
Vídeo Locadora Imperial

A rectangular graphic with a blue background featuring abstract, overlapping geometric shapes in various shades of blue. The text "Manual do usuário" is centered in a large, white, sans-serif font.

Manual do usuário

Equipe:

lnff@cin.ufpe.br
maos2@cin.ufpe.br
img@cin.ufpe.br
rhs@cin.ufpe.br
ocsf@cin.ufpe.br
rmva@cin.ufpe.br

Acesso ao sistema **VIMPERIAL**: <http://svnproen.ifmt.edu.br:80/vimperial/>

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
1. COMO ACESSAR O VIMPERIAL	4
2. CONHEÇA O AMBIENTE DE TRABALHO	4
2.1. Menu principal - Área Administrativa	4
3. FUNCIONALIDADES	5
3.1 Cadastro de clientes	5
3.2 Cadastro de dependente	6
3.3 Cadastro de distribuidora	6
3.4 Cadastro de endereço	6
3.5 Cadastro de Filmes	7
3.6 Locação	7
3.7 Pagamento	8

APRESENTAÇÃO

Atualmente é fundamental o uso de um sistema de informação por empresas, sendo capaz de gerar valor como também automatizar processos e realizar atividades fundamentais para registros e gerência da organização. Pensando nisso, a Vídeo Locadora Imperial busca através do novo sistema, atender as necessidades do cliente e contribuir para o processo de informatização e desenvolvimento da empresa.

1. COMO ACESSAR O VIMPERIAL

Para ter acesso a plataforma da locadora, o usuário deverá acessar o endereço: <http://svnproen.ifmt.edu.br/vimperial/> e navegar através do menu principal.

2. CONHEÇA O AMBIENTE DE TRABALHO

O ambiente de trabalho foi dividido em três partes: menu principal, área de apresentação de formulários de cadastro/edição e área de apresentação dos últimos registros realizados.

A imagem mostra a interface do sistema "Video Locadora Imperial". No topo, há uma barra de navegação com o título "Video Locadora Imperial" e três menus: "Cadastro", "Locação" e "Pagamento". Abaixo, o formulário "Cadastro de Cliente" contém campos para "Nome", "CPF", "Data Nascimento", "Sexo", "E-mail", "Local de Trabalho" e "Telefone", além de um campo "Endereço" com uma lista suspensa. Na base, há uma tabela "Clientes" com as seguintes informações:

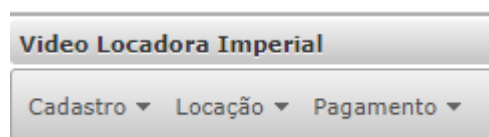
Código	Nome Cliente	Data Nascimento	Ações
10	Leonardo Navarro Fernandes Freire	13/08/1982	[Ícone de edição]

As funcionalidade seguem as especificações descritas nos requisitos apresentados pelo cliente.

2.1. Menu principal - Área Administrativa

A barra de navegação superior é composta por três conjuntos de sub-menus, são eles:

- Cadastro
 - - Cliente
 - - Dependente
 - - Distribuidora
 - - Endereço
 - - Filme
 - - Telefone
 - - Tipo de mídia



- - Tipo de pagamento
- Locação
 - Locação
- Pagamento
 - Pagamento

3. FUNCIONALIDADES

No canto superior esquerdo, aparecerão os botões com as principais funções do sistema.

*Observação: Todos os cadastros devem atender ao requisito de preenchimento dos campos obrigatórios sinalizados com *.*

A close-up of a form field labeled 'Nome'. To the right of the label is a red asterisk (*). A tooltip with a black arrow points to the asterisk, containing the text 'Campo de preenchimento obrigatório (*)'. Below the label is a text input field.

3.1 Cadastro de clientes

Para cadastrar um novo cliente basta clicar na opção *Cadastro > Cliente* no menu superior. Um formulário de cadastro de cliente será aberto e o usuário poderá informar os dados necessários para o cadastro.

Para realizar o cadastro, é necessário preencher as seguintes informações cadastrais: nome*, CPF*, data de nascimento*, sexo*, e-mail*, local de trabalho*, telefone* e endereço*.

A screenshot of a web application window titled 'Video Locadora Imperial'. The top navigation bar shows 'Cadastro', 'Locação', and 'Pagamento' with dropdown arrows. The main content area is titled 'Cadastro de Cliente'. It features a form with the following fields: 'Ativo' (a dropdown menu set to 'Ativo'), 'Nome', 'CPF', 'Data Nascimento', 'Sexo', 'E-mail', 'Local de Trabalho', 'Telefone', and 'Endereço'. Each of these fields is preceded by a red asterisk (*). The 'Endereço' field is a dropdown menu currently showing 'Selecionar Endereço'. A small icon is visible in the bottom left corner of the form area.

3.2 Cadastro de dependente

Para cadastrar um novo dependente basta clicar na opção *Cadastro > dependente* no menu superior. Um formulário de cadastro de dependente será aberto e o usuário deverá informar os dados necessários para o cadastro.

Para realizar o cadastro de dependentes é necessário preencher as seguintes informações: Nome Dependente*, tipo de dependente*, e-mail* e nome do cliente* que possui o dependente.



A imagem mostra a interface de usuário do sistema "Video Locadora Imperial". No topo, há uma barra de menu com as opções "Cadastro", "Locação" e "Pagamento". Abaixo, o formulário "Cadastro de Dependentes" contém os seguintes campos: "Nome Dependente" (obrigatório), "Tipo Dependente" (obrigatório), "E-mail" (obrigatório) e "Cliente" (menu suspenso com a opção "Selecionar Cliente"). Um botão de salvar está localizado na base esquerda do formulário.

3.3 Cadastro de distribuidora

Para cadastrar uma nova distribuidora basta clicar na opção *Cadastro > distribuidora* no menu superior. Um formulário de cadastro de distribuidora será aberto e o usuário poderá informar os dados necessários para o cadastro.

Para realizar o cadastro de distribuidora é necessário preencher os seguintes dados: Razão social*, Responsável* e telefone*.



A imagem mostra a interface de usuário do sistema "Video Locadora Imperial". No topo, há uma barra de menu com as opções "Cadastro", "Locação" e "Pagamento". Abaixo, o formulário "Cadastro de Distribuidora" contém os seguintes campos: "Razão Social" (obrigatório), "Responsável" (obrigatório), "Telefone" (obrigatório) e "Endereço" (menu suspenso com a opção "Selecionar Endereço"). Um botão de salvar está localizado na base esquerda do formulário.

3.4 Cadastro de endereço

Para cadastrar um novo endereço basta clicar na opção *Cadastro > endereço* no menu superior. Um formulário de cadastro de endereço será aberto e o usuário deverá informar os dados necessários para o cadastro.

Para realizar o cadastro de endereço é necessário preencher os seguintes dados: logradouro*, número*, bairro*, cidade* e cep*.

The screenshot shows a web application window titled 'Video Locadora Imperial'. At the top, there is a navigation bar with three dropdown menus: 'Cadastro', 'Locação', and 'Pagamento'. Below this, the main content area is titled 'Cadastro de Endereço'. It contains five text input fields, each preceded by a red asterisk indicating it is required. The fields are labeled: 'Logradouro', 'Número', 'Bairro', 'Cidade', and 'Cep'. The 'Cep' field has a small icon to its right. The form is set against a light gray background with a subtle border.

3.5 Cadastro de Filmes

Para cadastrar um novo filme basta clicar na opção *Cadastro > filme* no menu superior. Um formulário de cadastro de filme será aberto e o usuário deverá informar os dados necessários para o cadastro.

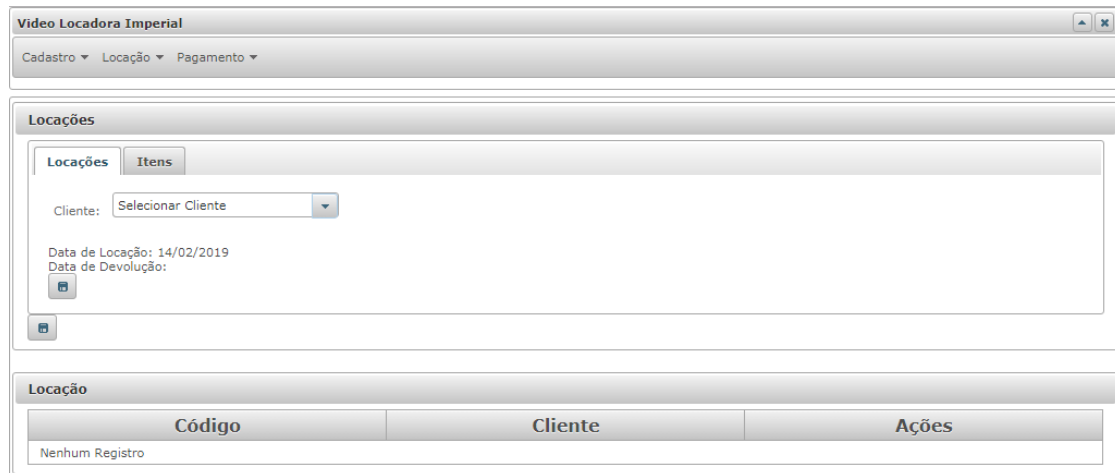
Para realizar o cadastro de filmes é necessário preencher os seguintes dados: Título original*, Título português *, direção*, gênero* , gênero, país de produção, Duração*, sinopse*, qualidade*.

The screenshot shows the 'Cadastro de Filmes' form within the 'Video Locadora Imperial' application. The navigation bar at the top is identical to the previous form. The main content area is titled 'Cadastro de Filmes'. It features nine text input fields, each with a red asterisk. The fields are labeled: 'Titulo Original', 'Titulo Português', 'Direção', 'Gênero', 'País de Produção', 'Ano de Produção', 'Duração', 'Sinopse', and 'Quantidade'. Below these fields, there are two dropdown menus: 'Tipo de Mídia' with the placeholder text 'Selecionar Tipo de Mídia' and 'Distribuidora' with the placeholder text 'Selecionar Distribuidor'. A small icon is located at the bottom left of the form area. The overall layout is clean and professional, with a light gray background.

3.6 Locação

Para cadastrar uma nova locação basta ir no menu principal, localizado na parte superior, e clicar na opção Locação onde será aberto um formulário com duas abas (Locações e Itens).

Para cadastrar Locação é necessário preencher os seguintes dados: na aba locação- selecionar cliente, na aba itens selecionar locação* e filme* e preencher com o valor da locação, valor da multa* e valor total do item.




Video Locadora Imperial


Cadastro ▾ Locação ▾ Pagamento ▾

Locações

Locações Itens

Cliente: Selecionar Cliente ▾

Data de Locação: 14/02/2019
Data de Devolução: 



Locação

Código	Cliente	Ações
Nenhum Registro		

3.7 Pagamento

Para cadastrar um novo pagamento basta ir no menu principal, localizado na parte superior, e clicar na parte pagamento onde será aberto um formulário para informar os dados necessários.

Para cadastrar Pagamento é necessário preencher os seguintes dados: locação, tipo de pagamento, valor total*, valor recebido* e troco*.

Observação: Na parte inferior do formulário consta o histórico das transações.



Video Locadora Imperial

Cadastro ▾ Locação ▾ Pagamento ▾


Pagamento

Locação: Selecionar Locação ▾

Tipo de Pagamento: Selecionar Tipo de Pagamento ▾

Valor Total * 0.0

Valor Recebido * 0.0

Troco * 0.0 

Pagamentos

Código	Locação	Ações
Nenhum Registro		