**Gestão de Consultório de Psicologia**

Versão 1.0

Controle de Versão

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Versão** | **Controle** | **Data** | **Razões para alteração** | **Responsável** |
| 1.0 | 1 | 01/04/2015 | Versão Inicial | Rodrigo Sales |
| 1.1 | 2 | 01/04/2015 | Ajustes solicitados pelo Professor | Rodrigo Sales |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Introdução

## Objetivo do Documento

A finalidade deste documento é coletar e definir as necessidades do Cliente e as características do Projeto de Software desejado, descritas em alto nível, focando o negócio sob a perspectiva do Cliente. Neste documento está descrito “o quê” o Cliente necessita e, a descrição do problema a ser resolvido. Em nenhum momento este documento descreverá “como” estas necessidades serão atendidas.

## Referências

-

# Partes Envolvidas e Usuários

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome** | **Descrição** | **Responsabilidades** |
| Rodrigo Sales | Patrocinador do Projeto | Aprovar orçamento e cronograma do projeto. |
| Robson Lima | Coordenador do Projeto | Fornecer informações pertinentes aos processos e regras de negócio da consultório.  Suportar a equipe de projeto no detalhamento e validação das funcionalidades e requisitos;  Validar funcionalidades da aplicação;  Validar a solução apresentada e fornecer o aceite final do projeto;  Fornecer informações relacionadas à parte operacional do sistema;  Validar protótipo da solução e efetuar testes de aceitação;  Prover treinamento para os usuários finais. |
| Funcionários | Usuarios | Utilizarão o software desenvolvido para realizar as operações de cadastro de pacientes, agendamento de atendimentos. |
| Profissional | Usuarios | Utilizará o sistema para verificar sua agenda e realizar o atendimento dos pacientes, controle de pagamentos, emissão de recibos e notas fiscais. |
| Administrador | Usuarios | Pode realizar o controle de todo o sistema sem restrição. |

# Posicionamento

## Sentença do Problema

|  |  |
| --- | --- |
| O problema | Alguns dos desafios encontrados pelos profissionais liberais que atuam em seus consultórios estão relacionados à perda de dados de pacientes, dificuldade no controle dos atendimentos e dos recebimentos. Tais desafios podem ser causados pelo aumento da demanda e ausência ferramentas direcionadas às estas atividades, visto que, muitas vezes, a área de atuação destes profissionais não tem afinidade adequada com a tecnologia. |
| **Pessoas/Áreas afetadas** | Profissional (psicólogo), funcionários |
| **O impacto disso é** | Perda de dados de pacientes, dificuldade no controle dos atendimentos e dos recebimentos. |
| **Uma solução de sucesso permitiria** | Automatizar a rotina, informatizando as tarefas de: cadastro de pacientes, agendamento de atendimentos, controle de presença, controle de pagamentos, emissão de recibos e notas fiscais, uma vez que as soluções presentes no mercado não atendem completamente as necessidades do cliente, visto que são muito brandas no assunto. |

## Visão da Situação Atual

Não existe nenhum sistema de TI sendo utilizado atualmente no consultório XYZ, fazendo com que todo o processo de cadastro e controle de pacientes seja feito a mão e atraso no atendimento dos pacientes e recebimento de pagamento.

## Necessidades dos Envolvidos

Geral:

* Uma solução de software para realizar o controle de pacientes, agendamento de atendimentos, controle de presença, controle de pagamentos, emissão de recibos e notas fiscais;

Profissional

* Utilizar o sistema para verificar sua agenda e realizar o atendimento.
* Emitir recibos e nota fiscal através do sistema.

Funcionários

* Realizar todo o processo de cadastro que antes era feito a mão através do sistema.
* Realizar o agendamento de consultas através do sistema

# Características funcionais

4.01 - Quem serão os usuários?

|  |
| --- |
| Funcionários |
| Profissional |
| Administrador |
|  |
|  |
|  |

4.02 - Qual a disponibilidade esperada?

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

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

**( )** 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 ?

**(x)** zero - 50.

**( )** 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?

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

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

**(x)** 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?

**( )** Não.

**(x)** 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.

**(x)** Computadores locais.

**( )** Internet.

**( )** 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?

**(x)** Não haverá impressão.

**( )** 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 na primeira semana de Agosto/2015

**Legal**

Não se aplica

* **Requisitos de projeto (segurança, performance, confiabilidade, usabilidade ou contingência, etc).**
* O sistema deve ser estruturado de forma que sua utilização não seja complicada para usuários leigos, as informações devem estar claras e objetivas, de forma que os usuários consigam utilizá-los dentro de 1 hora após o primeiro contato com o sistema.
* As informações cadastradas no sistema devem ser confiáveis, jamais sendo alteradas por um usuário sem devida permissão de um administrador qualificado.