

ESCOLA SESI DE REFERÊNCIA JOINVILLE
CURSO TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

SA - MANUAL DO SISTEMA SMART-CITIES

MARCO ANTONIO TOMASINI
BRAYAN HENRIQUE DOS SANTOS GODOY
ENZO RODRIGUES CAETANO
CARLOS EDUARDO PIOLA BITTENCOURT

INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS

JOINVILLE-SC

2025

INTRODUÇÃO AO SISTEMA..... 3

1. Tela de Login.....4

2. DashBoard.....5

3. Alertas e Notificações..... 6

4. Relatórios e Análise..... 7

5. Monitoramento de Manutenção.....8

6. Gestão de Rotas..... 9

7. Funcionários..... 10

INTRODUÇÃO AO SISTEMA

Esse sistema serve para gerenciar uma ferroviária, podendo cuidar de todas as rotas, locomotivas, funcionários, rotas, etc.

1. Tela de Login

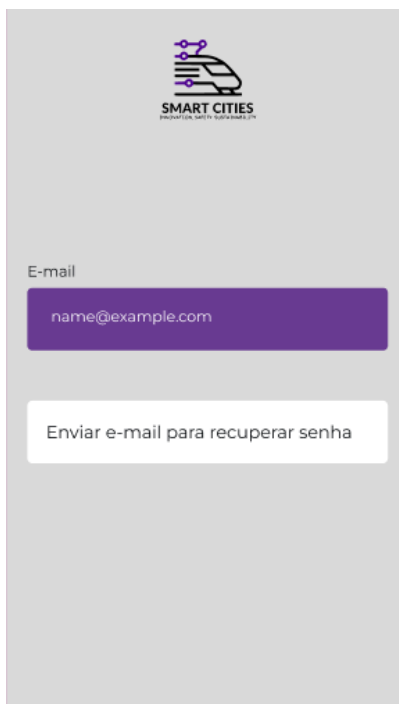
Ao iniciar o aplicativo será apresentado uma tela de login, onde deve-se colocar as informações do funcionário, sendo essas o e-mail e a senha, assim, sendo possível a entrada no sistema. Verifique abaixo:



A tela de login do aplicativo apresenta o logo da SMART CITIES no topo. Abaixo, há campos para "E-mail" e "Senha", ambos com barras de entrada roxas. À direita do campo de senha, há um link "Esqueci minha senha". No centro, há um botão branco com o texto "Entrar".


1.1. Esqueci Minha Senha

Caso esqueça sua senha, é possível trocá-la, clicando no link “Esqueci minha senha”, com isso, você será redirecionado para a tela abaixo:



A tela de recuperação de senha apresenta o logo da SMART CITIES no topo. Abaixo, há um campo para "E-mail" com a barra de entrada roxa contendo o texto "name@example.com". No centro, há um botão branco com o texto "Enviar e-mail para recuperar senha".

Ao inserir o email e enviar, você receberá um link em seu email que o redirecionar para outra página:



SMART CITIES
INNOVATION. SAFETY. SUSTAINABILITY.

Nova Senha

Confirmar Senha

Redefinir

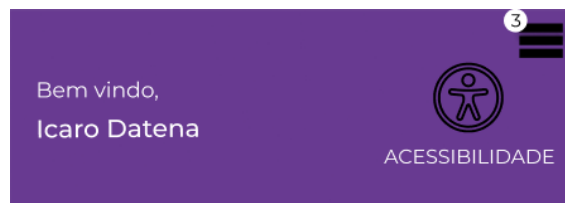
Ao inserir a nova senha e confirmar, você retornará para a página de login e será capaz de efetuar o mesmo.

2.DashBoard

Na dashboard você tem diversas coisas que pode fazer, como é demonstrado abaixo:



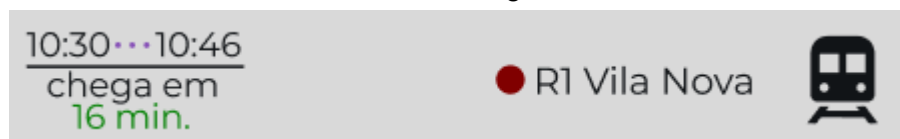
Na parte superior da tela é mostrado o nome do funcionário que está utilizando o sistema no momento, e ao lado, tem o botão para a área da acessibilidade. E ao lado direito em cima tem as três barras, que quando clicadas abrem a sidebar.



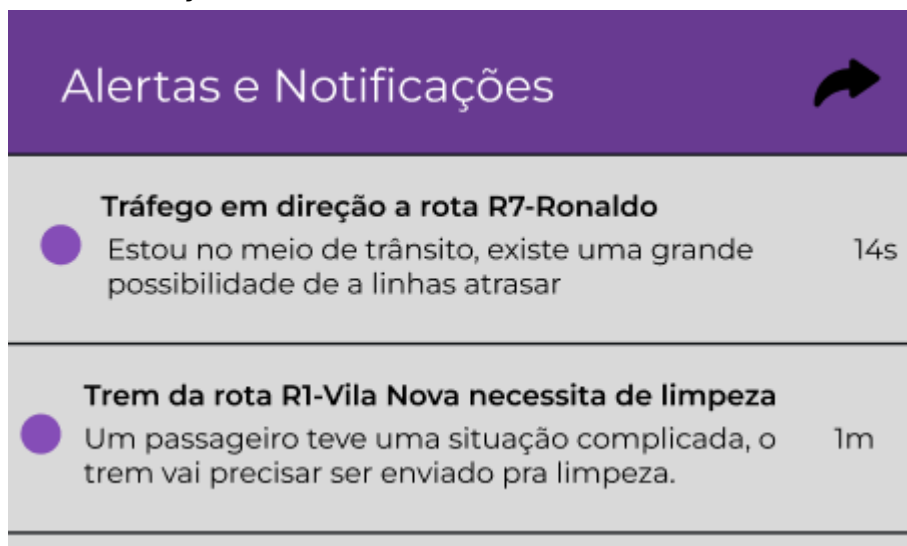
Aqui você pode acessar todas as outras abas do sistema, clicando na respectiva que você queira. E se clicar no "X" irá fechar a sidebar.



Aqui é mostrado o status das rotas, de acordo com a cor da bolinha a frente do nome, sendo verde para funcionando, amarelo com problema e vermelho para não funcionando. Ao lado direito é mostrado o horário de saída e de chegada.



A baixo disso, tem as notificações mais recentes.

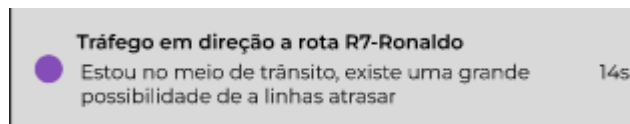


Se você clicar em cima da notificação, vai ser direcionado para a notificação em si, mas se clicar na seta ao lado do 'Alertas e Notificações', irá ser redirecionado para a página das notificações.

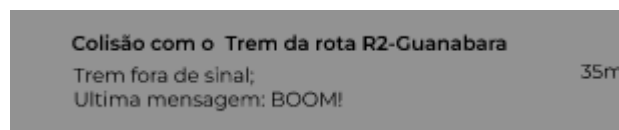
3.Alertas e Notificações

Nessa seção do sistema são apresentadas as mensagens enviadas por condutores ou do próprio sistema. Notificações mais claras com uma esfera roxa no canto esquerdo indica uma notificação nova, não lida. Já aquelas que são mais escuras já foram lidas.

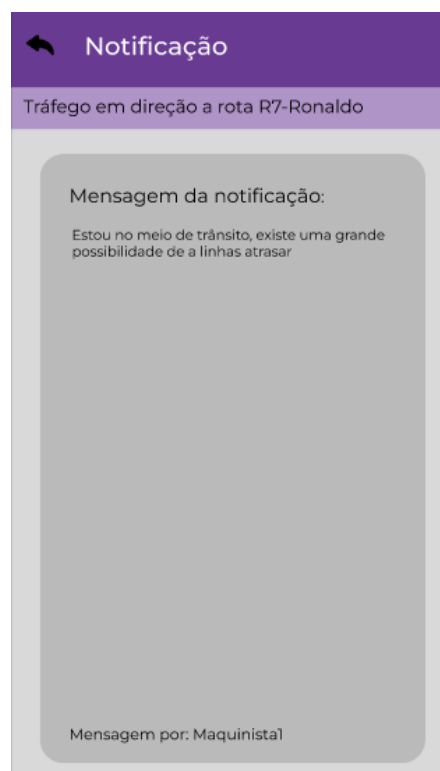
Notificação Nova:



Notificação Antiga:



Como é possível observar, no canto direito é possível ver a quanto tempo a mensagem foi recebida.



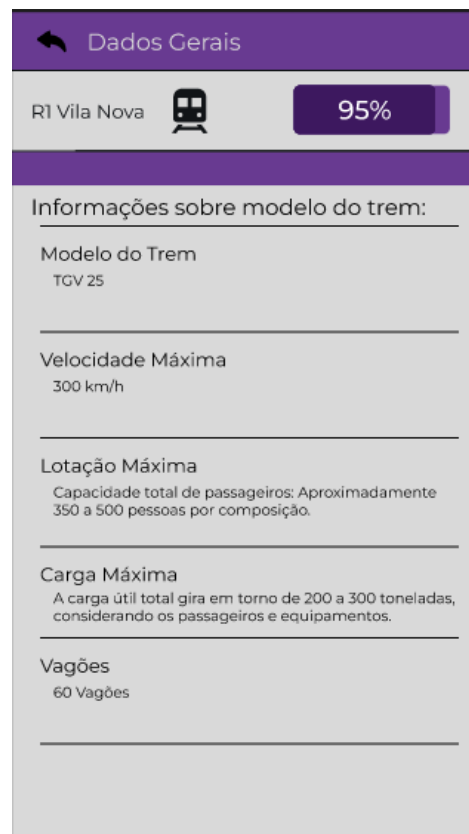
Ao clicar em uma notificação, a mensagem é expandida e é possível visualizar todo o conteúdo, com o título no topo e a mensagem no restante da tela, além disso, a origem da mensagem aparece na parte inferior do campo da mensagem.

4.Relatórios e Análise

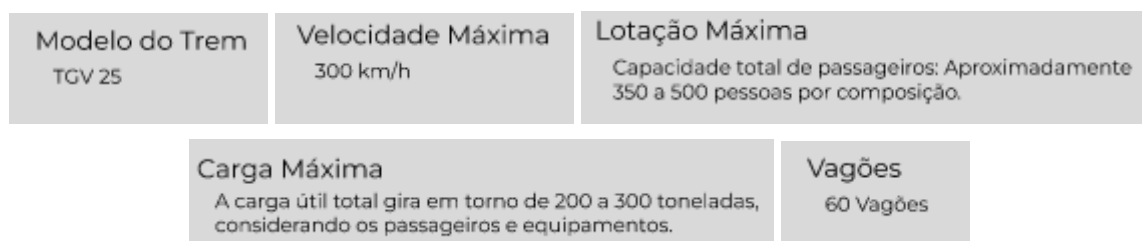
Na aba de relatórios e análises é possível encontrar as informações sobre cada trem, separados por cada linha.



Visualizando a seção de cada trem, é possível ver a rota em que o trem pertence à esquerda e a porcentagem de energia restante à direita.



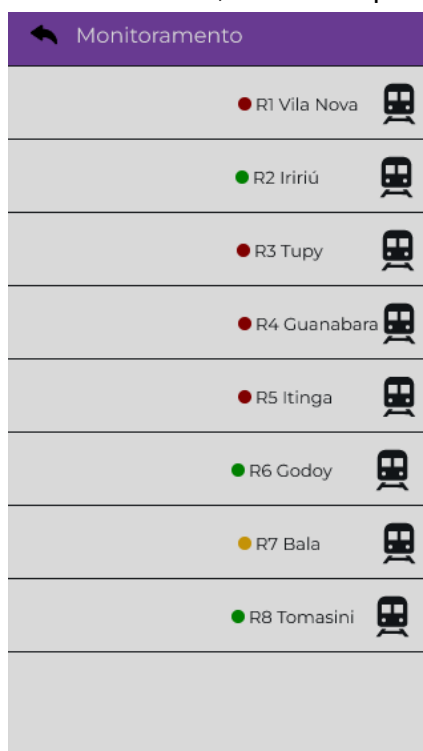
Entrando em uma das rotas, as informações da primeira seção permanecem no topo e então novas informações aparecem abaixo.



As informações apresentadas são similares ao que a produtora do modelo do trem iria apresentar, como modelo, velocidade, lotação e carga máxima e vagões

5. Monitoramento de Manutenção

Na aba de Monitoramento, sua primeira visão será, das linhas presentes no sistema.



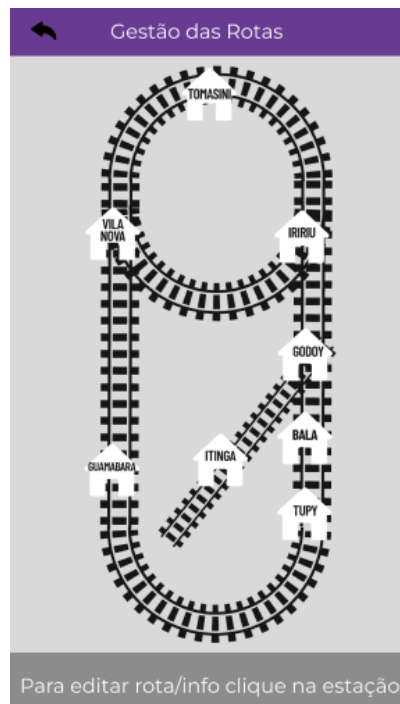
Você pode clicar em cima de qualquer uma, ao clicar você vai para essa tela:



Aqui fala, os problemas dos trens da rota selecionada. Aqui também você tem a oportunidade de avisar seu superior sobre os problemas, você apenas precisa clicar no botão escrito 'AVISAR FREDDY FAZBEAR'.

6. Gestão de Rotas

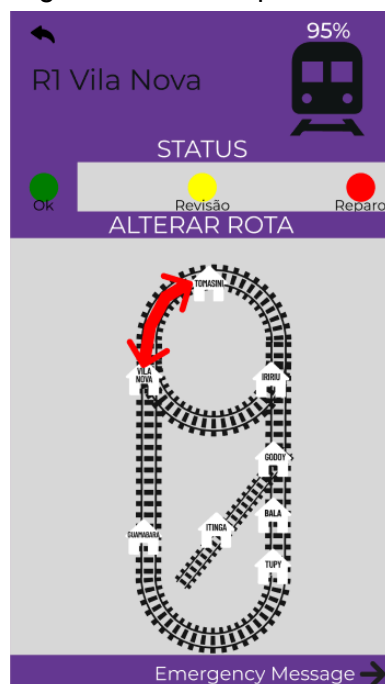
A página de gestão de rotas possibilita alterar o status de cada rota, assim que entrar na página, será mostrado um mapa da ferrovia e todas as estações, como é mostrado abaixo:



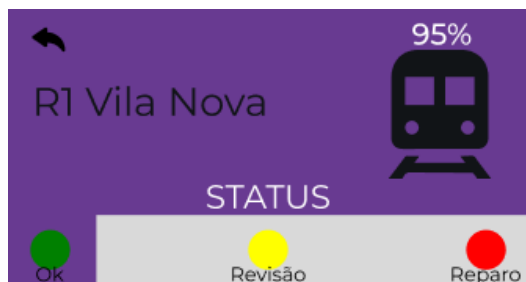
Para alterar o status de uma rota, clique na casinha com o nome da rota:



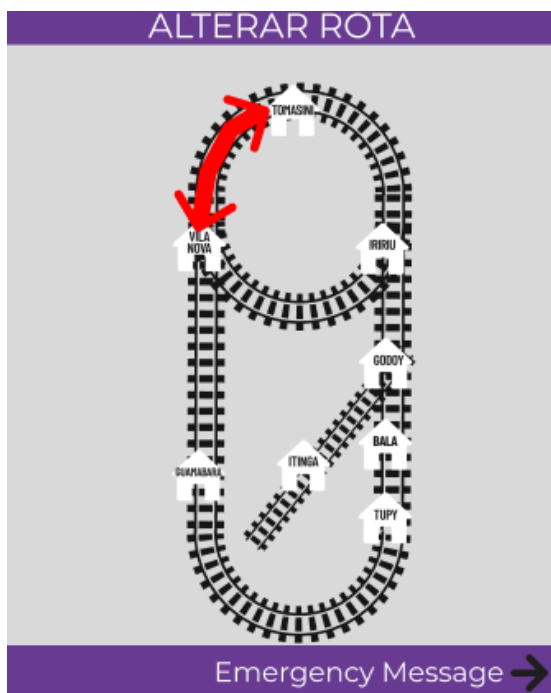
Assim que selecionar a rota, a tela de gerenciamento aparecerá:



No topo, o nome da rota e a bateria do trem aparecem, abaixo, temos o status e as outras opções.



O resto da página consiste no layout da rota e um link para acessar o botão de emergência individual da rota, como é possível ver abaixo:



Ao clicar no link, a tela do botão de emergência aparece:

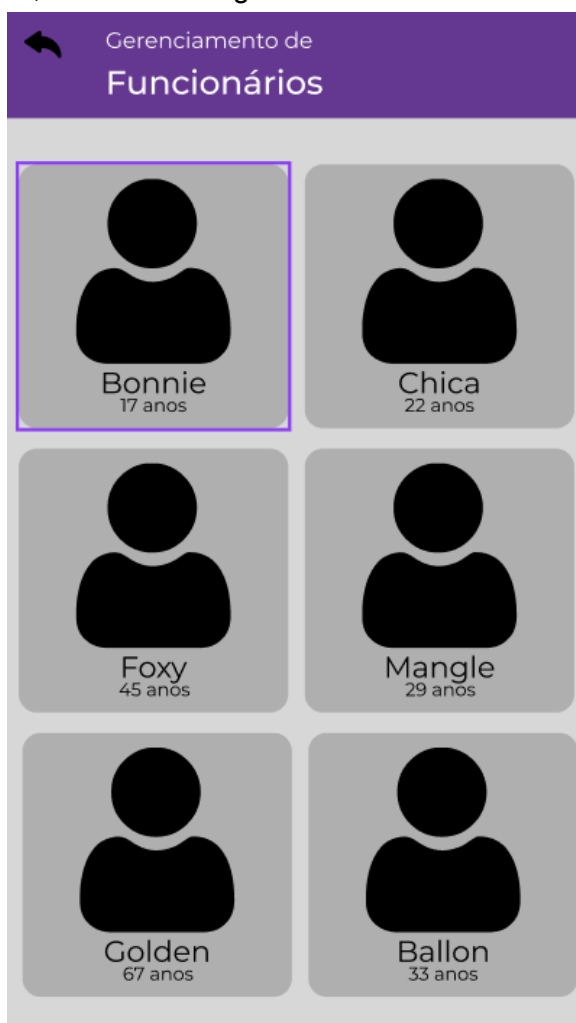


Para adicionar uma mensagem, aperte no botão, então uma caixa de mensagem aparecerá pedindo pelo código de confirmação:

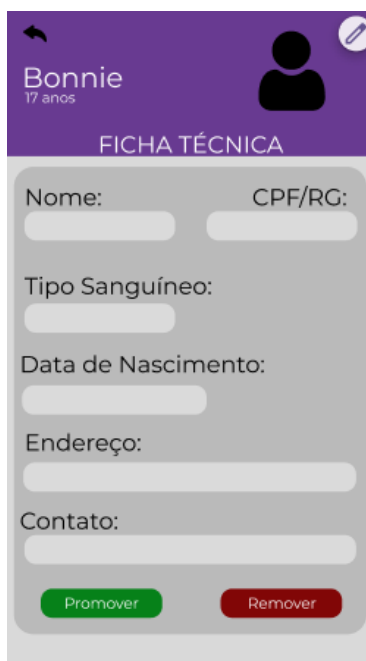


7.Funcionários

Ao entrar na aba 'funcionários', você terá a seguinte tela:



Para acessar a ficha técnica de um funcionário você precisa apenas, clicar em cima dele, e logo em seguida aparecerá a seguinte tela:



A tela de 'Ficha Técnica' para Bonnie (17 anos) possui um cabeçalho roxo com o nome, idade e um ícone de pessoa. Abaixo, há campos de entrada para dados pessoais e botões de ação.

FICHA TÉCNICA

Nome: CPF/RG:

Tipo Sanguíneo:

Data de Nascimento:

Endereço:

Contato:

Aqui você tem todas as informações necessárias sobre o funcionário em questão. Caso queira promovê-lo ou removê-lo, basta clicar nos respectivos botões.

Caso queira editar suas informações, basta clicar no lápis no lado direito superior ao lado da imagem do funcionário.