MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA LUMEWARE

PERFIL: TREINAMENTO



Manaus, 2009

## Sumário

Figura 1 - Tela de Login	1
Figura 2 - Tela Principal	1
Figura 3 - Tela Listar Sala	2
Figura 4 - Tela Listagem de Sala	2
Figura 5 - Tela Alterar Sala	3
Figura 6 - Tela Excluir Sala	3
Figura 7 - Tela Cadastrar Sala	4
Figura 8 - Tela Listar Grade	4
Figura 9 - Tela Listagem de Grade	5
Figura 10 - Tela Montar Grade	6
Figura 11 - Tela de Exclusão de Grade	7
Figura 12 - Tela Cadastrar Grade	7
Figura 13 - Tela Reservar Sala	8
Figura 14 - Tela Listar Salas Reservadas	8
Figura 15 - Tela Alterar Reserva Sala	9
Figura 16 - Tela Excluir Horário Reservado	9
Figura 17 - Tela Reservar Sala	10
Figura 18 - Tela Efetuar Matrícula	10
Figura 19 - Tela de Listar Sala	11
Figura 20 - Listar Alunos Pré-inscritos	12

A primeira tela apresentada aos usuários do sistema é a tela apresentada abaixo na Figura 1, onde os usuários deverão fornecer a matrícula (matrícula do funcionário na Distribuidora precedida da sigla do estado) e a senha, que a princípio se não foi fornecida à DTCOM, então é a mesma que a matrícula.



Figura 1 - Tela de Login

Após a tela de validação do usuário, segue as telas seguintes de acordo com o perfil.

Caso o usuário seja, Treinamento: A tela apresentada após validação, será a tela da **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, contendo menu e o nome do usuário autenticado.



Figura 2 - Tela Principal

Ao selecionar a opção [Cadastrar sala] no menu, é apresentada a tela referente à Figura 3 com as opções [Pesquisar] e [Cadastrar].



Listar Sala
Local:
Capacidade:
Os campos acima são para pesquisa.
Pesquisar Cadastrar

Figura 3 - Tela Listar Sala

Ao pressionar o botão [Pesquisar] é apresentada uma listagem das salas cadastradas na base de dados conforme Figura 4.

bem-vindo, Reginalo	do Sena	a do Nascimento.			
namento			Listar Sala		
			Listal Sala		
dastrar sala					_
dastrar grade	Loca	d:			
a o puer e ele	Can	cidade:			
servar sala	Cupe	ciuduo.			
tricular					
tricular ir	Os ca	mpos acima são para pesquisa.			
itricular ir	Os ca	mpos acima são para pesquisa.	Pesquisar Cadastrar		
tricular ir	Os ca	mpos acima são para pesquisa.	Pesquisar Cadastrar Salas Cadastradas		
ricular r	Os ce	mpos acima são para pesquisa.	Pesquisar Cadastrar Salas Cadastradas Capacidade	Editar	Excluir
ricular r	Os ce	mpos acima são para pesquisa.	Pesquisar Cadastrar Salas Cadastradas Capacidade 5	Editar	Excluir X

Figura 4 - Tela Listagem de Sala

Ao pressionar o ícone [Editar] é apresentada uma tela conforme Figura 5, podendo alterar o local e/ou a capacidade da sala. A confirmação da alteração é confirmada pressionando-se o botão [Alterar], ao pressionar o botão [Voltar] ocorrerá o redirecionamento da Figura 5 para a Figura 3.



	Alterar Sala	
Cadastrar sala		
Cadastrar grade	*Nº da Sala: 1	
Reservar sala	*Local: AIN - Treinamento	
Matricular	*Capacidade: 5	
Sair		
	* (*) Campo de preenchimento obrigatório	
	Alterar	
	Alteral	

Figura 5 - Tela Alterar Sala

Ao pressionar o ícone [Excluir] é apresentado ao usuário um questionamento sobre a certeza ou não da exclusão, se pressionar [Ok] o item será excluído, não há redirecionado para nenhuma tela de exclusão, se pressionar em [Cancelar] a tela de questionamento é fechada.

eja bem-vindo, Regir reinamento	aldo Sena do Nascimento. Listar Sala	
Cadastrar sala Cadastrar grade Reservar sala Matricular Sair	Local: Capacidade: Os campos acima são para pesquisa. Pesquisar Cadastr	ar
	Windows Internet Explorer         Sas           Você realmente deseja excluir?         Você realmente deseja excluir?	Editar Excluir
	1 AIN - Treinamer OK Cancelar	

Figura 6 - Tela Excluir Sala

Na Figura 3, foi apresentado duas opções [Pesquisar] e [Cadastrar] em telas anteriores foi visto o que ocorre ao pressionar o botão [Pesquisar], caso o usuário pressione o botão [Cadastrar], é apresentada a Figura 7, fornecendo os campos obrigatórios o usuário confirma o cadastro pressionando o botão [Cadastrar], caso pressione o botão [Voltar] é realizado um redirecionamento da Figura 7 para a Figura 3.



reinamento	Cadastrar Sala
Cadastrar sala	
Cadastrar grade	*Local:
Reservar sala	*Capacidade:
Matricular	
Sair	(*) Campo de preenchimento obrigatório.
	Cadastrar

Figura 7 - Tela Cadastrar Sala

Ao selecionar a opção [Cadastrar grade] no menu, é apresentada a tela referente à Figura 8 com as opções [Pesquisar] e [Cadastrar].

Lume	
Seja bem-vindo, Reginal	do Sena do Nascimento.
Treinamento	Pesquisar Grades
Cadastrar sala Cadastrar grade Reservar sala Matricular Sair	Mês: Ex: mm Ano: Ex: yyyy Os campos acima são para pesquisa. Pesquisar Cadastrar

Figura 8 - Tela Listar Grade

Ao pressionar o botão [Pesquisar] é apresentada uma listagem das grades cadastradas na base de dados conforme Figura 9, grades com cursos agregados ou não.



emamento			Pe	squisar Grade	5	
adastrar sala adastrar grade leservar sala Aatricular aair	Mês: I Ano: Os campos acim	Ex: mm ] Ex: yyyy a são para pesqu	isa. Pesqui	sar Cada:	strar	
				Grades		
	Código	Mês	Ano	Grades	Excluir	Diponível
	Código	Mês	Ano Grade Indispor	Grades Editar	Excluir	Diponível
	Código 1	Mês 09	Ano Grade Indispor 2009	Grades	Excluir	Diponível O
	Código 1 2	Mês 09 10	Ano Grade Indispor 2009 2009	Grades Editar	Excluir X X	Diponível O O

## Figura 9 - Tela Listagem de Grade

Ao pressionar o ícone [Editar] é apresentada a tela referente à montagem da grade, nesta tela é exibida uma listagem dos cursos ofertados pela DTCOM que foi obtida pelo administrador do sistema, para adicionar cursos nesta grade é necessário pressionar o ícone [Adicionar] que então será exibida uma nova listagem contendo os cursos que estão sendo adicionados.



ento	Montar Grade	
ar sala ar grade Ano: lar	09 2009	
	Cursos desta Grade	
Códi	go Curso	Excluir
1	5S - A Base para a Qualidade	×
	A construction of the second data	×
259	A empresa envolvida com a etica	
259 73	A empresa envolvida com a etica A estratégia do oceano azul	× ontando a
259 73 Págir	A empresa envolvida com a etica A estratégia do oceano azul Curso disponíveis para montar grade Ina 1 - 24 de 95 Registros Primeiro   Anterior	ontando a
259 73 Págir Códi	A empresa envolvida com a etica A estratégia do oceano azul Curso disponíveis para montar grade Ina 1 - 24 de 95 Registros Primeiro   Anterior go Curso	ontando a
259 73 Págir Códi	A empresa envolvida com a etica A estratégia do oceano azul Curso disponíveis para montar grade ia 1 - 24 de 95 Registros Primeiro   Anterior go Curso 5S - A Base para a Qualidade	Ontando a
259 73 Págir Códi 1 259	A empresa envolvida com a etica A estratégia do oceano azul Curso disponíveis para montar grade ta 1 - 24 de 95 Registros Primeiro   Anterior go Curso 5S - A Base para a Qualidade A empresa envolvida com a ética	Ontando a   Préxime   Útime Adicionar
259 73 Págir Códi 1 259 73	A empresa envolvida com a etica A estratégia do oceano azul Curso disponíveis para montar grade ta 1 - 24 de 95 Registros Primeiro   Anterior go Curso 5S - A Base para a Qualidade A empresa envolvida com a ética A estratégia do oceano azul	Próximo   Útimo Adicionar
259 73 Págir Códi 1 259 73 260	A empresa envolvida com a etica A estratégia do oceano azul Curso disponíveis para montar grade M Curso disponíveis para montar grade a 1 - 24 de 95 Registros Primeiro   Anterior go Curso SS - A Base para a Qualidade A empresa envolvida com a ética A estratégia do oceano azul A organização produtiva e o compromisso ético	ontando a  Próximo   Útimo Adicionar  Adicionar  S  S  S  S  S  S  S  S  S  S  S  S  S

Figura 10 - Tela Montar Grade

Ao pressionar o ícone [Excluir] é apresentado ao usuário um questionamento sobre a certeza ou não da exclusão, se pressionar [Ok] o item será excluído, não há redirecionado para nenhuma tela de exclusão, se pressionar em [Cancelar] a tela de questionamento é fechada.

Nesta listagem é apresentada uma coluna chamada (Disponível), é neste campo que o usuário poderá disponibilizar a grade para os demais usuários efetuarem suas préinscrições.



Cadastrar sala Cadastrar grade Reservar sala Matricular Sair	Mês: r	Ex: mm Ex: yyyy				
5411	Os campos acim	a são para pesquis:	Pesquis	ar Cadas	strar	
		Window	vs Internet Exp	olorer 🔀		
			Você realmente	deseja excluir?		
	Código				Excluir	Diponível
	Código		ок	Cancelar	Excluir	Diponível
	Código 1	09	ок с	Cancelar	Excluir	Diponível O
	Código 1 2	09	ОК ( 2009 2009	Cancelar	Excluir X X	Diponível           O           O           O

Figura 11 - Tela de Exclusão de Grade

Na Figura 8, foi apresentado duas opções [Pesquisar] e [Cadastrar] em telas anteriores foi visto o que ocorre ao pressionar o botão [Pesquisar], caso o usuário pressione o botão [Cadastrar], é apresentada a Figura 12, fornecendo os campos obrigatórios o usuário confirma o cadastro pressionando o botão [Cadastrar], caso pressione o botão [Voltar] é realizado um redirecionamento da Figura 12 para a Figura 8.

Seja bem-vindo, Reginald	lo Sena do Nascimento.
Treinamento	Cadastrar Grade
Cadastrar sala Cadastrar grade Reservar sala Matricular Sair	*Mês:       selecione v         *Ano:       selecione v         (*) Campo de preenchimento obrigatório.       Cadastrar         Voltar       Voltar

Figura 12 - Tela Cadastrar Grade

Ao selecionar a opção [Reservar sala] no menu, é apresentada a tela referente à Figura 13 com as opções [Pesquisar] e [Reservar].



	Listar Salas Reservadas	
Cadastrar sala Cadastrar grade	Sala: Selecione V	
Reservar sala	Curso:	
Matricular	Data: Ex: dd/mm/yyyy	
Sair	Horário: Ex: hh:mm	
	Os campos acima são para pesquisa.	
	resquisai Reservai	

Figura 13 - Tela Reservar Sala

Ao pressionar o botão [Pesquisar] é apresentada uma listagem dos horários reservados conforme Figura 14.

a beni-vindo, Regi	laiuo sella uo l	asciment	0.					
namento				Listar Sa	alas Re	servadas		
adastrar sala								
adastrar grade	Sala:	Selecione				×		
eservar sala	Curso:	Curso:						
atricular	Data:		Ex: dd/mm/	עעעע				
	Horario:	Ex: I	nh:mm					
	Os campos a	cima são par	a pesquisa.					
	es campos a							
			[	Pesquisa	r	Reservar		
				Pesquisa	r	Reservar		
			]	Pesquisa Horário	os Rese	Reservar		
	N° Local		Capacidade	Pesquisa Horário Data	r os Rese Horário	Reservar	Editar	Exclu
	N° Local 1 AIN - Tr	einamento	Capacidade 5	Pesquisa Horário Data 28/08/2009	r DS Rese Horário 10:00	Reservar ervados Curso SS - A Base para a Qualidade	Editar	Exclu
	N° Local 1 AIN - Tr 1 AIN - Tr	einamento	Capacidade 5 5	Pesquisa Horário Data 28/08/2009 28/08/2009	<b>Horário</b> 10:00 15:00	Reservar ervados Curso SS - A Base para a Qualidade A empresa envolvida com a ética	Editar	Exclu X
	N° Local 1 AIN - Tr 1 AIN - Tr 1 AIN - Tr	einamento einamento einamento	Capacidade 5 5 5 5	Pesquisa Horário 28/08/2009 28/08/2009 29/08/2009	Horário 10:00 15:00 11:00	Reservar ervados Curso SS - A Base para a Qualidade A empresa envolvida com a ética A estratégia do oceano azul	Editar	Exclu X X

Figura 14 - Tela Listar Salas Reservadas

Ao pressionar o ícone [Editar] é apresentada uma tela conforme Figura 15, podendo alterar a data e/ou o horário da sala. A confirmação da alteração é confirmada pressionando-se o botão [Alterar], ao pressionar o botão [Voltar] ocorrerá o redirecionamento da Figura 15 para a Figura 13.



Treinamento	Alterar Reserva Sala
Cadastrar sala Cadastrar grade Reservar sala Matricular	*N° da Sala: 1 *Data: 28/08/2009 III Ex: dd/mm/yyyy *Horário: 10:00 Ex: hh:mm
Sair	(*) Campo de preenchimento obrigatório.           Alterar         Voltar

Figura 15 - Tela Alterar Reserva Sala

Ao pressionar o ícone [Excluir] é apresentado ao usuário um questionamento sobre a certeza ou não da exclusão, se pressionar [Ok] o item será excluído, não há redirecionado para nenhuma tela de exclusão, se pressionar em [Cancelar] a tela de questionamento é fechada.

ja bem-vindo, Regi	naldo Sei							
		na do Nasciment	to.					
einamento				Listar S	alas Re	servadas		
Cadastrar sala								
adastrar grade	Sa	la: Selecione	-			×	*	
eservar sala	Cu	Curso:						
latricular	Data:							
air	Но	rário:	EX. du/ili	11.7333				
	- 10	Ex:	hh:mm					
	05	campos acima sao pa	ila pesquisa.	Internet Free		ervar		
			windows	internet Exp	orer			
			2	locê realmente (	leseia ev	chuir2		
			~	oco rodiniorico e	000,0 07.	dos		
					n color			
	N°	Local			incelar	0	Editar	Excl
	1	AIN - Treinamento	5	28/08/2009	10:00	5S - A Base para a Qualidade		X
	1	AIN - Treinamento	5	28/08/2009	15:00	A empresa envolvida com a ética		X
			-	20/08/2000	11:00	A estratégia do oceano azul		Y
	4	AIN Troingments	-	1.2.2000/2009	111.00	A estrategia do oceano azul		· ^
	1	AIN - Treinamento	2				-	

Figura 16 - Tela Excluir Horário Reservado

Na Figura 13, foi apresentado duas opções [Pesquisar] e [Reservar] em telas anteriores foi visto o que ocorre ao pressionar o botão [Pesquisar], caso o usuário pressione o botão [Reservar], é apresentada a Figura 17, fornecendo os campos obrigatórios o

usuário confirma o cadastro pressionando o botão [Reservar], caso pressione o botão [Voltar] é realizado um redirecionamento da Figura 17 para a Figura 13.

bem-vindo, Regina	aldo Sena do Nascimento.
reinamento	Reservar Sala
Cadastrar sala	
Cadastrar grade	*Sala: Selecione
Reservar sala	*Curso:
Natricular	*Data: Ex: dd/mm/yyyy
Sair	*Horário: Ex: hh:mm
	(*) Campo de preenchimento obrigatório.
Sall	"Horário: Ex: hh:mm     (*) Campo de preenchimento obrigatório.

Figura 17 - Tela Reservar Sala

Ao selecionar a opção [Matricular] no menu, é apresentada a tela referente à Figura 18 com a opção [Listar Alunos]. Para listar os alunos matriculados é necessário pressionar a lupa ao lado do campo Sala (campo obrigatório).

namento		Efetuar Mat	rícula
dastrar sala	*Sala:		0
dastrar grade servar sala	*Curso:		^`
tricular	*Capacidade:		I
r	*Inscritos:	Aguardando autorização	
	*Data:		
	*Horário:		

Figura 18 - Tela Efetuar Matrícula

Ao pressionar a lupa é aberto um modal para pesquisa de salas com datas e horários reservados, conforme tela representada pela Figura 19.

	_			Efet	uar Mat	rícula	
							×
s			Li	star Salas			
Loc	al:						
							-
				Pesquisar			
Ad	licionar	N° Local	Capacidade	Data	Horário	Curso	
Ad	dicionar <u> </u>	N° Local 1 AIN - Treinamento	Capacidade 5	Data 28/08/2009	Horário 10:00	<b>Curso</b> 5S - A Base para a Qualidade	
Ad	dicionar	N° Local 1 AIN - Treinamento 1 AIN - Treinamento	Capacidade 5 5	Data 28/08/2009 28/08/2009	Horário 10:00 15:00	Curso 55 - A Base para a Qualidade A empresa envolvida com a ética	
Ad	ficionar	Local       1     AIN - Treinamento       1     AIN - Treinamento       1     AIN - Treinamento	Capacidade 5 5 5 5	Data           28/08/2009           28/08/2009           28/08/2009           29/08/2009	Horário 10:00 15:00 11:00	Curso 5S - A Base para a Qualidade A empresa envolvida com a ética A estratégia do oceano azul	

Figura 19 - Tela de Listar Sala

Escolhido o local na Figura 19, as informações são repassadas à tela representada pela Figura 20, podendo assim, o usuário pressionar o botão [Listar Alunos], havendo alunos pré-inscritos será exibida uma listagem com matrícula, nome do aluno e uma caixa de seleção ao lado para informar quem será matriculado.

Ao pressionar o botão [Matricular], será matriculado somente quem estiver selecionado. Matriculados os alunos, o usuário fará uma nova consulta por sala e ao pressionar [Listar Alunos] será exibida uma listagem dos alunos matriculados, podendo inclusive gerar a lista de freqüência pressionando o ícone do [Excel].

Lembrando que a DTCOM ficará de encaminhar um e-mail para os devidos matriculados, informando o local, curso, data e horário.



Treinamento	Efetuar Matrícula					
Cadastrar sala Cadastrar grade Reservar sala Matricular Sair	*Sala:       AIN - Treinamento         *Curso:       SS - A Base para a Qualidade         *Capacidade:       5         *Inscritos:       1         Aguardando autorização       *Data:         28/08/2009       *Horánio:         *Horánio:       10:00         *Campo de preenchimento obrigatório.         Listar Alunos					

Alunos Pré-Inscritos (Não matriculados)

			Selecionar:	Todos , Nenhum	
Linha	Matrícula	Nome	Nome		
1	AM117730	Maria de Fatima Gomes da Silva	Maria de Fatima Gomes da Silva		
		Matricular			

Alunos Matriculados

🔀 Gerar Lista de	Frequência	
Linha	Matrícula	Nome

Figura 20 - Listar Alunos Pré-inscritos