

Manuais RAEG

por

Gabriel Couto Assis
Oscar Praga de Sousa



CEFET-MG Campus-V - Divinópolis

10 de agosto de 2023

Conteúdo

1	Manual do administrador	1
1.1	Acesso	1
1.2	Utilização	2
2	Manual do Usuário	3
2.1	Acesso	3
2.2	Usuário	4
2.3	Formulários	5
2.4	Questões	7
2.5	Destinatários	10
2.5.1	Adicionando Destinatário	10
2.5.2	Importando Destinatário	11
2.5.3	Exportando Destinatário	12
2.5.4	Enviando Pesquisa	13
2.5.5	Display dos Destinatários	14
2.6	Respostas	15
2.7	Relatórios	17
2.8	Gráficos	19
3	Manual do destinatário	21
3.1	Recebimento	21
3.2	Verificação	22
3.3	Preenchimento e envio	22
4	Manual da Instituição	24
4.1	Obtenção	24
4.2	Requisitos do sistema	24
4.3	Compilar e rodar	25
4.4	Utilização	25

Capítulo 1


Manual do administrador

Neste capítulo será mostrado os papéis de um administrador do sistema RAEG (Registro e acompanhamento de estudantes egressos).

O administrador pode utilizar das mesmas ferramentas de um usuário comum com alguns papéis adicionais.

1.1 Acesso

O acesso de um administrador pode ser concedido pelo responsável da instituição ou por outros administradores.

O login é feito na mesma página, a diferença é que ao clicar o ícone  no final da página de usuário, ao lado do botão "Logout" existirá o botão "Admin" (Figura 1.1)

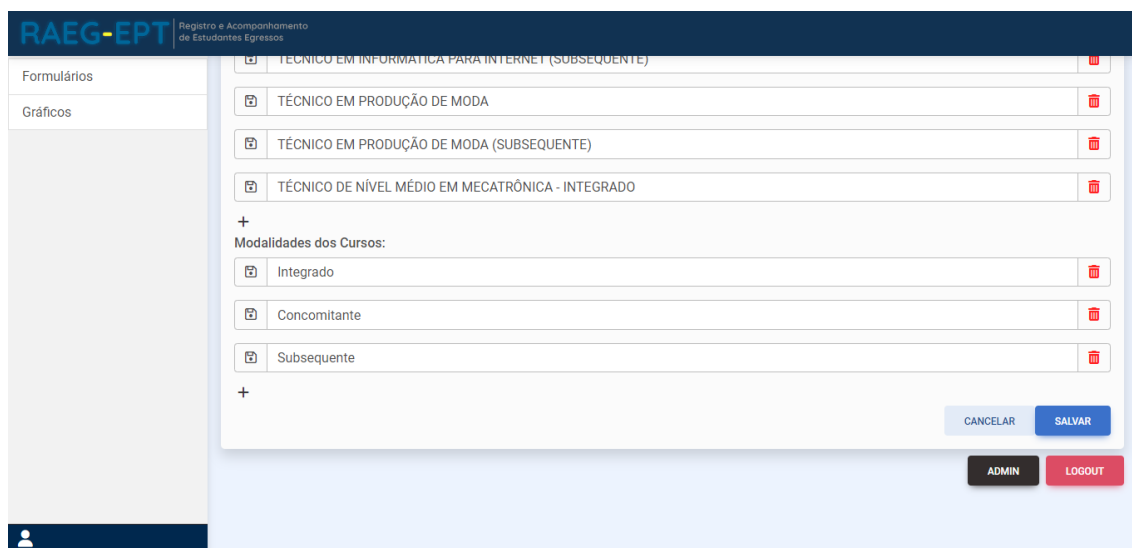



Figura 1.1: Botão de Administrador

1.2 Utilização

Ao clicar no botão "Admin" o usuário será encaminhado para a página de administrador, aonde será mostrada a aba de usuário (Figura 1.2), onde é possível editar os usuários já existentes assim como seus níveis de acesso, clicando em "Nome", além também de ser possível excluir os mesmos, excluindo assim todos os formulários e respostas, clicando em .

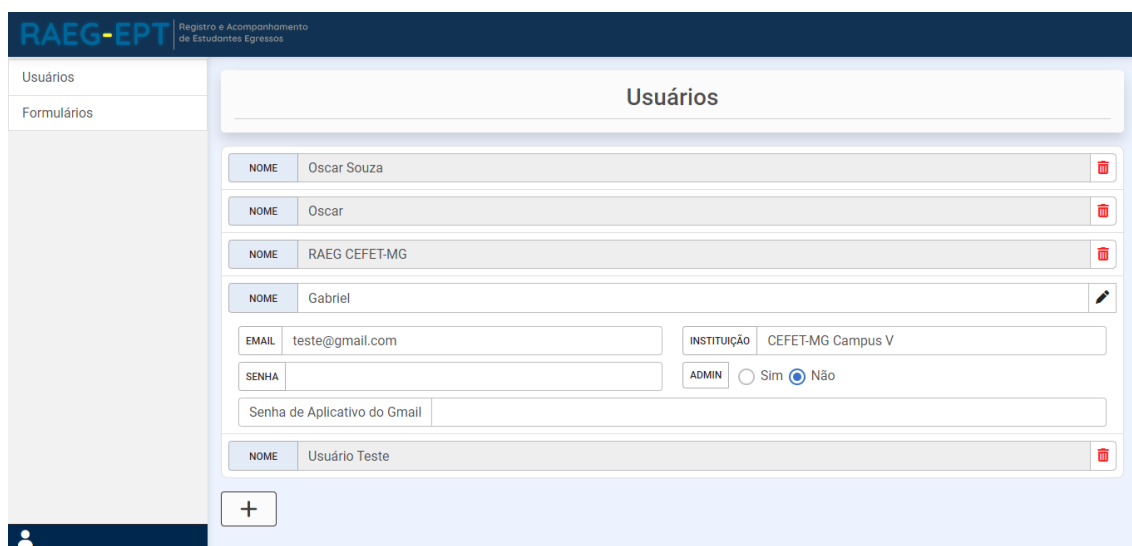


Figura 1.2: Lista de usuários

E adicionalmente a aba de formulários (Figura 1.3) mostra todos os formulários com o nome de cada responsável, assim é possível excluir algum formulário que foi mandado indevidamente, e que o responsável por ele não esteja disponível no momento.



Figura 1.3: Lista de formulários

Capítulo 2

Manual do Usuário

Neste capítulo serão apresentadas as funcionalidades do RAEG (Registro e acompanhamento de estudantes egressos) para os usuários responsáveis pelas pesquisas.


2.1 Acesso

Para acessar o RAEG como pesquisador, será necessário um login criado por um administrador do sistema.

Com o acesso criado, basta acessar a página de login como mostrado na figura 2.1.

Figura 2.1: Login

2.2 Usuário

Na parte inferior da barra de navegação lateral, clicando no ícone  o usuário será encaminhado para uma página aonde ele poderá editar suas informações excluindo o email (que só pode ser alterado por um administrador), mostrado na figura 2.2. Nessa página o usuário também pode adicionar os cursos e modalidades que os destinatários de suas pesquisas terão (Figura 2.3).

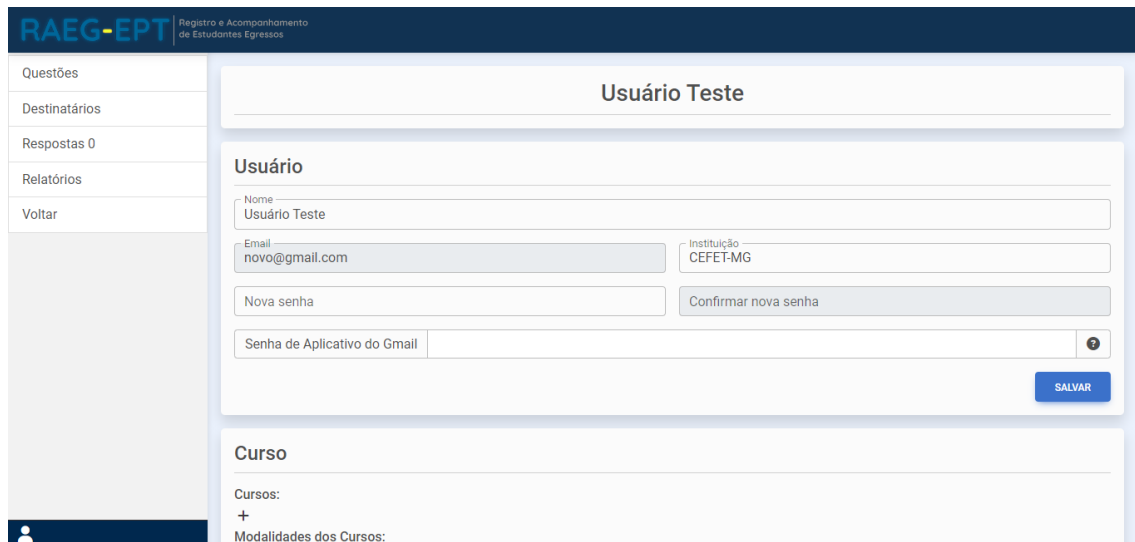


Figura 2.2: Página de Usuário

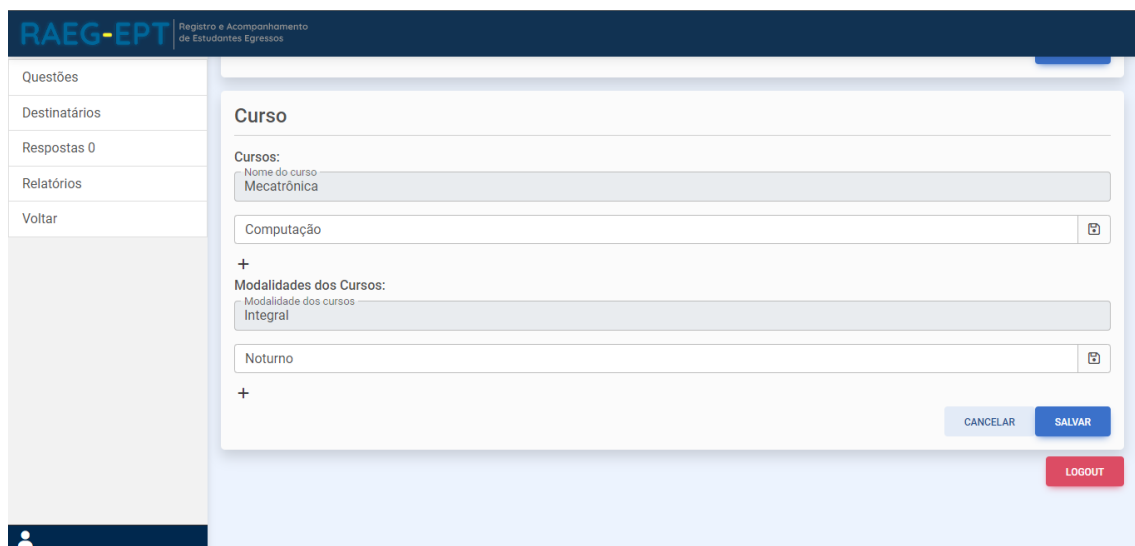


Figura 2.3: Adição de cursos e modalidade

2.3 Formulários

Assim que acessado, será apresentado ao usuário a página de formulários, inicialmente sem formulários, como mostrado na figura 2.4.

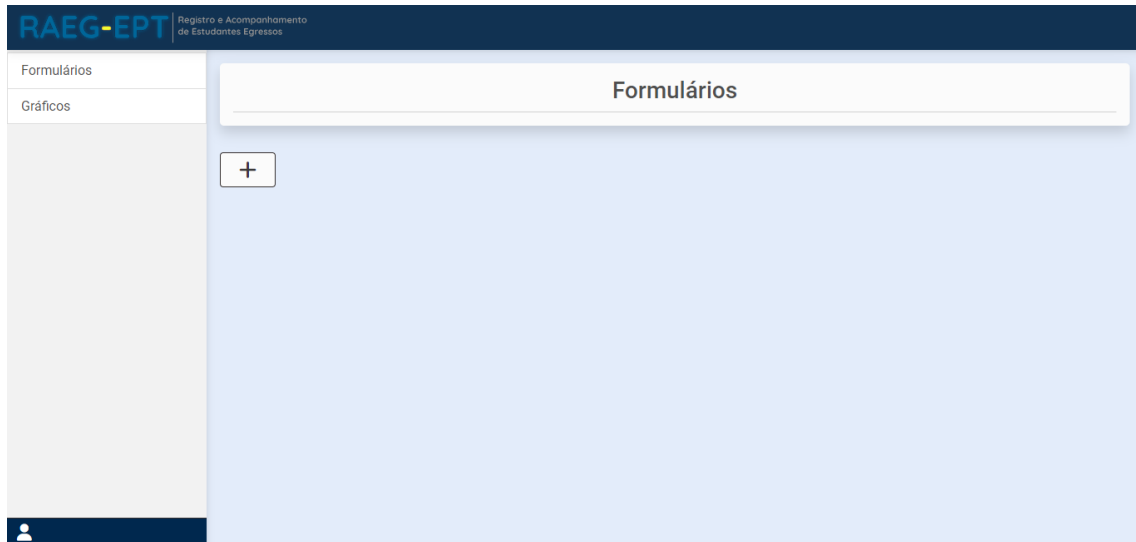


Figura 2.4: Página de formulários vazia

Para criar um novo formulário basta clicar no símbolo , assim será mostrado um pop-up para criação do mesmo (Figura 2.5).

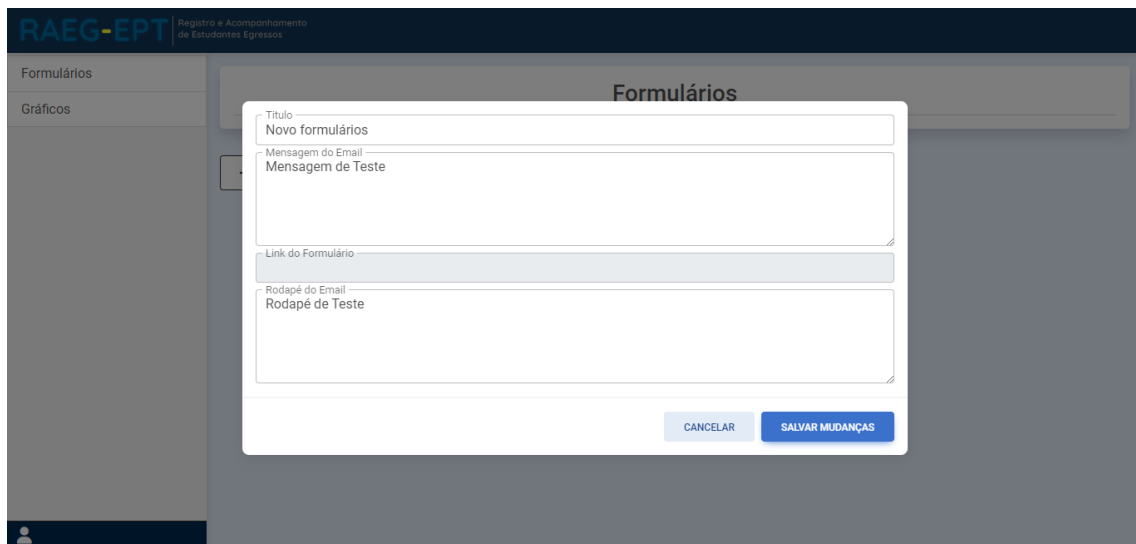


Figura 2.5: Modal de novo formulário

- O campo "Título" se refere ao título da pesquisa;
- O campo "Mensagem do Email" se refere à mensagem que virá antes do link do formulário no email de contato enviado aos destinatários da pesquisa;
- O campo "Link do Formulário" é destinado ao link gerado automaticamente para responder a essa pesquisa;

2.3 Formulários

- O campo "Rodapé do Email" se refere ao texto que virá após do link do formulário no email de contato.

Após criado, o formulário irá aparecer em uma lista, com o símbolo ⚙️, que, ao clicado serão apresentadas as funcionalidades para este formulário, mostrado na figura 2.6.

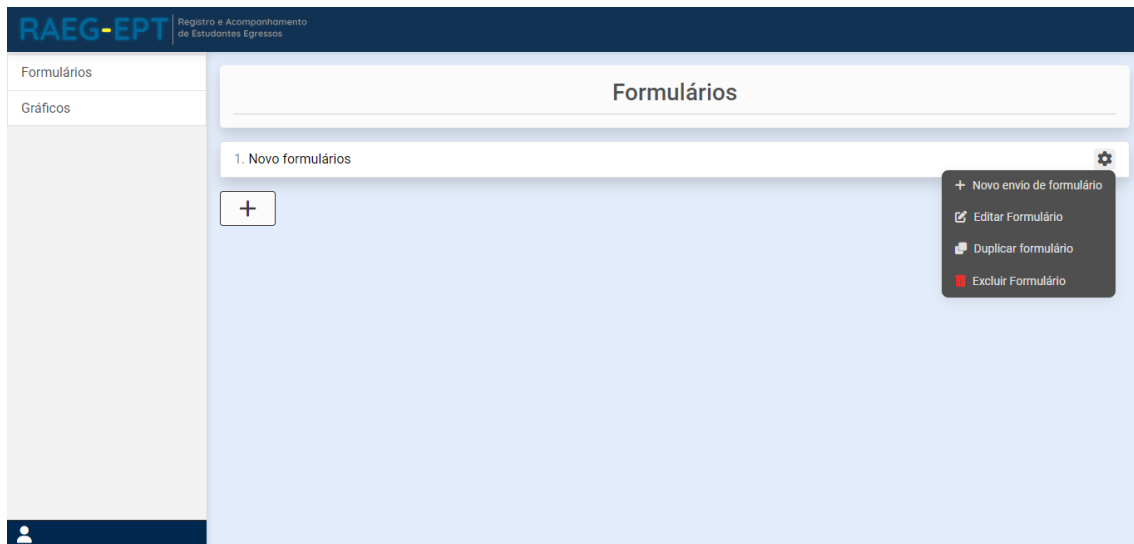


Figura 2.6: Lista de Formulários

É possível criar novos envios do mesmo formulário, com as mesmas perguntas e destinatários, para análise de respostas em diferentes datas, que podem ser analisados rapidamente na aba "Gráficos", tratada na seção 2.8, assim que criado, em frente ao título do formulário será exibido o ícone ∨, que mostra todos os envios derivados ao ser clicado. Além disso é possível duplicar um formulário para ter o mesmo estilo de questões porém sem os destinatários. O resultado dessas funções é mostrado na figura 2.7.

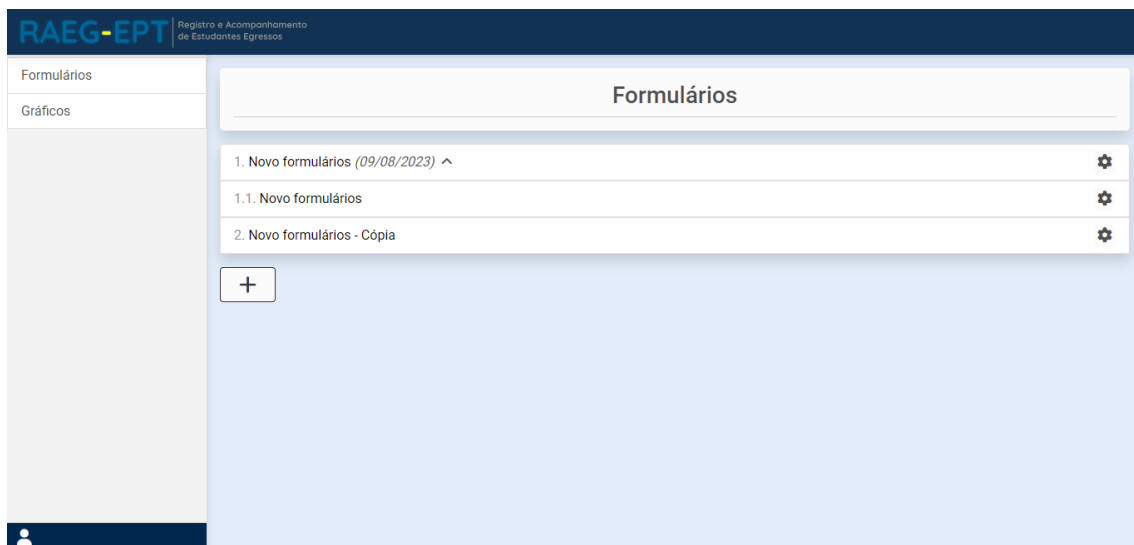


Figura 2.7: Funções dos formulários

2.4 Questões

Ao clicar no link de um formulário, o usuário é encaminhado para a página de edição do formulário, contendo as abas "Questões" (tratada nessa seção), "Destinatários" (seção 2.5), "Respostas" (seção 2.6) e "Relatórios" (seção 2.7).

Ao entrar na página a primeira aba vista é a de questões, inicialmente vazia (2.8)



Figura 2.8: Página de Questões Vazia

Para criar uma nova questão basta clicar no símbolo \oplus , e logo após selecionar o tipo de questão:

- Caixa de seleção: Selecionar mais de uma opção de resposta;
- Múltipla Escolha: Selecionar apenas uma opção de resposta;
- Aberta: Escrever a resposta;
- Descrição: Apenas um texto que não possui resposta;
- Funcional: Mostra novas questões dependendo da opção escolhida.

Após escolher o tipo basta escrever o enunciado das questões e, dependendo do tipo, as opções da mesma (Figuras 2.9 e 2.10).

2.4 Questões

Figura 2.9: Selecionar novo tipo de questão

Figura 2.10: Preencher questão

Após a criação as questões são mostradas em uma lista (Figura 2.11). As questões funcionais são carregadas com cada opção com uma coloração diferente (Figura 2.12), e um botão \oplus para cada opção com sua devida coloração, as questões adicionadas se referem às questões que irão aparecer para os destinatários caso escolham a opção de mesma cor (Figura 2.13).

RAEG-EPT

Registro e Acompanhamento de Estudantes Egressos

Questões

Destinatários

Respostas 0

Relatórios

Voltar

Novo formulário

1

Enunciado

☐ Opção Um

+

2

Enunciado 2

☐ Opção 1

+

3

Enunciado 3

Resposta

Descrição

Descrição

Figura 2.11: Lista de Questões

RAEG-EPT

Registro e Acompanhamento de Estudantes Egressos

Questões

Destinatários

Respostas 0

Relatórios

Voltar

4

Questão Funcional

☐ Derivadas 1

☐ Derivadas 2

☐ Derivadas 3

+

+

+

+

+

Figura 2.12: Questão funcional

RAEG-EPT

Registro e Acompanhamento de Estudantes Egressos

Questões

Destinatários

Respostas 0

Relatórios

Voltar

Descrição

Não precisa fazer nada

+

4.1

Nova questão

☐ Opção 1

☐ Opção 2

+

+

4.1

Questão teste

Resposta

Figura 2.13: Questão funcional carregada

2.5 Destinatários

Ao clicar na aba "Destinatários", o usuário será apresentado com a página de destinatários vazia (Figura 2.14).

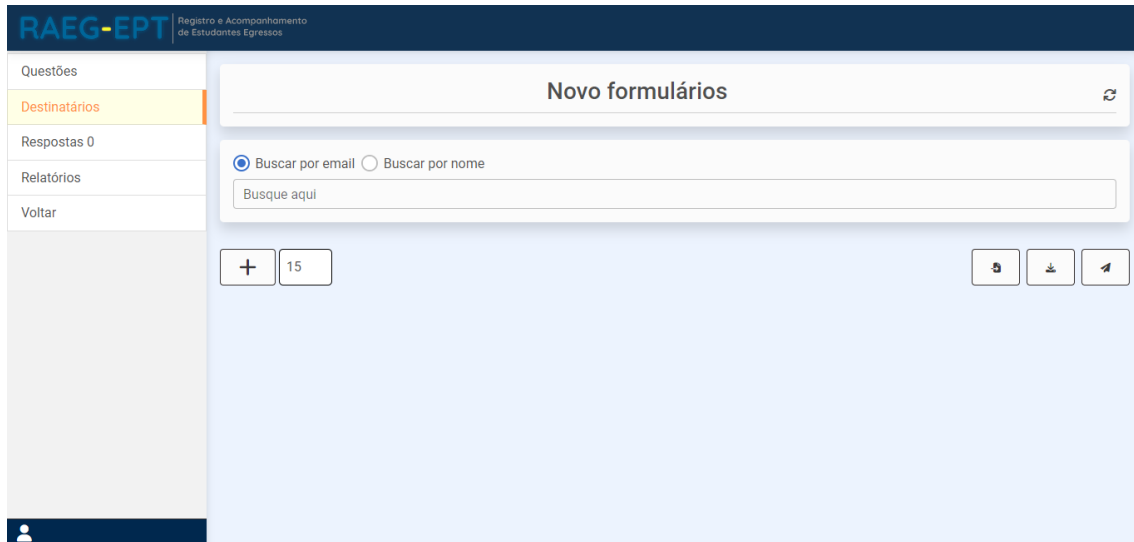


Figura 2.14: Página de Destinatários Vazia

Os ícones mostrados representam:

- : Adicionar um novo destinatário manualmente ;
- : Quantidade de destinatários mostrados por página;
- : Importar destinatários no modelo CEFET;
- : Baixar destinatários no modelo CEFET;
- : Enviar pesquisa para todos os destinatários;

2.5.1 Adicionando Destinatário

Ao clicar no ícone você será apresentado com o formulário de preenchimento de um novo destinatário, contendo os campos: "Email", "Nome", "Matrícula", "Telefone 1", "Telefone 2", "Curso", "Modalidade", "CPF", "Sexo" e "Data de Colação" (Figura 2.15). Apenas o campo "Email", representado pelo símbolo @, é obrigatório, os outros campos são úteis para filtragem de relatórios.

2.5 Destinatários

Questões

Destinatários

Respostas 0

Relatórios

Voltar

RAEG-EPT

Registro e Acompanhamento de Estudantes Egressos

Novo formulário

Buscar por email

Buscar por nome

Busque aqui

@

gabriel@gmail.com

NOME

Gabriel

TELEFONE 1

(01) 23456-7890

CURSO

Computação

CPF

112.233.445-56

DATA DE COLAÇÃO

26/08/2023

MATRÍCULA

123456789

TELEFONE 2

(12) 23456-7890

MODALIDADE DO CURSO

Integral

SEXO

Masculino

EXCLUIR

SALVAR

+

15


Figura 2.15: Novo Destinatário

2.5.2 Importando Destinatário

A plataforma permite que o usuário importe destinatários de uma planilha (formatos xlsx, xls e csv), para facilitar e agilizar a utilização do sistema. Para isso, a planilha deve seguir o modelo de planilha do CEFET-MG (Figura 2.16).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	id_discente	nome	cpf	telefone	email	matricula	sexo	curso	modalidade	data_colacao_grau
2	1	Teste 1	72489613507	37345678901	teste1@gmail.com	990827615304	F	DOCTORADO	Noturno	2023-02-08
3	2	Teste 2	19058473926	37895432106	teste2@gmail.com	468529137	M	PÓS-GRADUAÇÃO	Vespertino	2023-07-24
4	3	Teste 3	35417289068	37234567890	teste3@gmail.com	10948713562	F	DOCTORADO	Diurno	2023-09-15
5	4	Teste 4	80963527145	37555512345	teste4@gmail.com	20715836924	F	PÓS-GRADUAÇÃO	Vespertino	2023-06-30
6	5	Teste 5	68723149056	37123456788	teste5@gmail.com	30152739486	F	MESTRADO	Integral	2023-10-02
7	6	Teste 6	46290851736	31123456789	teste6@gmail.com	41896235710	M	TÉCNICO	Noturno	2023-04-11
8	7	Teste 7	92650147368	31444444440	teste7@gmail.com	52687490213	F	GRADUAÇÃO	Integral	2023-03-20
9	8	Teste 8	54017682319	31222222220	teste8@gmail.com	61235497809	M	PÓS-GRADUAÇÃO	Vespertino	2023-01-23
10	9	Teste 9	38792604513	322222298765	teste9@gmail.com	71856932401	M	TÉCNICO	Diurno	2023-11-18
11	10	Teste 10	71034698215	32109876567	teste10@gmail.com	81736594210	F	DOCTORADO	Diurno	2023-08-05
12	11	Teste 11	68912405736	32765489012	teste11@gmail.com	100425697831	F	PÓS-GRADUAÇÃO	Vespertino	2023-03-17
13	12	Teste 12	91670458230	32987654312	teste12@gmail.com	110973284065	F	TÉCNICO	Noturno	2023-05-29
14	13	Teste 13	30675184982	31678909876	teste13@gmail.com	120569432817	F	GRADUAÇÃO	Vespertino	2023-11-14
15	14	Teste 14	14087526397	31777765432	teste14@gmail.com	130367194258	F	MESTRADO	Integral	2023-08-31
16	15	Teste 15	58269301417	31888898765	teste15@gmail.com	141097643258	F	TÉCNICO	Noturno	2023-04-22
17	16	Teste 16	17543086926	32456787656	teste16@gmail.com	150634972180	F	PÓS-GRADUAÇÃO	Diurno	2023-10-23
18	17	Teste 17	46382197504	35234509876	teste17@gmail.com	160739285401	F	GRADUAÇÃO	Diurno	2023-06-10
19	18	Teste 18	82016794537	35333356789	teste18@gmail.com	171035962874	F	DOCTORADO	Integral	2023-05-03
20	19	Teste 19	39458210716	35777765432	teste19@gmail.com	181649273501	F	MESTRADO	Vespertino	2023-02-18
21	20	Teste 20	85274931601	35654323456	teste20@gmail.com	190538491672	F	TÉCNICO	Noturno	2023-04-05
22	21	Teste 21	64521983707	35123451234	teste21@gmail.com	210957648312	F	MESTRADO	Integral	2023-01-13
23	22	Teste 22	28760435191	38123456789	teste22@gmail.com	221859073461	F	PÓS-GRADUAÇÃO	Diurno	2023-10-10
24	23	Teste 23	43091687562	38333387654	teste23@gmail.com	230168473925	F	GRADUAÇÃO	Noturno	2023-03-30

Figura 2.16: Modelo CEFET-MG

Para importar, basta clicar no símbolo  e selecionar o arquivo apropriado em sua máquina (Figura 2.17).

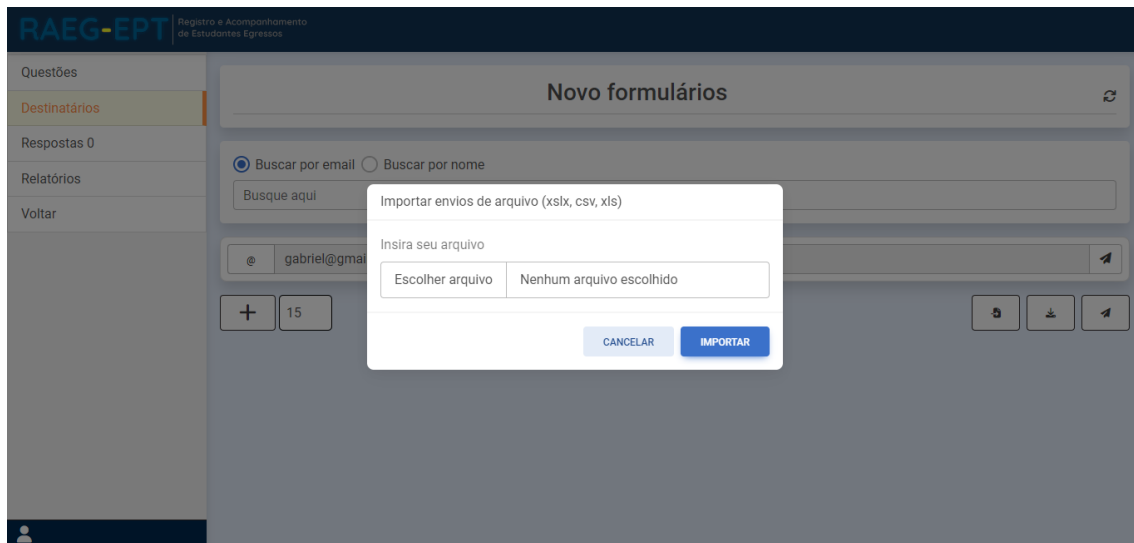



Figura 2.17: Importação de destinatários

2.5.3 Exportando Destinatário

Ao clicar no símbolo  será feita a conversão dos destinatários para uma planilha e essa será baixada, como mostrado nas figuras 2.18 e 2.19.

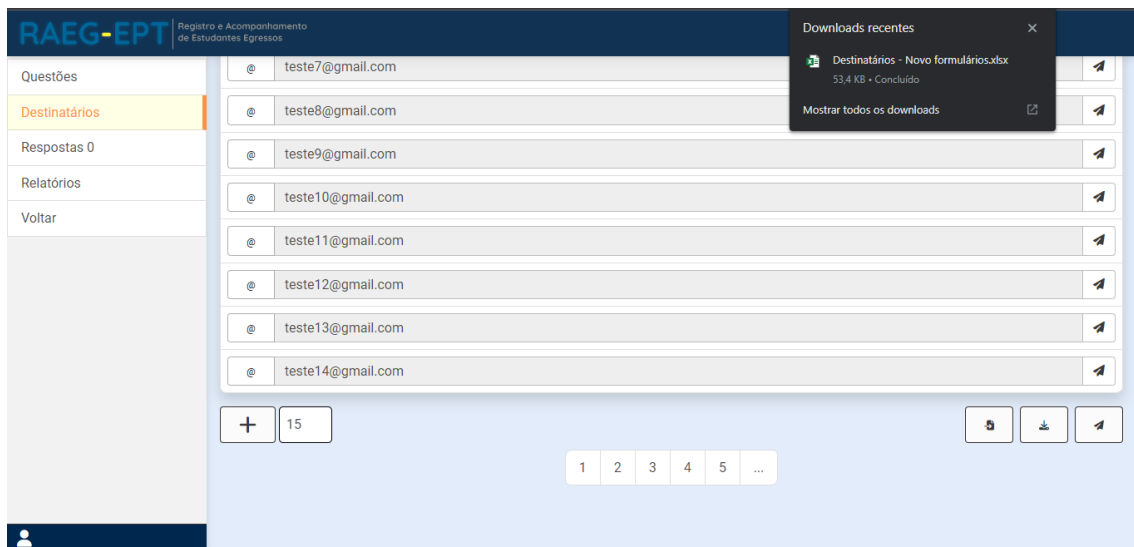




Figura 2.18: Exportando destinatários

2.5 Destinatários

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	nome	cpf	telefone	email	matricula	sexo	curso	modalidad	data_colacao_grau	
2	Gabriel	112.233.44	(01) 23456	gabriel@g	12345678	M	Computaç	Integral	2023-08-26T00:00:00	
3	Teste 1	72489613	537345678	teste1@gn	99082761	F	DOUTORA	Noturno	2023-02-08T00:00:28	
4	Teste 2	19058473	5378954321	teste2@gn	46852913	M	PÓS-GRAD	Vespertino	2023-07-24T00:00:28	
5	Teste 3	35417289	0372345678	teste3@gn	10948713	F	DOUTORA	Diurno	2023-09-15T00:00:28	
6	Teste 4	80963527	137555512	teste4@gn	20715836	F	PÓS-GRAD	Vespertino	2023-06-30T00:00:28	
7	Teste 5	68723149	0371234567	teste5@gn	30152739	F	MESTRAD	Integral	2023-10-02T00:00:28	
8	Teste 6	46290851	7311234567	teste6@gn	41896235	M	TÉCNICO	Noturno	2023-04-11T00:00:28	
9	Teste 7	92650147	331444444	teste7@gn	52687490	F	GRADUAÇ	Integral	2023-03-20T00:00:28	
10	Teste 8	54017682	331222222	teste8@gn	61235497	M	PÓS-GRAD	Vespertino	2023-01-23T00:00:28	

Figura 2.19: Exportando destinatários - Planilha

2.5.4 Enviando Pesquisa

Ao clicar no ícone  sua pesquisa será enviada para todos os destinatários, isso pode levar algum tempo, e logo após esses ícones ficarão , significando que a plataforma tentou enviar o email porém ainda não foi respondido (Figura 2.20).

RAEG-EPT

Registro e Acompanhamento de Estudantes Egressos

Questões

Destinatários

Respostas 0

Relatórios

Voltar


Novo formulário

Buscar por email


Buscar por nome

Busque aqui


@ gabriel@gmail.com




@ teste1@gmail.com




@ teste2@gmail.com




@ teste3@gmail.com



@ teste4@gmail.com



@ teste5@gmail.com



@ teste6@gmail.com




Figura 2.20: Envio de Pesquisa

2.5.5 Display dos Destinatários

Após adição os destinatários são apresentados em uma lista (Figura 2.21), ao clicar no símbolo @, são mostrados os campos para edição das informações do mesmo, essas podem ser salvas clicando no símbolo ✎, o destinatário pode ser excluído no símbolo 🗑️, e é possível enviar a pesquisa para apenas um destinatário pelo ícone ➡️ que, após envio, se tornará 🟢.

RAEG-EPT Registro e Acompanhamento de Estudantes Egressos

Questões

Destinatários

Respostas 0

Relatórios

Voltar

Novo formulário

☒ Buscar por email ☐ Buscar por nome

Busque aqui

@ gabriel@gmail.com ➡️

@ teste1@gmail.com ✎ 🗑️

NOME Teste 1 MATRÍCULA 990827615304

TELEFONE 1 37345678901 TELEFONE 2 undefined

CURSO DOUTORADO MODALIDADE DO CURSO Noturno

CPF 724.896.135-07 SEXO Feminino

DATA DE COLAÇÃO 08/02/2023

@ teste2@gmail.com ➡️

Figura 2.21: Destinatários Carregados

Após receber uma resposta, ao entrar na edição de formulários a aba "Destinatários" irá conter um ícone de notificação, e, ao acessá-la, os destinatários que responderam terão seu display modificado (Figura 2.22). O ícone 🗑️ agora apaga a resposta do mesmo após clique duplo, e o ícone 👁️ leva o usuário para uma página contendo as respostas desse destinatários (Figura 2.23).

RAEG-EPT Registro e Acompanhamento de Estudantes Egressos

Questões

Destinatários ●

Respostas 1

Relatórios

Voltar

Novo formulário

☒ Buscar por email ☐ Buscar por nome

Busque aqui

🗑️ gabriel@gmail.com 👁️

@ teste1@gmail.com ➡️

@ teste2@gmail.com ➡️

@ teste3@gmail.com ➡️

@ teste4@gmail.com ➡️

@ teste5@gmail.com ➡️

@ teste6@gmail.com ➡️

Figura 2.22: Nova resposta na página

RAEG-EPT | Registro e Acompanhamento de Estudantes Egressos

Voltar

Gabriel

1) Enunciado

☒ Opção Um

2) Enunciado 2

☐ Opção 1

3) Enunciado 3

Resposta

Olá

4) Questão Funcional

Resposta 1

Figura 2.23: Respostas de um destinatário

2.6 Respostas

Acessando a aba "Respostas" é possível ver uma relação da porcentagem de repostas para as questões fechadas, a quantidade de respostas de cada opção sobre o total de respostas (Figura 2.24). Clicando na opção é mostrada a lista de destinatários que responderam a mesma (Nome, e caso não esteja preenchido, o email), mostrado na figura 2.25.

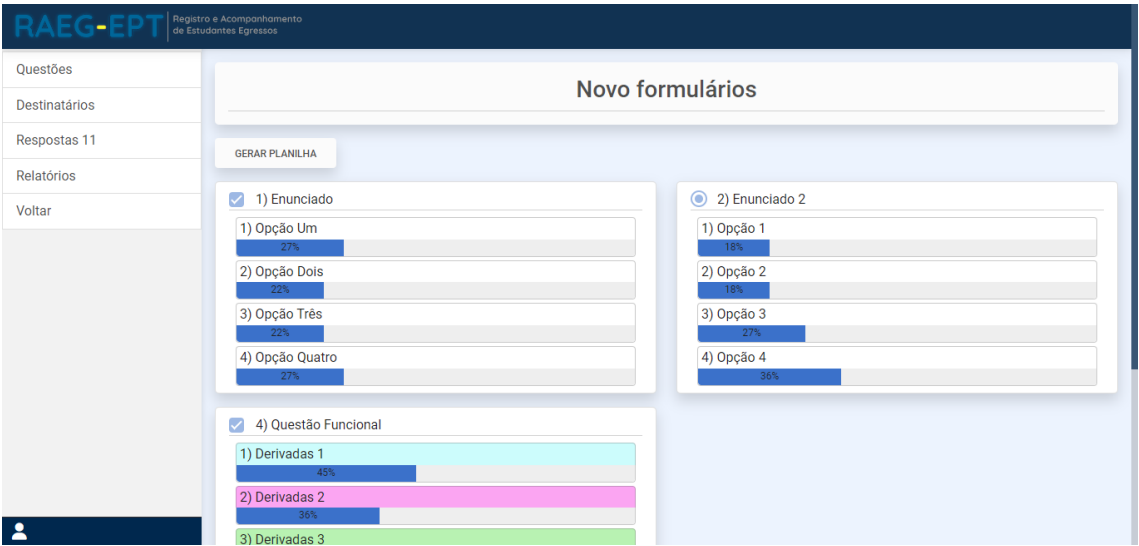


Figura 2.24: Página de respostas

2.6 Respostas

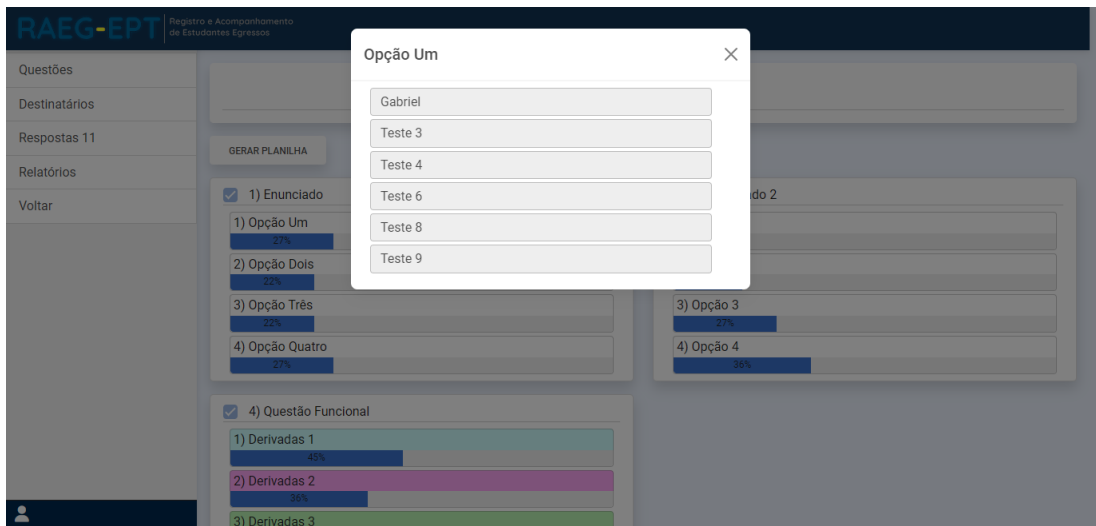


Figura 2.25: Destinatários que responderam a certa opção

É possível também exportar as informações dessa página para uma planilha, clicando em "Gerar Planilha" (Figuras 2.26 e 2.27).

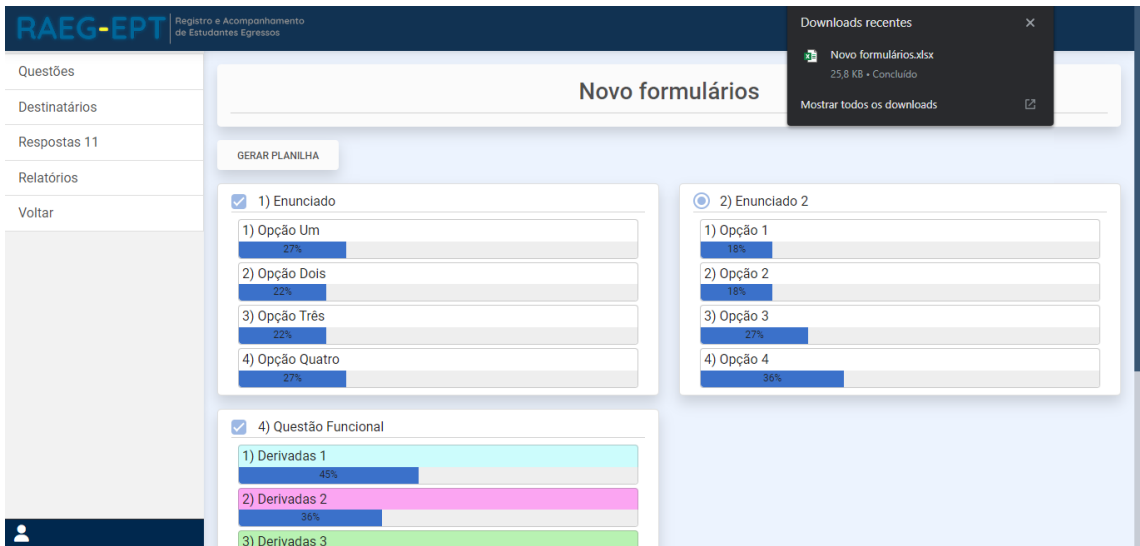


Figura 2.26: Exportando respostas

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Enunciado	1. Opção 1	2. Opção 2	3. Opção 3	4. Opção 4	5.	6.	7.	8.	9.	10.
2	Enunciado	Gabriel	Teste 1	Teste 1	Teste 2						
3		Teste 3	Teste 4	Teste 3	Teste 5						
4		Teste 4	Teste 7	Teste 5	Teste 7						
5		Teste 6	Teste 9	Teste 7	Teste 8						
6		Teste 8	Teste 10	Teste 8	Teste 9						
7		Teste 9			Teste 10						

Figura 2.27: Exportando respostas - Planilha

2.7 Relatórios

A aba "Relatórios" serve para gerar relatórios detalhados contendo as repostas abertas e fechadas, além de possuir opções avançadas de filtros. São duas seções, uma contendo os filtros opcionais, e uma contendo quais questões deseja apresentar no relatório (Figuras 2.28 e 2.29).




A interface RAEG-EPT (Registro e Acompanhamento de Estudantes Egressos) apresenta a aba "Relatórios" selecionada no menu lateral. A seção principal, intitulada "Novo formulário", contém uma lista de opções de seleção:

- ☐ Avançado
- ☐ Selecionar Tudo
- ☐ Enunciado
- ☐ Enunciado 2
- ☐ Enunciado 3
- ☐ Descrição
- ☐ Questão Funcional
- ☐ Não precisa fazer nada
- ☐ Nova questão
- ☐ Questão teste

Um botão "GERAR" em azul está localizado no canto inferior direito da seção de seleção.

Figura 2.28: Página de Relatórios



A interface RAEG-EPT mostra a aba "Relatórios" com a seção "Novo formulário" atualizada. O filtro "Avançado" está selecionado com um checkbox. Abaixo dele, há quatro opções de seleção com botões de rádio:

- ☒ Curso
- ☐ Modalidade
- ☐ Data Colação
- ☐ Repostas

Abaixo dessas opções, há uma lista de cursos e níveis de ensino com checkboxes:

- ☐ Mecatrônica
- ☐ Computação
- ☐ DOUTORADO
- ☐ PÓS-GRADUAÇÃO
- ☐ MESTRADO
- ☐ TÉCNICO
- ☐ GRADUAÇÃO

Na seção inferior, há uma lista de opções de seleção para o conteúdo do relatório:

- ☐ Selecionar Tudo
- ☐ Enunciado
- ☐ Enunciado 2
- ☐ Enunciado 3
- ☐ Descrição
- ☐ Questão Funcional

Figura 2.29: Filtros dos Relatórios

Após selecionar as questões e os filtros e clicar em "Gerar relatório" aparecerão as divisões "Novo relatório" e "Relatório Atual". O usuário pode alterar entre elas para visualizar o relatório gerado ou gerar um novo (Figuras 2.30 e 2.31).

Também é possível gerar o PDF do relatório atual, contendo o nome da pesquisa, a data de impressão e as respostas de cada destinatário assim como na plataforma (Figura 2.32).

RAEG-EPT

Registro e Acompanhamento de Estudantes Egressos

Questões

Destinatários

Respostas 11

Relatórios

Voltar

Novo formulário

NOVO RELATÓRIO

RELATÓRIO ATUAL

☒ Avançado

☐ Curso

☒ Modalidade

☐ Data Colação

☐ Repostas

☒ Integral

☐ Noturno

☐ Vespertino

☐ Diurno

☒ Selecionar Tudo

☒ Enunciado

☒ Enunciado 2

☒ Enunciado 3

☒ Descrição

☒ Questão Funcional

☒ Não precisa fazer nada

Figura 2.30: Página de Relatórios - Selecionado

RAEG-EPT

Registro e Acompanhamento de Estudantes Egressos

Questões

Destinatários

Respostas 11

Relatórios

Voltar

NOVO RELATÓRIO

RELATÓRIO ATUAL

GERAR PDF

Gabriel

1) Enunciado

Respostas:

• Opção Um

2) Enunciado 2

Resposta:

Opção 1

3) Enunciado 3

Resposta:

Olá

4) Questão Funcional

Resposta:

Derivadas 1

Teste 5

Figura 2.31: Relatório na plataforma

9cb5a2e2-1000-4575-8144-7f6292f804da

1 / 2

100%

RAEG-EPT

Registro e Acompanhamento de Estudantes Egressos

Impresso: 09/08/2023

Novo formulário

Gabriel

1) Enunciado

Respostas:

• Opção Um

2) Enunciado 2

Resposta:

Opção 1

3) Enunciado 3

Resposta:

Olá

4) Questão Funcional

Resposta:

Derivadas 1

Teste 5

1) Enunciado

Respostas:

• Opção Três

• Opção Quatro

2) Enunciado 2

Figura 2.32: Relatório em PDF

2.8 Gráficos

A aba de gráficos presente na página de formulários é aonde o usuário pode gerar gráficos com relação às respostas fechadas e com todos os envios de um mesmo formulário em diferentes datas. Basta escolher o seu formulário, suas derivações e as questões que deseja mostrar (Figuras 2.33 e 2.34).



Figura 2.33: Página de Gráficos




Figura 2.34: Página de Gráficos - Selecionados

Gerando os gráficos, será apresentado um pop-up com esses, aonde os círculos representam os envios, sendo o mais externo o mais antigo e os mais internos os mais recentes. Clicando em "Questão X", você pode ver o enunciado daquela questão, e passando o mouse por cima do gráfico de pizza pode ver qual opção aquela cor representa (Figura 2.35).

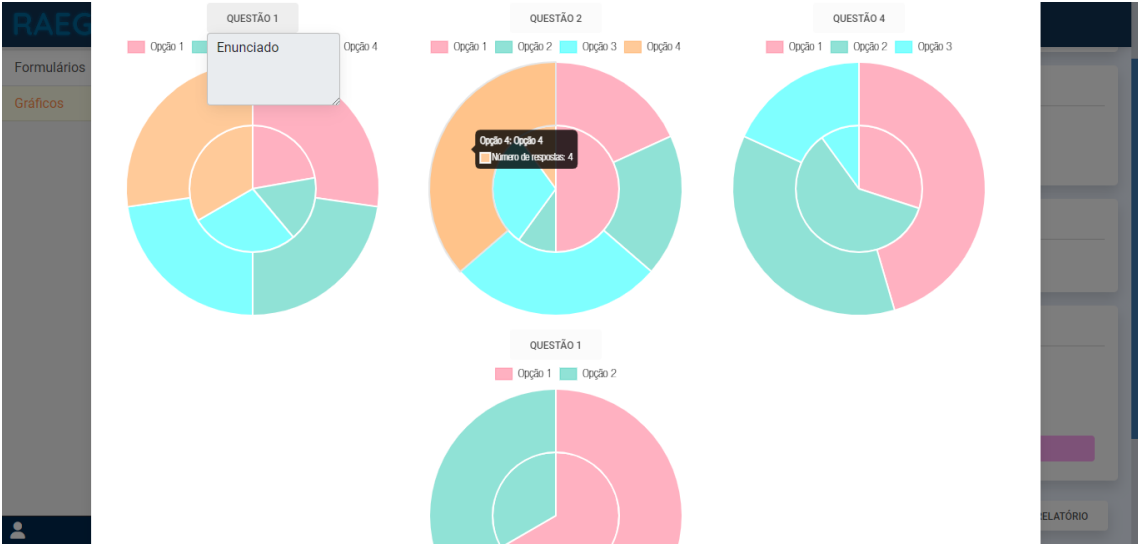


Figura 2.35: Gráficos gerados

Capítulo 3

Manual do destinatário

Nesse breve capítulo, será mostrado como é a interface para quem responderá às pesquisas.

3.1 Recebimento

Quando a pesquisa é enviada aos destinatários, estes irão receber um email, sendo o remetente o email do responsável pela pesquisa, que terá como conteúdo a mensagem cadastrado pelo responsável dentro da plataforma, e o link de acesso para a resposta da pesquisa, mostrado a seguir:

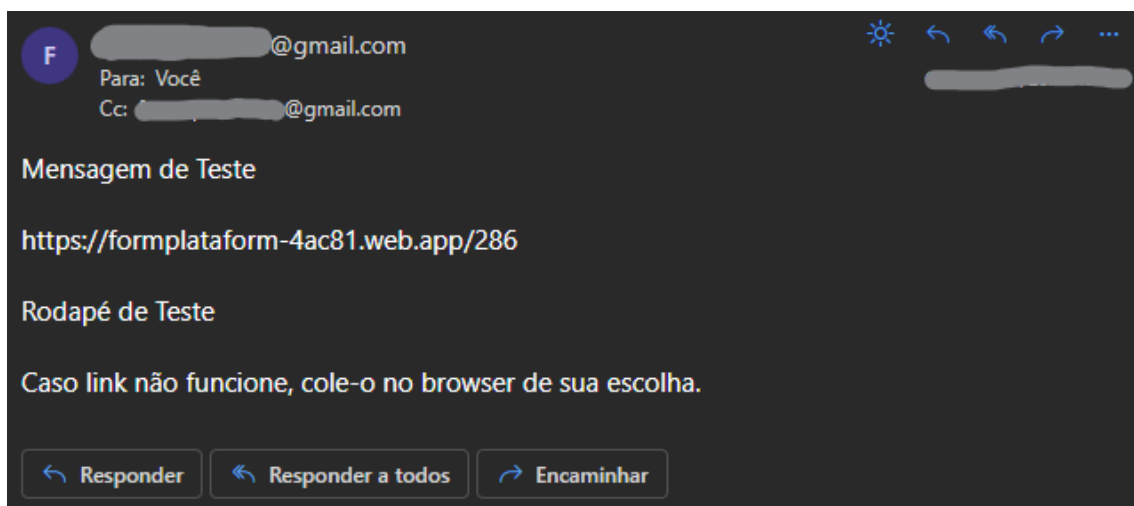


Figura 3.1: Email recebido

3.2 Verificação

Entrando no link, será mostrada uma tela para preencher com seu email, o mesmo que recebeu o link da pesquisa, isso serve para comprovar que você faz parte da lista de pessoas a quem aquela pesquisa pe destinada.

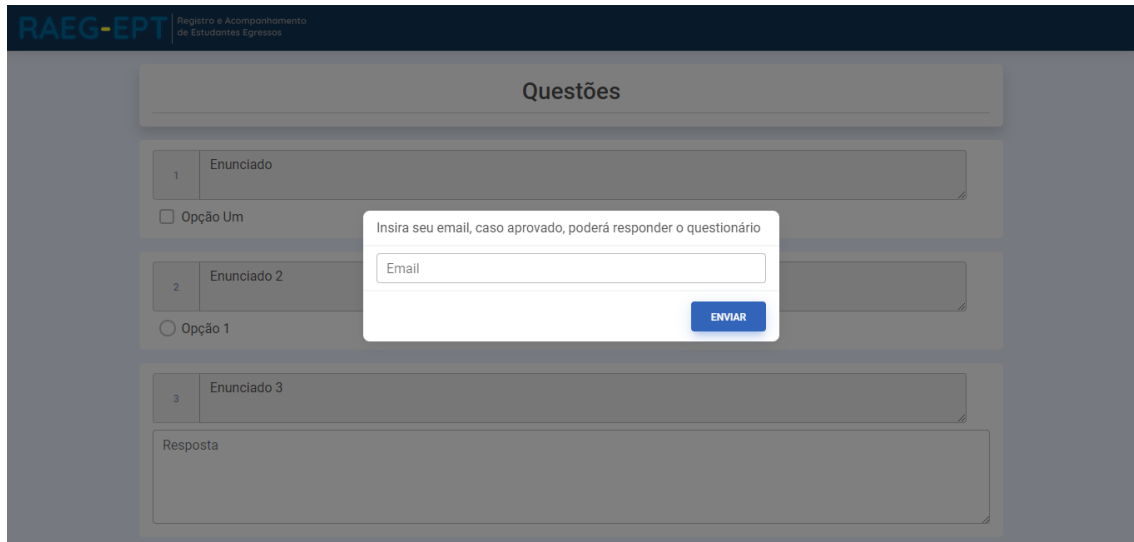


Figura 3.2: Questões a serem respondidas

3.3 Preenchimento e envio

Seu email sendo aprovado você pode começar a responder a pesquisa, ao final, basta apertar o botão de enviar que fica no final da pesquisa. Caso não tenha respondido alguma pergunta obrigatória o sistema rá lhe informar, e caso esteja tudo correto, será mostrado a tela de aguarde e por fim a de sucesso no envio.

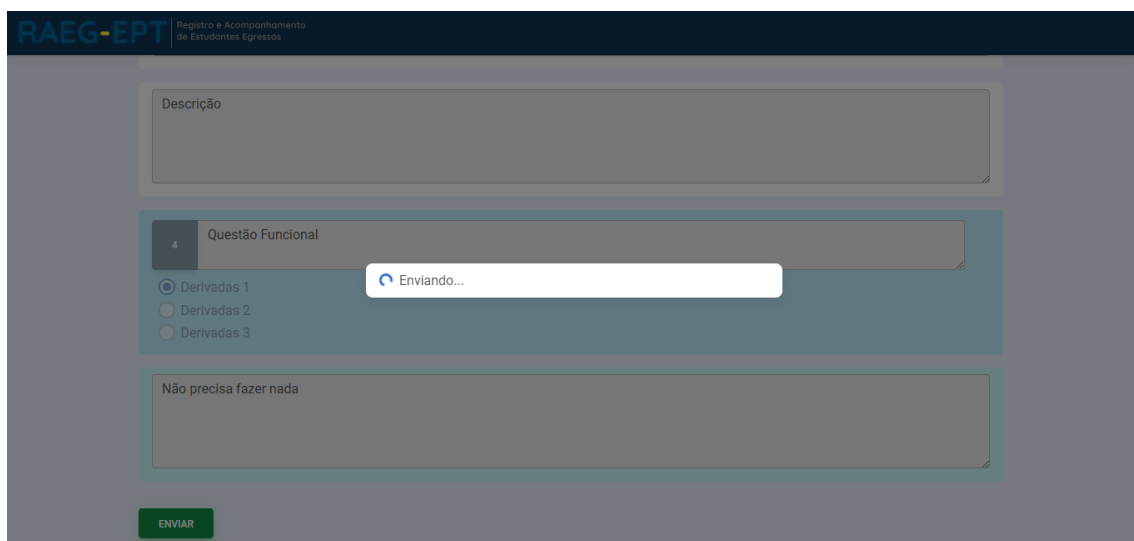


Figura 3.3: Enviando respostas

3.3 Preenchimento e envio

The screenshot displays the RAEG-EPT web interface. At the top, a dark blue header contains the logo 'RAEG-EPT' and the text 'Registro e Acompanhamento de Estudantes Egressos'. The main content area is divided into several sections. The first section, titled 'Descrição', contains a large, empty text box. Below this, a section titled '4 Questão Funcional' is active. It features three radio buttons labeled 'Derivadas 1', 'Derivadas 2', and 'Derivadas 3', with 'Derivadas 1' selected. A white confirmation box is overlaid on this section, containing the text: 'Pesquisa concluída, você pode fechar seu navegador. Em caso de dúvidas entre em contato com o remetente disponível em seu email.' Below the 'Questão Funcional' section, there is another large text box with the placeholder text 'Não precisa fazer nada'. At the bottom left of the form, there is a green button labeled 'ENVIAR'.

Figura 3.4: Respostas enviadas com sucesso

Capítulo 4

Manual da Instituição

Neste capítulo será apresentado como a instituição que utilizar o RAEG (Registro e acompanhamento de estudantes egressos), deve proceder ao decidir utilizar a plataforma internamente.

Este documento possui um linguagem técnica, é aconselhável que o responsável do setor de tecnologia da informação da instituição leia-o e aconselhe a diretoria da mesma.

4.1 Obtenção

O RAEG é uma aplicação feita em duas partes, o "backend" e o "frontend", ambos estão disponíveis no link: <https://github.com/Couto1411/RAEG>, nas pastas "backendcsharp" e "frontend", respectivamente.

4.2 Requisitos do sistema

O RAEG foi desenvolvido e testado sob os ambientes do Firebase Hosting para o "frontend" e do Amazon EC2 para o "backend", com banco de dados no sistema Amazon RDS. O "backend" foi feito em ASP.NET Core 6, e testado no IIS, portanto foi feito apenas em ambientes que possuem Windows Server.

O "backend" funcionou com respostas em menos de 1s às requisições mais comuns do "frontend" no sistema EC2 t2.micro, com sistema operacional Microsoft Windows Server 2022 Base, com 1 GiB de memória RAM, 30 GiB de Armazenamento em gp2(SSD de uso geral) e alocação compartilhada.

Lembra-se também que o ambiente que irá hospedar o "backend" deve possuir os seguintes pacotes:

- .NET 6.0.20 - Windows Server Hosting
- .NET Runtime - 6.0.20
- .NET SDK - 6.0.412

- ASP.NET Core - 6.0.20

E o ambiente que irá hospedar o "frontend" deve possuir o Node.js com a versão testada 18.16.0.

4.3 Compilar e rodar

Antes da compilação é necessário criar um arquivo na pasta `backendcsharp\backendcsharp` chamado `"appsettings.json"` com a seguinte estrutura:

```
1 {
2   "TokenConfigurations": {
3     "Audience": "Frontend APP",
4     "Issuer": "Backend API",
5     "Seconds": 3600,
6     "SecretJwtKey": "SUA-CHAVE-DE-ENCRIPTAÇÃO"
7   },
8   "ConnectionStrings": {
9     "DefaultConnection": "SUA-CONNECTION-STRING"
10  },
11  "AppAdminInfo": {
12    "email": "SEU-EMAIL-DE-PROPRIETARIO",
13    "senha": "SUA-SENHA-DE-PROPRIETARIO"
14  }
15 }
```

Também é importante que no arquivo `frontend\src\config\api.jsx`, `"sua-url-backend"` deve ser substituída pela url em que seu "backend" está hospedado.

Para obter os arquivos de produção, basta compilar ambos os projetos nas pastas `backendcsharp\backendcsharp` e `frontend`, para isso deve-se rodar os comandos `dotnet build`, os arquivos de compilação estarão na pasta `backendcsharp\backendcsharp\bin\Debug\net6.0\publish` e `npm run build`, os arquivos de compilação estarão na pasta `frontend\build`, respectivamente.

Para rodar localmente basta utilizar o comando `dotnet run` na pasta `backendcsharp\backendcsharp` e o comando `npm serve` na pasta `frontend`. Para rodá-los em outros serviços basta utilizar os arquivos de compilação nos mesmos seguindo os devidos passos para produção.

4.4 Utilização

A utilização do proprietário (instituição) é semelhante a de qualquer outro administrador do sistema, retirando o fato de que o cadastro do proprietário não pode ser excluído

4.4 Utilização

através do sistema. Utilize o email e senha presentes no "appsettings.json" citado na seção anterior.