



**Universidade Estadual de Campinas**  
**Faculdade de Tecnologia**



**Manual do Usuário**  
**Software Cafeteria ST062**  
**Versão 1.0**

Leandro Ferreira do Nascimento Junior	- 156181
Weber Lopes Daltro	- 157575
Leandro Mascaro Fernandes	- 158101
Maria Victória da Silva	- 156604
Mayra Magalhães Lopes	- 156756
Fernanda Martins Gravena	- 159702
Giovanna Gomes Bittencourt de Campos	- 135896

## Histórico de Revisões

<b>Data</b>	<b>Alteração</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>
16/09/2016	Criação do Manual	Criação do manual indicando como o programa deverá ser executado.	Maria Victória
19/08/2016	Formatação do Documento	O documento foi formatado de acordo com as normas da ABNT	Fernanda
01/11/2016	Alteração das imagens e adição de instruções restantes	Alteração das imagens devido alterações no layout do sistema. Adição de instrução de passos para excluir	Maria Victória

## Sumário

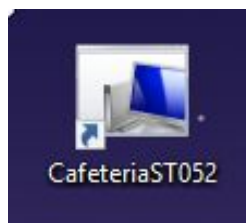
Introdução	2
Vamos começar	3
Cadastrando um produto	5
Cadastrando um fornecedor	6
Cadastrando Venda	7
Controlando Estoque	8
Controlando fornecedores	9
Controlando Vendas	10
Modo proprietário	11
Adicionar Funcionário	11
Gerenciar Funcionário	12
Módulo Financeiro	13
Ver histórico de vendas	13
Ver histórico de vendas por produto	15

### 1. Introdução

Parabéns! Você acaba de adquirir um software cafeteria ST052. Nesse manual, você contará com dicas de como utilizar o software de forma simples e eficaz.

## 2. Vamos começar

Para acessar o software, é só clicar no ícone do programa que será criado após a sua instalação.



Ao clicar, o programa executará e será necessário fazer o login. Para isso, é só inserir o funcionário e senha que foram cadastrados anteriormente. E clicar em “Fazer login”

A tela de login possui um fundo amarelo. No topo, há uma barra azul com ícones de minimizar, maximizar e fechar. O formulário contém duas rotulas, "Login" e "Senha", cada uma seguida por um campo de entrada de texto branco. Na parte inferior central, há um botão cinza com o texto "Fazer Login".

O sistema suporta dois tipos de usuário: funcionário e proprietário. Ao clicar em “fazer login”, o sistema mostrará a tela inicial e funções de acordo

com o tipo de funcionário cadastrado. Vamos começar mostrando todas as funções do usuário como funcionário;

### 3. Cadastrando um produto

Para cadastrar o produto, você deverá clicar no menu superior na opção “Adicionar” e depois em “Produto”.



Ao clicar, aparecerá a seguinte tela:

A imagem mostra a tela de cadastro de um produto. O formulário possui os seguintes campos: 'Nome do Produto' (campo de texto), 'Valor' (campo de texto), 'Custo' (campo de texto), 'Fornecedor' (lista suspensa) e 'Quantidade' (campo de spin com o valor 0). Um botão 'Adicionar' está na base do formulário.

Agora basta preencher os campos e clicar em “Adicionar”.

#### 4. Cadastrando um fornecedor

Para cadastrar um fornecedor, você deverá clicar no menu superior na opção adicionar e depois em funcionário



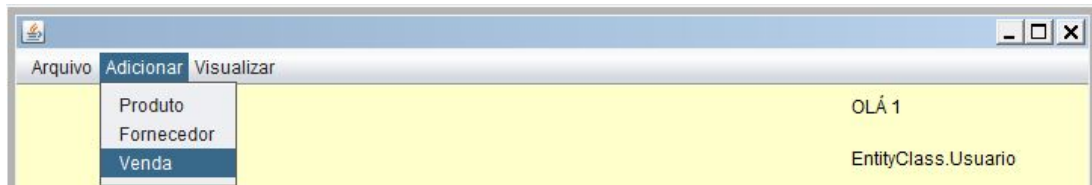
Após isso feito, o programa apresentará a seguinte tela:

A screenshot of a software application window showing a form for adding a supplier. The title bar has standard window controls. The menu bar contains 'Arquivo', 'Adicionar', and 'Visualizar'. The form has a yellow background and contains four labeled text input fields: 'Nome:', 'CNPJ', 'Telefone:', and 'E-mail:'. Each field has a corresponding empty text box to its right. At the bottom center of the form is a dark button labeled 'Adicionar'.

Agora é só preencher os campos e clicar em “Adicionar”. Se quiser cancelar a operação, clique em “Voltar”.

## 5. Cadastrando Venda

Para cadastrar uma venda, você deverá clicar no menu superior na opção “Adicionar” e depois em “Venda”.



Feito isso, você verá a seguinte tela:

A imagem mostra a tela principal de cadastro de venda. No topo, há uma barra de menu com 'Arquivo', 'Adicionar' e 'Visualizar'. Abaixo, há campos para 'Produto' (um menu suspenso), 'Quantidade' (um campo numérico com o valor '0') e um botão 'Adicionar produto'. Abaixo disso, há uma tabela com as seguintes colunas: ID, NOME, VALOR, QUANTIDADE, CUSTO e FORNECEDOR. A tabela está vazia. Na parte inferior, há campos para 'Dia' (dd), 'Mes' (mm) e 'Ano' (yyyy), e um botão 'Concluir'. No canto inferior esquerdo, há o texto 'Total: R\$ 0,00'.

Na barra referente ao produto, serão exibidos todos os produtos cadastrados. Para adicionar um produto é só selecionar o produto, a quantidade e clicar em “Adicionar produto”. Para terminar a venda, preenche os campos dia, mês e ano e clique em concluir.

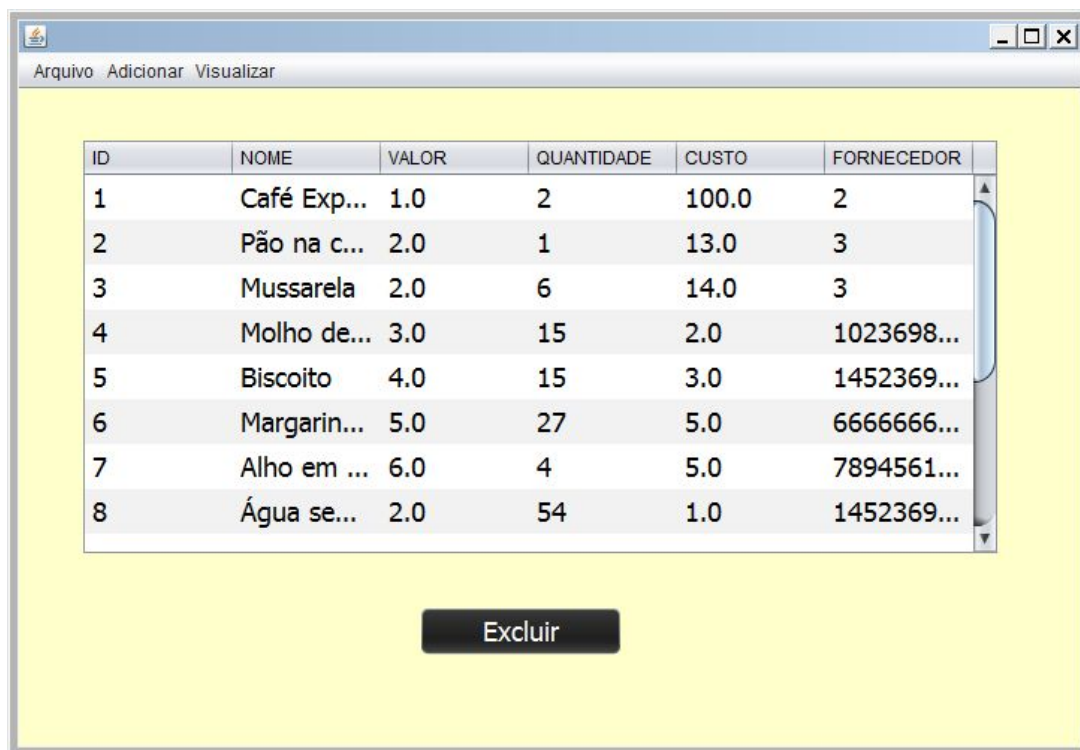


## 6. Controlando Estoque

Para visualizar o estoque, vá em “Visualizar” e depois em “Estoque”, como indicado na figura abaixo:



Quando a opção for selecionada, a seguinte tela será mostrada:



Para excluir, basta clicar no botão “Excluir”. Após isso aparecerá uma tela de confirmação. Se deseja excluir, basta clicar em “Sim” e se não deseja, clique em “Não”.

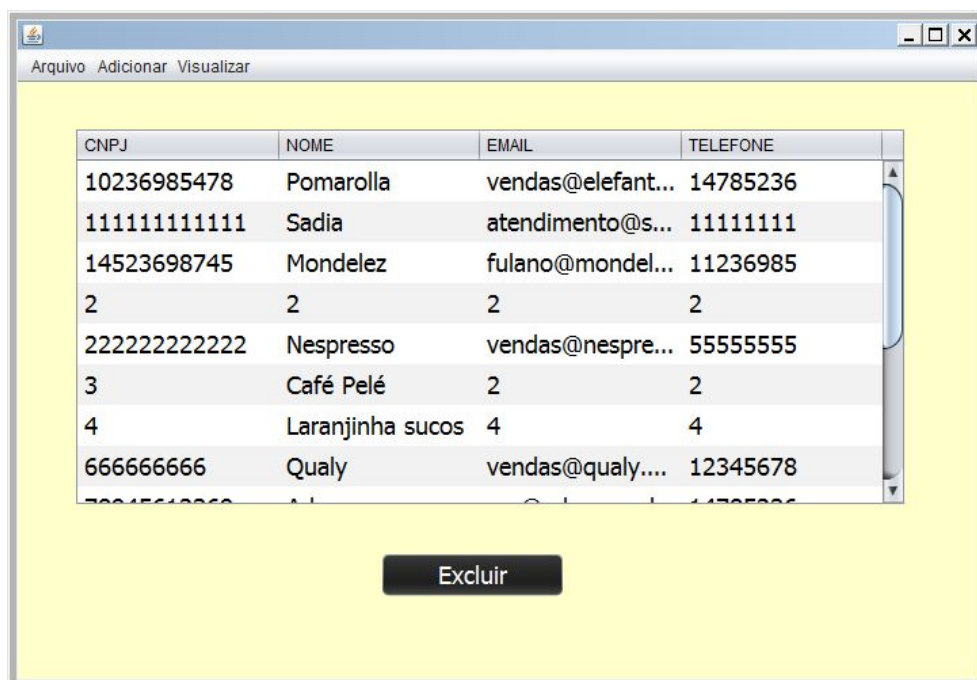
Para alterar a quantidade de produtos em estoque, volte para a tela de cadastro de produtos (página 4), digite o nome do produto, clique no campo “Valor” e o sistema mostrará o seguinte aviso:

## 7. Controlando fornecedores

Para visualizar os fornecedores cadastrados no sistema, clique em “Visualizar” e depois em “Fornecedores”, como mostra a figura abaixo:



Ao executar os passos, a seguinte tela será mostrada:



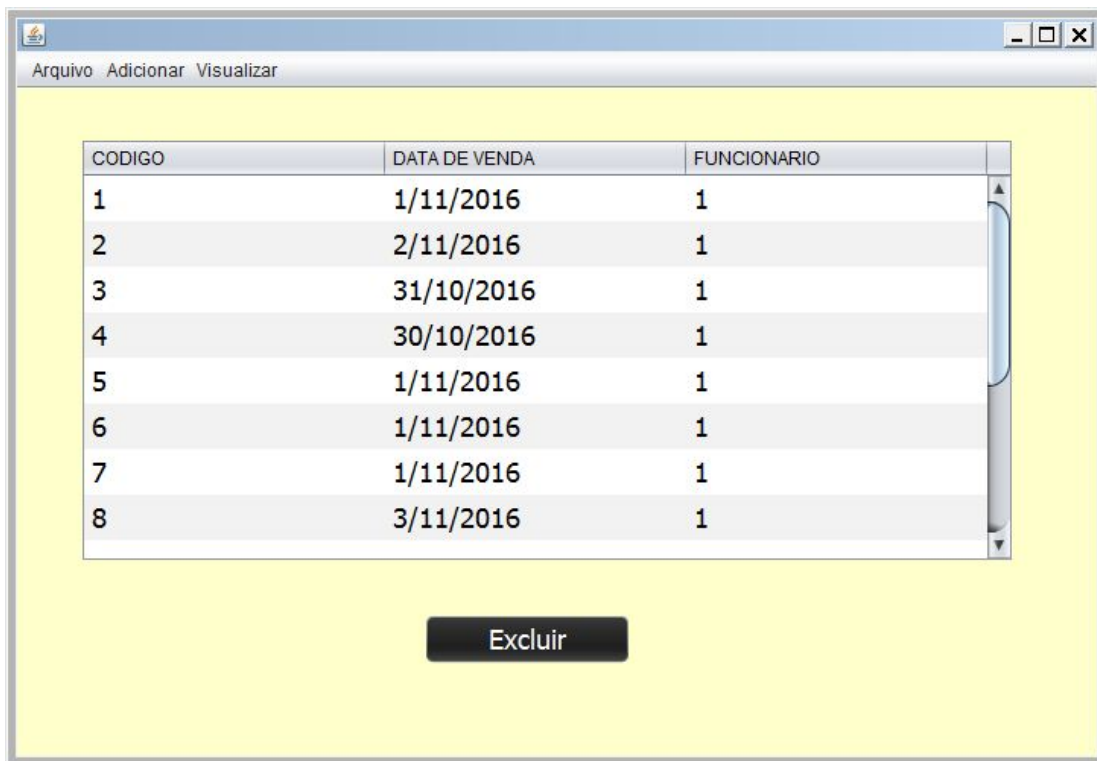
Para excluir, clique no botão “Excluir”. Após isso aparecerá uma tela de confirmação. Se deseja excluir, basta clicar em “Sim” e se não deseja, clique em “Não”.

## 8. Controlando Vendas

Para abrir o registro de vendas, clique em “Visualizar” e depois em “Vendas”, como indica a figura.



A seguinte tela será exibida:



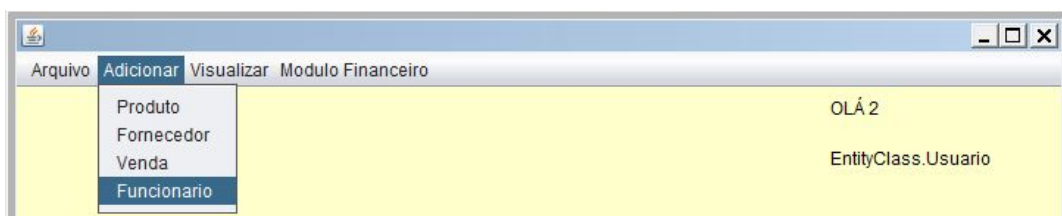
Para excluir, clique no botão “Excluir”. Após isso aparecerá uma tela de confirmação. Se deseja excluir, basta clicar em “Sim” e se não deseja, clique em “Não”.

## 9. Modo proprietário

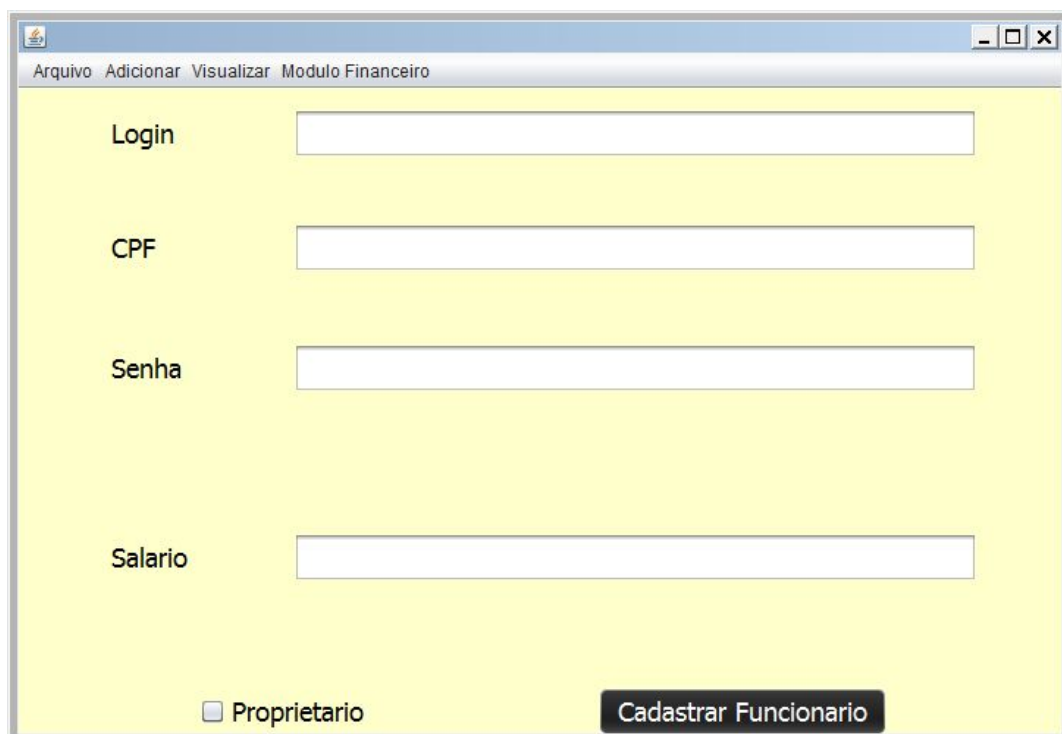
No modo proprietário, o usuário possui todas as funcionalidades do modo funcionário e possui módulos adicionais, como o módulo financeiro e cadastro e gerenciamento de funcionários

## 10. Adicionar Funcionário

Para adicionar um funcionário, o usuário deve clicar em “Adicionar” e depois em “Funcionário”. Como indica a figura.



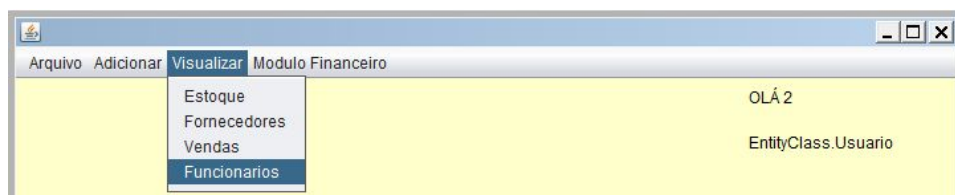
Ao seguir esses passos, o sistema mostrará a seguinte tela:

A imagem mostra a tela de cadastro de um funcionário. Ela possui um formulário com quatro campos de entrada: 'Login', 'CPF', 'Senha' e 'Salario'. No canto inferior esquerdo, há uma caixa de seleção com o rótulo 'Proprietario'. No canto inferior direito, há um botão com o texto 'Cadastrar Funcionario'. A barra de menu no topo permanece a mesma, com 'Arquivo', 'Adicionar', 'Visualizar' e 'Modulo Financeiro'.

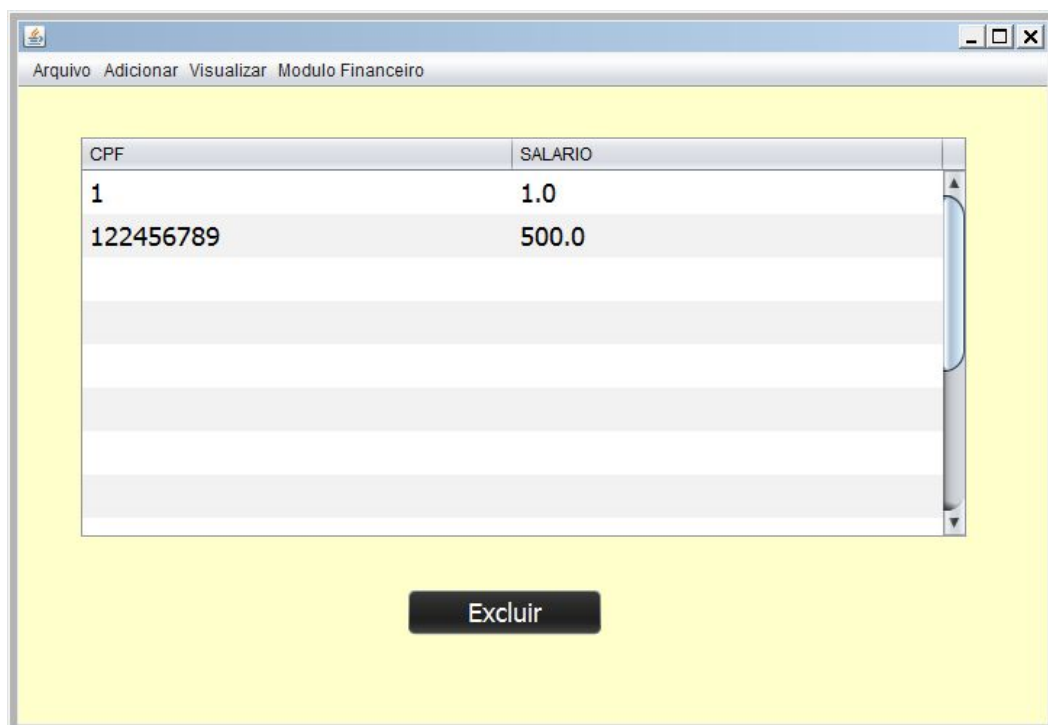
Agora basta preencher os campos e marcar a caixa escrita “Proprietário” se quiser que o usuário cadastrado seja proprietário. Se não quiser, basta não marcar. Após preenchidos todos os campos, clique em “Cadastrar Funcionário”.

## 11. Gerenciar Funcionário

Para visualizar os funcionários cadastrados, clique em “Visualizar” e “Funcionários”, de acordo com a figura abaixo:



O sistema mostrará a seguinte tela:



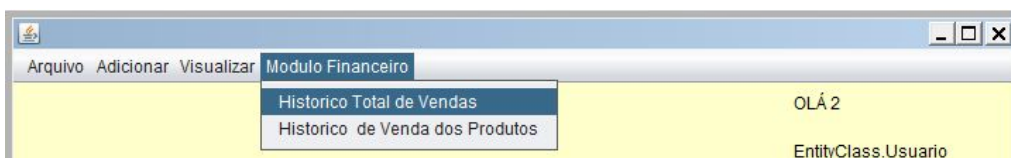
Para excluir, clique no botão “Excluir”. Após isso, o sistema mostrará uma tela de confirmação. Se deseja excluir, basta clicar em “Sim” e se não deseja, clique em “Não”.

## 12. Módulo Financeiro

O sistema oferece duas formas de exibir o histórico de vendas: Ver o histórico de vendas e vendas por produto.

## 13. Ver histórico de vendas

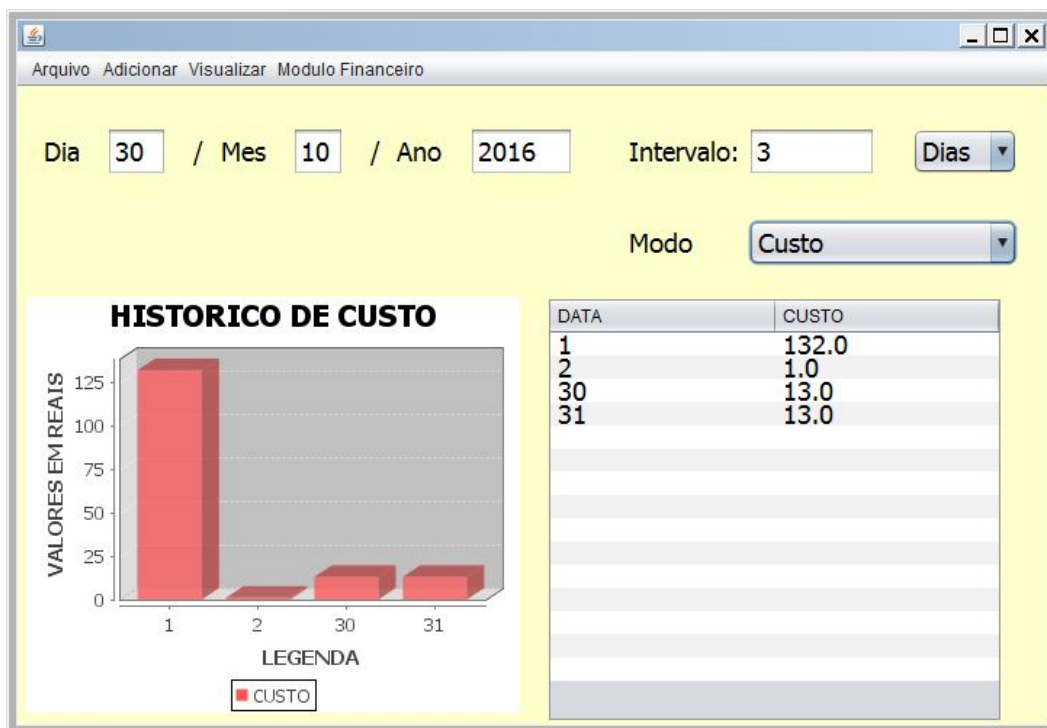
Para visualizar o histórico total de vendas, vá em “Módulo Financeiro” e em “Histórico total de vendas”, como ilustra a figura abaixo:



O sistema exibirá a seguinte tela:

A imagem mostra a interface principal para visualizar o histórico de vendas. No topo, há campos para selecionar a data: 'Dia' (com um campo 'dd'), 'Mes' (com um campo 'nm'), e 'Ano' (com um campo 'yyyy'). Ao lado desses campos, há um campo 'Intervalo:' e um botão 'Dias' com uma seta para baixo. Abaixo disso, há um campo 'Modo' com um menu suspenso atualmente configurado para 'Vendas'. A interface é dividida em duas seções principais: uma grande área cinza vazia à esquerda e uma tabela à direita. A tabela possui dois cabeçalhos: 'DATA' e 'VALOR TOTAL', e contém várias linhas vazias para exibir os dados.

Preencha os campos e clique no modo que deseja exibir os dados.



#### 14. Ver histórico de vendas por produto

Para visualizar o histórico de vendas dos produtos, vá em “Visualizar” e depois em “Histórico de venda dos produtos”, como indica a figura



O sistema exibirá a seguinte tela:

