



Documento de Requisitos do Sistema ***Gerenciador de Atas Mítim***

Versão 1.0

Time de desenvolvimento

Márcio Geraldo de Sousa (Product Owner)
Fernanda Corrente Marques (Scrum Master)
Jodan Lima Galas (Dev Team)
Fabrício Cursino dos Santos (Dev Team)

Conteúdo

1. INTRODUÇÃO	3
1.1 VISÃO GERAL DO DOCUMENTO	3
1.2 CONVENÇÕES, TERMOS E ABREVIACÕES	3
1.2.1 Identificação dos requisitos	3
1.2.2 Prioridades dos requisitos	3
2. DESCRIÇÃO GERAL DO SISTEMA	4
2.1 ABRANGÊNCIA E SISTEMAS RELACIONADOS	4
3. REQUISITOS FUNCIONAIS (CASOS DE USO).....	4
3.1 CADASTRO DE USUÁRIOS.....	4
[RF001] Criar Usuário	4
[RF002] Definir o perfil de acesso do usuário.....	4
[RF003] Excluir usuário	5
[RF004] Alterar usuário	5
3.2 CADASTRO DE ATAS.....	6
[RF001] Cadastro de Modelo de Ata de Reunião	6
[RF002] Adicionar Revisão de Ata de Reunião	6
[RF003] Adicionar Monitoramento de Ata de Reunião	6
3.3 RELATÓRIOS.....	7
[RF001] Gerar Relatórios de pendências	7
[RF002] Gerar Relatórios de assuntos	7
3.4 IMPORTAÇÃO/EXPORTAÇÃO.....	7
[RF001] Exportar Ata	7
[RF002] Anexar arquivos às Atas de reunião	8
[RF003] Salvar Ata de Reunião	8
4. REQUISITOS NÃO-FUNCIONAIS	8
[NF001] Usabilidade	8
[NF002] Desempenho	9
[NF003] Hardware e Software.....	9
[NF004] Documentação.....	9
5. REFERÊNCIAS	9

1. Introdução

Este documento especifica os requisitos do sistema Gerenciador de Atas de Reunião *Mítim*, fornecendo aos desenvolvedores as informações necessárias para o projeto e implementação, assim como para a realização dos testes e homologação do sistema.

1.1 Visão geral do documento

Além desta seção introdutória, as seções seguintes estão organizadas como descrito abaixo.

1. **Seção 2 – Descrição geral do sistema:** apresenta uma visão geral do sistema, caracterizando qual é o seu escopo e descrevendo seus usuários.
2. **Seção 3 – Requisitos funcionais (casos de uso):** especifica todos os casos de uso do sistema, descrevendo os fluxos de eventos, prioridades, atores, entradas e saídas de cada caso de uso a ser implementado.
3. **Seção 4 – Requisitos não-funcionais:** especifica todos os requisitos não funcionais do sistema, divididos em requisitos de usabilidade, confiabilidade, desempenho, segurança, distribuição, adequação a padrões e requisitos de hardware e software.
4. **Seção 5 – Referências:** apresenta referências para outros documentos utilizados para a confecção deste documento.

1.2 Convenções, termos e abreviações

A correta interpretação deste documento exige o conhecimento de algumas convenções e termos específicos, que são descritos a seguir.

1.2.1 Identificação dos requisitos

Por convenção, a referência a requisitos é feita através do nome da subseção onde eles estão descritos, seguidos do identificador do requisito, de acordo com a especificação a seguir:

[nome da subseção. identificador do requisito]

Por exemplo, o requisito funcional [Recuperação de dados.RF016] deve estar descrito em uma subseção chamada “Recuperação de dados”, em um bloco identificado pelo número [RF016]. Já o requisito não-funcional [Confiabilidade.NF008] deve estar descrito na seção de requisitos não-funcionais de Confiabilidade, em um bloco identificado por [NF008].

Os requisitos devem ser identificados com um identificador único. A numeração inicia com o identificador [RF001] ou [NF001] e prossegue sendo incrementada à medida que forem surgindo novos requisitos.

1.2.2 Prioridades dos requisitos

Para estabelecer a prioridade dos requisitos, nas seções 4 e 5, foram adotadas as denominações “essencial”, “importante” e “desejável”.

5. **Essencial** é o requisito sem o qual o sistema não entra em funcionamento. Requisitos essenciais são requisitos imprescindíveis, que têm que ser implementados impreterivelmente.
6. **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.
7. **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 podem ser deixados para versões posteriores do sistema, caso não haja tempo hábil para implementá-los na versão que está sendo especificada.

2. Descrição geral do sistema

2.1 Abrangência e sistemas relacionados

O sistema Gerenciador de Atas de Reunião *Mítim*, está configurado para gerenciar atas de reunião visando as funcionalidades de cadastro, controle de acesso, logs de execução, geração e monitoramento de ata de reunião e assinatura digital. Também é possível gerar relatórios que forneçam dados para insights estratégicos e tomada de decisões.

Utilizando a ferramenta, o usuário - em geral, administrador do sistema, colaboradores e gerentes- poderão cadastrar as atas de reunião exibindo os dados dos participantes, dia e hora e o assunto com suas respectivas decisões tomadas. Além disso, poderá alterar, remover e consultar atas cadastradas no sistema. As Atas podem ser exportadas da ferramenta, gerando um documento texto, em arquivo PDF ou Excel.

Diante da facilidade de se criar atas e gerar relatórios, o *Mítim* contribui de modo decisivo para melhorar a qualidade dos processos dentro de uma empresa e garantir mais produtividade e eficiência em suas reuniões

3. Requisitos funcionais (casos de uso)

3.1 Cadastro de usuários

[RF001] Criar Usuário

Descrição do caso de uso: Este caso de uso permite que o Adm do sistema crie e armazene um novo usuário no sistema.

Prioridade: ☒ Essencial ☐ Importante ☐ Desejável

Entradas e pré-condições: Somente o Adm tem esse acesso;

Saídas e pós-condição: um usuário é cadastrado no sistema

[RF002] Definir o perfil de acesso do usuário

Descrição do caso de uso: Este caso de uso permite que o Adm do sistema defina o perfil de acesso do usuário no sistema.

Prioridade: ☒ Essencial ☐ Importante ☐ Desejável

Entradas e pré-condições: Recebe como entrada perfil de usuários para definir quais funcionalidades o usuário pode acessar, sendo:

Administrador;

Acesso total ao sistema.

▪ Usuário;

Acesso ao cadastro do modelo de ata de reunião, a geração de ata de reunião, ao monitoramento de ata de reunião e à imprimir ata de reunião em PDF e Excel.

- Gerência;

Acesso aos relatórios do sistema, à aprovação do modelo de ata de reunião e a imprimir ata de reunião em PDF e Excel

Saídas e pós-condição: um usuário tem definido no sistema seus acessos específicos.

[RF003] Excluir usuário

Descrição do caso de uso: Este caso de uso permite que o Adm do sistema exclua um usuário do cadastro de usuários do sistema.

Prioridade: ☒ Essencial ☐ Importante ☐ Desejável

Entradas e pré-condições: recebe como entrada o usuário que se deseja excluir;
Somente o Adm tem esse acesso;
Um Adm de sistema não pode ser excluído

Saídas e pós-condição: o Adm do sistema consegue excluir o usuário que deseja; O Adm do sistema não pode ser excluído.

[RF004] Alterar usuário

Descrição do caso de uso: Este caso de uso permite que o Adm do sistema altere os dados de um usuário.

Prioridade: ☒ Essencial ☐ Importante ☐ Desejável

Entradas e pré-condições: recebe como entrada o usuário que se deseja alterar.

Saídas e pós-condição: um usuário é alterado no sistema.

3.2 Cadastro de Atas

[RF001] Cadastro de Modelo de Ata de Reunião

Descrição do caso de uso: este caso de uso permite o cadastro de modelo de ata de reunião

Prioridade: ☒ Essencial ☐ Importante ☐ Desejável

Entradas e pré-condições: Recebe como entrada, cadastrar modelo de Ata de reunião

Toda ata de reunião deve seguir um modelo definido pelo usuário;

Toda ata de reunião deve ter um identificador exclusivo: Ex.: 100/20;

O modelo de Ata de com os campos pré-definidos são fornecidos pela empresa.

Saídas e pós-condição: uma ata de reunião é cadastrada no sistema.

[RF002] Adicionar Revisão de Ata de Reunião

Descrição do caso de uso: este caso de uso permite a revisão da ata de reunião

Prioridade: ☒ Essencial ☐ Importante ☐ Desejável

Entradas e pré-condições: Recebe como entrada, revisar Ata de reunião

Uma revisão só exista quando uma ata é gerada;

Uma revisão é composta pelas seguintes informações: ID da Revisão, Assunto da Revisão, Responsável da Revisão e Prazo da Revisão;

Revisões pode ser inclusas, alteradas e excluídas quantas vezes forem necessárias considerando inclusive registros de logs.

Saídas e pós-condição: uma ata de reunião é revisada no sistema.

[RF003] Adicionar Monitoramento de Ata de Reunião

Descrição do caso de uso: este caso de uso permite o monitoramento da ata de reunião

Prioridade: ☒ Essencial ☐ Importante ☐ Desejável

Entradas e pré-condições: Recebe como entrada, monitorar Ata de reunião

Deve ser exibida uma listagem com a situação e todas as atas de reunião. Esta listagem deve possuir filtros: Por Estado, Por Data de Criação da Ata e Por Pauta;

A listagem pode ser ordenada de forma crescente e decrescente;

Uma Ata de Reunião pode ter os seguintes estados: Nova, Revisada, Assinada, Enviada.

Sendo:

- Nova: Ocorre ao gerar uma nova ata de reunião;

- Revisada: Ocorre quando os usuários de uma ata adicionam revisões;
 - Assinada: Ocorre quando uma ata revisada é assinada digitalmente;
 - Enviada: Ocorre quando uma ata assinada é enviada para o cliente
- Saídas e pós-condição:** uma ata de reunião é monitorada no sistema.

3.3 Relatórios

[RF001] Gerar Relatórios de pendências

Descrição do caso de uso: Este caso de uso permite que o usuário exiba relatórios de forma detalhada ou em gráficos, de quantas Atas precisam de assinatura ou de alguma atualização em um período determinado.

Prioridade: ☐ Essencial ☐ Importante ☒ Desejável

Entradas e pré-condições: recebe como entrada o período que deseja pesquisar.

Saídas e pós-condição: Um relatório detalhado do período indicado ou um gráfico para demonstração visual.

[RF002] Gerar Relatórios de assuntos

Descrição do caso de uso: Este caso de uso permite que o usuário exiba relatórios detalhados ou em gráficos dos assuntos discutidos em reuniões em período determinado.

Prioridade: ☐ Essencial ☐ Importante ☒ Desejável

Entradas e pré-condições: recebe como entrada o período que deseja pesquisar.

Saídas e pós-condição: Um relatório detalhado do período indicado ou um gráfico para demonstração visual.

3.4 Importação/Exportação

[RF001] Exportar Ata

Descrição do caso de uso: Este caso de uso permite ao usuário a possibilidade de exportar uma ata de reunião nos formatos PDF ou Excel.

Prioridade: ☒ Essencial ☐ Importante ☐ Desejável

Entradas e pré-condições: A entrada é uma Ata de Reunião a ser exportada.

Saídas e pós-condição: Os componentes são exportados para um arquivo em um formato PDF ou Excel.

[RF002] Anexar arquivos às Atas de reunião

Descrição do caso de uso: Este caso de uso permite que o usuário coloque em anexo documentos importantes tratados na reunião.

Prioridade: ☐ Essencial ☐ Importante ☒ Desejável

Entradas e pré-condições: recebe como entrada anexar documentos à Ata de reunião.

Saídas e pós-condição: Um documento é anexado à Ata de reunião.

[RF003] Salvar Ata de Reunião

Descrição do caso de uso: Este caso de uso permite salvar as alterações realizadas nas Atas de Reunião.

Prioridade: ☐ Essencial ☒ Importante ☐ Desejável

Entradas e pré-condições: A entrada é uma ata de reunião

Saídas e pós-condição: uma alteração é salva no sistema

4. Requisitos não-funcionais

[NF001] Usabilidade

A interface com o usuário é de vital importância para o sucesso do sistema. Principalmente por ser um sistema que será utilizado diariamente, o usuário não possui tempo disponível para aprender como utilizar o sistema.

O sistema terá uma interface amigável ao usuário primário sem se tornar cansativa aos usuários mais experientes. Em especial, ao acessar o sistema o usuário terá acesso a um manual de instruções com print das telas e explicação de cada uma delas.

Prioridade: ☒ Essencial ☐ Importante ☐ Desejável

[NF002] Desempenho

Embora não seja um requisito essencial ao sistema, deve ser considerada por corresponder a um fator de qualidade de software.

Prioridade: ☐ Essencial ☒ Importante ☐ Desejável

[NF003] Hardware e Software

Visando criar um produto com maior extensibilidade, reusabilidade e flexibilidade, deve ser adotar como linguagem principal de desenvolvimento Java seguindo cuidadosamente as técnicas de orientação a objetos. Entretanto, outras linguagens também poderão ser usadas quando indicações técnicas recomendem.

Para o front-end utilizaremos o React e CSS.

Todo desenvolvimento do software está seguindo a metodologia *first mobile* o que torna a aplicação usual em dispositivos móveis.

Prioridade: ☐ Essencial ☒ Importante ☐ Desejável

[NF004] Documentação

Especificação de Software com Lista de Requisitos,
Diagrama de Contexto,
Casos de Uso com Descrição,
Diagrama de Atividades e Diagrama de Implantação;
Registros de testes de todas as funcionalidades;
Release Notes da aplicação;
Source Code documentado

Prioridade: ☐ Essencial ☒ Importante ☐ Desejável

5. Referências

1. Furlan, J. D. **Modelagem de Objetos através da UML**. São Paulo, Makron Books, 1998.
2. Kruchten, P. **The Rational Unified Process – An introduction**. Addison-Wesley, 1998.
3. Página da disciplina Análise e Especificação de Requisitos. www.cin.ufpe.br/~if119.
4. Página da disciplina Metodologia e Desenvolvimento de Software www.cin.ufpe.br/~mds.
5. Página da empresa Rational Software Corporation www.rational.com.