

FOOD

IPSS



MANUAL DE UTILIZADOR

APLICAÇÃO WEB



ÍNDICE

P1

LOGIN

P2

ESTRUTURA DA APLICAÇÃO

P3

ANÁLISES

P4

ENTREGA DE BENS

P6

PREPARAÇÃO DE
REFEIÇÕES

P7

ENTREGA DE REFEIÇÕES

P9

FONTES

P12

BENEFICIÁRIOS

P16

VOLUNTÁRIOS

P18

TURNOS

P22

AJUDA

P23

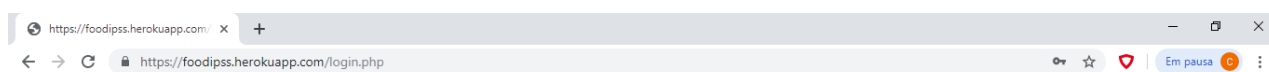
LOGOUT

1. LOGIN

Para poder utilizar a plataforma REFOOD app deverá pertencer à REFOOD como administrador ou como voluntário.

Para entrar na plataforma é necessário introduzir as credenciais de acesso.

- Voluntário ou Administrador
- Password



UTILIZADOR

PASSWORD

☐ Lembrar o meu acesso

2. ESTRUTURA DA APLICAÇÃO

Estruturalmente a aplicação está organizada por forma a simplificar a visualização da informação e facilitar a execução das tarefas ao utilizador.

A página encontra-se dividida em duas secções principais:

1.Menu lateral:

Acesso às tarefas necessárias para a gestão de negócio. O menu situa-se do lado esquerdo da página e está sempre visível ao utilizador.

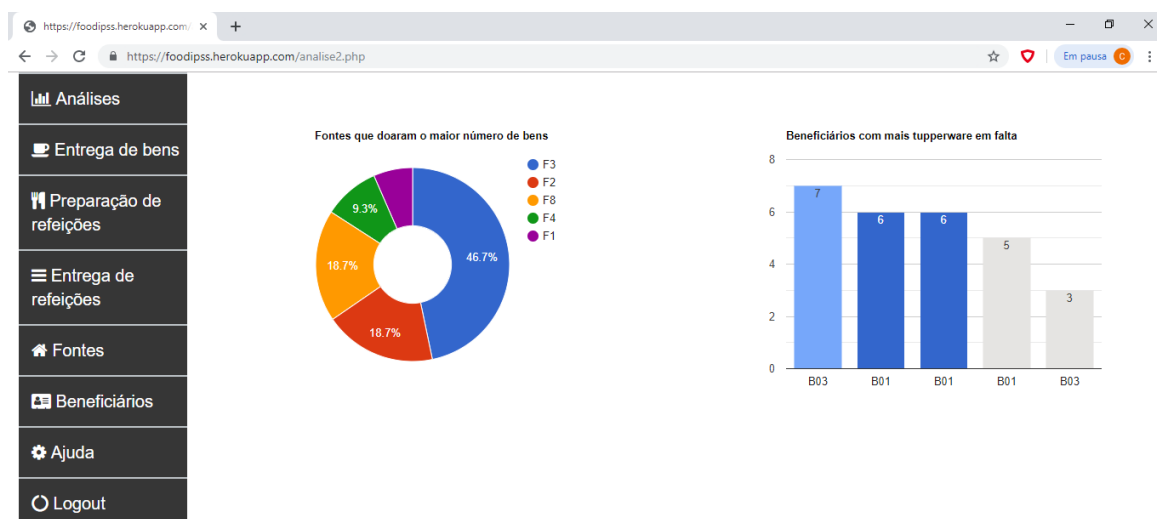
2.Secção de Informação:

Local onde todas as informações são apresentadas. Os dados apresentados nesta secção mudam consoante a tarefa seleccionada no menu lateral.

A página encontra-se dividida em duas secções principais:

1.Menu Lateral

2.Secção de Informação



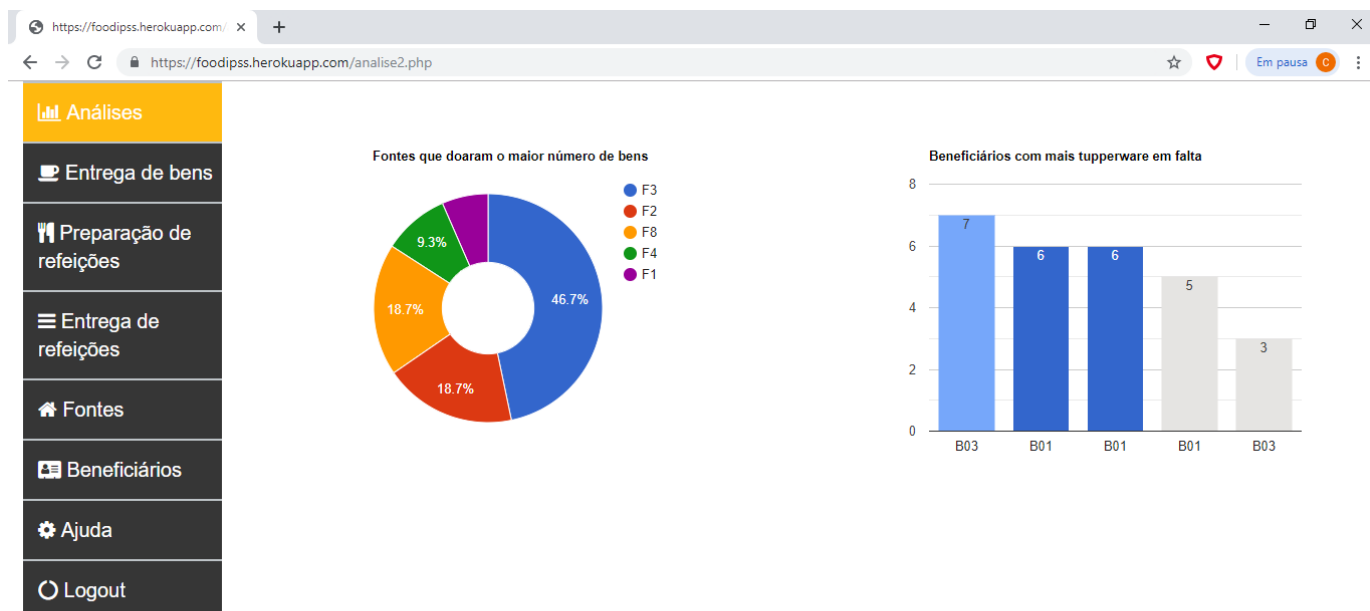
3. ANÁLISES

Ao entrar na aplicação, a primeira página que surge ao utilizador independentemente se o utilizador é Voluntário ou Administrador é a responsável pela representação de dados estatísticos.

Nesta secção da aplicação o utilizador poderá visualizar dados estatísticos como por exemplo, a fonte que até ao momento contribuiu mais para a REFOOD e o beneficiário que está a dever mais tupperwares.

Os dados disponíveis na secção de informação são:

- Fontes que doaram o maior número de bens
- Beneficiários com mais tupperwares em falta



4. ENTREGA DE BENS

Para aceder às tarefas relacionadas com os bens que chegam à REFOOD, o utilizador deverá aceder à opção "Entrega de bens" no menu lateral.

Na secção de informação aparece uma listagem com um resumo de todos os bens que foram registados ao longo dos dias e qual foi a fonte que os forneceu.

Nas linhas correspondentes a cada registo, existe a opção de eliminar o registo.

No canto inferior esquerdo ainda aparece a opção "Registar Entrega de Bens".

Nome	Tipo	Fonte	Data	Número de porções	
novilho	Carne	F1	2019-05-20 00:00:00	2	
Pescada	Peixe	F1	2019-05-19 00:00:00	2	
Bife de Novilho	Carne	F4	2019-05-21 22:02:18	5	
Rissoes	Aperitivo	F3	2019-05-21 22:02:56	2	
Massa à lavrador	Composto	F8	2019-05-21 22:42:43	10	
Bifinhos de porco	Carne	F1	2019-05-22 11:38:14	10	
massa com frango	Composto	F1	2019-05-22 15:00:00	2	

Registar Entrega de Bens

4.1 REGISTRAR ENTREGA DE BENS

Para adicionar uma nova entrega de um bem por parte de um fonte, o utilizador deverá seleccionar a opção "Registrar Entrega de Bens" situada no canto inferior esquerdo da secção.

O formulário que surge ao utilizador tem um conjunto de campos obrigatórios para que o registo da loja seja efetuado no sistema.

Sempre que um campo obrigatório não seja preenchido, vai aparecer um aviso para que o utilizador preencha.

Para guardar os dados introduzidos e terminar o registo do bem, o utilizador deverá seleccionar o botão "Registrar Entrega de Bens". Caso o utilizador não queira efetuar o registo, deverá seleccionar o botão "Cancelar".

Campos a preencher:

- Nome do Bem
- Número de porções
- Tipo de Bem
- Fonte

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://foodipss.herokuapp.com/registrarBensV.php?>. The page title is "Registrar Entrega de Bens". On the left is a sidebar menu with the following items: "Análises", "Entrega de bens" (highlighted in orange), "Preparação de refeições", "Entrega de refeições", "Fontes", "Beneficiários", "Ajuda", and "Logout". The main form area contains the following fields:

- Nome do bem:** A text input field.
- Número de porções:** A text input field.
- Tipo do bem:** A dropdown menu with "Carne" selected.
- Fonte:** A dropdown menu with "F01" selected.

At the bottom of the form are two yellow buttons: "Registrar Entrega de Bens" and "Cancelar".

5. PREPARAÇÃO DE REFEIÇÕES

Para aceder à secção correspondente às tarefas relacionadas com a preparação de refeições, o utilizador deverá aceder à opção "Preparação de refeições" no menu lateral.

A secção de informação está dividida em quatro zonas. Na primeira zona, no canto superior esquerdo, o utilizador selecciona o beneficiário que deseja preparar a refeição.

Na segunda zona, no centro superior, o utilizador vai ter acesso a um histórico das refeições que o beneficiário seleccionado levou nos últimos dias

Na terceira zona, no canto inferior, o utilizador poderá seleccionar a refeição, que pode conter mais do que um bem, que o beneficiário vai levar.

Na quarta zona, no canto superior direito, o utilizador poderá visualizar o que o mesmo seleccionou na zona anterior para confirmar se a refeição está completa e poder registar a mesma.

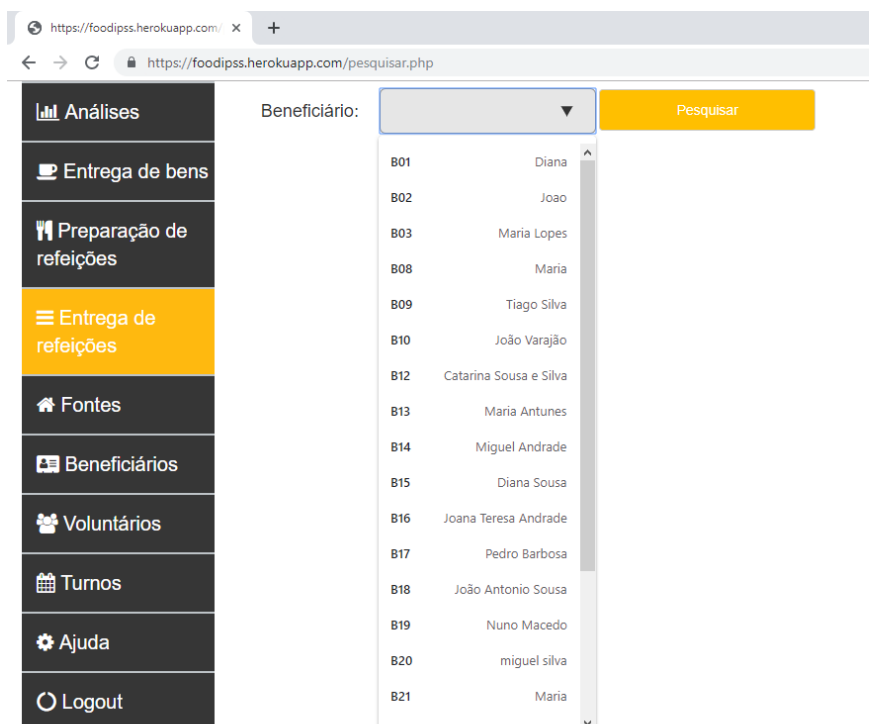
The screenshot displays the REFOOD web application interface. The browser address bar shows the URL <https://foodipss.herokuapp.com/refeicoes.php>. The interface is divided into several sections:

- Menu Lateral (Left):** Contains navigation options: Análises, Entrega de bens, **Preparação de refeições** (highlighted in yellow), Entrega de refeições, Fontes, Beneficiários, Voluntários, Turnos, Ajuda, and Logout.
- Beneficiário:** A search bar with a "Pesquisar" button.
- Histórico:** A table showing meal history for the selected beneficiary. The table has columns for dates: 23-05, 24-05, 25-05, 26-05, and 27-05.
- Pratos do dia:** A grid of meal options with plus buttons to add them to the basket. The options are: novilho, Bife de Novilho, Rissões, Massa à lavrador, Bifinhos de porco, massa com frango, sopa, Bolinhos de bacalhau, and Salada.
- Cesto:** A section for the meal basket, currently empty.

6. ENTREGA DE REFEIÇÕES

Para aceder à secção correspondente às tarefas relacionadas com a entrega de refeições, o utilizador deverá aceder à opção "Entrega de refeições" no menu lateral.

Na secção de informação aparece uma lista de todos os beneficiários para que o utilizador seleccione o que pretende e de seguida deve seleccionar o botão "Pesquisar".



6.1 REGISTAR TUPPWARES

Após seleccionar o beneficiário pretendido, é possível visualizar alguns dados pessoais do mesmo, nomeadamente:

- Nome do Beneficiário
- Contacto
- Tuppwares em Falta

Para além disso aparece uma listagem com o resumo dos tuppwares que entregou e os que levou em cada dia.

No final da secção da informação, e se o utilizador pretende registar os tuppwares que o beneficiário entregou e vai levar nesse dia então é apenas necessário preencher as duas caixas que se encontram no canto inferior esquerdo.

Após preencher os tuppwares a entregar e os que levou então o utilizador apenas tem que seleccionar o botão "Registar".

The screenshot shows the 'Entrega de refeições' section of the Food IPSS web application. The sidebar menu on the left includes options like 'Análises', 'Entrega de bens', 'Preparação de refeições', 'Entrega de refeições' (highlighted), 'Fontes', 'Beneficiários', 'Voluntários', 'Turnos', 'Ajuda', and 'Logout'. The main content area displays a search bar for 'Beneficiário:' with a 'Pesquisar' button. Below this, the details for 'Beneficiário: Diana' and 'Contacto: 917775623' are shown, along with 'Tupperwares em Falta:4'. A table lists delivery records with columns for 'Data', 'Entregou?', 'Quantidade entregue', and 'Levou'. The table contains five rows of data. At the bottom, there are input fields for 'Beneficiário:', 'A entregar:', and 'Levou:', followed by a 'Registar' button.

Data	Entregou?	Quantidade entregue	Levou
2019-05-27 20:24:44	Sim	9	3
2019-05-27 18:42:31	Sim	2	2
2019-05-22 18:56:38	Sim	0	8
2019-05-22 18:53:39	Sim	0	2
2019-05-21 22:51:15	Sim	6	0

7. FONTES

Para aceder à secção correspondente às tarefas relacionadas com a gestão das fontes, o utilizador deverá aceder à opção "Fontes" no menu lateral.

Para cada registo é possível:

- Editar
- Eliminar

Na secção de informação aparece uma listagem com o resumo de todas as fontes inscritas no sistema. Nas linhas correspondentes a cada registo, existem duas opções que permitem editar ou eliminar um determinado registo.

No canto inferior esquerdo, ainda é possível registar uma nova fonte ao sistema.

Código da Fonte	Nome	Morada	Email	Contacto
F01	Chá Mate	Largo Valentim Moreira de Sá, Guimarães	m.me/1247544868641639	253 130 836
F02	Celeste	Rua Celeste	celeste@mail.com	253 520 460
F03	Frutaria Lisboa	Rua Frutaria Lisboa	frutaria@mail.com	253 123 456
F04	Cristo Rei Turismo	Rua Cristo Rei	cristorei@mail.com	253 543 543
F05	Casinha	Rua Casinha	casinha@mail.com	253 253 253
F06	Casa Gourmet	Rua Gourmet	gourmet@mail.com	253 122 123
F07	Estaminé	Rua Estaminé	estamine@mail.com	253 131 232

7.1 FONTES - REGISTAR FONTE

Para adicionar uma fonte na aplicação, o utilizador deverá seleccionar a opção "Registar Nova Fonte" situada no canto inferior esquerdo da secção.

O formulário que surge ao utilizador tem um conjunto de campos obrigatórios para que o registo da fonte seja efetuado no sistema.

Sempre que um campo obrigatório não seja preenchido, este irá ter um aviso para que o utilizador o preencha.

Abaixo do código fonte, é possível visualizar uma nota com o código da última fonte que foi adicionada para que se adicione o código seguinte.

Campos a preencher:

- Nome da Fonte
- Código da Fonte
- Morada da Fonte
- Email da Fonte
- Telefone da Fonte

Para guardar os dados introduzidos e terminar o registo do produto, o utilizador deverá seleccionar o botão "Registar Fonte".

Caso o utilizador, não queira registar a nova fonte pode seleccionar o botão "Cancelar".

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://foodipss.herokuapp.com/registarFontes.php?>. The application interface includes a sidebar menu on the left with the following items: "Análises", "Entrega de bens", "Preparação de refeições", "Entrega de refeições", "Fontes" (highlighted in orange), "Beneficiários", "Voluntários", "Turnos", "Ajuda", and "Logout". The main content area is titled "Registar Fonte" and contains the following fields and elements:

- Nome da Fonte:** A text input field.
- Código Fonte:** A text input field containing the letter "F".
- Nota:** A message stating "O último código registado foi o F34".
- Morada da Fonte:** A text input field.
- Email da Fonte:** A text input field.
- Telefone da Fonte:** A text input field.
- Buttons:** Two orange buttons at the bottom: "Registar Fonte" and "Cancelar".

7.1 FONTES - EDITAR FONTE

Ao seleccionar a opção "Editar", surge um formulário preenchido com os dados da fonte.

O formulário permite que hajam alterações aos dados. Para confirmar as alterações efetuadas à fonte, o utilizador deve seleccionar o botão "Concluir alterações" para o efeito.

Campos a preencher:

- Nome da Fonte
- Código da Fonte
- Morada da Fonte
- Email da Fonte
- Telefone da Fonte

Para guardar os dados introduzidos e terminar o registo da fonte, o utilizador deverá seleccionar o botão "Registar Fonte".

Caso o utilizador, não queira registar a nova fonte pode seleccionar o botão "Cancelar".

https://foodipss.herokuapp.com/ x +

https://foodipss.herokuapp.com/editFonte.php?idfonte=1

Editar Fonte

Nome da Fonte: Chá Mate

Morada: Largo Valentim Moreira de Sá, Guimarães

Email: m.me/1247544868641639

Contacto: 253 130 836

Concluir alterações Cancelar

8. BENEFICIARIOS

Para aceder à secção correspondente às tarefas relacionadas com a gestão dos beneficiários, o utilizador deverá aceder à opção "Beneficiário" no menu lateral.

Na secção de informação aparece uma listagem com o resumo de todos os beneficiários inscritos no sistema.

Nas linhas correspondentes a cada registo, existem duas opções que permitem editar, eliminar e ver histórico das refeições de um determinado registo.

No canto inferior esquerdo, ainda é possível registar um novo beneficiário ao sistema.

Para cada registo é possível:

- Editar
- Eliminar
- Histórico de Refeições

Código Beneficiário	Nome	Morada	Telefone	Número de Adultos	Número de Crianças	Restrições Alimentares	Operações
B01	Diana	rua central	917775623	4	2	Celiaco	[Edit] [Delete] [Menu]
B02	Joao	rua das flores	911008529	1	0	Nao tem	[Edit] [Delete] [Menu]
B03	Maria Lopes	rua dos bombeiros	253585154	2	1	Sem restricoes	[Edit] [Delete] [Menu]
B08	Maria	Avenida Central nº8	961069785	1	0	Celiaco	[Edit] [Delete] [Menu]
B09	Tiago Silva	Rua dos amigos nº7	915298755	2	1	Intolerante a lactose	[Edit] [Delete] [Menu]

Registar Novo Beneficiário

8.1 BENEFICIARIOS

- REGISTAR NOVO BENEFICIÁRIO

Para adicionar um beneficiário na aplicação, o utilizador deverá seleccionar a opção "Registar Novo Beneficiário" situada no canto inferior esquerdo da secção.

O formulário que surge ao utilizador tem um conjunto de campos obrigatórios para que o registo do beneficiário seja efetuado no sistema.

Sempre que um campo obrigatório não seja preenchido, este irá ter um aviso para que o utilizador o preencha.

Abaixo do código fonte, é possível visualizar uma nota com o código do último beneficiário inscrito para que se adicione o código seguinte.

Campos a preencher:

- Código Beneficiário
- Nome Beneficiário
- Morada
- Telefone
- Número de Adultos
- Número de Crianças
- Restrições Alimentares

Para guardar os dados introduzidos e terminar o registo do beneficiário, o utilizador deverá seleccionar o botão "Registar Beneficiário".

Caso o utilizador, não queira registar o novo beneficiário pode seleccionar o botão "Cancelar".

REFOOD x +

← → ↻ <https://foodipss.herokuapp.com/novoBeneficiario.php?>

Registar Novo Beneficiario

Código Beneficiário: B

Nota: O último código registado foi o B24 Nome:

Morada:

Telefone:

Número de Adultos:

Número de Crianças:

Restrições Alimentares:

Registar Beneficiário Cancelar

8.2 BENEFICIARIOS - EDITAR BENEFICIÁRIO

Ao selecionar a opção "Editar", surge um formulário preenchido com os dados do beneficiário.

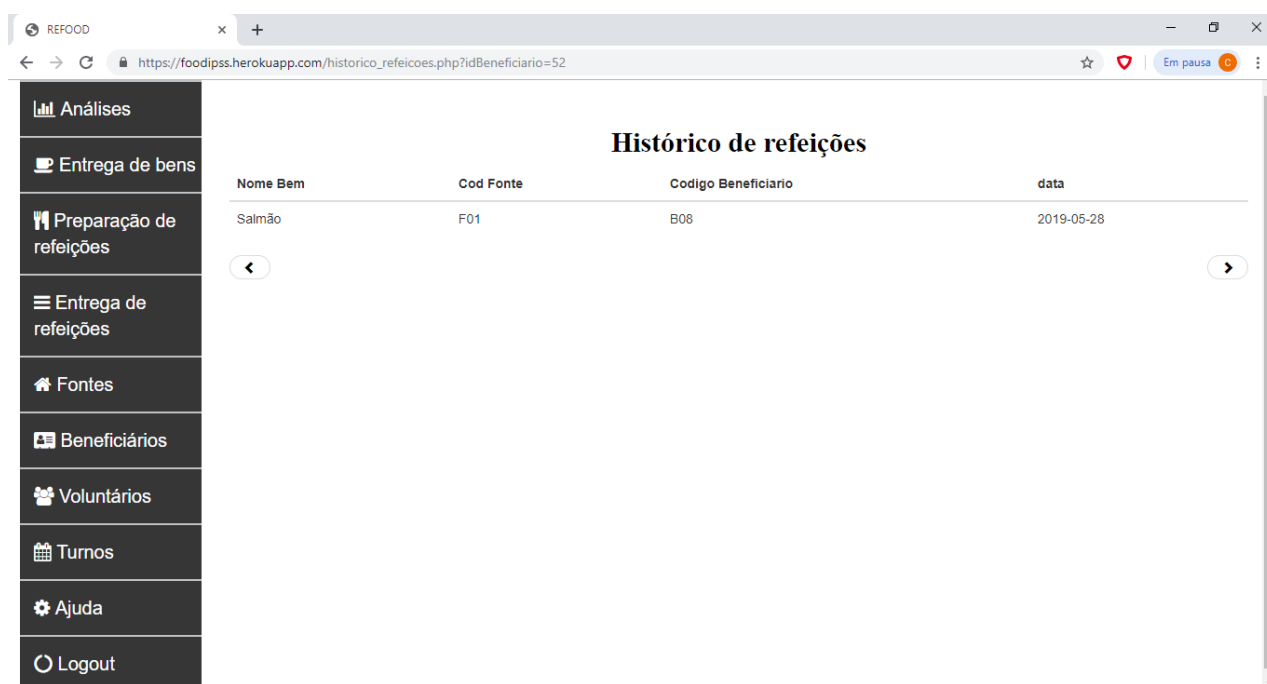
O formulário permite que hajam alterações aos dados. Para confirmar as alterações efetuadas ao beneficiário, o utilizador deve selecionar o botão "Concluir alterações" para o efeito.

Caso o utilizador, não queira registar o novo beneficiário pode selecionar o botão "Cancelar".

The screenshot displays the REFOOD web application interface. On the left is a dark sidebar with a menu containing the following items: 'Análises', 'Entrega de bens', 'Preparação de refeições', 'Entrega de refeições', 'Fontes', 'Beneficiários' (highlighted in orange), 'Voluntários', 'Turnos', 'Ajuda', and 'Logout'. The main content area is titled 'Editar Informações' and contains a form with the following fields: 'Código Beneficiário:' (value: B01), 'Nome:' (value: Diana), 'Morada:' (value: rua central), 'Telefone:' (value: 917775623), 'Número de Adultos:' (value: 4), 'Número de Crianças:' (empty), and 'Restrições Alimentares:' (value: Celíaco). At the bottom of the form are two yellow buttons: 'Concluir alterações' and 'Cancelar'.

8.2 BENEFICIARIOS - HISTÓRICO REFEIÇÕES DO BENEFICIÁRIO

Ao seleccionar a opção "Histórico", surge uma lista com o histórico de refeições que o beneficiário levou nos últimos dias.



The screenshot shows a web browser window with the URL https://foodipss.herokuapp.com/historico_refeicoes.php?idBeneficiario=52. The application has a dark sidebar with the following menu items: Análises, Entrega de bens, Preparação de refeições, Entrega de refeições, Fontes, Beneficiários, Voluntários, Turnos, Ajuda, and Logout. The main content area is titled "Histórico de refeições" and contains a table with the following data:

Nome Bem	Cod Fonte	Codigo Beneficiario	data
Salmão	F01	B08	2019-05-28

Navigation arrows are visible on the left and right sides of the table.

9. VOLUNTÁRIOS

Para aceder à secção correspondente às tarefas relacionadas com a gestão dos voluntários, o utilizador, deverá aceder à opção "Voluntários" no menu lateral.

Na secção de informação aparece uma listagem com o resumo de todos os voluntários inscritos no sistema.

Nas linhas correspondentes a cada registo, existem duas opções que permitem editar ou eliminar um determinado registo.

No canto inferior esquerdo, ainda é possível registar um novo voluntário ao sistema.

Apenas os utilizador com permissão de Administrador é que terão acesso à opção "Voluntários".

Para cada registo é possível:

- Editar
- Eliminar

Nome	Telefone	Email	morada	Operações
Maria Ferreira	919191919	maria@mail.com	Rua Oliveira	
José Ribeiro	924424411	ze@alunos.uminho.pt	Rua Universidade 2	
Joao Cunha	968420123	email@email.com	Rua AAUM	
Diana Antunes	936978577	diana@mail.com	Rua Guimarães	
Manuel Antunes	915263999	manuel@mail.com	Rua Vitória	
Maria Barbosa	961052975	maria.barb@mail.com	Rua D. João IV	
Cláudia Alves	914785966	claudiaalves@mail.com	Rua Porto	

9.1 VOLUNTÁRIOS

- REGISTAR VOLUNTÁRIO

Para adicionar um voluntário na aplicação, o utilizador deverá seleccionar a opção "Registar Novo Voluntário" situada no canto inferior esquerdo da secção.

O formulário que surge ao utilizador tem um conjunto de campos obrigatórios para que o registo do voluntário seja efetuado no sistema.

Sempre que um campo obrigatório não seja preenchido, este irá ter um aviso para que o utilizador o preencha.

Campos a preencher:

- Nome
- Telefone
- Email
- Morada

Para guardar os dados introduzidos e terminar o registo do voluntário, o utilizador deverá seleccionar o botão "Registar Voluntário".

Caso o utilizador, não queira registar o novo voluntário pode seleccionar o botão "Cancelar".

The screenshot displays the REFOOD application interface. On the left is a dark sidebar menu with the following items: 'Análises', 'Entrega de bens', 'Preparação de refeições', 'Entrega de refeições', 'Fontes', 'Beneficiários', 'Voluntários' (highlighted in orange), 'Turnos', 'Ajuda', and 'Logout'. The main content area is titled 'Registar Novo Voluntário' and contains four input fields labeled 'Nome:', 'Telefone:', 'Email:', and 'Morada:'. At the bottom of the form are two yellow buttons: 'Registar Voluntario' and 'Cancelar'. The browser's address bar shows the URL 'https://foodipss.herokuapp.com/novoVoluntario.php?'.

9.2 VOLUNTÁRIOS -EDITAR VOLUNTÁRIO

Ao seleccionar a opção "Editar", surge um formulário preenchido com os dados do voluntário.

O formulário permite que hajam alterações aos dados. Para confirmar as alterações efetuadas ao voluntário, o utilizador deve seleccionar o botão "Concluir alterações" para o efeito.

Caso o utilizador, não queira registar o novo voluntário pode seleccionar o botão "Cancelar".

The screenshot displays the REFOOD web application interface. On the left is a dark sidebar with a menu containing icons and labels for various functions: 'Análises', 'Entrega de bens', 'Preparação de refeições', 'Entrega de refeições', 'Fontes', 'Beneficiários', 'Voluntários' (highlighted in orange), 'Turnos', 'Ajuda', and 'Logout'. The main content area has a light gray header with the browser address bar showing 'https://foodipss.herokuapp.com/editarVoluntario.php?idVoluntario=122'. Below the header, the title 'Editar Voluntário' is centered. The form contains five input fields with labels: 'Nome:' (filled with 'José Ribeiro'), 'Telefone:' (filled with '924424411'), 'Email:' (filled with 'ze@alunos.uminho.pt'), and 'Morada:' (filled with 'Rua Universidade 2'). At the bottom of the form are two yellow buttons: 'Concluir alterações' and 'Cancelar'.

10. TURNOS

Para aceder às tarefas relacionadas com os turnos dos voluntários, o utilizador deverá aceder à opção "Turnos" no menu lateral.

Apenas os utilizadores com permissão de Administrador é que terão acesso à opção "Turnos".

Na secção de informação aparece um calendário com os diferentes turnos existentes e é possível visualizar os turnos por mês, semana ou dia.

Ainda nesta secção é possível adicionar um turno, editar ou eliminar o mesmo.

The screenshot displays the 'CalendarioWeb' application interface. On the left is a dark sidebar menu with the following items: 'Análises', 'Entrega de bens', 'Preparação de refeições', 'Entrega de refeições', 'Fontes', 'Beneficiários', 'Voluntários', 'Turnos' (highlighted in orange), 'Ajuda', and 'Logout'. The main content area shows a calendar for 'maio 2019'. At the top of the calendar are navigation buttons: 'Hoje', '<', '>', and a view selector with 'Mês', 'Semana', 'Dia', 'Semana', and 'Dia'. The calendar grid has columns for days of the week (Dom, Seg, Ter, Qua, Qui, Sex, Sáb) and rows for dates. Shift assignments are shown as colored boxes with text: '11 Almoço' (orange), '18 Jantar1' (blue), '11 Manhã' (blue), '18 Almoço' (red), '11 Manhã' (orange), and '20 Jantar2' (blue). The date 28th is highlighted in yellow.

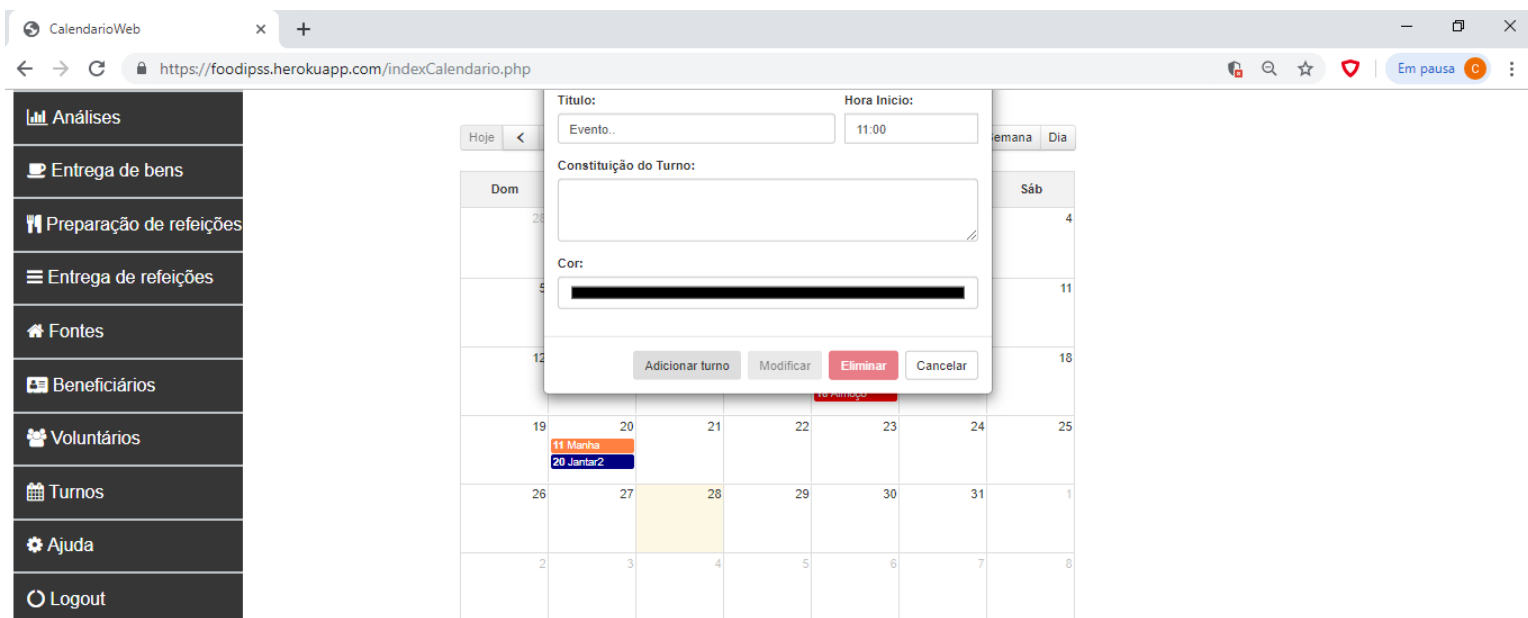
10.1 TURNOS - REGISTAR TURNO

Para adicionar um novo turno na aplicação, o utilizador deverá seleccionar o dia em que pretende adicionar o turno e de seguida aparece a janela como está representada na imagem seguinte onde é pedido ao utilizador para preencher os seguintes dados.

Campos a preencher:

- Título
- Constituição do turno
- Hora Inicio
- Cor

Para guardar os dados introduzidos e terminar o registo do turno, o utilizador deverá seleccionar o botão "Adicionar Turno".



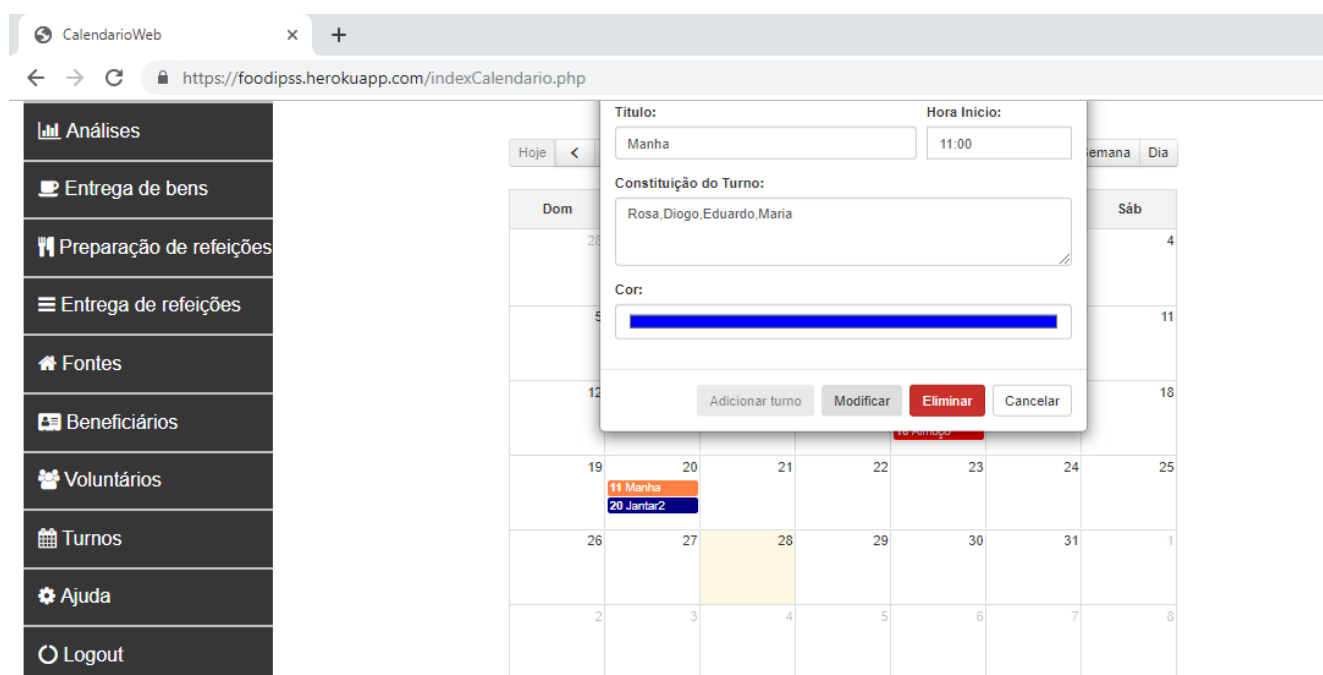
10.2 TURNOS - EDITAR OU ELIMINAR TURNO

Ao carregar num turno já existente no calendário, surge um formulário preenchido com os dados do turno.

O formulário permite que hajam alterações aos dados. Para confirmar as alterações efetuadas ao turno, o utilizador deve selecionar o botão "Modificar" para o efeito.

Caso o utilizador, não queira editar o turno pode selecionar o botão "Cancelar".

Caso o utilizador, queira eliminar o turno pode selecionar o botão "Eliminar".

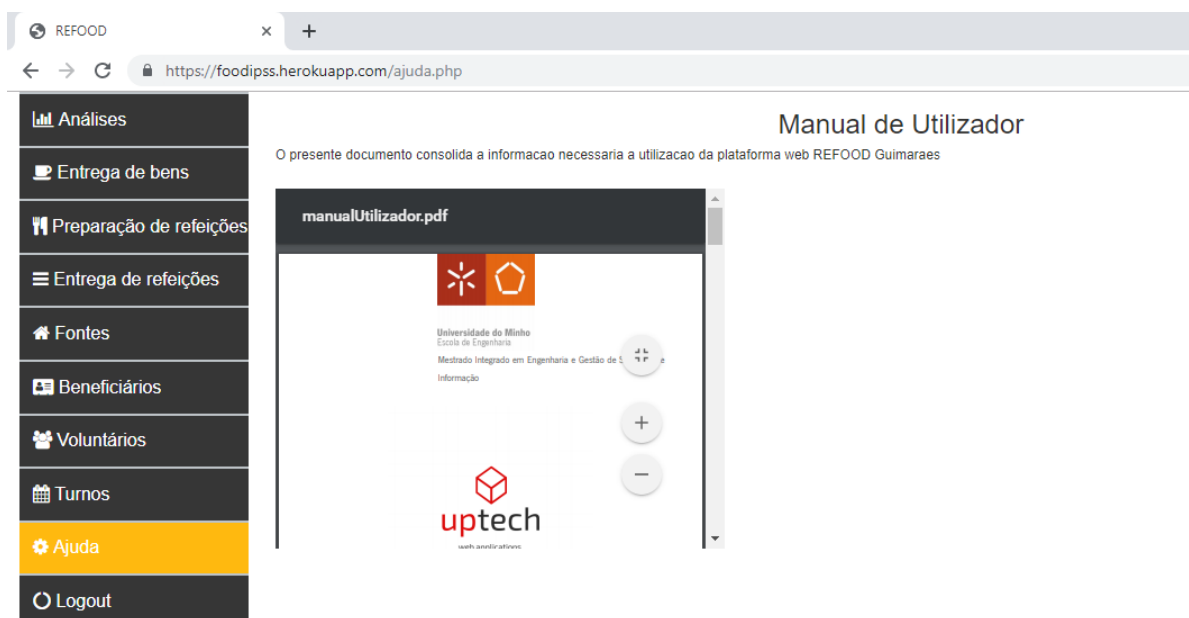


11. AJUDA

Para aceder à secção de como se utiliza a aplicação, o utilizador deverá aceder à opção "Ajuda" no menu lateral.

Manual de Utilizador para ajudar a utilizar a aplicação web

Na secção de informação aparece um pdf onde poderá ser consultado o manual de utilizador para ajudar o utilizador a utilizar a aplicação web.



12.LOGOUT

Para sair da aplicação e voltar à página base da aplicação web, o login, deverá aceder à opção "Logout" no menu lateral.





always uptech.