

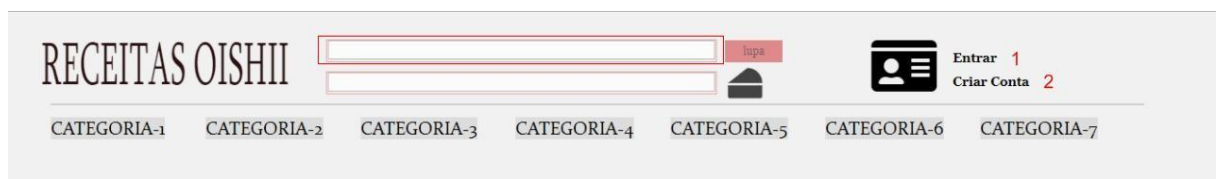
MANUAL
BUSCA DE RECEITAS

Sumário

- 1. Acessando o Site 3**
- 2. Cadastrando um Usuário 4**
 - 3. Perfil do Usuário 5**
 - 4. Alterando um Usuário 6**
- 5. Cadastro de Receita 7**
 - 5.1 Nome da Receita 8**
- 6. Cadastro de Administrador 9**
 - 6.1 Alterar Administrador 10**

1. Acessando o Site

Acessando o endereço do site, utilizando um navegador de sua preferência, será carregada surgirá a pagina inicial.



Campo 1: Se já é cadastrado no site clique no botão “Entrar” para ser redirecionado para a tela de login.

Campo 2: Se ainda não tem conta, clique em “Criar Conta” para poder cadastrar receitas.

Clique no botão “Lupa” para pesquisar receitas já cadastradas no site.

2. Cadastrando um Usuário

1. Preencha os campos abaixo para realizar o cadastro de usuário.

A imagem mostra uma interface web para o "CADASTRO DE USUÁRIO". O formulário contém os seguintes campos e elementos:

- Campo 1:** "NOME COMPLETO:" seguido de um campo de texto.
- Campo 2:** "DATA DE NASCIMENTO" seguido de um campo de data no formato "dd/mm/aaaa".
- Campo 3:** "SEXO" com uma lista suspensa atualmente mostrando "Masculino".
- Campo 4:** "ENDEREÇO DE E-MAIL" seguido de um campo de texto.
- Campo 5:** "NOME DE USUÁRIO" seguido de um campo de texto.
- Campo 6:** "SENHA:" seguido de um campo de texto.
- Campo 7:** "CONFIRMAR SENHA" seguido de um campo de texto.
- FOTO:** Um botão "Escolher arquivo" e o texto "Nenhum arquivo selecionado".
- Botões:** "CANCELAR" e "CONFIRMAR" no rodapé do formulário.

Um cursor vermelho aponta para o botão "CONFIRMAR".

Campo 1: Campo obrigatório indica onde o usuário deve preencher o seu nome completo para realizar o cadastro.

Campo 2: Campo obrigatório que indica onde deverá ser colocada a data de nascimento.

Campo 3: Campo obrigatório onde o usuário deve informar o seu sexo.

Campo 4: Campo obrigatório onde o usuário deve informar o seu endereço de email.

Campo 5: Campo obrigatório onde o usuário deve criar o seu login para acessar a sua conta.

Campo 6: Campo obrigatório onde o usuário deve criar a sua senha para acessar a sua conta.

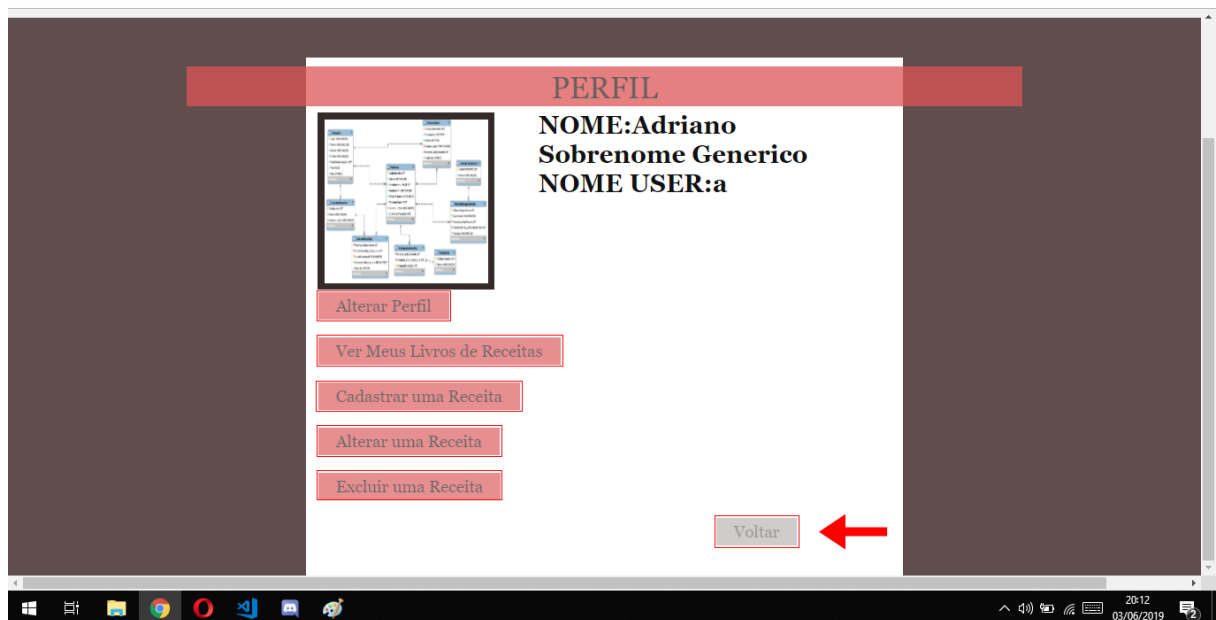
Campo 7: Campo obrigatório onde o usuário deverá confirmar a senha informada no campo anterior.

Clique no botão "Escolher um arquivo" para ter uma foto de perfil.

Após preencher os dados, clique no botão "Confirmar" para confirmação de cadastro do usuário.

3. Perfil do Usuário

1. Tela onde o usuário verá o seu menu, para alterar o seu perfil basta clicar em “Alterar perfil”, para ver os livros de usuário clique em “Ver Meus Livros de Receita”, para cadastrar uma receita clique em “Cadastro uma Receita”, para alterar uma receita clique em “Alterar uma Receita”, para excluir uma receita clique em “Excluir uma Receita” e para sair da tela de perfil clique no botão “Voltar”.



4. Alterando um Usuário

1. Preencha todos os campos indicados na imagem abaixo para alterar um usuário.

RECEITAS OISHII

Entrar
Criar conta

Prato Principal Prato Principal Prato Principal Prato Principal Prato Principal Prato Principal Prato Principal

ALTERAR USUÁRIO

NOME COMPLETO: 1
zeca

DATA DE NASCIMENTO 2
02/06/2019

SEXO Masculino 3

ENDEREÇO DE E-MAIL 4
zeca@zeca.com

NOME DE USUÁRIO 5
zeca

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

CANCELAR CONFIRMAR

Campo 1: Campo obrigatório para realizar a troca do nome completo do usuário.

Campo 2: Campo obrigatório para realizar a troca da data de nascimento do usuário.

Campo 3: Campo obrigatório para realizar a troca de sexo do usuário.

Campo 4: Campo obrigatório para realizar a troca de endereço de email do usuário.

Campo 5: Campo obrigatório para realizar a troca de nome do usuário.

Clique no botão “Escolher arquivo” para selecionar algum arquivo e enviar para o site.

Após preencher os dados, clique no botão “Confirmar” para confirmar as alterações nas informações pessoais do usuário.

5. Cadastro de Receita

1. Preencha todos os campos abaixo para cadastrar uma receita.

The screenshot shows a web form titled "CADASTRO DE RECEITA" with the following fields and callouts:

- 1**: Points to the "Nome da Receita" input field.
- 2**: Points to the "Tempo de Preparo" input field.
- 3**: Points to the "Rendimento" input field.
- 4**: Points to the "QUANTIDADE" input field in the "INGREDIENTES" section.
- 5**: Points to the "MEDIDA" input field in the "INGREDIENTES" section.
- 6**: Points to the "MODO DE PREPARO" input field.

Other elements include a "Categoria" dropdown menu with a "cat" button, a table for "INGREDIENTES" with columns for "QUANTIDADE", "MEDIDA", and "INGREDIENTE", a "MODO DE PREPARO" section, an "ENVIAR IMAGEM" section with an "Escolher arquivo" button, and "CANCELAR" and "ENVIAR" buttons at the bottom.

Campo 1: Campo obrigatório para o usuário digitar o nome da receita.

Campo 2: Campo obrigatório para que o usuário informe o tempo de preparo da receita.

Campo 3: Campo obrigatório para que o usuário informe o rendimento da receita. Clique no botão "cat" para informar a qual categoria pertence a receita que será cadastrada.

Campo 4: Campo obrigatório para que o usuário informe a quantidade de ingredientes que serão usados na receita.

Campo 5: Campo obrigatório para que o usuário informe a medida de ingredientes que serão usados na receita.

Clique no botão "+" para mostrar o ingrediente que será usado na receita.

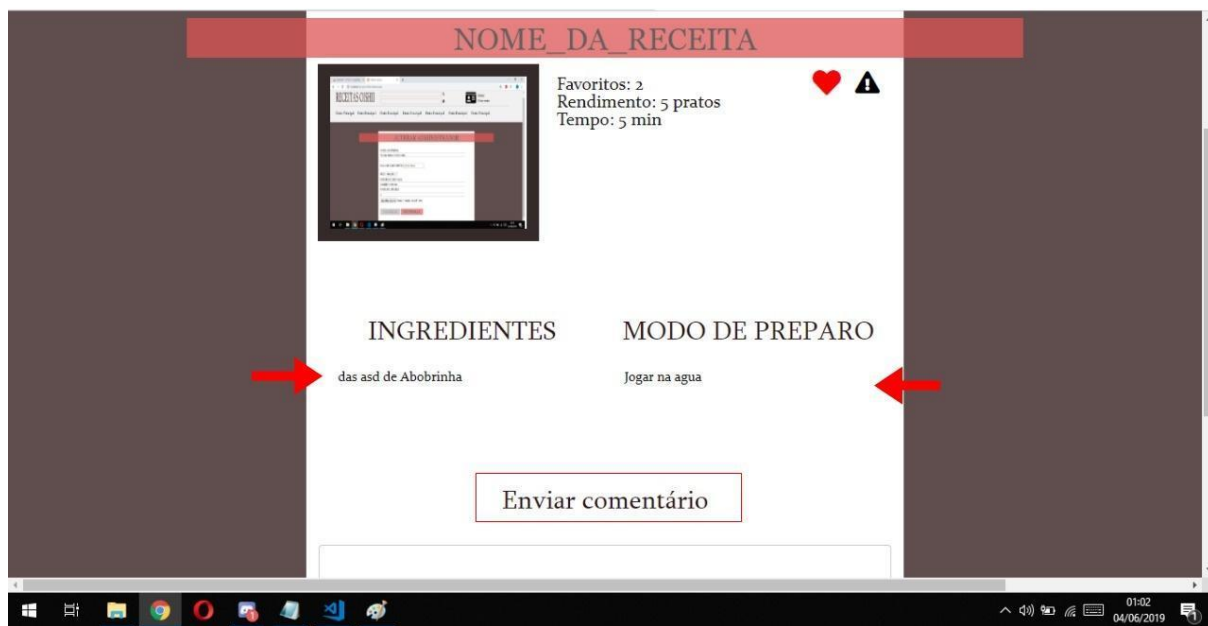
Campo 6: Campo obrigatório para mostrar o modo de preparo da receita.

Clique no botão "Escolher arquivo" para enviar uma imagem da receita pronta.

Clique no botão "Enviar", para enviar a receita.

5.1 Nome da Receita

Página da receita onde contém informações sobre a receita e comentários e avaliações de usuários.



Clique no “Coração” para curtir a receita.

Clique no “Aviso” para denunciar a receita.

Clique em “Enviar Comentário” para enviar um comentário sobre a receita.

6. Cadastro de Administrador

1. Preencha todos os campos abaixo para realizar o cadastro de administrador.

RECEITAS URBANAS

Prato Principal Prato Principal Prato Principal Prato Principal Prato Principal Prato Principal Prato Principal

CADASTRO DE ADMINISTRADOR

NOME COMPLETO: 1

DATA DE NASCIMENTO dd/mm/aaaa 2

SEXO Masculino 3

ENDEREÇO DE E-MAIL 4

NOME DE USUÁRIO 5

SENHA: 6

CONFIRMAR SENHA 7

CANCELAR CONFIRMAR

Campo 1: Campo obrigatório para o administrador preencher o nome completo.

Campo 2: Campo obrigatório para o administrador preencher a data de nascimento.

Campo 3: Campo obrigatório para o administrador escolher o seu sexo.

Campo 4: Campo obrigatório para o administrador informar o seu endereço de email.

Campo 5: Campo obrigatório onde o usuário deverá informar o seu login para acessar o site.

Campo 6: Campo obrigatório onde o usuário deverá informar a senha para acessar o site.

Campo 7: Campo obrigatório onde o usuário deverá confirmar a senha digitada no campo anterior.

Clique no botão “Confirmar” para confirmar o cadastro de administrador.

6.1 Alterar Administrador

1. Preencha todos os campos abaixo para realizar a alteração dos dados do administrador

The screenshot shows a web application interface for 'RECEITAS OISHII'. At the top, there is a navigation bar with the site name and a search bar. Below it, a horizontal menu contains several 'Prato Principal' items. The main content area features a modal window titled 'ALTERAR ADMINISTRADOR'. This modal contains five numbered input fields: 1. 'NOME COMPLETO:' with the value 'Adriano Sobrenome Generico'; 2. 'DATA DE NASCIMENTO' with the value '08/06/2019'; 3. 'SEXO' with a dropdown menu set to 'Masculino'; 4. 'ENDEREÇO DE E-MAIL' with the value 'email@hotmail.com'; and 5. 'NOME DE USUÁRIO' with the value 'a'. Below these fields is a file upload section with a button 'Escolher arquivo' and the text 'Nenhum arquivo selecionado'. At the bottom of the modal are two buttons: 'CANCELAR' and 'CONFIRMAR'. A red arrow points to the 'CONFIRMAR' button. The Windows taskbar is visible at the bottom of the screen.

Campo 1: Campo obrigatório para o administrador preencher e alterar o seu nome completo.

Campo 2: Campo obrigatório para o administrador preencher e alterar a sua data de nascimento.

Campo 3: Campo obrigatório para o administrador preencher e alterar o sexo.

Campo 4: Campo obrigatório para o administrador preencher e alterar o seu endereço de email.

Campo 5: Campo obrigatório para o administrador preencher e alterar o seu nome de usuário.

Clique no botão “Escolher arquivo” para selecionar algum arquivo e enviar para o site.

Clique no botão “Confirmar” para confirmar as alterações nas informações pessoais do administrador.