

Relatório de Projeto – Fase 1

Grupo nº	Docente	Turno - dia	Turno - hora
38	João Pombinho	5ª Feira	10:00 - 11:30
Composição do Grupo			
Nº	Nome	Esforço (horas)	Descrição curta das principais tarefas desenvolvidas
78328	Pedro Miguel dos Santos Duarte	10 horas	Alínea 3.4 e 3.5, Introdução e Modelo Informal
79112	Gonçalo Fialho Pires	10 horas	Alínea 3.2 e 3.6, Introdução e Modelo Informal
78470	João Calado Vicente	10 horas	Alínea 3.1 e 3.3, Introdução e Modelo Informal

Índice

- 1 **INTRODUÇÃO**
- 2 **MODELO INFORMAL DE CONTEXTO DO SISTEMA SPM (“SCAN & PRINT MANAGEMENT”)**
- 3 **PROCESSOS DE NEGÓCIO**
 - 3.1 P1 – REVER SERVIÇO (COLABORAÇÃO ENTRE A UNIDADE ADMINISTRATIVA, A EQUIPA TÉCNICA, E AS ENTIDADES EXTERIORES)
 - 3.2 P2 – RECEÇÃO DE NOVA IMPRESSORA (COLABORAÇÃO ENTRE A UNIDADE ADMINISTRATIVA, A EQUIPA TÉCNICA, E AS ENTIDADES EXTERIORES)
 - 3.3 P3 – MOVIMENTAÇÃO DE IMPRESSORA (COLABORAÇÃO ENTRE A UNIDADE ADMINISTRATIVA, A EQUIPA TÉCNICA, E AS ENTIDADES EXTERIORES)
 - 3.4 P3 – MOVIMENTAÇÃO DE IMPRESSORA (COREOGRAFIA DA UNIDADE ADMINISTRATIVA, A EQUIPA TÉCNICA, E ENTIDADES EXTERIORES)
 - 3.5 P4 – AGENDAMENTO DE MANUTENÇÃO (COLABORAÇÃO ENTRE A UNIDADE ADMINISTRATIVA, A EQUIPA TÉCNICA, E AS ENTIDADES EXTERIORES)
 - 3.6 P5 – MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA (COLABORAÇÃO ENTRE A UNIDADE ADMINISTRATIVA, A EQUIPA TÉCNICA, E AS ENTIDADES EXTERIORES)

1 Introdução

Ao longo da análise do enunciado foram encontrados vários aspectos de relevância para o entendimento do problema e da sua respectiva resolução, dos quais passamos a enunciar:

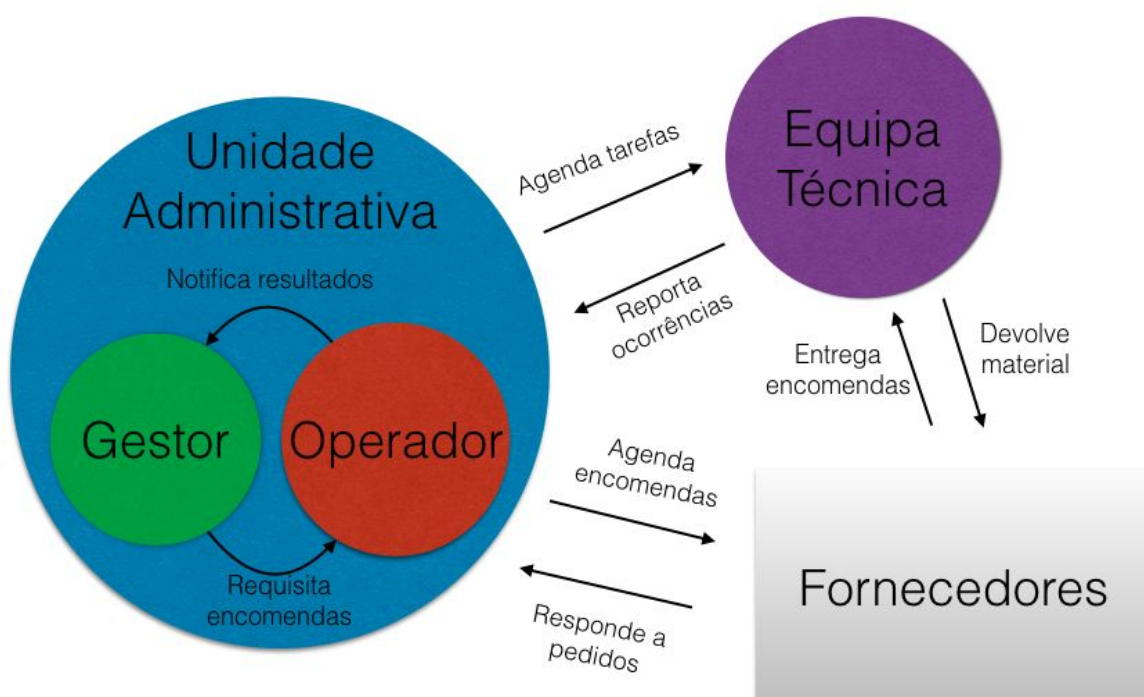
- Por parte dos **participantes** do problema encontramos:
 - Funcionários do IST: Os quais desempenham tarefas de gestão e operação do serviço. Podem ser distribuídos em:
 - *Unidade Administrativa*: Composta pelo Gestor e o Operador que garantem a logística do serviço.
 - *Equipa Técnica*: Definida por um grupo de pessoas que fazem a manutenção e a reposição de material do serviço.
 - Fornecedores e Armazém do IST: Constituídos por elementos que apesar de fazerem parte do universo de discurso são alheios ao seu propósito (ou seja, com uma função indefinida/não relevante):
 - *Fornecedor de Impressoras*: Fornece as impressoras utilizadas no serviço.
 - *Fornecedor de Consumíveis*: Fornece os consumíveis utilizados pelas impressoras.
 - *Armazém do IST*: Onde estão armazenados todos os consumíveis das impressoras.

As tarefas destes indivíduos estarão definidas mais à frente nos processos de negócio, dando menos relevância ao último grupo por o seu trabalho não ser preponderante para para o universo do discurso.

Nesta entrega damos especial atenção ao primeiro sistema enunciado: o SPM (*Scan & Print Management*) , porém e por motivos que de compreensão o sistema de SPO (*Scan & Print Operations*) também é utilizado na colaboração.

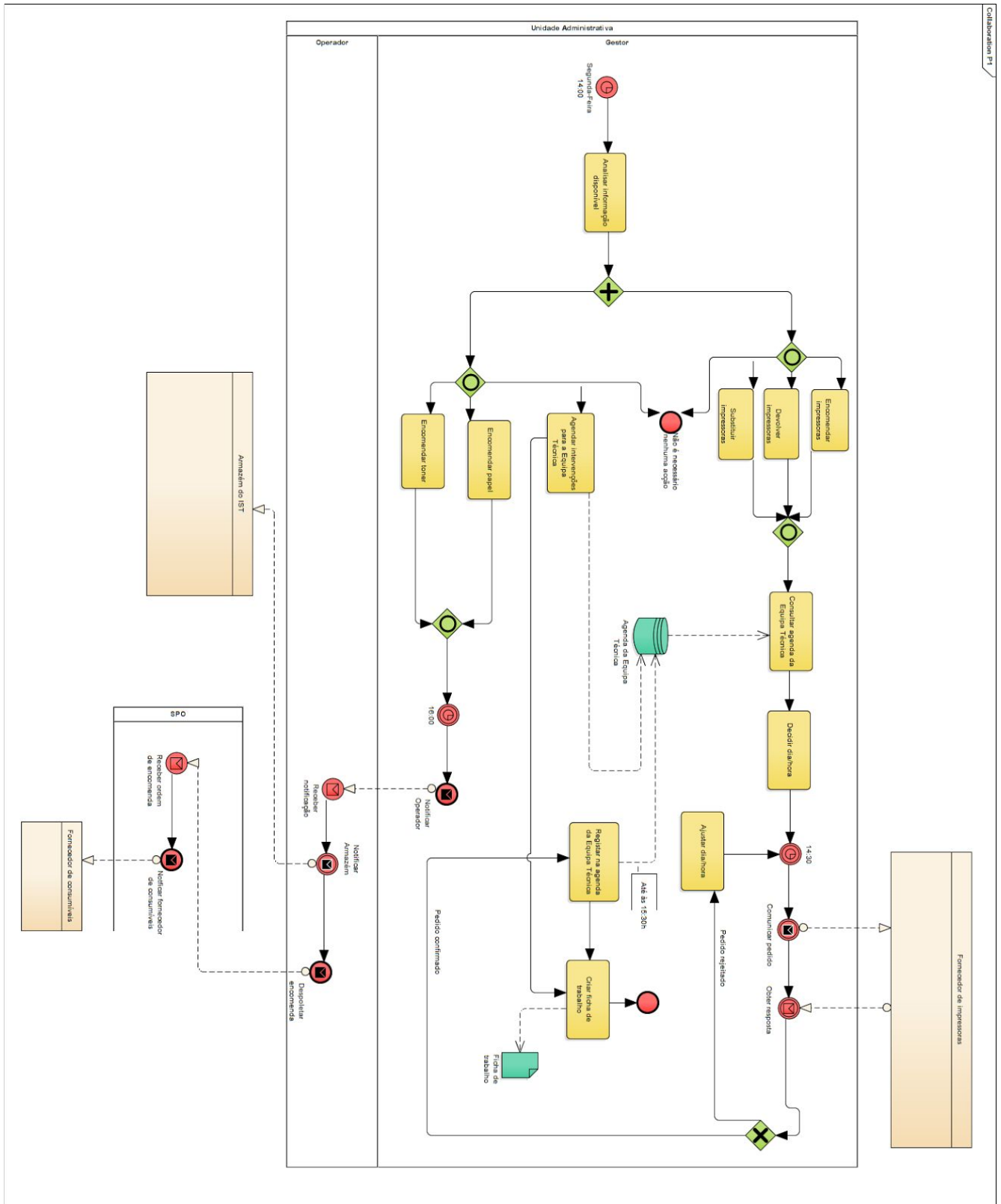
- Os **documentos** utilizados no serviço são:
 - *Agenda da Equipa Técnica* - Que define horários para a realização dos trabalhos da Equipa Técnica;
 - *Ficha de Trabalho* - Que define os procedimentos para os trabalhos exercidos pela Equipa Técnica;
 - *Conta de Utilizador* - Para realizar os testes às impressoras aquando da manutenção das mesmas;
 - *Relatório* - Realizado pelo operador para que o gestor analise a informação sobre as impressoras.
- As **actividades** do processo de negócio são demonstradas no capítulo 3 do enunciado do projecto relacionadas com o Sistema SPM e analisadas no capítulo 3 do relatório.

2 Modelo informal de contexto do sistema SPM (“Scan & Print Management”)

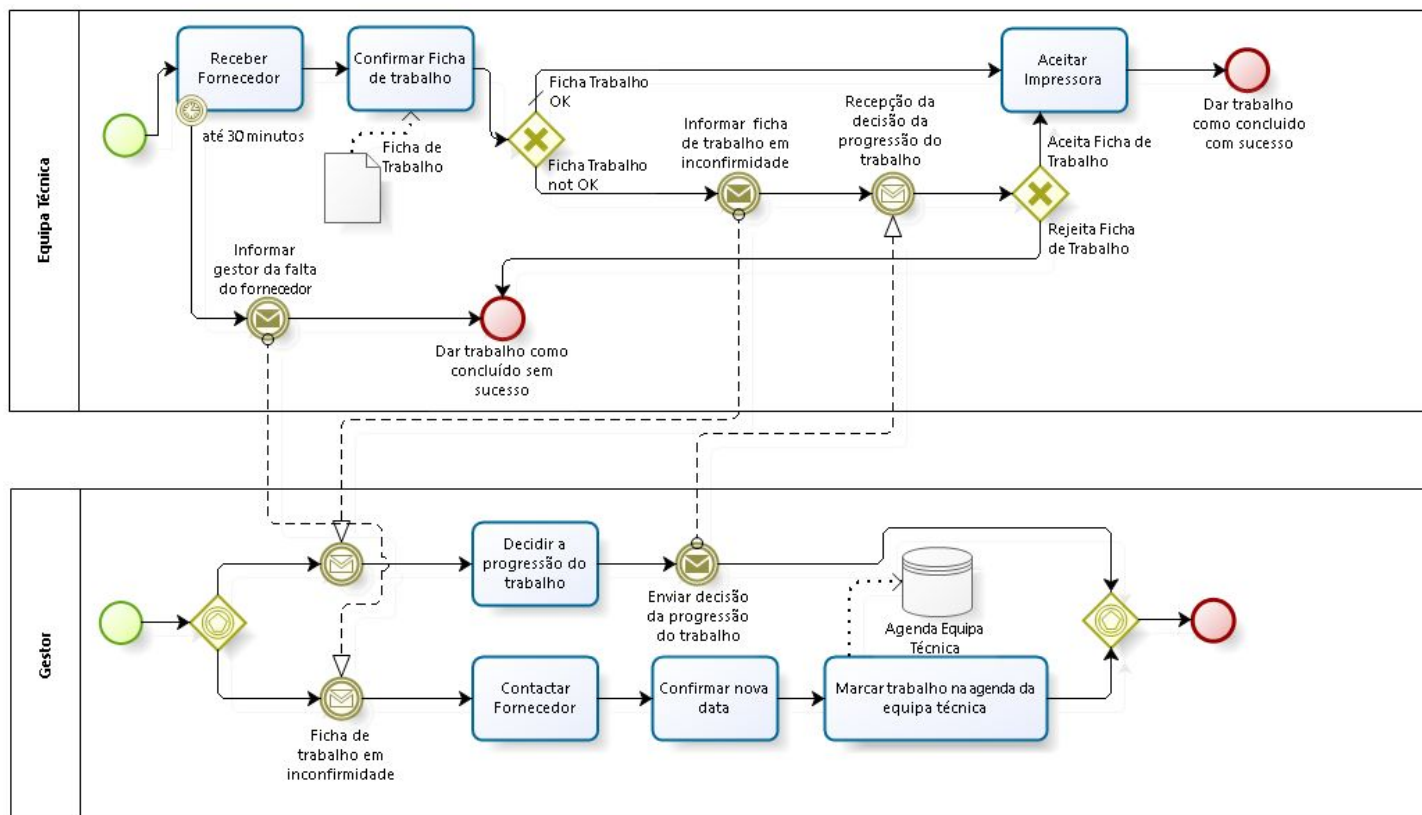


3 Processos de negócio

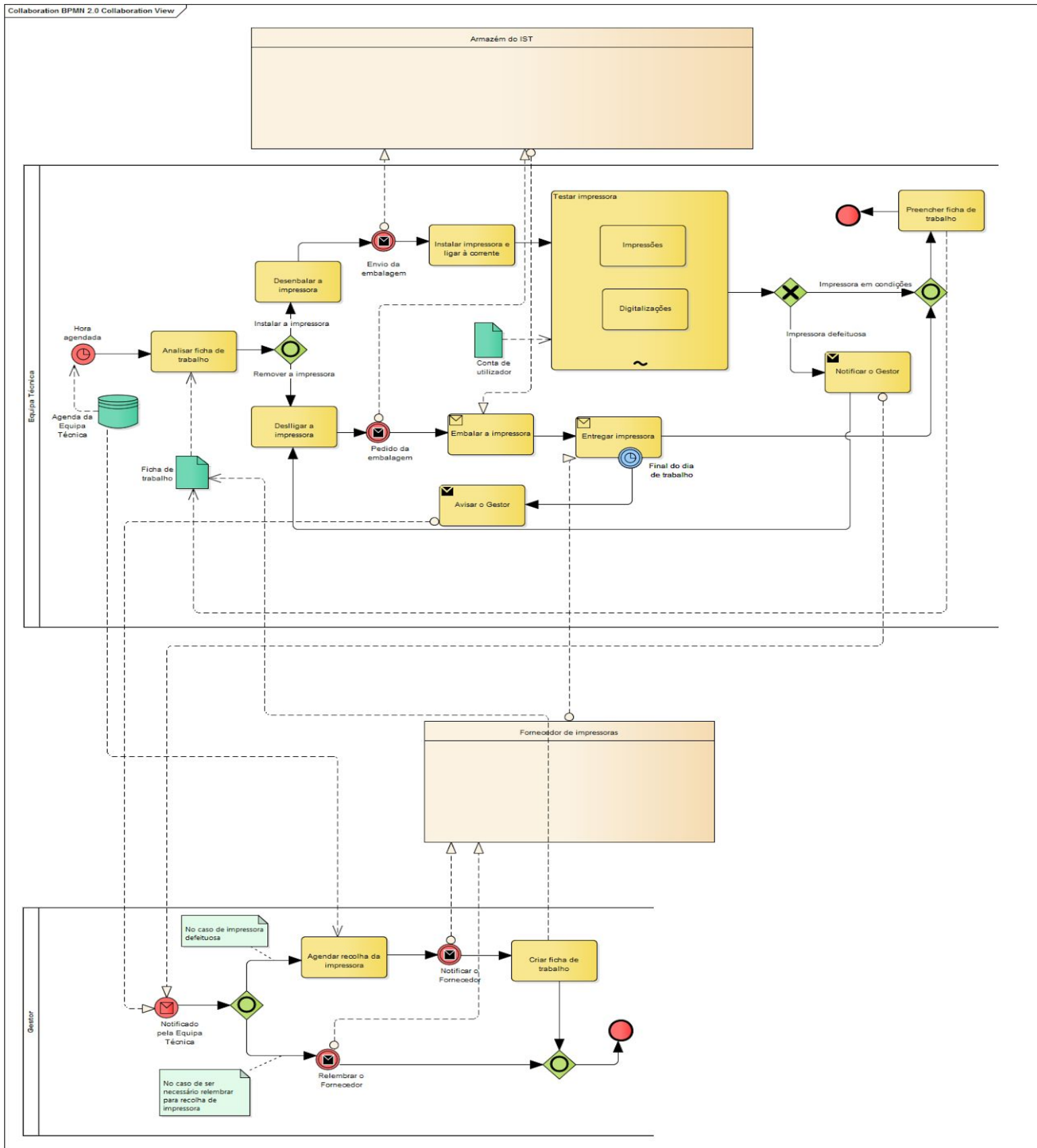
3.1 P1 – Rever Serviço (colaboração entre a Unidade Administrativa, a Equipa Técnica, e as entidades exteriores)



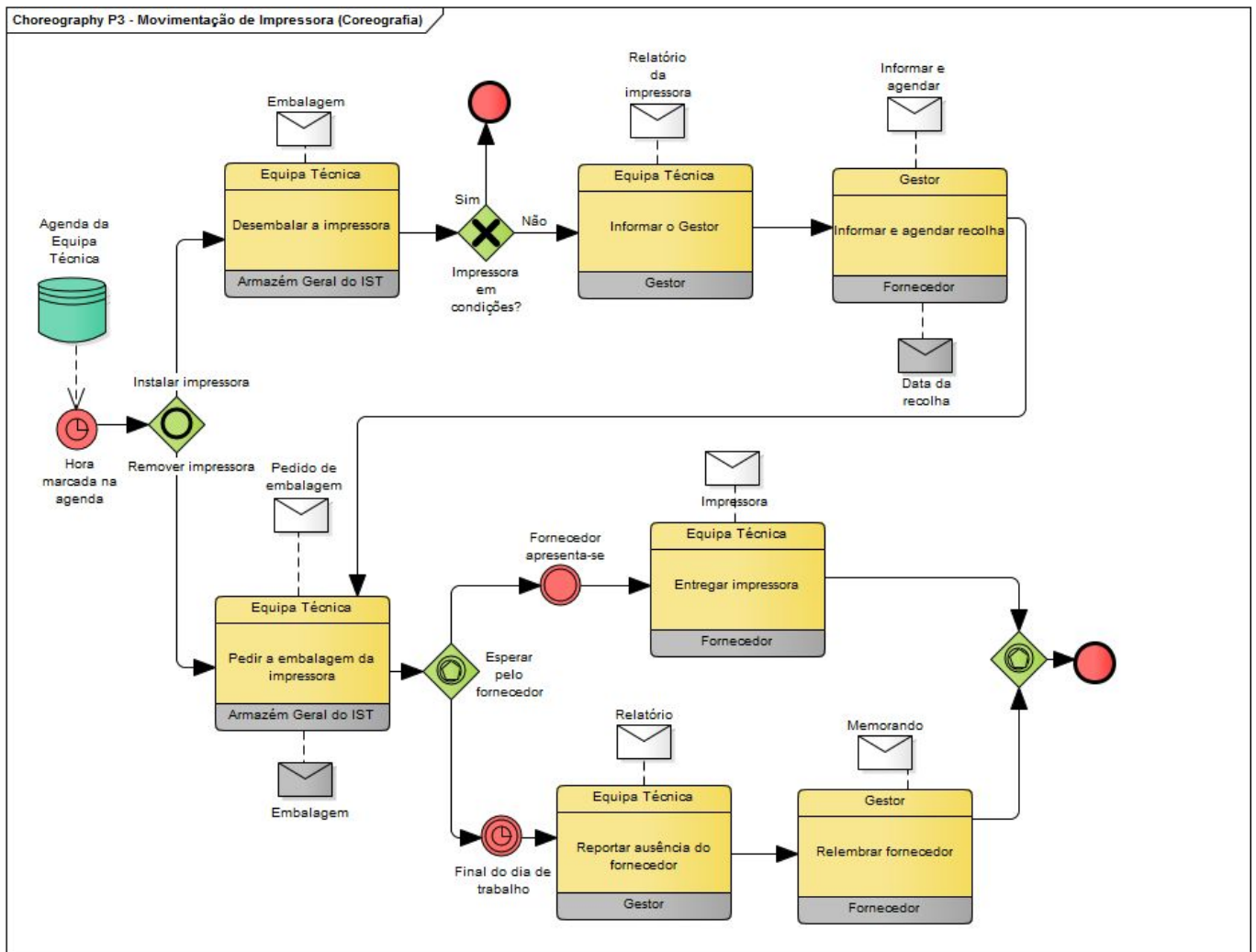
3.2 P2 – Receção de Nova Impressora (colaboração entre a Unidade Administrativa, a Equipa Técnica, e as entidades exteriores)

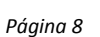


3.3 P3 – Movimentação de Impressora (colaboração entre a Unidade Administrativa, a Equipa Técnica, e as entidades exteriores)



3.4 P3 – Movimentação de Impressora (coreografia da Unidade Administrativa, a Equipa Técnica, e entidades exteriores)





3.6 P5 – Manutenção de Impressora (colaboração entre a Unidade Administrativa, a Equipa Técnica, e as entidades exteriores)

