



AVALIAÇÃO TÉCNICA

Por, Fábio R. de Souza



OBJETIVO

Elaborar os protótipos de uma aplicação web utilizando as tecnologias HTML5, CSS e Bootstrap 4, de forma que seja possível pesquisar, incluir, alterar e excluir conhecimentos e certificações dos colaboradores da Cast Group, a fim de facilitar a visualização em forma gráfica e intuitiva para os gestores responsáveis.

PERFIL DE GESTOR

Pesquisar com opções de filtro e visualizar as conhecimentos e certificações dos colaboradores.

PERFIL DE COLABORADOR:

Pesquisar, Cadastrar, Alterar e Excluir as suas conhecimentos e certificações.

REQUISITOS MÍNIMOS

Respeitando as exigências para a avaliação, o projeto foi baseado com função de inclusão de Dados cadastrais, bem como:

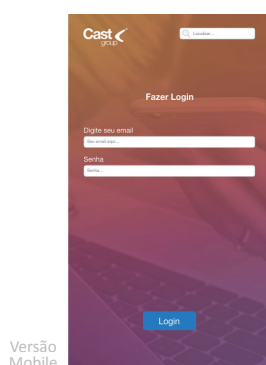
- Nome do Colaborador (obrigatório)
- Cargo (obrigatório)
- Lista de conhecimento (obrigatório) (Exemplo: .NET, PHP, JAVA, REACT)
- Lista de Certificações (opcional)

LAYOUT

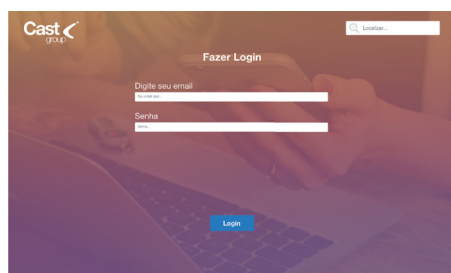
A criação do Layaout, foi baseado em um tema de tecnologia, utilizando uma transição de cores leves, de maneira moderna e descontraída, com o obetivo de agradar o usuário, a logo e uma caixa de busca, ficarão fixas na parte superior da tela, simulando um sistema pronto.

Neste relatório vamos visualizar 2 imagens da tela, simulando a Responsividade do sistema em cada uma das funções Descritas.

Login para o Perfil de Gestor



Versão
Mobile



Versão
Computador

Imagem 1

Seguindo o Objetivo da avaliação, foi criado o layout apartir da tela Login para definição do perfil e assim a visualização da tela correspondente, tendo a mesma como tela de início.

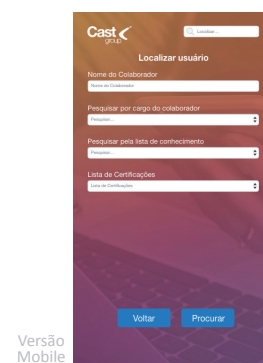
Caso o usuário seja gestor, o login sera feito e encaminhado para a tela de pesquisa de cadastro, onde ele poderá buscar com filtros de ajuda, os colaboradores da equipe.

Basta digitar o e-mail de login, a senha e clicar em “Login”, o sistema irá identificar o login, se for a senha do perfil de gestor ele será encaminhado para a tela correspondente ao do gestor. (Imagem 1.1).

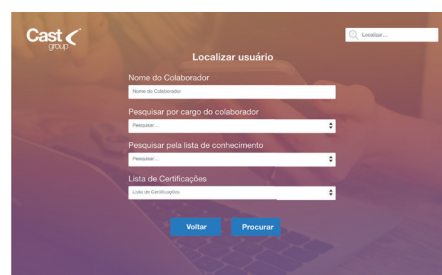
Pesquisa de Colaboradores

Nesta tela existem caixa de texto ou ítems para busar os colaboradores pelo Nome, cargo, conhecimentos e Certifições, que agem como filtro de busca que ajudarão o gestor localizar os colaboradores cadastrados.

Depois de definidos os Filtros, o gestor poderá clicar no botão “Procurar”, para realizar a busca, ou no botão “Log of”, para voltar a tela de Login, caso haja desistência da busca.



Versão
Mobile

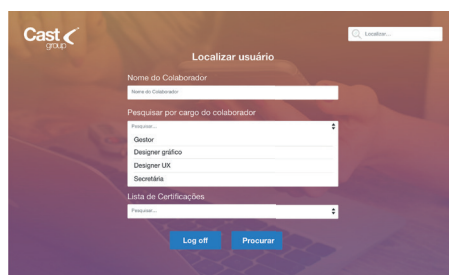


Versão
Computador

Imagem 1.1



Versão Mobile



Versão Computador

Imagem 1.2

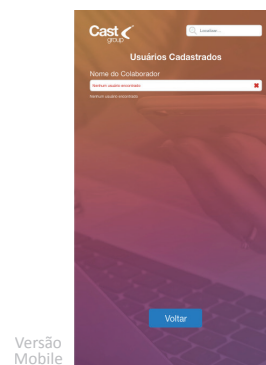
A caixa de textos servem para digitar os nomes da busca.

A caixa de ítems é usada para filtrar a busca dos colaboradores através de atributos pré-definidos no sistema.

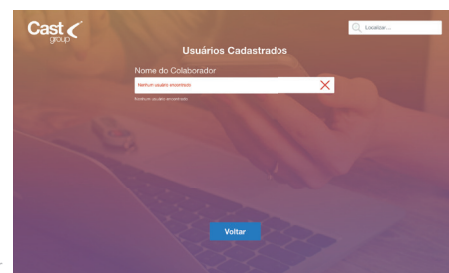
Depois de definidos os Filtros o gestor poderá clicar no botão “Procurar”, para realizar a busca, ou no botão “Log of”, para voltar a tela de Login, caso haja desistência da busca.

Caso o Colaborador não esteja cadastrado no Sistema, o gestor receberá a mensagem, “Nenhum usuário encontrado”.

Se o Usuário chegar nesta tela, basta clicar em “Voltar”, e será direcionado para a tela de busca (Imagem 1.1).



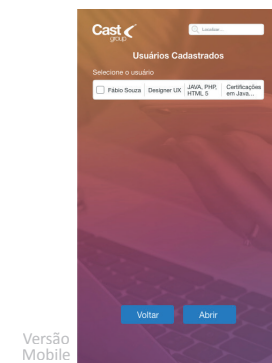
Versão Mobile



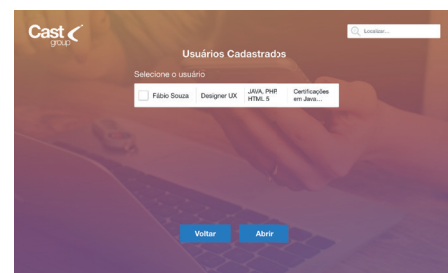
Versão Computador

Imagem 1.3

Caso o colaborador esteja cadastrado no Sistema, o gestor entrará a tela de colaboradores encontrados e seus respectivos atributos.

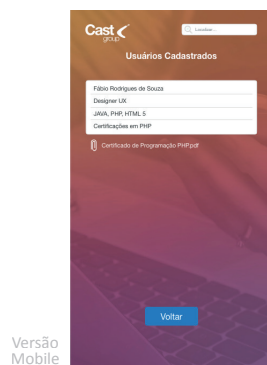


Versão
Mobile

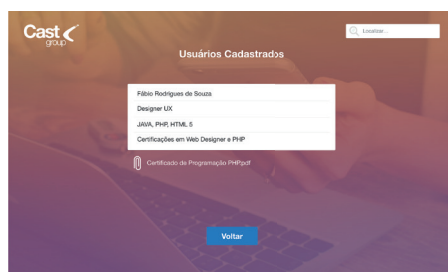


Versão
Computador

Imagem 1.4



Versão
Mobile



Versão
Computador

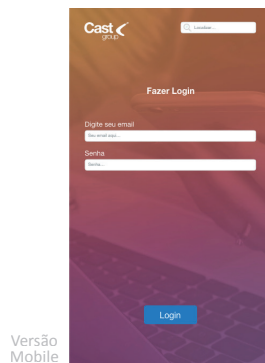
Imagem 1.5

O gestor poderá selecionar o colaborador que ele procura (Imagem 1.4) e clicar em “abrir”, vai aparecer, a tela com o dados completos do Colaborador, além de poder baixar o documento de certificado, clicando no documento anexado ou clicar em “Voltar”, e será direcionado para a tela de busca (Imagem 1.1) e assim poderá sair do perfil, clicando em “Log off”.

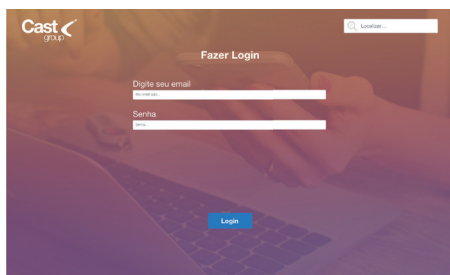
Login para o Perfil de Colaboradores

A tela Login para definição do perfil e assim a visualização da tela correspondente, tendo a mesma como tela de início.

Basta digitar o e-mail de login, a senha e clicar em “Login”, o sistema irá identificar o perfil, se for a senha do perfil de colaborador, ele será encaminhado para a tela correspondente ao do Colaborador. (Imagem 2.1).



Versão
Mobile



Versão
Computador

Imagem 2

Caso o usuário seja um Colaborador, o login será feito e encaminhado para uma tela onde ele terá a possibilidade de pesquisar/localizar ou cadastrar colaboradores (Imagem 2.1).



Versão
Mobile



Versão
Computador

Imagem 2.1

Cast 3.0

Nome do Colaborador

Cargo do Colaborador

Email

Lista de conhecimento

☐ NET
 ☐ JAVA
 ☐ ASP

☐ PHP
 ☐ REACT
 ☐ HTML 5

Lista de Certificações

Anexar arquivo

Enviar os Certificados dos Cursos marcados

Voltar Salvar

Versão Mobile

Se o usuário clicar no botão “Cadastrar novo Usuário” (Imagem 2.1), será encaminhado para uma tela, onde deverá preencher o formulário de cadastro, Meticulosamente desenhado para que ele possa Inserir seu nome, cargo, e-mail, Lista de conhecimento (podendo selecionar mais de um item), certificações e anexar documentos.

Cast 3.0

Nome do Colaborador

Cargo do Colaborador

Email

Lista de conhecimento

☐ NET
 ☐ PHP
 ☐ JAVA
 ☐ REACT
 ☐ ASP
 ☐ HTML 5

Lista de Certificações

Anexar arquivo

Enviar os Certificados dos Cursos marcados

Voltar Salvar

Versão Computador

Imagem 2.2

Neste sistema foram incorporadas caixas de menu de rolagem para seleção de apenas um item, como no caso da escolha de cargo.

Cargo do Colaborador

Cargo do Colaborador

Gestor

Designer gráfico

Designer UX

Secretária

Versão Mobile

Cargo do Colaborador

Cargo do Colaborador

Diretor

Designer gráfico

Designer UX

Secretária

Imagem 2.3

Versão Computador

Caixas de menu de seleção, também foram usadas para seleção de mais de um item, como na escolha da Lista de Conhecimento.

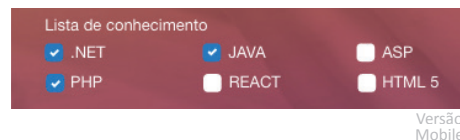
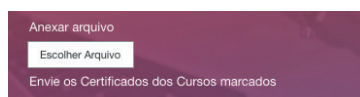


Imagem 2.4

Versão Mobile



Versão Computador

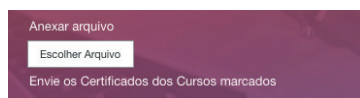
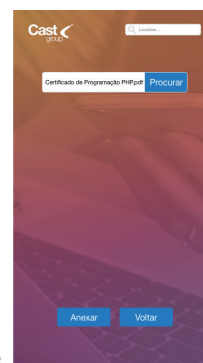


Imagem 2.5

O sistema também possui um botão para anexagem de documentos.

Para anexar um documento, o usuário deve clicar no botão “Escolher arquivo” (Imagem 2.5) e uma janela para escolha do arquivo é aberta (cada plataforma tem a sua maneira de abrir). Depois de Selecionado o arquivo deve ser anexado, com o botão “Anexar” (Imagem 2.6) e o documento será anexado com sucesso. (Imagem 2.7).

Versão Mobile



Versão Computador

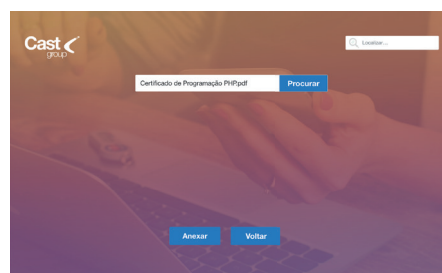
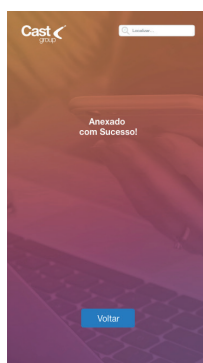


Imagem 2.6



Versão Mobile

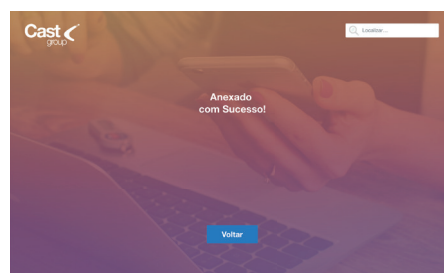
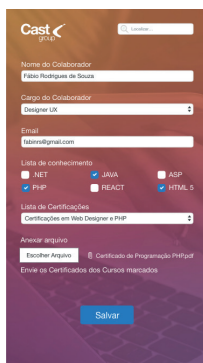


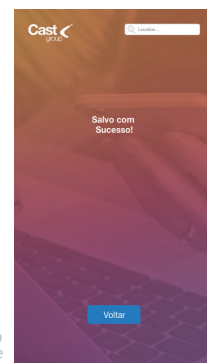
Imagem 2.7

Versão Computador

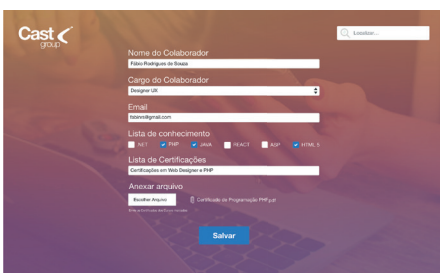


Versão Mobile

Depois de preenchido o formulário pode ser salvo, clicando no botão “Salvar” (Imagem 2.8). E uma mensagem de “Salvo com Sucesso”, aparecerá (Imagem 2.9).

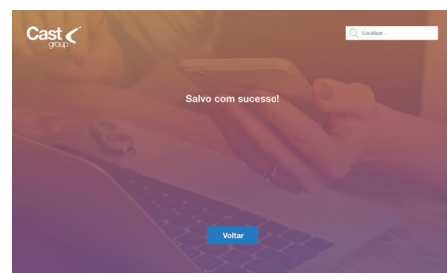


Versão Mobile



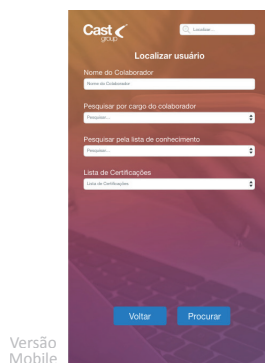
Versão Computador

Imagem 2.8



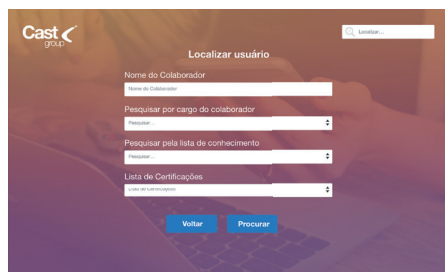
Versão Computador

Imagem 2.9



Versão Mobile

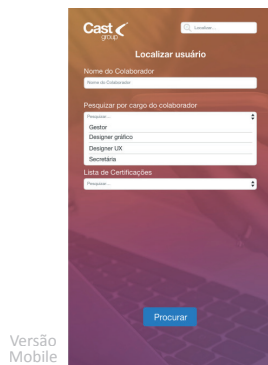
Se o usuário clicar no botão “Localizar usuário cadastrado” (Imagem 2.1), será encaminhado para a tela de busca, nesta tela existem caixa de texto ou itens para buscar os colaboradores pelo Nome, cargo, conhecimentos e Certificações, que agem como filtro de busca e ajudarão o colaborador localizar os colaboradores cadastrados.



Versão Computador

Imagem 2.10

Depois de definidos os Filtros, o colaborador poderá clicar no botão “Procurar”, para realizar a busca, ou no botão “Voltar” para a tela anterior (Imagem 2.1), caso haja desistência da busca.

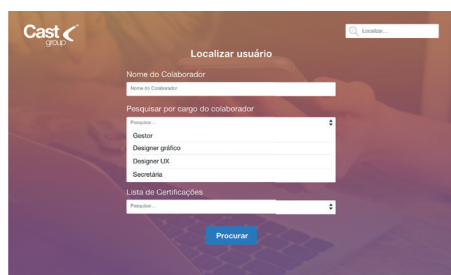


Versão Mobile

A caixa de textos servem para digitar os nomes da busca.

A caixa de itens é usada para filtrar a busca dos colaboradores através de atributos pré-definidos no sistema.

Depois de definidos os Filtros o colaborador poderá clicar no botão “Procurar”.

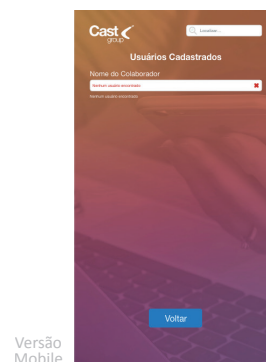


Versão Computador

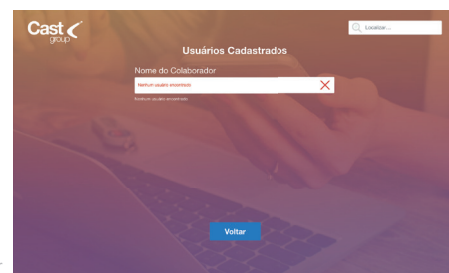
Imagem 2.11

Caso o Colaborador não esteja cadastrado no Sistema, o colaborador receberá a mensagem, “Nenhum usuário encontrado”.

Se o Usuário chegar nesta tela, basta clicar em “Voltar”, e será direcionado para a tela de busca (Imagem 2.10).



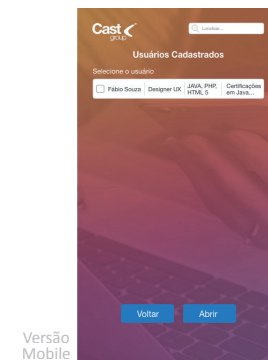
Versão Mobile



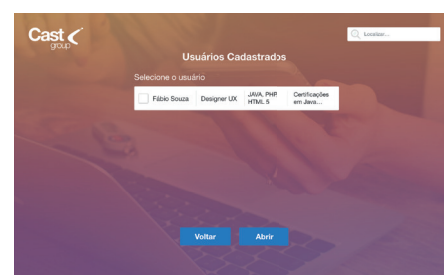
Versão Computador

Imagem 2.12

Caso o colaborador esteja cadastrado no Sistema, o colaborador entrará na tela de colaboradores encontrados e seus respectivos atributos.

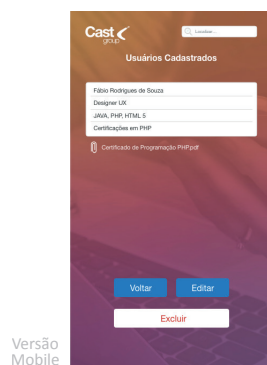


Versão Mobile

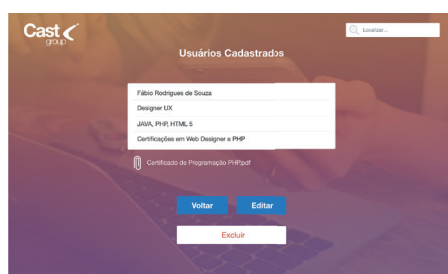


Versão Computador

Imagem 2.13



Versão Mobile

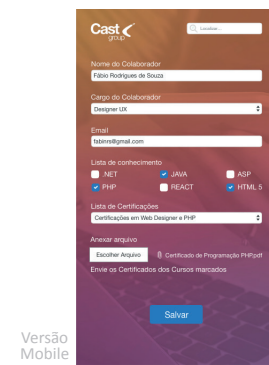


Versão Computador

Imagem 2.14

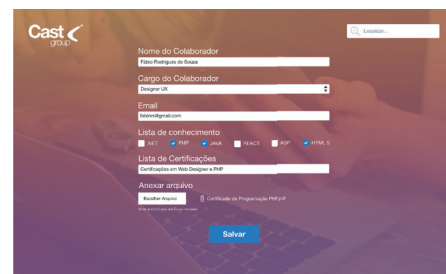
O colaborador poderá selecionar o colaborador que ele procura (Imagem 2.13) e clicar em “abrir”, vai aparecer, a tela com o dados completos do Colaborador, além de poder baixar o documento de certificado, clicando no documento anexado e também pode editar o seu cadastro clicando no botão “Editar”, ou clicar em “Voltar”, e será direcionado para a tela de busca (Imagem 2.10).

Se o colaborador selecionar a opção de “Editar”, ele voltará para a tela de formulários, para editar o seu perfil. E salvar o formulário depois de editado. E uma mensagem de “Salvo com Sucesso”, irá aparecer (imagem 2.16).



Mobile version of the Cast Group employee profile form. The form includes fields for Name, Job Title, Email, and a list of skills (NET, PHP, JAVAS, REACT, ASP, HTML 5). It also has a section for certifications and a file upload area for a profile picture. The background shows a hand holding a smartphone.

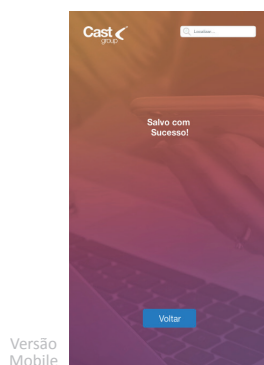
Versão Mobile



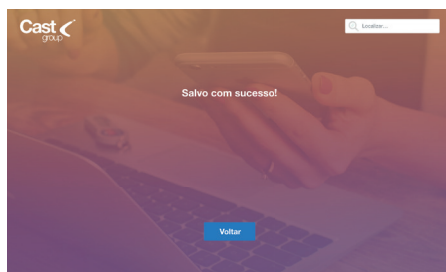
Desktop version of the Cast Group employee profile form. The form includes fields for Name, Job Title, Email, and a list of skills (NET, PHP, JAVAS, REACT, ASP, HTML 5). It also has a section for certifications and a file upload area for a profile picture. The background shows a hand holding a smartphone.

Versão Computador

Imagem 2.15



Versão Mobile



Versão Computador

Imagem 2.16

Conclusão

Temos o layout para elaboração de um sistema de cadastro e pesquisa de colaboradores de maneira fácil, e intuitiva.

Seguem abaixo os links para acessar esse sistema:

Versão para computador:

<https://xd.adobe.com/view/b9c43487-aa52-4769-4fd7-4c8370ba6c26-cff5/>

Versão mobile:

<https://xd.adobe.com/view/c01b2d94-176e-4755-7a1d-f190be7f9ff7-b62a/>