



## Ciência da Computação

ENGENHARIA DE SOFTWARE II

Amigos do Papai Noel

SDICC – Sistema de Doação e Inscrição em Campanha Comunitária

<b>Nome:</b> Eduardo Henrique Shikama Dias.	<b>Turma:</b> BCC 5º Termo.	<b>RA:</b> 101.730.322
<b>Nome:</b> Guilherme Lucas de Oliveira.	<b>Turma:</b> BCC 5º Termo.	<b>RA:</b> 102.012.130
<b>Nome:</b> Irineu de Almeida Júnior.	<b>Turma:</b> BCC 5º Termo.	<b>RA:</b> 102.022.798
<b>Nome:</b> Lucas Yugo Suyam.	<b>Turma:</b> BCC 5º Termo.	<b>RA:</b> 101.911.335
<b>Nome:</b> Sergio Everton Rigolin Duarte.	<b>Turma:</b> BCC 5º Termo.	<b>RA:</b> 102.022.798

<b>1 Introdução .....</b>	<b>3</b>
1.2 Escopo .....	3
1.4 Informações Adicionais .....	4
<b>2 Descrição Geral do produto.....</b>	<b>5</b>
2.2 Funções do Produto .....	5
<b>3 Requisitos Específicos .....</b>	<b>7</b>
3.1 Diagrama de Casos de Uso .....	7
3.1.1 Especificação de Caso de Uso.....	7
3.4 Modelo Conceitual.....	15

# **1 INTRODUÇÃO**

## **1.2 Escopo**

O Sistema de Doação e Inscrição em Campanha Comunitária (SDICC) tem por escopo permitir o controle das tarefas a serem realizadas em uma ação comunitária que visa a distribuição de presente para as crianças na data natalina.

As funcionalidades a serem implementadas quanto às funções básicas são: gerenciamento de campanha de doação, colaboradores, doadores, beneficiários, local de doação, tipo de doação, gênero, unidade de medida e tamanho.

O sistema contará com a funcionalidade de agendamento de doação, que será realizado pelo doador previamente cadastrado. O sistema informará a data, horário e local disponível para realizar a doação, para que possa decidir em agendar ou não. Caso o doador deseje realizar a doação de forma anônima o sistema apenas informará o horários e locais disponíveis.

O cancelamento do agendamento da doação poderá ser realizado até 12 horas antes da data final do agendamento, todavia, passado 1 (uma) hora do horário agendado, o mesmo será cancelado automaticamente.

A atualização da agenda irá ocorrer sempre que uma nova doação for cadastrada e/ou cancelada para que o administrador possa ter controle do calendário automaticamente.

Realizar inscrição na campanha ocorre após o início da campanha com aos beneficiários já pré-cadastradas no sistema. Será feita sua inscrição na campanha para que a mesma possa participar dos sorteios. O beneficiário apenas poderá realizar inscrição no sistema para a campanha acompanhado do seu representante legal. A inscrição também poderá ser feita pelo colaborador mediante solicitação do responsável do beneficiário.

O registro da doação poderá ser anônima ou não, o qual será efetuado pelo colaborador, não sendo anônima o doador deverá ter um cadastro de doador, assim, podendo ter a doação previamente agendada no sistema ou não. Caso a doação esteja previamente agendada o colaborador informará ao sistema que aquela doação foi concluída e em seguida irá registrar a doação, desta forma o

colaborador irá informar a forma de doação (anônima ou não), o tipo de doação e quantidade.

Caso o recebimento de doação monetária será em dinheiro, cartão de crédito/débito, PIX ou boleto, utilizando o mercado pago. Poderá ser realizado pelo doador ou colaborador, limitada a doação em dinheiro apenas por intermédio do colaborador, as outras formas poderão ser realizadas pelo doador que informará ao sistema a forma de doação e será gerado um comprovante.

A geração do número da sorte irá ocorrer quando uma criança for inscrita na campanha, permitindo assim, concorrer aos sorteios posteriormente.

O sistema incluirá a funcionalidade de notificação de agendamento, o qual será realizado com antecedência de 1 (um) dia útil, lembrando o doador e o colaborador que é responsável pelo local agendado, por intermédio de e-mail enviado automaticamente pelo sistema ou notificação no próprio sistema. Incluirá também uma funcionalidade pública de verificar as metas de doação.

O sistema irá emitir relatórios de colaboradores, doadores, descritivo das doações, beneficiários cadastrados no site e descritivo de todos os números da sorte gerados na campanha.

A implementação do Sistema de doação e Inscrição em campanha comunitária (SDICC) irá agilizar o processo de doação, tendo em vista a realização do agendamento prévio de doação, visto que o doador poderia ir ao local destinado a doação e não encontrar ninguém para atendê-lo, como consequência a campanha social poderia perder essa doação, pois, o doador não encontrou nenhum colaborador para realizar a entrega da doação, ademais, com a doação monetária podendo ser realizada no sistema pelo próprio doador irá ampliar abrangência de doadores que poderão se identificar com a campanha e apoiar.

**\*\*\* Falta o feedback no escopo - colocar depois**

#### **1.4 Informações Adicionais**

Colocar aqui documentos de referência (a serem coletados e juntados).

## 2 DESCRIÇÃO GERAL DO PRODUTO

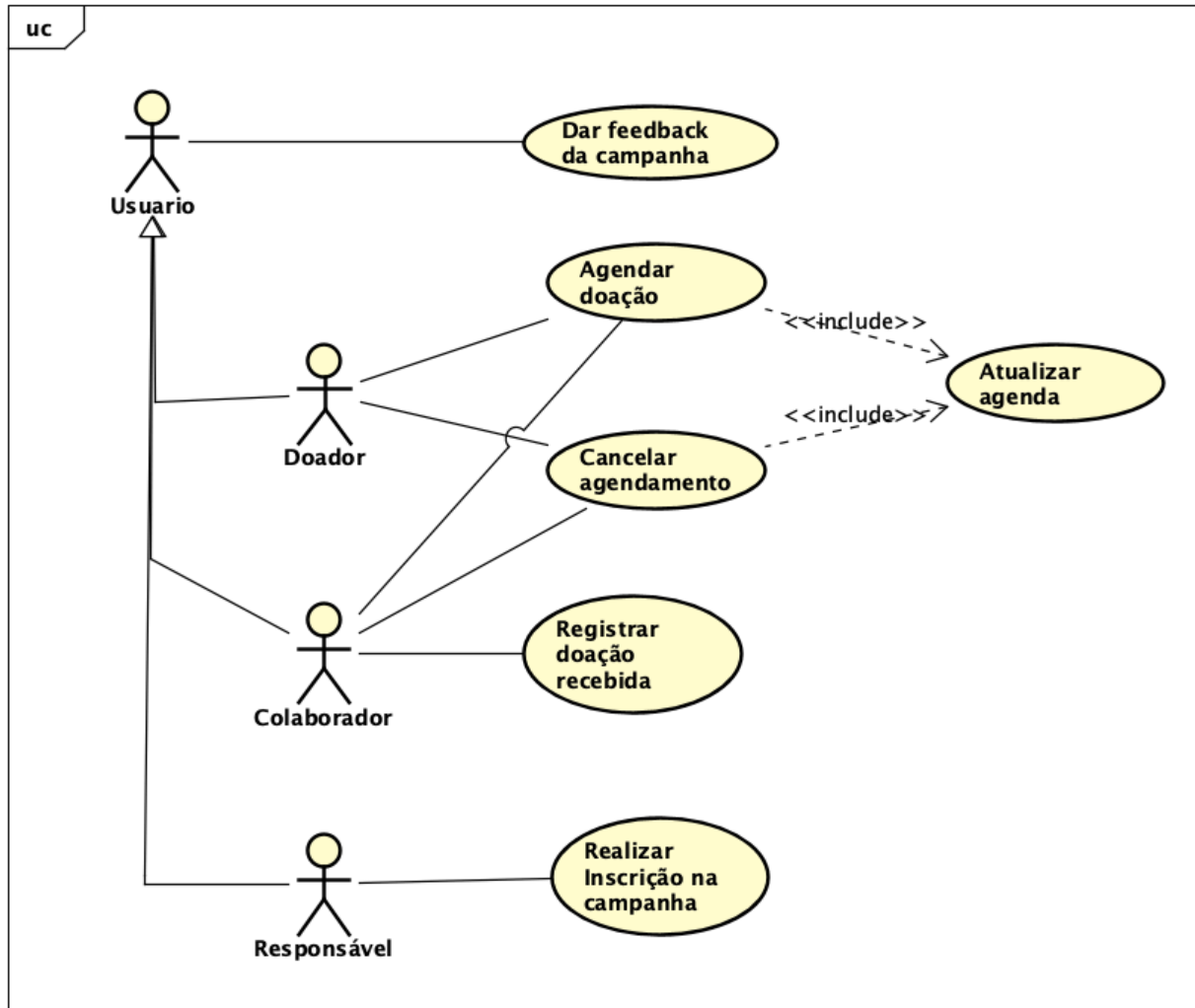
### 2.2 Funções do Produto

Referência	Funções	Visibilidade	Atributo	Detalhes e restrições	Categoria
RF_B1	Gerenciar campanha de doação	V			O
RF_B2	Gerenciar colaboradores	V			O
RF_B3	Gerenciar doadores	V			O
RF_B4	Gerenciar responsável	V			O
RF_B5	Gerenciar beneficiários	V			O
RF_B6	Gerenciar local de doação	V			O
RF_B7	Gerenciar tipo de doação	V			O
RF_B8	Gerenciar gênero	V			O
RF_B9	Gerenciar tamanho	V			O
RF_B10	Gerenciar unidade medidas	V			O
RF_F1	Agendar doação	V	TF	TBD	O
RF_F2	Cancelar agendamento	V	TF	TBD	O
RF_F3	Atualizar agenda	O	TF	TBD	O
RF_F4	Registrar doação recebida	V			O
RF_F5	Realizar Inscrição na campanha	V			O
RF_F6	Dar FeedBack da campanha	V			D
RF_S1	Mostrar metas de doações	V			O
RF_S2	Notificar agendamento Filtros: doador, data.	V			D
RF_S3	Emitir relatório de doadores Filtros: doação, data	V			O
RF_S4	Emitir relatório de colaboradores Filtros: colaboradores, doação	V			O
RF_S5	Emitir relatório descritivo das doações Filtros: data, doação, doadores, colaboradores.	V			O

RF_S6	Emitir relatório de beneficiários cadastrados	V			D
RF_S7	Emitir descritivo de todos os números da sorte gerados na campanha	V			O
RF_S8	Emitir comprovante de doação recebida	O			O

### 3 REQUISITOS ESPECÍFICOS

#### 3.1 Diagrama de Casos de Uso



##### 3.1.1 Especificação de Caso de Uso

###### I - Agendar Doação:

Feito pelo aluno Sergio Everton Rigolin Duarte, RA: 102.022.798.

**Referências:** RF-F1, RF-F2, RF-F3;

**Nome:** Agenda Doação.

**Atores:** Usuário, Colaborador.

**Breve descrição:** o usuário ou colaborador, escolhem um horário e data para a doação, caso seja em forma anônima somente, o sistema informará somente o horário e locais disponíveis.

**Pré-condições:** usuário pré cadastrado no sistema.

**Pós-condições:** agenda de doação atualizada.

**Requisitos especiais:** ~~Transação em banco de dados.~~

### **Fluxo Normal**

- 1 - Usuário/colaborador informa que deseja agendar uma doação e o tipo de doação (anônima ou não).
- 2 - Sistema informa as datas e horários disponíveis para doação.
- 3 - Usuário/colaborador seleciona a data e horário que deseja realizar a doação.
- 4 - Sistema verifica o horário escolhido para o agendamento.
- 5 - Sistema valida os dados do agendamento.
- 6 - Sistema registra o agendamento.

### **Fluxo Alternativo**

4.1 - dois usuários escolhem o mesmo horário para doação antes de algum terminar o agendamento:

a) Após o 1º usuário confirmar a doação quando o 2º for confirmar o sistema irá cancelar aquele agendamento informando que já foi realizado.

5.1 - Dados inválidos:

a) Sistema cancela a ação de agendamento e informa que existem dados inválidos.



## **II - Cancelar Agendamento:**

Feito pelo aluno Lucas Yugo Suyama, R.A: 101.911.335.

**Referências:** RF-F2, RF-F3.

**Ator:** Usuário.

**Breve descrição:** Usuário previamente cadastrado, pode cancelar um agendamento.

**Pré-condições:** doação pré agendada, usuário pré cadastrado.

**Pós-condições:** agenda de doação atualizada.

### **Fluxo Normal**

- 1 - Usuário efetua login.
- 2 - Sistema verifica login.
- 3 - Usuário informa que deseja cancelar agendamento.
- 4 - Sistema verifica data na agenda de doação.
- 5 - Sistema emite um alerta perguntando se o usuário tem certeza que deseja cancelar o agendamento.
- 6 - Sistema cancela o agendamento.

### **Fluxo Alternativo**

- 2.1 - Usuário não possui login.
  - a) Sistema emite um alerta de dados incorretos e retorna ao passo 1.
- 4.1 - Usuário não possui data agendada.
  - a) Sistema alerta usuário de que ele não possui data agendada, e retorna ao passo 1.
- 5.1 - Usuário não confirma o cancelamento do agendamento
  - a) Sistema retorna para o passo 3.

### **III - Registrar Doação:**

Feito pelo aluno Eduardo Henrique Shikama Dias, RA: 101.730.322.

**Referências:** RF\_F4;

**Nome:** Registrar Doação Recebida.

**Atores:** Colaborador.

**Breve descrição:** Ator recebe doação que foi previamente agendada, e sistema registra a doação recebida.

**Pré-condições:** agendamento de doação feito previamente para doações não anônimas.

**Pós-condições:** doação recebida.

#### **Fluxo Normal**

- 1 - Ator informa ao sistema o nome do doador que irá entregar a doação.
- 2 - Sistema verifica a existência de agendamento no nome do doador.
- 3 - Ator recebe a doação.
- 4 - Ator informa ao sistema a conclusão do recebimento.
- 5 - Sistema registra o recebimento da doação, e finaliza processo de registrar doação recebida.

#### **Fluxo Alternativo**

1.1 - Ator informa ao sistema que a entrega da doação será feita de forma anônima:

- a) Ator informa ao sistema a forma de doação anônima, tipo da doação e quantidade;
- b) Ator recebe a doação;
- c) Ator informa ao sistema a conclusão do recebimento;
- d) Sistema registra o recebimento da doação, e finaliza caso de uso;

2.1 - Agendamento não feito previamente.

2.1.1 - Fazer agendamento na hora.

- a) Ator informa ao sistema a forma de doação (anônima ou não), tipo da doação e quantidade.
- b) Ator recebe a doação.
- c) Ator informa ao sistema a conclusão do recebimento.

d) Sistema registra o recebimento da doação, e finaliza caso de uso.

2.1.2 - Não deseja fazer agendamento.

a) Sistema finaliza caso de uso.

3.1 - Tipo de doação é monetária.

a) Ator informa meio de pagamento.

b) Sistema atualiza caixa.

c) Ator informa ao sistema a conclusão do recebimento.

d) Sistema registra o recebimento da doação, e finaliza caso de uso.

#### **IV - Realizar Inscrição:**

Feito pelo aluno Irineu de Almeida Júnior, RA: 102.022.798.

**Referências:** RF\_F5, RF\_B4, RF\_B5;

**Nome:** Realizar Inscrição na Campanha.

**Atores:** Responsável Legal.

**Breve descrição:** o ator informa dados do responsável legal e do beneficiário, campanha que deseja se inscrever, sistema verifica a compatibilidade da idade beneficiário com a campanha, gera número da sorte e finaliza caso de uso.

**Pré-condições:** beneficiário cadastrado, colaborador cadastrado e responsável legal cadastrado.

**Pós-condições:** gerar número da sorte.

#### **Fluxo Normal**

- 1 - Ator informa seu nome e RG.
- 2 - Sistema verifica se responsável legal está cadastrado.
- 3 - Ator informa nome, RG, data de nascimento e endereço do beneficiário .
- 4 - Sistema verifica se beneficiário está cadastrado.
- 5 - Sistema verifica se beneficiário possui idade correta para participar da campanha.
- 6 - Ator informa campanha desejada.
- 7 - Sistema verifica se a campanha está ativa para aceitar inscrições.
- 8 - Sistema gera número da sorte e encerra caso de uso.

#### **Fluxo Alternativo**

##### **2.1 - Representante Legal sem Cadastro:**

a) Sistema emite mensagem e redireciona pra o caso de uso gerenciar responsável (RF\_B4) e retorna ao passo 1 do fluxo normal;

##### **4.1 - Beneficiário sem Cadastro:**

a) Sistema emite mensagem e redireciona pra o caso de uso gerenciar beneficiário (RF\_B5) e retorna ao passo 4 do fluxo normal;

##### **5.1 - Beneficiário com idade maior que a permitida para a campanha:**

a) Sistema emite mensagem idade não abrangia pela campanha e finaliza o caso de uso;

#### 7.1 - Campanha finalizada:

a) Sistema emite mensagem inscrição em campanha indisponível e pergunta se deseja selecionar outra campanha.

7.1.a - Ator não deseja inscrever em outra campanha e finaliza o caso de uso.

7.1.b - Ator deseja se inscrever em outra campanha e retorna ao passo 6 do fluxo normal.

## **V - Dar Feedback da Campanha:**

Feito pelo aluno Guilherme Lucas de Oliveira, RA: 102.012.130.

**Referências:** RF\_F7.

**Ator:** Doador, Colaborador, Responsável Legal.

**Breve descrição:** o ator seleciona uma campanha específica na qual ele tenha participado, seleciona a opção de dar feedback sobre a mesma, o sistema por sua vez, registra a opinião que fica disponível aos idealizadores.

**Pré-condições:** ator logado no sistema, Responsável Legal e, Doador cadastrados na campanha.

**Pós-condições:** opinião registrada com sucesso.

### **Fluxo Normal**

- 1 - Ator informa qual campanha deseja dar um feedback.
- 2 - Sistema verifica se o ator está logado no sistema.
- 3 - Sistema verifica se o ator faz parte da campanha.
- 4 - Ator informa sua opinião.
- 5 - Sistema registra a opinião e informa ao ator que foi registrada com sucesso.

### **Fluxo Alternativo**

1.1 - Caso não existam campanhas realizadas, o Sistema informa que não existem campanhas que possam receber feedback;

2.1 - Caso não esteja logado, o sistema solicita que o ator o faça, prosseguindo para o passo 3 do fluxo normal;

3.1 - Caso não faça parte da campanha, o sistema informa que o ator não pode dar feedback sobre campanhas que não participou, encerrando o fluxo;

### 3.4 Modelo Conceitual

