



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ
CAMPUS DE CRATEÚS

AGENDE - SISTEMA DE AGENDAMENTO MANUAL DE USO

Crateús-CE
Maio/2019

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	2
2. INTERFACES E FUNCIONALIDADES	3
2.1 TELA DE LOGIN	3
2.2 TELA DE CADASTRO DE USUÁRIO	4
2.3 TELA PRINCIPAL	5
2.4 RESERVA DE SERVIÇOS COM HORÁRIO PRÉ-DEFINIDO	6
2.5 RESERVA DE SERVIÇOS SEM HORÁRIO PRÉ-DEFINIDO	7
2.5.1 FILTRO PARA SERVIÇOS SEM HORÁRIO PRÉ-DEFINIDO	7
3. MENU PRINCIPAL	8
3.1 MENU CONFIGURAÇÕES	8
3.2 MENU DE CADASTROS	8
3.3 MENU ADMINISTRATIVO	9
3.4 MENU DE SALAS COM RESERVAS	10
4. GLOSSÁRIO	12

1. APRESENTAÇÃO

AGENDE é um sistema desenvolvido pela Divisão de Tecnologia da Informação do Campus da UFC em Crateús, com a finalidade de agilizar e facilitar a solicitação e a reserva de serviços e espaços providos pela instituição. Atualmente o sistema disponibiliza dos seguintes serviços:

- Serviço de Nutrição;
- Serviço de Psicologia;
- Reserva de salas, laboratórios e outros espaços.

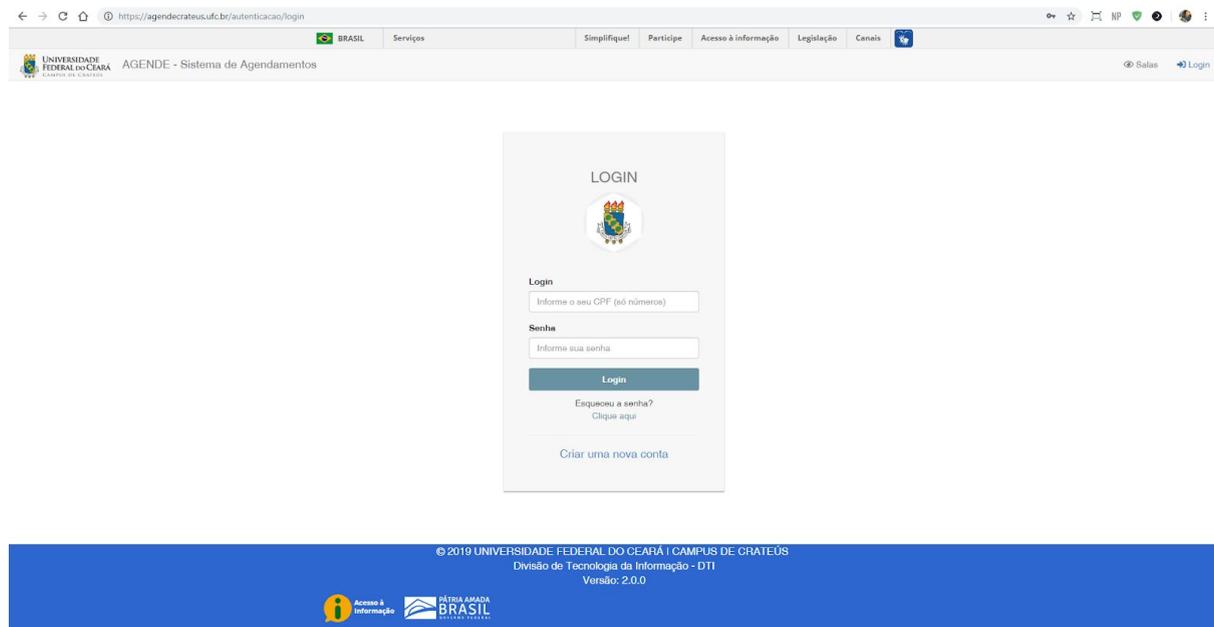
A aplicação foi desenvolvida para ser modular, ou seja, o usuário com privilégios podem adicionar novos serviços sem a necessidade de um programador ou atualização no código-fonte, tornando a tarefa de implementar de funcionalidades mais prática.

2. INTERFACES E FUNCIONALIDADES

2.1 TELA DE LOGIN

O sistema está disponível através do link <https://agendecrateus.ufc.br>. Ao acessar, o usuário será direcionado para a tela de login.

Imagem 01: Tela de login



Fonte: Print Screen em <https://agendecrateus.ufc.br>

Para entrar no sistema, o usuário deve informar o CPF e a senha que foram informadas ao fazer o cadastro. Caso não tenha realizado o cadastro, o usuário deve seguir o item 2.2 deste manual.

2.2 TELA DE CADASTRO DE USUÁRIO

Imagem 02: Tela de Cadastro de Usuário

The image shows a user registration form with two main sections. The first section, titled 'Dados Pessoais', contains several input fields and dropdown menus. The second section, titled 'Crie Uma Senha', contains two input fields for password creation and a 'Criar Conta' button.

Dados Pessoais

CPF* Nome Completo* Sexo*

Email* Data de Nascimento* Telefone Celular*

Endereço* Cidade de Origem*

Matricula* Curso* Período*

Todos os campos são obrigatórios

Crie Uma Senha

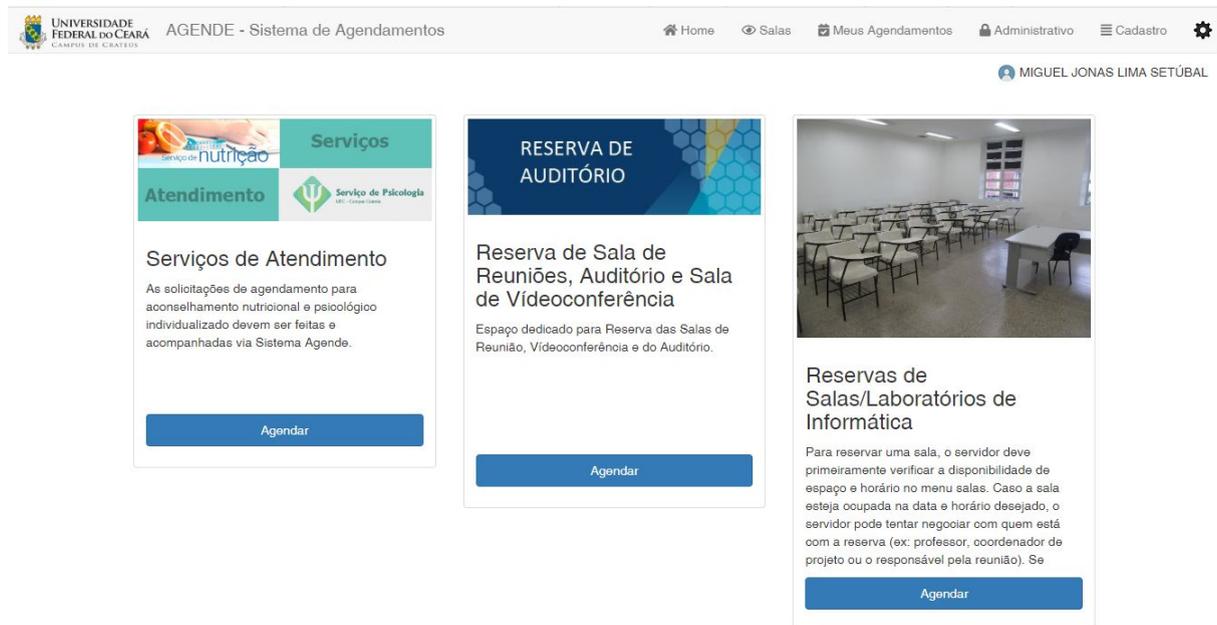
Senha Digite novamente a senha

Fonte: Print Screen em https://agendecrateus.ufc.br/autenticacao/novo_usuario

Para realizar o cadastro, deve-se informar os dados pessoais que o formulário pede, além de uma senha que será usada para autenticar seu login no sistema. Existem dois campos que devem ter um pouco de atenção, curso e período. No primeiro, deve-se selecionar a opção **Sem curso**, e no seguinte o valor numérico **0**. Isso acontece pois o mesmo formulário é usado para cadastrar alunos, tornando os campos obrigatórios.

2.3 TELA PRINCIPAL

Imagem 03: Tela Principal do sistema



Fonte: Print Screen em <https://agendecrateus.ufc.br/home>

Essa é a tela onde se encontram as funcionalidades do sistema. Nela o usuário poderá solicitar a reserva ou o atendimento ofertados pelo campus. Também se encontra as opções de gerenciar esses serviços, que serão explicadas a fundo nos próximos itens.

2.4 RESERVA DE SERVIÇOS COM HORÁRIO PRÉ-DEFINIDO

Imagem 04: Serviço com horário pré-definido

Serviço de nutrição

NUTRIÇÃO

O modo como nos alimentamos define nossa saúde e nos diferencia culturalmente de outros povos do mundo inteiro. Assim, a relevância da boa alimentação não é, portanto, um novo conceito de nutrição. Hipócrates (450-380 a.C.) há mais 2000 anos disse: "Deixe o alimento ser o seu medicamento e o medicamento ser seu alimento". A afirmação do médico grego nos induz à máxima de que nossas escolhas alimentares podem ajudar na prevenção, no controle ou na reversão de doenças. Além disso, alguns estudos já deram visibilidade à relação existente entre alimentação adequada e o melhor desempenho.

Considerando então os benefícios que uma alimentação e equilibrada pode trazer, o Serviço de Nutrição da UFC Crato deseja contribuir com a sua saúde e informação. Para isso, ofertamos aconselhamento nutricional individualizado aos discentes, docentes e servidores técnicos administrativos do campus que desejem adotar hábitos mais saudáveis. Além disso, manteremos uma agenda constante de ações de educação nutricional com palestras, cursos, oficinas, mesas redondas, todas visando a qualidade de vida da comunidade acadêmica.

Horários Disponíveis

maio 2019

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
		14 15 16	16	08:30 09:30	08:30 09:30 10:30	
19	20	21	22	23	24	25
		14 15 16				
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

Fonte: Print Screen em <https://agendecrateus.ufc.br/agendamento/solicitacao/2>

Serviços podem ser criados com a opção de horários pré-definidos. Nesse caso ao acessar um serviço dessa natureza, será exibido um calendário com os horários que aquele serviço está disponível para ser reservado para um usuário. Para realizar a reserva, basta escolher o dia no calendário e clicar no horário desejado. Logo em seguida será exibido uma janela igual a Imagem 04, com um resumo do seu agendamento e as opções de confirmar o agendamento ou cancelá-lo.

Imagem 05: Tela de Confirmação de Agendamento

Confirmação de Agendamento ✕

ATENDIMENTO EM NUTRIÇÃO

Usuário MIGUEL JONAS LIMA SETÚBAL

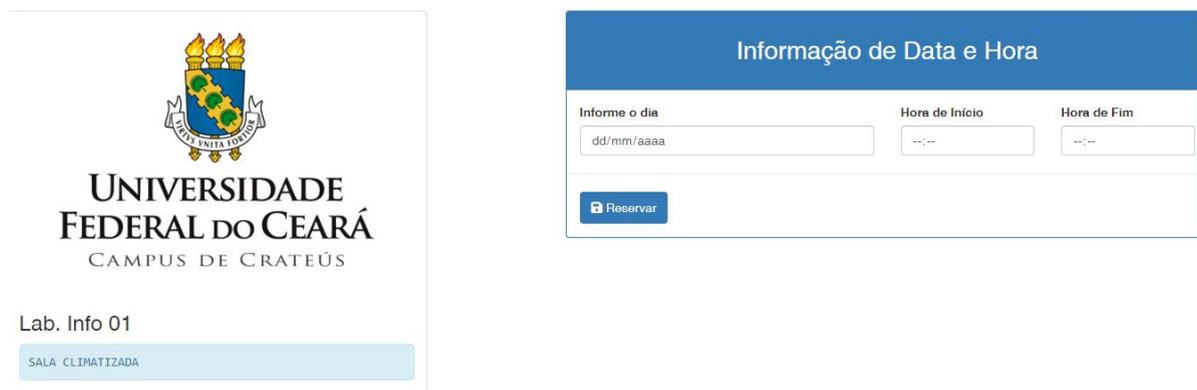
Data e Hora 14/05/2019 14:00:00

Local Atendimento na Sala do Bloco Didático

Fonte: Print Screen em <https://agendecrateus.ufc.br/agendamento>

2.5 RESERVA DE SERVIÇOS SEM HORÁRIO PRÉ-DEFINIDO

Imagem 06: Serviço sem horário pré-definido



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
CAMPUS DE CRATEÚS

Lab. Info 01

SALA CLIMATIZADA

Informação de Data e Hora

Informe o dia: dd/mm/aaaa

Hora de Início: --:--

Hora de Fim: --:--

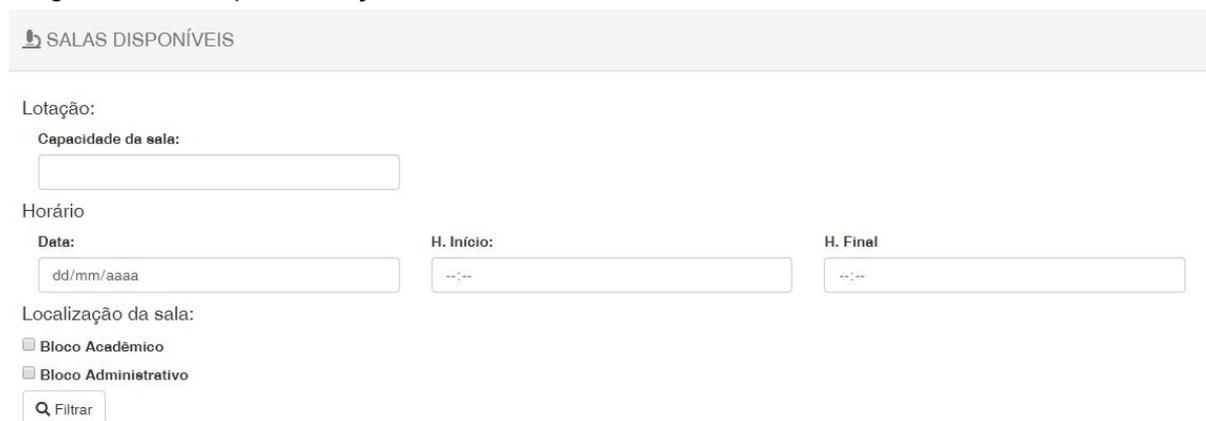
Reservar

Fonte: Print Screen em <https://agendecrateus.ufc.br/agendamento/solicitacao/22>

Serviços podem ser criados sem a opção de horários pré-definidos. Nesse caso ao acessar um serviço dessa natureza será exibido um formulário que o usuário deverá informar as informações sobre a reserva. Caso o horário esteja disponível, a reserva será feita e notificada ao usuário. Da mesma forma irá acontecer caso o horário não esteja disponível. É possível visualizar a disponibilidade do serviço através da filtragem das informações.

2.5.1 FILTRO PARA SERVIÇOS SEM HORÁRIO PRÉ-DEFINIDO

Imagem 07: Filtros para Serviços



SALAS DISPONÍVEIS

Lotação:

Capacidade da sala:

Horário

Data: dd/mm/aaaa

H. Início: --:--

H. Final: --:--

Localização da sala:

Bloco Acadêmico

Bloco Administrativo

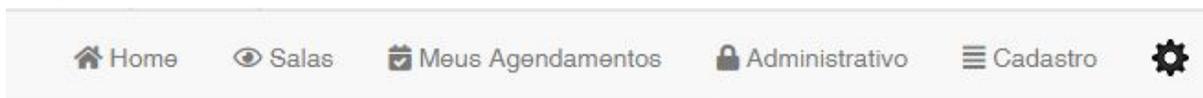
Filtrar

Fonte: Print Screen em <https://agendecrateus.ufc.br/agendamento/>

Aqui o usuário poderá filtrar o serviço de acordo com a sua necessidade. Ao usar essa ferramenta, as informações serão mostradas de acordo com os valores passados pelo usuário. É de escolha do usuário quais filtros serão aplicados.

3. MENU PRINCIPAL

Imagem 08: Menu Principal



Fonte: Print Screen em <https://agendecrateus.ufc.br>

Ao entrar no sistema e navegar entre suas abas, o usuário irá se deparar com esse menu. Nele se encontram as funções administrativas do sistema.

3.1 MENU CONFIGURAÇÕES

Imagem 09: Menu de Configurações



Fonte: Print Screen em <https://agendecrateus.ufc.br>

Neste menu o usuário terá acesso a mais duas funções do sistema. Na opção **Meus dados**, será exibidos os dados que foram cadastrados ao solicitar acesso ao sistema, além da opção de editá-los. Na opção **Sair**, o usuário irá finalizar a sessão de login que ele fez, sendo necessário informar os dados de acesso novamente para entrar no sistema novamente.

3.2 MENU DE CADASTROS

Imagem 10: Menu de Cadastros

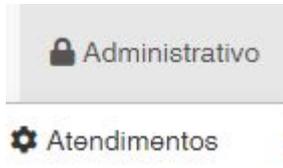


Fonte: Print Screen em <https://agendecrateus.ufc.br>

Neste menu o usuário terá acesso às funções de cadastro do sistema. Onde poderá incluir novos setores, profissionais, serviços e categorias, além de ceder privilégios para os outros usuários. Nem todos os usuários têm acesso a realizar esse cadastro. Para conseguir esse privilégio, entre em contato com um usuário com permissões de administrador geral, no caso, algum funcionário da DTI UFC-CRATEÚS.

3.3 MENU ADMINISTRATIVO

Imagem 11: Menu Administrativo

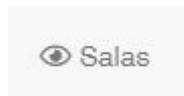


Fonte: Print Screen em <https://agendecrateus.ufc.br>

Alguns serviços necessitam de uma confirmação de administrador para serem confirmados. O usuário com esse privilégio pode realizar essa confirmação acessando essa página, onde será listado todos os serviços a que ele foi atribuído como administrador. Ao entrar no serviço, será listado as solicitações com as opções de confirmá-las ou negá-las.

3.4 MENU DE SALAS COM RESERVAS

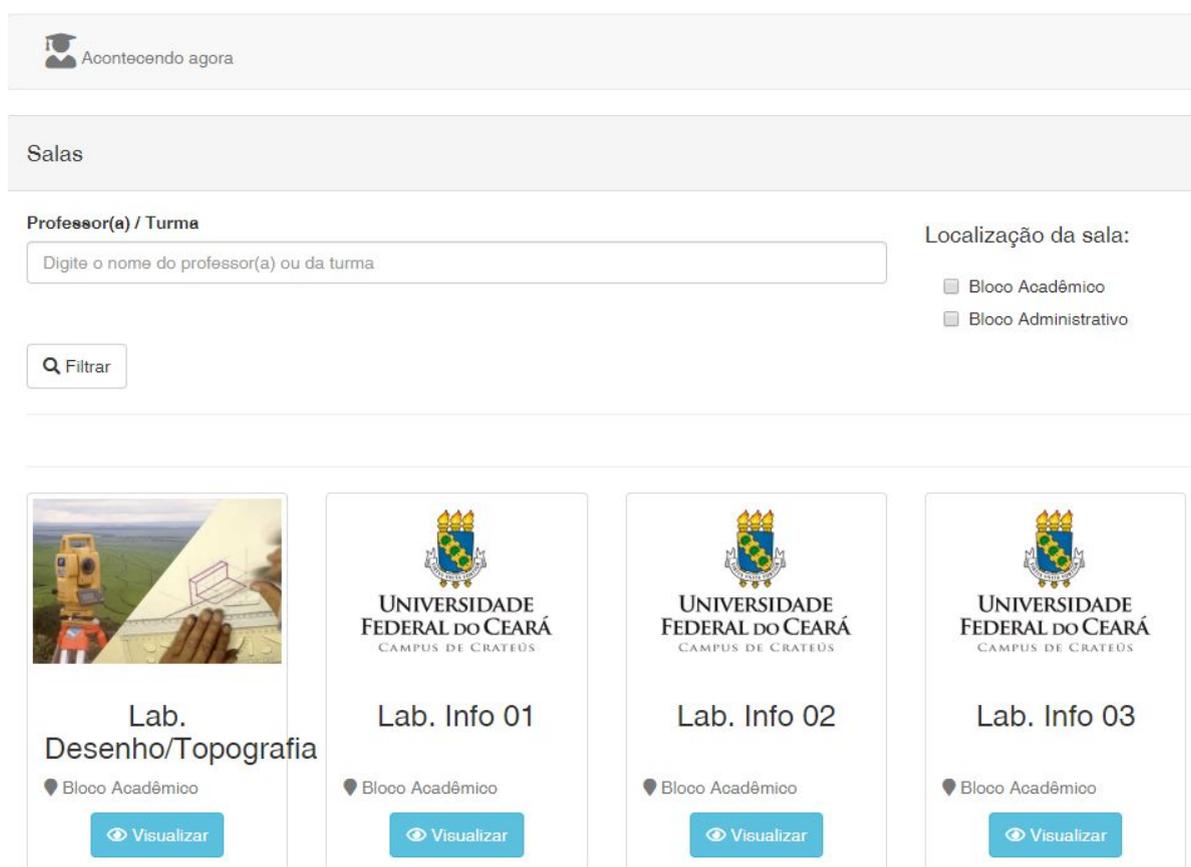
Imagem 12: Listagem de salas com reservas



Fonte: Print Screen em <https://agendcrateus.ufc.br>

Nesse menu, qualquer usuário poderá ter acesso às informações das salas ou espaços que tenham alguma reserva aceita. Para facilitar essa visualização, o sistema dispõe de alguns filtros que podem ser usados pelo usuário.

Imagem 13: Salas com reservas realizadas

The screenshot shows a web interface for room reservations. At the top, there is a header with a graduation cap icon and the text "Acontecendo agora". Below this is a section titled "Salas". Underneath, there are two filter sections: "Professor(a) / Turma" with a text input field containing the placeholder "Digite o nome do professor(a) ou da turma", and "Localização da sala:" with two checkboxes labeled "Bloco Acadêmico" and "Bloco Administrativo". Below the filters is a "Filtrar" button with a magnifying glass icon. The main content area displays a grid of reservation cards. The first card has a thumbnail image of a surveying instrument and is titled "Lab. Desenho/Topografia", located in "Bloco Acadêmico". The other three cards are titled "Lab. Info 01", "Lab. Info 02", and "Lab. Info 03", all located in "Bloco Acadêmico". Each card features the logo of the Universidade Federal do Ceará, Campus de Crateús, and a blue "Visualizar" button with an eye icon.

Fonte: Print Screen em <https://agendcrateus.ufc.br/salas>

Nessa página, será listado os serviços de reserva que estão em uso do dia da visualização até o fim da semana. Ao apertar o botão **Visualizar**, será exibido um calendário com as informações da reserva, (dia, horário, nome do usuário que realizou a reserva e a finalidade). Assim como a imagem 14. Essas informações podem ser filtradas pelo setor onde a sala se localiza, como também pelo professor ou pela turma. É de escola do usuário qual usar. Existe a opção de ver uma lista com as reservas que estão acontecendo naquele momento, para isso, é só apertar o

botão **Acontecendo agora**. Será mostrado as sala usando o parâmetro de hora atual do dispositivo, assim como mostra a imagem 15.

Imagem 14: Visualização de reservas para um serviço

VISUALIZAÇÃO / SALA 01

5 – 11 de mai de 2019

Mês Semana Dia

	Dom 5/5	Seg 6/5	Ter 7/5	Qua 8/5	Qui 9/5	Sex 10/5	Sáb 11/5
dia inteiro							
06							
07							
08					08:00 - 10:00 CÁLCULO FUNDAMENT I Turma 3 Prof. Yure	08:00 - 10:00 QUÍMICA GERAL Turma 3 Profa. Luísa	
09							
10					10:00 - 12:00 FÍSICA GERAL I Turma 3 Prof. Márcio	10:00 - 12:00 ÁLGEBRA LINEAR Turma 4 Profa. Lílian	
11							
12							
13					13:00 - 15:00 INTROD.À ENGENHARIA AMBIENTAL Profa. Larissa	13:00 - 15:00 BIOLOGIA GERAL Profa. Thayres	
14							
15					15:00 - 17:00 FUNÇÕES EMPRESARIA	15:00 - 17:00 RECUPERAÇ DE ÁREAS	

Fonte: Print Screen em <https://agendecrateus.ufc.br/sala-horario/13>

Imagem 15: Salas com reservas que estão acontecendo agora

 **Acontecendo agora**

Turma	Local	Início	Fim
Desenho Para Engenharia Turma 1B Prof. Kennedy	Lab. Info 01	10:00	12:00
Reunião De Docentes - Sparc	Lab. Info 02	10:00	12:00
Física Geral I Turma 3 Prof. Márcio	Sala 01	10:00	12:00
Matemática Aplicada Prof. Giannini	Sala 02	10:00	12:00

Fonte: Print Screen em <https://agendecrateus.ufc.br/agora>

4. GLOSSÁRIO

F

FUNCIONALIDADES - “um comportamento ou uma ação para a qual possa ser visualizado um início e um fim; isto é: algo passível de execução”. (José Davi Furlan, Makron Books, 1998).

I

INTERFACE - “é possível entender-se a interface como sendo um espaço (o lugar onde decorre a interação e a troca), um instrumento (a modo de extensão do corpo humano, como o rato que permite interagir com um computador) ou uma superfície (o objeto que fornece informação através da sua textura, forma ou cor)”. (Conceito.de | Copyright © 2010-2019).

L

LINK - “no âmbito da informática, a palavra *link* pode significar hiperligação, ou seja, uma palavra, texto ou imagem que quando é clicada pelo usuário, o encaminha para outra página na internet, que pode conter outros textos ou imagens.” (Significados | Copyright © 2014).

LOGIN - “é um termo em inglês usado no âmbito da informática, um neologismo que significa ter acesso a uma conta de email, computador, celular ou outro serviço fornecido por um sistema informático.” (Significados | Copyright © 2014).

M

MODULAR - “em tecnologia da informação é um conceito onde o sistema ou software é dividido em partes distintas. Compõe o ferramental necessário para um programa mais legível com uma melhor manutenção e melhor desempenho por meio da programação estruturada.” (HARRY FARRER...Programação estruturada de Computadores: Algoritmos estruturados - [et. Al.] - 3° ed, [reimpr.] - Rio de Janeiro: LTC, 2008).

P

PRÉ-DEFINIDO - “algo que foi definido ou determinado com antecedência.”

