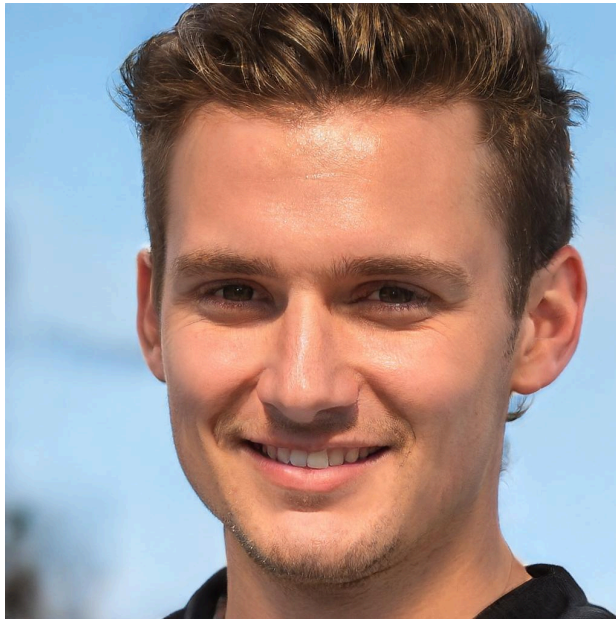


Personas

1. Estudante de Mestrado - Bolseiro



Mateus Silva, 21 anos, 1º ano de Mestrado em Engenharia Mecânica, natural de Leiria, mas estuda na Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto. Tem uma bolsa de estudos, onde trabalha segunda e quartas das 9h às 17h, sendo que esta obriga a que o Mateus tenha de gerir reuniões, cumprir prazos bastante rígidos, preparar apresentações, entregar deliverables, entre outras atividades.

Tem dificuldade em gerir o seu tempo, entre aulas de cinco disciplinas, estudo, trabalho para a bolsa, viagens, ginásio e praxe. Sente que tem falta de skills de gestão de tempo e que “perde-se no tempo” ao realizar tarefas/não tem noção do tempo que demora a realizar uma tarefa ou a preparar uma atividade.

Costuma utilizar as redes sociais para manter-se a par das notícias mais recentes, comunicar com amigos e entretenimento. Utiliza o Google Calendar, aplicação de agenda do seu telemóvel

para marcação das suas tarefas e deveres diários, bem como os seus compromissos.

Costuma ser bastante desorganizado e tem falta de rotinas de estudo, acabando muitas vezes por apenas estudar poucos dias antes de um momento de avaliação. Mesmo em relação ao trabalho para a sua bolsa, costuma fazer as tarefas planeadas com pouco tempo de antecedência, o que o leva a fazer muitas horas de trabalho exaustivo e, até mesmo, abdicar das suas noites para poder completá-las a tempo. Deste modo, Mateus acaba por se sentir muitas vezes cansado, stressado e ansioso.

Mateus gostava de encontrar uma maneira simples de gerir o seu tempo, uma vez que ele próprio sente dificuldade em fazê-lo, e que o ajudasse a seguir e cumprir as tarefas que necessita de realizar num determinado dia, podendo assim seguir uma rotina mais harmoniosa.

2. Professora



Cláudia Mendes, 40 anos, é professora auxiliar na Universidade de Aveiro e investigadora no Instituto de Engenharia Eletrónica e Telemática de Aveiro (IEETA). Enfrenta dificuldades para gerir sua

agenda preenchida devido às suas responsabilidades como professora/investigadora, nomeadamente gestão de projetos científicos, orientação de alunos de dissertação/doutoramentos, escrita de artigos científicos, preparação de aulas, etc.

Apesar de tentar usar métodos tradicionais de organização, como agendas físicas, post-its em diversas superfícies e alarmes no telemóvel, Cláudia muitas vezes esquece datas importantes e deixa tarefas para a última hora.

Sente que agendar reuniões com os seus alunos é uma tarefa particularmente difícil, uma vez que tantos estes como ela própria possuem, geralmente, agendas muito preenchidas.

Cláudia gostaria, então, de ser capaz de marcar reuniões de maneira mais eficiente possível, bem como notificações marcadas automaticamente acerca dos eventos planeados

Main Scenarios

Main Scenario 1: Preparação de Teste - Mateus Silva

Mateus Silva não compareceu à sua aula de Mecânica Computacional devido a uma consulta e foi avisado por um colega de que teria um teste dessa disciplina daqui a duas semanas. Precisa, então, de se preparar adequadamente para este momento de avaliação.

Ele acede ao sistema enquanto está no autocarro a voltar para a universidade, após a consulta.

Na sua agenda, ele seleciona o horário para agendar um evento de preparação para o teste.

Mateus insere o título do teste. Como deseja agendar um tempo de preparação para o teste, Mateus vai às opções de agendar tempo de preparação e clica nesta opção.

A aplicação vai sugerir automaticamente um tempo de preparação com base no tipo de evento e nas preferências de Mateus.

Mateus verifica se quer aquela quantidade de tempo de preparação e vê na sua agenda como ficaria as sessões de

estudo e modifica se necessário onde devem estar essas sessões conforme o seu plano de estudo e confirma a marcação.

As sessões de estudo são adicionadas à sua agenda, permitindo que ele se organize e estude de maneira eficiente para o teste.

Main Scenario 2: Marcação de Reunião de Grupo - Cláudia Mendes

- Cláudia Mendes, encontra-se no seu gabinete a preparar uma aula e lembra-se, quando olha para a data no seu computador, que precisa de marcar uma reunião de grupo com os seus alunos para discutir um projeto de pesquisa.

- **Sub-scenário #1 - Criar reunião:**

Claudia acede ao sistema.

Na interface principal, Cláudia seleciona, no menu, a opção de agendar um evento.

A aplicação preenche os campos dos detalhes da reunião automaticamente (excepto o título, sendo esse preenchido pela Cláudia) e, posteriormente, a Cláudia pode alterar estes valores, e pode remover slots em que não deseja ter a reunião que estejam disponíveis nesse período de tempo.

Em seguida, ela confirma as opções e o pedido para marcação da reunião é criado.

- **Sub-scenário #2 - Claudia compartilha o pedido de marcação de reunião:**

Após a confirmação do pedido de marcação, o sistema gera um link que Cláudia compartilha com os alunos com quem deseja realizar a reunião para o sistema ter acesso aos seus calendários.

- **Sub-scenário #3 - Alunos aceitam o pedido:**

Os alunos recebem o pedido e podem alterar algum detalhe acerca do horário que desejem. Depois confirmam esses detalhes para que se possa realizar a sincronização de horários.

- **Sub-cenário #4 - Cláudia confirma a reunião**

Chegando à data limite para a marcação da reunião, a Cláudia recebe uma notificação, na qual clica e a leva a uma página de verificação dos participantes, podendo remover algum, caso seja necessário, e marca a reunião.

- **Sub-cenário #5 - Revisão de opções e marcação da reunião:**

Após a Cláudia confirmar a reunião, a aplicação analisa as agendas e condições de todos os participantes e propõe automaticamente o horário mais indicado/compatível entre todos os participantes da reunião.

Cláudia revê a opção sugerida e confirma ou pode pedir para gerar um outro horário.

- **Sub-cenário #6 - Sistema avisa os alunos acerca da marcação da reunião:**

Os alunos recebem notificações sobre a marcação da reunião e a aplicação adiciona-a às agendas de todos os participantes.

Cláudia e seus alunos estão agora preparados para a reunião, sabendo que todos estarão presentes e contribuindo para o projeto de pesquisa.