

Manual de uso Planning Events

Adicionar Evento

1. surge opções de ação clique no botão de: (Adicionar Evento)

2. Ao clicar no botão ele muda de cor e irá abrir essa tela.

The screenshot displays the 'Planning Events - Gestão de Eventos' application window. At the top, there's a title bar and a header section with the title 'Planning Events' and a subtitle 'Gerencie eventos: adicionar, inscrever participantes e exportar.' Below the header, a row of buttons includes 'Adicionar Evento' (highlighted with a mouse cursor), 'Inscrever Participante', 'Consultar Inscritos', 'Remover Participante', 'Remover Evento', and 'Sair'. A table lists existing events with columns for 'Nome', 'Data', 'Local', 'Contato', and 'Inscritos'. Two events are listed: 'Feira de Ciências' and 'Semana Acadêmica'. A modal window titled 'Adicionar Evento' is open in the center, containing four input fields: 'Nome do Evento:' (filled with 'Natal'), 'Data (DD/MM/AAAA):' (filled with '25/12/2025'), 'Local do Evento:' (filled with 'ECIT Cristiano Cartaxo'), and 'Telefone para Contato:' (filled with '83 991675387'). At the bottom of the modal are 'Salvar' and 'Cancelar' buttons.

Nome	Data	Local	Contato	Inscritos
Feira de Ciências	26/11/2025	ECIT Cristiano Cartaxo	83991184087	1
Semana Acadêmica			91184087	1

Adicionar Evento

Nome do Evento: Natal

Data (DD/MM/AAAA): 25/12/2025

Local do Evento: ECIT Cristiano Cartaxo

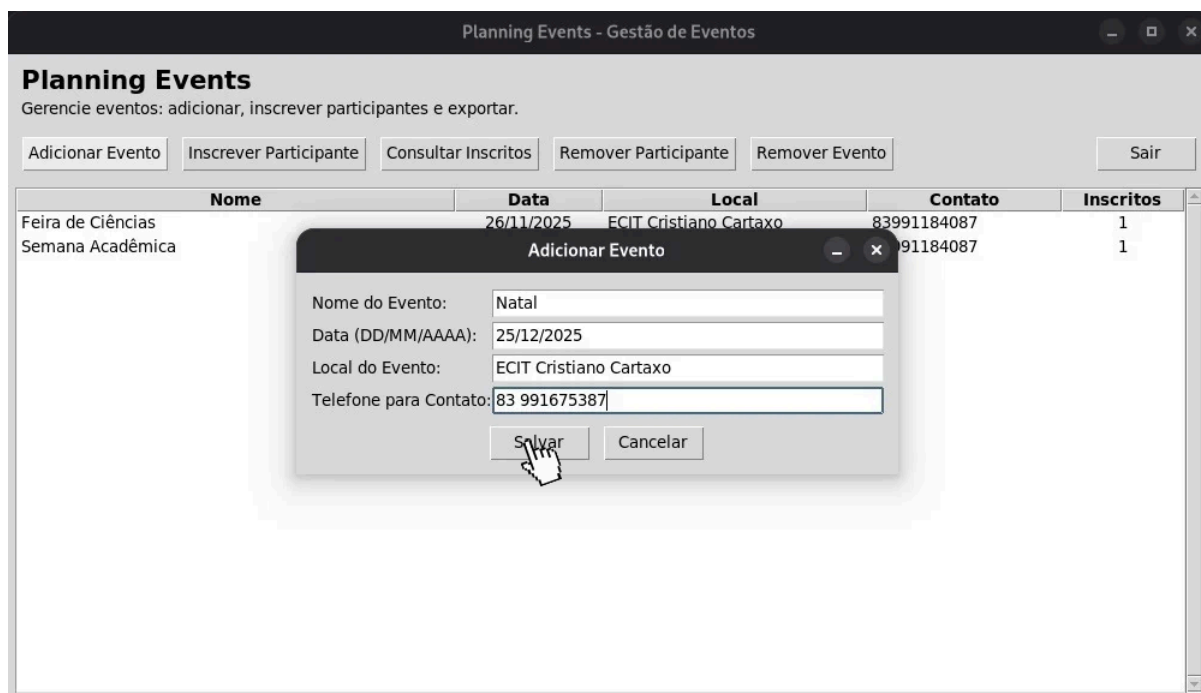
Telefone para Contato: 83 991675387

Salvar Cancelar

Preencha os dados necessários:

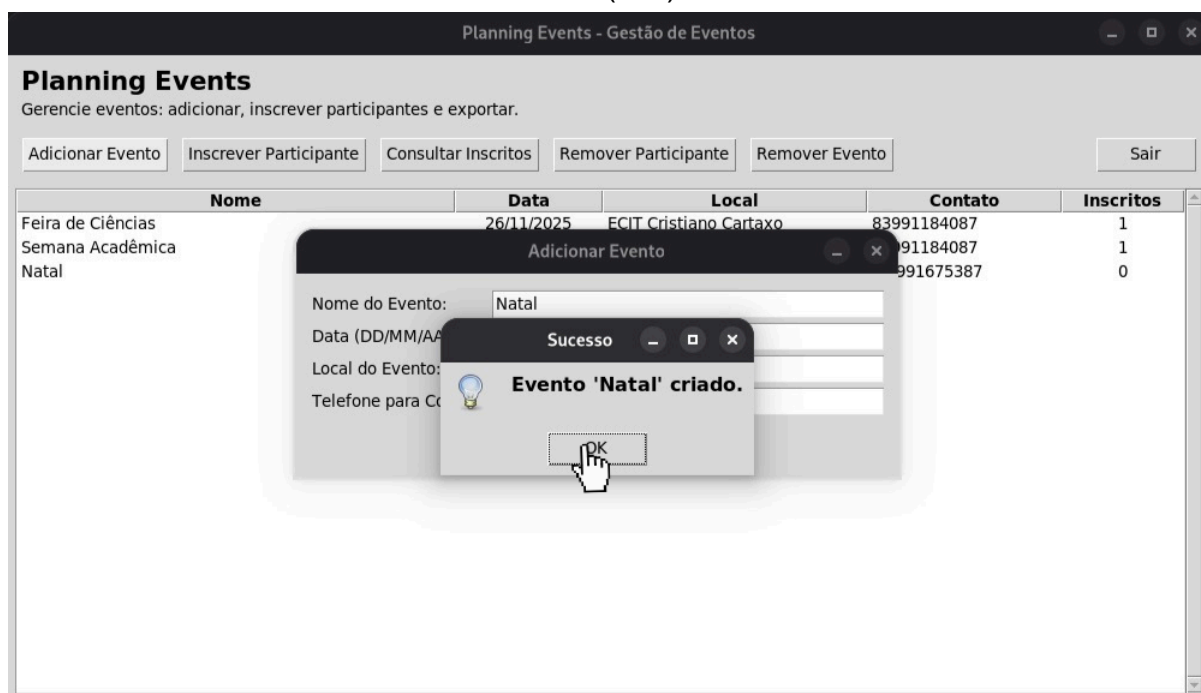
- Nome do Evento
- Data
- Local do Evento
- Telefone para contato

3. Tenha certeza que os dados estejam corretos, ao conferir clique em (Salvar)



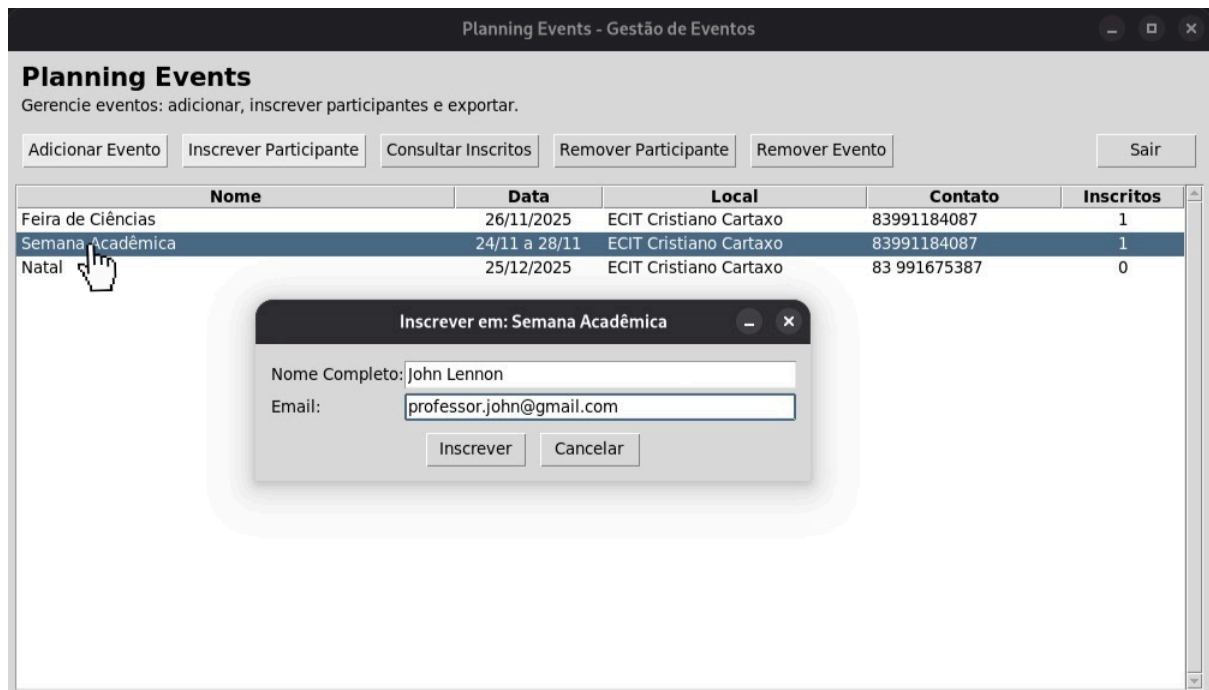
Caso deseje cancelar clique em (Cancelar) ou feche a tela que havia aparecido clicando no (X)

4. Aparece uma tela para o usuário exibindo que houve sucesso na criação do evento. O usuário deve clicar no botão de (Ok.)

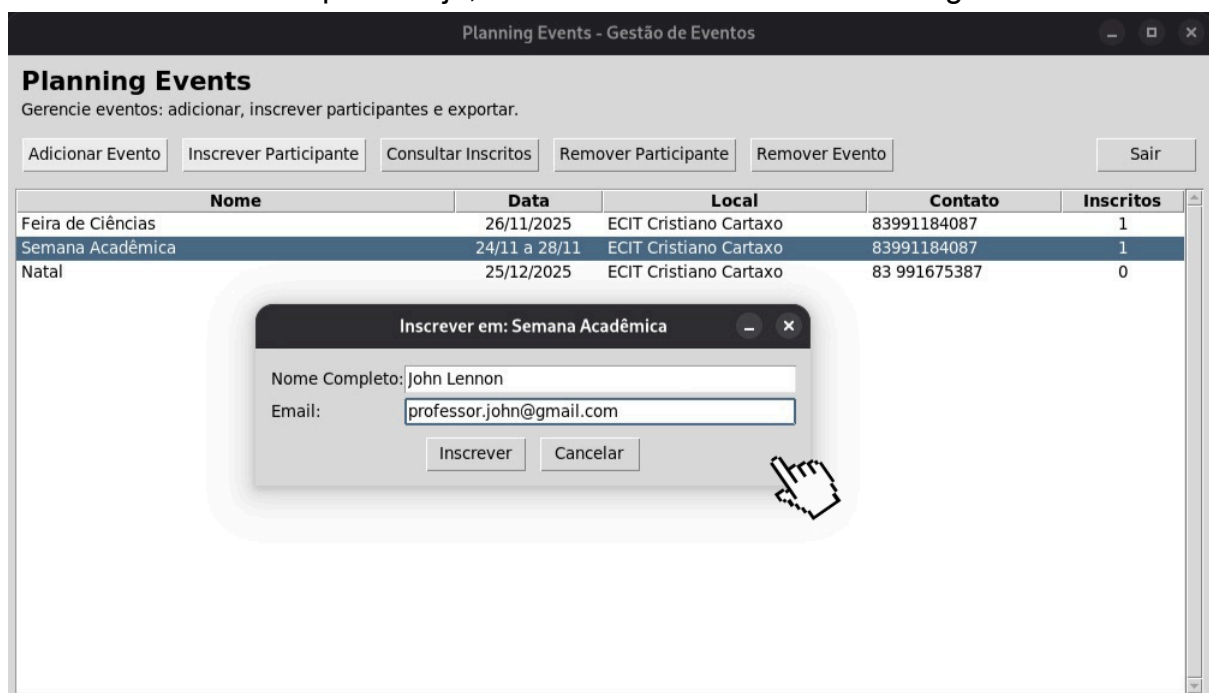


Inscrever Participantes

1. Usuário deve clicar no evento que deseja inscrever-se (é necessário que o evento já tenha sido criado para isso)



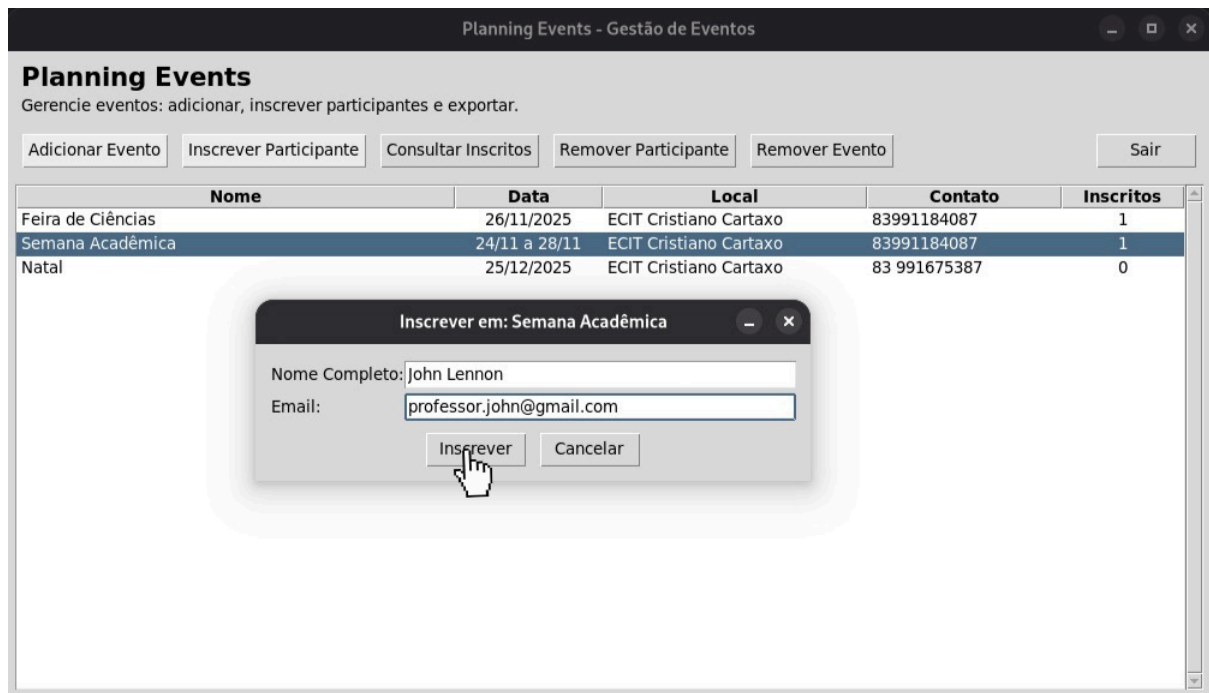
2.Ao clicar no evento que deseja, ele ficará azul e essa tela irá surgir.



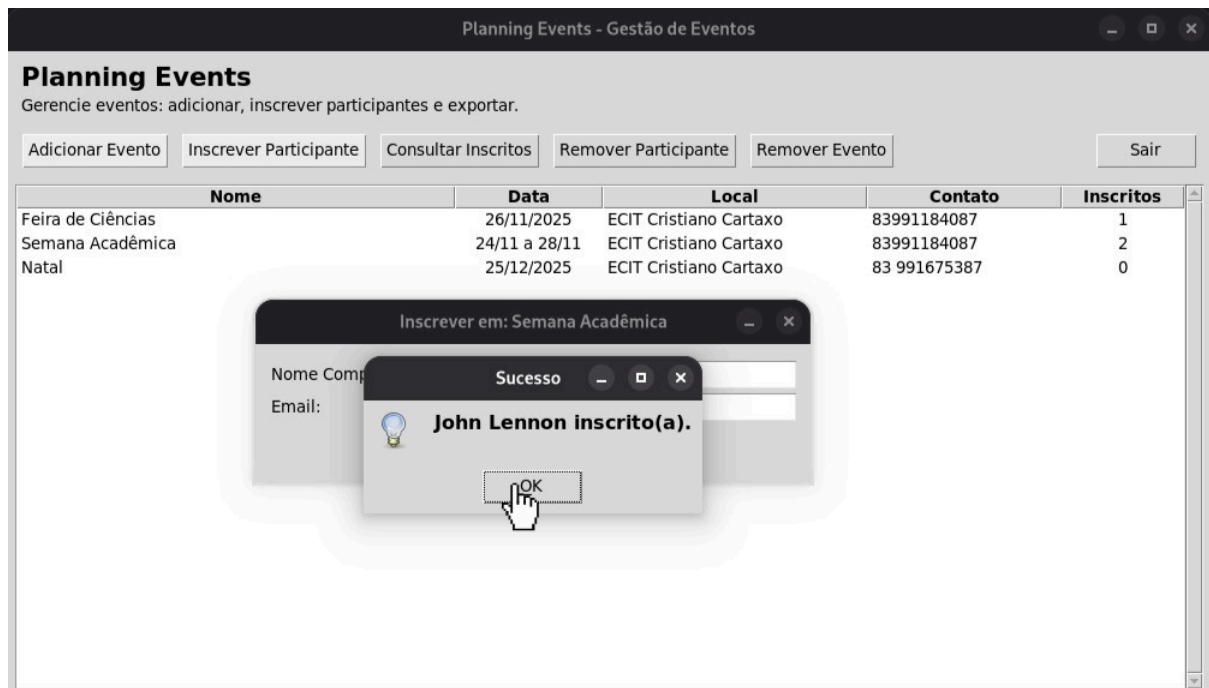
3.Preencha os dados corretamente

- Nome Completo
- Email

4.Para finalizar aperte no botão que diz (Inscrever) para adicionar o participante, e caso deseje cancelar clique em (Cancelar)



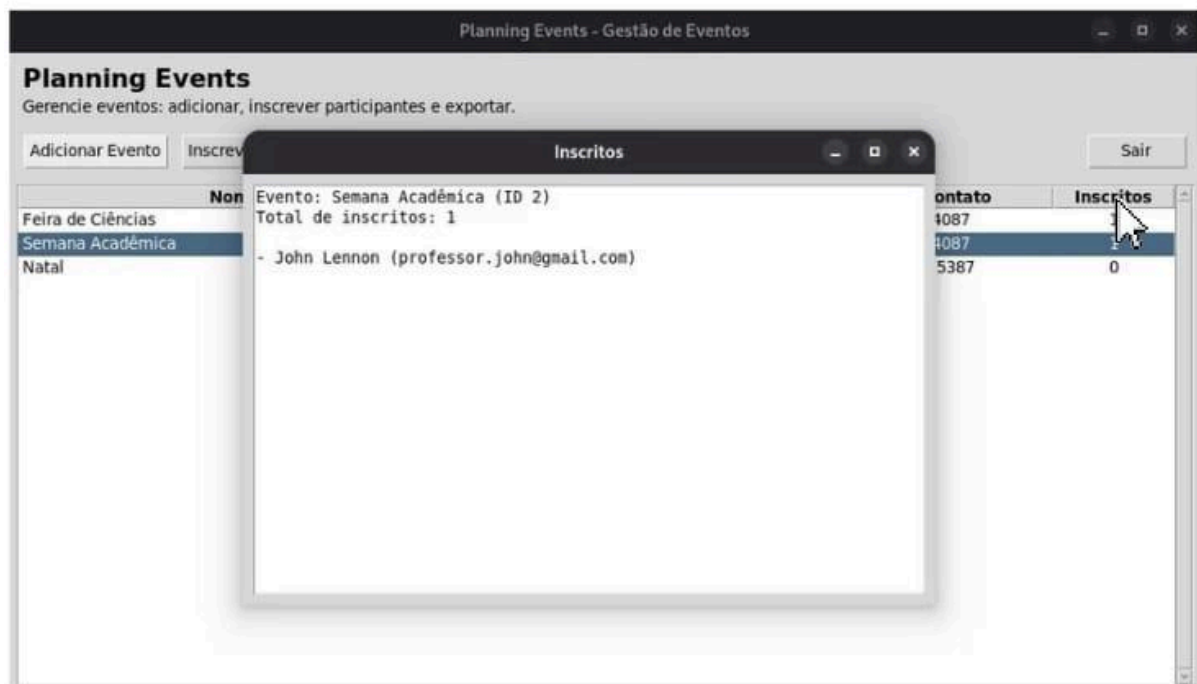
5. Aparece uma tela para o usuário exibindo seu nome completo, o qual mencionou, e a mensagem de que houve sucesso na inscrição. O usuário deve clicar no botão de (Ok.)



Remoção de participante:

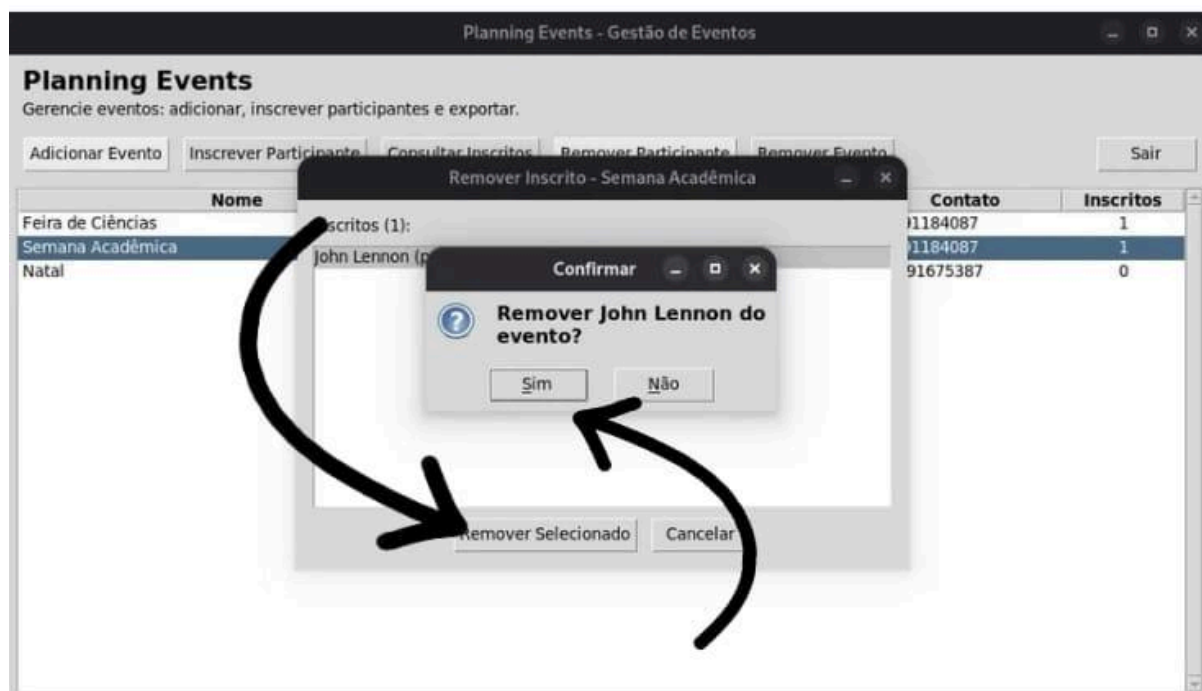
1 • Clique em "inscritos"

2 • Selecione o participante no evento escolhido



Remoção de participante:

3 • Clique em "remover selecionado"

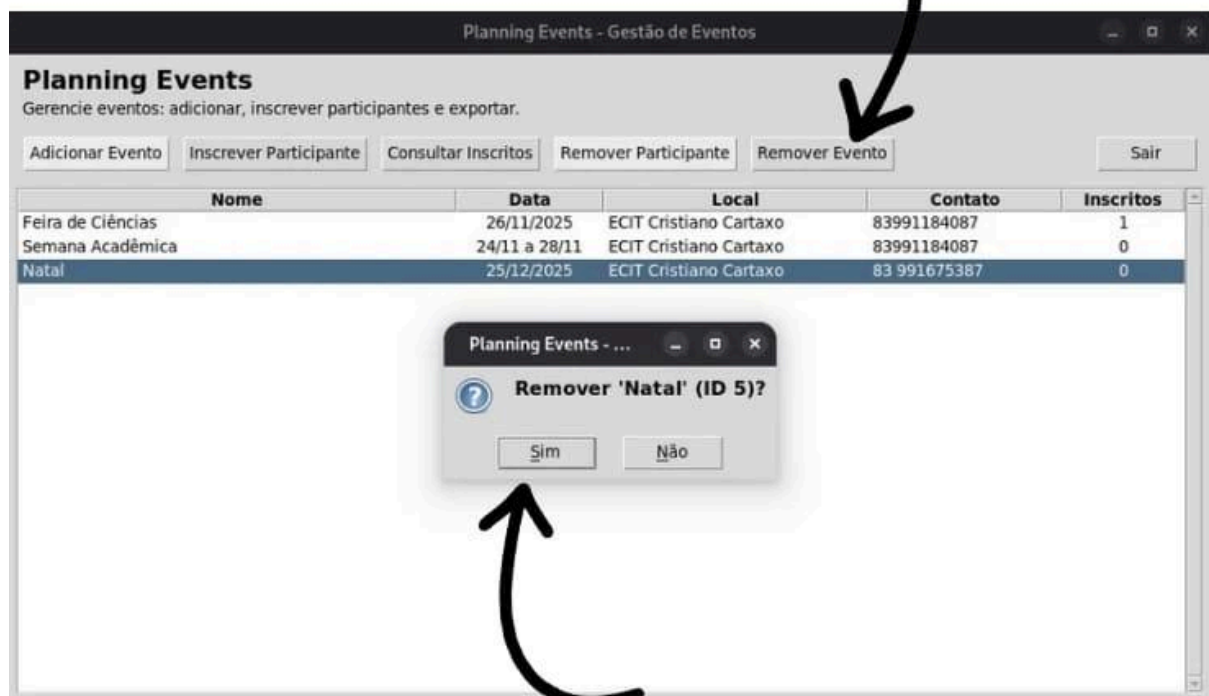


4 • Clicar em "sim" para a remoção

Remoção de evento

1 • Selecione "Remover evento"

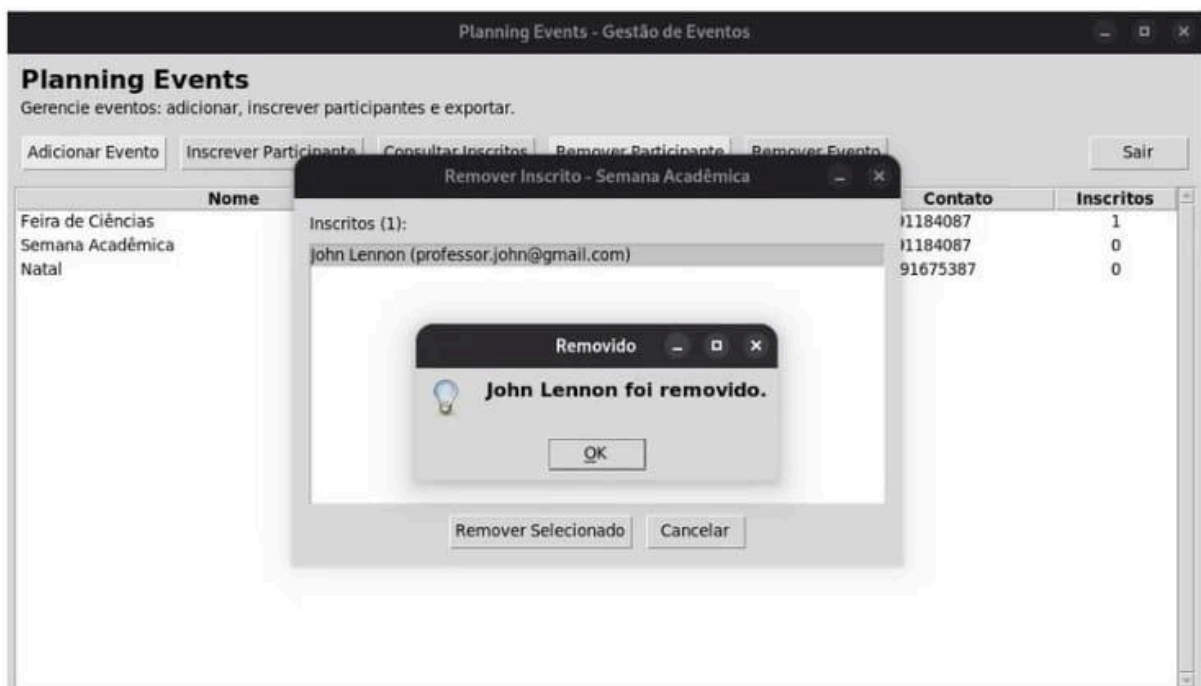
2 • Selecione qual evento quer remover



3 • clique em "Sim" para remover.

Remoção de participante:

5 • Clique em "Ok"



- Após isso o participante será removido.