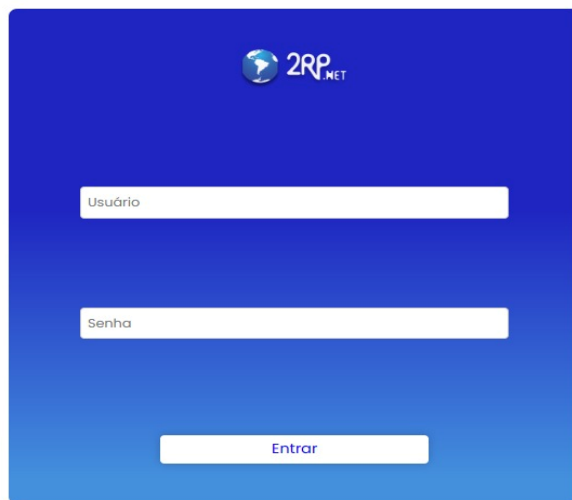


## Documentação

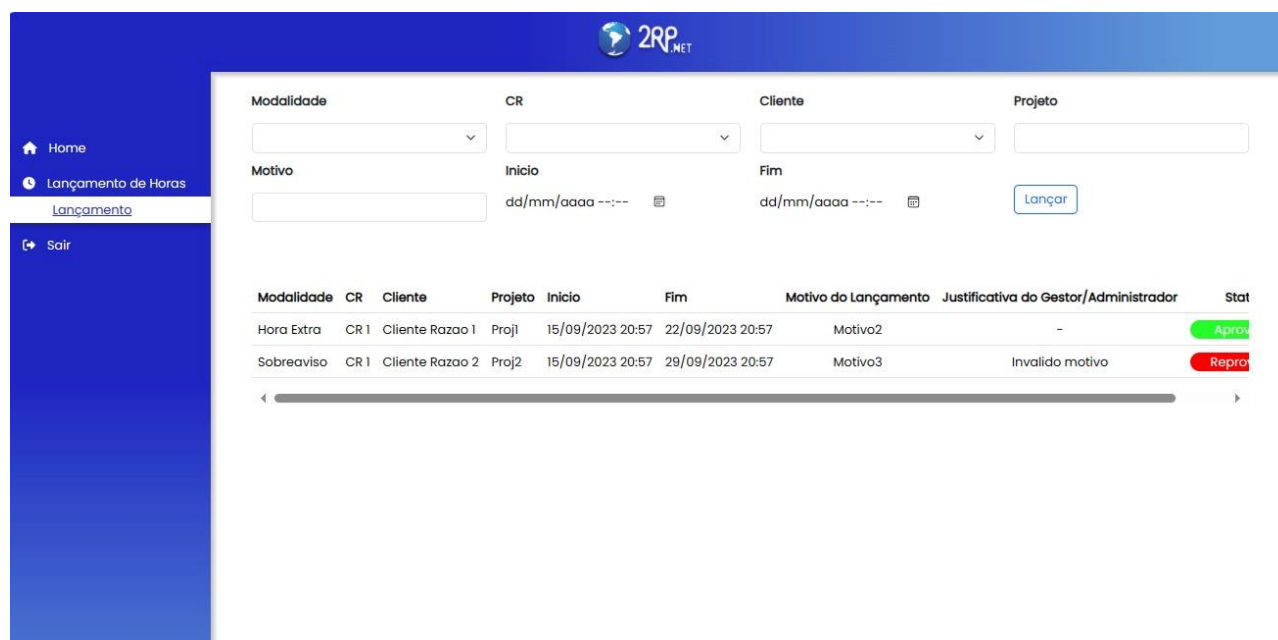


The login form features a blue gradient background. At the top center is the 2RP.NET logo. Below it are two white input fields: the first is labeled 'Usuário' and the second is labeled 'Senha'. At the bottom center is a white button labeled 'Entrar'.

### Operação: Login

#### Descrição da operação:

- No campo de login, digite o seu CPF;
- No campo de senha, digite sua senha;
- Clique no botão para entrar no sistema;
- Caso a senha ou e-mail estejam errados, será enviado um alerta para o usuário digitar novamente;
- Em caso de sucesso, o sistema passará para outra tela.



The screenshot shows the main interface of the 2RP.NET system. On the left is a blue sidebar with navigation links: 'Home', 'Lançamento de Horas', 'Lançamento', and 'Sair'. The main area has a blue header with the 2RP.NET logo. Below the header are four dropdown menus for 'Modalidade', 'CR', 'Cliente', and 'Projeto'. Below these are two date pickers for 'Início' and 'Fim', both with the format 'dd/mm/aaaa --:--'. A 'Lançar' button is to the right of the 'Fim' date picker. Below the form is a table with the following data:

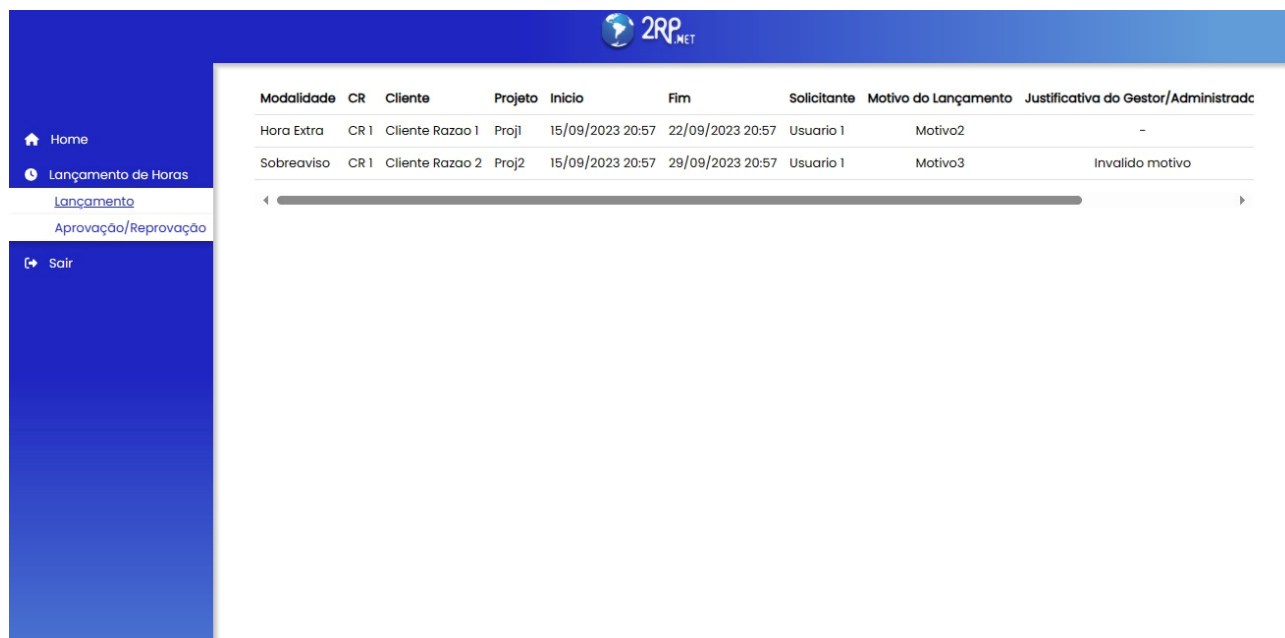
Modalidade	CR	Cliente	Projeto	Início	Fim	Motivo do Lançamento	Justificativa do Gestor/Administrador	Stat
Hora Extra	CR 1	Cliente Razao 1	Proj1	15/09/2023 20:57	22/09/2023 20:57	Motivo2	-	Aprova
Sobreaviso	CR 1	Cliente Razao 2	Proj2	15/09/2023 20:57	29/09/2023 20:57	Motivo3	Invalido motivo	Reprova

### Operação: Lançamento de Horas Extras

#### Descrição da Operação:

- CR: Adicione o grupo ao qual você pertence;
- Projeto: Selecione o projeto no qual você está trabalhando ou adicione um novo;

- Modalidade: Escolha entre "Sobreaviso" ou "Hora Extra";
- Data/Hora Inicial: Insira a data e hora de início do trabalho;
- Data/Hora Final: Insira a data e hora de término do trabalho;
- Motivo: Insira o motivo da hora extra/sobreaviso;
- Botão Lançar: Envie os dados para aprovação do seu superior.

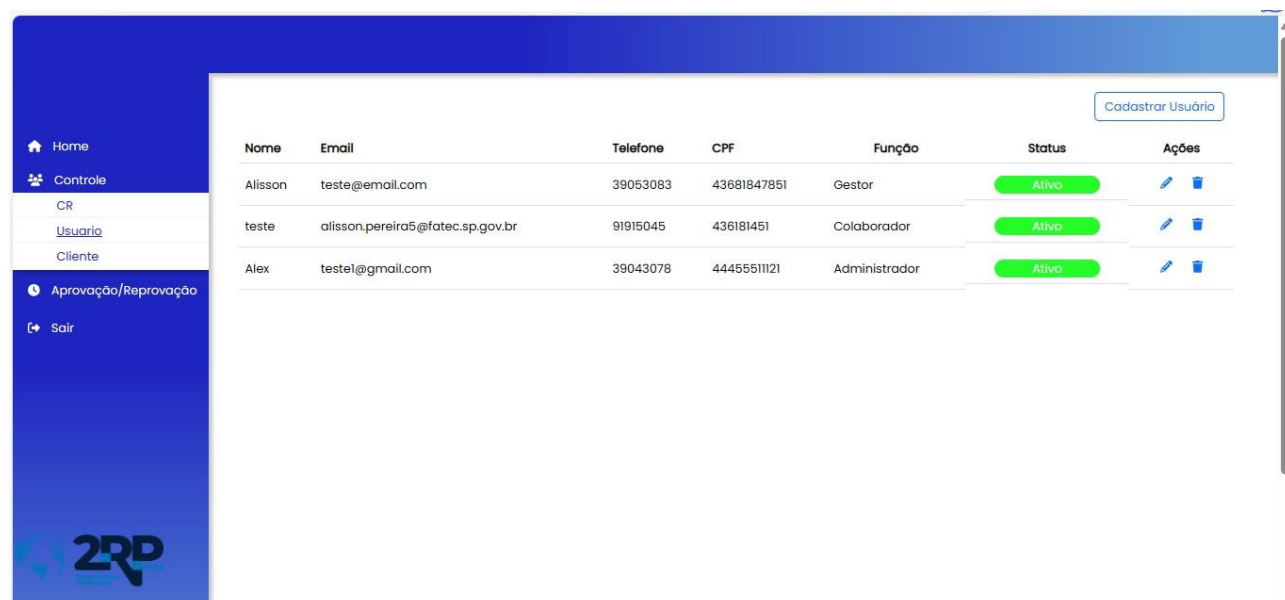








Modalidade	CR	Cliente	Projeto	Início	Fim	Solicitante	Motivo do Lançamento	Justificativa do Gestor/Administrador
Hora Extra	CR 1	Cliente Razao 1	Proj1	15/09/2023 20:57	22/09/2023 20:57	Usuario 1	Motivo2	-
Sobreaviso	CR 1	Cliente Razao 2	Proj2	15/09/2023 20:57	29/09/2023 20:57	Usuario 1	Motivo3	Invalido motivo

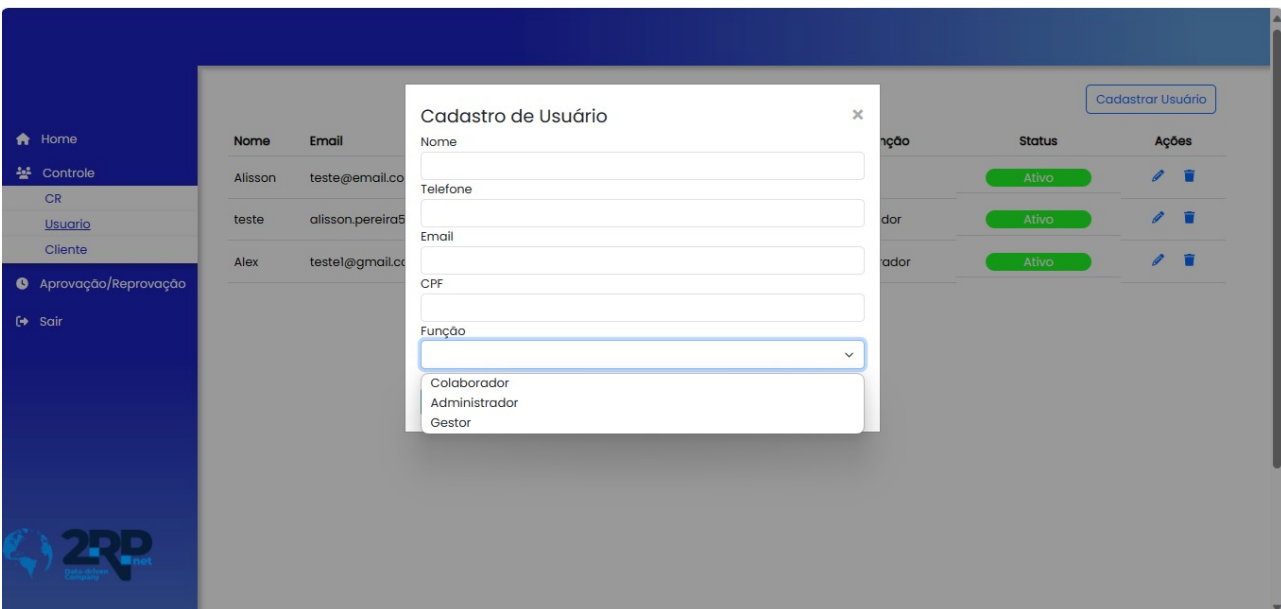
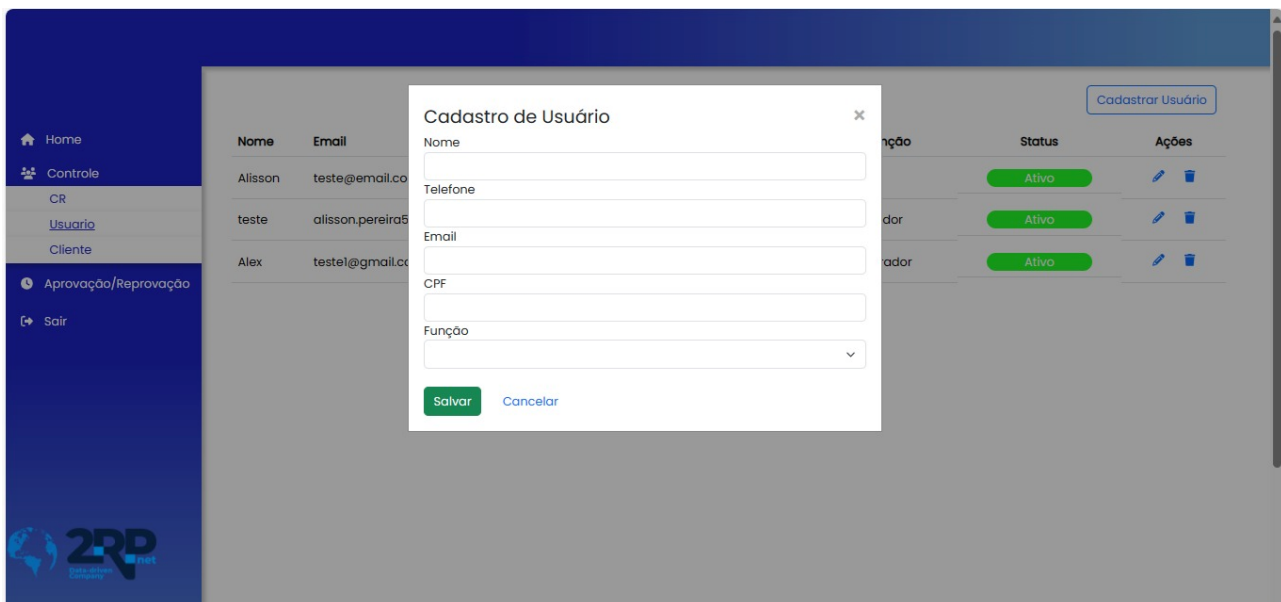
## Operação: Aprovação/Reprova das horas extras

### Descrição da Operação:

- Nesta tela o gestor vai aprovar ou reprovar as horas extras lançadas.



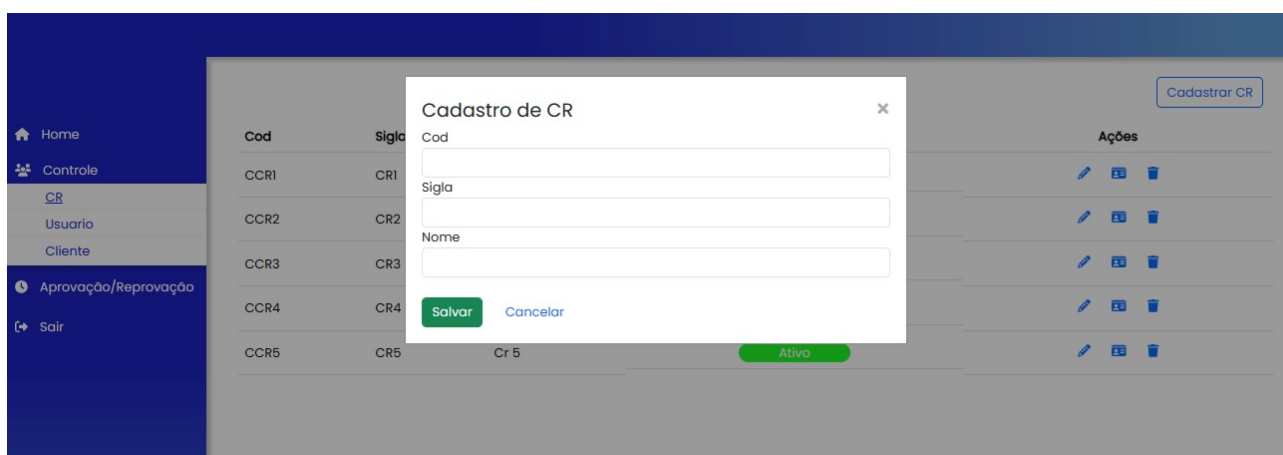
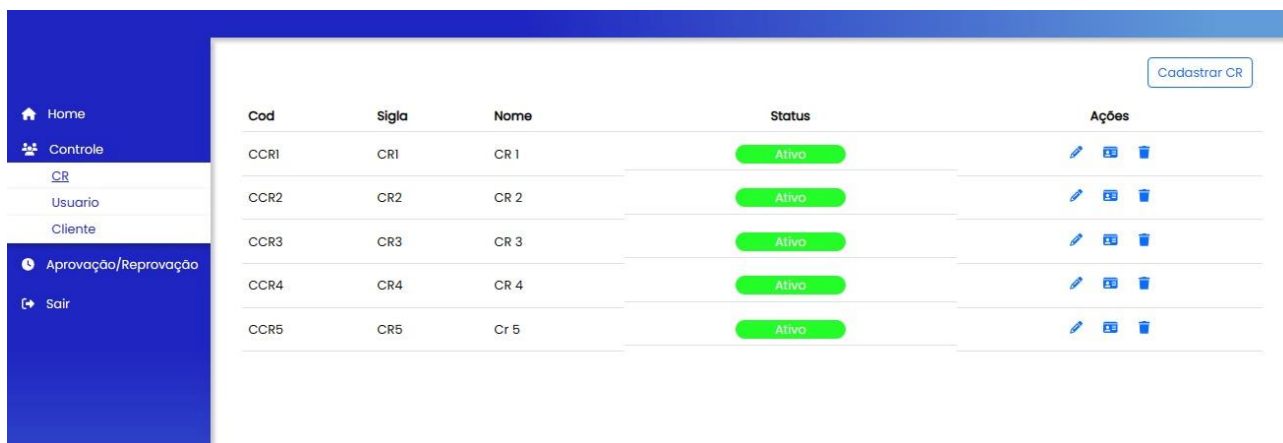
Nome	Email	Telefone	CPF	Função	Status	Ações
Alisson	teste@email.com	39053083	43681847851	Gestor	Ativo	 
teste	alisson.pereira5@fatec.sp.gov.br	91915045	436181451	Colaborador	Ativo	 
Alex	testel@gmail.com	39043078	44455511121	Administrador	Ativo	 



### **Operação:** Cadastro de usuário

#### **Descrição da operação:**

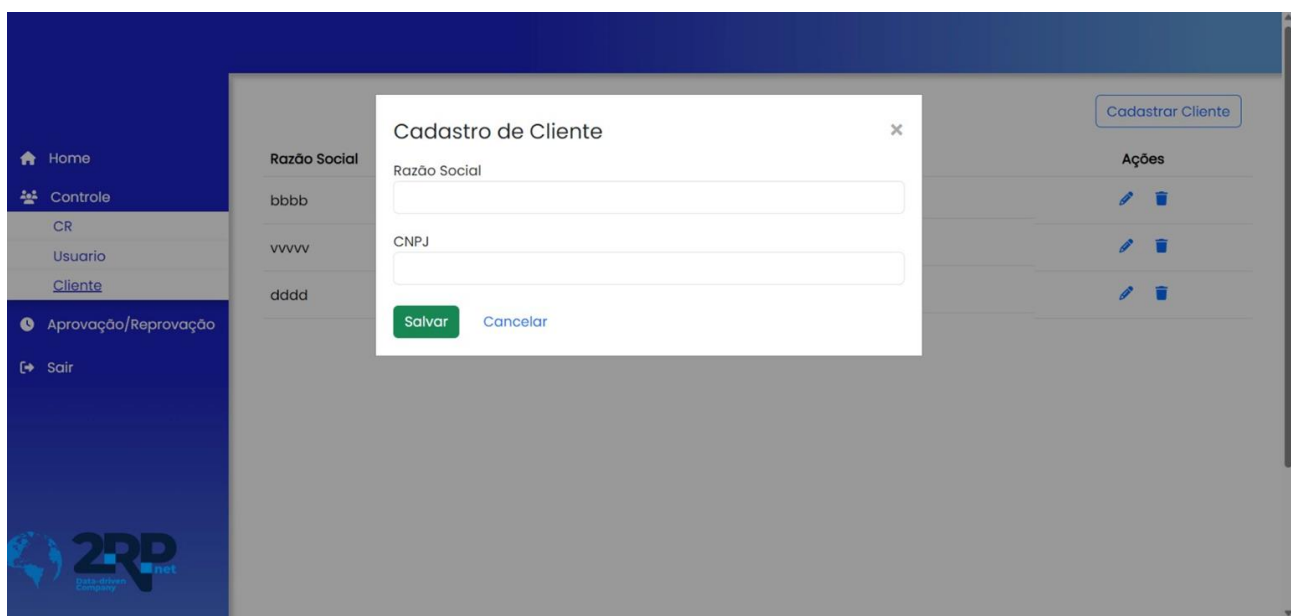
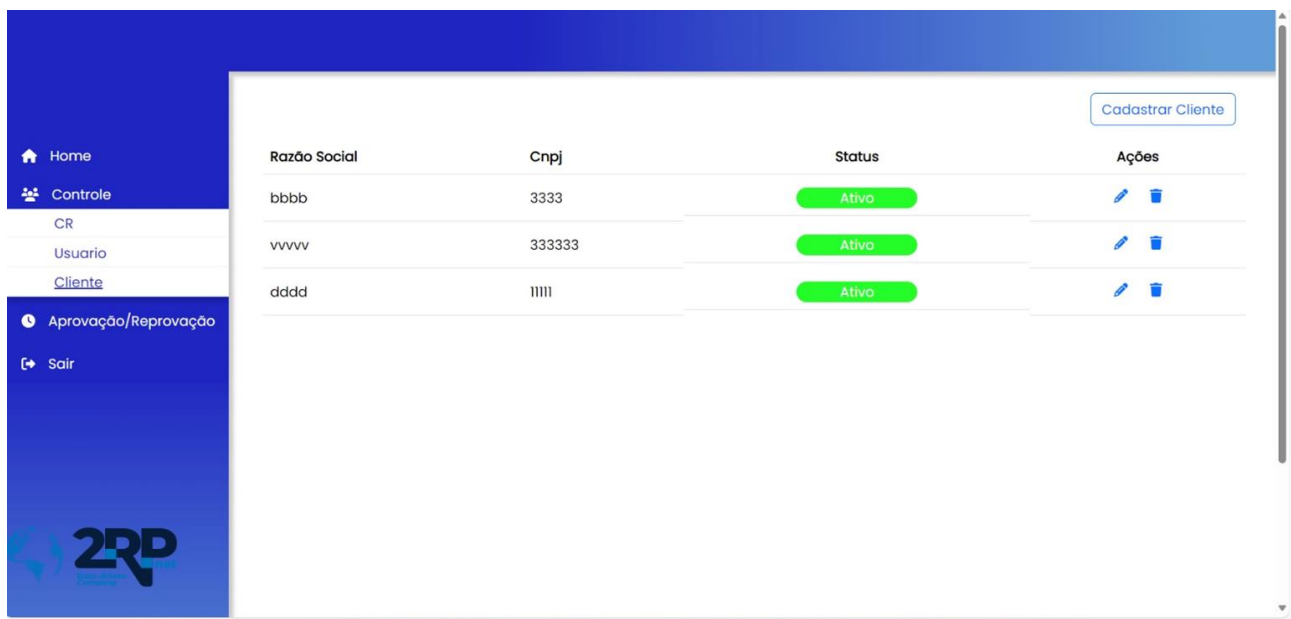
- Entre na tela de cadastro de usuário;
- Clicar no botão “cadastrar usuário”;
- Preencha o campo de nome;
- Preencha o campo de telefone;
- Preencha o campo de e-mail;
- Preencha o campo de CPF;
- Selecione entre os tipos de usuário (Administrador, Gestor ou Colaborador) no campo função;
- Clique no botão salvar para concluir o cadastro do usuário.



### **Operação: Cadastro de CR**

#### **Descrição da operação:**

- Entre na tela de cadastro de CR;
- Clicar no botão “cadastrar CR”;
- Na tela de Cadastro de CR, os campos “Nome”, “Código” e “Sigla” devem ser preenchidos corretamente;
- Clique no botão salvar para concluir o cadastro do CR.



### **Operação:** Cadastro de Cliente

#### **Descrição da operação:**

- Entre na tela de cadastro de cliente;
- Clicar no botão “cadastrar cliente”;
- Na tela de Cadastro de Cliente, os campos “Razão Social” e “CNPJ” devem ser preenchidos corretamente;
- Clique no botão salvar para concluir o cadastro do cliente.

## RELATÓRIO

Data Inicio

dd/mm/aaaa



Data Fim

dd/mm/aaaa



Gerar relatório

### Operação: Gerar Relatório

#### Descrição da operação:

- Entre na tela de Relatório;
- Na tela de Relatório, os campos “Data início” e “Data fim” devem ser preenchidos;
- Clique no botão Gerar relatório para concluir.

## DASHBOARD

Cr

CR 1

Cliente

Cliente Razao 1

Inicio

01/01/2023



Fim

01/12/2023



Carregar Dashboard

Horas Extra - Diario

Horas Extra - Noturno

Sobreaviso



### Operação: Dashboard

#### Descrição da operação:

- Entre na tela de Dashboard;
- Na tela de Dashboard, os campos “Cr”, “Cliente”, “Inicio” e “Fim” devem ser preenchidos;
- Clique no botão Carregar Dashboard para concluir.

CONTROLE   CR					
					<a href="#">Cadastrar CR</a>
Cod	Sigla	Nome	Status	Ações	
1	1	1	Inativo	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>
2	2	2	Inativo	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>
3	3	3	Inativo	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>
1205	t	teste	Inativo	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>
5	5	5	Ativo	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>

## Operação: Controle de CR

### Descrição da operação:

- Entre na tela de Controle de CR;
- Na tela de Controle de CR, é possível acompanhar o status, além de realizar a exclusão ou edição de um CR.

CONTROLE   USUARIO						
						<a href="#">Cadastrar Usuário</a>
Nome	Email	Telefone	CPF	Função	Status	Ações
Alisson	teste@email.com	39053083	43681847851	Gestor	Inativo	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
teste	alisson.pereira5@fatec.sp.gov.br	91915045	436181451	Colaborador	Inativo	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
Alex	teste@gmail.com	39043078	44455511121	Administrador	Ativo	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
alisson pereira	pereiraalisson984@gmail.com	30953083	43681847862	Colaborador	Inativo	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
teste	alissonpereira069@gmail.com	1239052083	4368187851	Colaborador	Inativo	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
teste	alissonpereira069@gmail.com	1239053089	436881847853	Administrador	Inativo	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
aaaaaaaa	alissonpereira069@gmail.com	12932305	436154362121	Colaborador	Ativo	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
bbbbbbb	alisson.pereira5@fatec.sp.gov.br	39052302	42532132151	Colaborador	Inativo	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>

## Operação: Controle de Usuário

### Descrição da operação:

- Entre na tela de Controle de Usuário;
- Na tela de Controle de Usuário, é possível acompanhar o status, além de realizar a exclusão ou edição de um Usuário.

Home

Controle

CR

Usuario

Cliente

Aprovação/Reprovação

Dashboard

Relatório

Parametrização

Sair



CONTROLE | CLIENTE

Cadastrar Cliente

Razão Social	Cnpj	Status	Ações
1	1	Ativo	 
teste	teste	Inativo	 
teste	teste	Ativo	 
teste1	teste1	Ativo	 
aa	aa	Ativo	 
bb	bb	Inativo	 

**Operação:** Controle de Cliente

**Descrição da operação:**

- Entre na tela de Controle de Cliente;
- Na tela de Controle de Cliente, é possível acompanhar o status, além de realizar a exclusão ou edição de Cliente.