

MANUAL PROTEUS v2.1

João Pessoa / PB

2015

Apresentação

Bem vindo ao manual do aplicativo PROTEUS, programa desenvolvido para administração de contas bancárias. Neste manual vamos encontrar todas as suas funcionalidades com detalhes para não ter dificuldade na hora de usar.

Este aplicativo foi desenvolvido por:

- Francisco de Assis Alcântara Neto
- Lucas Roque Pinto
- Ricardo Maximino de Sá
- Wanderly da Silva

Dúvidas, dicas ou sugestões entrar em contato com um dos desenvolvedores.

Sumário

1.	<u>Cadastrar</u>	<u>03</u>
2.	<u>Modificar.....</u>	<u>05</u>
3.	<u>Remover</u>	<u>08</u>
4.	<u>Listar</u>	<u>10</u>
5.	<u>Gerar Relatório</u>	<u>11</u>

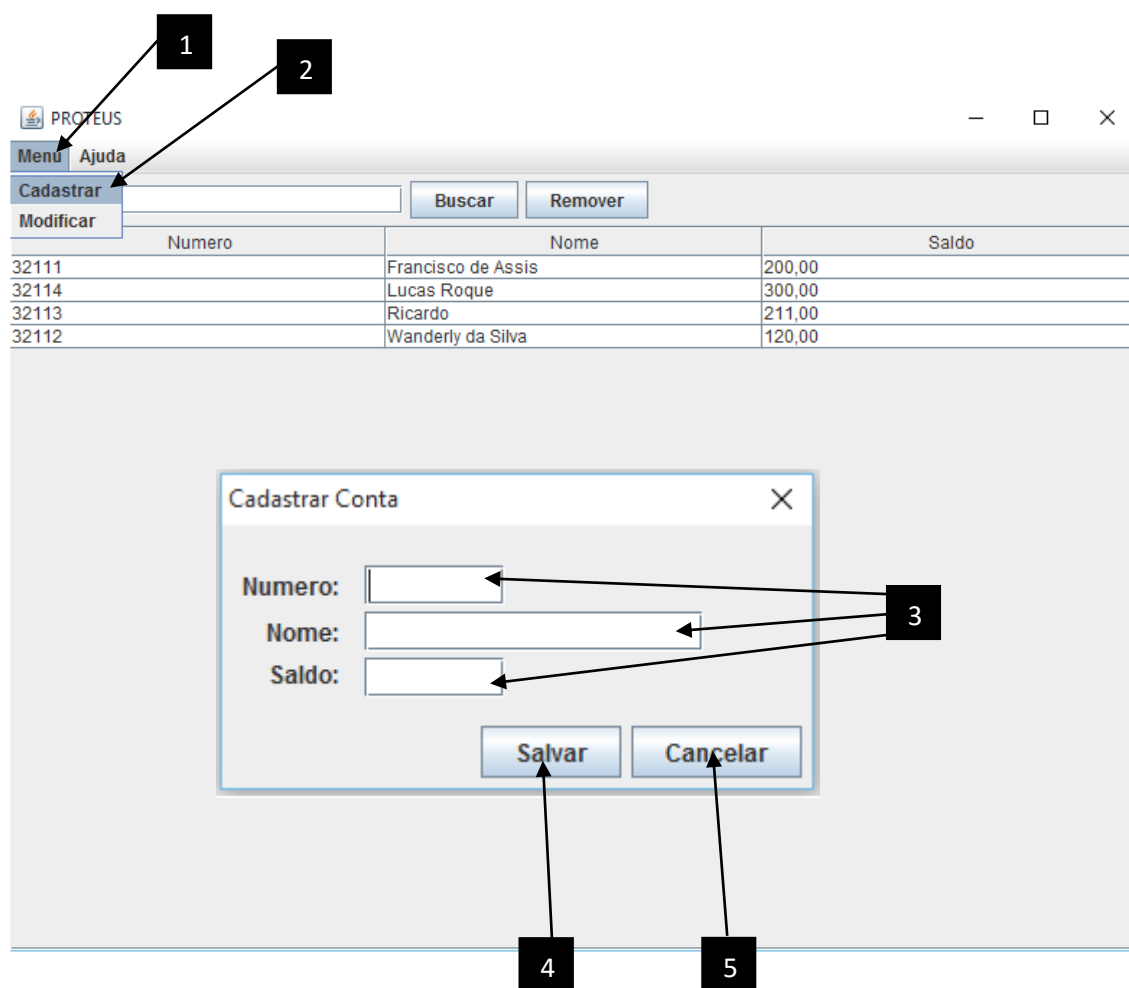
1. Cadastrar

Na opção Cadastrar nós temos os campos Número da conta, Nome e Saldo para serem preenchidos e enviados para o banco de dados. Para confirmar o cadastro, clicar no botão Salvar, caso não queira completar a operação clicar no botão Cancelar. Caso complete a operação de cadastro irá aparecer uma mensagem informando que o cadastro foi realizado com sucesso.

Passo a passo:

1. Clicar na guia Menu;
2. Clicar na opção Cadastrar;
3. Preencher os campos disponíveis;
4. Clicar no botão Salvar.
5. Caso queira cancelar a operação, clicar no botão Cancelar.

Passo a passo



2. Modificar

Na opção Modificar o usuário pode editar os dados das contas já cadastradas, o aplicativo tem duas maneiras de buscar os dados para edição, através do Número da conta ou do Nome do cadastrado.

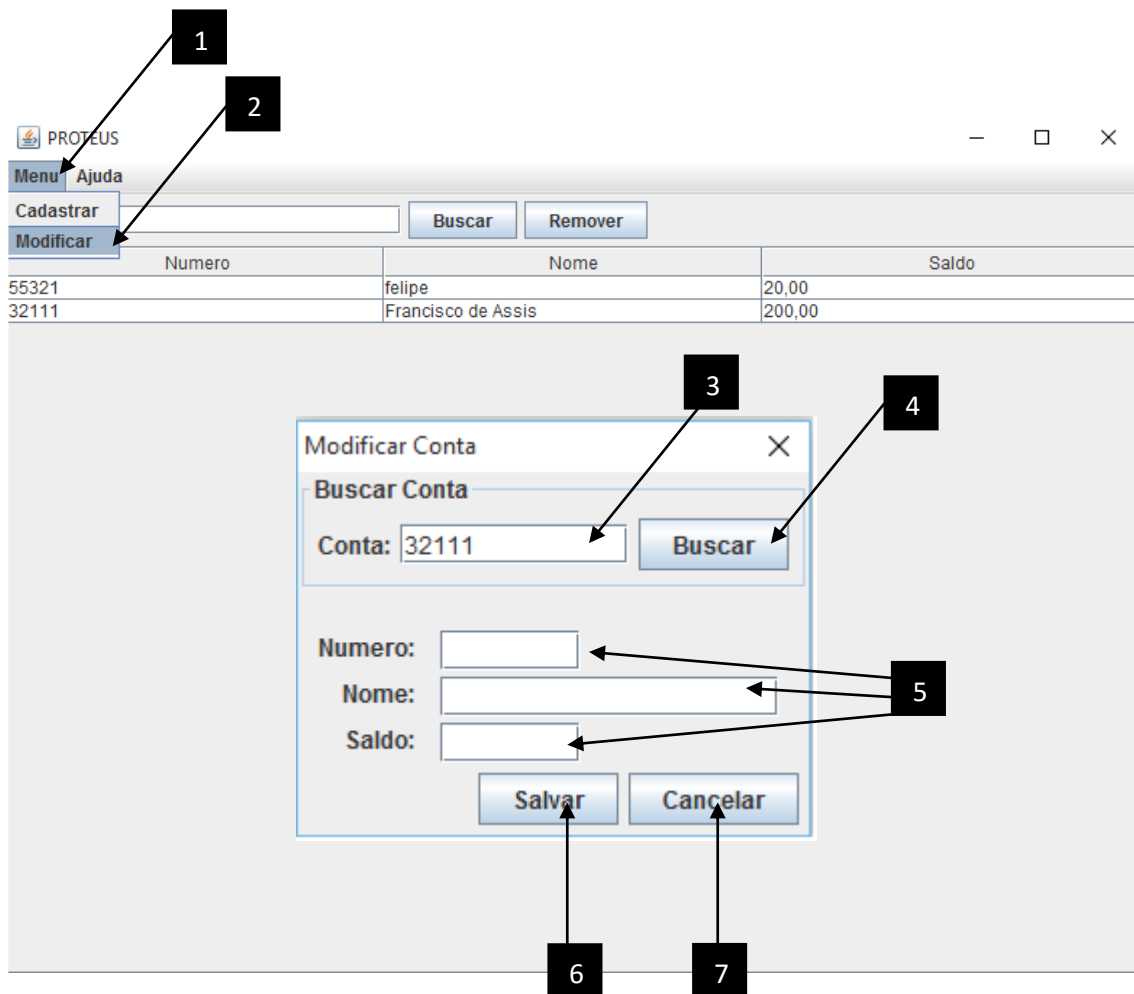
Passo a passo 1 (Número da conta):

1. Clicar na guia Menu;
2. Clicar na opção Modificar;
3. Preencha o campo Buscar Conta;
4. Clique no botão Buscar;
5. Edite os campos necessários;
6. Clique no botão Salvar para finalizar as alterações;
7. Clique no botão Cancelar para cancelar as alterações;

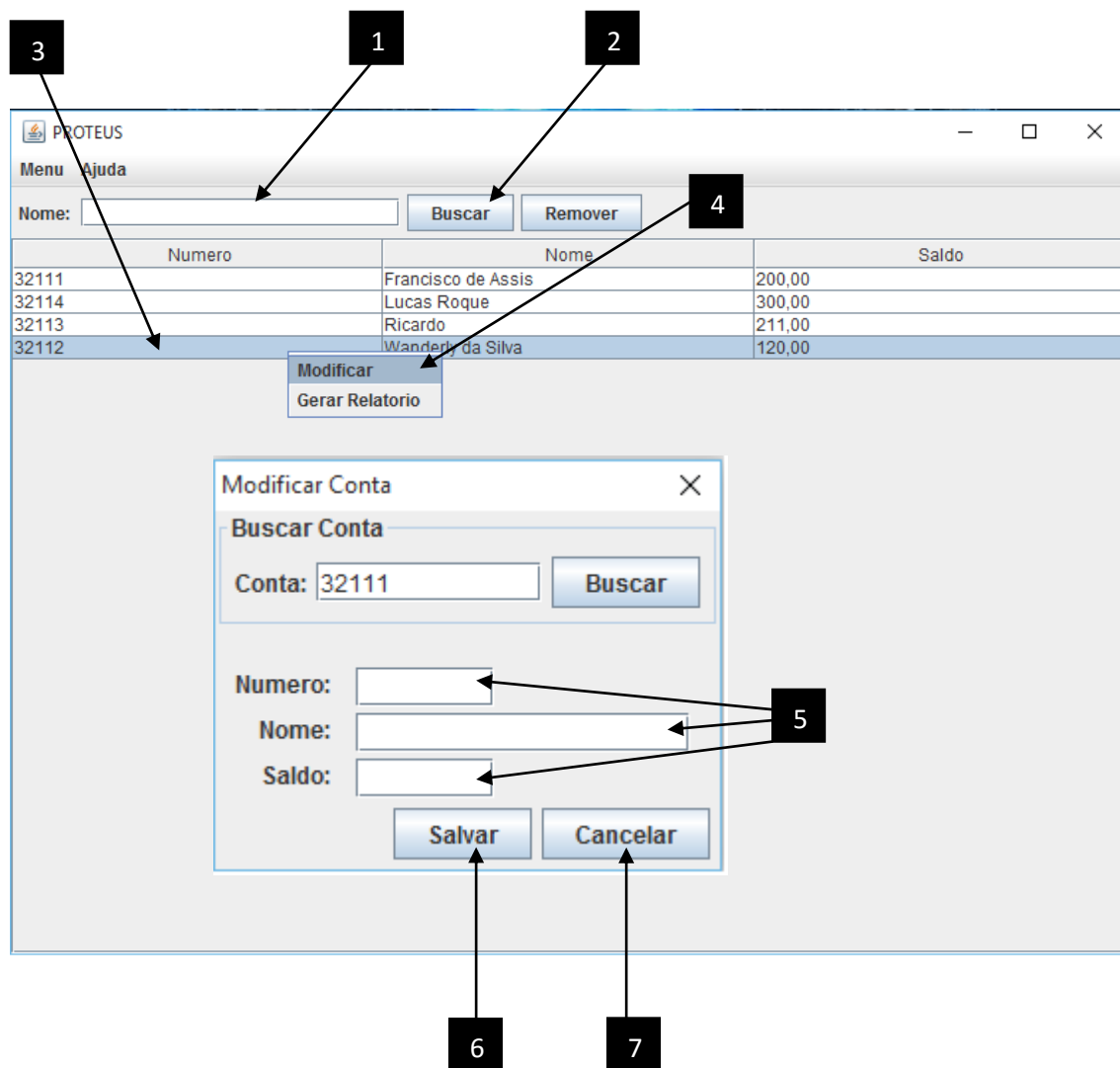
Passo a passo 2 (Nome):

1. Preencher o campo Nome na página principal;
2. Clique no botão Buscar;
3. Selecione a conta e clique com o botão direito encima da conta;
4. Clique na opção Modificar;
5. Edite os campos necessários;
6. Clique no botão Salvar para finalizar as alterações;
7. Clique no botão Cancelar para cancelar as alterações;

Passo a passo 1



Passo a passo 2



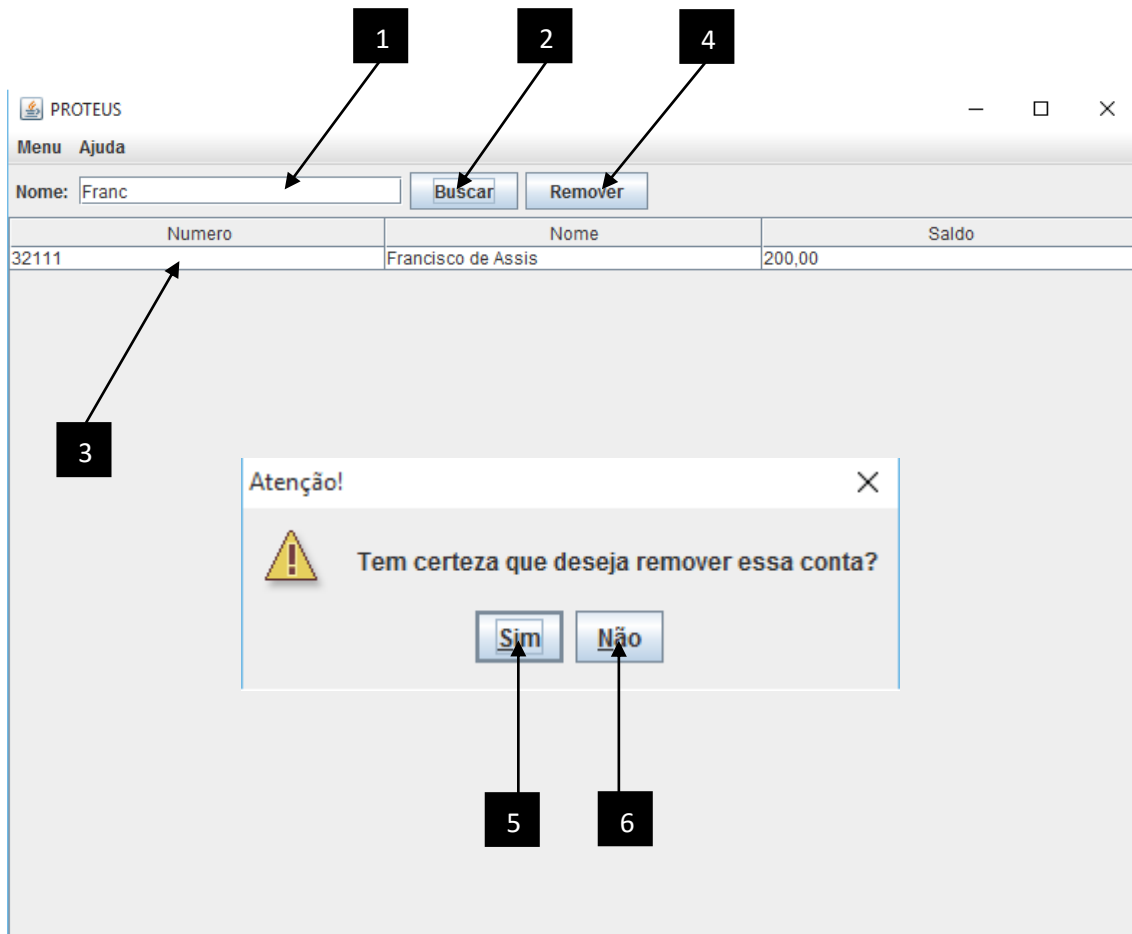
3. Remover

No botão Remover o usuário vai poder excluir os cadastros que estão no banco de dados. Para deletar é necessário fazer o uso do botão Buscar para localizar a conta que será removida.

Passo a passo:

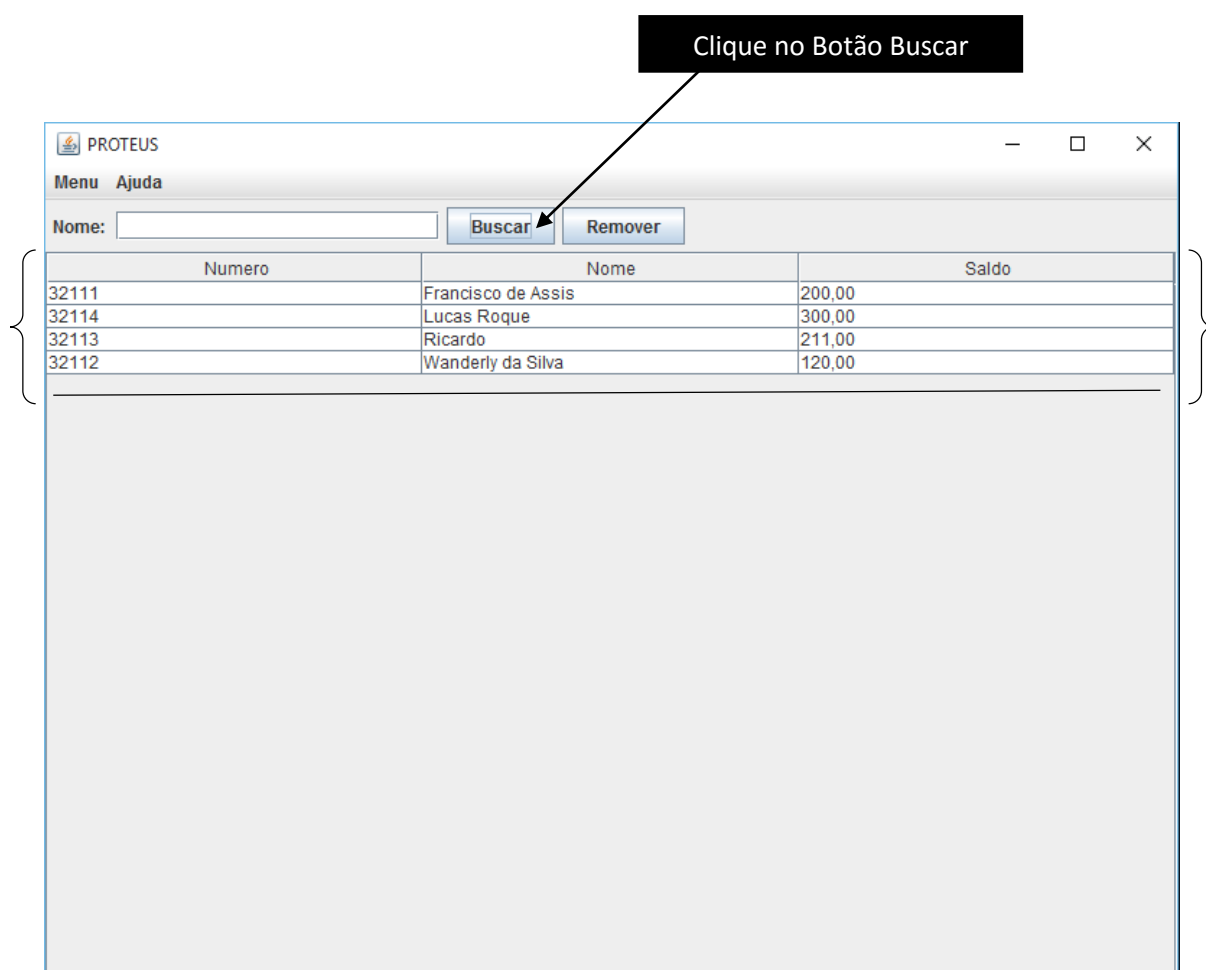
1. Preencher o campo Nome;
2. Clicar no botão Buscar;
3. Selecionar a conta;
4. Clicar no botão Remover;
5. Clicar no botão Sim para confirmar a remoção;
6. Clicar no botão Não para cancelar a remoção;

Passo a passo



4. Listar

Para listar as contas que estão cadastradas é muito simples, é apenas clicar no botão Buscar na tela principal.



5. Gerar Relatório

Na opção Gerar Relatório o usuário vai poder salvar os dados de uma conta em um arquivo .txt que vai ser salvo em um lugar de sua escolha.

Passo a passo:

1. Clicar no botão Buscar para listar todas as contas cadastradas;
2. Selecionar uma conta e depois clicar com o botão direito do mouse encima dela;
3. Clicar na opção Gerar Relatório;
4. Escolher onde o relatório vai ser salvo;
5. Clicar no botão Salvar;
6. Clicar no botão Cancelar caso não queira mais gerar um relatório.

Passo a passo

