



Apostila de Apoio ao Usuário do Sistema de Cadastro de Famílias Atendidas pela ONG Ação Moradia

Projeto entre a Ação Moradia e o
PET Sistemas de Informação – UFU

Sumário

| | |
|--|----|
| Envolvidos no Projeto..... | 3 |
| Objetivos do Projeto..... | 4 |
| Como Utilizar o Sistema..... | 5 |
| Cadastros..... | 6 |
| Login..... | 6 |
| Pessoa..... | 7 |
| Curso..... | 8 |
| Exemplo de cadastro de curso..... | 9 |
| Programa..... | 10 |
| Família..... | 11 |
| Cadastrar Família..... | 11 |
| Visualizar mais dados da Família..... | 14 |
| Editar dados da família..... | 14 |
| Adicionar pessoa (membro)..... | 15 |
| Editar dados de uma pessoa (membro)..... | 15 |
| Ver todos os dados da pessoa..... | 16 |

Envolvidos no Projeto

Desenvolvedores: PET – Sistemas de Informação

Alunos:

Bruno César Sales Alves
Rafael Vieira Mendes
Renato Rodrigues da Silva
Leonardo Pimentel Ferreira

Funcionários da Ação Moradia:

Franciele
Diene

Período: Agosto 2012 à Março de 2013

Email do PET-SI: petsi-ufu@googlegroups.com

Site do PET-SI: www.petsi.facom.ufu.br

Objetivos do Projeto

O projeto envolve a construção de um software que gerencie o cadastro de famílias que participam de projetos da ONG Ação Moradia, tais como, cursos e programas sociais (Fábrica de Tijolos, Criança Feliz, etc).

Com este software é possível:

- Cadastrar, excluir, alterar, pesquisar e visualizar dados de Cursos oferecidos.
- Cadastrar, excluir, alterar, pesquisar e visualizar dados de Programas oferecidos.
- Cadastrar, excluir, alterar, pesquisar e visualizar dados de Logins (usuários que acessam as funcionalidades do software).
- Visualizar e pesquisar dados de todas as pessoas cadastradas
- Inativar pessoas
- Cadastrar, alterar (recadastramento) e visualizar dados de famílias
- Acrescentar pessoa em uma família
- Alterar dados de uma pessoa integrante (membro) de uma família
- Inscrever/Matricular uma pessoa em cursos
- Exibir relatório de um determinado curso (todas as pessoas matriculadas, lista de espera, vagas disponíveis, etc).
- Exportar em arquivos .csv dados de Login, Pessoas, Cursos, Programas sociais, Famílias.

OBS.:

- Este software permite que mais de um usuário opere o sistema simultaneamente.
- **Somente** usuários cadastrados no sistema podem utilizar o sistema, portanto, para adicionar novos usuários o administrador do sistema deverá ser contactado.

Como Utilizar o Sistema

Este software funciona de maneira simples: somente usuários cadastrados podem acessar o sistema. Ao realizar login no site (Figura 1), o usuário, seja ele administrador ou atendente (usuário comum) será direcionado para a tela principal do sistema (Figura 2).



Figura 1: Tela de Login

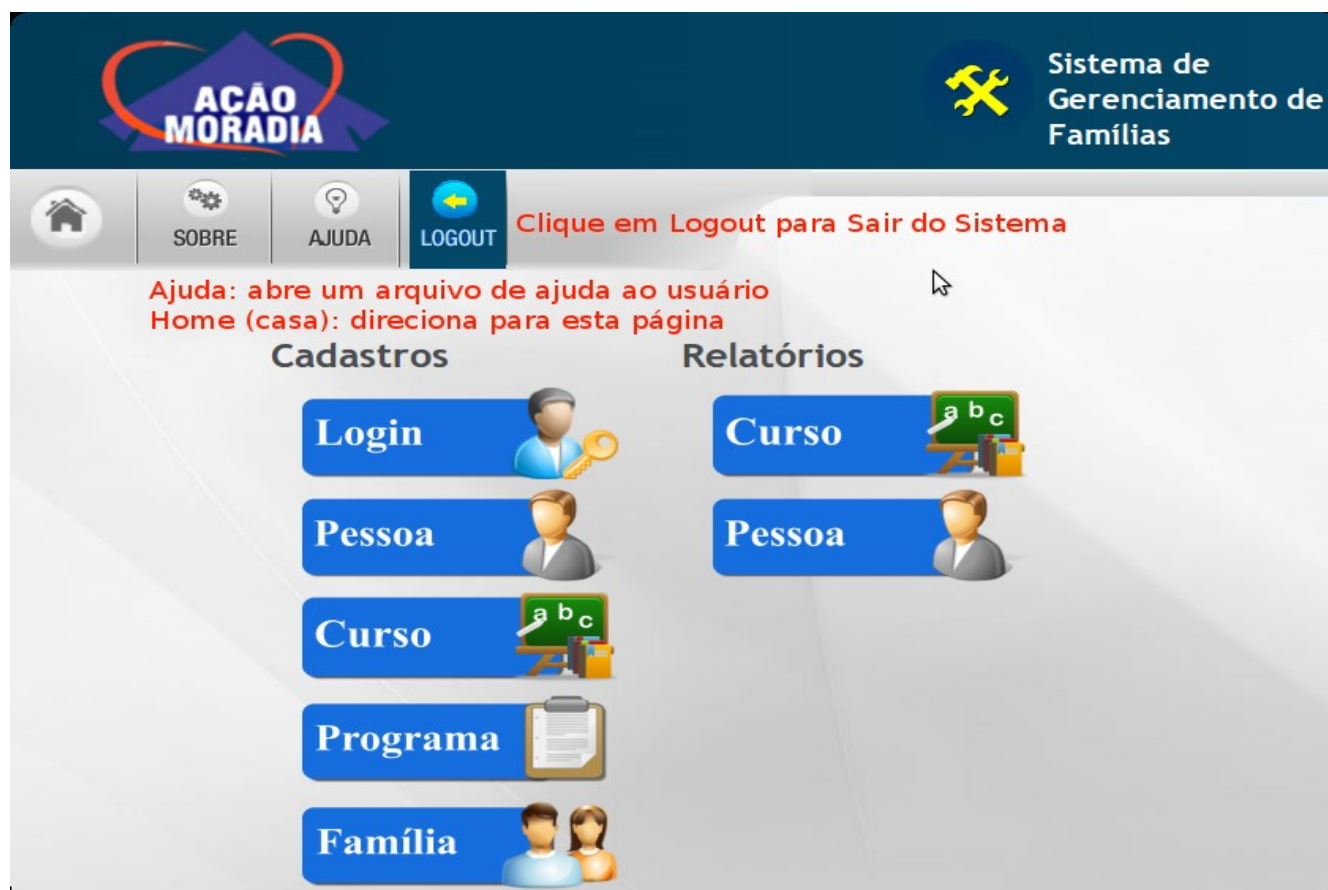


Figura 2: Tela principal

Cadastros

Login



Figura 3

Tipo de usuário: ADMIN

- **Cadastrar, excluir, alterar**, pesquisar e visualizar dados de Logins (usuários que acessam as funcionalidades do software).

Tipo de usuário: ATENDENTE

- Pesquisar e visualizar dados de Logins (usuários que acessam as funcionalidades do software).

Após clicar no botão Login surgirá a seguinte tela:



| Usuário ↑ | Nível | Ações |
|-----------|---------------|---|
| ADMIN | ADMINISTRADOR |    |
| at | ATENDENTE |    |
| ATENDENTE | ATENDENTE |    |

Mostrando 1 - 3 de 3 registros

Página #: 1 ▾ Adicionar Exportar Exibir/Ocultar Colunas Ordenar Colunas Pesquisa avançada

Pesquisar: Pesquisar Limpar pesquisa

Exporta para um arquivo .csv os dados mostrados na tabela

Opções disponíveis apenas para usuários administradores

Figura 4: Tela de cadastro de usuários do sistema

Pessoa



Figura 5

Tipo de usuário: ADMIN e ATENDENTE

- Visualizar e pesquisar dados de todas as pessoas cadastradas

Após clicar no botão Pessoa surgirá uma tela semelhante ao Login:

A interface de usuário para a seção "Pessoa". No topo, há uma barra de navegação com ícones para Home, Sobre, Ajuda e Logout. Abaixo, o título "Pessoa" é exibido em azul. Segue-se uma tabela com 14 colunas: Nome, Tipo, Ativo, Data Cad., Última modificação, Data Nasc., Telefone, Estado Civil, Raça, Religião, Carteira Profissional, Título de eleitor, Certidão de Nasc., e Data da Inatividade. Uma única linha de dados é mostrada para "JOÃO DA SILVA". Abaixo da tabela, há controles de paginação e pesquisa, incluindo "Mostrando 1 - 1 de 1 registros", "Pagina #:", "Exportar", "Exibir/Ocultar Colunas", "Ordenar Colunas", "Pesquisa avançada", e um campo de busca com botões "Pesquisar" e "Limpar pesquisa".

| Nome | Tipo | Ativo | Data Cad. | Última modificação | Data Nasc. | Telefone | Estado Civil | Raça | Religião | Carteira Profissional | Título de eleitor | Certidão de Nasc. | Data da Inatividade |
|---------------|---------|-------|------------|---------------------|------------|-----------|--------------|--------|----------|-----------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| JOÃO DA SILVA | TITULAR | Sim | 18/03/2013 | 18/03/2013 16:31:49 | 31/10/1970 | 9998-0099 | SOLTEIRO(A) | BRANCO | CATÓLICO | S | 000011112222 | S | |

Figura 6: Tela de visualização e pesquisa de pessoas

Curso



Figura 7

Tipo de usuário: ATENDENTE e ADMIN

- Inscrever/Matricular uma pessoa em cursos
- Cadastrar família, caso a pessoa que está se inscrevendo em algum curso não esteja cadastrada no sistema.

Tipo de usuário: ADMIN

- **Cadastrar, excluir, alterar,** pesquisar e visualizar dados de Cursos oferecidos.


Tipo de usuário: ATENDENTE

- Pesquisar e visualizar dados de Cursos oferecidos.

Após clicar no botão Curso surgirá a tela para inclusão/matricula de pessoas em cursos:

Inclusão de pessoa em curso

Entre com o nome da pessoa a ser inclusa no curso:


Não encontrou a pessoa? Cadastre ela  Esta opção permite o cadastramento de família caso o sistema não encontre a pessoa informada na caixa e texto ao lado


JOÃO DA SILVA
Endereço: AVENIDA: JOÃO NAVES DE ÁVILA, 2121

Após digitar no mínimo 4 caracteres, o sistema irá realizar uma busca na base de dados para encontrar pessoas. As pessoas encontradas estarão listadas no balão. Clique em uma pessoa para selecioná-la.

Selecione o curso:
INFORMÁTICA - 10/01/2013 ▼

Uma lista de cursos cadastrados será mostrado. Selecione o curso pretendido. Clique no botão Incluir, para finalizar a inclusão.

Incluir 

Exibir cursos  Exibir cursos: após clicar neste botão irá abrir uma tela para cadastramento de cursos

ATENÇÃO! UMA PESSOA INATIVA, NÃO PODERÁ REALIZAR UM CURSO, PORTANTO, VERIFIQUE ISSO (EM PESSOAS NA PÁGINA PRINCIPAL) CASO ELA JÁ SEJA CADASTRADA,

OBS.: Pessoas Inativas NÃO podem realizar cursos.

Figura 8: Tela de Inclusão/Matricula de pessoa cadastrada em curso



Após clicar no botão Exibir Cursos, a tela para cadastramento de cursos será exibida:

| Nome ↑ | Data de início | Data de término | Carga horária | Pré-requisitos | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sab | Dom | Total de Vagas | Vagas Disponíveis | Lista de espera | Ações |
|-------------|----------------|-----------------|---------------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----------------|-------------------|-----------------|---|
| INFORMÁTICA | 10/01/2013 | 10/03/2013 | 45 | | X | | X | | | | | 2 | 1 | 0 |    |

Mostrando 1 - 1 de 1 registros

Página #: 1 ▼ Adicionar Exportar Exibir/Ocultar Colunas Ordenar Colunas Pesquisa avançada

Pesquisar: Pesquisar Limpar pesquisa

Figura 9: Tela de cadastro de Cursos

Exemplo de cadastro de curso

Caso você clique no botão “Adicionar”, ver figura 9, aparecerá a seguinte tela:

Adicionar curso

Nome: * Os campos com * do lado são obrigatórios

Data de início:   *

Data de término:   *

Carga horária:

Pré-requisitos:

Seg: ☒

Ter: ☐

Qua: ☒

Qui: ☐ Opcional: Dias da semana em que ocorrerão os cursos.

Sex: ☐

Sab: ☐

Dom: ☐

Total de Vagas: * Se não souber o nº de vagas, coloque um número grande, por exemplo, 1000

Figura 10: Tela para adicionar/cadastrar um curso

Programa



Figura 11

Tipo de usuário: ADMIN

- **Cadastrar, excluir, alterar,** pesquisar e visualizar dados de Programas oferecidos.

Tipo de usuário: ATENDENTE

- Pesquisar e visualizar dados de Programas oferecidos.

Após clicar no botão Programa surgirá uma tela semelhante ao Login:

A interface de usuário para o gerenciamento de programas. No topo, há uma barra de navegação com ícones para Home, Sobre, Ajuda e Logout. O título principal da seção é 'Programa'. Abaixo dele, há uma tabela com três colunas: 'ID Programa', 'Nome do Programa Social' e uma coluna de ações. A tabela contém três registros: 'CRIANÇA FELIZ', 'FÁBRICA DE TIJOLOS' e 'FORMAÇÃO INFANTIL'. Cada registro possui ícones para visualizar, editar e excluir. Abaixo da tabela, há uma barra de controle com opções como 'Mostrando 1 - 3 de 3 registros', 'Pagina #', 'Adicionar', 'Exportar', 'Exibir/Ocultar Colunas', 'Ordenar Colunas' e 'Pesquisa avançada'. Há também um campo de busca com o rótulo 'Pesquisar:' e botões para 'Pesquisar' e 'Limpar pesquisa'.

Figura 12: Tela de cadastro de Programas

Família



Figura 13

Tipo de usuário: ADMIN e ATENDENTE

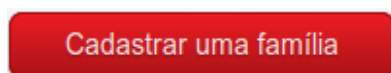
- Inativar pessoas
- Cadastrar, alterar (recadastramento) e visualizar dados de famílias
- Acrescentar pessoa em uma família
- Alterar dados de uma pessoa integrante (membro) de uma família

Após clicar no botão Família surgirá uma tela semelhante ao Login:



Figura 14: Tela de visualização dos principais dados de uma família

Cadastrar Família



Ao clicar no botão Cadastrar uma família seguirá a seguinte tela:

Figura 15: Botão para cadastrar uma família

Etapa 1/3: Cadastro de Titular

Dados pessoais :

Nome completo: (*)
19/03/2013 18:37:01

CPF:
[]

RG:
[]

Sexo: ☒ M ☐ F

Telefone Celular:
[]

Data de nascimento:
[]

Naturalidade:
☒ AC ☐ Escolha um estado

Estado Civil:
☒ CASADO(A) ☐ Solteiro(a)

Raça:
☒ NÃO DECLARADA [Descubra as racas brasileiras](#)

Religião:
[]

Carteira Profissional:
☒ Sim ☐ Não

Certidão de Nascimento:
☒ Sim ☐ Não

Título de Eleitor(somente números):
[]

Programas inseridos na instituição:

☐ CRIANÇA FELIZ

☐ FÁBRICA DE TIJOLOS

☐ FORMAÇÃO INFANTIL

CEP: (*)
38415-129 [Buscar CEP](#)

Logradouro: (*)
Rua: das Harpas

Número: (*)
11

Cidade/estado: (*)
☒ AC ☐ Escolha um estado

Bairro: (*)
Taíaman

Telefone Residencial:
[]

Toda família possui um titular. Portanto, a primeira pessoa a ser cadastrada é o titular da família.

Importante: para que o sistema preencha o restante do endereço após o fornecimento do CEP, é preciso estar conectado a Internet. Caso contrário, não funcionará.

Figura 16: Tela para cadastrar titular da família

Próximo >>

Após inserir os dados do titular clique em Próximo >>, uma caixa de diálogo:

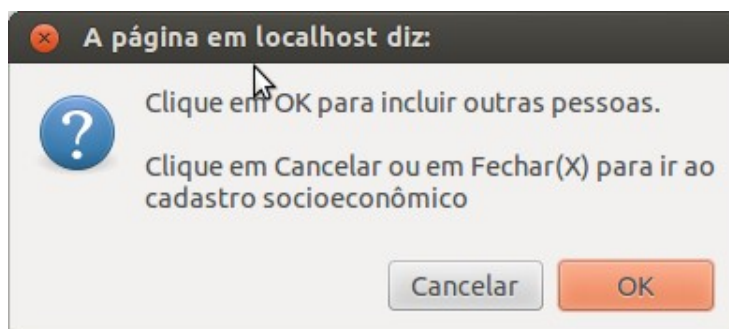


Figura 17: Caixa de diálogo para incluir ou não outras pessoas

Caso o usuário tenha escolhido a opção **OK**, surgirá a seguinte tela:

Etapas 2/3: Cadastro de Outros familiares

Dados pessoais :

Nome completo: (*)
19/03/2013 20:30:06

CPF:
[]

RG:
[]

Sexo: ☐ M ☐ F

Telefone Celular:
[]

Data de nascimento:
[]

Naturalidade:
☐ AC ☐ Escolha um estado

Estado Civil:
☐ CASADO(A)

Raça:
☐ NÃO DECLARADA [Descubra as raças brasileiras](#)

Religião:
[]

Carteira Profissional:
☒ Sim ☐ Não

Certidão de Nascimento:
☒ Sim ☐ Não

Título de Eleitor(somente números):
[]

Programas inseridos na instituição:
☐ CRIANÇA FELIZ
☐ FÁBRICA DE TIJOLOS
☐ FORMAÇÃO INFANTIL

Esta opção permite que defina um grau de parentesco desta pessoa em relação ao titular da família

Qual é o grau de parentesco desta pessoa em relação a(ao) 19/03/2013 20:25:49:
☐ AGREGADO(A)

ID da família
2

CEP:(*)
38415-129

Logradouro:(*)
RUA: DAS HARPAS

Número:(*)
11

Cidade/estado:(*)
UBERLÂNDIA MG

Bairro:(*)
TAIAMAN

Telefone Residencial:
[]

Perceba que o endereço já está preenchido como sendo o mesmo do titular.

Figura 18: Tela de cadastro de outros membros da família

Visualizar mais dados da Família

Família


| ID ↑ | CEP | Logradouro | Nº | Cidade | Titular | Ações |
|------|-----------|------------------------------|------|------------|---------------|---|
| 1 | 38408-100 | AVENIDA: JOÃO NAVES DE ÁVILA | 2121 | UBERLÂNDIA | JOÃO DA SILVA |   |

Mostrando 1 - 1 de 1 registros



Pagina #: 1 ▾ Exportar Exibir/Ocultar Colunas Ordenar Colunas Pesquisa avançada

Pesquisar: Pesquisar Limpar pesquisa



Figura 19: Botão para cadastrar uma família

Ao clicar no botão da lupa  na figura 19, uma tela com todos os dados da família incluindo todos os membros será mostrada (figura 20).

Dados da Família:

| ID | CEP | Logradouro | Nº | Bairro | Cidade/Estado | Telefone | Ações |
|----|-----------|------------------------------|------|--------------|---------------|----------------|---|
| 1 | 38408-100 | AVENIDA: JOÃO NAVES DE ÁVILA | 2121 | SANTA MÔNICA | UBERLÂNDIA-MG | (34) 3230-1101 |   |

Dados dos integrantes da família:

| Nome | Tipo | Ativo | Ações |
|---------------|---------|-------|---|
| JOÃO DA SILVA | TITULAR | S |   |

☐ Editar dados da família
☐ Adicionar pessoa (membro)
☐ Editar dados de uma pessoa (membro)
☐ Ver todos os dados da pessoa

Figura 20: Na parte de cima estão os dados da família e na de baixo, os dados dos membros

Editar dados da família

Nesta opção o usuário poderá alterar dados de endereço da família bem como alterar o titular. Como mostrado na figura a seguir:

Atualização de dados pessoais

<< Voltar

Salvar Alterações >>

Membros da família (Nome e Grau de parentesco com o Titular)

JOÃO DA SILVA: TITULAR ▼

Cada pessoa será listada com o seu grau de parentesco com o titular

ID da família

1

CEP: (*)

38408-100

[Buscar CEP](#)

Logradouro: (*)

AVENIDA: JOÃO NAVES DE ÁVILA

Número: (*)

2121

Cidade/estado: (*)

MG ▼

UBERLÂNDIA ▼

Bairro: (*)

SANTA MÔNICA

Telefone Residencial:

(34) 3230-1101

Figura 21: Tela de edição de endereço da família e do grau de parentesco de cada pessoa em relação ao titular

Adicionar pessoa (membro)

Será mostrada a tela que está na figura 18.

Editar dados de uma pessoa (membro)

Será mostrada a tela que está na figura 18, juntamente com a opção de **INATIVAR** ou **ATIVAR** uma pessoa.

Ver todos os dados da pessoa

Será mostrada a tela que está na figura 6.

Relatórios

Cursos



É possível visualizar dados de cursos cadastrados no sistema, bem como a situação de cada pessoa inscrita neles. Veja a figura a seguir:

The screenshot shows a web application interface for course management. At the top, there is a navigation bar with icons for home, settings, help, and logout. The main heading is "Inclusão de pessoa em curso". Below this, there is a dropdown menu to select a course, currently showing "INFORMÁTICA - 10/01/2013". There are two buttons: "Exibir cursos" with a chalkboard icon and "Incluir" with a plus sign icon. Below these buttons, there is a section titled "Dados do Curso:" followed by a red text label "Dados relacionados ao curso selecionado(Vagas, Datat, etc)". This section contains a table with the following data:

| Curso | Vagas Total | Vagas Disp. | Lista de espera | Data Início | Data término | Dias da semana |
|-------------|-------------|-------------|-----------------|-------------|--------------|----------------|
| INFORMÁTICA | 2 | 1 | 0 | 10/01/2013 | 10/03/2013 | TER QUI |

Below the table, there is another section titled "Situação das pessoas matriculadas:" followed by a red text label "Situação das pessoas matriculadas no curso.". This section contains a table with the following data:

| Pessoa | Situação | Data Inscrição | Remover |
|---------------|-------------|---------------------|---------|
| JOÃO DA SILVA | MATRICULADO | 18/03/2013 16:31:49 | |

Below the second table, there is a red text label "Remove pessoa do curso (Desistência)".

Figura 22: Tela de Relatório de Cursos

No botão Incluir, o usuário poderá incluir uma pessoa em um curso.

No botão Exibir Curso o usuário poderá cadastrar cursos se for ADMINISTRADOR ou visualizar dados se for ATENDENTE.