

Manual do Usuário - Sistema de Gerenciamento de Tarefas

Introdução

Este documento tem como objetivo guiar os usuários no uso do sistema de gerenciamento de tarefas, que permite criar, atribuir e gerenciar tarefas de forma eficiente. O sistema é desenvolvido em back-end com Spring e front-end em React, e pode ser executado localmente.

Acesso ao Sistema

Download

- Os arquivos do sistema estão disponíveis para download em <https://github.com/mateusmarquessz/Sistema-Web>
- Após o download, extraia o conteúdo em uma pasta de sua escolha.

Configuração

1. **Back-end (Spring):**
 - Certifique-se de ter o Java e o Maven instalados em sua máquina.

Navegue até a pasta do back-end e execute o comando:

bash

Copiar código

```
mvn spring-boot:run
```

-
- O servidor será iniciado na porta padrão (geralmente **8080**).

2. **Front-end (React):**
 - Certifique-se de ter o Node.js e o npm instalados.

Navegue até a pasta do front-end e execute os seguintes comandos:

bash

Copiar código

```
npm install
```

```
npm start
```

-
- O aplicativo será iniciado e estará acessível em <http://localhost:3000>.

Login

- Após o servidor back-end e o front-end estarem em execução, abra seu navegador e acesse <http://localhost:3000>.
- Insira seu e-mail e senha nos campos correspondentes e clique em "Entrar".
- Se você ainda não possui uma conta, clique em "Cadastrar" para criar um novo usuário.

Funcionalidades Principais

1. Dashboard

- Ao fazer login, você será redirecionado para o dashboard, onde poderá visualizar suas tarefas pendentes e concluídas.

2. Criar Tarefas (Disponível para Gestores)

- Para criar uma nova tarefa:
 1. Clique no botão "Criar Tarefa".
 2. Preencha os campos obrigatórios: mensagem da tarefa, data limite e usuário designado.
 3. Clique em "Salvar" para criar a tarefa.

3. Visualizar Tarefas

- Na seção "Minhas Tarefas", você pode visualizar todas as suas tarefas.
- Gestores podem visualizar tarefas atribuídas a eles e às suas equipes.
- Use os filtros para classificar as tarefas por status (Pendente ou Concluída) e por usuário designado.

4. Atualizar Tarefas

- Para atualizar o status de uma tarefa:
 1. Selecione a tarefa que deseja atualizar.
 2. Altere o status conforme necessário (por exemplo, de Pendente para Concluída).
 3. Clique em "Salvar Alterações".

5. Notificações

- O sistema enviará notificações por e-mail para lembrá-lo das tarefas com prazos se aproximando.

Requisitos de Sistema

- Java (para o back-end)

- Node.js e npm (para o front-end)
- Navegador compatível (Google Chrome, Firefox, etc.)
- Conexão com a internet (para baixar dependências)

Suporte

Se você encontrar problemas ou tiver dúvidas, entre em contato com a equipe de suporte pelo e-mail [suporte@empresa.com].

Conclusão

Agradecemos por utilizar nosso sistema de gerenciamento de tarefas. Esperamos que ele ajude a melhorar sua produtividade e organização.