Como o sistema funciona:

- O funcionário de TI abre o site da aplicação na tela de login, ele tem a opção de se cadastrar, clicando em cadastre-se abaixo do campo de senha ou logar com a matrícula e a senha já cadastrada previamente ou clicar em Agendamento

- Ao clicar em cadastrar, o usuário é levado para uma tela de cadastro que captura seu nome, matrícula e senha.

- Assim que o usuário clicar em cadastrar no primeiro acesso, será levado a tela de login para preencher os campos e entrar no sistema.

- A primeira tela seria a home, onde tem as informações do sistema e o menu superior com os botões: CADASTRO, ALUGUEL, DEVOLUÇÃO, RELATÓRIO, e os ícones PERFIL E SAIR.

- Na tela cadastro temos 3 tipos de cadastros, Aluno, Coordenador e ChromeBook.

- No cadastro de Aluno é preenchido com: matrícula do aluno, nome completo, curso, período, turno, turma.

- No cadastro de Coordenador é preenchido com: Nome completo, matrícula e senha.

- No cadastro de ChromeBook é preenchido com: Tombamento e situação

- Na tela aluguel, o Coordenador digita a matrícula do aluno, o tombamento, a hora de íncio e a situação do Chromebook.

- Na tela de Devolução aparece um relatório em uma tabela apenas com os chromebooks alugados com um botão com nome “Devolver”. Ao clicar nele, o Coordenador adiciona a hora de entrega e confirma a devolução no botão.

- Ao clicar no menu “Relatório”, terão submenus como:

1.0 – Alunos (que lista todos os alunos cadastrados no sistema, podendo alterar as informações ao clicar no botão (alterar).

2.0 – Coordenadores (que lista todos os coordenadores cadastrados no sistema, podendo alterar as informações ao clicar no botão (alterar).

3.0 - Chrombooks (que lista todos os chromebooks cadastrados no sistema, podendo alterar as informações ao clicar no botão (alterar).