**MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE**

**Integrantes:**

Eduardo Babalim Netto – N097JF8

Felipe Lima da Rocha – N3534E6

Geraldo Santos de Sobral Junior – T858GA4

Michele de Almeida Costa – G792785

Rayane de Oliveira Silva – T193DB9

**SOFTWARE - BILHETERIA**

1. Tela de Login:

A primeira tela que o usuário irá se deparar é com a tela de login, nela ele terá a opção de realizar login com dois usuários, sendo ele de *administrador*, ou de *funcionário*, no caso de login como admin, este usuário terá funções que serão habilitadas apenas para ele.

2. Tela de opções:

Após efetuar o login, o usuário será direcionado para uma tela onde ele encontrará as opções disponíveis para manusear o software, como geração de tickets, consulta de tickets existentes, entre outros fatores.

3. Novo ticket:

Quando o usuário inserir o valor “1” no campo de opções, ele será direcionado para a tela de geração de um novo ticket, vale lembrar que, antes de entrar em qualquer tela de ação, será perguntado para o usuário se ele realmente deseja entrar naquela tela.

Após entrar na tela de novo ticket, será solicitado os dados do visitante, como: nome, data de nascimento, CPF, seu número de celular (caso ele tenha um), e sua carteirinha de estudante (caso ele tenha uma).

Por fim, será gerado um novo ticket, com dados gerados automáticos, como o ID desse ticket, o ID da transação, a data da compra e o status.

4. Consultar Ticket:

Quando o usuário inserir o valor “2” no campo de opções, ele será direcionado para a tela de consulta de tickets existentes.

Nessa tela, será solicitado o CPF do visitante, para que seja possível a visualização dos tickets comprados em seu nome.

5. Agendar visitas educativas:

Quando o usuário inserir o valor “3” no campo de opções, ele será direcionado para a tela de consulta de tickets existentes.

Nessa tela, será solicitado o nome da instituição, a data que ela deseja realizar a visita e o CNPJ dessa instituição.

Ao completar o agendamento, será inserido dentro da base de dados do software para consulta de visitas.

6. Consultar visitas educativas:

Quando o usuário inserir o valor “4” no campo de opções, ele será direcionado para a tela de consulta de tickets existentes.

Nessa tela, será solicitado o CNPJ da instituição, e será retornado todos os resultados de visitas agendadas naquele CNPJ.

7. Alterar data de visitas educativas:

Quando o usuário inserir o valor “5” no campo de opções, ele será direcionado para a tela de consulta de tickets existentes.

Nessa tela, será solicitado o CNPJ da instituição, retornará todos os resultados para visitas agendadas para aquele CNPJ e será solicitado uma nova data de visita.

8. Estorno de ticket:

Quando o usuário inserir o valor “6” no campo de opções, ele será direcionado para a tela de consulta de tickets existentes.

Nessa tela, será solicitado o ID do ticket para realizar o estorno, após a consulta na base de dados, retornará todos os dados daquele ticket, e será perguntado ao usuário se ele deseja estornar aquele ticket. Caso seja confirmado, aquele ticket passará a ter o status de “E”.

9. Excluir ticket:

Quando o usuário inserir o valor “7” no campo de opções, ele será direcionado para a tela de consulta de tickets existentes.

Nessa tela, será solicitado o ID do ticket para realizar a exclusão, após a consulta na base de dados, retornará todos os dados daquele ticket, e será perguntado ao usuário se ele deseja excluir aquele ticket. Caso seja confirmado, aquele ticket será removido da base de dados”.

**SOFTWARE – QUESTIONÁRIOS**

1.Pergunta sobre o grau de satisfação:

Nessa única tela, será solicitado ao usuário final que ele insira o seu grau de satisfação mediante a obra que foi exposta, após ele ser respondido, será enviado para a planilha excel como voto.