

## Manual de Utilização - SGAM

### Pré-requisitos:

- Ter rodado o projeto ao menos uma vez, sem fazer login (para poder criar o banco de dados);
- Ir no SQL Server Management Studio e criar uma unidade, um usuário e fazer o link deles em UnidadeUsuario.
- Criar a pasta “relatorios” em sua pasta de usuário -> .metadata -> .plugins -> org.eclipse.wst.server.core -> tmp8 -> wtpwebapps -> SGAM -> resources.

### Como utilizar?

O SGAM é um sistema puramente de gerenciamento de academia. Então a utilização dele se dá pela utilização de dados armazenados, como Alunos, Unidades, Usuários, Instrutores, Modalidades e Despesas.

Algumas medidas conceituais devem ser adotadas, pois foram criadas junto ao cliente:

- Para cadastrar uma modalidade, é recomendado cadastrar o instrutor da mesma antes, para poder utilizá-lo no momento do cadastro;
- Para cadastrar um aluno, é recomendado que modalidades já estejam cadastradas, para utilizá-las no momento do cadastro;
- As entidades criadas para outras unidades que não a mesma que foi feito login não serão listadas, a não ser que se faça um novo login na unidade para onde os cadastros foram direcionados.

### 1. Tela de acesso



Acessar SGAM

Login:

Senha:

Unidade:

Na tela de acesso, um usuário já cadastrado deve selecionar a unidade ao qual seu cadastro pertence, digitar o seu login e senha e clicar na tecla “Entrar”. O usuário então, será levado para a tela Home.

## 2. Home



A tela Home apresenta apenas um menu de abas no topo, mostrando as possíveis opções que o usuário pode tomar. Ao passar o cursor sobre as abas de Unidade, Instrutor, Modalidade, Aluno, Usuário e Despesa, o usuário pode decidir se quer cadastrar um desses itens ou listá-los.



Como eles possuem organizações semelhantes, usaremos as telas de cadastro, listar e atualizar Unidade como modelo para as outras. A aba de Pagamento lhe permite adicionar um novo pagamento realizado por algum aluno, se comportando de maneira semelhante as outras telas de cadastro. Relatórios do Sistema permite gerar e baixar relatórios de acordo com alguma especificação.



A aba de Histórico do Sistema lista todas as operações realizadas por usuários. A aba Sair tira o usuário do sistema, levando-o de volta para a tela de acesso.

### 3. Tela de Cadastro

**Cadastrar Unidade**

Nome: \*

CNPJ: \*

Telefone: \*

Estado: \*

Cidade: \*

Bairro: \*

Rua: \*

Complemento:

Cadastrar

A tela de cadastro permite ao usuário cadastrar uma nova unidade ao sistema. Os rótulos com \* (asterisco) são obrigatórios. Após preencher todos os campos obrigatórios, clique em “Cadastrar” uma nova unidade será adicionada ao sistema.

#### 4. Tela de Listagem

Unidades							
Nome	CNPJ	Rua	Bairro	Cidade	Estado	Telefones	Editar
<u>Unidade Arruda</u>	<u>124456776</u>	<u>Rua dos condenados</u>	<u>Arruda</u>	<u>Recife</u>	<u>PE</u>		
<u>Unidade Cabo</u>	<u>3454342212</u>	<u>Rua Asa Branca</u>	<u>Destilaria</u>	<u>Recife</u>	<u>Pernambuco</u>		
<u>Unidade finally</u>	<u>3330000</u>	<u>Rua do Boréu</u>	<u>Prazeres</u>	<u>Jaboatão dos Guararapes</u>	<u>Pernambuco</u>		
<u>Unidade novo telefone</u>	<u>333331212</u>	<u>rua oito</u>	<u>Prazeres</u>	<u>Jaboatão dos Guararapes</u>	<u>Pernambuco</u>		
<u>Unidade p</u>	<u>000000000</u>	<u>rua away</u>	<u>Piedade</u>	<u>Recife</u>	<u>Pernambuco</u>		
<u>Unidade Prazeres</u>	<u>4566765</u>	<u>Rua do beco</u>	<u>Prazeres</u>	<u>Jaboatão dos Guararapes</u>	<u>PE</u>		
<u>unidade s</u>	<u>2345432323</u>	<u>Rua da alegria</u>	<u>Madalena</u>	<u>Recife</u>	<u>Pernambuco</u>		
<u>Unidade teste</u>	<u>455667755421</u>	<u>rua noel</u>	<u>nataleira</u>	<u>Natalzinhos</u>	<u>Natal</u>		
<u>Unidade teste bruno</u>	<u>45566775543</u>	<u>Rua de barro</u>	<u>Boiadas</u>	<u>João Pessoa</u>	<u>Paraíba</u>		
<u>Unidade teste Final</u>	<u>6565656565</u>	<u>rua das brenha</u>	<u>prazeres</u>	<u>Jaboatão dos Guararapes</u>	<u>Pernambuco</u>		

**1** **2**

Lista todos as unidades cadastradas no sistema. Caso seja possível, clicar no(s) número(s) ou nas setas na parte inferior da tela permite ao usuário ir e voltar na lista de unidades. Ao clicar no ícone , o usuário é levado a uma tela que permite adicionar/remover um ou mais determinado tipo de item para uma unidade específica. Usaremos a tela de Adicionar/Remover Telefones de Unidade como exemplo para todas telas de itens desse tipo.

Telefones da Unidade	
Números	Remover
34567676	
34568888	
33454444	

**1**

Incluir Novos Telefones:

Adicionar Telefone

Voltar

É possível ir e voltar na lista de telefones através do(s) número(s) e setas. Ao clicar no ícone , é possível remover determinado telefone. Digite um novo número de telefone no campo indicado e clique em Adicionar Telefone para adicioná-lo à unidade. Clique em Voltar para voltar para a tela de listagem.

De volta à tela de listagem, ao clicar em qualquer item sublinhado ou no ícone , o usuário é levado à tela de atualização onde lhe é permitido atualizar determinada unidade.

## 5. Tela de Atualização

**Atualizar Unidade**

CNPJ:  
3454342212

Estado:  
Pernambuco

Cidade:  
Recife

Bairro:  
Destilaria

Rua:  
Rua Asa Branca

Complemento:  
1234

**Atualizar** **Voltar**

Na tela de atualização, o usuário reescreve uma nova informação em determinado campo e clica em Atualizar para atualizar o item e voltar para a tela de listagem. Se não quiser atualizar nada, simplesmente clique em Voltar.

## 6. Tela de Relatórios do Sistema

**Relatório de Alunos por Modalidade**

Selecione a Modalidade: Musculação

**Gerar Relatório**

Nessa tela, o usuário pode gerar diversos relatórios de acordo com alguma especificação. No exemplo da imagem acima, você pode selecionar qual modalidade quer organizar a lista de alunos pro relatório.

**Relatório de Alunos por Tempo**

Escolha um Intervalo de Tempo:

Início:  
30/01/2015

Fim:  
30/01/2015

**Gerar Relatório**

Já nessa imagem, o usuário pode determinar um intervalo de tempo de academia para listar os alunos no relatório. Em Relatórios de Gastos Por Período de Tempo também. Ao clicar em Gerar Relatório, a aplicação gera o relatório e ele pode ser baixado.

Alunos por Modalidade

Download

Voltar

As outras opções na aba de Relatórios do Sistema levam direto para uma tela similar a da imagem a cima. Clique em Voltar para voltar à pagina anterior e em Download para baixar o relatório gerado em seu computador.

## 7. Tela de Histórico do Sistema

Acessos			
Operação Realizada Por	Realizado em	Tipo de Registro Afetado	Tipo de Operação
<a href="#">diogo</a>	<a href="#">31/01/2015 01:07:18</a>		<a href="#">Login</a>
<a href="#">diogo</a>	<a href="#">31/01/2015 00:12:01</a>		<a href="#">Login</a>
<a href="#">diogo</a>	<a href="#">30/01/2015 23:50:14</a>		<a href="#">Login</a>
<a href="#">diogo</a>	<a href="#">30/01/2015 23:08:02</a>		<a href="#">Login</a>
<a href="#">diogo</a>	<a href="#">26/01/2015 20:37:48</a>		<a href="#">Login</a>
<a href="#">diogo</a>	<a href="#">26/01/2015 20:05:10</a>	<a href="#">Modalidade</a>	<a href="#">Cadastro</a>
<a href="#">diogo</a>	<a href="#">26/01/2015 20:03:00</a>		<a href="#">Login</a>
<a href="#">diogo</a>	<a href="#">26/01/2015 19:41:09</a>	<a href="#">Instrutor</a>	<a href="#">Atualização</a>
<a href="#">diogo</a>	<a href="#">26/01/2015 19:36:17</a>	<a href="#">Instrutor</a>	<a href="#">Cadastro</a>
<a href="#">diogo</a>	<a href="#">26/01/2015 19:27:53</a>	<a href="#">Unidade</a>	<a href="#">Atualização</a>

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

A tela de Histórico do Sistema mostra todas operações efetuadas por usuários do sistema, mostrando o login do usuário que a executou, a hora e data em que foi efetuada, o tipo de registro e o tipo de operação. Na parte inferior do histórico, o usuário pode ir e voltar clicando no(s) número(s) ou nas setas.