Atividade 4

1. Muitas planilhas de controle, o que significa muito retrabalho referente a cada mudança requisitada. Outro problema é se a ocupação da sala mudar devido a algum problema, ela precisará editar uma a uma. Também não existe um controle de cadastro de funcionários, o que dificulta a gestão das salas e a necessidade de sempre obter todos os dados a cada reserva. Também pelo fato de a secretária sempre modificar muitos dados sem a devida segurança que o dado não será modificado quando reservado e só aberto caso exista realocação, é grande o risco de alguma reserva se perder ou entrar em conflito com outra.

2. A proposta de solução é um sistema de gerenciamento de reserva de salas.

3. Requisitos Funcionais:

RF01-O sistema deve permitir o cadastro de funcionários. Campos devem ser preenchidos com Nome, Setor, Cargo e Ramal.

RF02-Secretária deve ter um login específico que permita ao acesso da gestão de salas pelo sistema.

RF03-Sistema deve permitir o cadastro de salas, campos como nome da sala, capacidade e horário de funcionamento devem estar presentes.

RF04-Quando uma sala for reservada, ela não poderá conflitar com outra agenda de reserva para mesma sala.

RF05-Quando uma reserva de sala for realocada, o horário que ficou disponível para uso deve ser disponibilizado para uma nova reserva.

RF06-O sistema de agendamento deve ter uma tela de consulta que mantenha o aspecto de calendário, seccionado os horários em intervalos de 30 minutos. Essa mesma tela deve exibir o nome da sala e capacidade, horários reservados e número da reserva.

RF07-O sistema deverá ter uma tela de busca, onde se verificará a disponibilidade de salas conforme os dados inseridos e faça a devida reserva com seu respectivo número de reserva.

RF08-O sistema deve permitir a edição da reserva a partir da busca do número da reserva, e no caso da ausência do número da reserva, permitir sua edição na tela de consultas de reservas.