

04.01.2025 – V3

Gestão do Equipamento Informático



MANUAL

UTILIZADOR GERAL

REPARADOR

FUNCIONÁRIO



ÍNDICE

| | |
|----------------------------------------------------------------|----|
| 1. Login..... | 1 |
| 1.1 Recuperar password..... | 2 |
| 2. Utilizador Geral | 3 |
| 2.1 Terminar sessão..... | 3 |
| 2.2 Mudar password | 4 |
| 2.3 Chat | 4 |
| 2.4 Equipamentos | 6 |
| 2.4.1 Ver equipamentos de uma sala | 7 |
| 2.4.2 Inserir requisição | 9 |
| 2.4.3 Minhas requisições | 12 |
| 2.4.3.1 Atualizar requisição | 12 |
| 2.4.3.2 Eliminar requisição | 14 |
| 2.5 Avarias | 14 |
| 2.5.1 Inserir avaria | 14 |
| 2.5.2 Minhas avarias..... | 15 |
| 2.5.2.1 Atualizar avaria | 16 |
| 2.5.2.2 Eliminar avaria | 17 |
| 2.6 Listagens | 18 |
| 2.6.1 Quantidade de equipamento da sala..... | 18 |
| 2.6.1.1 Quantidade de equipamento da sala (resumo) | 19 |
| 2.6.2 Quantidade por sala do tipo | 20 |
| 2.7 Manutenções..... | 21 |
| 2.7.1 Manutenções de uma sala entre datas | 22 |
| 2.7.2 Manutenções de um equipamento entre datas | 22 |
| 2.7.3 Manutenções de uma sala numa data específica | 23 |
| 2.7.4 Manutenções de um equipamento numa data específica | 23 |
| 2.8 Configurações | 24 |



| | | |
|-------|-------------------------------------------------------|----|
| 2.8.1 | Períodos | 25 |
| 2.8.2 | Utilizadores..... | 25 |
| 2.8.3 | Tipos de equipamento | 26 |
| 2.8.4 | Salas..... | 26 |
| 2.8.5 | Equipamentos informáticos e outros equipamentos | 27 |
| 2.8.6 | Tipos de manutenção | 27 |
| 3. | Reparador | 28 |
| 3.1 | Avárias..... | 28 |
| 3.1.1 | Últimas 5 avarias registadas | 28 |
| 3.1.2 | Ver avarias da sala | 30 |
| 3.2 | Manutenções..... | 31 |
| 3.2.1 | Inserir na sala | 32 |
| 4. | Funcionário | 33 |
| 4.1 | Listagens | 33 |
| 4.1.1 | Requisições a terminar no dia | 34 |
| 4.1.2 | Requisições a terminar entre datas | 35 |



ÍNDICE DE FIGURAS

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



| | |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| Figura 37 - Períodos/Semestres | 25 |
| Figura 38 - Utilizadores | 25 |
| Figura 39 - Tipos de equipamento | 26 |
| Figura 40 - Salas | 26 |
| Figura 41 - N° de salas por escola/instituição..... | 27 |
| Figura 42 - Tipos de manutenção | 27 |
| Figura 43 - Avarias | 28 |
| Figura 44 - Últimas 5 avarias registadas | 29 |
| Figura 45 - Últimas 5 avarias registadas: reparação de avaria..... | 29 |
| Figura 46 - Últimas 5 avarias registadas: envio de email da reparação | 30 |
| Figura 47 - Ver avarias da sala..... | 31 |
| Figura 48 - Manutenções | 31 |
| Figura 49 - Inserir manutenção | 32 |
| Figura 50 - Listagens..... | 33 |
| Figura 51 - Requisições a terminar no dia | 34 |
| Figura 52 - Requisições a terminar no dia: entrega de material | 34 |
| Figura 53 - Requisições a terminar entre datas | 35 |



1. Login

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

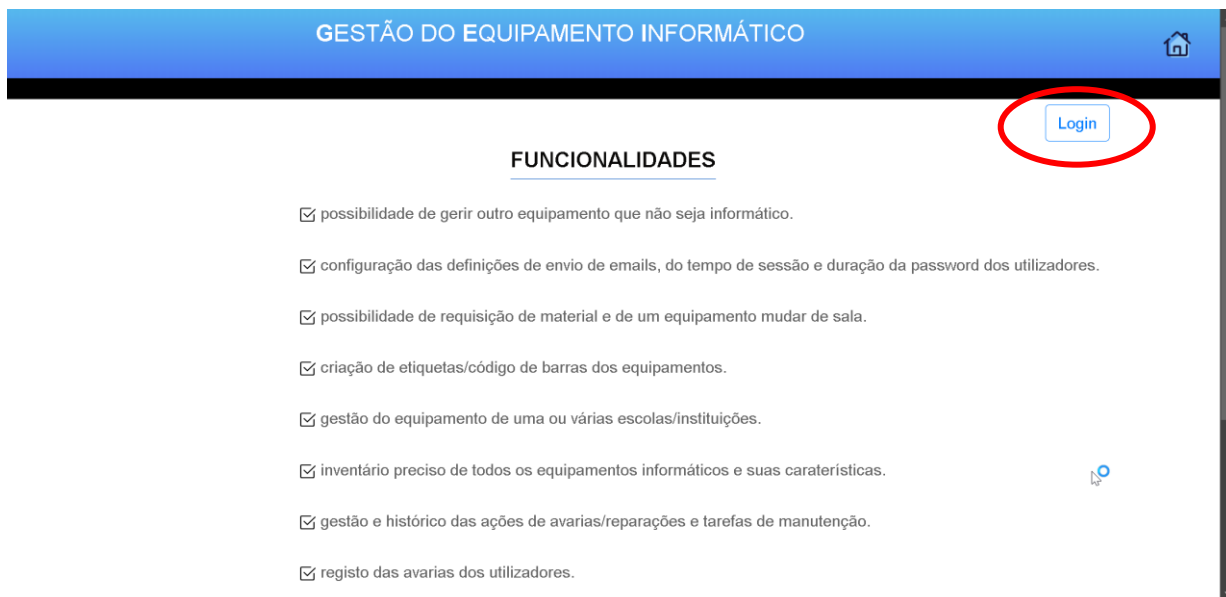


Figura 1 - Login

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

LOGIN

☐ Mostrar password

LOGIN

Figura 2 - Login: inserir dados



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



ERRO

Verifique os dados (Email, password e código)!

OK

Figura 3 - Email ou password incorreta

1.1 Recuperar password

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


RECUPERAR PASSWORD

The form is titled "RECUPERAR PASSWORD" and is enclosed in a light gray border. It contains two input fields: the first is labeled "Código" with a magnifying glass icon to its left, and the second is labeled "Email" with an envelope icon to its left. Below these fields is a blue button with the text "RECUPERAR" in white. At the bottom of the form, there is a small line of text: "Após clicar no botão, será enviado uma email com a password."

Figura 4 - Recuperar 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 ano letivo/civil, do seu nome e do seu perfil. Também tem a opção de mudar a password  e 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.

Encontra-se também um link para um manual da aplicação [Manual de utilização](#). 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.

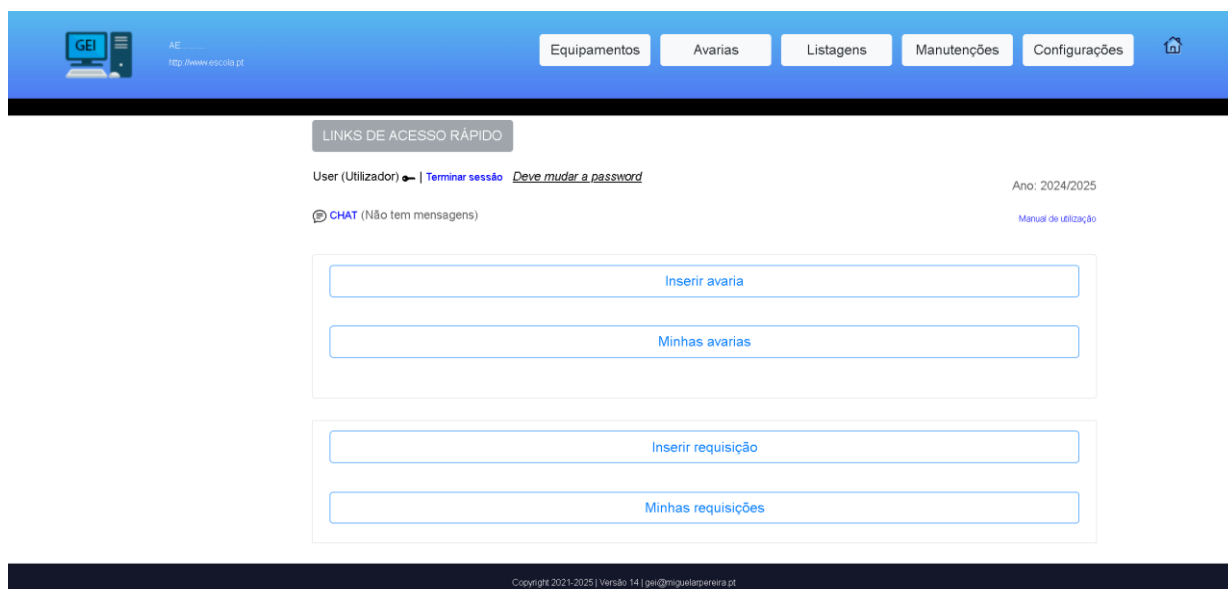


Figura 5 - Links de acesso rápido


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 no menu “Configurações >> Email/Tempo de sessão”.

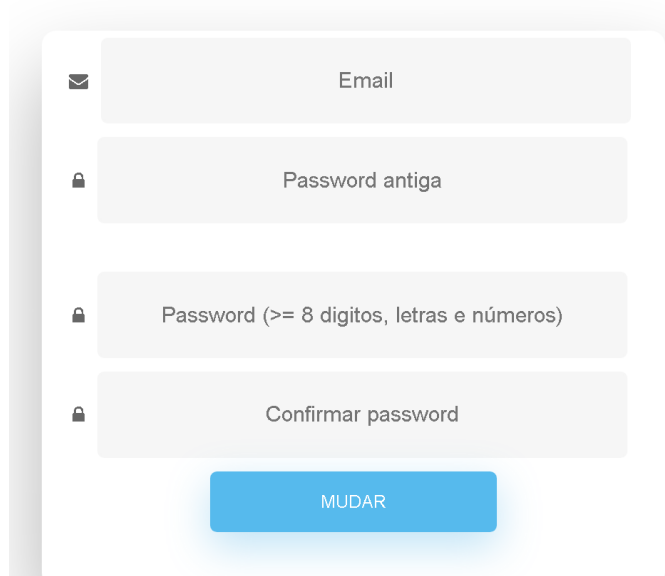


2.2 Mudar password

Sempre que o utilizador deve mudar a password é mostrada a informação para tal [Deve mudar a password](#). Esta informação é mostrada quando o utilizador entrar pela primeira vez na aplicação ou quando o tempo de duração expirar. O tempo de alteração da password é configurado pelo administrador no menu “Configurações >> Email/Tempo de sessão”.

Para alterar a password deve clicar no ícone  :

MUDAR PASSWORD



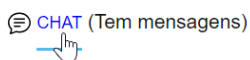
The form is titled "MUDAR PASSWORD" and contains four input fields, each with an icon on the left: an envelope icon for "Email", a lock icon for "Password antiga", a lock icon for "Password (>= 8 dígitos, letras e números)", and a lock icon for "Confirmar password". Below the fields is a blue button labeled "MUDAR".

Figura 6 - Mudar a password

Para voltar à página anterior deve clicar no ícone .

2.3 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 utilizadores que se encontram na aplicação e a possibilidade de iniciar conversa com qualquer utilizador (online ou offline).





GEI - Chat

User - [Terminar sessão](#)

| Utilizador | Estado | Acção |
|------------------------------|---------|------------------------------|
| Administrador 1 | Online | Iniciar Chat |
| Administrador | Offline | Iniciar Chat |
| Funcionário | Offline | Iniciar Chat |
| mig | Offline | Iniciar Chat |
| User_reparador | Offline | Iniciar Chat |

Figura 7 - Chat

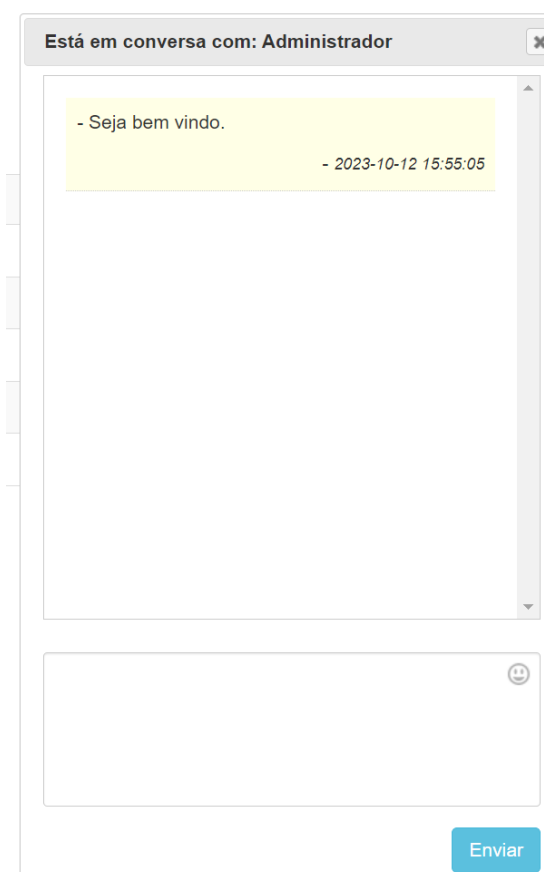


Figura 8 - Chat: conversaço

O utilizador deverá também terminar a sessão do chat [Terminar sessão](#) .



2.4 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

The screenshot shows the 'EQUIPAMENTOS' page. At the top left is a grey button labeled 'EQUIPAMENTOS'. To its right is the user status 'User (Utilizador)' with a dropdown arrow, followed by links for 'Terminar sessão' and 'Deve mudar a password'. On the far right, it shows 'Ano: 2024/2025' and a link for 'Manual de utilização'. Below this is a 'CHAT' section indicating 'Não tem mensagens'. The main content area contains four interactive elements: a teal header bar with 'AE.....' and a dropdown arrow; a 'Ver da sala' button above a dropdown menu showing '2.12'; an 'Inserir requisição para o dia' button above a date selector showing '05/01/2025'; and a 'Minhas requisições' button.

Figura 9 - Equipamentos

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

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

This is an annotated version of the 'Ver da sala' section from Figure 9. A red circle highlights the dropdown arrow on the teal header bar 'AE.....'. Another red circle highlights the dropdown arrow on the '2.12' dropdown menu.

Figura 10 - Ver equipamentos de uma sala



2.4.1 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.

Também é mostrada a informação relativa a outros equipamentos. Poderá ainda definir qual o número



de linhas a visualizar

EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTO DA SALA PROFESSORES

AE.....

User (Utilizador) | Terminar sessão Deve mudar a password

Ano: 2024/2025

CHAT (Não tem mensagens)

Manual de utilização

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

<< 1 2 >>

TOTAL: 14

| Nome | Quantidade | Observações |
|------------|------------|-------------|
| Cadeiras a | 11 | zzz |
| Mesas | 16 | |

<-|

Figura 11 - 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 12 - 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.

LISTAGENS >> QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO POR SALA

PROFESSORES

AE.....

User (Utilizador) | Terminar sessão Deve mudar a password

Ano: 2024/2025

CHAT (Não tem mensagens)

Manual de utilização

Nº Linhas

| Tipo | Quantidade | Equipamento |
|------|------------|-----------------------------------------------|
| PC | 4 | salaprof1 salaprof2 salaprof3 salaprof4 |

✕ Clicar na coluna para ordenar.

<< 1 >> TOTAL: 4

ⓘ Sem avarias.

| Nome | Quantidade | Observações |
|------|------------|-------------|
|------|------------|-------------|

Sem registos.

Figura 13 - Resumo do equipamento

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.

2.4.2 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 14 - Inserir requisição

Para criar uma requisição, deve seguir os seguintes passos:

- escolher a escola/instituição
- 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)

i 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](#)

i 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 15 - 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.

**A requisição não foi efetuada!**

Algum equipamento que selecionou está requisitado.
Consulte a tabela das requisições para o dia.

OK

**A requisição não foi efetuada!**

Verificar data da utilização, horas e sala. Consulte a tabela
das requisições para o dia.

OK

Figura 16 - Inserir requisição (3)

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

- >> Seleciona todos os equipamentos
- > Seleciona só o equipamento selecionado
- < Retira só o equipamento selecionado
- << Retira todos os equipamentos

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

Caso esteja tudo correto é mostrada a mensagem:

**A requisição foi efetuada!**

OK

Figura 17 - Inserir requisição (4)



2.4.3 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.

EQUIPAMENTOS

MINHAS REQUISIÇÕES

User (Utilizador) ➡ | [Terminar sessão](#) [Deve mudar a password](#)

Ano: 2024/2025

CHAT (Não tem mensagens) [Manual de utilização](#)

Nº Linhas ⌵

| Nº | Data da requisição | Data da utilização / Sala / Horas | Equipamentos | | |
|----|--------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---|----|
| 28 | 07/08/2022 | 23/08/2022 3.3 12:35:00 - 13:35:00 | Portátil 02 Portátil 04 | 📄 | 🗑️ |
| 19 | 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.

<< 1 >> TOTAL: 2

Figura 18 - Minhas requisições

2.4.3.1 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.....

Ano Letivo/Civil: 2023/2024

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
pc11
Portátil 01
Portátil 03
Portátil 05
Portátil 06
Portátil 07

Equipamentos a requisitar:

Portátil 02
Portátil 04

(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. Após a atualização, será atribuído novo número à requisição.

ATUALIZAR

Requisições já efetuadas:

| Nº | Data da utilização | Sala / Horas | Equipamentos |
|----|--------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 20 | 2022-08-23 | 102 17:00:00 - 17:59:00 | 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 |
| 30 | 2022-12-05 | 102 14:00:00 - 15:00:00 | Portátil 01 Portátil 02 Portátil 03 Portátil 04 Portátil 05 |
| 31 | 2022-12-05 | 2.12 16:30:00 - 18:00:00 | Portátil 04 Portátil 05 Portátil 09 Portátil 10 |

Figura 19 - Atualizar requisição

2.4.3.2 Eliminar requisição

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

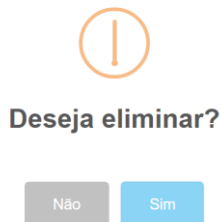


Figura 20 - Eliminar requisição

2.5 Avarias

2.5.1 Inserir avaria

Para inserir uma avaria, o utilizador deve escolher primeiro a escola/instituição  e depois clicar no botão “Inserir”.

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

AE.....

Sala: 1.1234

Equipamento: (se lista vazia, escolha a sala) portatil 333

Data: 04/01/2025

Avaria (descrição):

O monitor não dá imagem.

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

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

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

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

INSERIR

Figura 21 - Inserir avaria



O utilizador 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). Depois de inserida a avaria, os utilizadores com o perfil administrador ou reparador recebem um email com os dados da avaria.

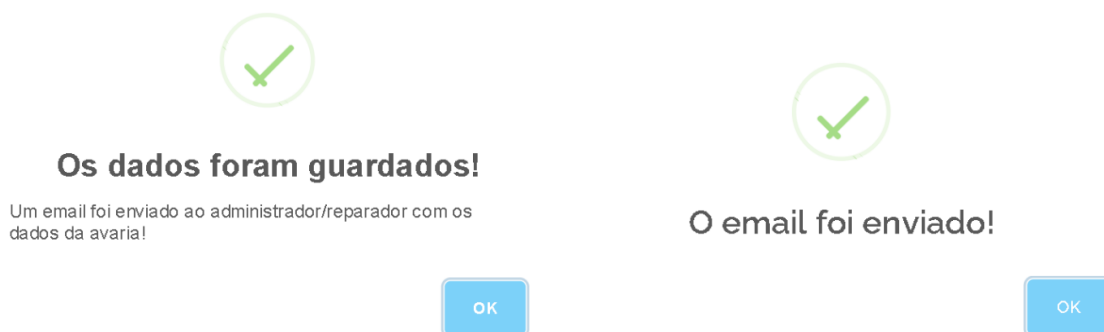


Figura 22 - Inserir avaria (dados guardados e envio de email)

2.5.2 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 caso, os botões de atualizar (📄) e eliminar (🗑️) não estão visíveis. O utilizador pode ainda visualizar todas as suas avarias ou somente as avarias do atual ano letivo/civil Todas | Ano: 2024/2025.

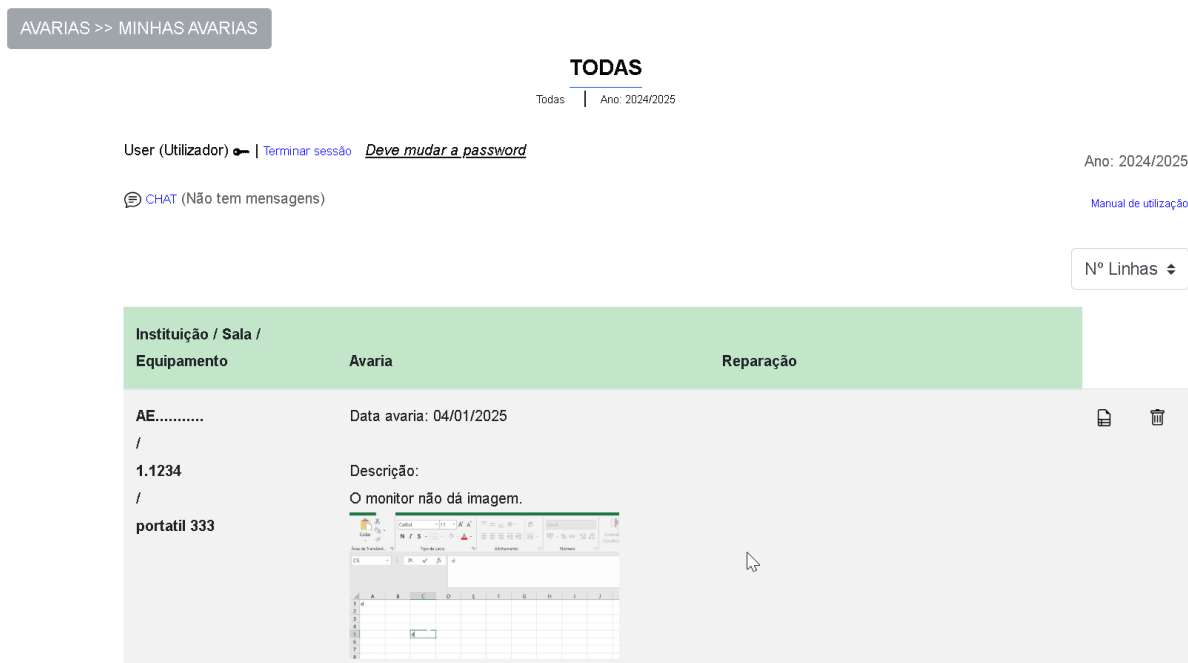


Figura 23 - Minhas avarias



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.

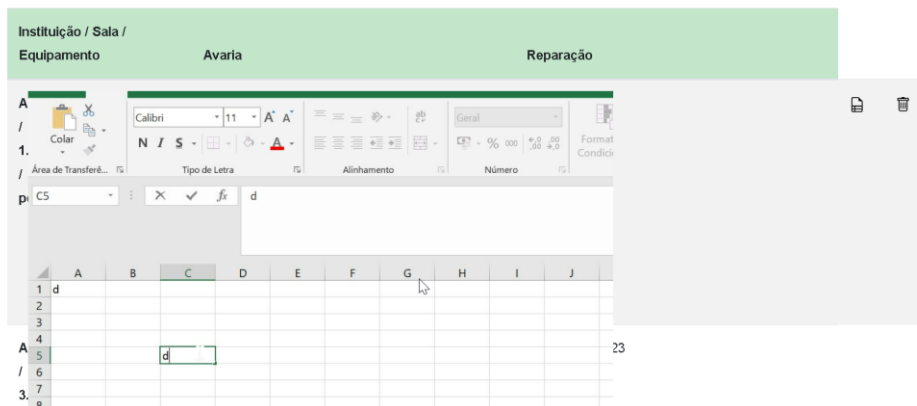



Figura 24 - Minhas avarias: ver imagem ou vídeo

2.5.2.1 Atualizar avaria

Nesta página o utilizador poderá ver os dados inseridos e alterar algum dado sobre a avaria (campos com o fundo verde). Também poderá remover ou atualizar a imagem ou o vídeo que inseriu. A atualização só é permitida  caso a avaria ainda não tenha sido reparada.

AVARIAS >> ATUALIZAR

User (Utilizador)  Terminar sessão [Deve mudar a password](#)

Ano: 2024/2025

 CHAT (Não tem mensagens)

[Manual de utilização](#)

Instituição:

AE.....

Sala:

1.1234

Equipamento:

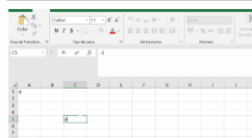
portatil 333



Data: 04/01/2025

Avaria (descrição):

O monitor não dá imagem.



Remover foto

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

Escolher arquivo

Nenhum arquivo escolhido

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


Escolher arquivo

Nenhum arquivo escolhido

ATUALIZAR

Figura 25 - Atualizar avaria

2.5.2.2 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



2.6 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/instituição
- 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 Deve mudar a password

Ano: 2024/2025

CHAT (Não tem mensagens)

Manual de utilização

AE.....

Quantidade de equipamento da sala

1.1234

Quantidade por sala do tipo

Acess Point

Figura 27 - Listagens

2.6.1 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. Também é visível a quantidade de outro equipamento que não informático.



EQUIPAMENTO DA SALA 3.7

AE.....

User (Utilizador) | Terminar sessão | Deve mudar a password

Ano: 2024/2025

CHAT (Não tem mensagens)

Manual de utilização

Resumo do equipamento

Nº Linhas

| Tipo / Nome | Dados técnicos | Dados rede |
|--------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Videoprojector / Video projector 3.7 | Nº série: Marca / Modelo: | Dominio: IP: |
| Escola Digital: Não | CPU: RAM (GB): Disco (GB): | Máscara: Gateway: DNS principal: DNS alternativo: |
| Estado: Operacional | Gráfica: Som: Rede: | Observações: |
| Data da compra: --- | Monitor: | |

| Nome | Quantidade | Observações |
|----------|------------|-------------|
| armário | 10 | aaaaa |
| cadeiras | 28 | |

Figura 28 - Quantidade de equipamento da sala

2.6.1.1 Quantidade de equipamento da sala (resumo)

Através do botão [Resumo do equipamento](#) é possível ver um panorama geral dos equipamentos da sala (quantidade por tipo, nome dos equipamentos, equipamentos avariados e quantidade de outro equipamento).

LISTAGENS >> QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO POR SALA

3.7

AE.....

User (Utilizador) | Terminar sessão | Deve mudar a password

Ano: 2024/2025

CHAT (Não tem mensagens)

Manual de utilização

Nº Linhas

| Tipo | Quantidade | Equipamento |
|--------------------|------------|-----------------------------------------------------------|
| PC | 5 | Sala37-p2 Sala37-p3 Sala37-p4 Sala37-p5 Sala37-p6 |
| Portátil | 1 | PC fixo 1 (3.7) |
| Quadro Interactivo | 1 | Quadro Interactivo 3.7 |
| Videoprojector | 1 | Video projector 3.7 |

✕ Clicar na coluna para ordenar.

<< >>

TOTAL: 8



| Tipo | Avariados | |
|----------|-----------|-----------------|
| Portátil | 1 | PC fixo 1 (3.7) |

| Nome | Quantidade | Observações |
|----------|------------|-------------|
| armário | 10 | aaaaa |
| cadeiras | 28 | |

Figura 29 - Quantidade de equipamento da sala (resumo)

2.6.2 Quantidade por sala do tipo

Nesta opção, o utilizador poderá ver a quantidade por sala de um dado tipo de equipamento de uma dada escola/instituição.

LISTAGENS >> QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO POR TIPO

PORTÁTIL | AE.....

User (Utilizador) | Terminar sessão Deve mudar a password

Ano: 2024/2025

CHAT (Não tem mensagens)

Manual de utilização

Nº Linhas

| Sala | Quantidade |
|----------------------|------------|
| sala equipamentos 01 | 10 |
| 1.1234 | 5 |
| 3.7 | 1 |

✕ Clicar na coluna para ordenar.

<< 1 >>

TOTAL: 16

Figura 30 - Quantidade por sala por tipo



2.7 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/instituição e depois uma das quatro opções. Ao seleccionar a escola/instituição, aparecerá, automaticamente, todas as salas, tipos de equipamentos e datas de manutenções dessa escola/instituição.

MANUTENÇÕES

User (Utilizador) | [Terminar sessão](#) [Deve mudar a password](#)

Ano: 2024/2025

[CHAT](#) (Não tem mensagens)

[Manual de utilização](#)

AE.....

Sala entre datas

1.1234

dd/mm/aaaa

e

dd/mm/aaaa

Equipamento entre datas

AP 123

dd/mm/aaaa

e

dd/mm/aaaa

Sala e data

1.1234 | 06/05/2024

Equipamento e data

AP 123 | 11/07/2023

Figura 31 - Manutenções



2.7.1 Manutenções de uma sala entre datas

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

MANUTENÇÕES >> SALA ENTRE DATAS

01/01/2024 A 04/01/2025

3.11 | AE.....

User (Utilizador) ➡ | Terminar sessão Deve mudar a password

Ano: 2024/2025

CHAT (Não tem mensagens)

Manual de utilização

❗ Só é possível atualizar/eliminar manutenções no ano corrente.

Nº Linhas ▾

| Equipamento | Data | Descrição | Realizada por | Observações |
|-------------|------------|------------------------------------------|---------------|-------------|
| Posto10 | 2024-05-10 | Eliminação de contas / ficheiros / virus | eu eu eu | |
| Posto11 | 2024-05-10 | Eliminação de contas / ficheiros / virus | eu eu eu | |

✕ Clicar na coluna para ordenar.

<< 1 >>

TOTAL: 2

Figura 32 - Manutenções de uma sala entre datas

2.7.2 Manutenções de um equipamento entre datas

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

MANUTENÇÕES >> EQUIPAMENTO ENTRE DATAS

04/01/2022 A 04/01/2025

PORTATIL 456

1.1234 | AE.....

User (Utilizador) ➡ | Terminar sessão Deve mudar a password

Ano: 2024/2025

CHAT (Não tem mensagens)

Manual de utilização

❗ Só é possível atualizar/eliminar manutenções no ano corrente.

Nº Linhas ▾

| Data | Descrição | Realizada por | Observações |
|------------|------------------------------------------|---------------|-------------|
| 14/10/2022 | Eliminação de contas / ficheiros / virus | eu | |
| 14/10/2022 | Eliminação adware / spyware | eu | |

Figura 33 - Manutenções de um equipamento entre datas



2.7.3 Manutenções de uma sala numa data específica

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

MANUTENÇÕES >> SALA POR DATA

1.1234 | 06/05/2024
AE.....

User (Utilizador) | Terminar sessão Deve mudar a password

Ano: 2024/2025

CHAT (Não tem mensagens)

Manual de utilização

Nº Linhas

| Equipamento | Descrição | Realizada por | Observações |
|--------------|------------|---------------|-------------|
| portatil 123 | Formatação | aaaa bbbbbb | |
| portatil 222 | Formatação | aaaa bbbbbb | |

Clicar na coluna para ordenar.

<< 1 >>

TOTAL: 2

Figura 34 - Manutenções de uma sala numa data específica

2.7.4 Manutenções de um equipamento numa data específica

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

MANUTENÇÕES >> EQUIPAMENTO POR DATA

PORTATIL 123 | 06/05/2024
1.1234 | AE.....

User (Utilizador) | Terminar sessão Deve mudar a password

Ano: 2024/2025

CHAT (Não tem mensagens)

Manual de utilização

Nº Linhas

| Descrição | Realizada por | Observações |
|------------|---------------|-------------|
| Formatação | aaaa bbbbbb | |

Clicar na coluna para ordenar.

<< 1 >>

TOTAL: 1

Figura 35 - Manutenções de um equipamento numa data específica



2.8 Configurações

Nesta opção, o utilizador poderá apenas visualizar informação relativa aos períodos, utilizadores, tipos de equipamentos, salas, equipamentos informáticos, outros equipamentos e tipos de manutenção.

CONFIGURAÇÕES

User (Utilizador) | Terminar sessão Deve mudar a password

Ano: 2024/2025

CHAT (Não tem mensagens)

Manual de utilização

PERÍODOS

UTILIZADORES

TIPOS DE EQUIPAMENTO

SALAS

EQUIPAMENTOS INFORMÁTICOS

OUTROS EQUIPAMENTOS

TIPOS DE MANUTENÇÃO

Figura 36 - Configurações



2.8.1 Períodos

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

CONFIGURAÇÕES >> PERÍODOS

User (Utilizador) | Terminar sessão Deve mudar a password

Ano: 2024/2025

CHAT (Não tem mensagens)

Manual de utilização

ⓘ Não é possível atualizar/eliminar períodos com avarias associadas.

Nº Linhas

| Ano | Período | Data Início | Data Fim |
|-----------|---------|-------------|------------|
| 2024/2025 | 1 | 01/09/2024 | 31/12/2024 |
| 2024/2025 | 2 | 01/01/2025 | 31/03/2025 |
| 2024/2025 | 3 | 01/04/2025 | 31/08/2025 |

Figura 37 - Períodos/Semestres

2.8.2 Utilizadores

Nesta página, é possível ver todos os utilizadores da aplicação. Há ainda a possibilidade de exportar a listagem em formato CSV, clicando para tal nos respetivo botão [CSV](#).

CONFIGURAÇÕES >> UTILIZADORES

User (Utilizador) | Terminar sessão Deve mudar a password

Ano: 2024/2025

CHAT (Não tem mensagens)

Manual de utilização

[CSV](#)

Nº Linhas

| Nome | Email |
|----------------|-------------------------|
| Administrador | geimasterdb@hotmail.com |
| Administrador | adminteste@escola.pt |
| Funcionário | func1@escola.pt |
| mig | migarper@gmail.com |
| User | userteste@escola.pt |
| User_reparador | repar@escola.pt |

Figura 38 - Utilizadores



2.8.3 Tipos de equipamento

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

CONFIGURAÇÕES >> TIPOS DE EQUIPAMENTO

User (Utilizador) | Terminar sessão Deve mudar a password Ano: 2024/2025

CHAT (Não tem mensagens) Manual de utilização

Nº Linhas

| Nome |
|------------------------|
| Acess Point |
| Adaptador VGA - HDMI |
| Impressora de rede |
| Impressora local (USB) |
| Máquina fotográfica |

Figura 39 - Tipos de equipamento

2.8.4 Salas

Nesta página é possível visualizar por escola/instituição as salas existentes (nome, localização, departamento/grupo/serviço e se tem equipamento requisitável). Ao clicar no botão “ver nº de salas por escola/instituição” é possível visualizar o nº de salas por escola/instituição.

CONFIGURAÇÕES >> SALAS

User (Utilizador) | Terminar sessão Deve mudar a password Ano: 2024/2025

CHAT (Não tem mensagens) Manual de utilização

Ver nº de salas por instituição

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 |

Figura 40 - Salas



CONFIGURAÇÕES >> SALAS >> Nº POR INSTITUIÇÃO

User (Utilizador) | [Terminar sessão](#) [Deve mudar a password](#)

Ano: 2024/2025

[CHAT](#) (Não tem mensagens)

[Manual de utilização](#)

Nº Linhas

| Instituição | Nº de salas |
|-----------------|-------------|
| AE..... | 38 |
| escola E/B ...2 | 4 |
| escola E/B ..3 | 4 |

✕ Clicar na coluna para ordenar.

<< >> TOTAL: 3

←|

Figura 41 - Nº de salas por escola/instituição

2.8.5 Equipamentos informáticos e outros equipamentos

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

2.8.6 Tipos de manutenção

CONFIGURAÇÕES >> TIPOS DE MANUTENÇÃO

User (Utilizador) | [Terminar sessão](#) [Deve mudar a password](#)

Ano: 2024/2025

[CHAT](#) (Não tem mensagens)

[Manual de utilização](#)

Nº Linhas

| Nome |
|------------------------------------------|
| Eliminação adware / spyware |
| Eliminação de contas / ficheiros / virus |
| Formatação |
| Instalação / atualização hardware |
| Instalação / atualização software |
| limpeza abcd..efg |

Figura 42 - Tipos de manutenção



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

Com o perfil de reparador, aparecerão mais duas opções.

Figura 43 - Avarias

3.1.1 Últimas 5 avarias registadas

Nesta página são mostradas as últimas cinco avarias registadas pelos utilizadores da escola/instituição 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 poderá ainda ser enviado um email ao respetivo autor da avaria, clicando no ícone ☐.



AVARIAS >> ÚLTIMAS 5

AE.....

User_reparador (Reparador) | Terminar sessão Deve mudar a password

Ano: 2024/2025

CHAT (Não tem mensagens)

Manual de utilização

⚠ ATENÇÃO: Existem reparações a efetuar ↗

ⓘ Ao clicar em ☐, o autor da avaria recebe um email com os dados da reparação.

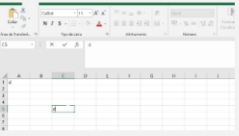
| Sala / Equipamento | Avaria | Reparação |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1234 / portatil 333 | Autor: User Email: userteste@escola.pt Data avaria: 04/01/2025 Descrição: O monitor não dá imagem.  | Data: 04/01/2025 <input type="checkbox"/> Descrição: <div></div> Reparado por: <div></div> |

Figura 44 - Últimas 5 avarias registadas

Aquando da reparação, o reparador deverá introduzir a data de reparação, a descrição e quem efetuou a reparação.


| Sala / Equipamento | Avaria | Reparação |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1234 / portatil 333 | Autor: User Email: userteste@escola.pt Data avaria: 04/01/2025 Descrição: O monitor não dá imagem.  | Data: 04/01/2025 <input type="checkbox"/> Descrição: O cabo foi substituído.  Reparado por: Eu |



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

OK

Figura 45 - Últimas 5 avarias registadas: reparação de avaria

Caso queira que o autor da avaria seja notificado via email, terá que clicar em ☐ e depois em .



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 46 - 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/instituição 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 >> VER DA SALA

3.11 | AE.....

TODAS

Todas | Ano: 2024/2025

User_reparador (Reparador) ➡ | Terminar sessão Deve mudar a password

Ano: 2024/2025

CHAT (Não tem mensagens)

[Manual de utilização](#)

⚠ ATENÇÃO: Existem reparações a efetuar ➡ 🛠

📌 Ao clicar em ☐, o autor da avaria recebe um email com os dados da reparação.

Nº Linhas ⬇

| Equipamento | Avaria | Reparação |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Posto10 | Autor: mig Email: migarper@gmail.com 2022-09-26 Descrição: ccccccccc | Data: 04/01/2025 📅 Reparação: <input type="text"/> Reparado por: <input type="text"/> |

Figura 47 - Ver avarias da sala

3.2 Manutenções

Nesta opção aparecerá mais uma opção:

MANUTENÇÕES

User_reparador (Reparador) ➡ | Terminar sessão Deve mudar a password

Ano: 2024/2025

CHAT (Não tem mensagens)

[Manual de utilização](#)

⚠ ATENÇÃO: Existem reparações a efetuar ➡ 🛠

AE..... ▼

Inserir na sala

1.1234 ▼

Figura 48 - 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

1.1234 | AE.....

User_reparador (Reparador) | Terminar sessão Deve mudar a password

Ano: 2024/2025

CHAT (Não tem mensagens)

Manual de utilização

⚠ ATENÇÃO: Existem reparações a efetuar ↗

Data: dd/mm/aaaa

Pessoa que realizou:

☐ Selecionar/Desselecionar tudo

- ☐ AP 123 - Access Point
- ☐ NAS 123 - NAS
- ☐ PC 9 - PC
- ☐ PC zzz - PC
- ☐ pc11 - PC
- ☐ portatil 123 - Portátil
- ☐ portatil 222 - Portátil
- ☐ portatil 333 - Portátil
- ☐ portatil 456 - Portátil
- ☐ portatil 555 - Portátil
- ☐ Repetidor xyz123 - Repetidor
- ☐ Repetidor y - Repetidor

Escolha o tipo de manutenção:

☐ Selecionar/Desselecionar tudo

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

Figura 49 - 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 Deve mudar a password

Ano: 2024/2025

CHAT (Não tem mensagens)

Manual de utilização

AE.....

Quantidade de equipamento da sala

1.1234

Requisições a terminar no dia

23/08/2022


Requisições a terminar entre

dd/mm/aaaa e dd/mm/aaaa

Figura 50 - 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 >> REQUISIÇÕES A TERMINAR NO DIA

23/08/2022

AE.....

Funcionário (Funcionário)  | Terminar sessão [Deve mudar a password](#)

Ano: 2024/2025

 [CHAT](#) (Não tem mensagens)

[Manual de utilização](#)

Nº Linhas 

| Nº | Utilizador / Data da requisição | Data da utilização / Sala / Horas | Equipamentos | |
|----|--------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 21 | Administrador geimasterdb@hotmail.com 09/08/2022 | 23/08/2022 102 17:49:00 - 18:49:00 | Portátil 01 |  |
| 20 | Administrador geimasterdb@hotmail.com 08/08/2022 | 23/08/2022 102 17:00:00 - 17:59:00 | Portátil 10 AP 123 NAS 123 |  |
| 28 | User userteste@escola.pt 07/08/2022 | 23/08/2022 3.3 12:35:00 - 13:35:00 | Portátil 02 Portátil 04 |  |

Figura 51 - Requisições a terminar no dia



Deseja entregar os
equipamentos?

Não

Sim

Figura 52 - Requisições a terminar no dia: entrega de material



4.1.2 Requisições a terminar entre datas


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

04/01/2022 A 04/01/2025


AE.....

Funcionário (Funcionário)  | [Terminar sessão](#) [Deve mudar a password](#)

Ano: 2024/2025

 [CHAT](#) (Não tem mensagens)

[Manual de utilização](#)

Nº Linhas 




| Nº | Utilizador / Data da requisição | Data da utilização / Sala / Horas | Equipamentos |  |
|----|--------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 21 | Administrador geimasterdb@hotmail.com 09/08/2022 | 23/08/2022 102 17:49:00 - 18:49:00 | Portátil 01 |  |
| 20 | Administrador geimasterdb@hotmail.com 08/08/2022 | 23/08/2022 102 17:00:00 - 17:59:00 | Portátil 10 AP 123 NAS 123 |  |
| 28 | User userteste@escola.pt 07/08/2022 | 23/08/2022 3.3 12:35:00 - 13:35:00 | Portátil 02 Portátil 04 |  |

Figura 53 - Requisições a terminar entre datas