

**TRABALHO INTEGRADOR - ETAPA 1: ENTREVISTA E DEFINIÇÃO DE
REQUISITOS**

Prof. Raquel P.
Discente: Daniele Carvalho

1. Empresa

1.1. Identificação da empresa

- Associação Atlética Acadêmica de Ciência da Computação Navegadores
- Chapecó, SC
- Associação Estudantil

1.2. Nome da(s) pessoa(s) entrevista(s) e função/cargo

- Rafaelle Arruda, Presidente da AAACCN
- Robert Drey, Diretor de Comunicação da AAACCN

1.3. Descrição do funcionamento da empresa

A *Associação Atlética Acadêmica de Ciência da Computação Navegadores* (AAACCN), é uma entidade sem fins lucrativos e de âmbito estudantil. A atlética foi fundada em Agosto de 2022. Sua diretoria é composta por 8 diretores e 2 suplentes. As atividades desempenhadas são voltadas para as áreas de esportes, e-esportes, cultura, e extensão de ensino.

1.3.1 Eventos

Os eventos ocorrem durante o semestre letivo, em datas comemorativas, semana acadêmica do curso e recepção de novos alunos. Além disso, também há a realização de campeonatos de jogos online e esportes, os quais necessitam de inscrição prévia, bem como os eventos que geram ACC (horas complementares). Os eventos serão divulgados no site da atlética e, se necessário, a inscrição para participação. As inscrições serão armazenadas no sistema do administrador, o



usuário poderá receber um comprovante de participação. Se necessário pagamento, o inscrito deverá anexar o comprovante. A inscrição definitiva será aprovada pelo administrador, após confirmação do recebimento do pagamento.

1.3.2 Produtos

Os produtos da Atlético Navegadores, são customizados com as cores, logo e elementos da associação. Todos podem adquirir os produtos, mediante encomenda e pagamento do mesmo. Os inscritos da AAACCN poderão comprar o produto com desconto.

O membro/usuário poderá encomendar um produto pelo site da atlética. Deverá selecionar o produto, a quantidade, cores e maiores propriedades que devem ser fornecidas. Nos próximos campos, deverá preencher com seus dados básicos. O pagamento será feito em duas partes, a primeira para confirmar encomenda e a próxima na retirada do produto.

O pedido será armazenado no sistema do administrador, o qual deverá confirmar o pagamento da primeira via e realizar a expedição. Após a confecção, entrega do recebimento da última via, o administrador deverá concluir o pedido e dar baixa no estoque.

1.3.3 Modelo atual da ficha de inscrição de membros



Ficha de Inscrição

Inscrição de novo membro

Para oficializarmos o seu cadastro como associado da AAACCN, precisamos de alguns dados pessoais. Por favor, preencha digitalmente o formulário abaixo:

*Nome completo	
*E-mail	
*Telefone celular	
*Matrícula	
*Curso	
*CPF	
*Endereço <small>Incluindo rua, número, cidade e CEP</small>	
*Contato em caso de emergência	
*Alergias ou condições especiais <small>Ex. alergia a frutos do mar</small>	

* Itens obrigatórios

*** Desejo participar como:** ☐ Atleta ☐ Participar de treinos recreativos. ☐ Membro apenas.

Qual(is) modalidade(s)?

☐ Futsal. ☐ Vôlei. ☐ Basquete. ☐ LOL. ☐ CS GO. ☐ Valorant.

☐ Outros

Quais? _____

Depois de preencher, imprima **duas vias** físicas, assine ambas e entregue ao Diretor de Esporte. Você receberá uma das vias como comprovante da sua inscrição. Em caso de dúvidas, entre em contato através do e-mail aaaccnavegadores@gmail.com

☐ Li e concordo com o Código de Conduta da AAACCN.
(https://github.com/aaaccnavegadores/codigo_de_conduta/blob/main/codigo_de_conduta_aaaccn.pdf)

Assinatura do novo associado
Data: _____

Assinatura do Diretor de Esporte
Data: _____

Endereço
 UFPS - Bloco B - Sala 306
 Rodovia SC 484 - Km 62, Fronteira Sul
 Chapecó - SC - Brasil - CEP 89815-89

Contato
 ✉ aaaccnavegadores@gmail.com
 🔗 <https://aaaccnavegadores.github.io>

Redes sociais

[/aaaccnavegadores](#)

1.4. Problemas encontrados

A entrevista foi realizada em dois dias. A primeira de forma remota, na quarta-feira, dia 12/10/2022, com o diretor de comunicação da AAACCN, Robert Drey.

Na entrevista, o usuário-chave comentou sobre a importância de ter um blog para a divulgação dos projetos e eventos, inscrição de novos membros, encomenda de produtos e links para as redes sociais. Quanto ao manejo de publicações, frisou o interesse em um CMS que fosse simples de usar e completo.

Segundo o diretor de comunicação, é interessante que haja uma plataforma completa e funcional. Portanto, um blog com informações sobre a atlética e um local onde o usuário possa encomendar produtos e se inscrever, seria importante e interessante de se ter.

A segunda entrevista ocorreu no dia 14/10/2022, com Rafaelle, Presidente da atlética. O usuário solicitou a implementação de um gerador de carteirinha de membro com um ID, onde todo membro inscrito poderá solicitar a sua. Além disso, com o ID seria possível verificar o status do pedido e comprar com desconto. Ainda, a presidente destacou a importância de um CRUD para manter o controle dos membros inscritos, produtos e notícias.^[OBJ]

1.5. Necessidades/expectativas

- Blog
- Gerar carteirinha de membro
- Cadastrar, excluir e alterar Notícias
- Cadastrar, excluir e alterar Produtos
- Controle de Estoque
- Calendário de eventos
- Solicitação/Encomenda de Produtos

- Solicitação de Contato
- Inscrição em Eventos
- Cadastrar, excluir e alterar um evento
- Gerenciamento de Usuários

2. Requisitos

2.1. Requisitos funcionais

ID	Requisito Funcional	Tipo de usuário	Descrição
RF01	Cadastro de Notícia/Blog	Administrador	O cadastro da notícia deverá ser feito apenas pelo administrador logado. A notícia deve conter: um título, subtítulo (opcional), imagens, uma imagem destaque, nome do autor, link (opcional), data de postagem. Os dados da notícia serão cadastrados pelo CMS e armazenados no banco de dados.
RF02	Blog	Usuário	Acesso e visualização do blog com páginas de informação sobre a atlética, eventos, esportes, produtos e uma página inicial.
RF03	Contato	Usuário	O Usuário poderá solicitar contato por meio de um formulário que será armazenado no sistema do administrador. O usuário deverá preencher o formulário com: nome, e-mail, telefone para contato, assunto, mensagem e imagem (caso necessário).
RF04	Cadastrar Usuário	Usuário	O Usuário poderá se tornar membro da atlética por meio do envio do formulário preenchido online, que deverá conter informações de: nome, endereço, telefone principal, telefone de recado, matrícula, curso, modalidades que deseja participar e como deseja (atleta, apenas treinante ou apenas membro da atlética).
RF05	Gerar Carteirinha	Usuário	O Usuário poderá gerar sua carteirinha de membro através do site, para isso, ele deve ser membro da atlética e conter seu ID UFFS. O sistema deverá verificar se aquele usuário é membro da atlética por meio da matrícula ou id uffs. O membro poderá fazer o download da imagem.
RF06	Cadastrar Produto	Administrador	O administrador poderá cadastrar um novo produto. O produto deverá ter: nome, cor, tipo (caneca,

			camiseta, tirante, etc), valor, quantidade, descrição, tamanho e imagem
RF07	Controle de Estoque	Administrador	O controle de estoque será feito pelo administrador logado. Poderá visualizar as entradas de novos produtos e saídas. Aumentar a quantidade de um produto ou excluí-lo. Para excluir, o usuário logado deverá confirmar os dados novamente.
RF08	Solicitação de produtos	Usuário	O Usuário poderá solicitar/encomendar um produto, deverá escolher a cor, modelo e tamanho. Caso seja membro, ganhará desconto. A solicitação será armazenada no sistema do administrador. Após confirmação e recebimento do pagamento, o estoque terá um débito para a saída do produto.
RF09	Confirmação de Pagamento da Solicitação de produtos	Administrador	Após a solicitação do usuário, o pedido e comprovante de pagamento serão armazenados no sistema do administrador. O administrador deve atualizar o status e encaminhar o pedido para a confecção.
RF10	Cadastro de Evento	Administrador	O Administrador poderá cadastrar um novo evento para exibição no site. O evento deve conter local, data, hora e formulário de inscrição (caso necessário)
RF11	Inscrição em Eventos	Usuário	O Usuário poderá se inscrever em eventos que forem realizados por meio de formulário, onde deverá preencher com nome, email, contato (telefone), instituição e curso, a inscrição será armazenada no sistema do administrador
RF12	Gerenciamento de Usuários	Administrador	O administrador poderá visualizar os usuários cadastrados e seus dados básicos (nome, email, telefone, modalidades, curso).
RF13	Calendário	Administrador	O administrador terá acesso ao calendário, onde possuirá datas e prazos para eventos. Poderá cadastrar um novo evento, onde deverá ter nome, descrição, local, data (início e término), gênero que estará cadastrado no banco(semestre acadêmica, campeonato, festa, outros) , autor.

2.2. Requisitos Não Funcionais

ID	Categoria	Descrição	ID do RF associado
RNF01	Usabilidade	Site responsivo em todas as telas	Todos
RNF02	Usabilidade	As cores devem atender a paleta da AAACCN	Todos
RNF03	Segurança	Os dados do usuário devem ser mantidos seguros e acessíveis apenas ao administrador	RF04, RF11
RNF04	Usabilidade	A carteirinha deve ter um estilo bonito e com as cores da AAACCN	RF05
RNF05	Usabilidade	O site deve conter links para as redes sociais da AAACCN o curso de Ciência da Computação.	RF02
RNF06	Usabilidade	O site deve ter um bom contraste das cores	Todos
RNF07	Usabilidade	Fácil localização das informações	Todos

2.3. Diagrama de casos de uso

