

Lanchas Nobre

Manual do Usuário



Desenvolvido por:

Matheus Henrique Vieira Ramos Nobre

Acadêmico de Engenharia de Software do IFAM campus Parintins

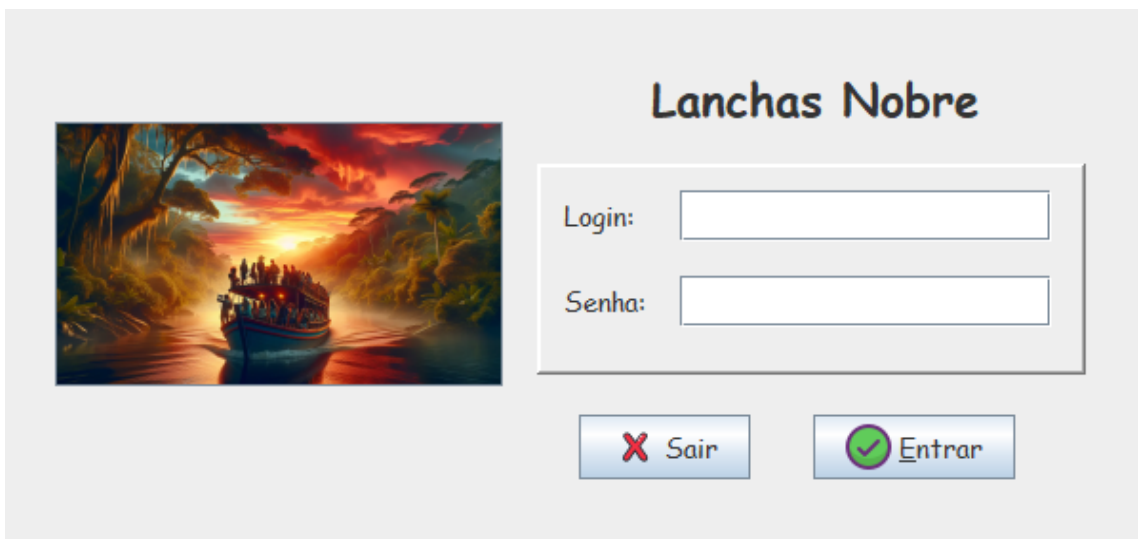
Objetivo

O sistema Lanchas Nobre têm por objetivo facilitar a venda de passagens fluviais no Norte do Brasil, especialmente no município de Parintins-AM. Este aplicativo foi desenvolvido pensando do ponto de vista da empresa vendedora de passagens, sendo sua principal função controlar a venda de passagens de barco e/ou lancha, gerando bilhetes e relatórios de viagens.

Como funciona o sistema

Por ser pensado para atender a empresa ao invés do cliente, este sistema inicia-se verificando se há um gerente (ou ADMIN) cadastrado. Caso não tenha um, é solicitado ao usuário que o cadastre, afinal este é certamente o primeiro acesso após a instalação do software.

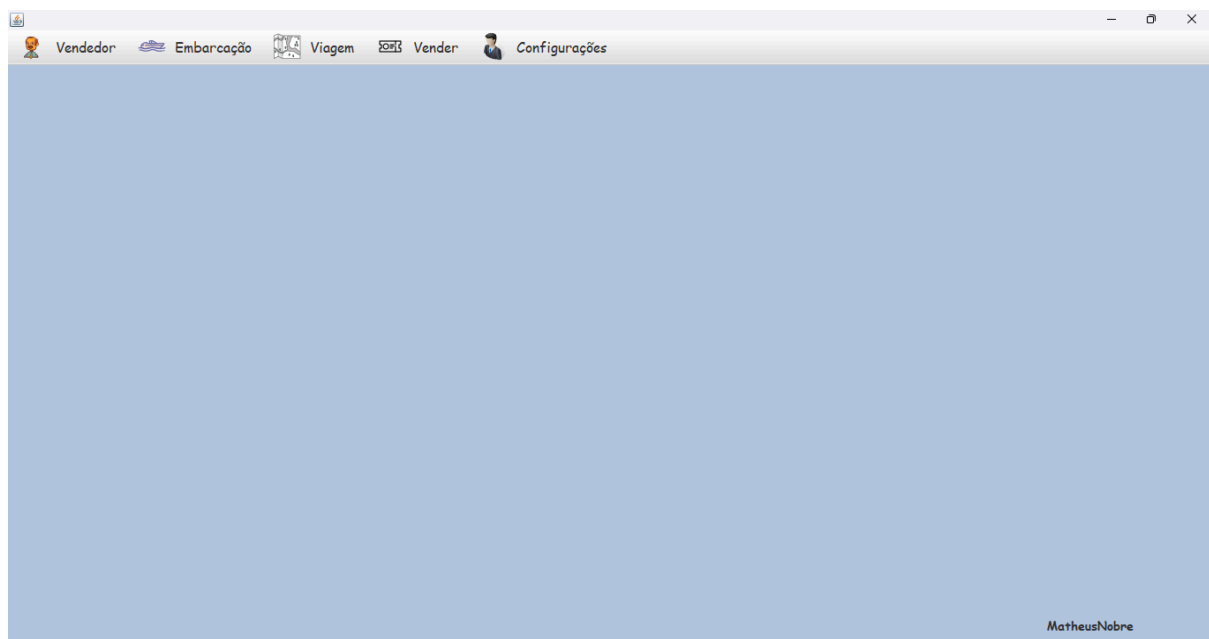
Em caso de já haver gerente, será iniciada a tela de login do sistema:



A tela de login do sistema "Lanchas Nobre" apresenta o título "Lanchas Nobre" no topo central. À esquerda, há uma imagem de uma lancha com passageiros navegando em um rio durante o pôr do sol. À direita, há um formulário com os campos "Login:" e "Senha:", cada um seguido por um campo de entrada de texto. Abaixo do formulário, há dois botões: "Sair" com um ícone de uma cruz vermelha e "Entrar" com um ícone de uma seta verde.

Este sistema possui dois tipos de usuários: o gerente e o vendedor comum. A diferença entre estes é que o gerente possui mais funcionalidades para si, como o cadastro de novos vendedores, de embarcações e também de viagens. Ambos, porém, estão aptos a realizar a venda de passagens.

Desta forma, verifiquemos primeiramente a tela do gerente:



Como dito anteriormente, o gerente possui algumas funcionalidades a mais, conforme podemos verificar no menu, dividido em seções: Vendedor, Embarcação, Viagem, Vender e Configurações.

Na parte de vendedor, é possível realizar o cadastro de novos vendedores, assim como visualizar os já existentes, sendo permitido deletá-los e/ou editá-los. A mesma situação na aba de Embarcações, que podem ser barcos ou lanchas. Mais a frente mostraremos como utilizar cada uma das funcionalidades do software.

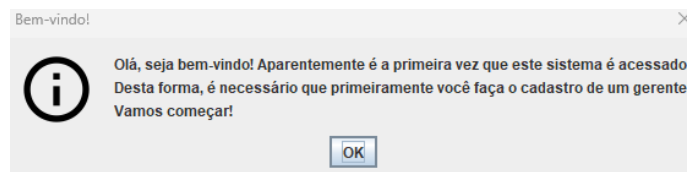
Da mesma forma, a aba de viagens possibilita o cadastro e visualização de viagens das quais a empresa trabalha, além de ser possível visualizar relatórios sobre cada viagem disponível. Em "Vender", é possível realizar a venda de passagens fluviais, o principal objetivo do software. Por fim, é possível editar a senha do usuário.

Os vendedores, por sua vez, estão aptos a realizar somente venda de passagens e alterações na sua senha, afinal, suas funcionalidades no sistema são limitadas.

Como utilizar o sistema

Primeiro acesso: criação de conta do gerente

Em seu primeiro acesso ao sistema, você irá se deparar com a seguinte mensagem, que significa que você está acessando o sistema pela primeira vez e deve cadastrar uma conta de ADMIN para seu gerente, preferencialmente você.

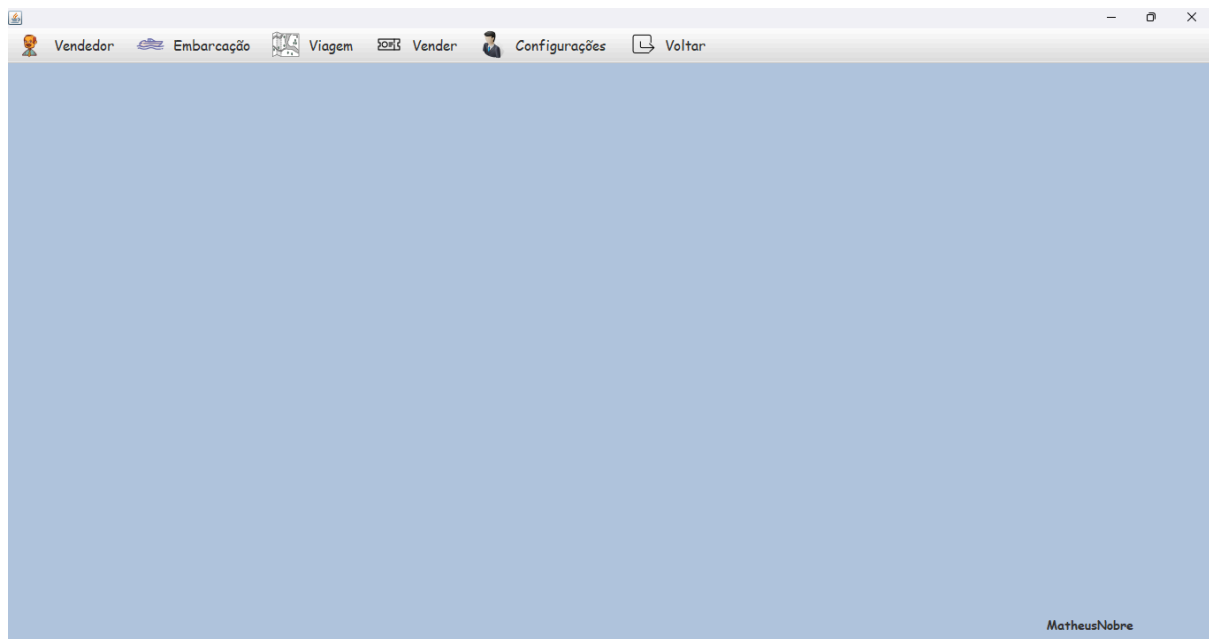


Você deve clicar no botão "OK", abrindo a seguinte tela de cadastro, na qual deve preencher seus dados e clicar em "Cadastrar". A única regra para o cadastro de sua senha é que esta deve possuir pelo menos 6 caracteres.

A imagem mostra a tela de cadastro do gerente do sistema. No topo, o título "Gerente do Sistema" está centralizado. À esquerda, há uma imagem decorativa de um castelo flutuante em um rio. À direita, há um formulário com os seguintes campos: "Nome completo:" com o valor "Matheus Nobre", "Nome de usuário:" com o valor "MatheusNobre", "Senha:" com pontos para ocultar o texto, e "Confirmar senha:" com pontos para ocultar o texto. Abaixo dos campos, há um botão "Cadastrar" com um ícone de checkmark verde.

Login

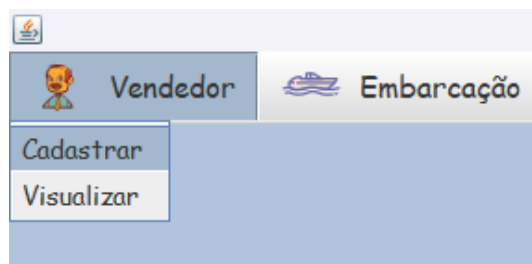
Feito o cadastro do primeiro usuário, é simples realizar o login. Basta preencher seu nome de usuário e senha, clicar no botão "Entrar" e você será direcionado ao sistema. O botão "Sair" fecha o sistema. Após o login, você será direcionado para sua página pessoal. Caso seja um gerente, a tela aberta será esta:



No primeiro login de um vendedor, a senha inserida deve ser "0000", a senha padrão para vendedores.

Gerente: cadastrar vendedor

Para cadastrar novos usuários no seu sistema, no caso os vendedores da empresa, você deve clicar no menu "Vendedor" e após isto, em "Cadastrar".



Ao ser direcionado para esta tela, preencha as informações do vendedor e clique em "Confirmar".

Atente-se que os nomes de usuários devem ser únicos, não podendo ser iguais nem mesmo ao seu, evitando conflitos.

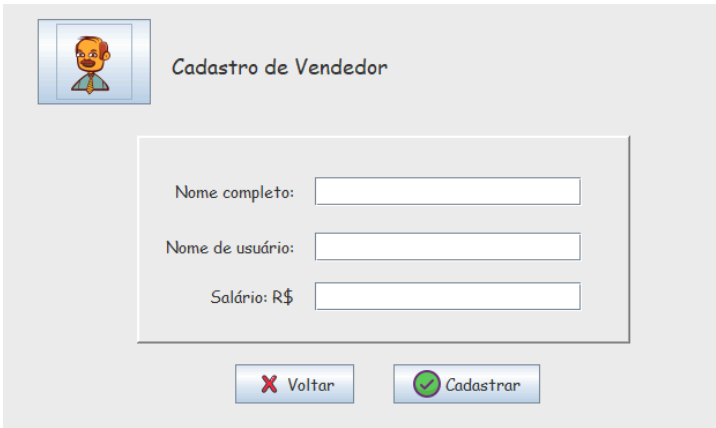
O campo de salário deve ser preenchido com um valor real positivo, que pode estar em um dos seguintes formatos:

1234 (apenas a parte inteira)

1234,56 (com vírgula representando a parte decimal)

1234.56 (com ponto representando a parte decimal)

É obrigatório, antes de clicar em cadastrar, preencher todos os campos. Sem todos os campos preenchidos, o vendedor não será cadastrado.



É válido ressaltar que o vendedor será cadastrado com a senha "0000" por padrão, então em seu primeiro login como vendedor, esta deve ser a senha digitada.

Gerente: visualizar vendedores

Da mesma maneira que acessou a aba "Vendedor > Cadastrar", agora você deve acessar "Vendedor > Visualizar", onde será redirecionado para a seguinte tela, responsável por listar todos os vendedores já cadastrados anteriormente:



Lista de Vendedores

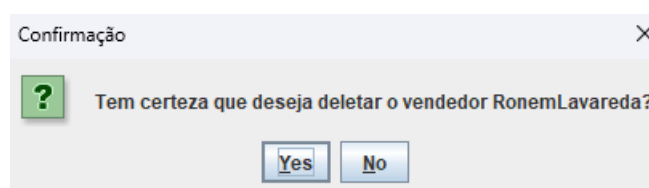
Nome Completo	Usuário	Salário
Diego Silva	DiegoSilva	2000,00
Eduardo Spies	Spies	87654,33
Francisco Soares	FranciscoSoares	3253,00
Gustavo Lage	GustavoLage	3250,00
Inaê Level	InaeLevel	3983,50
José Alberto	Alberto	9284,00
Lucas Ferreira	LucasFerreira	2000,00
Robert Cruz	RobertCruz	9999,00
Ronem Lavareda	RonemLavareda	1987,55

 Voltar  Deletar  Editar Salário

Perceba que o salário do vendedor será sempre exibido com precisão de duas casas decimais, então mesmo que você preencha de forma diferente no cadastro, a exibição respeitará o sistema monetário. Nesta tela, além de visualizar os vendedores, você poderá selecioná-los, de forma a poder deletá-los ou editar seu salário.

Gerente: deletar vendedor

Para deletar o vendedor, acesse a página de visualização, selecione um vendedor na tabela disponível e clique no botão de "Deletar". Caso não tenha sido selecionado um vendedor, será exibido mensagem de erro, solicitando que selecione um. Caso contrário, o sistema irá lhe perguntar se você tem certeza de sua ação. Selecione a opção "Yes" e o vendedor será deletado do sistema, não podendo mais acessá-lo novamente, a menos que seja cadastrado outra vez.



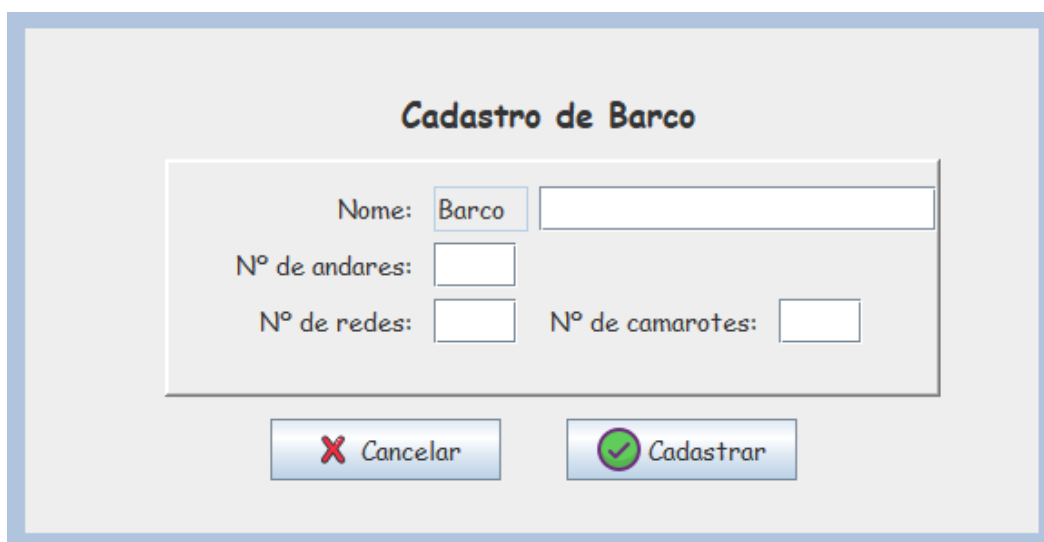
Gerente: editar salário do vendedor

Em relação à edição de vendedores, o gerente pode editar apenas seu salário. Para editar o salário, acesse a página de visualização de vendedores e, assim como na remoção, selecione um vendedor. Clique na opção "Editar salário" e insira o novo valor. A única restrição é que o novo salário deve ser superior ao anterior. Assim como no cadastro, a parte decimal pode ser representada por vírgula ou ponto, como preferir.

Gerente: cadastrar barco

Clique no item "Embarcação" do menu superior e, então, selecione a opção "Cadastrar Barco". Preencha os dados solicitados e clique em "Cadastrar".

Os campos "Nº de andares", "Nº de redes" e "Nº de camarotes" devem ser preenchidos com valores inteiros não negativos. Todos os barcos, por padrão, irão ter o nome iniciado por "Barco...", sendo isso já tratado pelo próprio sistema.



Cadastro de Barco

Nome:

Nº de andares:

Nº de redes: Nº de camarotes:


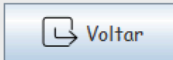

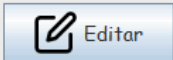
Gerente: cadastrar lancha

Clique no item "Embarcação" do menu superior e, então, selecione a opção "Cadastrar Lancha". Preencha os dados solicitados e clique em "Cadastrar".

O campo "Nº de poltronas" deve ser preenchido com um valor inteiro não negativo. Todas as lanchas, por padrão, irão ter o nome iniciado por "Lancha...", sendo isso já tratado pelo próprio sistema.

Gerente: visualizar barcos

Vá em "Embarcação > Visualizar barcos" no menu superior e você terá acesso a lista de barcos cadastrados no sistema.

 Lista de Barcos			
Nome da Embarcação	Nº Redes	Nº Camarotes	Nº Andares
Barco A Grande Familia	350	20	4
Barco Festival Parintins	200	12	3
Barco Flamengo 3x1 Chelsea	500	30	3
<div>  </div>			

Gerente: visualizar lanchas

Vá em "Embarcação > Visualizar lanchas" no menu superior e você terá acesso a lista de lanchas cadastradas no sistema.

Gerente: deletar barco

Você deve acessar a mesma aba selecionada para visualizar os barcos cadastrados, selecionar um barco clicando neste e então selecionar o botão "Deletar". Após isso, irá confirmar sua decisão e o barco será removido.

Gerente: deletar lancha

Você deve acessar a mesma aba selecionada para visualizar as lanchas cadastradas, selecionar uma lancha clicando nesta e então selecionar o botão "Deletar". Após isso, irá confirmar sua decisão e a lancha será removida.

Gerente: editar barco

Você deve acessar a mesma aba selecionada para visualizar os barcos cadastrados, selecionar um barco clicando neste e então selecionar o botão "Editar". Após isso, você será redirecionado para a página de edição, onde deverá modificar, através dos campos de entrada de texto, os valores que deseja alterar.

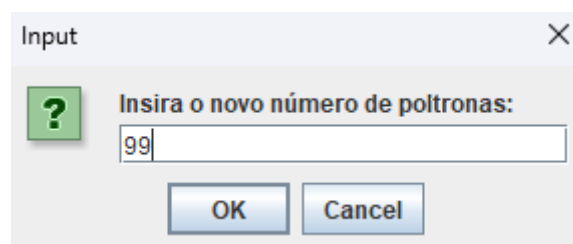
Nesta versão do sistema, o nome é imutável. Lembre-se que os demais campos devem respeitar a regra de serem valores inteiros não negativos, se não uma mensagem de erro será exibida. Clique no botão "Editar" para confirmar suas alterações.



A dialog box titled "Edição de Barco" with a light gray background. It contains four input fields: "Nome:" with the text "Barco Festival Parintins", "Nº de andares:" with the value "3", "Nº de redes:" with the value "200", and "Nº de camarotes:" with the value "12". At the bottom, there are two buttons: "Cancelar" with a red 'X' icon and "Editar" with a green checkmark icon.

Gerente: editar lancha

Você deve acessar a mesma aba selecionada para visualizar as lanchas cadastradas, selecionar uma lancha clicando nesta e então selecionar o botão "Editar". Após isso, uma mensagem será exibida solicitando-lhe o novo valor para o campo "Nº de poltronas", o único que pode ser alterado. Insira um valor inteiro não negativo e confirme sua alteração clicando no botão "OK". Clique em "Cancel" caso tenha desistido de editar a lancha.



An "Input" dialog box with a title bar containing a close button (X). It features a green square icon with a white question mark. The text "Insira o novo número de poltronas:" is followed by a text input field containing the number "99". At the bottom, there are two buttons: "OK" and "Cancel".

Gerente: cadastrar viagem

No menu, selecione a opção "Viagem -> Cadastrar". Esta ação irá abrir a seguinte tela em sua máquina:

Cadastro de Rota de Viagem

Cidade de origem: Data (dd/mm/aaaa):

Cidade de destino: Horário de partida (hh:mm) :

Embarcação: Duração: h min

Nome da Embarcação
Barco A Grande Família
Barco A Noiva
Barco Aparecida do Norte
Barco Festival Parintins
Lancha A Noiva III

Acomodação individual (rede ou poltrona): R\$

Acomodação coletiva (camarote): R\$

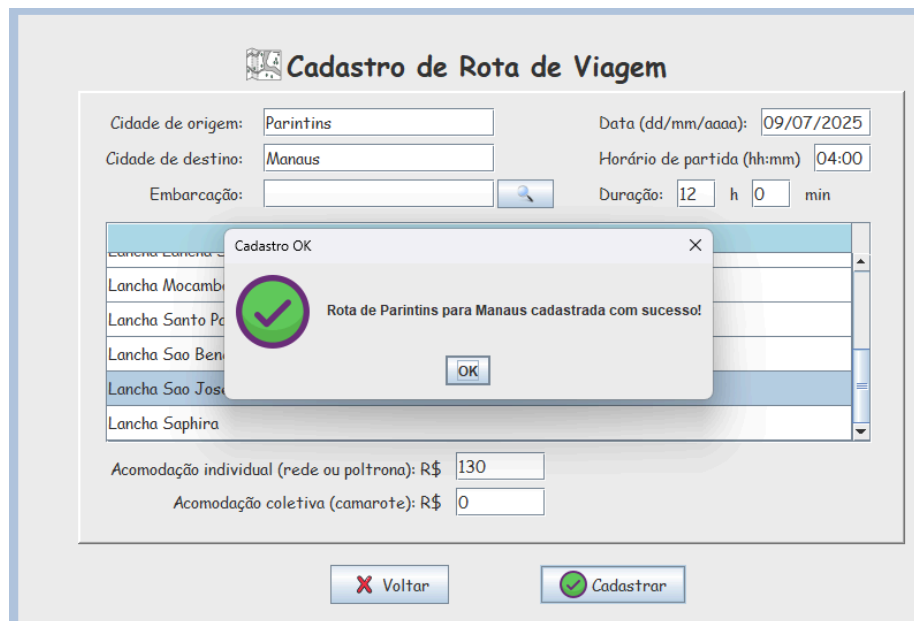
Você deve preencher os dados de cidade de origem, cidade de destino, data (no formato dd/mm/aaaa) e horário (no formato hh:mm), além da duração da viagem. É necessário que seja selecionada uma embarcação responsável para a viagem, sendo necessário clicar em uma das opções disponíveis na tabela. Para facilitar, é possível pesquisar por uma embarcação específica, otimizando seu tempo. Exemplo:

Embarcação: Duração: h min

Nome da Embarcação
Lancha Sao Benedito
Lancha Sao Jose

Preencha também os valores dos assentos individuais (rede ou poltrona, a depender do tipo de embarcação) e coletivos (camarotes). Caso seja uma lancha, é evidente que esta não possuirá assento coletivo, então você pode preencher o preço do assento coletivo com 0.

Após o cadastro da rota, a seguinte mensagem deve aparecer:



Cadastro de Rota de Viagem

Cidade de origem: Parintins Data (dd/mm/aaaa): 09/07/2025
Cidade de destino: Manaus Horário de partida (hh:mm) 04:00
Embarcação: Duração: 12 h 0 min

Cadastro OK
Rota de Parintins para Manaus cadastrada com sucesso!
OK


Acomodação individual (rede ou poltrona): R\$ 130
Acomodação coletiva (camarote): R\$ 0

Voltar **Cadastrar**

Considerações: o sistema proíbe o cadastro de viagens com datas passadas, ou seja, não será possível cadastrar uma viagem que já deveria ter ocorrido.

Gerente e vendedor: vender passagem

Esta funcionalidade está disponível para os dois tipos de usuário e é o principal uso deste software. Para vender passagens, selecione "Vender -> Passagem" no menu. Você deve, então, preencher os campos e clicar no menu "Pesquisar", que irá retornar uma lista com todas as viagens que atendam aos requisitos solicitados, conforme mostra o exemplo abaixo:

 **Busca de Viagens**

Origem: Data (dd/mm/aaaa):

Destino:

ID	Embarcação	Horário	Vagas IND	Preço IND	Vagas COL	Preço COL
14	Lancha Sao J...	04:00	9	130,00	0	0,00
15	Barco A Gran...	12:00	350	130,00	20	500,00

Selecione a opção desejada e clique em "Vender Passagem". Caso a embarcação da viagem seja uma lancha, você será redirecionada para a tela de venda de passagens individuais, devendo preencher as informações do passageiro e, então, concluir a venda.

Caso tenham disponíveis vagas individuais e coletivas, o sistema irá perguntar se você deseja realizar a venda de uma passagem individual ou coletiva. Caso selecione coletiva, a seguinte tela é aberta:

Cadastro de Passageiros - Camarote

Nome completo:

CPF (000.000.000-00):

Nascimento (dd/mm/aaaa):

Nome completo:

CPF (000.000.000-00):

Nascimento (dd/mm/aaaa):

Nome completo:

CPF (000.000.000-00):

Nascimento (dd/mm/aaaa):

Você poderá cadastrar, então, entre 1 e 3 passageiros, sendo o primeiro obrigatório. Para cadastrar o 2º e/ou 3º, clique no botão "clique para cadastrar", habilitando os campos de edição de texto. A partir do momento que você informa que irá cadastrar um segundo ou terceiro passageiro, você é obrigado a preencher todos os dados deste passageiro. Por fim, clique em "Concluir Venda". Exemplo de uma venda de camarote para três passageiros:

The screenshot shows a web form titled "Cadastro de Passageiros - Camarote". It contains three sections for passenger registration. The first section is for "Ronem Lavareda" with CPF "123.123.123-12" and birth date "01/01/1995". The second section is for "Lucas Ferreira" with CPF "987.992.887-32" and birth date "18/12/2001". The third section is for "Robert Cruz" with CPF "987.992.887-32" and birth date "18/12/2001". A modal dialog box is displayed over the second section, showing a green checkmark and the text "Venda realizada com sucesso" and "Passagem #10 vendida com sucesso!". At the bottom of the form, there are two buttons: "Cancelar" (with a red X icon) and "Concluir Venda" (with a green checkmark icon). A button labeled "Passageiro 3 será cadastrado" is also visible below the third passenger's details.

Gerente e vendedor: gerar relatório

Para gerar um relatório de viagem, vá em "Vender -> Passagem", selecione uma viagem e clique em "Gerar relatório". Será exibida uma tabela com a lista de todas as passagens vendidas para aquela viagem, da seguinte forma:

Parintins -> Manaus (Barco Extremamente Pequeno) - 09/07/2025, 12:11			
Tipo	P1	P2	P3
COLETIVA	Ronem Lavareda	Lucas Ferreira	Robert Cruz
COLETIVA	Diego Silva		
INDIVIDUAL	Matheus Nobre		
INDIVIDUAL	Passageiro #04		

Gerente e vendedor: alterar senha

Para alterar senha, clique no menu "Configurações -> Alterar Senha". Insira sua senha atual, seguida da nova senha. Caso sua senha atual esteja correta e a nova senha desejada respeite o mínimo de seis caracteres, sua senha será alterada com sucesso e uma mensagem de confirmação será exibida na tela.