

# Controle de Viagem

Bruna Ranieli Vilela  
Hamilton de Resende Ferreira  
Iago dos Santos Neves  
Patrícia Emiliana da Fonseca Rosário  
Jardel Felipe de Carvalho

# Ficha Técnica

## **Público Alvo**

Este manual destina-se aos secretários, coordenadores dos cursos, coordenadoria geral do NEAD (Núcleo de Educação à Distância ) da Universidade Federal de São João del Rei.

## **Introdução**

Este documento especifica o componente que irá ser integrado ao sistema do NEAD, 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 sistema**

Atualmente o controle de viagens e gastos são feitos de forma manual ou por planilhas no Excel. O componente, que integrará ao sistema do NEAD, será desenvolvido com intuito de fazer o controle de viagens à pólos para aplicação de provas e bancas de conclusão de cursos e controle de gastos.

## **Abrangência e sistemas relacionados**

O componente disponibilizará um calendário para marcar viagens, e ter total controle sobre as mesmas, além de informações sobre gastos, disponível apenas para coordenadoria geral do NEAD.

## Requisitos Funcionais

### [RF01] CADASTRAR VIAGEM

**Descrição:** O sistema permitirá realizar um cadastro das viagens aos pólos do NEAD.

**Prioridade:** (x) Essencial ( ) Importante ( ) Desejável

**Entradas e pré-condições:** Ser um secretário do NEAD, coordenador de algum curso ou coordenadoria geral.

**Saídas e pós-condições:** Ter cadastro da viagem registrado no calendário.

### [RF02] VISUALIZAR GASTOS POR CURSO

**Descrição:** Permite que a coordenadoria geral, visualize os gastos de cada curso.

**Prioridade:** (x) Essencial ( ) Importante ( ) Desejável

**Entradas e pré-condições:** ser coordenador geral do NEAD.

**Saídas e pós-condições:** Valor gasto em reais, por cada curso do NEAD até a data da visualização.

### [RF03] VISUALIZAR VIAGENS

**Descrição:** Permitirá quem tiver acesso a visualizar todas as viagens cadastradas.

**Prioridade:** (x) Essencial ( ) Importante ( ) Desejável

**Entradas e pré-condições:** Ser um secretário do NEAD, coordenador de algum curso ou coordenadoria geral.

**Saídas e pós-condições:** Quem irá viajar, quantos carros irão, quem vai em cada carro, quem será o motorista, quanto dias ficará.

## Requisitos Não Funcionais

### [RNF01] CALENDÁRIO

**Descrição:** O cadastro e visualizações de viagens devem ser em um calendário.

**Prioridade:** ☐ Essencial ☒ Importante ☐ Desejável

### [RNF02] PLATAFORMA ESPECÍFICA

**Descrição:** O componente deve ser feito em Joomla para integrar com o sistema do NEAD.

**Prioridade:** ☒ Essencial ☐ Importante ☐ Desejável

## Diagrama de Casos de Uso

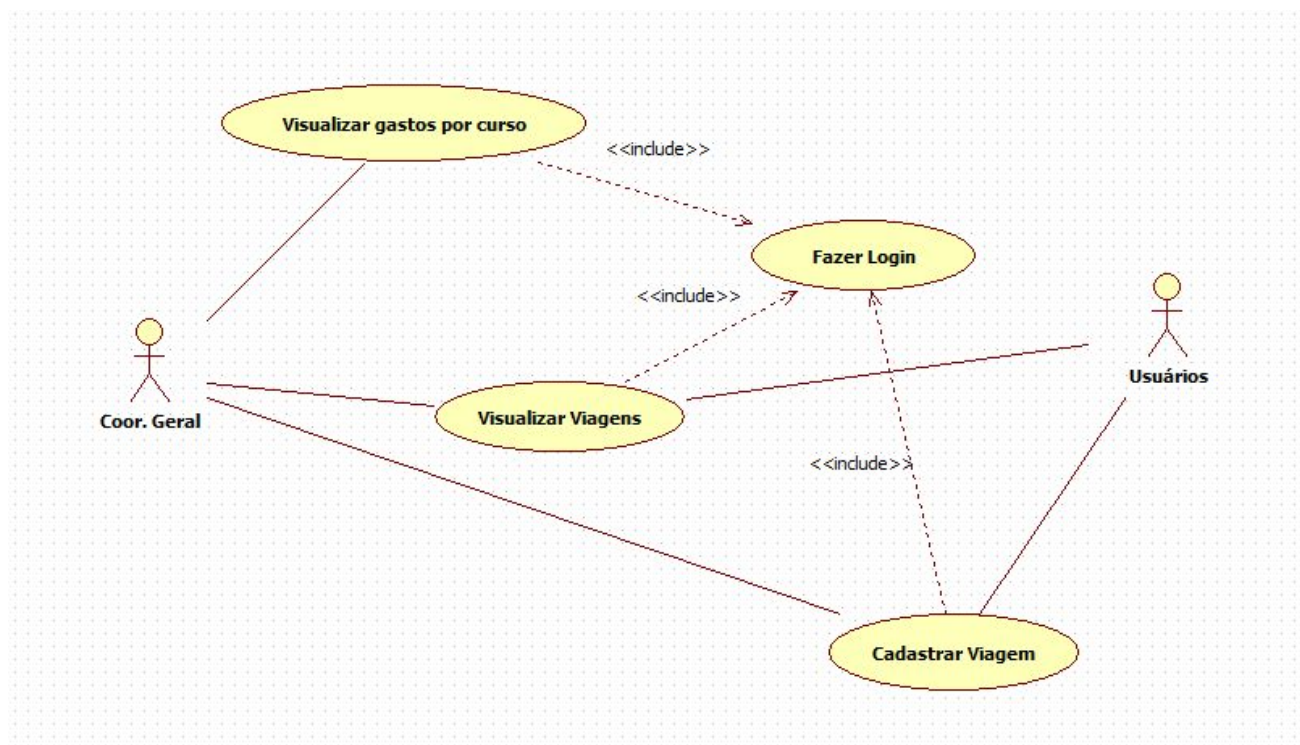


Figura 1 - Diagrama de casos de uso

### 1 - Atores:

#### 1.1 - Coordenador Geral

O ator Coordenador Geral (Coor. Geral) na Figura 1 é representado pelo coordenador geral do NEAD. Após efetuar o login no sistema, o Coordenador Geral poderá visualizar os gastos por curso, visualizar viagens e cadastrar viagens (mostrados na seção 2 - Casos de uso).

#### 1.2 - Usuários

O ator Usuários mostrado na Figura 1, são representados pelos secretários do NEAD e coordenadores dos cursos da UFSJ. Após efetuar o login no sistema os secretários do NEAD e coordenadores dos demais cursos da UFSJ poderão visualizar viagens e cadastrar viagens (mostrados na seção 2 - Casos de uso).

### 2 - Casos de uso:

#### 2.1 - Visualizar gastos por curso

Apenas o Coordenador Geral do NEAD terá acesso a esta funcionalidade

No sistema haverá uma área para escolher os cursos da UFSJ, a partir do curso selecionado será mostrado o total gasto por este curso no período, de acordo com o período selecionado.

## **2.2 - Cadastrar viagens**

O Coordenador Geral e secretários do NEAD e os coordenadores dos cursos da UFSJ terão acesso a esta funcionalidade.

Ao selecionar um dia do calendário serão dadas as opções de “Cadastrar Viagem” ou “Visualizar Viagens”. Se a opção escolhida for “Cadastrar Viagem” será disponibilizado um formulário para cadastrar a viagem, este formulário será composto dos dados do cadastro, data, hora, nome de quem marcou, nome do curso, número de pessoas na viagem, nome das pessoas da viagem, número do carro . Se a opção escolhida for “Visualizar Viagem” (mostrado no item 2.3 - Visualizar ).

## **2.3 - Visualizar viagens**

O Coordenador Geral e secretários do NEAD e os coordenadores dos cursos da UFSJ terão acesso a esta funcionalidade.

Ao selecionar um dia do calendário serão dadas as opções de “Cadastrar Viagem” ou “Visualizar Viagens”. Se a opção escolhida for “Visualizar Viagem”, serão exibidos os dados de viagens cadastradas para este dia.

## **Calendário**

O calendário será mostrado assim que efetuar o login e entrar no componente “Controle de viagem”.

## **Plataforma específica**

O componente será integrado à plataforma do NEAD, o qual contém um banco de dados a ser integrado ao componente “Controle de Viagem”, neste banco serão recuperadas informações de cursos e guardadas informações de viagens marcadas.

## Cronograma

A Tabela 1 apresenta o cronograma proposto para a conclusão do projeto, mostrando em alto nível cada tarefa necessária e o tempo previsto para executá-la.

<b>Atividade</b>	<b>Data prevista para início</b>	<b>Data previsto para término</b>
Estudar Joomla	30 março 2016	12 abril 2016
Calendário	13 abril 2016	19 abril 2016
Teste	17 abril 2016	19 abril 2016
Cadastrar viagem	27 abril 2016	13 maio 2016
Visualizar viagem	8 abril 2016	12 maio 2016
Teste	13 maio 2016	13 maio 2016
Visualizar gastos por curso	20 abril 2016	7 junho 2016
Integração do componente ao sistema	20 abril 2016	7 junho 2016
Teste	8 junho 2016	8 junho 2016
Entrega final	8 junho 2016	8 junho 2016
Testes de validação do sistema	10 junho 2016	17 junho 2016

**Tabela 1 - Cronograma proposto para o projeto.**