

DOCUMENTAÇÃO DO CORPO DO PROJETO.

Pedro Henrique Landin Cassal de Oliveira

SUMÁRIO

1- INTRODUÇÃO.....	3
2- FUNCIONALIDADE.....	4
2.1-CADASTRO DO USUÁRIO.....	5
2.2- LISTA DE USUÁRIOS.	6
2.3- CADASTRAR ATA.....	7
2.4- GERAR ATA DE REUNIÃO.....	8
2.5- ADICIONAR REVISÕES DE ATA.....	9
2.6-REVISÕES DA ATA.....	10
2.7- MONITORAR ATA DE REUNIÃO.....	11
3-LOG OUT.....	12
4-INFORMAÇÕES INICIAL.....	13

1-INTRODUÇÃO

Esta é uma documentação do protótipo do corpo do projeto, que seria uma Tela principal que foi desenvolvida inicialmente como modelo, para as outras telas terem um padrão de design para seguir. A tela escolhida como corpo do projeto foi a Tela do Administrador por conta de conter todas as funcionalidades do sistema.

2- FUNCIONALIDADE

A Tela do Administrador seria como o usuário chefe do sistema, tendo acesso as todas as funcionalidades do sistema, entre elas são: Cadastro de Usuário, Lista de Usuários, Cadastrar Ata, Gerar Ata de Reunião, Adicionar Revisão de Ata, Revisões da Ata, Monitorar Ata de Reunião. Assim como mostra na figura 1. Agora vamos explicar as funcionalidades de cada requisito da Tela.



Figura 1.

2.1-CADASTRO DO USUÁRIO

O cadastro do usuário tem a função de cadastrar novos usuários no sistema, colocando dados do usuário, e o perfil de acesso, que designa o mesmo para o acesso correto.

Botão de Cadastro do Usuário na figura 2.



Figura 2.

2.2- LISTA DE USUÁRIOS

A Lista de usuários tem a função de mostrar todos os usuários no sistema, assim podendo excluir e editar cada usuário cadastrado. Botão de Lista de Usuários na figura 3.



Figura 3.

2.3- CADASTRAR ATA

Cadastrar Ata é o procedimento em que o usuário cria uma Ata de reunião e gera uma minuta, e ela fica disponível no sistema para que todos os participantes possam visualizar. Botão Cadastrar Ata na figura 4.



Figura 4.

2.4- GERAR ATA DE REUNIÃO

Gerar Ata de Reunião tem a função de gerar a versão final da Ata, e enviar para o gerente aprovar. Botão de Gerar Ata de Reunião na figura 5.

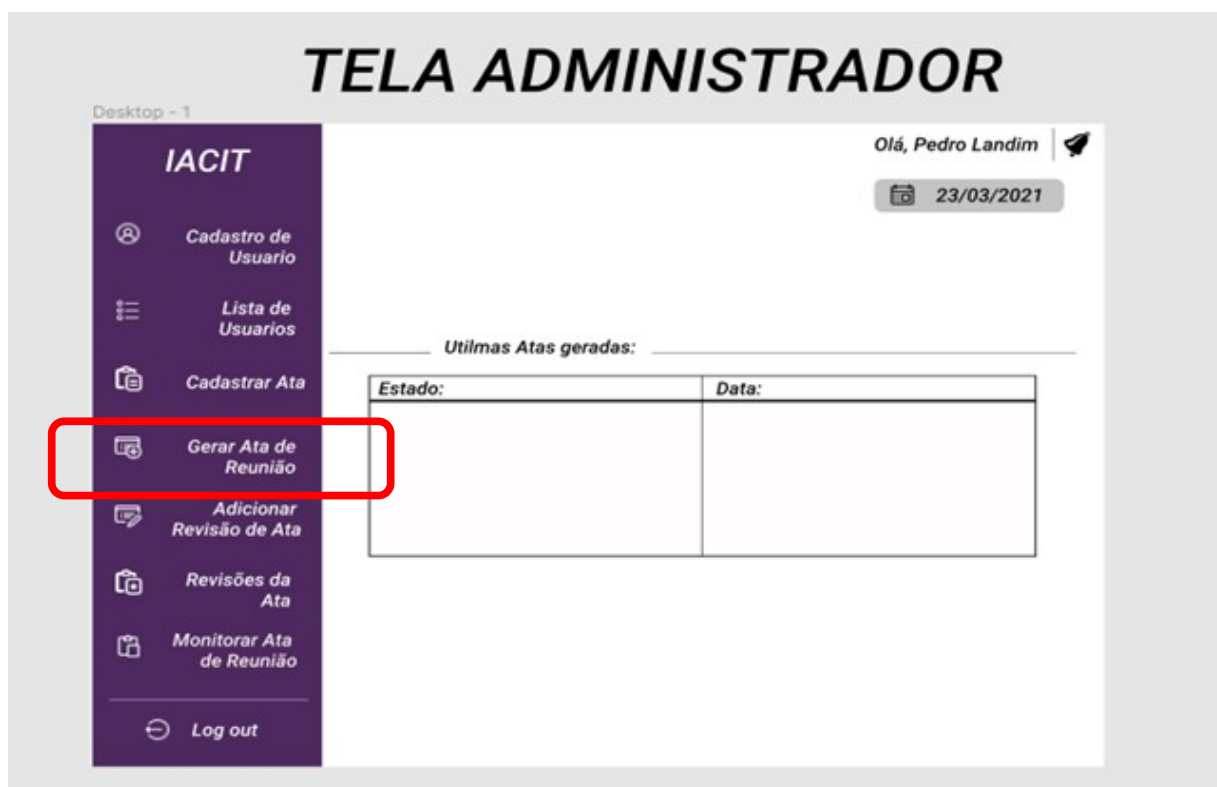


Figura 5.

2.5-ADICIONAR REVISÃO DE ATA

Adicionar Revisão de Ata tem a função de editar a Ata de reunião criada pelo usuário.

Botão de Adicionar Revisão de Ata na figura 6.

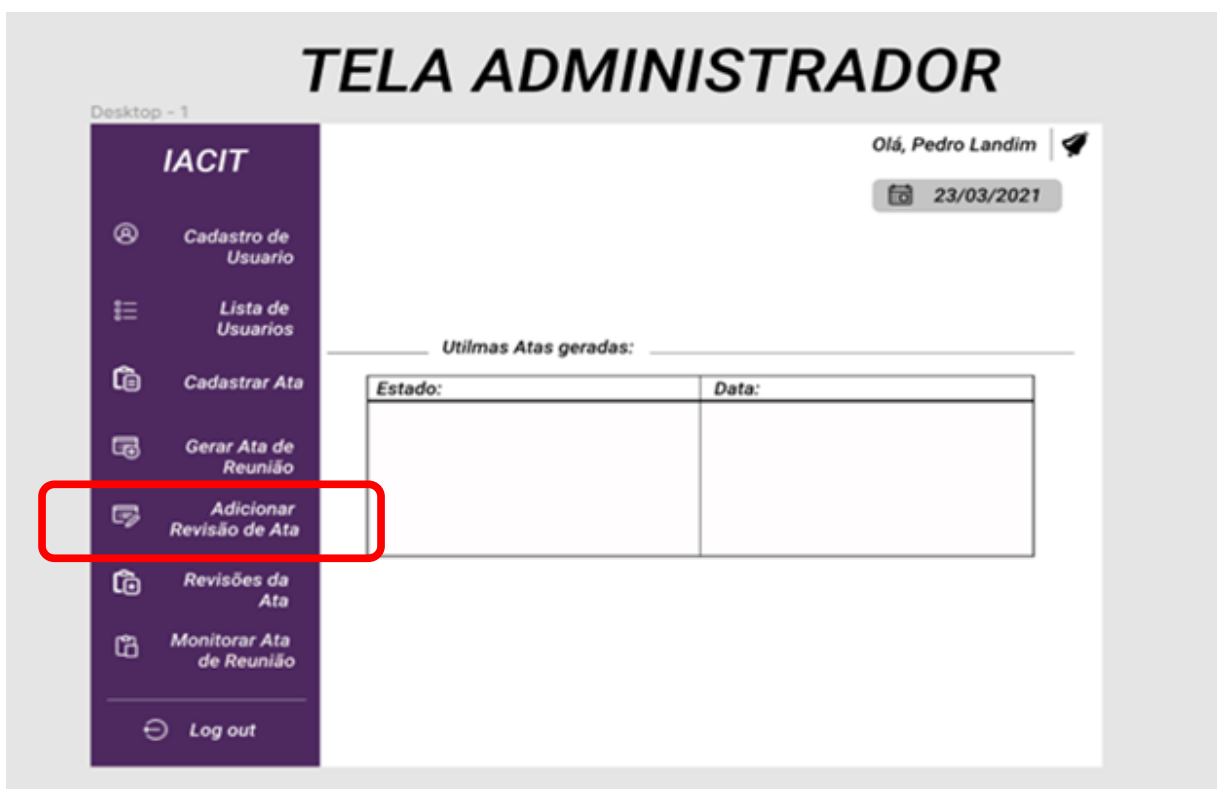


Figura 6.

2.6- REVISÕES DA ATA

Revisões da Ata é a onde fica salvo as alterações feita pelo o usuário na Ata de reunião, sendo disponível excluir e ditar a alteração. Botão de Revisões da Ata na figura 7

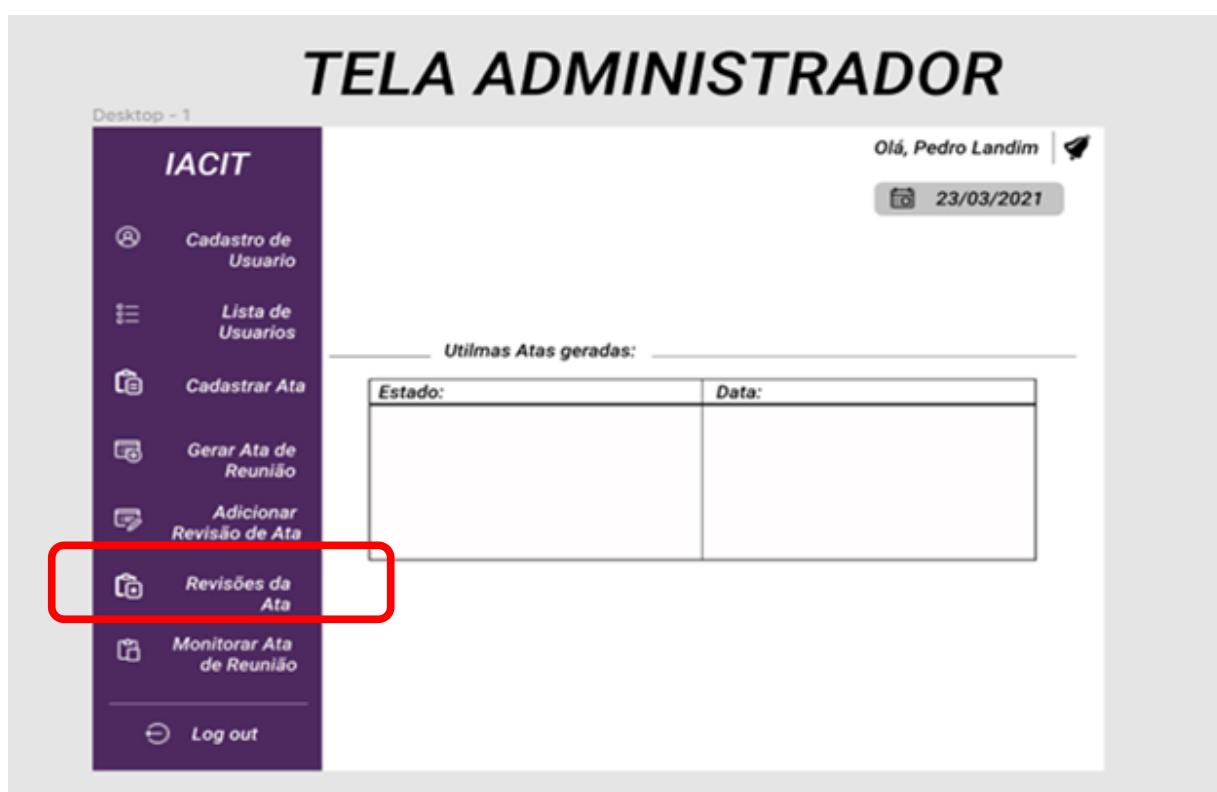


Figura 7.

2.7- MONITORAR ATA DE REUNIÃO

Monitorar Ata de Reunião é a onde o usuário consegue identificar as Atas criada no sistema, e podendo imprimir elas em PDF ou XLS. Botão de Monitorar Ata de Reunião na figura 8.

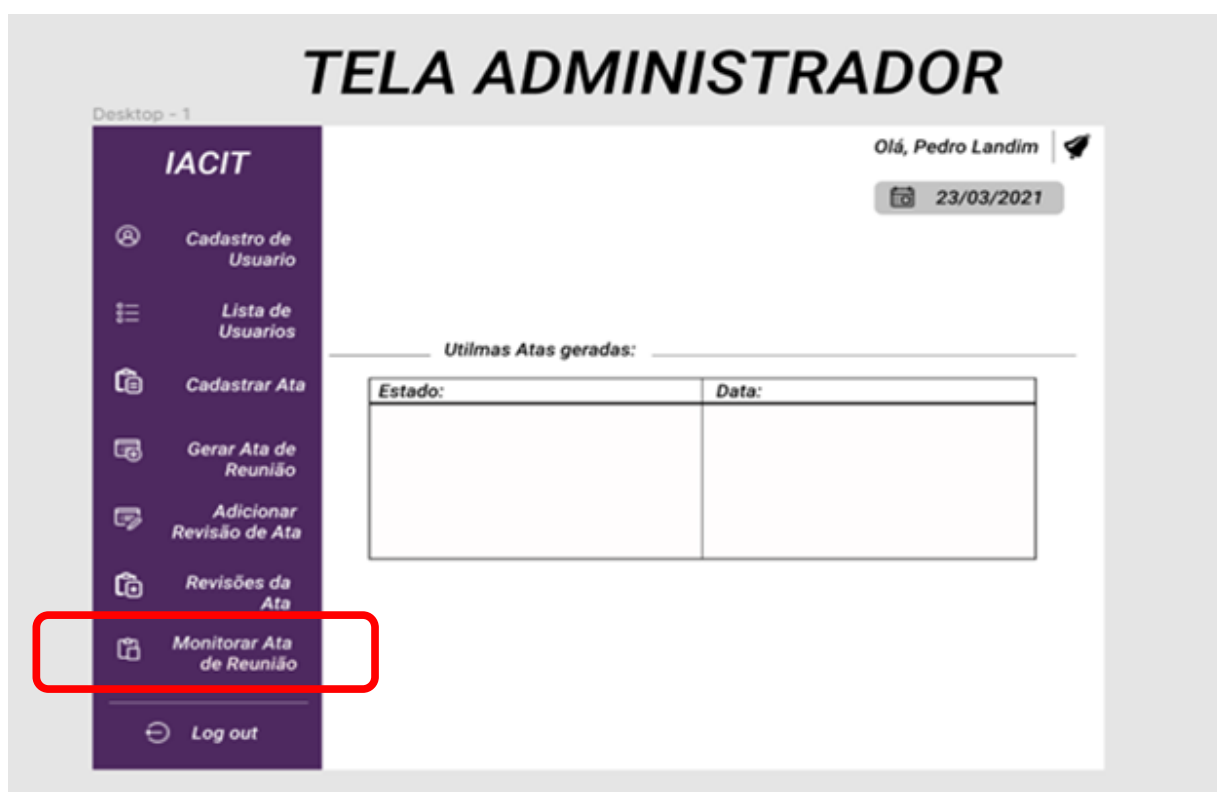


Figura 8.

3- LOG OUT

A opção de Log Out tem a função de voltar o usuário para a tela de Login. Botão de Log Out na figura 9.



Figura 9.

4- INFORMAÇÕES INICIAL

As informações são para trazer uma mensagem inicial para o usuário, entre elas: Uma mensagem de olá (usuário logado), Sino de notificações, Data do dia, Últimas Atas geradas no sistema em uma tabela acompanhada com a informação do Estado, e Data de criação.

Informações Inicial na figura 10.



Figura 10.