

Codeminer42

# **Guia Administrador Punchclock**

2017

## Sumário

<b>1</b>	<b>Tela de Login</b>	<b>6</b>
1.1	Campo A da tela de login . . . . .	6
1.2	Campo B da tela de login . . . . .	6
1.3	Campo C da tela de login . . . . .	6
1.4	Campo D da tela de login . . . . .	6
1.5	Campo E da tela de login . . . . .	6
<b>2</b>	<b>Tela Inicial</b>	<b>7</b>
2.1	Campo A da tela inicial . . . . .	7
2.2	Campo B da tela inicial . . . . .	7
2.2.1	Campo A da tela de avaliações . . . . .	8
2.2.2	Campo B da tela de avaliações . . . . .	8
2.2.3	Campo C da tela de avaliações . . . . .	8
2.2.4	Campo D da tela de avaliações . . . . .	8
2.2.5	Campo E da tela de avaliações . . . . .	8
2.2.6	Campo F da tela de avaliações . . . . .	8
2.3	Campo C da tela inicial . . . . .	9
2.3.1	Campo A da Tela empresa . . . . .	9
2.3.2	Campo B até o M da Tela empresa . . . . .	10
2.3.3	Campo O da tela empresa . . . . .	10
2.3.4	Campo N da Tela empresa . . . . .	10
2.3.5	Campo P da Tela empresa . . . . .	10
2.4	Campo D da tela inicial . . . . .	11
2.4.1	Campo A da Tela escritório . . . . .	11
2.5	Campo E da tela inicial . . . . .	12
2.5.1	Campo A da Tela Feriado . . . . .	12
2.5.2	Campo B da Tela Feriado . . . . .	12
2.5.3	Campo C da Tela Feriado . . . . .	12
2.5.4	Campo D da Tela Feriado . . . . .	12
2.5.5	Campo E da Tela Feriado . . . . .	13
2.5.6	Campo F da Tela Feriado . . . . .	13
2.5.7	Campo G da Tela Feriado . . . . .	13

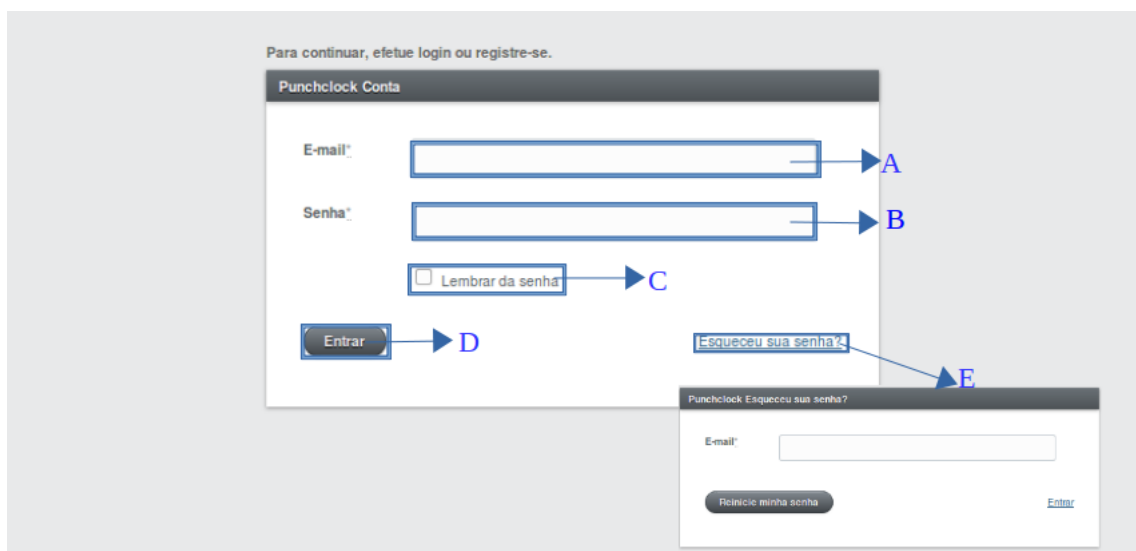
2.6	Campo F da tela inicial . . . . .	13
2.6.1	Campo A da tela de projetos . . . . .	13
2.6.2	Campo B da tela de projetos . . . . .	13
2.6.3	Campo C da tela de projetos . . . . .	14
2.6.4	Campo D da tela de projetos . . . . .	14
2.6.5	Campo E da tela de projetos . . . . .	14
2.6.6	Campo F da tela de projetos . . . . .	14
2.7	Campo G da tela inicial . . . . .	15
2.7.1	Campo A da tela de Punch . . . . .	15
2.7.2	Campo B da tela de Punch . . . . .	15
2.7.3	Campo C da tela de Punch . . . . .	15
2.7.4	Campo D da tela de Punch . . . . .	15
2.7.5	Campo E e F da tela de Punch . . . . .	15
2.7.6	Campo G da tela de Punch . . . . .	16
2.7.7	Campo H da tela de Punch . . . . .	16
2.8	Campo H da tela inicial . . . . .	17
2.8.1	Campo A da tela de usuários . . . . .	17
2.8.2	Campo B da tela de criação de usuário . . . . .	17
2.8.3	Campo C da tela de criação de usuário . . . . .	18
2.8.4	Campo D da tela de criação de usuário . . . . .	18
2.8.5	Campo E da tela de criação de usuário . . . . .	18
2.8.6	Campo F da tela de criação de usuário . . . . .	18
2.8.7	Campo G da tela de criação de usuário . . . . .	18
2.8.8	Campo H da tela de criação de usuário . . . . .	18
2.8.9	Campo I da tela de criação de usuário . . . . .	18
2.8.10	Campo J da tela de criação de usuário . . . . .	18
2.8.11	Campo K da tela de criação de usuário . . . . .	18
2.8.12	Campo L da tela de criação de usuário . . . . .	18
2.9	Campo I da tela inicial . . . . .	19
2.10	Campo J da tela inicial . . . . .	19
2.11	Campo K da tela inicial . . . . .	19
2.12	Campo L da tela inicial . . . . .	19
2.13	Campo M da tela inicial . . . . .	19

2.14 Campo N, O e P da tela inicial . . . . .	19
2.15 Campo Q da tela inicial . . . . .	19
2.16 Campo R da tela inicial . . . . .	19
2.17 Campo S da tela inicial . . . . .	19

**OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:** A diferença entre o administrador e o super administrador, o administrador pode criar novos administradores apenas para a empresa que ele está ligado, enquanto o super administrador pode criar administradores para todas as empresas do sistema.

**OBSERVAÇÃO SOBRE O GUIA:** O formulário de edição e de criação são semelhantes, então muitas partes do guia vão contar somente com a explicação de um dos mesmos, o outro segue o padrão.

## 1. Tela de Login



**Figura 1. Tela de Login**

Abaixo será explicado cada campo referenciado pela Figura 1

### 1.1. Campo A da tela de login

No campo A deve ser inserido um email de administrador válido.

### 1.2. Campo B da tela de login

No campo B deve ser inserido a senha referente ao email inserido.

### 1.3. Campo C da tela de login

Poderá deixar salvo seu login nesta máquina, marcando a caixa do campo C.

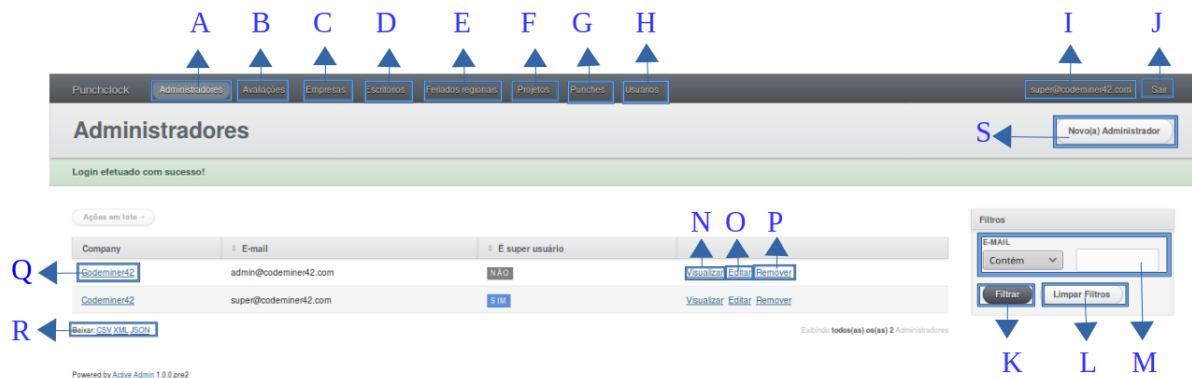
### 1.4. Campo D da tela de login

Clicando no botão do campo D, efetuará o login no sistema.

### 1.5. Campo E da tela de login

Caso tenha esquecido sua senha poderá clicar em cima do campo E, ele abrirá uma nova tela como exibida na figura 1, nesta tela o usuário coloca o email, para efetuar a recuperação da senha.

## 2. Tela Inicial



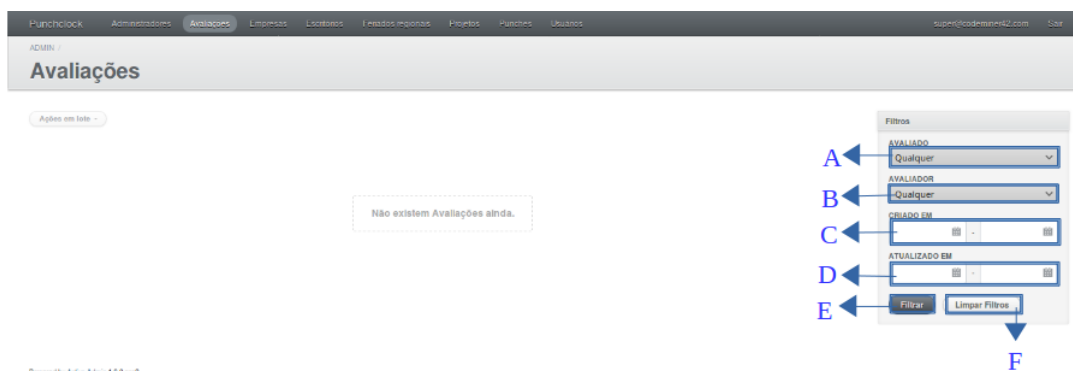
**Figura 2. Tela Inicial**

### 2.1. Campo A da tela inicial

Campo A vai para a tela de administradores, que está em exibição na figura 2, nesta tela pode ver os administradores, remove-los ou edita-los, os campos que são responsáveis por esta ação são N, O e P que serão explanados mais a frente no guia, essas ações de edição, remoção e visualizar informações são semelhantes em todas as telas, já que as mesmas apresentam esta opção e outras opções também que em todos os casos serão explicadas.

### 2.2. Campo B da tela inicial

Clicando no campo B, o usuário será redirecionado para a tela de avaliações que ocorrem, a tela está representada abaixo na figura 3.



**Figura 3. Tela Avaliações**

Uma das opções na mesma é utilizar o filtro para encontrar as avaliações que deseja.

Vale ressaltar que cada campo é independente ou seja o administrador pode selecionar apenas um, e filtrar logo após.

Abaixo a explicação de cada campo do filtro:

### **2.2.1. Campo A da tela de avaliações**

Clicando no campo A o administrador vai selecionar o usuário avaliado para filtrar.

### **2.2.2. Campo B da tela de avaliações**

Clicando no campo B o administrador pode selecionar o avaliador para filtrar.

### **2.2.3. Campo C da tela de avaliações**

Clicando no campo C, o administrador pode selecionar por data, selecionado qual o dia da criação e também selecionar até qual dia.

### **2.2.4. Campo D da tela de avaliações**

Clicando no campo D, o administrador pode selecionar o dia que ocorreu edição em alguma avaliação e filtrar.

### **2.2.5. Campo E da tela de avaliações**

Clicando no campo E, o administrador iniciou o processo de filtrar com os parâmetros colocados previamente.

### **2.2.6. Campo F da tela de avaliações**

Clicando no campo F, o administrador vai limpar todos os dados inseridos nos campos anteriores.



### 2.3. Campo C da tela inicial

Clicando no campo C da tela Inicial o administrador será redirecionado para a tela de empresas, que está disponível na figura 4, nesta tela pode visualizar as empresas, editar ou remove-las.

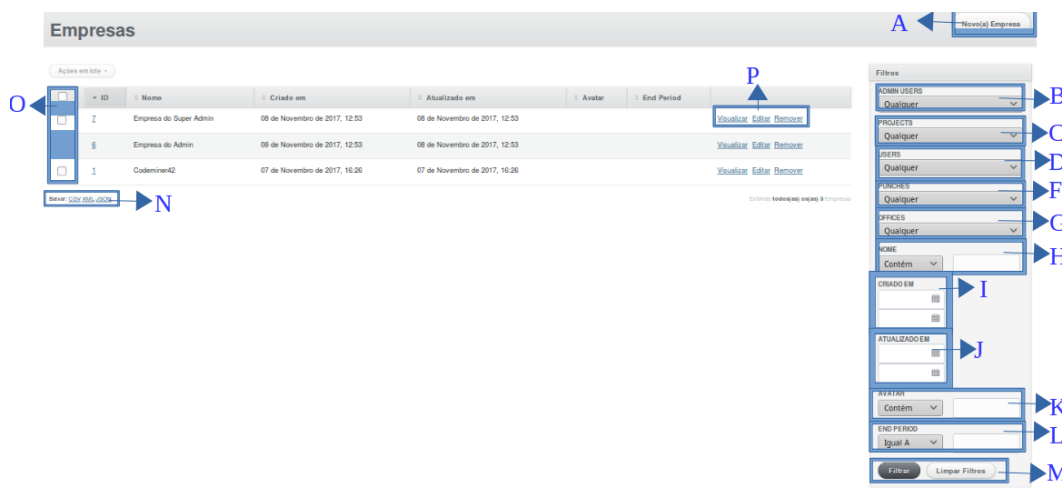


Figura 4. Tela Empresa

#### 2.3.1. Campo A da Tela empresa

Clicando neste botão o administrador vai criar uma nova empresa, e as opções de criação serão exibidas na figura 5, logo abaixo.



Figura 5. Tela Nova Empresa

No campo A o administrador pode colocar o nome da empresa, no campo B, o administrador pode colocar um avatar, e no campo C o ultimo campo que pode ser preenchido é o fim do período.

Com os dados que administrador deseja preenchidos, o administrador tem a opção do campo D para efetuar a criação da empresa, ou optar pelo campo E, e cancela todo o processo.

### **2.3.2. Campo B até o M da Tela empresa**

Todos esses campos dispensam comentário específico de cada um, nesses campos são todos opções de filtro para encontrar a empresa que o administrador deseja, as opções são filtrar especificando um administrador da empresa, por projeto, usuário, punches, nome, data e avatar.

Cada um dos campos são opcionais, você pode preencher um, e clicar na opção filtrar do campo M, ou limpar as informações inseridas.

### **2.3.3. Campo O da tela empresa**

O administrador pode clicar nas checkbox do campo O, para acessar mais de uma empresa para então clicar nas opções do campo N.

### **2.3.4. Campo N da Tela empresa**

Clicando em uma das opções do campo N, que são baixar as informações da empresa em um dos formatos indicados no campo, CSV, JSON ou XML.

### **2.3.5. Campo P da Tela empresa**

Neste campo o administrador tem algumas opções para efetuar em cada uma das empresas listadas, o administrador pode exibir as informações da empresa, deletar a empresa, ou editar informações da mesma.

## 2.4. Campo D da tela inicial

Clicando no campo D, você entrará na tela de escritórios como exibido na figura 6, nesta tela também pode, ver informações dos escritórios, editá-los ou removê-los.

The image shows two parts of a web application. The top part is a form titled 'Novo(a) Escritório' with fields for 'Empresa' (a dropdown menu) and 'Cidade' (a text input). Below these fields are buttons for 'Criar Escritório' and 'Cancelar'. The bottom part is a table titled 'Escritórios'. The table has columns for 'ID', 'Empresa', 'Cidade', and 'Quantidade de usuários'. It contains one row with ID 1, Empresa Codominante, Cidade Natal, and Quantidade de usuários 1. To the right of the table is a 'Filtros' sidebar with dropdowns for 'USUÁRIOS', 'PERÍODOS REGIONAIS', 'EMPRESA', and 'CIDADE', along with date pickers for 'CRIADO EM' and 'ATUALIZADO EM'. A blue arrow labeled 'A' points from the 'Novo(a) Escritório' form to the 'Novo(a) Escritório' button in the top right corner of the 'Escritórios' table.

**Figura 6. Tela Escritórios**

Não foi marcado todos os campos nessa tela, e nem futuramente será pois a maioria dos campos já foram em telas anteriores.

### 2.4.1. Campo A da Tela escritório

Quando o administrador clica neste campo, ele abrirá outra tela, no qual terá as opções demonstradas na figura 6, o administrador deverá selecionar uma empresa, e logo após isso colocar o nome da cidade onde esse escritório se localiza.

## 2.5. Campo E da tela inicial

Clicando no campo E, abrirá a tela de exibição e criação de feriados, que será exibido na figura 7, nesta tela também é possível remover, editar ou ver mais informações do feriado.

A imagem mostra a interface de usuário para criar um novo feriado regional. O formulário principal, intitulado 'Novo(a) Feriado regional', contém campos para 'Nome', 'Dia', 'Mês', 'Início' e 'Fim'. Abaixo desses campos, há uma seção para 'Justificativa' e 'Notas'. No canto inferior esquerdo do formulário, há um botão 'Criar Feriado regional' (marcado com a seta G) e um botão 'Cancelar' (marcado com a seta F). À direita do formulário, há uma barra de ação com um botão 'Novo(a) Feriado regional' (marcado com a seta A). Abaixo do formulário, há uma seção 'Feriados regionais' com um botão 'Aplicar em lote'. No canto inferior direito, há um painel de filtros com campos para 'ESCRITÓRIOS', 'Qualquer', 'Nome', 'Contém', 'Dia', 'Igual A', 'Mês', 'Igual A', 'Criado em', 'Atualizado em', 'Filtrar' e 'Limpar Filtros'. No centro da tela, há uma mensagem: 'Não existem Feriados regionais ainda. [Novo](#)'.

**Figura 7. Tela Feriados**

Novamente se justificando por não selecionar todos os campos, em muitas telas tem funções semelhantes e isso será aplicado no decorrer deste guia.

### 2.5.1. Campo A da Tela Feriado

Clicando neste campo o administrador será redirecionado para outra tela, na qual irá criar um novo feriado.

### 2.5.2. Campo B da Tela Feriado

Neste campo o administrador deverá inserir um nome para o novo feriado.

### 2.5.3. Campo C da Tela Feriado

Neste campo o administrador colocará o dia do feriado.

### 2.5.4. Campo D da Tela Feriado

Neste campo o administrador colocará o mês do feriado.

### 2.5.5. Campo E da Tela Feriado

Neste campo será exibido todos os escritórios, e o administrador devera selecionar em qual escritório o feriado é válido.

### 2.5.6. Campo F da Tela Feriado

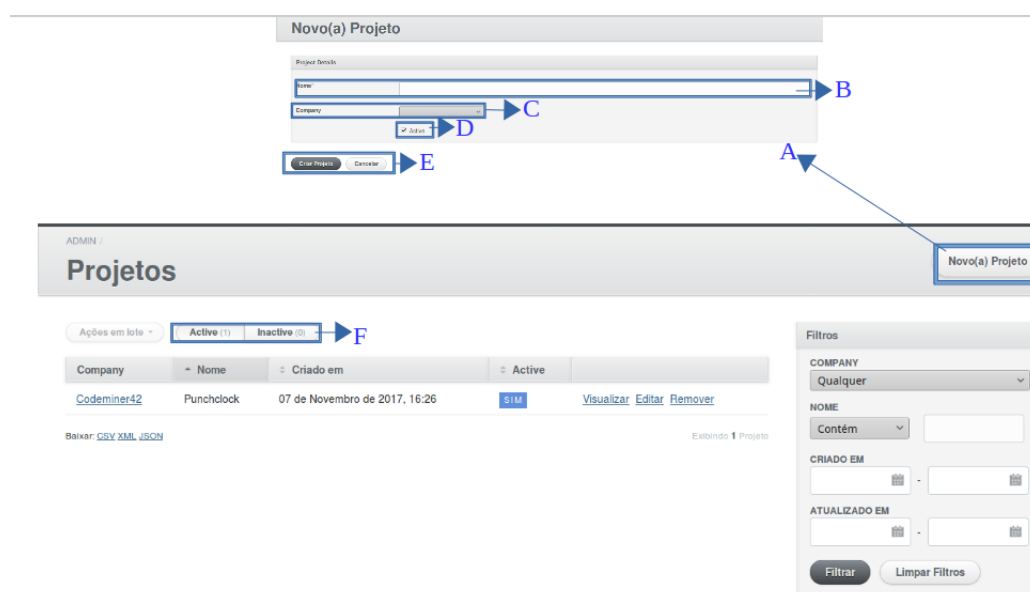
Cancela a operação de criação de feriado.

### 2.5.7. Campo G da Tela Feriado

Com todas as informações inseridas o administrador clicando no campo G, efetuará a criação do feriado.

## 2.6. Campo F da tela inicial

Quando o administrador clicar sobre o campo F da tela inicial, abrirá outra tela, a tela de projetos, a qual também conta com editar, remover ou ver mais informações do projeto, esta tela sera exibida na figura 8 logo abaixo.



**Figura 8. Tela Projetos**

### 2.6.1. Campo A da tela de projetos

Clicando sobre o campo A, a tela de inserir um novo projeto será aberta.

### 2.6.2. Campo B da tela de projetos

Neste campo será inserido o nome do projeto.

### **2.6.3. Campo C da tela de projetos**

Selecionar uma das empresas que tem no sistema para ser a dona do projeto.

### **2.6.4. Campo D da tela de projetos**

Marcar a checkbox se deseja criar o projeto como ativo, e desmarcar caso deseje marcar como inativo.

### **2.6.5. Campo E da tela de projetos**

No campo tem-se duas opções uma seria para cancelar a criação do novo projeto, e outra para concluir a criação.

### **2.6.6. Campo F da tela de projetos**

No campo F pode selecionar duas opções, uma para visualizar os projetos ativos, e a outra para visualizar os projetos inativos.

## 2.7. Campo G da tela inicial

Clicando na tela inicial sob o campo G, o administrador será levado para a tela da figura 9, nesta tela ele poderá visualizar todos os punches efetuados no sistema ate o corrente momento, deleta-los ou edita-los.

The image shows two parts of a web application. The top part is a form titled 'Novo(a) Punch' with the following fields and labels: 'User' (labeled B), 'Project' (labeled C), 'Company' (labeled D), 'De' (labeled E), 'Até' (labeled F), and 'Hora extra' (labeled G). There are 'Enter Punch' (labeled H) and 'Cancelar' buttons. A blue arrow labeled 'A' points from the 'Novo(a) Punch' button in the 'Punches' header to the form. The bottom part is a table titled 'Punches' with a total of 105:00. The table has columns: Company, User, Project, Quando, De, Até, Delta, Hora extra, and actions (Visualizar, Editar, Remover). The table contains 5 rows of data. On the right, there is a 'Filtros' sidebar with dropdowns for PROJECT, USER, and COMPANY, and an INTERVAL section with date pickers and 'Filtrar' and 'Limpar Filtros' buttons.

Company	User	Project	Quando	De	Até	Delta	Hora extra	
Codeminer42	Usuario	Punchclock	06/11/2017	15:00	18:00	03:00		Visualizar Editar Remover
Codeminer42	Usuario	Punchclock	06/11/2017	10:00	14:00	04:00		Visualizar Editar Remover
Codeminer42	Usuario	Punchclock	03/11/2017	15:00	18:00	03:00		Visualizar Editar Remover
Codeminer42	Usuario	Punchclock	03/11/2017	10:00	14:00	04:00		Visualizar Editar Remover
Codeminer42	Usuario	Punchclock	01/11/2017	15:00	18:00	03:00		Visualizar Editar Remover

**Figura 9. Tela Punch**

### 2.7.1. Campo A da tela de Punch

Clicando no campo A o administrador poderá realizar um punch, e será redirecionado para outra tela, a qual está sendo representado na figura 9 também.

### 2.7.2. Campo B da tela de Punch

O administrador deverá selecionar um usuário do sistema para realizar o punch.

### 2.7.3. Campo C da tela de Punch

O administrador deve selecionar um projeto para fazer o punch.

### 2.7.4. Campo D da tela de Punch

O administrador deve selecionar uma empresa para realizar o punch.

### 2.7.5. Campo E e F da tela de Punch

Nestes campos será inserido o horário de trabalho, de qual hora até qual hora.

#### **2.7.6. Campo G da tela de Punch**

Caso deseje inserir hora extra no punch que está sendo criado, o campo G é onde deve ser colocado o valor.

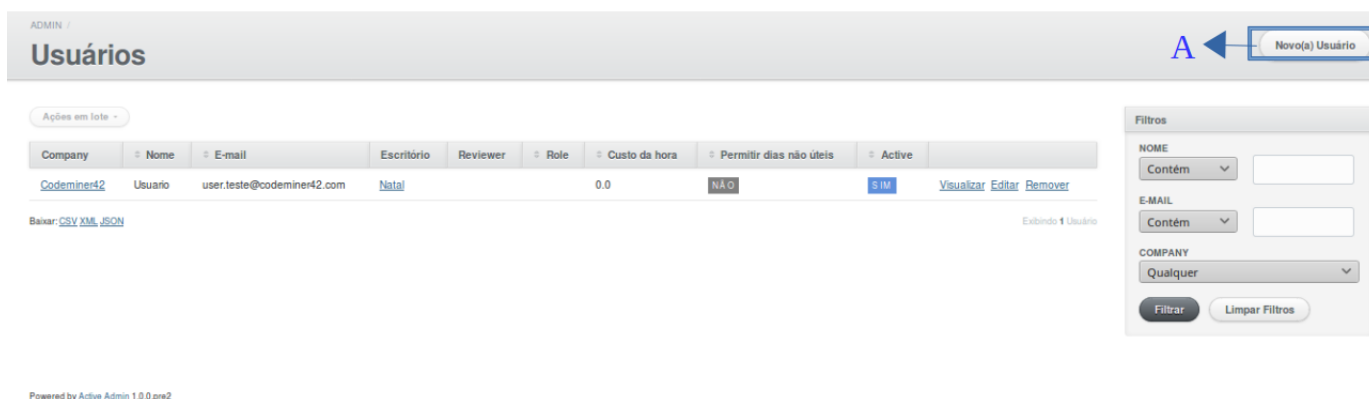
#### **2.7.7. Campo H da tela de Punch**

O campo H tem duas opções que se referem uma ao administrador poder realizar o punch, ou pode simplesmente optar por cancelar o processo, e retorna a tela de punch.



## 2.8. Campo H da tela inicial

Quando o administrador acessa tela disponível através do campo H, é redirecionado para a tela de usuários, que está representada na figura 10 logo abaixo:



**Figura 10. Tela Usuário**

Esta tela é designada para visualização dos usuários do sistema, editar informações e deletar eles também.

### 2.8.1. Campo A da tela de usuários

Clicando no campo A será redirecionado para uma tela onde o administrador pode criar um novo usuário, esta tela pode ser observada na figura 11 logo abaixo.

**Figura 11. Tela Criação de Usuário**

### 2.8.2. Campo B da tela de criação de usuário

Neste campo inserir o nome do usuário para ser criado.

**2.8.3. Campo C da tela de criação de usuário**

Neste campo inserir o email do usuário.

**2.8.4. Campo D da tela de criação de usuário**

Neste campo inserir o valor da hora de trabalho deste funcionário.

**2.8.5. Campo E da tela de criação de usuário**

Selecionar o escritório para qual este funcionário trabalha.

**2.8.6. Campo F da tela de criação de usuário**

Selecionar para qual empresa esse funcionário trabalha.

**2.8.7. Campo G da tela de criação de usuário**

Selecionar se o usuário é junior, trainee, pleno ou senior.

**2.8.8. Campo H da tela de criação de usuário**

Selecionar um usuário para ser reviewer daquele novo usuário.

**2.8.9. Campo I da tela de criação de usuário**

Marcar esse campo se deseja permitir que este funcionário trabalhe em dias não uteis da semana.

**2.8.10. Campo J da tela de criação de usuário**

Criar um password para esse novo usuário.

**2.8.11. Campo K da tela de criação de usuário**

Marcar esse usuário como ativo ou deixar desmarcado, e isso fará desse funcionário inativo.

**2.8.12. Campo L da tela de criação de usuário**

No campo L, o administrador pode optar por criar o usuário, ou simplesmente cancelar a operação e retornar para a tela de usuários.

### **2.9. Campo I da tela inicial**

Clicando no campo I da tela inicial você será redirecionado para o perfil logado, vendo suas informações, e tendo a opção de deleta-lo ou edita-lo.

### **2.10. Campo J da tela inicial**

No campo J, administrador poderá sair do sistema.

### **2.11. Campo K da tela inicial**

Clicando neste campo filtrará os administradores.

### **2.12. Campo L da tela inicial**

Neste campo o administrador pode remover as informações inseridas no campo M.

### **2.13. Campo M da tela inicial**

Pode inserir o email do administrador que deseja encontrar.

### **2.14. Campo N, O e P da tela inicial**

Nestes campos o administrador pode gerenciar outros administradores, podendo visualizar seu perfil, edita-lo e até mesmo remove-los.

### **2.15. Campo Q da tela inicial**

Clicando neste campo o administrador visualizará informações da empresa que está neste campo.

### **2.16. Campo R da tela inicial**

O administrador pode baixar os dados de administradores clicando em uma das opções de formato do campo R.

### **2.17. Campo S da tela inicial**

Neste campo o administrador pode criar mais um administrador para o projeto que ele tem controle, caso for super administrador pode criar um administrador para qualquer projeto.