EventViewer

Sistema para gerenciamento de participantes de eventos

Manual do Usuário

Índice

[1. **Início** 4](#_Toc404483300)

[1.1. Primeiro acesso 4](#_Toc404483301)

[2. **Cadastros de Usuários** 5](#_Toc404483302)

[2.1. Cadastrando um Usuário Avançado 5](#_Toc404483303)

[2.1.1. Tela de Usuário 5](#_Toc404483304)

[2.2. Cadastrando um Usuário Comum 5](#_Toc404483305)

[2.2.1. Tela de Usuário 5](#_Toc404483306)

[3. **Cadastros de Eventos** 6](#_Toc404483307)

[3.1. Cadastrando um Evento 6](#_Toc404483308)

[3.1.1. Tela de Eventos 6](#_Toc404483309)

[3.2. Consultando um Evento 6](#_Toc404483310)

[3.2.1. Tela de Busca de Eventos 6](#_Toc404483311)

[4. **Cadastros de Locais de Eventos** 7](#_Toc404483312)

[4.1. Cadastrando um Local Virtual para o Evento 7](#_Toc404483313)

[4.1.1. Passos para cadastrar corretamente 7](#_Toc404483314)

[4.2. Cadastrando um Local Físico para o Evento 7](#_Toc404483315)

[4.2.1. Passos para cadastrar corretamente 7](#_Toc404483316)

[5. **Cadastros de Participantes** 8](#_Toc404483317)

[5.1. Cadastrando um Participante 8](#_Toc404483318)

[5.1.1. Dados do Participante 8](#_Toc404483319)

[5.1.2. Endereço do Participante 8](#_Toc404483320)

[6. **Cadastros de Grupos** 9](#_Toc404483321)

[6.1. Cadastrando um Participante 9](#_Toc404483322)

[6.1.1. Dados do Grupo 9](#_Toc404483323)

[6.1.2. Selecionando os Participantes 9](#_Toc404483324)

[6.1.3. Salvando o grupo criado 9](#_Toc404483325)

[7. **Cadastros de Convidados** 10](#_Toc404483326)

[7.1. Cadastrando um Convidado 10](#_Toc404483327)

[7.1.1. Dados do Convidado 10](#_Toc404483328)

[7.1.2. Consultando um Convidado Cadastrado 10](#_Toc404483329)

[8. **Agendando um Evento** 11](#_Toc404483330)

[8.1. Selecionando um Evento para Agendar 11](#_Toc404483331)

[8.1.1. Botão Consultar Eventos 11](#_Toc404483332)

[8.1.2. Botão Consultar Locais de Eventos 11](#_Toc404483333)

[8.1.3. Botão Consultar Convidados 11](#_Toc404483334)

[8.1.4. Botão Consultar Grupos de Participantes 11](#_Toc404483335)

[8.1.5. Detalhes do Agendamento 11](#_Toc404483336)

[8.1.6. Descrição do Agendamento 11](#_Toc404483337)

[8.1.7. Agendar e Encerrar 11](#_Toc404483338)

[8.1.8. Status de um Agendamento 11](#_Toc404483339)

# Início

## Primeiro acesso

Para acessar pela primeira vez o sistema *EventViewer* é necessário digitar ADMIN no campo “Usuário” e ADMIN no campo “Senha” e aperta o botão Entrar.

Nesse primeiro acesso o usuário já poderá interagir com todos os itens do sistema EventViewer, irrestritamente. No entanto, aconselhamos fortemente que o usuário logo após acessar pela primeira vez o *EventViewer,* crie um novo usuário avançado (Ver capítulo 2) com nome e senha diferentes dos usados nesse primeiro acesso.

# Cadastros de Usuários

O sistema EventViewer permite o cadastro de dois tipos de usuários:

* Avançado - Terá acesso irrestrito a todas as áreas do sistema e seus gerenciamentos,
* Comum - Só terá acesso ao gerenciamento das áreas de Participantes, Grupos, Agendamento de Eventos e somente consulta aos Eventos cadastrados por um usuário avançado.

## Cadastrando um Usuário Avançado

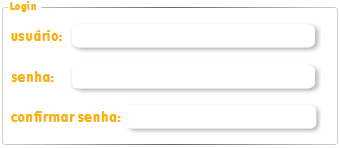
No canto superior esquerdo do formulário é apresentado um espaço com a denominação “Usuário”, onde deve-se colocar os dados básicos do usuário.

## Espaço “Usuário”



* Id: Gerado automaticamente pelo sistema, não é possível fazer qualquer alteração;
* Nome: Colocar o nome, de preferência com o sobrenome, do usuário;
* Tipo: selecione a opção AVANÇADO

## Espaço “Login”



* Usuário: Colocar o nome de preferência do usuário, que será utilizado para identificá-lo no sistema;
* Senha: O usuário que está sendo cadastrado deve digitar nesse campo a senha de preferência;
* Confirmar senha: O usuário que está sendo cadastrado deve digitar, novamente, a mesma senha digitada anteriormente.
* Status: Selecionar a opção Ativo.

Após todos os campos acima serem preenchidos, deve-se clicar no botão Salvar para que os dados digitados sejam armazenados no banco de dados do sistema.

## Cadastrando um Usuário Comum

No canto superior esquerdo do formulário é apresentado um espaço com a denominação “Usuário”, onde deve-se colocar os dados básicos do usuário.

## Espaço “Usuário”

* Id: Gerado automaticamente pelo sistema, não é possível fazer qualquer alteração;
* Nome: Colocar o nome, de preferência com o sobrenome, do usuário;
* Tipo: selecione a opção COMUM.

## Espaço “Login”

* Usuário: Colocar o nome de preferência do usuário, que será utilizado para identificá-lo no sistema;
* Senha: O usuário que está sendo cadastrado deve digitar nesse campo a senha de preferência;
* Confirmar senha: O usuário que está sendo cadastrado deve digitar, novamente, a mesma senha digitada anteriormente.
* Status: Selecionar a opção Ativo.

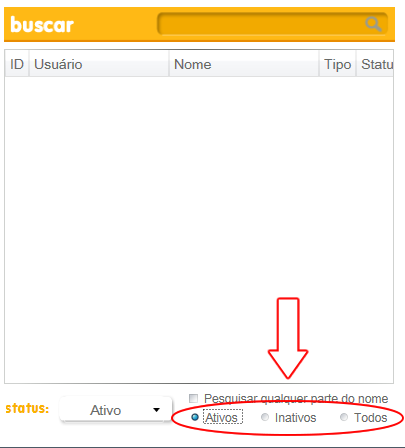
Após todos os campos acima serem preenchidos, deve-se clicar no botão Salvar para que os dados digitados sejam armazenados no banco de dados do sistema.

## Consultar Usuários

* Na barra Buscar apresentada à direita do formulário de usuários, digite parte ou todo o nome do usuário que se deseja pesquisar e aperte a tecla “enter” do teclado;
* A lista logo abaixo da barra de busca, mostrará todos os usuários cadastrados que apresentarem parte ou todo nome igual ao digitado na barra;
* As buscas são, por padrão, feitas sempre pelo primeiro nome em que o usuário foi cadastrado. Para localizar um usuário que não se saiba o nome completo, deixe selecionada a opção “Pesquisar qualquer parte do nome”, localizada no canto inferior direito do formulário.

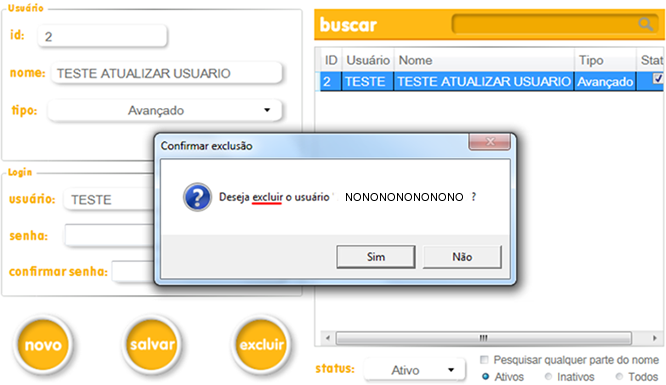
## Filtros de pesquisas de Usuários

* + Ativos: o sistema retornará as buscas somente com cadastros de usuários que possuam o status ativo;
  + Inativos: o sistema retornará as buscas somente com cadastros de usuários que possuam o status inativo;
  + Todos: o sistema retornará as buscas com cadastros de usuários ativos como os inativos.



## Excluir Usuário

* Na barra Buscar apresentada à direita do formulário de usuários, digite parte ou todo o nome do usuário que se deseja excluir e aperte a tecla “enter” do teclado;
* Na lista logo abaixo da barra de busca, aparecerá o usuário consultado, selecione-o com duplo clique do *mouse* para que seus dados sejam carregados no campo do formulário;
* Uma vez que os dados do usuário estejam aparecendo nos campos do formulário, clique o botão “Excluir”;
* Aparecerá a tela de confirmação da exclusão, clique em sim.



# Cadastros de Eventos

Nesse capítulo mostraremos como fazer o cadastro de um evento para que depois o mesmo possa ser agendado.

## Cadastrando um Evento

## Tela de Eventos

* A
* B

## Consultando um Evento

## Tela de Busca de Eventos

* A
* B

# Cadastros de Locais de Eventos

Nesse capítulo mostraremos como fazer o cadastro de um local onde ocorrerá um evento.

## Cadastrando um Local Virtual para o Evento

## Passos para cadastrar corretamente

* A
* B

## Cadastrando um Local Físico para o Evento

## Passos para cadastrar corretamente

* A
* B

# Cadastros de Participantes

Nesse capítulo mostraremos como fazer o cadastro de um Participante de um evento para que depois o mesmo possa ser colocado num grupo de participantes.

## Cadastrando um Participante

## Dados do Participante

* A
* B

## Endereço do Participante

* A
* B

# Cadastros de Grupos

Nesse capítulo mostraremos como utilizar os cadastros dos Participantes aprendidos no capítulo 5, para criarmos grupos de participantes de eventos.

## Cadastrando um Participante

## Dados do Grupo

* A
* B

## Selecionando os Participantes

* A
* B

## Salvando o grupo criado

* A
* B

# Cadastros de Convidados

Nesse capítulo mostraremos como fazer o cadastro de um possível Convidado de um evento para que nas informações do evento agendado conste a sua presença.

## Cadastrando um Convidado

## Dados do Convidado

* A
* B

## Consultando um Convidado Cadastrado

* A
* B

# Agendando um Evento

Nesse capítulo mostraremos como utilizar todas as informações cadastradas anteriormente:

Eventos, Locais, Participantes, Grupos e Convidados para agendarmos um Evento.

## Selecionando um Evento para Agendar

## Botão Consultar Eventos

* A
* B

## Botão Consultar Locais de Eventos

* A
* B

## Botão Consultar Convidados

* A
* B

## Botão Consultar Grupos de Participantes

* A
* B

## Detalhes do Agendamento

* A
* B

## Descrição do Agendamento

* A
* B

## Agendar e Encerrar

* A
* B

## Status de um Agendamento

* A
* B