

# Manual de Usabilidade

## 1. Introdução

### 1.1. Menu

### 1.2. Linhas Telefônicas

### 1.3. Consulta

### 1.4. Requisição e Pedidos

### 1.5. Observações

---

## 2. Resolução de Problemas e Ação Corretiva

---

**1.1. Menu:** Ao entrar com um usuário válido, terá as seguintes opções de uso:

**1- Linhas Telefônicas**, adicionar uma nova linha telefônica, alterar linha telefônica existente.

**2- Consultar**, linhas telefônicas com vínculos ao DP (departamento pessoal), departamento fiscal, DP Vendas e Consulta Geral.

**3- Requisição e Pedidos**, adicionar e visualizar número de Requisição e Pedidos.

---

**1.2. Linhas Telefônicas:** Ao clicar em “Linhas Telefônicas” você poderá escolher entre as duas opções disponíveis como informado no tópico “Menu”. Caso escolha a opção de adicionar uma nova linha telefônica, você poderá associar um funcionário a uma linha telefônica inserindo os dados requisitados pelo sistema, use a tela consulta para ter uma noção de quais linhas telefônicas estão livres. Caso escolha a opção alterar linha telefônica existente, você poderá alterar o desconto do funcionário ou se necessário desliga-lo da linha telefônica selecionada.

---

**1.3. Consulta:** Ao clicar em “Consultar” você poderá escolher entre as seguintes opções: **1- Consulta DP** (Departamento Pessoal), **2- Consulta Fiscal** (Departamento Fiscal) **3- Consulta Geral** (Disponibilizando todos os funcionários registrados em alguma linha e linhas disponíveis) **4- Consulta DP Vendas** (Disponibiliza para o Departamento Pessoal os vendedores). Caso escolha a opção 1-Consulta DP: você deverá selecionar o setor do funcionário que deseja consultar, caso deseje fazer outra consulta na mesma tela, clique no botão “Limpar” e selecione o setor desejado novamente.

2-Consulta Fiscal: Você deverá selecionar o setor que deseja consultar e como na consulta anterior, caso queira fazer uma outra consulta na mesma tela, clique no botão “Limpar” e selecione o setor desejado novamente.

3-Consulta Geral: Você deverá selecionar o setor que deseja consultar e como nas demais consultas, caso queira fazer uma outra consulta na mesma tela, clique no botão “Limpar” e selecione o setor desejado novamente.

4-Consulta DP Vendas: Você deverá selecionar o setor/vendedor que deseja consultar e como nas demais consultas, caso queira fazer uma outra consulta na mesma tela, clique no botão “Limpar” e selecione o setor desejado novamente.

**1.4. Requisição e Pedidos:** Ao clicar em “Requisição e Pedidos” você poderá escolher apenas uma opção: **Inserir Requisição e Pedidos**, nessa tela, você poderá inserir um novo número de requisição e número de pedido ao clicar na coluna “Número de Pedido” ou “Número de Requisição” e digitando o Número referente a coluna e linha (Filial) que foi selecionada. Para salvar os dados inseridos, você deve verificar se estão todos corretos e clicar em “Salvar”. Caso queira remover os números inseridos, clique no botão “Zerar”, esta tela também serve como consulta dos números de Requisição e Pedidos.

**1.5. Observações:** Todas as funções desse sistema serão disponibilizadas apenas para o usuário administrados, os demais usuários terão suas contas restritas, e certas funções não estarão disponíveis para uso.

## **2. Resolução de Problemas e Ação Corretiva**

Caso seja encontrada alguma inconsistência na execução por favor documentar e informar ao suporte@quaestum.com.br.