

**Manual de orientação para o administrador do projeto**

**Ordem dos Cavaleiros de Cristo**

EJComp

2020

1. Administrador



O Administrador do sistema fará autenticação através da área de login comum, compartilhado com os demais usuários do sistema, porém, terá email e senha exclusivos.

Ao realizar a autenticação, o administrador observará uma tela de boas vindas e um menu de navegação onde ele poderá acessar todos os requisitos do sistema e um campo para sair do sistema.

Ao adentrar na aba “**USUÁRIOS**”, o administrador poderá observar todos os usuários registrados no sistema e suas respectivas informações, caso o administrador deseje encontrar um determinado usuário, ele poderá utilizar as informações de “ID”, “NOME” ou “EMAIL” no campo de Pesquisa, o administrador também pode selecionar os tipos de usuário que deseja visualizar através do seletor “Tipo de Usuário”. O administrador pode aprovar uma afiliação pendente através do ícone relacionado como também poderá retornar um usuário afiliado para usuário gratuito, também poderá remover do sistema um determinado usuário (a exclusão é **irreversível**, isto vale para qualquer remoção do sistema).

Na região de “**CURSOS**”, o administrador poderá observar todos os módulos existentes no sistema como também criar um novo módulo ou também entrar no local de aprovação de compra de cursos. Ao localizar um módulo existente, este exibirá seu nome, a quantidade de cursos existentes no módulo e opções para entrar no módulo, alterar seu nome ou excluir o módulo.

Ao entrar em algum módulo, será exibido um botão para a criação de um novo curso, os cursos referentes a este módulo em questão e se o módulo possui vários cursos, botões para navegar entre os diversos cursos. Na criação de um curso o administrador deverá informar:

* Nome do curso;
* Descrição do curso;
* Imagem do curso;
* Horas totais do curso;
* Dias de assistência que o aluno obterá;
* Link onde o aluno obterá o livro;
* Valor do curso;
* Se o curso deve ser exibido na página inicial (Destaque)

Após essas informações o administrador poderá salvar e então o curso será criado. Ao entrar em um curso criado, encontraremos as aulas do curso. Para criar uma aula basta clicar no botão “Nova Aula”, na nova página à seguir o administrador deverá inserir:

* Noma da aula (obs: não deverá ter aulas com o mesmo nome no sistema);
* Link do youtube onde está a aula;
* Descrição da aula

Ao completar o formulário, pode-se clicar em salvar e a aula será gravada. Ao voltarmos para página anterior, através do botão “Editar” seguiremos para a página de cadastro, porém com as informações existentes sobre a aula que poderão ser substituídas. Já, através do botão remover, a aula será excluída do sistema. A funcionalidade de edição e remoção de Cursos possui as mesmas características das aulas, porém com seu respectivo formulário de edição.

Voltando para a primeira página dos CURSOS, ao clicar no botão “Cursos Pendentes” entraremos na seção que contém os cursos comprados pelo método de boleto ou depósito, onde é possível aprovar uma compra pelo botão de “Aprovar”.

Já a seção “**COMENTÁRIOS**”, na barra de navegação, direciona para a visualização dos comentários recebidos pelos alunos. O aluno poderá escolher três formas de comentário; com nome e autorização de divulgação, sem nome e também autorizado a publicar ou com nome mas sem a divulgação. Para os comentários que podem ser expostos na página inicial, há um botão que realizará a publicação\retirada do comentário da página inicial e outro botão que irá excluir o comentário do sistema.

Na seção de “**SERVIÇOS**”, há um botão para “Criar Serviço”, outro para visualizar “Serviços Pendentes” e os serviços disponibilizados no sistema. Ao criar um serviço é necessário:

* Nome do serviço
* Link para o formulário de coleta dos dados para o serviço
* Valor do serviço
* Descrição do serviço
* Imagem para o serviço

Depois de salvo e retornado à página anterior, será encontrado o serviço cadastrado e poderá ser realizada a edição em suas informações ou a exclusão do serviço no sistema.

Na área de Serviços pendentes o administrador poderá aprovar um serviço de algum aluno que realizou a compra por boleto ou depósito.

“**BLOG**”, aqui se encontra a seção que o administrador irá obter informações sobre seus artigos. Na primeira tela há um botão para criação de artigos e para artigos já criados, além de botões para navegar entre os diversos artigos do sistema. Ao clicar em “Adicionar Artigo”, o administrador entrará na área de criação do artigo e deverá seguir com:

* Título do artigo;
* Imagem relacionada ao artigo;
* Conteúdo do artigo

Após inserir todas as informações necessárias, o administrador poderá publicar o artigo no sistema. Caso ocorra alguma falha de digitação ou algo a ser alterado no artigo, o administrador poderá corrigir entrando na área de edição do artigo, também é possível realizar a exclusão do artigo.

1. Aluno

O aluno poderá acessar o sistema após realizar seu cadastro, a autenticação é realizada através do login ao clicar no botão “ENTRAR”. Caso o aluno perca a senha ou algo semelhante, ele poderá seguir pelo campo de “Esqueceu a senha?”, após inserir seu e-mail, um e-mail chegará ao aluno, nele constará um token que expira em 10 minutos o qual o aluno deverá informar ao sistema para poder atualizar sua senha.

Ao acessar o sistema, o aluno se depara com uma tela de boas vindas, uma barra de navegação com vários campos e um rodapé com meios de comunicação com a equipe da ordem.

O primeiro campo da barra, após o início é a “**BIBLIOTECA**”, onde é apresentado os cursos comprados pelo aluno. Nela, há um botão para subir de módulo, todos os alunos se iniciam no módulo I e, após possuírem todos os cursos deste módulo e pressionar o botão “Subir de Módulo”, serão aceitos no módulo seguinte. Porém, para atualizar suas informações ele deverá refazer sua autenticação.

Para o aluno assistir as aulas compradas, ele deve clicar em “Abrir” dentro do curso escolhido. O sistema então o levará para a área de visualização das aulas. Ao entrar em um curso, será carregado o link da primeira aula e no menu lateral à esquerda o aluno poderá alterar para outras aulas que deseja assistir. O aluno também poderá deixar um comentário que poderá ou não ser publicado pela equipe da Ordem.

Na aba “**CONTA**”, é mostrado as informações do aluno, que podem ser substituídas realizando as alterações desejadas confirmando-as no botão “Salvar”. Nessa mesma seção, o aluno também poderá excluir sua conta. Também é possível realizar o upgrade da conta do aluno para conta afiliada, basta clicar em “Upgrade para afiliado”, apresentar o número de meses desejado de afiliação e clicar em “Afiliar-se”. Para qualquer pagamento no sistema, será permitido pagamento automático online, boleto ou depósito na conta.

Em “**CURSOS**”, o aluno encontrará os cursos do módulo que participa, poderá navegar entre os diversos cursos e poderá realizar a compra do curso de sua preferência, somente é permitida a compra de um curso por vez.

Na seção “**SERVIÇOS**”, serão exibido todos os cursos do sistema e o aluno poderá fazer a compra do curso desejado. Ao completar a compra online, o aluno será automaticamente direcionado para o link do formulário, caso a compra seja através de depósito ou boleto, o aluno terá que aguardar a aprovação do administrador e, então, receberá um e-mail contendo o link do formulário.

Na área direcionada por “**BLOG**”, é possível navegar e visualizar todos os artigos apresentados pela equipe da ordem.

Os campos de “**DOAÇÕES**” e “**LOJA**” são exibidos tanto para os alunos quanto para os visitantes que ainda não se cadastraram no site. Na seção de doações é possível realizar uma doação para a Ordem e ao clicar em Loja o visitante será direcionado a loja de objetos da ordem.

# Visitante

O visitante que ainda não realizou autenticação no sistema encontrará na página inicial as boas vindas do sistema junto com o último artigo publicado pela equipe, os cursos destacados pela ordem e também os comentários de alunos que utilizam o sistema.

Na região de “**CADASTRO**” o visitante poderá se cadastrar no sistema fornecendo informações pelo menos aos campos obrigatórios. Ao escolher o tipo de usuário gratuito, ele poderá acessar o sistema, já escolhendo o tipo de cadastro “plus” ele deverá escolher o número de mensalidades em que irá se afiliar e, então, depois do pagamento será concluído o cadastro afiliado. Porém, devido aos cursos e personalizações do cadastro afiliado, ele não poderá comprar cursos e serviços do sistema (não irá precisar deles).

Nas seções de “**CURSOS**” e de “”**SERVIÇOS”**, são exibidos os cursos do primeiro módulo e os serviços existentes no sistema.

No campo de “**DOAÇÕES**” é possível realizar uma doação para a Ordem e, ao clicar em “**LOJA**”, o visitante será direcionado a loja de objetos da Ordem.

No rodapé, é apresentado o número e e-mail para contato com a equipe da Ordem, no botão do Whatsapp é aberta uma conversa com o número em do responsável para contato, e no botão de e-mail é aberto um email direcionada a equipe da Ordem. Já no campo REDES SOCIAIS é possível acessar o Facebook, Instagram e Youtube da Ordem.