



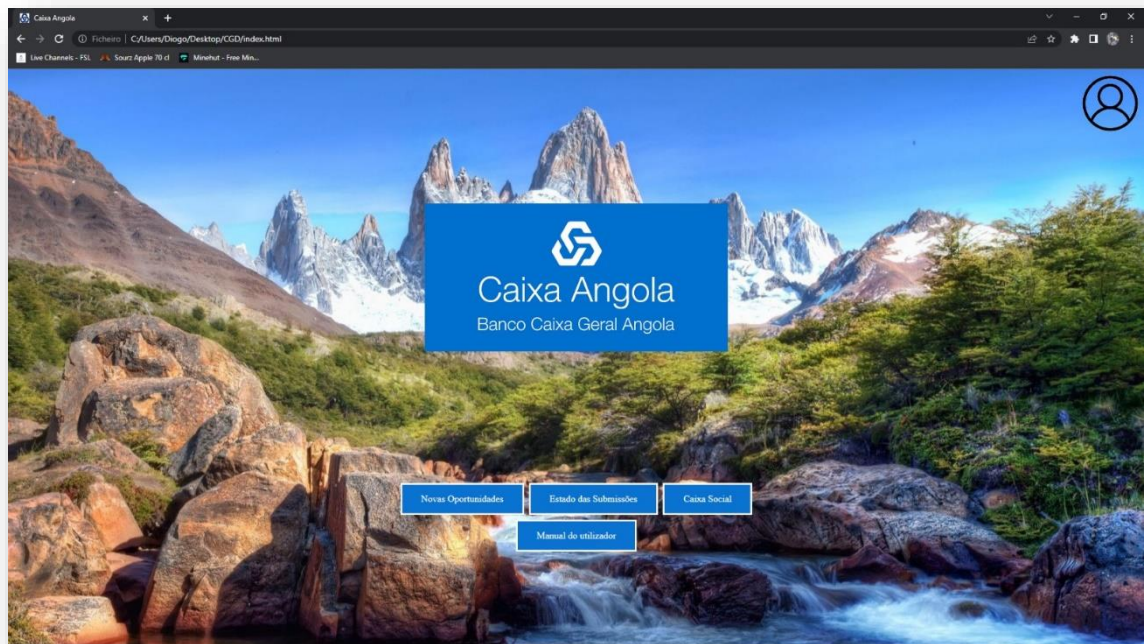
MANUAL DO UTILIZADOR
APLICAÇÃO WEB
CAIXA ANGOLA

Índice

1.Métricas	3
2.Estrutura da Aplicação	4
3.Criar Conta	5
4.Login	6
5.Novas Oportunidades.....	7
6.Estado das Submissões.....	10
7.Caixa Social	13

1.Métricas

Ao entrar na aplicação, a primeira página que surge ao utilizador é a responsável pela representação das funcionalidades disponíveis. Nesta página da aplicação o utilizador poderá visualizar o menu da aplicação e as suas funcionalidades.



2.Estrutura da Aplicação

Estruturalmente a aplicação está organizada por forma a simplificar a visualização da informação e facilitar a execução das tarefas ao utilizador.

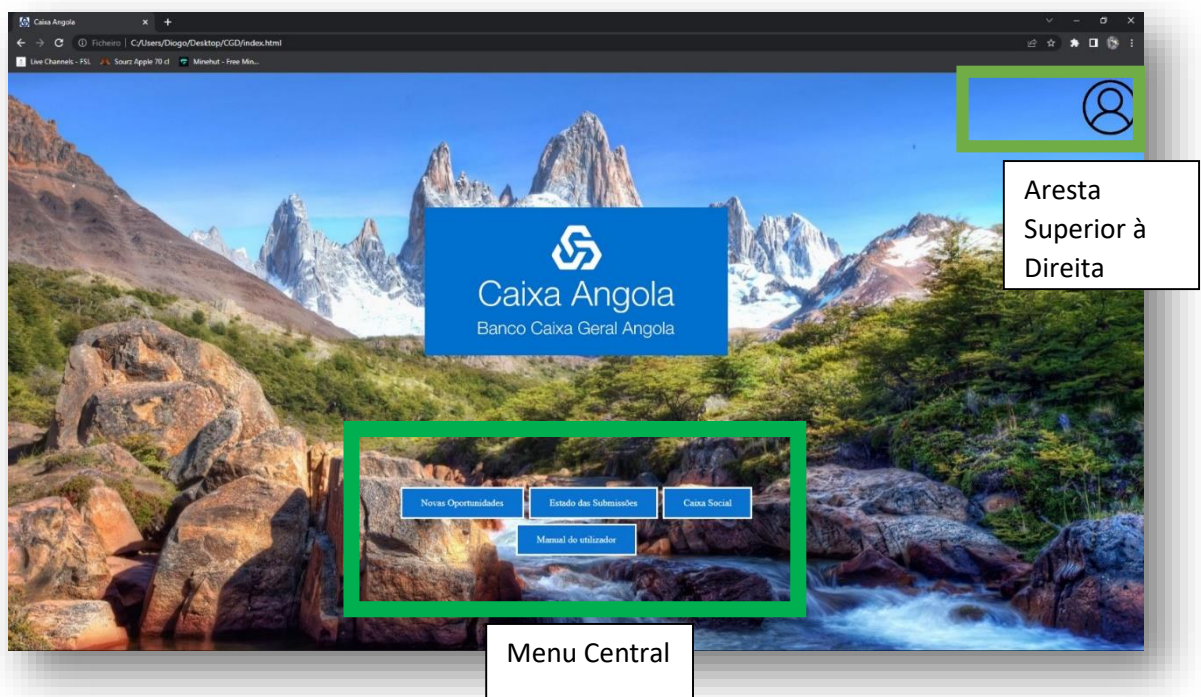
A página encontra-se dividida em duas secções principais:

1. Aresta Superior à Direita :

Trata-se do Login, uma área que encontra-se somente disponível para o Gestor de Portfólio e o de Projetos.

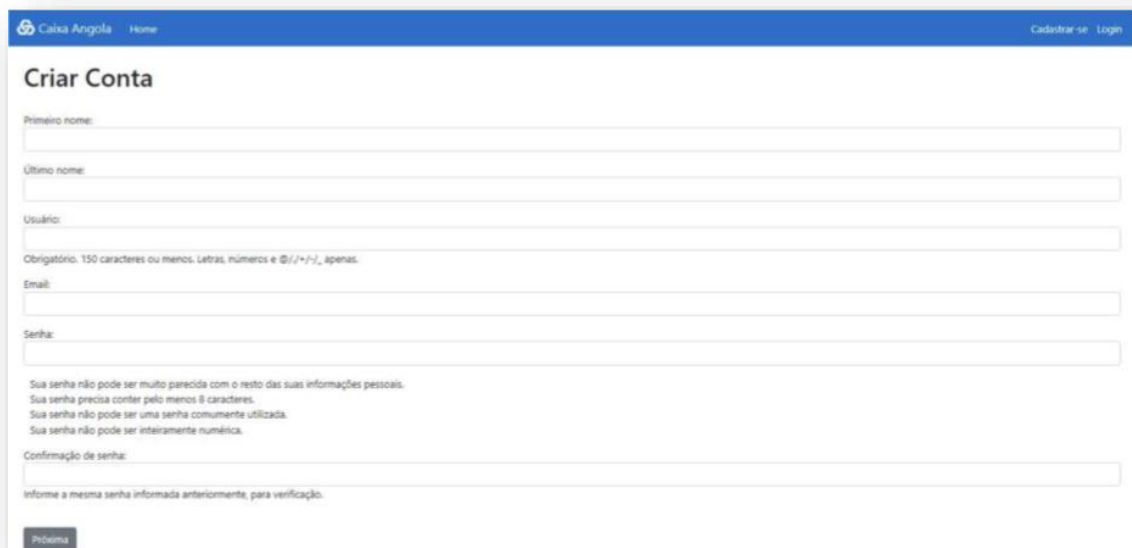
2. Menu Central :

O menu situa-se ao centro da página, por baixo do logotipo do banco, e esta sempre visível ao utilizador. O menu dá o acesso às funcionalidades necessárias para a submissão, consulta das iniciativas, podendo ainda o utilizador através do menu aceder ao manual do utilizador ou ao caixa social (página de informações sobre eventos da caixa artes do banco).



3.Criar Conta

Para ser possível a realização do Login, os utilizadores com os perfis de Gestor de Portfólio e Projeto têm de criar contas, preenchendo os campos obrigatórios do formulário com os dados pedidos.



The screenshot shows a web form titled "Criar Conta" (Create Account) for the "Caixa Angola" system. The form is located on a page with a blue header containing the logo and "Home" link, and a top right corner with "Cadastre-se" and "Login" links. The form fields are as follows:

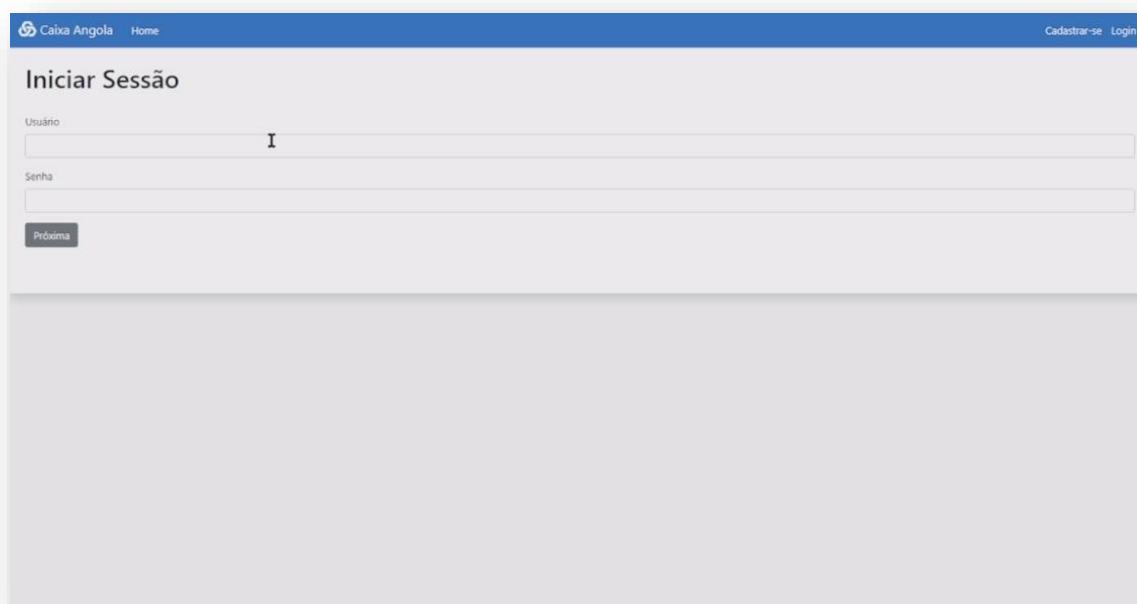
- Primeiro nome:** A text input field.
- Último nome:** A text input field.
- Usuário:** A text input field with a note below it: "Obrigatório. 150 caracteres ou menos. Letras, números e @/./~/_ apenas." (Required. 150 characters or less. Letters, numbers and @/./~/_ only).
- Email:** A text input field.
- Senha:** A text input field with a list of password requirements below it:
 - Sua senha não pode ser muito parecida com o resto das suas informações pessoais.
 - Sua senha precisa conter pelo menos 8 caracteres.
 - Sua senha não pode ser uma senha comumente utilizada.
 - Sua senha não pode ser inteiramente numérica.
- Confirmação de senha:** A text input field with a note below it: "Informe a mesma senha informada anteriormente, para verificação." (Enter the same password as previously entered, for verification).

At the bottom left of the form is a button labeled "Próxima" (Next).

4.Login

Para os utilizadores com os perfis de Gestor de Portfólio e Projetos, acederem as suas áreas pessoais é necessário se fazer o login, introduzindo as suas credencias de acesso criadas durante a criação de conta:

- Utilizador
- Palavra-Passe



The screenshot shows a web application interface for Caixa Angola. At the top, there is a blue header bar with the Caixa Angola logo and 'Home' on the left, and 'Cadastrar-se' and 'Login' on the right. Below the header, the main content area has a title 'Iniciar Sessão'. Under this title, there are two input fields: 'Usuário' and 'Senha'. The 'Usuário' field contains the letter 'I'. Below the 'Senha' field is a 'Próxima' button. The background of the page is a light gray.

5.Novas Oportunidades

A página das Nova Oportunidades é destinada para os utilizadores que desejam fazer a submissão de uma nova iniciativa (projeto).

É a primeira opção que se vê quando o menu é apresentado na página principal,para se fazer a submissão de uma iniciativa o utilizador tem de clicar em “Novas Oportunidades”.



Ao clicar em “Novas Oportunidades”, vai lhe ser apresentada uma nova página, onde o utilizador deve preencher todos os campos obrigatórios, dando a informação detalhada para a iniciativa a que pretende.



The screenshot shows a web browser window with the title 'Catala Angola'. The address bar displays the file path 'file:///C:/Users/Diogo/Desktop/CGD/novasOportunidades.html'. The page has a blue header with the text 'Novas Oportunidades'. Below the header, there is a form with the following fields:

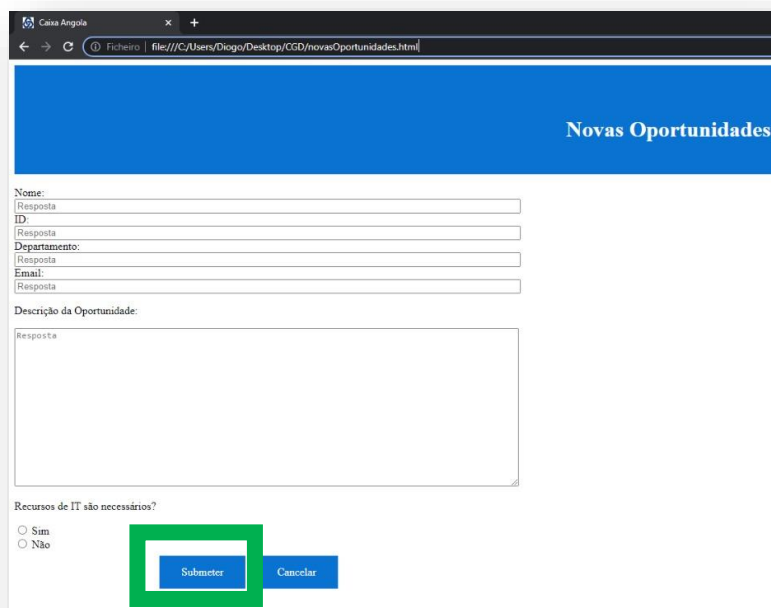
- Nome: [Text input]
- ID: [Text input]
- Departamento: [Text input]
- Email: [Text input]
- Descrição da Oportunidade: [Text area]
- Recursos de IT são necessários? (Radio buttons):
 - ☐ Sim
 - ☐ Não

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Submeter' and 'Cancelar'.

Ao preencher o utilizador deve dar as seguintes informações:

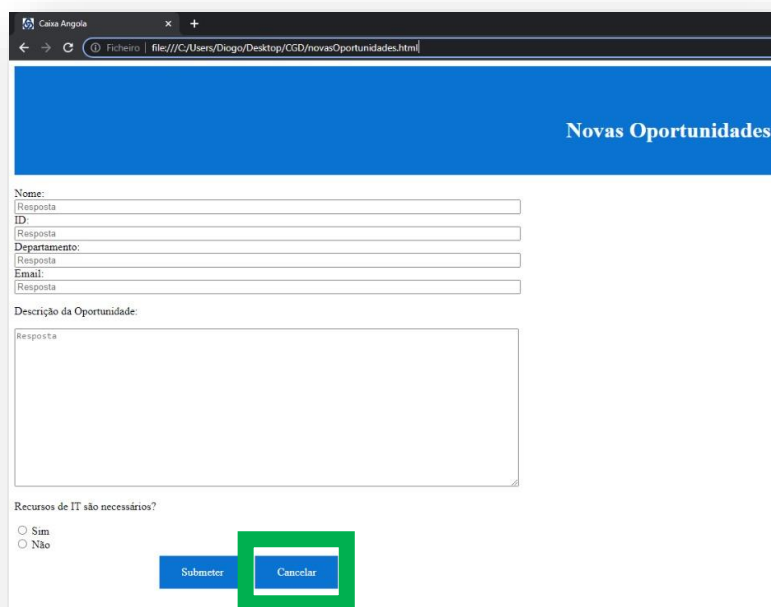
- Nome: Refere-se ao nome que pretende dar a iniciativa;
- ID: Trata-se do ID do utilizador(colaborador), que vai fazer a submissão da iniciativa;
- Departamento: Área em que o utilizador(colaborador), que vai fazer a submissão da iniciativa pertence;
- Email: Refere-se ao email do utilizador(colaborador);
- Descrição da Oportunidade: Neste campo o utilizador vai fornecer as informações de forma detalhada do que pretende com a sua iniciativa;
- Recursos de IT são necessários: O utilizador deve indicar se para a realização da sua iniciativa, existe a necessidade de ter a equipa de TI envolvida.

Ao ter todos os campos preenchidos o utilizador deve clicar no botão “Submeter” para que o seu pedido seja enviado para o Gestor de Portfólio.



A screenshot of a web browser window titled 'Caixa Angola'. The address bar shows the file path 'file:///C:/Users/Diogo/Desktop/CGD/novasOportunidades.html'. The page has a blue header with the text 'Novas Oportunidades'. Below the header, there is a form with the following fields: 'Nome:' (text input), 'ID:' (text input), 'Departamento:' (text input), 'Email:' (text input), and 'Descrição da Oportunidade:' (text area). Each text input field has 'Resposta' written inside it. Below the text area, there is a question 'Recursos de IT são necessários?' with two radio buttons: 'Sim' and 'Não'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Submeter' and 'Cancelar'. The 'Submeter' button is highlighted with a green rectangular border.

Em casos de incerteza, o utilizador pode clicar no botão “Cancelar” e o que foi preenchido fica sem efeito, sendo automática redirecionado a Página Inicial.



A screenshot of the same web browser window and form as above. The form fields and layout are identical. However, in this screenshot, the 'Cancelar' button is highlighted with a green rectangular border, while the 'Submeter' button is not.

6.Estado das Submissões

A página do estado das submissões é um ambiente único, onde todas as iniciativas aprovadas encontra-se organizadas e apresentadas.

Nesta secção o utilizador pode sempre fazer a consulta sobre o estado em que se encontra a sua iniciativa.

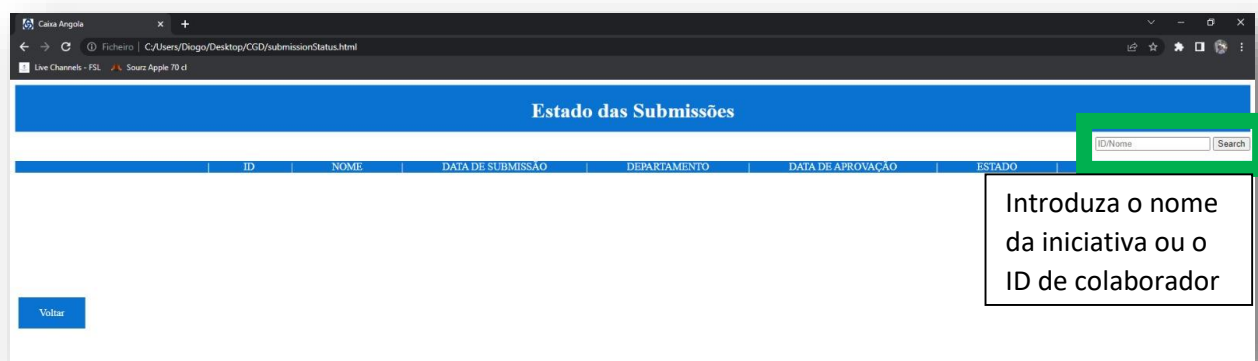
É a segunda opção que se vê quando o menu é apresentado na página principal, para se fazer a consulta do estado de uma iniciativa, o utilizador tem de clicar em “Estado das Submissões”.



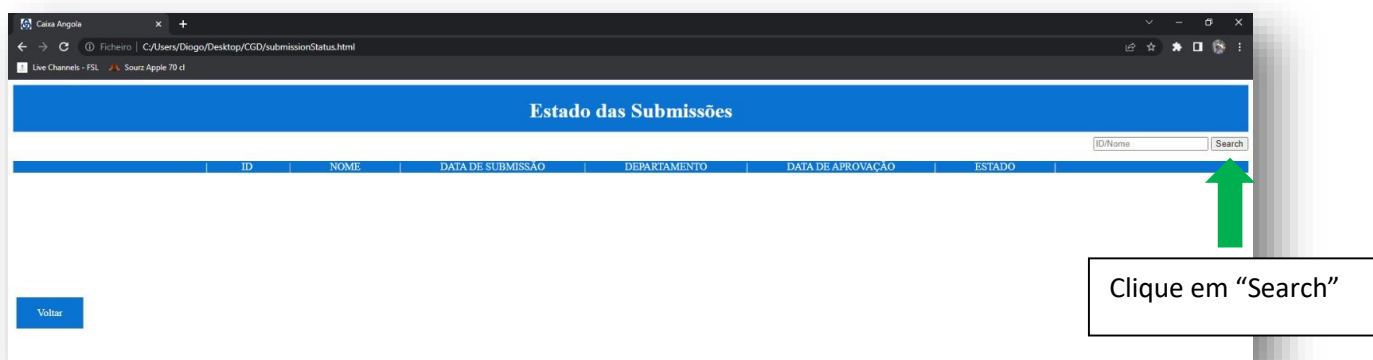
Ao clicar em “Estado das Submissões”, vai lhe ser apresentada uma nova página, onde o utilizador pode fazer a consulta da iniciativa a que se pretende.



Para a facilitação da consulta de uma iniciativa o utilizador pode utilizar o motor de pesquisa, fornecendo o Nome que deu a iniciativa quando fez a submissão da mesma ou pode ainda utilizar o seu ID de colaborador.



Após inserir o Nome ou ID, clique em “Search”.



Caso existam iniciativas aprovadas com o respetivo Nome ou ID introduzidos, lhe serão apresentadas.

7.Caixa Social

O Caixa Social é uma página destinada a ter informações sobre os eventos do Caixa Artes, o caixa artes trata-se da primeira iniciativa do Banco Caixa Angola com o objetivo principal de apoiar a cultura, arte e música de Angola.

É a terceira opção que se vê quando o menu é apresentado na página principal, para se aceder é só clicar em “Caixa Social”.



Ao clicar em “Caixa Social”, vai lhe ser apresentada uma nova página, onde o utilizador pode ver os eventos que decorreram recentemente.

