



MEU PONTO

MANUAL DE USABILIDADE

Título da descrição

Instruções do “Meu Ponto” para usabilidade do sistema.

**Manual de
Usabilidade**

**A
B
C
D
E**

TÓPICOS

	Pag
1.Tela de Login	4
2.Tela Inicial do Sistema	5
<u>Usuário Bolsista</u>	
3.Abrindo Menu.....	5
4.Presença.....	6
5.Justificar.....	9
6.Consultar Ponto	11
7.Consulstlar Justificativas.....	12
8.Calendário.....	13
9.Relatório	14
10.Documentos.....	15
<u>Usuário Administrador Ponto</u>	
11.Abrindo Menu.....	16
12.Ajustar Ponto	17
13.Ajustar Justificativa	19
14.Consultar Ponto	21
15.Consultar Justificativa	23
16.Calendário.....	24
17.Usúario	25
18.Unidades	27
19.Tipo Justificativa.....	29
20.Agendar	30
21.Relátorio Ponto	32
22.Grafico	34

23. Meus Documentos	35
24. Categorias.....	36

Usuário Especial

25. Presença Especial.....	38
26. Abrindo Menu.....	39
27. Consultar Presença.....	40
28. Calendario.....	41
29. Relatório Especial	42
30. Documentos.....	43

Usuário Administrador Especial

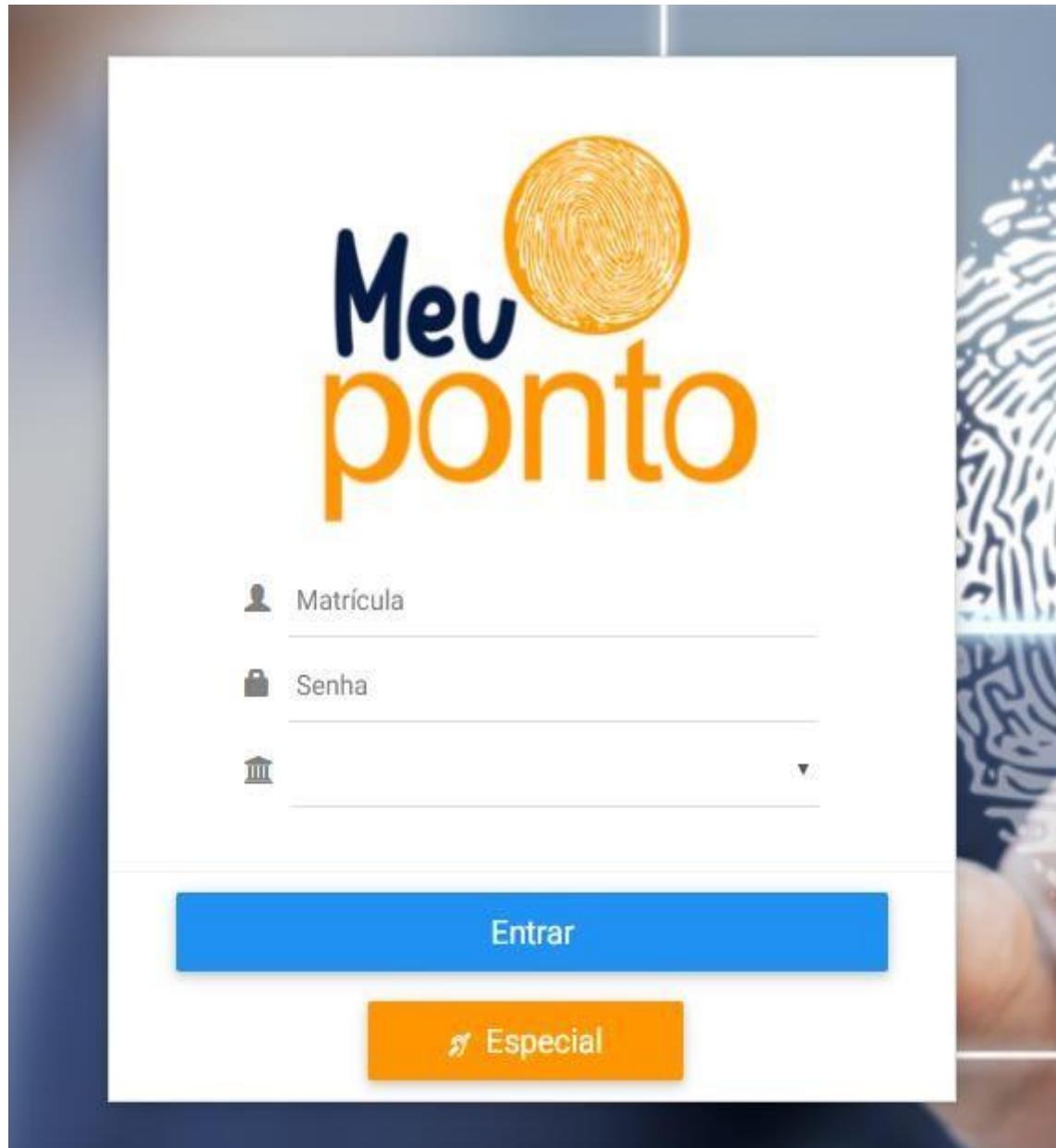
31. Abrindo Menu.....	45
32. Ajustar Especial	46
33. Gerar QR Code	48
34. Consultar Presença Especial	49
35. Calendário.....	50
36. Usúarios.....	51
37. Unidades.....	54
38. Agendar	56
39. Relatório Especial	58
40. Meus Documentos	59
41. Categorias.....	60

Outros

42. Permissões	62
43. Considerações Finais.....	65

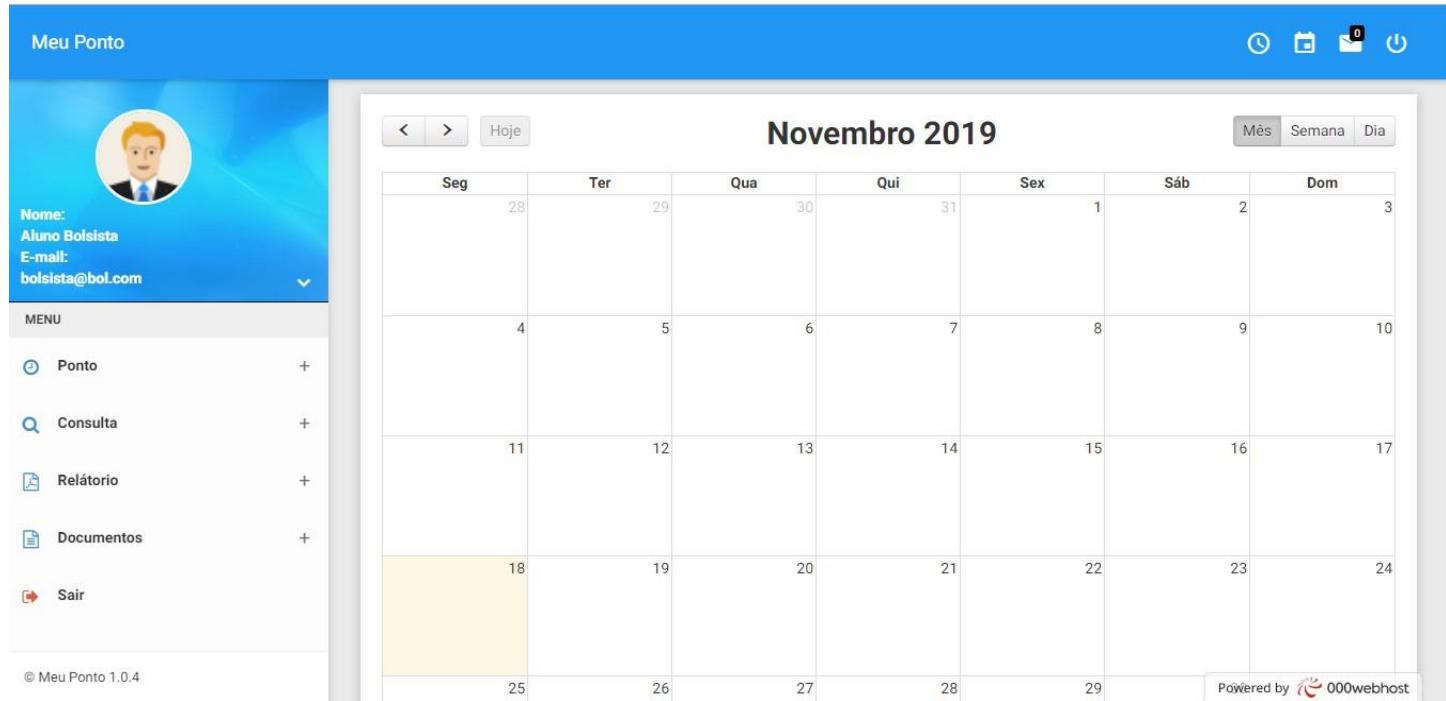
TELA DE LOGIN

1. Vamos entrar no sistema, preencha os campos com sua “Matrícula”, “Senha” e a “Unidade” em sequência clique no botão “Entrar”.



TELA INICIAL DO SISTEMA

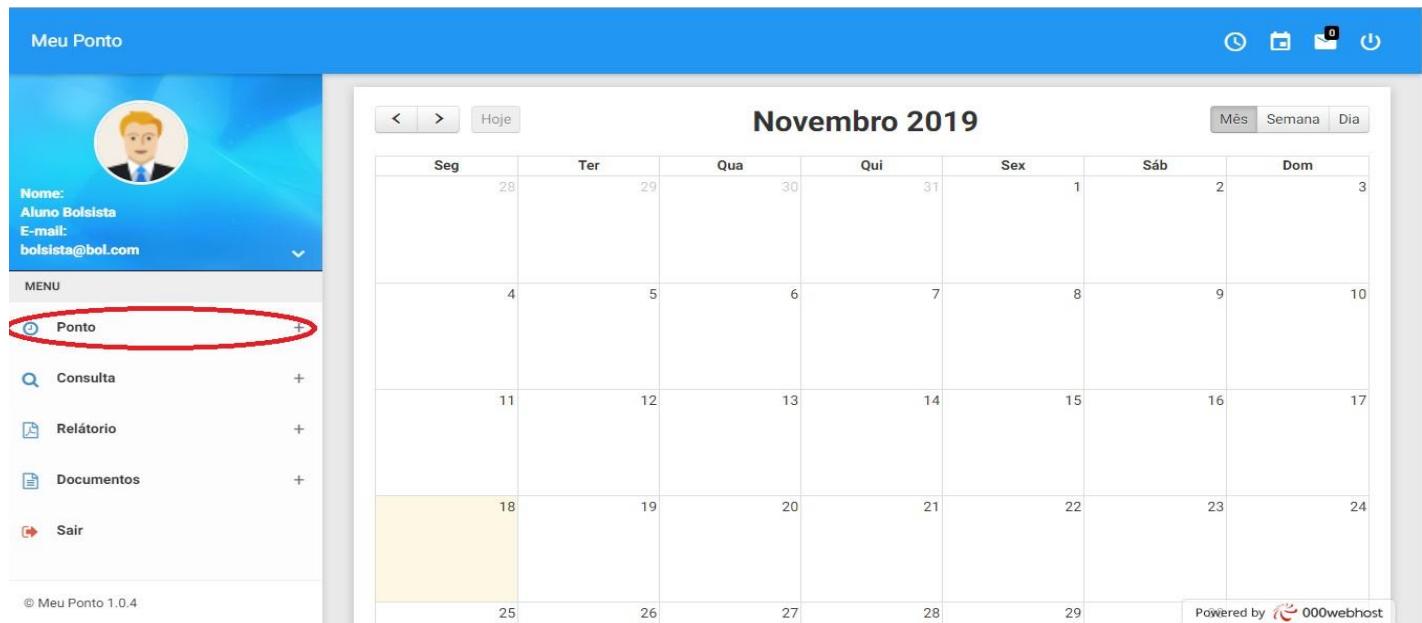
2. Essa é a primeira tela depois que você logar no sistema, onde no meu será exibido às opções de acordo com tipo de usuário.



(Imagen da tela inicial.).

ABRINDO MENU

3. Na mesma tela (Inicial) vamos clicar na opção de menu “Ponto” que está marcado de vermelho na imagem a seguir.



3.1. Após realizar a ação de clicar na opção de “Ponto” irá abrir 2 novas opções para consulta:



PRESENÇA

4. Vamos selecionar a opção “Presença” que se encontra no menu:

The screenshot displays the "Meu Ponto" application. On the left, there is a sidebar with user information (Nome: Aluno Bolsista, E-mail: bolsista@bol.com) and a "MENU" section containing "Ponto", "Presença" (which is circled in red), and "Justificar". The main area shows a calendar for November 2019. A green horizontal bar spans from November 18 to November 22, labeled "13:30 Aula Complementar".

4.1. Após realizar a ação de clicar na opção de “Presença” irá abrir uma tela onde o bolsista poderá registrar sua presença diária.

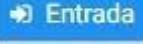
MEU PONTO

DATA 17.11.19

23:31:43

 Entrada  Saida

Nome	Data Ponto	Semana	Horario	Situação
No data available in table				
Nenhum registro encontrado				
1	2	3	4	5
6	7	8	9	10

4.2 O bolsista deverá clicar no botão entrada,  ..

4.3 Em seguida irá aparecer uma tela de confirmação para registrar a entrada.

ENTRADA

Nome: Aluno Bolsista

Data: 17/11/2019

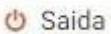
Dia: DOMINGO

Hora: 23:42:13

 Entrar

 Voltar

4.4 O bolsista deverá confirmar sua entrada clicando no botão “Entrar”, e sua presença será registrada com sucesso.

4.5 Após registrar a presença de entrada, o bolsista poderá registrar sua saida clicando em “Saida”  na tela inicial do ponto.

MEU PONTO**DATA 17.11.19 23:52:50****+ Entrada Saida**

Nome	Data Ponto	Semana	Horario	Situação					
No data available in table									
Nenhum registro encontrado									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

4.6 Em seguida irá aparecer uma tela de confirmação da saída.**SAIDA**

Nome: **Aluno Bolsista**
Data: 17/11/2019
Hora: 23:56:44
Dia: DOMINGO

+ Saida Voltar**4.7 Após sua confirmação de saída, clicando em “Saida”, será registrada sua saída levando o bolsista para tela inicial, onde estará o registro de suas presenças diárias.****MEU PONTO****DATA 18.11.19 00:02:03****+ Entrada Saida**

Nome	Data Ponto	Semana	Horario	Situação					
Aluno Bolsista	18/11/2019	SEGUNDA-FEIRA	00:01:57	Entrada					
Aluno Bolsista	18/11/2019	SEGUNDA-FEIRA	00:02:02	Saida					
1 a 2 de 2 registros									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

JUSTIFICAR

5. Caso aconteça alguma eventualidade e o bolsista tiver que justificar sua entrada ou saída, poderá clicar na opção “Justificar” que se encontra no menu

The screenshot shows the 'Meu Ponto' application interface. On the left, there is a sidebar with a user profile picture and details: Nome: Aluno Bolsista, E-mail: bolsista@bol.com. Below this is a 'MENU' section with the following items:

- Ponto
 - Bater Ponto
 - Justificar** (this option is circled in red)
- Consulta
- Relatório
- Documentos

At the bottom of the sidebar, it says © Meu Ponto 1.0.4. To the right of the sidebar is a calendar for November 2019, showing days from 28 to 3. The 18th is highlighted in yellow. At the top right of the calendar are buttons for 'Mês', 'Semana', and 'Dia'. At the bottom right of the calendar, it says Powered by 000webhost.

5.1 Em seguida deverá clicar no botão Justificar

The screenshot shows the 'Meu Ponto' application interface. The sidebar remains the same as the previous screenshot. The main area is titled 'LISTA DE JUSTIFICATIVAS' and contains the following elements:

- Data: _____
- Buttons: **Justificar** (this button is highlighted with a red box), Buscar, Limpar
- A table with columns: Nome, Data Ponto, Semana, Horario, Data Justificativa, Situação, Observação. The table currently displays the message: No data available in table.
- Page navigation: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

At the bottom right of the main area, it says Powered by 000webhost.

5.2 O bolsista deverá preencher os dados da justificativa da tela a seguir com os seguintes requisitos: nome, data, qual foi o dia da semana, motivo, ponto, horário e a observação.

JUSTIFICATIVA

Nome:^{*} Aluno Bolsista

Data:^{*} _____ 

Semana:^{*}

- DOMINGO
- SEGUNDA-FEIRA
- TERCA-FEIRA
- QUARTA-FEIRA
- QUINTA-FEIRA
- SEXTA-FEIRA
- SABADO

Motivo:^{*} _____ 

Ponto:^{*} _____ 

Horario:^{*} _____ 

Obs:^{*}

 Justificar

5.3 Em seguida deverá clicar no botão Justificar, onde será redirecionado para tela inicial que estara registrado todas as justificativas efetuadas no dia.

LISTA DE JUSTIFICATIVAS

Data: _____ 

 Justificar  Buscar  Limpar

Nome	Data Ponto	Semana	Horario	Data Justificativa	Situação	Observação
Aluno Bolsista	17/11/2019	DOMINGO	23:28:00	18/11/2019	 Saída	Teste de Sistema, Justificativas

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

CONSULTA PONTO

6. Vamos selecionar a opção “Consulta Ponto” que se encontra no menu

The screenshot shows the 'Meu Ponto' application interface. On the left, there's a sidebar with a user profile picture and details: Name: Aluno Bolsista, E-mail: bolsista@bol.com. Below this is a 'MENU' section with several options: Ponto, Consulta (with 'Consulta Ponto' highlighted and circled in red), Consulta Justificativas, Calendário, Documentos, and a copyright notice for Meu Ponto 1.0.4. To the right is a calendar for November 2019, showing days from 28 to 1. The 'Consulta Ponto' option in the sidebar is circled in red.

6.1 Após clicar na opção “Consulta Ponto” abrirá uma tela onde o bolsista poderá ver todos os seus registros de ponto e poderá filtrar pela data.

The screenshot shows the 'CONSULTA DE PONTO' search results page. At the top, there's a search bar with 'Data:' and a date input field, followed by a 'Buscar' button and a 'Limpar' button. Below this is a table with columns: Nome, Data Ponto, Semana, Horario, Tipo, and Situação. The table contains three entries:

Nome	Data Ponto	Semana	Horario	Tipo	Situação
Aluno Bolsista	18/11/2019	SEGUNDA-FEIRA	00:01:57	P	Entrada
Aluno Bolsista	18/11/2019	SEGUNDA-FEIRA	00:02:02	P	Saída
Aluno Bolsista	17/11/2019	DOMINGO	23:28:00	J	Saída

At the bottom of the table, there's a navigation bar with numbers 1 through 10, where the number 1 is highlighted in blue.

CONSULTA JUSTIFICATIVAS

7. Vamos selecionar a opção “Consulta Justificativas” que se encontra no menu:

The screenshot shows the 'Meu Ponto' application interface. On the left, there is a sidebar with a user profile picture and details: Name: Aluno Bolsista, E-mail: bolsista@bol.com. Below this are menu items: Ponto, Consulta (which is expanded), Documentos, and Meu Ponto 1.0.4. Under 'Consulta', there are two options: 'Consulta Ponto' and 'Consulta Justificativas', with the latter being checked and circled in red. On the right, a calendar for November 2019 is displayed, showing days from 28 to 30 of October, all of November, and the first three days of December.

7.1 Após clicar na opção “Consulta Justificativa” abrirá uma tela onde o bolsista poderá ver todos os seus registros de Justificativas e poderá filtrar pela data.

The screenshot shows the 'CONSULTA JUSTIFICATIVA' search results page. At the top, there is a search bar with 'Data Ponto:' and a date input field set to '17/11/2019'. Below the search bar are buttons for 'Buscar' (Search) and 'Limpar' (Clear). The main area displays a table with columns: Nome, Data Ponto, Semana, Horario, Data Justificativa, Situação, and Observação. One row is shown for 'Aluno Bolsista' with a date of '17/11/2019', 'DOMINGO', '23:28:00', '18/11/2019', 'Saída' (highlighted in red), and the observation 'Teste de Sistema, Justificativas'. At the bottom, there is a navigation bar with numbers 1 through 10, where '1' is highlighted in blue.

CALENDÁRIO

8. Vamos selecionar a opção “Calendário” que se encontra no menu:

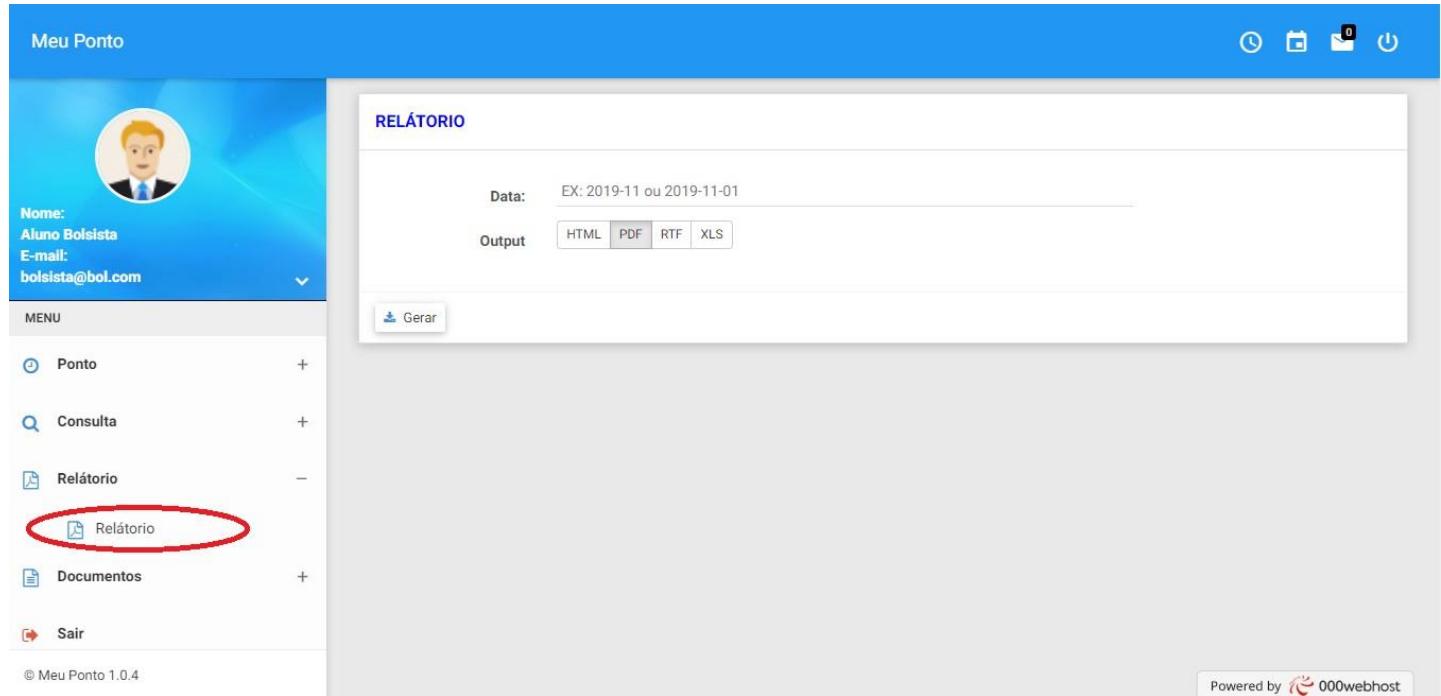
The screenshot shows the 'Meu Ponto' application interface. On the left, there is a sidebar with a user profile picture and details: Name: Aluno Bolsista, E-mail: bolsista@bol.com. Below this is a 'MENU' section with links: Ponto, Consulta (with sub-links: Consulta Ponto, Consulta Justificativas), Calendário (which is highlighted with a red oval), and Relatório. At the bottom of the sidebar, it says © Meu Ponto 1.0.4. The main area displays a monthly calendar for November 2019. The days of the week are labeled at the top: Seg, Ter, Qua, Qui, Sex, Sáb, Dom. The dates from 28 to 31 are in the previous month (October). The days from 1 to 17 are in November. A green bar highlights the period from November 18 to 22, with the text '13:30 Aula Complementar' written on it. The days from 23 to 29 are in December. At the bottom right of the calendar, it says 'Powered by 000webhost'. There are also buttons for 'Hoje', 'Mês', 'Semana', and 'Dia'.

8.1 Na tela do calendario estará todos os eventos cadastrados e agendados para que todos os usuarios do sistema possa saber a data de cada agendamento, como mostra na imagem a baixo.

This screenshot shows the same calendar interface for November 2019. A green bar highlights the period from November 18 to 22, with the text '13:30 Aula Complementar' written on it. In the bottom-left corner of the calendar grid, there is a small pop-up window titled 'Anotações' (Annotations). It contains two lines of text: 'Título: Aula Complementar' and 'Descrição: Aula Complementar, Teste de Sistema'. The rest of the calendar grid shows the days of November from 1 to 17 and 23 to 29, with the days from 18 to 22 being part of the green-highlighted event block.

RELÁTORIO

9. Vamos selecionar a opção “Relatório” que se encontra no menu.



The screenshot shows the 'Meu Ponto' application interface. On the left, there's a sidebar with a user profile picture and details: Nome: Aluno Bolsista, E-mail: bolsista@bol.com. Below this is a 'MENU' section with several options: Ponto, Consulta, Relatório (which has a sub-option 'Relatório' circled in red), Documentos, and Sair. At the bottom of the sidebar, it says © Meu Ponto 1.0.4. The main area is titled 'RELÁTORIO' and contains fields for 'Data:' (with placeholder 'EX: 2019-11 ou 2019-11-01') and 'Output' (with buttons for HTML, PDF, RTF, and XLS). A 'Gerar' button is at the bottom. The top right corner has icons for clock, calendar, email, and power.

9.1 Após clicar na opção “Relatório” abrirá uma tela onde o bolsista poderá gerar todos os relatórios

ou gerar pela data, mês ou ano e em seguida clicar no botão Gerar.



Listagem de Ponto					
Nome	Matrícula	Data	Hora	Tipo	Situação
Aluno Bolsista	1234	2019-11-17	04:20:00	P	Entrada
Aluno Bolsista	1234	2019-11-17	02:33:00	P	Saida
Aluno Bolsista	1234	2019-11-17	02:15:00	J	Saida
Aluno Bolsista	1234	2019-11-17	04:17:26	P	Entrada
Aluno Bolsista	1234	2019-11-17	04:17:33	P	Saida
Aluno Bolsista	1234	2019-11-18	18:45:12	P	Entrada
Aluno Bolsista	1234	2019-11-18	18:45:20	P	Saida
Aluno Bolsista	1234	2019-11-18	16:20:00	J	Entrada

DOCUMENTOS

10. Vamos selecionar a opção “Meus Documentos” que se encontra no menu:.

The screenshot shows the 'Meu Ponto' application interface. On the left, there's a sidebar with a user profile picture and details: Name: Aluno Bolsista, E-mail: bolsista@bol.com. Below this is a 'MENU' section with the following items: Ponto, Consulta, Relatório, Documentos, and Meus documentos (which is highlighted with a red oval). At the bottom of the sidebar are links for Sair and the version number © Meu Ponto 1.0.4. The main area is titled 'DOCUMENTOS' and contains fields for Título, Categoria, and Arquivo, along with search and new document buttons. A table below shows columns for Id, Título, Categoria, and Data, with a message 'No data available in table'. At the bottom of the table are page navigation numbers 1 through 10. In the bottom right corner of the main area, it says 'Powered by 000webhost'.

10.1. Após clicar na opção “Meus Documentos” abrirá uma tela onde o bolsista poderá ver todos os documentos arquivados ou poderá guardar novos documentos clicando no botão “Novo”, , onde aparecerá uma tela para anexar o arquivo e em seguida clicar em “Próximo”.

The screenshot shows a 'ENVIAR DOCUMENTOS' form. It has a 'Arquivo' button, a 'Escolher arquivo' button, and a message 'Nenhum arquivo selecionado'. At the bottom is a blue 'Próximo' button.

10.2 Quando anexar o arquivo e clicar em proximo, o bolsista será direcionado a uma tela com formulário, basta preencher e clicar em “Salvar”, pronto seu documento será arquivado.

DOCUMENTO

Título _____

Descrição _____

Categoria _____ ▾

Data de submissão _____

Data de arquivamento _____

Permissão

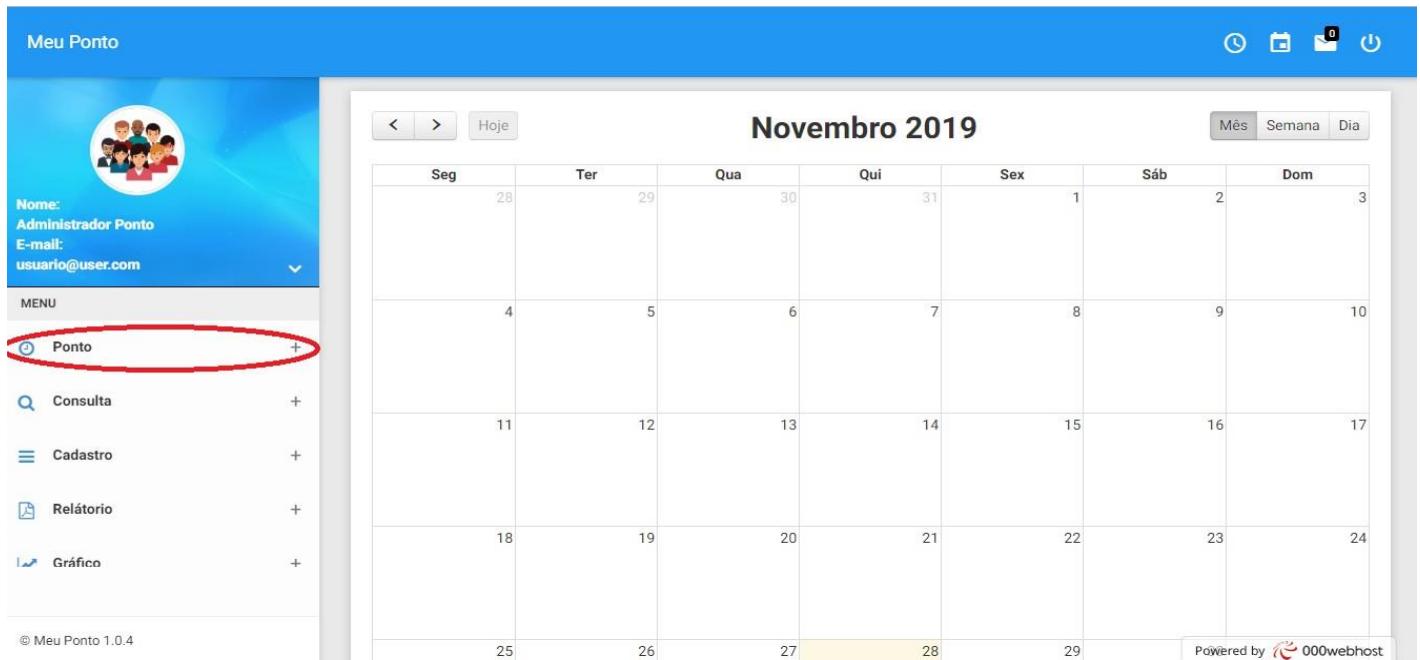
Usuários Buscar

Grupos Developer Administrador Bolsistas Bolsista Aluno Especial Administrador Especial

Salvar **Limpar**

ABRINDO MENU PONTO

11. Na mesma tela (Inicial) vamos clicar na opção de menu “Ponto” que está marcado de vermelho na imagem a seguir.



11.1. Após realizar a ação de clicar na opção de “Ponto” irá abrir 2 novas opções para ajustar ponto e ajustar justificativa:



AJUSTAR PONTO

12. Vamos selecionar a opção “Ajustar Ponto” que se encontra no menu:

A screenshot of the 'Meu Ponto' application. On the left is a sidebar with user info ('Nome: Administrador Ponto', 'E-mail: usuario@user.com') and a 'MENU' section with 'Ponto' expanded, showing 'Ajustar Ponto' and 'Ajustar Justificativa'. The main area shows a calendar for November 2019. The date '28' is highlighted in yellow. The 'Ajustar Ponto' option in the sidebar is circled in red.

12.1. Após realizar a ação de clicar na opção de “Ajustar Ponto” irá abrir uma tela com todos os pontos onde o Administrador poderá Ajustar os pontos ou excluir.

The screenshot shows the 'Meu Ponto' application interface. On the left, there's a sidebar with a user icon, name ('Administrador Ponto'), email ('usuario@user.com'), and a dropdown arrow. Below it is a 'MENU' section with categories: Ponto, Consulta, Cadastro, and Relatório, each with sub-options like 'Ajustar Ponto'. At the bottom of the sidebar is a copyright notice ('© Meu Ponto 1.0.4'). The main area is titled 'AJUSTAR PONTO' and has a search bar with 'Q Buscar' and 'Limpar' buttons. Below the search is a table with columns: Nome, Data Ponto, Semana, Horario, and Situação. The table contains several rows for 'Aluno Bolsista' with various dates and times. Red boxes highlight the 'Ajustar Ponto' button in the search bar and the edit/delete icons in the table header. A red arrow points from the 'Ajustar Ponto' button to the first row in the table. Another red arrow points from the 'Excluir' button in the table header to the second row in the table. The bottom right corner of the page says 'Powered by 000webhost'.

12.2 O Administrador deverá clicar no botão Ajustar,



12.3 Em seguida irá aparecer uma tela com dados atuais do ponto preenchidos para ser modificado.

AJUSTAR PONTO

Nome:*

Aluno Bolsista

Data:*

2019-11-27



Dia Semana:*

- DOMINGO
- SEGUNDA-FEIRA
- TERCA-FEIRA
- QUARTA-FEIRA
- QUINTA-FEIRA
- SEXTA-FEIRA
- SABADO

Hora:*

05:09



Ajustar

Voltar

12.3 Após o ajuste do ponto, o administrador deverá clicar no botão ajustar para finalizar o ajuste,

Ajustar

12.4. Ao Finalizar, o administrador será redirecionado para página inicial com os dados reajustados.

AJUSTAR PONTO

Data: _____

Buscar **Limpar**

Nome	Data Ponto	Semana	Horario	Situação
Aluno Bolsista	27/11/2019	QUARTA-FEIRA	05:09:18	Entrada
Aluno Bolsista	27/11/2019	QUARTA-FEIRA	05:09:22	Saída
Aluno Bolsista	24/11/2019	DOMINGO	20:05:47	Entrada
Aluno Bolsista	24/11/2019	DOMINGO	20:05:56	Saída
Aluno Bolsista	22/11/2019	SEXTA-FEIRA	12:40:01	Entrada
Aluno Bolsista	20/11/2019	QUARTA-FEIRA	21:57:50	Saída
Aluno Bolsista	20/11/2019	QUARTA-FEIRA	21:57:38	Entrada

AJUSTAR JUSTIFICATIVA

13. Vamos selecionar a opção “Ajustar Justificativa” que se encontra no menu:

The screenshot shows the 'Meu Ponto' application interface. On the left, there's a sidebar with user information (Nome: Administrador Ponto, E-mail: usuario@user.com) and a menu with options like 'Ponto' (highlighted with a red circle around 'Ajustar Justificativa'), 'Consulta', 'Cadastro', and 'Relatório'. On the right, there's a calendar for November 2019, with the date 28 circled in yellow. At the bottom right of the calendar, it says 'Powered by 000webhost'.

13.1. Após realizar a ação de clicar na opção de “Ajustar Justificativa” irá abrir uma tela com todas as justificativas onde o Administrador poderá Ajustar ou excluir.

AJUSTAR JUSTIFICATIVA

Nome	Data Ponto	Semana	Horario	Data Justificativa	Situação	Observação
Aluno Bolsista	18/11/2019	SEGUNDA-FEIRA	16:20:00	18/11/2019	Entrada	Não consegui bater o ponto devido a falta de internet.
Aluno Bolsista	17/11/2019	DOMINGO	16:20:00	17/11/2019	Entrada	Teste de Sistema, Meu Ponto Developer

13.2 O Administrador deverá clicar no botão Ajustar, .

13.3 Em seguida irá aparecer uma tela com dados atuais da justificativa preenchidos para ser modificado.

AJUSTAR PONTO

Nome:*	Administrador Ponto
Data:*	2019-11-18
Semana:*	<input checked="" type="radio"/> DOMINGO <input type="radio"/> SEGUNDA-FEIRA <input type="radio"/> TERCA-FEIRA <input type="radio"/> QUARTA-FEIRA <input type="radio"/> QUINTA-FEIRA <input type="radio"/> SEXTA-FEIRA <input type="radio"/> SABADO
Motivo:*	Atraso
Ponto:*	Entrada
Horario:*	16:20
Obs:*	Não consegui bater o ponto devido a falta de internet.

13.4 Após o ajuste da justificativa o administrador deverá clicar no botão ajustar para finalizar o ajuste,

Ajustar

13.5 Ao Finalizar o Administrador sera direionado para página inicial com os dados reajustados.

AJUSTAR JUSTIFICATIVA

Data: _____

Buscar **Limpar**

	Nome	Data Ponto	Semana	Horario	Data Justificativa	Situação	Observação	
		Aluno Bolsista	18/11/2019	SEGUNDA-FEIRA	16:20:00	18/11/2019	Entrada	Não consegui bater o ponto devido a falta de internet.
		Aluno Bolsista	17/11/2019	DOMINGO	16:20:00	17/11/2019	Entrada	Teste de Sistema, Meu Ponto Developer

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

CONSULTAR PONTO

14. Vamos selecionar a opção “Consultar Ponto” que se encontra no menu:

Meu Ponto

Nome: Administrador Ponto
E-mail: usuario@user.com

MENU

- Ponto
- Consulta**
 - Consulta Ponto** (highlighted with a red oval)
 - Consulta Justificativas
- Calendário

Cadastro

© Meu Ponto 1.0.4

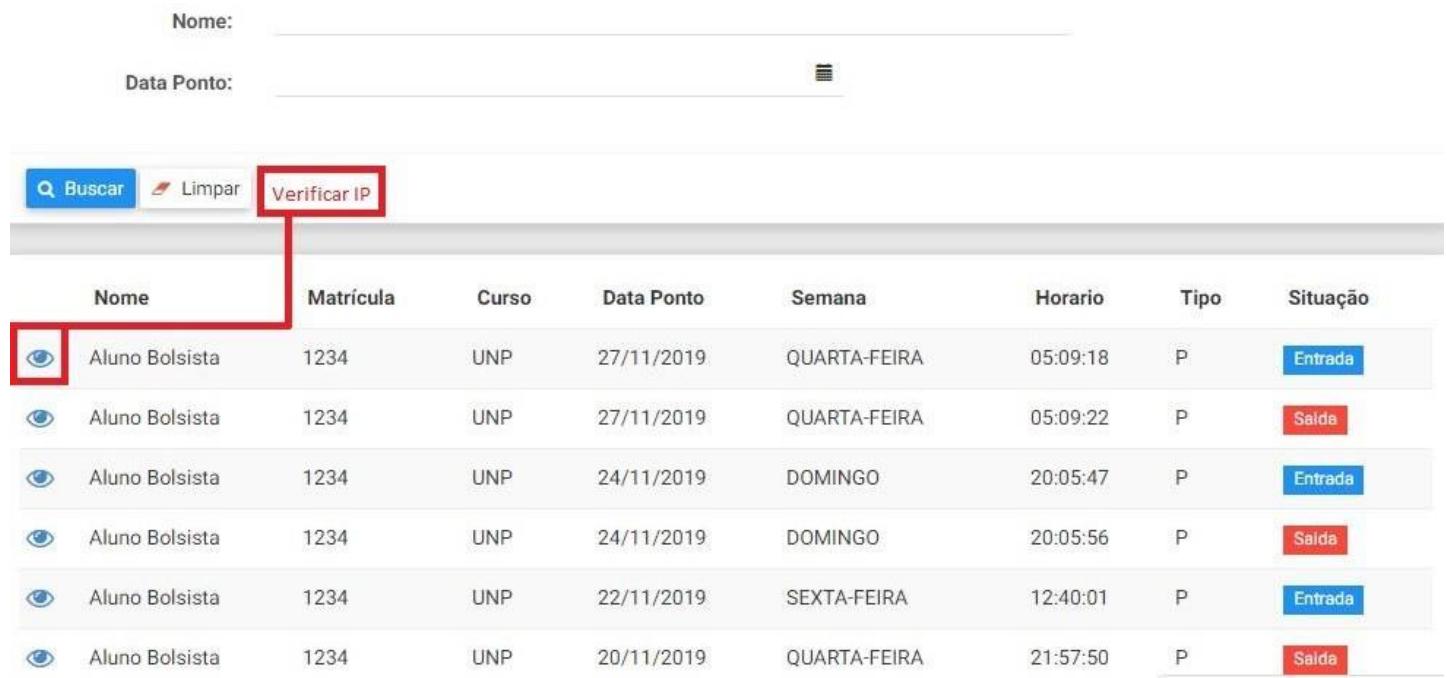
Novembro 2019

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Powered by 000webhost

14.1 Após clicar na opção “Consulta Ponto” abrirá uma tela onde o administrador poderá ver todos os registros de ponto, onde o administrador poderá consultar o “IP” que foi registrado o ponto no icon,  e também poderá filtrar pelo Nome e pela Data Ponto.

CONSULTA DE PONTO



Nome	Matrícula	Curso	Data Ponto	Semana	Horario	Tipo	Situação
 Aluno Bolsista	1234	UNP	27/11/2019	QUARTA-FEIRA	05:09:18	P	
 Aluno Bolsista	1234	UNP	27/11/2019	QUARTA-FEIRA	05:09:22	P	
 Aluno Bolsista	1234	UNP	24/11/2019	DOMINGO	20:05:47	P	
 Aluno Bolsista	1234	UNP	24/11/2019	DOMINGO	20:05:56	P	
 Aluno Bolsista	1234	UNP	22/11/2019	SEXTA-FEIRA	12:40:01	P	
 Aluno Bolsista	1234	UNP	20/11/2019	QUARTA-FEIRA	21:57:50	P	

14.2 Clicando no icon “Verificar IP” aparecerá uma caixa de info, informando o IP do local que foi registrado a presença.



CONSULTAR JUSTIFICATIVAS

15. Vamos selecionar a opção “Consultar Justificativa” que se encontra no menu:

The screenshot shows the 'Meu Ponto' application interface. On the left, there's a sidebar with user information (Nome: Administrador Ponto, E-mail: usuario@user.com) and a 'MENU' section containing 'Ponto', 'Consulta' (with 'Consulta Justificativas' checked and circled in red), and 'Cadastro'. On the right, a calendar for November 2019 is displayed, showing dates from 28 to 30 November on the previous week, and 1 to 17 November on the current week. The date 28 November is highlighted with a yellow background.

15.1 Após clicar na opção “Consulta Justificativa” abrirá uma tela onde o administrador poderá ver todos as justificativas, e poderá filtrar pelo Nome, Data Ponto e pela Data Justificativa.

The screenshot shows the 'CONSULTA JUSTIFICATIVA' search results page. At the top, there are input fields for 'Nome:' (Name), 'Data Ponto:' (Point Date), and 'Data Justificativa:' (Justification Date). Below these are buttons for 'Buscar' (Search) and 'Limpar' (Clear). A table lists justified absences with columns: Nome (Name), Data Ponto (Point Date), Semana (Week), Horario (Time), Data Justificativa (Justification Date), Situação (Status), and Observação (Observation). The first row shows an absence for 'Aluno Bolsista' on 18/11/2019 at 16:20:00, marked as 'Entrada' (Entry) with the note 'Não consegui bater o ponto devido a falta de internet.' (I couldn't punch the point due to internet lack). The second row shows an absence for 'Aluno Bolsista' on 17/11/2019 at 16:20:00, marked as 'Entrada' (Entry) with the note 'Teste de Sistema, Meu Ponto Developer' (System Test, Meu Ponto Developer).

CALENDÁRIO

16. Vamos selecionar a opção “Calendário” que se encontra no menu:

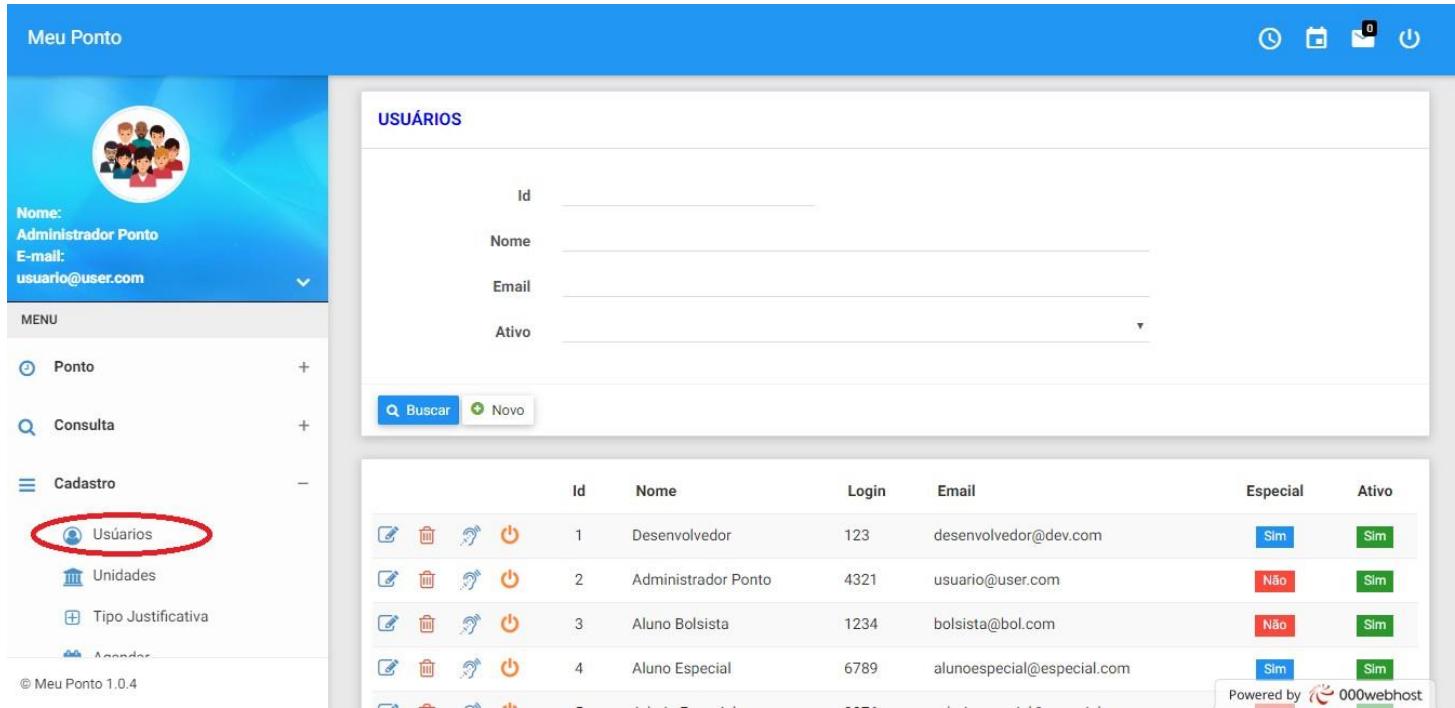
The screenshot shows the 'Meu Ponto' application interface. On the left, there's a sidebar with user information (Nome: Administrador Ponto, E-mail: usuario@user.com) and a menu section. The 'Calendário' option is highlighted with a red oval. The main area displays a monthly calendar for November 2019. The days of the week are labeled at the top: Seg (Monday), Ter (Tuesday), Qua (Wednesday), Qui (Thursday), Sex (Friday), Sáb (Saturday), and Dom (Sunday). The dates from 28 to 30 are in the previous month (October). The days from 1 to 24 are in November. The 27th is highlighted with a yellow background. At the bottom right of the calendar, it says 'Powered by 000webhost'. The top right of the screen shows icons for clock, calendar, email, and power.

16.1 Na tela do calendario estará todos os eventos cadastrados e agendados para que todos os usuarios do sistema possa saber a data de cada agendamento, como mostra na imagem a baixo.

This screenshot shows the same 'Meu Ponto' application interface as above, but with a scheduled event visible. A tooltip box titled 'Anotações' (Annotations) appears over the calendar grid. It contains two entries: 'Título: Aula Complementar' (Title: Supplemental Class) and 'Descrição: Aula Complementar, Teste de Sistema' (Description: Supplemental Class, System Test). Below the calendar, a green horizontal bar spans across the days from the 20th to the 22nd, indicating the duration of the scheduled event. The days 20, 21, and 22 are also highlighted with a light green background.

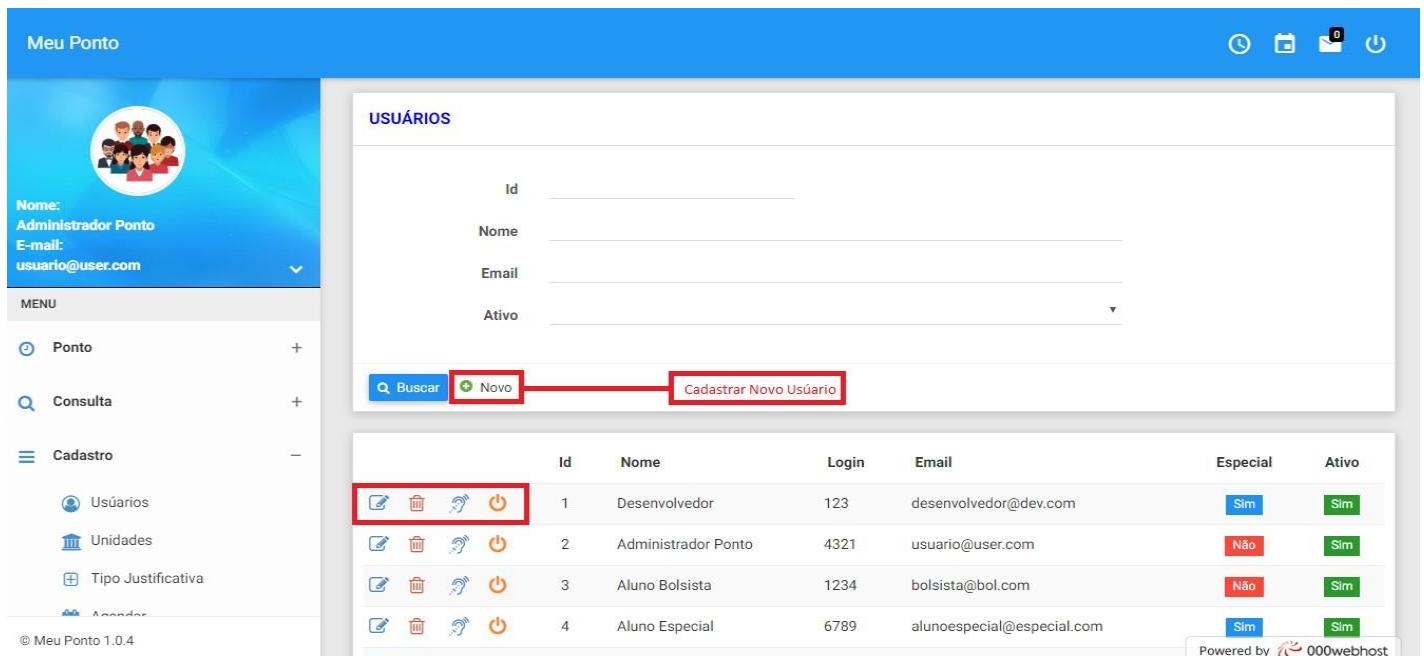
USUÁRIOS

17. Vamos selecionar a opção “Usuários” que se encontra no menu:

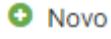


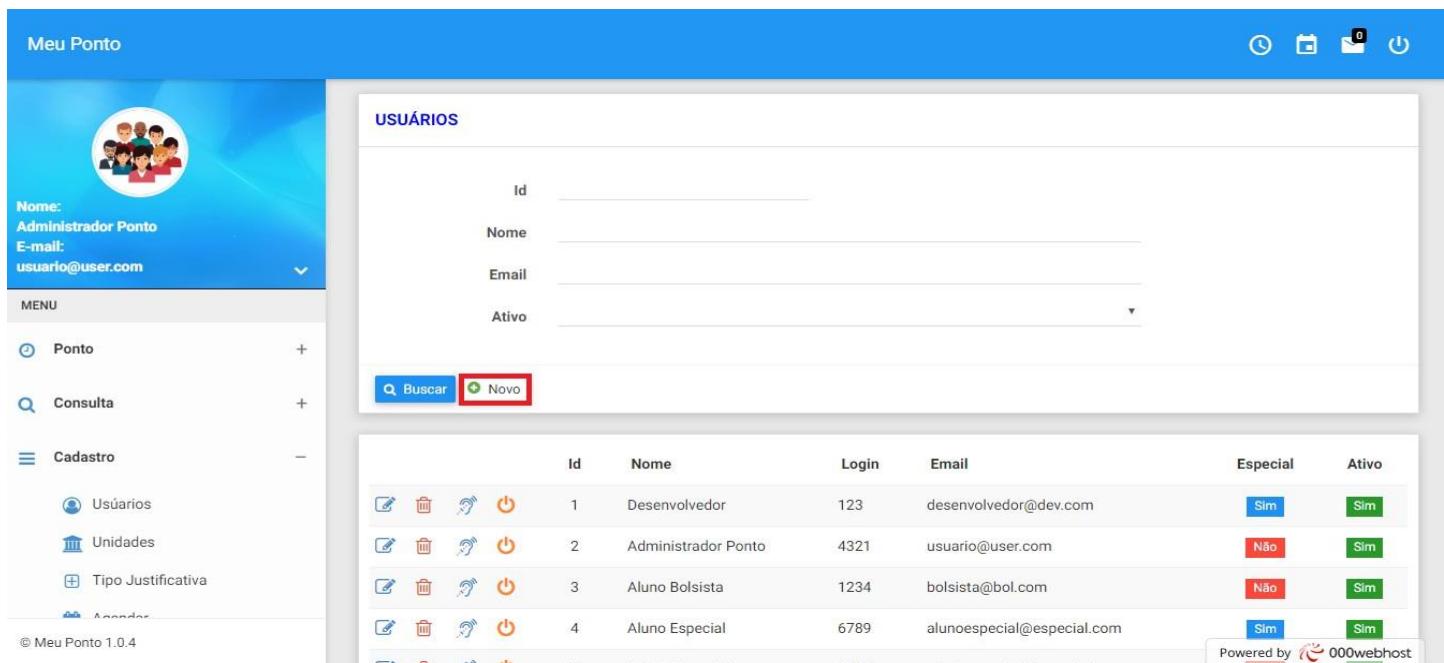
	Id	Nome	Login	Email	Especial	Ativo
	1	Desenvolvedor	123	desenvolvedor@dev.com	Sim	Sim
	2	Administrador Ponto	4321	usuario@user.com	Não	Sim
	3	Aluno Bolsista	1234	bolsista@bol.com	Não	Sim
	4	Aluno Especial	6789	alunoespecial@especial.com	Sim	Sim

17.1 Na tela Usuários o administrador poderá ter o controle total de acessos dos usuários do sistema, podendo criar um novo usuário, editar, excluir, ativar como especial, ativar ou desativar o usuário do sistema.



	Id	Nome	Login	Email	Especial	Ativo
	1	Desenvolvedor	123	desenvolvedor@dev.com	Sim	Sim
	2	Administrador Ponto	4321	usuario@user.com	Não	Sim
	3	Aluno Bolsista	1234	bolsista@bol.com	Não	Sim
	4	Aluno Especial	6789	alunoespecial@especial.com	Sim	Sim

17.2 Vamos clicar no icon Novo,  e criar um novo usuário para ter acesso ao sistema.



The screenshot shows the 'Meu Ponto' application interface. On the left, there's a sidebar with a user profile picture and details: Name: Administrador Ponto, E-mail: usuario@user.com. Below this is a 'MENU' section with 'Ponto', 'Consulta', 'Cadastro' (which is expanded to show 'Usuários', 'Unidades', 'Tipo Justificativa', and 'Agenda'), and a copyright notice: © Meu Ponto 1.0.4. The main content area is titled 'USUÁRIOS' and displays a table of users with columns: Id, Nome, Login, Email, Especial, and Ativo. The table contains four rows of data. At the bottom right of the table, it says 'Powered by 000webhost'. At the bottom of the page, there's a footer with icons for clock, calendar, envelope, and power.

17.3 Após clicar na opção “Nova”, abrirá um formulário com os campos para serem preenchidos, cabe lembrar que todos os campos que tem encontram com (*), deverão ser preenchidos, para o usuário ter um bom acesso ao sistema.

USUÁRIO

ID	<input type="text"/>	Name:*	<input type="text"/>
Matrícula:*	<input type="text"/>	Email:*	<input type="text"/>
Unidade Principal:*	<input type="text"/>	Pagina Principal:*	<input type="text"/> Buscar
Password:*	<input type="text"/>	Confirma Password:*	<input type="text"/>

Informações Curso

Curso:*	<input type="text"/>	Periodo:*	<input type="text"/>
Ano:*	<input type="text"/> ...:: SELEÇÃO ::...		<input type="text"/>

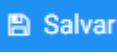
Unidades:*

Roberto Freire

Nascimento de Castro

Grupos:*

17.4 Finalizando o preenchimento de todos os campos do formulário, vamos clicar em Salvar,

 para finalizar o cadastramento do usuário.

16.5 Após o usuário ser cadastrado no sistema, o administrador poderá efetuar as seguintes ações que encontra se no menu do usuário:

 Editar.

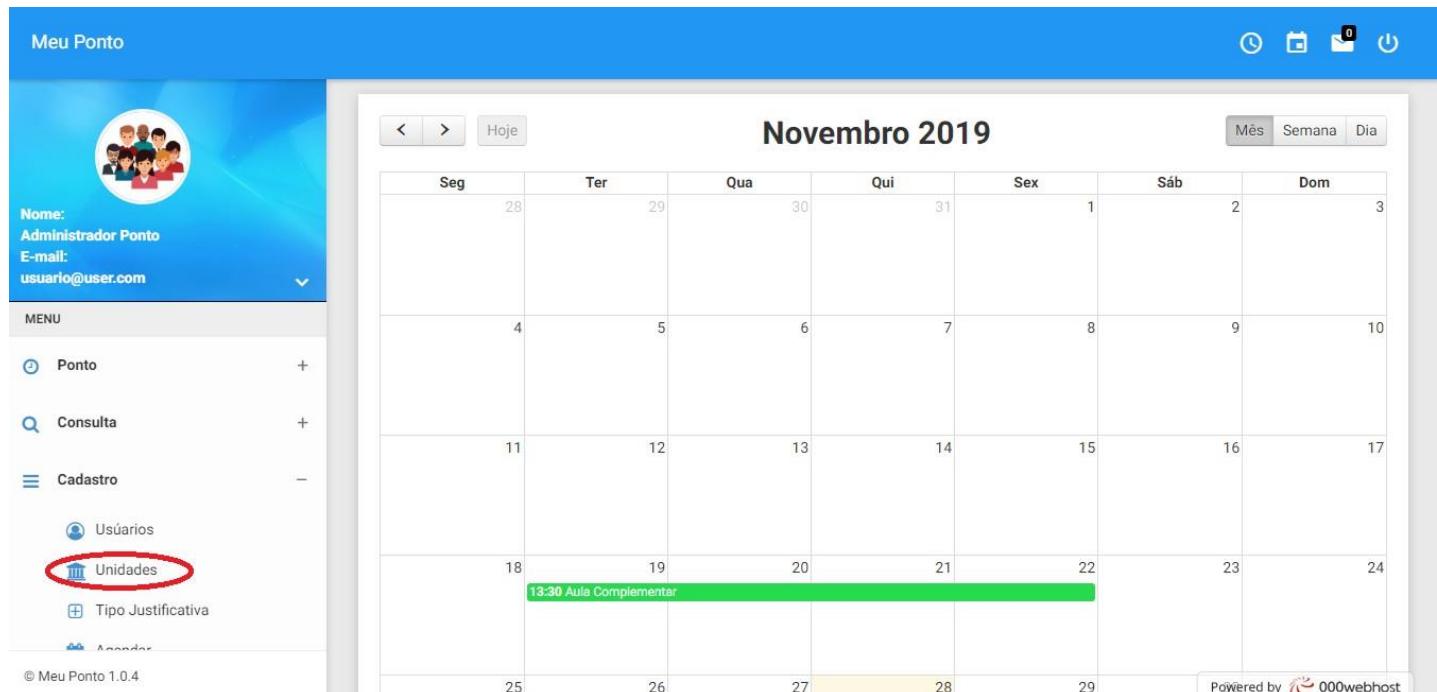
 Excluir.

 Ativar ou desativar Usuário para ser aluno especial.

 Ativar ou desativar Usuário do sistema.

UNIDADES

18. Vamos selecionar a opção “Unidades” que se encontra no menu:



The screenshot shows the 'Meu Ponto' application interface. On the left, there's a sidebar with user information (Nome: Administrador Ponto, E-mail: usuario@user.com) and a 'MENU' section containing links for Ponto, Consulta, Cadastro, Usuários, Unidades (which is circled in red), Tipo Justificativa, and Agenda. Below the sidebar is a copyright notice: © Meu Ponto 1.0.4. On the right, a calendar for November 2019 is displayed, showing days from 28 to 30 of October, all of November, and days 1 to 3 of December. A green horizontal bar spans from November 18 to November 22, labeled '13:30 Aula Complementar'. The top right of the screen has icons for clock, calendar, mail, and power.

18.1 Após clicar na opção “Unidades” abrirá uma tela com a listagem de todas as unidades, onde o administrador poderá criar uma nova unidade, editar ou excluir as existentes.

UNIDADES

Id _____

Nome _____

Buscar **Novo**

	Id	Nome
	1	Roberto Freire
	2	Nascimento de Castro

1 a 2 de 2 registros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

18.2 Para criar uma nova unidade, basta clicar em “Novo”, **Novo** como mostra a imagem a baixo.

UNIDADES

Id _____

Nome _____

Buscar **Novo**

	Id	Nome
	1	Roberto Freire
	2	Nascimento de Castro

1 a 2 de 2 registros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

18.3 Após clicar no botão “Novo”, abrirá um formulário para o preenchimento com nome da unidade, em seguida basta clicar em salvar que uma nova unidade será criada.

Id	
Nome	
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Limpar"/> <input type="button" value="Voltar"/>	

TIPO JUSTIFICATIVA

19. Vamos selecionar a opção “Tipo Justificativa” que se encontra no menu:

The screenshot shows the 'Meu Ponto' application interface. On the left, there's a sidebar with user information (Nome: Administrador Ponto, E-mail: usuario@user.com) and a 'MENU' section containing 'Ponto', 'Consulta', 'Cadastro' (with 'Usuários' and 'Unidades' sub-options), and 'Tipo Justificativa'. The 'Tipo Justificativa' option is highlighted with a red circle. The main area displays a calendar for November 2019, with a green bar spanning from November 18 to November 22, labeled '13:30 Aula Complementar'.

19.1 Após clicar na opção “Tipo Justificativa” abrirá uma tela com a listagem de todas as Justificativas, onde o administrador poderá criar uma nova Justificativa, editar ou excluir as existentes.

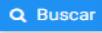
LISTA DE JUSTIFICATIVAS

Nome:																					
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Novo"/> <input type="button" value="Limpar Busca"/>																					
Nome																					
<input type="button" value="Novo"/> <input type="button" value="Excluir"/>		Atestado																			
<input type="button" value="Novo"/> <input type="button" value="Excluir"/>		Atraso																			
<input type="button" value="Novo"/> <input type="button" value="Excluir"/>		Falta																			
1 a 3 de 3 registros																					
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10																					

19.2 Para criar uma nova Justificativa, basta clicar em “Novo”,  como mostra a imagem a baixo.

LISTA DE JUSTIFICATIVAS

Nome: _____

Nome
  Atestado
  Atraso
  Falta

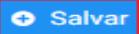
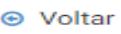
1 a 3 de 3 registros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

19.3 Após clicar no botão “Novo” abrirá um formulário para ser preenchido com nome do tipo de justificativa, em seguida basta clicar em salvar que uma nova justificativa será criada.

FORMULÁRIO DE TIPO DE JUSTIFICATIVA

Nome: _____

AGENDAR

20. Vamos selecionar a opção “Agendar” que se encontra no menu:

Meu Ponto

Nome: Administrador Ponto
E-mail: usuario@user.com

Cadastro

Usuários

Unidades

Tipo Justificativa

Agendar 

Relatório

Gráfico

Novembro 2019

Mês Semana Dia

Seg Ter Qua Qui Sex Sáb Dom

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

13:30 Aula Complementar

Powered by 000webhost

20.1 Após clicar na opção “Agendar” abrirá uma tela com a listagem de todos os Agendamentos, onde o administrador poderá criar um novo agendamento, editar ou excluir as existentes.

LISTAGEM DE AGENDAMENTOS

Titulo: _____

Data Inicio: _____

	Data Inicio	Data Inicio	Cor	Titulo	Descrição	Situação
<input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/>	19/11/2019 01:30:00	19/11/2019 01:30:00	#26db4e	Aula Complementar	Aula Complementar, Teste de Sistema	A

1 a 1 de 1 registros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

20.2 Para criar um novo agendamento, basta clicar em “Agendamento”, como mostra a imagem a baixo.

LISTAGEM DE AGENDAMENTOS

Titulo: _____

Data Inicio: _____

	Data Inicio	Data Inicio	Cor	Titulo	Descrição	Situação
<input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/>	19/11/2019 01:30:00	19/11/2019 01:30:00	#26db4e	Aula Complementar	Aula Complementar, Teste de Sistema	A

1 a 1 de 1 registros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

20.3 Após clicar no botão “Agendamento” abrirá um formulário para ser preenchido, com Titulo, Cor, Data inicio, Data fim e Observação (todos os campos que possuem (*) deverão ser preenchidos), em seguida basta clicar em salvar que um novo agendamento será criado.

FORMULÁRIO DE AGENDAMENTOS

Titulo: *

Cor: *

Data Inicio: *

Data Fim: *

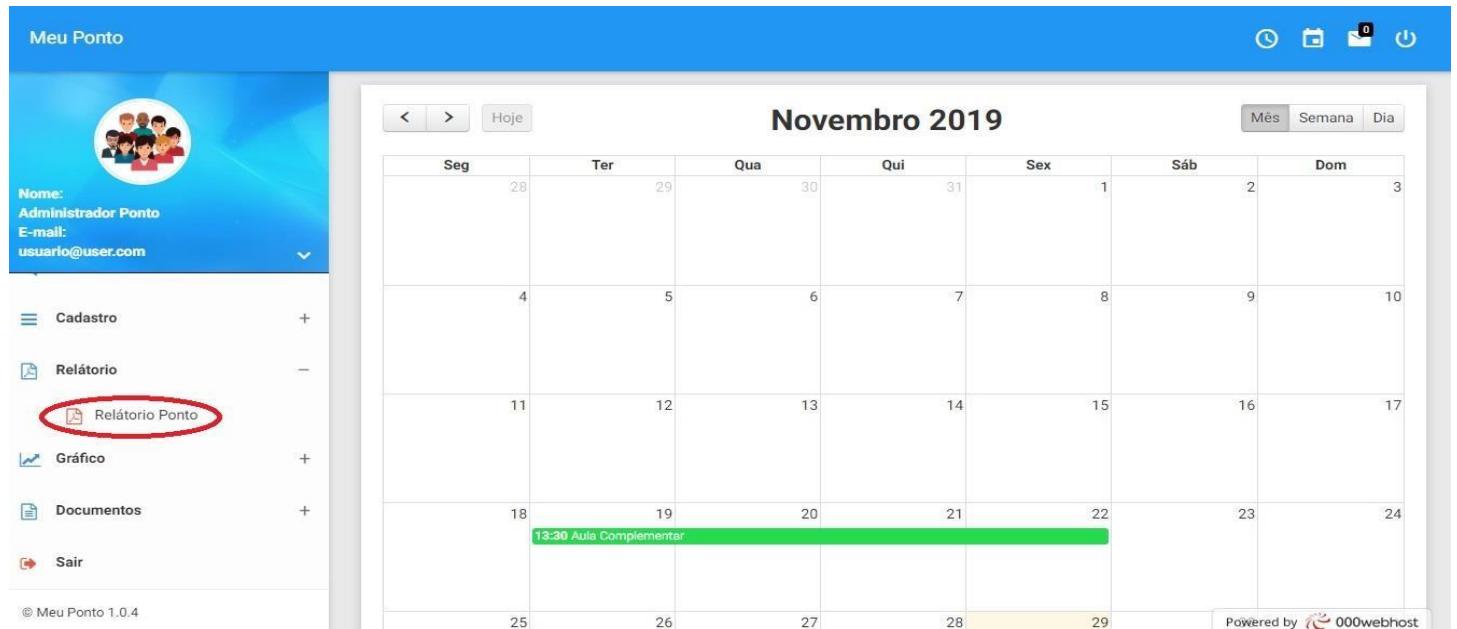
Obs: *

* Campos obrigatórios

 **Salvar**  **Limpar**  **Voltar**

RELÁTORIO PONTO

21. Vamos selecionar a opção “Relatório Ponto” que se encontra no menu:



The screenshot shows the 'Meu Ponto' application interface. On the left, there's a sidebar with navigation options: 'Cadastro', 'Relatório' (which has 'Relatório Ponto' highlighted with a red oval), 'Gráfico', 'Documentos', and 'Sair'. Below the sidebar, it says 'Meu Ponto 1.0.4'. The main area is a calendar for November 2019. A green horizontal bar spans from November 18 to November 22, labeled '13:30 Aula Complementar'. At the bottom right, it says 'Powered by 000webhost'.

21.1 Após clicar na opção “Relatório Ponto” abrirá uma tela com formulário, para gerar o relatório de acordo com formulário, onde poderá ser gerado e filtrado pelo Nome, Data, Curso e Formato do arquivo.

RELÁTORIO DE PONTO

Nome: ▼

Data: EX: 2019-11 ou 2019-11-01

Curso:

Formato:

 Gerar

21.2 O administrador poderá gerar pelas informações do formulário ou poderá gerar tudo, basta deixar o formulario em branco para gerar tudo, em seguida clicar em gerar e será gerado o relatório do ponto.

Listagem de Ponto					
Nome	Matrícula	Data	Hora	Ponto IP	Situação
Aluno Bolsista	1234	2019-11-17	04:20:00	168.232.46.2	Entrada
Aluno Bolsista	1234	2019-11-17	02:33:00	168.232.46.2	Saida
Aluno Bolsista	1234	2019-11-17	02:15:00	168.232.46.2	Saida
Aluno Bolsista	1234	2019-11-17	04:17:26	168.232.46.2	Entrada
Aluno Bolsista	1234	2019-11-17	04:17:33	168.232.46.2	Saida
Aluno Bolsista	1234	2019-11-18	18:45:12	168.232.46.2	Entrada
Aluno Bolsista	1234	2019-11-18	18:45:20	168.232.46.2	Saida
Aluno Bolsista	1234	2019-11-18	16:20:00	168.232.46.2	Entrada
Aluno Bolsista	1234	2019-11-19	22:13:07	168.232.44.26	Entrada
Aluno Bolsista	1234	2019-11-19	22:13:12	168.232.44.26	Saida
Aluno Bolsista	1234	2019-11-20	21:57:38	168.232.44.26	Entrada
Aluno Bolsista	1234	2019-11-20	21:57:50	168.232.44.26	Saida
Aluno Bolsista	1234	2019-11-22	12:40:01	168.232.44.26	Entrada
Aluno Bolsista	1234	2019-11-24	20:05:47	168.232.44.26	Entrada
Aluno Bolsista	1234	2019-11-24	20:05:56	168.232.44.26	Saida
Aluno Bolsista	1234	2019-11-27	05:09:18	168.232.44.27	Entrada
Aluno Bolsista	1234	2019-11-27	05:09:22	168.232.44.27	Saida

2019-11-29 01:53:35

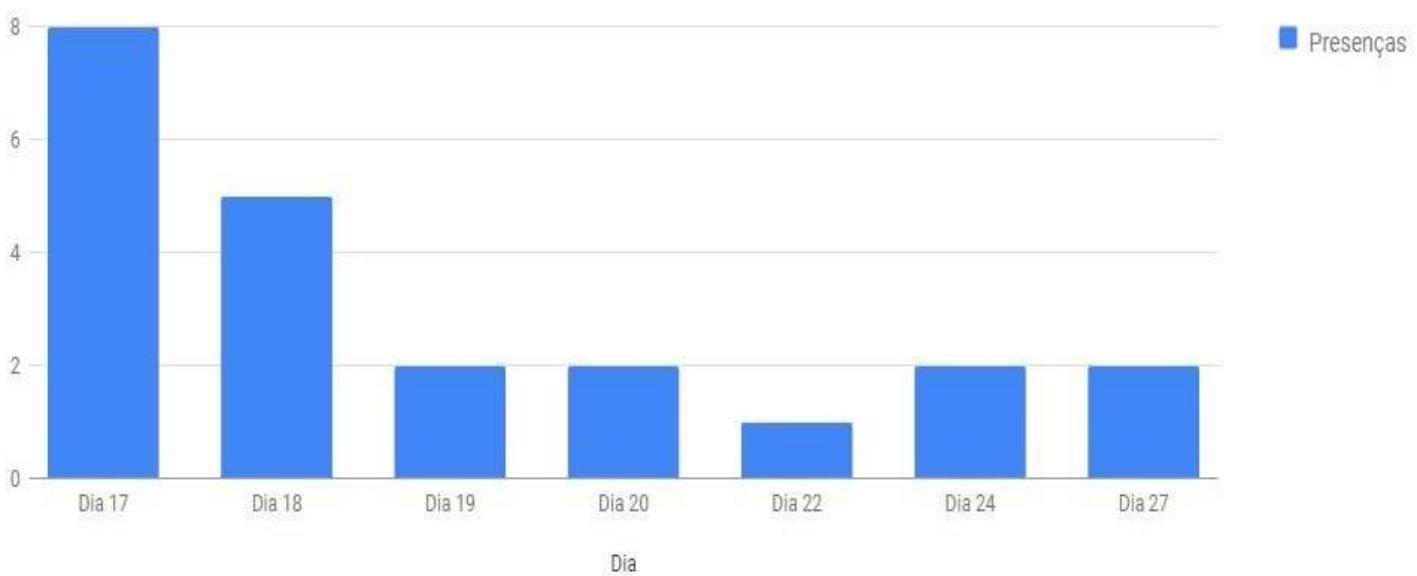
GRÁFICO PONTO

22. Vamos selecionar a opção em gráfico “Ponto” que se encontra no menu:

The screenshot shows the 'Meu Ponto' application interface. On the left, there's a sidebar with user information ('Nome: Administrador Ponto', 'E-mail: usuario@user.com') and navigation links ('Cadastro', 'Relatório', 'Gráfico', 'Ponto', 'Documentos', 'Sair'). The 'Ponto' link is circled in red. The main area displays a calendar for November 2019. A green bar at the bottom of the calendar indicates a scheduled event from November 18 to November 22, labeled '13:30 Aula Complementar'. The days of the week are labeled as Seg, Ter, Qua, Qui, Sex, Sáb, and Dom.

22. Aparecerá uma tela com as estatísticas do ponto, onde serão contabilizadas as presenças realizadas tanto de entrada como de saída pela data.

ESTATÍSTICAS DO PONTO



DOCUMENTOS

23. Vamos selecionar a opção “Meus Documentos” que se encontra no menu:

The screenshot shows the 'Meu Ponto' application interface. On the left, there's a sidebar with user information (Nome: Administrador Ponto, E-mail: usuario@user.com) and navigation options: Cadastro, Relatório, Gráfico, Documentos (with 'Meus documentos' highlighted and circled in red), Categorias, and Sair. Below the sidebar, it says '© Meu Ponto 1.0.4'. On the right, a calendar for November 2019 is displayed, showing days from 28 to 30 of October, all of November, and days 1 to 3 of December. A green bar highlights the date 22/11, labeled '13:30 Aula Complementar'. At the top right of the calendar, there are buttons for 'Mês', 'Semana', and 'Dia'. The bottom right corner of the calendar area says 'Powered by 000webhost'.

23.1 Após clicar na opção “Meus Documentos” abrirá uma tela onde o administrador poderá ver todos os documentos arquivados ou poderá guardar novos documentos clicando no botão “Novo”.

The screenshot shows a form titled 'ENVIAR DOCUMENTOS'. It has a 'Arquivo' input field with a 'Escolher arquivo' button and a message 'Nenhum arquivo selecionado'. Below the input field is a large red button with a white border containing a blue circle with a white plus sign and the text 'Próximo'.

23.2 Ao anexar o arquivo e clicar em proximo, o administrador será redirecionado a uma tela com formulário, basta preencher e clicar em “Salvar”, pronto seu documento será arquivado.

DOCUMENTO

Título	<input type="text"/>
Descrição	<input type="text"/>
Categoria	<input type="text"/>
Data de submissão	<input type="text"/> 
Data de arquivamento	<input type="text"/> 

Permissão

Usuários

Buscar

Grupos

Developer Administrador Bolsistas Bolsista Aluno Especial Administrador Especial

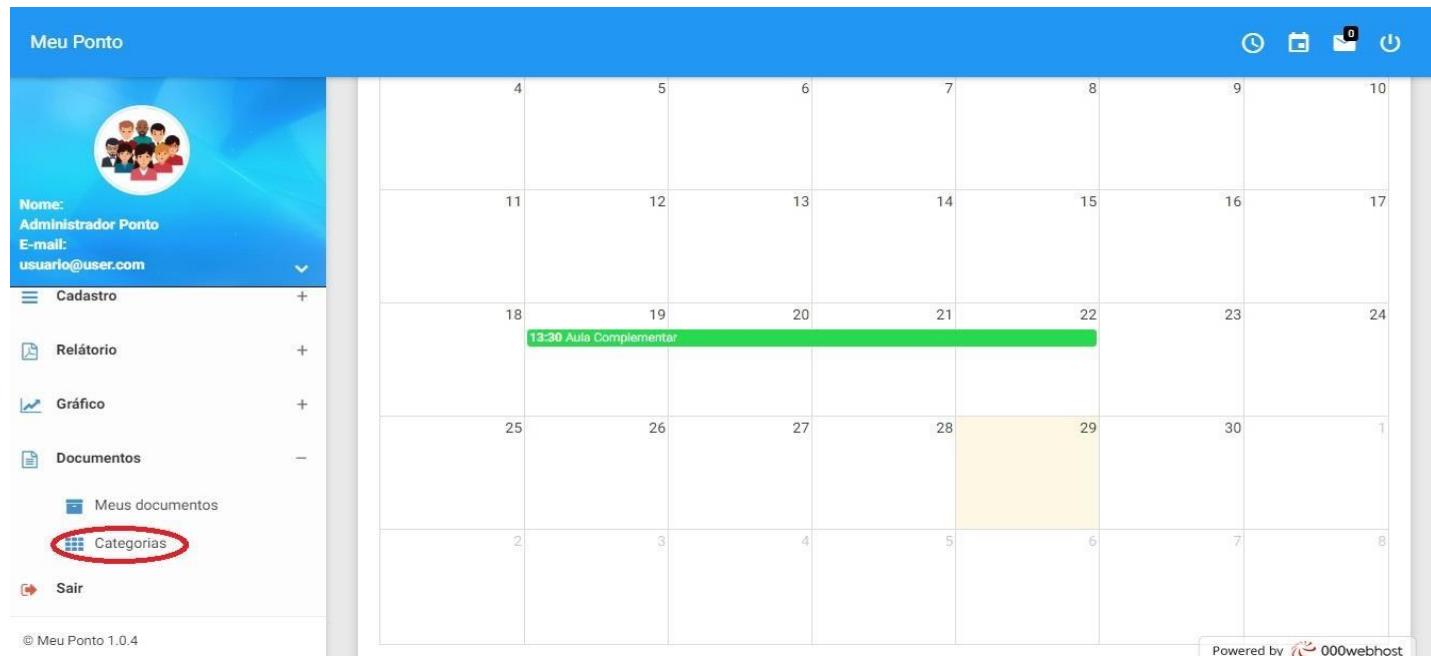
 **Salvar**

 **Limpar**



CATEGORIAS

24. Vamos selecionar a opção “Meus Documentos” que se encontra no menu:



The screenshot shows the 'Meu Ponto' application interface. On the left, there is a sidebar with the following menu items:

- Cadastro
- Relatório
- Gráfico
- Documentos
 - Meus documentos
 - Categorias** (this item is circled in red)
- Sair

At the bottom of the sidebar, it says "© Meu Ponto 1.0.4".

The main area features a calendar grid from January 4 to February 8. A green bar highlights the period from January 20 to 22, labeled "13:30 Aula Complementar". A yellow bar highlights January 29. The days are numbered 1 through 31.

At the top right of the screen, there are icons for clock, calendar, email, and power.

At the bottom right, it says "Powered by 000webhost".

24.1 Após clicar na opção “Categoria” abrirá uma tela com a listagem de todas as categorias.

CATEGORIAS

The screenshot shows a web-based application interface for managing categories. At the top, there is a header with the title 'CATEGORIAS'. Below the header, there is a form with fields for 'ID' (containing a placeholder value) and 'Nome' (containing the value 'Documentos'). Below the form are two buttons: 'Salvar' (highlighted in blue) and 'Limpar formulário'. The main content area displays a table with one row of data. The table has columns labeled 'Id' and 'Name'. The first row contains the value '1' in the 'Id' column and 'Documentos' in the 'Name' column. To the left of the 'Id' column are edit and delete icons. Below the table, a pagination bar shows the number '1' highlighted in blue, followed by other numbers from 2 to 10, indicating a total of 10 pages. A message at the bottom of the page states '1 a 1 de 1 registros'.

Id	Name
1	Documentos

1 a 1 de 1 registros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

24.2 Para criar uma nova categoria, basta colocar o nome na categoria na mesma tela da listagem e clicar em “Salvar”.

CATEGORIAS

The screenshot shows a web-based application interface for managing categories. At the top, there is a header with the title 'CATEGORIAS'. Below the header, there is a form with fields for 'ID' (containing a placeholder value) and 'Nome' (containing the value 'Documentos'). The 'Nome' field is highlighted with a red border. Below the form are two buttons: 'Salvar' (highlighted in blue) and 'Limpar formulário'. The main content area displays a table with one row of data. The table has columns labeled 'Id' and 'Name'. The first row contains the value '1' in the 'Id' column and 'Documentos' in the 'Name' column. To the left of the 'Id' column are edit and delete icons. Below the table, a pagination bar shows the number '1' highlighted in blue, followed by other numbers from 2 to 10, indicating a total of 10 pages. A message at the bottom of the page states '1 a 1 de 1 registros'.

Id	Name
1	Documentos

1 a 1 de 1 registros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

PRESENÇA ESPECIAL

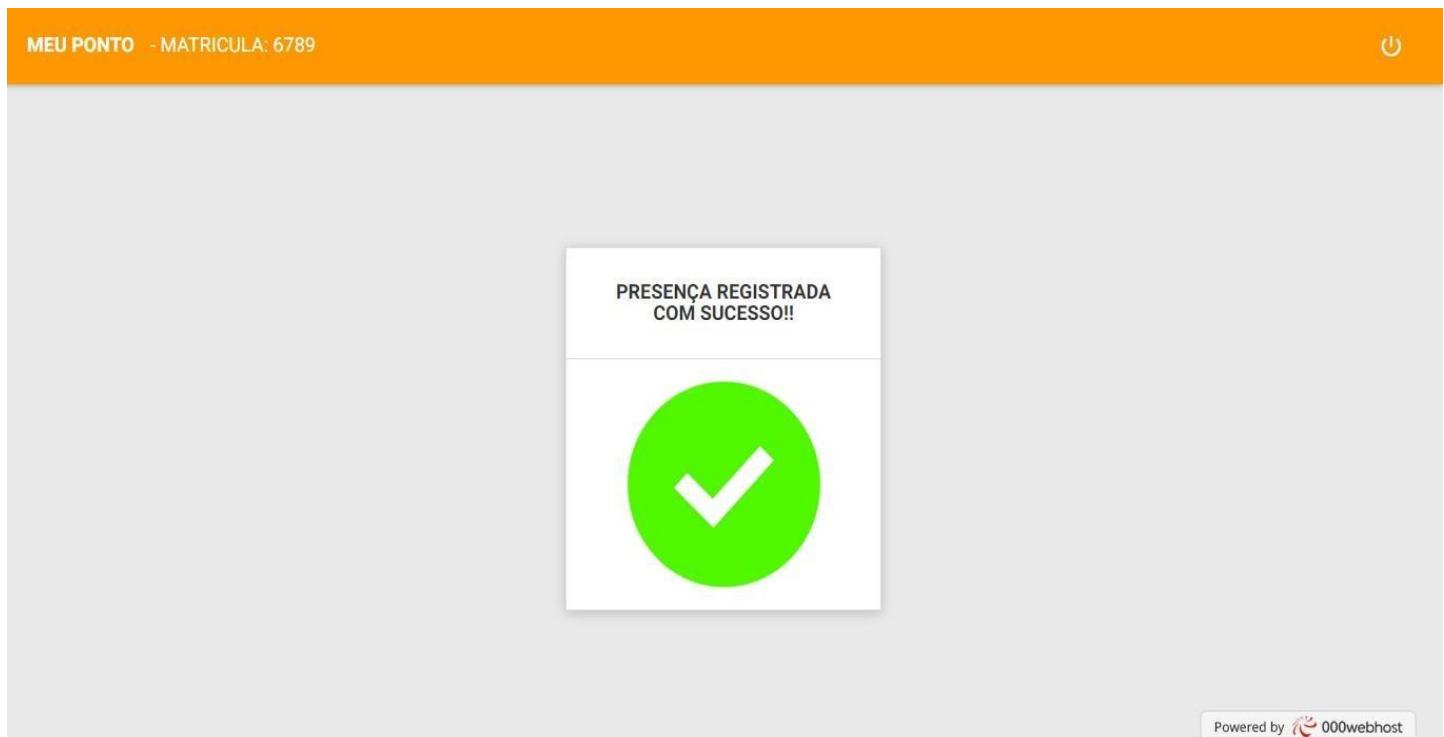
25. Vamos clicar no botão “Especial”,  na tela de login inicial do sistema:



25.1 Para o Usuário Especial registrar sua presença, basta inserir a matrícula e clicar em “Confirmar” 



25.2 Após clicar em conformar o usuário especial será direcionado a uma tela de confirmação.



ABRINDO MENU

26. Na mesma tela (Inicial) vamos clicar na opção de menu “Consulta” que está marcado de vermelho na imagem a seguir.

A screenshot of the "Meu Ponto" application interface. On the left, there's a sidebar with a user profile icon and the text "Nome: Aluno Especial" and "E-mail: alunoespecial@especial.com". Below this is a "MENU" section with four items: "Consulta" (highlighted with a red oval), "Relatório", "Documentos", and "Sair". The main area shows a calendar for November 2019. A green horizontal bar at the bottom of the calendar indicates a scheduled event from November 18 to 22, labeled "13:30 Aula Complementar". The calendar grid shows days from 28 to 29 of November, and then days 1 through 3 of December. At the bottom right, there's a "Powered by 000webhost" watermark.

26.1. Após realizar a ação de clicar na opção de “Ponto” irá abrir 2 novas opções para consulta:



CONSULTAR PRESENÇA

27. Vamos selecionar a opção “Consultar Presença” que se encontra no menu:

A screenshot of a web-based application. On the left, there's a sidebar with a user profile picture and details: 'Nome: Aluno Especial', 'E-mail: alunoespecial@especial.com'. Below this is a 'MENU' section with 'Consulta' expanded, showing 'Consulta Presença' (which is circled in red) and 'Calendário'. The main area shows a calendar for 'Novembro 2019' with days from 28 to 31 and then continuing to 1 through 10. A green bar highlights the period from November 18 to November 22, with the text '13:30 Aula Complementar' written over it. At the bottom right, it says 'Powered by 000webhost'.

27.1 Após clicar em “Consulta Presença” abrirá uma tela onde o usuário especial poderá consultar todas as presenças registradas e poderá filtrar pela data.

CONSULTA PRESENÇA

Data: _____

Buscar **Limpar**

Data	Nome	Matrícula	Hora
29/11/2019	Aluno Especial	6789	04:27:55
29/11/2019	Aluno Especial	6789	04:19:37
29/11/2019	Aluno Especial	6789	04:18:39
29/11/2019	Aluno Especial	6789	04:18:26
29/11/2019	Aluno Especial	6789	04:16:36
28/11/2019	Aluno Especial	6789	23:31:00
28/11/2019	Aluno Especial	6789	18:14:09

CALENDÁRIO

28. Vamos selecionar a opção “Calendário” que se encontra no menu:

The screenshot shows the 'Meu Ponto' application interface. On the left, there's a sidebar with a user profile picture and details: Nome: Aluno Especial, E-mail: alunoespecial@especial.com. Below this is a 'MENU' section with three items: 'Consulta' (selected), 'Relatório', and 'Documentos'. The 'Consulta' item has two sub-options: 'Consulta Presença' and 'Calendário', with 'Calendário' circled in red. At the bottom of the sidebar, it says © Meu Ponto 1.0.4. The main area displays a calendar for November 2019. The days of the week are labeled: Seg, Ter, Qua, Qui, Sex, Sáb, Dom. The dates from 28 to 30 are in the previous month (October). The days from 1 to 10 are in November. The days from 11 to 24 are in November. The days from 25 to 29 are in December. A green bar highlights the date 20, with the text '13:30 Aula Complementar' written above it. At the top right of the calendar, there are buttons for 'Mês', 'Semana', and 'Dia'. At the very top of the page, there are icons for clock, calendar, email, and power.

27.1 Na tela do calendario estará todos os eventos cadastrados e agendados para que todos os usuarios do sistema possa saber a data de cada agendamento, como mostra na imagem a baixo.

The screenshot shows a monthly calendar for November 2019. A tooltip box is overlaid on the calendar, titled 'Anotações' (Annotations). It contains the following information:

- Título: Aula Complementar
- Descrição: Aula Complementar, Teste de Sistema

The tooltip also displays the start time of the event: 13:30 Aula Complementar. The event is represented by a green horizontal bar spanning from November 20 to November 22.

RELÁTORIO ESPECIAL

29. Vamos selecionar a opção “Relatório Especial” que se encontra no menu:

The screenshot shows the 'Meu Ponto' application interface. On the left, there is a sidebar with the following menu items:

- Consulta
- Relatório (with a red circle around it)
- Documentos
- Sair

The main content area is titled 'RELATÓRIO PRESENÇA ESPECIAL'. It has fields for 'Data:' (with placeholder 'EX: 2019-11 ou 2019-11-01') and 'Formato:' (with options: HTML, PDF, RTF, XLS). There is also a 'Gerar' (Generate) button.

29.1 Após clicar na opção “Relatório” abrirá uma tela onde o bolsista poderá gerar todos os relatórios ou gerar pelo dia, mês ou ano, em seguida deverá clicar no botão Gerar.

 Gerar

RELÁTORIO PRESENÇA ESPECIAL

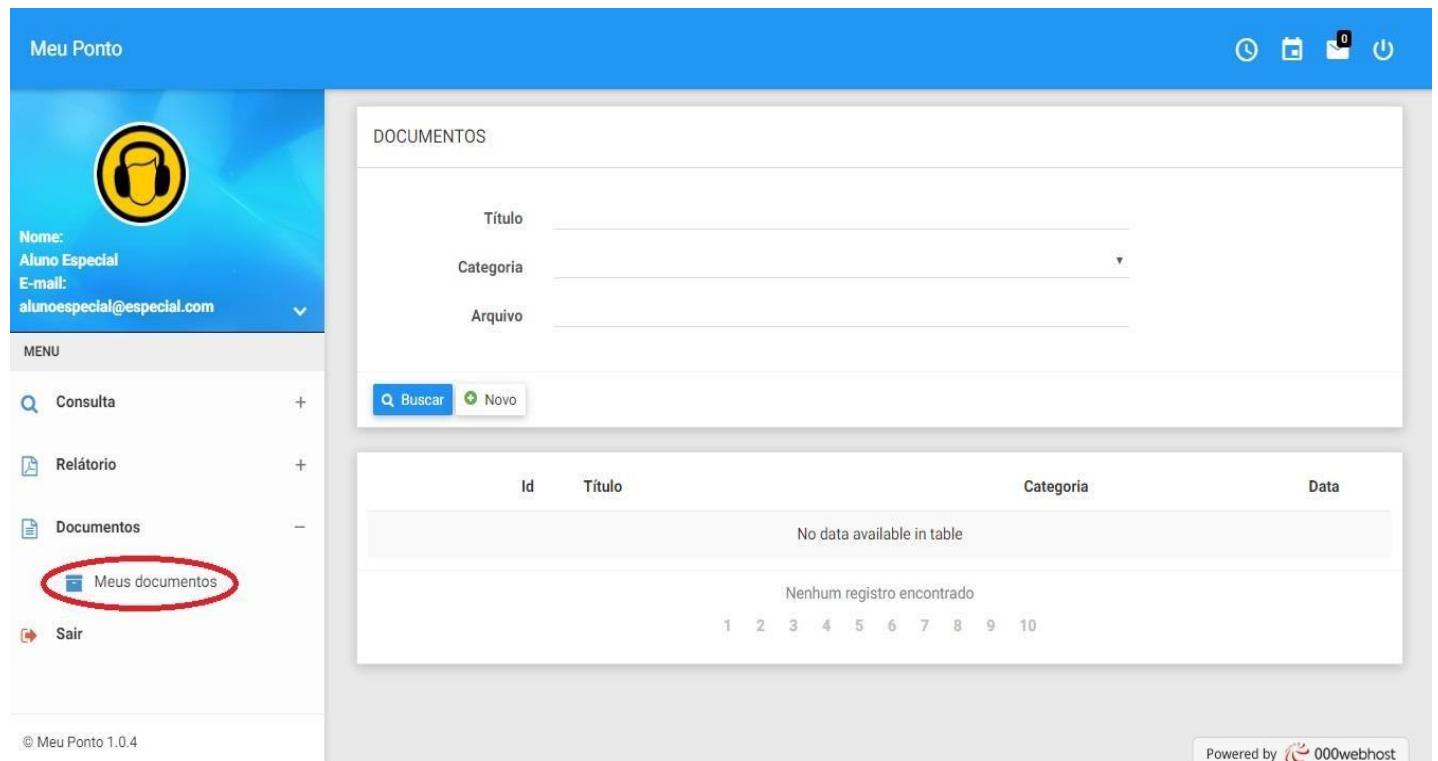
Data: EX: 2019-11 ou 2019-11-01

Formato:

 Gerar

DOCUMENTOS

30. Vamos selecionar a opção “Meus Documentos” que se encontra no menu:..



The screenshot shows the 'Meu Ponto' application interface. On the left, there's a sidebar with a user profile picture and details: Name: Aluno Especial, E-mail: alunoespecial@especial.com. Below this is a 'MENU' section with several items: Consulta, Relatório, Documentos (which is expanded), and Meus documentos (highlighted with a red oval). Other items like Sair are also listed. The main content area is titled 'DOCUMENTOS' and contains fields for Título, Categoria, and Arquivo, along with 'Buscar' and 'Novo' buttons. A table below shows columns for Id, Título, Categoria, and Data, with a message 'No data available in table' and 'Nenhum registro encontrado'. At the bottom, there are page navigation numbers (1-10) and a 'Powered by 000webhost' link.

30.1. Após clicar na opção “Meus Documentos” abrirá uma tela onde o bolsista poderá ver todos os documentos arquivados ou poderá guardar novos documentos clicando no botão “Novo”.  , onde aparecerá uma tela para anexar o arquivo e em seguida clicar em “Proximo”.

ENVIAR DOCUMENTOS

Arquivo Nenhum arquivo selecionado

 Próximo

30.2 Quando anexar o arquivo e clicar em proximo, o bolsista será direcionado a uma tela com formulário, basta preencher e clicar em “Salvar”, pronto seu documento será arquivado.

DOCUMENTO

Título

Descrição

Categoria

Data de submissão

Data de
arquivamento

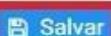
Permissão

Usuários

Buscar

Grupos

Developer Administrador Bolsistas Bolsista Aluno Especial Administrador Especial

 Salvar

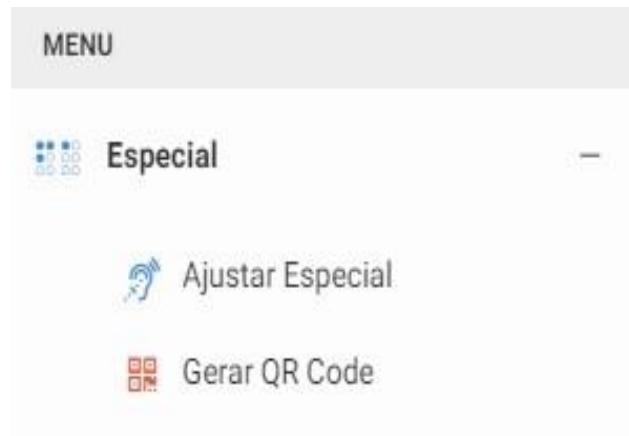
 Limpar

ABRINDO MENU

31. Na mesma tela (Inicial) vamos clicar na opção de menu “Especial” que está marcado de vermelho na imagem a seguir.

The screenshot shows the 'Meu Ponto' application interface. On the left, there's a sidebar with a user profile picture and details: Name: Admin Especial, E-mail: adminespecial@especial.com. Below this is a 'MENU' section with several options: Consulta, Cadastro, Relatório, Documentos, and Especial. The 'Especial' option is highlighted with a red oval. To the right is a monthly calendar for November 2019, showing days from 28 to 3. A green horizontal bar spans from November 18 to November 22, labeled '13:30 Aula Complementar'. The bottom right corner of the calendar area says 'Powered by 000webhost'.

31.1 Após realizar a ação de clicar na opção de “Especial” irá abrir 2 novas opções para consulta:



AJUSTE ESPECIAL

32. Vamos selecionar a opção “Ajuste Especial” que se encontra no menu:

The screenshot shows the 'Meu Ponto' application interface. On the left, there's a sidebar with a user profile picture and details: Name: Admin Especial, E-mail: adminespecial@especial.com. Below this is a 'MENU' section with three items: 'Especial' (highlighted with a red oval), 'Consulta', and 'Cadastro'. At the bottom of the sidebar, it says © Meu Ponto 1.0.4. To the right is a calendar for November 2019. A green horizontal bar at the bottom of the calendar indicates a scheduled event: '13:30 Aula Complementar'. The days of the week are labeled: Seg, Ter, Qua, Qui, Sex, Sáb, Dom.

32.1 Após realizar a ação de clicar na opção de “Ajustar Especial” irá abrir uma tela com todas as presenças registradas pelos alunos especiais daquela unidade, onde o Administrador poderá Ajustar as presenças ou excluir.

CONSULTA PRESENÇA

The screenshot shows the 'CONSULTA PRESENÇA' page. At the top, there's a search bar with 'Data:' and a date input field. Below the search bar are buttons for 'Buscar' (Search) and 'Limpar' (Clear). There are also two buttons highlighted with red boxes: 'Ajustar Presença' and 'Excluir'. The main area is a table listing student absences. Each row contains icons for edit (pencil) and delete (trash), followed by columns for 'Data' (Date), 'Nome' (Name), 'Matrícula' (Matricula), and 'Hora' (Hour). The table has six rows of data.

	Data	Nome	Matrícula	Hora
	29/11/2019	Aluno Especial	6789	04:27:55
	29/11/2019	Aluno Especial	6789	04:19:37
	29/11/2019	Aluno Especial	6789	04:18:39
	29/11/2019	Aluno Especial	6789	04:18:26
	29/11/2019	Aluno Especial	6789	04:16:36

32.2 Para ajustar a presença, o administrador deverá clicar no botão Ajustar,

32.3 Em seguida irá aparecer uma tela com dados atuais da presença preenchidos para ser reajustados.

AJUSTAR PRESENÇA

Nome:^{*} Aluno Especial

Data:^{*} 2019-11-29



hora:^{*} 04:27



(*)Campos obrigatórios

Ajustar

Voltar

32.4 Após o ajuste da presença, o administrador deverá clicar no botão “Ajustar” para finalizar,

Ajustar

32.5 Ao finalizar, o administrador será redireionado para página inicial com os dados reajustados.

CONSULTA PRESENÇA

Data:



Buscar

Limpar

Data

Nome

Matricula

Hora

		29/11/2019	Aluno Especial	6789	04:27:55
		29/11/2019	Aluno Especial	6789	04:19:37
		29/11/2019	Aluno Especial	6789	04:18:39
		29/11/2019	Aluno Especial	6789	04:18:26
		29/11/2019	Aluno Especial	6789	04:16:36

GERAR QR CODE

33. Vamos selecionar a opção “Gerar QR Code” que se encontra no menu:

The screenshot shows the 'Meu Ponto' application interface. On the left, there's a sidebar with a user profile picture and details: Name: Admin Especial, E-mail: adminespecial@especial.com. Below this are three menu items: 'Especial' (with 'Ajustar Especial' and 'Gerar QR Code'), 'Consulta', and 'Cadastro'. The 'Gerar QR Code' item is circled in red. The main area is a calendar for November 2019, showing days from 28 to 30 of October, all of November, and days 1 to 3 of December. A green bar highlights the date 22/11, labeled '13:30 Aula Complementar'. At the bottom right, it says 'Powered by 000webhost'.

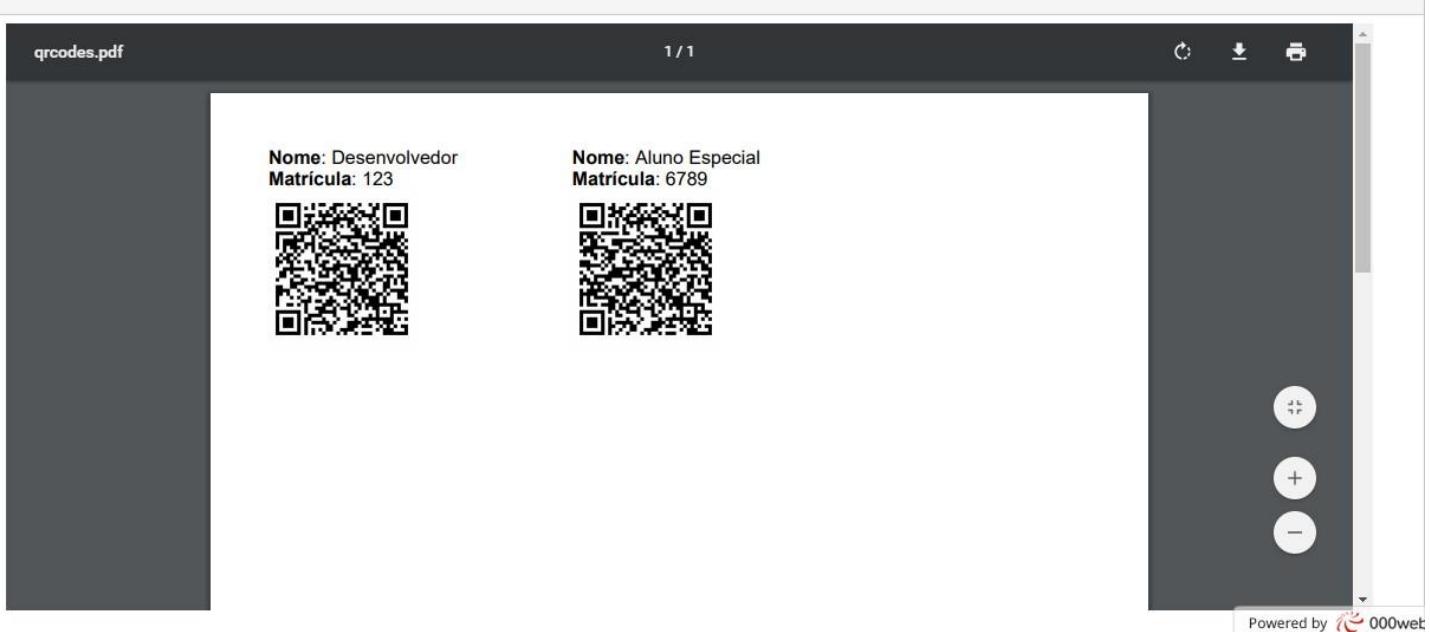
33.1 Após realizar a ação “Gerar QR Code” irá abrir uma tela com gerador de QR Code.

GERAR QR CODE

QR Code Nome: {\$name}
Matrícula: {\$login}
#qrcode#

Gerar

33.2 Para gerar o QR Code, basta clicar no botão “Gerar”, e será gerado os QR Codes de todos os usuários especiais do sistema.



33.3 O usuário especial, poderá usar o código QR Code eu qualquer aplicativo leitor de código QR que direcione o usuário para página da internet, e automaticamente será registrado a presença do usuário especial.

CONSULTA PRESENÇA ESPECIAL

34. Vamos selecionar a opção “Consulta Presença Especial” que se encontra no menu:

34.1 Após clicar na opção “Consulta Presença Especial” abrirá uma tela onde o administrador poderá ver todos os registros de presenças, podendo filtrar pelo curso, ano e data.

CONSULTA PRESENÇA

Curso: _____

Ano: _____

Data: _____ 

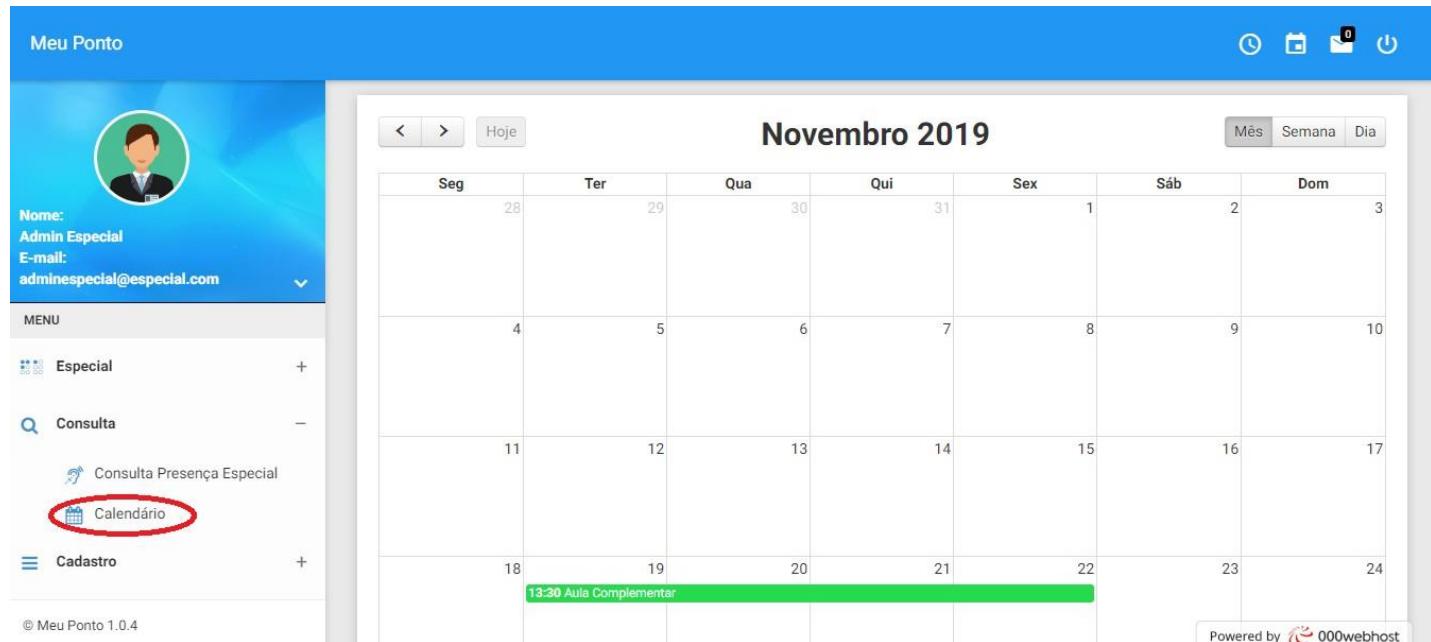
 Buscar

 Limpar

Data	Nome	Matrícula	Curso	Ano Curso	Hora
29/11/2019	Aluno Especial	6789	UNP	2019	04:27:55
29/11/2019	Aluno Especial	6789	UNP	2019	04:19:37
29/11/2019	Aluno Especial	6789	UNP	2019	04:18:39

CALENDÁRIO

35. Vamos selecionar a opção “Calendário” que se encontra no menu:



The screenshot shows the 'Meu Ponto' application interface. On the left, there is a sidebar with user information (Nome: Admin Especial, E-mail: adminespecial@especial.com) and a 'MENU' section containing 'Especial', 'Consulta' (with 'Consulta Presença Especial' listed), and 'Cadastro'. The 'Calendário' option under 'Consulta' is highlighted with a red circle. The main area displays a monthly calendar for November 2019. The days of the week are labeled at the top: Seg, Ter, Qua, Qui, Sex, Sáb, Dom. The dates from 28 to 30 are in the previous month (October). The days from 1 to 24 are in November. A green bar highlights the date 22, which is labeled '13:30 Aula Complementar'.

35.1 Na tela do calendario estarão todos os eventos cadastrados e agendados para que todos os usuários do sistema possa visualizar a data de cada agendamento, como mostra na imagem a baixo.

Novembro 2019

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
Anotações Título: Aula Complementar Descrição: Aula Complementar, Teste de Sistema				20	21	22
13:30 Aula Complementar						
23	24					

USUÁRIOS

36. Vamos selecionar a opção “Usuários” que se encontra no menu:

Meu Ponto



Nome: Admin Especial
E-mail: adminespecial@especial.com

- ≡ Cadastro
- 👤 Usuários
- 🏛️ Unidades
- 📅 Agendar
- 📊 Relatório
- 📄 Documentos
- 🚪 Sair

© Meu Ponto 1.0.4

Novembro 2019

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

Powered by  000webhost

36.1 Na tela Usuários o administrador poderá ter o controle total de acessos dos usuários do sistema, podendo criar um novo usuário, editar, excluir, ativar como especial, ativar ou desativar o usuário do sistema.

The screenshot shows the 'Meu Ponto' application interface. On the left, there's a sidebar with navigation links: 'Cadastro' (with 'Usuários' selected), 'Relatório', 'Documentos', and 'Sair'. The main area is titled 'USUÁRIOS'. It has input fields for 'Id', 'Nome', 'Email', and 'Ativo'. Below these is a search bar ('Buscar') and a 'Novo' button, which is highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Novo' button to a button labeled 'Cadastrar Novo Usuário'. The main table lists four users with columns for Id, Nome, Login, Email, Especial (with 'Sim' and 'Não' options), and Ativo (with 'Sim' and 'Não' options). The table includes icons for edit, delete, activate, and deactivate. The bottom right corner of the screen says 'Powered by 000webhost'.

36.2 Vamos clicar no icon Novo, e criar um novo usuário para ter acesso ao sistema.

This screenshot is similar to the previous one, showing the 'Meu Ponto' application interface. The 'Novo' button is now grayed out, indicating it has been clicked. The rest of the interface, including the user list and sidebar, remains the same.

36.3 Após clicar na opção “Nova”, abrirá um formulário com os campos para serem preenchidos, cabe lembrar que todos os campos que tem encontram com (*), deverão ser preenchidos, para o usuário ter um bom acesso ao sistema.

USUÁRIO

ID	<input type="text"/>	Name:*	<input type="text"/>
Matrícula:*	<input type="text"/>	Email:*	<input type="text"/>
Unidade Principal:*	<input type="text"/>	Pagina Principal:*	<input type="text"/> Buscar
Password:*	<input type="text"/>	Confirmar Password:*	<input type="text"/>
Informações Curso			
Curso:*	<input type="text"/>	Periodo:*	<input type="text"/>
Ano:*	<input type="text"/> ... SELECIONE ...		
Unidades:*			
<input type="checkbox"/> Roberto Freire	<input type="checkbox"/> Nascimento de Castro		
Grupos:*			

36.4 Finalizando o preenchimento de todos os campos do formulário, vamos clicar em Salvar,



para finalizar o cadastramento do usuário.

36.5 Após o usuário ser cadastrado no sistema, o administrador poderá efetuar as seguintes ações que encontra se no menu do usuário:



Editar.



Excluir.



Ativar ou desativar Usuário para ser aluno especial.



Ativar ou desativar Usuário do sistema.

UNIDADES

37. Vamos selecionar a opção “Unidades” que se encontra no menu:

The screenshot shows the 'Meu Ponto' application interface. On the left, there's a sidebar with user information (Nome: Admin Especial, E-mail: adminespecial@especial.com) and navigation links: Cadastro (with Usuários, Unidades, and Agendar), Relatório, Documentos, and Sair. The main area is titled 'USUÁRIOS' and shows a table of users with columns: Id, Nome, Login, Email, Especial, and Ativo. The 'Unidades' link in the sidebar is circled in red. The table data is as follows:

Id	Nome	Login	Email	Especial	Ativo
1	Desenvolvedor	123	desenvolvedor@dev.com	Sim	Sim
2	Administrador Ponto	4321	usuario@user.com	Não	Sim
3	Aluno Bolsista	1234	bolsista@bol.com	Não	Sim
4	Aluno Especial	6789	alunoespecial@especial.com	Sim	Sim

Powered by 000webhost

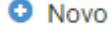
37.1 Após clicar na opção “Unidades”, abrirá uma tela com a listagem de todas as unidades, onde o administrador poderá criar uma nova unidade, editar ou excluir as existentes.

The screenshot shows the 'UNIDADES' list page. It has search fields for 'Id' and 'Nome', and buttons for 'Buscar' and 'Novo'. Below is a table with columns: Id and Nome. The table data is as follows:

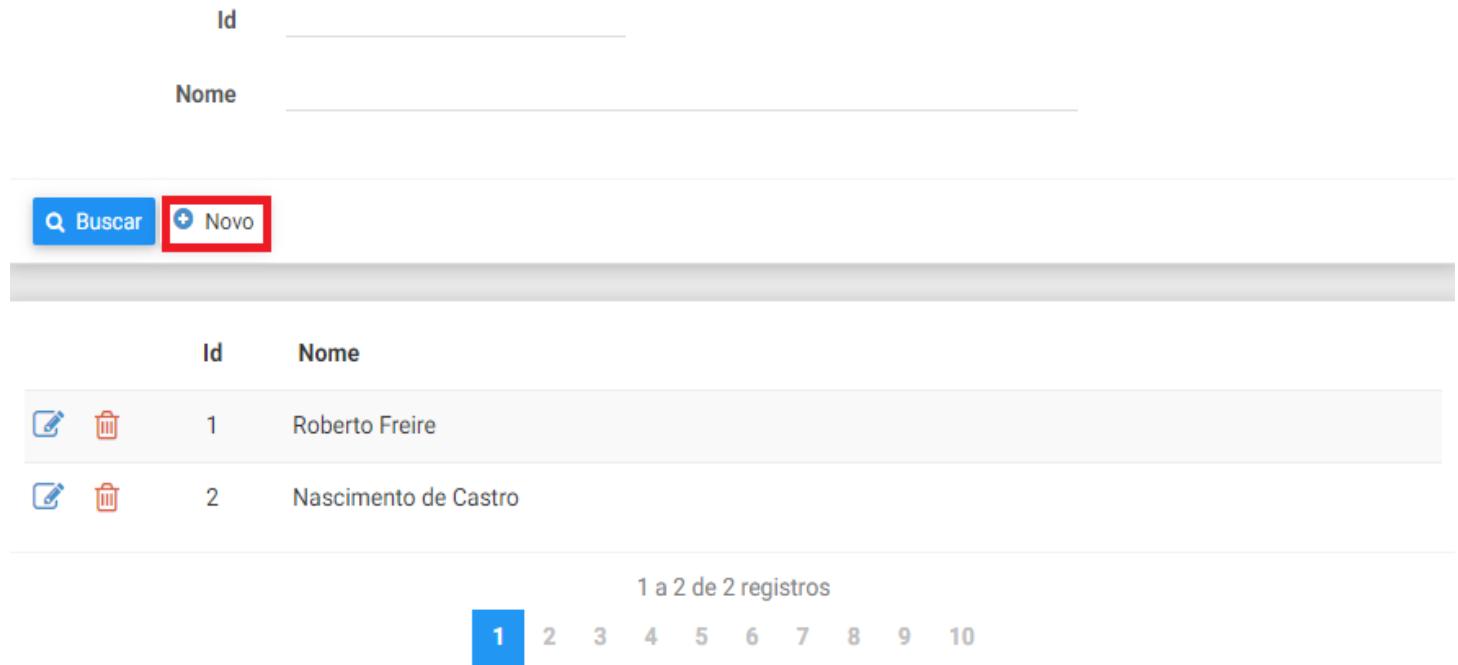
Id	Nome
1	Roberto Freire
2	Nascimento de Castro

1 a 2 de 2 registros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

37.2 Para criar uma nova unidade, basta clicar em “Novo”,  como mostra a imagem a baixo.

UNIDADES



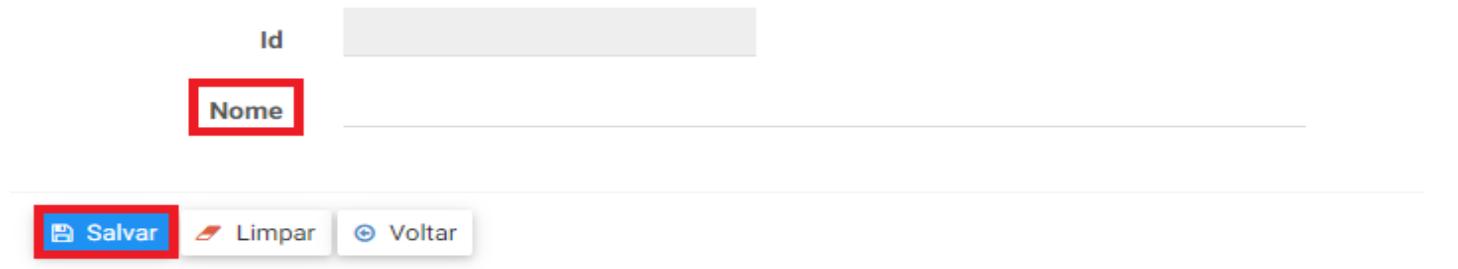
The screenshot shows a list of units. At the top, there are fields for 'Id' and 'Nome'. Below these are buttons for 'Buscar' and 'Novo'. The 'Novo' button is highlighted with a red box. The main area displays a table with columns 'Id' and 'Nome'. It contains two rows of data: one for 'Roberto Freire' (Id 1) and another for 'Nascimento de Castro' (Id 2). Each row has edit and delete icons. Below the table, it says '1 a 2 de 2 registros' and shows a page navigation bar with numbers 1 through 10, where '1' is highlighted.

Id	Nome
1	Roberto Freire
2	Nascimento de Castro

1 a 2 de 2 registros
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

37.3 Após clicar no botão “Novo”, abrirá um formulário para o preenchimento com nome da unidade, em seguida basta clicar em salvar que uma nova unidade será criada.

UNIDADE



The screenshot shows a form for creating a new unit. It has fields for 'Id' (disabled) and 'Nome'. Below the fields are buttons for 'Salvar' (highlighted with a red box), 'Limpar', and 'Voltar'.

AGENDAR

38. Vamos selecionar a opção “Agendar” que se encontra no menu:

The screenshot shows the 'Meu Ponto' application interface. On the left, there is a sidebar with a user profile picture and details: Name: Admin Especial, E-mail: adminespecial@especial.com. Below this are navigation links: Cadastro, Usuários, Unidades, Agendar (which is circled in red), Relatório, Documentos, and Sair. At the bottom of the sidebar is the text '© Meu Ponto 1.0.4'. On the right, a calendar for November 2019 is displayed, showing days from 28 to 30 of October, all of November, and days 1 to 3 of December. A green bar highlights the date range from November 18 to November 22, with the text '13:30 Aula Complementar' written over it. The bottom right corner of the calendar area says 'Powered by 000webhost'. The top right of the main window has icons for clock, calendar, messages, and power.

38.1 Após clicar na opção “Agendar”, abrirá uma tela com a listagem de todos os agendamentos, onde o administrador poderá criar um novo agendamento, editar ou excluir os existentes.

LISTAGEM DE AGENDAMENTOS

This screenshot shows the 'Listagem de Agendamentos' page. At the top, there are search fields for 'Titulo:' and 'Data Inicio:', both with placeholder text. Below these are buttons for 'Buscar', 'Agendamento', and 'Limpar'. The main table lists one scheduled item:

	Data Inicio	Data Inicio	Cor	Titulo	Descrição	Situação
	19/11/2019 01:30:00	19/11/2019 01:30:00	#26db4e	Aula Complementar	Aula Complementar, Teste de Sistema	A

Below the table, a message says '1 a 1 de 1 registros'. A navigation bar shows pages 1 through 10, with page 1 highlighted in blue.

38.2 Para criar um novo agendamento, basta clicar em “Agendamento”, como mostra a imagem a baixo.

LISTAGEM DE AGENDAMENTOS

Titulo: _____

Data Inicio: _____

Data Inicio	Data Inicio	Cor	Titulo	Descrição	Situação
19/11/2019 01:30:00	19/11/2019 01:30:00	#26db4e	Aula Complementar	Aula Complementar, Teste de Sistema	A

1 a 1 de 1 registros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

38.3 Após clicar no botão “Agendamento” abrirá um formulário para ser preenchido, com Titulo, Cor, Data inicio, Data fim e Observação (todos os campos que possuem (*) deverão ser preenchidos), em seguida basta clicar em salvar que um novo agendamento será criado.

FORMULÁRIO DE AGENDAMENTOS

Titulo: *

Cor: *

Data Inicio: *

Data Fim: *

Obs: *

* Campos obrigatórios

RELÁTORIO ESPECIAL

39. Vamos selecionar a opção “Relatório Especial” que se encontra no menu:

The screenshot shows the 'Meu Ponto' application interface. On the left, there is a sidebar with the following items:

- Consulta
- Cadastro
- Relatório
 - Relatório Especial (this item is highlighted with a red oval)
- Documentos
- Sair

The main content area is titled 'RELATÓRIO PRESENÇA ESPECIAL'. It contains fields for 'Matrícula:' and 'Data:', and a 'Formato:' dropdown with options: HTML, PDF, RTF, XLS. Below these fields is a 'Gerar' button. At the bottom right of the main area, it says 'Powered by 000webhost'.

39.1 Após clicar na opção “Relatório” abrirá uma tela onde o bolsista poderá gerar todos os relatórios ou gerar pela matrícula, dia, mês ou ano, em seguida deverá clicar no botão Gerar.

This screenshot shows the 'RELATÓRIO PRESENÇA ESPECIAL' generation form. It includes fields for 'Matrícula:' (with a placeholder 'EX: 2019-11 ou 2019-11-01'), 'Data:' (with a placeholder 'EX: 2019-11 ou 2019-11-01'), and 'Formato:' (with options: HTML, PDF, RTF, XLS). At the bottom left is a 'Gerar' button, which is highlighted with a red rectangle.

MEUS DOCUMENTOS

40. Vamos selecionar a opção “Meus Documentos” que se encontra no menu:

The screenshot shows the 'Meu Ponto' application interface. On the left, there is a sidebar with user information (Nome: Admin Especial, E-mail: adminespecial@especial.com) and navigation links: Consulta, Cadastro, Relatório, Documentos (with 'Meus documentos' highlighted by a red oval), Categorias, and Sair. The main area displays a calendar for November 2019. A green bar at the bottom of the calendar indicates an event from November 20 to November 22, labeled '13:30 Aula Complementar'. The top right corner shows icons for clock, calendar, messages (0), and power.

40.1 Após clicar na opção “Meus Documentos” abrirá uma tela onde o administrador poderá ver todos os documentos arquivados ou poderá guardar novos documentos clicando no botão “Novo”.

, onde aparecerá uma tela para anexar o arquivo e em seguida clicar em “Proximo”.

ENVIAR DOCUMENTOS

Arquivo Nenhum arquivo selecionado

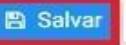
Próximo

40.2 Ao anexar o arquivo e clicar em proximo, o administrador será redireionado a uma tela com formulário, basta preencher e clicar em “Salvar”, pronto seu documento será arquivado.

DOCUMENTO

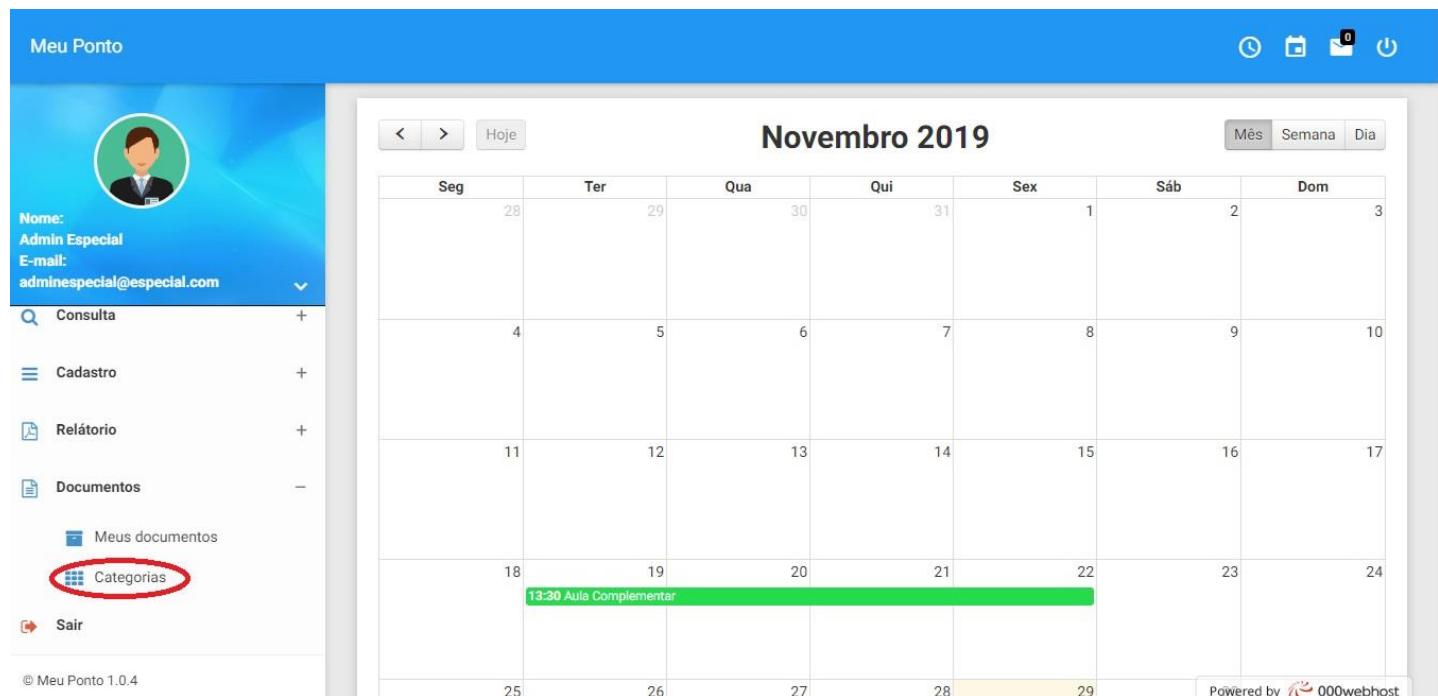
Título	<input type="text"/>
Descrição	<input type="text"/>
Categoria	<input type="text"/>
Data de submissão	<input type="text"/> 
Data de arquivamento	<input type="text"/> 

Permissão

Usuários	<input type="text"/> Buscar
Grupos	<input type="checkbox"/> Developer <input type="checkbox"/> Administrador Bolsistas <input type="checkbox"/> Bolsista <input type="checkbox"/> Aluno Especial <input type="checkbox"/> Administrador Especial
 	

CATEGORIAS

41. Vamos selecionar a opção “Meus Documentos” que se encontra no menu:



The screenshot shows the 'Meu Ponto' application interface. On the left, there's a sidebar with user information (Nome: Admin Especial, E-mail: adminespecial@especial.com) and navigation links: Consulta, Cadastro, Relatório, Documentos (with Meus documentos and Categorias), and Sair. The 'Categorias' link is circled in red. On the right, there's a calendar for November 2019. A green bar at the bottom of the calendar indicates an event from 13:30 to 22:00 on November 21st, labeled 'Aula Complementar'.

41.1 Após clicar na opção “Categoria” abrirá uma tela com a listagem de todas as categorias.

CATEGORIAS

The screenshot shows a web-based application interface for managing categories. At the top, there are input fields for 'ID' (disabled) and 'Nome' (empty). Below these are two buttons: 'Salvar' (Save) and 'Limpar formulário' (Clear form). The main area displays a table with one row of data:

ID	Name
1	Documentos

Below the table, a pagination bar shows '1 a 1 de 1 registros' (1 to 1 of 1 records) and a page number '1' highlighted in blue, with other numbers from 2 to 10 in grey.

41.2 Para criar uma nova categoria, basta colocar o nome na categoria na mesma tela da listagem e clicar em “Salvar”.

CATEGORIAS

The screenshot shows the same web-based application interface as the previous one, but with a new entry in the table. The 'Nome' field in the input form is now highlighted with a red border, indicating it is the active field. The 'Salvar' button is also highlighted with a red border.

ID	Name
1	Documentos

Below the table, a pagination bar shows '1 a 1 de 1 registros' (1 to 1 of 1 records) and a page number '1' highlighted in blue, with other numbers from 2 to 10 in grey.

PERMISSÕES

42. Diagrama UML mostrando as permissões dos usuários ao sistema.

Diagrama Ponto

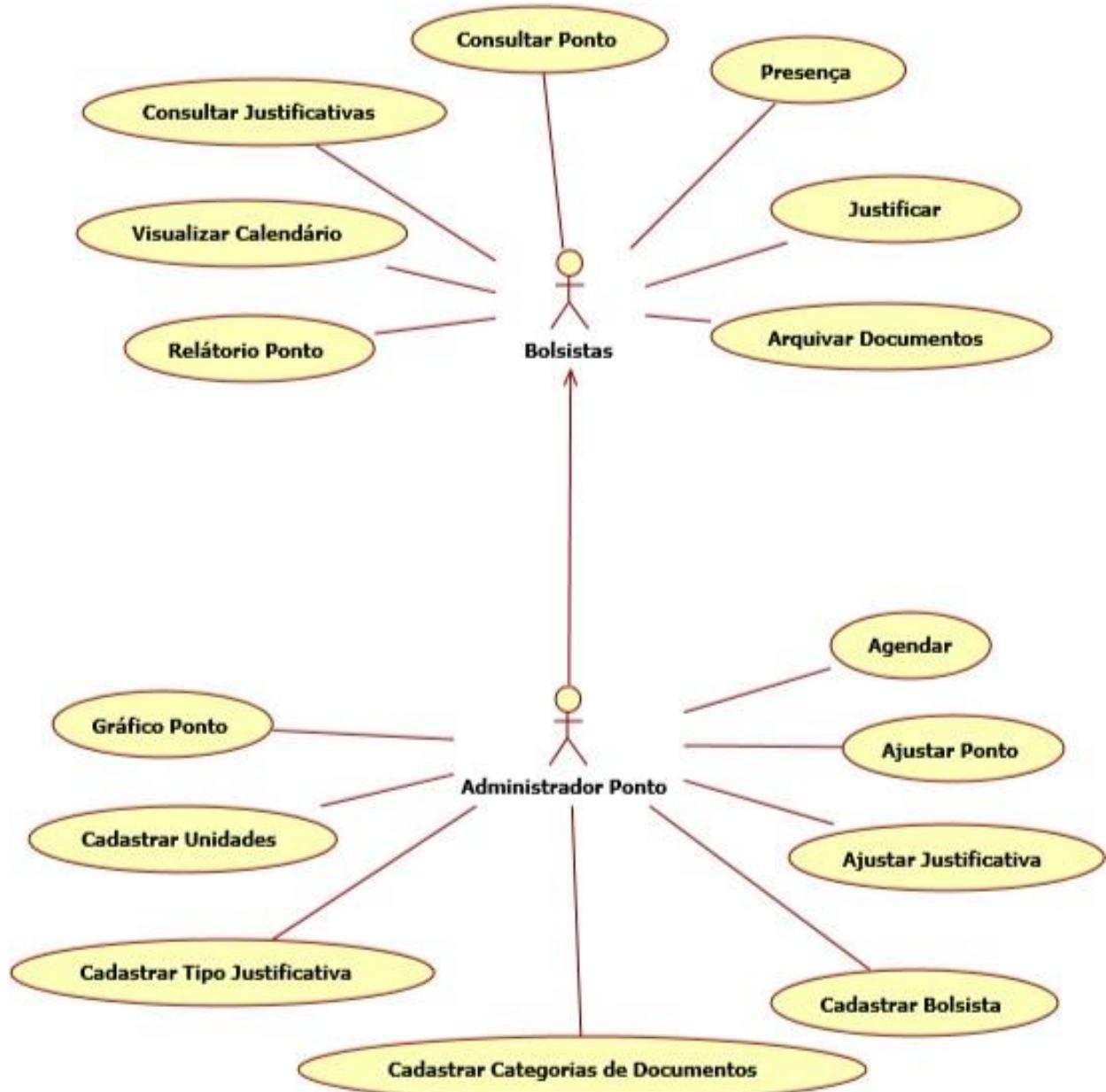
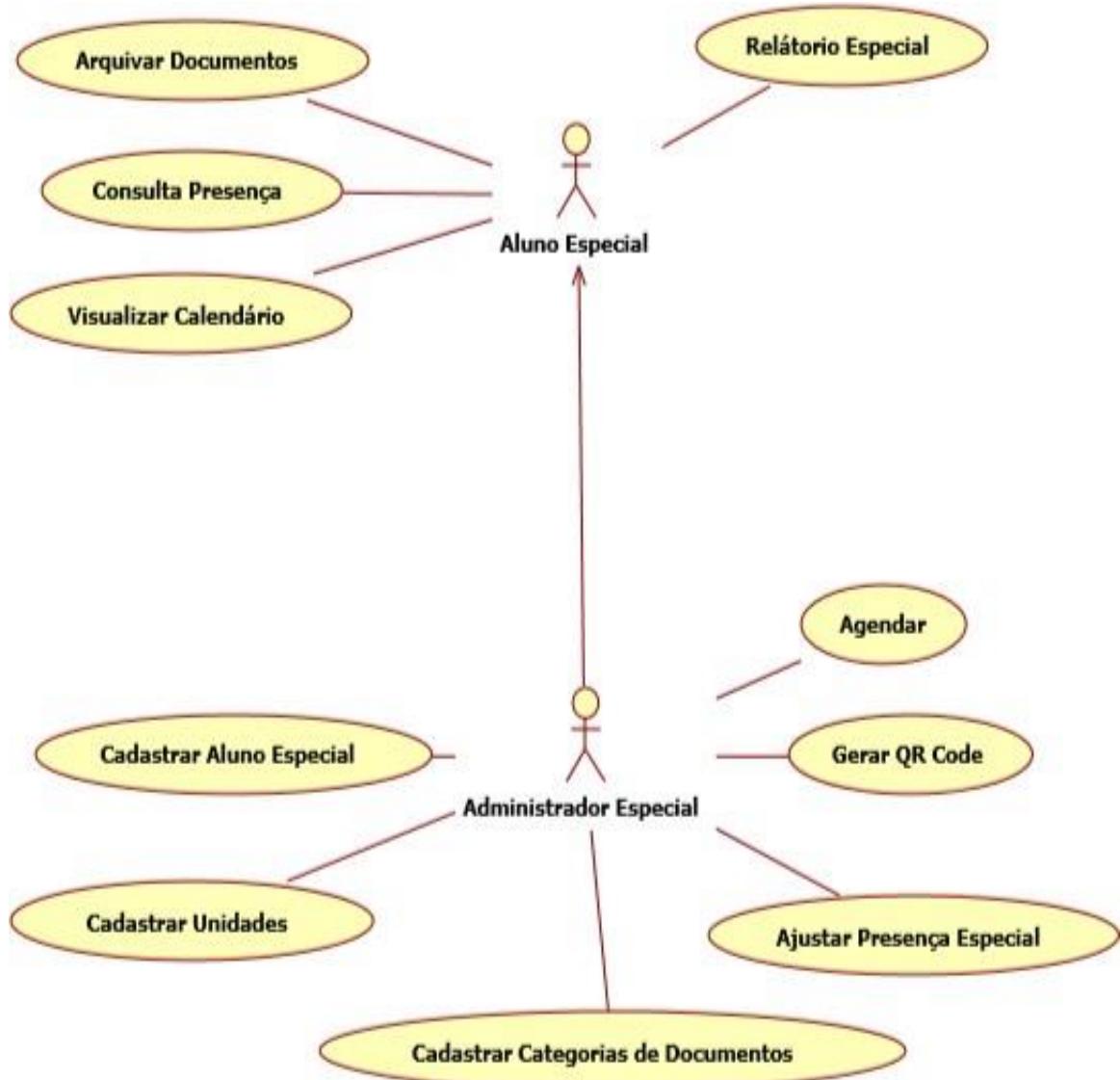


Diagrama Ponto Especial



CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Sistema “Meu Ponto” foi criado para auxiliar no controle de frequencia de bolsistas e alunos especiais, criado com a necessidade de verificar e manter a interação de aluno professor, auxiliando nas rotinas diarias.

Meu Ponto foi desenvolvido em Adianti Framework, plataforma que facilita o desenvolvedor a programar com máxima eficiência, onde possui um modelo MVC orientado a objeto, sendo ultilizando a liguagem de programação PHP.

O sistema é desenvolvo em uma estrutura web, contendo recursos respansivos e adaptaveis a outros dispositivos movies, mantendo a praticidade e a boa pratica de acesso dos usúarios ao sistema.

Recursos Utilizados:



Adianti FrameWork

PHP

MySQL

Desenvolvedor do Projeto

Kelvin Brucelee Oqueres Marques