

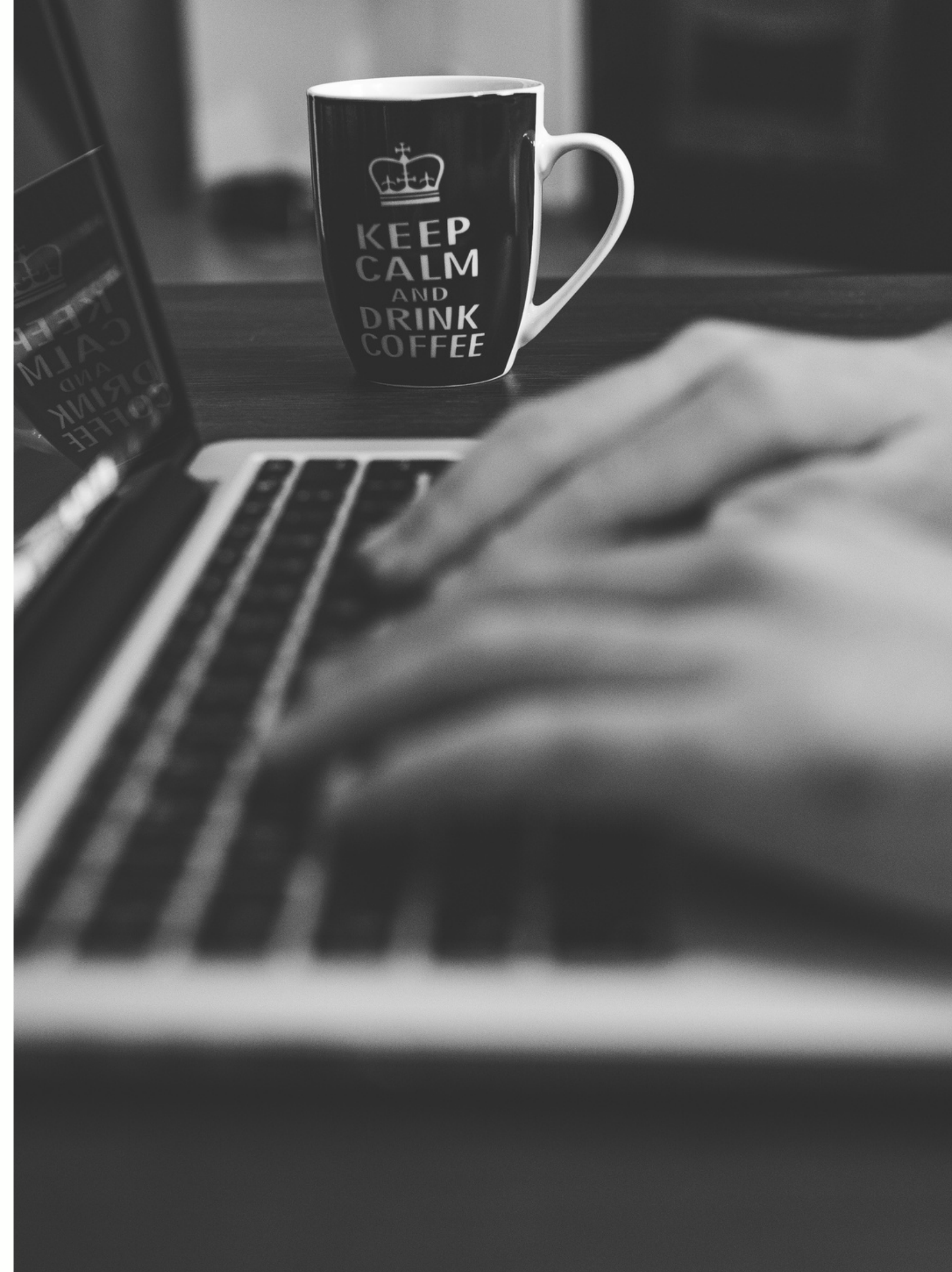


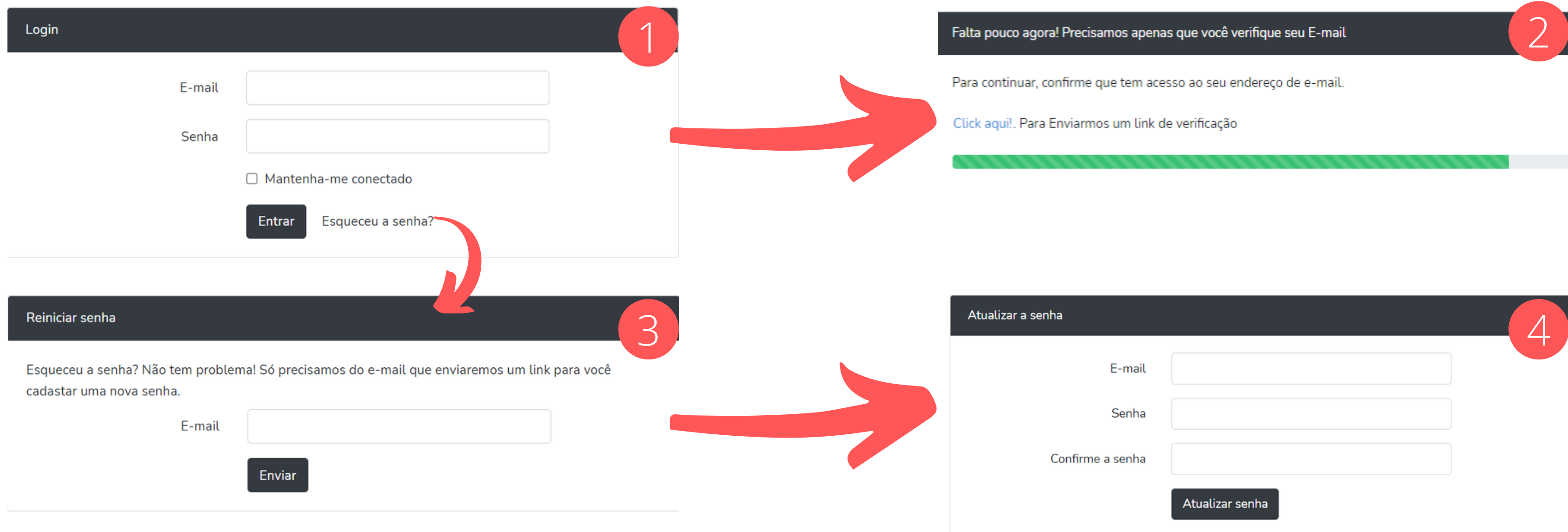
COMPARE

Documentação de ajuda

Índice

- 1 - Login
 - 1.1 - Login
 - 1.2 - Verificar e-mail
 - 1.3 - Esqueceu a senha
 - 1.4 - Atualizar a senha
- 2 - Navegação do Sistema
- 3 - Funcionários demitidos
 - 3.1 - Página Principal
 - 3.2 - Página de Cadastro
- 4 - Empresas
 - 4.1 - Página Principal
 - 4.2 - Página de Cadastro
- 5 - Usuários
 - 5.1 - Página Principal
 - 5.2 - Página de Cadastro
- 6 - Log de Acesso
 - 6.1 - Página Principal



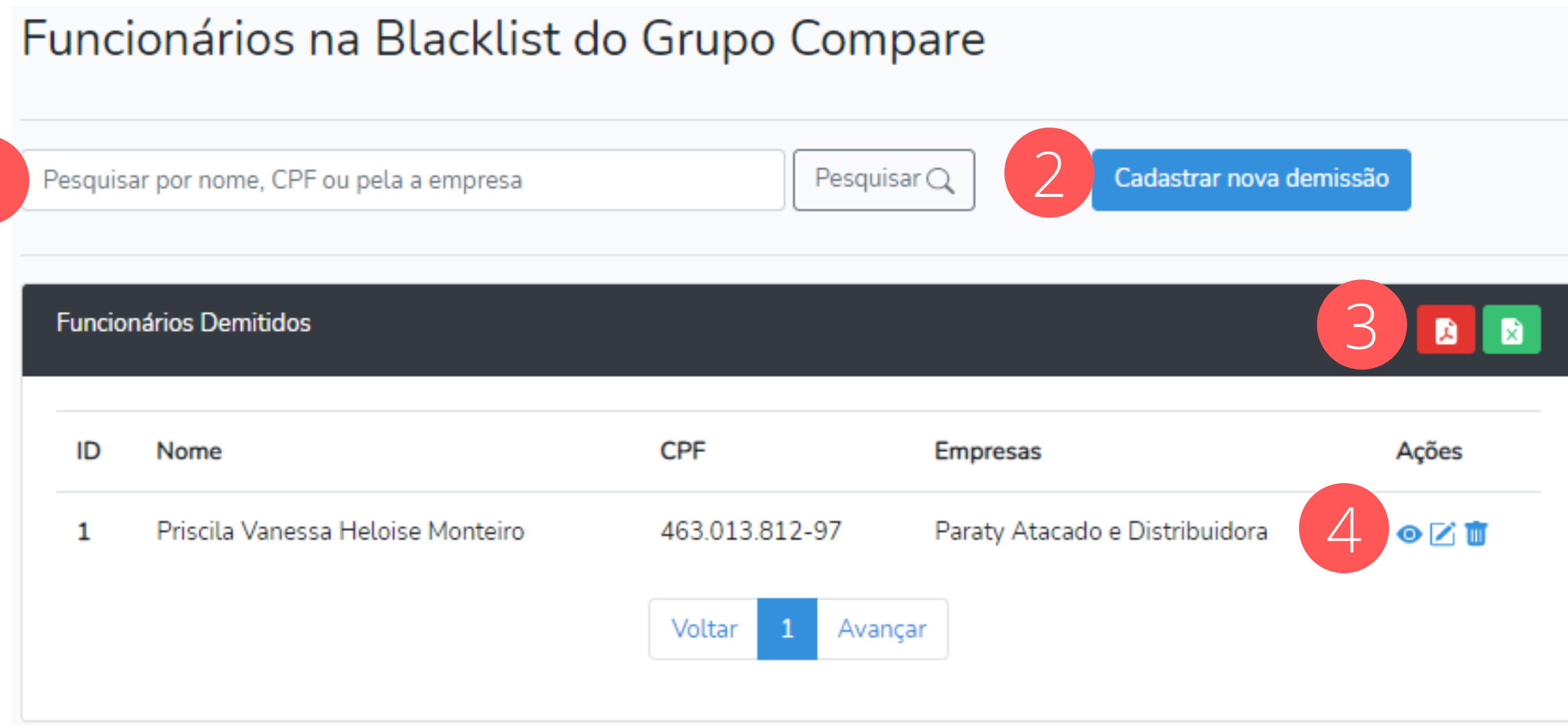


- 1 - Login** - insira o e-mail e a senha. Clique em entrar para fazer *login*. Caso for seu primeiro acesso você será redirecionado a página de verificar e-mail.
- 2 - Verificar e-mail** - Clique no link, para enviar um e-mail de verificação.
- 3 - Esqueceu a senha** - Caso esqueceu a senha insira o seu e-mail e clique em enviar.
- 4 - Atualizar a senha** - Insira uma nova senha e confirme. Clique em atualizar senha para salvar a nova senha.



Navegação do Sistema

- **Funcionários Demitidos** - Ao clicar você será redirecionado a página de visualização dos funcionários demitidos na Blacklist.
- **Empresas** - Ao clicar você será redirecionado a página de visualização das empresas do Grupo Compare.
- **Usuários** - Ao clicar você será redirecionado a página de visualização dos usuários cadastrados no sistema.
- **Log** - Ao clicar você será redirecionado a página de visualização dos log's de acesso do sistema.
- **Usuário logado no sistema** - Ao clicar você poderá escolher duas ações: Ajuda (acessa a documentação de ajuda do sistema) e Sair (Usuário faz logout no sistema).



Página Principal

- 1 - Campo de pesquisa** - Você pode pesquisar funcionários demitidos por nome, CPF ou pela a empresa.
- 2 - Botão de Cadastro** - Ao clicar você será redirecionado a página de cadastro de funcionários demitidos.
- 3 - Exportação** - Você pode exportar os relatórios de funcionários demitidos em formato PDF ou planilha.
- 4 - Ações** -
 - Ao clicar você irá visualizar as informações do funcionário demitido.
 - Ao clicar você irá editar os dados do funcionário demitido.
 - Ao clicar você irá remover o funcionário demitido.

Cadastrar Funcionário Demitido

1

Nome	<input type="text" value="Nome completo"/>
CPF	<input type="text" value="Ex.: 000.000.000-00"/>
Empresa	<input type="text" value="Selecione a empresa"/>
Setor	<input type="text" value="Ex.: Vendas"/>
Função	<input type="text" value="Ex.: Vendedor"/>
Data de Admissão	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
Data de Demissão	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
Motivo	<input type="text" value="Selecione o Motivo"/>
Observações	<div></div>

Cadastrar

Cancelar

2

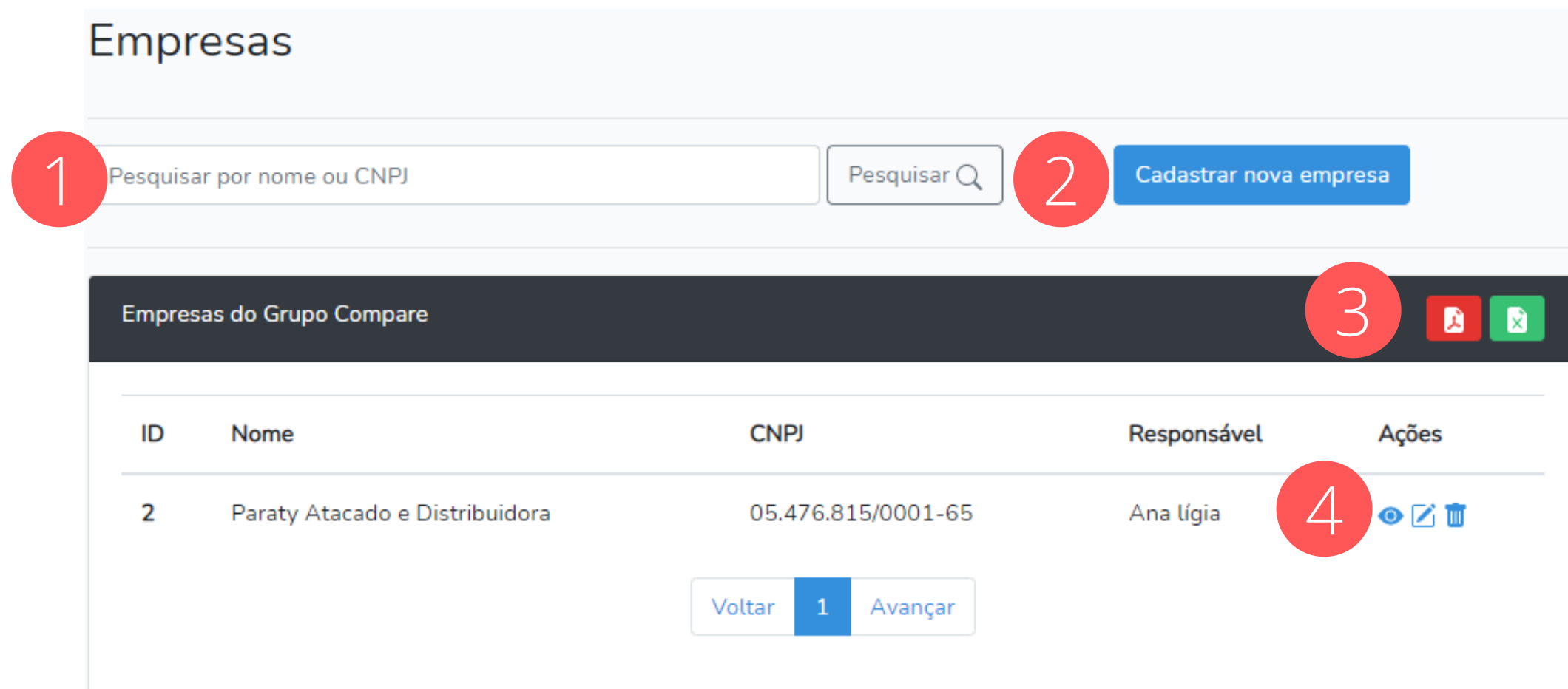
3

Página de Cadastro de Funcionários Demitidos

1 - Formulário de Cadastro - Cadastra todas as informações do funcionário demitido.

2 - Botão de Cadastrar - Salva os dados do funcionário demitido no sistema.

3 - Botão de cancelar - Volta para a página de funcionários demitidos.



Página Principal

1 - Campo de pesquisa - Você pode pesquisar empresas pelo nome fantasia e CNPJ.

2 - Botão de Cadastro - Caso você for Usuário do tipo Administrador, ao clicar você será redirecionado a página de cadastro das empresas.

3 - Exportação - Você pode exportar os relatórios de empresas em formato PDF ou planilha.

4 - Ações -  Ao clicar você irá visualizar as informações da empresa

 (Usuário → Administrador) Ao clicar você irá editar os dados da empresa.

 (Usuário → Administrador) Ao clicar você irá remover a empresa.

1

CNPJ	<input type="text" value="Ex.: 00.000.000/0000-00"/>
Nome fantasia	<input type="text" value="Ex.: Paraty Atacado e Distribuidora"/>
Razão social	<input type="text" value="Ex.: Paraty Atacado e Distribuidora"/>
Localização	<input type="text" value="Ex.: R. Dom Bosco, 159 - Centro, Floresta - PE"/>
Responsável	<input type="text" value="Ex.: Ana Ligia"/>

Cadastrar

Cancelar

2

3

Página de Cadastro das Empresas

1 - Formulário de Cadastro - Cadastra todas as informações da empresa.







2 - Botão de Cadastrar - Salva os dados da empresa.

3 - Botão de cancelar - Volta para a página das empresas.

Usuários

1 2

3

ID	Nome	E-mail	CPF	Ações
1	Herculano silva	herculano.silva@comparedistribuidora.com.br	738.560.770-5	4   
2	Williany	williany.veras@comparedistribuidora.com.br	456.392.750-30	  

1

Página Principal

1 - Campo de pesquisa - Você pode pesquisar usuários pelo nome e CPF.

2 - Botão de Cadastro - Caso você for Usuário do tipo Administrador ou RH, ao clicar você será redirecionado a página de cadastro de usuários.

3 - Exportação - Você pode exportar os relatórios de usuários em formato PDF ou planilha.

4 - Ações -  Ao clicar você irá visualizar as informações do usuário.

 (Usuário → Administrador | RH) Ao clicar você irá editar os dados do usuário.

 (Usuário → Administrador | RH) Ao clicar você irá remover o usuário.

Cadastrar Usuário

1

Nome

Nome Completo

CPF

Ex.: 000.000.000-00

Categoria

Selecione a categoria do usuário

E-mail

Ex.: maria@comparedistribuidora.com.br

Senha

A senha deve ter de 8 a 20 caracteres

2

Cadastrar

3

Cancelar

Página de Cadastro das Empresas

- 1 - Formulário de Cadastro** - Cadastra todas as informações do usuário.
- 2 - Botão de Cadastrar** - Salva os dados do usuário.
- 3 - Botão de cancelar** - Volta para a página dos usuários.



Log's de Acesso

1

Pesquisar 🔍

Log

2



ID	Usuário Ação	Hora Data
1	O Usuário: Williany, fez o login!	17:25:29 16/07/2021

Voltar

1

Avançar

Página Principal

1 - Campo de pesquisa - Você pode pesquisar usuários pelo nome.

2 - Exportação - Você pode exportar os relatórios de usuários em formato PDF ou planilha.

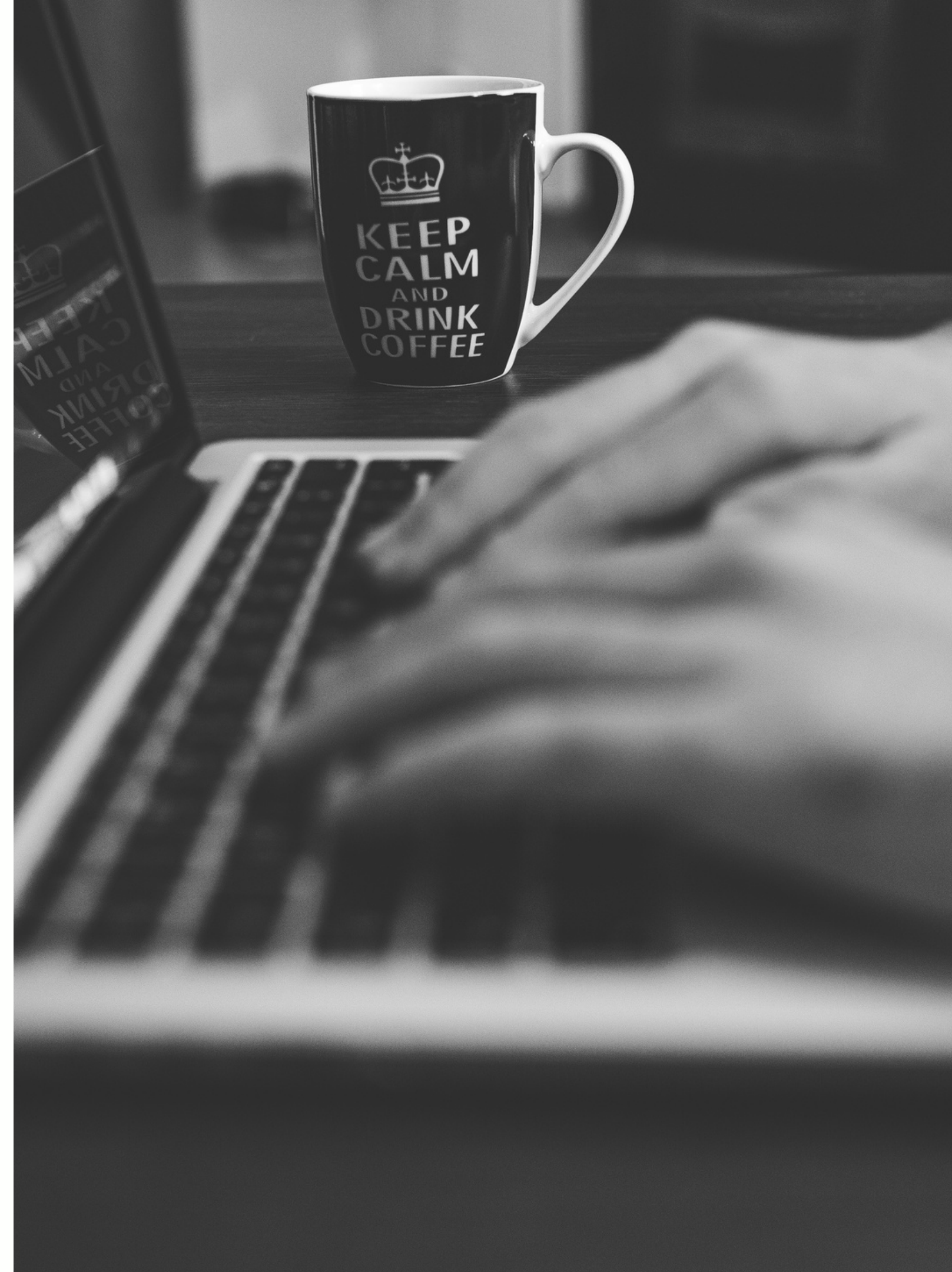
Sobre o projeto

O sistema oferece uma solução para impedir a recontração de empregados demitidos com histórico negativo ou por motivos superiores, sinalizados como não aptos para as empresas do grupo compare. A ideia central é que os usuários consultem o sistema, com intuito de analisar se o candidato (ex-funcionário) tem histórico negativo “score” com as empresas do grupo compare. O sistema também permiti que os usuários realizem cadastros de ex-empregados e funcionários a serem demitidos, e os motivos da demissão. A partir dessas informações será possível facilitar a tomada de decisão por parte dos gestores das empresas do grupo quanto à contratação do candidato. Pois os mesmos terão todas as informações disponíveis sobre os ex-funcionários.

Autores

Herculano Silva 

Williany Veras 





COMPARE

Documentação de ajuda