

MANUAL DE USO

SOFTWARE PARA CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA DE ALUNOS

Escola E.E.M Jacó Anderle

FIESC  **SESI**

Versão: 1.0

Índice

Início

1. Cadastro:

1.a. Cadastrar curso

1.b. Cadastrar horários de aula

1.c. Cadastrar aluno

1.d. Cadastrar turma

2. Alteração:

2.a. Alterar um curso

2.b. Alterar um horário de aula

2.c. Alterar um aluno

2.d. Alterar uma turma

3. Exclusão:

- 3.a. Excluir um curso
- 3.b. Excluir um horário de aula
- 3.c. Excluir uma turma
- 3.d. Excluir um dia de aula

4. Matrícula:

- 4.a. Matricular um aluno
- 4.b. Cancelar a matrícula de um aluno

5. Permissões:

- 5.a. Cadastrar permissão de aluno
- 5.b. Cadastrar permissão de turma
- 5.c. Cadastrar permissão de visitante
- 5.d. Excluir uma permissão de aluno
- 5.e. Excluir uma permissão de turma
- 5.f. Excluir uma permissão de visitante

6. Relatórios:

6.a. Frequência por aluno

6.b. Frequência por turma

6.c. Alunos ausentes

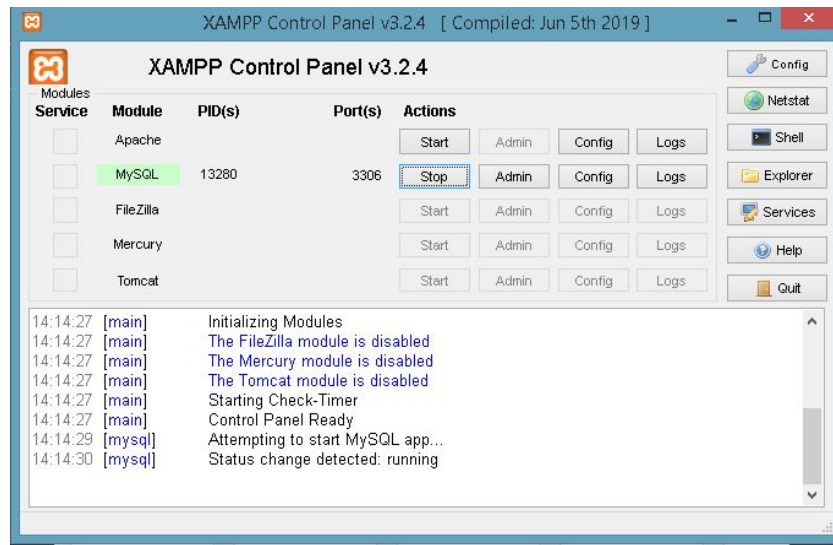
6.d. Alunos críticos

6.e. Alunos programa APOIA

7. Importação de um arquivo CSV para o bano

Início

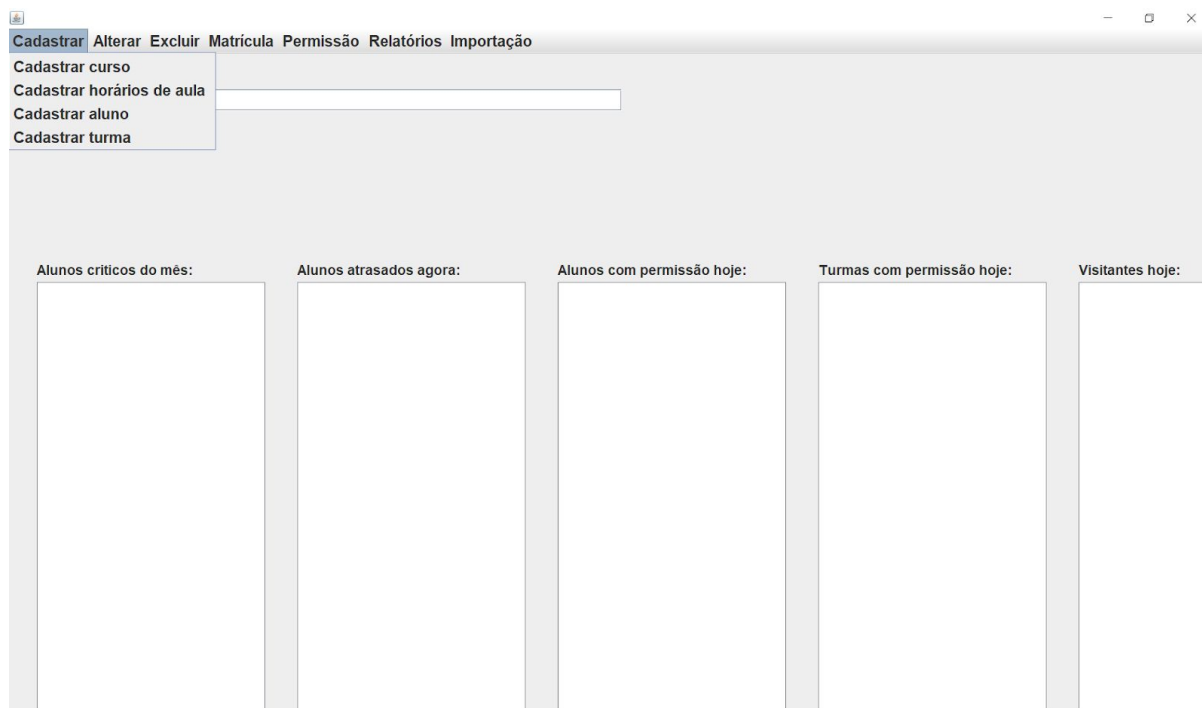
- Antes de iniciar o software é necessário executar o banco de dados “ScriptCriacaoDB” que está contido na pasta do projeto. Para fazer isso é necessário executar o “XAMPP Control Panel” e clicar com o botão esquerdo do mouse em “Start” na linha de “MySQL”.



- Para iniciar o Software é necessário ter permissão do usuário administrador do sistema operacional do computador, caso contrário o sistema apresentará erros de execução.

1.a.

- Para cadastrar um curso, aperte com o botão esquerdo do mouse na opção “cadastrar”, que se encontra na parte superior esquerda da tela, como a imagem a seguir :



Na janela de cadastro de curso, insira o nome do curso que deseja cadastrar, logo em seguida clique com o botão esquerdo do mouse em “salvar”

1.b.

- Para cadastrar um horário de aula, clique com o botão esquerdo do mouse na opção “cadastrar horários de aula” no menu “cadastrar”.

Na janela “cadastro de horário de aula” selecione o dia da semana, a hora de início e final da aula desejada, em seguida clique com o botão direito do mouse em “salvar”.

The screenshot displays a web application interface with a menu bar at the top containing the following options: **Cadastrar**, **Alterar**, **Excluir**, **Matricula**, **Permissão**, **Relatórios**, and **Importação**. Below the menu bar is a search bar and a **Registrar** button. The main content area is divided into four sections: **Alunos críticos do mês:**, **Alunos**, **com permissão hoje:**, and **Visitantes hoje:**. Overlaid on this interface is a modal dialog box titled **Cadastro de horários de aula**. This dialog box contains the following fields:
- **Dia da semana:** A dropdown menu currently showing **Quarta-feira**.
- **Hora início aula:** A text input field containing **08:15**.
- **Hora final aula:** A text input field containing a colon (:).
At the bottom of the dialog box are two buttons: **Salvar** and **Cancelar**.

1.c.

- Para cadastrar um aluno, clique com o botão esquerdo do mouse na opção “cadastrar aluno” no menu “cadastrar”.

Na janela “Cadastro de aluno” digite o nome do aluno e seu número de matrícula, em seguida clique com o botão esquerdo do mouse em “salvar”.

The screenshot displays a web application interface with a menu bar at the top containing the following options: "Cadastrar", "Alterar", "Excluir", "Matricula", "Permissão", "Relatórios", and "Importação". Below the menu bar, there is a search bar and a "Registrar" button. The main content area is divided into four columns: "Alunos criticos do mês:", "Alunos", "Com permissão hoje:", and "Visitantes hoje:". Overlaid on this interface is a modal dialog box titled "Cadastro de aluno". This dialog box contains two input fields: "Nome do aluno:" and "Número da matricula:". At the bottom of the dialog box, there are two buttons: "Salvar" and "Cancelar".

1.d.

- Para cadastrar uma turma, clique com o botão esquerdo do mouse na opção “cadastrar turma” no menu “cadastrar”.

Na janela “Cadastro de turma” digite o nome da turma, selecione o curso, ano, data de início e final das aulas, e os horários de aula, em seguida clique com o botão esquerdo do mouse na opção “salvar”.

The screenshot shows a software application window with a menu bar containing 'Cadastrar', 'Alterar', 'Excluir', 'Matricula', 'Permissão', 'Relatórios', and 'Importação'. A 'Registrar' button is visible on the left. A modal dialog box titled 'Cadastro de turma' is open in the center. The dialog contains the following fields and options:

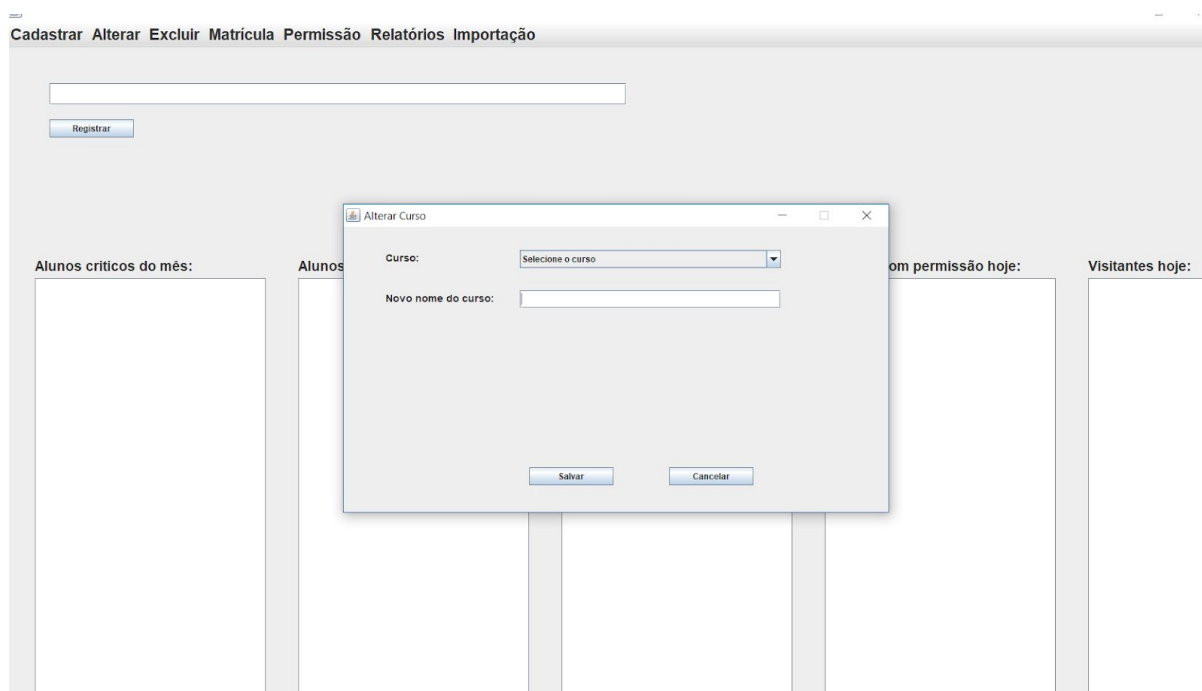
- Nome da turma: [Text input field]
- Curso: [Dropdown menu with 'Selecione o curso' selected]
- Ano: [Dropdown menu with '2018' selected]
- Data início aulas: [Date picker showing '08/02/2018']
- Data final aulas: [Date picker showing '23/11/2018']
- Horários de aula: [List box with 'Segunda-feira - 08:30 até às 12:45' selected]
- Buttons: 'Salvar' and 'Cancelar' at the bottom.

In the background, parts of other interface elements are visible, including 'Alunos críticos do mês:', 'Al', 'Permissão hoje:', and 'Visitantes hoje:'.

2.a.

- Para alterar um curso, clique com o botão esquerdo do mouse na opção “alterar curso” no menu “alterar”.

Na janela “alterar curso” selecione o “curso” e digite o novo nome desejado, em seguida clique com o botão esquerdo do mouse na opção “salvar”.



2.b.

- Para alterar um horário de aula, clique com o botão esquerdo do mouse na opção “alterar horários de aula” no menu “alterar”.

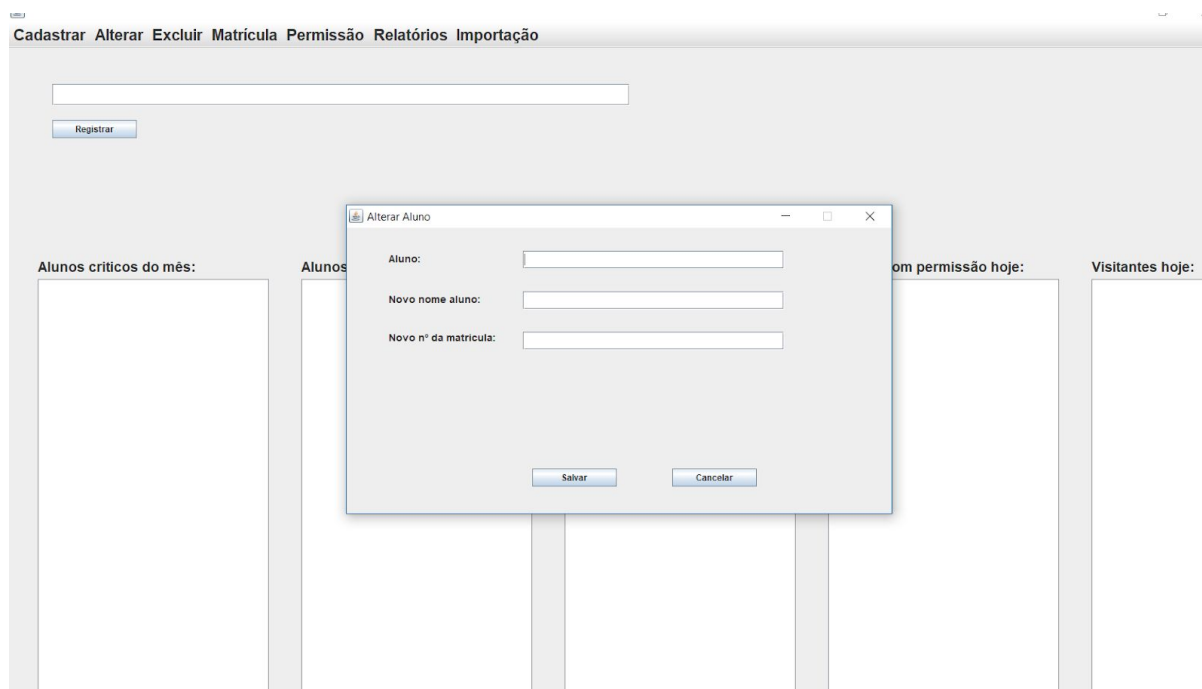
Na janela “alterar horários de aula” selecione o horário que deseja alterar, o novo dia da semana e digite o horário de início e o término da aula desejada, em seguida clique com o botão esquerdo do mouse na opção “salvar”.

The screenshot displays a web application interface with a menu bar at the top containing the following options: **Cadastrar**, **Alterar**, **Excluir**, **Matrícula**, **Permissão**, **Relatórios**, and **Importação**. Below the menu bar, there is a search bar and a **Registrar** button. The main content area is divided into four vertical panels: **Alunos críticos do mês:**, **Alunos**, **com permissão hoje:**, and **Visitantes hoje:**. Overlaid on this interface is a modal dialog box titled **Alterar horários de aula**. This dialog box contains the following fields:
- **Horário:** A dropdown menu currently showing **Segunda-feira - 08:30 até às 12:45**.
- **Novo dia da semana:** A dropdown menu currently showing **Segunda-feira**.
- **Nova hora início aula:** A text input field containing **08:30**.
- **Nova hora final aula:** A text input field containing **13:45**.
At the bottom of the dialog box are two buttons: **Salvar** and **Cancelar**.

2.c.

- Para alterar um aluno, clique com o botão esquerdo do mouse na opção “alterar aluno” no menu “alterar”.

Na janela “alterar aluno” digite o nome do aluno, o novo nome do aluno e o novo número de matrícula desejado, em seguida clique com o botão esquerdo do mouse na opção “salvar”.



2.d.

- Para alterar uma turma, clique com o botão esquerdo do mouse na opção “alterar turma” no menu “alterar”.

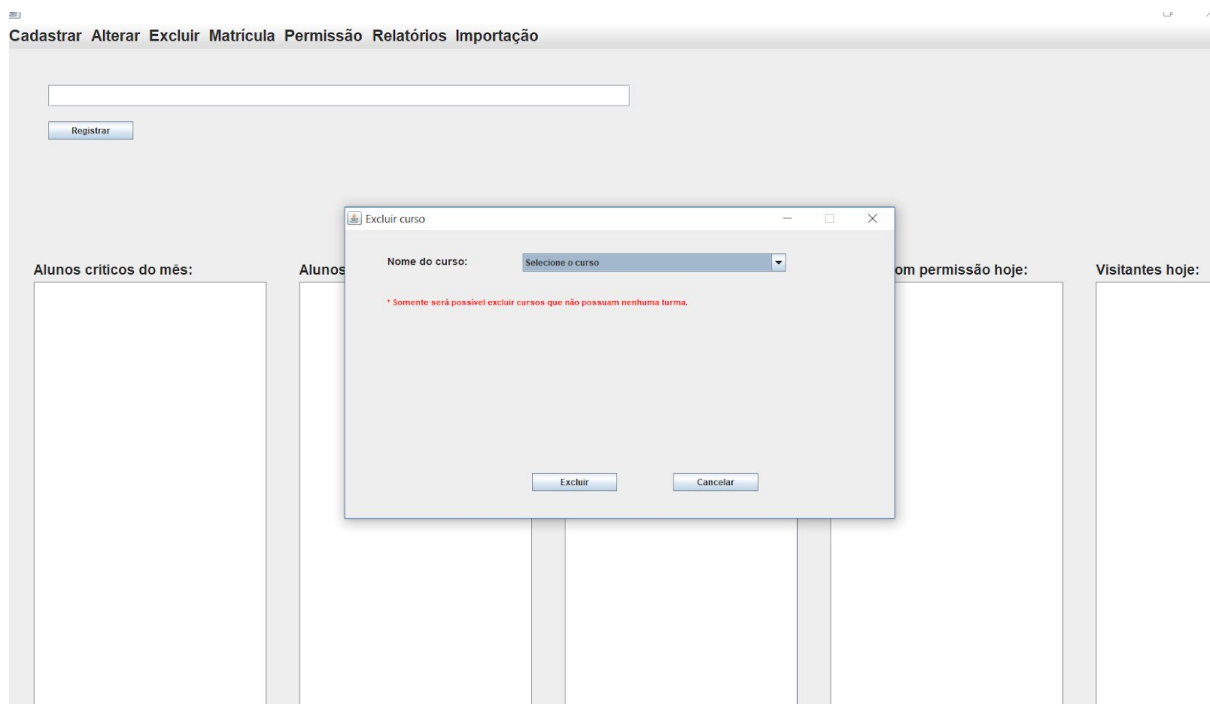
Na janela “alterar turma” selecione a turma que deseja alterar, digite o novo nome de turma, selecione o novo curso, o novo ano, a nova data de início e final das aulas, e os novos horários de aula, em seguida clique na opção “salvar”.

The screenshot shows a web application interface with a menu bar at the top containing: Cadastrar, Alterar, Excluir, Matrícula, Permissão, Relatórios, and Importação. Below the menu, there is a search bar and a 'Registrar' button. The main content area is divided into sections: 'Alunos críticos do mês:', 'Alunos matriculados:', 'Permissão hoje:', and 'Visitantes hoje:'. Overlaid on this is a modal dialog box titled 'Alterar turma'. The dialog box contains the following fields: 'Turma:' with a dropdown menu showing 'Selecione a turma'; 'Novo nome da turma:' with a text input field; 'Novo curso' with a dropdown menu showing 'Selecione o curso'; 'Nova ano:' with a dropdown menu showing '2018'; 'Nova data início aulas:' with a date picker; 'Nova data final aulas:' with a date picker showing '02/07/2018'; and 'Novos horários de aula:' with a text area. At the bottom of the dialog box are two buttons: 'Salvar' and 'Cancelar'.

3.a.

- Para excluir um curso, clique com o botão esquerdo do mouse na opção “excluir curso” no menu “excluir”.

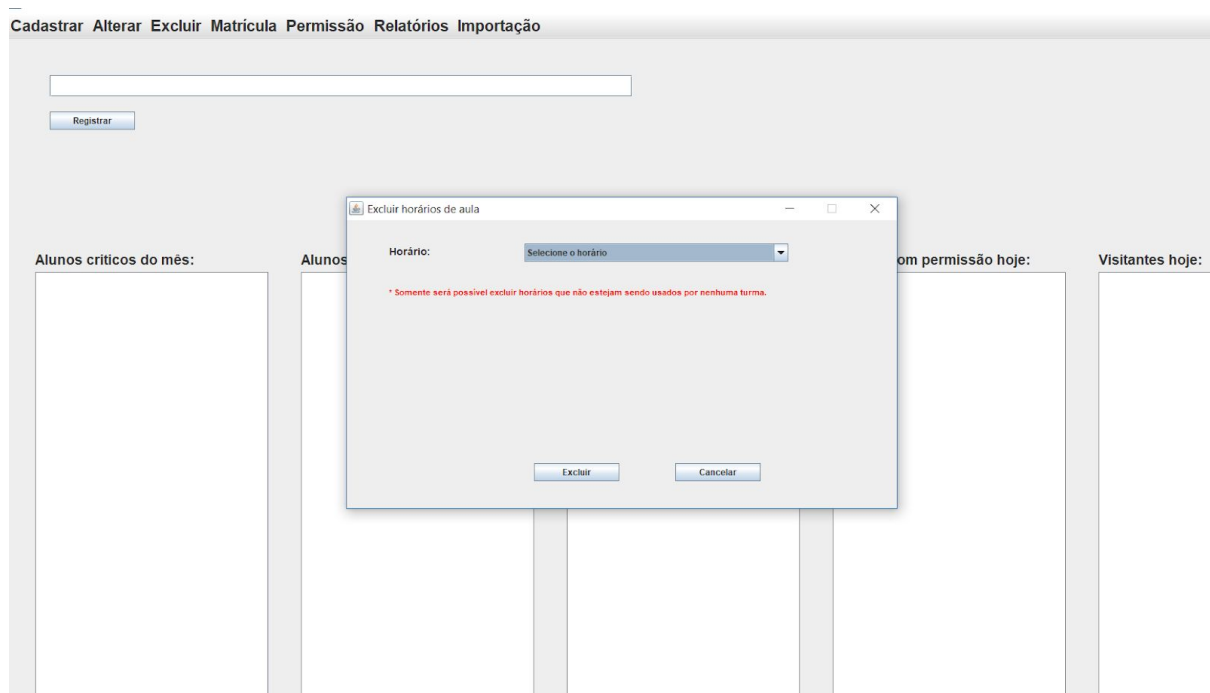
Na janela “excluir curso” selecione o curso desejado, em seguida clique com o botão esquerdo do mouse na opção “salvar”.



3.b.

- Para excluir um horário de aula, clique com o botão esquerdo do mouse na opção “excluir horários de aula” no menu “excluir”.

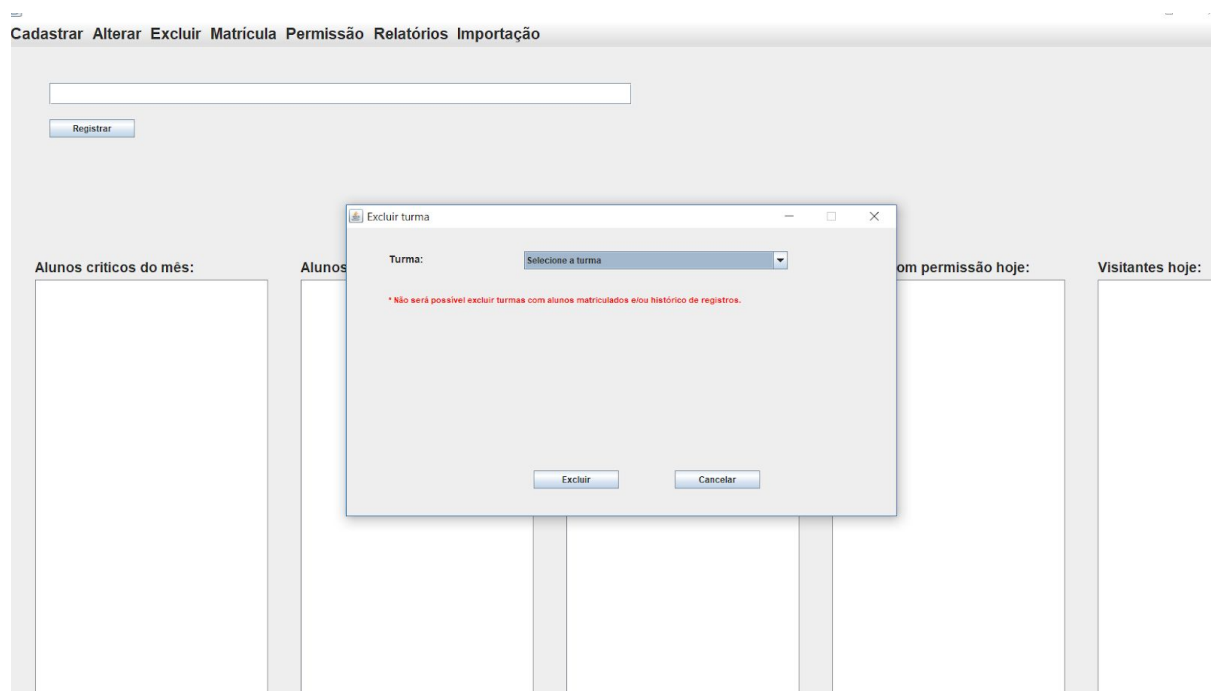
Na janela “excluir horários de aula” selecione o horário que deseja excluir, em seguida clique com o botão esquerdo do mouse na opção “salvar”.



3.c.

- Para excluir uma turma, clique com o botão esquerdo do mouse na opção “excluir turma” no menu “excluir”.

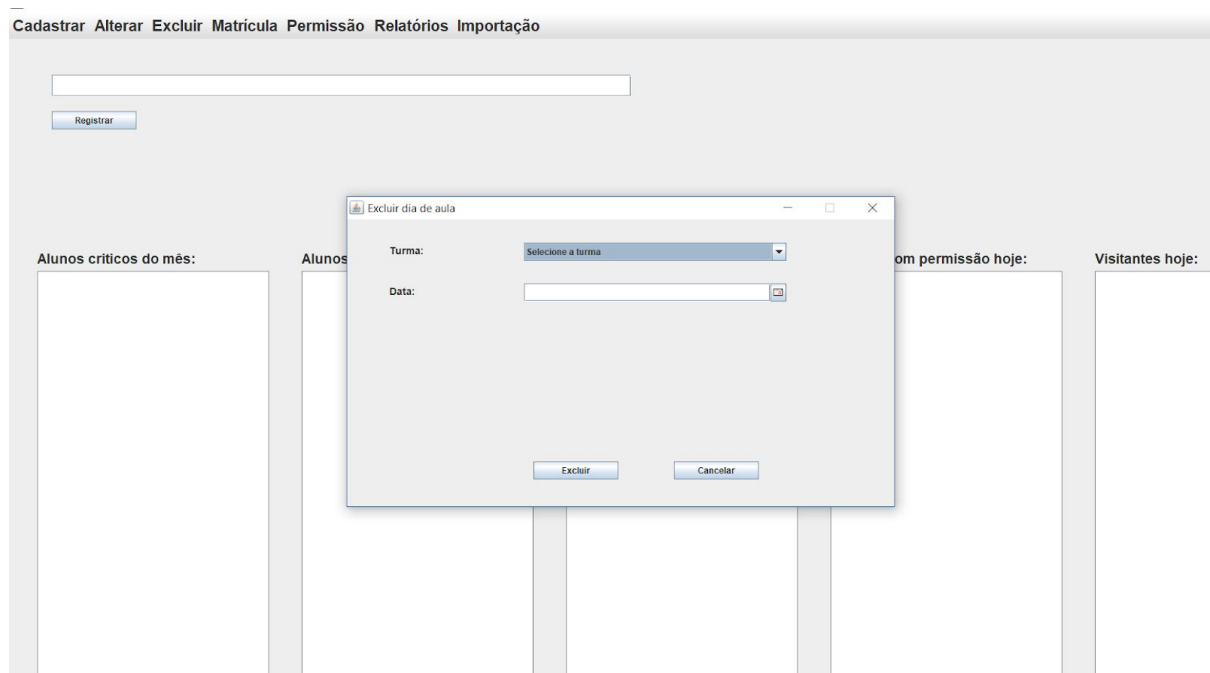
Na janela “excluir turma” selecione a turma que deseja excluir, em seguida clique com o botão esquerdo do mouse na opção “salvar”.



3.d.

- Para excluir um dia de aula, clique com o botão esquerdo do mouse na opção “excluir dia de aula” no menu “excluir”.

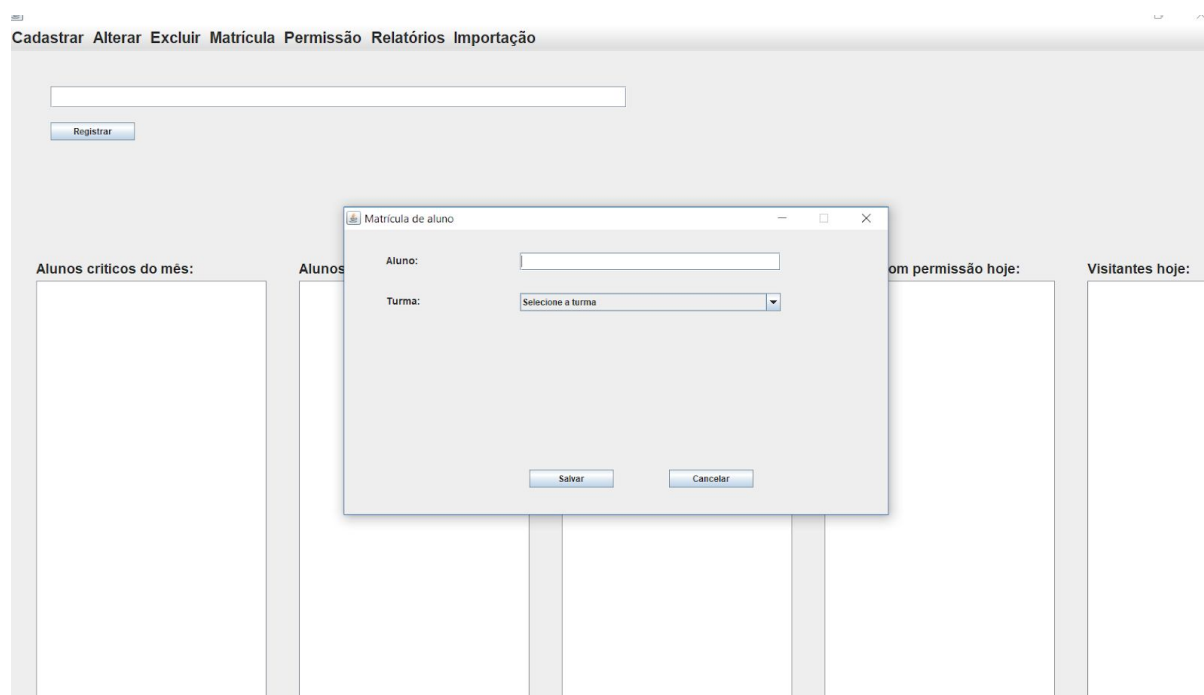
Na janela “excluir dia de aula” selecione a turma e a data desejada, em seguida clique com o botão esquerdo na opção “salvar”.



4.a.

- Para matricular um aluno em uma turma, clique com o botão esquerdo do mouse na opção “matricular aluno” no menu “matrícula”.

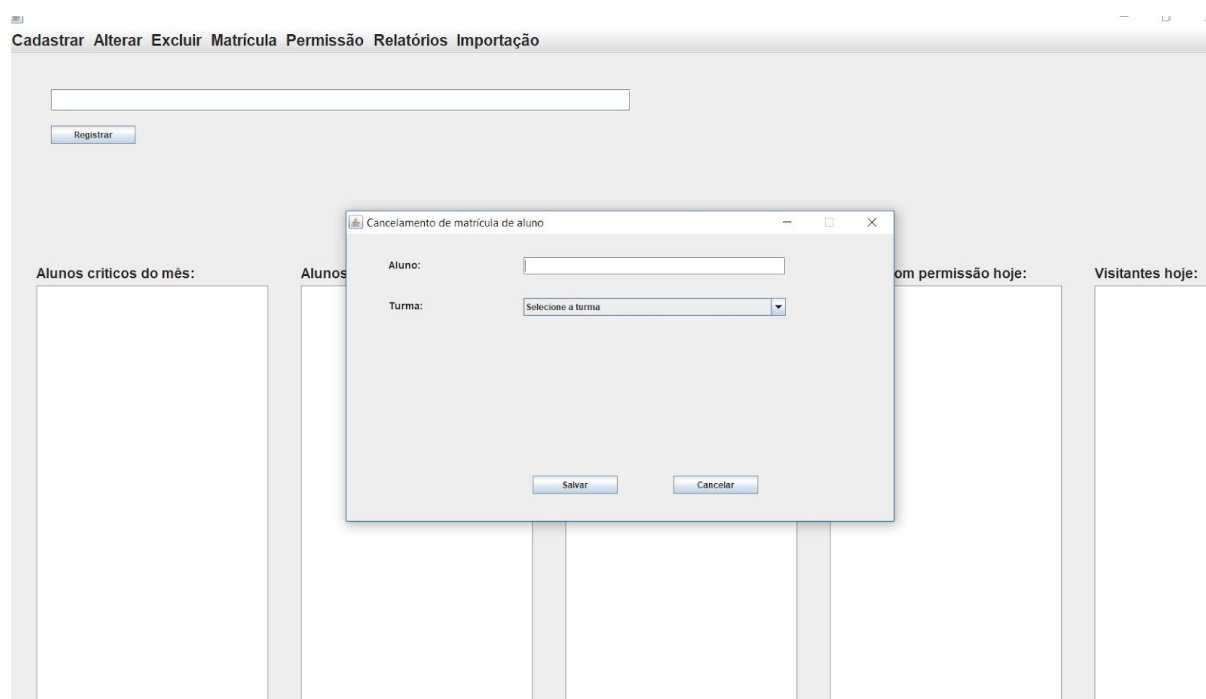
Na janela “Matrícula de aluno” digite o nome do aluno e selecione a turma em que o aluno será matriculado, em seguida clique com o botão esquerdo do mouse na opção “salvar”.



4.b.

- Para cancelar a matrícula de um aluno em determinada turma, clique com o botão esquerdo do mouse na opção “cancelar matrícula de aluno” no menu “matrícula”.

Na janela “cancelamento de matrícula de aluno” digite o nome do aluno e selecione a turma que deseja ter o aluno desvinculado, em seguida clique com o botão esquerdo do mouse na opção “salvar”.



5.a.

- Para cadastrar uma permissão de aluno, clique com o botão esquerdo do mouse na opção “cadastrar permissão aluno” no menu “permissão”.

Na janela “cadastro de permissão para aluno” digite o nome do aluno, selecione o tipo de permissão, digite o nome do responsável pela permissão e selecione a data da permissão, em seguida clique com o botão esquerdo do mouse na opção “salvar”.

The screenshot displays a web application interface. At the top, a navigation bar contains the following menu items: "Cadastrar", "Alterar", "Excluir", "Matricula", "Permissão", "Relatórios", and "Importação". Below the navigation bar, there is a search bar and a "Registrar" button. The main content area is divided into several sections, including "Alunos criticos do mês:", "Alunos", "Alunos com permissão hoje:", and "Visitantes hoje:". A modal window titled "Cadastro de permissão para aluno" is open in the center. This modal contains the following fields: "Aluno:" (text input), "Tipo da permissão:" (dropdown menu with the text "Selecione o tipo da permissão"), "Responsável:" (text input), and "Data da permissão:" (date picker). At the bottom of the modal, there are two buttons: "Salvar" and "Cancelar".

5.b.

- Para cadastrar uma permissão de turma, clique com o botão esquerdo do mouse na opção “cadastrar permissão turma” no menu “permissão”.

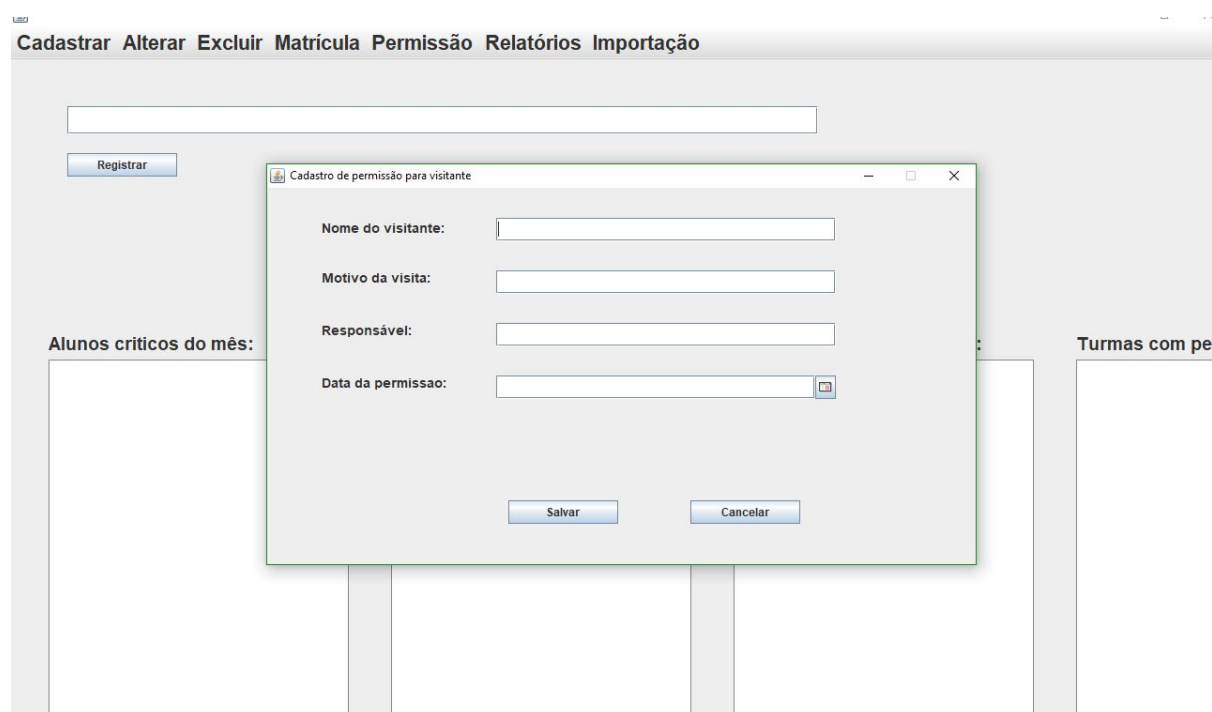
Na janela “cadastro de permissão para turma” selecione a turma, o tipo de permissão, digite o nome do responsável pela permissão, e selecione a data da permissão, em seguida clique com o botão esquerdo do mouse na opção “salvar”.

The screenshot displays a web application interface with a menu bar at the top containing the options: 'Cadastrar', 'Alterar', 'Excluir', 'Matrícula', 'Permissão', 'Relatórios', and 'Importação'. Below the menu bar, there is a search bar and a 'Registrar' button. The main content area is divided into several sections, including 'Alunos críticos do mês:', 'Alunos', 'Alunos com permissão hoje:', and 'Visitantes hoje:'. A modal dialog box titled 'Cadastro de permissão para turma' is open in the center. This dialog box contains the following fields: 'Turma:' with a dropdown menu showing 'Selecione a turma'; 'Tipo de permissão:' with a dropdown menu showing 'Selecione o tipo da permissão'; 'Responsável:' with a text input field; and 'Data da permissão:' with a date picker. At the bottom of the dialog box, there are two buttons: 'Salvar' and 'Cancelar'.

5.c.

- Para cadastrar uma permissão de visitante, clique com o botão esquerdo do mouse na opção “cadastrar permissão visitante” no menu “permissão”.

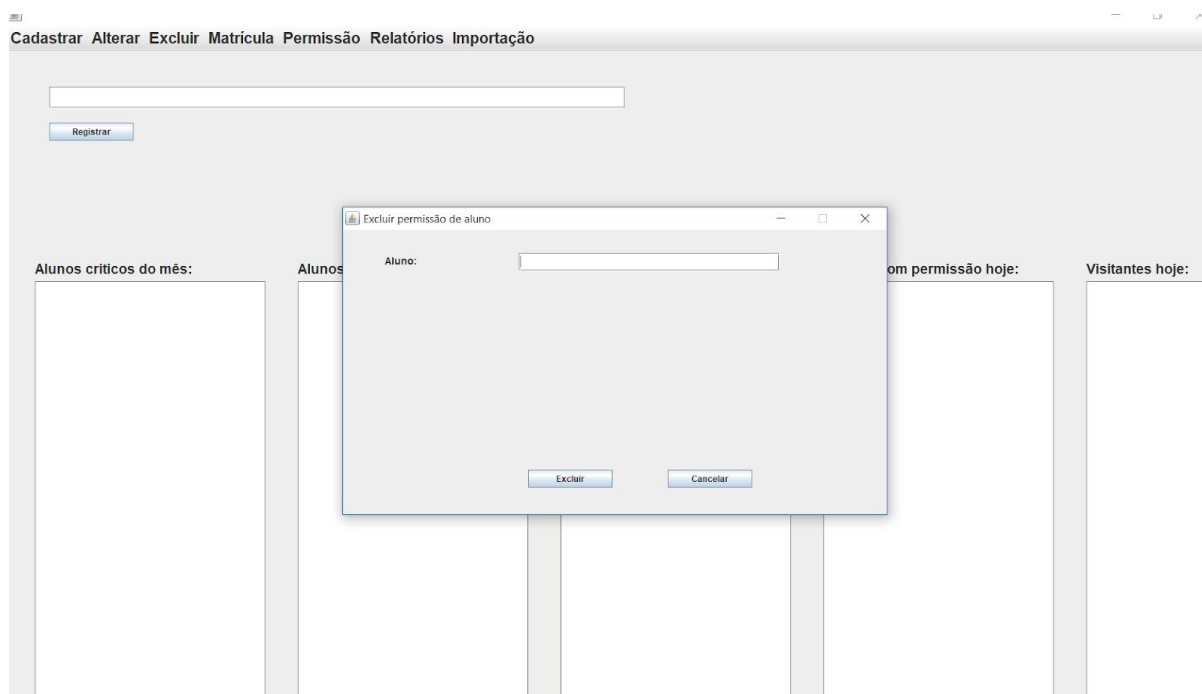
Na janela “cadastro de permissão para visitante” digite o nome do visitante, o motivo da visita, o nome do responsável e selecione a data da permissão, em seguida clique com o botão esquerdo do mouse na opção “salvar”.



5.d.

- Para excluir uma permissão de aluno, clique com o botão esquerdo do mouse na opção “excluir permissão aluno” no menu “permissão”.

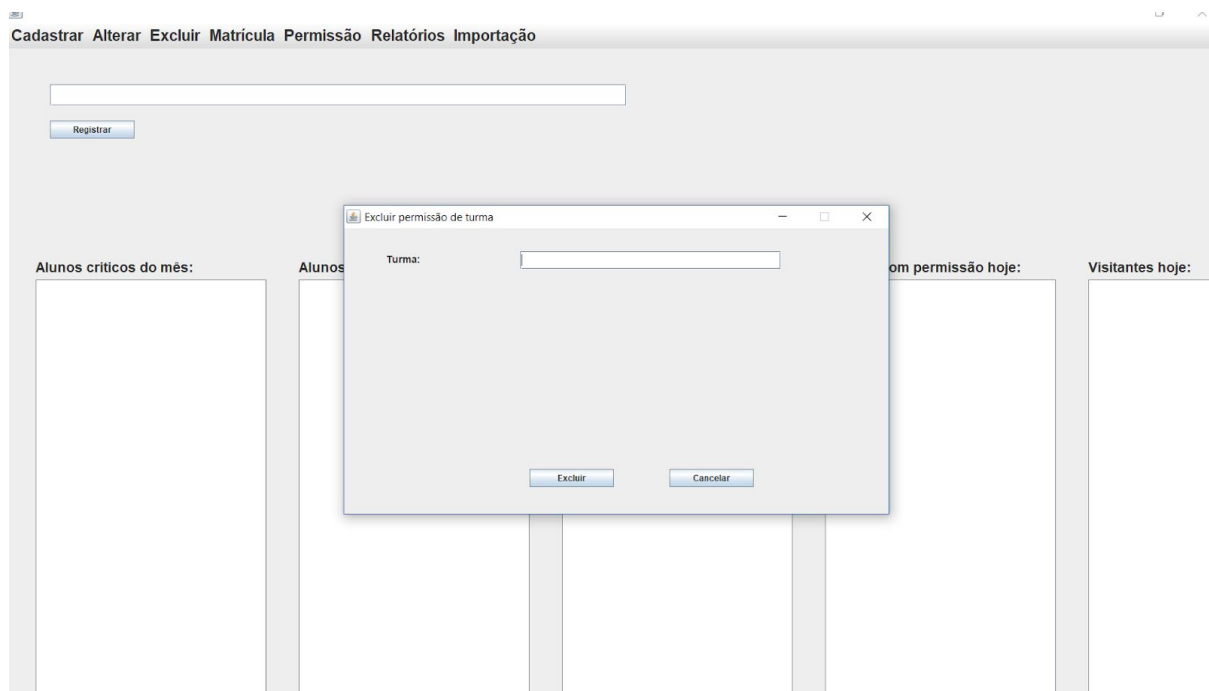
Na janela “excluir permissão de aluno” digite o nome do aluno que deseja excluir a permissão concedida, em seguida clique com o botão esquerdo do mouse na opção “excluir”.



5.e.

- Para excluir uma permissão de turma, clique com o botão esquerdo do mouse na opção “excluir permissão turma” no menu “permissão”.

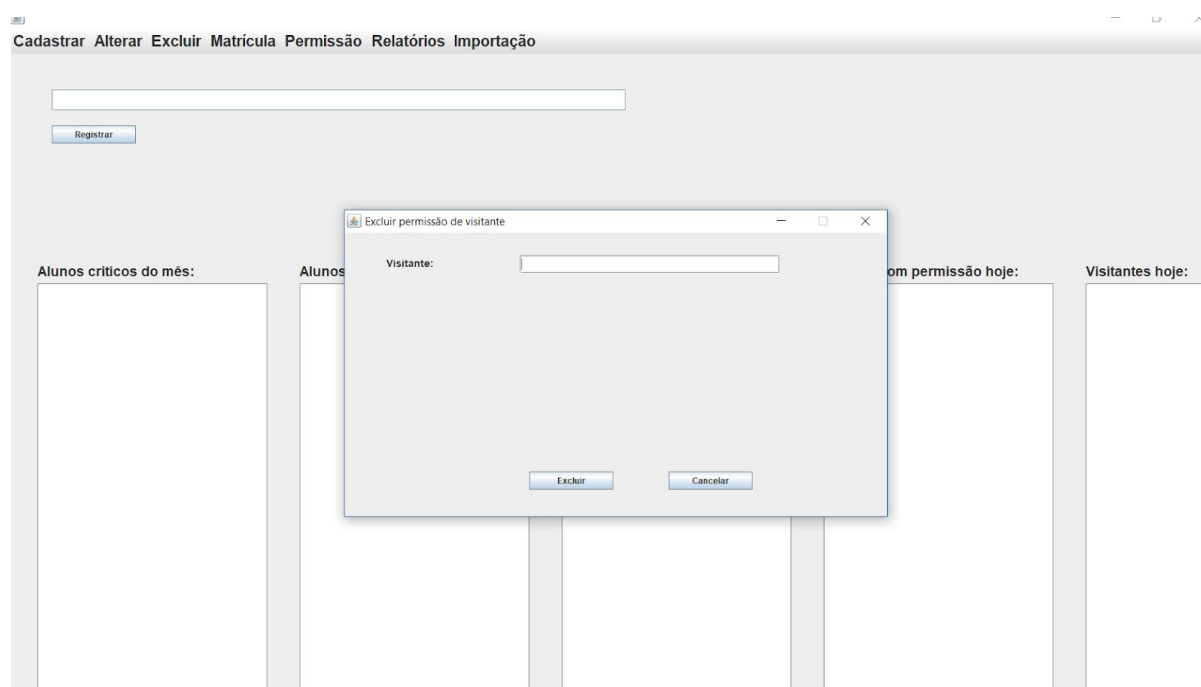
Na janela “excluir permissão de turma” digite o nome da turma que deseja excluir a permissão concedida, em seguida clique com o botão esquerdo do mouse na opção “excluir”.



5.f.

- Para excluir uma permissão de visitante, clique com o botão esquerdo do mouse na opção “excluir permissão visitante” no menu “permissão”.

Na janela “excluir permissão de visitante” digite o nome do visitante que deseja excluir a permissão concedida, em seguida clique com o botão esquerdo do mouse na opção “excluir”.



6.a.

- Para gerar um relatório de frequência por aluno, clique com o botão esquerdo do mouse na opção “frequência por aluno” no menu “relatórios”.

Na janela “relatório de frequência por aluno” digite o nome do aluno, selecione o período em que deseja analisar e clique com o botão esquerdo do mouse na opção “gerar”.

Cadastrar Alterar Excluir Matrícula Permissão Relatórios Importação

Registrar

Alunos críticos do mês: Alunos atrasados agora: Alunos com permissão hoje: Turmas com permissão hoje: Visitantes hoje:

Relatório de frequência por aluno

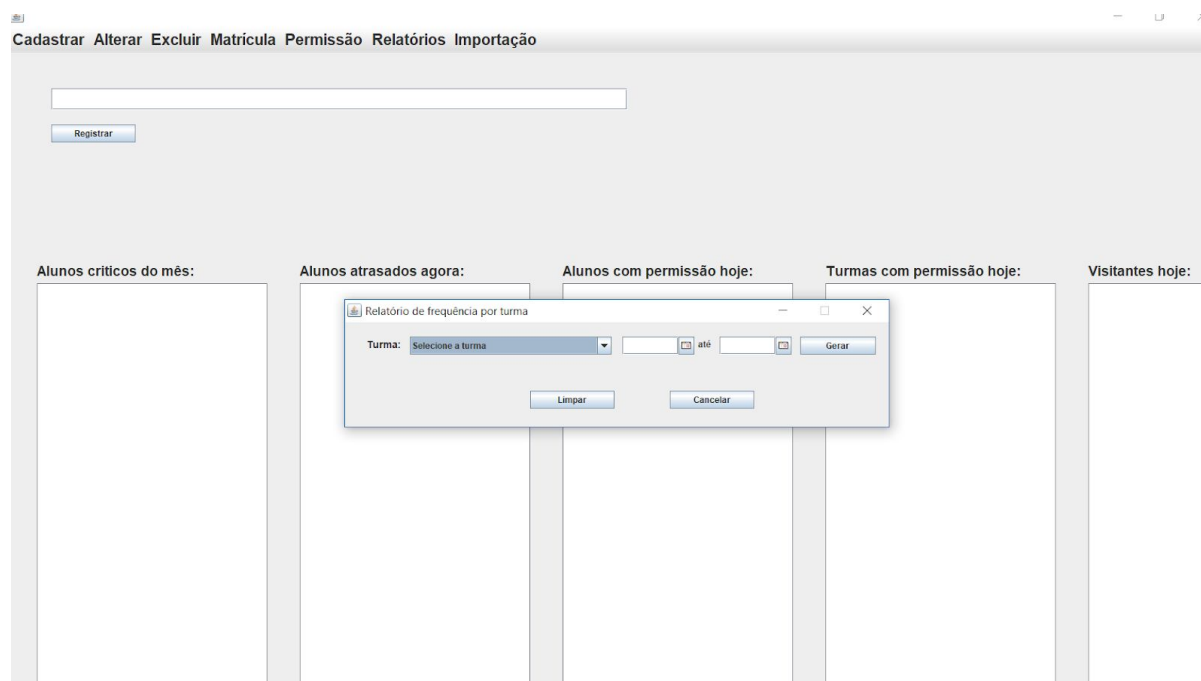
Aluno: até Gerar

Limpar Cancelar

6.b.

- Para gerar um relatório de frequência por turma, clique com o botão esquerdo do mouse na opção “frequência por turma” no menu “relatórios”.

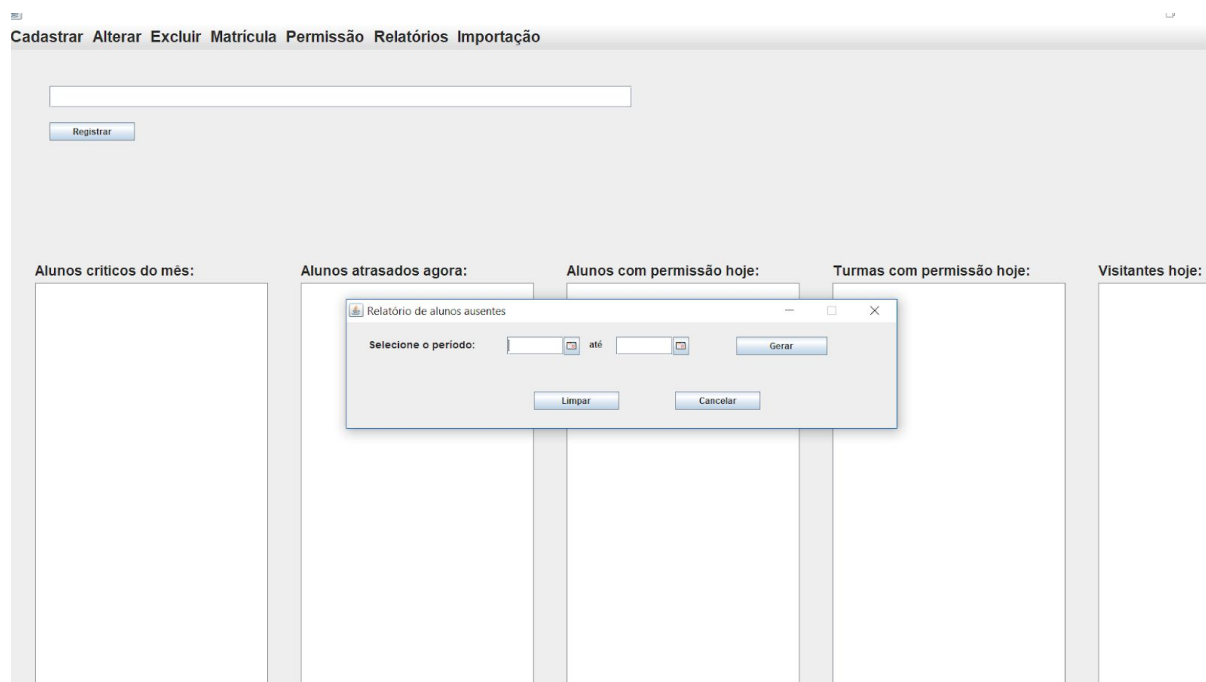
Na janela “relatório de frequência por turma” selecione a turma, selecione o período em que deseja analisar e clique com o botão esquerdo do mouse na opção “gerar”.



6.c.

- Para gerar um relatório de alunos ausentes, clique com o botão esquerdo do mouse na opção “alunos ausentes” no menu “relatórios”.

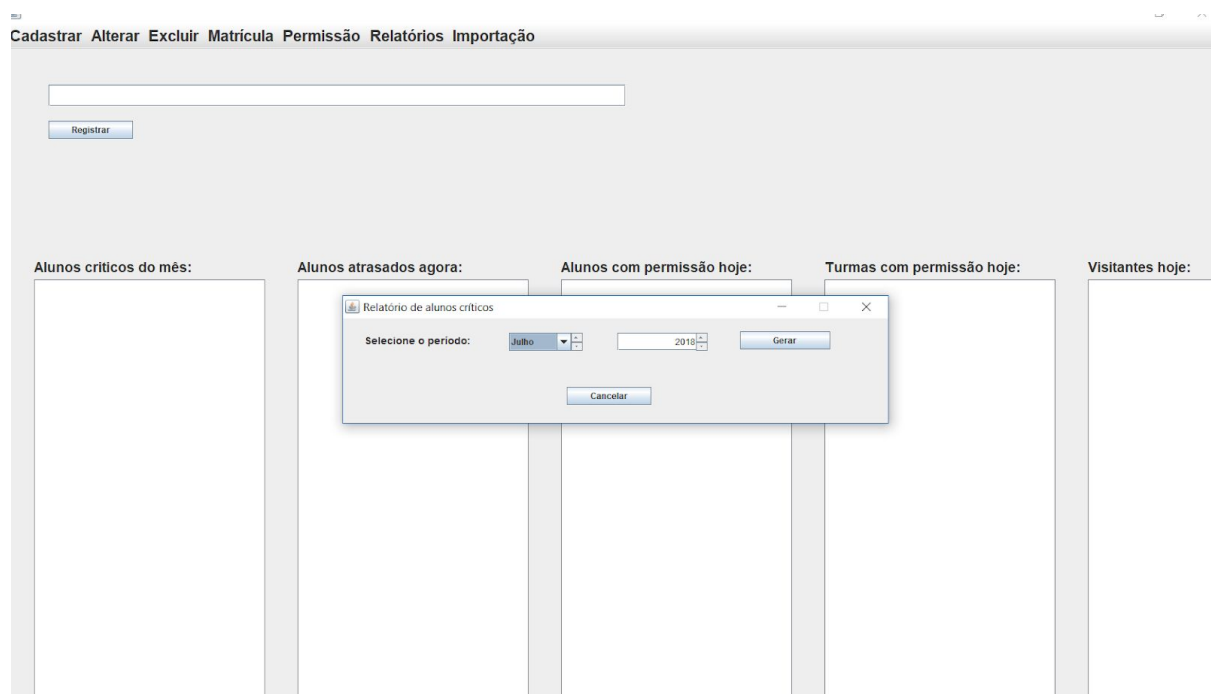
Na janela “relatório de alunos ausentes” selecione o período em que deseja analisar e clique com o botão esquerdo do mouse na opção “gerar”.



6.d.

- Para gerar um relatório de alunos em estado crítico de faltas, clique com o botão esquerdo do mouse na opção “alunos criticos” no menu “relatórios”.

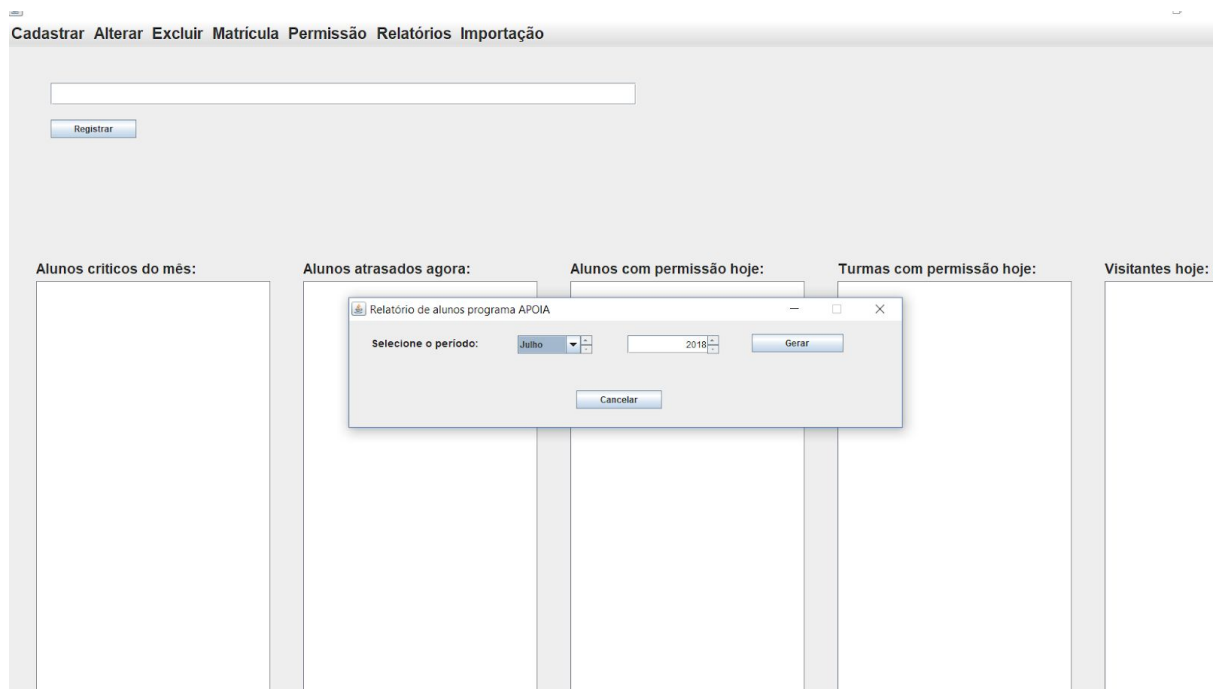
Na janela “relatório de alunos críticos” selecione o período em que deseja analisar e clique com o botão esquerdo do mouse na opção “gerar”.



6.e.

- Para gerar um relatório de alunos do programa APOIA, clique com o botão esquerdo do mouse na opção “alunos programa APOIA” no menu “relatórios”.

Na janela “relatório de alunos programa APOIA” selecione o período em que deseja analisar e clique com o botão esquerdo do mouse na opção “gerar”.



7.

- Para importar um arquivo de extensão .CSV, clique com o botão esquerdo do mouse na opção “importação CSV” no menu “importação”.

Na janela “importação de CSV para o banco” selecione o caminho do arquivo desejado clicando com o botão esquerdo na opção “...”, após selecionar o arquivo desejado, clique com o botão esquerdo do mouse na opção “importar”.

