

**FACULDADE DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
ANÁLISE DE SISTEMAS**

**SAMIR PATRICK VALLE COSTA
WESLEY NATHAN XAVIER DA SILVA**

**ROTEIRO E RESULTADO DA ENTREVISTA DE ELICITAÇÃO DE
REQUISITOS**

RIO DE JANEIRO - RJ

2024

ROTEIRO DA ENTREVISTA

INFORMAÇÕES GERAIS DO CLIENTE

Nome:

Empresa:

Cargo:

Quais são suas principais atividades?

DEFININDO A ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

Quais seus principais fornecedores?

Quais as principais pessoas que frequentam a biblioteca?

Quais informações dessas pessoas são coletadas?

Atualmente, onde são armazenadas essas informações?

Qual a forma de organização das obras?

Quais são as principais regras que devem ser seguidas?

Deseja falar mais alguma coisa sobre a biblioteca que considera importante?

IDENTIFICANDO POSSÍVEIS PROBLEMAS

Existem problemas que acontecem com frequência?

Caso afirmativo:

Como você os soluciona agora?

Como você gostaria que o mesmo fosse solucionado?

IDENTIFICANDO O(S) USUÁRIO(S)

Quem (ais) seriam os usuários do sistema?

Qual seu nível de experiência com computadores?

Existe alguma plataforma em uso?

Quais as suas expectativas sobre a usabilidade do produto?

REQUISITOS ADICIONAIS

Quais são os requisitos em relação a segurança?

Quais são as suas necessidades em relação ao suporte?

Como o software deverá ser distribuído?

Você pode identificar algum outro requisito que ainda não foi mencionado?

RESULTADO DA ENTREVISTA

A bibliotecária da instituição privada descreveu suas principais atividades como sendo a organização dos livros após devoluções e o registro de novos exemplares quando chegam à biblioteca. Ela também é responsável por cadastrar novos alunos que desejam pegar livros emprestados ou utilizar o espaço para estudos, bem como verificar se há multas para aplicar em casos de atraso nas devoluções.

Ao ser questionada sobre os fornecedores dos livros, a bibliotecária explicou que as aquisições são realizadas pela Universidade e, ocasionalmente, através de doações feitas por professores e alunos. Ela confirmou que a maioria dos frequentadores da biblioteca são alunos da instituição e que seus dados pessoais são coletados e armazenados em fichas de papel. As informações incluem nome, matrícula, telefone, data de nascimento e curso. Atualmente, a biblioteca não utiliza nenhuma plataforma digital para gestão de dados.

Os livros são organizados por temas e, em seguida, por autores, em diferentes prateleiras. Entre as regras da biblioteca, destaca-se a necessidade de manter silêncio e respeitar os prazos de devolução para evitar multas diárias. Se um aluno perder um livro, ele deve fornecer uma substituição ou pagar o valor monetário atualizado. No caso de roubo, é necessário apresentar um boletim de ocorrência. A bibliotecária também apontou como problema o tempo gasto para criar fichas para novos alunos e para gerar comprovantes de empréstimo. Cada livro tem uma via do comprovante de empréstimo anexada, e outra via é arquivada na ficha do aluno. Ela acredita que um sistema informatizado agilizaria bastante esses processos.

A bibliotecária, que tem experiência com programas do pacote Office e costuma usar computadores para navegar na internet, prefere um software intuitivo e fácil de usar, sem comandos complicados. Ela ressalta a necessidade de segurança por senha devido às informações pessoais armazenadas e gostaria de ter suporte inicial para aprender a usar o software passo a passo.

Após discutir esses aspectos, a entrevista foi encerrada sem que a bibliotecária identificasse outras necessidades no momento.