

Manual do Usuário do Sistema



Entrega do Projeto de Bloco:

Helpify

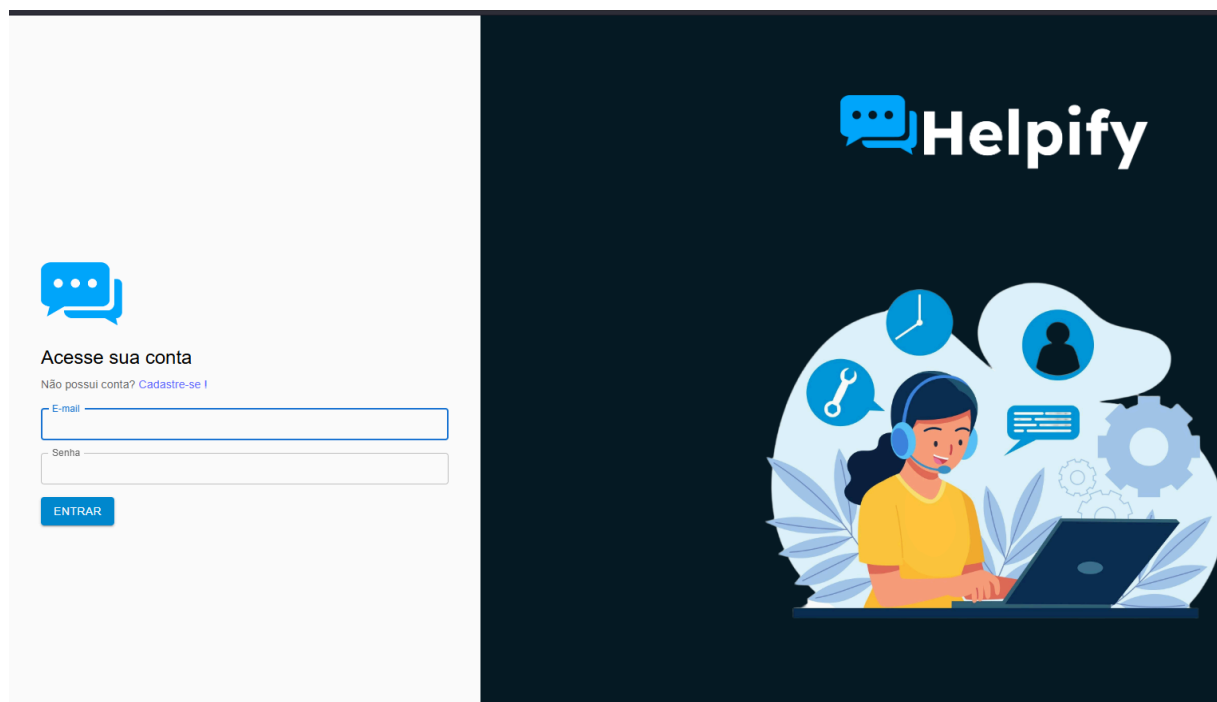
10/06/2025

Índice

• 1. Login	3
• 2. Registro	4
• 3. Página de Chamados	5
• 4. Página de Perfil	8
• 5. Página de Tabelas	8
• 6. Página de Usuários	10
• 7. Competências deste Manual	13

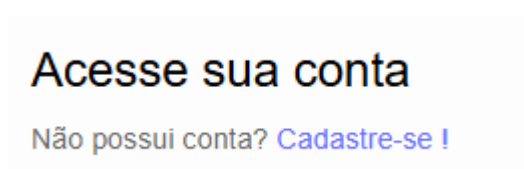
1. Login

Ao entrar no sistema você será redirecionado automaticamente para a tela de login para que possa ser autenticado. A tela abaixo é a tela que estará visível:



Nela é possível ver dois pontos de interesse:

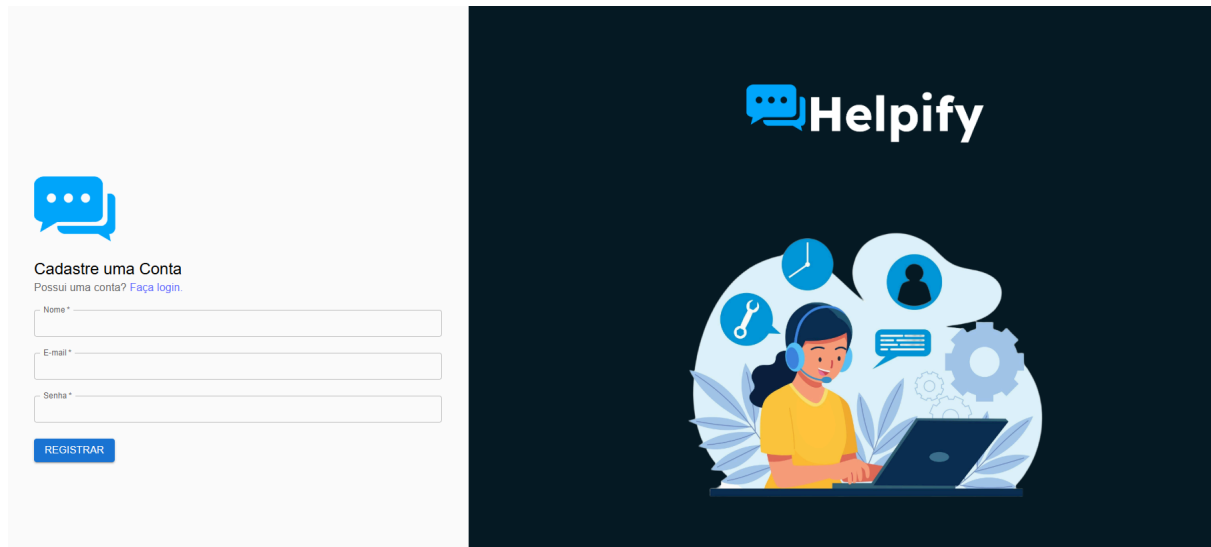
1. O primeiro ponto são os campos “E-mail”, “Senha” e o botão de “Entrar”, caso já possua um usuário cadastrado é só preencher esses campos e clicar no botão para adentrar o sistema.
2. Caso não possua um usuário cadastrado é possível cadastrar um ao clicar no seguinte link:



Clicando em “Cadastre-se” o navegador irá direcioná-lo para a tela de registro.

2. Registro

A tela de registro é o local onde é possível criar o seu usuário:



The screenshot shows the registration page for 'Helpify'. The left side is a white form area with the title 'Cadastre uma Conta' and a link 'Possui uma conta? Faça login.' Below this are three input fields labeled 'Nome *', 'E-mail *', and 'Senha *', followed by a blue 'REGISTRAR' button. The right side is a dark blue banner with the 'Helpify' logo at the top and an illustration of a woman wearing a headset and working on a laptop, surrounded by icons representing various support functions like a clock, a wrench, a person, and gears.

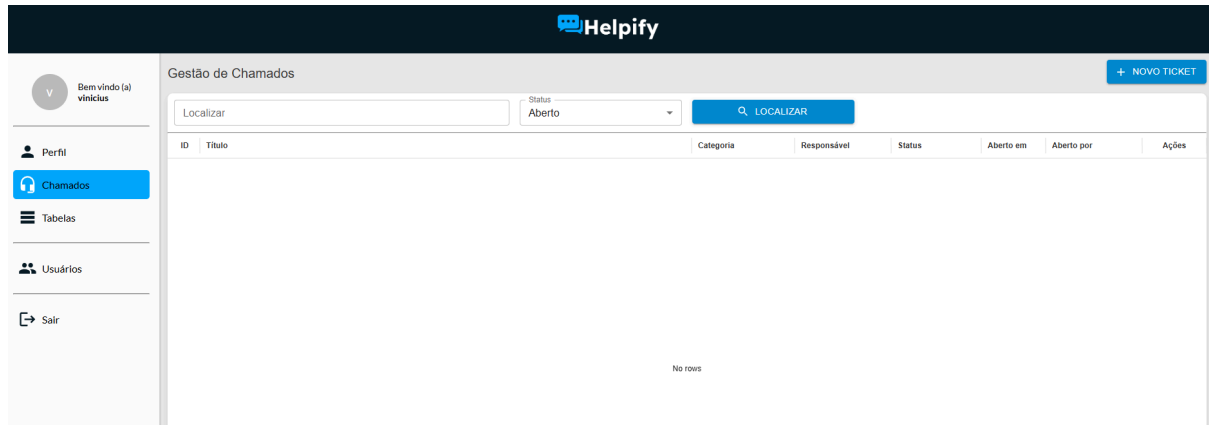
Nela existem também dois pontos de interesse:

1. O primeiro ponto de interesse são os campos “Nome”, “E-mail”, “Senha” e o botão “Registrar”. Ao preencher esses campos e clicar no botão “Registrar” o navegador irá retornar para a página de login permitindo assim que seja executado o login.
2. O segundo ponto de interesse é uma forma de retorno para a tela de login de forma manual, que pode ser utilizado ao clicar no seguinte link:

Cadastre uma Conta
Possui uma conta? [Faça login.](#)

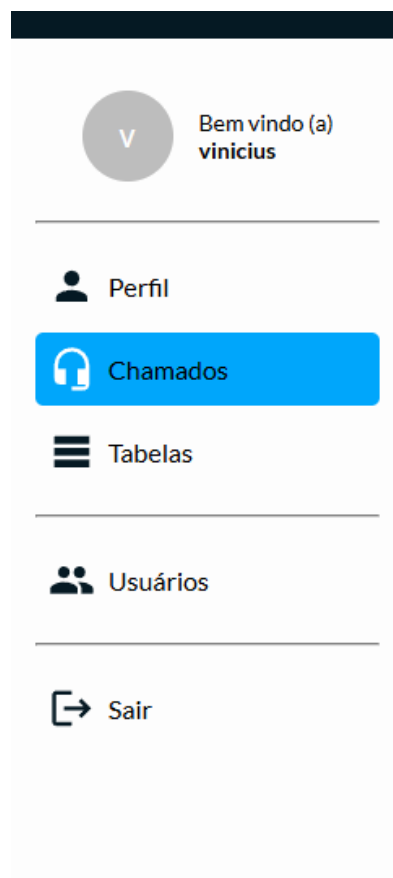
3. Página de Chamados

Ao realizar o login no sistema será possível ver a tela de chamados que por sua vez estará vazia caso seja o primeiro acesso:



A tela do sistema pode ser dividida em duas:

1. O menu lateral como pode ser visualizado na imagem abaixo estará sempre disponível em todas as telas e permite a eficaz navegação pelo sistema.



Ele abre automaticamente na aba de chamados porém é possível ver nele as seguintes opções:

- a. Aba de Perfil,
- b. Aba de Chamados - Aba Padrão,
- c. Aba de Tabelas: aba que pode ser usada para cadastro de categorias, explicada no tópico 5 deste documento.
- d. Aba de Usuários, local onde é possível visualizar os usuários e alterar os seus níveis de acesso.
- e. Botão para logout do sistema.

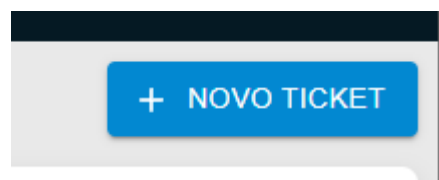
2. O segundo ponto que pode ser visualizado assim que se adentra o sistema é a própria aba de chamados, que por sua vez estará vazia caso seja o primeiro acesso no sistema. Nela existem alguns pontos interessantes:

- a. O primeiro ponto são os campos para filtragem dos chamados que estão registrados. Eles permitem que você filtre os chamados por título e por status.

- b. O segundo ponto é a tabela onde são exibidos os chamados e onde é possível interagir com os chamados que já estão cadastrados.


↑	Título	Categoria	Responsável	Status	Aberto em	Aberto por


- c. O terceiro ponto é o cadastro de novos chamados que se dá através de um formulário que abre após clicar no seguinte botão:



Que se encontra na diagonal superior direita da tela de chamados, após clicar nele a seguinte tela se abrirá:

Novo Chamado

 SALVAR

 CANCELAR

INFORMAÇÕES

COMENTÁRIOS

Título

Categoria

Descrição

Prioridade

Média

Status

Aberto

Responsável

Nesta tela é possível ver os campos que irão compor o seu chamado, sendo eles os campos “Título”, “Categoria”, “Descrição”, “Prioridade”, “Status” e “Responsável”. Após preencher todos esses campos ao clicar em salvar o seu chamado estará registrado. Na aba de chamados também é possível criar comentários para que exista uma interação entre o usuário e os agentes do time de suporte. Esses comentários podem ser acessados ao clicar no seguinte botão no formulário de chamados:



Clicando em “Comentários” a seguinte aba se abrirá:

Novo Chamado

 SALVAR

 CANCELAR

INFORMAÇÕES

COMENTÁRIOS

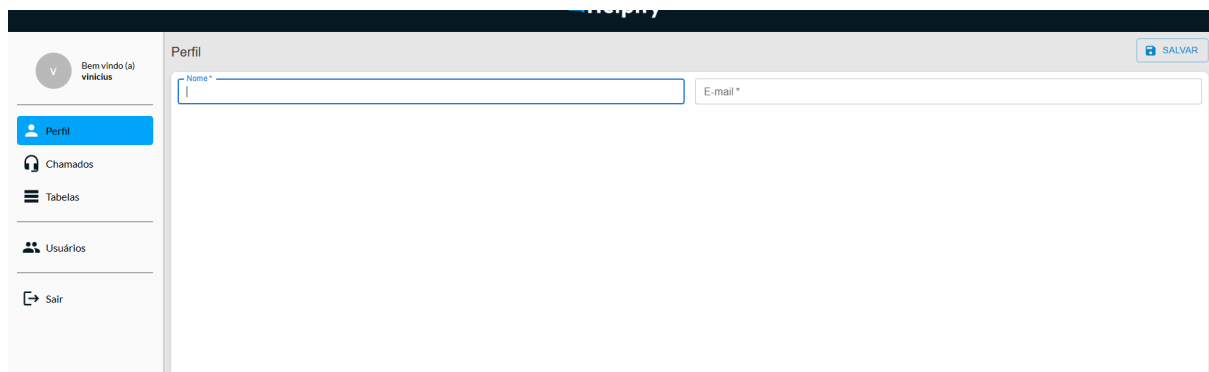
Digite seu comentário...

ENVIAR

Nesta aba é possível registrar seus comentários para os agentes de suporte. Podendo os mesmos serem registrados assim que o chamado for criado.

4. Página de Perfil

A página de perfil do usuário pode ser acessado pela opção de mesmo nome no menu lateral e assim que aberta apresentará a seguinte interface:

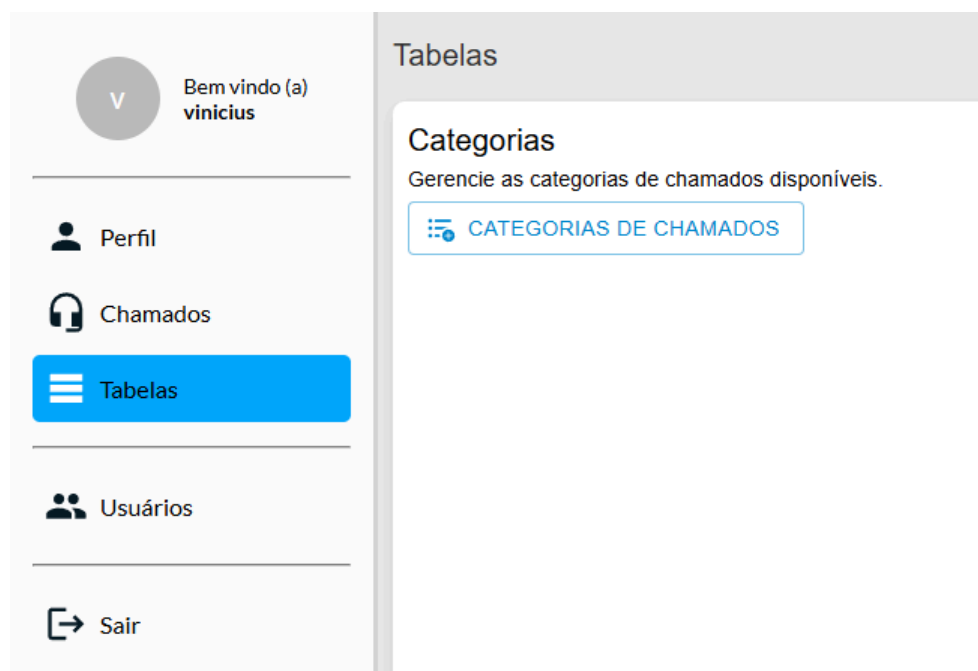


A interface da página de perfil do usuário apresenta um menu lateral à esquerda com as opções: Perfil (destacado em azul), Chamados, Tabelas, Usuários e Sair. O cabeçalho superior contém o nome de usuário 'vinicius' e um ícone de perfil. O corpo principal da página é dividido em dois campos de entrada: 'Nome *' e 'E-mail *', ambos com o cursor no início. No canto superior direito, há um botão 'SALVAR' com um ícone de disquete.

Ela permite que o usuário altere seu nome ou email.

5. Página de Tabelas

Nesta página é possível ver o local onde as configurações de categorias do sistema podem ser feitas, ela foi criada de maneira que independente de qualquer update futuro seja possível adicionar a configuração a esta tela. Assim que a página é selecionada a seguinte interface será exibida:




A interface da página de tabelas apresenta um menu lateral à esquerda com as opções: Perfil, Chamados, Tabelas (destacado em azul), Usuários e Sair. O cabeçalho superior contém o nome de usuário 'vinicius' e um ícone de perfil. O corpo principal da página é dividido em duas seções: 'Tabelas' e 'Categorias'. A seção 'Categorias' contém o texto 'Gerencie as categorias de chamados disponíveis.' e um botão 'CATEGORIAS DE CHAMADOS' com um ícone de engrenagem.

Atualmente a única tabela para configuração é a de “categorias” para os chamados, ao clicar no botão “Categorias de Chamados” a seguinte tela irá se abrir:

Gerenciar Categorias

+ ADICIONAR

Nome	Descrição	Ações
Teste	Categoria de Teste	

Rows per page: 10 ▾ 1–1 of 1 < >

FECHAR



Neste pop-up é possível ver as características que já estão cadastradas, bem como cadastrar novas categorias. Após preencher o campo “Categoria” e o campo “Descrição” ao clicar no botão “Adicionar” na diagonal superior direita do pop-up a categoria será adicionada no sistema.

Gerenciar Categorias

Categoria

Descrição

+ ADICIONAR

Nome	Descrição	Ações
Teste	Categoria de Teste	
Teste2	Teste 2	

Rows per page: 10 1-2 of 2 < >

FECHAR

6. Página de Usuários



Esta página é onde o controle de acesso e controle dos perfis de usuário cadastrados está localizado. Assim que esta tela é selecionada a seguinte interface será exibida:

Gestão de Usuários

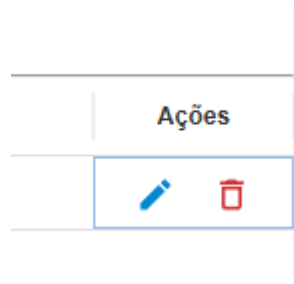
+ NOVO USUÁRIO

Localizar

LOCALIZAR

ID	Nome	E-mail	Perfil	Ações
1	vinicius	vp22756@gmail.com	ADMIN	 

Nela é possível filtrar os usuários cadastrados além de alterar dados como nome, email e perfil de acesso. As alterações ao usuário podem ser feitas ao clicar no seguintes botões:



Que ficam localizados na lateral direita da tela. Ao clicar no lápis o seguinte formulário vai se abrir:

Editar Usuário

Nome *
vinicius

E-mail *
vp22756@gmail.com

Perfil *
ADMIN ▼

CONFIRMAR CANCELAR

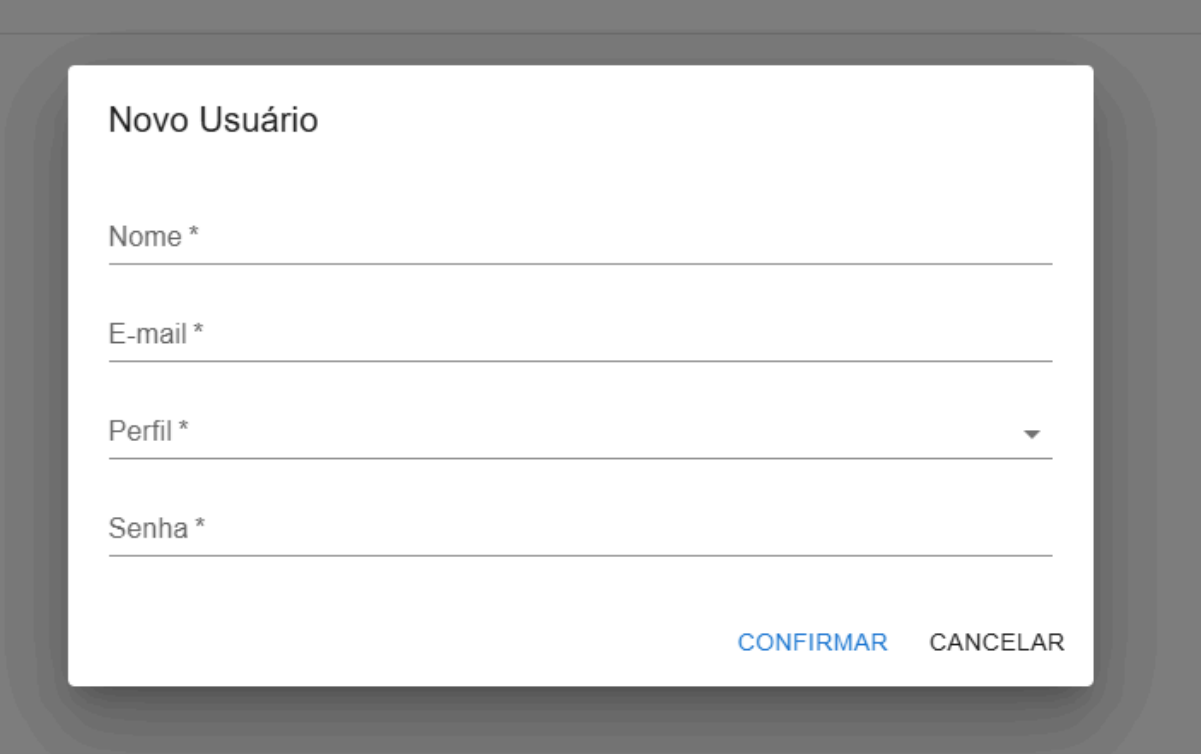
Esse formulário tem quase a mesma função da aba de perfil com a exceção de permitir também alterar o nível de acesso do perfil. Ao clicar na lixeira a seguinte confirmação vai aparecer:

Excluir Usuário

Você tem certeza que deseja excluir este usuário?

CONFIRMAR CANCELAR

Alertando que o usuário será excluído e permitindo que a decisão seja reconsiderada evitando exclusões acidentais. É possível também através do botão localizado na diagonal superior direita da tela de usuários a adição de um novo usuário, ao clicar nesse botão o seguinte formulário vai se abrir:



Novo Usuário

Nome *

E-mail *

Perfil * ▼

Senha *

CONFIRMAR CANCELAR

Permitindo assim o cadastro de um novo usuário diretamente desta aba.

7. Competências deste Manual

Este manual tem como principal objetivo orientar usuários na utilização básica do sistema Helpify de forma que qualquer dúvida sobre as funcionalidades básicas do sistema sejam facilmente respondidas nos tópicos contidos neste manual.