Documento de Requisitos do Sistema
Plataforma CEONNET

Versão 0.2

Sumário

Histórico das revisões 3
Introdução 3
Descrição geral do produto 3
Missão do produto 3
Definições e Siglas 3
Prioridade dos Requisitos 3
Requisitos funcionais 4
Usuários relacionados 5

Histórico das revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
23/11/2021	**0.1**	**Criação do documento.**	**João Gabriel Lopes Trindade**
07/12/2021	**0.2**	**Adição da documentação dos relatórios executivos diários/mensais do C-Operational.**	**João Gabriel Lopes Trindade**

Introdução

Este documento especifica os requisitos referente a plataforma CEONNET, fornecendo aos desenvolvedores as informações necessárias para o projeto e implementação, assim como para a realização dos testes e homologação do sistema.

Descrição geral do produto

A ROAD MAP CRIME é uma plataforma dedicada ao profissional do direito visando potencializar suas atividades através de um modelo multicritérios resultando na apresentação de desempenho, gestão de riscos e monitoramento de vulnerabilidades.

Missão do produto

Imputar informações...

Definições e Siglas

Ordem	Sigla	Definição
1		
2		
3		

Prioridade dos Requisitos

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.

Requisitos funcionais

1. Nova entrada de versão.

Descrição	Criar entrada de nova versão.
Prioridade	(**X**) Essencial ( ) Importante ( ) Desejável
Entradas / Condições	Não possui.
Saídas / Condições	Uma entrada no menu lateral, uma lista com todas as versões registradas e botões para edição/deleção.

2. Atualização de versão.

Descrição	Editar entrada de versão previamente registrada.
Prioridade	(**X**) Essencial ( ) Importante ( ) Desejável
Entradas / Condições	Não possui.
Saídas / Condições	Alteração na entrada da versão.

3. Deleção de versão.

Descrição	Deletar versão dos registros.
Prioridade	(**X**) Essencial ( ) Importante ( ) Desejável
Entradas / Condições	Não possui.
Saídas / Condições	Remoção da versão da lista com todas as versões.

4. Criação de relatório mensal.

Descrição	Criar relatório executivo com base nos dados do mês.
Prioridade	(**X**) Essencial ( ) Importante ( ) Desejável
Entradas / Condições	Ocorrências cadastradas no C-Operational durante o mês.
Saídas / Condições	Relatório mensal com os dados de ocorrências desde o primeiro dia do mês até o último. Tais dados são: • Quantidade de eventos registrados; • Quantidade de eventos em destaque; • Quantidade de problemas estruturais; • Quantidade de checklists realizados. Destacar: • Gráfico com a quantidade de eventos por local; • Gráfico com a evolução da quantidade de eventos por mês, separados nas quatro categorias listadas acima; • Lista com as ocorrências em destaque de forma detalhada.

5. Criação de relatório diário.

Descrição	Criar relatório executivo com base nos dados do dia.
Prioridade	(**X**) Essencial ( ) Importante ( ) Desejável
Entradas / Condições	Ocorrências cadastradas no C-Operational durante o dia.
Saídas / Condições	Relatório diário com os dados de ocorrências do dia. Tais dados são: • Quantidade de eventos registrados; • Quantidade de eventos em destaque; • Quantidade de problemas estruturais; • Quantidade de problemas tecnológicos. Listar todas as ocorrências do dia em detalhes.

6. Envio de relatório mensal por e-mail.

Descrição	Enviar relatório mensal por e-mail aos interessados.
Prioridade	(**X**) Essencial ( ) Importante ( ) Desejável
Entradas / Condições	Relatório executivo mensal.
Saídas / Condições	Envio de e-mail para as partes interessadas com uma cópia do relatório mensal nas seguintes formas: • No corpo do e-mail; • Anexado como .pdf.

7. Envio de relatório diário por e-mail.

Descrição	Enviar relatório diário por e-mail aos interessados.
Prioridade	(**X**) Essencial ( ) Importante ( ) Desejável
Entradas / Condições	Relatório executivo diário.
Saídas / Condições	Envio de e-mail para as partes interessadas com uma cópia do relatório diário nas seguintes formas: • No corpo do e-mail; • Anexado como .pdf.

Usuários relacionados

Ordem	Sigla	Definição
1	ADM	Usuário responsável pelo registro, alteração e exclusão de versões.