Manual operacional controlador gestão web

Versão 1.0

Sumário

[1. Controlador: 7](#_Toc49247868)

[1.1 Informativo RV 7](#_Toc49247869)

[1.1.2 Ao acessar o mês de apuração, o usuário terá visualização da tabela com os valores, um campo de busca e duas opções, uma com acesso ao histórico e outra com acesso a edição. 7](#_Toc49247870)

[1.1.3 Opções: 7](#_Toc49247871)

[1.1.4 Ao clicar em “Edição RV” uma janela será aberta para que o usuário possa inserir novos dados, nessa janela serão exibidas três opções. 7](#_Toc49247872)

[1.1.5 Ao clicar em “Baixar Modelo Importação” o download do modelo de importação em massa será iniciado. 8](#_Toc49247873)

[1.1.6 Ao clicar em “Importação Excel”, um campo será exibido para que seja inserida a planilha com os dados nela contidos. 8](#_Toc49247874)

[1.1.7 Ao clicar em “Manualmente”, serão exibidos campos para preenchimento dos valores que serão inseridos. 8](#_Toc49247875)

[1.1.8 Após inserir os dados, uma opção de edição será exibida na tela, onde o usuário será enviado para a página de edição. 9](#_Toc49247876)

[1.2 Histórico dos informativos de RV. 9](#_Toc49247877)

[1.2.1 Ao acessar o histórico dos informativos de RV, o usuário terá visualização da tabela com os valores, um campo de busca e duas opções, uma para exportar os dados e outra com acesso a inclusão. 9](#_Toc49247878)

[1.2.2 Opções: 10](#_Toc49247879)

[1.2.3 Ao clicar em “Novo RV” uma janela será aberta para que o usuário possa inserir novos dados, nessa janela serão exibidas três opções. 10](#_Toc49247880)

[1.2.4 Ao clicar em “Baixar Modelo Importação” o download do modelo de importação em massa será iniciado. 11](#_Toc49247881)

[1.2.5 Ao clicar em “Importação Excel”, um campo será exibido para que seja inserida a planilha com os dados nela contidos. 11](#_Toc49247882)

[1.2.6 Ao clicar em “Manualmente”, serão exibidos campos para preenchimento dos valores que serão inseridos. 11](#_Toc49247883)

[1.2.7 Após inserir os dados, uma opção de edição será exibida na tela, onde o usuário será enviado para a página de edição. 12](#_Toc49247884)

[1.3 Notas Sócios 12](#_Toc49247885)

[1.3.1 Ao acessar o mês apuração, o usuário terá visualização da tabela com os valores, um campo de busca e duas opções, uma para exportar os dados e outra com acesso a inclusão. 12](#_Toc49247886)

[1.3.2 Opções: 13](#_Toc49247887)

[1.3.3 Ao clicar em “Nova Nota” uma janela será aberta para que o usuário possa inserir novos dados, nessa janela serão exibidas três opções. 13](#_Toc49247888)

[1.3.4 Ao clicar em “Baixar Modelo Importação” o download do modelo de importação em massa será iniciado. 14](#_Toc49247889)

[1.3.5 Ao clicar em “Importação Excel”, um campo será exibido para que seja inserida a planilha com os dados nela contidos. 14](#_Toc49247890)

[1.3.6 Ao clicar em “Manualmente”, serão exibidos campos para preenchimento dos valores que serão inseridos. 14](#_Toc49247891)

[1.3.7 Após inserir os dados, uma opção de edição será exibida na tela, onde o usuário será enviado para a página de edição. 14](#_Toc49247892)

[1.4 Notas Sócios - Histórico 15](#_Toc49247893)

[1.4.1 Ao acessar o mês apuração, o usuário terá visualização da tabela com os valores, um campo de busca e duas opções, uma para exportar os dados e outra com acesso a inclusão. 15](#_Toc49247894)

[1.4.2 Opções: 15](#_Toc49247895)

[1.4.3 Ao clicar em “Nova Nota” uma janela será aberta para que o usuário possa inserir novos dados, nessa janela serão exibidas três opções. 16](#_Toc49247896)

[1.4.4 Ao clicar em “Baixar Modelo Importação” o download do modelo de importação em massa será iniciado. 16](#_Toc49247897)

[1.4.5 Ao clicar em “Importação Excel”, um campo será exibido para que seja inserida a planilha com os dados nela contidos. 16](#_Toc49247898)

[1.4.6 Ao clicar em “Manualmente”, serão exibidos campos para preenchimento dos valores que serão inseridos. 17](#_Toc49247899)

[1.4.7 Após inserir os dados, uma opção de edição será exibida na tela, onde o usuário será enviado para a página de edição. 17](#_Toc49247900)

[1.5 Notas Consolidada – Mês Apuração 18](#_Toc49247901)

[1.5.1 Ao acessar o mês apuração, o usuário terá visualização da tabela com os valores, um campo de busca e uma opção para acesso ao histórico 18](#_Toc49247902)

[1.5.2 Opções: 18](#_Toc49247903)

[1.5.3 Na tabela, serão exibidas duas opções, onde o usuário poderá detalhar e editar os dados apresentados. 18](#_Toc49247904)

[1.5.4 Ao clicar no “lápis”, o usuário será enviado para a página de edição de dados. 19](#_Toc49247905)

[1.5.5 Ao clicar no “olho”, o usuário visualizará a página de detalhamento. 19](#_Toc49247906)

[1.6 Notas Consolidada – Detalhamento 19](#_Toc49247907)

[1.6.1 Ao acessar o detalhamento da nota consolidada, o usuário terá visualização da tabela com os valores, um campo de busca e uma opção para download dos dados. 19](#_Toc49247908)

[1.6.2 Opções: 20](#_Toc49247909)

[1.6.3 Na tabela, será exibida uma opção para que o usuário possa detalhar a nota por objetivo. 20](#_Toc49247910)

[1.6.4 Ao clicar no “olho”, o usuário será enviado para de detalhamento por objetivo. 20](#_Toc49247911)

[1.7 Notas Consolidada – Detalhamento por Objetivo 20](#_Toc49247912)

[1.7.1 Ao acessar o detalhamento da nota consolidada, o usuário terá visualização da tabela com os valores, um campo de busca e uma opção para download dos dados. 20](#_Toc49247913)

[1.7.2 Opções: 21](#_Toc49247914)

[1.8 Hierarquia – Responsáveis 21](#_Toc49247915)

[1.8.1 Ao acessar a hierarquia, o usuário terá visualização da tabela com todos os responsáveis, um campo de busca e uma opção para download dos dados. 21](#_Toc49247916)

[1.8.2 Opções: 21](#_Toc49247917)

[1.8.3 Na tabela, será exibida uma opção, que ao clicar, o controlador será destinado para a página de “Advogados Hierarquia” onde o mesmo visualizará todos os usuários que estão na hierarquia do responsável selecionado. 21](#_Toc49247918)

[1.9 Hierarquia – Advogados Hierarquia 22](#_Toc49247919)

[1.9.1 Ao acessar a página de advogados hierarquia, o usuário terá visualização da tabela com todos os advogados presentes abaixo do responsável selecionado, um campo de busca e uma opção para download dos dados. 22](#_Toc49247920)

[1.9.2 Opções: 22](#_Toc49247921)

[1.9.3 Ao clicar em “Nova Hierarquia” uma janela será aberta para que o usuário possa inserir novos dados. 22](#_Toc49247922)

[1.9.4 Após inserir os dados, será exibido na tabela uma opção de edição dos dados. 23](#_Toc49247923)

[1.9.5 Ao clicar no “lápis”, o usuário será enviado para a página de edição dos dados. 23](#_Toc49247924)

[1.10 Metas 24](#_Toc49247925)

[1.10.1 Ao acessar a página de metas, o usuário terá visualização da tabela com os valores, e duas opções, uma para download dos dados e outra para inserir novos dados. 24](#_Toc49247926)

[1.10.2 Opções: 24](#_Toc49247927)

[1.10.3 Ao clicar em “Nova Meta” uma janela será aberta para que o usuário possa inserir novos dados. 24](#_Toc49247928)

[1.10.4 Após inserir os dados, será exibido na tabela uma opção de edição dos dados. 25](#_Toc49247929)

[1.10.5 Ao clicar no “lápis”, o usuário será enviado para a página de edição dos dados. 25](#_Toc49247930)

[1.11 Valor orçado 26](#_Toc49247931)

[1.11.1 Ao acessar a página de valor orçado, o usuário terá visualização da tabela com os valores, e duas opções, uma para download dos dados e outra para inserir novos dados. 26](#_Toc49247932)

[1.11.2 Opções: 26](#_Toc49247933)

[1.11.3 Ao clicar em “Nova Meta” uma janela será aberta para que o usuário possa inserir novos dados. 26](#_Toc49247934)

[1.11.4 Após inserir os dados, será exibido na tabela uma opção de edição dos dados. 27](#_Toc49247935)

[1.11.5 Ao clicar no “lápis”, o usuário será enviado para a página de edição dos dados. 27](#_Toc49247936)

[1.12 Objetivos 27](#_Toc49247937)

[1.12.1 Ao acessar a página de objetivos, o usuário terá visualização da tabela com os valores, e duas opções, uma para download dos dados e outra para inserir novos dados. 27](#_Toc49247938)

[1.12.2 Opções: 28](#_Toc49247939)

[1.12.3 Ao clicar em “Novo Objetivo” uma janela será aberta para que o usuário possa inserir novos dados. 28](#_Toc49247940)

[1.12.4 Após inserir os dados, será exibido na tabela uma opção de edição dos dados. 28](#_Toc49247941)

[1.12.5 Ao clicar no “lápis”, o usuário será enviado para a página de edição dos dados. 29](#_Toc49247942)

[1.13 Tipos de Contrato 29](#_Toc49247943)

[1.13.1 Ao acessar a página de objetivos, o usuário terá visualização da tabela com os valores, e duas opções, uma para download dos dados e outra para inserir novos dados. 29](#_Toc49247944)

[1.13.2 Opções: 29](#_Toc49247945)

[1.13.3 Ao clicar em “Novo Tipo Contrato” uma janela será aberta para que o usuário possa inserir novos dados. 30](#_Toc49247946)

[1.13.4 Após inserir os dados, será exibido na tabela uma opção de detalhamento. 30](#_Toc49247947)

[1.13.5 Ao clicar no “olho”, o usuário será enviado para a página de detalhamento. 30](#_Toc49247948)

[1.14 Listagem detalhada contrato 31](#_Toc49247949)

[1.14.1 Ao acessar a página de listagem detalhada contrato, o usuário terá visualização da tabela com os valores e uma opção para download dos dados. 31](#_Toc49247950)

[1.14.2 Opções: 31](#_Toc49247951)

[1.14.3 Na tabela, serão exibidas duas opções, onde o usuário poderá visualizar e editar o contrato. 31](#_Toc49247952)

[1.15 Comandos 32](#_Toc49247953)

[1.15.1 Ao acessar clicar na aba de comandos, serão exibidas três opções. 32](#_Toc49247954)

[1.15.2 Ao clicar em “Como Utilizar”, uma janela será aberta para mostrar como funciona a utilização. 32](#_Toc49247955)

[1.15.3 Ao clicar em “Executar nota consolidada”, uma janela será aberta pedindo a permissão do usuário para execução no banco de dados. Para executar, basta clicar em “Prosseguir”. 32](#_Toc49247956)

[1.15.4 Ao clicar em “Executar média score”, uma janela será aberta pedindo a permissão do usuário para execução no banco de dados. Para executar, basta clicar em “Prosseguir”. 33](#_Toc49247957)

[1.16 Usuários 33](#_Toc49247958)

[1.16.1 Ao acessar a página de usuários, o usuário terá visualização da tabela, um campo de busca e uma opção de download dos dados. 33](#_Toc49247959)

[1.16.2 Opções: 33](#_Toc49247960)

# Apresentação

Sobre a empresa

Fundado em 2006, o PLC Advogados dispõe de um corpo de advogados criteriosamente selecionado, com vasta especialização em seus segmentos específicos e experiência em operações nacionais e internacionais.

Fundamentado por valores sólidos, o propósito maior do Escritório é entender a cultura e a necessidade de cada cliente e, assim, entregar serviços eficazes, céleres e completos, sustentados por alto padrão de excelência e que contribuam para a obtenção dos resultados almejados.

Localização

Com sedes em Belo Horizonte, Fortaleza, Manaus, Rio de Janeiro e em São Paulo, o Escritório atua em todo o território nacional e de forma abrangente em diversos setores da economia.

Como obter suporte?

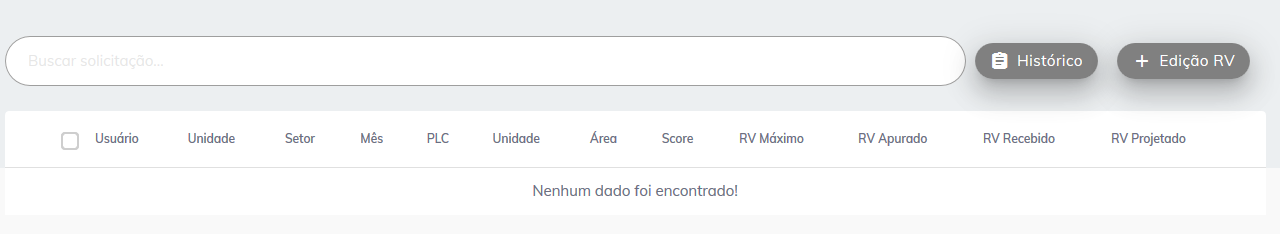
Para os sócios do PLC Advogados são disponibilizados canais de atendimento que organizam a comunicação e garante que todos os usuários de nossas soluções sejam atendidos no menor prazo possível:

* Suporte por e-mail: [suporte@plcadvogados.com.br](mailto:suporte@plcadvogados.com.br)
* Outras formas: www.plcadvogados.com.br na seção de *Fale Conosco.*

# Controlador:

## Informativo RV

### Ao acessar o mês de apuração, o usuário terá visualização da tabela com os valores, um campo de busca e duas opções, uma com acesso ao histórico e outra com acesso a edição.



### Opções:

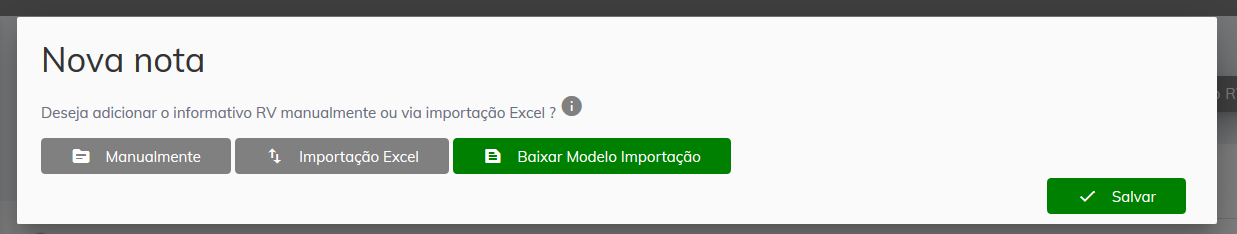


\*Buscar – Ao escrever o conteúdo dentro da caixa de pesquisa, só serão exibidos os dados pesquisados.

\*Histórico – Ao clicar, o usuário será destinado ao histórico dos informativos de RV.

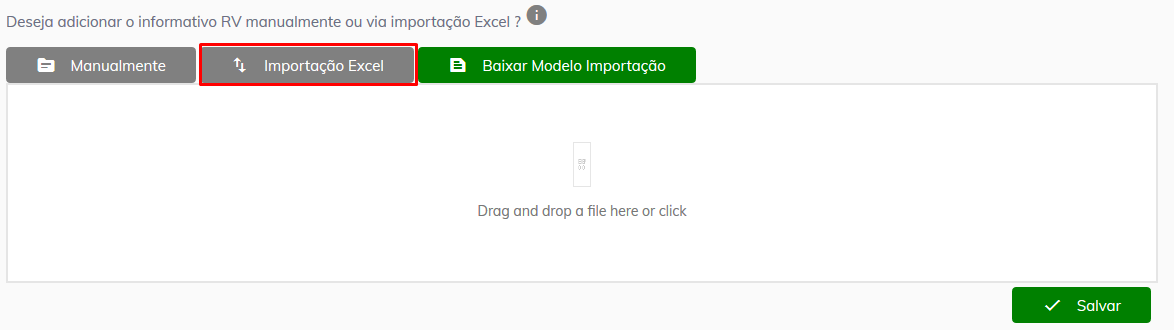
\*Edição RV – Ao clicar, uma janela será exibida para que novos dados possam ser inseridos.

### Ao clicar em [Edição RV] uma janela será aberta para que o usuário possa inserir novos dados, nessa janela serão exibidas três opções.

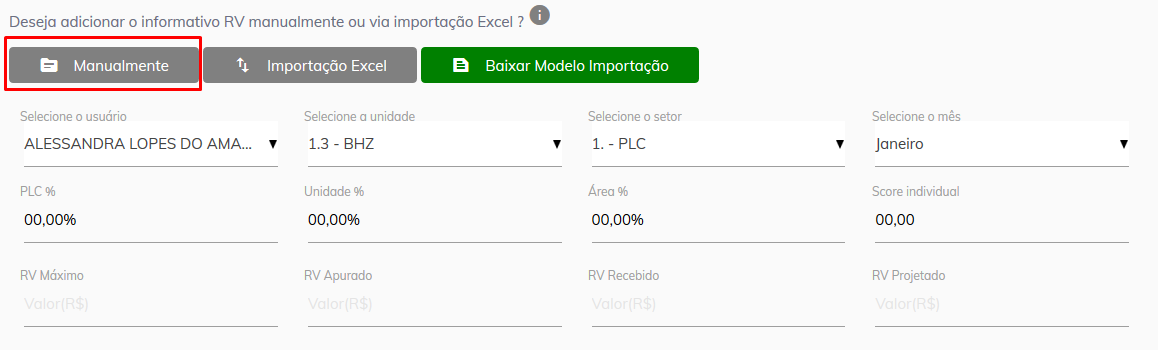


### Ao clicar em [Baixar Modelo Importação] o download do modelo de importação em massa será iniciado.

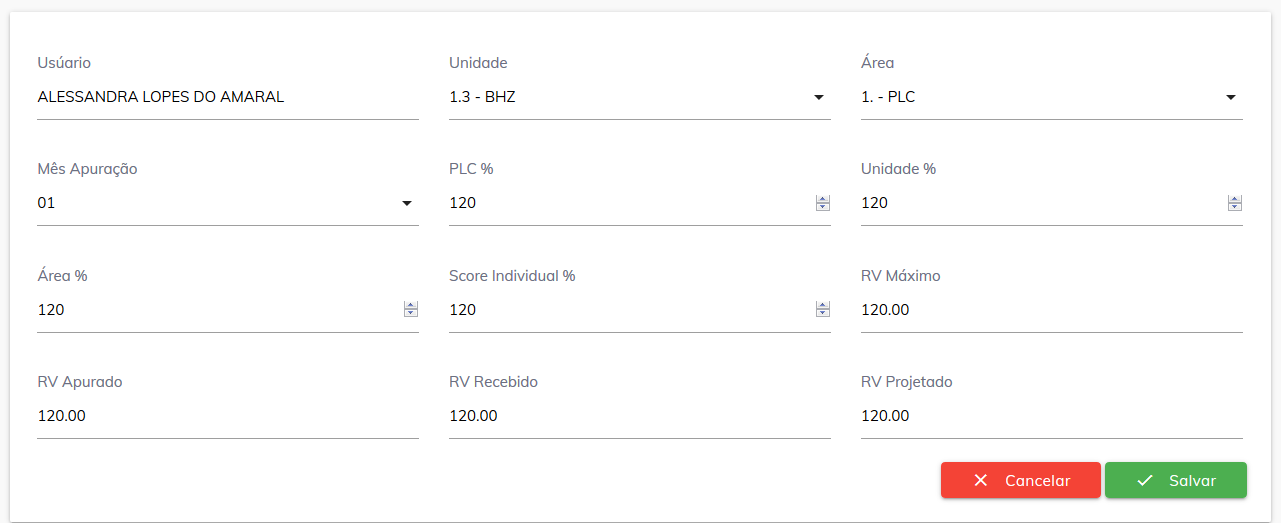
### Ao clicar em [Importação Excel], um campo será exibido para que seja inserida a planilha com os dados nela contidos.



### Ao clicar em [Manualmente], serão exibidos campos para preenchimento dos valores que serão inseridos.

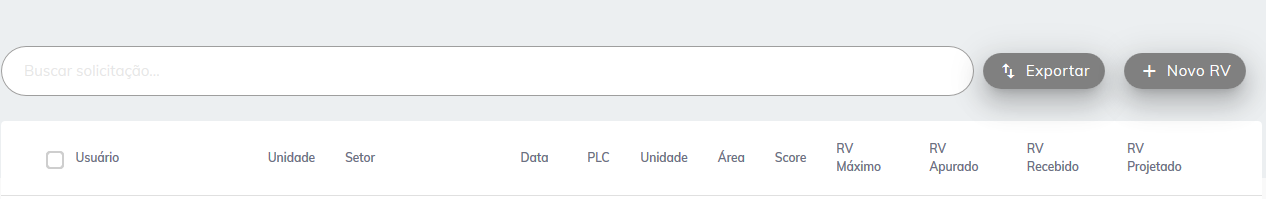


### Após inserir os dados, uma opção de edição será exibida na tela, onde o usuário será enviado para a página de edição.



## Histórico dos informativos de RV.

### Ao acessar o histórico dos informativos de RV, o usuário terá visualização da tabela com os valores, um campo de busca e duas opções, uma para exportar os dados e outra com acesso a inclusão.



### Opções:

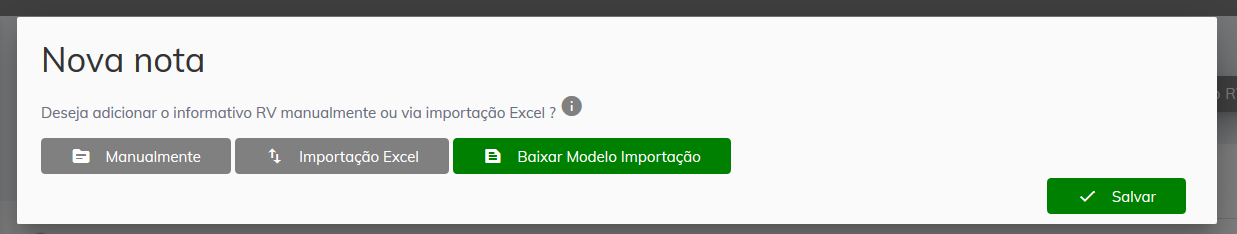


\*Buscar – Ao escrever o conteúdo dentro da caixa de pesquisa, só serão exibidos os dados pesquisados.

\*Exportar – Ao clicar, o download dos dados será iniciado.

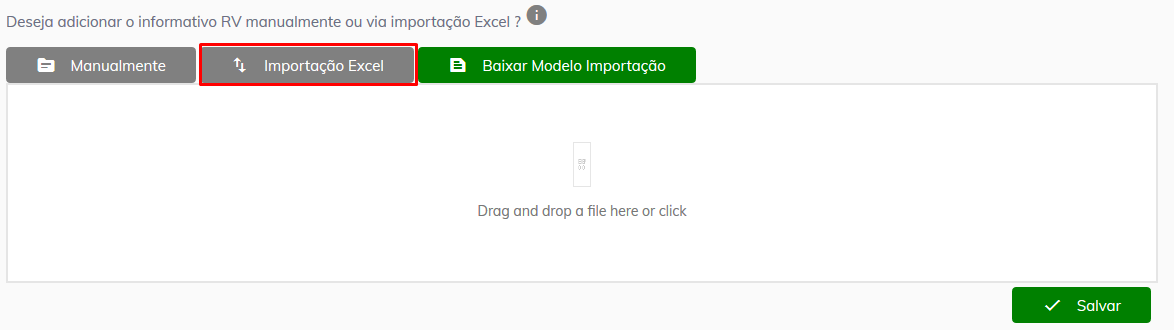
\*Novo RV – Ao clicar, uma janela será exibida para que novos dados possam ser inseridos.

### Ao clicar em [Novo RV] uma janela será aberta para que o usuário possa inserir novos dados, nessa janela serão exibidas três opções.

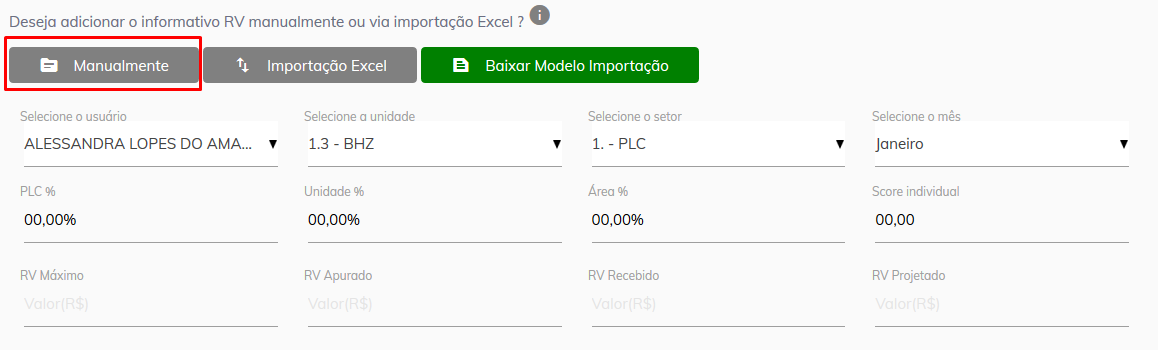


### Ao clicar em [Baixar Modelo Importação] o download do modelo de importação em massa será iniciado.

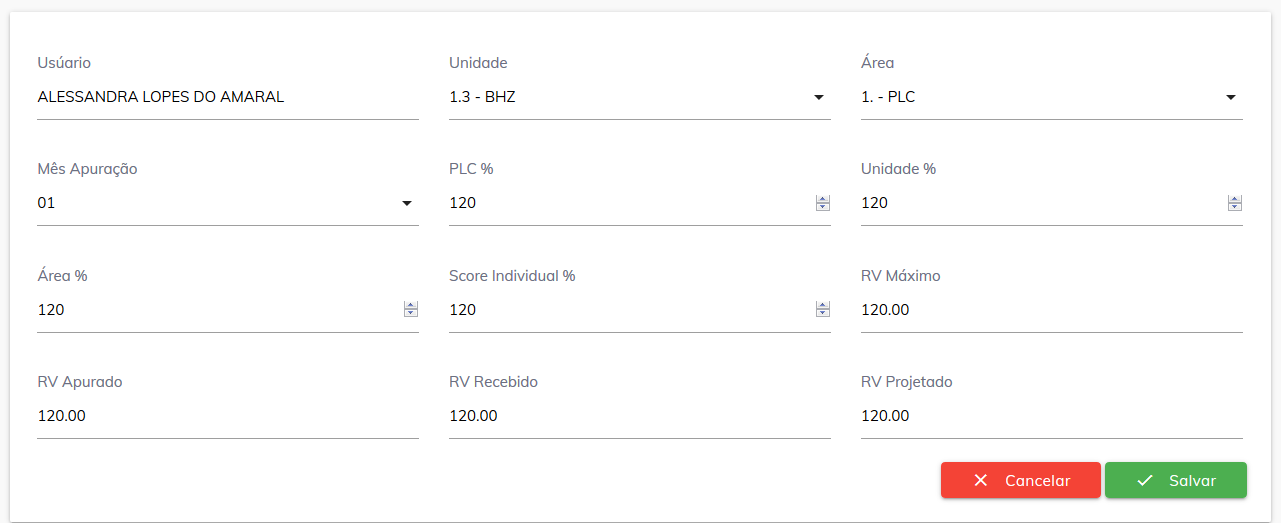
### Ao clicar em [Importação Excel], um campo será exibido para que seja inserida a planilha com os dados nela contidos.



### Ao clicar em [Manualmente], serão exibidos campos para preenchimento dos valores que serão inseridos.

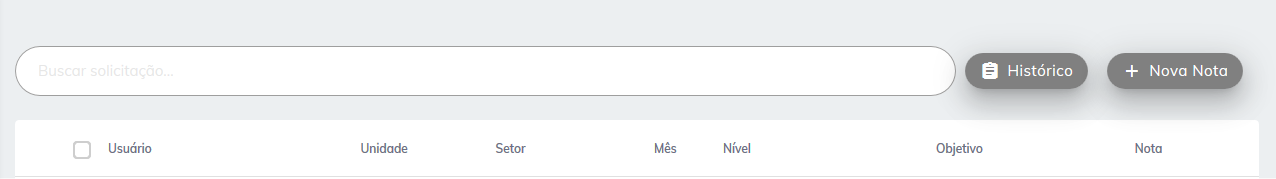


### Após inserir os dados, uma opção de edição será exibida na tela, onde o usuário será enviado para a página de edição.



## Notas Sócios

### Ao acessar o mês apuração, o usuário terá visualização da tabela com os valores, um campo de busca e duas opções, uma para exportar os dados em formato xlsx e outra com acesso a inclusão de nova nota.



### Opções:

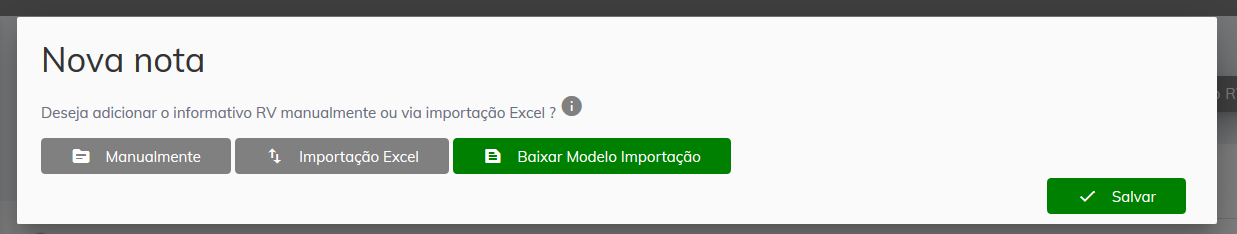


\*Buscar – Ao escrever o conteúdo dentro da caixa de pesquisa, só serão exibidos os dados pesquisados.

\*Histórico – Ao clicar, o usuário será destinado ao histórico de notas dos sócios.

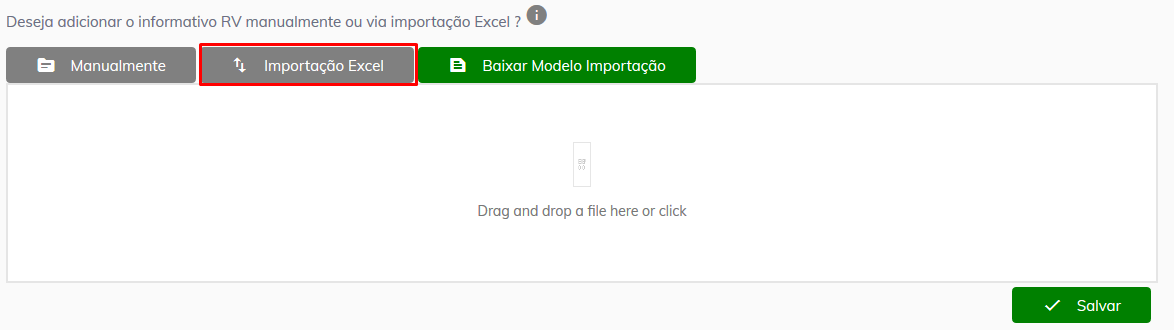
\*Nova Nota – Ao clicar, será possível inserir novos valores.

### Ao clicar em [Nova Nota] uma janela será aberta para que o usuário possa inserir novos dados, nessa janela serão exibidas três opções.

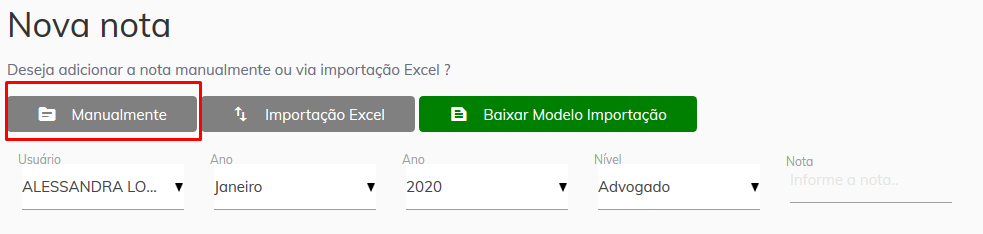


### Ao clicar em [Baixar Modelo Importação] o download do modelo de importação em massa será iniciado.

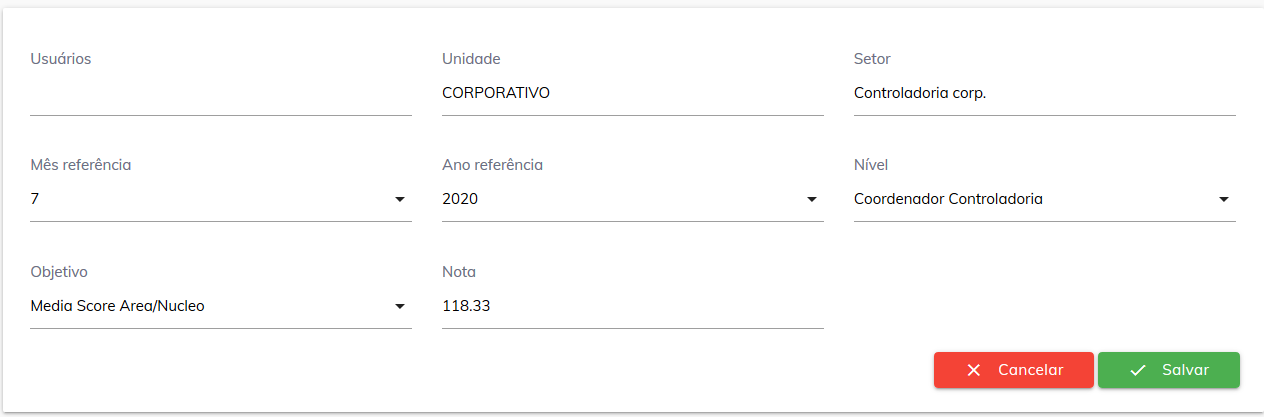
### Ao clicar em [Importação Excel], um campo será exibido para que seja inserida a planilha com os dados nela contidos.



### Ao clicar em [Manualmente], serão exibidos campos para preenchimento dos valores que serão cadastrados.

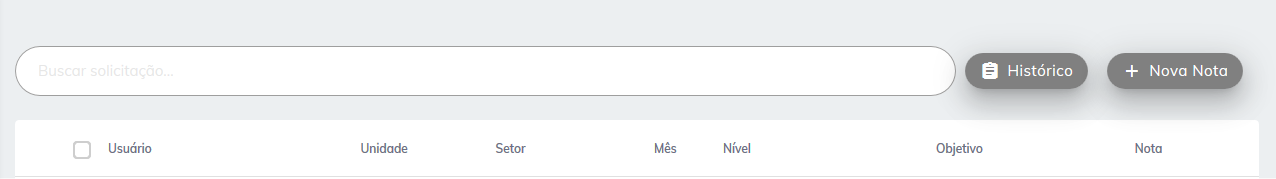


### Após inserir os dados, uma opção de edição será exibida na tela, onde o usuário será enviado para a página de edição.



## Notas Sócios - Histórico

### Ao acessar o mês apuração, o usuário terá visualização da tabela com os valores, um campo de busca e duas opções, uma para exportar os dados e outra com acesso a inclusão.



### Opções:

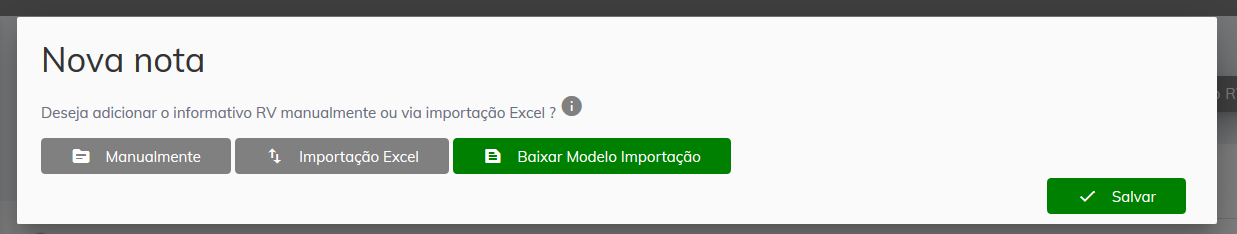


\*Buscar – Ao escrever o conteúdo dentro da caixa de pesquisa, só serão exibidos os dados pesquisados.

\*Histórico – Ao clicar, o usuário será destinado ao histórico de notas dos sócios.

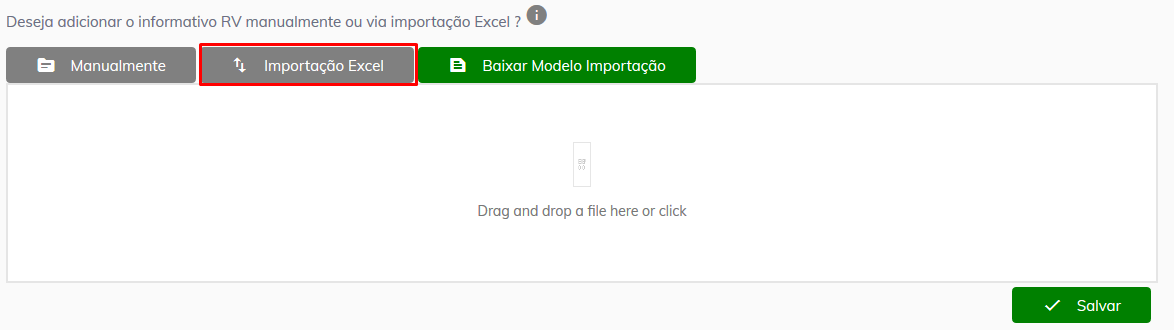
\*Nova Nota – Ao clicar, será possível inserir novos valores.

### Ao clicar em [Nova Nota] uma janela será aberta para que o usuário possa inserir novos dados, nessa janela serão exibidas três opções.

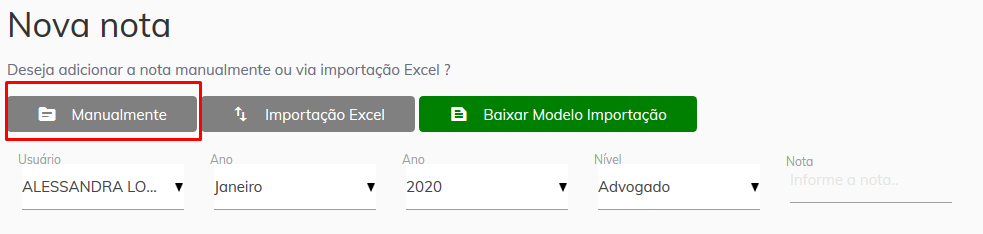


### Ao clicar em [Baixar Modelo Importação] o download do modelo de importação em massa será iniciado.

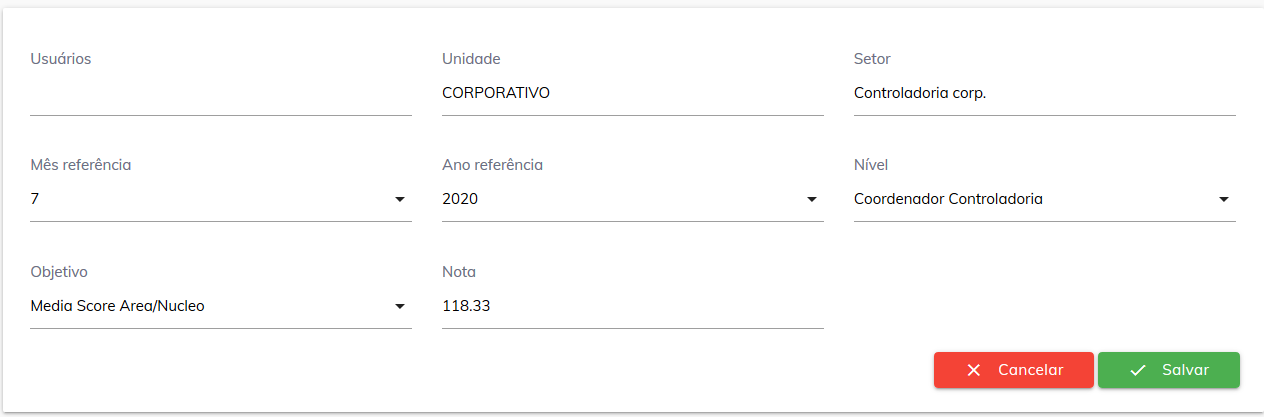
### Ao clicar em [Importação Excel], um campo será exibido para que seja inserida a planilha com os dados nela contidos.



### Ao clicar em [Manualmente], serão exibidos campos para preenchimento dos valores que serão cadastrados.

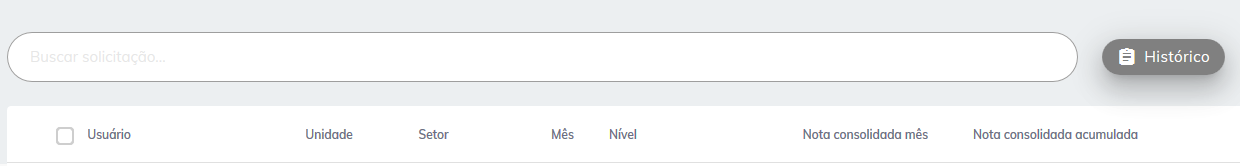


### Após inserir os dados, uma opção de edição será exibida na tela, onde o usuário será enviado para a página de edição.



## Notas Consolidada – Mês Apuração

### Ao acessar o mês apuração, o usuário terá visualização da tabela com os valores, um campo de busca e uma opção para acesso ao histórico



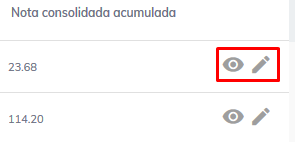
### Opções:



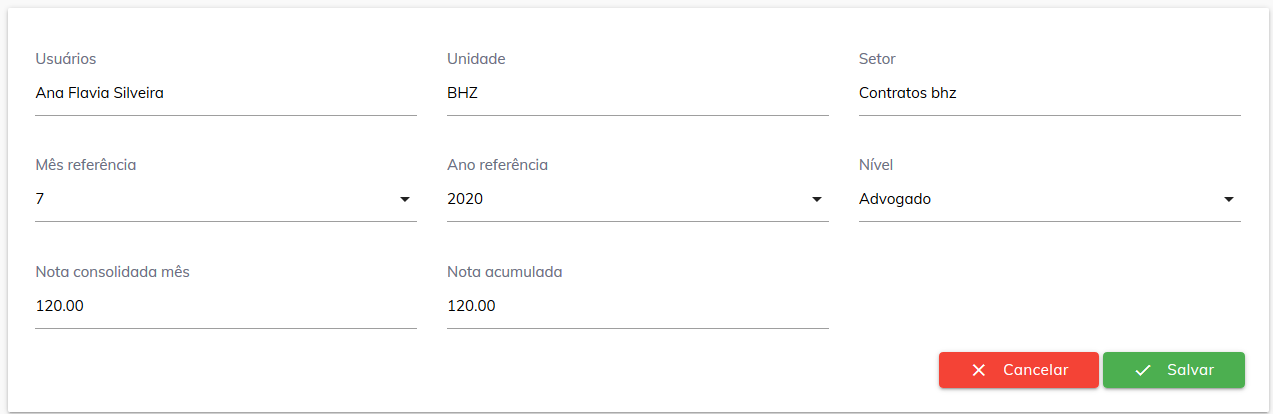
\*Buscar – Ao escrever o conteúdo dentro da caixa de pesquisa, só serão exibidos os dados pesquisados.

\*Histórico – Ao clicar, o usuário será destinado ao histórico de notas dos sócios.

### Na tabela, serão exibidas duas opções, onde o usuário poderá detalhar e editar os dados apresentados.



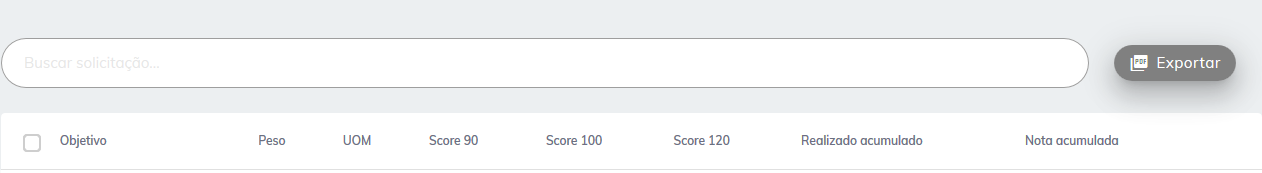
### Ao clicar no ícone de [lápis], o usuário será enviado para a página de edição de dados.



### Ao clicar no ícone de [Olho], o usuário visualizará a página de detalhamento.

## Notas Consolidada – Detalhamento

### Ao acessar o detalhamento da nota consolidada, o usuário terá visualização da tabela com os valores, um campo de busca e uma opção para download dos dados.



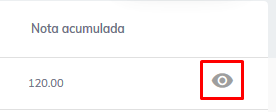
### Opções:



\*Buscar – . Ao escrever o conteúdo dentro da caixa de pesquisa, só serão exibidos os dados pesquisados.

\*Exportar – . Ao clicar, download com os dados presentes será iniciado.

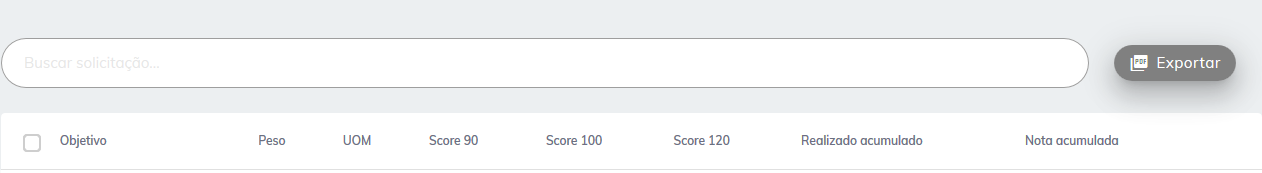
### Na tabela, será exibida uma opção para que o usuário possa detalhar a nota por objetivo.



### Ao clicar no ícone de [OLHO], o usuário será enviado para de detalhamento por objetivo.

## Notas Consolidada – Detalhamento por Objetivo

### Ao acessar o detalhamento da nota consolidada, o usuário terá visualização da tabela com os valores, um campo de busca e uma opção para download dos dados.



### Opções:

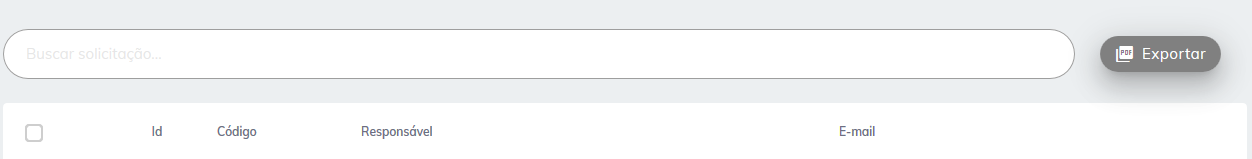


\*Buscar – Ao escrever o conteúdo dentro da caixa de pesquisa, só serão exibidos os dados pesquisados.

\*Exportar – Ao clicar, download com os dados presentes será iniciado.

## Hierarquia – Responsáveis

### Ao acessar a hierarquia, o usuário terá visualização da tabela com todos os responsáveis, um campo de busca e uma opção para download dos dados.



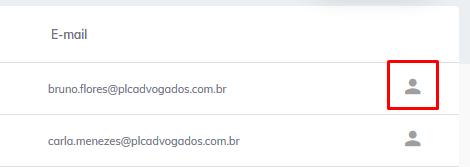
### Opções:



\*Buscar – Ao escrever o conteúdo dentro da caixa de pesquisa, só serão exibidos os dados pesquisados.

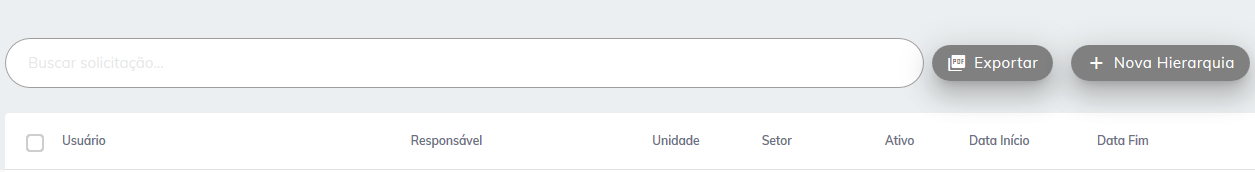
\*Exportar – Ao clicar, o usuário será destinado ao histórico de notas dos sócios.

### Na tabela, será exibida uma opção, que ao clicar, o controlador será destinado para a página de [Advogados Hierarquia] onde o mesmo visualizará todos os usuários que estão na hierarquia do responsável selecionado.

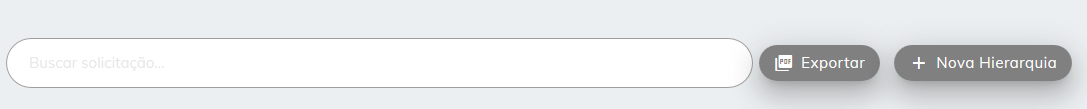


## Hierarquia – Advogados Hierarquia

### Ao acessar a página de advogados hierarquia, o usuário terá visualização da tabela com todos os advogados presentes abaixo do responsável selecionado, um campo de busca e uma opção para download dos dados.



### Opções:

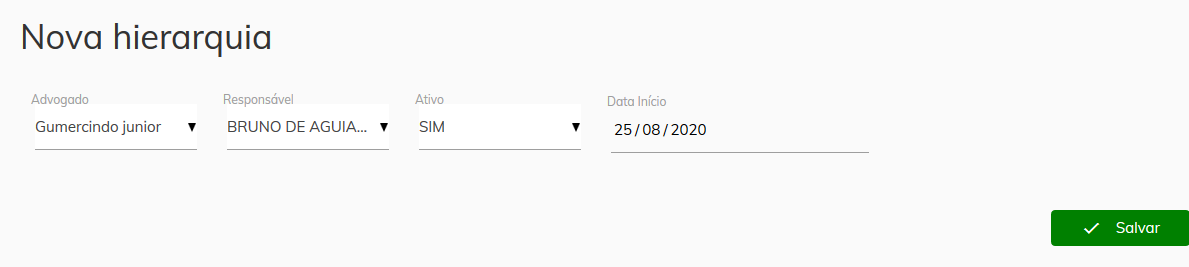


\*Buscar – Ao escrever o conteúdo dentro da caixa de pesquisa, só serão exibidos os dados pesquisados.

\*Exportar – Ao clicar, o download dos dados será iniciado.

\*Nova Hierarquia – Ao clicar será aberta uma janela para que novos dados possam ser inseridos.

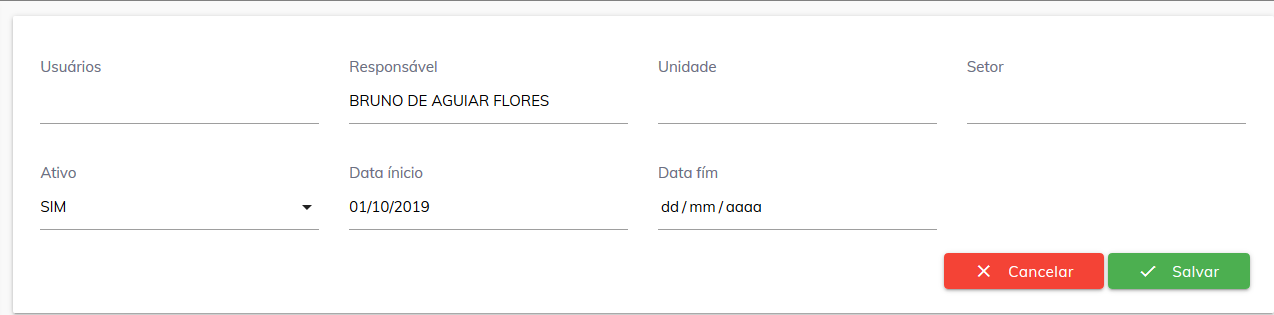
### Ao clicar em [Nova Hierarquia] uma janela será aberta para que o usuário possa cadastrar novos dados.



### Após cadastrar os novos dados, será exibido na tabela uma opção de edição dos dados.

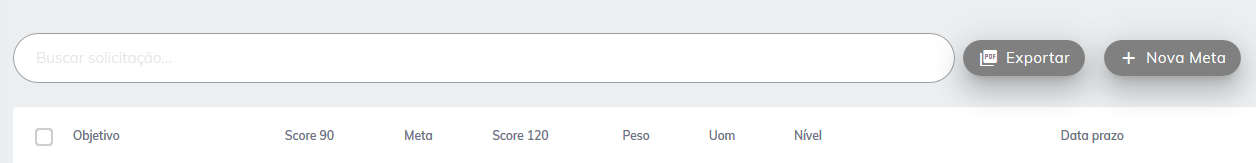


### Ao clicar no ícone de [Lápis], o usuário será enviado para a página de edição dos dados.



## Metas

### Ao acessar a página de metas, o usuário terá visualização da tabela com os valores, e duas opções, uma para download dos dados em formato Excel e outra para inserir novos dados.



### Opções:

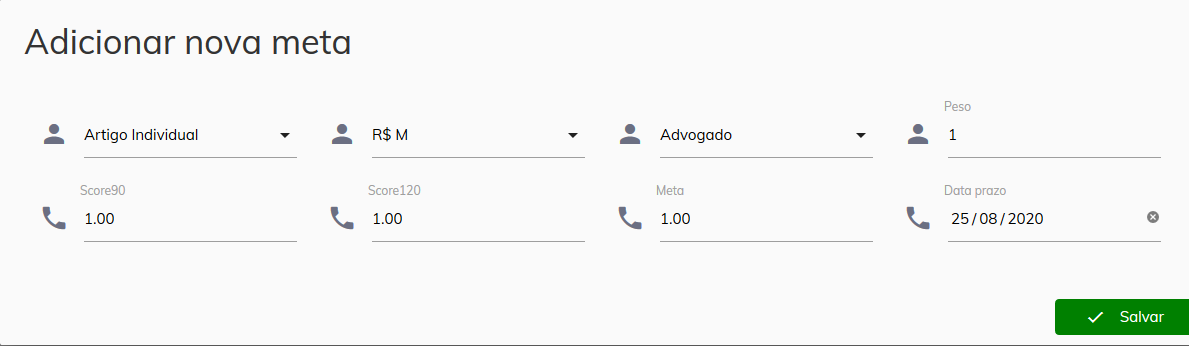


\*Buscar – Ao escrever o conteúdo dentro da caixa de pesquisa, só serão exibidos os dados pesquisados.

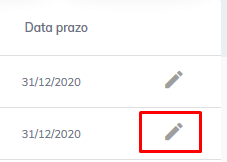
\*Exportar – Ao clicar, o download dos dados será iniciado.

\*Nova Meta – Ao clicar será aberta uma janela para que novos dados possam ser inseridos.

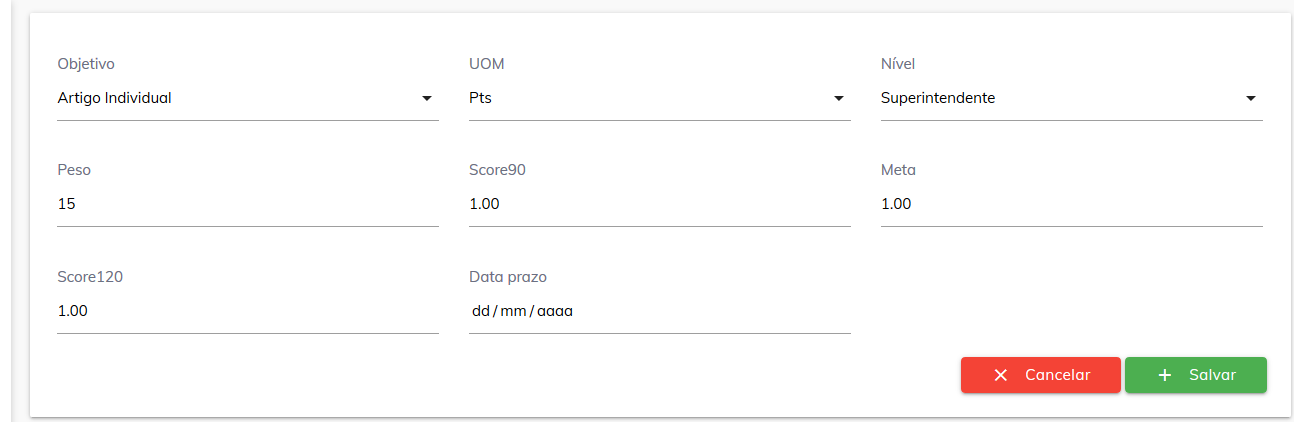
### Ao clicar em [Nova Meta] uma janela será aberta para que o usuário possa inserir novos dados.



### Após cadastrar os novos dados, será exibido na tabela uma opção de edição dos dados.

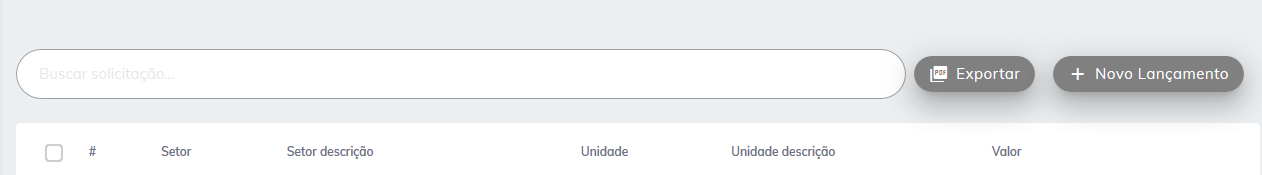


### Ao clicar no ícone de [lápis], o usuário será enviado para a página de edição dos dados.



## Valor orçado

### Ao acessar a página de valor orçado, o usuário terá visualização da tabela com os valores, e duas opções, uma para download dos dados em formato Excel e outra para inserir novos dados.



### Opções:

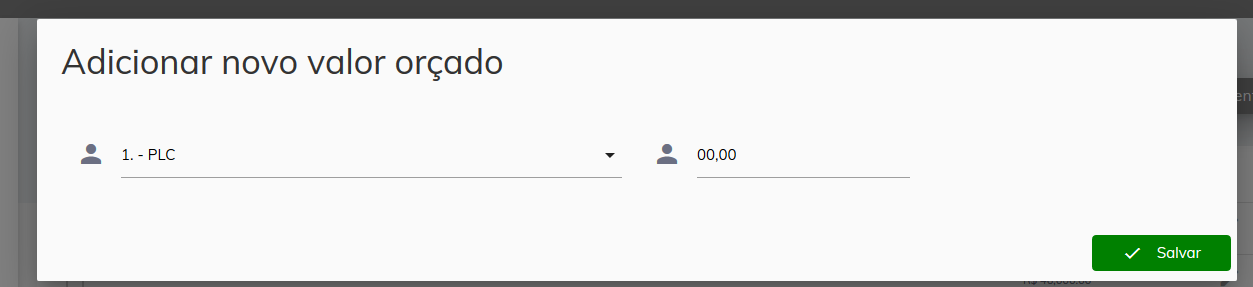


\*Buscar – Ao escrever o conteúdo dentro da caixa de pesquisa, só serão exibidos os dados pesquisados.

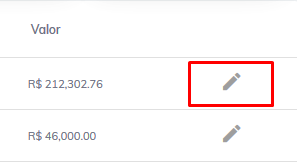
\*Exportar – Ao clicar, o download dos dados será iniciado.

\*Novo Lançamento – Ao clicar será aberta uma janela para que novos dados possam ser inseridos.

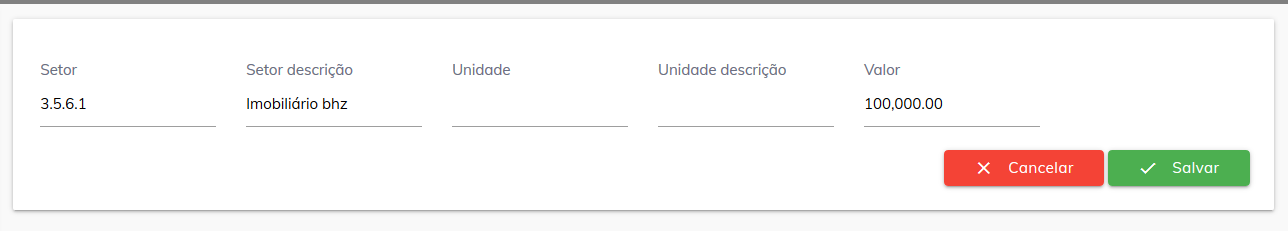
### Ao clicar em [Novo valor orçado] uma janela será aberta para que o usuário possa cadastrar os novos dados.



### Após cadastrar os novos dados, será exibido na tabela uma opção de edição dos dados.



### Ao clicar no ícone do [lápis], o usuário será enviado para a página de edição dos dados.



## Objetivos

### Ao acessar a página de objetivos, o usuário terá visualização da tabela com os valores, e duas opções, uma para download dos dados em formato Excel e outra para inserir novos dados.



### Opções:

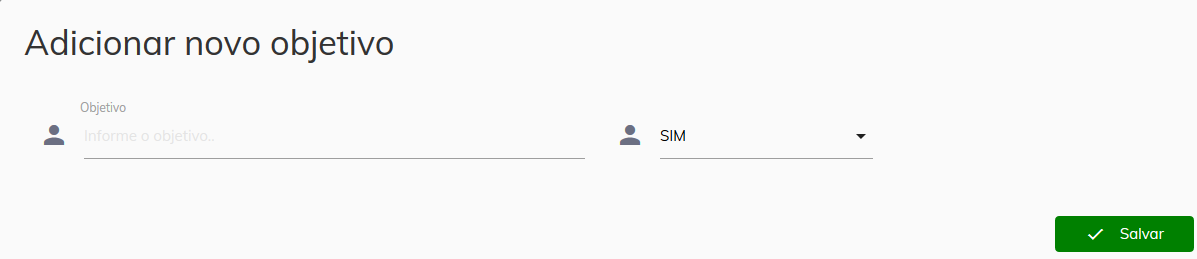


\*Buscar – Ao escrever o conteúdo dentro da caixa de pesquisa, só serão exibidos os dados pesquisados.

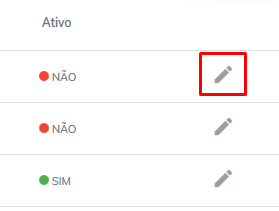
\*Exportar – Ao clicar, o download dos dados será iniciado.

\*Novo Objetivo – Ao clicar será aberta uma janela para que novos dados possam ser inseridos.

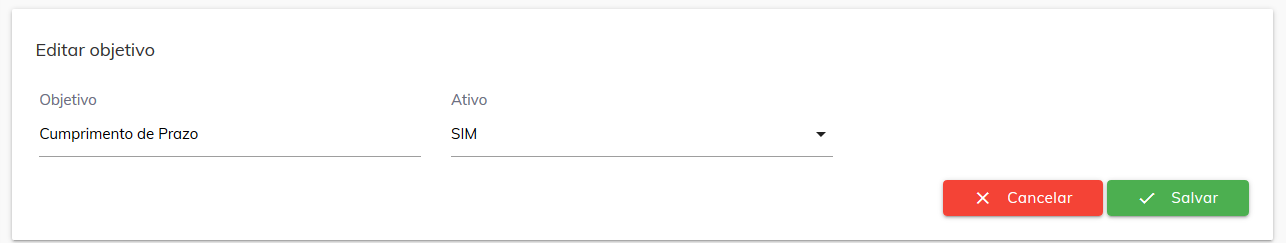
### Ao clicar em [Novo Objetivo] uma janela será aberta para que o usuário possa cadastrar novos dados.



### Após cadastrar os novos dados, será exibido na tabela uma opção de edição dos dados.

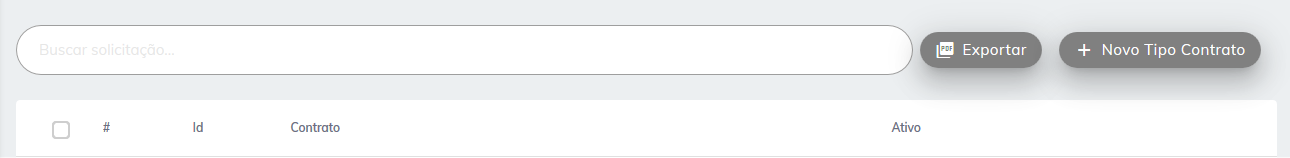


### Ao clicar no ícone do [lápis], o usuário será enviado para a página de edição dos dados.



## Tipos de Contrato

### Ao acessar a página de objetivos, o usuário terá visualização da tabela com os valores, e duas opções, uma para download dos dados em formato Excel e outra para inserir novos dados.



### Opções:

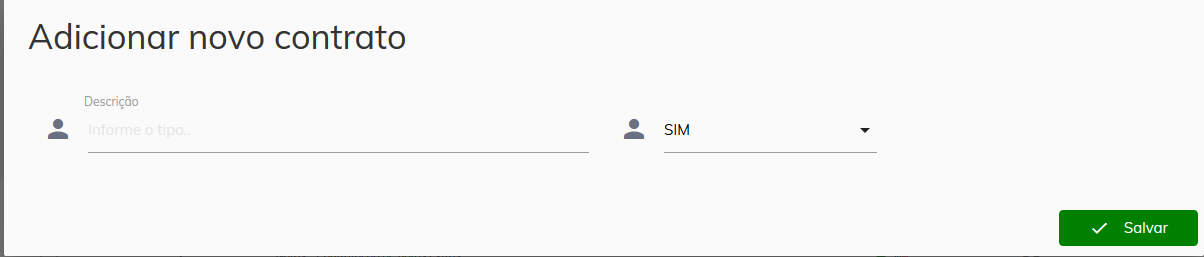


\*Buscar – Ao escrever o conteúdo dentro da caixa de pesquisa, só serão exibidos os dados pesquisados.

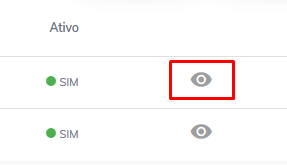
\*Exportar – Ao clicar, o download dos dados será iniciado.

\*Novo Tipo Contrato – Ao clicar será aberta uma janela para que novos dados possam ser inseridos.

### Ao clicar em [Novo tipo de contrato] uma janela será aberta para que o usuário possa cadastrar novo dado.



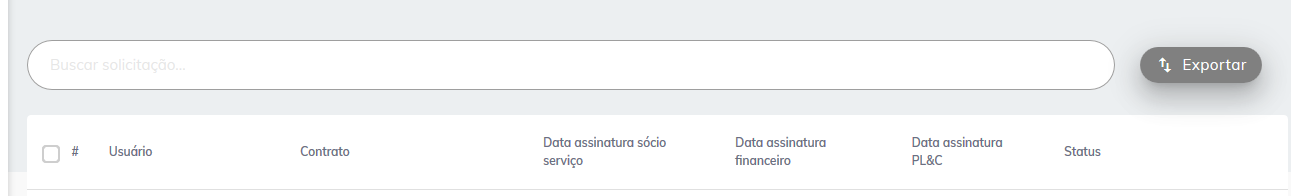
### Após inserir os dados, será exibido na tabela uma opção de detalhamento.



### Ao clicar no ícone do [Olho], o usuário será enviado para a página de detalhamento.

## Listagem detalhada contrato

### Ao acessar a página de listagem detalhada contrato, o usuário terá visualização da tabela com os valores e uma opção para download dos dados.



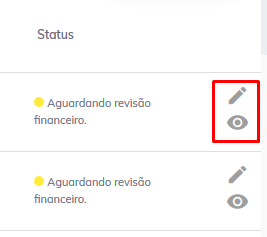
### Opções:



\*Buscar – Ao escrever o conteúdo dentro da caixa de pesquisa, só serão exibidos os dados pesquisados.

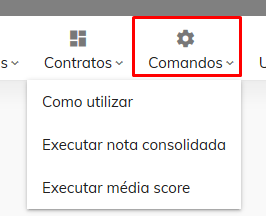
\*Exportar – Ao clicar, o download dos dados será iniciado.

### Na tabela, serão exibidas duas opções, onde o usuário poderá visualizar e editar o contrato.

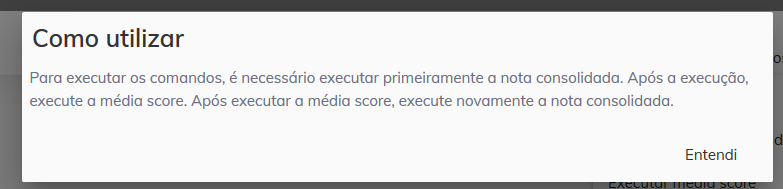


## Comandos

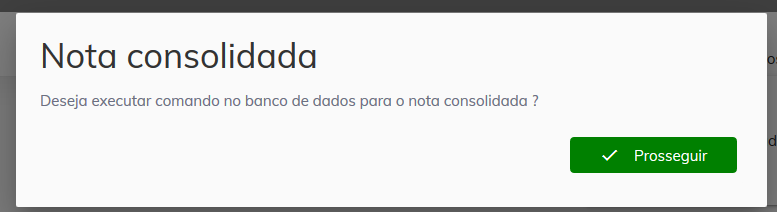
### Ao acessar clicar na aba de comandos, serão exibidas três opções.



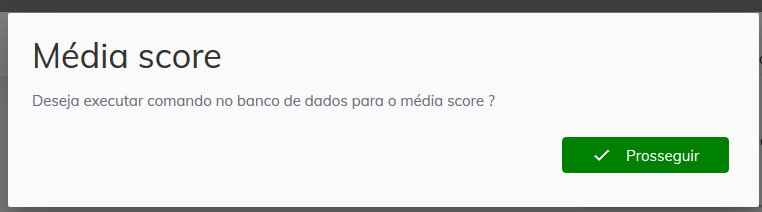
### Ao clicar em “Como Utilizar”, uma janela será aberta para mostrar como funciona a utilização.



### Ao clicar em [Executar Nota Consolidada], uma janela será aberta pedindo a permissão do usuário para execução no banco de dados. Para executar, basta clicar em “Prosseguir”.

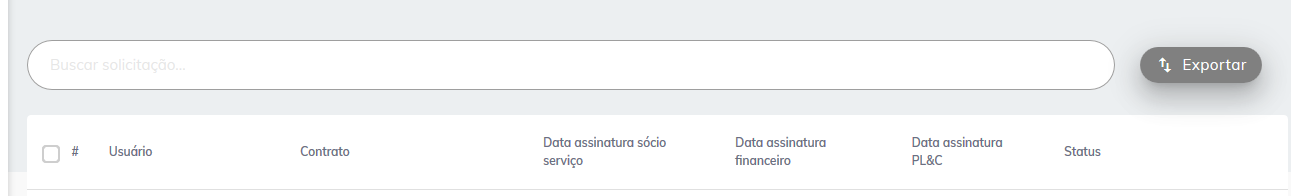


### Ao clicar em [Executar Média score], uma janela será aberta pedindo a permissão do usuário para execução no banco de dados. Para executar, basta clicar em “Prosseguir”.



## Usuários

### Ao acessar a página de usuários, o usuário terá visualização da tabela, um campo de busca e uma opção de download dos dados.



### Opções:



\*Buscar – Ao escrever o conteúdo dentro da caixa de pesquisa, só serão exibidos os dados pesquisados.

\*Exportar – Ao clicar, o download dos dados será iniciado.