

Victor Fernando Gonçalves

**Desenvolvido Em Java Para Desktop
“eventsystem”**

Sistema Desenvolvido Para Gerenciar Eventos De Treinamento, O Sistema Tem Como Principais Funções Cadastrar As Salas De Treinamento E Os Alunos Que Irão Participar Das 2 Etapas Do Treinamento.

Guia Do Usuário:

Tela Inicial

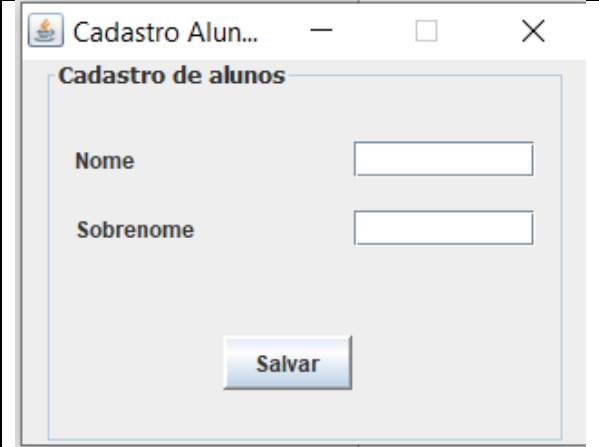
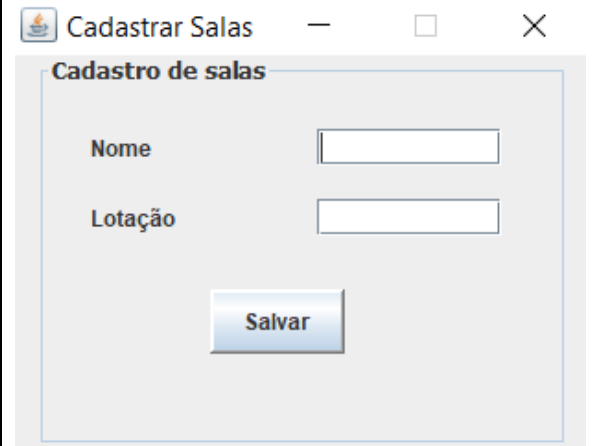
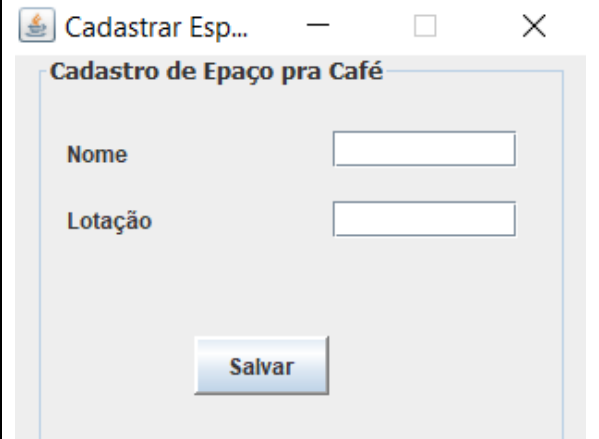


Opções Disponíveis:

1. Cadastro De Alunos
2. Cadastro De Salas
3. Cadastro De Espaços De Café
4. Listar Alunos Cadastrados
5. Listar Salas Cadastradas
6. Listar Espaços De Café Cadastrados
7. Consultar Dados De Aluno Especifico Pela Id
8. Consultar Dados De Sala Especifica Pela Id
9. Consultar Dados De Espaço Especifico Pela Id
10. Organizar Evento (Etapas 1 E 2)

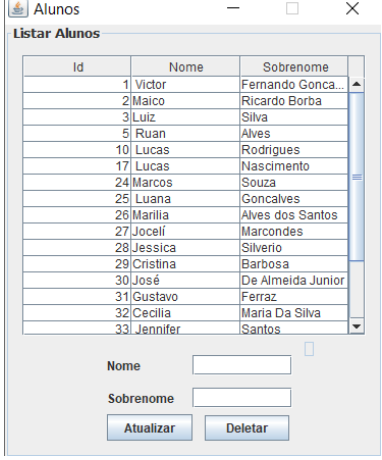
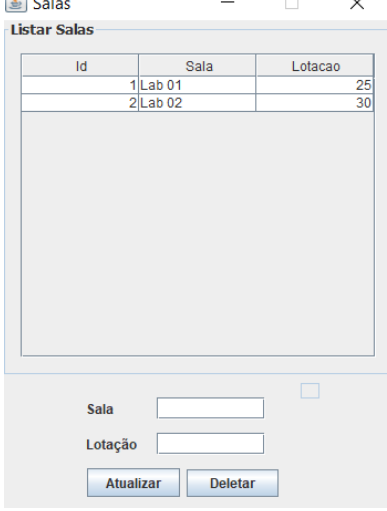
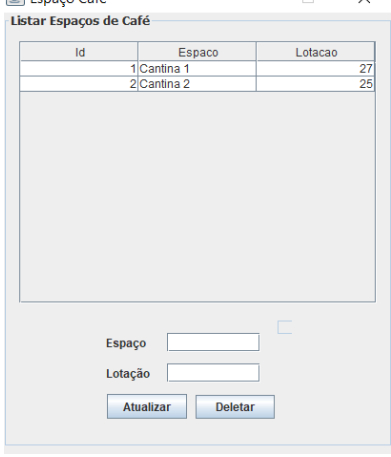
Cadastro De Alunos, Salas Ou Espaços:

Na Tela De Cadastros Você Poderá Cadastrar Novos Alunos, Salas E Espaços De Café.

	Cadastro De Alunos: <ol style="list-style-type: none">1. Selecione “Novo Aluno”.2. Insira O Nome Do Aluno.3. Insira O Sobrenome Do Aluno.4. Clique No Botão Salvar.5. Pronto, Aluno Cadastrado!
	Cadastro De Salas: <ol style="list-style-type: none">1. Selecione “Nova Sala”.2. Insira O Nome Da Sala.3. Insira A Lotação Máxima Da Sala.4. Clique No Botão Salvar.5. Pronto, Sala Cadastrada!
	Cadastro De Espaços Para Café: <ol style="list-style-type: none">1. Selecione “Novo Espaço”.2. Insira O Nome Do Espaço.3. Insira A Lotação Máxima Do Espaço.4. Clique No Botão Salvar.5. Pronto, Espaço Cadastrado!

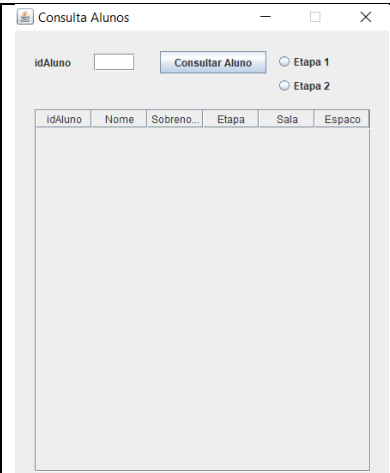
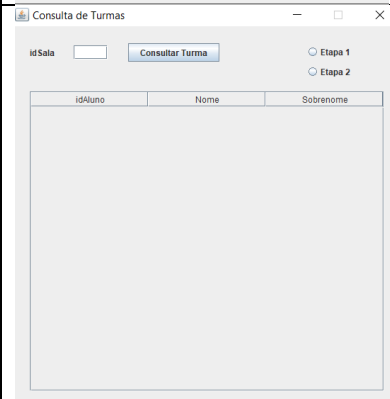
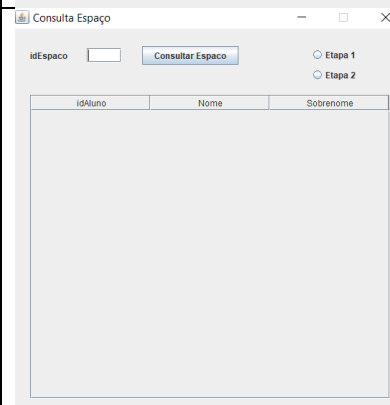
Alunos, Salas E Espaços Cadastrados:

Nestas Telas Você Poderá Atualizar E Deletar Os Alunos Já Cadastrados.

	<p>Listar Alunos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Selecione “Alunos Cadastrados”.2. Pronto, Todos Os Alunos Cadastrados Serão Listados Por Ordem De Id! <p>Atualizar Aluno:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Clique No Aluno.2. Altere O Nome Ou Sobrenome.3. Clique No Botão Atualizar.4. Pronto, Aluno Atualizado! <p>Deletar Aluno:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Clique No Aluno.2. Clique No Botão Deletar.3. Pronto, Aluno Deletado!
	<p>Listar Salas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Selecione “Salas Cadastradas”.2. Pronto, Todas As Salas Cadastradas Serão Listadas Por Ordem De Id! <p>Atualizar Sala:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Clique Na Sala.2. Altere O Nome Ou Lotação.3. Clique No Botão Atualizar.4. Pronto, Sala Atualizada! <p>Deletar Sala:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Clique Na Sala.2. Clique No Botão Deletar.3. Pronto, Sala Deletada!
	<p>Listar Espaço:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Selecione “Espaços Cadastrados”.2. Pronto, Todas Os Espaços Cadastrados Serão Listados Por Ordem De Id! <p>Atualizar Espaço:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Clique No Espaço.2. Altere O Nome Ou Lotação.3. Clique No Botão Atualizar.4. Pronto, Espaço Atualizado! <p>Deletar Espaço:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Clique No Espaço.2. Clique No Botão Deletar.3. Pronto, Espaço Deletado!

Consultar Alunos, Turma E Espaços De Café:

Nas Telas De Consulta Você Poderá Consultar Utilizando id Do Aluno, Sala Ou Espaço De Café.

	Consultar Alunos Por Id: <ol style="list-style-type: none">1. Selecione “Consultar Alunos”.2. Pronto, Tela De Consulta Aberta!3. Digite A Id Do Aluno A Ser Consultado.4. Marque A Etapa Que Deseja Consultar.5. Clique No Botão “Consultar Aluno”.6. Pronto, As Informações Do Aluno Estarão Na Tabela Abaixo!
	Consultar Turmas Por Id: <ol style="list-style-type: none">1. Selecione “Consultar Turmas”.2. Pronto, Tela De Consulta Aberta!3. Digite A Id Da Sala A Ser Consultada.4. Marque A Etapa Que Deseja Consultar.5. Clique No Botão “Consultar Turma”.6. Pronto, Uma Lista De Alunos. Cadastrados Nesta Turma Estarão Na Tabela Abaixo!
	Consultar Espaços Por Id: <ol style="list-style-type: none">1. Selecione “Consultar Espaços”.2. Pronto, Tela De Consulta Aberta!3. Digite A Id Do Espaço A Ser Consultado.4. Marque A Etapa Que Deseja Consultar.5. Clique No Botão “Consultar Espaço”.6. Pronto, Uma Lista De Alunos. Cadastrados A Este Espaço Estarão Na Tabela Abaixo!

Organizar Evento (Etapas 1 E 2):

Na Tela De Organização De Eventos Você Poderá Registrar Os Alunos Individualmente Na Etapa 1 E Depois Gerar A etapa 2 Com Os Alunos Cadastrados Na Etapa 1.

The screenshot shows a window titled 'Evento' with a sidebar on the left containing fields for 'Sala', 'Aluno', 'Intervalo', and 'Etapa' (set to 1). The main area is titled 'Alunos' and contains a table with columns 'Id', 'Nome', and 'Sobrenome'. The table lists 32 students. Below the table are three buttons: 'Gerar Etapa1', 'Limpar Etapa2', and 'Gerar Etapa2'.

Id	Nome	Sobrenome
1	Victor	Fernando Gon...
2	Maico	Ricardo Borba
3	Luiz	Silva
5	Ruan	Alves
10	Lucas	Rodrigues
17	Lucas	Nascimento
24	Marcos	Souza
25	Luana	Goncalves
26	Marilia	Alves dos Sant...
27	Joceli	Marcondes
28	Jessica	Silverio
29	Cristina	Barbosa
30	José	De Almeida Ju...
31	Gustavo	Ferraz
32	Cecilia	Maria Da Silva

Cadastrar Etapa 1:

1. Selecione "Organizar Evento".
2. Selecione O Aluno Na Tabela.
3. Clique No Botão "Gerar Etapa1".
4. Pronto, Aluno Cadastrado Na Etapa 1!

Obs.: Definidas Apenas As Salas 1 E 2, Os Espaços 1 E 2 Para A Geração De Eventos! Ambos Estão Dividindo Igualmente Os Alunos Entre Seus Espaços/Salas

This screenshot is identical to the one above, but with a red rectangular box highlighting the 'Limpar Etapa2' and 'Gerar Etapa2' buttons at the bottom of the window.

Cadastrar Etapa 2:

1. Ainda Na Tela De Organizar Eventos,
2. Tenha Certeza De Todos Os Alunos Já Estarem Cadastrados Na Etapa 1.
3. Clique No Botão "Limpar Etapa 2" Para Limpar Os Registros Antigos E Evitar Erros!
4. Clique No Botão "Gerar Etapa 2"
5. Pronto, Todos Os Alunos Foram Cadastrados Na Etapa 2!

Obs.: As Salas E Os Espaços De Café São Definidos Aleatoriamente Na Etapa2!