

INFORMAÇÕES DA EMPRESA

Empresa: News Idiomas.

Cidade situada: Xaxim - SC.

Ramo: Educação.

Serviços: Escola de idiomas que oferece cursos para diversos públicos.

Entrevistado(a): Vanuza Muller, Gerente.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Durante a entrevista de como funcionava os processos da escola de inglês, a gerente administrativa mencionou que uma das principais dificuldades que enfrentam se dá no relatório de classe após cada aula. O professor faz a lista de chamadas, escreve algumas observações da aula e avalia o desempenho do aluno manualmente em um “boletim de classe”. No final do semestre é preciso entregar um relatório (espécie de boletim do desempenho individual) ao responsável do aluno ou ao próprio aluno e como o relatório de aula é feito manualmente, no fim esse processo fica cansativo e aponta que seria interessante se tivesse algo que pudesse agilizar esse processo.

A entrevistada mencionou que um sistema onde o professor pudesse armazenar a chamada da aula, o desempenho do aluno e algumas observações seria ótimo. Outro ponto importante também, são lembretes de compromissos (pagamentos, reuniões, etc) que poderiam estar armazenados em um sistema que a lembrasse cada vez que entra ou estivesse visível em um ponto da tela. Atualmente esses lembretes são escritos em uma agenda comum.

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS

A entrevista foi feita com a Gerente Vanuza Muller. As perguntas foram esclarecidas ao decorrer da entrevista que se deu por meio do Meet. A empresa já tem um sistema para gerenciamento há alguns anos, usado para gerar boletos e auxiliar o cadastro de alunos novos, para ter um controle. Geralmente os pagamentos são feitos por carnê ou boleto, mas ainda sim existem alguns pais que fazem o pagamento por transferências, mas são algumas exceções.


Para a matrícula de um aluno menor de idade é necessário comprovante de residência do aluno e do responsável, geralmente é o mesmo endereço e também são necessários o CPF e RG de ambos, já apenas do aluno é necessário o local de nascimento, telefone, e alguma observação caso necessário. No caso de ser maior de idade, apenas

não precisa dos dados do responsável. Caso o aluno ingressante já tenha conhecimento em inglês ele passa por um nivelamento para se encaixar em uma turma.

As classes são divididas por níveis e pessoas sem conhecimento prévio iniciam na turma para iniciantes. Existem também aulas para pessoas de mais idade que desejam aprender um novo idioma. As categorias de turmas são: kids (entre 4 a 9 anos), depois vem o básico, intermediário, avançado 1 e avançado 2. Existem aulas individuais (VIP) para suprir alguma necessidade do cliente (mestrado, viagem, etc) essas aulas são intensivas e tem foco em um resultado rápido. Cada turma tem apenas um professor, e seguem um livro específico de acordo com o nível da turma. Para cada aula existe uma lista de presença (chamada) e o conteúdo do dia também é registrado junto ao documento da classe, contendo o que foi estudado no dia. Os alunos seguem um conteúdo de um Livro de Oxford, que tem em média dez unidades variando de acordo com o nível. O aluno recebe o boletim a cada três unidades concluídas (pode ser mais ou menos), onde é realizado uma prova que avalia a gramática, escuta, escrita e fala (avaliações quantitativas). Os alunos também são avaliados constantemente pelo professor no interesse pelo curso, colaboração com professor e colegas e pelo interesse em aspectos culturais (avaliações qualitativas). A partir dessa prova é feito o boletim, também contendo as presenças e faltas dentro do período avaliado (Ex: 24/09 a 10/12). São feitas em média quatro avaliações por livro que resulta em quatro boletins podendo variar conforme o livro. Não tem fechamento de semestre/ano, os alunos recebem o boletim a cada avaliação onde avançam no livro com o objetivo de terminar todo o conteúdo e avançar de nível no final das unidades. Cada turma tem em média uma duração de nove meses. Os alunos não reprovam, caso um aluno apresente dificuldade nas avaliações ou para acompanhar a turma, é proposto aulas de reforço para conseguir acompanhar o conteúdo.

A escola não possui biblioteca, mas sim alguns livros que se é de interesse do aluno ele pode emprestar. O controle do empréstimo é feito por escrito, onde é mantido o nome do aluno, título do livro, e a data de entrega que é muito flexível.

Durante as perguntas, foi questionado se ela teria alguma sugestão de algo a ser desenvolvido que poderia agilizar algum processo. Ela mencionou que seria interessante algo que o professor pudesse registrar as aulas, por exemplo: lista de chamadas, observações da classe e o desempenho do aluno, já que no final de todo semestre é feito um relatório para os pais (espécie de avaliação desenvolvimento do aluno) e ter isso no computador seria muito prático, já que atualmente isso é feito manualmente. Também seria interessante ter um espaço para fazer anotações (lembretes, compromissos, etc) já que atualmente essas anotações são feitas em uma agenda.


49 3353.6555

Rua 10 de Novembro, 1301
 89825-000 - Xaxim - SC

Professor: Suelma S. Kuzgoff Nível: SC1 Dias: Sábado Horas: 8h20 - 9h50 Ano: 2018

Mês	Dias	01	02	03	04	05	06	07	08
Agosto	01	André							
Agosto	02	Kimberly							
Agosto	03	Sandrina							
Agosto	04	Rafaela							
Agosto	05	Jessica							
Agosto	06								
Agosto	07								
Agosto	08								
Setembro	01								
Setembro	02								
Setembro	03								
Setembro	04								
Setembro	05								
Setembro	06								
Setembro	07								
Setembro	08								
Outubro	01								
Outubro	02								
Outubro	03								
Outubro	04								
Outubro	05								
Outubro	06								
Outubro	07								
Outubro	08								
Novembro	01	André							
Novembro	02	Sandrina							
Novembro	03	Rafaela							
Novembro	04	Kimberly							
Novembro	05								
Novembro	06								
Novembro	07								
Novembro	08								
Dezembro	01								
Dezembro	02								
Dezembro	03								
Dezembro	04								
Dezembro	05								
Dezembro	06								
Dezembro	07								
Dezembro	08								

Anotações:
 Data: _____ Data: _____

Figura 1: lista de chama de uma classe.

Data	Conteúdo	Data	Conteúdo
04/08	Greetings, alphabet, school supplies, classroom objects	05/12	Sb p. 29 wb p. 25
11/08	verb to be hw: introduce 5 phrases	08/12	Cooking class Sb p. 34
18/08	Sb p. 03 + Unit 1 wb p. 06	15/12	lost class Games
25/08	Sb p. 05 + 06 wb p. 02		
01/09	Sb p. 07 + Unit 2 wb p. 03		
08/09	wh-questions warm up. hw wb p. 07 n. 1, 2, 3, 4		
15/09	Início unit 3. hw p. 08 n. 5 p. 09 n. 1 e 2		
22/09	Sb p. 10 + 11 + 12		
29/09	Sb p. 18 wb p. 18 + 12		
06/10	Super heroes project wb p. 14 + 15		
13/10	Review units 1, 2, 3		
20/10	Review final project hw p. 16, 17, 18 e 19		
28/10	Halloween project -> Study for the test		
03/11	TESTE 1		
10/11	Garage sale project Sb p. 20 n. 1 e 2		
17/11	Sb check p. 27 + warm up Grammar hw Sb p. 28 e 3 / wb p. 23 n. 1 e 2 n. 4		
24/11	Videos project Sb p. 29 wb p. 23, 24		

Figura 2: Anotações de uma classe. Conteúdo do dia, páginas de atividades, etc.

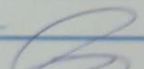
TERM	QUANTITATIVE EVALUATION			QUALITATIVE EVALUATION
September 24 th to December 10 th	Speaking: 8.6	Grammar: 8.7	Absences: 11	Capacity for independent learning: A+
Test 03	Reading: 8.6	Vocabulary: 8.6	Average: 8.8	Collaboration with classmates: A+
Principal: 	Writing: 8.6	Homework: 10	Do your BEST ... I believe in your potential!	Interest in cultural aspects of the course: A+
	Listening: 8.6	Attendance: 24		

Figura 3: Como é listado as notas em um boletim

PRINCIPAIS PROBLEMAS:

- Registro das aulas é feito de forma escrita
- Gerar um boletim final com o desempenho do aluno
- Lembretes são feitos de forma escrita em uma agenda
- Controle de turmas e aulas de forma escrita.

EXPECTATIVAS DE FUNCIONALIDADE DO SISTEMA:

- Área para registro de alunos.
- Área para registro de turmas.
- Gerar relatório de cada aluno (boletim).
- Funcionalidade para adicionar lembretes.
- Controle de aulas, como: chamadas, conteúdos, datas e observações.
- Controle de notas e avaliações.

REQUISITOS FUNCIONAIS

ID	REQUISITOS FUNCIONAIS	DESCRIÇÃO
RF01	Manter alunos	Uma área que seja possível adicionar, editar e excluir alunos. A escola já possui um sistema para cadastro de alunos. Essa área é exclusiva para o usuário administrador. O aluno deve conter os campos: matrícula (já gerada pelo sistema atual de cadastros de alunos da escola), e-mail, telefone e o nome completo do aluno. Quando o aluno é matriculado ele recebe um status de matrícula ativa, quando é excluído sua matrícula é inativada.
RF02	Manter professores	Área para cadastrar, editar e excluir professores. Essa área é exclusiva para o usuário administrador. O professor deve conter os campos: nome, email, telefone,

		senha de acesso e usuário de acesso e um tipo de permissão para acessar funcionalidades do sistema.
RF03	Manter Idiomas	Área para cadastrar e excluir os idiomas ofertados pela escola. Essa área é exclusiva para o usuário administrador. O idioma deve conter os campos: idioma (Ex: inglês) e código identificador.
RF04	Manter níveis (categorias)	Cadastrar, editar e excluir os diferentes níveis que separam as turmas. Exemplo: kids, Iniciante, intermediário e avançado. Essa área é exclusiva para o usuário administrador. A nível deve conter os campos: descrição do nível (Ex: Iniciante) e o código identificador.
RF05	Manter turmas	Área para cadastrar, editar e excluir turmas. A turma possui um professor, alunos, idioma, nível, e pode conter avaliações e registros de cada aula. Essa área é exclusiva para o usuário administrador. A turma deve conter: idioma (selecionado a partir dos idiomas cadastrados), o(s) dia(s) da semana que tem aula e o(s) horário(s) de início da aula, data que a turma foi criada, data de encerramento (a data de encerramento será definida quando o professor encerrar a turma, não sendo obrigatória no momento de cadastro da turma), nível (selecionado a partir dos níveis cadastrados), professor que irá lecionar na turma e os alunos da turma.
RF06	Registro de aula	Área para registros de uma aula de uma turma, como: conteúdo estudado no dia, presença dos alunos, data e alguma

		observação caso necessário. O professor é responsável por realizar os registros da sua turma. Deve conter: turma, data, registro de presença de cada aluno da turma, conteúdo estudado no dia e observações caso necessário (não é obrigatório).
RF07	Registro de avaliações	Registrar as avaliações de cada aluno. O professor da turma é responsável por registrar as avaliações dos alunos da sua turma. Deve conter: aluno avaliado, turma, data, uma observação (não obrigatória), e as competências avaliadas. As competências são quantitativas (speaking, reading, grammar, listening, lexis, writing e homework) e qualitativas (Capacidade de aprendizado individual, colaboração em aula e interesse em aspectos culturais). As qualitativas são avaliadas de A a F e as quantitativas de 0 a 10.
RF08	Controle de turma	Uma área onde o professor pode ver detalhes das turmas que leciona, por exemplo: alunos matriculados na(s) sua(s) turma(s), registros e encerrar a turma.
RF09	Gerar boletim do aluno	Funcionalidade para gerar boletim impresso do aluno. O boletim é gerado a partir de uma avaliação. O boletim contém a média das notas quantitativas da avaliação, todas as notas qualitativas (as notas que são de A a F), o período avaliado (ex: 24/9 a 10/12) esse período será usado para buscar a presença do aluno e a observação da avaliação caso tenha alguma. O boletim impresso é entregue ao aluno ou responsáveis.

RF10	Adicionar lembretes	Área onde será possível adicionar lembretes. Cada professor pode adicionar um lembrete que achar necessário. Deve conter: prioridade do lembrete e a descrição do lembrete.
RF11	Configuração de conta	Área para o administrador principal. Onde será possível alterar dados de acesso da própria conta e das contas de outros usuários.
RF12	Histórico de aulas	Funcionalidade para procurar por aulas anteriores. É necessário passar uma data de início e fim, retorna as aulas dentro do período selecionado. Caso seja um professor, retornará apenas as aulas da turma desse professor, caso seja um administrador poderá consultar histórico de todas as aulas.
RF13	Histórico de avaliações	Funcionalidade para procurar por avaliações. É necessário passar uma data de início e fim e o aluno o qual as avaliações pertencem. Caso seja um professor, retornará apenas as avaliações desse professor, caso seja um administrador poderá consultar histórico de todas as avaliações.
RF14	Encerrar turma	Funcionalidade para encerrar uma turma após conclusão do livro e realização de todas as avaliações necessárias. O professor responsável da turma que deve encerrar a turma ao finalizar o conteúdo do livro. Ao encerrar a turma será usado a data do dia de encerramento para completar a data de encerramento da turma.
RF15	Login de usuário	Área para realizar login com o usuário e

		senha..
--	--	---------

REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

ID	REQUISITO NÃO FUNCIONAL	DESCRIÇÃO	REQUISITO FUNCIONAL ASSOCIADO
RNF01	Permissão de acesso	Cada usuário terá um tipo de permissão de acesso diferente. Cada professor poderá apenas controlar os registros da(s) turma(s) dele, como também registrar as avaliações das suas turmas e alunos. O usuário administrador principal terá acesso a todas as áreas de cadastro, podendo cadastrar, editar e excluir alunos, professores, turmas, níveis e idiomas. O usuário administrador é cadastrado diretamente no banco de dados com um tipo de permissão diferente dos professores. Podendo assim, realizar as operações de um administrador.	Todos
RNF02	Intuitividade	As funcionalidades devem ser intuitivas no uso.	Todos
RNF03	Back-end	PHP e MySQL.	-
RNF04	Front-end	HTML, CSS e Javascript.	-
RNF05	Segurança	Criptografia em senhas.	RF10, RF13

DIAGRAMA DE CASOS DE USO

Atores:

- Professor
- Administrador

