CENTRO PAULA SOUZA FACULDADE DE TECNOLOGIA DE FRANCA

DR. THOMAZ NOVELINO

ROGER ROGERIO DO NASCIMENTO

THIAGO FERREIRA COSTA JUNIOR

SISTEMA INTRANET ALLAN KARDEC

FRANCA

NOVEMBRO 2020

**Introdução:**

Levando em consideração a importância do hospital filantrópico psiquiátrico **Allan Kardec** em nosso município, acolhendo pessoas com doenças psíquicas sem intuitos lucrativos, vemos a necessidade de **atualizar** o sistema **intranet** que os seus colaboradores utilizam, a fim de agilizar as funções sistemáticas do hospital e filiais (CAPS AD lll Renascer, CAPS lll Florescer).

**Elicitação:**

Achamos mais adequado realizarmos entrevistas para elicitar, pois não temos total compreensão de como funciona o hospital psiquiátrico, seria complicado criar perguntas apropriadas as necessidades. Porém devido ao momento em que estamos foi preciso achar uma maneira de realizar as entrevistas a distância, por isso utilizamos o aplicativo de voz Discord para colher os requisitos de um funcionário do **Allan Kardec**, que trabalha no setor de TI, que observa constantemente as dificuldades do **intranet** obsoleto em questões de organização na interface do usuário, no qual possui marcações confusas para achar as informações procuradas sobre o hospital e filiais.

**Diagrama, Esquemático

Descrição gerada automaticamenteBPMN:**

**Requisitos funcionais:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RF001**- Consultar e-mails | Categoria:  ( ) Oculto  (X)Evidente | Prioridade:  ( ) Altíssima  (X) Alta  ( ) Média  ( ) Baixa |
| **Descrição**: Deve se ter a opção de consultar somente os e-mails dos funcionários contratados (sem demissão) na empresa. | | |
| **RF002-** Editar e-mails | Categoria:  (X) Oculto  ( ) Evidente | Prioridade:  ( ) Altíssima  (X) Alta  ( ) Média  ( ) Baixa |
| **Descrição**: Permitir a edição de e-mails a funcionários autorizados. | | |
| **RF003**- Download de timbrados | Categoria:  ( ) Oculto  (X) Evidente | Prioridade:  (X) Altíssima  ( ) Alta  ( ) Média  ( ) Baixa |
| **Descrição**: Deve habilitar um campo para que os funcionários façam o download de moldes para as documentações. | | |
| **RF004**- Consultar WhatsApp | Categoria:  ( ) Oculto  (X) Evidente | Prioridade:  ( ) Altíssima  (X) Alta  ( ) Média  ( ) Baixa |
| **Descrição**: Deve se ter a opção de consultar os números dos setores que possuem WhatsApp Business. | | |
| **RF005**- Editar WhatsApp | Categoria:  (X) Oculto  ( ) Evidente | Prioridade:  ( ) Altíssima  (X) Alta  ( ) Média  ( ) Baixa |
| **Descrição**: Permitir a edição dos WhatsApp a funcionários autorizados. | | |
| **RF006**- Adicionar novos números WhatsApp | Categoria:  (X) Oculto  ( ) Evidente | Prioridade:  ( ) Altíssima  (X) Alta  ( ) Média  ( ) Baixa |
| **Descrição**: Permitir adição de novos números de WhatsApp aos funcionários autorizados. | | |
| **RF007**- Edição da interface | Categoria:  (X) Oculto  ( ) Evidente | Prioridade:  ( ) Altíssima  (X) Alta  ( ) Média  ( ) Baixa |
| **Descrição**: Permitir adição de imagem no carrossel, logotipo e banners de index. | | |
| **RF008**- Editar timbrados | Categoria:  (X) Oculto  ( ) Evidente | Prioridade:  ( ) Altíssima  (X) Alta  ( ) Média  ( ) Baixa |
| **Descrição**: Permitir adição e exclusão de documentos modelos aos funcionários autorizados. | | |
| **RF009**- Edição da legenda de cores do e-mail | Categoria:  (X) Oculto  ( ) Evidente | Prioridade:  ( ) Altíssima  ( ) Alta  ( ) Média  (X) Baixa |
| **Descrição**: Permitir a edição a funcionários autorizados, das cores na legenda as diferentes modalidades de estado dos funcionários. | | |

**Requisitos não funcionais:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RNF001**- Exceção de autorização a setores | O sistema deve dar as permissões de edição e adição apenas a funcionários que trabalham na secretaria e no TI. | Tipo: Segurança | ( ) Desejável  (X) Obrigatório | (X) Permanente  ( ) Transitório |
| **RNF002**- Aniversariante | Na página inicial deve aparecer os aniversariantes do mês para que todos que utilizarem o sistema veja. | Tipo: Aparência | (X) Desejável  ( ) Obrigatório | (X) Permanente  ( ) Transitório |
| **RNF003**- Horas e data | Na página inicial deve mostrar as horas e a data para todos que utilizarem o sistema. | Tipo: Aparência | (X) Desejável  ( ) Obrigatório | (X) Permanente  ( ) Transitório |
| **RNF004**- Clima | Na página inicial deve mostrar o **clima do estabelecimento** onde o sistema está sendo acessado pelo funcionário. | Tipo: Aparência | (X) Desejável  ( ) Obrigatório | (X) Permanente  ( ) Transitório |
| **RNF005**- Tonalidades das abas do e-mail | Na aba de ver os e-mails deve se mudar a cor dependendo do estado que o funcionário se encontra, para contribuintes de férias deve estar amarelo, funcionários com licença maternidade rosa, afastamento azul e licença luto em cor preta. | Tipo: Aparência | ( ) Desejável  (X) Obrigatório | (X) Permanente  ( ) Transitório |
| **RNF006**- Responsividade | O sistema deverá ser preferencialmente responsivo a todas as plataformas. | Tipo: Desempenho | ( ) Desejável  (X) Obrigatório | (X) Permanente  ( ) Transitório |
| **RNF007**- Legenda de cor do e-mail | Deve se ter de maneira aparente a legenda aos usuários que consultarem os e-mails. | Tipo: Aparência | ( ) Desejável  (X) Obrigatório | (X) Permanente  ( ) Transitório |

**Matriz de rastreabilidade (RF x RFN)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **RFN001** | **RFN002** | **RFN003** | **RFN004** | **RFN005** | **RFN006** | **RFN007** |
| **RF001** |  |  |  |  | **X** | **X** | **X** |
| **RF002** | **X** |  |  |  | **X** | **X** | **X** |
| **RF003** |  |  |  |  |  | **X** |  |
| **RF004** |  |  |  |  |  | **X** |  |
| **RF005** | **X** |  |  |  |  | **X** |  |
| **RF006** | **X** |  |  |  |  | **X** |  |
| **RF007** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| **RF008** | **X** |  |  |  |  | **X** |  |
| **RF009** | **X** |  |  |  | **X** | **X** | **X** |

**Regra de negócios:**

|  |
| --- |
| **RN001 – Validação dos timbrados** |
| **Descrição**: Os timbrados da empresa somente poderão ser procedidos após a validação por parte da diretoria deste documento. |
| **RN002 – Proteção de dados** |
| **Descrição**: A exposição de arquivos referentes a empresa deve estar de acordo com a lei geral de proteção de dados (LGDP), onde somente usuários autenticados no domínio “feak.local” poderão ter acesso a qualquer tipo de dado. |
| **RN003 – Assistência a deficientes visuais** |
| **Descrição**: Deve se ter uma assistência aos usuários com alguma deficiência visual quando eles forem utilizarem o sistema. |

**Matriz de rastreabilidade (RF x RN):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **RN001** | **RN002** | **RN003** |
| **RF001** |  | **X** | **X** |
| **RF002** |  |  | **X** |
| **RF003** | **X** | **X** | **X** |
| **RF004** |  | **X** | **X** |
| **RF005** |  |  | **X** |
| **RF006** |  |  | **X** |
| **RF007** |  |  | **X** |
| **RF008** | **X** |  | **X** |
| **RF009** |  |  | **X** |

**Índice de caso de uso:**

UC001 – Consultar e-mails

UC002 – Download de timbrados

UC003 – Consultar WhatsApp

UC004 – Editar e-mails

UC005 – Editar WhatsApp

UC006 – Adicionar novos números de WhatsApp

UC007 – Editar interface

UC008 – Editar timbrados

UC009 – Editar legenda de cores dos e-mails

**Matriz de rastreabilidade (RF x UC):**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **UC001** | **UC002** | **UC003** | **UC004** | **UC005** | **UC006** | **UC007** | **UC008** | **UC009** |
| **RF001** | **X** |  |  | **X** |  |  |  |  | **X** |
| **RF002** |  | **X** |  |  |  |  |  | **X** |  |
| **RF003** |  |  | **X** |  | **X** | **X** |  |  |  |
| **RF004** | **X** |  |  | **X** |  |  |  |  | **X** |
| **RF005** |  |  | **X** |  | **X** | **X** |  |  |  |
| **RF006** |  |  | **X** |  | **X** | **X** |  |  |  |
| **RF007** |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |
| **RF008** |  | **X** |  |  |  |  |  | **X** |  |
| **RF009** | **X** |  |  | **X** |  |  |  |  | **X** |

**Diagrama de casos de uso:**

**Diagrama

Descrição gerada automaticamente**

**Especificação dos casos de uso:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de Uso – Consultar e-mails** | |
| **ID** | UC 001 |
| **Descrição** | Este caso de uso tem por objetivo visualizar os e-mails dos contribuintes do hospital. |
| **Ator Primário** | Demais funcionários |
| **Pré-condição** | Visualizar legenda de cores de estado e informar se você e deficiente visual. |
| **Cenário Principal** | 1. O use case inicia quando o usuário seleciona a opção de consultar e-mails. 2. O sistema carrega a lista de funcionários. 3. O sistema mostra os funcionários em ordem alfabética crescente. 4. O usuário interage da maneira que ele preferir para procurar seja barra alfabética, campo de pesquisa ou simplesmente rolando para baixo. 5. O sistema dá dicas de nomes abaixo do campo de pesquisa quando utilizado. 6. O sistema filtra apagando itens indesejados na lista caso o campo de pesquisa tenha sido utilizado. 7. O usuário pode clicar para destacar o e-mail desejado na lista. |
| **Pós-condição** | Nenhuma |
| **Cenário Alternativo** | 5a – O usuário não digita um funcionário valido no campo de pesquisa.  5ª. 1 O sistema alerta que não foi encontrado ninguém com o nome inserido.  5ª. 2 O sistema seleciona o texto existente no campo de pesquisa.  5ª. 3 O sistema põe o cursor no campo de pesquisa em frente ao texto lá existente.  5ª. 4 O usuário corrige reescrevendo. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de Uso – Download de timbrados** | |
| **ID** | UC 002 |
| **Descrição** | Este caso de uso tem por objetivo baixar modelos .doc para edição de documentações. |
| **Ator Primário** | Demais funcionários |
| **Pré-condição** | Informar se você é deficiente visual. |
| **Cenário Principal** | 1. O use case inicia quando o usuário seleciona a opção de documentações. 2. O sistema carrega todos os documentos validados. 3. O sistema agrupa os documentos por setor. 4. O sistema organiza os documentos por data mais recente de modificação. 5. O usuário clica e pré visualiza o documento. 6. O usuário clica no botão de download ao final da visualização do documento, no x ou fora da visualização para sair. |
| **Pós-condição** | Nenhuma |
| **Cenário Alternativo** | 6a – O usuário clica fora da visualização sem querer.  6ª. 1 O sistema alerta se ele quer realmente quer fechar.  6ª. 2 O usuário clica em não e volta a visualizar a documentação. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de Uso – Consultar WhatsApp** | |
| **ID** | UC 003 |
| **Descrição** | Este caso de uso tem por objetivo visualizar os números de WhatsApp dos funcionários. |
| **Ator Primário** | Demais funcionários |
| **Pré-condição** | Informar se você é deficiente visual. |
| **Cenário Principal** | 1. O use case inicia quando o usuário seleciona a opção de consultar WhatsApp. 2. O sistema carrega a lista de funcionários. 3. O sistema mostra os funcionários em ordem alfabética crescente. 4. O usuário interage da maneira que ele preferir para procurar seja barra alfabética, campo de pesquisa ou simplesmente rolando para baixo. 5. O usuário pode digitar o número de WhatsApp ou nome do funcionário no campo de pesquisa. 6. O sistema dá dicas de nomes abaixo do campo de pesquisa quando utilizado. 7. O sistema filtra apagando itens indesejados na lista caso o campo de pesquisa tenha sido utilizado. 8. O usuário pode clicar para destacar o número de WhatsApp desejado na lista. |
| **Pós-condição** | Nenhuma |
| **Cenário Alternativo** | 6a – O usuário não digita um funcionário valido no campo de pesquisa.  6ª. 1 O sistema alerta que não foi encontrado ninguém com o nome ou número inserido.  6ª. 2 O sistema seleciona o texto existente no campo de pesquisa.  6ª. 3 O sistema põe o cursor no campo de pesquisa em frente ao texto ou número lá existente.  6ª. 4 O usuário corrige reescrevendo. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de Uso – Editar e-mails** | |
| **ID** | UC 004 |
| **Descrição** | Este caso de uso tem por objetivo fazer alterações quando necessário nos e-mails. |
| **Ator Primário** | Funcionários do TI |
| **Pré-condição** | Informar se você é deficiente visual e realizar login para certificar que você é funcionário de TI ou da secretaria. |
| **Cenário Principal** | 1. O use case inicia quando o usuário seleciona um e-mail em seguida editar. 2. O sistema carrega uma tela com um campo escrito o e-mail atual. 3. O sistema põe o cursor em frente ao e-mail no campo. 4. O sistema põe uma caixa de seleção de estado do funcionário. 5. O usuário reescreve o e-mail. 6. O usuário seleciona o estado que se deve estar o funcionário. 7. O usuário clica num botão de salvar para assegurar as novas informações. 8. O usuário clica num x para fechar a tela de edição. 9. O sistema atualiza os novos dados a lista de e-mails. |
| **Pós-condição** | Nenhum |
| **Cenário Alternativo** | 8a – O usuário esquece de clicar em salvar no final das alterações.  8ª. 1 O sistema alerta que as alterações não foram salvas.  8ª. 2 O sistema dá a opção de salvar ou não em um balão de interação.  8ª. 3 O usuário clica em sim para salvar e fechar, ou em não para fechar sem alterar.  8ª. 4 O sistema atualiza os novos dados a lista de e-mail caso o usuário tenha escolhido salvar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de Uso – Editar WhatsApp** | |
| **ID** | UC 005 |
| **Descrição** | Este caso de uso tem por objetivo fazer alterações quando necessário nos números de WhatsApp. |
| **Ator Primário** | Funcionários do TI |
| **Pré-condição** | Informar se você é deficiente visual e realizar login para certificar que você é funcionário de TI ou da secretaria. |
| **Cenário Principal** | 1. O use case inicia quando o usuário seleciona um número de WhatsApp em seguida editar. 2. O sistema carrega uma tela com um campo escrito o número de WhatsApp atual. 3. O sistema põe o cursor em frente ao número de WhatsApp no campo. 4. O usuário reescreve o número de WhatsApp. 5. O usuário clica num botão de salvar para assegurar as novas informações. 6. O usuário clica num x para fechar a tela de edição. 7. O sistema atualiza os novos dados a lista de números de WhatsApp. |
| **Pós-condição** | Nenhuma |
| **Cenário Alternativo** | 6a – O usuário esquece de clicar em salvar no final das alterações.  6ª. 1 O sistema alerta que as alterações não foram salvas.  6ª. 2 O sistema dá a opção de salvar ou não em um balão de interação.  6ª. 3 O usuário clica em sim para salvar e fechar, ou em não para fechar sem alterar.  6ª. 4 O sistema atualiza os novos dados a lista de números de WhatsApp caso o usuário tenha escolhido salvar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de Uso – Adicionar novos números de WhatsApp** | |
| **ID** | UC 006 |
| **Descrição** | Este caso de uso tem por objetivo adicionar novos números de WhatsApp a lista. |
| **Ator Primário** | Funcionários do TI |
| **Pré-condição** | Informar se você é deficiente visual e realizar login para certificar que você é funcionário de TI ou da secretaria. |
| **Cenário Principal** | 1. O use case inicia quando o usuário seleciona a opção de adicionar novos números de WhatsApp. 2. O sistema carrega uma tela com campos para digitar nome e número, e uma caixa de seleção para informar o setor. 3. O sistema põe o cursor no campo nome. 4. O usuário clica em salvar na parte inferior da tela. 5. O usuário clica em x para fechar a tela de cadastro de WhatsApp. 6. O sistema adiciona o novo contato de WhatsApp na lista. |
| **Pós-condição** | Nenhuma |
| **Cenário Alternativo** | 5a – O usuário esquece de clicar em salvar no final do cadastro.  5ª. 1 O sistema alerta que os dados não foram confirmados.  5ª. 2 O sistema dá a opção de salvar ou não em um balão de interação.  5ª. 3 O usuário clica em sim para salvar e fechar, ou em não para fechar sem cadastrar.  5ª. 4 O sistema adiciona o novo contato a lista de números de WhatsApp caso o usuário tenha escolhido salvar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de Uso – Editar interface** | |
| **ID** | UC 007 |
| **Descrição** | Este caso de uso tem por objetivo editar os conteúdos que são exibidos na página principal. |
| **Ator Primário** | Funcionários do TI |
| **Pré-condição** | Informar se você é deficiente visual e realizar login para certificar que você é funcionário de TI ou da secretaria. |
| **Cenário Principal** | 1. O use case inicia quando o usuário seleciona o painel de controle de conteúdo. 2. O sistema abre uma tela com um botão escrito editar visualização dos aniversariantes, outro com alterar data e hora e um escrito selecionar clima. 3. O sistema abre uma caixa de diálogo caso o usuário tenha escolhido a opção aniversário com sim e não realizando a pergunta: “quer ocultar os aniversariantes do mês? ”. Em data e hora aparece dois campos editáveis, um com data, outro com hora e uma caixa de seleção se preferir deixar no modo automático, já em clima aparece uma lista de cidades para selecionar e indicar de onde quer receber informações sobre o tempo. 4. O usuário clica em salvar independente das opções escolhidas na parte inferior da tela. 5. O usuário clica em x para fechar o painel de controle de conteúdo. 6. O sistema atualiza a interface de todo intranet. |
| **Pós-condição** | Nenhuma |
| **Cenário Alternativo** | 5a – O usuário esquece de clicar em salvar no final das alterações e fecha.  5ª. 1 O sistema identifica se houve alguma edição.  5ª. 2 O sistema abre uma caixa de diálogo com sim e não, caso identifique alterações perguntando se ele quer salvar as modificações.  5ª. 3 O usuário clica em sim para salvar e fechar, ou em não para fechar sem modificar os dados.  5ª. 4 O sistema atualiza a interface do sistema intranet caso o usuário tenha escolhido salvar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de Uso – Editar timbrados** | |
| **ID** | UC 008 |
| **Descrição** | Este caso de uso tem por objetivo colocar novos moldes de documentação ou excluir os que lá já se encontrão. |
| **Ator Primário** | Funcionários do TI |
| **Pré-condição** | Informar se você é deficiente visual, realizar login para certificar que você é funcionário de TI ou da secretaria e receber a validação da diretoria. |
| **Cenário Principal** | 1. O use case inicia quando o usuário entra na aba de timbrados e clica em adicionar ou em excluir. 2. O usuário seleciona os timbrados que ele quer excluir ou seleciona em sua máquina os arquivos que ele quer adicionar. 3. O sistema confirma as alterações ou realiza o upload dos arquivos adicionados. 4. O usuário clica em ok ao final de suas atividades. 5. O sistema avisa que realizara a inserção ou exclusão após a validação da diretoria. 6. O sistema notifica a diretoria mostrando quem fez a solicitação e os dados inseridos ou excluídos. 7. O sistema guarda os dados inseridos num lugar temporário ou as informações dos timbrados para exclusão até o final das consultas da diretoria. 8. O sistema atualiza a lista de timbrados assim que receber o ok da diretoria. |
| **Pós-condição** | Nenhuma |
| **Cenário Alternativo** | 8a – O sistema não recebe o ok da diretoria.  8ª. 1 O sistema aguarda por 7 dias uteis o ok da diretoria.  8ª. 2 O sistema notifica novamente após o prazo de 7 dias e espera por mais 7.  8ª. 3 O sistema manda para outro funcionário da diretoria caso já tenha mandado duas vezes para a mesma pessoa e tenha aguardado o prazo de 14 dias.  8ª. 4 O sistema atualiza a lista de timbrados assim que receber o ok da diretoria ou repete o processo de passar para o próximo.  8ª. 5 O sistema atualiza os novos timbrados ou as exclusões automaticamente se não houver mais funcionários na diretoria. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de Uso – Editar legenda de cores dos e-mails** | |
| **ID** | UC 009 |
| **Descrição** | Este caso de uso tem por objetivo reformular os padrões a partir das cores na legenda. |
| **Ator Primário** | Funcionários do TI |
| **Pré-condição** | Informar se você é deficiente visual, realizar login para certificar que você é funcionário de TI ou da secretaria. |
| **Cenário Principal** | 1. O use case inicia quando o usuário clica sobre a legenda de cores nos e-mails. 2. O sistema mostra a opção de editar para o usuário. 3. O usuário clica na opção de editar. 4. O sistema mostra uma aba de edição com os estados e em frente um bloco colorido representando aquele estado. 5. O usuário clica no bloco colorido e escolhe na palheta de cores qual representara aquele tipo de estado do funcionário, seja licença maternidade, luto, afastamento e férias 6. O usuário clica em salvar no final da alteração. 7. O usuário clica em x para fechar a aba de edição da legenda. 8. O sistema salva os novos padrões de cores aos estados na legenda. |
| **Pós-condição** | Nenhuma |
| **Cenário Alternativo** | 5a – O usuário escolhe a mesma cor ou parecida para representar dois estados diferentes.  5ª. 1 O sistema alerta o usuário pedindo que ele informe outra cor.  5ª. 2 O sistema o coloca na palheta de cores de um dos estados semelhantes.  5ª. 3 O usuário escolhe outra cor para aquele estado.  5ª. 4 O sistema salva sozinho os novos padrões de cores aos estados na legenda e fecha a palheta de cores. |