



## Sistema

# ENJOY NOTES

Sistema que busca ajudar os estudantes a melhorarem sua organização, desenvolvendo habilidades de gerenciamento de tempo e reduzindo o estresse relacionado a prazos e tarefas acumuladas.

# ÍNDICE

---

1	Tela de Inicio.....	4
2	Login.....	5
3	Tela de Cadastro.....	6
4	Sessão.....	8
5	Menu.....	9
6	Notas.....	10
7	Listas.....	11
8	Cronômetro.....	12
9	Agenda.....	13

# ÍNDICE

---

10

Dados gerais.....14

11

Alterar perfil.....15

12

Alterar senha.....16

# 1. TELA DE INICIO

---

**TELA INICIAL OBJETIVA E DE FÁCIL ENTENDIMENTO PARA OS USUÁRIOS USAREM O SISTEMA.**



Você será direcionado para a tela de login caso o mesmo já possua uma conta.

Caso você não tenha um cadastro no sistema, você vai ser direcionado para tela de cadastro.

## 2. LOGIN

---

**PARA ACESSAR O SISTEMA, BASTA DIGITAR O NOME DE USUÁRIO E A SENHA QUE FORAM CADASTRADOS.**

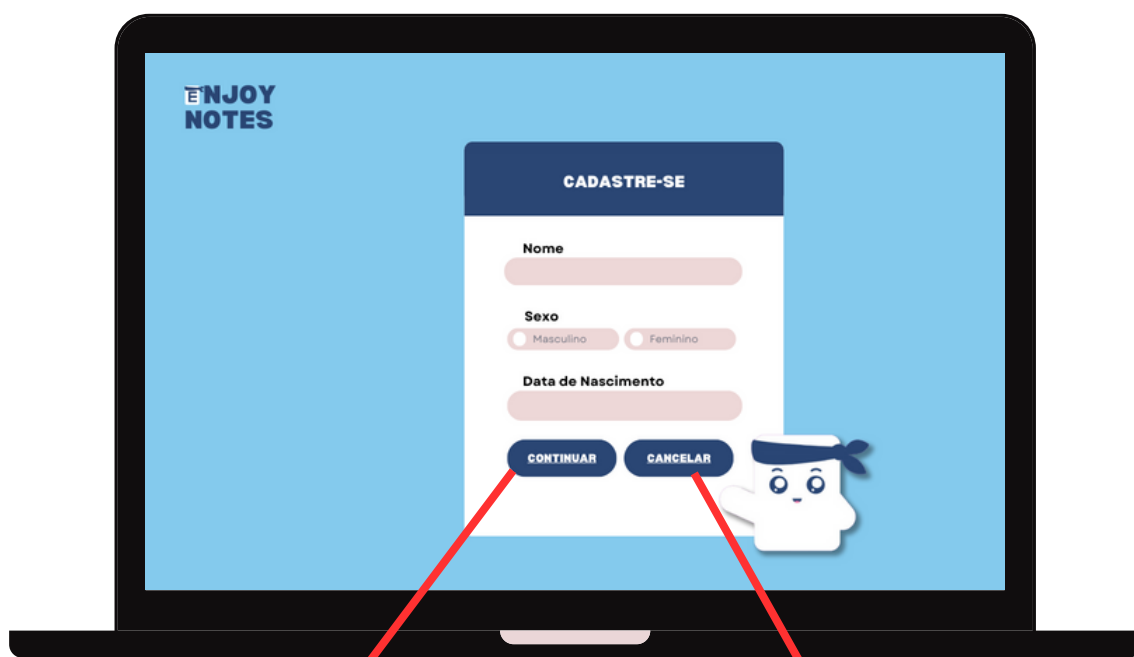


Aqui o usuário realizara seu login. Com isso levando ele para a página do menu.

Se você entrou por engano na tela de login ou não tem uma conta, poderá voltar para tela inicial por aqui.

# 3. CADASTRO

**PARA SE CADASTRAR NO SISTEMA, O USUÁRIO PASSARÁ POR DUAS ESTAPAS. A PRIMEIRA É INFORMAÇÕES PESSOAIS.**



Assim que preencher todas informações do cadastro, clique aqui para efetuar ele

Se você entrou por engano na tela de cadastro ou já tem uma conta, poderá voltar para tela inicial por aqui

## 3.1 CADASTRO

A SEGUNDA ETAPA É INFORMAÇÕES DA CONTA. O USUÁRIO IRÁ PREENCHER COM OS DADOS QUE FICARAM NA SUA CONTA, POR EXEMPLO, NOME DE USUÁRIO.



Assim que preencher todas informações do cadastro, clique aqui para efetuar ele

Se você deseja modificar uma informação da tela de cadastro anterior.

Se você deseja voltar para tela inicial.

# 4. SESSÃO

**AQUI O USUÁRIO PODERÁ VER TODAS AS CONTAS QUE FORAM LOGADAS OU CADASTRADAS.**

Você será direcionado para a tela de Inicio.



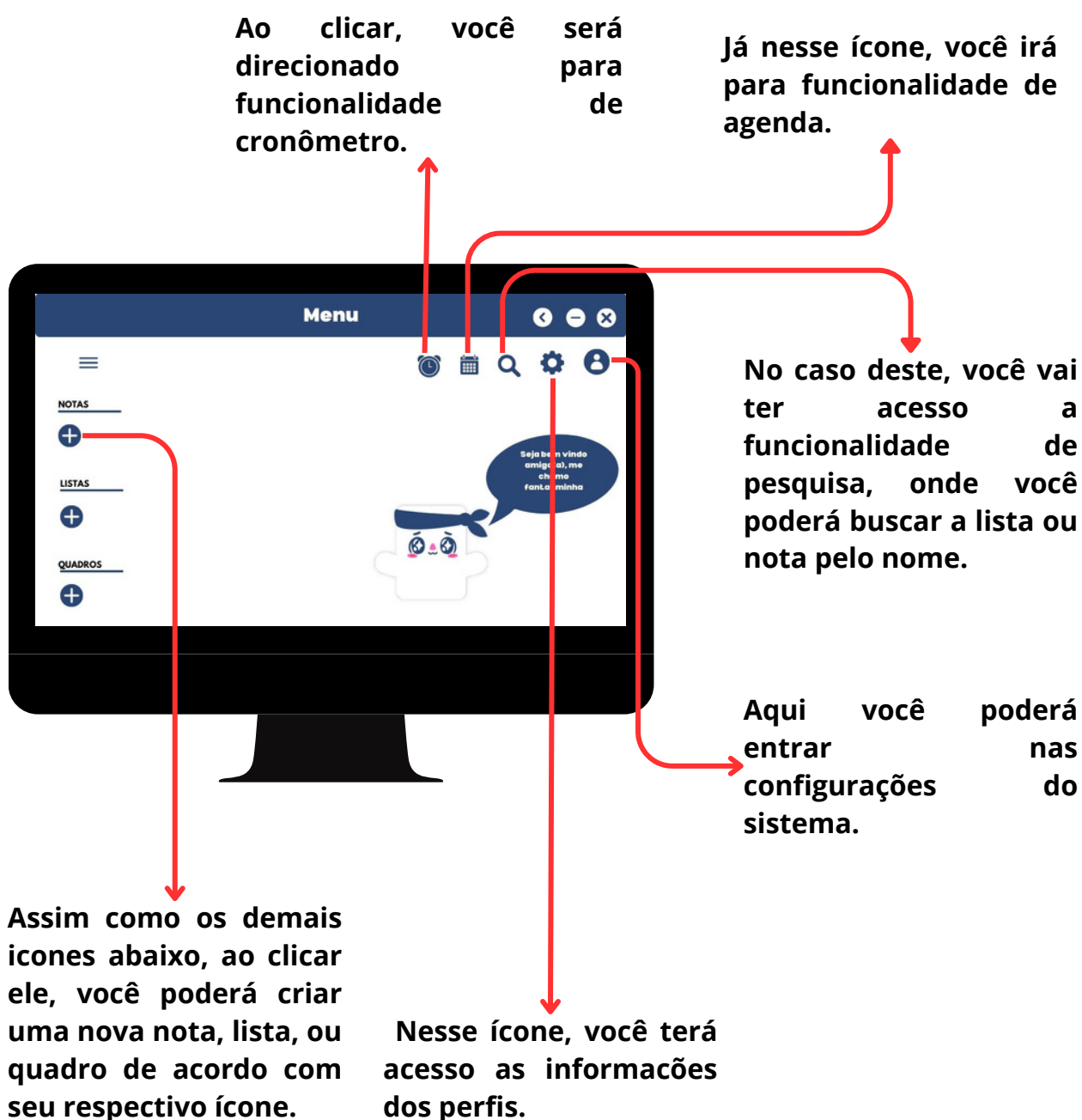
Você será direcionada para fazer o cadastro.

Você será direcionada para fazer login na sua conta existente.



# 5. MENU

**NA TELA DE MENU SE ENCONTRA TODAS AS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA.**



## 6. NOTAS

**NA TELA DE NOTAS O USUÁRIO VAI PODER ADICIONAR AS NOTAS PARA ORGANIZAR SEUS DEVERES. AS FUNCIONALIDADES JÁ SÃO FÁCEIS DE ENTENDER, COMO: CRIAR NOTA, EDITAR ETC.**



Nesse campo, você irá inserir o título da nota.

Enquanto nesse, você irá adicionar o conteúdo da nota.

# 7. LISTA

**A TELA DE LISTA NÃO SE DIFERE DA DE NOTAS, PORTANTO AS FUNCIONALIDADES SÃO PARECIDAS.**

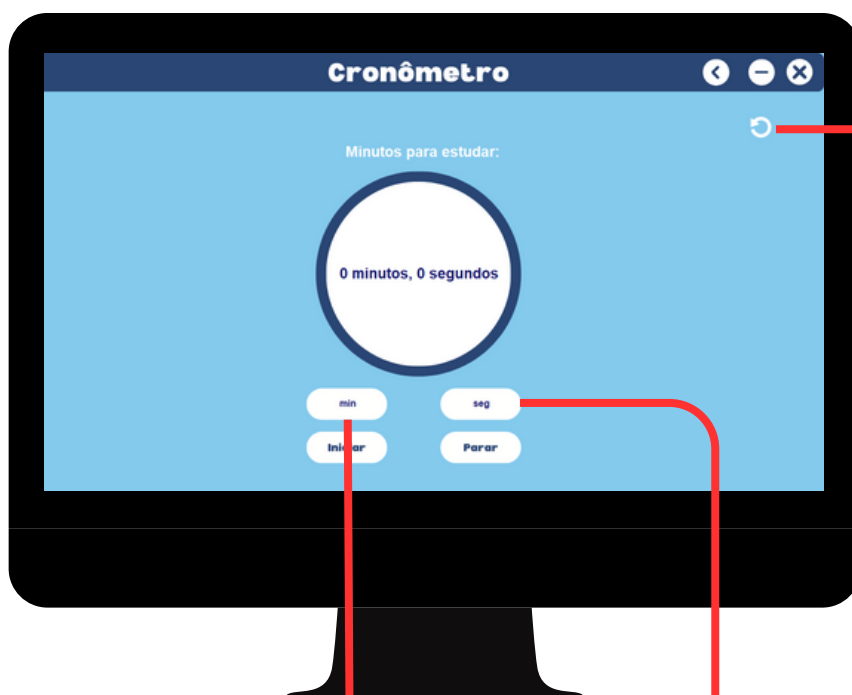


Nesse campo, você irá inserir o título da lista.

Enquanto nesse, você irá adicionar o conteúdo da lista.

## 8. CRONÔMETRO

O CRONÔMETRO SERVE PARA O USUÁRIO INSERIR O TEMPO QUE ELE QUER ESTUDAR. SERVE PARA O USUÁRIO FICAR FOCADO DURANTE ESSE TEMPO NO ESTUDO.



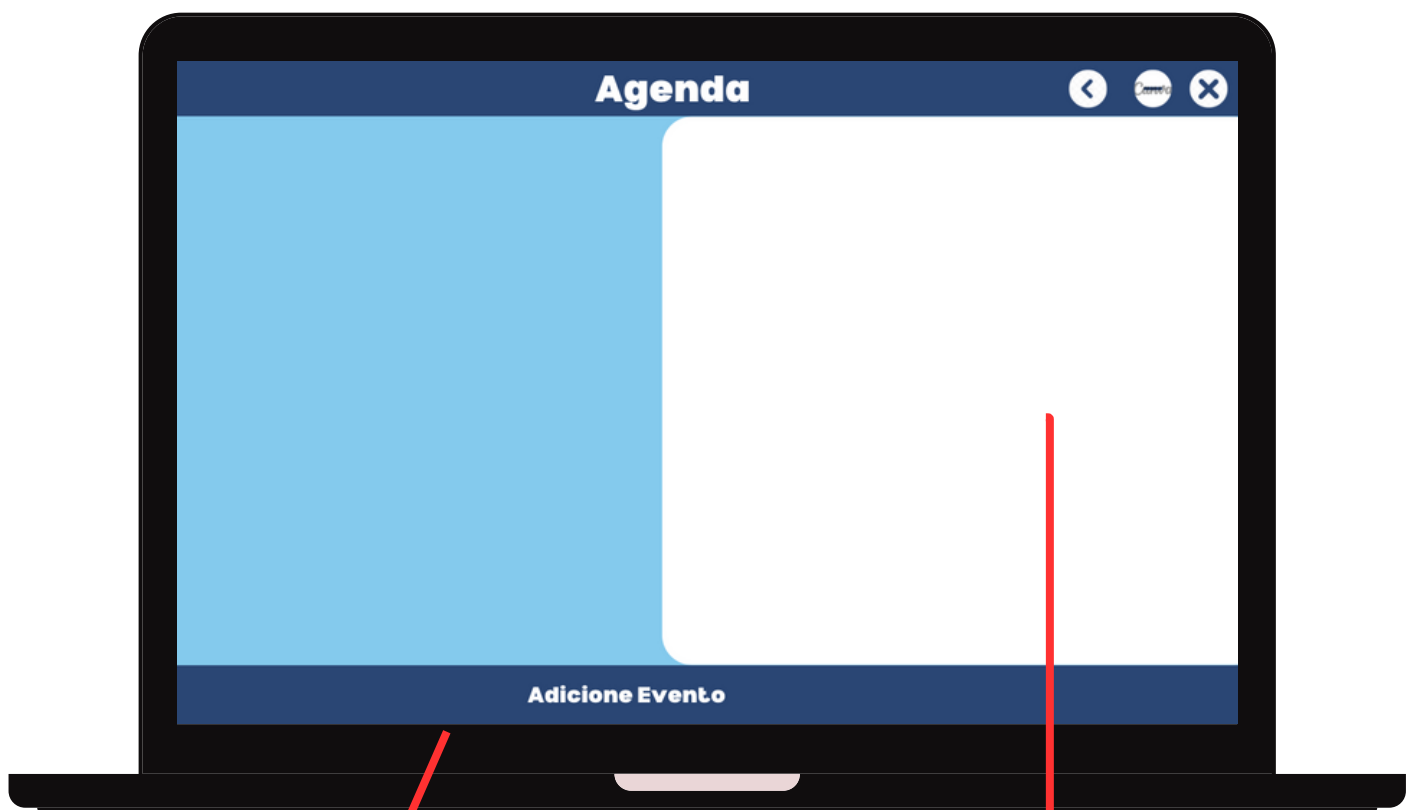
Esse ícone serve para você reiniciar os minutos caso você queira mudar.

Nesse campo você irá preencher com os segundos que você deseja.

Nesse campo você vai preencher com os minutos que você deseja.

# 9. AGENDA

**A AGENDA É UMA FERRAMENTA ORGANIZACIONAL PARA LEVAR UM ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES E REGISTROS.**

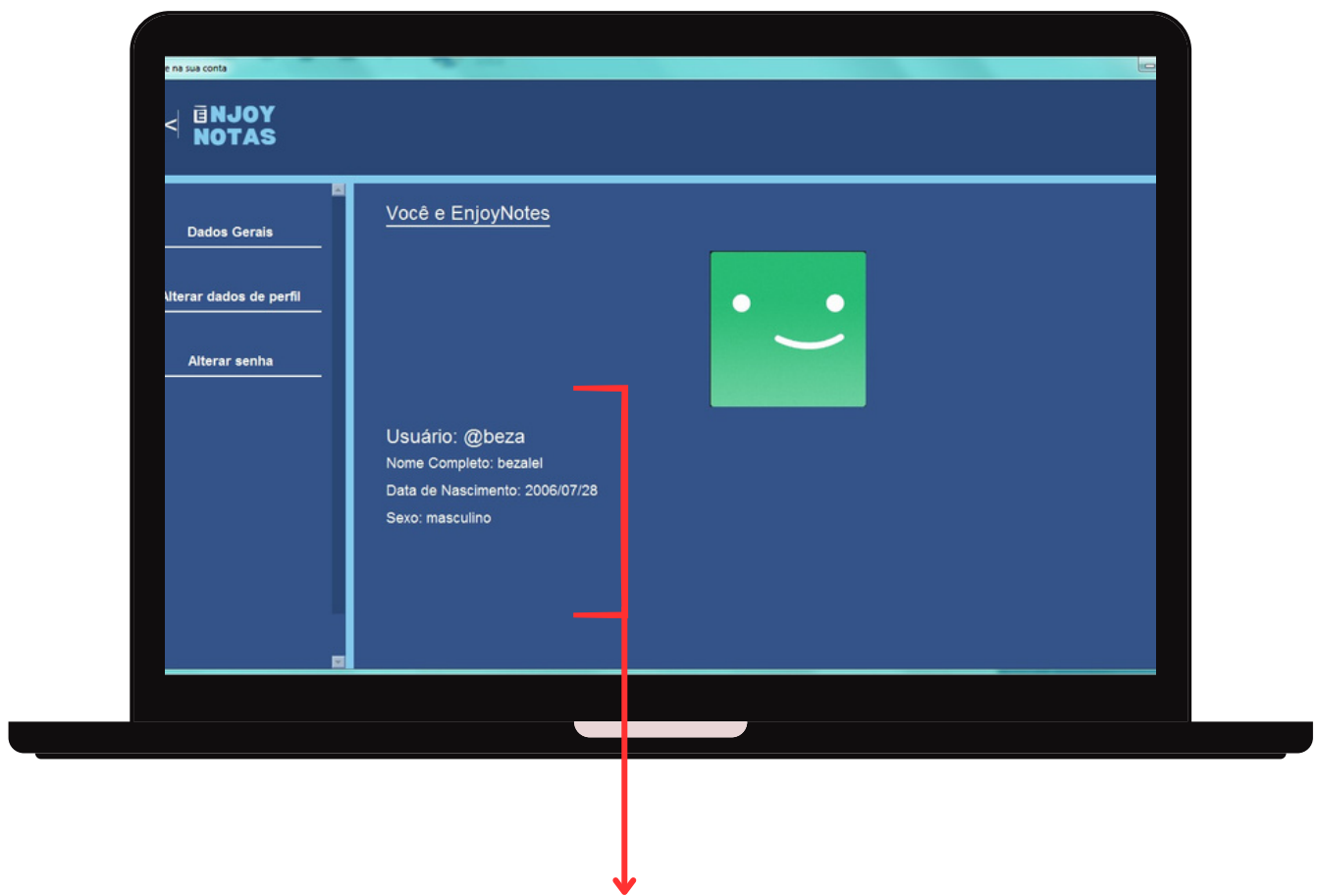


Nesse campo você vai clicar para adicionar um evento, tarefa ou compromisso na sua agenda.

Nesse quadro em branco ficarão as tarefas que foram adicionadas.

# 10. DADOS GERAIS

**CLICANDO NO ÍCONE DO USUÁRIO, ESSA TELA É ABERTA E É ONDE SE ENCONTRAM OS DADOS GERAIS DO USUÁRIO.**



Nesse campo é possível visualizar os dados que foram cadastrados no ato do cadastro, sendo eles: nome pessoal, nome de usuário, data de nascimento e sexo.

# 11. ALTERAR PERFIL

AO CLICAR NO BOTÃO **Alterar Perfil** A SEGUINTE TELA É ABERTA :

Nesse campo você vai preencher o novo nome pessoal.

Nesse campo você vai preencher o novo nome de usuário da conta, sendo ele o nome/apelido que você usará para fazer login no sistema.

A interface de usuário para 'Alterar Perfil' no sistema NJOY NOTES. No topo, há o logotipo 'NJOY NOTES' e o título 'Alterar Perfil'. À esquerda, um menu lateral contém os itens 'Dados Gerais', 'Alterar Perfil' (destacado) e 'Alterar Senha'. O formulário principal, centralizado, contém os seguintes campos e elementos:

- Um campo de texto rotulado 'Novo Nome pessoal:'.
- Um campo de texto rotulado 'Novo nome usuário:'.
- Uma seção rotulada 'Sexo:' com duas opções de rádio: 'Masculino' e 'Feminino'.
- Um botão rotulado 'Salvar'.

Setas vermelhas indicam a correspondência entre as explicações e os elementos da interface:

- Uma seta aponta do texto 'Nesse campo você vai preencher o novo nome pessoal.' para o campo 'Novo Nome pessoal:'.
- Outra seta aponta do texto 'Nesse campo você vai preencher o novo nome de usuário da conta...' para o campo 'Novo nome usuário:'.
- Uma terceira seta aponta do texto 'Nesse campo é possível alterar a opção de sexo escolhida.' para a seção 'Sexo:'.
- Por fim, uma seta aponta do texto 'Clique no botão salvar para registrar as novas informações.' para o botão 'Salvar'.

Nesse campo é possível alterar a opção de sexo escolhida.

Clique no botão salvar para registrar as novas informações.

## 12. ALTERAR SENHA

AO CLICAR NO BOTÃO **Alterar Senha** A SEGUINTE  
TELA ALTERAR SENHA É ABERTA :

Nesse campo você vai  
preencher com a sua  
senha atual.

Nesse campo você vai  
preencher com a sua  
nova senha.

A interface da tela 'Alterar Senha' do aplicativo NJOY NOTES. No topo, há o logotipo 'NJOY NOTES' e o título 'Alterar Senha'. À esquerda, um menu lateral contém os itens 'Dados Gerais', 'Alterar Perfil' e 'Alterar Senha'. O formulário principal contém três campos de entrada: 'Senha atual:', 'Nova senha:' e 'Confirmar nova senha:'. Abaixo dos campos, há um botão 'Salvar'. Setas vermelhas apontam das explicações para cada um dos campos de entrada e para o botão 'Salvar'.

Nesse campo você vai  
preencher com a sua  
nova  
senha  
novamente.

Clique no botão salvar  
para registrar as novas  
informações.