

ATIVIDADE 4

Ler a descrição abaixo com cuidado e responder:

- 1 • O que você entendeu da Situação Atual e problemas?
- 2 • Qual a sua Proposta de Solução?
- 3 • Faça uma Lista dos Requisitos Funcionais.

14. EXERCÍCIO: SALA DE REUNIÃO

CENÁRIO: Patrícia é secretária e dentre suas tarefas habituais existe a de controlar o uso das três salas de reunião, que são utilizadas por todos os setores da empresa.

Ela possui pastas de trabalho em Excel para cada mês do ano e, dentro de cada pasta, existem de vinte e oito a trinta e uma planilhas, uma para cada dia do mês.

Na planilha, ela criou a coluna de horários e três colunas, uma para cada sala de reunião. Num controle à parte, ela relaciona o nome do funcionário, seu cargo e ramal. Além da alocação, surge freqüentemente a necessidade de realocação de uma reunião, mudando sala e/ou data e/ou horário.

Outra consulta constante que é feita à Patrícia, pelos Diretores, é sobre as salas que estarão livres numa determinada data, numa faixa de horário. Para cada sala, precisa-se saber o número de lugares. Veja o exemplo a seguir.

IMAGEM DA PLANILHA:

01/agosto

Horário	Sala 101	Sala 105	Sala 201
08h30m	Dr. Glauco – Assunto: processo empresa Mar e Lua	Dra. Maria – Assunto: palestra sobre a nova lei de falências	
09h			Mariana – assunto: análise de material
09h30			
10h			
10h30			
11h			Dra. Maria – assunto: reunião de projeto
11h30			

1- A situação atual é que hoje, o gerenciamento de sala, é feito em planilhas, no Excel. O Problema é que ela possui muitas planilhas, um para cada dia do mês, o trabalho passa por fases que não precisariam.

2. Um sistema / aplicativo simples, onde todos os colaboradores, poderiam ver a disponibilidade das salas, Agendar / Cancelar sem precisar terceirizar esse trabalho. Cada Colaborador, deve entrar com seu usuário no App para conseguir utilizar os recursos.

3. Cadastro e autenticação;
Visualização de salas;
Agendamento de salas;
Gerenciamento de agendamento;
Cancelamento de agendamento;
Realocação de reunião