



Guia de usuário

Após instalado corretamente o sistema deve funcionar da seguinte forma:

1º Login no sistema: Inicialmente será fornecido pelos desenvolvedores um login tático, que consiste em um número de matrícula e senha.

The login screen of the InoDevs system. It features a dark blue background with the text "InoDevs Sempre com você!!" in white. On the right side, there are input fields for "Login" (with the placeholder "Digite seu login") and "Senha" (with the placeholder "Digite sua senha"). Below these fields is a checkbox labeled "Manter login" and a yellow button labeled "Acessar". At the bottom left, there is a link: "Problemas com login? Mande um email para: inodevs.contact@gmail.com". At the bottom right, there is a yellow button labeled "Download guia de usuário PDF".

Nesse sistema existem dois tipos de perfis: o perfil **operacional**, que terá permissão apenas para o lançamento de presenças e o perfil **tático** terá permissões para realização de todos os cadastros, aprovação do quadro de presença e edições.

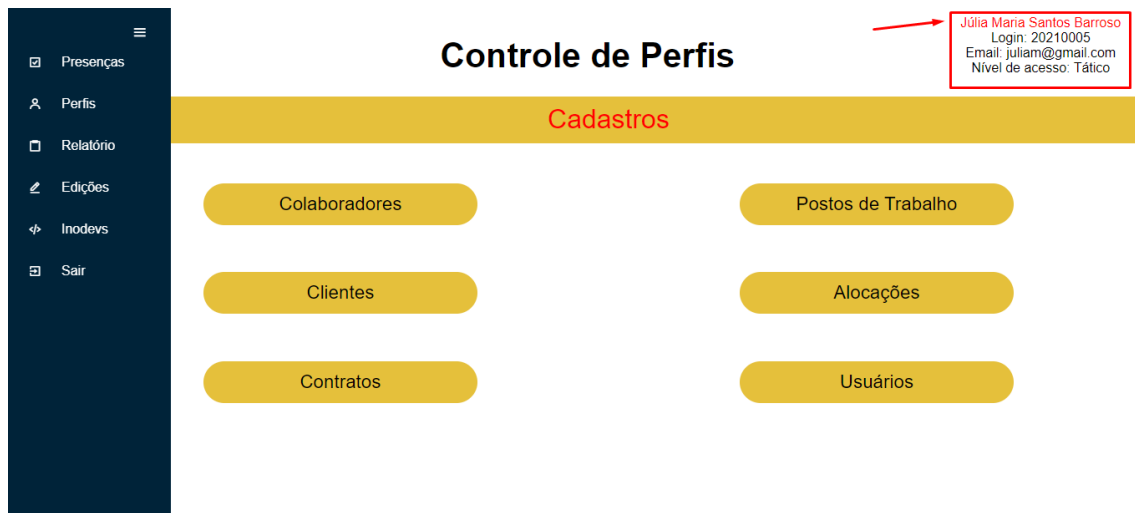
2º Ao logar no sistema: O perfil operacional terá acesso a página de marcação de presenças:

The user interface after login. It shows a dark blue sidebar on the left with three icons: a hamburger menu, a checkmark, and a magnifying glass. The main content area has a white background. At the top right, the user's name "Júlia Maria Santos Barroso" is displayed. In the center, there is a yellow button labeled "11:41". Below this, the text "Marque sua presença:" is displayed, followed by a yellow button labeled "Marcar".

Já o perfil tático terá acesso a um menu para realização de suas funções:



Para visualizar o tipo de perfil, após logar na página, basta clicar em cima do nome de usuário no canto superior direito, no qual aparecerá algumas informações sobre o perfil logado.



3º O perfil tático poderá acessar um menu com as seguintes funções em seu menu:

Perfis: Ao clicar em perfis você terá acesso para realização de cadastros de: Colaboradores, clientes, contratos, postos de trabalho, alocações e usuários. Para realização de cada um desses cadastros é importante que todas as informações solicitadas estejam preenchidas e para confirmação da ação é retornada a mensagem: “cadastro realizado com sucesso!”.

Control

de Perfis

Júlia Maria Santos Barroso

Cadastros

Colaboradores

Clientes

Contratos

Postos de Trabalho

Alocações

Usuários

Preencha todas informações e depois clique em cadastrar!

Retornar

Clientes

Razão Social
Ex.: Gerente de vendas

Nome Fantasia
Ex.: Inodevs

CNPJ
Ex.: 000.000.000/0000-00

Contato
Ex.: (00) 00000-0000

Endereço
Ex.: Rua Almirante Junior, 101

Cadastrar

Relatório: Ao clicar em relatório é demonstrada uma tabela com as presenças marcadas pelos perfis operacionais e táticos, ela possui dois botões para geração de relatórios, um para relatório apenas do quadro de presenças e o outro para o relatório gerencial, onde se tem mais informações e gráficos para melhor entendimento do fluxo de trabalho, ambos geram se solicitado um documento com as informações em pdf e podem ser salvos para irem ao histórico de relatórios. Observação: os relatórios devem ser criados no primeiro dia do mês para maior precisão dos dados.

Além disso, há outros dois botões: deletar os registros, onde o perfil tático deverá usá-lo toda vez que o mês mudar, após ser salvo em relatório, para ser reutilizado sem conflitos no mês seguinte, e histórico de relatórios, que será mostrado todos os relatórios (de quadro de presenças e gerencial) salvos que poderá ser aberto ou deletado.



Quadro de Presença

Deletar os registros

Pesquisar posto de trabalho...

Posto de Trabalho	Novembro																														Ação
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Flutuante	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	Editar	Deletar
Setor A	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	Editar	Deletar
Setor B	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	Editar	Deletar
Setor C	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	Editar	Deletar
Setor D	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	Editar	Deletar
Setor E	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	Editar	Deletar

Histórico de Relatórios

Relatório do Quadro

Relatório Gerencial

Pedro Alvarez Cabral

FFFFFFFFFFFFFFFFPFFFFFFFFFFFFFFF

Total de Presenças: 1

Total de Eventos: 0

Total de Faltas: 30

Leonardo Pereira do Carmo

FFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFF

Total de Presenças: 0

Total de Eventos: 0

Total de Faltas: 31

Setor E

FFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFF

Total de Presenças: 0

Total de Faltas: 31

David Lima Duarte

FFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFF

Total de Presenças: 0

Total de Eventos: 0

Total de Faltas: 31

Gerar PDF

Salvar no Histórico

Histórico de Relatórios

Retornar

Quadro de Presenças

Gerencial

Relatório Quadro de Presença de Outubro de 2021

Criado em: 12/11/2021 às 14:46:43

[Abrir Relatório](#)

[Deletar Relatório](#)

Usuários	Contratos	Colaboradores	Clientes	Postos de Trabalho	Alocações
Nome	Login	E-mail	Nível de Acesso	Ação	
Gustavo Kenji Ando	20210001	gustavo@gmail.com	2	Editar	Deletar
Kauã Gustavo Rodrigues Renó	20210002	kaua@gmail.com	2	Editar	Deletar
Júlia Rafaela Teixeira Andrade Silva	20210003	julia@gmail.com	1	Editar	Deletar
Maria Eduarda Macedo Braga	20210004	maria@gmail.com	1	Editar	Deletar
Julia Maria Santos Barroso	20210005	juliam@gmail.com	2	Editar	Deletar
Luís Henrique Ferreira Souza	20210006	luis@gmail.com	1	Editar	Deletar
Luiz Fernando Silva Habaeb	20210007	luiz@gmail.com	1	Editar	Deletar
João Vitor da Silva	20210009	joao@gmail.com	1	Editar	Deletar
Pedro Henrique Alves	20210010	pedro@gmail.com	1	Editar	Deletar

5º Sair: Deslogar do sistema, caso a opção “manter login” esteja marcada ao fechar o sistema o perfil permanecerá logado caso abra-o novamente.