

User Stories

Introdução

Este documento apresenta duas User Stories desenvolvidas para um sistema hipotético de gerenciamento de tarefas. User Stories são descrições curtas e simples de uma funcionalidade do ponto de vista do usuário que deseja essa nova capacidade. Elas são uma ferramenta fundamental em metodologias ágeis, como Scrum e Kanban, pois ajudam a equipe de desenvolvimento a entender o valor que cada funcionalidade trará para o usuário final. Cada User Story é composta por três elementos principais:

O papel (quem é o usuário), a funcionalidade (o que o usuário quer fazer) e o benefício (por que o usuário quer fazer isso). Este formato simples, mas poderoso, facilita a comunicação e o entendimento entre a equipe de desenvolvimento e os stakeholders, garantindo que o foco permaneça na entrega de valor ao usuário.

User Story 1: Gerenciamento de Tarefas

****Como um**** usuário, ****eu quero**** poder criar, editar e excluir tarefas, ****para que eu possa**** organizar minhas atividades diárias e acompanhar meu progresso.

CrITÉrios de Aceitação:

- O usuário deve ser capaz de adicionar uma nova tarefa com um título e uma descrição.
- O usuário deve ser capaz de editar o título e a descrição de uma tarefa existente.
- O usuário deve ser capaz de marcar uma tarefa como concluída.
- O usuário deve ser capaz de excluir uma tarefa.
- As tarefas devem ser exibidas em uma lista clara e organizada.

Detalhes:

Esta User Story foca na funcionalidade central de um sistema de gerenciamento de tarefas. A capacidade de criar, editar e excluir tarefas é fundamental para que o usuário possa manter um registro de suas responsabilidades. A opção de marcar tarefas como concluídas permite que o usuário visualize seu progresso e identifique o que ainda precisa ser feito. A interface deve ser intuitiva e fácil de usar, minimizando a curva de aprendizado para novos usuários. A persistência dos dados é crucial, garantindo que as tarefas não sejam perdidas após o fechamento do aplicativo. Considerações futuras podem incluir a adição de prazos, prioridades e categorias para as tarefas, tornando o sistema ainda mais robusto e personalizável.

User Story 2: Notificações de Prazos

****Como um**** usuário, ****eu quero**** receber notificações sobre os prazos das minhas tarefas, ****para que eu possa**** me manter atualizado e não perder nenhuma entrega importante.

Critérios de Aceitação:

- O usuário deve ser capaz de definir um prazo para cada tarefa.
- O sistema deve enviar uma notificação ao usuário antes do prazo final (ex: 24 horas antes).
- O usuário deve ser capaz de configurar a frequência e o tipo de notificação (ex: e-mail, pop-up).
- As notificações devem ser claras e conter informações relevantes sobre a tarefa e o prazo.

Detalhes:

Esta User Story complementa a funcionalidade de gerenciamento de tarefas, adicionando um recurso essencial para a produtividade: as notificações de prazos. Em um ambiente onde os usuários lidam com múltiplas tarefas e prazos, um sistema de lembretes eficaz é indispensável. A capacidade de personalizar as configurações de notificação permite que o usuário adapte o sistema às suas preferências, evitando sobrecarga de informações ou, inversamente, a falta de lembretes importantes. A confiabilidade das notificações é primordial; elas devem ser entregues de forma consistente e no momento certo. A integração com calendários externos ou outros aplicativos de produtividade pode ser uma melhoria futura para esta funcionalidade, proporcionando uma experiência ainda mais integrada e eficiente para o usuário.