### Base de Dados

# Manual de Utilizador Meeto

· U

## Universidade de Coimbra 2014/2015

#### por:

Diogo Bhovan (2011150857), Miguel Duarte (2012139146), Rui Casaleiro (2012139327).

### Índice

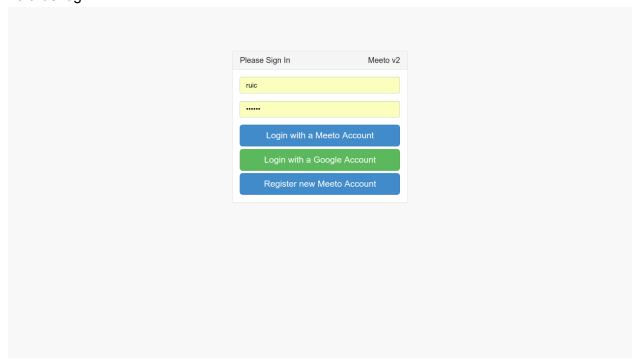
| 1. | Introdução | p.3   |
|----|------------|-------|
| 2. | Overview   | p.3   |
|    | Login      | p.3   |
|    | Meetings   |       |
|    | To-do List | p.5   |
|    | Groups     |       |
|    | Meeting    |       |
| 4. | Item       | p.9   |
| 5. | Action     | p.9   |
| 6. | Group      | -p.10 |

#### Introdução

Este manual tem como objectivo guiar o utilizador na utilização do programa Meeto V2 e demonstra as principais funções disponíveis.

#### Overview:

#### Ecrã de login:

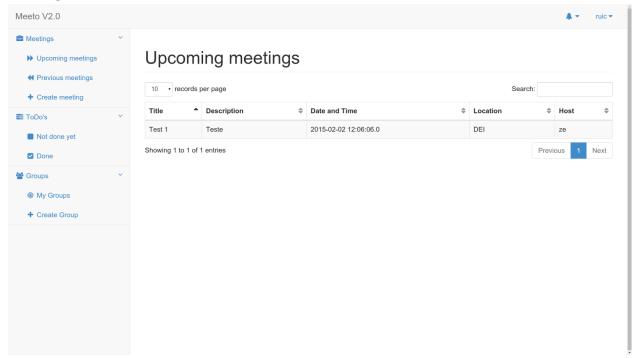


**Login with a Meeto Account:** Autentica o utilizador e leva-o para a página principal da aplicação.

**Login with a Google Account:** Leva o utilizador para a página de autenticação da google e após essa autenticação ser feita, para a página principal da aplicação.

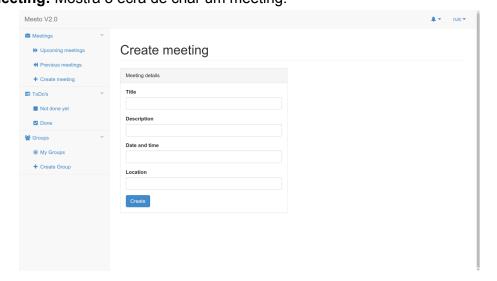
**Register new Meeto Account:** Regista o utilizador na base de dados e automaticamente realiza o login como descrito acima.

#### Meetings:

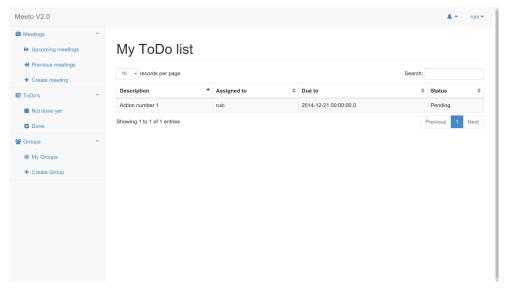


Upcoming meetings: Mostra os meetings cuja data ainda não passou.

**Previous meetings:** Mostra os meetings já realizados. **Create Meeting:** Mostra o ecrã de criar um meeting.



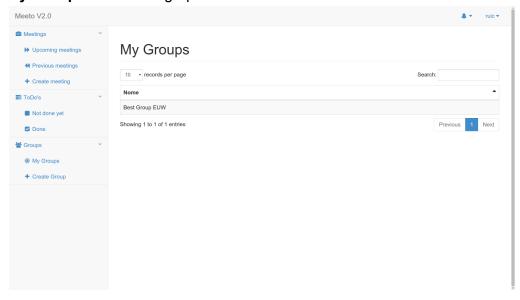
#### ToDo's:



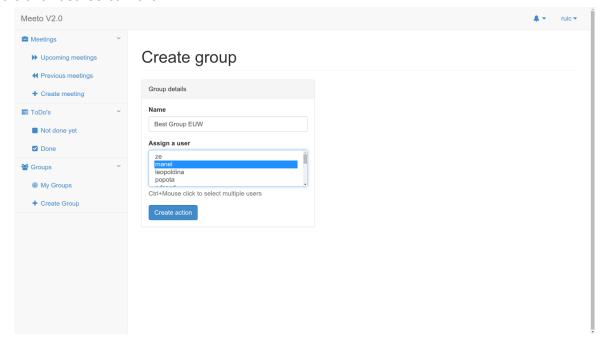
**Not done yet:** Mostra as actions associadas ao utilizador que ainda não estão realizadas. **Done:** Mostra as actions associadas ao utilizador que já estão terminadas.

#### **Groups:**

My Groups: mostra os grupos do utilizador.



**Create Group:** Mostra o ecrã de criar um grupo. Para selecionar vários utilizadores a adicionar usa-se ctrl+click.



#### **Notifications:**

Notificações de convites para meetings e grupos aparecem por baixo do sino no canto superior direito em tempo real.

#### Logout:

Para fazer logout, basta carregar no nome no canto superior direito e depois carregar em Logout que aparece por baixo do nome.

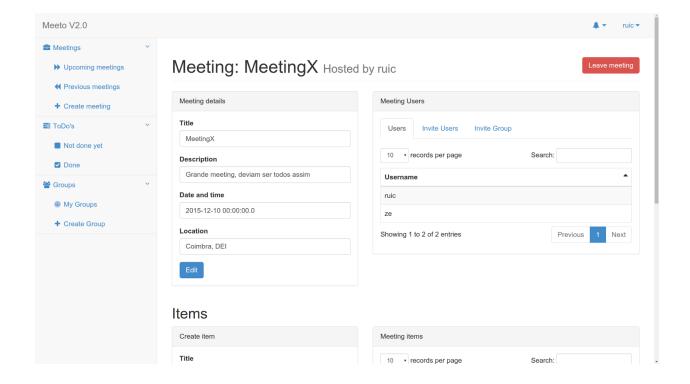
Para ter acesso a mais informação sobre um grupo, meeting ou action, tem de clicar sobre o objecto respectivo na lista.

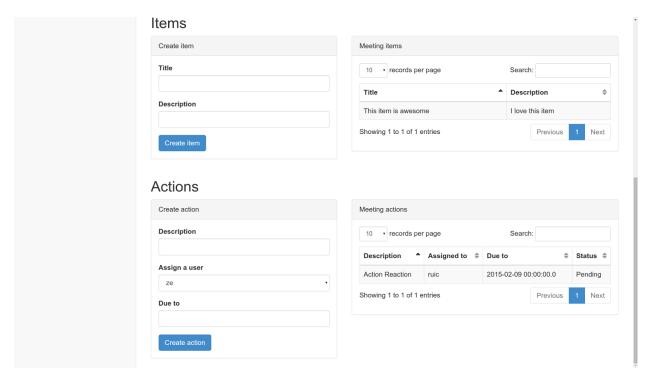
#### **Meeting View:**

Este ecrã mostra como se pode ver nas figuras abaixo os detalhes da reunião, os users e os items e ações associadas à reunião.

**Invite Users:** Ao clickar nesta tab é mostrado um campo onde se podem selecionar os nomes dos users a convidar para a reunião, usando ctrl+click para selecionar vários. **Invite Groups:** Ao clickar nesta tab é mostrado um campo onde se pode selecionar um grupo a convidar para a reunião. O user só tem acesso ao nome dos grupos aos quais pertence e só pode convidar os grupos a que pertencer.

Leave meeting: Este butão remove o user do meeting.



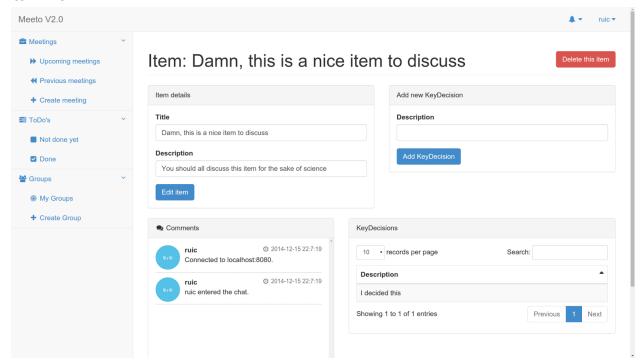


Create item: Cria um item com o nome e descrição desejada.

**Create action:** Cria uma action com o nome e descrição desejada e associa o user selecionado à mesma.

Para aceder a mais informação sobre uma ação ou um item, tem de carregar em cima do item desejado na lista, mostrando assim a view respectiva a esse item/ação.

#### **Item View:**

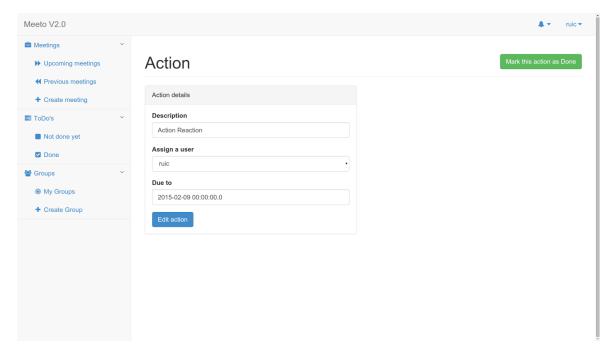


Edit Item: Edita o título e a descrição do item selecionado.

Add key decision: Adiciona uma decisão ao item.

Comment: Comenta no chat do item.

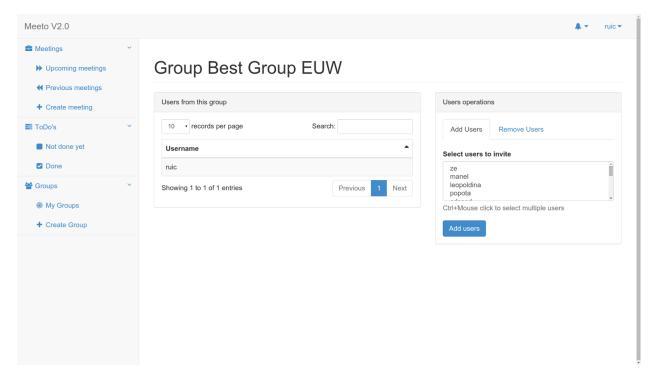
#### **Action View:**



Edit Action: Edita o item de acordo com a nova informação nos campos de input.

Mark as done: Marca a ação como feita.

#### Group:



**Add users:** Adiciona os users selecionados ao grupo. Para selecionar vários users use ctrl+click.

**Remove users:** Remove os users selecionados do grupo. Para selecionar vários users use ctrl+click.