

Manual do Usuário

Administrador/Coordenador/Professor

Sumário

Tela inicial do site.....	2
Tela de Login.....	3
Tela do Sistema.....	4
Tela de Usuários.....	5
Tela para criar um Novo Usuário.....	6
Tela de TCC'S.....	7
Tela de Cadastro/Edição de TCC'S.....	8
Tela de Calendário.....	9
Tela de cadastro de Calendários.....	10
Tela de Relatórios.....	11
Tela de Bancas.....	11
Tela de Adicionar Membros à Banca.....	12
Tela de Detalhes da Banca.....	13
Tela de Arquivos.....	14
Tela de Perfil do Usuário.....	14
Tela de Perfil do Usuário – Alterar Senha.....	15
Botão Sair.....	16

1- Tela inicial do site:

- Nesta tela conterá a logo da instituição e o nome do sistema todos centralizados.
- No canto superior direito tem um botão “**Acessar**” para acessar o sistema.
- No canto superior direito tem a logo “**Controle de TCC’S**” do sistema que também é um botão para voltar sempre para esta página.



2- Tela de Login:

- Nessa tela tem dois campos para acessar o sistema, sendo o “E-mail” e “Senha”, logo em seguida tem o botão “Entrar” que dará acesso ao sistema.
- Caso tanto o “E-mail” ou “Senha” estiver errados, será exibida uma mensagem dizendo “E-mail ou senha inválidos, tente novamente.”



Insira suas credenciais

✉ E-mail

🔑 Senha

[Entrar](#)

3- Tela do Sistema:

- Ao clicar no botão **“Entrar”**, o usuário será redirecionado para a página inicial, onde tem os menus: **“Sistemas de controle de TCC’s”**, **“Usuários”**, **“TCC’s”**, **“Calendários”**, **“Relatórios”**, **“Banca”**, **“Bem-vindo, usuario@mail.com”** e **“Sair”**.
- Ao clicar no menu **“Sistema de Controle de TCC’s”**, a página irá retornar sempre para a Página Inicial.




Sistema de Controle de TCC's



4- Tela de Usuários:

- Ao clicar no menu “**Usuários**” o sistema irá redirecionar para a página “**Usuários**” e irá mostrar o botão “**Novo**” para cadastrar um novo usuário e uma lista com todos os usuários cadastrados.
- Na coluna “**Ação**” o usuário poderá escolher uma ação que pode ser:

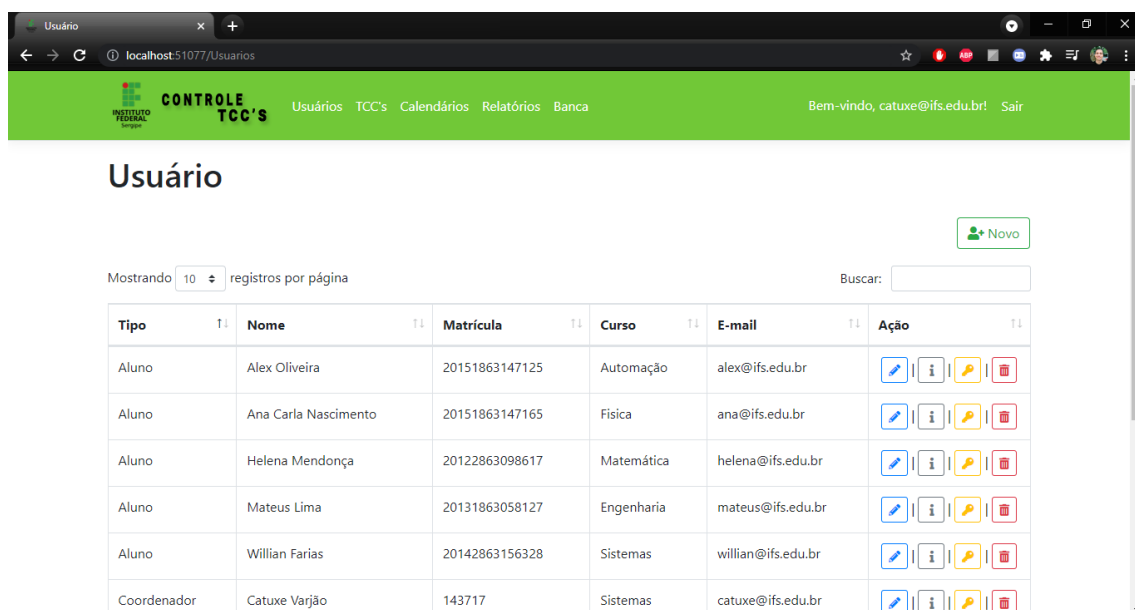
“**Editar**” 

“**Informações**” 

“**Resetar Senha**” 

“**Excluir**” 

























Sendo essas ações para cada usuário da lista.



Usuário

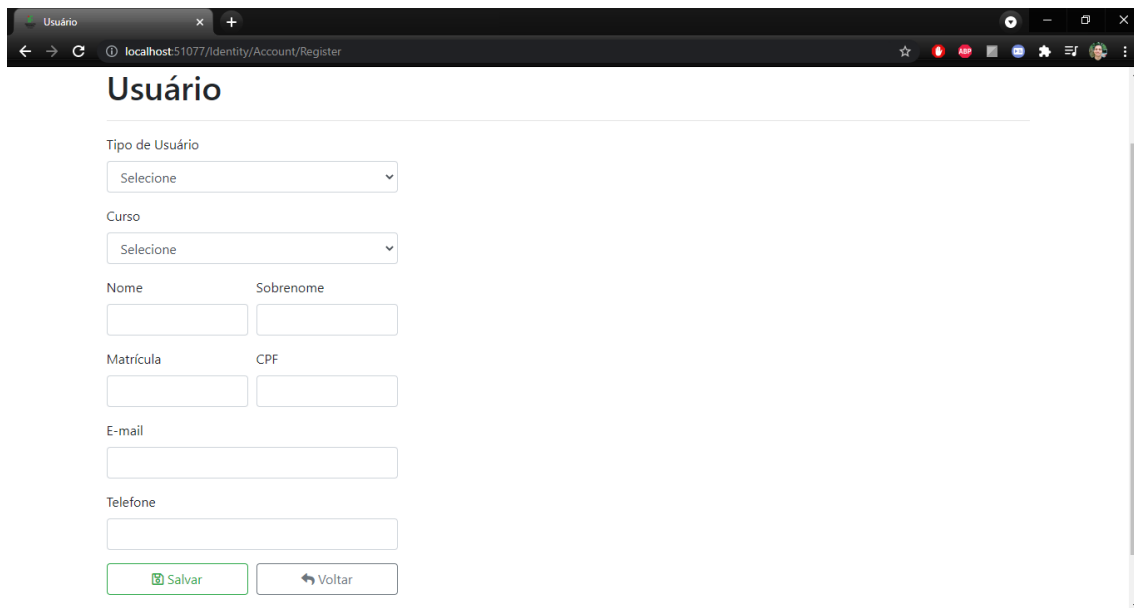
Mostrando 10 registros por página

Buscar:

Tipo	Nome	Matrícula	Curso	E-mail	Ação
Aluno	Alex Oliveira	20151863147125	Automação	alex@ifs.edu.br	   
Aluno	Ana Carla Nascimento	20151863147165	Física	ana@ifs.edu.br	   
Aluno	Helena Mendonça	20122863098617	Matemática	helen@ifs.edu.br	   
Aluno	Mateus Lima	20131863058127	Engenharia	mateus@ifs.edu.br	   
Aluno	Willian Farias	20142863156328	Sistemas	willian@ifs.edu.br	   
Coordenador	Catuxe Varjão	143717	Sistemas	catuxe@ifs.edu.br	   

5- Tela para criar um Novo Usuário:

- Na página “**Usuários**” ao clicar no botão “**Novo**”, irá redirecionar para a página de cadastro, onde o usuário administrador/coordenador poderá escolher um “**Tipo de Usuário**” (coordenador, professor ou aluno), o “**Curso**” na qual o usuário está inserido na instituição, digitar o “**Nome**”, o “**Sobrenome**”, a “**Matrícula**”, o “**CPF**”, o “**E-mail**”, o “**Telefone**” e clicar no botão “**Salvar**”. Irá exibir uma mensagem de feedback informando se o usuário foi salvo ou não. E o usuário receberá a senha por email para entrar no sistema.



A imagem mostra a interface de registro de um novo usuário em um navegador. O endereço da página é localhost:51077/Identity/Account/Register. O formulário, intitulado "Usuário", contém os seguintes campos:

- Tipo de Usuário:** Um menu suspenso com a opção "Selecione".
- Curso:** Um menu suspenso com a opção "Selecione".
- Nome:** Um campo de texto.
- Sobrenome:** Um campo de texto.
- Matrícula:** Um campo de texto.
- CPF:** Um campo de texto.
- E-mail:** Um campo de texto.
- Telefone:** Um campo de texto.

Na base do formulário, há dois botões: "Salvar" (com um ícone de disco) e "Voltar" (com um ícone de seta curva).




6- Tela de TCC'S:

- Ao clicar no menu “TCC’s”, irá redirecionar para a página Trabalhos de Conclusão de Curso, nessa página terá o botão “Novo” para cadastrar um novo TCC, e uma lista com todos os temas cadastrados. Na coluna “Ação” o usuário pode escolher entre as opções de “Editar”, “Cancelar” e “excluir”.

TCC

Mostrando 10 registros por página

Buscar:

Tema	Discente	Orientador	Status	Apresentação	Ação
Tecnologia da Informação	Willian Farias	Jislane Silva	Cadastrado	Sem data	  

Mostrando página 1 de 1

Anterior 1 Próximo

© 2021 - Controle de TCC's - IFS - Versão: 1.0.0.1

7- Tela de Cadastro/Edição de TCC'S:

- Na página “**Trabalhos de Conclusão de Curso**” ao clicar em “**Novo**” irá redirecionar para a página Cadastrar TCC, onde o usuário poderá digitar o “**Tema**”, escolher o “**Campus**”, escolher o “**Curso**” na qual está matriculado, escolher o “**Discente**” e escolher o “**Orientador**” e clicar no botão “**Salvar**”. Ao clicar em Salvar, o sistema irá exibir uma mensagem de feedback informando se foi salvo ou não e irá enviar um email para o discente e para o orientador.

A imagem mostra a interface web de um sistema de controle de TCC's. No topo, há uma barra de navegação verde com o logo do 'INSTITUTO FEDERAL' e o título 'CONTROLE TCC'S'. À direita da barra, há links para 'Usuários', 'TCC's', 'Calendários', 'Relatórios' e 'Banca', além de uma saudação 'Bem-vindo, catuxe@ifs.edu.br!' e um link 'Sair'. O conteúdo principal da página é o formulário 'Cadastrar/Editar TCC'. Este formulário contém campos para: 'Tema' (campo de texto com o valor 'Tecnologia da Informação'), 'Campus' (menu suspenso com 'Campus Lagarto'), 'Curso' (menu suspenso com 'Sistemas'), 'Discente' (menu suspenso com 'Willian') e 'Orientador' (menu suspenso com 'Jislane'). Na base do formulário, há dois botões: 'Salvar' (verde) e 'Voltar' (cinza).

8- Tela de Calendário:

- Ao clicar no menu “Calendários” irá redirecionar para página “Calendários”, nesta página terá o botão “Novo” para criar um novo calendário, e uma lista com todos os calendários cadastrados. Na coluna “Ação” o usuário poderá “Editar” ou “Excluir um calendário cadastrado”.

Calendário

Mostrando 10 registros por página

Buscar:

Ano	Semestre	Data Início	Data Fim	Situação	Ação
2019	1	03/06/2019	14/06/2019	<input type="checkbox"/>	Editar Excluir
2020	1	01/06/2020	12/06/2020	<input type="checkbox"/>	Editar Excluir
2021	2	01/07/2021	08/07/2021	<input type="checkbox"/>	Editar Excluir

Mostrando página 1 de 1

[Anterior](#) [1](#) [Próximo](#)

© 2021 - Controle de TCC's - IFS - Versão: 1.0.0.1

9- Tela de cadastro de Calendários:

- Na página “**Calendários**”, ao clicar no botão “**Novo**” irá redirecionar para a página “**Cadastrar Novo Calendário**”, onde o usuário poderá digitar o “**Ano**”, escolher o “**Semestre**”, digitar ou escolher a “**Data de Início**”, a “**Data Fim**”, marcar o campo “**Ativo**” (calendário ativado ou desativado) e clicar no botão “**Salvar**”. Ao clicar em “**Salvar**” o sistema exibirá uma mensagem de feedback informando se o novo calendário foi salvo ou não.

A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de um novo calendário. O navegador está em localhost:51077/Calendarios/Create. O cabeçalho verde contém o logo do Instituto Federal de Sergipe, o título 'CONTROLE TCC's' e links para 'Usuários', 'TCC's', 'Calendários', 'Relatórios' e 'Banca'. À direita, há uma saudação 'Bem-vindo, catuxe@ifs.edu.br!' e um link 'Sair'.

Calendário

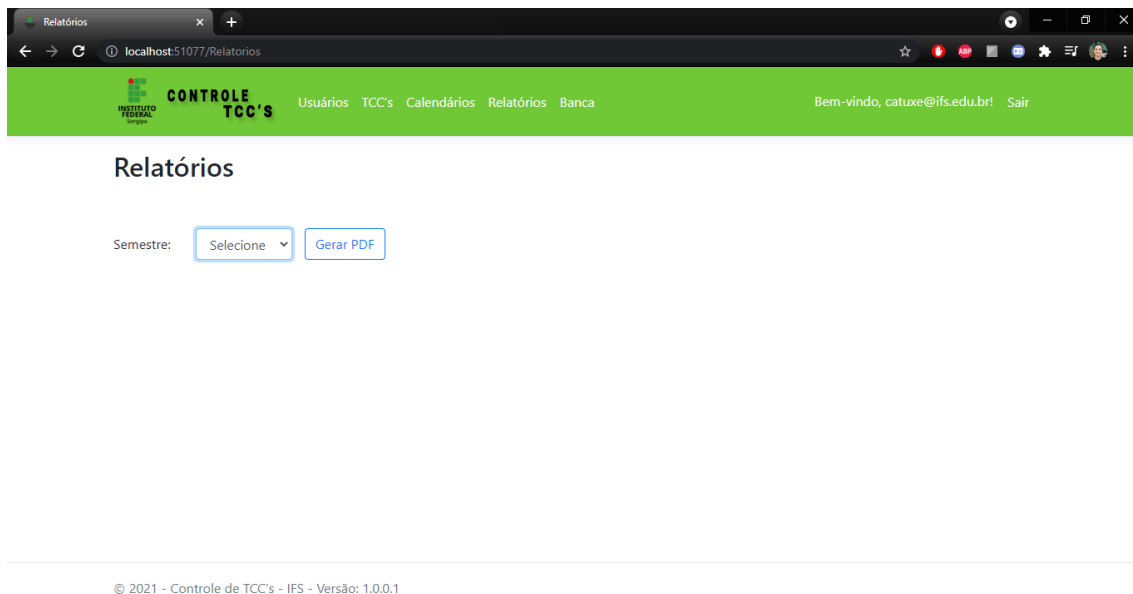
Formulário de cadastro:

- Ano:** Campo de texto para digitar o ano.
- Semestre:** Menu suspenso com a opção 'Selecione'.
- Data Início:** Campo de data com máscara 'dd/mm/aaaa' e ícone de calendário.
- Data Fim:** Campo de data com máscara 'dd/mm/aaaa' e ícone de calendário.
- Situação:** Campo com uma caixa de seleção vazia.
- Botões:** 'Salvar' (verde) e 'Voltar' (cinza).

© 2021 - Controle de TCC's - IFS - Versão: 1.0.0.1

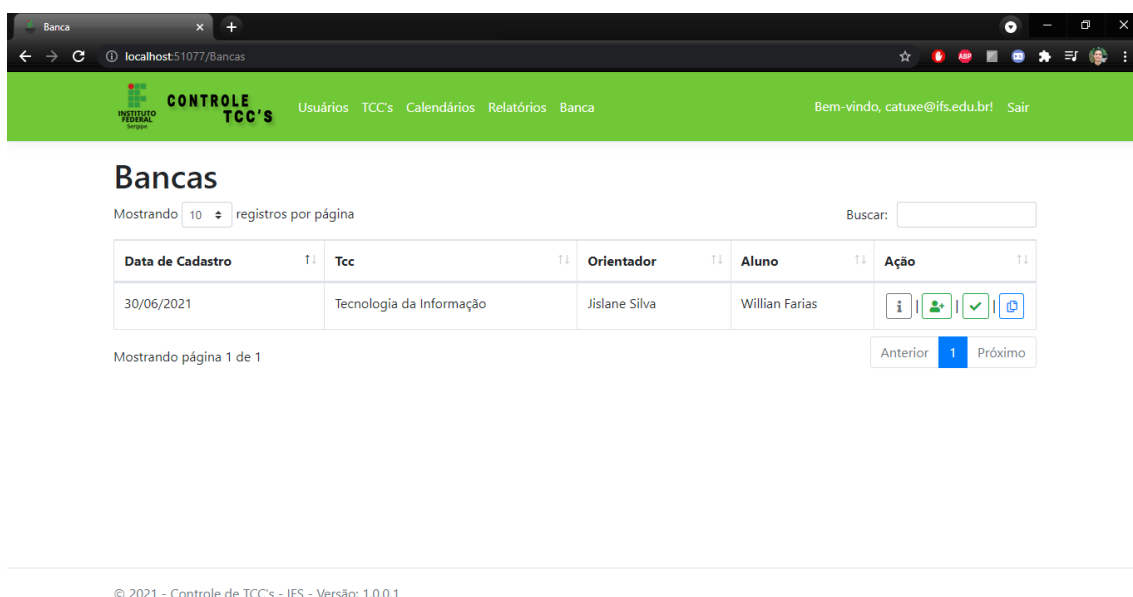
10- Tela de Relatórios:

- Ao clicar no menu “**Relatórios**”, irá redirecionar para a página “**Relatório de TCC**”, onde o usuário poderá escolher o “**Semestre**” e clicar no botão “**Gerar PDF**”.



11- Tela de Bancas:

- Ao clicar no menu “**Bancas**”, irá redirecionar para a página de “**Bancas**”, onde o usuário poderá ver uma tabela com as bancas cadastradas. Na coluna “**Ação**” temos as opções: “**Informações**”, “**Adicionar Membro**”, “**Homologar Banca**” e “**Anexos**”.



12- Tela de Adicionar Membros à Banca:

- Na página “**Bancas**” e coluna “**Ação**”, ao clicar em “**Adicionar Membro**” o sistema irá redirecionar para a página “**Adicionar Membros à Banca**”, onde o usuário pode escolher um “**Tipo de Usuário**” (Coordenador, Coorientador, Membro da Banca ou Professor), escolher o nome do “**Usuário**” e clicar em “**Salvar**”. Ao salvar o sistema exibirá uma mensagem de feedback informando se foi salvo ou não.

A imagem mostra a interface de um navegador web. No topo, há uma barra de endereço com o URL 'localhost:51077/Bancas/Create/1'. Abaixo, uma barra verde contém o logo do 'INSTITUTO FEDERAL CATUXE' e o texto 'CONTROLE TCC's'. À direita da barra, há links para 'Usuários', 'TCC's', 'Calendários', 'Relatórios' e 'Banca', além de uma saudação 'Bem-vindo, catuxe@ifs.edu.br!' e um link 'Sair'. O título principal da página é 'Adicionar Membros à Banca'. Abaixo dele, há dois campos de seleção: 'Usuário' com 'Catuxe' selecionado e 'Tipo de Usuário' com 'Coordenador' selecionado. Na base, há dois botões: 'Salvar' (verde) e 'Voltar' (cinza).

© 2021 - Controle de TCC's - IFS - Versão: 1.0.0.1

13- Tela de Detalhes da Banca:

- Na página “**Bancas**” e coluna “**Ação**”, ao clicar em “**Informações**” o sistema irá redirecionar para a página “**Detalhes da Banca**”, onde o usuário pode ver as informações, digitar uma “**Nota**” e “**Salvar**” (ao voltar para a lista não será mais possível homologar o TCC).

A imagem mostra a interface web de um sistema chamado "CONTROLE TCC's". No topo, há uma barra de navegação com links para "Usuários", "TCC's", "Calendários", "Relatórios" e "Banca". O usuário logado é "Bem-vindo, catuxe@ifs.edu.br" e há um botão "Sair".

Detalhes da Banca

Volta

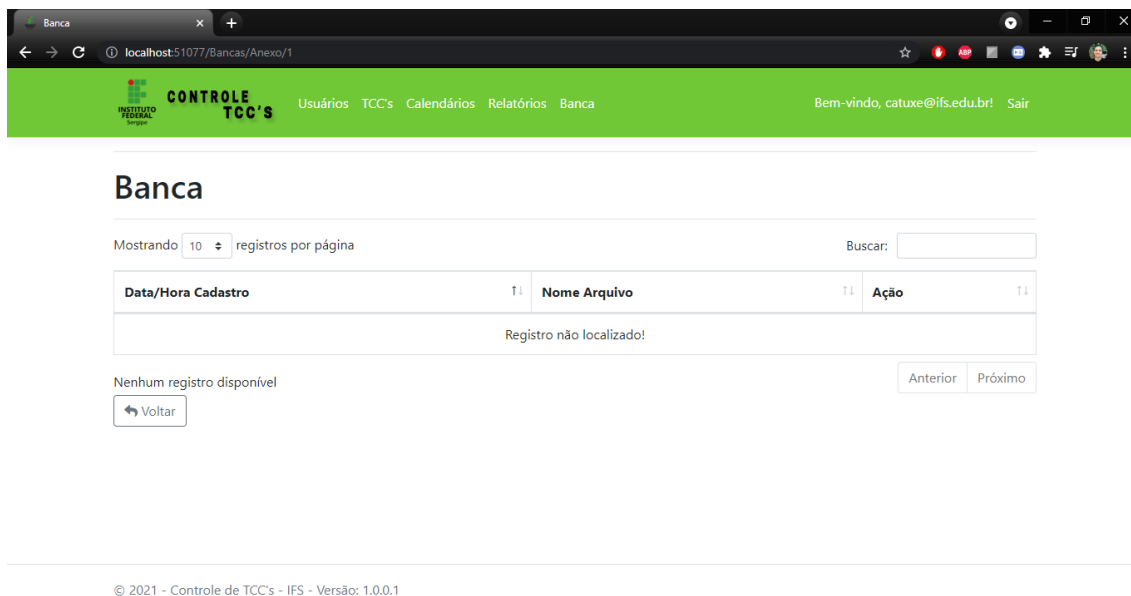
Data de Cadastro	30/06/2021
Tema	Tecnologia da Informação
Resumo	
Aluno:	
Data de Apresentação	A definir
Local da Apresentação	A definir
Nota	NaN

Membros da banca

Membro	Função	Nota	Excluir Membro
Jislane	Orientador	<input type="text" value="Atribua a nota!"/>	

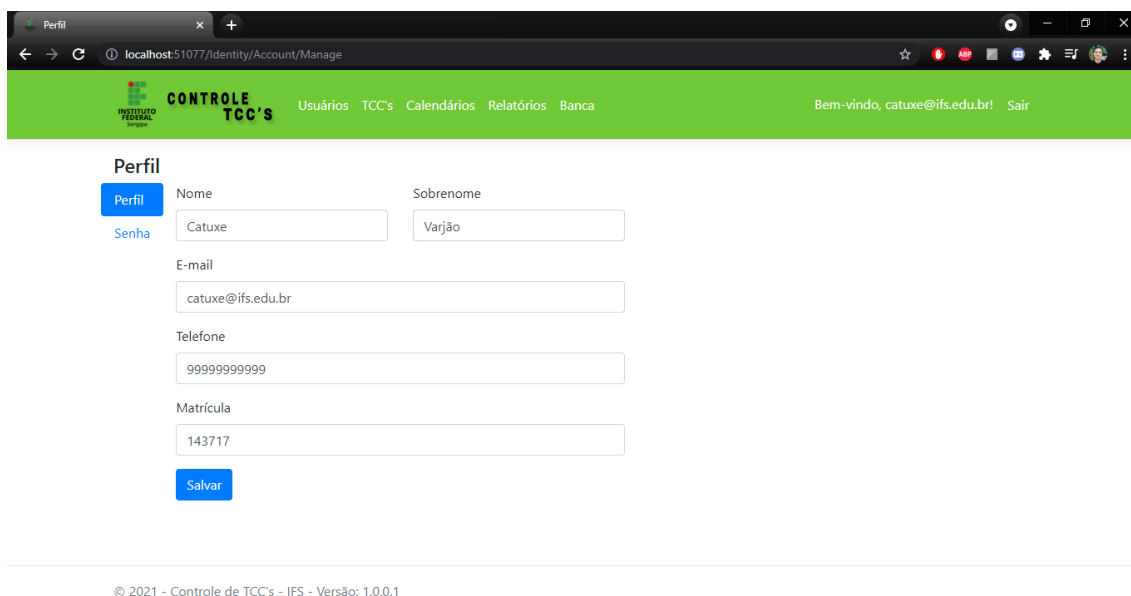
14- Tela de Arquivos:

- Na página “**Bancas**” e coluna “**Ação**”, ao clicar em “**Anexos**” o sistema irá redirecionar para a página “**Arquivos**”, onde o usuário pode ver uma tabela com os arquivos de tcc enviados.



15- Tela de Perfil do Usuário:

- Ao clicar no menu “**Bem-vindo**”, será redirecionado para o “**Seu Perfil**”, onde poderá alterar o seu “**Nome**”, “**Sobrenome**”, “**Email**”, “**Telefone**”, “**Matrícula**” e clicar em “**Salvar**”. Ao salvar o sistema irá exibir uma mensagem de feedback informando se o perfil foi atualizado.



16- Tela de Perfil do Usuário – Alterar Senha:

- Ainda em “**Perfil**”, clicando em “**Senha**” o será redirecionado para a página “**Alterar Senha**”, onde o usuário terá que digitar a “**Senha Atual**”, a “**Nova Senha**”, “**Confirmar**” nova senha e clicar no botão “**Salvar**”. Ao clicar em salvar o sistema exibirá uma mensagem de feedback informando a alteração.
- Caso tanto as “**Senhas**” não estiverem iguais, será exibida uma mensagem dizendo “**A Nova Senha e a Confirmação de Nova Senha não são iguais.**”

A imagem mostra a interface de usuário para alterar a senha. No topo, há uma barra de navegação verde com o logo do 'INSTITUTO FEDERAL' e o título 'CONTROLE TCC's'. Abaixo do título, há links para 'Usuários', 'TCC's', 'Calendários', 'Relatórios' e 'Banca'. À direita, há uma saudação 'Bem-vindo, catuxe@ifs.edu.br!' e um link 'Sair'. O formulário principal, intitulado 'Alterar senha', contém três campos de entrada com caracteres ocultos por pontos: 'Senha atual', 'Nova senha' e 'Confirmar nova senha'. Abaixo dos campos, há um botão azul com o texto 'Alterar senha'. No rodapé, há uma linha de copyright: '© 2021 - Controle de TCC's - IFS - Versão: 1.0.0.1'.

17- Botão Sair:

- Ao clicar no menu “Sair” no canto superior direito, o usuário sai do sistema e volta para a primeira tela.

