

2024

# Sistema para gerenciamento de publicações nas TVs

## MANUAL DE UTILIZAÇÃO

DOUGLAS C Q GASPAR

v.0.2

Sumário

Acesso ao sistema ..... 1

Página inicial (Home)..... 2

Gerenciamento de TVs ..... 3

Cadastrar um local..... 3

Cadastrar uma nova TV ..... 3

Ver TVs cadastradas..... 4

Cadastrar conteúdos ..... 5

Listar e editar conteúdos..... 6

Tela de perfil..... 7

Sair do sistema ..... 7

## Acesso ao sistema

Para acessar o sistema é necessário estar com o computador, celular ou qualquer outro dispositivo conectado na mesma rede na qual o sistema foi configurado.

Abra um navegador de internet qualquer e acesse o endereço no qual o sistema foi configurado que é: <http://sistematv:3000/>

Após isso, a tela abaixo será apresentada:



Figura 1 - Tela de acesso (login) no sistema

O usuário padrão que foi cadastrado no sistema é o [adm@adm.com](mailto:adm@adm.com) e a senha vinculada para ele é **senaiTV@2023**. Caso a senha ou e-mail esteja(m) incorreto(s), será exibida uma mensagem no canto superior direito da tela informando o motivo do erro.

Caso queira cadastrar novos usuários, siga o tutorial do arquivo “Cadastrar novo usuário”.

No primeiro acesso será requisitado para atualizar a senha de administrador. Utilize qualquer senha à sua escolha. Você verá a tela ilustrada abaixo:

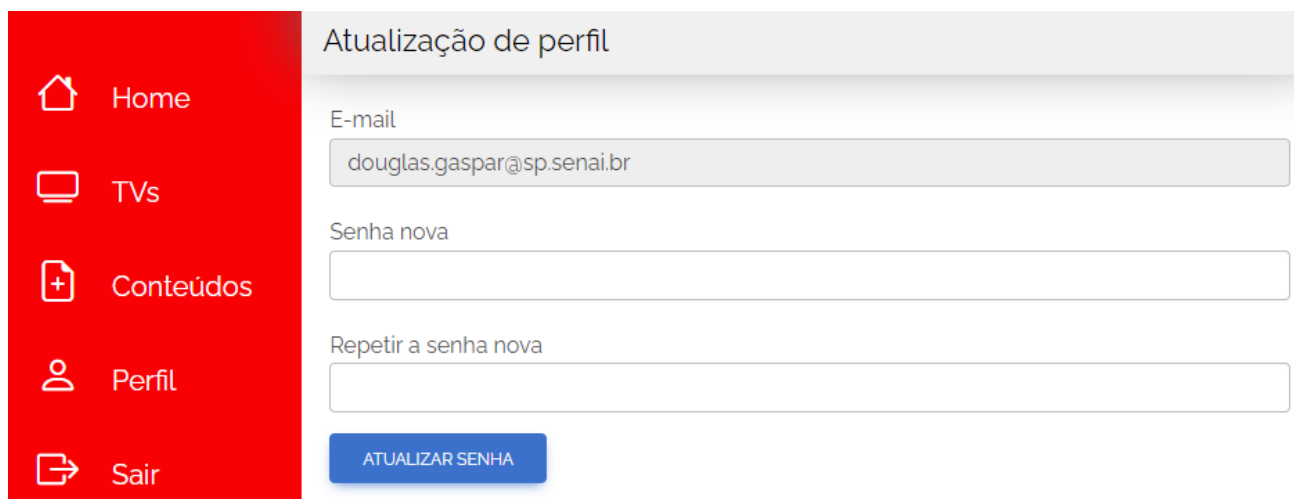


Figura 2 - Primeiro acesso e atualização da senha

Digite a senha que desejar nos dois campos de “Senha nova” e “Repetir a senha nova”. Após isso clique em “Atualizar senha”. Uma mensagem com o resultado da operação, isto é, sucesso ou falha, deverá ser exibida na parte superior do site.

A qualquer momento é possível clicar no item “Perfil” no menu lateral esquerdo para alterar a senha.

## Página inicial (Home)

Nos próximos acessos ao sistema, após validação de e-mail e senha, a tela “Home” será aberta automaticamente. Nela será possível visualizar um resumo das TVs cadastradas no momento bem como a quantidade de imagens e duração total dos conteúdos ativos. Também é possível clicar sobre o link para ter uma pré-visualização de como os conteúdos serão apresentados na TV. Esse link também é o mesmo que deverá ser colocado na TV para visualizar o conteúdo.

A tela Home possui a seguinte aparência:

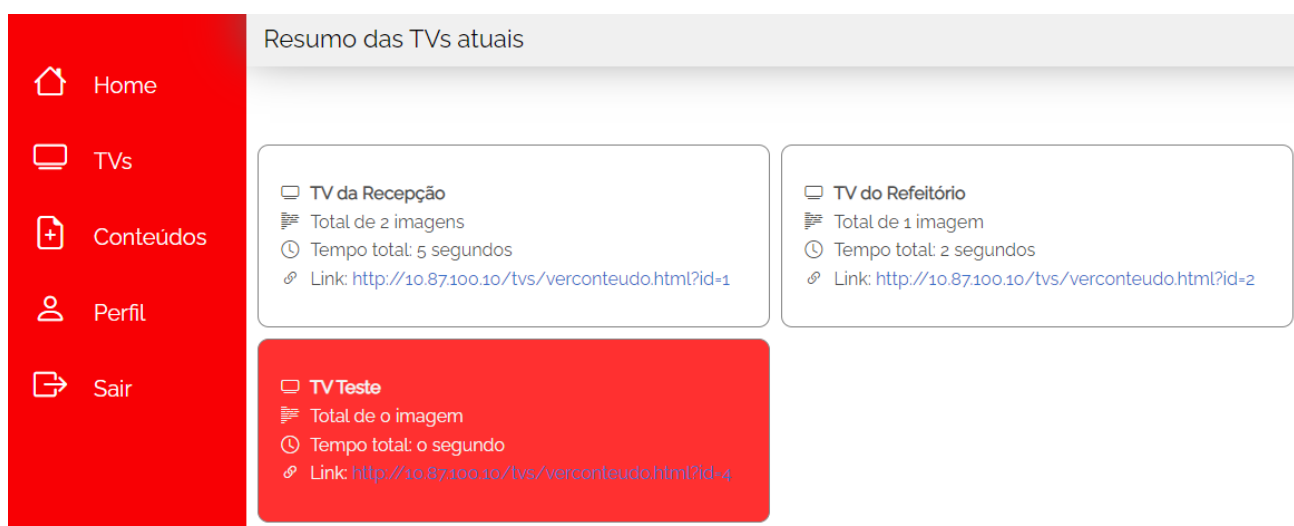


Figura 3 - Tela inicial do sistema - Resumo das TVs ativas

Caso um bloco esteja com a cor de fundo **vermelha** (assim como a “TV Teste” da imagem acima) indicará que esta TV não possui nenhum conteúdo ativo no momento. Isso pode ocorrer por não haver nenhum conteúdo

cadastrado nela ou então por todos os conteúdos cadastrados já tiverem com a data expirada, ou seja, fora do período cadastrado. Caso uma TV esteja com essa condição, será possível ver a seguinte mensagem:

## Sem imagem cadastrada para essa TV

Figura 4 - Mensagem que será exibida na TV quando não houver conteúdo

## Gerenciamento de TVs

Para se cadastrar uma TV a primeira etapa é cadastrar um local. O local é um nome que será atribuído a um ambiente no qual a TV se encontra como, por exemplo, “refeitório”. Com esse local cadastrado é possível vincular uma, ou mais de uma, TV a ele.

## Cadastrar um local

Para cadastrar um local, vá até o item “TVs” no menu da esquerda e depois clique no item “Cadastrar local” localizado no submenu superior. Segue imagem com indicação desse processo:



Figura 5 - Cadastro de um local

Informe o nome que deseja para o novo local e depois clique sobre o botão “Cadastrar”. Uma mensagem indicando o resultado desse processo será exibido no canto superior direito.

## Cadastrar uma nova TV

Depois de cadastrar um local e ainda no menu de “TVs”, no submenu superior, é possível clicar em “Cadastrar TV” para iniciar a configuração de um novo aparelho.



Figura 6 - Cadastrar uma nova TV

Escolha um local no qual a TV ficará vinculada bem como informe uma descrição (esse campo ficará visível somente na tela Home e na listagem de todas as TVs em “Ver TVs”). Para finalizar o processo, clique no botão “Cadastrar”. Uma mensagem será exibida no canto superior direito informando o resultado dessa etapa.

## Ver TVs cadastradas

Ainda no menu lateral de “TVs”, no primeiro item do submenu superior será possível visualizar todas as TVs ativas bem como removê-las ou editá-las. Essas funcionalidades podem ser acessadas conforme ilustrado abaixo:

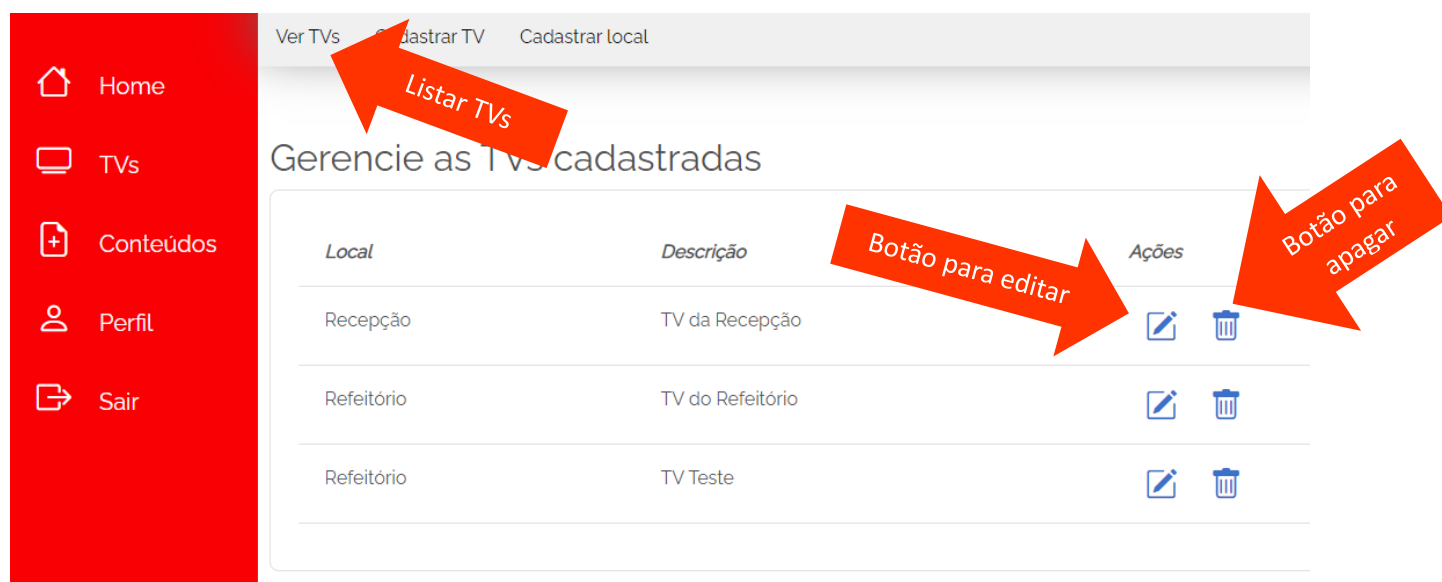


Figura 5 - Gerenciamento de TVs e Locais

Ao clicar no desenho do lápis é possível editar a TV indicada (Figura 6). Já o ícone da lixeira é utilizado para a remoção (Figura 7) daquela TV e de todo o seu conteúdo cadastrado, ou seja, essa TV será apagada e não aparecerá mais em nenhum local.



Figura 6 - Atualizar os dados de um TV

Caso queira, é possível transferir essa TV para um novo local ou então alterar a descrição de como essa TV é exibida na Tela Home. Após realizar a alteração que desejar, para salvar, clique em “Atualizar”.

Quando clicado sobre o ícone da Lixeira, uma mensagem será exibida para confirmação da remoção. Segue ilustração:



Figura 7 - Confirmação para remover a TV indicada

Caso queira continuar com a remoção, clique em “Sim”. Uma mensagem será exibida no canto superior direito para informar o resultado da operação.

Para cancelar o processo de remover uma TV, clique em “Não”.

## Cadastrar conteúdos

É definido como conteúdo toda a imagem que aparecerá em uma TV, ou seja, cada informação, comunicado, aviso, entre outros. Para comodidade, utilize o modelo em PowerPoint, enviado junto com o sistema e salve o slide como imagem estática (nos formatos indicado abaixo) antes de cadastrar no sistema.

A tela de cadastro de conteúdo é a primeira a ser apresentada ao clicar no item “Conteúdos” no menu lateral da esquerda. Sua aparência é a seguinte:

A imagem mostra a interface de cadastro de conteúdo. À esquerda, há um menu lateral vermelho com ícones e links: Home, TVs, Conteúdos (destacado), Perfil e Sair. À direita, há um formulário com os seguintes campos: "Ver conteúdos" e "Cadastrar conteúdo" (aba); "Título do conteúdo" (campo de texto); "Imagem" (botão "Escolher arquivo" e texto "Nenhum arquivo escolhido"); "Duração em segundos" (campo de texto); "Data inicial" (campo de data com máscara dd/mm/aaaa e ícone de calendário); "Data término" (campo de data com máscara dd/mm/aaaa e ícone de calendário); "Escolha a TV" (campo de seleção com opção "Selecione..."); e um botão azul "CADASTRAR" no rodapé.

Figura 8 - Campos para cadastro de um novo conteúdo

Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

O título da imagem será exibido apenas dentro do sistema para que seja possível encontrar esse item na listagem dos conteúdos, ou seja, não é exibido na TV.

A imagem deverá estar salva no computador ou em algum dispositivo (CD, *pendrive*, por exemplo) que permita acesso via computador. Pode possuir qualquer formato de imagem, isto é, JPG, JPEG, PNG, BITMAP e TIFF. Os formatos PNG e JPG/JPEG são os que possuem melhor desempenho e tamanho reduzido do arquivo sem perda significativa de qualidade.

Na duração, em segundos, aconselha-se o uso de 5 segundos por conteúdo se esse não possuir uma quantidade significativa de texto, ou seja, até 10 palavras. Caso o conteúdo possua um texto muito grande é possível calcular por volta de 3 a 4 segundos para cada 10 palavras.

Datas iniciais e finais podem ser selecionada clicando no ícone do calendário e indicando uma data para cada conteúdo. Esse conteúdo será exibido na data inicial indicada, bem como todos os dias intermediários até que chegue na data final, inclusive.

Por fim, indique em qual TV esse conteúdo ficará vinculado e clique no botão “Cadastrar” para completar o processo. Uma mensagem indicando o resultado do cadastro deverá ser exibida no canto superior direito.

## Listar e editar conteúdos

Após cadastrar um conteúdo é possível voltar nele para realizar alguma alteração ou atualização. Para isso, é possível clicar no item “Conteúdos” no menu esquerdo e depois ir em “Ver conteúdos” no submenu superior. Assim como ilustrado na imagem a seguir:

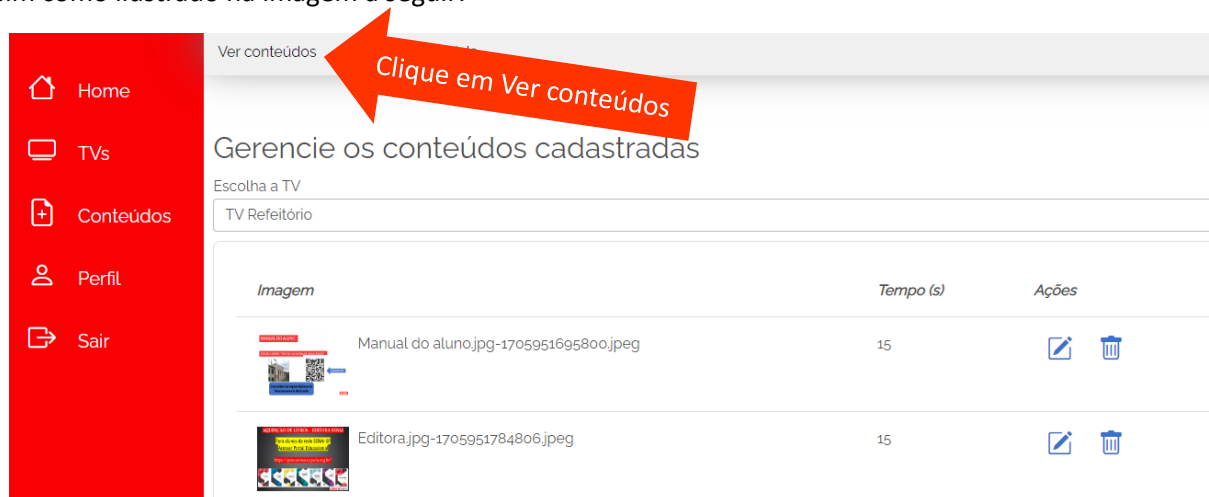


Figura 9 - Listar conteúdo de uma TV para editar ou apagar

Ao entrar nessa tela, escolha uma TV para visualizar todo o conteúdo cadastrado nela. Feito isso é possível escolher as opções de editar (clicando sobre o ícone do lápis) ou então de remover (clicando sobre o ícone da lixeira).

Clicando para editar, você será direcionada para uma tela (Figura 12) com os mesmos campos informados no cadastro onde é possível alterar as informações atuais. Para finalizar o processo é só clicar no botão “Atualizar”. Uma mensagem será exibida informando o resultado dessa atualização.

Se for utilizado o botão de remover, haverá uma nova janela (Figura 13) com mensagem para confirmar ou não a intenção de apagar esse item. Caso queira mesmo continuar, clique em “Sim” e, para cancelar, clique em “Não”.

Figura 10 - Tela para atualizar um conteúdo já cadastrado





Figura 81 - Mensagem de confirmação para remover um conteúdo

## Tela de perfil

A tela de Perfil tem como única funcionalidade possibilitar a mudança da senha. O seu e-mail estará preenchido no primeiro campo e os outros dois campos são utilizados para informar a nova senha. As senhas devem ser iguais para que seja possível a atualização da senha e terem, ao menos, 4 caracteres. A tela de Perfil possui a seguinte aparência:



Figura 92 - Tela para atualização de senha

## Sair do sistema

O último item do menu lateral da esquerda é o "Sair". Sua finalidade é remover os dados de acesso (usuário e senha) salvos no computador para que, no próximo acesso, seja necessário a inserção desses dados novamente.

Ao clicar em Sair você será direcionado para a tela de Login.