**Aplicação WEB com versão Mobile para controle de ponto**

Versão 1.0

Controle de Versão

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Versão** | **Controle** | **Data** | **Razões para alteração** | **Responsável** |
| 1 | 0 | 27/02/15 | Criação do documento | Patrícia Diniz / Washington Santana |
| 1 | 1 | 27/02/15 | Revisão | Rafael Arnosti / William Fernandes |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Introdução

## Objetivo do Documento

Determinar as necessidades do cliente. O mesmo necessita de um controle e acompanhamento de atendimentos realizados pelos seus funcionários, seja interno ou externo. O Software devera fornecer ferramentas para agendamento, definição de rota e controle de abertura e fechamento de atendimentos internos e externos. Ele oferecera suporte para abertura e fechamento do ponto de funcionário em trabalho externo, dando a possibilidade do funcionário dirigir-se ao cliente sem a necessidade de ir a empresa para abertura ou fechamento do ponto. O supervisor terá controle direto sobre os atendimentos agendados aos clientes.

## Referências

---

# Partes Envolvidas e Usuários

Participarão do processo de negócio o Diretor Geral, o Gerente de RH, Gerente de TI e Gerente de Projetos e Técnicos interno e externos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome** | **Descrição** | **Responsabilidades** |
| Gerente de RH | Respresentante da área de Departamento Pessoal (RH) responsável pela folha de pagamento. | Fornecer dados referente aos processos de RH para definição de regras do sistema, como dados de contrato, jornada de trabalho acordada para a categoria, etc. |
| Diretor Geral | Patrocinador do Projeto | Aprovar orçamento e cronograma do projeto. |
| Gerente de Tecnologia da Informação | Responsável pela área de TI e relacionamento com os técnico com clientes. | Fornecer informações sobre a rotina dos fucionários de TI que realizam atendimento em clientes.  Avaliar a viabilidade das funcionalidades a serem implantadas, bem como algumas regras necessárias ao sistema.  Apoiar o Gerente de Projetos no desenho do projeto para ajudar a garantir que o mesmo atenda o proposto e auxiliar na elaboração do cronograma e na definição de prioridades. |
| Gerente de Projetos | Gerente contratado para gerenciar e implantar o projeto | Responsável por gerenciar e controlar a execução do projeto estabelecendo um cronograma, definição das prioridades, agendamento de reuniões de alinhamento e posicionamento periódico dos resultados obtidos durante o projeto. |

# Posicionamento

## Sentença do Problema

|  |  |
| --- | --- |
| O problema | Os funcionários que estão externos precisam comparecer a empresa para registar ponto. O supervisor não tem controle total sobre a carga horária diária desses funcionários. |
| **Pessoas/Áreas afetadas** | Departamentos Recursos Humanos, Analistas de Suporte, Departamento Operacional de TI. |
| **O impacto disso é** | O atendimento externo e prejudicado (tempo de atendimento reduzido) devido a necessidade de ir a empresa para abertura e fechamento do ponto. Podendo gerar horas extras desnecessárias. |
| **Uma solução de sucesso permitiria** | Registro de horário de entrada /saída/almoço podendo ser feito via web ou App Mobile mediante login. |

## Visão da Situação Atual

O sistema de ponto atual é feito através de um leitor biométrico instalado na empresa. Este é um sistema muito eficaz, visto que a digital é uma característica única de cada ser humano.

Ele consegue garantir que o funcionário esteve na empresa no horário registrado e conta com a ajuda do registro do chachá magnético nas catracas de acesso a empresa para complemetar sua eficiência.

No entanto, este sistema não abrange os funcionários da empresa que realizam atendimento em seus clientes, perdendo assim, o controle da jornada diária dos mesmos e impactando nos valores da folha depagamento.

## Necessidades dos Envolvidos

Recursos Humanos:

* Uma solução de software que registre os horários da jornada diária dos técnicos de campo;
* Uma aplicação que possa gerar relatórios que possa ser importado no sistema atual utilizado pelo departamento pessoal da empresa.

Área de Técnologia da Informação:

* Listar os clientes que precisaram do atendimento em campo;
* Criar uma melhor rota para cada técnico de campo levando em consideração custo, tempo e distância;
* Supervisionar e administrar os horários dos funcionários estando ciente das horas extras realizadas.

Analista de Suporte:

* Registrar horários de entrada/saída, almoço diário e entrada/saída de cada atendimento;
* Realizar atendimentos da rota diária estabelecida e manter o sistema atualizado.

# Características funcionais

4.01 - Quem serão os usuários?

|  |
| --- |
| Analistas do Departamento Pessoal (RH) |
| Gerente de TI |
| Supervisor de TI |
| Analista de Suporte |

4.02 - Qual a disponibilidade esperada?

**( )** Horário comercial. ( 8:00 as 19:00, Seg a Sex )

**( )** Processamento Noturno (Batchs) . ( 18:00 às 7:00, Seg a Sex )

**(X)** Tempo integral. ( 24hs, 7 dias por semana )

**( )** Somente Final de Semana (Sábado e Domingo)

**( )** È esperada uma utilização avulsa e sob demanda.

4.03 - Quantos usuários são previstos ?

**( )** zero - 50.

**(X)** 51 a 100.

**( )** 101 a 500.

**( )** 501 a 1000.

**( )** 1001 a 5000.

**( )** acima de 5000.

4.05 - Como você qualifica a sua necessidade em relação aos sistemas existentes?

**(X)** Uma melhoria do sistema existente.

**( )** A substituição do sistema atual.

**( )** A criação de um sistema.

**( )** A aquisição de um programa de mercado.

**( )** A mecanização de um processo que hoje é feito manualmente.

**( )** A mecanização de um processo novo.

4.06 - É prevista a utilização de informações históricas?

**(X)** Não.

**( )** Sim dos últimos 12 meses.

**( )** Sim dos últimos 24 meses.

**( )** Sim de mais de 24 meses.

4.08 - De que maneira os usuários farão uso desta solução

**( )** Telefone.

**( )** Computadores locais.

**(X)** Internet.

**(X)** Dispositivos móveis. (notebook, Palm ou Celulares) com conexão Online

**( )** Dispositivos móveis. (notebook, Palm ou Celulares) com sincronismo periódico de informações.

4.09 - Qual a previsão do número de páginas de relatórios impressas diariamente pela solução?

**( )** Não haverá impressão.

**(X)** 0 a 1000.

**( )** 1001 a 5000.

**( )** acima de 5000.

4.11 - Que tratamento é esperado após a implementação?

*.* **(X)** Suporte padrão. (Help Desk)

**( )** Atendimento e suporte por empresa terceira

**( )** Aplicação de responsabilidade dos usuários.

**( )** Não haverá necessidade de suporte.

# Premissas e Restrições

* **Recursos e Prazos**

O sistema deve ser liberado até 01/09/2015, para que a empresa inicie utilização do novo registro deponto na versão Web e Mobile.

* **Requisitos de projeto (segurança, performance, confiabilidade, usabilidade ou contingência, etc).**
* O sistema pode ser acessado via WEB ou intalado (APP) em um dispositivo móvel para uso dos inspetores em suas visitas aos clientes.
* O sistema deve suportar 300 usuários simultâneos entre o período de 9:00 às 11:00. O número máximo nos outros períodos será de aproximadamente 150 usuários.
* Todos os valores monetários devem ter precisão de cinco casas decimais.

- Após 8 horas do horário de entrada (Check-in) o sistema contabiliza o tempo excedido como horas extras.

- O Sistema permite a quantidade máxima de 30 impressõe de relatório diariamente para cada funcionário.