|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Refinamento de Funcionalidade | | |
|  | | |
| HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES | | | |
| DATA | RESPONSÁVEL | MOTIVO | |
| 18/04/2020 | Michael Salzer | Elaboração do documento | |

|  |
| --- |
| OBJETIVO |
| Solicitar o cadastramento do beneficiário. |

|  |
| --- |
| ATORES |
| Usuário do sistema (beneficiário) |
| MOTIVAÇÃO |
| Para possibilitar aos beneficiários acesso aos recursos da rede previdência. |

|  |
| --- |
| PROTÓTIPOS |

Tela de celular com texto preto sobre fundo branco

Descrição gerada automaticamente

Tela de celular com texto preto sobre fundo branco

Descrição gerada automaticamente

Tela de celular com texto preto sobre fundo branco

Descrição gerada automaticamente

Tela de celular com texto preto sobre fundo branco

Descrição gerada automaticamente

Tela de celular com texto preto sobre fundo branco

Descrição gerada automaticamente

|  |  |
| --- | --- |
| REFERÊNCIA | |
| **Item** | **Documento** |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| DETALHAMENTO |

|  |  |
| --- | --- |
| ENTRADA | |
| ETAPA 1: Cadastro do Beneficiário | |
| INFORMAÇÕES DO REQUERENTE | |
| **CAMPO** | **DESCRIÇÃO** |
| Nome | Nome do Beneficiário  Editável. Obrigatório. Texto (30). |
| Número do Benefício | Número do benefício  Editável. Obrigatório. Número (11). Aplicar máscara: 000.000.000-00. |
| CPF | Número do cpf do beneficiário  Editável. Obrigatório. Número (11). Aplicar máscara: 000.000.000-00.  Deve ser utilizada a regra padrão de validação do CPF. |
| RG | RG do beneficiário.  Editável. Obrigatório. Texto (8) |
| Sexo | Sexo do beneficiário. Editável. Obrigatório. Lista. Valores possíveis: Masculino ou Feminino. |
| Estado Civil | Estado Civil do beneficiário  Editável. Obrigatório. Lista.  Valores possíveis: casado, solteiro, divorciado, desquitado e viúvo. |
| Data de Nascimento | Data de Nascimento do beneficiário  Editável. Obrigatório. Data.  Aplicar máscara de data. Ex: 24/05/2020 |
| CEP | Editável. Obrigatório. Número (8). Aplicar máscara: 99999-999  OBS: Utilizar a base de dados de cep para preenchimento do endereço |
| Endereço | Endereço do beneficiário  Somente leitura. Obrigatório. Endereço obtido através do campo “CEP”. |
| Número | Editável. Obrigatório. Número (6). |
| Complemento | Editável. Não Obrigatório. Texto (10). |
| Bairro | Editável. Obrigatório. Texto (10). Bairro obtido através do campo “CEP”. |
| Cidade | Editável. Obrigatório. Texto (10). Cidade obtida através do campo “CEP”. |
| Estado | Editável. Obrigatório. Texto (2). Estado obtido através do campo “CEP”. |
| Telefone | Editável. Obrigatório. Número (10). Aplicar máscara: (00) 9999-9999 |
| Celular | Editável. Obrigatório. Número (11). Aplicar máscara: (00) 99999-9999 |
| E-mail | Editável. Obrigatório. Texto (30). Aplicar validação de e-mail. |
| Profissão | Editável. Obrigatório. Texto (40). |
| ETAPA 2: Confirmar Agendamento | |
| AGENDAMENTO | |
| CAMPO | DESCRIÇÃO |
| Data | Editável. Obrigatório. Aplicar máscara de data. Ex: 24/04/2020 - Exibir de vermelho os dias não úteis no calendário. - Exibir de cinza os dias não disponíveis no calendário e não selecionável - Exibir de branco as datas disponíveis para o agendamento no calendário. |
| Horários Disponíveis | Editável. Obrigatório. Aplicar máscara de hora. Ex: 08:00- Exibir as horas disponíveis conforme o campo “data” selecionado.- A faixa de horário deve ser de 08:00 às 14:00, sendo exibido 30 minutos para cada agendamento conforme disponibilidade. Ex: 08:00 / 08:30 |
| Status do Agendamento | Não visível. Obrigatório. Lista. Preenchido como “Agendado” quando o agendamento for salvo. Os outros valores servirão como consulta na sede da empresa e para consulta de agendamento pelo beneficiário. Valores Possíveis:   * Agendado: Quando o beneficiário realizou o agendamento. * Faltou: Quando o beneficiário não compareceu na sede da empresa na data marcada. * Atendido: Após o profissional finalizar o atendimento, o status será marcado como atendido. |
|  |  |
| AÇÕES | |
| EVENTO | DESCRIÇÃO |
| Voltar | Volta para a tela anterior. |
| Avançar | Exibe a tela de agendamento. Somente ativo quando o cadastro for salvo. |
| Salvar | Salva os dados informados. Valida os dados obrigatórios da tela. Direciona para a tela de agendamento. |
| FLUXOS | |
| Fluxo Básico:O ator preenche os campos e confirma a operação;O sistema valida as entradas e exibe a mensagem “Dados salvo com sucesso, clique em avançar para continuar.”;O sistema exibe a tela agendamento;O ator preenche os dados do agendamento e confirma a solicitaçãoO sistema salva o agendamento e exibe a tela de confirmação.O sistema envia mensagem eletrônica para o e-mail do beneficiário [PrevTech\_RFN\_F4\_Enviar\_Mensagem\_Agendamento]. | |
| **REQUISITOS FUNCIONAIS** | |
| 1. O sistema deverá salvar os dados durante o preenchimento a cada cinco minutos para não precisar preencher novamente, caso ocorra algum erro. 2. O sistema deverá enviar uma mensagem para o endereço eletrônico do solicitante após a confirmação do agendamento. | |
| **REGRAS DE NEGÓCIOS** | |
| 1. RN1 - Solicitante | |
|  | |