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

**Ferramentas e Objetivos**

* SS1 – Blogs:

Casdfasdfasf

* SS2 – Fóruns:

Casdfasdfasdf

* SS3 – LMS:

Casdfasfasdf

* SS4 – Videoconferência:

Casdfasfsadf

* SS5 – Wiki:

Casdfasdfasdf

* SS6 – Hospedagem de conteúdo:

Casdfasdfasdf

* SS7 – Calendário

Casdfasdfasdf

* SS8 – Mapa

Casdfasdfasdf

**Req Software, Req Domínio e Restrições**

**SS1 – Blogs:**

**RF** – Manter cadastro de Associado Titular (CRUD) (nome, RG, CPF, data de nascimento, telefones para contato), endereço e o tipo do associado.

**Restrição** – Verificar ficha limpa do associado na receita estadual, federal e municipal bem como não ter registro policial.

**RF** – Manter cadastro de Associado Dependente (CRUD) (nome, RG, CPF, telefones para contato), endereço, tipo do associado e associado titular responsável.

**Restrição -** No caso de associados do tipo “Dependente”, deverá ser guardado o identificador do associado que é o seu “Titular”. Todo associado menor de 18 anos deve estar vinculado a um titular responsável.

**RNF** – Interoperar com Sistema de Pesquisa Ficha Limpa (fornecedor externo contratado pelo clube).

**RF** – Manter cadastro de perfil de usuário do sistema (CRUD) contendo ao perfis: Presidente/Diretoria/Admnistrativo/Financeiro/Associado/Dependente.

**RF** – Controlar permissões de acesso por perfil de usuário.

**Restrição -** As funcionalidades do sistema serão acessadas de acordo com as permissões definidas para cada perfil de usuário.

**RNF** - Informações sigilosas de cadastro de usuário só podem ser acessadas por diretores do clube.

**REQ Domínio**: Ao se associar ao clube, conforme manda a lei do consumidor, o pretendente deve assinar um termo que autoriza tal pesquisa.

**RF** – Emitir termo de autorização para realização de pesquisa de ficha limpa, para assinatura do associado.

**SS2 – Fóruns:**

**RF** – Controlar políticas desconto por tempo de afiliação através de faixas de valor de mensalidade por tempo. Há 3 faixas de valor de mensalidade: afiliados há mais de 15 anos, afiliados entre 05 a 15 anos e afiliados há menos de 05 anos.

**RF** – Gerar mensalmente mensalidade dos associados por tempo de afiliação, com 20 dias de antecedência do pagamento com dados de matrícula do associado, valor a ser pago, e a data do vencimento.

**RF** – Emitir boleto bancário para pagamento das mensalidades.

**RF** – Enviar boletos aos associados por email do associado titular.

**RNF** – Interoperar com Sistema Bancário contratado pelo clube para envio diário de arquivo com dados sobre pagamentos de mensalidades dos associados.

**RF** – Acessar arquivo do Sistema Bancário contendo os pagamentos dos associados para atualização das informações sobre mensalidades pagas.

**RF** – Controlar mensalidades em atraso para verificação de permissão de acesso ao clube.

**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.