Alunos: Alisson Vinicius Morais de Almeida e Tiago Ferreira

Modalidade: EAD

Passo 1: Introdução

* Os usuários tem a necessidade de um aplicativo para gerenciar suas tarefas diárias, ajudando-os a manter um cronograma organizado. O sistema contará com uma tela de login, onde os usuários poderão acessa-lo por meio de um aplicativo hibrido (Android/IOS) ou por um Web site. No sistema, o usuário poderá cadastrar, editar e excluir compromissos, (tarefas diárias), além de ter uma listagem das tarefas diárias. Também contará com um funcionamento de notificações, onde o usuário poderá cadastrar quando quer ser notificado, por padrão as notificações serão enviadas 15 minutos antes de cada tarefa.
* Existirão dois tipos de usuários, gerentes e não gerentes, onde os gerentes terão a possibilidade de atribuir compromissos a seus subordinados, poderão também editar e apagar caso necessário. Eles poderão dar feedbacks (comentários) na suas atividades.
* O projeto será utilizado por uma empresa, que irá aderir ao uso do app para seus funcionários manterem um planejamento diário. Existindo a necessidade de acompanhar também seus funcionários.

Passo 2: Objetivos do Documento

* O cliente necessita de um aplicativo mobile hibrido (IOS/Android), que será utilizado por seus funcionários e cooperados, visando auxilia-los a manterem um planejamento diário de suas tarefas. O sistema contará com uma web page, que possibilitará o acesso em maquinas desktop.
* O sistema deverá conter uma plataforma de login, que pedirá a identificação do funcionário (login) e sua senha. Caso o usuário esqueça sua senha, ele terá a opção de recuperar a mesma respondendo algumas perguntas pré-definidas no seu cadastro. Se o mesmo não lembrar das perguntas de recuperação, ele deverá entrar em contato com os seus superiores para realizar a recuperação da mesma.
* O sistema terá uma aba que se chamará cadastro de tarefas, onde o usuário irá poder colocar a hora de início e fim da atividade, título, descrição da atividade, prioridade da atividade existindo quatro opções: baixa, média, alta e urgência, e também poderá colocar quando gostaria de ser notificado da mesma, este campo deverá vir com o padrão de 15 minutos, podendo ser trocado pelo usuário.
* O sistema terá como tela principal a listagem das atividades do dia, onde em cada atividade ele terá a opção de editar e excluir a mesma, assim como marcar como concluída. Na mesma existirão também alguns filtros, como horários do dia, prioridade e para os gerentes existirá a possibilidade de ver as tarefas de cada subordinado.
* O sistema deverá conter dois modos, modo dia e noturno, que mudaram as paletas de cores, deixando o sistema personalizável e melhor visual para o cliente.
* O sistema deverá se adaptar aos diferentes tipos de tela, como smartphones e tablets.
* O sistema deverá poder acessado também pelo navegador como um web app.
* Os superiores dos funcionários deverão ter acesso em tempo real ao log de atividades dos funcionários, podendo realizar ações de cadastro, edição e até exclusão de atividades, além de poderem dar feedback nas mesmas.

Passo 3: Requisitos Funcionais

* O sistema deverá conter uma plataforma de login, que pedirá a identificação do funcionário (login) e sua senha. Caso o usuário esqueça sua senha, ele terá a opção de recuperar a mesma responde algumas perguntas pré-definidas no seu cadastro. Se o mesmo não lembrar das perguntas de recuperação, ele deverá entrar em contato com os seus superiores para realizar a recuperação da mesma.
* O sistema terá uma aba que se chamará cadastro de tarefas, onde o usuário irá poder colocar a hora de início e fim da atividade, prioridade (baixa, média, alta ou urgência), título, descrição da atividade e quando gostaria de ser notificado da mesma.
* Um usuário não poderá cadastrar duas tarefas em horários congruentes, caso tente, o sistema deverá impedi-lo e mostrar um alert com a seguinte mensagem: Já existe uma tarefa para este horário, escolha outro horário para esta tarefa ou exclua a tarefa conflitante.
* Há uma única exceção para o caso acima que será quando a tarefa cadastrada for do tipo urgência, nesse caso deverá mostrar um alert para o usuário indicando que a mesma tarefa irá sobrepor a vigente neste horário.
* O sistema terá como tela principal a listagem das atividades do dia, onde em cada atividade ele terá a opção de editar e excluir a mesma, assim como marcar como concluída.

Passo 4: Requisitos Não Funcionais

* Os superiores dos funcionários terão acesso em tempo real as suas tarefas.
* O sistema deverá poder acessado também pelo navegador como um web app.
* O sistema deverá se adaptar aos diferentes tipos de tela, como smartphones e tablets.
* O sistema deverá conter dois modos, dia e noturno, que mudaram as paletas de cores, deixando o sistema personalizável para o cliente.
* O aplicativo deve estar disponível tanto para ios, quanto para android.

Passo 5: Requisitos de Dados

* O sistema irá armazenar dados do tipo string e date.
* Os sistema deverá poder armazenar o login e senha de um usuário de forma a possibilitar o seu login no sistema.
* Deverá armazenar os dados das atividades de cada dia do funcionário, como hora de início, hora de finalização, prioridade, título e descrição.
* O sistema receberá estes dados através de um formulário preenchido pelo usuário.
* O usuário não poderá cadastrar datas que já passaram, o sistema deve validar somente datas após a atual.
* O título das tarefas deverá conter no mínimo 8 caracteres e no máximo 30 caracteres.
* A descrição da mesma deverá conter no mínimo 50 caracteres e no máximo 300 caracteres.
* O campo prioridade deverá vir sempre como baixa marcado.
* O usuário deve preencher todos estes dados para o sistema poder cadastrá-los, caso falte algum na hora do envio do formulário, deverá ser mostrado um alert avisando o campo que falta ser preenchido.

Passo 6: Casos de Uso

* João terá uma reunião das 10 hrs até as 11 hrs, logo ele irá realizar o cadastro da mesma no app. Ele entra no aplicativo e a primeira coisa que é pedida para ele são seu usuário e senha, ele preenche estes dados corretamente e consegue o acesso ao sistema. Ao entrar no sistema ele clica na opção de cadastro de tarefa. Agora na tela de cadastro ele preenche os campos com data de inicio 10 horas, data de finalização 11 horas do dia atual, preenche o título como Reunião gerencial e na descrição ele coloca: Reunião sobre os ajustes financeiros e estratégias de negócio aplicados a agronomia, sua prioridade é alta. Com tudo conforme o esperado, o sistema irá mostrar uma mensagem em forma de alert para ele dizendo que o cadastro foi um sucesso e redireciona-lo para a tela de listagem já com sua nova tarefa cadastrada. Ele tinha cadastrado um aviso para as 9:45 no app, chegando esta hora ele é notificado da reunião e parte para a sala de espera. Ao concluir a reunião ele a marca como concluída no app, mantendo o registro de suas tarefas.
* Ana possui um encontro com os lideres técnicos da empresa em que trabalha, este encontro já estava cadastrado no sistema, porém ao verem a necessidade de antecipa-lo eles mudam o horário para as 13 horas do dia atual. Ana já possuía uma tarefa neste horário, porém ele tinha prioridade baixa, neste caso ela acessou seu aplicativo e foi na opção de cadastro de tarefa e adicionou esta tarefa com prioridade alta, o sistema a avisou que a mesma iria sobrepor a outra tarefa e ela concordou com isto.
* Cleber, trabalha em uma empresa de móveis como montador, ele tinha uma montagem agendada para as 10 horas do dia atual, porém ao chegar na empresa ele foi avisado pelo seu chefe que esta montagem havia sido cancelada. No mesmo momento ele entrou em seu aplicativo e foi na listagem de tarefas e excluiu a mesma, o sistema mostrou uma mensagem de confirmação para ele e ele aceitou a mesma, realizando a exclusão com sucesso.

Passo 7: Restrições e Limitações

* O sistema deverá conter dois tipos de funcionários, subordinado e superior, onde o superior terá como visualizar as tarefas de seus subordinados e caso precise ele também poderá editar ou exclui-las como desejar.
* Funcionários não podem ter acesso ao sistema adim, eles somente poderão realizar alterações em suas tarefas, porém caso queiram poderão interagir com outros funcionários através de comentários.
* O sistema precisa ser construído em um prazo de até 5 meses, realizando uma entrega por mês para o cliente.

Passo 8: Matriz de Rastreabilidade

* Cadastro de atividades (tarefas) diárias, para manter a organização e planejamento diário -> Caso do João.
* Possibilidade de edição de atividades e sobreposição de acordo com a prioridade -> Caso da Ana.
* Possibilidade de excluir uma tarefa que foi cancelada -> Caso do Cleber.

Passo 9: Validação dos Requisitos

* Serão realizadas reuniões com as partes interessadas, onde iremos apresentar os requisitos e realizar melhorias caso necessário.Toda ideia do cliente será levada em conta e analisada posteriormente.
* Para o processo de aprovação dos requisitos deverá ser feito um bate-papo com o cliente onde o mesmo irá expressar sua opinião sobre o mesmo e caso necessário serão realizadas alterações conforme o cliente expressar mais possibilidades de caso de uso e/ou funcionalidades.
* Quando for passado para o time de design, também será levado em conta novas ideias do cliente e caso necessário serão realizadas alterações nos requisitos, visando atender o cliente da melhor forma.
* Após o inicio do desenvolvimento deve-se estar tudo de acordo com o cliente, logo caso o mesmo peça alterações no projeto, estas serão feitas após sua finalização, sendo feito um financiamento das mesmas com o cliente.

Passo 10: Glossário de Termos

* Defina os termos técnicos ou específicos do domínio usados no documento para garantir uma compreensão comum.
* Log: registro de atividade ou evento.
* Congruente: Que se assemelha, simétrico.
* Alert: Mensagem em forma de modal.

Passo 11: Anexos

* Possíveis passos de uso do sistema.
* Realizar login.
* Ver as tarefas já cadastradas.
* Cadastrar ou editar/tarefas.
* Excluir tarefas.
* Efetuar logout.
* Ser notificado de suas tarefas.

Passo 12: Revisão e Atualização

* Conforme forem surgindo novas ideias e necessidades de implementação o documento atual será modificado e revisado, visando ter uma documentação clara do processo de negócios e implementação dos requisitos.