# FACULDADE DE TECNOLOGIA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS FATEC PROFESSOR JESSEN VIDAL

**ICARO CARVALHO** 

**JULIANA GOMES** 

**LARISSA SILVA** 

**LUCAS NUNES** 

**VICTORIA DIAS** 

**YASMIN VIEIRA** 

# APRENDIZAGEM POR PROJETOS INTEGRADOS PRO4TECH

**MANUAL** 

São José dos Campos

# Sumário

LOGIN	
MENU ADMINISTRATIVO	
PERFIL	4
MENU CLIENTE	11
MENSAGEM DE PROJETO	12
MENU SUPORTE	14
DÚVIDAS	18

## LOGIN

## MENU ADMINISTRATIVO

Nesta tela, o usuário irá realizar o login na aplicação:



Ao clicar em entrar, o menu será apresentado. A aplicação apresenta três tipos de usuários, sendo eles: administrador, cliente e suporte. Cada um deles possui um menu diferente. Neste caso foi apresentado o menu do usuário Administrativo como mostra a imagem abaixo:





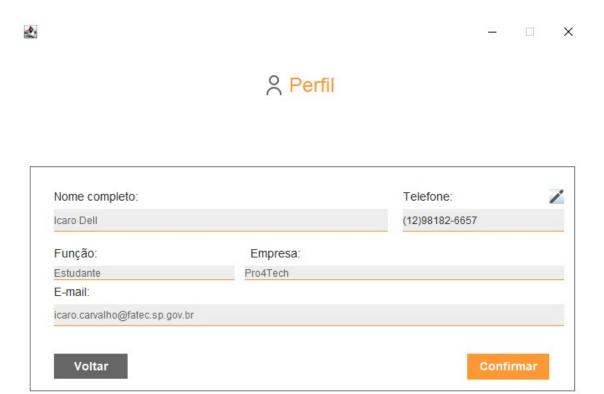
Perfil	Usuários
Mensagem Individual	Projetos
Mensagens dos Projetos	Relatório

## **PERFIL**

Sair

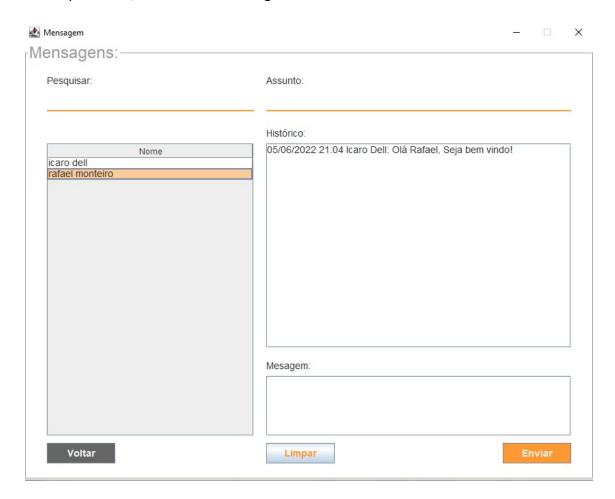
Ao clicar em PERFIL, o usuário terá acesso aos seus dados de cadastro: nesta tela ele poderá alterar algum dado e após a ação deverá clicar em CONFIRMAR.

Ao clicar em VOLTAR, o usuário será redirecionado ao menu principal.



#### MENSAGEM INDIVIDUAL

Ao clicar em MENSAGEM INDIVIDUAL, o usuário poderá enviar mensagens á pessoas de forma particular, como mostra a imagem abaixo:



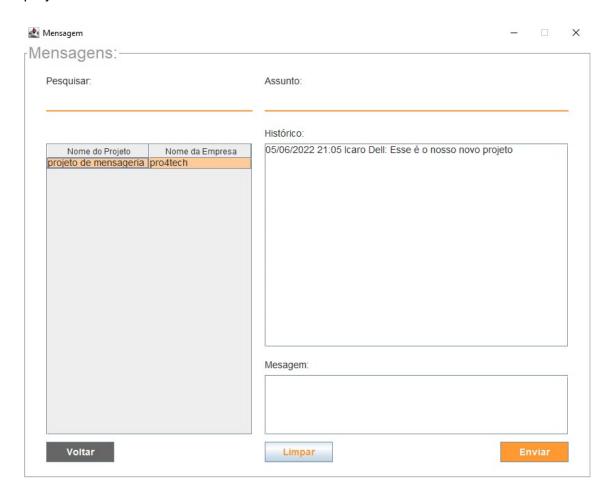
Nesta tela o usuário poderá pesquisar a pessoa que deseja enviar a mensagem no campo PESQUISAR e selecionar na tabela NOME. Caso já tenha alguma mensagem já enviada para esta pessoa, o histórico da mensagem será mostrado no campo HISTÓRICO.

Para enviar a mensagem é necessário colocar o assunto no campo ASSUNTO e digitar a mensagem no campo MENSAGEM e clicar em ENVIAR.

Caso queira limpar a mensagem escrita, basta clicar no botão LIMPAR, e para voltar para o menu clique em VOLTAR.

#### MENSAGEM DE PROJETO

Nesta tela o usuário poderá enviar mensagem para um projeto em particular, e assim, todos que estão cadastrados neste projeto terão acesso as mensagens enviadas ao projeto:



Esta tela funciona basicamente como a tela de mensagem individual. Podendo realizar a pesquisa por projeto, se o projeto selecionado já tiver mensagens cadastradas, no campo histórico apresentará as mensagens realizadas, para enviar o usuário deve colocar o assunto no campo ASSUNTO, digitar a mensagem no campos MENSAGEM e clicar em enviar.

Caso queira limpar a mensagem escrita clique no botão LIMPAR, para voltar ao menu principal clique em VOLTAR.

# **USUÁRIO**

Na tela de usuário, poderá ser visualizados todos os usuários que estão cadastrados (saliento que apenas os usuários do tipo ADMINISTRADOR poderão cadastrar os demais usuários):



Ao selecionar o usuário desejado, as informações dele serão mostradas como mostra a imagem acima.

Caso queira excluir o usuário, clique em EXCLUIR USUÁRIO.

Caso queira alterar alguma informação, altere o que deseja nos campos do direito e clique em SALVAR ALTERAÇÕES.

Caso queira cadastrar um novo funcionário, clique em +FUNCIONÁRIO, e a seguinte tela será apresentada:



Nesta tela o usuário terá que preencher as seguintes informações sobre o funcionário: NOME, TELEFONE, FUNÇÃO, PERFIL (se será perfil administrador ou suporte), EMAIL, LOGIN e SENHA. Após preencher as informações, clique em CADASTRAR para cadastrar o funcionário. Caso queira limpar as informações, clique em LIMPAR, e para voltar para o menu principal, clique em VOLTAR.

Caso queira cadastrar um novo cliente, clique em +CLIENTE e a seguinte tela será apresentada:



Nesta tela, o usuário deverá preencher as seguintes informações: NOME, TELEFONE, EMPRESA (referente ao projeto), FUNÇÃO(função no projeto), EMAIL, LOGIN e SENHA. Após preencher as informações, clique em CADASTRAR para cadastrar o novo cliente.

Para limpar as informações, clique em LIMPAR. Para voltar para o menu principal, clique em VOLTAR.

# **PROJETOS**

Na tela de PROJETOS, o usuário poderá visualizar todos os projetos que estão cadastrados, e caco queira excluir um projeto, selecione o projeto e clique em EXCLUIR PROJETO. Caso deseje realizar alguma alteração, selecione o projeto, altere a informação nos campos a direita e clique em SALVA PROJETO.

	+ Projeto		
Nome do Projeto rojeto de Mensageria	Nome da Empresa Pro4Tech		
		Nome do Projeto:	Projeto de Mensageria
		Nome da Empresa:	Pro4Tech

Caso queira cadastrar um novo projeto, clique em +PROJETO e a seguinte tela será apresentada:



O usuário deverá preencher apenas o nome do projeto e o nome da empresa, e clicar em CADASTRAR. Caso queira limpar as informações, clique em LIMPAR. Caso queira voltar para o menu principal, clique em VOLTAR.

# **RELATÓRIO**

Nesta tela, o usuário poderá visualizar informações relacionadas ao projetos e clientes, como por exemplo quantas mensagens foram enviadas para determinado projeto e por quem. O usuário poderá selecionar se quer visualizar as informações sobre os projetos ou clientes, selecionando no botão no canto superior esquerdo.

Caso queira fazer um download no relatório, clique em DOWNLOAD e será baixado um arquivo txt.

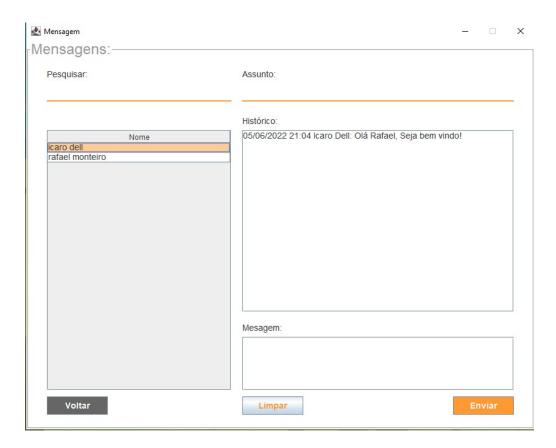


# **MENU CLIENTE**

O menu destinado ao usuário cliente terá somente as funções de envio de mensagem individual e mensagem aos projetos os quais o usuário faz parte.



Ao clicar em MENSAGEM INDIVIDUAL, o usuário poderá enviar mensagens a pessoas de forma particular, como mostra a imagem abaixo:



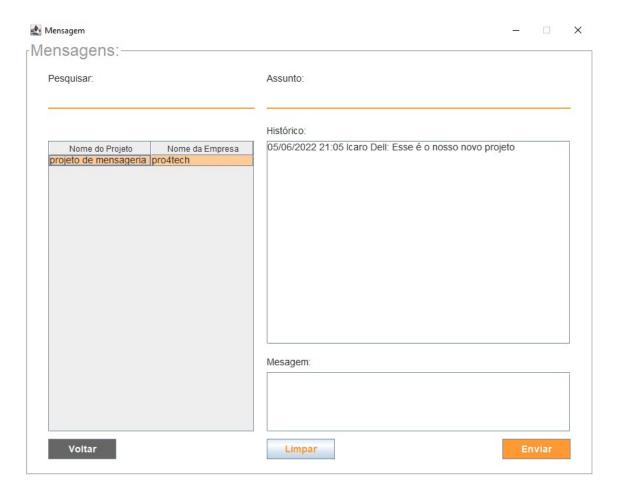
Nesta tela o usuário poderá pesquisar a pessoa que deseja enviar a mensagem no campo PESQUISAR e selecionar na tabela NOME. Caso já tenha alguma mensagem já enviada para esta pessoa, o histórico da mensagem será mostrado no campo HISTÓRICO.

Para enviar a mensagem é necessário colocar o assunto no campo ASSUNTO e digitar a mensagem no campo MENSAGEM e clicar em ENVIAR.

Caso queira limpar a mensagem escrita, basta clicar no botão LIMPAR, e para voltar para o menu clique em VOLTAR.

## MENSAGEM DE PROJETO

Nesta tela o usuário poderá enviar mensagem para um projeto em particular, e assim, todos que estão cadastrados neste projeto terão acesso as mensagens enviadas ao projeto:



Esta tela funciona basicamente como a tela de mensagem individual. Podendo realizar a pesquisa por projeto, se o projeto selecionado já tiver mensagens cadastradas, no campo histórico apresentará as mensagens realizadas, para enviar o usuário deve colocar o assunto no campo ASSUNTO, digitar a mensagem no campos MENSAGEM e clicar em enviar.

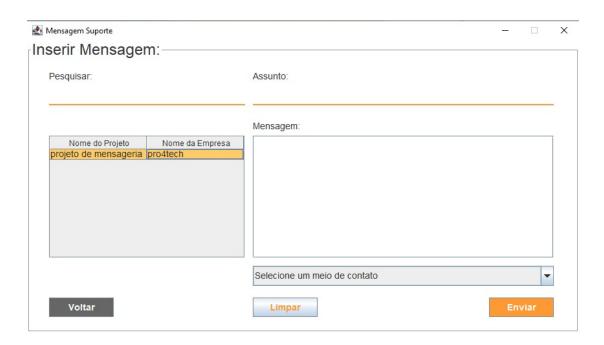
Caso queira limpar a mensagem escrita clique no botão LIMPAR, para voltar ao menu principal clique em VOLTAR.

## **MENU SUPORTE**

O menu destinado ao usuário suporte terá as funções de envio de mensagem individual,



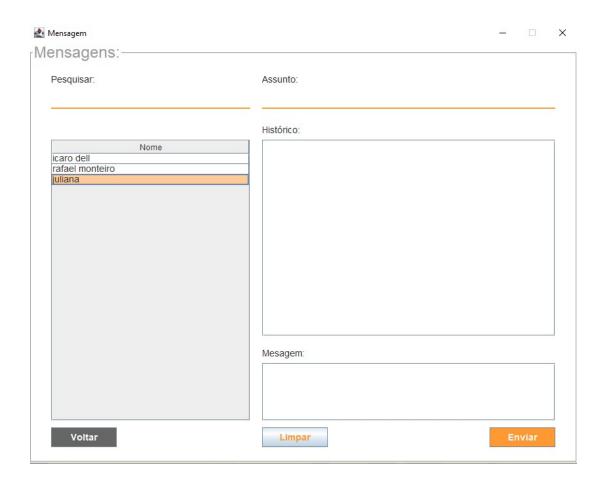
Ao clicar em MENSAGENS, o usuário poderá encaminhar ou cadastrar novas mensagens no projeto que desejar. Ele terá que informar as mesmas informações das outras telas de mensagens apresentadas, com a diferença do campo MEIO DE CONTATO, o qual o usuário deverá selecionar o meio de contato o qual o cliente utilizou para transmitir a mensagem. Após preencher as informações, clique em ENVIAR.



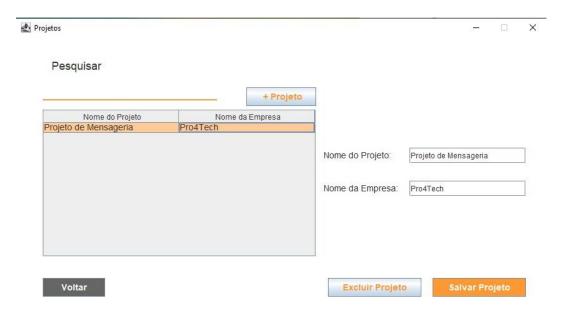
Ao clicar em MENSAGENS INDIVIDUAIS, o usuário poderá pesquisar a pessoa que deseja enviar a mensagem no campo PESQUISAR e selecionar na tabela NOME. Caso já tenha alguma mensagem já enviada para esta pessoa, o histórico da mensagem será mostrado no campo HISTÓRICO.

Para enviar a mensagem é necessário colocar o assunto no campo ASSUNTO e digitar a mensagem no campo MENSAGEM e clicar em ENVIAR.

Caso queira limpar a mensagem escrita, basta clicar no botão LIMPAR, e para voltar para o menu clique em VOLTAR.



Ao clicar em PROJETOS, o usuário poderá consultar quais são os projetos que está atuando, ele poderá também alterar e excluir o projeto selecionado clicando nos respectivos botões, SALVAR PROJETO ou EXCLUIR PROJETO:



Ao clicar em CADASTRAR CLIENTE, o usuário deverá preencher as seguintes informações: NOME, TELEFONE, EMPRESA(referente ao projeto), FUNÇÃO(função no projeto), EMAIL, LOGIN e SENHA. Após preencher as informações, clique em CADASTRAR para cadastrar o novo cliente.

Para limpar as informações, clique em LIMPAR. Para voltar para o menu principal, clique em VOLTAR.



# Dúvidas

Caso tenham dúvidas, favor entrar em contato com o suporte.

Obrigado.