Texto

Descrição gerada automaticamente com confiança baixaDocumento de Requisitos do Sistema

*Gerenciador de Atas Mítim*

Versão 1.0

**Time de desenvolvimento**

Márcio Geraldo de Sousa (Product Owner)

Fernanda Corrente Marques (Scrum Master)

Jodan Lima Galas (Dev Team)

Fabrício Cursino dos Santos (Dev Team)

Conteúdo

[1. Introdução 4](#_Toc35261013)

[1.1 Visão geral do documento 4](#_Toc35261014)

[1.2 Convenções, termos e abreviações 4](#_Toc35261015)

[1.2.1 Identificação dos requisitos 4](#_Toc35261016)

[1.2.2 Prioridades dos requisitos 4](#_Toc35261017)

[2. Descrição geral do sistema 5](#_Toc35261018)

[2.1 Abrangência e sistemas relacionados 5](#_Toc35261019)

[3. Requisitos funcionais (casos de uso) 5](#_Toc35261020)

[3.1 Cadastro de usuário 5](#_Toc35261021)

[[RF001] Criar usuário 5](#_Toc35261022)

[[RF002] Definir o perfil de acesso do usuário 5](#_Toc35261023)

[[RF003] Excluir usuário 6](#_Toc35261024)

[[RF004] Alterar usuário 6](#_Toc35261024)

[3.2 Cadastro de Ata 6](#_Toc35261025)

[[RF001] Cadastro de Modelo de Ata de Reunião 6](#_Toc35261026)

[[RF002] Adicionar revisão de Ata de reunião 6](#_Toc35261027)

[[RF003] Adicionar Monitoramento de Ata de Reunião 7](#_Toc35261028)

[3.3 Relatórios 7](#_Toc35261029)

[[RF001] Gerar relatório de Pendências 7](#_Toc35261030)

[[RF001] Gerar relatório de Assuntos 7](#_Toc35261030)

[3.4 Importação/Exportação 7](#_Toc35261031)

[[RF001] Exportar Ata 8](#_Toc35261033)

[[RF002] Anexar arquivos à ata de reunião 8](#_Toc35261034)

[[RF003] Salvar Ata de Reunião 8](#_Toc35261035)

[4. Requisitos não-funcionais 9](#_Toc35261037)

[[NF001] Usabilidade 9](#_Toc35261038)

[[NF002] Desempenho 9](#_Toc35261039)

[[NF003] Hardware e Software 9](#_Toc35261040)

[[NF004] Documentação 9](#_Toc35261040)

[5. Referências 10](#_Toc35261041)

# Introdução

Este documento especifica os requisitos do sistema Gerenciador de Atas de Reunião *Mítim*, fornecendo aos desenvolvedores as informações necessárias para o projeto e implementação, assim como para a realização dos testes e homologação do sistema.

## Visão geral do documento

Além desta seção introdutória, as seções seguintes estão organizadas como descrito abaixo.

1. **Seção 2 – Descrição geral do sistema**: apresenta uma visão geral do sistema, caracterizando qual é o seu escopo e descrevendo seus usuários.
2. **Seção 3 – Requisitos funcionais (casos de uso)**: especifica todos os casos de uso do sistema, descrevendo os fluxos de eventos, prioridades, atores, entradas e saídas de cada caso de uso a ser implementado.
3. **Seção 4 – Requisitos não-funcionais**: especifica todos os requisitos não funcionais do sistema, divididos em requisitos de usabilidade, confiabilidade, desempenho, segurança, distribuição, adequação a padrões e requisitos de hardware e software.
4. **Seção 5 – Referências:** apresenta referências para outros documentos utilizados para a confecção deste documento.

## Convenções, termos e abreviações

A correta interpretação deste documento exige o conhecimento de algumas convenções e termos específicos, que são descritos a seguir.

### Identificação dos requisitos

Por convenção, a referência a requisitos é feita através do nome da subseção onde eles estão descritos, seguidos do identificador do requisito, de acordo com a especificação a seguir:

[*nome da subseção. identificador do requisito*]

Por exemplo, o requisito funcional [Recuperação de dados.RF016] deve estar descrito em uma subseção chamada “Recuperação de dados”, em um bloco identificado pelo número [RF016]. Já o requisito não-funcional [Confiabilidade.NF008] deve estar descrito na seção de requisitos não-funcionais de Confiabilidade, em um bloco identificado por [NF008].

Os requisitos devem ser identificados com um identificador único. A numeração inicia com o identificador [RF001] ou [NF001] e prossegue sendo incrementada à medida que forem surgindo novos requisitos.

### Prioridades dos requisitos

Para estabelecer a prioridade dos requisitos, nas seções 4 e 5, foram adotadas as denominações “essencial”, “importante” e “desejável”.

1. **Essencial** é o requisito sem o qual o sistema não entra em funcionamento. Requisitos essenciais são requisitos imprescindíveis, que têm que ser implementados impreterivelmente.
2. **Importante** é o requisito sem o qual o sistema entra em funcionamento, mas de forma não satisfatória. Requisitos importantes devem ser implementados, mas, se não forem, o sistema poderá ser implantado e usado mesmo assim.
3. **Desejável** é o requisito que não compromete as funcionalidades básicas do sistema, isto é, o sistema pode funcionar de forma satisfatória sem ele. Requisitos desejáveis podem ser deixados para versões posteriores do sistema, caso não haja tempo hábil para implementá-los na versão que está sendo especificada.

# Descrição geral do sistema

## Abrangência e sistemas relacionados

O sistema Gerenciador de Atas de Reunião *Mítim,* está configurado para gerenciar atas de reunião visando as funcionalidades de cadastro, controle de acesso, logs de execução, geração e monitoramento de ata de reunião e assinatura digital. Também é possível gerar relatórios que forneçam dados para insights estratégicos e tomada de decisões.

Utilizando a ferramenta, o usuário - em geral, administrador do sistema, colaboradores e gerentes- poderão cadastrar as atas de reunião exibindo os dados dos participantes, dia e hora e o assunto com suas respectivas decisões tomadas. Além disso, poderá alterar, remover e consultar atas cadastradas no sistema. As Atas podem ser exportadas da ferramenta, gerando um documento texto, em arquivo PDF ou Excel.

Diante da facilidade de se criar atas e gerar relatórios, o *Mítim* contribui de modo decisivo para melhorar a qualidade dos processos dentro de uma empresa e garantir mais produtividade e eficiência em suas reuniões

# Requisitos funcionais (casos de uso)

## Cadastro de usuários

[RF001] Criar Usuário

**Descrição do caso de uso:** Este caso de uso permite que o Adm do sistema crie e armazene um novo usuário no sistema.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioridade**: | ◼ | Essencial | 🞎 | Importante | 🞎 | Desejável |

**Entradas e pré-condições**: Somente o Adm tem esse acesso;

**Saídas e pós-condição**: um usuário é cadastrado no sistema

[RF002] Definir o perfil de acesso do usuário

**Descrição do caso de uso:** Este caso de uso permite que o Adm do sistema defina o perfil de acesso do usuário no sistema.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioridade**: | ◼ | Essencial | 🞎 | Importante | 🞎 | Desejável |

**Entradas e pré-condições**: Recebe como entrada perfil de usuários para definir quais funcionalidades o usuário pode acessar, sendo:

Administrador;

Acesso total ao sistema.

▪ Usuário;

Acesso ao cadastro do modelo de ata de reunião, a geração de ata de reunião,

ao monitoramento de ata de reunião e à imprimir ata de reunião em PDF e

Excel.

▪ Gerência;

Acesso aos relatórios do sistema, à aprovação do modelo de ata de reunião e

a imprimir ata de reunião em PDF e Excel

**Saídas e pós-condição**: um usuário tem definido no sistema seus acessos específicos.

[RF003] Excluir usuário

**Descrição do caso de uso:** Este caso de uso permite que o Adm do sistema exclua um usuário do cadastro de usuários do sistema.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioridade**: | ◼ | Essencial | 🞎 | Importante | 🞎 | Desejável |

**Entradas e pré-condições**: recebe como entrada o usuário que se deseja excluir;

Somente o Adm tem esse acesso;

Um Adm de sistema não pode ser excluído

**Saídas e pós-condição**: o Adm do sistema consegue excluir o usuário que deseja; O Adm do sistema não pode ser excluído.

[RF004] Alterar usuário

**Descrição do caso de uso:** Este caso de uso permite que o Adm do sistema altere os dados de um usuário.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioridade**: | ◼ | Essencial | 🞎 | Importante | 🞎 | Desejável |

**Entradas e pré-condições**: recebe como entrada o usuário que se deseja alterar.

**Saídas e pós-condição**: um usuário é alterado no sistema.

## Cadastro de Atas

[RF001] Cadastro de Modelo de Ata de Reunião

**Descrição do caso de uso:** este caso de uso permite o cadastro de modelo de ata de reunião

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioridade**: | ◼ | Essencial | 🞎 | Importante | 🞎 | Desejável |

**Entradas e pré-condições**: Recebe como entrada, cadastrar modelo de Ata de reunião

Toda ata de reunião deve seguir um modelo definido pelo usuário;

Toda ata de reunião deve ter um identificador exclusivo: Ex.: 100/20;

O modelo de Ata de com os campos pré-definidos são fornecidos pela empresa.

**Saídas e pós-condição**: uma ata de reunião é cadastrada no sistema.

[RF002] Adicionar Revisão de Ata de Reunião

**Descrição do caso de uso:** este caso de uso permite a revisão da ata de reunião

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioridade**: | ◼ | Essencial | 🞎 | Importante | 🞎 | Desejável |

**Entradas e pré-condições**: Recebe como entrada, revisar Ata de reunião

Uma revisão só exista quando uma ata é gerada;

Uma revisão é composta pelas seguintes informações: ID da Revisão, Assunto da Revisão, Responsável da Revisão e Prazo da Revisão;

Revisões pode ser inclusas, alteradas e excluídas quantas vezes forem necessárias considerando inclusive registros de logs.

**Saídas e pós-condição**: uma ata de reunião é revisada no sistema.

[RF003] Adicionar Monitoramento de Ata de Reunião

**Descrição do caso de uso:** este caso de uso permite o monitoramento da ata de reunião

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioridade**: | ◼ | Essencial | 🞎 | Importante | 🞎 | Desejável |

**Entradas e pré-condições**: Recebe como entrada, monitorar Ata de reunião

Deve ser exibida uma listagem com a situação es todas as atas de reunião. Esta listagem deve possuir filtros: Por Estado, Por Data de Criação da Ata e Por Pauta;

A listagem pode ser ordenada de forma crescente e decrescente;

Uma Ata de Reunião pode ter os seguintes estados: Nova, Revisada, Assinada, Enviada. Sendo:

▪ Nova: Ocorre ao gerar uma nova ata de reunião;

▪ Revisada: Ocorres quando os usuários de uma ata adicionam revisões; ▪ Assinada: Ocorre quando uma ata revisada é assinada digitalmente;

▪ Enviada: Ocorre quando uma ata assinada é enviada para o cliente

**Saídas e pós-condição**: uma ata de reunião é monitorada no sistema.

## Relatórios

[RF001] Gerar Relatórios de pendências

**Descrição do caso de uso:** Este caso de uso permite que o usuário exiba relatórios de forma detalhada ou em gráficos, de quantas Atas precisam de assinatura ou de alguma atualização em um período determinado.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioridade**: | 🞏 | Essencial | 🞎 | Importante | ◼ |  | Desejável |

**Entradas e pré-condições**: recebe como entrada o período que deseja pesquisar.

**Saídas e pós-condição**: Um relatório detalhado do período indicado ou um gráfico para demonstração visual.

[RF002] Gerar Relatórios de assuntos

**Descrição do caso de uso:** Este caso de uso permite que o usuário exiba relatórios detalhados ou em gráficos dos assuntos discutidos em reuniões em período determinado.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioridade**: | 🞏 | Essencial | 🞎 | Importante | ◼ |  | Desejável |

**Entradas e pré-condições**: recebe como entrada o período que deseja pesquisar.

**Saídas e pós-condição**: Um relatório detalhado do período indicado ou um gráfico para demonstração visual.

## Importação/Exportação

[RF001] Exportar Ata

**Descrição do caso de uso:** Este caso de uso permite ao usuário a possibilidade de exportar uma ata de reunião nos formatos PDF ou Excel.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioridade**: | ◼ | Essencial | 🞎 | Importante | 🞎 | Desejável |

**Entradas e pré-condições**: A entrada é uma Ata de Reunião a ser exportada.

**Saídas e pós-condição**: Os componentes são exportados para um arquivo em um formato PDF ou Excel.

[RF002] Anexar arquivos às Atas de reunião

**Descrição do caso de uso:** Este caso de uso permite que o usuário coloque em anexo documentos importantes tratados na reunião.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioridade**: | 🞏 | Essencial | 🞎 | Importante | ◼ |  | Desejável |

**Entradas e pré-condições**: recebe como entrada anexar documentos à Ata de reunião.

**Saídas e pós-condição**: Um documento é anexado à Ata de reunião.

[RF003] Salvar Ata de Reunião

**Descrição do caso de uso:** Este caso de uso permite salvar as alterações realizadas nas Atas de Reunião.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioridade**: | 🞎 | Essencial | ◼ | Importante | 🞎 | Desejável |

**Entradas e pré-condições**: A entrada é uma ata de reunião

**Saídas e pós-condição**: uma alteração é salva no sistema

# Requisitos não-funcionais

[NF001]Usabilidade

A interface com o usuário é de vital importância para o sucesso do sistema. Principalmente por ser um sistema que será utilizado diariamente, o usuário não possui tempo disponível para aprender como utilizar o sistema.

O sistema terá uma interface amigável ao usuário primário sem se tornar cansativa aos usuários mais experientes. Em especial, ao acessar o sistema o usuários terá acesso a um manual de instruções com print das telas e explicação de cada uma delas.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioridade**: | ◼ | Essencial | 🞎 | Importante | 🞎 | Desejável |

[NF002] Desempenho

Embora não seja um requisito essencial ao sistema, deve ser considerada por corresponder a um fator de qualidade de software.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioridade**: | 🞎 | Essencial | ◼ | Importante | 🞎 | Desejável |

[NF003] Hardware e Software

Visando criar um produto com maior extensibilidade, reusabilidade e flexibilidade, deve ser adotar como linguagem principal de desenvolvimento Java seguindo cuidadosamente as técnicas de orientação a objetos. Entretanto, outras linguagens também poderão ser usadas quando indicações técnicas recomendem.

Para o front-end utilizaremos o React e CSS.

Todo desenvolvimento do software está seguindo a metodologia *first mobile* o que torna a aplicação usual em dispositivos móveis.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioridade**: | 🞎 | Essencial | ◼ | Importante | 🞎 | Desejável |

[NF004] Documentação

Especificação de Software com Lista de Requisitos,

Diagrama de Contexto,

Casos de Uso com Descrição,

Diagrama de Atividades e Diagrama de Implantação;

Registros de testes de todas as funcionalidades;

Release Notes da aplicação;

Source Code documentado

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioridade**: | 🞎 | Essencial | ◼ | Importante | 🞎 | Desejável |

# Referências

1. Furlan, J. D. **Modelagem de Objetos através da UML**. São Paulo, Makron Books, 1998.
2. Kruchten, P. **The Rational Unified Process – An introduction**. Addison-Wesley, 1998.
3. Página da disciplina Análise e Especificação de Requisitos. [www.cin.ufpe.br/~if119](http://www.cin.ufpe.br/~if119).
4. Página da disciplina Metodologia e Desenvolvimento de Software [www.cin.ufpe.br/~mds](http://www.cin.ufpe.br/~mds).
5. Página da empresa Rational Software Corporation [www.rational.com](http://www.rational.com).