# Sistema Alpha Pesquisas Manual do aplicativo

Introdução	
Tecnologias empregadas	3
1 Tipos de usuários e Permissões	4
1.1 Administrador	4
1.2 Assistentes	
1.3 Colaboradores (funcionários da empresa)	4
1.4 Entrevistadores	5
1.5 Visitantes	5
2 Login	6
3 Funcionalidades do sistema	7
3.1 Menu Cadastro	8
3.1.1 Usuários	8
3.1.2 Clientes	14
3.2 Menu Questionário	19
3.2.1 Listar questionários	19
3.2.2 Visualizar questionário	
3.2.3 Módulo de questionários	
3.2.4 Excluir questionário	
3.3 Menu Pesquisas	33
3.3.1 Listar pesquisas	33
3.3.2 Módulo de Pesquisas	34
3.3.3 Status da pesquisa	37
3.3.4 Visualizar pesquisa	43
3.3.5 Dados da pesquisa	46
3.3.6 Excluir pesquisa	48
3.4 Menu Relatórios	50
3.4.1 Pesquisa	50
3.4.2 Horários	54
3.4.3 Usuários	56
3.4.4 Clientes	59
3.5 Menu Ajuda	60
3.5.1 Sobre	60
3.6 Menu Opções	61
3.6.1 Usuários online	61
3.6.2 Sair	62
4 Acesso como administrador	63
4.1 Login	63
4.2 Tela inicial	63
5 Acesso como assistente	64
5.1 Login	64
5.2 Tela inicial	65
6 Acesso como colaborador	66
6.1 Login	66
6.2 Tela inicial	67
7 Acesso como entrevistador	68
7.1 Login	68
7.2 Tela inicial	68

7.3 Utilizando o módulo de pesquisas para coleta de dados	70
7.4 Saindo do aplicativo	74
8 Acesso como visitante	75
8.1 Login	75
8.2 Tela inicial	75

## Introdução



Aplicativo desenvolvido em Java, com interface gráfica Swing. Trata-se de um sistema para realização de pesquisas online. Permite criar de forma simples, rápida e objetiva:

- pesquisas internas: feita com os colaboradores da empresa, como por exemplo, pesquisas: de clima organizacional e de satisfação dos colaboradores;
- pesquisas externas: feita com o público, em geral, como por exemplo, pesquisas: de mercado, eleitorais, de avaliação política, de avaliação dos produtos e/ou serviços da empresa.

## **Tecnologias empregadas**

- Linguagem de programação: Java
- Interface gráfica: Java Swing
- SGBD: MySQL 5.7
- Kit de Desenvolvimento Java: JDK 1.8
- Biblioteca para manipulação de JTable: rs2xml.jar
- Biblioteca de encriptação de dados: jasypt-1.9.3.jar

## 1 Tipos de usuários e Permissões

#### 1.1 Administrador

O sistema admite um único administrador. O administrador tem acesso à todas as funcionalidades do aplicativo:

- 1. Cadastro, edição e exclusão de usuários do sistema
- 2. Cadastro, edição e exclusão de clientes
- 3. Módulo de questionários: criação, edição ou exclusão de questionários
- 4. Listagem dos questionários criados
- 5. Módulo de pesquisas: para coletar dados das pesquisas
- 6. Status da pesquisa: Exibe informações sobre a pesquisa e permite o controle das pesquisas
- 7. Relatório online das pesquisas
- 8. Relatório de horários das entrevistas
- 9. Relatório dos dados coletados das entrevistas
- 10. Exibição dos usuários online que estão utilizando o sistema

#### 1.2 Assistentes

O(s) assistente(s) tem acesso às seguintes funcionalidades:

- Cadastro de clientes:
- Módulo de questionários;
- Listagem de questionários;
- Exibição de questionários;
- Exclusão de questionários;
- Listagem de pesquisas;
- Exibição de relatórios de pesquisas finalizadas;
- Relatório de usuários;
- Relatório de clientes.

## 1.3 Colaboradores (funcionários da empresa)

Os colaboradores ou funcionários da empresa tem acesso às seguintes funcionalidades:

- Listagem de questionários;
- Exibição de questionários;
- Módulo de pesquisas\*
- Listagem de pesquisas
- Exibição de relatórios de pesquisas finalizadas;
- Relatório de clientes.

<sup>\*</sup> Os colaboradores ou funcionários da empresa só podem responder pesquisas internas.

### 1.4 Entrevistadores

Os entrevistadores tem acesso às seguintes funcionalidades:

- Listagem de questionários;
- Exibição de questionários;
- Módulo de pesquisas\*

### 1.5 Visitantes

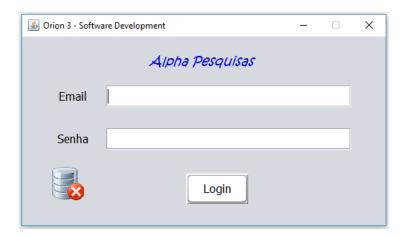
Os visitantes tem acesso às seguintes funcionalidades:

- Listagem de questionários;
- Exibição de questionários;
- Listagem de pesquisas
- Exibição de relatórios de pesquisas finalizadas e liberadas pelo administrador;

<sup>\*</sup> Entrevistadores só podem realizar e registrar dados de pesquisas externas.

## 2 Login

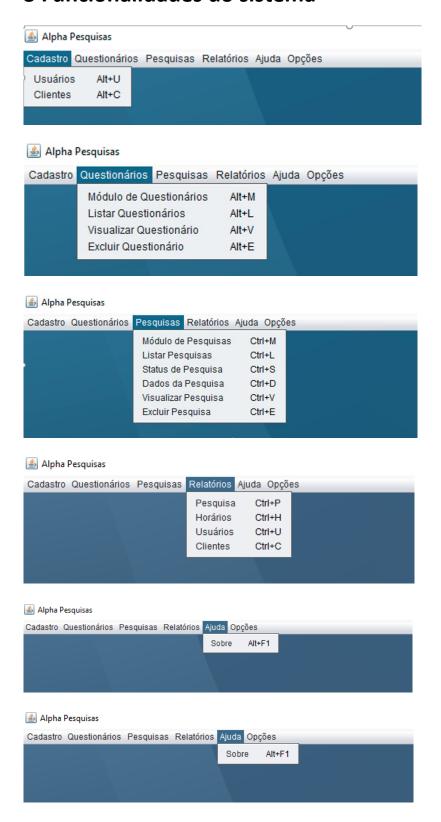
- A imagem sinalizada como a seguir indica que por algum motivo não está ocorrendo conexão com o banco de dados e dessa forma não será possível acessar o sistema. Verifique se há conexão com a Internet e em caso positivo entre em contato com o administrador.



- A imagem sinalizada como a seguir indica que existe conexão com o banco de dados e é possível acessar o sistema. Entre com o email e a senha e clique no botão "Login"



### 3 Funcionalidades do sistema

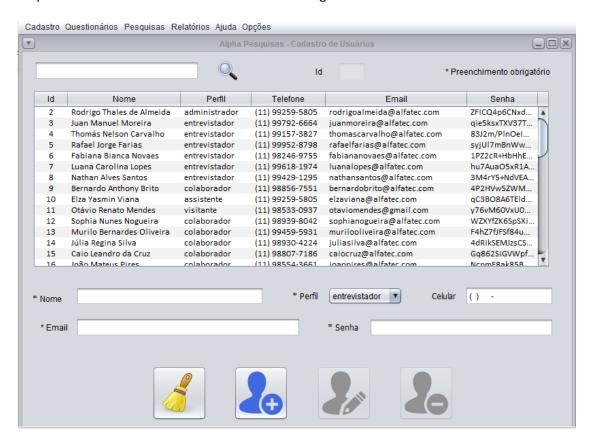


#### 3.1 Menu Cadastro

#### 3.1.1 Usuários

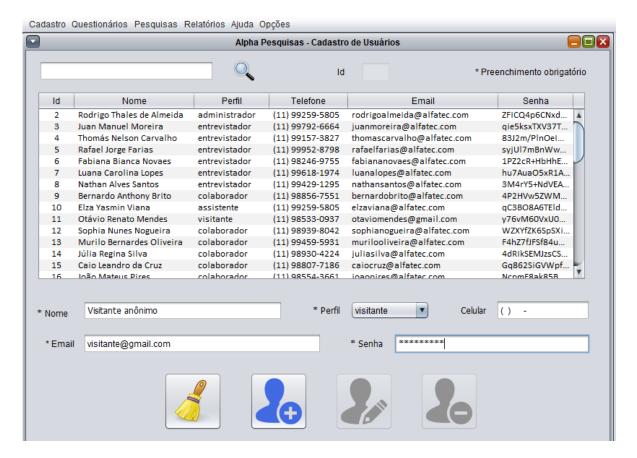
#### 3.1.1.1 Listando usuários

Clique em "Cadastro → Usuários". Será aberta a seguinte tela:

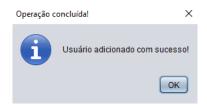


#### 3.1.1.2 Adicionando um usuário

- Para adicionar um usuário ao sistema, basta preencher os campos do formulário e em seguida clicar no botão "Adicionar usuário".

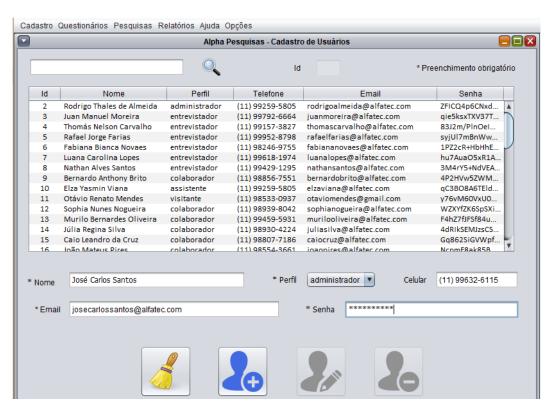


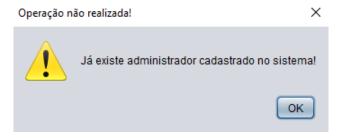
- Senha: visitante



ld	Nome	Perfil	Telefone	Email	Senha
IZ	Sopnia Nunes Noguerra	coraporador	(11) 90939-0042	sopmanoguerra@arratec.com	WZXTIZKOSPSXI
13	Murilo Bernardes Oliveira	colaborador	(11) 99459-5931	murilooliveira@alfatec.com	F4hZ7fJFSf84u
14	Júlia Regina Silva	colaborador	(11) 98930-4224	juliasilva@alfatec.com	4dRIkSEMJzsCS
15	Caio Leandro da Cruz	colaborador	(11) 98807-7186	caiocruz@alfatec.com	Gq862SiGVWpf
16	João Mateus Pires	colaborador	(11) 98554-3661	joaopires@alfatec.com	NcpmF8ak85B
17	Manuela Silveira Rocha	colaborador	(11) 98307-8036	manuelarocha@alfatec.com	PqyxvNCpuvWF
18	Gael César Neves	colaborador	(11) 98909-5876	gaeIneves@alfatec.com	aD5Aa/5j6ATN
19	Teodoro Otávio Cunha	colaborador	(11) 98909-5876	teodorocunha@alfatec.com	q+SkviZRGB0Up
20	Esther Fernandes Araújo	colaborador	(11) 98825-5210	estheraraujo@alfatec.com	rOtKEHVT32PkU
21	Eliane Sônia Sales	colaborador	(11) 99112-2200	elianesales@alfatec.com	ea5 V+W+ V84t
22	Igor Thiago Freitas	colaborador	(11) 98980-4909	igorfreitas@alfatec.com	toAkrrQ/n+H7u
23	Vitória Camila Pereira	colaborador	(11) 98433-8944	vitoriapereira@alfatec.com	OTmpmyMHytp
24	Nair Manuela Moraes	visitante	(11) 98496-2014	nairmoraes@hotmail.com	YXtS67AdJTQby
25	Visitante anônimo	visitante	() -	visitante@gmail.com	Inrx57Anz7pY

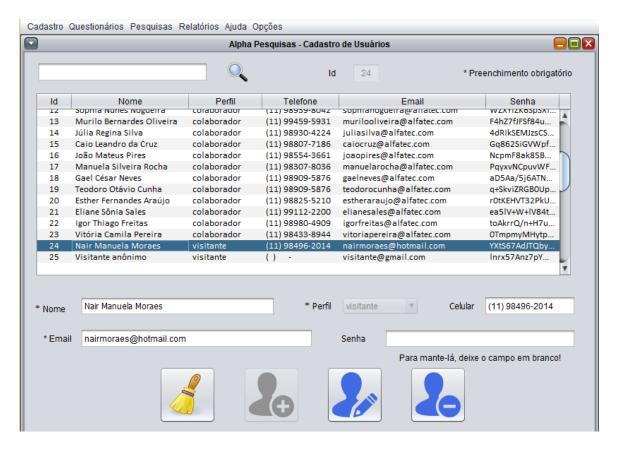
- Agora na lista já é exibido o usuário adicionado.
- Perceba que a senha é exibida criptografada.
- O sistema admite um único administrador. Caso se tente criar outro, será retornada a seguinte mensagem:



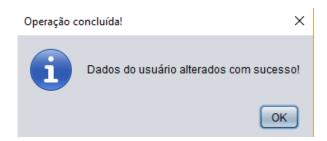


#### 3.1.1.3 Editando dados de um usuário

- Na lista de usuários, dè um clique no usuário cujos dados deseja editar, por exemplo clique no usuário "Nair Manuela Moraes".



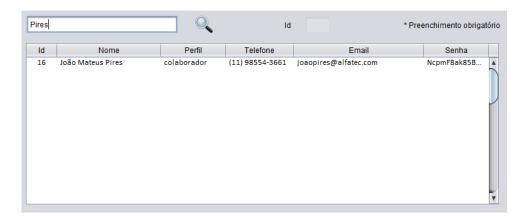
- Perceba que os dados do usuário são exibidos nos campos do formulário e que o botão "Alterar dados do usuário" passa a ficar habilitado.
- Altere, por exemplo, o nome de Nair Manuela Moraes para Nair Manoela Moraes
- Mantenha a senha, deixando o campo "Senha" em branco.
- Clique no botão "Alterar dados do usuário":



ld	Nome	Perfil	Telefone	Email	Senha
12	Soprifa Nunes Noguerra	colaporador	(11) 20222-9045	sopmanoguerra@arratec.com	WZATIZKOSPSAI
13	Murilo Bernardes Oliveira	colaborador	(11) 99459-5931	murilooliveira@alfatec.com	F4hZ7fJFSf84u
14	Júlia Regina Silva	colaborador	(11) 98930-4224	juliasilva@alfatec.com	4dRIkSEMJzsCS
15	Caio Leandro da Cruz	colaborador	(11) 98807-7186	caiocruz@alfatec.com	Gq862SiGVWpf
16	João Mateus Pires	colaborador	(11) 98554-3661	joaopires@alfatec.com	NcpmF8ak85B
17	Manuela Silveira Rocha	colaborador	(11) 98307-8036	manuelarocha@alfatec.com	PqyxvNCpuvWF
18	Gael César Neves	colaborador	(11) 98909-5876	gaelneves@alfatec.com	aD5Aa/5j6ATN
19	Teodoro Otávio Cunha	colaborador	(11) 98909-5876	teodorocunha@alfatec.com	q+SkviZRGB0Up
20	Esther Fernandes Araújo	colaborador	(11) 98825-5210	estheraraujo@alfatec.com	rOtKEHVT32PkU
21	Eliane Sônia Sales	colaborador	(11) 99112-2200	elianesales@alfatec.com	ea5lV+W+lV84t
22	Igor Thiago Freitas	colaborador	(11) 98980-4909	igorfreitas@alfatec.com	toAkrrQ/n+H7u
23	Vitória Camila Pereira	colaborador	(11) 98433-8944	vitoriapereira@alfatec.com	OTmpmyMHytp
24	Nair Manoela Moraes	visitante	(11) 98496-2014	nairmoraes@hotmail.com	YXtS67AdJTQby
25	Visitante anônimo	visitante	() -	visitante@gmail.com	Inrx57Anz7pY

#### 3.1.1.4 Busca de usuários por nome ou sobrenome

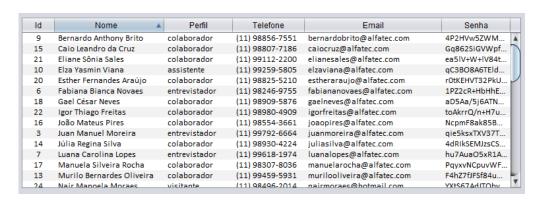
Basta digitar no campo "Pesquisar" o nome ou sobrenome do usuário:



#### 3.1.1.5 Ordenação de campos

A lista de usuários pode ser ordenada por qualquer um dos campos, basta clicar no título do campo. A lista será ordenada em ordem crescente. Clicando novamente a lista será ordenada em ordem decrescente.

Ordenando em ordem crescente de nome:



#### 3.1.1.6 Excluindo um usuário do sistema

- Na lista de usuários, dè um clique no usuário que deseja excluir.
- Além do botão "Alterar dados do usuário" também é habilitado o botão "Remover usuário"
- Para excluir o usuário basta clicar no botão "Remover usuário" e em seguida confirmar a exclusão.

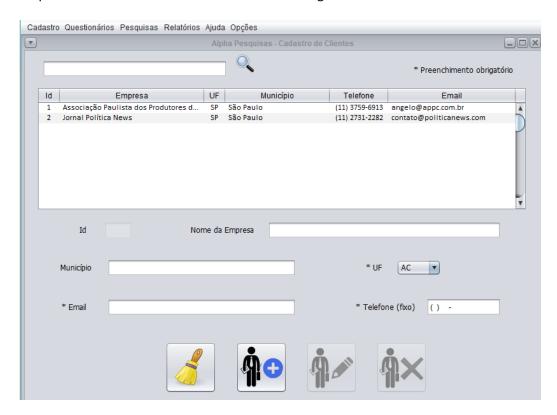
### 3.1.1.7 Limpando os campos do formulário

- Para limpar os campos do formulário, clique no botão "Limpar campos"

### 3.1.2 Clientes

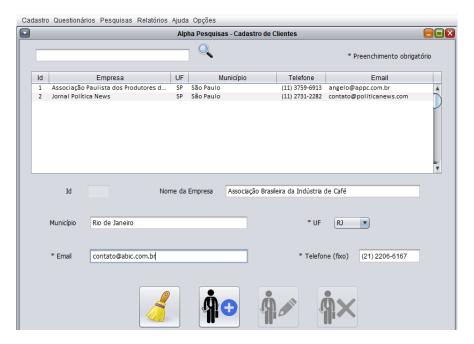
#### 3.1.2.1 Listando clientes

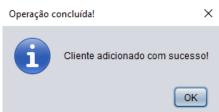
Clique em "Cadastro → Clientes". Será aberta a seguinte tela:

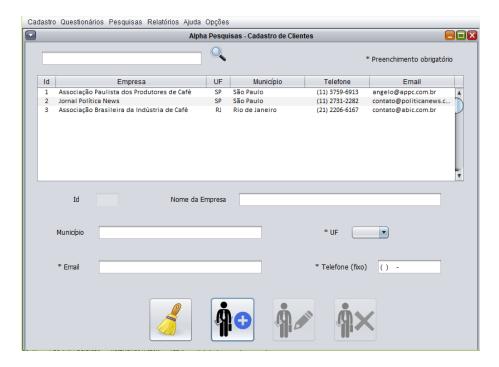


#### 3.1.2.2 Adicionando um cliente

- Para adicionar um cliente ao sistema, basta preencher os campos do formulário e em seguida clicar no botão "Adicionar cliente".

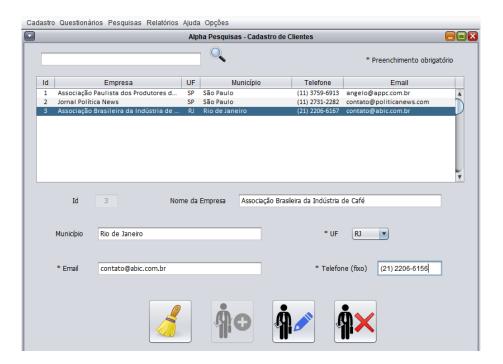




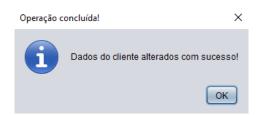


#### 3.1.2.3 Editando dados de um cliente

- Na lista de clientes, dè um clique no cliente cujos dados deseja editar, por exemplo clique no cliente "Associação Brasileira da Indústria de Café".
- Perceba que os dados do cliente são exibidos nos campos do formulário e que o botão "Alterar dados do cliente" passa a ficar habilitado.
- Altere, por exemplo, o número de telefone (21) 2206-6167 para (21) 2206-6156.



- Clique no botão "Alterar dados do cliente":



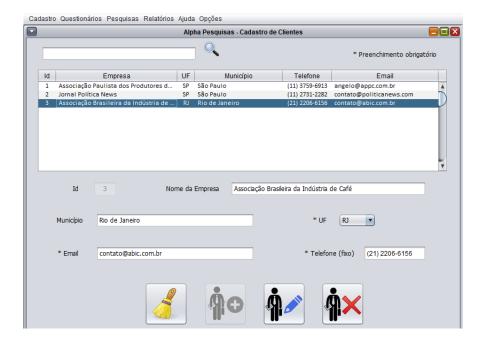


#### 3.1.2.4 Ordenação de campos

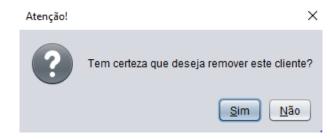
A lista de clientes pode ser ordenada por qualquer um dos campos, basta clicar no título do campo. A lista será ordenada em ordem crescente. Clicando novamente a lista será ordenada em ordem decrescente.

#### 3.1.2.5 Excluindo um cliente do sistema

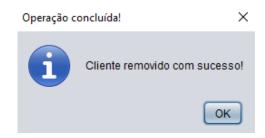
- Na lista de usuários, dè um clique no usuário que deseja excluir.
- Além do botão "Alterar dados do cliente" também é habilitado o botão "Remover cliente"



- Para excluir o usuário basta clicar no botão "Remover cliente" e em seguida confirmar a exclusão.



- Clique no botão "Sim"





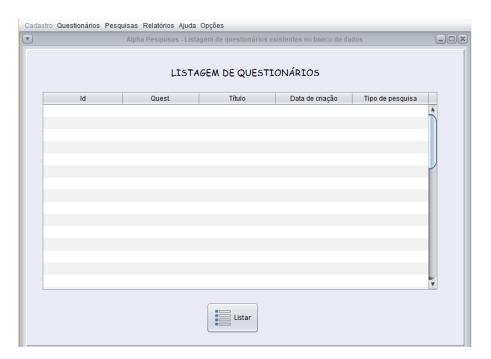
### 3.1.2.6 Limpando os campos do formulário

- Para limpar os campos do formulário, clique no botão "Limpar campos"

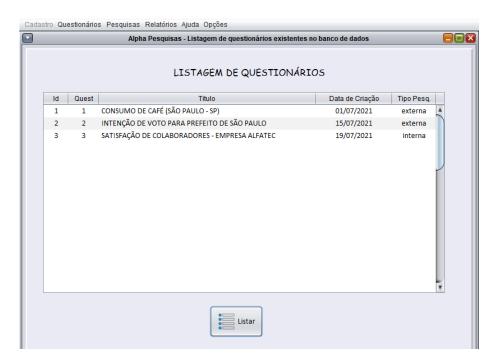
### 3.2 Menu Questionário

### 3.2.1 Listar questionários

- No menu, clique no botão "Questionário → Listar Questionários". Será exibida a tela:



- Clique no botão "Listar":



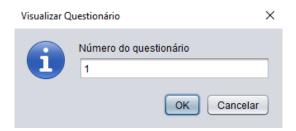
- Além do número e título do questionário, é exibido a sua data de criação e o tipo de pesquisa.

## 3.2.2 Visualizar questionário

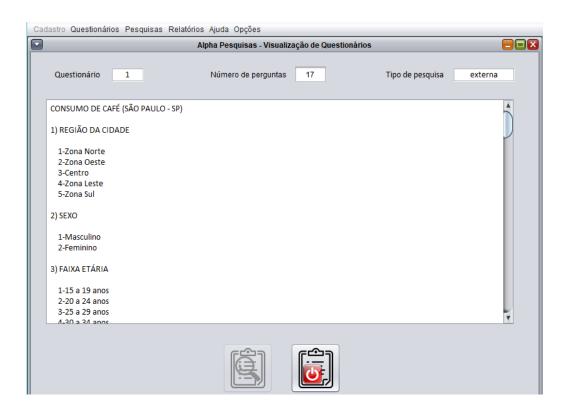
- Clique no botão "Questionário → Visualizar Questionário". Será exibida a tela:



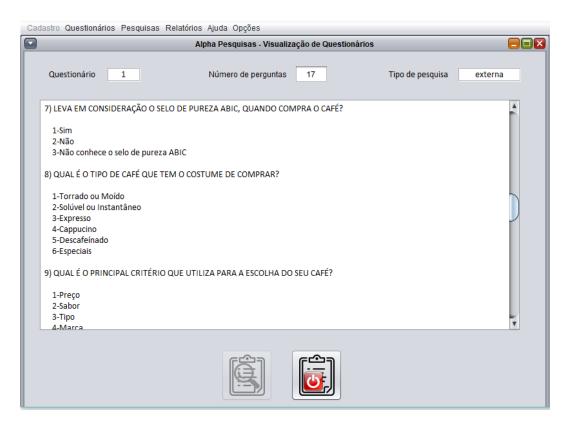
- Clique no botão "Exibir questionário". Em seguida, informe o número do questionário:



- Será exibida a tela:



- É informado que o questionário possui 17 perguntas e que o tipo de pesquisa é externa. Para ver as demais perguntas do questionário, basta usar a barra de rolagem:



- Clique no botão "Sair do questionário". A tela será reiniciada e limpa.

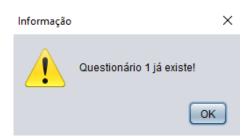
### 3.2.3 Módulo de questionários

#### 3.2.3.1 Criando um questionário

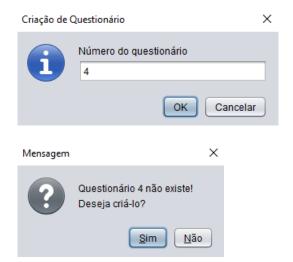
- Vamos criar um questionário bem simples, com apenas dois dados de classificação (Região da cidade e Faixa Etária do entrevistado) e apenas 2 perguntas (ou seja, um total de quatro perguntas). Isso será feito apenas para ilustrar o processo de criação de um questionário.
- No menu, clique em Questionário → Módulo de questionários. Será exibida a tela:



- Clique no botão "Criar questionário" e informe o número do questionário a ser criado (entre 1 e 999):
- Se for informado como número de questionário: 1, 2 ou 3, será retornada uma mensagem informando que o questionário já existe.

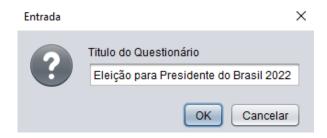


- Entre com o número 4:

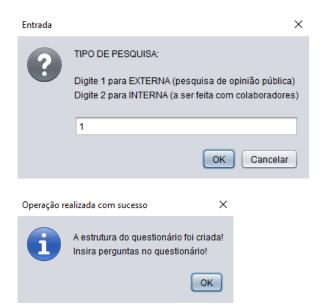


- Confirme a operação, clicando no botão "Sim":
- Digite, de maneira resumida, o "Título do Questionário":

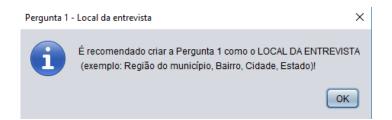
#### Eleição para Presidente do Brasil 2022



- Clique no botão "OK"
- Por se tratar de uma pesquisa externa, digite 1 e clique no botão "OK"

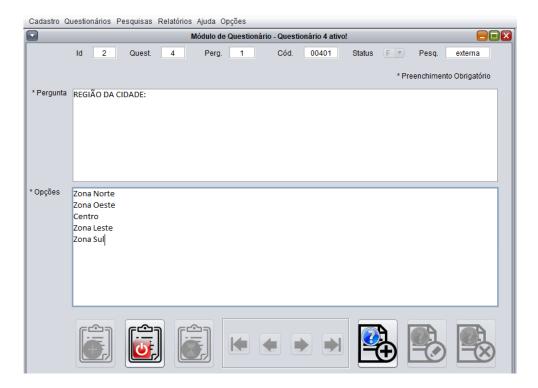


- Clique no botão "OK".

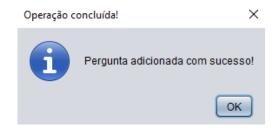


Nas duas primeiras perguntas vamos definir o local da entrevista (Região da cidade em que a entrevista está sendo realizada) e a faixa etária do entrevistado:

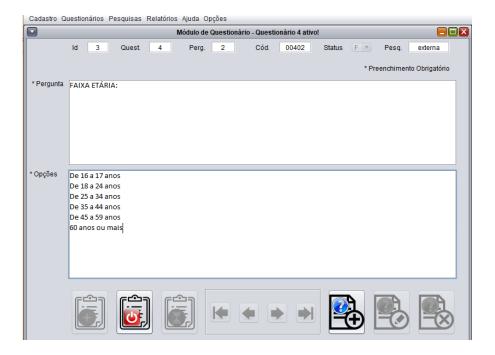
- Digite a Pergunta e as Opções de Resposta:



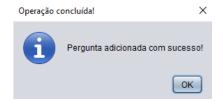
- Clique no botão "Adicionar Pergunta":



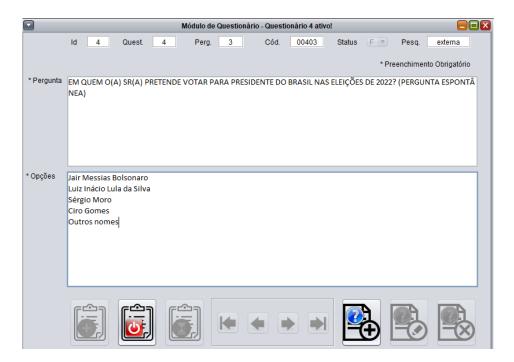
- Digite a segunda pergunta e as opções de resposta:



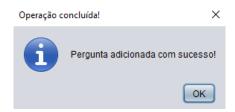
- Clique no botão "Adicionar Pergunta":



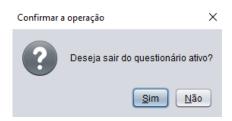
- Digite a terceira pergunta e as opções de resposta:



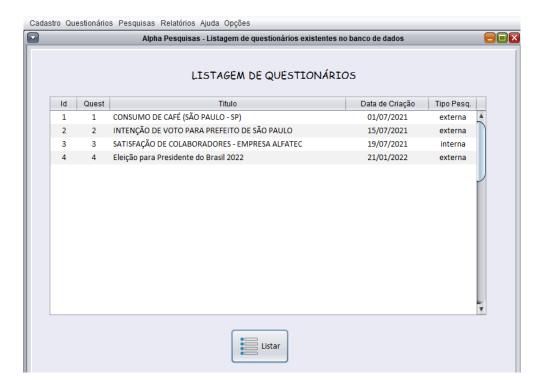
- Clique no botão "Adicionar Pergunta":



- Você pode interromper a criação do questionário para continuar depois, a partir da pergunta em que parou (pergunta 4).
- Para isso clique no botão "Sair do questionário ativo":

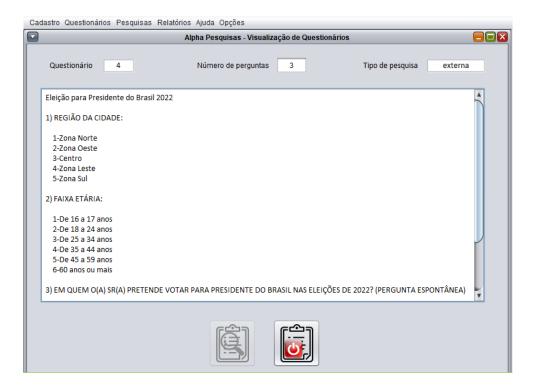


- Clique no botão "Sim"
- No menu, clique em "Questionário → Listar Questionários"

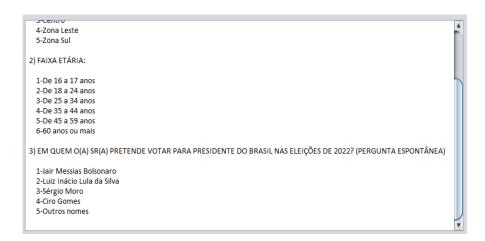


- O questionário 4 já aparece listado.
- No menu, clique em "Questionário → Visualizar Questionário" e

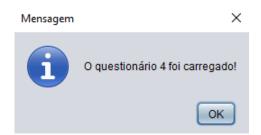
- Clique no botão "Exibir questionário" e informe o número 4. Será exibida a tela:



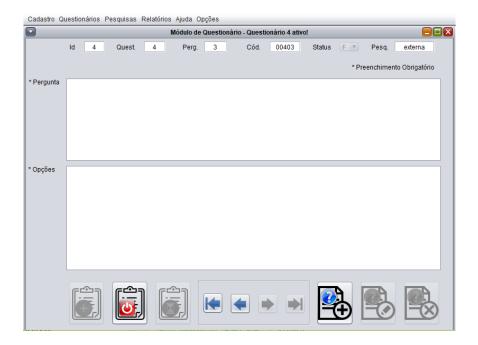
- Rolando a tela:



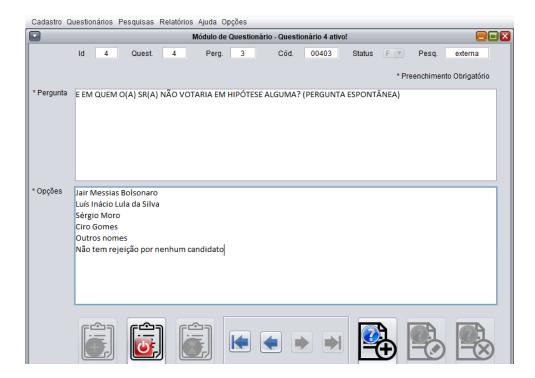
- Acesse o "Módulo de Questionários" e carregue o questionário 4. Será exibida a mensagem:



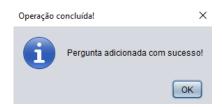
- Será exibida a tela:



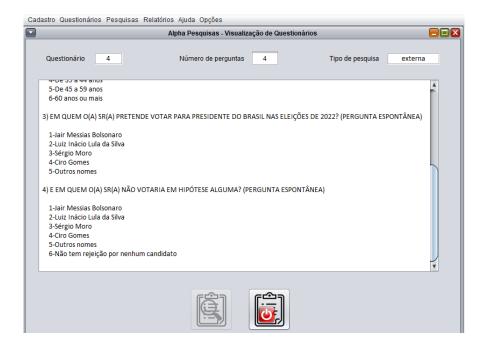
- Digite a pergunta 4 e as opções de resposta dessa pergunta:



- Clique no botão "Adicionar Pergunta":



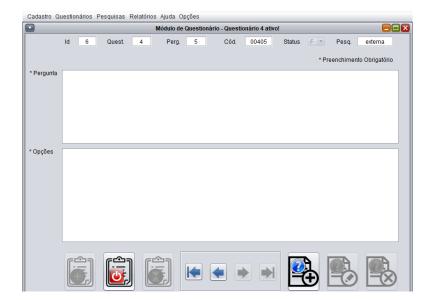
- Clique no botão "Sair do questionário ativo":
- Clique em "Questionários → Exibir Questionário" e informe o número 4:



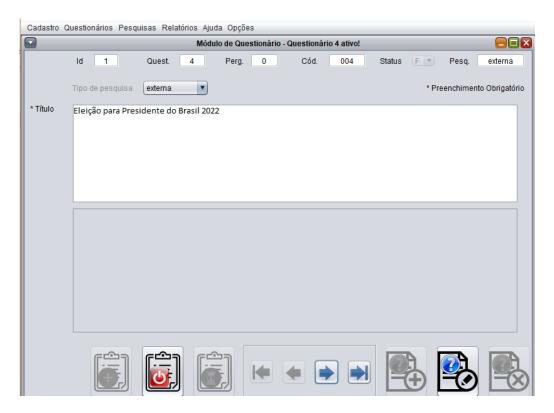
- A pergunta 4 já aparece exibida.
- Enquanto a pesquisa 4 não for criada, o questionário 4 pode ser alterado.

#### 3.2.3.2 Editando o questionário

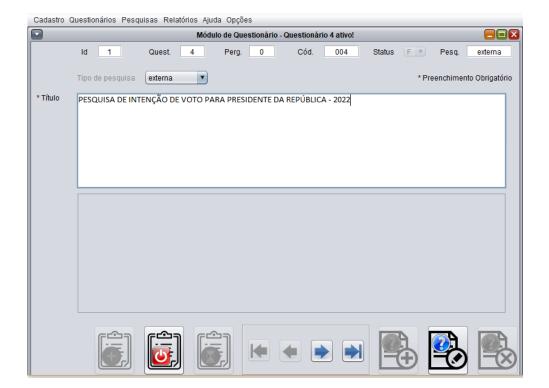
- Vamos alterar o título do questionário.
- Acesse o "Módulo de Questionários" e carregue o questionário 4.



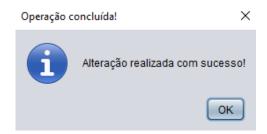
- Para editar uma pergunta do questionário utiliza-se um dos botões seta (Retrocede Pergunta ou Vai para o início do questionário) para chegar na pergunta a ser editada.
- Como pretendemos alterar o título do questionário, clique no botão "Vai para o início do questionário"



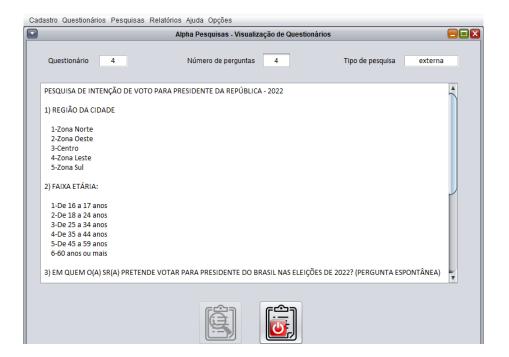
- O campo Título está habilitado para edição. Faça a seguinte alteração:



- Clique no botão "Alterar Pergunta":

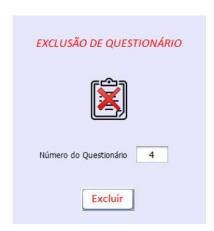


- Saia do questionário e em seguida, clique em Questionários → Visualizar Questionário. Visualize novamente o questionário 4:

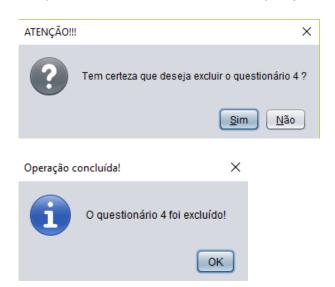


### 3.2.4 Excluir questionário

No menu, clique em "Questionários → Excluir Questionário". Digite 4 na tela que será aberta:



- Clique no botão "Excluir" e confirme a operação:

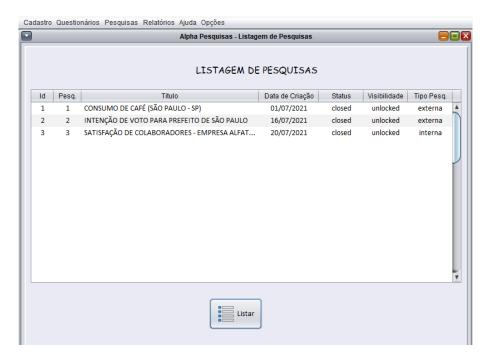


- Crie novamente o questionário 4 exatamente como fez anteriormente.

### 3.3 Menu Pesquisas

#### 3.3.1 Listar pesquisas

- No menu superior, clique em Pesquisas → Listar pesquisas:



- Perceba que apesar do questionário 4 ter sido criado, a pesquisa 4 ainda não foi criada.

#### **Status**

Existem dois tipos de Status:

closed → Indica que a pesquisa já foi fechada (já foi concluída)
opened → Indica que a pesquisa está sendo realizada (não foi concluída)

#### Visibilidade

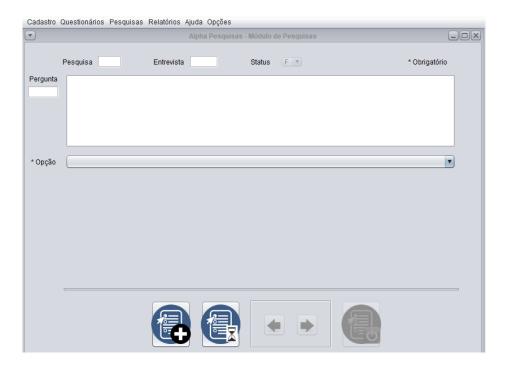
locked → Indica que a exibição da pesquisa não está liberada pelo administrador unlocked → Indica que a exibição da pesquisa está liberada pelo administrador

#### Tipo de Pesquisa

interna → pesquisa realizada com os funcionários da empresa
externa → pesquisa realizada externamente (com o público, em geral)

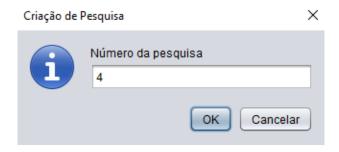
## 3.3.2 Módulo de Pesquisas

- No menu superior, clique em "Pesquisas → Módulo de Pesquisas". Será aberta a tela:

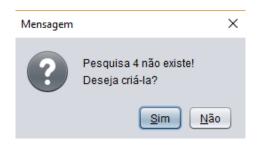


#### 3.3.2.1 Criando uma pesquisa

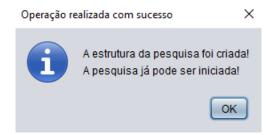
- Clique no botão "Criar Pesquisa". Na tela que será aberta, digite 4:



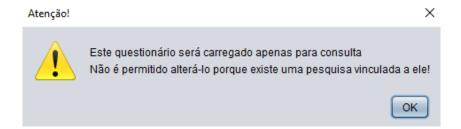
Clique no botão "OK". Será exibida a mensagem:



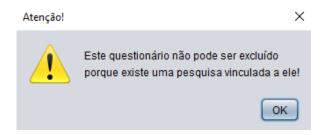
- Clique no botão "Sim":



- Clique no botão "OK":
- Após isso, o questionário 4 não pode mais ser alterado ou excluído e a pesquisa 4 já poderá ser carregada para coleta de dados.
- Clique em Questionários → Módulo de questionários e tente carregar o questionário 4 para fazer alguma alteração. Será exibida a seguinte mensagem:

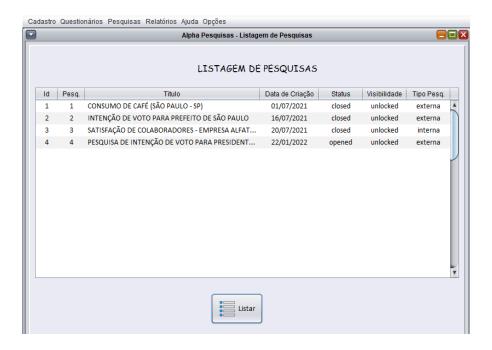


- Clique em Questionários → Excluir questionário e tente excluir o questionário 4. Será exibida a seguinte mensagem:



#### 3.3.2.2 Coleta de dados

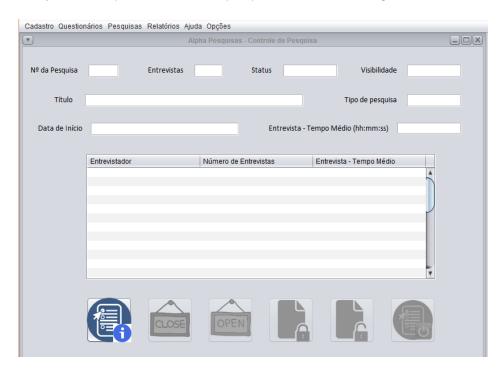
- Liste as pesquisas existentes (Pesquisas → Listar Pesquisas):



- A pesquisa 4 está aberta, logo está pronta para ser carregada para coleta de dados por parte dos entrevistadores.

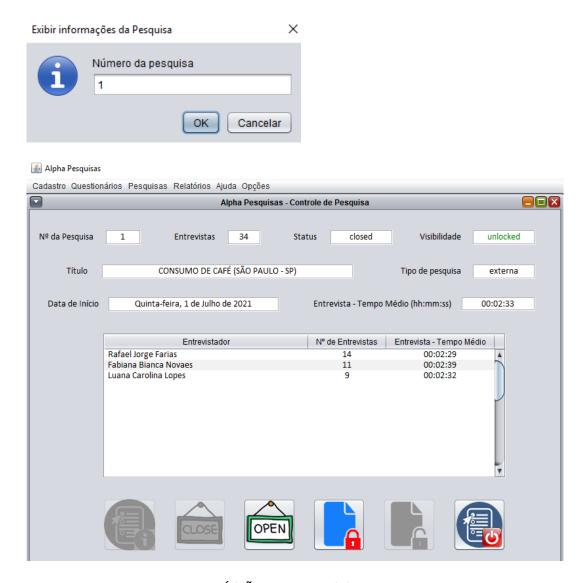
## 3.3.3 Status da pesquisa

- Permite ao administrador o controle das pesquisas.
- Clique em Pesquisas → Status da pesquisa. Será aberta a seguinte tela:



- Clique no botão "Exibir informações"

#### 3.3.3.1 Carregando o status da pesquisa 1



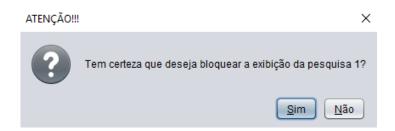
A pesquisa 1, CONSUMO DE CAFÉ (SÃO PAULO - SP) é do tipo externa, tem 34 entrevistas, está fechada (concluída) e o relatório da pesquisa tem exibição liberada (unlocked) para os usuários.

Outras informações são exibidas:

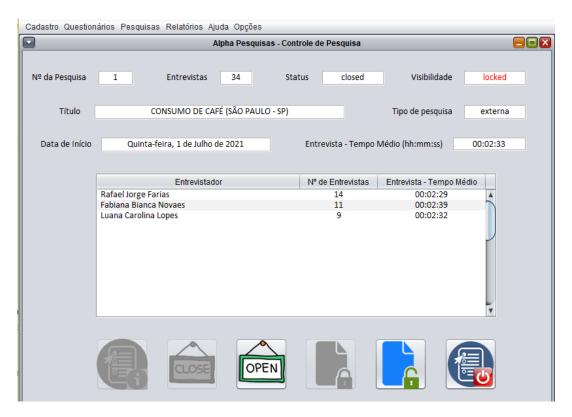
- Data de início da pesquisa;
- Tempo médio de cada entrevista;
- Número de entrevistas realizadas por cada um dos entrevistadores;
- Tempo médio de cada entrevista por entrevistador.

#### 3.3.3.2 Bloqueando a exibição da pesquisa

- Clique no botão "Bloquear a exibição da pesquisa". Será exibida a seguinte mensagem:



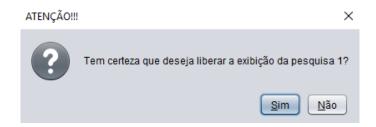
- Clique no botão "Sim". Será exibido a seguinte tela:



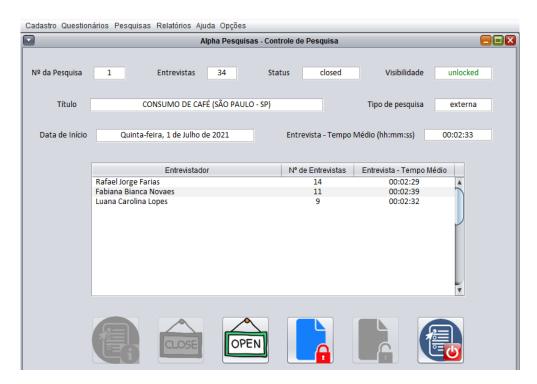
- A visibilidade agora é exibida como locked (ou seja, bloqueada)
- Perceba que agora, o botão "Bloquear a exibição da pesquisa" fica desabilitado e o botão "Liberar exibição da pesquisa" fica habilitado.

#### 3.3.3.3 Liberando a exibição da pesquisa

- Clique no botão "Liberar a exibição da pesquisa". Será exibida a seguinte mensagem:

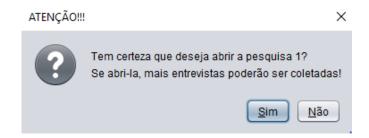


- Clique no botão "Sim". Será exibida novamente a tela:

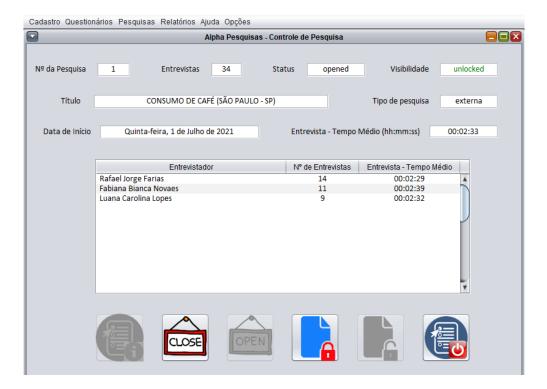


#### 3.3.3.4 Abrindo a pesquisa para coleta de dados

- Se for necessário, o administrador pode reabrir a pesquisa para que os entrevistadores possam realizar a coleta de mais dados junto ao público.
- Para isso clique no botão "Abrir Pesquisa". Será exibido a mensagem:

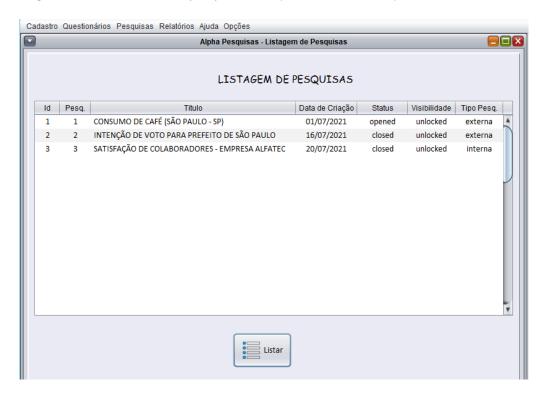


- Clique no botão "Sim". Será exibido a tela:



- Perceba que agora, no campo status é exibido "Opened" e que o botão "Abrir pesquisa" fica desabilitado e o botão "Fechar pesquisa" fica habilitado.

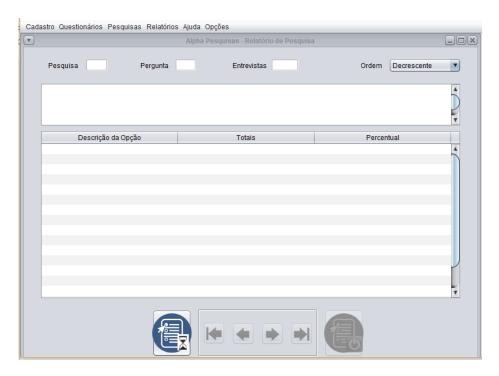
- Agora se voltarmos a listar pesquisas (Pesquisas → Listar Pesquisas), será exibido:



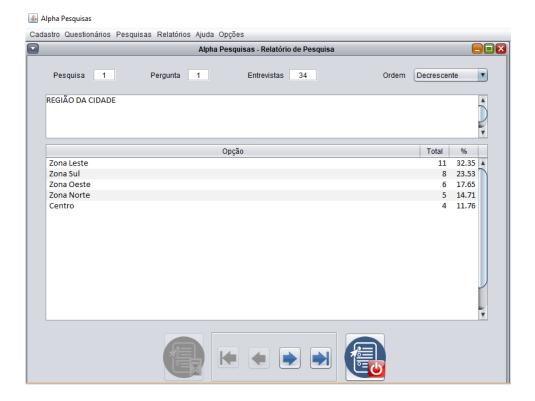
## 3.3.4 Visualizar pesquisa

Permite visualizar o resultado de uma pesquisa pergunta a pergunta.

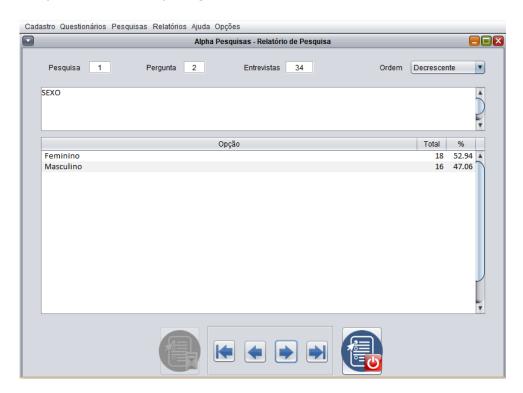
- Clique no botão "Pesquisas → Visualizar pesquisa". Será exibida a tela:



- Clique no botão "Carregar Pesquisa". Carregue a pesquisa 1. Será exibido a tela:

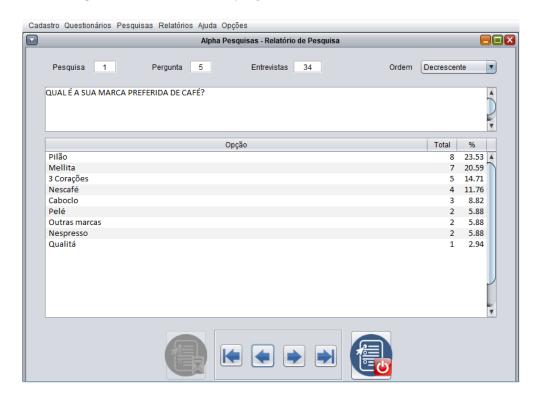


- Clique no botão "Avança Pergunta". Será exibido a tela:

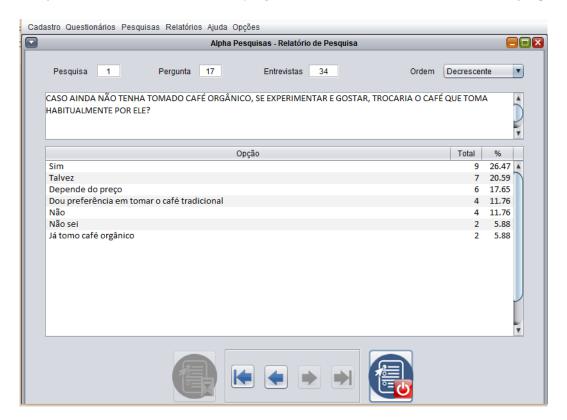


- Para ver o resultado de outras perguntas basta clicar no botão "Avança Pergunta" até chegar na pergunta desejada.

A tela a seguir exibe o resultado da pergunta 5:



- Clique no botão "Visualizar a última pergunta". Será exibido o resultado da última pergunta:

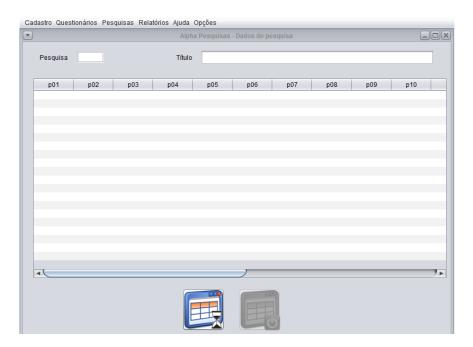


- É possível retroceder perguntas utilizando os botões "Retrocede Pergunta" ou "Vai para o início do relatório".

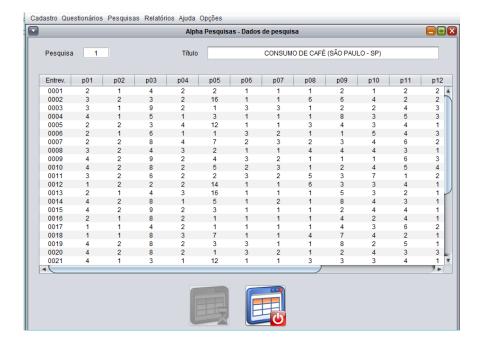
## 3.3.5 Dados da pesquisa

### 3.3.5.1 Exibindo os dados da pesquisa

- Permite ao administrador exibir as opções registradas em cada entrevista. Evidentemente, só permite exibir, não permite editar.
- No menu, clique em "Pesquisas → Dados da Pesquisa". Será exibido a tela:



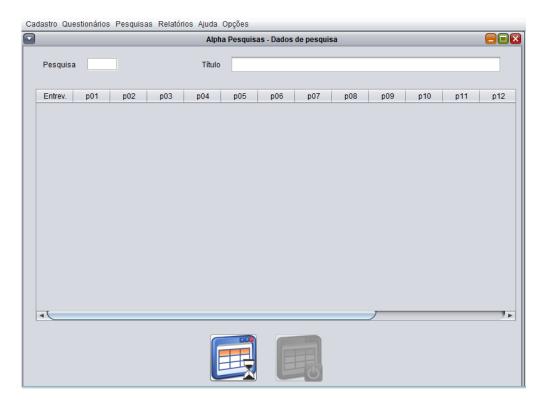
- Clique no botão "Carregar dados". Informe 1 como número da pesquisa. Será exibido a tela:



- A pesquisa 1 tem 17 perguntas. A tela de rolagem horizontal permite ver o resultado das demais perguntas.
- A pesquisa 1 tem 34 entrevistas. A tela de rolagem vertical permite ver o resultado das demais entrevistas

### 3.3.5.2 Saindo da pesquisa

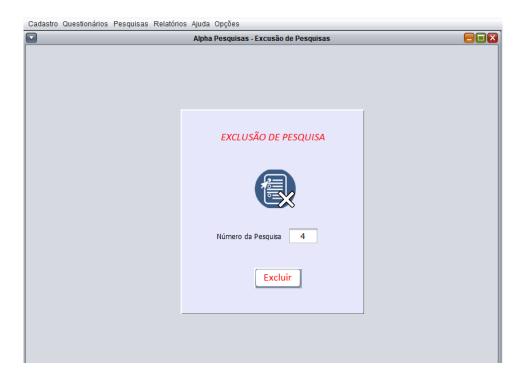
- Para limpar a tela e sair da pesquisa, clique no botão "Sair"



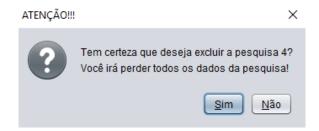
### 3.3.6 Excluir pesquisa

Essa operação deve ser realizada com muita cautela e certeza, porque é irreversível. Ao excluir a pesquisa, todos os seus dados serão definitivamente excluídos!

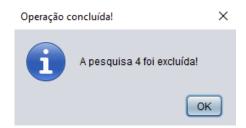
- No menu, clique em Pesquisas → Excluir Pesquisa. Na tela exibida informe 4 como número da pesquisa a ser excluída:



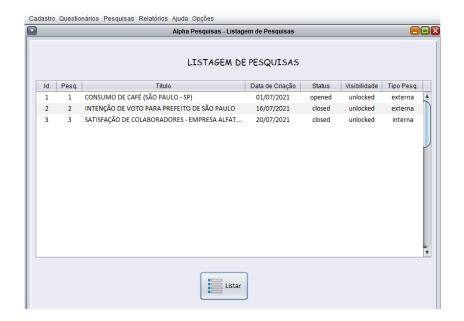
- Clique no botão "Excluir". Será exibido a mensagem:



- Clique no botão "Sim". A pesquisa será excluída e será apresentada a mensagem:



- Liste as pesquisas existentes (Pesquisas → Listar Pesquisas):



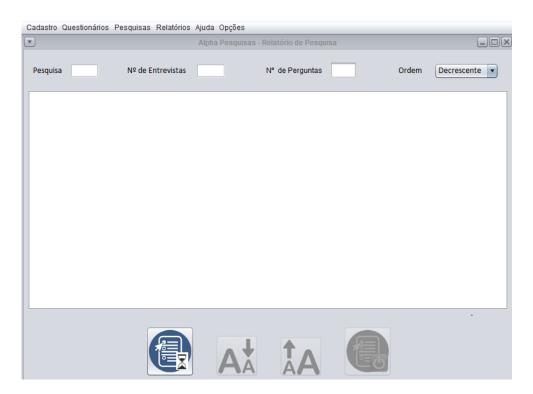
- Agora com a pesquisa 4 removida, o administrador pode, se desejar, remover o questionário 4.



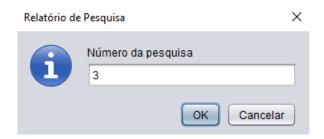
#### 3.4 Menu Relatórios

## 3.4.1 Pesquisa

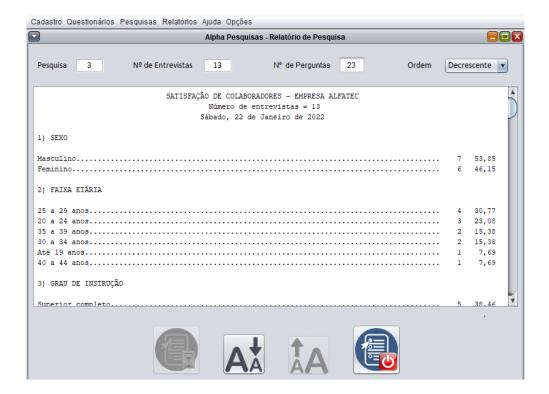
- No menu, clique em "Relatórios → Pesquisa". Será exibida a tela:



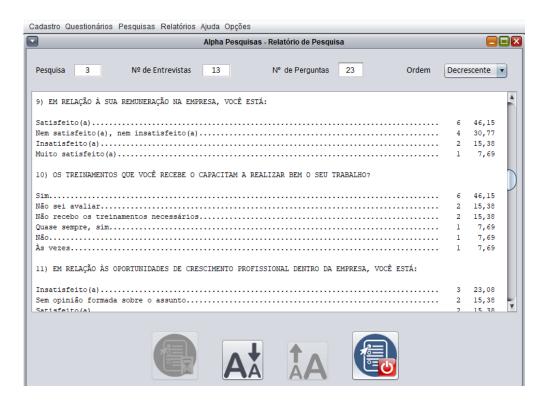
- Clique no botão "Exibir relatório de pesquisa" e informe 3 como número do relatório a ser exibido.



- Será exibido o relatório da Pesquisa 3 (SATISFAÇÃO DE COLABORADORES - EMPRESA ALFATEC), de 23 perguntas e um total de 13 entrevistas com os colaboradores da empresa.

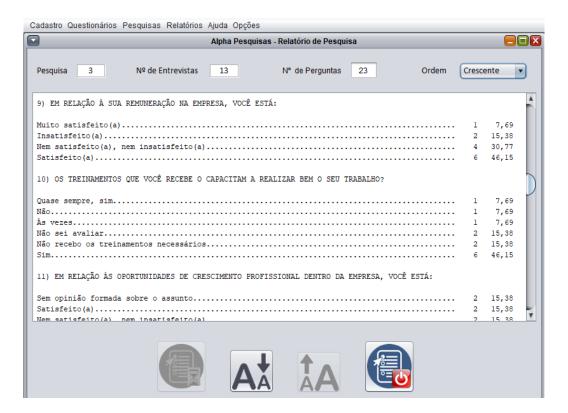


- A barra de rolagem vertical permite visualizar todo o relatório:



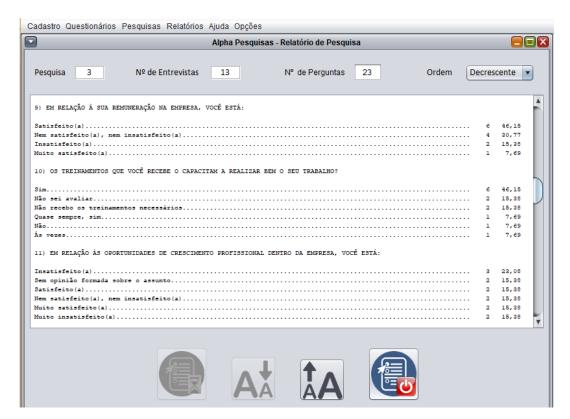
#### 3.4.1.1 Ordem do número de citações

- Por padrão, o resultado é exibido em ordem decrescente de número de citações.
- Em "Ordem", altere para "Crescente". O resultado será exibido da seguinte forma:

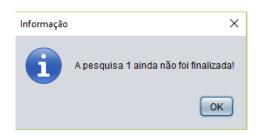


#### 3.4.1.2 Redução do tamanho da fonte

- Volte para Ordem Decrescente. Clique no botão "Reduzir o tamanho da fonte":



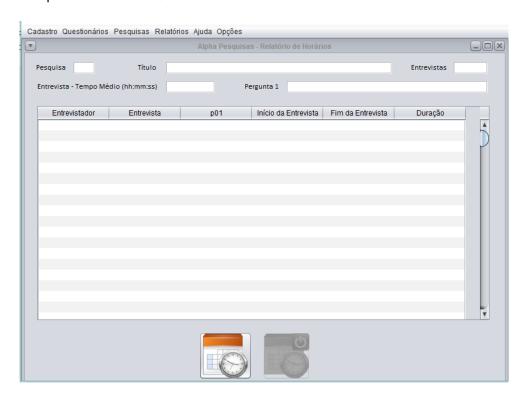
#### 3.4.1.3 Tentando acessar a pesquisa 1 (aberta)



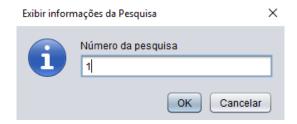
#### 3.4.2 Horários

O relatório de horários exibe:

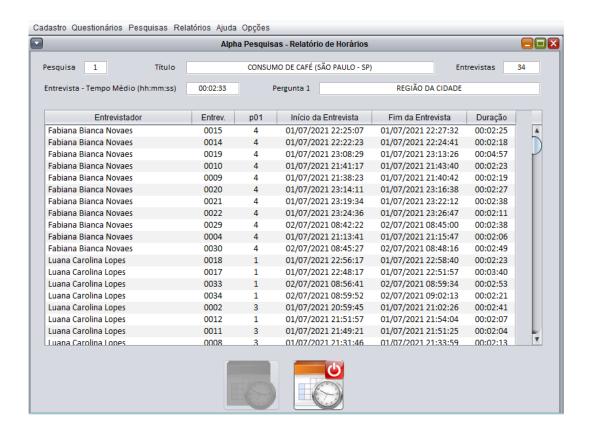
- O número da entrevista;
- O nome do entrevistador que realizou a entrevista;
- O local em que foi feita a entrevista;
- Dia e hora do início da entrevista;
- Dia e hora do final da entrevista;
- Duração da entrevista.
- Este relatório é muito útil ao administrador, porque tendo ideia do tempo médio de uma entrevista ele poderá constatar se houve ou não eventuais irregularidades por parte de algum entrevistador.
- Clique em Relatórios → Horários. Será aberta a tela:



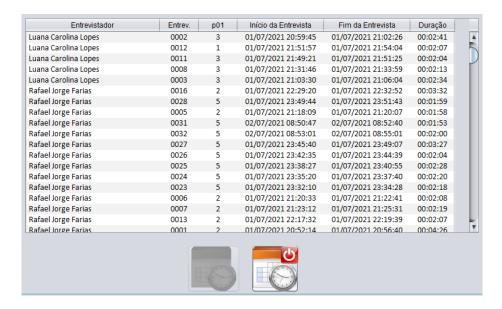
- Clique no botão "Relatório de Horários". Digite 1 como número da pesquisa.



- Clique no botão "OK". Será exibido a tela:



- Para ver o restante do relatório basta utilizar a barra de rolagem vertical:



- Para limpar a tela, clique no botão "Sair do relatório de horários"

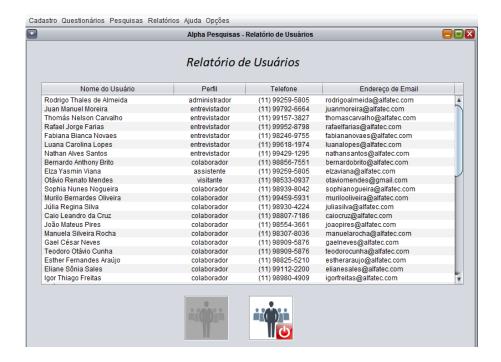
#### 3.4.3 Usuários

Exibe o relatório dos usuários cadastrados no sistema, exibindo as seguintes informações:

- Nome
- Perfil
- Telefone
- Email
- Clique no botão "Relatórios → Usuários". Será aberta a tela:



- Clique no botão "Listar Usuários". Será exibido a tela:



É possível ordenar a lista apresentada por qualquer um dos campos.

## 3.4.3.1 Ordenando a lista por Nome de Usuário

- Clique no título "Nome do Usuário":

Nome do Usuário	▲ Perfil	Telefone	Endereço de Email	
Bernardo Anthony Brito	colaborador	(11) 98856-7551	bernardobrito@alfatec.com	
Caio Leandro da Cruz	colaborador	(11) 98807-7186	caiocruz@alfatec.com	
Eliane Sônia Sales	colaborador	(11) 99112-2200	elianesales@alfatec.com	
Elza Yasmin Viana	assistente	(11) 99259-5805	elzaviana@alfatec.com	
Esther Fernandes Araújo	colaborador	(11) 98825-5210	estheraraujo@alfatec.com	
Fabiana Bianca Novaes	entrevistador	(11) 98246-9755	fabiananovaes@alfatec.com	
Gael César Neves	colaborador	(11) 98909-5876	gaelneves@alfatec.com	
Igor Thiago Freitas	colaborador	(11) 98980-4909	igorfreitas@alfatec.com	
João Mateus Pires	colaborador	(11) 98554-3661	joaopires@alfatec.com	
Juan Manuel Moreira	entrevistador	(11) 99792-6664	juanmoreira@alfatec.com	
Júlia Regina Silva	colaborador	(11) 98930-4224	juliasilva@alfatec.com	
Luana Carolina Lopes	entrevistador	(11) 99618-1974	luanalopes@alfatec.com	
Manuela Silveira Rocha	colaborador	(11) 98307-8036	manuelarocha@alfatec.com	
Murilo Bernardes Oliveira	colaborador	(11) 99459-5931	murilooliveira@alfatec.com	
Nair Manoela Moraes	visitante	(11) 98496-2014	nairmoraes@hotmail.com	
Nathan Alves Santos	entrevistador	(11) 99429-1295	nathansantos@alfatec.com	
Otávio Renato Mendes	visitante	(11) 98533-0937	otaviomendes@gmail.com	
Rafael Jorge Farias	entrevistador	(11) 99952-8798	rafaelfarias@alfatec.com	
Rodrigo Thales de Almeida	administrador	(11) 99259-5805	rodrigoalmeida@alfatec.com	
Sophia Nunes Nogueira	colaborador	(11) 98939-8042	sophianogueira@alfatec.com	
Teodoro Otávio Cunha	colaborador	(11) 98909-5876	teodorocunha@alfatec.com	

- Para ordenar a lista por Nome do Usuário em ordem decrescente, basta clicar novamente no título "Nome do Usuário"

Nome do Usuário	▼ Perfil	Telefone	Endereço de Email	
Vitória Camila Pereira	colaborador	(11) 98433-8944	vitoriapereira@alfatec.com	
Visitante anônimo	visitante	() -	visitante@gmail.com	
Thomás Nelson Carvalho	entrevistador	(11) 99157-3827	thomascarvalho@alfatec.com	
Teodoro Otávio Cunha	colaborador	(11) 98909-5876	teodorocunha@alfatec.com	
Sophia Nunes Nogueira	colaborador	(11) 98939-8042	sophianogueira@alfatec.com	
Rodrigo Thales de Almeida	administrador	(11) 99259-5805	rodrigoalmeida@alfatec.com	
Rafael Jorge Farias	entrevistador	(11) 99952-8798	rafaelfarias@alfatec.com	
Otávio Renato Mendes	visitante	(11) 98533-0937	otaviomendes@gmail.com	
Nathan Alves Santos	entrevistador	(11) 99429-1295	nathansantos@alfatec.com	
Nair Manoela Moraes	visitante	(11) 98496-2014	nairmoraes@hotmail.com	
Murilo Bernardes Oliveira	colaborador	(11) 99459-5931	murilooliveira@alfatec.com	
Manuela Silveira Rocha	colaborador	(11) 98307-8036	manuelarocha@alfatec.com	
Luana Carolina Lopes	entrevistador	(11) 99618-1974	luanalopes@alfatec.com	
Júlia Regina Silva	colaborador	(11) 98930-4224	juliasilva@alfatec.com	
Juan Manuel Moreira	entrevistador	(11) 99792-6664	juanmoreira@alfatec.com	
João Mateus Pires	colaborador	(11) 98554-3661	joaopires@alfatec.com	
Igor Thiago Freitas	colaborador	(11) 98980-4909	igorfreitas@alfatec.com	
Gael César Neves	colaborador	(11) 98909-5876	gaelneves@alfatec.com	
Fabiana Bianca Novaes	entrevistador	(11) 98246-9755	fabiananovaes@alfatec.com	
Esther Fernandes Araújo	colaborador	(11) 98825-5210	estheraraujo@alfatec.com	
Elza Yasmin Viana	assistente	(11) 99259-5805	elzaviana@alfatec.com	

### 3.4.3.2 Ordenando a lista por Perfil

- Clique no título "Perfil":

Nome do Usuário	Perfil 🔺	Telefone	Endereço de Email	
Rodrigo Thales de Almeida	administrador	(11) 99259-5805	rodrigoalmeida@alfatec.com	1
Elza Yasmin Viana	assistente	(11) 99259-5805	elzaviana@alfatec.com	
Vitória Camila Pereira	colaborador	(11) 98433-8944	vitoriapereira@alfatec.com	
Teodoro Otávio Cunha	colaborador	(11) 98909-5876	teodorocunha@alfatec.com	
Sophia Nunes Nogueira	colaborador	(11) 98939-8042	sophianogueira@alfatec.com	
Murilo Bernardes Oliveira	colaborador	(11) 99459-5931	murilooliveira@alfatec.com	
Manuela Silveira Rocha	colaborador	(11) 98307-8036	manuelarocha@alfatec.com	
Júlia Regina Silva	colaborador	(11) 98930-4224	juliasilva@alfatec.com	
João Mateus Pires	colaborador	(11) 98554-3661	joaopires@alfatec.com	
lgor Thiago Freitas	colaborador	(11) 98980-4909	igorfreitas@alfatec.com	
Gael César Neves	colaborador	(11) 98909-5876	gaelneves@alfatec.com	
Esther Fernandes Araújo	colaborador	(11) 98825-5210	estheraraujo@alfatec.com	
Eliane Sônia Sales	colaborador	(11) 99112-2200	elianesales@alfatec.com	
Caio Leandro da Cruz	colaborador	(11) 98807-7186	caiocruz@alfatec.com	
Bernardo Anthony Brito	colaborador	(11) 98856-7551	bernardobrito@alfatec.com	
Thomás Nelson Carvalho	entrevistador	(11) 99157-3827	thomascarvalho@alfatec.com	
Rafael Jorge Farias	entrevistador	(11) 99952-8798	rafaelfarias@alfatec.com	
Nathan Alves Santos	entrevistador	(11) 99429-1295	nathansantos@alfatec.com	
Luana Carolina Lopes	entrevistador	(11) 99618-1974	luanalopes@alfatec.com	
Juan Manuel Moreira	entrevistador	(11) 99792-6664	juanmoreira@alfatec.com	
Fabiana Bianca Novaes	entrevistador	(11) 98246-9755	fabiananovaes@alfatec.com	

- Para ordenar a lista por Perfil em ordem decrescente, basta clicar novamente no título "Perfil"

Relatório de Usuários					
Nome do Usuário	Perfil ▼	Telefone	Endereço de Email		
Visitante anônimo	visitante	() -	visitante@gmail.com		
Otávio Renato Mendes	visitante	(11) 98533-0937	otaviomendes@gmail.com		
Nair Manoela Moraes	visitante	(11) 98496-2014	nairmoraes@hotmail.com		
Thomás Nelson Carvalho	entrevistador	(11) 99157-3827	thomascarvalho@alfatec.com		
Rafael Jorge Farias	entrevistador	(11) 99952-8798	rafaelfarias@alfatec.com		
Nathan Alves Santos	entrevistador	(11) 99429-1295	nathansantos@alfatec.com		
Luana Carolina Lopes	entrevistador	(11) 99618-1974	luanalopes@alfatec.com		
Juan Manuel Moreira	entrevistador	(11) 99792-6664	juanmoreira@alfatec.com		
Fabiana Bianca Novaes	entrevistador	(11) 98246-9755	fabiananovaes@alfatec.com		
Vitória Camila Pereira	colaborador	(11) 98433-8944	vitoriapereira@alfatec.com	Ì	
Teodoro Otávio Cunha	colaborador	(11) 98909-5876	teodorocunha@alfatec.com		
Sophia Nunes Nogueira	colaborador	(11) 98939-8042	sophianogueira@alfatec.com		
Murilo Bernardes Oliveira	colaborador	(11) 99459-5931	murilooliveira@alfatec.com		
Manuela Silveira Rocha	colaborador	(11) 98307-8036	manuelarocha@alfatec.com		
Júlia Regina Silva	colaborador	(11) 98930-4224	juliasilva@alfatec.com		
João Mateus Pires	colaborador	(11) 98554-3661	joaopires@alfatec.com		
Igor Thiago Freitas	colaborador	(11) 98980-4909	igorfreitas@alfatec.com		
Gael César Neves	colaborador	(11) 98909-5876	gaelneves@alfatec.com		
Esther Fernandes Araújo	colaborador	(11) 98825-5210	estheraraujo@alfatec.com		
Eliane Sônia Sales	colaborador	(11) 99112-2200	elianesales@alfatec.com		
Caio Leandro da Cruz	colaborador	(11) 98807-7186	caiocruz@alfatec.com		

- O mesmo procedimento pode ser feito para ordernar por "Telefone" ou "Endereço de Email".

#### 3.4.4 Clientes

Exibe o relatório dos clientes cadastrados no sistema, exibindo as seguintes informações:

- Empresa
- UF
- Município
- Telefone
- Email
- Clique no botão "Relatórios → Clientes". Será aberta a tela:



- Clique no botão "Listar Clientes". Será exibido a seguinte tela:



- A ordenação da lista exibida é feita da mesma forma que foi descrita no tópico anterior.

# 3.5 Menu Ajuda

## 3.5.1 Sobre

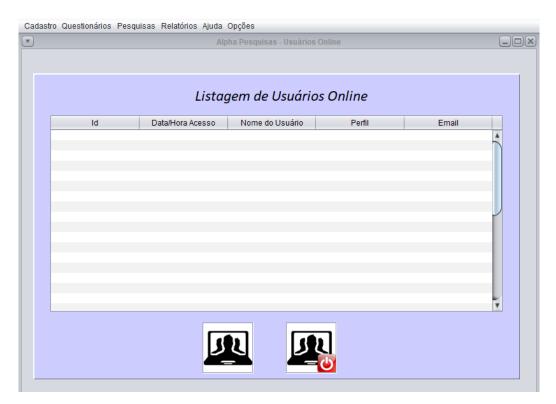


# 3.6 Menu Opções

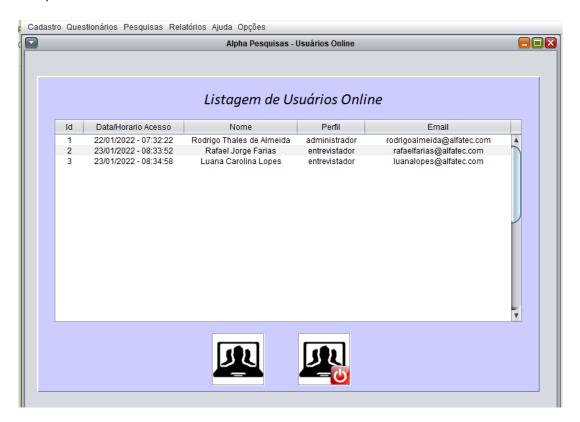
### 3.6.1 Usuários online

Exibe informações sobre os usuários que estão online no sistema.

- É exibido:
  - Nome do Usuário;
  - Perfil
  - Data e Hora do Acesso
  - Email do usuário
- No menu, clique em "Opções → Usuários Online". Será aberta a tela:



- Clique no botão "Visualizar usuários online".

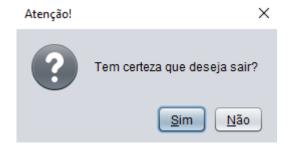


- Para limpar a tela, clique no botão "Sair"

#### 3.6.2 Sair

Permite ao usuário sair do aplicativo.

- No menu, clique em "Opções → Sair". Será exibida a mensagem:



- Clique no botão "Sim".

# 4 Acesso como administrador

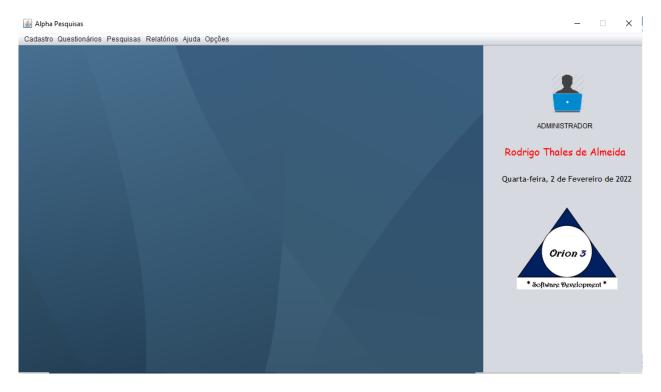
## 4.1 Login

- Rodrigo Thales de Almeida (nome fictício) da empresa Alfatec (nome fictício) está cadastrado como administrador.



### 4.2 Tela inicial

Ao realizar o login, será exibida a tela:



- O administrador tem acesso a todas as funcionalidades do sistema.

#### 5 Acesso como assistente

O(s) assistente(s) tem acesso às seguintes funcionalidades:

- Listar clientes;
- Adicionar cliente;
- Alterar dados de um cliente;
- Excluir cliente;
- Módulo de questionários;
- <u>Listar questionários</u>;
- Visualizar questionários;
- Excluir questionário;
- <u>Listar pesquisas</u>;
- Relatórios de pesquisas;
- Relatório de usuários;
- Relatório de clientes.

Basicamente, o assistente do administrador tem a função de apoiar o administrador em tarefas como:

- Gerenciamento de clientes (cadastro, edição dos dados, exclusão);
- Gerenciamento de questionários (criação, edição e exclusão de questionários).

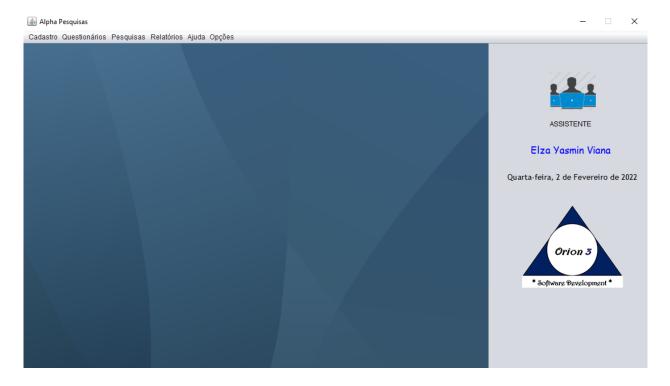
### 5.1 Login

- Elza Yasmin Viana (nome fictício) da empresa Alfatec (nome fictício) está cadastrada como assistente.



## **5.2** Tela inicial

Ao realizar o login, será exibida a tela:



## 6 Acesso como colaborador

Os colaboradores ou funcionários da empresa tem acesso às seguintes funcionalidades:

- Listar questionários;
- Visualizar questionários;
- Módulo de pesquisas;
- Listar pesquisas;
- Relatórios de pesquisas;
- Relatório de clientes.

Basicamente, os colaboradores podem:

- Responder questionários de pesquisas internas;
- Listar pesquisas realizadas;
- Ver relatórios de pesquisas finalizadas e que possuem visualização liberada pelo administrador;
- Ver o relatório de clientes.

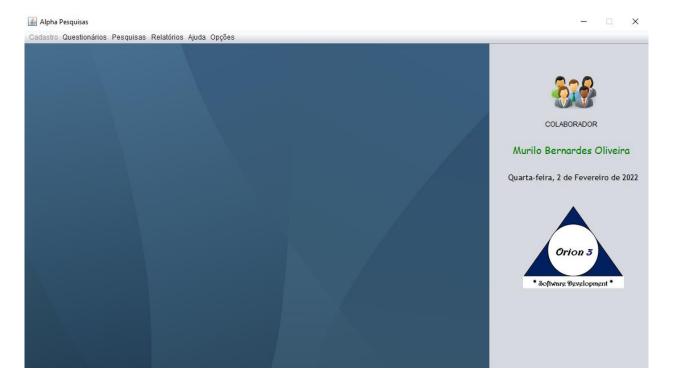
## 6.1 Login

- Murilo Bernardes Oliveira (nome fictício) da empresa Alfatec (nome fictício) está cadastrado como colaborador.



## 6.2 Tela inicial

Ao realizar o login, será exibida a tela:



# 7 Acesso como entrevistador

Entrevistadores tem acesso às seguintes funcionalidades:

- <u>Listar questionários</u>;
- Visualizar questionário;
- Módulo de pesquisa para coletar os dados fornecidos pelos entrevistados.

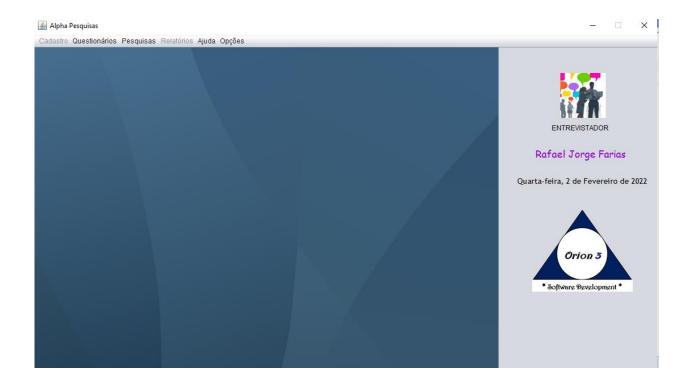
# 7.1 Login

- Rafael Jorge Farias (nome fictício) da empresa Alfatec (nome fictício) está cadastrado como entrevistador.



### 7.2 Tela inicial

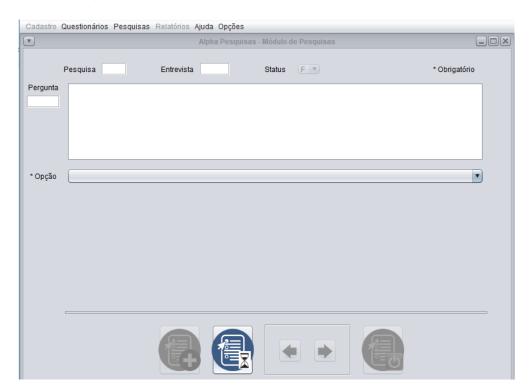
Ao realizar o login, será exibida a tela:



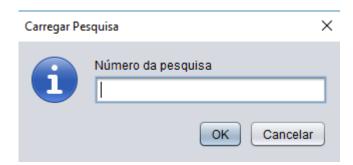
## 7.3 Utilizando o módulo de pesquisas para coleta de dados

- Enquanto uma pesquisa não for finalizada pelo administrador, a coleta de dados pode ser feita pelos entrevistadores.

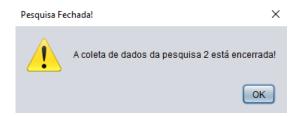
A coleta de dados pode ser feita clicando em Pesquisas → Módulo de Pesquisas (no menu superior). Fazendo isso, será exibida a tela:



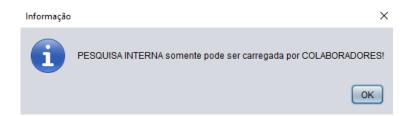
- Clique no botão "Carregar Pesquisa". Será exibido:



- A pesquisa 2 está fechada, portanto se o entrevistador tentar acessá-la para coleta de dados, receberá a seguinte mensagem:



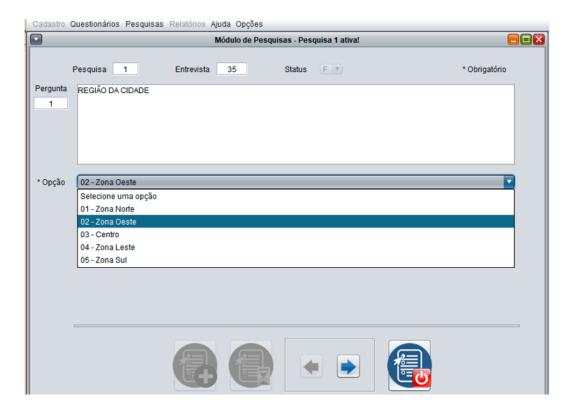
- A pesquisa 3, além de estar encerrada, é do tipo interna, portanto se o entrevistador tentar acessá-la para coletea de dados, receberá a seguinte mensagem:



- A pesquisa 1 (Consumo de café - São Paulo / SP) é externa e está aberta, logo pode ser carregada pelo entrevistador:



O painel informa que essa é a primeira pergunta da trigésima quinta entrevista da pesquisa 1 e exibe a pergunta. Para ver as opções de resposta basta abrir a caixa de seleção. Em seguida selecione a opção:



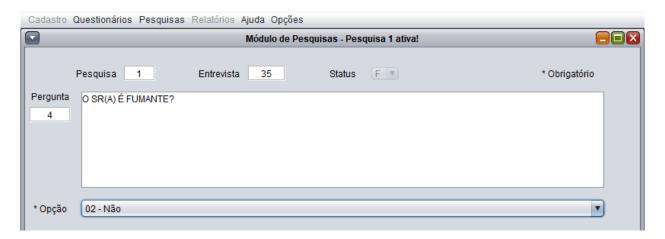
- Com a opção selecionada, clique no botão "Avança Pergunta".
- O sistema avança para a segunda pergunta da pesquisa e o processo se repete. Selecione a opção e clique no botão "Avança Pergunta"



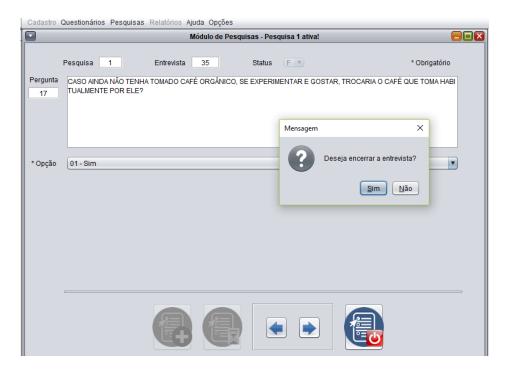
- Avançando para a próxima pergunta:



- Avançando para a próxima pergunta:

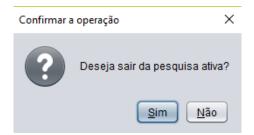


- Na realidade as três primeiras perguntas deste questionário, são dados de classificação. As duas primeiras devem ser preenchidas pelo entrevistador. Neste questionário, as perguntas ao entrevistado só terão início, de fato, a partir da pergunta 3. Nesse caso o entrevistador faz a pergunta ao entrevistado e seleciona a opção respondida pelo mesmo. Em seguida avança para a próxima pergunta.
- Enquanto a entrevista não for encerrada, se eventualmente o entrevistador avançar para a próxima pergunta, mas não tiver certeza que selecionou a opção correta, ele pode voltar até a pergunta que desejar para verificar e se necessário, corrigir a opção.
- Ao ser respondida a última pergunta da pesquisa, será exibida a seguinte tela:



- Se for clicado no botão "Sim" a entrevista será registrada no banco de dados.
- Se for clicado no botão "Não", nada acontece e o entrevistador será retornado a última pergunta.

- Se o entrevistador quiser cancelar toda a entrevista, deve clicar no botão "Sair da pesquisa". Será pedido uma confirmação da operação. Confirmando (clicando no botão "Sim"), a entrevista será cancelada.



# 7.4 Saindo do aplicativo

- Para sair do aplicativo, no menu superior, clique em "Opções → Sair".

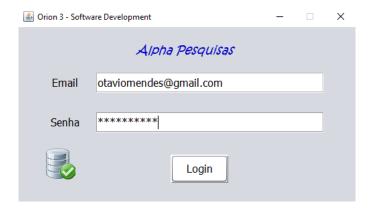
## 8 Acesso como visitante

O visitante tem acesso às seguintes funcionalidades:

- <u>Listar questionários</u>;
- <u>Listar pesquisas</u>;
- Relatórios de pesquisas.

# 8.1 Login

- Otávio Renato Mendes (nome fictício) está cadastrado como visitante.



### 8.2 Tela inicial

Ao realizar o login, será exibida a tela:

