




Faculdade de Design,  
Tecnologia e Comunicação  
 Universidade Europeia

**Guilherme Simão - 55036457**

## **Manual do Usuário - Aplicação PlanIT**

Bem-vindo ao manual de usuário da aplicação **PlanIT**. Este documento irá guiá-lo sobre como utilizar as funcionalidades principais do aplicativo, baseado nos prints das telas fornecidas.

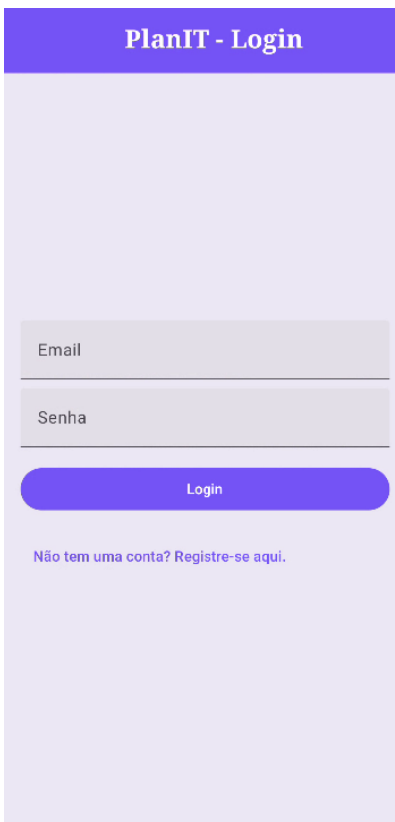
## 1. Tela de Login

### Descrição

A tela de login é a primeira interface que você verá ao abrir o aplicativo. Aqui, você poderá acessar sua conta.

### Instruções de Uso:

1. Insira o seu **Email** no campo "**Email**".
2. Insira a sua **Senha** no campo "**Senha**".
3. Clique no botão **Login** para acessar o aplicativo.
4. Caso não tenha uma conta, clique no link "Não tem uma conta? Registre-se aqui" para ser redirecionado à tela de registro.



PlanIT - Login

Email

Senha

Login

[Não tem uma conta? Registre-se aqui.](#)

The image shows a mobile app login screen. At the top is a purple header with the text 'PlanIT - Login'. Below the header is a light purple background. In the center, there are two input fields: one labeled 'Email' and one labeled 'Senha'. Below these fields is a purple rounded button labeled 'Login'. At the bottom, there is a link that says 'Não tem uma conta? Registre-se aqui.' in a smaller, lighter purple font.

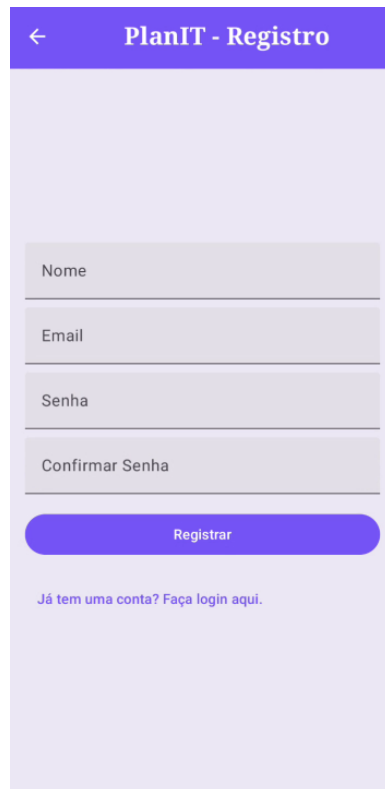
## 2. Tela de Registro

### Descrição

Esta tela permite que você crie uma nova conta no PlanIT.

### Instruções de Uso:

1. Preencha o campo "Nome" com seu nome completo.
2. Insira o seu **Email** no campo "**Email**".
3. Crie uma senha e insira no campo "Senha".
4. Confirme a senha no campo "Confirmar Senha".
5. Clique no botão **Registrar** para finalizar o cadastro.
6. Caso já tenha uma conta, clique no link "Já tem uma conta? Faça login aqui" para retornar à tela de login.



Mockup da tela de registro do PlanIT. A interface possui um cabeçalho azul com uma seta de retorno e o título "PlanIT - Registro". Abaixo, há quatro campos de entrada para "Nome", "Email", "Senha" e "Confirmar Senha". Um botão azul arredondado com o texto "Registrar" está posicionado abaixo dos campos. No rodapé, há um link azul que diz "Já tem uma conta? Faça login aqui."

### 3. Tela Principal - "Seus Eventos"

#### Descrição

Após o login, você será direcionado à tela principal, que exibe a lista de eventos criados por você.

#### Elementos:

##### - Lista de Eventos:

- Cada evento é exibido em um "card" contendo:

- Imagem do evento.

- Título.

- Descrição.

- Data e hora.

- Botão **Ver mais** para visualizar os detalhes do evento.

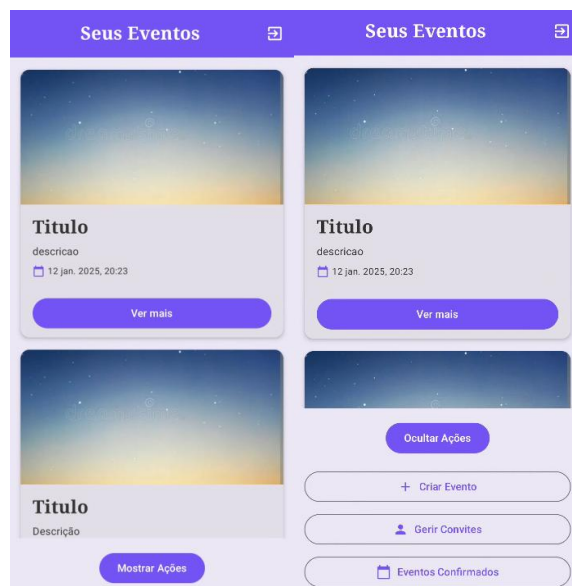
##### - Menu de Ações:

- Botão "Mostrar Ações" no rodapé para expandir as opções:

- **Criar Evento:** Direciona para a tela de criação de evento.

- **Gerir Convites:** Exibe convites pendentes para eventos.

- **Eventos Confirmados:** Mostra eventos em que você confirmou presença.



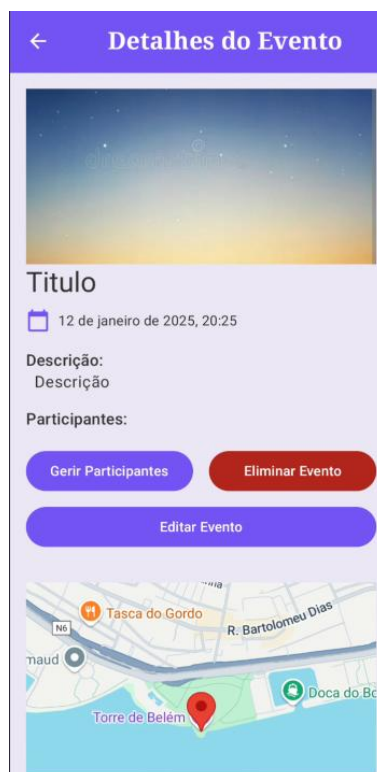
## 4. Tela de Detalhes do Evento

### Descrição

Aqui você pode visualizar informações completas de um evento específico.

### Elementos:

- **Imagem do Evento:** Foto associada ao evento.
- **Título do Evento e Data/Hora.**
- **Descrição:** Informações detalhadas sobre o evento.
- **Participantes:** Lista de participantes confirmados.
- **Botões de Ação** (se você for o organizador):
  - **Gerir Participantes:** Permite gerenciar quem está participando do evento.
  - **Editar Evento:** Direciona para a tela de edição do evento.
  - **Eliminar Evento:** Exclui o evento.
- **Mapa:** Mostra a localização do evento, se disponível.



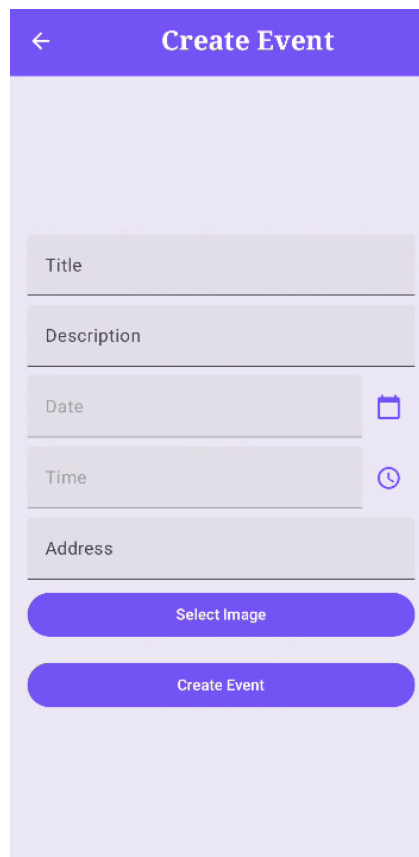
## 5. Tela de Criação de Evento

### Descrição

Permite criar novos eventos no PlanIT.

### Instruções de Uso:

1. Insira o **Título** do evento.
2. Adicione uma **Descrição**.
3. Selecione a **Data** usando o ícone de calendário.
4. Selecione o **Horário** usando o ícone de relógio.
5. Insira o **Endereço** do evento.
6. Clique em **Selecionar Imagem** para adicionar uma foto ao evento.
7. Finalize clicando em **Criar Evento**.



The screenshot shows a mobile application interface for creating an event. At the top, there is a purple header bar with a white back arrow on the left and the text 'Create Event' in white. Below the header, the main area has a light purple background. It contains several input fields: 'Title', 'Description', 'Date' (with a calendar icon to its right), 'Time' (with a clock icon to its right), and 'Address'. At the bottom of the form, there are two purple buttons with white text: 'Select Image' and 'Create Event'.

## 6. Tela de Edição de Evento

### Descrição

Permite editar os detalhes de um evento existente.

### Instruções de Uso:

1. Modifique o **Título**, **Descrição**, **Data**, **Hora** ou **Endereço** do evento.
2. Clique em **Selecionar Imagem** para alterar a foto do evento, se necessário.
3. Clique em **Salvar Alterações** para aplicar as mudanças.



A interface de edição de evento é exibida em um formato de tela de smartphone. No topo, há uma barra de cabeçalho azul com uma seta para trás à esquerda e o título "Editar Evento" à direita. Abaixo, há campos de entrada para "Título", "Descrição", "Data" (com ícone de calendário), "Hora" (com ícone de relógio) e "Endereço". Cada campo contém um texto de exemplo. Abaixo dos campos, há um botão azul arredondado com o texto "Selecionar Imagem". Logo abaixo do botão, há uma imagem quadrada de exemplo que mostra um céu noturno com estrelas. No final da interface, há um botão azul arredondado com o texto "Salvar Alterações".

## 7. Tela de Gestão de Participantes

### Descrição

Permite gerenciar os participantes de um evento.

### Instruções de Uso:

1. Insira o email do participante no campo "Email do participante".
2. Clique em **Convidar Participante** para enviar um convite.
3. Visualize a lista de participantes e seus status (Convidado, Confirmado ou Recusado).
4. Use o botão **Ações** ao lado de cada participante para alterar seu status.

← Gerir Participantes

Email do participante

Convidar Participante

Participantes:

teste INVITED	Ações
Lu CONFIRMED	Ações
Guilherme DECLINED	Ações



## 8. Tela de Gestão de Convites

### Descrição

Permite visualizar e gerenciar os convites que você recebeu para eventos.

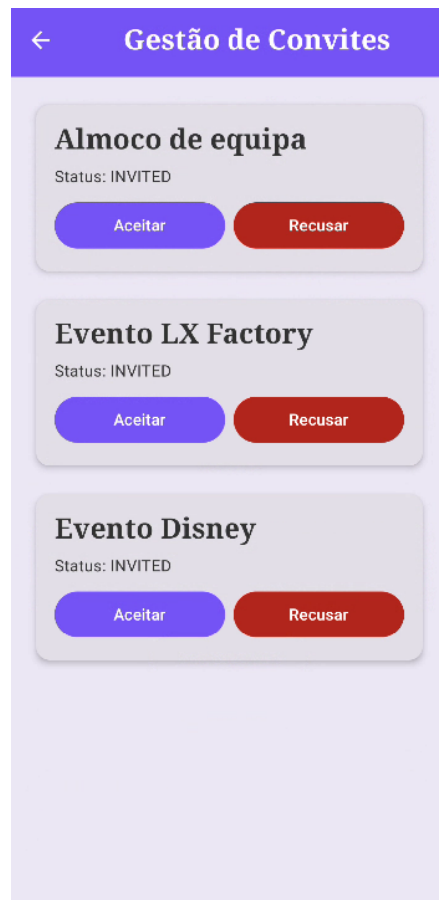
### Instruções de Uso:

1. A lista exibe os eventos para os quais você foi convidado, incluindo o título e status do convite.

2. Para cada convite, use os botões:

- **Aceitar:** Confirma sua presença no evento.

- **Recusar:** Recusa o convite.



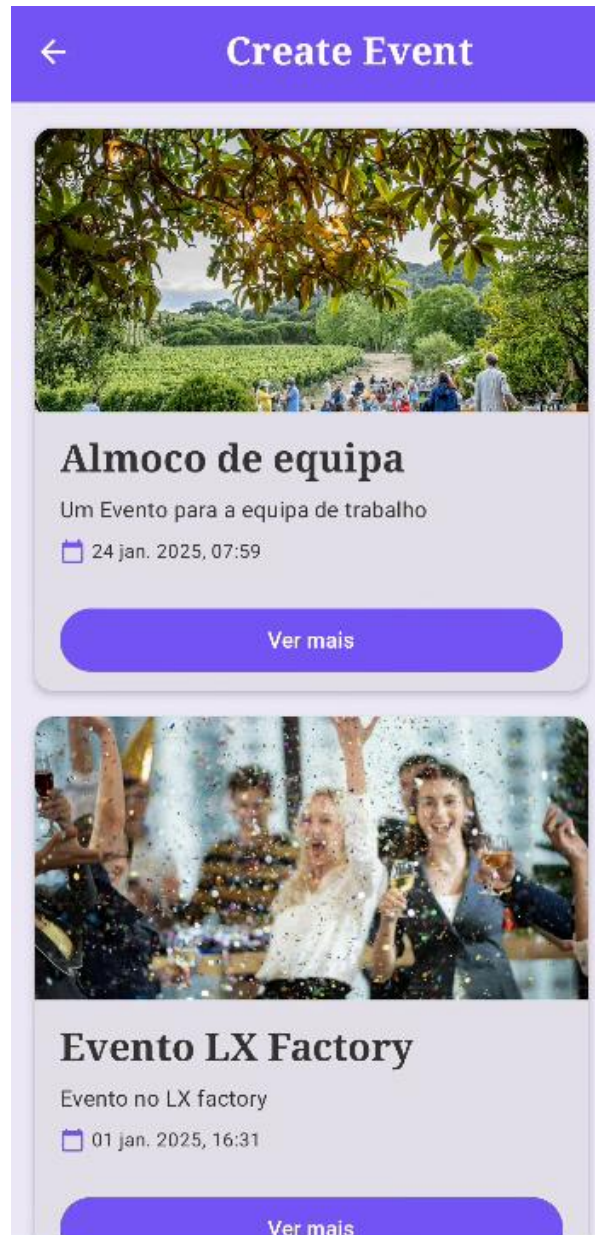
## 9. Tela de Eventos Confirmados

### Descrição

Exibe todos os eventos em que você confirmou presença.

### Elementos:

- Lista de eventos similares à tela principal, mas filtrada apenas para eventos confirmados.



## **Conclusão**

Este manual cobre as principais funcionalidades da aplicação PlanIT. Se precisar de mais ajuda, consulte a seção de suporte no aplicativo ou entre em contato com a equipe responsável.