempo hábil para implementá-los na versão que está sendo especificada.

Formulários coletados

Os formulários a seguir foram analisados e coletados durante a etapa de levantamento de requisitos. Eles servem como base para identificar os campos e informações que devem ser contemplados no sistema:

1. Formulário de Cadastro de Usuários:

- Username
- Nome
- Email
- Senha

2. Formulário de Cadastro de Oferta de Serviço:

- Valor cobrado por hora
- Descrição do profissional
- Tecnologias dominadas
- Habilidades adquiridas

3. Formulário de Cadastro de Oferta de Trabalho:

- Título
- Descrição
- Pagamento pelo trabalho a ser exercido

4. Formulário de Envio de Proposta de Contratação:

- Descrição da proposta

5. Formulário de Envio de Proposta de Serviço:

- Descrição da proposta

Capítulo 1

Descrição geral do sistema

O **Alpaka Freela** é um sistema desenvolvido para conectar pessoas que possuem ofertas de trabalho com profissionais freelancers qualificados e disponíveis para realizar esses serviços. A plataforma tem como objetivo principal facilitar a interação entre contratantes e freelancers, promovendo uma experiência eficiente, segura e confiável para ambas as partes.

Abrangência e sistemas relacionados

A plataforma **Alpaka Freela** permite que os usuários se cadastrem e atuem simultaneamente como profissionais freelancers e contratantes. Todos os usuários devem possuir cadastro para acessar as funcionalidades da plataforma, incluindo visualizar publicações e interagir com outros usuários.

A plataforma permite a publicação de dois tipos de conteúdo: ofertas de serviço e ofertas de trabalho. Seu objetivo principal é conectar usuários que desejam contratar ou oferecer serviços, facilitando a comunicação entre eles de maneira prática e eficiente.

Tipos de Publicações

1. Ofertas de Serviço:
 - Publicadas por usuários que desejam oferecer seus serviços como freelancers.
 - Contêm informações como habilidades, descrição dos serviços, valor cobrado por hora, entre outros detalhes.
2. Ofertas de Trabalho:
 - Publicadas por usuários que desejam contratar profissionais para realizar um trabalho específico.
 - Incluem a descrição do trabalho, título e o valor do pagamento oferecido.

Objetivo da Plataforma

A plataforma Alpaka Freela não interfere nas negociações ou na execução dos serviços. Sua missão é apenas conectar profissionais e contratantes, fornecendo um ambiente organizado e eficiente para facilitar o contato entre as partes.

A plataforma possui uma interface intuitiva, simples e objetiva, com todas as páginas acessíveis por meio de um menu lateral.

Os administradores são criados internamente, de maneira controlada e não convencional, sendo responsáveis por gerenciar usuários e moderar o conteúdo compartilhado na plataforma.

Fluxo de Interação

- Usuários podem visualizar ofertas de trabalho e serviço e, caso tenha interesse, enviar propostas diretamente ao autor da publicação da oferta por meio de um formulário de contato.
- O usuário que enviou a proposta não possui um menu para visualizar as propostas enviadas, porém, o usuário recebedor da proposta, consegue visualizar as propostas recebidas em cada publicação em um menu designado para isso.

Relação de usuários do sistema

O sistema **Alpaka Freela** possui 2 tipos de usuários: usuários comuns e administradores.

Usuário comum: O usuário comum é a base do sistema. Ele pode acessar a plataforma para visualizar a página inicial, navegar pelas ofertas publicadas, criar publicações e interagir com outras publicações. Um usuário comum pode desempenhar os seguintes papéis:

Atuar como Freelancer:

- Pode navegar pelas ofertas de trabalho disponíveis, publicar ofertas de serviço e enviar propostas de serviço para ofertas de trabalho cadastradas.

Responsabilidades ao atuar como freelancer:

- Manter suas publicações atualizadas, incluindo habilidades e descrição dos serviços oferecidos.
- Estar atento às propostas de contratação recebidas

Atuar como Contratante:

- Pode navegar pelas ofertas de serviço disponíveis, criar publicações detalhadas de ofertas de trabalho e enviar propostas de contratação para ofertas de serviço cadastradas.

Responsabilidades ao atuar como contratante:

- Publicar ofertas claras e detalhadas para atrair os profissionais certos.

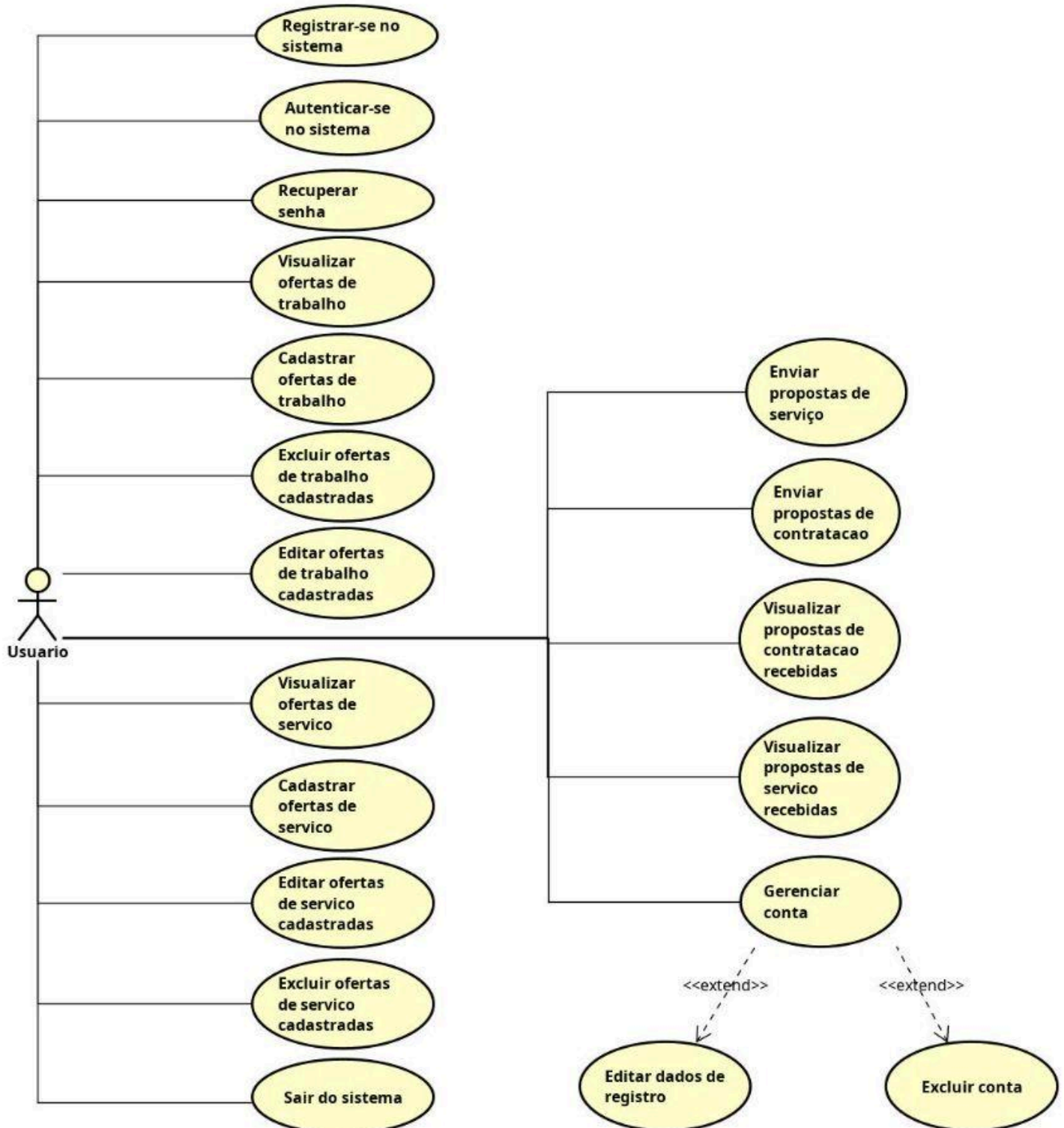
Essa abordagem flexível permite que o usuário aproveite ao máximo a plataforma, podendo exercer ambos os papéis simultaneamente.

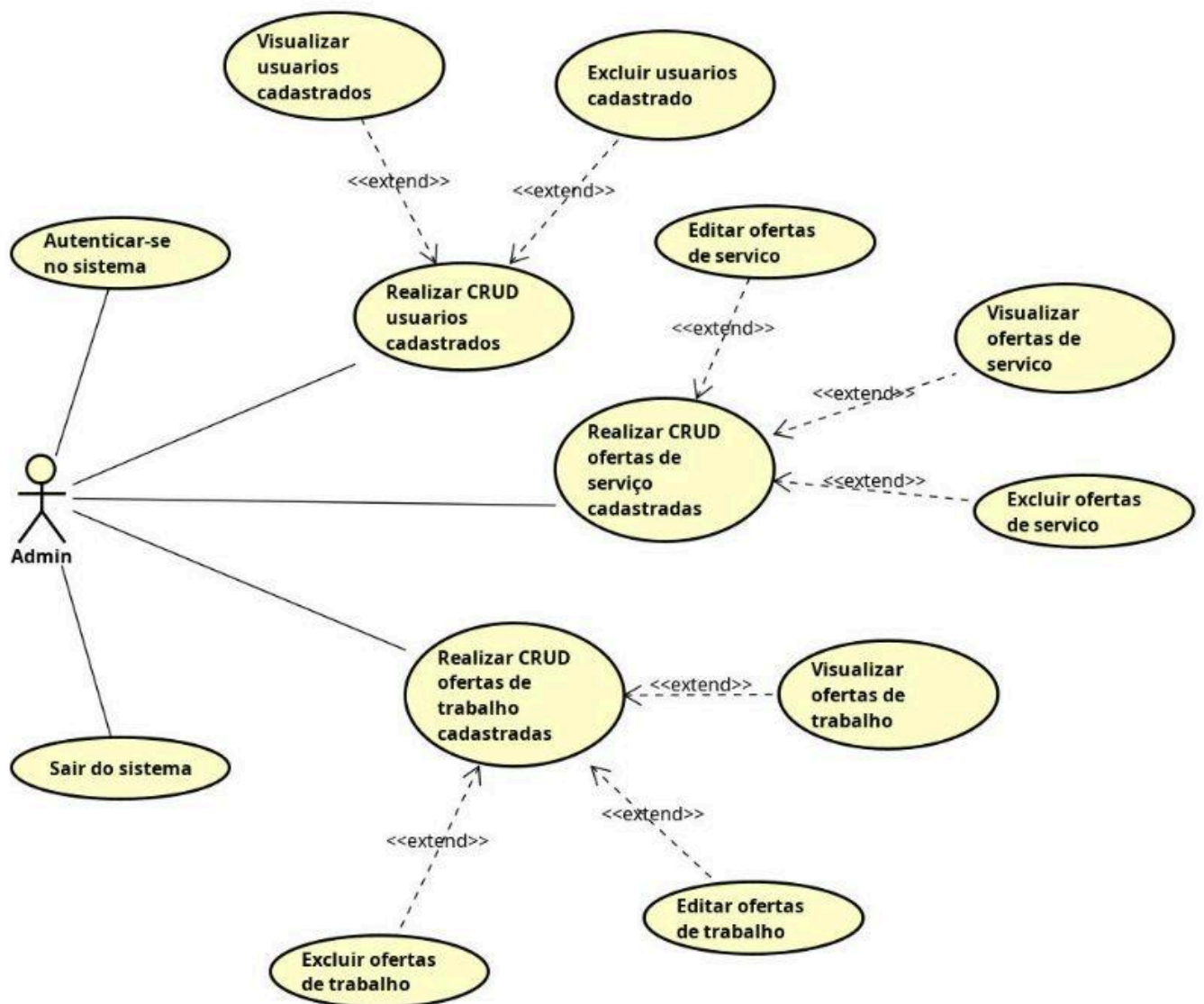
Administrador (ou Garde Admin): é o usuário responsável por gerenciar o funcionamento do sistema e garantir sua operação eficiente. Suas tarefas incluem:

- Gerenciar os cadastros de usuários comuns.
- Monitorar as publicações para evitar conteúdos inadequados ou fora das políticas do sistema.

Diagrama de Caso de Uso

Visão do Usuário:



Visão do Administrador:

Capítulo 2

Requisitos funcionais (casos de uso)

Os requisitos funcionais do sistema Alpaka Freela foram identificados e organizados para garantir uma implementação eficaz e alinhada às necessidades operacionais. Cada requisito funcional especifica uma funcionalidade distinta que deve ser suportada pelo sistema, abrangendo desde o cadastro e gerenciamento de publicações de ofertas de serviço pelos profissionais freelancers, até a notificação de propostas recebidas na caixa de entrada do usuário. Estes requisitos servem como base para o desenvolvimento do sistema, garantindo que todas as funcionalidades necessárias sejam implementadas e integradas adequadamente.

Autenticação

Os requisitos a seguir, estão relacionados ao cadastro de novos usuários, autenticação e recuperação de credenciais.

[RF001] Autenticar-se no sistema

RF 001 Autenticar-se no sistema			
Prioridade:	(x) Essencial () Importante () Desejável		
Atores:	Usuário, Administrador		
Resumo:	O sistema deve permitir que um usuário possa se autenticar na plataforma, seguindo as regras de negócio.		
Pré-condição:	O usuário deve possuir cadastro prévio no sistema.		
Pós-condição:	O usuário é redirecionado para a “Página Home”.		
Interfaces:	Página Home, Página de Login, Página gerar link para recuperação de senha		
Fluxo principal:	<table><tr><td>Usuário: 1. Acessar a “Página home”. 2. Clicar no botão “Entrar”. 4. Inserir e-mail e senha. 5. Clicar no botão “Entrar”.</td><td>Sistema: 3. Exibir a “Página de Login”. 6. Validar os dados. 7. Aplicar as regras de negócio. 8. Redirecionar o usuário para a tela principal.</td></tr></table>	Usuário: 1. Acessar a “Página home”. 2. Clicar no botão “Entrar”. 4. Inserir e-mail e senha. 5. Clicar no botão “Entrar”.	Sistema: 3. Exibir a “Página de Login”. 6. Validar os dados. 7. Aplicar as regras de negócio. 8. Redirecionar o usuário para a tela principal.
Usuário: 1. Acessar a “Página home”. 2. Clicar no botão “Entrar”. 4. Inserir e-mail e senha. 5. Clicar no botão “Entrar”.	Sistema: 3. Exibir a “Página de Login”. 6. Validar os dados. 7. Aplicar as regras de negócio. 8. Redirecionar o usuário para a tela principal.		
Fluxo alternativo:	<table><tr><td>Usuário: 1. Clicar no botão “Esqueceu sua senha? Clique aqui” 3. Inserir o email nos campos designados para isso e apertar o botão “Enviar link para o email”</td><td>Sistema: 2. Direcionar o usuário para a “Página gerar link para recuperação de senha” 4. Enviar uma mensagem para o email informado contendo instruções para trocar de senha.</td></tr></table>	Usuário: 1. Clicar no botão “Esqueceu sua senha? Clique aqui” 3. Inserir o email nos campos designados para isso e apertar o botão “Enviar link para o email”	Sistema: 2. Direcionar o usuário para a “Página gerar link para recuperação de senha” 4. Enviar uma mensagem para o email informado contendo instruções para trocar de senha.
Usuário: 1. Clicar no botão “Esqueceu sua senha? Clique aqui” 3. Inserir o email nos campos designados para isso e apertar o botão “Enviar link para o email”	Sistema: 2. Direcionar o usuário para a “Página gerar link para recuperação de senha” 4. Enviar uma mensagem para o email informado contendo instruções para trocar de senha.		
Regras de Negócio:	<ul style="list-style-type: none">- O token de autenticação deve ter duração de 30 dias (tempo para o token expirar e ficar inválido).		

[RF002] Registrar-se no sistema

RF 002	Registrar na plataforma.	
Prioridade:	(x) Essencial () Importante () Desejável	
Atores:	Usuário	
Resumo:	Um usuário deve ser capaz de se registrar na plataforma.	
Pré-condição:	<ul style="list-style-type: none">- O usuário não deve possuir cadastro no sistema.- O usuário deve estar na “Página de Registro”.	
Pós-condição:	As informações do usuário são armazenadas no banco de dados, e o usuário é levado para a “Home Page”.	
Interfaces:	Página de Registro e Página Home	
Fluxo principal:	Usuário: 1. Acessar a “Página Home”. 2. Clicar no botão “Registrar”. 4. Inserir dados de registro no formulário (username, nome, e-mail e senha).	Sistema: 3. Redirecionar o usuário para a “Página de Registro”. 5. Validar os dados. 6. Aplicar as regras de negócio. 7. Salvar os dados do usuário no banco de dados. 8. Enviar mensagem “Usuário cadastrado com sucesso”.
Fluxo alternativo:	Usuário: 1. Inserir um username ou e-mail já existente, ou uma senha que não atende aos critérios.	Sistema: 2. Sinalizar que houve algum erro no registro, enviando uma mensagem ao usuário. 3. Permitir que o usuário refaça a tentativa de registro.
Regras de Negócio:	<ul style="list-style-type: none">1 - O email deve ter restrição de unicidade.2 - O username deve ter restrição de unicidade.3 - Todos os campos incluindo username, nome, email e senha devem estar preenchidos.4- O username deve conter no mínimo 3 e no máximo 40 caracteres.5- O nome deve conter no mínimo 3 e no máximo 50 caracteres.6- A senha deve conter no mínimo 8 e no máximo 20 caracteres.7 - O email deve estar em formato correto e ser válido.	

[RF003] Recuperar senha

RF 003	Recuperar senha	
Prioridade:	(x) Essencial () Importante () Desejável	
Atores:	Usuário cadastrado.	
Resumo:	Um usuário deve ser capaz de recuperar senha no sistema.	
Pré-condição:	O usuário deve estar na “Página gerar link recuperação de senha”.	
Pós-condição:	O usuário consegue atualizar sua senha com sucesso.	
Interfaces:	Página gerar link recuperação de senha, Pagina recuperação de senha	
Fluxo principal:	Usuário: 1. Digitar o email no campo indicado. 2. Clicar no botão “Enviar link para o email”. 4. Clicar no link recebido no email. 5. Inserir sua nova senha nos campos indicados.	Sistema: 3. Gerar um link para recuperação de senha e o enviar para o email do usuário. 4. Exibir uma nova tela chamada “Pagina recuperação de senha”, contendo campos para cadastrar a nova senha do usuário. 6. Validar dados. 7. Aplicar regras de negócio. 8. Atualizar o registro do usuário no banco de dados com a nova senha. 9. Enviar mensagem “Senha alterada com sucesso.”.
Fluxo alternativo:	Usuário: 1. Inserir um email inválido na tela “Página gerar link recuperação de senha”.	Sistema: 2. Sinalizar que houve erro ao enviar o link para o email fornecido.

	1. Inserir uma senha nula, com menos de 8 caracteres ou mais de 20 caracteres.	2. Sinalizar que houve erro no registro da nova senha.
Regras de Negócio:	1 - A senha deve conter no mínimo 8 caracteres e no máximo 20 caracteres.	

[RF004] Sair da plataforma

RF 004	Sair da plataforma	
Prioridade:	(x) Essencial () Importante () Desejável	
Atores:	Usuário, Administrador	
Resumo:	Um usuário deve ser capaz de sair da plataforma (realizar logoff)	
Pré-condição:	O usuário deve estar autenticado no sistema.	
Pós-condição:	O token de autenticação do usuário é apagado, fazendo com que o mesmo seja redirecionado para a “Página Home”.	
Interfaces:	<p>Para o Usuário:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Página Encontrar freelancer - Página Encontrar trabalho - Página Gerenciar publicações - Página Gerenciar conta - Página Home <p>Para o Administrador:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Página gerenciar usuários cadastrados (usuário administrador) - Página gerenciar ofertas de trabalho cadastradas (usuário administrador) - Página gerenciar ofertas de serviço cadastradas (usuário administrador) - Página Home 	
Fluxo principal:	Usuário: 1. Clicar no botão “sair” no header da página	Sistema: 2. Invalidar e excluir o token de autenticação do usuário no sistema. 3. Redirecionar o usuário para a “Página Home”.

Fluxo alternativo:	Usuário:	Sistema:
Regras de Negócio:	1 - O sistema deve garantir que, ao sair, nenhum dado sensível do usuário permaneça acessível no navegador. 2 - Após o logoff, uma nova autenticação será necessária para acessar áreas restritas da plataforma.	

[RF005] Excluir conta

RF 005	Excluir conta.	
Prioridade:	(x) Essencial () Importante () Desejável	
Atores:	Usuário	
Resumo:	Um usuário deve ser capaz de excluir a própria conta.	
Pré-condição:	O usuário deve estar autenticado no sistema.	
Pós-condição:	As informações correspondentes à conta do usuário devem ser apagadas do banco de dados.	
Interfaces:	Página Gerenciar Conta, Página Home	
Fluxo principal:	Usuário: 1. Acessar a “Página Gerenciar Conta”. 2. Clicar no botão “Excluir conta”. 4. Confirmar a intenção de apagar a conta.	Sistema: 3. Indicar, em overlay, um novo botão para o usuário confirmar escolha. 5. Apagar todos os dados do usuário. 6. Redirecionar o usuário para a “Página Home”.
Fluxo alternativo:	Usuário: 1. Não confirmar sua intenção de apagar a própria conta.	Sistema: 2. Permitir que o usuário continue a navegação de forma livre.

Regras de Negócio:	1 - Ao excluir a conta, todos os dados de registro e autenticação do usuário serão apagados do sistema. 2- Ao excluir a conta, todas as publicações do usuário serão apagadas do sistema. 3- As propostas enviadas pelo usuário também serão apagadas.
---------------------------	--

[RF006] Editar dados de registro

RF 006	Editar dados de registro	
Prioridade:	(x) Essencial () Importante () Desejável	
Atores:	Usuário	
Resumo:	Um usuário deve ser capaz de editar o próprio registro.	
Pré-condição:	- O usuário deve estar autenticado no sistema.	
Pós-condição:	- As informações correspondentes à conta do usuário devem ser salvas no banco de dados após mudanças.	
Interfaces:	Página Gerenciar Conta	
Fluxo principal:	Usuário: <ol style="list-style-type: none"> 1. Acessar a “Página Gerenciar Conta”, no menu lateral. 2. Realizar as edições desejadas preenchendo o formulário. 3. Clicar no botão “Salvar Alterações”. 	Sistema: <ol style="list-style-type: none"> 4. Validar os dados. 5. Aplicar regras de negócio. 6. Salvar os dados atualizados no banco de dados, sobrescrevendo os dados antigos. 7. Enviar mensagem “Dados de registro atualizados com sucesso.”.
Fluxo alternativo:	Usuário: <ol style="list-style-type: none"> 1. Inserir informações inválidas, como username ou e-mail já existentes. 	Sistema: <ol style="list-style-type: none"> 2. Exibir mensagem de erro e permitir que o usuário tente inserir os dados novamente.

Regras de Negócio:	1 - O email deve ter restrição de unicidade. 2 - O username deve ter restrição de unicidade. 3 - Todos os campos incluindo username, nome, email e senha devem estar preenchidos. 4- O username deve conter no mínimo 3 e no máximo 40 caracteres. 5- O nome deve conter no mínimo 3 e no máximo 50 caracteres. 6- A senha deve conter no mínimo 8 e no máximo 20 caracteres. 7 - O email deve estar em formato correto e ser válido.
---------------------------	---

Publicações dos usuários

Os requisitos a seguir, estão relacionados às publicações dos usuários.

[RF007] Visualizar ofertas de trabalho

RF 007	Visualizar ofertas de trabalho	
Prioridade:	(x) Essencial () Importante () Desejável	
Atores:	Usuário, Administrador	
Resumo:	Um usuário deve ser capaz de visualizar todas as ofertas de trabalho.	
Pré-condição:	O usuário deve estar autenticado no sistema	
Pós-condição:	O sistema apresenta todos os resultados de ofertas disponíveis.	
Interfaces:	Página Encontrar Trabalho	
Fluxo principal:	Usuário: 1. Clicar no botão “Encontrar Trabalho” no menu lateral. 3. Navegar pelas ofertas:	Sistema: 2. Exibir as ofertas de trabalho cadastradas no sistema. 4. Responder às interações de navegação feitas pelo usuário.
Fluxo alternativo:	1. Clicar no botão “Encontrar Trabalho” no menu lateral.	2. Enviar mensagem "Não existem ofertas de trabalho cadastradas no sistema."
Regras de Negócio:		

[RF008] Visualizar ofertas de serviço

RF 008	Visualizar ofertas de serviço	
Prioridade:	(x) Essencial () Importante () Desejável	
Atores:	Usuário, Administrador	
Resumo:	Um usuário deve ser capaz de visualizar todas as ofertas de serviço cadastradas.	
Pré-condição:	O usuário deve estar autenticado no sistema.	
Pós-condição:	O sistema apresenta todos os resultados de ofertas disponíveis.	
Interfaces:	Página Encontrar Freelancer	
Fluxo principal:	Usuário: 1. Clicar no botão “Encontrar Freelancer” no menu lateral. 3. Navegar pelas ofertas:	Sistema: 2. Exibir as ofertas de serviço cadastradas no sistema. 4. Responder às interações de navegação feitas pelo usuário.
Fluxo alternativo:	1. Clicar no botão “Encontrar Freelancer” no menu lateral.	2. Enviar mensagem "Não existem ofertas de serviço cadastradas no sistema."
Regras de Negócio:		

[RF009] Cadastrar ofertas de serviço

RF 009	Cadastrar ofertas de serviço	
Prioridade:	(x) Essencial () Importante () Desejável	
Atores:	Usuário.	
Resumo:	Um usuário deve ser capaz de cadastrar ofertas de serviço.	
Pré-condição:	<ul style="list-style-type: none">- O usuário deve estar autenticado no sistema.- O usuário deve estar na página “Encontrar freelancer”	

Pós-condição:	A oferta de serviço é cadastrada no sistema.	
Interfaces:	Página Encontrar freelancer, Formulário cadastrando oferta de serviço	
Fluxo principal:	Usuário: 1. Clicar no botão “Cadastrar oferta de serviço”. 3. Inserir as informações necessárias no formulário. 4. Apertar no botão “Cadastrar oferta de serviço”.	Sistema: 2. Abrir, em overlay, o “Formulário cadastrando oferta de serviço”. 5. Validar dados. 6. Aplicar regras de negócio. 7. Salvar a nova oferta de serviço no banco de dados. 8. Enviar mensagem “Oferta de serviço cadastrada com sucesso.”.
Fluxo alternativo:	Usuário: 1. Apertar o botão “Cancelar” quando o formulário abrir em overlay.	Sistema: 2. Redirecionar o usuário para a “Página Encontrar Freelancer”.
Regras de Negócio:	1. A oferta de serviço não deve ter campos vazios. 2. O valor cobrado por hora deve ser um número real positivo. 3. A descrição deve ter no mínimo 100 caracteres e no máximo 7000 caracteres. 4. É necessário cadastrar 3 tecnologias em cada publicação. 5. É necessário cadastrar no mínimo 5 e no máximo 30 habilidades.	

[RF010] Editar ofertas de serviço cadastradas

RF 010	Editar ofertas de serviço cadastradas
Prioridade:	(x) Essencial () Importante () Desejável
Atores:	Usuário.
Resumo:	Um usuário deve ser capaz de poder editar as ofertas de serviços cadastradas pelo mesmo.
Pré-condição:	- O usuário deve estar autenticado no sistema. - O usuário deve estar na “Página gerenciar postagens oferta de serviço”.
Pós-condição:	O sistema atualiza a oferta de serviço editada.
Interfaces:	Página gerenciar postagens oferta de serviço, Formulário editando oferta de serviço

Fluxo principal:	Usuário: 1. Apertar o botão “Editar” na publicação de oferta que quiser editar. 3. Realizar as alterações na postagem, atualizando o formulário. 4. Apertar o botão “Salvar”.	Sistema: 2. Abrir, em overlay, o “Formulário editando oferta de serviço”. 5. Validar dados. 6. Aplicar regras de negócio. 7. Salvar a nova oferta de serviço atualizada no banco de dados, sobrescrevendo os dados antigos. 8. Enviar mensagem “Oferta de serviço editada com sucesso.”.
Fluxo alternativo:	Usuário: 1. Apertar o botão “Cancelar”.	Sistema: 2. Fechar o formulário aberto em overlay na tela.
Regras de Negócio:	1. A oferta de serviço não deve ter campos vazios. 2. O valor cobrado por hora deve ser um número real positivo. 3. A descrição deve ter no mínimo 100 caracteres e no máximo 7000 caracteres. 4. É necessário cadastrar 3 tecnologias em cada publicação. 5. É necessário cadastrar no mínimo 5 e no máximo 30 habilidades.	

[RF011] Excluir ofertas de serviço cadastradas

RF 011	Excluir ofertas de serviço cadastradas
Prioridade:	(x) Essencial () Importante () Desejável
Atores:	Usuário.
Resumo:	Um usuário deve ser capaz de excluir ofertas de serviço cadastradas pelo mesmo.
Pré-condição:	<ul style="list-style-type: none"> - O usuário deve estar autenticado no sistema. - O usuário deve estar na “Página gerenciar postagens oferta de serviço”.
Pós-condição:	O sistema deletar permanentemente a oferta de serviço selecionada.
Interfaces:	Página gerenciar postagens oferta de serviço, Pop-up confirmação de exclusão

Fluxo principal:	Usuário: 1. Apertar o botão “Excluir” na postagem que quiser excluir. 3. Confirmar a exclusão.	Sistema: 2. Exibir o pop-up para confirmação de exclusão. 4. Excluir a oferta de serviço selecionada no banco de dados.
Fluxo alternativo:	Usuário: 1. Apertar o botão “Cancelar” no pop-up para confirmação de exclusão.	Sistema: 2. Redirecionar o usuário para a “Página gerenciar postagens oferta de serviço”.
Regras de Negócio:		

[RF012] Enviar propostas de serviço

RF 012	Enviar propostas de serviço	
Prioridade:	(x) Essencial () Importante () Desejável	
Atores:	Usuário.	
Resumo:	Um usuário deve ser capaz de enviar uma proposta de serviço para uma oferta de trabalho.	
Pré-condição:	<ul style="list-style-type: none">- O usuário deve estar autenticado no sistema.- O usuário deve estar na página “Encontrar trabalho”	
Pós-condição:	Enviar uma proposta para o usuário autor da publicação selecionada.	
Interfaces:	Página Encontrar Trabalho, Formulário enviando proposta de serviço	
Fluxo principal:	Usuário: 1. Apertar o botão “Fazer uma proposta” em alguma publicação de oferta de trabalho. 3. Preencher o formulário. 4. Apertar o botão “Enviar Proposta”.	Sistema: 2. Abrir o “Formulário enviando proposta de serviço” em overlay. 5. Validar dados. 6. Aplicar regras de negócio.

		<p>7. Salvar a proposta de serviço no banco de dados.</p> <p>8. Enviar mensagem “Proposta de serviço enviada com sucesso.”.</p>
Fluxo alternativo:	Usuário: 1. Apertar o botão “Cancelar” no formulário aberto em overlay.	Sistema: 2. Redirecionar o usuário para a “Página Encontrar trabalho”.
Regras de Negócio:	<p>1.O formulário não pode estar vazio.</p> <p>2.Deve ser possível enviar somente uma proposta de serviço para cada publicação de oferta de trabalho.</p> <p>3. A proposta de serviço deve ter no mínimo 100 caracteres e no máximo 7000 caracteres.</p> <p>4. Não deve ser possível enviar uma proposta de serviço para si mesmo.</p>	

[RF013] Enviar propostas de contratação

RF 013	Enviar propostas de contratação	
Prioridade:	(x) Essencial () Importante () Desejável	
Atores:	Usuário.	
Resumo:	Um usuário deve ser capaz de enviar uma proposta de contratação para uma oferta de serviço.	
Pré-condição:	<ul style="list-style-type: none"> - O usuário deve estar autenticado no sistema. - O usuário deve estar na página “Página Encontrar Freelancer”. 	
Pós-condição:	Enviar a proposta cadastrada para o usuário autor da publicação selecionada.	
Interfaces:	Página Encontrar Freelancer, Formulário Enviando proposta de contratação	
Fluxo principal:	Usuário: 1. Clicar no botão “Enviar uma proposta” em alguma publicação de oferta de serviço. 3. Preencher o formulário. 4. Apertar o botão “Enviar Proposta”.	Sistema: 2. Exibir o “Formulário Enviando proposta de contratação” em overlay na tela. 5. Validar dados. 6. Aplicar regras de negócio. 7. Salvar a proposta de contratação no banco de dados.

		8. Enviar mensagem “Proposta de contratação enviada com sucesso.”.
Fluxo alternativo:	Usuário: 1. Apertar o botão “Cancelar” no formulário aberto em overlay.	Sistema: 2. Redirecionar o usuário para a “Página Encontrar freelancer”.
Regras de Negócio:	1.O formulário não pode estar vazio. 2.Deve ser possível enviar somente uma proposta de contratação para cada publicação de oferta de trabalho. 3. A proposta de contratação deve ter no mínimo 100 caracteres e no máximo 7000 caracteres. 4. Não deve ser possível enviar uma proposta de contratação para si mesmo.	

[RF014] Cadastrar ofertas de trabalho

RF 014	Cadastrar ofertas de trabalho	
Prioridade:	(x) Essencial () Importante () Desejável	
Atores:	Usuário.	
Resumo:	Um usuário deve ser capaz de cadastrar ofertas de trabalho.	
Pré-condição:	<ul style="list-style-type: none"> - O usuário deve estar autenticado no sistema. - O usuário deve estar na página “Encontrar Trabalho” 	
Pós-condição:	O sistema deve armazenar as informações da nova oferta de trabalho cadastrada no banco de dados.	
Interfaces:	Página Encontrar trabalho, Formulário cadastrando oferta de Trabalho	
Fluxo principal:	Usuário: 1. Clicar no botão “Cadastrar oferta de trabalho”. 3. Preencher o formulário. 4. Apertar o botão “Cadastrar oferta de trabalho”.	Sistema: 2. Exibir o “Formulário cadastrando oferta de trabalho” em overlay. 5. Validar dados. 6. Aplicar regras de negócio. 7. Salvar a nova oferta de trabalho no banco de dados. 8. Enviar mensagem “Oferta de trabalho cadastrada com sucesso.”.

Fluxo alternativo:	Usuário: 1. Apertar o botão “Cancelar” no formulário aberto em overlay.	Sistema: 2. Redirecionar o usuário para a “Página Encontrar Trabalho”.
Regras de Negócio:	1. A oferta de trabalho não deve ter campos vazios. 2. O pagamento deve ser um número real positivo. 3. A descrição deve ter no mínimo 100 caracteres e no máximo 7000 caracteres. 4. O título deve ter no mínimo 5 e no máximo 100 caracteres.	

[RF015] Editar ofertas de trabalho cadastradas

RF 015	Editar ofertas de trabalho cadastradas	
Prioridade:	(x) Essencial () Importante () Desejável	
Atores:	Usuário.	
Resumo:	O usuário deve ser capaz de editar as ofertas de trabalho cadastradas pelo mesmo.	
Pré-condição:	<ul style="list-style-type: none"> - O usuário deve estar autenticado no sistema. - O usuário deve estar na página “Página Gerenciar postagens de ofertas de trabalho” 	
Pós-condição:	O sistema deve atualizar as informações da oferta de trabalho editada.	
Interfaces:	Página Gerenciar postagens de ofertas de trabalho, Formulário editando post oferta de trabalho	
Fluxo principal:	Usuário: 1. Apertar o botão “Editar” em alguma oferta de trabalho publicada. 3. Preencher o formulário com as informações atualizadas. 4. Apertar o botão “Salvar”.	Sistema: 2. Exibir o “Formulário editando post oferta de trabalho” em overlay . 5. Validar dados. 6. Aplicar regras de negócio. 7. Salvar a nova oferta de trabalho atualizada no banco de dados sobrescrevendo os dados antigos.
Fluxo alternativo:	Usuário: 1. Apertar o botão “Cancelar” no formulário aberto em overlay.	Sistema: 2. Redirecionar o usuário para a “Página Gerenciar postagens de ofertas de trabalho”.

Regras de Negócio:	<ol style="list-style-type: none">1. A oferta de trabalho não deve ter campos vazios.2. O pagamento deve ser um número real positivo.3. A descrição deve ter no mínimo 100 caracteres e no máximo 7000 caracteres.4. O título deve ter no mínimo 5 e no máximo 100 caracteres.
---------------------------	---

[RF016] Excluir ofertas de trabalho cadastradas

RF 016	Excluir ofertas de trabalho cadastradas	
Prioridade:	(x) Essencial () Importante () Desejável	
Atores:	Usuário.	
Resumo:	O usuário deve ser capaz de excluir as ofertas de trabalho publicadas pelo mesmo.	
Pré-condição:	<ul style="list-style-type: none">- O usuário deve estar autenticado no sistema.- O usuário deve estar na página “Página gerenciar postagens oferta de trabalho”	
Pós-condição:	O sistema deve excluir todas as informações da oferta de trabalho selecionada.	
Interfaces:	Página gerenciar postagens oferta de trabalho, Pop-up confirmação de exclusão	
Fluxo principal:	Usuário: <ol style="list-style-type: none">1. Apertar o botão “Excluir” em alguma oferta de trabalho publicada.3. Confirmar a exclusão.	Sistema: <ol style="list-style-type: none">2. Exibir o pop-up para confirmação de exclusão.4. Excluir a oferta de trabalho selecionada no banco de dados.5. Enviar mensagem “Oferta de trabalho excluída com sucesso.”.
Fluxo alternativo:	Usuário: <ol style="list-style-type: none">1. Apertar o botão “Cancelar”.	Sistema: <ol style="list-style-type: none">2. Redirecionar o usuário para a “Página gerenciar postagens oferta de trabalho”.
Regras de Negócio:		

[RF017] Visualizar propostas de contratação recebidas

RF 017	Visualizar propostas de contratação recebidas	
Prioridade:	(x) Essencial () Importante () Desejável	
Atores:	Usuário.	
Resumo:	O usuário deve ser capaz de visualizar todas as propostas de contratação recebidas.	
Pré-condição:	<ul style="list-style-type: none">- O usuário deve estar autenticado no sistema.- O usuário deve estar na página “Gerenciar postagens de ofertas de serviço”	
Pós-condição:	O usuário deve poder visualizar todas as propostas de contratação recebidas na publicação de oferta de serviço selecionada.	
Interfaces:	Gerenciar postagens de ofertas de serviço, Pop-up Visualização propostas	
Fluxo principal:	Usuário: 1. Apertar o botão “Propostas recebidas” em alguma oferta de serviço publicada.	Sistema: 2. Exibir o pop-up “Visualização propostas” contendo uma lista de todas as propostas recebidas na publicação de oferta de serviço selecionada.
Fluxo alternativo:	Usuário: 1. Apertar o botão “Propostas recebidas” em alguma oferta de serviço publicada.	Sistema: 2. Exibir o pop-up “Visualização propostas” contendo a mensagem “Nenhuma proposta recebida.”.
Regras de Negócio:		

[RF018] Visualizar propostas de serviço recebidas

RF 018	Visualizar propostas de serviço recebidas	
Prioridade:	(x) Essencial () Importante () Desejável	
Atores:	Usuário.	
Resumo:	O usuário deve ser capaz de visualizar todas as propostas de serviço recebidas.	
Pré-condição:	<ul style="list-style-type: none">- O usuário deve estar autenticado no sistema.- O usuário deve estar na página “Gerenciar postagens de ofertas de trabalho”	
Pós-condição:	O usuário deve poder visualizar todas as propostas de serviço recebidas na publicação de oferta de trabalho selecionada.	

Interfaces:	Gerenciar postagens de ofertas de serviço, Pop-up Visualização propostas	
Fluxo principal:	Usuário: 1. Apertar o botão “Propostas recebidas” em alguma oferta de serviço publicada.	Sistema: 2. Exibir o pop-up “Visualização propostas” contendo uma lista de todas as propostas recebidas na publicação de oferta de trabalho selecionada.
Fluxo alternativo:	Usuário: 1. Apertar o botão “Propostas recebidas” em alguma oferta de trabalho publicada.	Sistema: 2. Exibir o pop-up “Visualização propostas” contendo uma lista de todas as propostas recebidas na publicação de oferta de trabalho selecionada.
Regras de Negócio:		

Administração

Os requisitos a seguir, estão relacionados à administração da plataforma.

[RF019] Editar ofertas de serviço (Administrador)

RF 019	Editar ofertas de serviço (Administrador)	
Prioridade:	(x) Essencial () Importante () Desejável	
Atores:	Administrador.	
Resumo:	Um administrador deve ser capaz de editar qualquer oferta de serviço cadastrada no sistema.	
Pré-condição:	<ul style="list-style-type: none">- O administrador deve estar autenticado no sistema.- O administrador deve estar na página “Página gerenciar ofertas de serviço cadastradas (usuário administrador)”	
Pós-condição:	Atualizar a publicação selecionada com as novas informações informadas pelo administrador.	
Interfaces:	Página gerenciar ofertas de serviço cadastradas (administrador), Formulário editando oferta de serviço Freelancer	
Fluxo principal:	Usuário: 1. Clicar no botão editar em alguma oferta de serviço cadastrada. 3. Preencher o formulário com as informações atualizadas. 4. Clicar no botão “Salvar”.	Sistema: 2. Abrir o “Formulário editando oferta de serviço Freelancer” em overlay. 5. Validar dados. 6. Salvar a nova oferta de serviço no banco de dados sobrescrevendo os dados anteriores. 7. Enviar mensagem “Oferta de serviço atualizada com sucesso.”.
Fluxo alternativo:	Usuário: 1. Clicar no botão “Cancelar” no formulário aberto em overlay.	Sistema: 2. Fechar o formulário aberto na tela. 1. Ocorrer algum erro na requisição de edição dos dados da publicação de oferta de serviço. 2. Fechar o formulário aberto na tela. 3. Exibir mensagem “Erro ao editar publicação de oferta de serviço”.

Regras de Negócio:	<ol style="list-style-type: none"> 1. A oferta de serviço não deve ter campos vazios. 2. O valor cobrado por hora deve ser um número real positivo. 3. A descrição deve ter no mínimo 100 caracteres e no máximo 7000 caracteres. 4. É necessário cadastrar 3 tecnologias em cada publicação. 5. É necessário cadastrar no mínimo 5 e no máximo 30 habilidades.
---------------------------	--

[RF020] Excluir ofertas de serviço (Administrador)

RF 020	Excluir ofertas de serviço (Administrador)	
Prioridade:	(x) Essencial () Importante () Desejável	
Atores:	Administrador.	
Resumo:	O administrador deve ser capaz de excluir qualquer oferta de serviço cadastrada no sistema.	
Pré-condição:	<ul style="list-style-type: none"> - O usuário administrador deve estar autenticado no sistema. - O administrador deve estar na página “Página gerenciar ofertas de serviço cadastradas (usuário administrador)” 	
Pós-condição:	Excluir permanentemente a publicação selecionada do sistema.	
Interfaces:	Página gerenciar ofertas de serviço cadastradas (administrador), Pop-up confirmação de exclusão	
Fluxo principal:	Usuário: <ol style="list-style-type: none"> 1. Clicar no botão excluir em alguma oferta de serviço cadastrada. 3. Confirmar a exclusão. 	Sistema: <ol style="list-style-type: none"> 2. Exibir o pop-up “Confirmação de exclusão” na tela. 4. Excluir a publicação selecionada do banco de dados. 5. Enviar mensagem “Publicação de oferta de serviço excluída com sucesso.”.
Fluxo alternativo:	Usuário: <ol style="list-style-type: none"> 1. Clicar em cancelar no pop-up ‘confirmação de exclusão’. 	Sistema: <ol style="list-style-type: none"> 2. Fechar o pop-up aberto na tela. 1. Ocorre algum erro na requisição de exclusão da publicação de oferta de serviço. 2. Fechar o pop-up aberto na tela. 3. Exibir mensagem “Erro ao excluir publicação de oferta de serviço”.

Regras de Negócio:	
---------------------------	--

[RF021] Visualizar ofertas de serviço (Administrador)

RF 021	Visualizar ofertas de serviço (Administrador)	
Prioridade:	(x) Essencial () Importante () Desejável	
Atores:	Administrador.	
Resumo:	O administrador deve ser capaz de visualizar todas as ofertas de serviço cadastradas no sistema.	
Pré-condição:	<ul style="list-style-type: none"> - O administrador deve estar autenticado no sistema. - O administrador deve estar na “Página gerenciar ofertas de serviço cadastradas (administrador)” 	
Pós-condição:		
Interfaces:	Página gerenciar ofertas de serviço cadastradas (administrador)	
Fluxo principal:	Usuário: 1. Ao entrar na página “Página gerenciar ofertas de serviço cadastradas (administrador)”, deve ser possível visualizar todas as ofertas de serviço cadastradas. 2. Clicar no botão “Visualização completa” em alguma oferta de serviço cadastrada.	Sistema: 3. Exibir um pop-up contendo todas as informações da publicação selecionada.
Fluxo alternativo:	Usuário:	Sistema: 1. Ocorrer algum erro na requisição de visualização da publicação de oferta de serviço. 2. Enviar mensagem “Erro ao visualizar publicação de oferta de serviço”.
Regras de Negócio:		

[RF022] Editar ofertas de trabalho (Administrador)

RF 022	Editar ofertas de trabalho (Administrador)	
Prioridade:	(x) Essencial () Importante () Desejável	
Atores:	Administrador.	

Resumo:	O administrador deve ser capaz de editar qualquer oferta de trabalho cadastrada no sistema.	
Pré-condição:	<ul style="list-style-type: none"> - O administrador deve estar autenticado no sistema. - O administrador deve estar na página “Página gerenciar ofertas de trabalho cadastradas (administrador)” 	
Pós-condição:	A publicação selecionada é atualizada com as novas informações.	
Interfaces:	Página gerenciar ofertas de trabalho cadastradas (administrador), Formulário editar oferta de trabalho	
Fluxo principal:	Usuário: <ol style="list-style-type: none"> 1. Clicar no botão editar em alguma oferta de trabalho cadastrada. 3. Preencher o formulário com os dados atualizados. 4. Clicar no botão “Salvar”. 	Sistema: <ol style="list-style-type: none"> 2. Exibir o “Formulário editar oferta de trabalho” em overlay. 5. Validar dados. 6. Aplicar regras de negócio. 7. Salvar a oferta atualizada no banco de dados. 8. Enviar mensagem “Oferta de trabalho atualizada com sucesso.”.
Fluxo alternativo:	Usuário: <ol style="list-style-type: none"> 1. Clicar no botão cancelar no formulário aberto em overlay. 	Sistema: <ol style="list-style-type: none"> 2. Fechar o formulário aberto em overlay. 1. Ocorrer algum erro na requisição de edição dos dados da publicação de oferta de trabalho. 2. Fechar o formulário aberto em overlay. 3. Enviar mensagem “Erro ao editar publicação de oferta de trabalho”.
Regras de Negócio:	<ol style="list-style-type: none"> 1. A oferta de trabalho não deve ter campos vazios. 2. O pagamento deve ser um número real positivo. 3. A descrição deve ter no mínimo 100 caracteres e no máximo 7000 caracteres. 4. O título deve ter no mínimo 5 e no máximo 100 caracteres. 	

[RF023] Excluir ofertas de trabalho (Administrador)

RF 023	Excluir ofertas de trabalho (Administrador)
Prioridade:	(x) Essencial () Importante () Desejável
Atores:	Administrador.

Resumo:	Um administrador deve ser capaz de excluir qualquer oferta de trabalho cadastrada no sistema.	
Pré-condição:	<ul style="list-style-type: none"> - O usuário administrador deve estar autenticado no sistema. - O administrador deve estar na página “Página gerenciar ofertas de trabalho cadastradas (administrador)” 	
Pós-condição:	Excluir permanentemente a publicação selecionada do sistema.	
Interfaces:	Página gerenciar ofertas de trabalho cadastradas (administrador), Pop-up confirmação de exclusão	
Fluxo principal:	Usuário: 1. Clicar no botão excluir em alguma oferta de trabalho cadastrada. 3. Confirmar a exclusão.	Sistema: 2. Exibir o pop-up “Confirmação de exclusão”. 4. Excluir a publicação selecionada do banco de dados. 5. Enviar mensagem “Oferta de trabalho excluída com sucesso”.
Fluxo alternativo:	Usuário: 1. Clicar em cancelar no pop-up “confirmação de exclusão”.	Sistema: 2. Fechar o pop-up aberto na tela. 1. Ocorrer algum erro na requisição de exclusão da publicação de oferta de serviço. 2. Fechar o pop-up aberto na tela. 3. Enviar mensagem “Erro ao excluir publicação de oferta de serviço”.
Regras de Negócio:		

[RF024] Visualizar ofertas de trabalho (Administrador)

RF 024	Visualizar ofertas de trabalho (Administrador)
Prioridade:	(x) Essencial () Importante () Desejável
Atores:	Administrador.
Resumo:	O administrador deve ser capaz de visualizar todas as ofertas de trabalho cadastrada no sistema.
Pré-condição:	<ul style="list-style-type: none"> - O usuário administrador deve estar autenticado no sistema.

	<ul style="list-style-type: none"> - O administrador deve estar na “Página gerenciar ofertas de trabalho cadastradas (administrador)” 	
Pós-condição:		
Interfaces:	Página gerenciar ofertas de trabalho cadastradas (administrador)	
Fluxo principal:	Usuário: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ao entrar na “Página gerenciar ofertas de serviço cadastradas (administrador)”, deve ser possível visualizar todas as ofertas de serviço cadastradas. 2. Clicar no botão “Visualização completa” em alguma oferta de serviço cadastrada. 	Sistema: <ol style="list-style-type: none"> 3. Exibir pop-up contendo todas as informações da publicação em overlay.
Fluxo alternativo:	Usuário:	Sistema: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ocorrer algum erro na requisição de visualização da publicação de oferta de trabalho. 2. Exibir a mensagem ”Erro ao visualizar publicação de oferta de trabalho.”.
Regras de Negócio:		

[RF025] Visualizar usuários cadastrados

RF 025	Visualizar usuários cadastrados
Prioridade:	(x) Essencial () Importante () Desejável
Atores:	Administrador.
Resumo:	O Administrador deve ser capaz de visualizar todos os usuários cadastrados no sistema.
Pré-condição:	<ul style="list-style-type: none"> - O administrador deve estar autenticado no sistema. - O administrador deve estar na página “Página gerenciar usuários cadastrados (administrador)”.
Pós-condição:	
Interfaces:	Página gerenciar usuários cadastrados (administrador)

Fluxo principal:	Usuário: 1. O usuário administrador, ao acessar a página “Página gerenciar usuários cadastrados (administrador)”, deve poder visualizar as informações de todos os usuários cadastrados no sistema.	Sistema:
Fluxo alternativo:	Usuário:	Sistema:
Regras de Negócio:	Um administrador não pode visualizar nenhum outro administrador	

[RF026] Excluir um usuário cadastrado

RF 026	Excluir um usuário cadastrado	
Prioridade:	(x) Essencial () Importante () Desejável	
Atores:	Administrador.	
Resumo:	O administrador deve ser capaz de excluir qualquer usuário cadastrado no sistema.	
Pré-condição:	<ul style="list-style-type: none"> - O administrador deve estar autenticado no sistema. - O administrador deve estar na página “Página gerenciar usuários cadastrados (administrador)”. 	
Pós-condição:	O usuário selecionado é excluído permanentemente no sistema.	
Interfaces:	Página gerenciar usuários cadastrados (administrador), Pop-up confirmação de exclusão	
Fluxo principal:	Usuário: 1. Selecionar algum usuário e clicar no botão “Excluir”. 3. Confirmar a exclusão.	Sistema: 2. Exibir o pop-up confirmação de exclusão. 4. Deletar o usuário selecionado do banco de dados. 5. Enviar mensagem “Usuário excluído com sucesso”.
Fluxo alternativo:	Usuário: 1. Clicar em cancelar no pop-up “confirmação de exclusão”.	Sistema: 2. Fechar o pop-up aberto na tela. 1. Ocorrer algum erro na requisição de exclusão do usuário.

		2. Fechar o pop-up aberto na tela. 3. Enviar mensagem “Erro ao excluir usuário”.
Regras de Negócio:	Um usuário administrador não deve poder excluir nenhum outro usuário administrador.	

Capítulo 3

Requisitos não funcionais

Usabilidade

Esta seção descreve os requisitos não funcionais associados à facilidade de uso da interface com o usuário, material de treinamento e documentação do sistema.

[NF001] Adaptação a diferentes tamanhos de monitores desktop

O sistema deve ajustar a interface do usuário para se adaptar a diferentes tamanhos e resoluções de monitores desktop, garantindo uma exibição clara, funcional e sem distorções em resoluções que variem de 1024x768 até 4K.

Prioridade: ☐ Essencial ☐ Importante ☐ Desejável

Desempenho

Esta seção descreve os requisitos não funcionais associados à eficiência, uso de recursos e tempo de resposta do sistema.

[NF002] Tempo de resposta para publicar uma oferta de serviço

Quando o backend do sistema receber uma solicitação para publicar uma oferta de serviço, o processamento deve ser concluído em até 5 segundos.

Prioridade: ☐ Essencial ☐ Importante ☐ Desejável

[NF003] Tempo de resposta para verificações de unicidade de e-mail

As verificações de unicidade de e-mail devem ser feitas em menos de 5 segundos a partir do momento em que o backend do sistema recebe a requisição.

Prioridade: ☐ Essencial ☐ Importante ☐ Desejável

Segurança

Esta seção descreve os requisitos não funcionais associados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados do sistema.

[NF004] O sistema deve criptografar as senhas dos usuários antes de armazená-las

As senhas dos usuários serão criptografadas antes de serem armazenadas no banco de dados, garantindo a segurança e a privacidade dos dados.

Prioridade: ☐ Essencial ☐ Importante ☐ Desejável

Capítulo 4

Descrição da interface com o usuário

PROTOTIPAÇÃO

A prototipação foi feita no Figma, pois a ferramenta atendeu bem às necessidades do projeto, permitindo criar e ajustar o design de forma prática e eficiente, além de ser uma ferramenta útil para o trabalho em equipe.

- **Link do protótipo no Figma:**
<https://www.figma.com/design/CkWKdR1ISCyqwYz5IU2MjD/Projeto-engenharia-de-software?node-id=0-1&node-type=canvas>

Capítulo 5

Dicionário de Dados

- **Link do dicionário de dados (link para a planilha):**
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DLHC8MVTfXz5w65Eiohic2xGglhPwHaQkw2B0qxKuTw/edit?usp=sharing>