

Grupo:Tarefas

Cassio

Gabriel Felipe

Gabriel Rocha

Jorge Murakami

Lucas Dimitri

Pedro Oliveira

Vitor Ramos

Vinicius H

Proposta:

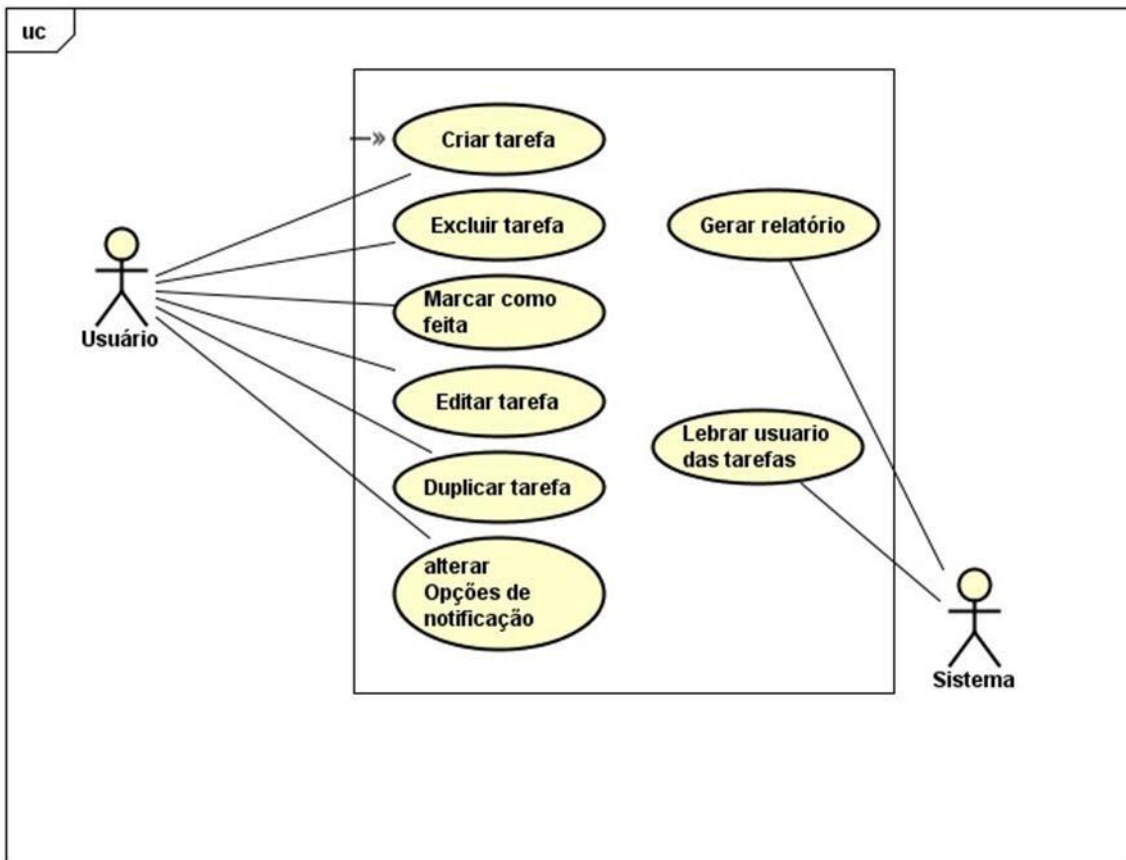
Modelar um software de gerenciamento de tarefas (rotina/prazo de entrega) que permita, criar uma tarefa e alocar um horário específico para realização dessa mais detalhes nos requisitos.

Requisitos:

1. Criar uma tarefa em forma de texto.
2. Selecionar o tipo de tarefa (rotina ou prazo de entrega).
3. Verificar disponibilidade de horários para execução da tarefa.
4. Alocar a tarefa em um horário da sua semana (colocar nos roteiros: caso o horário já esteja preenchido dar opção de selecionar outro ou eliminar a outra tarefa.
5. Excluir uma tarefa já alocada.
6. Permitir o usuário iniciar um timer no início da tarefa e armazenar quanto tempo ele realizou a tarefa.
7. Gerar um relatório de tarefas realizadas e o tempo de cada tarefa assim como o tempo total da realização de tarefas.
8. Avisar o usuário sobre tarefas do tipo "prazo de entrega" quando o prazo estiver perto de expirar.
9. Avisar o cliente de tarefas de rotina um tempo antes da tarefa (estipulado pelo usuário).

Casos de uso:

1. Usuário cria uma nova tarefa.
2. Usuário deleta uma tarefa.
3. Usuário marca uma tarefa como feita.
4. Usuário edita uma tarefa (adiando, atrasando, mudando propriedades).
5. Usuário duplica uma tarefa.
6. Sistema inicia um timer pedido pelo usuário.
7. Gerar um relatório de tarefas realizadas.
8. Notificar o usuário sobre tarefa perto de expirar.
9. Informar tarefas rotineiras.



Nome do caso de uso		1. Usuário cria uma nova tarefa
Requerimentos Relacionados		1
Objetivo		Usuário cria uma tarefa dentro do sistema.
Pré-condições		
Fim bem sucedido		Usuário consegue criar uma nova tarefa.
Fim mal sucedido		Usuário não consegue criar uma nova tarefa.
Ator Primário		Usuário
Ator Secundário		Sistema
Gatilho		O usuário solicita inserção de uma tarefa.
Fluxo Principal	Passo	
	1	Usuário especifica tipo de tarefa (rotina, tarefa, com ou sem prazo).
	2	Usuário dá nome à tarefa.
	3	Usuário escolhe data e horário da tarefa
	4	Sistema checa se já existe uma tarefa agendada para mesmo horário.
	5	Usuário especifica opções de notificação para essa tarefa.
	6	Sistema salva a tarefa e agenda notificações.
Extensões	Passo	
	3.1	Sistema avisa caso haja uma tarefa na data e horário especificados.
	3.2	Usuário insere outra data e horário ou cancela.
	3.3	Se nada for especificado, sistema agenda tarefa para primeiro horário disponível.

Nome do caso de uso		2. Excluir uma tarefa
Requerimentos Relacionados		5
Objetivo		Excluir uma tarefa que não irá mais ser executada.
Pré-condições		A lista de tarefas deve conter ao menos uma tarefa.
Fim bem sucedido		O usuário exclui uma tarefa da lista de tarefas.
Fim mal sucedido		Aparece uma mensagem de erro para o usuário.
Ator Primário		Usuário
Ator Secundário		Sistema
Gatilho		O usuário solicita a exclusão de uma tarefa.
Fluxo Principal	Passo	
	1	Usuário navega na lista que contém suas tarefas.
	2	Usuário seleciona uma tarefa.
	3	Usuário deleta essa tarefa da sua lista.
Extensões	Passo	
	3.1	Algo impede a exclusão da tarefa.
	3.2	O sistema envia uma mensagem de erro.

Nome do caso de uso		3. Usuário marca uma tarefa como feita
Requerimentos Relacionados		7
Objetivo		Usuário termina uma tarefa.
Pré-condições		A lista de tarefas deve conter ao menos uma tarefa não finalizada.
Fim bem sucedido		Tarefa ser marcada como feita.
Fim mal sucedido		Tarefa continuar como não finalizada.
Ator Primário		Usuário
Ator Secundário		Sistema
Gatilho		O usuário solicita finalizar uma tarefa.
Fluxo Principal	Passo	
	1	Usuário clica sobre a tarefa que deseja marcar como finalizada.
	2	Usuário seleciona a opção de "Feita".
	3	Sistema marca o tempo em que a tarefa foi finalizada.
	4	Sistema marca a tarefa como feita.
Extensões	Passo	
	3.1	Sistema avisa caso o tempo de termino da tarefa tenha se esgotado.

Nome do caso de uso		4. Usuário edita uma tarefa
Requerimentos Relacionados		
Objetivo		
Pré-condições		A lista de tarefas deve conter ao menos uma tarefa.
Fim bem sucedido		A tarefa é editada pelo Usuário.
Fim mal sucedido		A tarefa não é editada pelo Usuário.
Ator Primário		Usuário
Ator Secundário		Sistema
Gatilho		O usuário solicita a edição de uma tarefa.
Fluxo Principal	Passo	
	1	Sistema lista todas as tarefas existentes.
	2	Usuário informa ao sistema a tarefa a ser editada.
	3	Sistema abre tal tarefa.
	4	Usuário faz as alterações necessárias.
	5	Sistema atualiza a tarefa.
Extensões	Passo	
	1.1	Caso não haja tarefa a ser listada aparecerá uma lista vazia.

Nome do caso de uso		5. Usuário duplica a tarefa
Requerimentos Relacionados		
Objetivo		Usuário duplica tarefa com sucesso.
Pré-condições		A lista de tarefas deve conter ao menos uma tarefa.
Fim bem sucedido		Usuário consegue duplicar tarefa desejada.
Fim mal sucedido		Usuário não consegue duplicar tarefa desejada.
Ator Primário		Usuário
Ator Secundário		Sistema
Gatilho		O usuário solicita a duplicação de uma tarefa.
Fluxo Principal	Passo	
	1	Usuário seleciona uma tarefa já criada.
	2	Sistema copia todas as informações da tarefa selecionada.
	3	Usuário escolhe qual horário a implementará.
	4	Sistema salva tal tarefa no horário especificado pelo usuário.
Extensões	Passo	
	3.1	Sistema avisa se já existir uma tarefa no horário especificado.
	3.2	Usuário escolhe outro horário ou cancela.

Nome do caso de uso		6. Sistema inicia um timer pedido pelo usuário
Requerimentos Relacionados		6
Objetivo		Iniciar um timer para completar determinada tarefa pelo usuário.
Pré-condições		A lista de tarefas deve conter ao menos uma tarefa incompleta.
Fim bem sucedido		Sistema inicia o timer com sucesso.
Fim mal sucedido		Sistema não consegue iniciar o timer com sucesso.
Ator Primário		Usuário
Ator Secundário		Sistema
Gatilho		Usuário solicita o início de um timer para completar certa tarefa.
Fluxo Principal	Passo	
	1	Usuário escolhe uma tarefa.
	2	Usuário preenche tempo do timer.
	3	Usuário finaliza a tarefa.
	4	Sistema retorna o tempo gasto para a realização da tarefa.
Extensões	Passo	
	3.1	Usuário é incapaz de finalizar a tarefa.
	3.2	Sistema continua com a tarefa não finalizada sem o timer, porém contando o tempo gasto será somado no tempo total gasto para completar tal tarefa.

Nome do caso de uso		7. Gerar um relatório
Requerimentos Relacionados		7
Objetivo		Gerar um relatório de tarefas já realizadas e seu tempo total gasto.
Pré-condições		A lista de tarefas deve conter ao menos uma tarefa completa.
Fim bem sucedido		O relatório é gerado com sucesso.
Fim mal sucedido		O relatório não é gerado com sucesso.
Ator Primário		Sistema
Ator Secundário		Usuário
Gatilho		Usuário solicita um relatório de tarefas realizadas.
Fluxo Principal	Passo	
	1	Sistema faz o relatório com o tempo total das tarefas
	2	Sistema retorna o relatório.
Extensões	Passo	
	2.1	Caso não haja tarefa a ser listada aparecerá uma lista vazia.

Nome do caso de uso		8. Notificar o usuário sobre tarefa perto de expirar
Requerimentos Relacionados		8
Objetivo		Notificar o usuário sobre tarefa perto de expirar
Pré-condições		A lista de tarefas deve conter ao menos uma tarefa do tipo “prazo de entrega” perto de expirar.
Fim bem sucedido		Usuário é notificado.
Fim mal sucedido		Usuário não é notificado.
Ator Primário		Sistema
Ator Secundário		Usuário
Gatilho		Data de uma tarefa “prazo de entrega” está próxima.
Fluxo Principal	Passo	
	1	Sistema verifica que a data da tarefa está próxima.
	2	Sistema verifica de que forma o Usuário escolheu receber as notificações.
	3	Sistema notificará o usuário sobre a tarefa e tempo restante.
Extensões	Passo	
	2.1	Usuário escolheu receber a notificação por e-mail e o mesmo é inválido.
	2.2	Sistema utiliza outra forma de notificação, caso não haja Fim mal sucedido.

Nome do caso de uso		9. Informar tarefas rotineiras
Requerimentos Relacionados		9
Objetivo		Informar sobre tarefas rotineiras quantas vezes necessárias.
Pré-condições		A lista de tarefas deve conter ao menos uma tarefa “rotina”.
Fim bem sucedido		Sistema emite notificação para o usuário.
Fim mal sucedido		Sistema não emite notificação para o usuário.
Ator Primário		Sistema
Ator Secundário		Usuário
Gatilho		Haver alguma tarefa “rotina”
Fluxo Principal	Passo	
	1	Usuário informa o horário que o sistema irá notificar
	2	Sistema salva na base de dados
	3	Sistema informa ao Administrador que está na hora de executar a tarefa
	4	Usuário avisa ao Sistema que a notificação foi recebida
	5	Usuário atualiza a base de dados informando quando aquela tarefa será executada novamente
Extensões	Passo	
	3.1	Usuário não recebe a notificação
	4.1	Usuário não confirma o recebimento
	4.2	Sistema envia uma nova notificação tempo depois, pedindo a confirmação