

**CENTRO PAULA SOUZA
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE FRANCA
“Dr. THOMAZ NOVELINO”**

**TECNOLOGIA EM DESENVOLVIMENTO SOFTWARE
MULTIPLATFORMA**

**THIAGO CUNHA ARCHETE SILVA
PAULO RICARDO DE AZEVEDO ALVINO
VITÓRIA SILVA FERREIRA DE OLIVEIRA**

**SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE TAREFAS E CONTROLE DE
PROCESSOS DE TRABALHO**

FRANCA/SP

2024

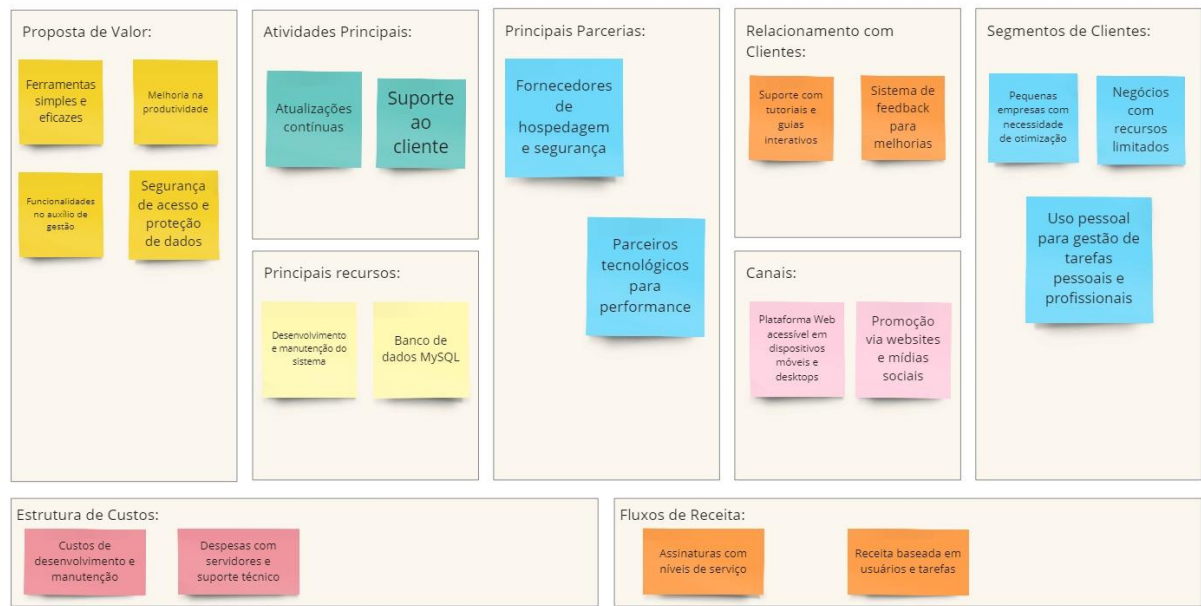
1 Introdução

A gestão de processos de trabalho é uma parte fundamental para ajudar durante o desenvolvimento de qualquer processo a ser realizado na vida profissional, por mais fácil que pareça, pode ser desafiadora e requer tempo e conhecimento para ser aprofundada e desenvolvida corretamente. Com este problema em mente, temos como o objetivo deste trabalho criar um sistema web para criar, editar, filtrar e marcar status de tarefas para auxiliar na gestão de processos de trabalho. Como metodologia do trabalho, iremos utilizar linguagens de programação como JavaScript, Node.js, Express, MySQL, HTML e CSS.

2 Viabilidade do Projeto

A viabilidade do projeto é fundamental para garantir o uso eficiente de recursos e alcançar objetivos sustentáveis. A proposta de valor do sistema de gestão de processos de trabalho é oferecer uma solução simples e eficaz para pequenas empresas, melhorando a organização e produtividade através de uma interface acessível e segura. O modelo Canvas será utilizado para visualizar os aspectos chave do projeto, como a proposta de valor, público-alvo e estrutura de custos, garantindo clareza na sua execução.

2.1 Canvas de Negócio (*Business Model Canvas* - BMC)



3 Levantamento de Requisitos

Realizar o levantamento de requisitos é fundamental para entender o que os usuários realmente precisam. Isso ajuda a planejar o projeto de forma mais clara, evitando surpresas e garantindo que o sistema entregue o que é esperado. É um passo importante para criar uma solução útil e eficiente desde o começo.

3.1 Elicitação e especificação dos Requisitos

Para a elicitación dos requisitos, optamos pelo uso de **entrevistas** e **questionários** aplicados a gestores e funcionários de pequenas empresas. As entrevistas permitiram uma compreensão mais profunda das necessidades dos usuários, enquanto os questionários nos ajudaram a coletar uma variedade de opiniões de maneira eficiente.

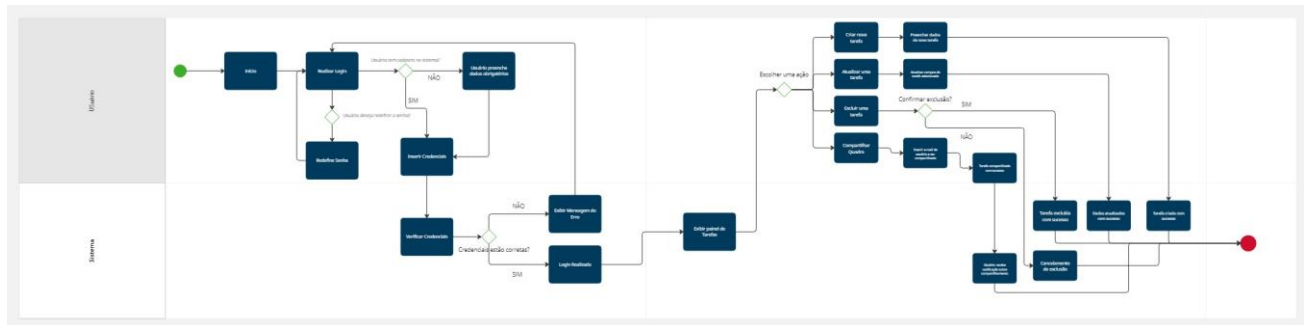
Especificações dos Requisitos (Histórias de Usuário):

1. **Como gestor**, eu quero poder criar e organizar tarefas facilmente, para que eu tenha controle sobre as atividades da equipe.
2. **Como funcionário**, eu quero visualizar todas as minhas tarefas em uma lista clara e organizada, para acompanhar o que precisa ser feito.

3. **Como gestor**, eu quero poder editar e atualizar o status das tarefas (a fazer, em andamento, concluída, em atraso), para monitorar o progresso do trabalho.
4. **Como usuário**, eu quero um sistema seguro, onde apenas eu possa acessar minhas tarefas após realizar o login, para proteger minhas informações.

Essas histórias de usuário refletem as principais necessidades identificadas durante o processo de elicitação, que foram traduzidas em funcionalidades específicas para o sistema.

3.2. BPMN



3.3 Requisitos Funcionais

RF001 -Cadastro de Tarefas	Categoria: () Oculto (X) Evidente	Prioridade: (X) Altíssima () Alta () Média () Baixa
Descrição: O sistema deve permitir que o usuário crie, visualize, atualize e remova tarefa com título, descrição e status.		
RF002 -Autenticação de Usuários	Categoria: () Oculto (X) Evidente	Prioridade: (X) Altíssima () Alta () Média () Baixa
Descrição: O sistema deve O sistema deve permitir que os usuários se registrem e façam login para gerenciar suas tarefas.		

3.4 Requisitos Não Funcionais

Quadro 2 – Requisitos Não Funcionais do sistema

RNF001- Sistema de Login	O sistema deve possuir um sistema de autenticação e login de usuários para acessar e gerenciar suas tarefas	Tipo	() Desejável (X) Obrigatório	(X) Permanente () Transitório
RNF002- Segurança	O sistema deve garantir a segurança dos dados do usuários, protegendo informações pessoais e tarefas através de criptografia de senhas e autenticação segura.	Tipo	() Desejável (X) Obrigatório	(X) Permanente () Transitório
RNF003- Compatibilidade e Acessibilidade	O sistema deve ser desenvolvido para a plataforma WEB, compatível com dispositivos móveis e desktops, além de suportar os principais navegadores.	Tipo	() Desejável (X) Obrigatório	(X) Permanente () Transitório
RNF004- Banco de Dados Relacional	O sistema deve possuir um banco de dados relacional para armazenar sobre usuários e suas tarefas, garantindo integridade e desempenho nas operações.	Tipo	() Desejável (X) Obrigatório	(X) Permanente () Transitório
RNF005- Usabilidade	A interface deve ser intuitiva e fácil de usar, proporcionando uma navegação simples e clara para todos os tipos de usuários, com foco em eficiência e acessibilidade.	Tipo	() Desejável (X) Obrigatório	(X) Permanente () Transitório

3.5 Regras de Negócio

Quadro 3 – Regras de Negócio do sistema.

RN001 – Cadastro de Tarefas
Descrição: Só serão permitidos cadastros de tarefas que tenham um título e uma descrição não vazios.
RN002 – Limitação de Tarefas
Descrição: Serão permitidas no máximo 100 tarefas por usuário para garantir o desempenho e a usabilidade do sistema.

3.6 Casos de Uso

Quadro 4 – Use Case Cadastrar Usuários

Caso de Uso – Cadastrar Tarefa	
ID	UC 001
Descrição	Este caso de uso tem por objetivo permitir que o usuário cadastre uma nova tarefa no sistema de gerenciamento.
Ator Primário	Usuário do sistema
Pré-condição	O usuário deve estar autenticado no sistema.
Cenário Principal	<ol style="list-style-type: none"> 1. O use case inicia quando o usuário seleciona a opção "Criar nova tarefa". 2. O sistema carrega o formulário de cadastro de tarefa. 3. O sistema gera um identificador único (ID) para a nova tarefa. 4. O usuário informa o título, a descrição e o prazo da tarefa. 5. O usuário pode também adicionar etiquetas ou categorias à tarefa. 6. O sistema valida as informações inseridas. 7. O usuário confirma a criação da tarefa. 8. O sistema armazena a tarefa com sucesso. 9. O sistema exibe uma mensagem de sucesso e a tarefa aparece na lista de tarefas do usuário.
Pós-condição	A tarefa criada estará disponível para visualização, edição ou exclusão no painel de tarefas do usuário.
Cenário Alternativo	<p>4a – O usuário informa dados incompletos ou inválidos.</p> <p>4a.1 O sistema exibe uma mensagem de erro solicitando a correção dos campos obrigatórios.</p> <p>7a – O usuário cancela a criação da tarefa.</p> <p>7a.1 O sistema descarta as informações e volta para o painel de tarefas sem criar uma nova tarefa.</p>

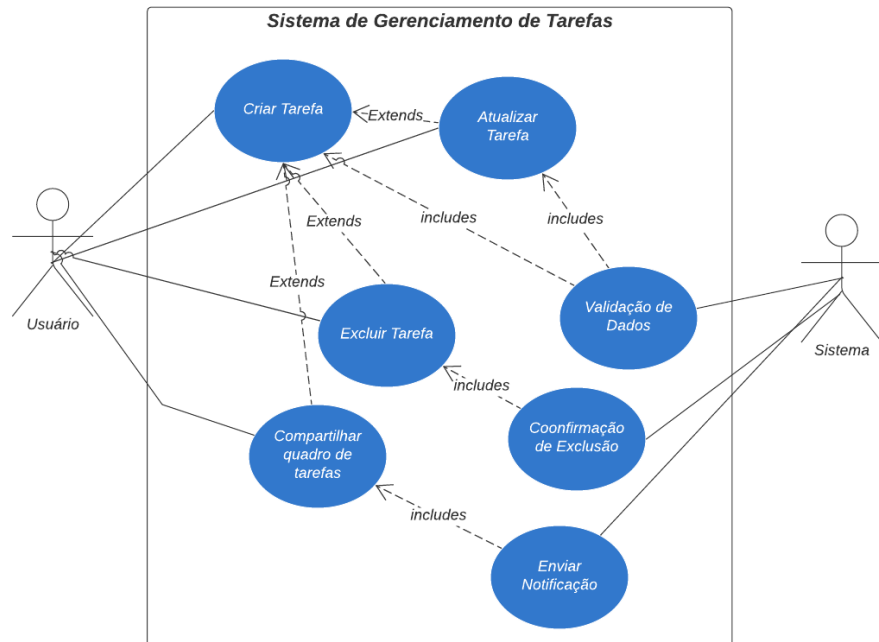
Caso de Uso – Atualizar Tarefa	
ID	UC 002
Descrição	Este caso de uso tem por objetivo permitir que o usuário atualize uma tarefa existente.
Ator Primário	Usuário do sistema
Pré-condição	O usuário deve estar autenticado e ter uma tarefa previamente cadastrada.
Cenário Principal	<ol style="list-style-type: none"> 1. O use case inicia quando o usuário seleciona a opção "Atualizar tarefa" na lista de tarefas. 2. O sistema carrega o formulário com os dados atuais da tarefa. 3. O usuário edita o título, a descrição ou o prazo da tarefa. 4. O usuário pode adicionar ou remover etiquetas. 5. O sistema valida as informações atualizadas. 6. O usuário confirma as alterações. 7. O sistema armazena as atualizações da tarefa. 8. O sistema exibe uma mensagem de sucesso e as alterações são refletidas no painel de tarefas.
Pós-condição	A tarefa atualizada estará disponível com as novas informações no painel de tarefas.
Cenário Alternativo	<p>4a – O usuário informa dados inválidos ou incompletos.</p> <p>4a.1 O sistema exibe uma mensagem de erro solicitando a correção dos campos obrigatórios.</p> <p>7a – O usuário cancela a atualização.</p> <p>7a.1 O sistema descarta as alterações e mantém os dados originais da tarefa.</p>

Caso de Uso – Excluir Tarefa	
ID	UC 003
Descrição	Este caso de uso tem por objetivo permitir que o usuário exclua uma tarefa existente.
Ator Primário	Usuário do sistema
Pré-condição	O usuário deve estar autenticado e ter uma tarefa previamente cadastrada.
Cenário Principal	<ol style="list-style-type: none">1. O use case inicia quando o usuário seleciona a opção "Excluir tarefa".2. O sistema solicita a confirmação da exclusão da tarefa.3. O usuário confirma a exclusão.4. O sistema remove a tarefa da base de dados.5. O sistema exibe uma mensagem de sucesso e a tarefa não aparece mais na lista de tarefas do usuário.
Pós-condição	A tarefa será permanentemente removida do sistema.
Cenário Alternativo	3a – O usuário cancela a exclusão. 3a.1 O sistema mantém a tarefa e volta para o painel de tarefas.


3.7. Diagrama de Caso de Uso

Caso de Uso PI 2semestre

Thiago Cunha Archete Silva | October 6, 2024




4.0 – Protótipo de baixa fidelidade inicial da aplicação:


[Funcionalidades](#)
[Aplicações](#)
[Sobre nós](#)
[Entrar](#)
[Cadastrar](#)

TASK FLOW

Facilita a gestão de projetos e tarefas em equipe.

Simple, flexível e útil.
Tudo o que você precisa são quadros, listas e cartões para ter uma visão clara de quem está fazendo o quê e o que precisa ser feito.



FUNCIONALIDADES

Gerencie Tarefas

Membros: Mantenha todos responsáveis e nunca mais pergunte "quem está fazendo isso?" fazendo isso? Adicione membros aos cartões para seus projetos e tarefas.

Datas de Entrega: São fáceis de definir, difíceis de perder (com lembretes!), e extremamente gratificantes ao marcar como "concluído".

Anexos: Chega de procurar em correntes intermináveis de e-mails por anexos. Apenas arraste e solte nos cartões para que os arquivos corretos fiquem junto das tarefas certas.

Checklists: Sua melhor ferramenta para enfrentar demandas avassaladoras. Divida grandes tarefas em pequenas, marque os itens da lista e veja a barra de status atingir 100% completo.

Organize sua Equipe

Equipe organizada: Mantenha sua equipe em e elimine a confusão sobre responsabilidades ao adicionar membros a cada tarefa ou projeto, garantindo que todos saibam o que precisam fazer.

Prazos definidos: Estabeleça prazos claros e receba lembretes automáticos para nunca perder uma data importante. Marcar como "concluído" traz aquela sensação de dever cumprido.

Gerencie seus arquivos: Acabe com a desordem de documentos perdidos em conversas intermináveis. Anexe tudo diretamente às suas tarefas e tenha todos os arquivos organizados no lugar certo.

Checklists claras: Quebre tarefas complexas em etapas gerenciáveis, complete cada uma e acompanhe o progresso visualmente até alcançar 100% de conclusão.

APLICAÇÕES

Empresas Pequeno Porte e Usuários com Interesse



O Taskflow permite que pequenas empresas organizem suas tarefas em um ambiente digital claro e estruturado. Com recursos como listas de tarefas, prazos e categorias, você pode visualizar o que precisa ser feito e garantir que nada seja esquecido. Isso é especialmente importante em um cenário onde cada membro da equipe desempenha um papel crucial.

Com recursos de relatórios e painéis de controle, o Taskflow ajuda pequenas empresas a monitorar o progresso de suas tarefas e projetos. Isso não apenas fornece uma visão clara do que está sendo realizado, mas também permite identificar rapidamente áreas que precisam de atenção ou ajuste.

Ao reduzir a confusão e a desorganização, o Taskflow ajuda as pequenas empresas a aumentar sua produtividade. Com uma visão clara das tarefas e responsabilidades, as equipes podem focar no que realmente importa — fazer o trabalho e alcançar resultados.

SOBRE NÓS

Bem-vindo ao Taskflow!

Somos uma equipe apaixonada por simplificar a gestão de tarefas e melhorar a produtividade, mesmo que ainda estejamos em uma jornada de aprendizado. Compreendemos que, na correria do dia a dia, manter tudo em ordem pode ser um desafio. Por isso, criamos uma plataforma intuitiva que visa facilitar a organização de projetos e atividades para todos.

Embora ainda não tenhamos anos de experiência, trazemos entusiasmo e criatividade para o que fazemos. Estamos sempre abertos a novas ideias e feedbacks, pois acreditamos que isso nos ajudará a evoluir e a oferecer um serviço cada vez melhor para você.



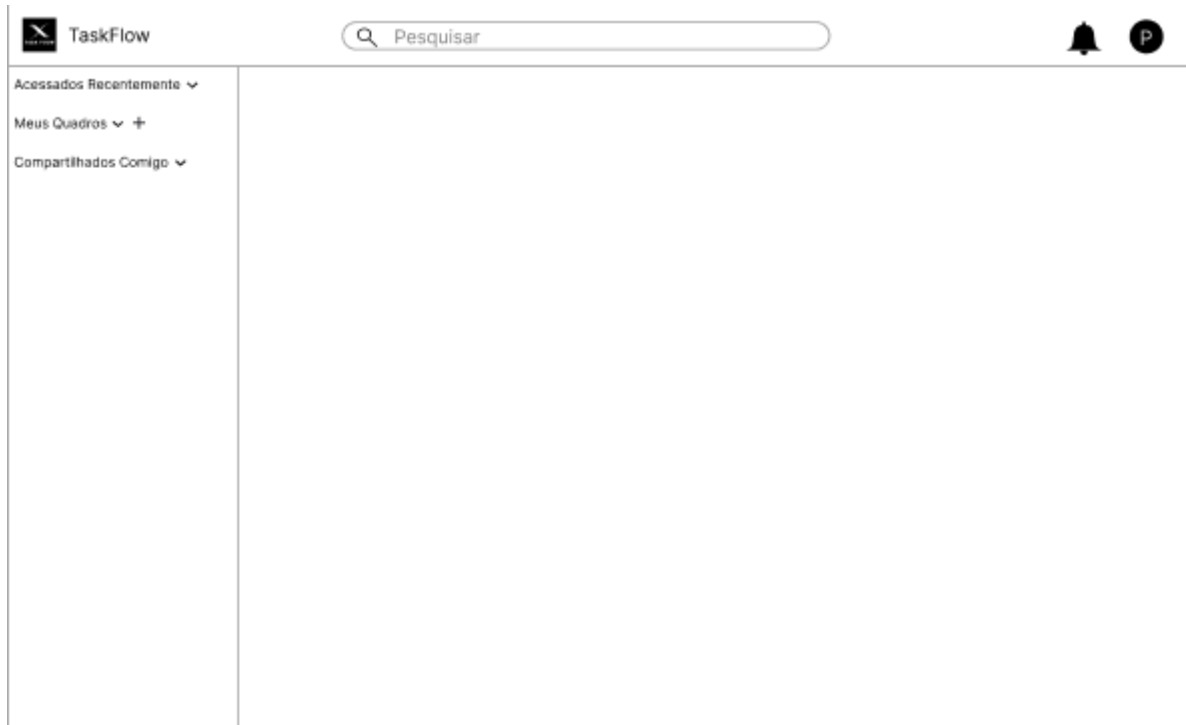
The image shows a login form for 'TASK FLOW' on a green background. The form is white with rounded corners and contains the following elements:

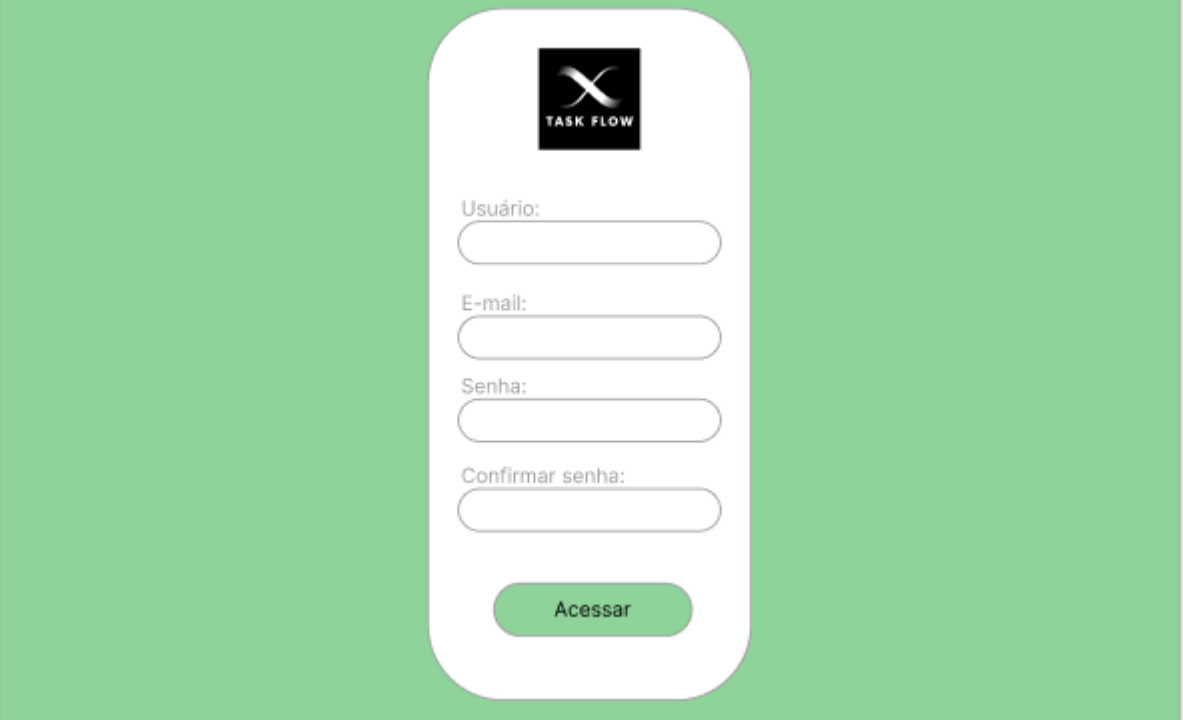
- Logo:** A black square with a white 'X' and the text 'TASK FLOW' below it.
- Usuário:** A text label followed by a white rounded rectangular input field.
- Senha:** A text label followed by a white rounded rectangular input field.
- Acessar:** A green rounded rectangular button with the text 'Acessar' in black.
- Esqueci a senha:** A blue text link.
- Cadastrar-se:** A black text link.



The image shows a form for account recovery, titled 'Recuperar Conta'. It is enclosed in a white box with a green border. In the top right corner, there is a green square with a red 'X'. The form contains the following elements:

- Nome:** A text label followed by a white rectangular input field.
- E-mail:** A text label followed by a white rectangular input field.
- Recuperar Conta:** A green rectangular button with the text 'Recuperar Conta' in black.





The image shows a login form for 'TASK FLOW' on a green background. The form is contained within a white rounded rectangle. At the top is the 'TASK FLOW' logo, which consists of a stylized 'X' inside a black square. Below the logo are four input fields: 'Usuário:', 'E-mail:', 'Senha:', and 'Confirmar senha:'. Each field has a corresponding rounded rectangular input box. At the bottom of the form is a green button with the text 'Acessar' in white.

TASK FLOW

Usuário:

E-mail:

Senha:

Confirmar senha:

Acessar



The image shows two vertical sidebar navigation panels. The left panel has a light gray background and contains the following items: 'Acessados Recentemente' with a downward arrow, 'Tarefas' with a star icon and a plus icon, 'Meus Quadros' with a downward arrow, and 'Compartilhados Comigo' with a downward arrow. The right panel has a white background and contains: 'Acessados Recentemente' with a downward arrow, 'Meus Quadros' with a downward arrow and a plus icon, and 'Compartilhados Comigo' with a downward arrow.

Acessados Recentemente ▼

Tarefas ☆ +

Meus Quadros ▼

Compartilhados Comigo ▼

Acessados Recentemente ▼

Meus Quadros ▼ +

Compartilhados Comigo ▼

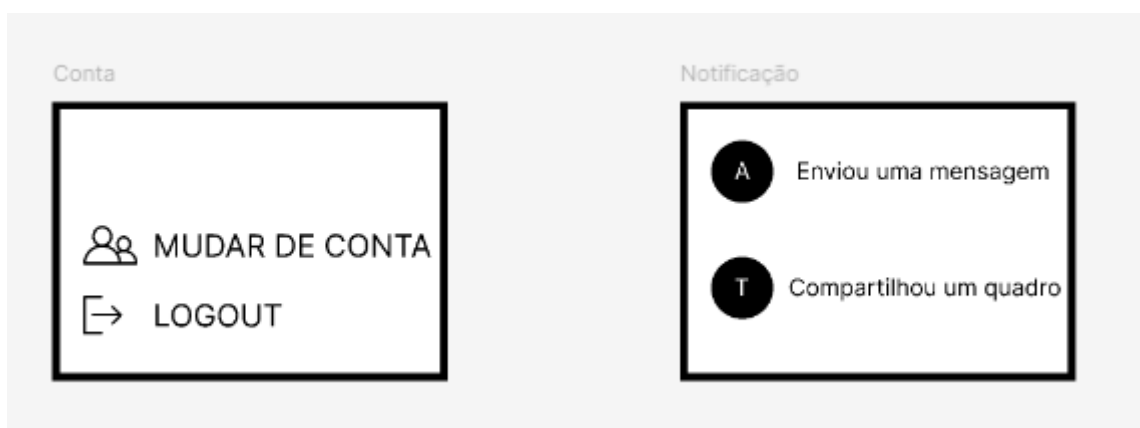


Pessoa para compartilhar


Mensagem


 Tarefas

 Copiar Link





Conta

 MUDAR DE CONTA

 LOGOUT

Notificação

 Enviou uma mensagem

 Compartilhou um quadro

Link do figma:

<https://www.figma.com/design/6iBoxtXF9uAdYtrFlq5sbx/Untitled?node-id=62-11&t=FiCyhJxis3TbbRVv-1>