



# Manual de Instalação e Guia de usuário

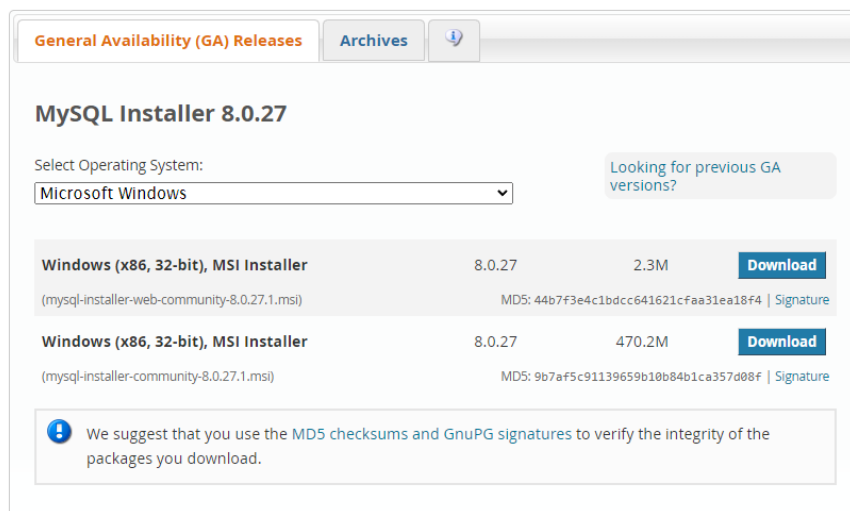
# 1. Instalação

## 1.1 Pré-Requisitos;

- Java Runtime 11 ou Superior;
- MySQL 8.0.27 ou superior;

## 1.2 Instalando o banco de dados MySQL

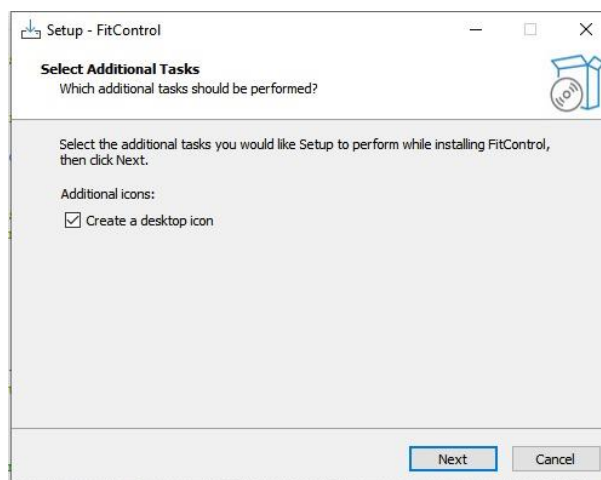
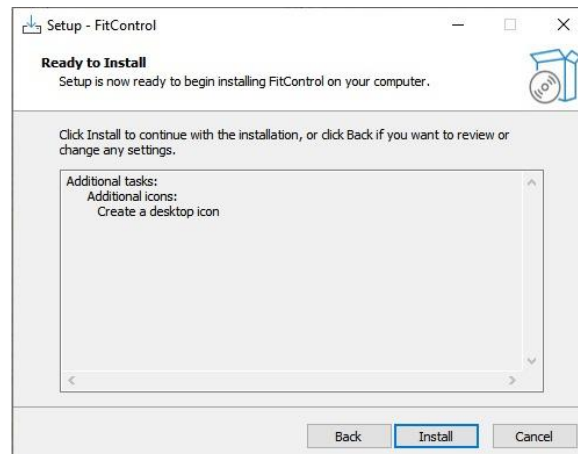
Baixe a última versão do banco de dados MySQL installer no seguinte [link](#). Você deve ser capaz de encontrar uma tela parecida com a imagem abaixo.

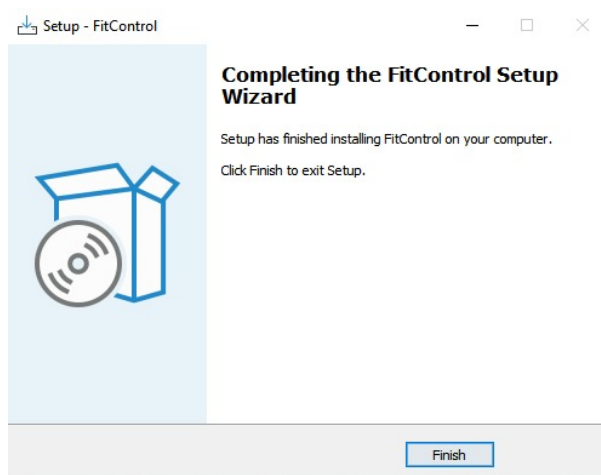


Execute o arquivo e siga as instruções apresentadas no instalador para instalar o MySQL Server.

## 1.3 Instalando o FitControl

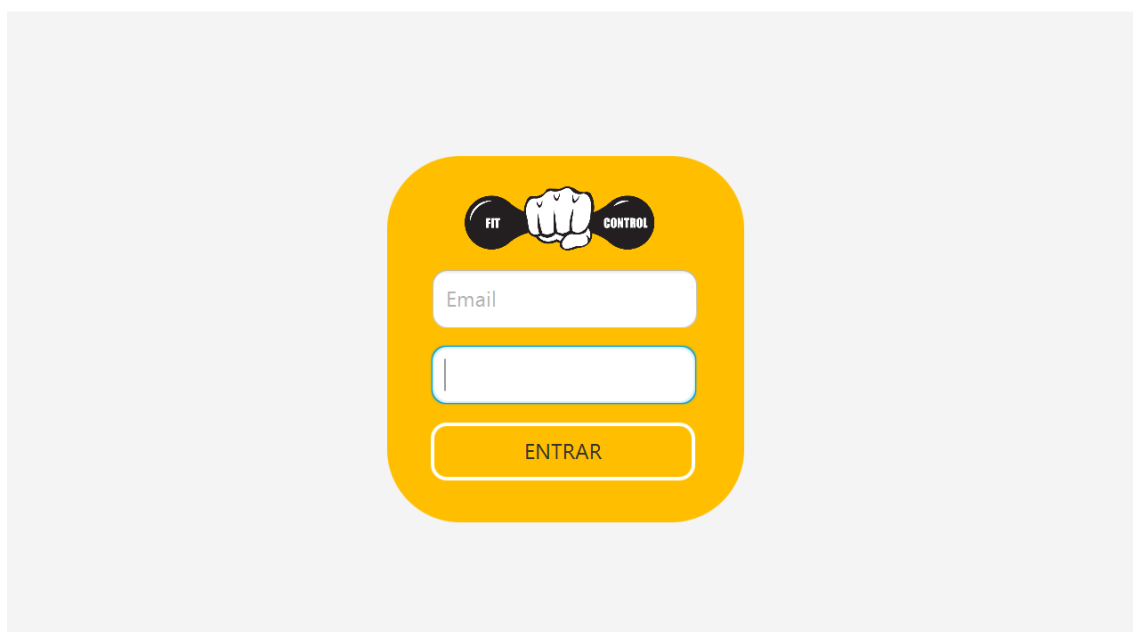
O processo de instalação do FitControl é apresentado abaixo.





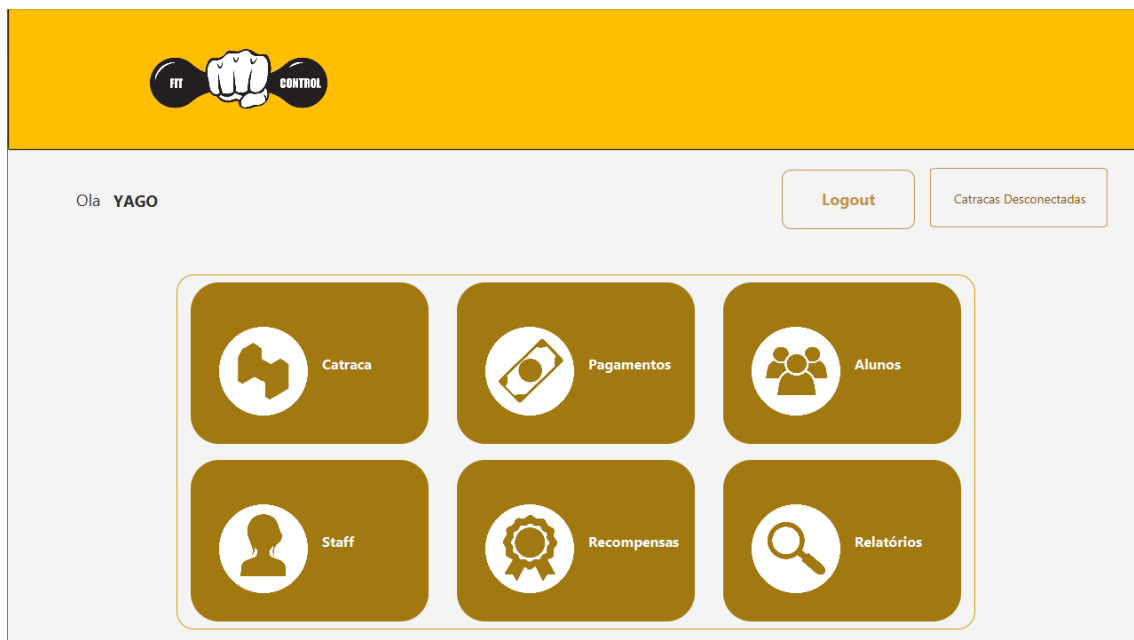
## 2 Guia de Uso

### 2.1 Tela inicial



Ao iniciar o programa, a tela de login será exibida com os campos Email, Senha e um botão **ENTRAR**, o funcionário deve inserir seu email no campo email e sua senha no campo senha, após isso o usuário deve clicar no botão **ENTRAR**. Caso o email ou a senha estejam incorretos um pop-up de erro será exibido cabendo ao usuário realizar as devidas correções e tentar novamente, se tudo estiver certo a tela menu será exibida.

## 2.2 Tela Menu



A tela de menu é a tela principal do software nela é onde se encontra os botões principais que redirecionam para as funcionalidades do programa são eles o botão catraca, pagamentos, alunos, staff, recompensas e relatórios. Além disso no canto superior esquerdo é possível ver o usuário que está logado e no canto superior direito é possível ver o botão Logout que realiza o logout do usuário logado e um campo que indica a situação das catracas.

### **2.2.1 Botão Catraca**

Exibe a tela de catracas com sua listagem, ações e portas disponíveis para se conectar.

### **2.2.2 Botão Pagamentos**

Exibe a tela de listagem de pagamentos com opção de filtro por período e valor.

### **2.2.3 Botão Alunos**

Exibe a tela de listagem de alunos com opção de filtro por nome.

### **2.2.4 Botão Funcionários**

Exibe a tela de listagem de funcionários com opção de filtro por nome.

### **2.2.5 Botão Recompensas**

Exibe a tela de listagem de recompensas com a opção de aplicar a recompensa selecionada.

### **2.2.6 Botão Relatórios**

Exibe a tela de relatórios com opção de filtro por período.

## 2.3 Tela Catraca



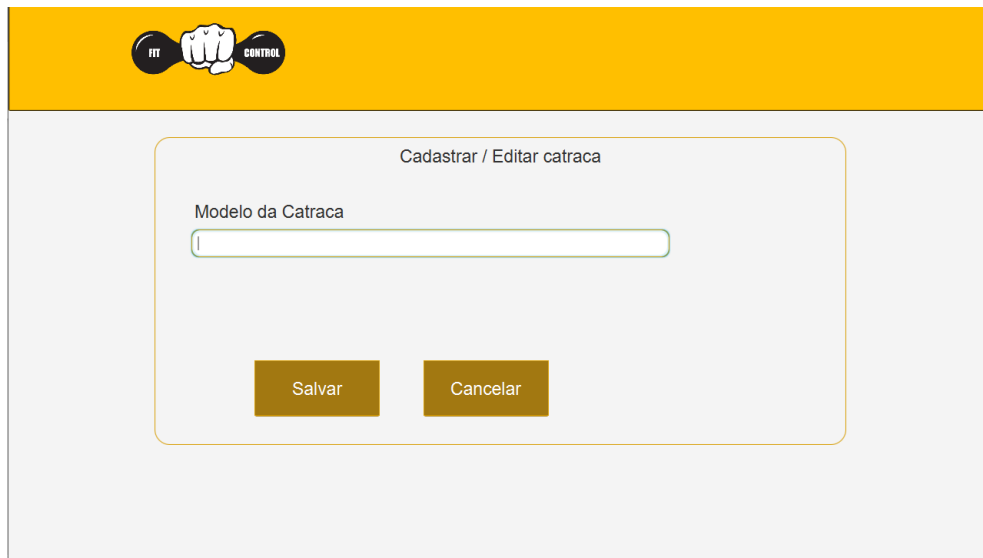
Ao clicar no botão catraca a tela de listagem de catraca é exibida, nela é possível visualizar e se conectar nas portas disponíveis localizadas no campo superior direito.

No meio da tela encontra-se o botão Nova Catraca que redireciona o usuário para a tela de cadastro/edição de catracas além disso, a tabela catraca está localizada nessa região, nela é possível visualizar o id e modelo das catracas cadastradas e ações referentes, botões deletar e editar, referentes as mesmas. O botão deletar deleta a catraca referente a linha do botão, enquanto o editar redireciona o usuário para a tela de cadastro/edição com os dados respectivos da catraca que deseja editar.

Por fim, no canto inferior da tela encontra-se as ações referentes a catraca conectada, sendo essas ações liberar acesso, libera o acesso da

catraca selecionada, bloquear acesso, bloqueia o acesso da catraca selecionada e reiniciar catraca. Além disso a tela também possui um botão voltar que redireciona o usuário a tela anterior.

## 2.4 Tela Cadastro e Edição de Catraca



A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro e edição de uma catraca. No topo, há uma barra amarela com o logotipo 'FIT CONTROL' e um ícone de punho fechado. Abaixo, o título 'Cadastrar / Editar catraca' está centralizado. O formulário principal contém um campo de texto rotulado 'Modelo da Catraca'. Na base do formulário, há dois botões: 'Salvar' e 'Cancelar'.

Essa tela é acessada através do botão Nova Catraca ou do botão editar da tela catraca, nela o campo Modelo da Catraca e os botões Salvar e Cancelar são exibidos, o usuário deve fornecer o modelo da catraca e clicar no botão Salvar, uma validação será feita exibindo em um pop-up os possíveis erros caso haja algum ou um pop-up de Cadastrado com Sucesso, caso possua erros, cabe ao usuário inserir um valor válido no campo e tentar novamente, caso esteja tudo certo, a catraca é inserida no banco e o usuário é redirecionado a tela catraca.

Por fim o botão cancelar retorna o usuário a tela anterior.



## 2.5 Tela de Pagamentos

The screenshot shows a web interface for managing payments. At the top, there's an orange header with a logo. Below it, a 'Filtros' (Filters) section allows users to search by 'Período' (Period) and 'Valor' (Value) using a search icon. A 'Novo Pagamento' (New Payment) button is located to the right of the filters. Below the filters is a table with columns 'Id', 'Data', 'Valor', and 'ação'. The table is currently empty, displaying the message 'Não há conteúdo na tabela' (There is no content in the table). At the bottom left, there is a 'Voltar' (Back) button.

Ao clicar no botão pagamentos a tela de listagem de pagamentos é exibida, nela é possível visualizar uma tabela de pagamentos, opções de filtros e botões de voltar e de Novo Pagamento.

No canto superior encontra-se as opções de filtros onde é possível filtrar os dados da tabela através de um período de datas e/ou de um valor de um pagamento já cadastrado para isso, o usuário deve digitar os valores nos respectivos campos e clicar no símbolo de lupa (pesquisar).

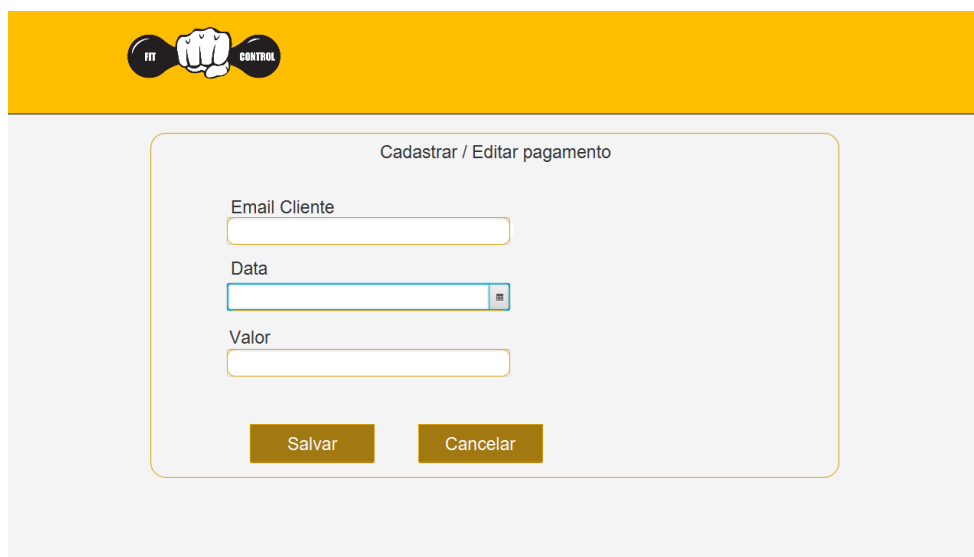
Logo abaixo localiza-se o botão Novo Pagamento que redireciona o usuário para a tela de cadastro/edição de pagamentos.

No meio da tela encontra-se a tabela de pagamentos, nela é possível visualizar o id, data, valor e as ações, botões deletar e editar, referentes aos pagamentos. O botão deletar deleta o pagamento referente a linha do botão,

enquanto o editar redireciona o usuário para a tela de cadastro/edição com os dados respectivos do pagamento que deseja editar.

Por fim, no canto inferior da tela encontra-se um botão voltar que redireciona o usuário a tela anterior.

## 2.6 Tela Cadastro e Edição de Pagamento

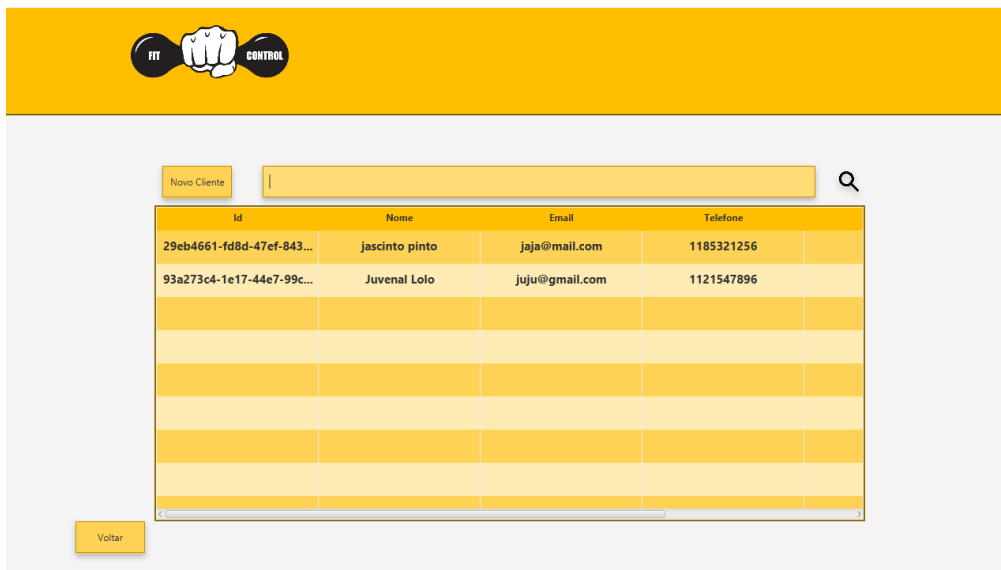


A interface de usuário para o cadastro e edição de pagamento. No topo, há uma barra amarela com o logotipo 'FIT CONTROL' e uma mão fechada. Abaixo, o título 'Cadastrar / Editar pagamento' está centralizado. O formulário contém três campos de entrada: 'Email Cliente', 'Data' (com um ícone de calendário) e 'Valor'. Abaixo dos campos, há dois botões: 'Salvar' e 'Cancelar'.

Essa tela é acessada através do botão Novo Pagamento ou do botão editar da tela pagamento, nela os campos Email Cliente, Data e Valor são exibidos junto dos botões Salvar e Cancelar, o usuário deve fornecer o email do cliente referente aquele pagamento, a data em que o pagamento foi feito, o valor deste pagamento e clicar no botão Salvar, uma validação será feita exibindo em um pop-up os possíveis erros, caso haja algum, ou um pop-up de Cadastrado com Sucesso, caso possua erros, cabe ao usuário inserir um valor válido nos campos e tentar novamente, caso esteja tudo certo, o pagamento é inserido no banco e o usuário é redirecionado a tela catraca.

Em caso de edição o procedimento é o mesmo, os campos já viram preenchidos cabendo ao usuário editar os campos que quiser, com exceção do campo Email Cliente que estará somente disponível para visualização. Por fim o botão cancelar retorna o usuário a tela anterior.

## 2.7 Tela de Clientes



Ao clicar no botão alunos a tela de listagem de alunos é exibida, nela é possível visualizar uma tabela de alunos, opção de filtro e botões de voltar e de Novo Cliente.

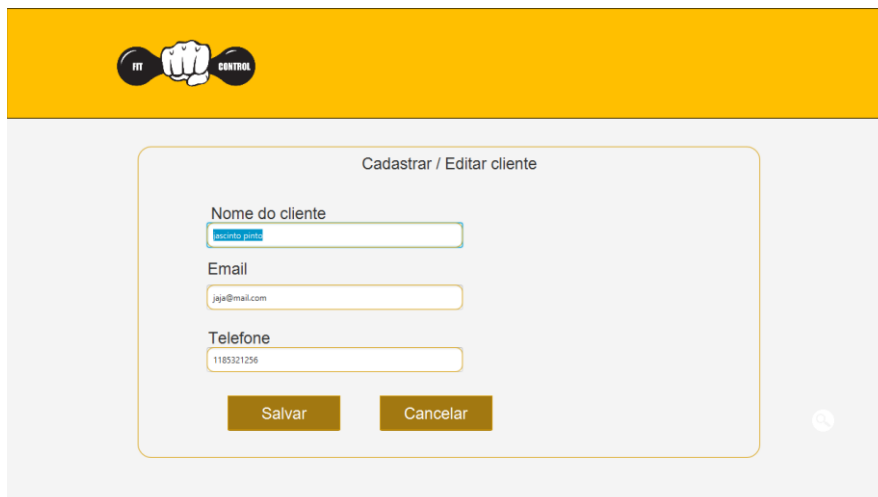
No canto superior encontra-se o filtro onde é possível filtrar os dados da tabela através do nome de um cliente já cadastrado para isso, o usuário deve digitar o nome na barra de pesquisa e clicar no símbolo de lupa (pesquisar).

Logo ao lado localiza-se o botão Novo Cliente que redireciona o usuário para a tela de cadastro/edição de clientes.

No meio da tela encontra-se a tabela de clientes, nela é possível visualizar o id, nome, email, telefone, pontos e as ações, botões deletar e editar, referentes aos clientes. O botão deletar deleta o cliente referente a linha do botão, enquanto o editar redireciona o usuário para a tela de cadastro/edição com os dados respectivos do cliente que deseja editar.

Por fim, no canto inferior da tela encontra-se um botão voltar que redireciona o usuário a tela anterior.

## 2.8 Tela de Edição de Clientes

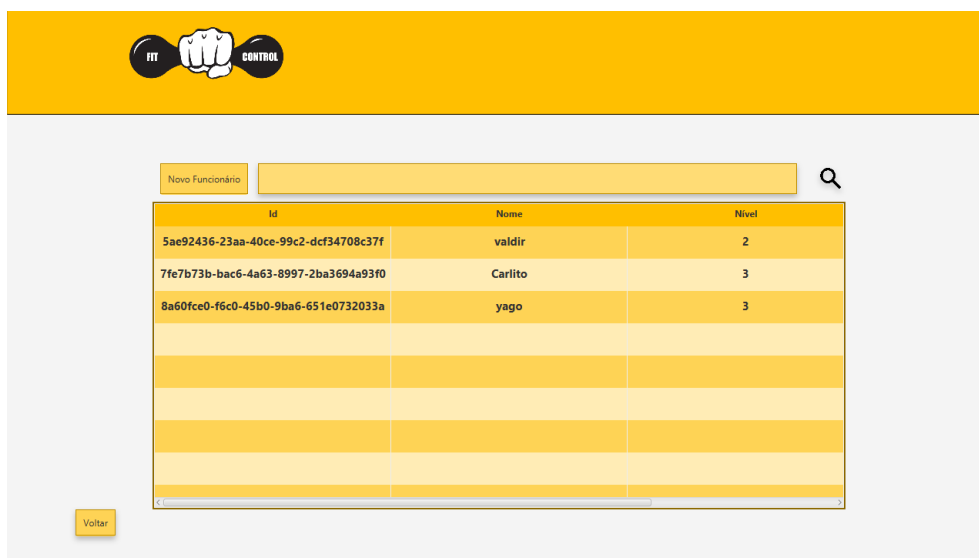


Essa tela é acessada através do botão Novo Cliente ou do botão editar da tela cliente, nela os campos Nome do Cliente, Email e Telefone são exibidos junto dos botões Salvar e Cancelar, o usuário deve fornecer o nome do cliente, o email do cliente referente aquele aluno, o telefone daquele cliente e clicar no botão Salvar, uma validação será feita exibindo em um pop-up os possíveis erros, caso haja algum, ou um pop-up de Cadastrado com Sucesso, caso possua erros, cabe ao usuário inserir um valor válido nos campos e tentar novamente, caso esteja tudo certo, o cliente é inserido no banco e o usuário é redirecionado a tela cliente.

Em caso de edição o procedimento é o mesmo, os campos já viram preenchidos cabendo ao usuário editar os campos que quiser.

Por fim o botão cancelar retorna o usuário a tela anterior.

## 2.9 Tela de Funcionários



Ao clicar no botão staff a tela de listagem de funcionários é exibida, nela é possível visualizar uma tabela de funcionários, opção de filtro e botões de voltar e de Novo Funcionário. Detalhe, só é possível interagir com o botão Novo Funcionário caso o usuário logado seja um gerente.

No canto superior encontra-se o filtro onde é possível filtrar os dados da tabela através do nome de um funcionário já cadastrado para isso, o usuário deve digitar o nome na barra de pesquisa e clicar no símbolo de lupa (pesquisar).

Logo ao lado localiza-se o botão Novo Funcionário que redireciona o usuário para a tela de cadastro/edição de funcionários.

No meio da tela encontra-se a tabela de funcionários, nela é possível visualizar o id, nome, nível e as ações, botões deletar e editar, referentes aos funcionários.

O botão deletar deleta o funcionário referente a linha do botão, enquanto o editar redireciona o usuário para a tela de cadastro/edição com os dados respectivos do funcionário que deseja editar. Detalhe, só é possível interagir com os botões Novo Funcionário caso o usuário logado seja um gerente.

Por fim, no canto inferior da tela encontra-se um botão voltar que redireciona o usuário a tela anterior.

## 2.10 Tela de edição e cadastro de funcionários



A interface apresenta um cabeçalho amarelo com o logo "FIT CONTROL" no topo esquerdo. O formulário principal, intitulado "Cadastrar / Editar colaborador", está centralizado e possui os seguintes campos: "Nome do Funcionário" (contendo "yago"), "Senha" (com pontos para ocultação), "Telefone" (contendo "21214565") e "Email" (contendo "yago"). À direita, há uma seção "Nível" com duas opções: "Gerente" (selecionada com um botão de rádio) e "Funcionário". No rodapé do formulário, há dois botões: "Salvar" em amarelo e "Cancelar" em cinza.

Essa tela é acessada através do botão Novo Funcionário ou do botão editar da tela funcionário

## 2.11 Tela de Recompensas



Ao clicar no botão recompensas a tela de listagem de recompensas é exibida, nela é possível visualizar as recompensas cadastradas e botões de voltar e de Nova Recompensa.

No canto superior direito localiza-se o botão Nova Recompensa que redireciona o usuário para a tela de cadastro de recompensas.

No meio da tela encontra-se a listagem das recompensas, nela é possível visualizar o nome das recompensas.

Por fim, no canto inferior da tela encontra-se um botão voltar que redireciona o usuário a tela anterior.

## 2.12 Tela de cadastro e edição de recompensas



Cadastrar / Editar recompensas

Título

Quantidade de pontos

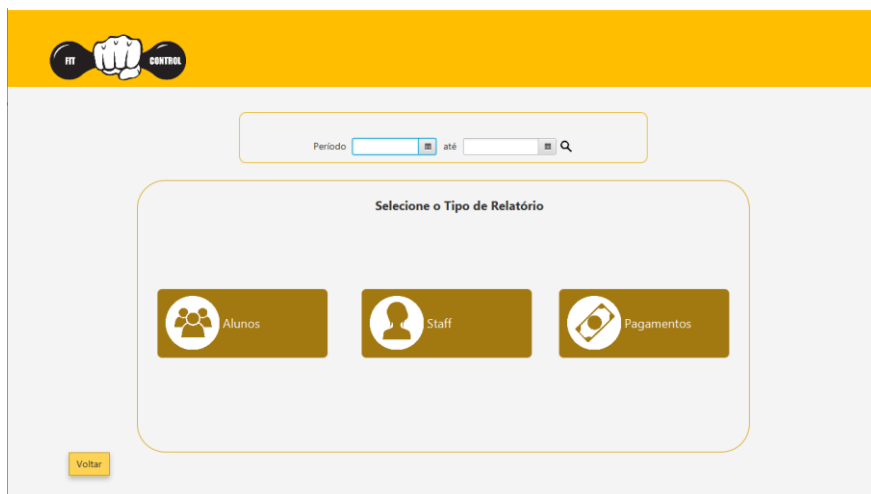
Salvar Cancelar

Essa tela é acessada através do botão Nova Recompensa, nela os campos Título e Quantidade de pontos são exibidos junto dos botões Salvar e Cancelar, o usuário deve fornecer o título da recompensa, a quantidade de pontos daquela recompensa e clicar no botão Salvar, uma validação será feita exibindo em um pop-up os possíveis erros, caso haja algum, ou um pop-up de Cadastrado com Sucesso, caso possua erros, cabe ao usuário inserir um valor válido nos campos e tentar novamente, caso esteja tudo certo, a recompensa é inserida no banco e o usuário é redirecionado a tela recompensa.

Por fim o botão cancelar retorna o usuário a tela anterior.



## 2.13 Tela de relatórios



Ao clicar no botão relatórios a tela de listagem de relatórios é exibida, nela é possível visualizar o filtro de período, os tipos de relatórios e o botão voltar.

No canto superior direito localiza-se o filtro no qual, o usuário deve clicar no símbolo de calendário e inserir as datas respectivas do período desejado.

No meio da tela encontra-se as opções de relatórios que podem ser escolhidas dentre elas, alunos, staff e pagamentos. Ao escolher período, o usuário deve selecionar qual o tipo de relatório que ele quer, após clicar no botão respectivo ao tipo relatório, uma janela surgirá perguntando ao usuário o nome do arquivo e onde o arquivo deverá ser salvo e então, clicando em salvar um arquivo .csv será gerado no local escolhido além disso, o processo de salvamento do relatório pode ser cancelado a qualquer instante caso o usuário clique em cancelar.

Por fim, no canto inferior da tela encontra-se um botão voltar que redireciona o usuário a tela anterior.