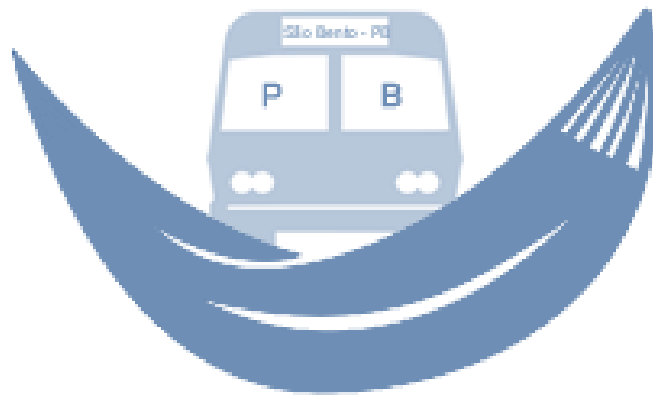


Manual de Ajuda



SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	4
1.1 Apresentação	4
1.2 Organização e uso do manual	4
2 VISÃO GERAL DO SISTEMA PAYBUS	5
2.1 Requisitos para uso do aplicativo	7
3 FAZENDO LOGIN	5
4 ACESSANDO PAINEL DE CONTROLE	6
5 ALTERAÇÃO DA SENHA	8
6 COMPROVANTES DE PAGAMENTOS.....	5
6.1 Visualizar mês de pagamento	5
6.2 Gerar PDF do mês de pagamento.....	6

1 INTRODUÇÃO

1.1 Apresentação

O presente manual apresenta o aplicativo PayBus versão 1.0 e objetiva servir como fonte de consulta para os operadores do app, auxiliando-os nos procedimentos operacionais do sistema.

1.2 Organização e uso do manual

Este manual está organizado em itens com títulos numerados. Há itens gerais e outros que correspondem às funções do aplicativo. Os itens são apresentados na ordem em que aparecem visualmente nas telas do sistema.

2 VISÃO GERAL DO SISTEMA PAYBUS

O aplicativo PayBus é uma ferramenta on-line que traz um novo modelo de operacionalização. A partir da implantação do sistema, deixam de existir cobranças de pagamentos manuais, tudo será informatizado, facilitando toda a gestão de recebimento de pagamentos e controle em geral.


2.1 Requisitos para uso do aplicativo

Para esta versão do app, os smartphones deverão ter:

- Processador Core 2 Duo de 1,0 GHz ou equivalente;
- 1 GB de Memória RAM;
- Sistema Operacional Android;
- Acesso à Internet.

3 FAZENDO LOGIN

Aqui começamos a falar da tela de login, será mostrado um passo a passo de como deve ser feito o login



Email

Senha

ENTRAR

Para fazer o primeiro login como aluno é bem simples, no campo Email você vai digitar o seu email que foi criado ao fazer o cadastro , e no campo Senha você vai digitar a senha que foi criada automaticamente, neste caso a senha é o seu número de CPF, após isso, basta pressionar o botão ENTRAR e você será direcionado para o painel de controle do aluno.

Lembrando que a senha pode ser substituída por outra senha.

4 ACESSANDO PAINEL DE CONTROLE

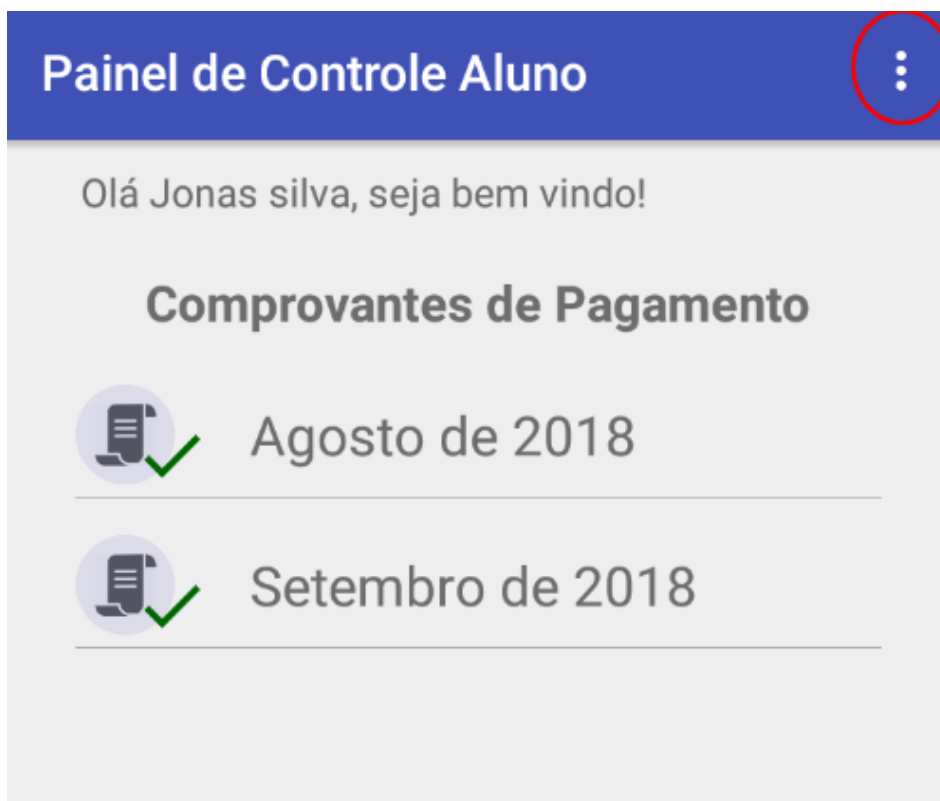
Após ter entrado com sucesso na tela de login, digitando email e senha, você cairá na tela de painel de controle. Na tela de painel de controle do Aluno, teremos uma lista com todos os seus comprovantes de pagamentos, como ilustrado na imagem abaixo



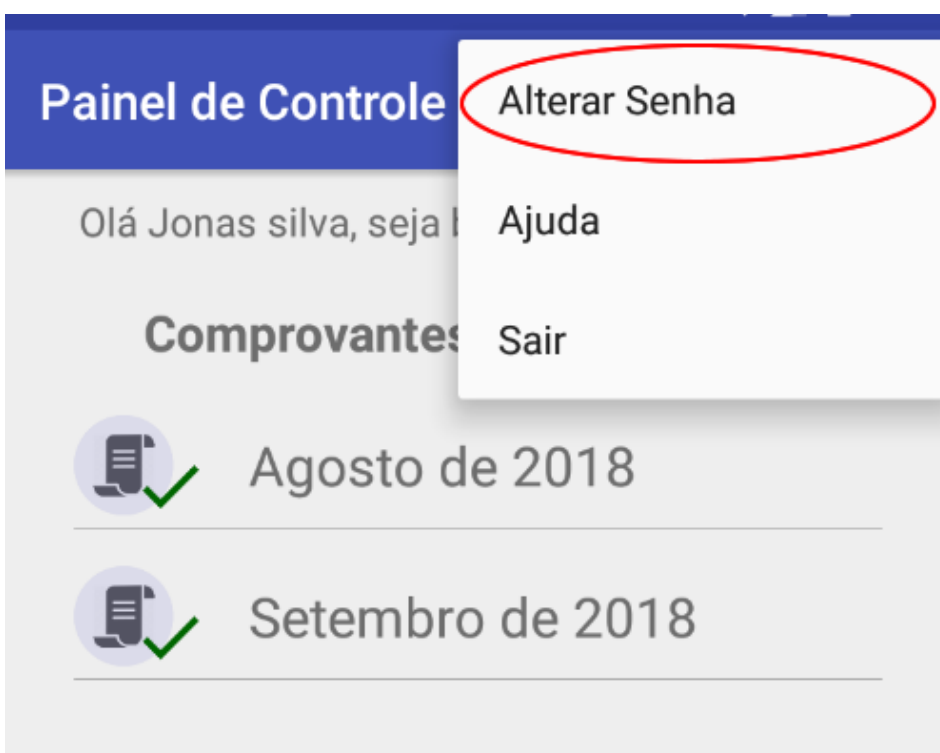
Lembrando que só quem tem acesso a esse painel de administrador é o aluno.

5 ALTERAÇÃO DA SENHA

Para que seja feita a alteração da senha, é bem simples, primeiro você precisa entrar no sistema com seu email e sua senha, após isso, você vai perceber que na parte superior do sistema, existem três pontinhos, onde ali tem um menu escondido com a opção 'Alterar Senha', veja na imagem os 3 pontinhos



Após ter clicado nos 3 pontinhos, vai abrir um menu com algumas opções, a opção que deve ser selecionada é a opção 'Alterar Senha', conforme ilustrado na imagem abaixo




Depois disso, você será redirecionado para a tela alterar senha, conforme ilustrado na imagem abaixo:



A tela de alteração de senha possui um cabeçalho azul com um ícone de seta para trás e o título "Alterar Senha". Abaixo, há um ícone de cadeado cinza. O formulário contém três campos de texto: "Senha Atual", "Nova Senha" e "Confirmar Nova Senha". No final, há um botão cinza com o texto "ALTERAR".

← **Alterar Senha**



Senha Atual

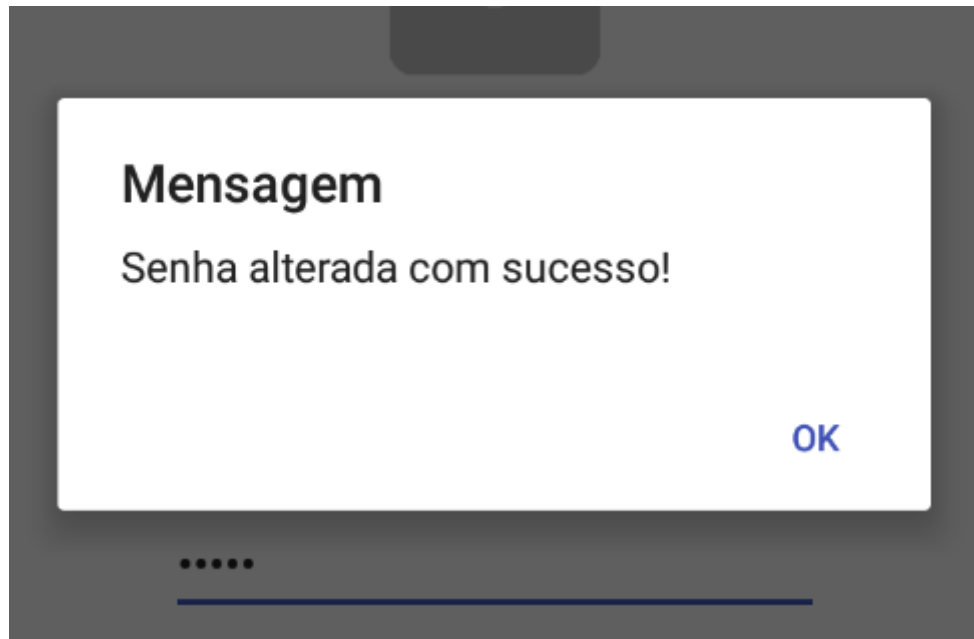
Nova Senha

Confirmar Nova Senha

ALTERAR

No primeiro campo de texto, deverá ser inserida a senha atual, no segundo campo, você deverá inserir sua nova senha, e no terceiro confirmar a nova senha.

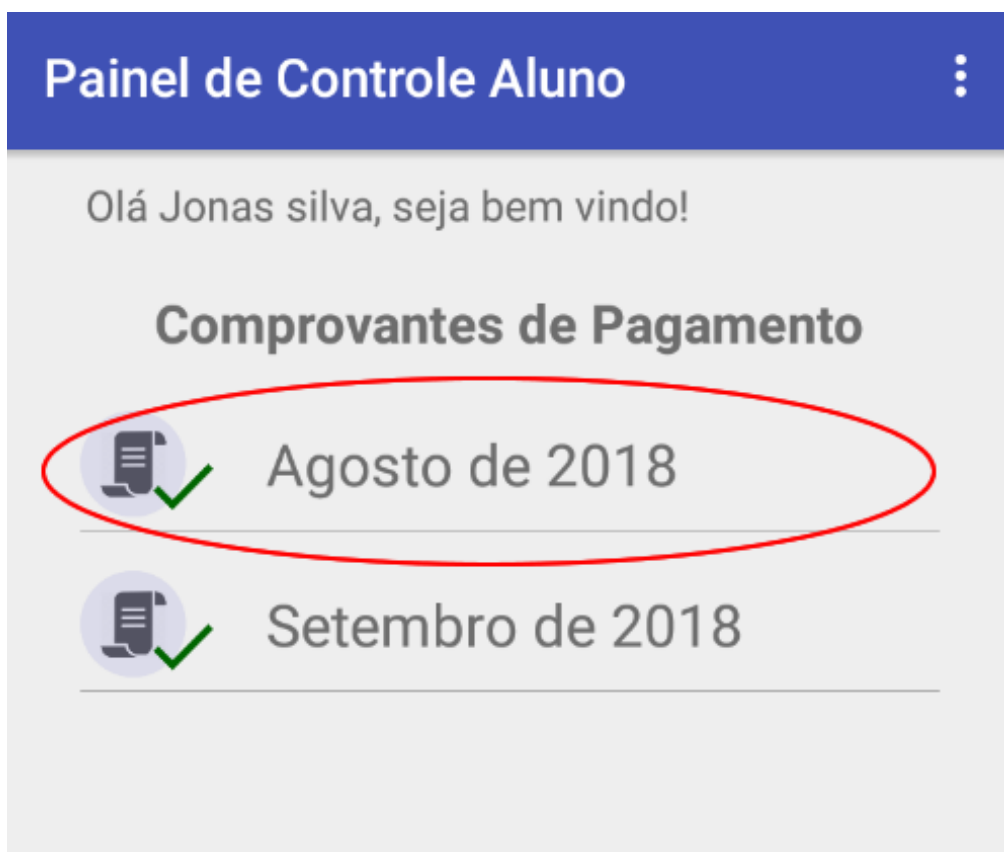
Por fim se tudo estiver certo, pressione o botão alterar e sua senha será alterada com sucesso! Veja a imagem abaixo.



6 COMPROVANTES DE PAGAMENTOS

6.1 Visualizar mês de pagamento

Para visualizar o mês de pagamento, basta pressionar em cima do mês que você deseja visualizar, conforme mostrado na imagem abaixo:



Após ter pressionado em cima do mês que você deseja visualizar o seu comprovante de pagamento, você será redirecionado para outra tela, onde será visualizado os dados do comprovante de pagamento, informações como nome do aluno, data de pagamento, cobrador, motorista e etc, todos esses dados devem estar incluídos no comprovante de pagamento, veja na imagem abaixo:

Login PayBus - São Bento

Agosto de 2018

Motorista: Valdevino Do Cimento

Cobrador(a): Kaique Gomez

Estudante: Jonas silva

Instituição de Ensino: UEPB - Universidade Estadual da

Data do Pagamento: 16/06/2018

Data do Vencimento: 30/08/2018

Valor do Pagamento: 100.0

Observação:

Muito Obrigado!

GERAR PDF

O botão “GERAR PDF” é em caso do aluno querer armazenar o comprovante em formato PDF em seu dispositivo, pressionado o este botão, o arquivo ficará salvo no armazenamento interno de seu smartphone, com isso futuramente, caso o aluno queira imprimir o comprovante, basta enviar o arquivo para uma impressora e fazer a impressão do comprovante.