**Manual de Usuário para Plataforma de Venda de Cursos EAD**

Bem-vindo à Plataforma de Venda de Cursos EAD! Este manual foi criado para orientar **Clientes** e **Administradores** sobre como utilizar todas as funcionalidades do site. A seguir, apresentamos as instruções detalhadas para cada tipo de usuário.

**Índice**

1. [Visão Geral](#vis%C3%A3o-geral)
2. [Para Clientes](#para-clientes)
   * [Registro de Cliente](#registro-de-cliente)
   * [Login como Cliente](#login-como-cliente)
   * [Dashboard do Cliente](#dashboard-do-cliente)
   * [Pesquisa e Compra de Cursos](#pesquisa-e-compra-de-cursos)
3. [Para Administradores](#para-administradores)
   * [Login como Administrador](#login-como-administrador)
   * [Dashboard do Administrador](#dashboard-do-administrador)
   * [Gerenciamento de Cursos](#gerenciamento-de-cursos)
     + [Visualização de Cursos](#visualiza%C3%A7%C3%A3o-de-cursos)
     + [Cadastro de Novos Cursos](#cadastro-de-novos-cursos)
4. [Considerações Finais](#considera%C3%A7%C3%B5es-finais)

**Visão Geral**

A plataforma oferece funcionalidades distintas para **Clientes** (usuários padrão) e **Administradores** (usuários com privilégios adicionais). A seguir, detalharemos o uso de cada perfil.

**Para Clientes**

**Registro de Cliente**

Todos os novos usuários que desejam acessar a plataforma devem se registrar como **Clientes**.

**Passos para Registro:**

1. **Acesse a Página Inicial**
   * Abra o site e clique na opção **"Registrar-se"**.
2. **Preencha o Formulário de Registro:**
   * **Nome:** Insira seu nome completo.
   * **E-mail:** Forneça um endereço de e-mail válido.
   * **CPF:** Insira seu CPF.
   * **Telefone:** Insira seu número de telefone.
   * **Endereço:** Insira seu endereço.
   * **Senha:** Crie uma senha segura.
   * **Confirmação de Senha:** Repita a senha para confirmação.
3. **Finalizar Registro:**
   * Clique no botão **"Registrar"** para concluir o cadastro.
   * Após o registro, você será redirecionado de volta para a página inicial para efetuar o login.

**Login como Cliente**

**Passos para Login:**

1. **Acesse a Página Inicial:**
   * Clique na opção **"Login"**.
2. **Preencha o Formulário de Login:**
   * **E-mail:** Insira seu endereço de e-mail registrado.
   * **Senha:** Digite sua senha.
3. **Finalizar Login:**
   * Clique no botão **"Login"**.
   * Após o login bem-sucedido, você será direcionado para a **Dashboard de Cursos**.

**Dashboard do Cliente**

A **Dashboard de Cursos** é a página principal para Clientes, onde você pode visualizar e pesquisar cursos disponíveis.

**Componentes da Dashboard:**

* **Título:** "Dashboard de Cursos" centralizado na parte superior.
* **Barra de Pesquisa:** Para buscar cursos específicos.
* **Cards de Cursos:** Exibição de cursos em formato de cartões com imagem, nome, descrição, preço e opção para visualizar o curso.

**Pesquisa e Compra de Cursos**

**Passos para Pesquisar Cursos:**

1. **Usando a Barra de Pesquisa:**
   * Digite palavras-chave relacionadas ao curso que deseja encontrar.
   * Clique no botão **"Pesquisar"**.
2. **Visualizando Resultados:**
   * Cursos correspondentes aparecerão em cartões abaixo da barra de pesquisa.
   * Cada cartão inclui:
     + **Imagem do Curso**
     + **Nome do Curso**
     + **Descrição do Curso**
     + **Preço**
     + **Botão "Ver Curso"**

**Passos para Comprar um Curso:**

1. **Selecionar o Curso:**
   * Clique no botão **"Ver Curso"** no cartão do curso desejado.
2. **Página de Detalhes do Curso:**
   * Revise as informações detalhadas sobre o curso.
3. **Iniciar Compra:**
   * Clique no botão **"Comprar"**.
   * Siga as instruções na página de compra para finalizar a transação.

**Para Administradores**

**Login como Administrador**

Administradores possuem privilégios adicionais para gerenciar a plataforma. Para se tornar um Administrador, o tipo de usuário deve ser alterado diretamente no banco de dados PostgreSQL após o registro.

**Passos para Login:**

1. **Acesse a Página Inicial:**
   * Clique na opção **"Login"**.
2. **Preencha o Formulário de Login:**
   * **E-mail:** Insira seu endereço de e-mail registrado.
   * **Senha:** Digite sua senha.
3. **Finalizar Login:**
   * Clique no botão **"Login"**.
   * Após o login bem-sucedido, você será direcionado para a **Dashboard de Cursos** com funcionalidades de Administrador.

**Dashboard do Administrador**

A **Dashboard de Cursos** para Administradores inclui todas as funcionalidades disponíveis para Clientes, além de opções adicionais para gerenciar cursos.

**Componentes Adicionais na Dashboard de Administrador:**

* **Botão "Novo Curso":** Para adicionar novos cursos.
* **Tabela de Cursos Cadastrados:** Lista todos os cursos já cadastrados com opções para editar ou excluir.

**Gerenciamento de Cursos**

**5.2.1 Visualização de Cursos Cadastrados**

**Passos para Visualizar Cursos:**

1. **Na Dashboard de Administrador:**
   * Abaixo da barra de pesquisa, você encontrará uma tabela listando todos os cursos cadastrados.
2. **Detalhes do Curso:**
   * Cada linha da tabela inclui informações como:
     + **Nome do Curso**
     + **Descrição**
     + **Preço**
     + **Imagem**
     + **Ações:** Botões para **Editar** ou **Excluir** o curso.

**5.2.2 Cadastro de Novos Cursos**

**Passos para Adicionar um Novo Curso:**

1. **Na Dashboard de Administrador:**
   * Clique no botão **"Novo Curso"**.
2. **Preenchimento do Formulário de Cadastro:**
   * **Nome do Curso:** Insira o título do curso.
   * **Descrição do Curso:** Forneça uma descrição detalhada.
   * **Preço do Curso:** Defina o valor do curso.
   * **Imagem do Curso:** Faça upload da imagem correspondente ao curso (imagens devem estar na pasta img com nomes como img.png, img1.png, img2.png).
3. **Finalizar Cadastro:**
   * Clique no botão **"Salvar"** para adicionar o curso à plataforma.
   * Após o salvamento, o curso aparecerá na tabela de cursos cadastrados.

**Considerações Finais**

Este manual oferece uma visão geral das funcionalidades disponíveis para Clientes e Administradores na Plataforma de Venda de Cursos EAD. A seguir, algumas considerações finais:

* **Alteração de Tipo de Usuário para Administrador:**
  + Apenas administradores podem alterar o tipo de usuário diretamente no banco de dados PostgreSQL. Procedimentos específicos devem ser seguidos com cuidado para garantir a segurança e integridade dos dados.
* **Suporte e Dúvidas:**
  + Para qualquer dúvida ou problema, entre em contato com o suporte técnico através do e-mail suporte@plataformadecursos.com ou utilize a seção de **"Contato"** disponível no site.
* **Segurança:**
  + Mantenha suas credenciais de login seguras e não compartilhe sua senha com terceiros.

Agradecemos por utilizar nossa plataforma e desejamos uma excelente experiência de aprendizado!