**UNIVERSIDADE PAULISTA**

**Instituto de Ciências Exatas e Tecnologia – ICET**

João Victor de Oliveira – D679597

Wellington Felix - N263DB9

**PROJETO CRUD**

**Desenvolvimento Web**

Sorocaba

2019

João Victor de Oliveira – D679597

Wellington Felix - N263DB9

**PROJETO CRUD**

**Desenvolvimento Web**

Trabalho de Desenvolvimento Web – Projeto CRUD apresentado à Universidade Paulista - UNIP

Sorocaba

2019

**SUMÁRIO**

[**1 INTRODUÇÃO 11**](#_Toc1344971)

[**1.1 Justificativa 11**](#_Toc1344972)

[**1.2 Objetivos 11**](#_Toc1344973)

[**2 DESENVOLVIMENTO 11**](#_Toc1344974)

[**2.1 Caso de Uso 11**](#_Toc1344975)

[**2.2 Metodologia 13**](#_Toc1344976)

[**2.3 Resultados 14**](#_Toc1344977)

# INTRODUÇÃO

A ideia é solucionar um problema que muitas empresas possuem, como o cadastro de clientes, o local onde os dados ficam armazenados, e a forma como são visualizados, e alterados conforme a necessidade.

## Justificativa

Há 2 tópicos principais, que possibilitam o planejamento e

1. Está sendo elaborado, pois isso facilitaria muito a rotina das empresas.
2. Sua função é armazenar os dados de todos os clientes, permitindo a alteração e exclusão de clientes.

## 1.2 Objetivos

Seu objetivo é cadastrar todos os clientes, e facilitar a sua organização.

# DESENVOLVIMENTO

O projeto está sendo desenvolvido com foco em desenvolvimento Web, com a linguagem de programação C#, na plataforma ASP.NET, criando um formulário master, que é acessado de todos os demais formulários, com uma tela de login, onde se valida o usuário e senha no banco de dados SQL Server.

## 2.1 Fundamentação Teórica

Elaboramos logo de caso um Caso de uso e um fluxograma, para podermos entender melhor a ideia do projeto:

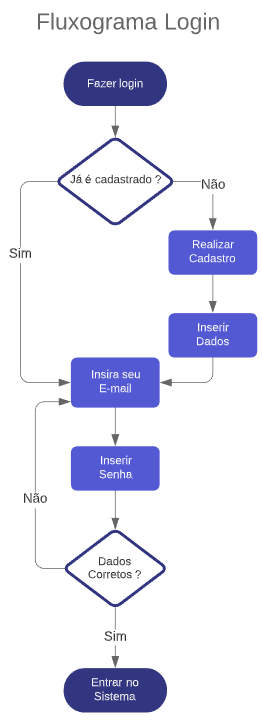


Imagem01: Fluxograma de Login

DOCUMENTO DE REQUITO DO SISTEMA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

|  |  |
| --- | --- |
| **Data** | 07/11/2019 |
| **Responsável** |  |
| **Autor(es)** | João Victor, Wellington Felix |
| **Identificação** | Profº Irapuan |
| **Localização** | Universidade Paulista – Sorocaba |
| **Versão** | 1.0 |

1. REVISÕES

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Versão** | **Autor** | **Descrição** |
| 07/11/2019 | 1.0 | João de Oliveira / Wellington | Casos de uso realizado conforme necessidades do Projeto CRUD. |
|  |  |  |  |

1. CARACTERIZAÇÃO DO PROBLEMA

|  |  |
| --- | --- |
| **Problema** | Problema para cadastrar dados de clientes em uma determinada lista. |
| **Quem afeta** | Alunos |
| **Proposta de Solução** | Elaboração de um “CRUD”, com cadastro de dados de clientes, com no mínimo 10 campos, e permitir a alteração ou exclusão de qualquer clientes, dentro de um GridView. |

1. PESSOAL ENVOLVIDO NO PROCESSO DE NEGÓCIO (STAKEHOLDERS)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome/Função** | **Descrição da Função** | **Responsabilidade** |
| Irapuan | Orientador | Orientar a elaboração do projeto |
|  |  |  |

1. REQUISITOS FUNCIONAIS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **REQUISITO** | **DESCRIÇÃO** | **CENÁRIO** |
| CUPC-01 | Login do Usuário do sistema | Login do Usuário para a utilização do sistema. | **ATOR**: Usuário. **DESCRIÇÃO(NORMAL):** O Usuário acessa o sistema com seu Login. **ERRADO**: Usuário não cadastrado, senha incorreta. **ALTERNATIVA**: Não existe. **FINAL**: Usuário logado. |
| CUPC-02 | Cadastro de Clientes | Cadastrar novos clientes para que possam solicitar serviços. | **ATOR:** Usuário. **DESCRIÇÃO(NORMAL):** O Usuário cadastra um novo cliente ao primeiro contato. **ERRADO:** Falta de dados. **ALTERNATIVA:** Deixar o cadastro em aberto para ser regularizado outro dia. **FINAL:** Cadastro realizado com sucesso. |
| CUPC-03 | Alterar cadastro do cliente | Alterar os dados necessários do cliente. | **ATOR:** Usuário. **DESCRIÇÃO(NORMAL):** O usuário altera dado necessário. **ERRADO:** Dado inválido. **ALTERNATIVA:** Não existe. **FINAL:** Dado do cliente alterado. |
| CUPC-04 | Excluir cadastro do cliente | Excluir o cadastro inativo. | **ATOR:** Usuário. **DESCRIÇÃO(NORMAL):** O Usuário exclui o cadastro inativo a 30 dias. **ERRADO:** Nenhum cadastro inativo. **ALTERNATIVA:** Não existe. **FINAL:** Cliente excluído. |

1. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **REQUISITO** | **DESCRIÇÃO** |
| RNF-01 | Linguagem de desenvolvimento | O software será desenvolvido em ASP.NET, utilizando a IDE do Visual Studio e GitHub para versionamento. |
| RNF-02 | Banco de dados | Utilizaremos o SQL Server como banco de dados, o banco de dados será desenvolvido com as normalizações e o Modelo Entidade Relacionamento. |
| RNF-03 | Plataforma | O sistema será desenvolvido para o Sistema Operacional Windows. |
| RNF-04 | Metodologia | Será utilizado o Scrum como metodologia. |
| RNF-05 | Validações Gerais | Validar em todas as telas o tamanho permitido do texto, tipo e se possui permissões para tal ação. |
| RNF-06 | Validar o Login | Verificar se login e senha do usuário são as mesmas do banco de dados, se estiver errado exibe mensagem de erro, se estiver certo, entra no sistema. |
| RNF-07 | Cadastrar Clientes | Verificar dados, verificar se todos os campos obrigatórios foram preenchidos e então, cadastrar no banco de dados os clientes. |

## 2.2 Desenvolvimento Prático

# 3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

(Escrever aqui as considerações finais)

Segundo BIBLIOTECA CENTRAL DA UNIP (2018), trata-se da “parte final do texto onde são apresentados os resultados finais da pesquisa, correspondentes aos objetivos ou hipóteses.”

Ainda segundo BIBLIOTECA CENTRAL DA UNIP (2018), “é importante apresentar novas ideias, abrindo caminho a outros pesquisadores que poderão trabalhar no assunto.”

Este capítulo engloba a parte da análise dos dados coletados na pesquisa, descreve a síntese final do trabalho, na qual o autor acrescenta seu ponto de vista aos resultados obtidos, podendo ainda sugerir propostas de trabalho para o tema em questão.

Deve-se enfatizar a importância e a validade do trabalho desenvolvido para os alunos e para a comunidade acadêmica. Portanto, de forma sucinta e objetiva, este item deve conter o aprendizado decorrente da realização da pesquisa e da elaboração do texto, bem como sugestões e impressões pessoais sobre o tema desenvolvido.

# 4 REFERÊNCIAS

BIBLIOTECA CENTRAL DA UNIVERSIDADE PAULISTA. **Guia de normalização para apresentação de trabalhos acadêmicos da Universidade Paulista: ABNT** / Biblioteca Central da Universidade Paulista UNIP; revisado e atualizado pelos Bibliotecários Alice Horiuchi e Rodrigo da C. Aglinskas. – 2018. 52 p.

MARQUES, Godofredo Augusto de Campos**. Elaboração de Relatórios Técnicos.** Apostila da Disciplina PCC-2650 – Estágio Supervisionado em Engenharia de Construção Civil, do Departamento de Engenharia de Construção Civil, da Escola Politécnica da Universidade de São Paulo – EPUSP. São Paulo: EPUSP, 1988.

(Para incluir as referências, seguir o “Guia de normalização para apresentação de trabalhos acadêmicos da Universidade Paulista: ABNT”, págs. 28 a 33. Deve-se relacionar todo o material citado para o desenvolvimento do trabalho.)

# APÊNDICE A

**Esclarecimentos gerais para utilização deste Template**

* Use este documento como modelo para o seu trabalho, alterando somente os seus dados e incluindo o seu texto, aproveitando sua formatação, margens, espaçamento, fontes, etc.
* O sumário está corretamente formatado e já conectado com os títulos do texto. Basta utilizar a mesma formatação dos títulos e simplesmente atualizar automaticamente o sumário (botão da direita sobre o sumário, selecione “atualizar campo”)
* Da mesma forma que o sumário, a lista de figuras e a lista de tabelas também estão corretamente formatadas e já conectadas com os títulos das figuras e tabelas do texto. Basta utilizar a mesma formatação a seguir e simplesmente atualizar automaticamente o sumário (botão da direita sobre a lista, selecione “atualizar campo”)
* Tabelas e Figuras (desenhos, ilustrações, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, etc), devem ser pertinentes ao texto e aparecer tão perto quanto possível do lugar em que são mencionados no texto. O título deve estar localizado acima do corpo da tabela, quadro ou figura e na parte de baixo deve constar a fonte (indicação da entidade / autor responsável pelos dados ou imagens inseridas no caso de usar fontes de outros autores). No caso de várias tabelas e Figuras, deve-se numerá-las consecutivamente.
* No caso de Figuras, as mesmas devem estar centralizadas na página, e o título da Figura deve aparecer antes da mesma, citando a fonte, com a formatação conforme abaixo (fonte tamanho 10):

Figura 1: Exemplo de figura. Fonte: elaboração própria.

* No caso de Tabelas, as mesmas devem estar centralizadas na página, e o título da Tabela deve aparecer antes da mesma, e a fonte após a mesma, com a formatação conforme abaixo (fonte tamanho 10):

Tabela 3: Exemplo de tabela

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Fonte: elaboração própria

* Note que, para alterar a numeração das figuras e tabelas basta atualizar o **campo do número** (botão da direita sobre o número, selecione “atualizar campo”);
* A impressão do relatório final deve ser em papel A4 e encadernado, com capa frontal transparente e contra-capa preta;
* As margens deverão obedecer este Template: superior e esquerda 3cm, inferior e direita 2cm;
* O espaçamento entre linhas é de 1,5;
* Entre títulos de seções (por exemplo, 1 Introdução e 2 Desenvolvimento), deve-se inserir uma quebra de página, para que a seção seguinte comece em uma nova página.
* Os títulos de subseções (por exemplo, 1.1 Justificativa e 1.2 Objetivos) devem estar em sequência, não se introduz nova página.
* Utilizar tamanho 12 para o corpo do texto e 10 para as citações longas, resumo e notas de rodapé, usando fonte Time New Roman ou Arial; escolha uma das duas fontes e deixe o documento todo na mesma fonte. Os títulos de seções e subseções devem ser digitados com a mesma fonte do corpo do trabalho;
* Anexos e apêndices são a comprovação concreta das ações executadas: documentos, fotos, textos utilizados, entrevistas, formulários, produção construída, registros diversos, vídeos, dentre outros. Quando conveniente, deve-se separá-los do corpo do Relatório, e colocá-los ao seu final, numerados e mencionados no texto. Se de dimensões maiores que o formato do relatório, dobrá-los de maneira a não ultrapassar as dimensões do formato. Apêndices constituem material elaborados pelos mesmos autores do texto, e anexos constituem material de autoria diferente.