

Gustavo Yudi Bientinezi Matsuzake, Julia Ulson Tretel

# **Documentação do Software Task Coach**

Brasil

Curitiba, 2015

Gustavo Yudi Bientinezi Matsuzake, Julia Ulson Tretel

## **Documentação do Software Task Coach**

Trabalho Prático apresentado à disciplina Sistemas Legados como requisito parcial para aprovação.

Universidade Tecnológica Federal do Paraná  
Departamento Acadêmico de Informática - DAINF  
Sistemas Legados

Brasil  
Curitiba, 2015

# Lista de tabelas

Tabela 1 – Condições da Funcionalidade Criar nova tarefa . . . . .	8
Tabela 2 – Condições da Funcionalidade Editar Tarefa . . . . .	9
Tabela 3 – Condições da Funcionalidade Criar subtarefas . . . . .	10
Tabela 4 – Condições da Funcionalidade Excluir subtarefa . . . . .	11
Tabela 5 – Condições da Funcionalidade Salvar Projeto . . . . .	12
Tabela 6 – Condições da Funcionalidade Criar subtarefas . . . . .	14
Tabela 7 – Condições da Funcionalidade Imprimir Projeto . . . . .	15
Tabela 8 – Condições da Funcionalidade Criar Nova Categoria . . . . .	16
Tabela 9 – Condições da Funcionalidade Criar Subcategoria . . . . .	17
Tabela 10 – Condições da Funcionalidade Editar Categoria . . . . .	18
Tabela 11 – Condições da Funcionalidade Excluir Categoria . . . . .	19
Tabela 12 – Condições da Funcionalidade Pesquisar Categoria . . . . .	20
Tabela 13 – Condições da Funcionalidade Mesclar Projetos . . . . .	21
Tabela 14 – Condições da Funcionalidade Importar Projetos . . . . .	22
Tabela 15 – Condições da Funcionalidade Exportar Projetos . . . . .	23
Tabela 16 – Condições da Funcionalidade Desfazer/Refazer Ações . . . . .	24
Tabela 17 – Condições da Funcionalidade Iniciar Monitoramento de Esforço . . . . .	25
Tabela 18 – Condições da Funcionalidade Parar Monitoramento de Esforço . . . . .	26
Tabela 19 – Condições da Funcionalidade Alterar Datas da Tarefa . . . . .	27
Tabela 20 – Condições da Funcionalidade Selecionar pré-requisitos . . . . .	28
Tabela 21 – Condições da Funcionalidade Alterar Andamento da Tarefa . . . . .	29
Tabela 22 – Condições da Funcionalidade Inserir Tarefa em uma ou mais Categorias	30
Tabela 23 – Condições da Funcionalidade Alterar e Visualizar Valores de Orçamento	31
Tabela 24 – Condições da Funcionalidade Inserir Notas em Tarefas e em Categorias	32
Tabela 25 – Condições da Funcionalidade Inserir Anexo a Tarefas e em Categorias .	33
Tabela 26 – Condições da Funcionalidade Alterar a Aparência da Tarefa ou Categoria	34

# Sumário

<b>I</b>	<b>MAPEAMENTO FUNCIONAL</b>	<b>7</b>
<b>1</b>	<b>CRIAR NOVA TAREFA</b>	<b>8</b>
1.1	Descrição	8
1.2	Condições	8
1.3	Fluxo de Execução	8
1.4	Atores	8
<b>2</b>	<b>EDITAR TAREFA</b>	<b>9</b>
2.1	Descrição	9
2.2	Condições	9
2.3	Fluxo de Execução	9
2.4	Atores	9
<b>3</b>	<b>CRIAR SUBTAREFAS</b>	<b>10</b>
3.1	Descrição	10
3.2	Condições	10
3.3	Fluxo de Execução	10
3.4	Atores	10
<b>4</b>	<b>EXCLUIR SUBTAREFA</b>	<b>11</b>
4.1	Descrição	11
4.2	Condições	11
4.3	Fluxo de Execução	11
4.4	Atores	11
<b>5</b>	<b>SALVAR PROJETO</b>	<b>12</b>
5.1	Descrição	12
5.2	Condições	12
5.3	Fluxo de Execução	12
5.4	Atores	13
<b>6</b>	<b>CRIAR SUBTAREFAS</b>	<b>14</b>
6.1	Descrição	14
6.2	Condições	14
6.3	Fluxo de Execução	14
6.4	Atores	14

7	IMPRIMIR PROJETO . . . . .	15
7.1	Descrição . . . . .	15
7.2	Condições . . . . .	15
7.3	Fluxo de Execução . . . . .	15
7.4	Atores . . . . .	15
8	CRIAR NOVA CATEGORIA . . . . .	16
8.1	Descrição . . . . .	16
8.2	Condições . . . . .	16
8.3	Fluxo de Execução . . . . .	16
8.4	Atores . . . . .	16
9	CRIAR SUBCATEGORIA . . . . .	17
9.1	Descrição . . . . .	17
9.2	Condições . . . . .	17
9.3	Fluxo de Execução . . . . .	17
9.4	Atores . . . . .	17
10	EDITAR CATEGORIA . . . . .	18
10.1	Descrição . . . . .	18
10.2	Condições . . . . .	18
10.3	Fluxo de Execução . . . . .	18
10.4	Atores . . . . .	18
11	EXCLUIR CATEGORIA . . . . .	19
11.1	Descrição . . . . .	19
11.2	Condições . . . . .	19
11.3	Fluxo de Execução . . . . .	19
11.4	Atores . . . . .	19
12	PESQUISAR CATEGORIA . . . . .	20
12.1	Descrição . . . . .	20
12.2	Condições . . . . .	20
12.3	Fluxo de Execução . . . . .	20
12.4	Atores . . . . .	20
13	MESCLAR PROJETOS . . . . .	21
13.1	Descrição . . . . .	21
13.2	Condições . . . . .	21
13.3	Fluxo de Execução . . . . .	21
13.4	Atores . . . . .	21

14	IMPORTAR PROJETOS . . . . .	22
14.1	Descrição . . . . .	22
14.2	Condições . . . . .	22
14.3	Fluxo de Execução . . . . .	22
14.4	Atores . . . . .	22
15	EXPORTAR PROJETOS . . . . .	23
15.1	Descrição . . . . .	23
15.2	Condições . . . . .	23
15.3	Fluxo de Execução . . . . .	23
15.4	Atores . . . . .	23
16	DESAZER/REFAZER AÇÕES . . . . .	24
16.1	Descrição . . . . .	24
16.2	Condições . . . . .	24
16.3	Fluxo de Execução . . . . .	24
16.4	Atores . . . . .	24
17	INICIAR MONITORAMENTO DE ESFORÇO . . . . .	25
17.1	Descrição . . . . .	25
17.2	Condições . . . . .	25
17.3	Fluxo de Execução . . . . .	25
17.4	Atores . . . . .	25
18	PARAR MONITORAMENTO DE ESFORÇO . . . . .	26
18.1	Descrição . . . . .	26
18.2	Condições . . . . .	26
18.3	Fluxo de Execução . . . . .	26
18.4	Atores . . . . .	26
19	ALTERAR DATAS DA TAREFA . . . . .	27
19.1	Descrição . . . . .	27
19.2	Condições . . . . .	27
19.3	Fluxo de Execução . . . . .	27
19.4	Atores . . . . .	27
20	SELECIONAR PRÉ-REQUISITOS . . . . .	28
20.1	Descrição . . . . .	28
20.2	Condições . . . . .	28
20.3	Fluxo de Execução . . . . .	28
20.4	Atores . . . . .	28

21	<b>ALTERAR ANDAMENTO DA TAREFA . . . . .</b>	29
21.1	Descrição . . . . .	29
21.2	Condições . . . . .	29
21.3	Fluxo de Execução . . . . .	29
21.4	Atores . . . . .	29
22	<b>INSERIR TAREFA EM UMA OU MAIS CATEGORIAS . . . . .</b>	30
22.1	Descrição . . . . .	30
22.2	Condições . . . . .	30
22.3	Fluxo de Execução . . . . .	30
22.4	Atores . . . . .	30
23	<b>ALTERAR E VISUALIZAR VALORES DE ORÇAMENTO . . . . .</b>	31
23.1	Descrição . . . . .	31
23.2	Condições . . . . .	31
23.3	Fluxo de Execução . . . . .	31
23.4	Atores . . . . .	31
24	<b>INSERIR NOTAS EM TAREFAS E EM CATEGORIAS . . . . .</b>	32
24.1	Descrição . . . . .	32
24.2	Condições . . . . .	32
24.3	Fluxo de Execução . . . . .	32
24.4	Atores . . . . .	32
25	<b>INSERIR ANEXO A TAREFAS E EM CATEGORIAS . . . . .</b>	33
25.1	Descrição . . . . .	33
25.2	Condições . . . . .	33
25.3	Fluxo de Execução . . . . .	33
25.4	Atores . . . . .	33
26	<b>ALTERAR A APARÊNCIA DA TAREFA OU CATEGORIA . . . . .</b>	34
26.1	Descrição . . . . .	34
26.2	Condições . . . . .	34
26.3	Fluxo de Execução . . . . .	34
26.4	Atores . . . . .	34
	<b>Índice . . . . .</b>	35

# Parte I

## Mapeamento Funcional



# 1 Criar nova tarefa

## 1.1 Descrição

O usuário pode criar uma nova tarefa e atribuir características a ela: nome, prioridade, datas (início, prazo, datas reais de início e conclusão, lembretes). Pode adicionar também outras tarefas como pré-requisitos, adicionar uma porcentagem de andamento, adicionar a tarefa a uma categoria, adicionar um orçamento, notas, anexos e alterar a aparência da tarefa.

**Importância:** **Alta**

## 1.2 Condições

---

**Pré-Condições** Não tem pré-condições.

**Pós-Condições** Uma nova tarefa é adicionada ao projeto.

---

Tabela 1 – Condições da Funcionalidade Criar nova tarefa

## 1.3 Fluxo de Execução

1. Na tela principal do programa, clicar no ícone de nova tarefa;
  - 1.1. Uma nova tarefa também poderá ser adicionada clicando no botão INSERT do teclado;
2. Uma nova janela irá abrir, com diversas abas para edição da nova tarefa;
3. Após adicionar todas as informações, clicar em Fechar.

## 1.4 Atores

Apenas o usuário.

## 2 Editar Tarefa

### 2.1 Descrição

O usuário pode selecionar uma tarefa existente e editar as características dela.

**Importância:**

**Média**

### 2.2 Condições

---

**Pré-Condições** Devem existir tarefas posteriormente criadas.

**Pós-Condições** A tarefa selecionada agora terá as novas características.

---

Tabela 2 – Condições da Funcionalidade Editar Tarefa

### 2.3 Fluxo de Execução

1. Na tela principal, onde todas as tarefas estão sendo listadas, selecionar uma das tarefas;
2. Clicar no botão de edição logo acima da lista de tarefas;
  - 2.1. A opção de edição poderá ser aberta com um duplo clique na tarefa desejada;
3. Uma nova janela será aberta com as opções de edição;
4. Depois de alterar a tarefa, clicar em Fechar.

### 2.4 Atores

Apenas o usuário.

## 3 Criar subtarefas

### 3.1 Descrição

O usuário pode criar subtarefas em outras tarefas principais.

**Importância:** **Alta**

### 3.2 Condições

---

<b>Pré-Condições</b>	Devem existir tarefas principais para adicionar subitens.
<b>Pós-Condições</b>	Um novo subitem será criado relacionado a tarefa ou subtarefa principal.

---

Tabela 3 – Condições da Funcionalidade Criar subtarefas

### 3.3 Fluxo de Execução

1. Na tela principal, selecionar a tarefa ou subtarefa que será relacionada ao novo subitem;
2. Clicar no ícone de novo subitem logo acima da lista de tarefas;
  - 2.1. Um novo subitem também poderá ser adicionado através do comando CTRL+SHIFT+N;
3. Uma nova janela será aberta com as características do novo subitem;
4. Após atribuir as características do subitem, clicar em Fechar.

### 3.4 Atores

Apenas o usuário.

## 4 Excluir subtarefa

### 4.1 Descrição

O usuário poderá excluir tarefas.

**Importância:**

**Média**

### 4.2 Condições

---

**Pré-Condições** Devem existir tarefas para serem excluídas.

**Pós-Condições** A tarefa selecionada deixará de existir no projeto do usuário.

---

Tabela 4 – Condições da Funcionalidade Excluir subtarefa

### 4.3 Fluxo de Execução

1. Na tela principal, selecionar a tarefa a ser excluída;
2. Clicar no ícone de exclusão;
  - 2.1. A tarefa também poderá ser excluída ao clicar o botão de DELETE no teclado.
3. Se a tarefa possuir subitens, todos serão excluídos após a ação.

### 4.4 Atores

Apenas o usuário.

## 5 Salvar Projeto

### 5.1 Descrição

O usuário poderá salvar seus projetos contendo uma lista de tarefas.

**Importância:** **Alta**

### 5.2 Condições

---

**Pré-Condições** O usuário deve ter alterado ou criado um projeto para salvar.

**Pós-Condições** Se o projeto for novo, um novo arquivo será adicionado na pasta selecionada pelo usuário. Se o projeto já existir, as alterações feitas pelo usuário serão salvas no mesmo arquivo (ou num novo arquivo).

---

Tabela 5 – Condições da Funcionalidade Salvar Projeto

### 5.3 Fluxo de Execução

1. Com o projeto aberto, ir no menu Arquivo, no canto superior esquerdo;
2. Selecionar:
  - 2.1. Salvar, caso seja um novo projeto ou um projeto que foi alterado;
  - 2.2. Salvar como, caso o usuário tenha alterado um projeto e queira criar um novo arquivo e alterar o atual;
  - 2.3. Salvar tarefas selecionadas para novo arquivo de tarefas, caso queira criar um novo arquivo contendo algumas tarefas (mais de uma tarefa poderá ser selecionada segurando a tecla CTRL ao clicar);
3. Caso o projeto seja novo ou o usuário tenha selecionado Salvar Como ou Salvar Tarefas Selecionadas, uma nova janela abrirá;
4. Escolher o nome do projeto;
5. Escolher a pasta onde deseja-se salvar o projeto;
6. Clicar em Salvar.

## 5.4 Atores

Apenas o usuário.

## 6 Criar subtarefas

### 6.1 Descrição

O usuário poderá abrir um projeto existente para alterá-lo ou ver suas características.

**Importância:** **Alta**

### 6.2 Condições

---

**Pré-Condições** É necessário existir um projeto para abri-lo.

**Pós-Condições** O projeto selecionado pelo usuário abrirá na tela principal.

---

Tabela 6 – Condições da Funcionalidade Criar subtarefas

### 6.3 Fluxo de Execução

1. Na tela principal, ir no menu Arquivo e selecionar a opção Abrir;
  - 1.1. O usuário poderá abrir um projeto clicando no ícone de abrir na tela principal;
2. Selecionar a pasta onde se encontra o projeto a ser aberto;
3. Selecionar o projeto;
4. Clicar em Abrir.

### 6.4 Atores

Apenas o usuário.

## 7 Imprimir Projeto

### 7.1 Descrição

O usuário poderá imprimir uma lista com as tarefas de um projeto.

**Importância:**

Baixa

### 7.2 Condições

---

<b>Pré-Condições</b>	Ter uma impressora conectada ao computador, ter um projeto aberto.
<b>Pós-Condições</b>	O usuário terá em mãos um documento com a lista de tarefas criadas no projeto, ele também poderá salvar o arquivo que foi impresso como pdf.

---

Tabela 7 – Condições da Funcionalidade Imprimir Projeto

### 7.3 Fluxo de Execução

1. Na tela principal, selecionar o ícone de impressão;
  - 1.1. A impressão será feita de acordo com a visualização atual, podendo ser: uma lista de tarefas, esforço agrupado por mês, colunas visíveis, ordem de classificação, tarefas filtradas, etc;
2. Uma nova janela será aberta com opções de impressão;
  - 2.1. Se o usuário desejar salvar o arquivo impresso, marcar a caixa de Print to File;
3. Depois de configurar a impressão, apertar em Ok.

### 7.4 Atores

Apenas o usuário e impressora.



## 8 Criar Nova Categoria

### 8.1 Descrição

Uma nova categoria passará a existir e as tarefas poderão ser associadas a ela.

**Importância:**

**Média**

### 8.2 Condições

---

**Pré-Condições** Não tem pré-condições.

**Pós-Condições** Uma nova categoria passará a existir e as tarefas poderão ser associadas a ela.

---

Tabela 8 – Condições da Funcionalidade Criar Nova Categoria

### 8.3 Fluxo de Execução

1. Na janela principal, no lado direito da tela, existe a coluna de categorias;
2. Selecionar o ícone de nova categoria;
3. Uma nova janela abrirá com as opções de características da categoria;
4. Clicar em Fechar quando os detalhes forem preenchidos.

### 8.4 Atores

Apenas o usuário.

## 9 Criar Subcategoria

### 9.1 Descrição

O usuário poderá subdividir as categorias em subitens.

**Importância:**

**Média**

### 9.2 Condições

---

<b>Pré-Condições</b>	Ter pelo menos uma categoria já criada.
<b>Pós-Condições</b>	Uma nova subcategoria será criada e poderá ter tarefas associadas a ela.

---

Tabela 9 – Condições da Funcionalidade Criar Subcategoria

### 9.3 Fluxo de Execução

1. Na tela principal, no lado direito, selecionar uma categoria como principal;
2. Clicar no botão de novo subitem;
3. Descrever o novo subitem na janela que aparecer;
4. Clicar em Fechar.

### 9.4 Atores

Apenas o usuário.

## 10 Editar Categoria

### 10.1 Descrição

O usuário poderá editar os detalhes de uma categoria.

**Importância:**

**Média**

### 10.2 Condições

---

**Pré-Condições** Ter pelo menos uma categoria já criada.

**Pós-Condições** A categoria selecionada terá suas características alteradas.

---

Tabela 10 – Condições da Funcionalidade Editar Categoria

### 10.3 Fluxo de Execução

1. Na tela principal, no lado direito, selecionar uma categoria;
2. Clicar no botão de edição;
  - 2.1. A edição poderá ser feita com um duplo clique na categoria desejada;
3. Uma nova janela abrirá, com os detalhes da categoria selecionada;
4. Alterar as características desejadas;
5. Clicar em Fechar.

### 10.4 Atores

Apenas o usuário.

# 11 Excluir Categoria

## 11.1 Descrição

O usuário poderá excluir uma categoria.

**Importância:**

**Média**

## 11.2 Condições

---

**Pré-Condições** Ter pelo menos uma categoria já criada.

**Pós-Condições** A categoria selecionada e suas subcategorias deixarão de existir e todas as tarefas associadas à categoria ficarão sem categoria.

---

Tabela 11 – Condições da Funcionalidade Excluir Categoria

## 11.3 Fluxo de Execução

1. Na tela principal, no lado direito, selecionar uma categoria;
2. Clicar no botão de excluir;
  - 2.1. A exclusão poderá ser feita com o botão DELETE;
3. A categoria e todas suas subcategorias deixarão de existir;

## 11.4 Atores

Apenas o usuário.

## 12 Pesquisar Categoria

### 12.1 Descrição

O usuário poderá pesquisar por uma categoria que deseja encontrar mais fácil.

**Importância:**

Baixa

### 12.2 Condições

---

**Pré-Condições** Ter categorias criadas.

**Pós-Condições** Se a pesquisa corresponder a uma categoria existente, ela aparecerá, na lista, em primeiro.

---

Tabela 12 – Condições da Funcionalidade Pesquisar Categoria

### 12.3 Fluxo de Execução

1. Na tela principal, no lado direito, clicar no campo de texto com a lupa à esquerda;
2. Clicando na lupa, outras opções de pesquisa aparecerão;
  - 2.1. Procurar apenas por categorias;
  - 2.2. Procurar diferenciando maiúsculas de minúsculas ;
  - 2.3. Incluir subitens na pesquisa;
  - 2.4. Procurar por descrições;
  - 2.5. Procurar por expressão regular;
3. As categorias encontradas aparecerão na tela;

### 12.4 Atores

Apenas o usuário.

## 13 Mesclar Projetos

### 13.1 Descrição

O usuário poderá juntar dois projetos.

**Importância:**

Baixa

### 13.2 Condições

---

**Pré-Condições** Ter dois projetos salvos.

**Pós-Condições** O projeto aberto receberá as informações do projeto escolhido para mesclar.

---

Tabela 13 – Condições da Funcionalidade Mesclar Projetos

### 13.3 Fluxo de Execução

1. Abrir um projeto ou ter feito alterações num novo projeto;
2. Na tela principal, clicar no menu Arquivo;
3. Escolher a opção Mesclar;
4. Uma nova janela abrirá com as pastas do computador, para selecionar o segundo projeto (que se deseja mesclar com o atual);
5. Clicar em OK.

### 13.4 Atores

Apenas o usuário.

## 14 Importar Projetos

### 14.1 Descrição

O usuário poderá importar tarefas de outros tipos de arquivos (como txt e CSV).

**Importância:**

Baixa

### 14.2 Condições

---

**Pré-Condições** Ter arquivo no formato válido para importação.

**Pós-Condições** O projeto aberto receberá as informações do arquivo escolhido para importar tarefas.

---

Tabela 14 – Condições da Funcionalidade Importar Projetos

### 14.3 Fluxo de Execução

1. Na tela principal, clicar no menu Arquivo;
2. Escolher a opção Importar e a extensão do arquivo que será importado;
3. Uma nova janela abrirá com as pastas do computador, para selecionar o arquivo a ser importado;
  - 3.1. No caso de txt, cada linha do arquivo será convertido em uma tarefa;
4. Clicar em OK.

### 14.4 Atores

Apenas o usuário.

## 15 Exportar Projetos

### 15.1 Descrição

O usuário poderá exportar seus projetos para outro formato de arquivo.

**Importância:**

Baixa

### 15.2 Condições

---

**Pré-Condições** Ter um projeto.

**Pós-Condições** Será criado um novo arquivo com outra extensão contendo as informações do projeto.

---

Tabela 15 – Condições da Funcionalidade Exportar Projetos

### 15.3 Fluxo de Execução

1. Ter um projeto aberto;
2. Na tela principal, clicar no menu Arquivo;
3. Escolher a opção Exportar e a extensão para qual se deseja exportar;
4. Uma nova janela abrirá com as pastas do computador, para selecionar o local onde o novo arquivo será salvo;
5. Clicar em OK.

### 15.4 Atores

Apenas o usuário.



## 16 Desfazer/Refazer Ações

### 16.1 Descrição

O usuário poderá desfazer ou refazer ações.

**Importância:**

Baixa

### 16.2 Condições

---

**Pré-Condições** Ter realizado ações.

**Pós-Condições** No caso de desfazer: a última ação realizada será desfeita. No caso de refazer: a última ação desfeita será refeita.

---

Tabela 16 – Condições da Funcionalidade Desfazer/Refazer Ações

### 16.3 Fluxo de Execução

1. No alto da tela principal, clicar no ícone de desfazer;
  - 1.1. Caso a ação desfeita queira ser refeita, clicar no ícone de refazer.

### 16.4 Atores

Apenas o usuário.

## 17 Iniciar Monitoramento de Esforço

### 17.1 Descrição

O usuário registra o tempo de esforço que ele está realizando para tal tarefa. Em um contexto ideal, seus esforços em cada tarefa seriam registrados e monitorados, para uma posterior análise de desempenho de produtividade. Também mostra o tempo decorrido desde o início do esforço.

**Importância:**

**Média**

### 17.2 Condições

---

**Pré-Condições** Existir uma tarefa;

**Pós-Condições** Registro de data (dia, mês e horário) do início do esforço.

---

Tabela 17 – Condições da Funcionalidade Iniciar Monitoramento de Esforço

### 17.3 Fluxo de Execução

1. Há uma tarefa na qual o usuário deseja trabalhar;
2. No menu da tarefa selecionar a aba "Esforço";
  - 2.1. Clicar no ícone "novo esforço";
  - 2.2. Adicionar uma descrição ao esforço (opcional);
  - 2.3. Iniciar monitoramento ou colocar data do início do monitoramento;

### 17.4 Atores

Apenas o usuário.

## 18 Parar Monitoramento de Esforço

### 18.1 Descrição

Ao clicar em "parar o esforço agora" ou em "parar" é dada uma data final para aquele esforço.

**Importância:**

**Média**

### 18.2 Condições

---

<b>Pré-Condições</b>	Existir uma tarefa; Existir um esforço inicializado;
<b>Pós-Condições</b>	Esforço é registrado, com sua data inicial e data final.

---

Tabela 18 – Condições da Funcionalidade Parar Monitoramento de Esforço

### 18.3 Fluxo de Execução

1. Há uma tarefa na qual o usuário deseja trabalhar;
2. No menu da tarefa selecionar a aba "Esforço";
  - 2.1. Selecionar um esforço em que deseja parar;
  - 2.2. Ao clicar em "Parar esforço agora":
    - i. Esforço é parado com a data e hora atual;
  - 2.3. Ao clicar em "Parar":
    - i. Uma data final deve ser dada;

### 18.4 Atores

Apenas o usuário.

## 19 Alterar Datas da Tarefa

### 19.1 Descrição

Altera as datas de uma tarefa. As datas que podem ser alteradas são:

- Data de início planejada;
- Prazo para a conclusão;
- Data real de início;
- Data de conclusão.

**Importância:**

**Média**

### 19.2 Condições

---

**Pré-Condições** Existir uma tarefa;

**Pós-Condições** Datas são registradas para um melhor monitoramento do projeto.

---

Tabela 19 – Condições da Funcionalidade Alterar Datas da Tarefa

### 19.3 Fluxo de Execução

1. No menu da tarefa selecionar a aba "Datas";
  - 1.1. Clicar na data em que deseja alterar ou incluir;
  - 1.2. Escolher o dia e o horário.

### 19.4 Atores

Apenas o usuário.

## 20 Selecionar pré-requisitos

### 20.1 Descrição

Adiciona tarefas que são dependência da tarefa atual selecionada.

**Importância:**

**Média**

### 20.2 Condições

---

<b>Pré-Condições</b>	Existir uma tarefa; Existir uma ou mais tarefas que serão dependência.
<b>Pós-Condições</b>	A tarefa que agora terá dependência será desfocada, enquanto o enfoque se torna apenas as tarefas que não tem nenhuma dependência aberta.

---

Tabela 20 – Condições da Funcionalidade Selecionar pré-requisitos

### 20.3 Fluxo de Execução

1. No menu da tarefa selecionar a aba "Pré-requisitos";
  - 1.1. Selecionar a tarefa que será pré-requisitada.

### 20.4 Atores

Apenas o usuário.

## 21 Alterar Andamento da Tarefa

### 21.1 Descrição

O usuário pode alterar o andamento da tarefa.

**Importância:**

**Média**

### 21.2 Condições

---

**Pré-Condições** Existir uma tarefa.

**Pós-Condições** Um andamento será adicionado a tarefa, para um melhor controle e análise do progresso do projeto.

---

Tabela 21 – Condições da Funcionalidade Alterar Andamento da Tarefa

### 21.3 Fluxo de Execução

1. No menu da tarefa selecionar a aba "Andamento";
  - 1.1. Inserir no campo "Porcentagem Completa" de  $[0,100]$  o quanto completa a tarefa está.

### 21.4 Atores

Apenas o usuário.

## 22 Inserir Tarefa em uma ou mais Categorias

### 22.1 Descrição

O usuário pode inserir uma tarefa em uma categoria preexistente.

**Importância:**

**Média**

### 22.2 Condições

---

<b>Pré-Condições</b>	Existir uma tarefa; Existir a categoria;
<b>Pós-Condições</b>	A tarefa será classificada na categoria escolhida, para posteriormente a análise organizada em categoria ser possível.

---

Tabela 22 – Condições da Funcionalidade Inserir Tarefa em uma ou mais Categorias

### 22.3 Fluxo de Execução

1. No menu da tarefa selecionar a aba "Categoria";
  - 1.1. Escolher uma ou mais categoria entre as categorias já criadas.

### 22.4 Atores

Apenas o usuário.

## 23 Alterar e Visualizar Valores de Orçamento

### 23.1 Descrição

O usuário pode alterar e visualizar valores de orçamento como:

- Orçamento do projeto;
- Tempo gasto (baseado na funcionalidade esforço);
- Orçamento baixo;
- Taxa horária;
- Taxa fixada;
- Receita;

**Importância:**

**Média**

### 23.2 Condições

---

**Pré-Condições** Existir uma tarefa;

**Pós-Condições** Valores de orçamento opcionalmente atualizados

---

Tabela 23 – Condições da Funcionalidade Alterar e Visualizar Valores de Orçamento

### 23.3 Fluxo de Execução

1. No menu da tarefa selecionar a aba "Orçamento";
  - 1.1. Os valores serão mostrados;
  - 1.2. Clicar na caixa do valor se o usuário quiser alterar.

### 23.4 Atores

Apenas o usuário.



## 24 Inserir Notas em Tarefas e em Categorias

### 24.1 Descrição

Cria notas podendo associadas a tarefas ou a categorias.

**Importância:**

Baixa

### 24.2 Condições

---

**Pré-Condições** Existir uma tarefa ou categoria.

**Pós-Condições** Uma nota é criada, podendo estar ou não associado a uma tarefa ou categoria. Posteriormente a mesma nota criada pode ser associada a tarefas e categorias.

---

Tabela 24 – Condições da Funcionalidade Inserir Notas em Tarefas e em Categorias

### 24.3 Fluxo de Execução

1. No menu da tarefa ou categoria selecionar a aba "Notas";
  - 1.1. Inserir o assunto;
  - 1.2. Inserir e a descrição.

### 24.4 Atores

Apenas o usuário.

## 25 Inserir Anexo a Tarefas e em Categorias

### 25.1 Descrição

Cria anexos(*arquivos de qualquer formato*) e associa-os com tarefas, categorias ou até mesmo notas.

**Importância:**

Baixa

### 25.2 Condições

---

**Pré-Condições** Existir uma tarefa ou categoria;

**Pós-Condições** Um arquivo é associado e anexado ao projeto.

---

Tabela 25 – Condições da Funcionalidade Inserir Anexo a Tarefas e em Categorias

### 25.3 Fluxo de Execução

1. No menu da tarefa ou categoria selecionar a aba "Anexos";
  - 1.1. Inserir o assunto;
  - 1.2. Inserir o local do arquivo;
  - 1.3. Inserir e a descrição.

### 25.4 Atores

Apenas o usuário.

## 26 Alterar a Aparência da Tarefa ou Categoria

### 26.1 Descrição

Altera a cor padrão, cor de fundo, fonte e ícone que a tarefa ou categoria vai aparecer nas listas.

**Importância:**

Baixa

### 26.2 Condições

---

**Pré-Condições** Uma tarefa ou categoria deverá existir;

**Pós-Condições** O estilo padrão da tarefa ou categoria é alterada. Toda vez que a tarefa ou categoria for avistada, vai ser com o esquema escolhido.

---

Tabela 26 – Condições da Funcionalidade Alterar a Aparência da Tarefa ou Categoria

### 26.3 Fluxo de Execução

1. No menu da tarefa ou categoria selecionar a aba "Aparência";
  - 1.1. Escolher cor de primeiro plano;
  - 1.2. Escolher cor de plano de fundo;
  - 1.3. Escolher fonte;
  - 1.4. Escolher ícone.

### 26.4 Atores

Apenas o usuário.

# Índice

Atores, [5–9](#), [11–31](#)

Condições, [5–9](#), [11–31](#)

Descrição, [5–9](#), [11–31](#)

Fluxo de Execução, [5–9](#), [11–31](#)

Importância

Alta, [5](#), [7](#), [9](#), [11](#)

Baixa, [12](#), [17–21](#), [29–31](#)

Média, [6](#), [8](#), [13–16](#), [22–28](#)