

# Manual do Usuário

## 1. Apresentação

Este manual tem por objetivo orientar o usuário na utilização do Sistema de Gerenciamento de Licenças, que foi desenvolvido para suprir as necessidades de controle de licenças. O manual representa um instrumento efetivo de consultas e orientações que devem ser adotadas pelos usuários que manuseiam o sistema, evitando procedimentos inadequados em sua utilização e lentidão quanto ao envio das informações.

## 2. Primeiros Passos

Requisitos do Sistema - Os requisitos mínimos para que o sistema possa funcionar são:

- Memória instalada (RAM): 4,00 GB
- Processador: Intel® Core™ 2 Duo CPU E7500 @ 2.93 GHz 2.94 GHz
- Sistemas Operacionais: Linux, Mac OS, Windows 7 Starter 32 Bits
- HD: 500 GB

## 3. Inicialização do Software

Primeiro: Após o inicializar e passar pela tela de carregamento do software a tela de login aparecerá.

# *NETSHOES*



Ilustração 0 – Tela de carregamento do software  
Fonte: Autoria Própria

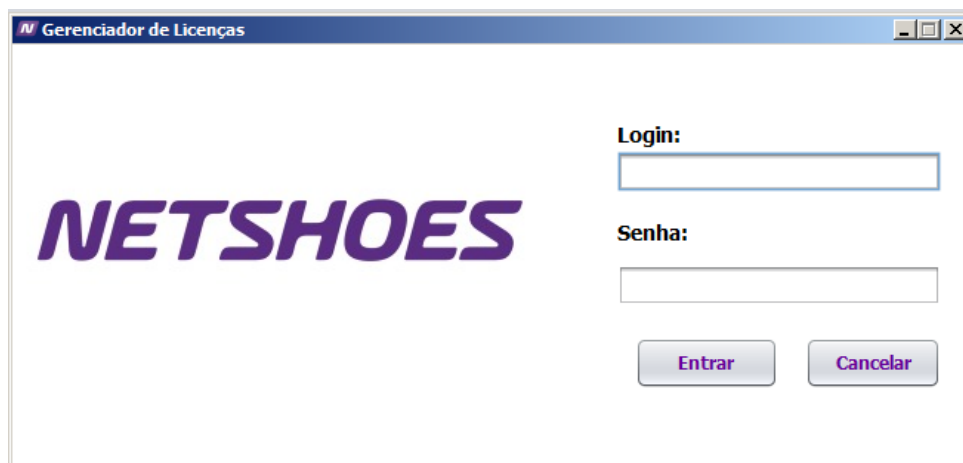


Ilustração 1 - Tela de Login  
Fonte: Autoria Própria

- Se digitar usuário e senha incorretamente o sistema o alertará para que possa fazer o procedimento de forma correta.

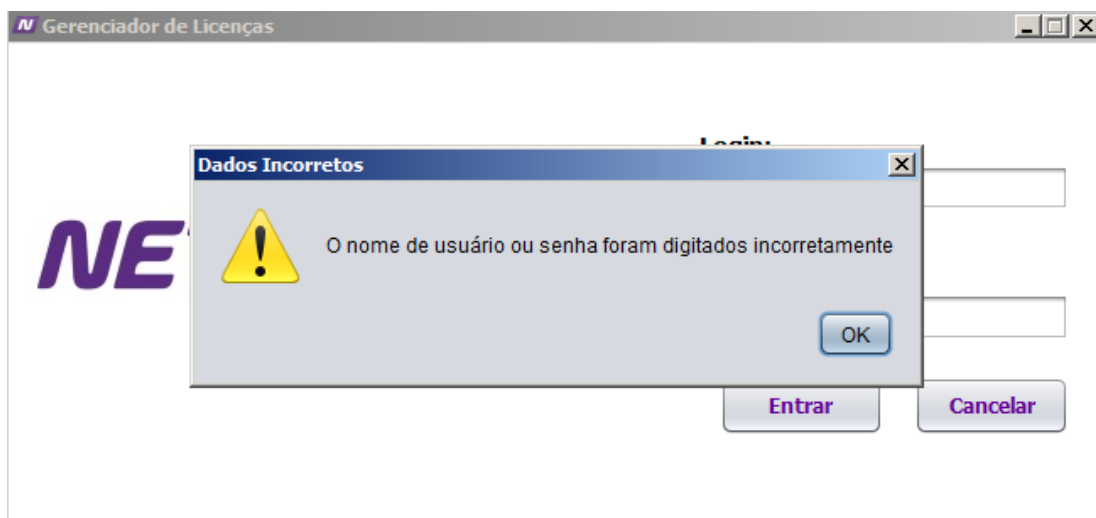


Ilustração 1.2 – Alerta de dados inválidos  
Fonte: Autoria Própria

- Se digitar usuário e senha corretamente o sistema abrirá sua página inicial, com as opções de acordo com o seu nível de acesso (Administrador/Usuário).

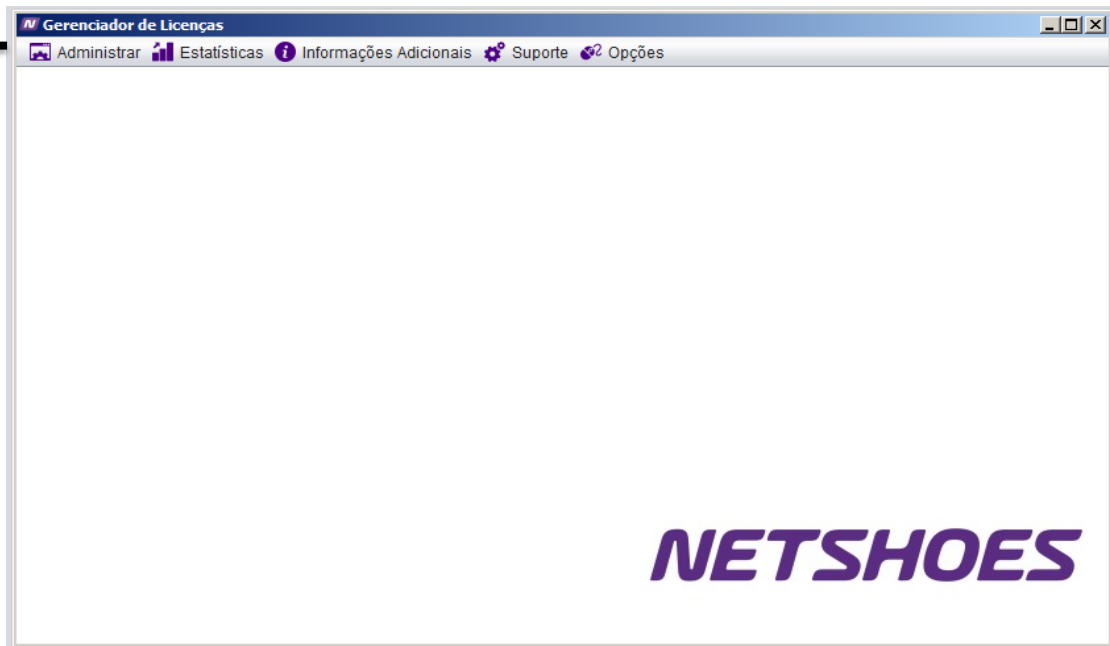


Ilustração 2 - Tela Inicial  
Fonte: Autoria Própria

Barra de ferramentas

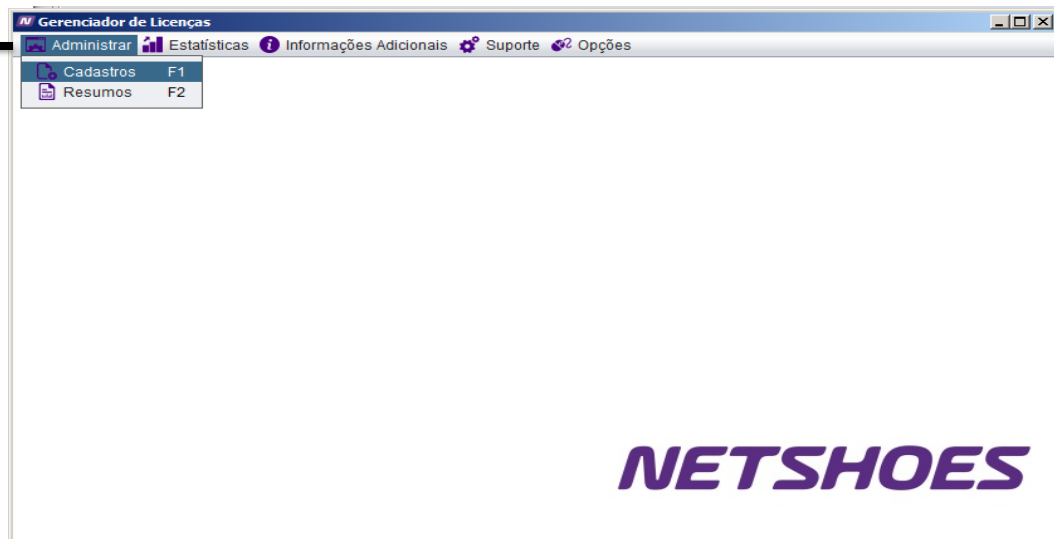


Ilustração 3 - Formulário de Tela Inicial Aba Administrar  
Fonte: Autoria Própria

Clicando na aba “Administrar” aparecerão dois menus de opções intitulados como “Cadastros” e “Resumos”.

#### 4. Realização de Cadastros (Apenas administradores)

ID	Contrato	Fornecedor	Produto	Aquisição	Vencimento	Chave
1	CLP	Adobe	Creative Cloud	03/2015	03/2016	ABCD-EFGH-I...
2	CLT	Microsoft	Office	02/2014	02/2016	SADF-ERTG-F...
3	Perpétuo	Step	Step	01/2013	-	STEP0123
4	CLP	Adobe	Creative Suite	03/2012	03/2014	ADOBE0123
5	CLT	Microsoft	Visual Studio	02/2014	02/2016	MICROSOFT0...

Id: null

Contrato: null

Fornecedor: null

Produto: null

Aquisição: null

Vencimento: null

Chave: null

Gerar relatórios + Novo Apagar Salvar

Ilustração 4 - Formulário de Cadastro de Licenças

Fonte: Autoria Própria

Ao ser selecionado abrirá uma tela composta por uma tabela de consulta, campos a serem preenchidos e botões de ação.

Para iniciar um novo cadastro basta clicar no botão “Novo” e os campos serão habilitados para o usuário preencher os dados relativos as licenças contratadas. Todos os campos podem ser preenchidos normalmente, com exceção do código (ID) que não precisa ser preenchido, pois é preenchido automaticamente pelo sistema.

No campo “Pesquisar por:”, ao selecionar a opção desejada (Fornecedor/Produto) e digitando o nome do qual deseja procurar, os dados cadastrados irão aparecer sequencialmente na tabela de consulta, assim o usuário poderá clicar no cadastro desejado e fazer as alterações desejadas, como deletar um produto clicando na opção “Apagar”, e após o comando aparecerá uma mensagem de confirmação da ação.

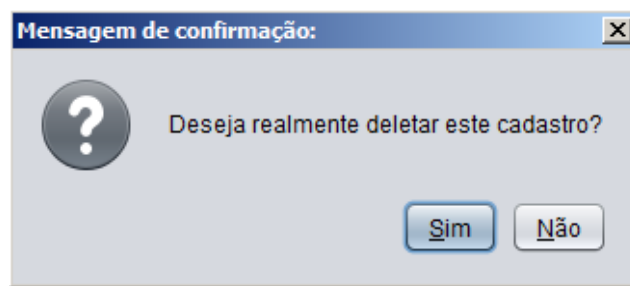


Ilustração 5 – Mensagem de confirmação de exclusão de cadastro.  
Fonte: Autoria Própria

Após completar as alterações desejadas basta clicar no botão “Salvar” para concluí-las.

Na mesma tela temos também a opção de “Gerar Relatórios” que ao ser selecionada nos dará as seguintes opções:



Ilustração 6 e 7 – Gerar relatórios  
Fonte: Autoria Própria

“Relatório Individual” (Lembre-se de selecionar o cadastro desejado, se esquecer não tem problema, o sistema o lembrará de fazer o mesmo conforme a ilustração 7) e “Relatório Completo” que ao serem selecionados farão a exportação de um arquivo PDF de acordo com os dados solicitados.

## 4.2. Resumos (Administradores)



Id	Fornecedor	Produto	Contratado	Utilizando	Disponivel
1	Adobe	Creative Cloud	20	15	5
2	Microsoft	Office	200	300	-100
3	Step	Step	114	114	0
4	Adobe	Creative Suite	150	100	50
5	Microsoft	Visual Studio	10	10	0

Ilustração 8 - Formulário de Resumos  
Fonte: Autoria Própria

Ao ser selecionado abrirá uma tela composta por uma tabela de consulta, campos a serem preenchidos e botões de ação.

O resumo trará os cadastros já efetuados pela tela de Cadastros de Licenças, mas também fornecerá a opção de incluir algum clicando em “Novo” e os campos serão habilitados para o preenchimento dos dados relativos as licenças contratadas. Todos os campos podem ser preenchidos normalmente, com exceção do código (ID) e (Disponível) que são incluídos automaticamente pelo sistema.

No campo “Pesquisar por:”, ao selecionar a opção desejada (Fornecedor/Produto) e digitando o nome do qual deseja procurar, os dados cadastrados irão aparecer sequencialmente na tabela de consulta, assim o usuário poderá clicar no cadastro desejado e fazer as alterações desejadas, como deletar um produto clicando na opção “Apagar”, e após o comando aparecerá uma mensagem de confirmação da ação (conforme a ilustração 5).

Na mesma tela temos também os botões de ação “Chave do Produto” que trará a Chave do produto cadastrada e automaticamente fará a conta de inclusão Utilizando e Disponível.

“Relatório individual” que ao ser selecionado fará a exportação de um arquivo PDF de acordo com os dados solicitados. Lembre-se de selecionar o cadastro desejado, se esquecer não tem problema, o sistema o lembrará de fazer o mesmo (conforme a ilustração 7).

Após completar as alterações desejadas basta clicar no botão “Salvar” para concluí-las.

### 4.3. Resumos (Usuário)

Id	Fornecedor	Produto	Contratado	Utilizando	Disponivel
1	Adobe	Creative Cloud	20	15	5
2	Microsoft	Office	200	300	-100
3	Step	Step	114	114	0
4	Adobe	Creative Suite	150	100	50
5	Microsoft	Visual Studio	10	10	0

Id: null      Contratado: null

Fornecedor: null      Utilizando: null

Produto: null      Disponivel: null

[Chave do produto](#)   [Relatório Individual](#)

Ilustração 8 - Formulário de Resumos (Usuário)  
Fonte: Autoria Própria

Ao ser selecionado abrirá uma tela composta por uma tabela de consulta, campos e botões de ação. O resumo trará os cadastros já efetuados pela tela de Cadastros de Licenças e Resumos de administradores.

No campo “Pesquisar por:”, ao selecionar a opção desejada (Fornecedor/Produto) e digitando o nome do qual deseja procurar, os dados cadastrados irão aparecer sequencialmente na tabela de consulta, assim o usuário poderá selecionar o cadastro do qual quer gerar a “Chave do Produto” que trará a Chave do produto cadastrada e automaticamente fará a conta de inclusão Utilizando e Disponível e “Relatório individual” que ao ser selecionado fará a exportação de um arquivo PDF de acordo com os dados solicitados. Caso se esquecer de selecionar o cadastro não tem problema, o sistema o lembrará de fazer o mesmo (conforme a ilustração 7).

Após completar as alterações desejadas basta clicar no botão “Salvar” para concluí-las.

## 5. Estatísticas

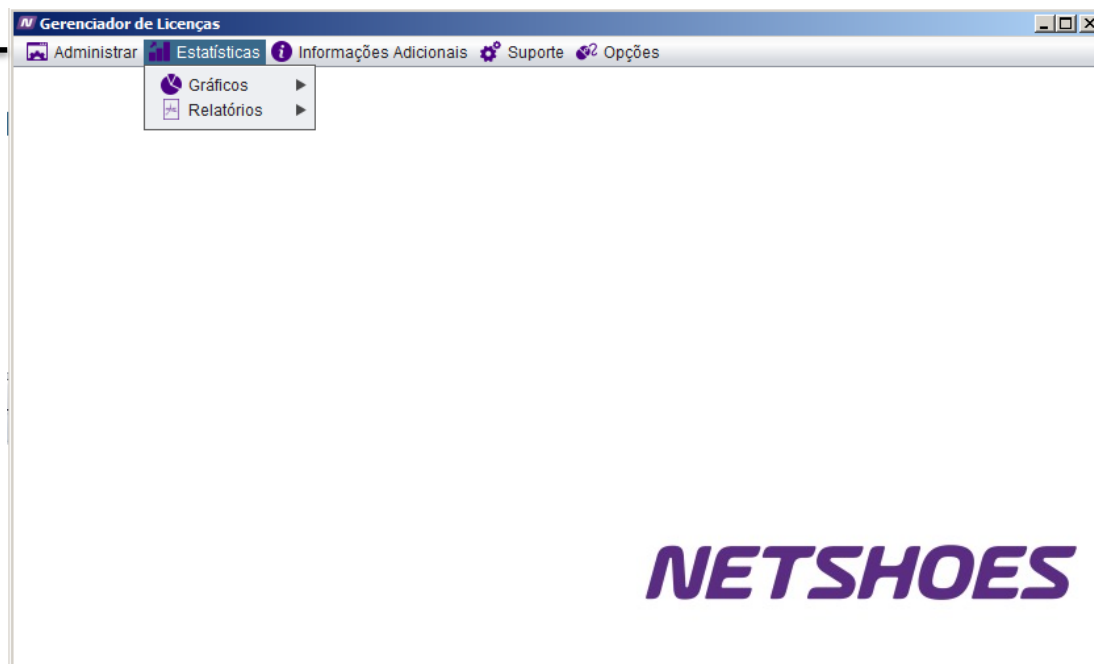


Ilustração 9 - Formulário de Tela Inicial Aba de Estatísticas  
Fonte: Autoria Própria

Clicando na aba de controle Estatísticas aparecerão dois menus de opções, o primeiro intitulado como “Gráficos” que trará as opções “Licenças Contratadas” e “Licenças em Uso” e o segundo como “Relatórios” que trará as opções “Relatório de Resumos” e “Relatórios Completos”.

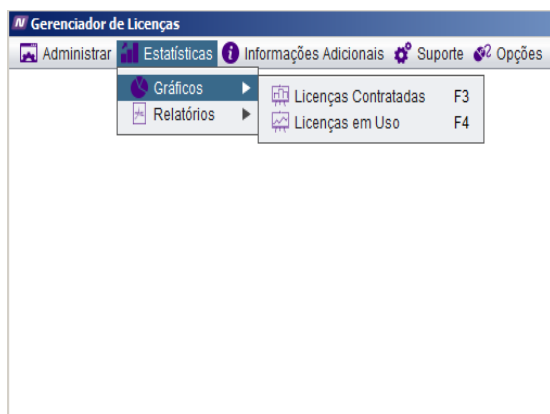


Ilustração 10 e 11 - Tela Inicial Menu Gráficos e Menu Relatórios  
Fonte: Autoria Própria



## 5.1 Licenças Contratadas



Ilustração 12 – Gráfico de Licenças Contratadas.

Fonte: Autoria Própria

Ao ser selecionado abrirá uma tela composta por um gráfico que se automodela de acordo com os dados cadastrados no sistemas, referente a quantidade de licenças contratadas.

## 5.2. Licenças em Uso

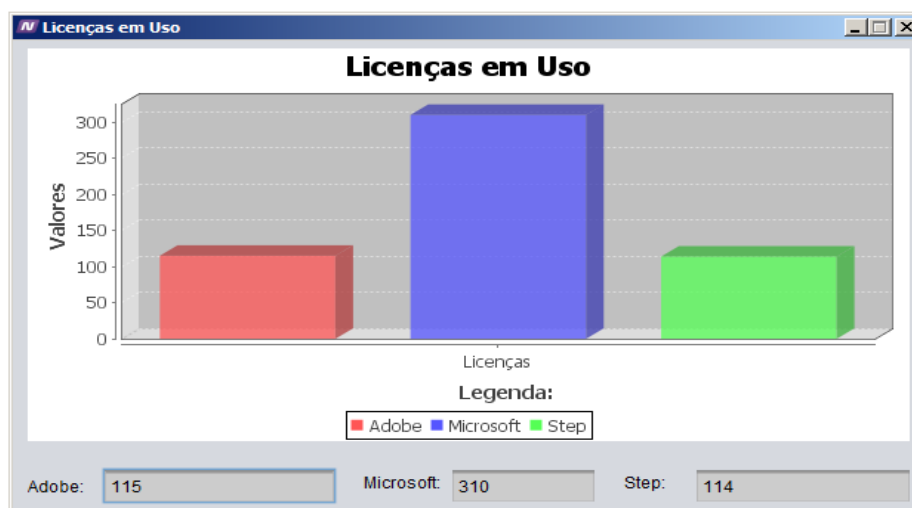


Ilustração 13 - Gráfico de Licenças em Uso.

Fonte: Autoria Própria

Ao ser selecionado abrirá uma tela composta por um gráfico que se automodela de acordo com os dados cadastrados no sistemas, referente a quantidade de licenças em uso.

### 5.3. Relatório de Resumos

**NETSHOES**

#### Relatório Resumido

Resumo de Quantidades				
Fornecedor	Produto	Contratado	Utilizando	Disponível
Adobe	Creative Cloud	20	15	5
Microsoft	Office	200	300	-100
Step	Step	114	114	0
Adobe	Creative Suite	150	100	50
Microsoft	Visual Studio	10	10	0

Ilustração 14 - Relatório de Resumos.  
Fonte: Autoria Própria

Ao ser selecionado, escolha o local do diretório onde será salva a exportação do arquivo PDF de acordo com os dados Cadastrados na Tela de Resumos.

#### 5.4. Relatório Completo

# NETSHOES

## Relatório de Licenças

Relatório Completo					
Contrato	Fornecedor	Produto	Aquisição	Vencimento	Chave
CLP	Adobe	Creative Cloud	03/2015	03/2016	ABCD-EFGH-IJLK-MNOP
CLT	Microsoft	Office	02/2014	02/2016	SADF-ERTG-FHOP-LQW
Perpétuo	Step	Step	01/2013	-	STEP0123
CLP	Adobe	Creative Suite	03/2012	03/2014	ADOBE0123
CLT	Microsoft	Visual Studio	02/2014	02/2016	MICROSOFT0123

Ilustração 15 - Relatório Completo.

Fonte: Autoria Própria

Ao ser selecionado, escolha o local do diretório onde será salva a exportação do arquivo PDF de acordo com os dados Cadastrados na Tela de Cadastro de Licenças.

## 6. Informações Adicionais

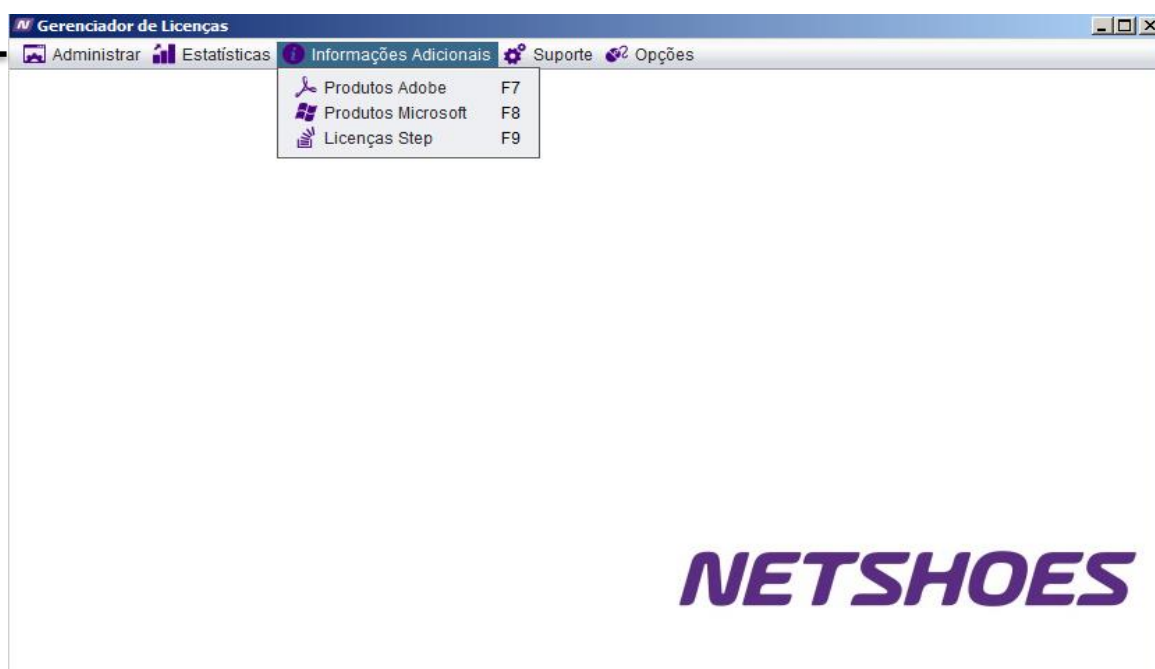


Ilustração 16 - Formulário de Tela Inicial Aba Informações Adicionais  
Fonte: Autoria Própria

Clicando na aba de Informações Adicionais aparecerão três opções: Produtos Adobe, Produtos Microsoft e Licenças Step. Cada um desses trará um documento Word com informações adicionais sobre todos os produtos de seus devidos fornecedores.

### 6.1. Produtos Adobe / Produtos Microsoft / Licenças Step

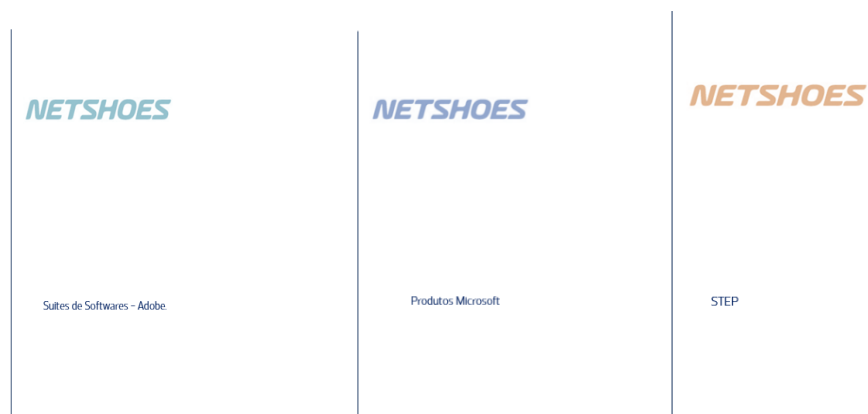


Ilustração 17 – Documento com Informações Adicionais Adobe/Microsoft/Step  
Fonte: Autoria Própria

## 7. Suporte

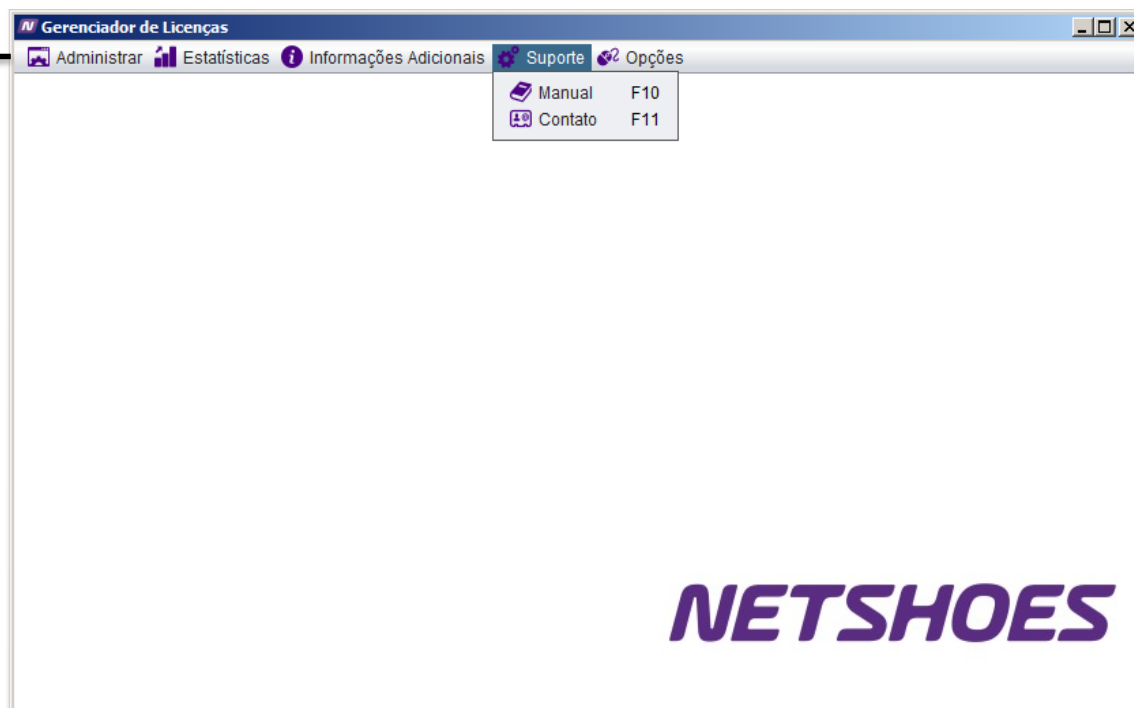


Ilustração 18- Formulário de Tela Inicial Aba Suporte

Fonte: Autoria Própria

Ao clicar na aba Suporte o usuário terá acesso a mais duas opções do sistema: este “Manual” e o “Contato” dos desenvolvedores, caso haja algum problema ou dúvidas.

### 7.1. Manual

**NETSHOES**

Produtos Microsoft

Ilustração 19 – Manual do Usuário

Fonte: Autoria Própria

## 7.2. Contato



Ilustração 20 – Contato dos Desenvolvedores  
Fonte: Autoria Própria

## 8. Opções

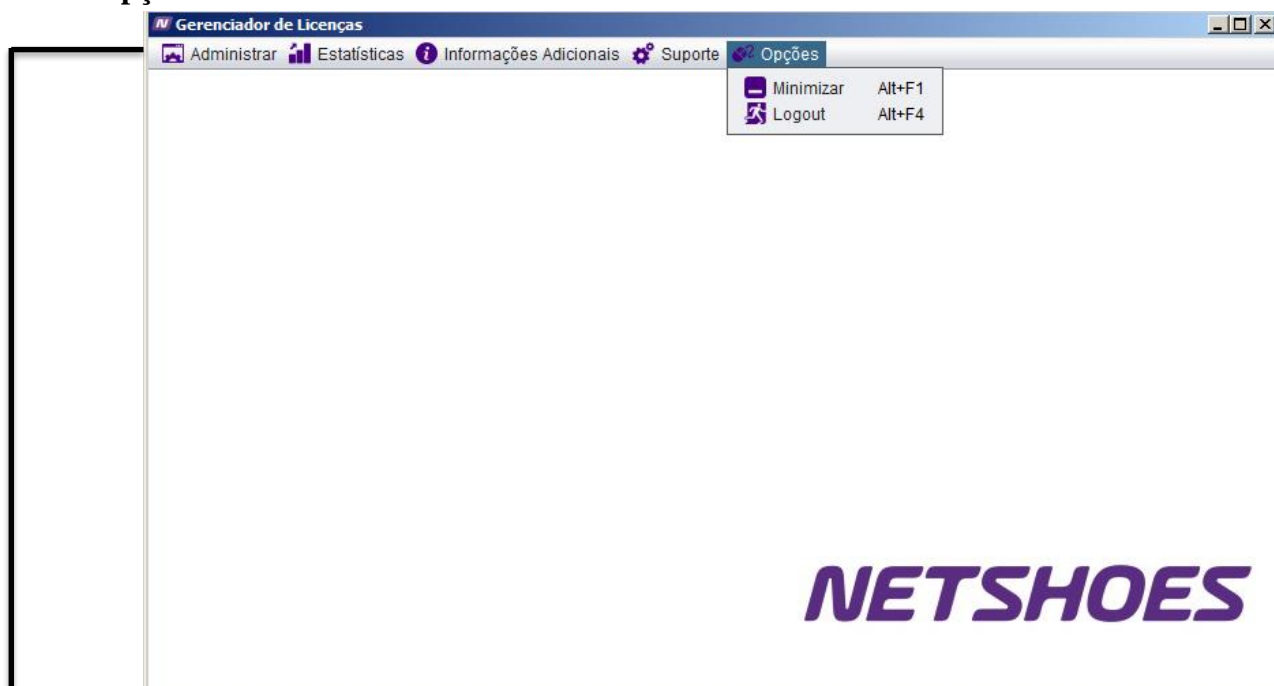


Ilustração 18 - Formulário de Tela Inicial Aba Suporte  
Fonte: Autoria Própria

Ao clicar na aba Opções o usuário terá acesso a mais duas opções do sistema: “Minimizar” e “Logout”.

## 8.1. Minimizar



Ilustração 20 – Opção Minimizar  
Fonte: Autoria Própria

Ao ser selecionado, o sistema fechará porém continuará rodando em seu computador, um ícone se fixará na barra de ferramentas e basta clicar com o botão direito para que se possa aparecer as opções “Abrir” que abrirá a tela principal do sistema e “Sair” para Sair do Sistema.

## 8.2. Logout

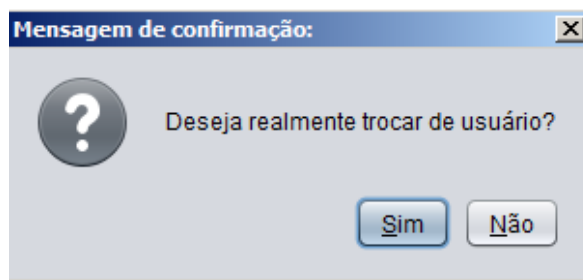


Ilustração 20 – Opção de fazer Logout no sistema  
Fonte: Autoria Própria

Ao ser selecionado, abrirá uma mensagem de confirmação, se desejar fazer Logout ele sairá do sistema e voltará para a tela de Login para que se possa entrar com um novo usuário, se Não ele continuará na tela principal.

## 9. Considerações Finais