

JOSÉ LUIZ ROSA JUNIOR

Projeto Técnico Betha

IÇARA, 15 DE FEVEREIRO DE 2019

PASSO A PASSO INICIAR PROJETO

1. O projeto foi desenvolvido em cima de um banco de dados MongoDB, sendo assim é necessário tê-lo instalado.
O mesmo pode ser baixado no link (<https://www.mongodb.com/download-center/community>).
2. O back-end foi desenvolvido em Java, utilizando Spring. Para desenvolver e executar o back-end, foi utilizado a ferramenta Spring Tool Suite.
3. O banco de dados é criado automaticamente conforme a execução do projeto, não há necessidade de criá-lo manualmente.
4. O front-end foi desenvolvido com Angular, na versão 7. Se a aplicação front-end for executada através do gerenciador de pacotes NPM, executar com o comando "npm start". Ou se executar com o comando ng, executar da seguinte forma "ng serve --proxy-config proxy.config.json". O arquivo "proxy.config.json" foi criado para impedir o erro de mesma origem (CORS).
5. Para tornar a página responsiva, foi utilizado o bootstrap.

UTILIZANDO O SISTEMA

Efetuando login no sistema

Para realizar o login no sistema, deve ser preenchido os campos de e-mail e senha. Por padrão, um usuário "tecnico@betha.com.br" com a senha "123456" é definido com técnico, e outro usuário "atendente@betha.com.br" com a senha "123456" é definido com atendente.

Cadastrar um status

Para cadastrar um novo status para utilizar em um chamado, deve-se acessar o menu de Cadastros, e em seguida clicar sobre o botão "+ Add Status". Um formulário será exibido. Após preencher as informações, clique em salvar.

Cadastrar um equipamento

Para cadastrar um novo equipamento, deve-se acessar o menu de Cadastros, e em seguida clicar sobre o botão "+ Add Equipamento". Um formulário será exibido. Após preencher as informações, clique em salvar.

Obs.: O equipamento pode ser cadastrado diretamente na abertura do chamado.

Cadastrar um usuário

Para cadastrar um novo usuário, deve-se acessar o menu de Cadastros, e em seguida clicar sobre o botão "+ Add Usuário". Um formulário será exibido. Após preencher as informações, clique em salvar.

Cadastrar uma pessoa

Para cadastrar uma nova pessoa, deve-se acessar o menu de Cadastros, e em seguida clicar sobre o botão "+ Add Pessoa". Um formulário será exibido. Após preencher as informações, clique em salvar.

Obs.: A pessoa pode ser cadastrada diretamente na abertura do chamado.

Abrir um chamado

Para abrir um chamado, deve-se acessar o menu Chamados, e em seguida clicar sobre o botão "+ Add Chamado". Um formulário será exibido solicitando as informações do cliente, equipamento e o defeito relatado.

Na sessão do cliente, informe primeiramente o CPF, pois caso o cliente já esteja cadastrado, os demais campos do cliente já serão preenchidos, caso não esteja cadastrado, preencha os campos do cliente e o mesmo será cadastrado após abrir o chamado.

Na sessão do equipamento, informe primeiramente o Número de série, pois caso o equipamento já esteja cadastrado, os demais campos do equipamento já serão preenchidos, caso não esteja cadastrado, preencha os campos do equipamento e o mesmo será cadastrado após abrir o chamado.

Após abrir o chamado o mesmo ficará com Status de aberto até que um técnico aceite executar o serviço.

Aceitar chamado (executando)

Para aceitar um chamado e definir como executando, deve-se entrar como usuário técnico, acessar o menu Chamados. Na lista de chamados, clique em aceitar para o chamado que desejar atender.

Informando a solução do chamado

Para informar a solução de um chamado, deve-se acessar o menu Chamados, e em seguida clicar no botão "Detalhes". Nesta tela será exibida um resumo do chamado e um campo para preenchimento da solução. Após preenchido, basta clicar em salvar.

Definir um status personalizados para o chamado

Caso necessário, pode-se definir um Status personalizado para o chamado (Ex.: Aguardando peças, Aguardando orçamento, etc...). Para isso, deve-se acessar o menu Chamados, e em seguida clicar no botão "Detalhes". Nesta tela será exibida um resumo do chamado e um campo para "Definir um status personalizado:". Após selecionar um status, basta clicar em salvar.

Finalizar

Para finalizar um chamado, deve-se acessar o menu de Chamados, e em seguida clicar no botão "Finalizar" do chamado desejado. Caso o técnico responsável não tenha preenchido a solução do problema, será redirecionado para a página para informar.

Obs.: Os chamados só podem ser finalizados pelo atendente ou pelo técnico responsável.

Filtrar chamados

O sistema permite localizar um chamado por técnico responsável e por status. Para isso, deve-se acessar o menu de Chamados, e logo acima da lista de chamado selecionar por qual Status e qual Técnico deseja realizar a busca no sistema. O resultado será exibido na mesma tabela abaixo.

Algumas telas do sistema

Lista de Pessoas

JRSys Cadastros ▾ Chamados	
Home / Pessoas	
Pessoas + Add Pessoa	
Pessoa	Ações
José Luiz Rosa Junior Rua Miguel Antonio Miguel, 747 - Telefone: 48999794989	Editar Apagar
Priscila Calisto da Cunha rua 12 agosto, Iiri, icara, santa catarina - Telefone: 48999794989	Editar Apagar
JOSÉ AIRTON Rua 12 de Agosto, Bairro Liri, Içara - Telefone: 48999896857	Editar Apagar

Cadastro de Pessoas

JRSys Cadastros ▾ Chamados

[Home](#) / [Pessoas](#) / Formulário Pessoas

Formulário de Pessoas

<< Voltar

Dados da pessoa

Nome

José Luiz Rosa Junior

CPF

08633218950

Telefone

48999794989

E-mail

junior.joseluizrosa@gmail.com

Endereço

Rua Miguel Antonio Miguel, 747

Salvar

Abertura de chamados

JRSys Cadastros ▾ Chamados

[Home](#) / [Chamados](#) / Formulário Chamado

Formulário de Chamado

<< Voltar

Dados do cliente

CPF

08766544212

Nome

Priscila Calisto da Cunha

Telefone

48999794989

E-mail

prycalisto@hotmail.com

Endereço

rua 12 agosto, Ipiri, Icara, santa catarina

Dados do equipamento

Numero de série

SNN762HSGTS6

Modelo

P2055

Tipo

IMPRESSORA

Descrição

IMPRESSORA LASER MONO

Dados adicionais do chamado

Defeito relatado

Trancando papel no fusor.

Salvar

Lista de chamados

JRSys

Cadastros

Chamados

Home / Chamados

Chamados

+ Abrir Chamado

Todos os status

Todos os técnicos

Buscar

Status	Cliente	Técnico	Equipamento	Abertura	Defeito	Ações
Finalizado	José Luiz Rosa Junior	Técnico	HP M525fr - Equipamento multifuncional.		NÃO DIGITALIZA PELO ADF	<div>Detalhes</div>
Execução	José Luiz Rosa Junior	Técnico	HP M525fr - Equipamento multifuncional.		NAO PUXA PAPEL DA GAVETA	<div>Detalhes</div> <div>Finalizar</div>
Aberto	Priscila Calisto da Cunha		P2055 - IMPRESSORA LASER MONO		Trancando papel no fusor.	<div>Detalhes</div> <div>Aceitar</div>

Histórico das fases do chamado

Definir um status personalizado:

Aguardando peças

Salvar

Histórico do chamado

Status	Definido por	Obs	Data
Aberto	Técnico	CREATE/UPDATE	15/02/19 00:20
Aberto	Atendente	CREATE/UPDATE	15/02/19 00:21
Aberto	Técnico	CHAMADO ACEITO	15/02/19 00:22
Aguardando peças	Técnico	UPDATE	15/02/19 01:17
Aguardando peças	Técnico	UPDATE	15/02/19 01:21
Aguardando peças	Técnico	UPDATE	15/02/19 01:28
Aguardando peças	Técnico	UPDATE	15/02/19 01:29
Aguardando peças	Técnico	UPDATE	15/02/19 01:39