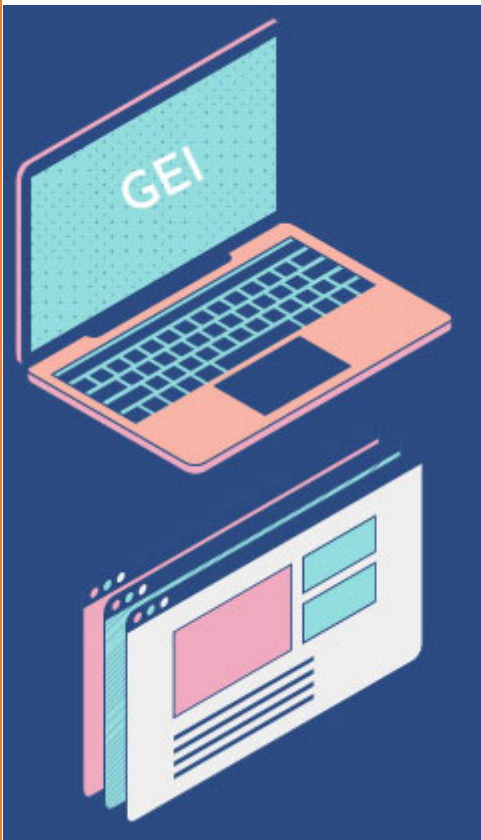


01.09.2022 – V1

Gestão do Equipamento Informático



MANUAL

UTILIZADOR GERAL

REPARADOR

FUNCIONÁRIO



ÍNDICE

Conteúdo

1. Login/Registo.....	1
1.1 Registo	2
1.2 Recuperar password	3
1.3 Mudar password.....	3
2. Utilizador Geral.....	4
2.1 Terminar sessão.....	4
2.2 Chat.....	4
2.3 Equipamentos.....	6
2.3.1 Ver equipamentos de uma sala	6
2.3.2 Inserir requisição	8
2.3.3 Minhas requisições	11
2.3.3.1 Atualizar requisição	11
2.3.3.2 Eliminar requisição	13
2.4 Avarias	13
2.4.1 Inserir avaria	13
2.4.2 Minhas avarias.....	14
2.4.2.1 Atualizar avaria	15
2.4.2.2 Eliminar avaria	16
2.5 Listagens.....	16
2.5.1 Quantidade de equipamento da sala	17
2.5.2 Quantidade por sala do tipo.....	17
2.6 Manutenções.....	18
2.6.1 Manutenções de uma sala entre datas	18
2.6.2 Manutenções de um equipamento entre datas.....	19
2.6.3 Manutenções de uma sala numa data específica.....	20
2.6.4 Manutenções de um equipamento numa data específica	20
2.7 Configurações.....	21



2.7.1	Períodos/Semestres	21
2.7.2	Utilizadores	22
2.7.3	Tipos de equipamento	22
2.7.4	Salas	23
2.7.5	Equipamentos	23
3.	Reparador.....	24
3.1	Avárias	24
3.1.1	Últimas 5 avarias registadas.....	24
3.1.2	Ver avarias da sala	26
3.2	Manutenções.....	27
3.2.1	Inserir na sala	27
4.	Funcionário.....	29
4.1	Listagens.....	29
4.1.1	Requisições a terminar no dia	30
4.1.2	Requisições a terminar entre	31



ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 - Login/Registo	1
Figura 2 - Login	1
Figura 3 - Email ou password incorreta	2
Figura 4 - Registo	2
Figura 5 - Recuperar password	3
Figura 6 - Mudar a password	3
Figura 7 - Links de acesso rápido	4
Figura 8 - Chat	5
Figura 9 - Chat: conversaço.....	5
Figura 10 - Equipamentos.....	6
Figura 11 - Ver equipamentos de uma sala	6
Figura 12 - Ver equipamentos de uma sala (2)	7
Figura 13 - Botões de navegação páginas.....	7
Figura 14 - Resumo do equipamento	8
Figura 15 - Inserir requisição	8
Figura 16 - Inserir requisição (2).....	9
Figura 17 - Inserir requisição (3).....	10
Figura 18 - Inserir requisição (4).....	10
Figura 19 - Minhas requisições.....	11
Figura 20 - Atualizar requisição	12
Figura 21 - Eliminar requisição	13
Figura 22 - Inserir avaria.....	13
Figura 23 - Minhas avarias	14
Figura 24 - Atualizar avaria: imagem ou vídeo	14
Figura 25 - Atualizar avaria	15
Figura 26 - Eliminar avaria	16
Figura 27 - Listagens.....	16
Figura 28 - Quantidade de equipamento da sala.....	17
Figura 29 - Quantidade por sala do tipo	17
Figura 30 - Manutenções	18
Figura 31 - Manutenções de uma sala entre datas.....	19
Figura 32 - Manutenções de um equipamento entre datas	19
Figura 33 - Manutenções de uma sala numa data específica	20
Figura 34 - Manutenções de um equipamento numa data específica.....	20
Figura 35 - Configurações.....	21
Figura 36 - Períodos/Semestres	21



Figura 37 - Utilizadores	22
Figura 38 - Tipos de equipamento	22
Figura 39 - Salas	23
Figura 40 - Equipamentos.....	23
Figura 41 - Avarias e Manutenções	24
Figura 42 - Últimas 5 avarias registadas	25
Figura 43 - Últimas 5 avarias registadas: reparação de avaria	25
Figura 44 - Últimas 5 avarias registadas: envio de email da reparação	26
Figura 45 - Ver avarias da sala.....	26
Figura 46 - Manutenções	27
Figura 47 - Inserir manutenção.....	28
Figura 48 - Listagens	29
Figura 49 - Requisições a terminar no dia.....	30
Figura 50 - Requisições a terminar no dia: entrega de material	30
Figura 51 - Requisições a terminar entre datas	31



1. Login/Registo

Para efetuar o acesso à aplicação deve clicar em “Login/Registo”.

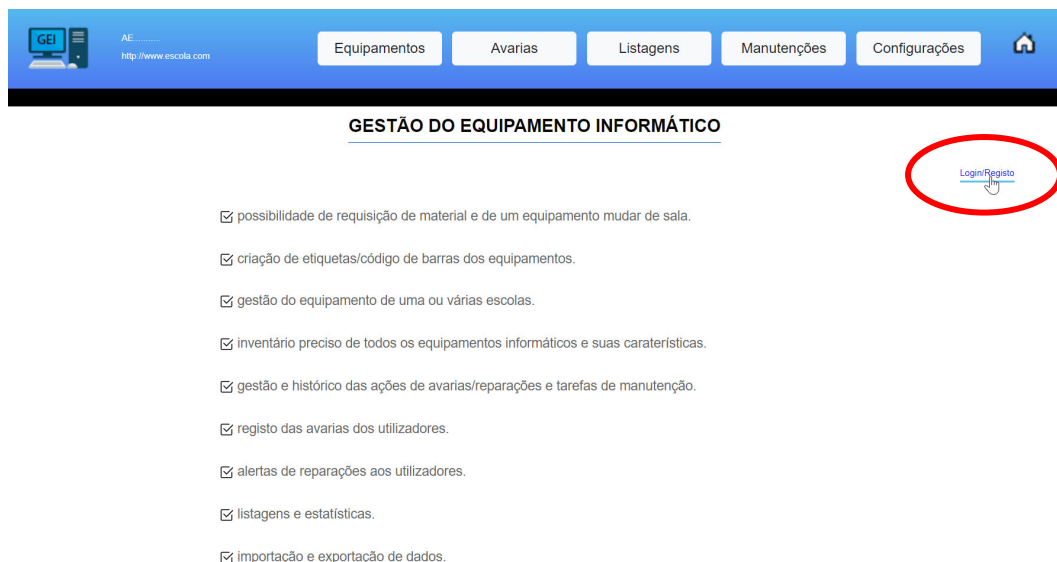


Figura 1 - Login/Registo

De seguida irá ser mostrada a página para inserir o email e a password. Nesta página também existe a possibilidade de registo de um utilizador, recuperar ou mudar a password. Aquando da inserção da password, existe a possibilidade de ver os respetivos caracteres (☐ Mostrar password).

LOGIN / REGISTO

The screenshot shows a login and registration form. It has two input fields for 'Email' and 'Password'. Below the password field is a checkbox labeled 'Mostrar password'. A blue 'LOGIN' button is positioned below the checkbox. At the bottom of the form, there are three links: 'Registo', 'Recuperar Password', and 'Mudar Password'.

Figura 2 - Login



Em caso de alguns dos dados (email ou password) não estar correto é mostrada a informação:



ERRO

Email ou Password incorreta!

OK

Figura 3 - Email ou password incorreta

1.1 Registo

Para efetuar o registo na aplicação é necessário introduzir o primeiro, o último nome e o email. Caso o email não esteja já registado é enviado um email com a respetiva password.

REGISTO

Primeiro e último nome

Email

REGISTAR

Após clicar no botão, será enviado um email com a password.

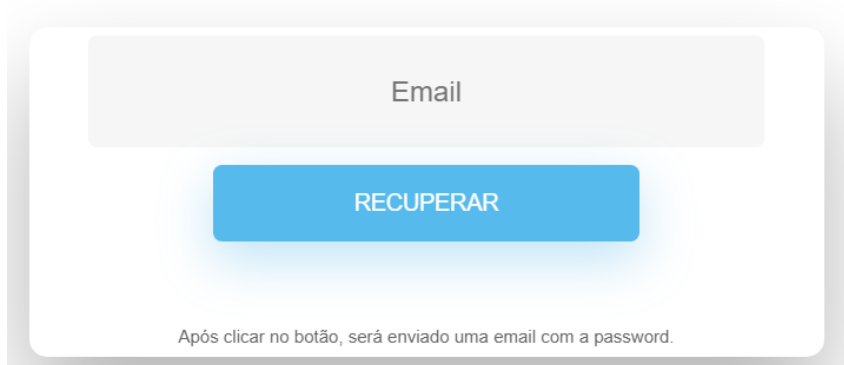
Figura 4 - Registo



1.2 Recuperar password

O utilizador caso não se lembre da password tem a possibilidade de a recuperar.

RECUPERAR PASSWORD



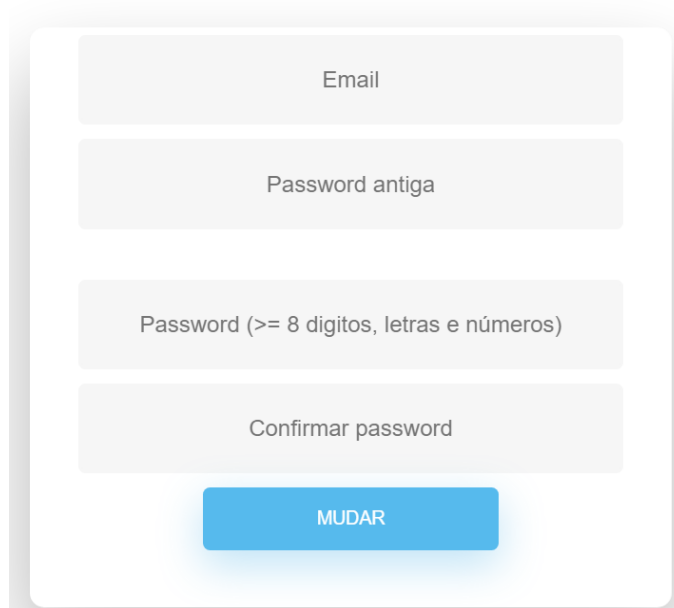
The form for recovering a password consists of a light gray rounded rectangle. Inside, there is a white rounded rectangle. At the top of the white rectangle is a light gray input field with the placeholder text "Email". Below the input field is a blue button with the text "RECUPERAR" in white. At the bottom of the white rectangle, there is a small line of gray text: "Após clicar no botão, será enviado uma email com a password."

Figura 5 - Recuperar password

1.3 Mudar password

O utilizador tem a possibilidade de alterar a sua password. Para isso deve inserir o email, a password antiga, e a nova password (maior ou igual a oito caracteres, com letras e números).

MUDAR PASSWORD



The form for changing a password consists of a light gray rounded rectangle. Inside, there is a white rounded rectangle. It contains four light gray input fields stacked vertically: "Email", "Password antiga", "Password (>= 8 dígitos, letras e números)", and "Confirmar password". Below these input fields is a blue button with the text "MUDAR" in white.

Figura 6 - Mudar a password



2. Utilizador Geral

Depois do utilizador entrar com sucesso na aplicação, surgirá uma página com links de acesso rápido, nomeadamente, a inserção e visualização de avarias e a inserção e visualização de requisições de material informático (todos esses links rápidos encontram-se nas opções da parte superior da página). O utilizador tem a informação do seu nome e do seu perfil. Também tem a opção de terminar a sua sessão (será automaticamente terminada após um tempo definido pelo administrador), de verificar se tem alguma mensagem por ler e ir para a página de chat. Na parte superior da página encontra as opções: equipamentos, avarias, listagens, manutenções e configurações, no entanto só terá acesso a algumas opções de acordo com o seu perfil.

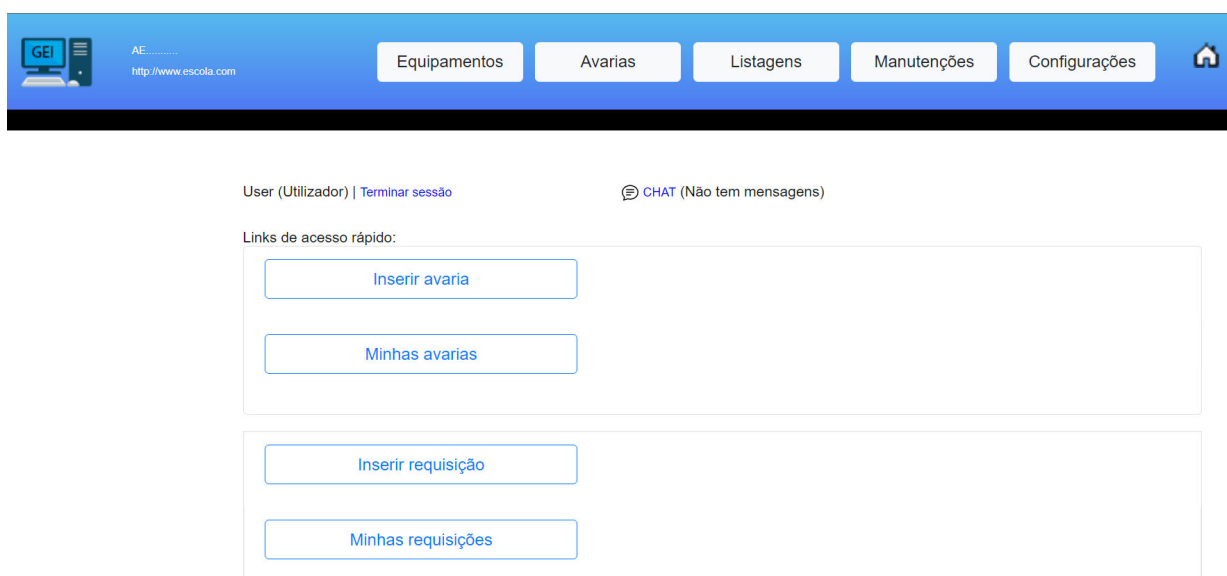


Figura 7 - Links de acesso rápido

2.1 Terminar sessão

Por razões de segurança, aconselha-se que o utilizador termine a sua sessão, no entanto será automaticamente terminada após um tempo definido pelo administrador.

2.2 Chat

Nesta opção o utilizador poderá visualizar as mensagens que lhe foram dirigidas e que ainda não foram lidas. Também têm a informação de quais os utilizador que se encontram na aplicação e a possibilidade de iniciar conversa com qualquer utilizador (online ou offline).



GEI - Chat

User - [Terminar sessão](#)

Utilizador	Estado	Ação
aaa 111 zzz	Offline	Iniciar Chat
Administrador	Offline	Iniciar Chat
Administrador	Offline	Iniciar Chat
Funcionário	Offline	Iniciar Chat
mig	Offline	Iniciar Chat
User_reparador	Offline	Iniciar Chat

Figura 8 - Chat

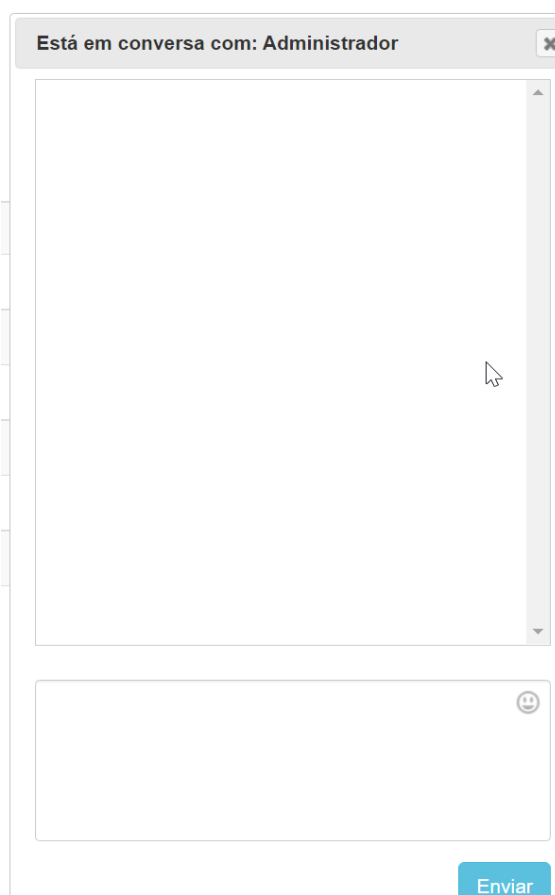


Figura 9 - Chat: conversação

O utilizador deverá também terminar a sessão do chat.



2.3 Equipamentos

Nesta página, o utilizador tem as seguintes opções disponíveis:

- ver equipamento de uma sala
- inserir uma requisição de material informático
- ver as requisições de material efetuadas

EQUIPAMENTOS

User (Utilizador) | [Terminar sessão](#) CHAT (Não tem mensagens)

ESCOLA: AE..... ▾

Ver da sala

1.1234 ▾

Inserir requisição para o dia

07/08/2022 ▾

Minhas requisições

Figura 10 - Equipamentos

Todas as opções são passíveis de realizar de acordo com a escola escolhida, por exemplo, de acordo com a escola escolhida serão mostradas as salas dessa escola. Para tal, deve seguir os seguintes passos:

- escolher a escola
- escolher a sala
- clicar no botão “Ver da sala”

2.3.1 Ver equipamentos de uma sala

User (Utilizador) | [Terminar sessão](#) CHAT (Não tem mensagens)

ESCOLA: AE..... ▾

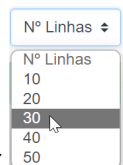
Ver da sala

Professores ▾

Figura 11 - Ver equipamentos de uma sala



De seguida é apresentada uma página com todos os equipamentos da sala escolhida, bem como os seus dados técnicos e de rede, tendo também a informação se o equipamento está operacional ou não.



Poderá ainda definir qual o número de linhas a visualizar

EQUIPAMENTOS >> EQUIPAMENTO DA SALA PROFESSORES | AE.....

User (Utilizador) | [Terminar sessão](#)

CHAT (Não tem mensagens)

[Resumo do equipamento](#)

Nº Linhas ▾

Tipo / Nome	Dados técnicos	Dados rede
PC / salaprof1	Nº série: Marca / Modelo: CPU: Intel Pentium Dual-Core 2,5 GHZ RAM (GB): 2000 Disco: 300 Gráfica: Intel G33/G31 Express Som: Realtek High Definition Rede: Realtek RTL 8102E Monitor: LG Flatron W1934S Teclado: Clasus Rato: Clasus	Dominio: IP: Máscara: 255.255.255.0 Gateway: 192.168.0.254 DNS principal: 192.168.0.1 DNS alternativo:
Estado: Operacional		
PC / salaprof2	Nº série: Marca / Modelo: CPU: Intel Pentium Dual-Core 2,5 GHZ RAM (GB): 2000 Disco: 300 Gráfica: Intel G33/G31 Express Som: Realtek High Definition Rede: Realtek RTL 8102E Monitor: LG Flatron W1934S Teclado: Clasus Rato: Clasus	Dominio: IP: Máscara: 255.255.255.0 Gateway: 192.168.0.254 DNS principal: 192.168.0.1 DNS alternativo:
Estado: Operacional		
PC	Nº série:	Dominio:

Figura 12 - Ver equipamentos de uma sala (2)

Na parte final da página tem um pequeno menu de botões de navegação (página anterior, página seguinte e página à escolha), indicando também o número de resultados obtidos.

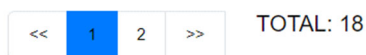



Figura 13 - Botões de navegação páginas




Ainda tem a opção de ver o resumo do equipamento da sala (botão “Resumo do equipamento”). Aí será mostrada uma listagem por tipo de equipamento, indicando o seu número e o nome dos equipamentos da sala. Na parte final da página é indicada ainda a informação, caso exista, de quais os equipamentos que se encontram avariados.


Para voltar à página anterior terá que clicar no botão . Também poderá ordenar os dados por uma dada coluna, bastando para tal apenas clicar no nome da respetiva coluna.




LISTAGENS >> QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO
SALA PROFESSORES | AE.....


User (Utilizador) | [Terminar sessão](#) CHAT (Não tem mensagens)

Nº Linhas 

Tipo	Quantidade	Equipamento
PC	4	salaprof1 salaprof2 salaprof3 salaprof4

 Clicar na coluna para ordenar.

   TOTAL: 4

 Sem avarias.




Figura 14 - Resumo do equipamento

2.3.2 Inserir requisição

Nesta opção o utilizador poderá inserir uma requisição de material informático. Só o poderá fazer com um mínimo de um dia de antecedência.



A data da requisição deve ser superior à data atual!

OK

Figura 15 - Inserir requisição



Para criar uma requisição, deve seguir os seguintes passos:

- escolher a escola
- escolher o dia
- clicar no botão “Inserir requisição o dia”

De seguida o utilizador terá que escolher a hora de início e de fim, a respetiva sala e os equipamentos pretendidos (campos com o fundo verde). No entanto, o utilizador, na parte inferior da página, tem a informação das requisições feitas por outros utilizadores para esse dia (sala, horas e equipamentos).

EQUIPAMENTOS >> REQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO

AE..... | 23/08/2022

User (Utilizador) | [Terminar sessão](#)

[CHAT](#) (Não tem mensagens)

[Ver tabela em baixo com requisições já efetuadas para o dia pretendido.](#)

Data da requisição: 07/08/2022

Data da utilização: 23/08/2022

Hora de início: --:--

Hora de fim: --:--

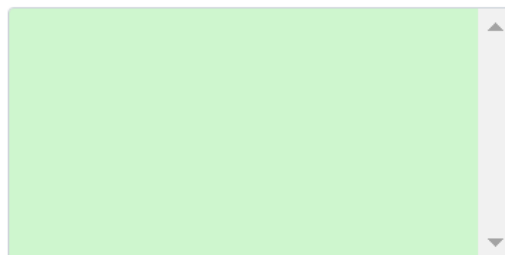
Sala: 102

Equipamentos disponíveis:
(Cor laranja: já em requisições do dia)

AP 123
NAS 123
PC 9
PC zzz
Portátil 01
Portátil 02
Portátil 03
Portátil 04
Portátil 05
Portátil 06

Equipamentos a requisitar:

>>
>
<
<<



(Deve selecionar os equipamentos antes de clicar no botão "Requisitar")

[Selecionar todos](#)

[Após clicar no botão "Requisitar" é verificado se os equipamento ainda estão disponíveis para a data, horas e sala. Caso um dos equipamentos não esteja disponível, a requisição não é feita.](#)

REQUISITAR

Requisições já efetuadas: 23/08/2022

Nº	Data da requisição	Sala / Horas	Equipamentos
21	09/08/2022	102 17:49:00 - 18:49:00	Portátil 01
22	09/08/2022	2.3 16:57:00 - 17:57:00	video projetor 01 Portátil 03 Portátil 09

←|

Figura 16 - Inserir requisição (2)



Também tem a informação de quais os equipamentos que já se encontram em requisições para esse dia (assinalados a cor de laranja).

Ao finalizar a requisição, também é verificado se os equipamentos ainda estão disponíveis para a data, horas e sala. Caso um dos equipamentos não esteja disponível, a requisição não é feita.



Figura 17 - Inserir requisição (3)

Para a escolha dos equipamentos que pretende requisitar, o utilizador tem ao dispor os seguintes botões:

- >> Selecciona todos os equipamentos
- > Selecciona só o equipamento seleccionado
- < Retira só o equipamento seleccionado
- << Retira todos os equipamentos

Antes de clicar no botão “Requisitar”, o utilizador deve clicar no botão “Seleccionar todos” de modo a confirmar os equipamentos que pretende requisitar.

Caso esteja tudo correto é mostrada a mensagem:



Figura 18 - Inserir requisição (4)



2.3.3 Minhas requisições



Nesta opção o utilizador poderá consultar todas as requisições efetuadas, podendo atualizar () algum dado ou mesmo eliminar () a requisição, caso ainda não tenha dado entrega do material requisitado.

Figura 19 - Minhas requisições

2.3.3.1 Atualizar requisição

Nesta página o utilizador poderá alterar algum dado sobre a requisição (campos com o fundo verde). Mais uma vez, são destacados a cor de laranja, todos os equipamentos envolvidos em requisições já efetuadas. Em acréscimo, na parte inferior da página é mostrada a listagem as requisições já efetuadas (data de utilização, sala e horas e equipamentos).



ATUALIZAR REQUISIÇÃO Nº 28

AE.....

User (Utilizador) | Terminar sessão

CHAT (Não tem mensagens)

① Ver tabela em baixo com requisições já efetuadas.

A data da utilização deve ser superior em 1 dia em relação à data atual.

Data da requisição: 07/08/2022

Data da utilização: 23/08/2022

Hora de início: 12:35

Hora de fim: 13:35

Sala: 3.3

Equipamentos disponíveis:
(Cor laranja: já em requisições)

AP 123
NAS 123
PC 9
PC zzz
Portátil 01
Portátil 03
Portátil 04
Portátil 05
Portátil 06
Portátil 07

Equipamentos a requisitar:

Portátil 02

>>
>
<
<<

(Deve seleccionar os equipamentos antes de clicar no botão "Requisitar")

Selecionar todos

① Após clicar no botão "Atualizar" é verificado se os equipamento ainda estão disponíveis para a data, horas e sala. Caso um dos equipamentos não esteja disponível, a requisição não é feita. Será atribuído novo número à requisição.

ATUALIZAR

Requisições já efetuadas:

Nº	Data da utilização	Sala / Horas	Equipamentos
20	2022-08-10	102 14:37:00 - 15:37:00	Portátil 10 AP 123 NAS 123
21	2022-08-23	102 17:49:00 - 18:49:00	Portátil 01
22	2022-08-23	2.3 16:57:00 - 17:57:00	video projetor 01 Portátil 03 Portátil 09
19	2022-08-24	3.11 12:15:00 - 14:15:00	Portátil 01 Portátil 02 Portátil 03 Portátil 04 Portátil 05

Figura 20 - Atualizar requisição

2.3.3.2 Eliminar requisição

O utilizador poderá eliminar uma requisição, no entanto é sempre alertado para essa operação:

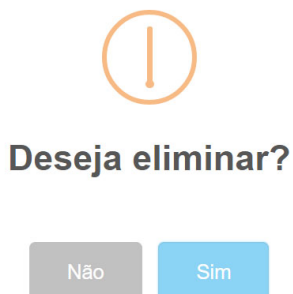


Figura 21 - Eliminar requisição

2.4 Avarias

2.4.1 Inserir avaria

Para inserir uma avaria, o utilizador deve escolher primeiro a escola e depois clicar no botão “Inserir na escola”. De seguida terá que preencher os campos com o fundo verde (nota: ao escolher a sala aparece automaticamente todos os equipamentos dessa sala).

AVARIAS >> INSERIR AVARIA
AE.....

Sala: 3.12 ▼

Equipamento: (se lista vazia, escolha a sala) Sala312-P9 ▼

Data: 08/08/2022 📅

Avaria (descrição):

O PC não liga.

Avaria (imagem: JPEG, JPG, PNG, GIF, BMP):

Escolher Ficheiro

 erro3.jpg

Escolher Ficheiro

Figura 22 - Inserir avaria

Por opção poderá inserir uma imagem da avaria (ficheiro do tipo: JPEG, JPG, PNG, GIF, BMP). Também poderá inserir um vídeo (tamanho máximo 3Mb do tipo MP4).



2.4.2 Minhas avarias

O utilizador poderá consultar todas as avarias que inseriu, podendo atualizar os dados e eliminar uma avaria, caso ainda não tenha sido reparada. Neste acaso, os botões de atualizar (📄) e eliminar (🗑️) não estão visíveis.

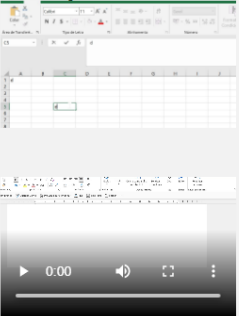


AVARIAS >> MINHAS AVARIAS - TODAS

Todas Ano letivo: 2021/2022

User (Utilizador) | Terminar sessão

CHAT (Não tem mensagens)

Nº Linhas ▾

Escola / Sala / Equipamento	Avaria	Reparação
AE..... / 3.12 / Sala312-P9	Data avaria: 08/08/2022 Descrição: O PC não liga. 	 
AE..... / 3.11 / Posto3	Data avaria: 31/07/2021 Descrição: fzzzzzz 22222222	Data: 08/07/2022 Descrição: dfsd Reparado por: fd

<< 1 >> TOTAL: 2

Figura 23 - Minhas avarias

Ainda nesta página, caso tenha sido inserida uma imagem ou vídeo da avaria, é possível visualizar em forma de miniatura. Ao passar o rato sobre a imagem ou vídeo poderá ver em tamanho maior.

AVARIAS >> MINHAS AVARIAS - TODAS

Todas Ano letivo: 2021/2022

User (Utilizador) | Terminar sessão

CHAT (Não tem mensagens)

Nº Linhas ▾

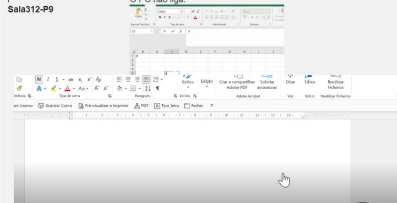


Escola / Sala / Equipamento	Avaria	Reparação
AE..... / 3.12 / Sala312-P9	Data avaria: 08/08/2022 Descrição: O PC não liga. 	 

Figura 24 - Atualizar avaria: imagem ou vídeo

2.4.2.1 Atualizar avaria

Nesta página o utilizador poderá alterar algum dado sobre a avaria (campos com o fundo verde). Também poderá remover ou atualizar a imagem ou vídeo que inseriu.

ATUALIZAR AVARIA

User (Utilizador) | [Terminar sessão](#) CHAT (Não tem mensagens)

Escola:

AE.....

Sala:

3.12

Equipamento:

Sala312-P9

Data:

08/08/2022

Avaria (descrição):

O PC não liga.


[Remover foto](#)


[Remover vídeo](#)

Avaria (imagem: JPEG, JPG, PNG, GIF, BMP):

Escolher Ficheiro

 Não foi escolhido nenhum ficheiro

Avaria (vídeo tamanho máximo 3Mb, tipo MP4):

Escolher Ficheiro

 Não foi escolhido nenhum ficheiro

ATUALIZAR

[←](#)

Figura 25 - Atualizar avaria



2.4.2.2 Eliminar avaria

O utilizador poderá eliminar uma avaria (caso ainda não tenha sido reparada), no entanto é sempre alertado para essa operação:



Deseja eliminar?

Não

Sim

Figura 26 - Eliminar avaria

2.5 Listagens

Nesta página o utilizador poderá visualizar a quantidade de equipamentos de uma sala e a quantidade por sala de um dado tipo de equipamento (PC, impressora, videoprojector, etc.).

Para tal, deve efetuar os seguintes passos:

- escolher a escola
- escolher a listagem pretendida (quantidade por sala ou por tipo de equipamento)
- clicar no respetivo botão “Quantidade de equipamento da sala” ou “Quantidade por sala do tipo”.

LISTAGENS

User (Utilizador) | [Terminar sessão](#)

[CHAT](#) (Não tem mensagens)

ESCOLA:

AE.....

Quantidade de equipamento da sala

1.1234

Quantidade por sala do tipo

Acess Point

Figura 27 - Listagens



2.5.1 Quantidade de equipamento da sala

Através desta página, o utilizador poderá ver quais os equipamentos de uma dada sala, agrupados por tipo, a respetiva quantidade e ainda quais os equipamentos que estão avariados.

LISTAGENS >> QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO		
SALA 3.12 AE.....		
User (Utilizador) Terminar sessão		CHAT (Não tem mensagens)
		Nº Linhas ▾
Tipo	Quantidade	Equipamento
PC	11	Sala312-P1 Sala312-P10 Sala312-P11 Sala312-P2 Sala312-P3 Sala312-P4 Sala312-P5 Sala312-P6 Sala312-P7 Sala312-P8 Sala312-P9
Videoprojector	1	Video projector 3.12
✕ Clicar na coluna para ordenar.		
<< 1 >>		TOTAL: 12
Tipo	Avariados	
PC	2	Sala312-P1 Sala312-P9

Figura 28 - Quantidade de equipamento da sala

2.5.2 Quantidade por sala do tipo

Nesta opção, o utilizador ver a quantidade por sala de um dado tipo de equipamento.

LISTAGENS >> QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO	
TIPO PORTÁTIL AE.....	
User (Utilizador) Terminar sessão	
CHAT (Não tem mensagens)	
Nº Linhas ▾	
Sala	Quantidade
sala equipamentos 01	10
1.1234	2
✕ Clicar na coluna para ordenar.	
<< 1 >> TOTAL: 12	
⏪	

Figura 29 - Quantidade por sala do tipo



2.6 Manutenções

Nesta página o utilizador tem disponível quatro tipos de listagens relativas a manutenções que foram feitas nos equipamentos. Mais uma vez, em primeiro lugar terá que escolher a escola e depois uma das quatro opções. Ao seleccionar a escola, aparecerá, automaticamente, todas as salas, tipos de equipamentos e datas de manutenções dessa escola.

MANUTENÇÕES

User (Utilizador) | [Terminar sessão](#) CHAT (Não tem mensagens)

ESCOLA:

AE.....

Sala entre datas

1.1234

dd/mm/aaa

 e

dd/mm/aaa

Equipamento entre datas

PC 9

dd/mm/aaa

 e

dd/mm/aaa

Sala e data

1.1234 | 02/07/2022

Equipamento e data

PC 9 | 02/07/2022

Figura 30 - Manutenções

2.6.1 Manutenções de uma sala entre datas

Nesta opção é possível obter uma listagem das manutenções feitas numa sala entre datas.



MANUTENÇÕES >> MANUTENÇÕES DA

SALA

3.11 | AE.....

ENTRE 04/01/2022 E 08/08/2022

User (Utilizador) | [Terminar sessão](#)

CHAT (Não tem mensagens)

Nº Linhas ▾

Equipamento	Data	Descrição	Realizada por	Observações
Posto10	2022-03-10	Instalação / atualização software	MP	
Posto10	2022-03-10	Instalação / atualização hardware	MP	
Posto11	2022-03-10	Instalação / atualização software	MP	
Posto11	2022-03-10	Instalação / atualização hardware	MP	
Posto10	2022-02-28	Limpeza interior	eu	
Posto10	2022-02-28	Limpeza rato	eu	
Posto10	2022-02-28	Limpeza teclado	eu	
Posto11	2022-02-28	Limpeza teclado	eu	
Posto11	2022-02-28	Limpeza interior	eu	
Posto11	2022-02-28	Limpeza rato	eu	

Figura 31 - Manutenções de uma sala entre datas

2.6.2 Manutenções de um equipamento entre datas

Nesta opção é possível obter uma listagem das manutenções feitas num dado equipamento entre datas.

MANUTENÇÕES >> MANUTENÇÕES DO

EQUIPAMENTO PC 9

1.1234 | AE.....

ENTRE 11/05/2022 E 08/08/2022

User (Utilizador) | [Terminar sessão](#)

CHAT (Não tem mensagens)

Nº Linhas ▾

Data	Descrição	Realizada por	Observações
02/07/2022	Formatação	eu	

✕ Clicar na coluna para ordenar.

<< 1 >>

TOTAL: 1

←|

Figura 32 - Manutenções de um equipamento entre datas



2.6.3 Manutenções de uma sala numa data específica

Nesta opção é possível obter uma listagem das manutenções feitas numa sala numa data específica.

**MANUTENÇÕES >> MANUTENÇÕES DA
SALA
2.5 | AE.....
27/03/2022**

User (Utilizador) | [Terminar sessão](#) CHAT (Não tem mensagens)

Nº Linhas ▾

Equipamento	Descrição	Realizada por	Observações
Video projector 2.5	Limpeza interior	MP	

✕ Clicar na coluna para ordenar.

<< 1 >> TOTAL: 1

←|

Figura 33 - Manutenções de uma sala numa data específica

2.6.4 Manutenções de um equipamento numa data específica

Nesta opção é possível obter uma listagem das manutenções feitas num equipamento numa data específica.

**MANUTENÇÕES >> MANUTENÇÕES DO
EQUIPAMENTO
POSTO10
3.11 | AE.....
10/03/2022**

User (Utilizador) | [Terminar sessão](#) CHAT (Não tem mensagens)

Nº Linhas ▾

Descrição	Realizada por	Observações
Instalação / atualização software	MP	
Instalação / atualização hardware	MP	

✕ Clicar na coluna para ordenar.

<< 1 >> TOTAL: 2

←|

Figura 34 - Manutenções de um equipamento numa data específica



2.7 Configurações

Nesta opção, e de acordo com o perfil, o utilizador poderá apenas visualizar informação relativa aos períodos/semestres, utilizadores, tipos de equipamentos, salas e equipamentos.

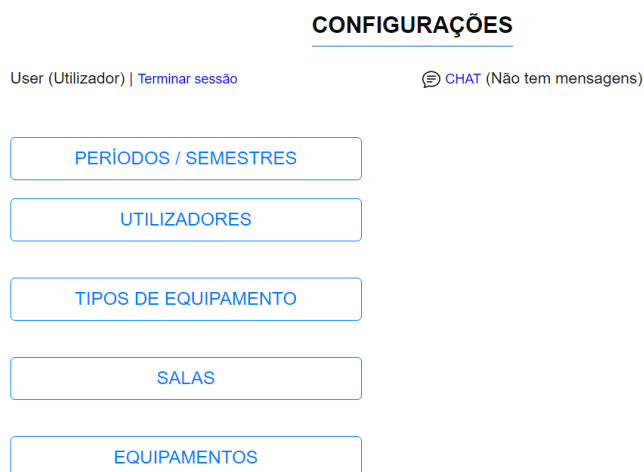


Figura 35 - Configurações

2.7.1 Períodos/Semestres

Aqui o utilizador poderá visualizar a informação dos períodos/semestres, com as respetivas datas de início e fim.

The screenshot shows a web interface titled "CONFIGURAÇÕES >> PERÍODOS/SEMESTRES". At the top, there is a user status bar: "User (Utilizador) | Terminar sessão" and a chat icon with the text "CHAT (Não tem mensagens)". To the right of the chat icon is a button labeled "Nº Linhas" with a dropdown arrow. Below this is a table with the following data:

Ano Letivo	Período/Semestre	Data Início	Data Fim
2021/2022	1	01/09/2021	31/12/2021
2021/2022	2	01/01/2022	30/04/2022
2021/2022	3	01/05/2022	31/08/2022
2020/2021	1	01/08/2020	31/12/2020
2020/2021	2	01/01/2021	05/04/2021
2020/2021	3	06/04/2021	31/08/2021

Below the table, there is a small text instruction: "✕ Clicar na coluna para ordenar."

Figura 36 - Períodos/Semestres



2.7.2 Utilizadores

Nesta página, é possível ver todos os utilizadores da aplicação. Há ainda a possibilidade de exportar a listagem em formato PDF e CSV, clicando para tal nos respetivos botões.

CONFIGURAÇÕES >> UTILIZADORES

User (Utilizador) | [Terminar sessão](#) CHAT (Não tem mensagens)

[PDF](#) [CSV](#) Nº Linhas ▾

Nome	Email
aaa 111 zzz	aaa@iol.pt
Administrador	adminteste@escola.pt
Administrador	gsimasterdb@gmail.com
Funcionário	func1@escola.pt
mig	migarper@gmail.com
User	userteste@escola.pt
User_reparador	repar@escola.pt

Figura 37 - Utilizadores

2.7.3 Tipos de equipamento

Aqui poderá ser obtida a listagem de todos os tipos de equipamento.

CONFIGURAÇÕES >> TIPOS DE EQUIPAMENTO

User (Utilizador) | [Terminar sessão](#) CHAT (Não tem mensagens)

Nº Linhas ▾

Nome
Acess Point
Impressora de rede
Impressora local (USB)
NAS
PC
Placas Arduino
Portátil
Quadro Interactivo
Repetidor
Router

Figura 38 - Tipos de equipamento



2.7.4 Salas

Nesta página é possível visualizar por escola as salas existentes (nome, localização, departamento/grupo/serviço e se tem equipamento requisitável).

CONFIGURAÇÕES >> SALAS

User (Utilizador) | [Terminar sessão](#) CHAT (Não tem mensagens)

[Ver nº de salas por escola](#)

ESCOLA: AE..... Nº Linhas ▾

Nome	Localização	Departamento / Grupo / Serviço	Equipamento requisitável?
1.1234	1º piso		Sim
102	1º piso		Não
2.12	2º piso		Não
2.2	2º piso		Não
2.3	2º piso		Não
2.4	2º piso	zzzz	Não
2.5	2º piso--aaa		Não
2.6	2º piso		Não

Figura 39 - Salas

2.7.5 Equipamentos

Esta opção apenas reencaminha o utilizador para a página de equipamento já descrita anteriormente.

EQUIPAMENTOS

User (Utilizador) | [Terminar sessão](#) CHAT (Não tem mensagens)

ESCOLA: AE.....

[Ver da sala](#)

1.1234 ▾

[Inserir requisição para o dia](#)

09/08/2022 📅 ▾

[Minhas requisições](#)

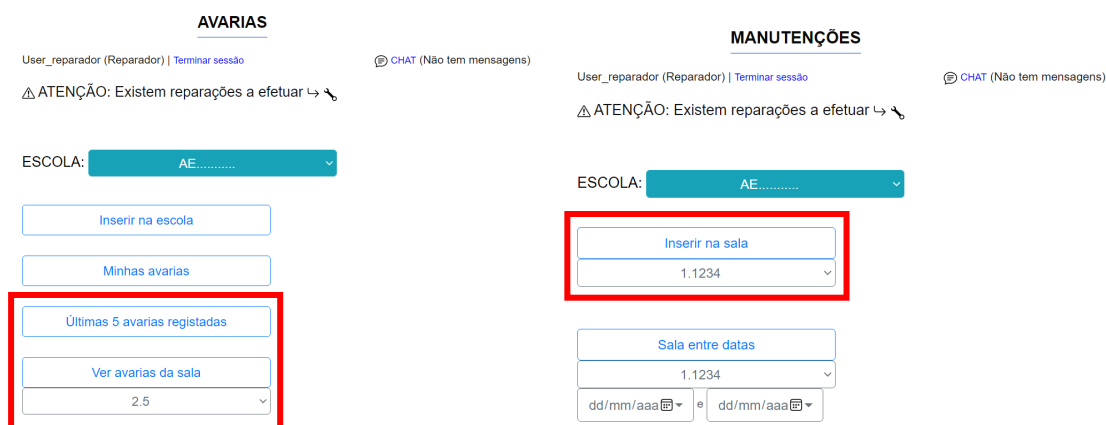
Figura 40 - Equipamentos

3. Reparador

O utilizador com este tipo de perfil, tem acesso às funcionalidades descritas para o utilizador geral, podendo ainda efetuar reparações e manutenções nos equipamentos. Após a entrada com sucesso na aplicação, o reparador tem em todas as páginas um alerta de que existem reparações por fazer (

⚠ ATENÇÃO: Existem reparações a efetuar →). Ao clicar no botão (→) acede à página de todas as reparações a efetuar.

3.1 Avarias



The image shows two side-by-side screenshots of a web application interface for a repairer user. Both pages have a header with 'User_reparador (Reparador) | Terminar sessão' and a chat icon labeled 'CHAT (Não tem mensagens)'. Below the header, both pages display a warning: '⚠ ATENÇÃO: Existem reparações a efetuar →'. The left page is titled 'AVARIAS' and features a dropdown menu for 'ESCOLA:' with 'AE.....' selected. Below this are four buttons: 'Inserir na escola', 'Minhas avarias', 'Últimas 5 avarias registadas', and 'Ver avarias da sala'. The last two buttons are highlighted with a red box. The right page is titled 'MANUTENÇÕES' and has a similar 'ESCOLA:' dropdown. Below it are two buttons: 'Inserir na sala' and 'Sala entre datas'. The 'Inserir na sala' button is highlighted with a red box. Below these buttons are two date pickers labeled 'dd/mm/aaa'.

Figura 41 - Avarias e Manutenções

3.1.1 Últimas 5 avarias registadas

Nesta página são mostradas as últimas cinco avarias registadas pelos utilizadores da escola escolhida.

Dado o perfil ser reparador é mostrado o botão (→), que irá permite inserir a informação sobre a reparação efetuada no equipamento. No final da introdução da informação da reparação será enviado um email ao respetivo autor da avaria.



AVARIAS >> ÚLTIMAS 5 AVARIAS REGISTADAS

User_reparador (Reparador) | [Terminar sessão](#)

[CHAT](#) (Não tem mensagens)

⚠ ATENÇÃO: Existem reparações a efetuar → 🗑

📌 No fim da reparação será enviado um email ao autor da avaria.

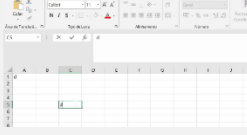
Escola / Sala / Equipamento	Avaria	Reparação
AE..... / 3.12 / Sala312-P9	Autor: User Email: userteste@escola.pt Data avaria: 08/08/2022 Descrição: O PC não liga. 	Data: 10/08/2022 📅 Descrição: <div></div> Reparado por: <div></div>
AE..... / 3.12 / Sala312-P1	Autor: Administrador Email: gsimasterdb@gmail.com Data avaria: 08/07/2022	Data: 10/08/2022 📅 Descrição: <div></div>


Figura 42 - Últimas 5 avarias registadas

3.11
/
Posto10

Autor: mig
Email: migarper@gmail.com

Data avaria: 25/07/2022

Descrição:
O PC não liga.


 [Compartilhar...](#)

Data: 13/08/2022 📅

Descrição:
Foram verificados os cabos e fonte de alimentação.

Reparado por:

mm


Os dados foram guardados!
Um email vai ser enviado com os dados da reparação!

OK

Figura 43 - Últimas 5 avarias registadas: reparação de avaria



Reparação da avaria.



GEI <geimasterdb@hotmail.com>
Para: migarper@gmail.com



15:38

AVARIA:

SALA / EQUIPAMENTO: 3.11 / Posto10

DATA: 2022-07-25

AVARIA: O PC não liga.

REPARAÇÃO:

DATA: 2022-08-13

REPARAÇÃO: Foram verificados os cabos e fonte de alimentação.

REPARADO POR: mm

Figura 44 - Últimas 5 avarias registadas: envio de email da reparação

3.1.2 Ver avarias da sala

Nesta página são mostradas as avarias registadas pelos utilizadores da escola escolhida de uma dada sala. Dado o perfil ser reparador é mostrado o botão (🔑), que irá permite inserir a informação sobre a reparação efetuada no equipamento. No final da introdução da informação da reparação será enviado um email ao respetivo autor da avaria.

De referir que é possível visualizar as avarias da sala pelo atual ano letivo ou por todos os anos letivos. Os procedimentos de reparação são precisamente os mesmos que foram descritos no ponto anterior.

AVARIAS >> REPARAÇÕES A EFETUAR

3.11 | AE.....

TODAS

Todas Ano letivo: 2021/2022

User_reparador (Reparador) | Terminar sessão

CHAT (Não tem mensagens)

⚠ ATENÇÃO: Existem reparações a efetuar 🔑

🔔 No fim da reparação será enviado um email ao autor da avaria.

Nº Linhas ▾

Equipamento	Avaria	Reparação
Posto4	<p>Autor: Administrador</p> <p>Email: gsimasterdb@gmail.com</p> <p>2022-02-26</p> <p>Descrição:</p> <p>sddd 123abc</p>	<p>Data: 13/08/2022 📅</p> <p>Reparação:</p> <div></div> <p>Reparado por:</p>

Figura 45 - Ver avarias da sala



3.2 Manutenções

MANUTENÇÕES

User_reparador (Reparador) | [Terminar sessão](#) [CHAT](#) (Não tem mensagens)

⚠ ATENÇÃO: Existem reparações a efetuar ↗ 🔧

ESCOLA:

AE.....

Inserir na sala

1.1234

Sala entre datas

1.1234

dd/mm/aaa

 e

dd/mm/aaa

Figura 46 - Manutenções

3.2.1 Inserir na sala

O reparador poderá inserir uma manutenção de uma dada sala. Para tal terá que inserir a data da manutenção, o nome da pessoa que a realizou, escolhe o(s) equipamento(s) e o(s) tipo(s) de manutenção.



MANUTENÇÕES >> INSERIR MANUTENÇÃO

3.7 | AE.....

User_reparador (Reparador) | [Terminar sessão](#)

[CHAT](#) (Não tem mensagens)

⚠ ATENÇÃO: Existem reparações a efetuar ↗

Data:

Pessoa que realizou:

Escolha os PCs em que deseja efetuar a manutenção:

- ☐ Sala33-p1 - PC
- ☐ Sala33-p2 - PC
- ☐ Sala33-p3 - PC
- ☐ Sala33-p4 - PC
- ☐ Sala37-p2 - PC
- ☐ Sala37-p3 - PC
- ☐ Sala37-p4 - PC
- ☐ Sala37-p5 - PC
- ☐ Sala37-p6 - PC
- ☐ Quadro Interactivo 3.7 - Quadro Interactivo
- ☐ Video projector 3.7 - Videoprojector

Escolha o tipo de manutenção:

- ☐ Formatação
- ☐ Limpeza interior
- ☐ Limpeza teclado
- ☐ Limpeza rato
- ☐ Instalação / atualização software
- ☐ Instalação / atualização hardware
- ☐ Eliminação adware / spyware
- ☐ Eliminação de contas / ficheiros / virus

Observações:

INSERIR

Figura 47 - Inserir manutenção



4. Funcionário

O utilizador com este tipo de perfil, tem acesso a algumas funcionalidades descritas para o utilizador geral, nomeadamente:

- Equipamentos: Ver da sala
- Avarias: Inserir e visualizar as avarias inseridas
- Listagens: Quantidade de equipamento da sala, Requisições a terminar num dia e Requisições a terminar entre datas
- Manutenções: as mesmas que o utilizador geral
- Configurações: as mesmas que o utilizador geral

4.1 Listagens

A diferença deste tipo de perfil centra-se na possibilidade de visualizar as requisições de material informático feitas pelos utilizadores.

LISTAGENS

Funcionário (Funcionário) | [Terminar sessão](#) CHAT (Não tem mensagens)

ESCOLA: AE.....

Quantidade de equipamento da sala

1.1234

Requisições a terminar no dia

10/08/2022

Requisições a terminar entre

dd/mm/aaa


e

dd/mm/aaa

Figura 48 - Listagens



4.1.1 Requisições a terminar no dia

Nesta opção é possível visualizar todas as requisições a terminar num dado dia, ou seja, as requisições cujo material deverá ser entregue nesse dia. Para o funcionário efetuar a respetiva entrega do material deve clicar no botão ().

LISTAGENS >> REQUISICOES A TERMINAR
NO DIA 23/08/2022
AE.....

Administrador (Administrador) | Terminar sessão | CHAT (Não tem mensagens)

⚠ ATENÇÃO: Existem reparações a efetuar ↗ | Existem tarefas por realizar ↗

Nº Linhas ▾

Nº	Utilizador / Data da requisição	Data da utilização / Sala / Horas	Equipamentos	
21	Administrador gsimasterdb@gmail.com 09/08/2022	23/08/2022 102 17:49:00 - 18:49:00	Portátil 01	
22	Administrador gsimasterdb@gmail.com 09/08/2022	23/08/2022 2.3 16:57:00 - 17:57:00	video projetor 01 Portátil 03 Portátil 09	
28	User userteste@escola.pt 07/08/2022	23/08/2022 3.3 12:35:00 - 13:35:00	Portátil 02 Portátil 04	

✕ Clicar na coluna para ordenar.

<< 1 >> TOTAL: 3

⏪

Figura 49 - Requisições a terminar no dia



Deseja entregar os equipamentos?

Não

Sim

Figura 50 - Requisições a terminar no dia: entrega de material







4.1.2 Requisições a terminar entre


Nesta opção o funcionário poderá listar todas as requisições de material a terminar entre duas datas.







Para o funcionário efetuar a respetiva entrega do material deve clicar no botão ().


LISTAGENS >> REQUISIÇÕES A TERMINAR
ENTRE DATAS
ENTRE 02/08/2022 E 25/08/2022
AE.....


Administrador (Administrador) | Terminar sessão |  CHAT (Não tem mensagens)

 ATENÇÃO: Existem reparações a efetuar  Existem tarefas por realizar 

Nº Linhas 

Nº	Utilizador / Data da requisição	Data da utilização / Sala / Horas	Equipamentos	
20	Administrador gsimasterdb@gmail.com 08/08/2022	10/08/2022 102 14:37:00 - 15:37:00	Portátil 10 AP 123 NAS 123	
21	Administrador gsimasterdb@gmail.com 09/08/2022	23/08/2022 102 17:49:00 - 18:49:00	Portátil 01	
28	User userfeste@escola.pt 07/08/2022	23/08/2022 3.3 12:35:00 - 13:35:00	Portátil 02 Portátil 04	
22	Administrador gsimasterdb@gmail.com 09/08/2022	23/08/2022 2.3 16:57:00 - 17:57:00	video projetor 01 Portátil 03 Portátil 09	
19	User userfeste@escola.pt 07/08/2022	24/08/2022 3.11 12:15:00 - 14:15:00	Portátil 01 Portátil 02 Portátil 03 Portátil 04 Portátil 05	

 Clicar na coluna para ordenar.

 TOTAL: 5

«|

Figura 51 - Requisições a terminar entre datas