**Levantamento de Requisitos (Gerais) - cMOOC’s**

**Ferramentas e Objetivos**

* SS1 – Blogs:

Fornecer um espaço para compartilhar opiniões e aprender a fim de desenvolver comunidades de discussão e conhecimento - um espaço onde alunos e professores podem aprender uns com os outros. Ajudar os alunos a ver o conhecimento como interligado ao contrário de um conjunto de fatos discretos. Uma funcionalidade de arquivar os registros de blog de aprendizagem em andamento facilita a reflexão e a avaliação. O blogging oferece a possibilidade de se conectar com especialistas sobre o tema que os autores estão escrevendo.

* SS2 – Fóruns:

Os alunos podem continuar a participar da discussão do curso de forma atemporal.

Todos os alunos podem participar para que sejam democráticos.

Alguns estudantes que não são confiantes o suficiente para falar nas aulas presenciais estariam dispostos a contribuir com fóruns de discussão.

Permite que os alunos criem postagens de tópicos específicos.

Oferecer oportunidades de aprendizagem entre pares - e isso tira parte da carga de trabalho do tutor.

Dá aos alunos tempo para refletir sobre seus pensamentos antes de contribuir.

Permite que os alunos trabalhem em sua resposta e verifique se há gramática e ortografia antes da publicação - particularmente útil para estudantes cuja primeira língua não é a usada na discussão.

Permitir que os alunos praticem suas habilidades de escrita de forma mais informal.

* SS3 – LMS:

Organiza o conteúdo eLearning em um local. Fornecer acesso ilimitado ao material eLearning. Acompanha facilmente o progresso e o desempenho do aluno. Reduz o tempo de aprendizagem e o tempo de desenvolvimento. Rápida e conveniente expansão cursos eLearning. Integra experiências de aprendizagem social.

* SS4 – Videoconferência:

Permitir conversar com um perito face a face, ou permitir que os alunos conversem entre si face a face, em tempo real. Permitir gravar lições para revisão. Os alunos não precisam percorrer uma longa distância para participar das aulas.

* SS5 – Wiki:

Os educadores podem usar Wiki como uma plataforma de recursos on-line onde eles podem compartilhar vários links relevantes para o tópico da lição atual. Os alunos também podem sugerir suas pesquisas. Wikis permite que os alunos colaborem com outras pessoas em tarefas e atividades de classe. Os educadores podem fornecer aos alunos documentos, mídia e arquivos PDF em sua sala de aula Wiki. Estudantes e educadores podem compartilhar suas apresentações usando Wikis. Os Wikis podem ser usados para edição por pares, por exemplo, os alunos podem editar o trabalho de cada um para ortografia, gramática ou qualquer outra coisa que os educadores desejam que eles aprendam, o que os ajuda a aprender melhor, ajudando-se mutuamente. Os estudantes podem colaborar com outros estudantes para trocar e explorar em formação. Os educadores também podem usar o Wikis para desenvolvimento profissional, para se conectar com outros educadores de outros lugares para discutir, compartilhar e aprender uns com os outros.

* SS6 – Hospedagem de conteúdo:

Permitir que o facilitador do curso ou seus usuários compartilhem qualquer tipo de conteúdo relevante ao curso.

* SS7 – Calendário

Transformar a forma como administradores, professores e estudantes coordenam e planejam as datas com prazos, trabalhos, eventos e até mesmo exames.

* SS8 – Mapa

Permitir que os alunos identifiquem sua localização para permitir uma melhor familiaridade entre si. Permitir que a administração do curso tome conhecimento sobre a origem nativa dos usuários(regional e internacionalmente), e guie o curso conforme o observado.

**Req Software, Req Domínio e Restrições**

**SS1 – Blogs:**

**RF** – Deve permitir Login administrativo.

**RF** – Consiste em entradas de texto discretas, muitas vezes informais de estilo diário ("posts").

**Restrição** – Precisa ser apresentado em ordem cronológica reversa.

**RF** – Precisa obedecer ao princípio CRUD (Create, Read, Update e Delete ).

**Restrição -** Apenas o autor do Blog, ao fazer o login, pode realizar as operações.

**RNF** – Permitir embutir conteúdo multimídia nas postagens.

**RF** – Permitir comentários de terceiros em cada postagem. O administrador pode moderar estas mensagens.

**RNF** - Permitir que os usuários externos criem cadastro e usem uma imagem de perfil (“avatar”).

**SS2 – Fóruns:**

**RF** – Deve armazenar conversas na forma de mensagens postadas.

**RF** – Além disso, dependendo do nível de acesso de um usuário ou do set-up do fórum, uma mensagem postada pode precisar ser aprovada por um moderador antes de se tornar visível.

**RF** – Um fórum de discussão é hierárquico ou semelhante a uma árvore: um fórum pode conter vários subforuns, cada um dos quais pode ter vários tópicos. Dentro do tópico de um fórum, cada nova discussão iniciada é chamada de tópico, e pode ser respondida por tantas pessoas como desejar.

**RF** – Dependendo das configurações do fórum, os usuários podem ser anônimos ou ter que se registrar no fórum e depois fazer logon para enviar mensagens.

**RNF** – Os usuários não precisam fazer login para ler as mensagens existentes.

**RF** – Uma postagem é uma mensagem enviada pelo usuário em um bloco que contém os detalhes do usuário e a data e hora em que foi enviada. Os membros geralmente são autorizados a editar ou excluir suas próprias postagens. As mensagens estão contidas em tópicos, onde aparecem como blocos um após o outro.

**SS3 – LMS**

**RF** – Controlar entrada do associado ao clube com a autenticação de acesso através de seu identificador e a sua senha pessoal.

**RNF** – Controlar acesso do associado ao clube através de leitura biométrica para facilitar identificação do associado (melhoria desejada).

**RF** – Verificar se o associado titular ou dependente está cadastrado.

**Restrição**: Caso o associado esteja com mensalidades em aberto, o sistema deverá rejeitar a sua entrada. O sistema deverá ter uma tolerância de 15 dias após o vencimento da mensalidade para permitir o acesso. Caso todas as validações estejam corretas, o sistema deverá registrar a entrada do associado, assinalando a data e a hora da entrada bem como assinalar que ele encontra-se dentro da sede do clube.

**RF** – Controlar saída do associado ao clube

Restrição1: No momento da saída, o sistema deverá registrar a data e a hora da saída do clube e ainda assinalar que ele se encontra fora da sede do clube.

Restrição2: O sistema somente libera a saída para associados que estão com as contas no bar em situação “fechadas”; ou seja, que ele quitou todas as suas compras realizadas no clube. O associado deverá se dirigir ao caixa do setor financeiro para pagamento das compras, antes de sua saída do clube.

Restrição3: No momento da saída, caso o associado não tenha pago, o sistema deverá alertar à portaria sobre a pendência de pagamento.

**RF** - Guardar o histórico das movimentações de entrada e saída de associados.

**SS4 – Videoconferência**

**REQ Domínio** - Não devem ser vendidas bebidas alcoólicas para menores de dezoito anos.

**RF** – Manter cadastro de produtos e serviços para consumo de associados (CRUD). Informações: Tipo do produto, nome do produto, fornecedor, data de cadastro, validade, preço.

**RF –** Manter cadastro de formas de pagamento (dinheiro, cheque, cartão debito, cartão credito) para compras realizadas no clube (CRUD).

**RF –** Manter cadastro de cartões de credito de associados.

**RF –** Controlar autorização dada por associado titular para que seus dependentes comprem produtos ou serviços no clube.

**RF** – Autenticar associado no ato da compra de produtos nas dependências do clube.

**Restrição**: Caso o associado seja dependente, a compra só será realizada se o associado titular responsável tenha autorizado que o dependente compre no clube.

**RF** – Lançar a venda de produtos e serviços a associados.

**Restrição:** Caso o produto seja bebida alcoólica, o sistema deve verificar a idade do associado de forma a não permitir a venda desse produto para menores de 18 anos.

**RF** – Controlar compras de produtos nas dependências do clube. As compras realizadas a partir da entrada do associado no clube serão acumuladas em uma conta para pagamento ao final, antes de sua saída.

**RF** – Lançar pagamento de produtos e serviços consumidos durante a estada do associado no clube para quitação das compras realizadas.

**SS5 – Wiki**

**RF –** Manter cadastro de eventos (atividades sociais, shows) realizados no clube – CRUD. Tipo do evento, descrição do evento, local, responsável, público estimado, status do evento, preço de venda.

**RF** – Controlar agenda de eventos previstos e realizados por data.

**RF –** Informar associados sobre realização de eventos no clube através do envio de alertas.

**RF –** Informar associados sobre suas contas de consumo no clube através do envio de alertas.

**SS6 – Hospedagem de conteúdo**

**RF –** Manter cadastro de eventos (atividades sociais, shows) realizados no clube – CRUD. Tipo do evento, descrição do evento, local, responsável, público estimado, status do evento, preço de venda.

**RF** – Controlar agenda de eventos previstos e realizados por data.

**RF –** Informar associados sobre realização de eventos no clube através do envio de alertas.

**RF –** Informar associados sobre suas contas de consumo no clube através do envio de alertas.

**SS7 – Calendário**

**RF –** Manter cadastro de eventos (atividades sociais, shows) realizados no clube – CRUD. Tipo do evento, descrição do evento, local, responsável, público estimado, status do evento, preço de venda.

**RF** – Controlar agenda de eventos previstos e realizados por data.

**RF –** Informar associados sobre realização de eventos no clube através do envio de alertas.

**RF –** Informar associados sobre suas contas de consumo no clube através do envio de alertas.

**SS8 – Mapa**

**RF –** Manter cadastro de eventos (atividades sociais, shows) realizados no clube – CRUD. Tipo do evento, descrição do evento, local, responsável, público estimado, status do evento, preço de venda.

**RF** – Controlar agenda de eventos previstos e realizados por data.

**RF –** Informar associados sobre realização de eventos no clube através do envio de alertas.

**RF –** Informar associados sobre suas contas de consumo no clube através do envio de alertas.

**Levantamento de Requisitos (Ferramentas específicas) - cMOOC’s**

**Ferramenta X**

* **SS1 –Controle Administrativo:**
  1. **Modelo de Processo**: Incremental.
  2. **Justificativa**: Funcionalidades básicas de cadastro podem ser entregues primeiro, sem esperar que subsistema esteja totalmente desenvolvido, para adiantar o cadastro do grande número de associados.
  3. **Estratégia de levantamento**: entrevista.
  4. **Justificativa**: entrevista semiestruturada com gestores da administração do clube. São poucos stakeholders envolvidos que compartilham do mesmo ponto de vista.
* **SS2 –Controle de Mensalidade:**
  1. **Modelo de Processo**: Incremental
  2. **Justificativa**: Funcionalidades prioritárias de emissão de boleto podem ser entregues em primeiro incremento. Funcionalidades de integração com Sistema Bancário para baixa automática das mensalidades serão entregues depois.
  3. **Estratégia de levantamento**: entrevista, etnografia.
  4. **Justificativa**: Entrevista com gestor do setor financeiro; etnografia para observar a rotina de trabalho do setor de controle de mensalidade.
* **SS3 –Controle de Acesso de Associados**
  1. **Modelo de Processo**: Evolucionário
  2. **Justificativa**: Subsistema de pequeno porte, com poucas funcionalidades. Todas as funcionalidades serão entregues em uma primeira versão, a ser melhorada gradativamente a cada versão posterior.
  3. **Estratégia de levantamento**: Entrevista, Etnografia.
  4. **Justificativa**: Entrevista estruturada com gestor administrativo para detalhar as validações desejadas no controle de acesso; etnografia para observar a rotina de entrada e saída de associados na portaria do clube.
* **SS4 –Controle de Produtos e Serviços**
  1. **Modelo de Processo**: Incremental
  2. **Justificativa**: Funcionalidades de venda de produtos a titulares podem ser entregues em primeiro incremento. Funcionalidades de venda a dependentes podem ser entregues depois.
  3. **Estratégia de levantamento**: Entrevista; Etnografia.
  4. **Justificativa**: Entrevista semiestruturada com gestor de venda de produtos para detalhar os requisitos desejados; Etnografia para observar a rotina nos pontos de venda de produtos e serviços do clube.
* **SS5 –Gestão do Relacionamento com Associado**
  1. **Modelo de Processo**: Espiral.
  2. **Justificativa**: Esse subsistema representa uma inovação, sendo um novo canal de comunicação com os associados. Como o público é heterogêneo e grande parte é idosa e aristocrata, há um risco em satisfazer os diversos perfis de associados. A cada etapa do processo, os riscos são estimados, reavaliados e os requisitos são revistos.
  3. **Estratégia de levantamento**: Entrevista, Prototipação, questionário.
  4. **Justificativa**: Entrevista semiestruturada com a diretoria social do clube para detalhar os requisitos desejados; Prototipação da solução para uso dos associados e questionário para que os associados avaliem o protótipo quanto às funcionalidades e à usabilidade da interface. A partir do protótipo e das avaliações obtidas nos formulários, os requisitos do software serão revistos e reavaliados.