



**MANUAL DE INSTRUÇÃO**  
**SISTEMA DE GESTÃO DE EVENTOS**  
**(Público) – SGE2**

**PETROLINA – PE**  
**2016**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – STI  
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES – DSI

# MANUAL DE INSTRUÇÃO PARA O USUÁRIO

SISTEMA DE GESTÃO DE EVENTOS (Público) – SGE2

Versão 1.0  
23/09/2016

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – STI  
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES – DSI**



Versão 1.0  
30/09/2016

# SISTEMA DE GESTÃO DE EVENTOS (Público) – SGE2

## *MANUAL DE INSTRUÇÃO*



### SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – STI DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES – DSI

**Secretário de Tecnologia da Informação**  
Jonildo Martins Cordeiro

**Diretor**  
Antônio Fredson Araújo de Sá Novaes

**Coordenador de Desenvolvimento de Sistemas**  
Welson Barbosa dos Santos

**Chefe da Seção de Desenvolvimento de Sistemas**  
Anderson Igor Ferreira Araújo

**Analistas de Tecnologia da Informação**  
Cássio Francisco da Silva  
Luam Leiverton Pereira dos Santos  
Valtency Remígio Souto

**Elaboração, distribuição e informações:****Universidade Federal do Vale do São Francisco – UNIVASF**

Secretaria de Tecnologia da Informação – STI

Departamento de Desenvolvimento de Sistemas – DSI

Documentação de Sistemas

Av. José de Sá Maniçoba, S/N. Centro.

CEP: 56304-917 – Petrolina-PE

(87)2101-6814

E-mail: [dsi.sti@univasf.edu.br](mailto:dsi.sti@univasf.edu.br)Home page: <http://www.sti.univasf.edu.br>**Organizadores:**

Antônio Fredson Araújo de Sá Novaes e Cássio Francisco da Silva

**Autor:**

Cássio Francisco da Silva

**Colaboradores**

Anderson Igor Ferreira Araújo

Luam Leiverton Pereira dos Santos

Valtency Remígio Souto

Welson Barbosa dos Santos

M294	Manual de orientação para o usuário sistema de gestão de eventos – SGE [Recurso eletrônico]/ Coordenado por Cássio Francisco da Silva, Antônio Fredson Araújo de Sá Novaes; Colaboração de Anderson Igor Ferreira Araújo... [et al]. Univasf: Petrolina, 2015. 37 p.: il.
	ISBN: 978-85-60382-70-5
	1.Sistemas de informação – Manual.2. Eventos – Sistemas de gestão. I. Título. II. Universidade Federal do Vale do São Francisco.
	CDD 658.403811

## Sumário

APRESENTAÇÃO .....	8
1. INTRODUÇÃO .....	9
2. PLATAFORMA .....	9
3. PÚBLICO ALVO .....	9
4. ACESSO .....	9
5. CREDENCIAMENTO .....	9
4.1 Função Esqueci a senha .....	10
6. SÍMBOLOS E CONVENÇÕES .....	11
6.1. Tela Principal .....	11
6.2 Função Paginar .....	12
6.3 Ocultar Título e Ocultar Menu .....	12
6.4 Busca avançada .....	14
6.5 Outras aplicações .....	15
7. FUNCIONALIDADES .....	16
8. TABELAS .....	17
8.1 Tabelas – Tipos de eventos .....	17
8.2 Tabelas – Modalidades de Eventos .....	18
8.3 Tabelas – Tipos de atividades .....	19
9. CADASTROS .....	20
9.1 Cadastro – Pessoas .....	20
9.2 Cadastro – Eventos .....	21
9.3 Cadastro – Usuários dos eventos .....	22
9.4 Cadastro – Atividades dos eventos .....	23
9.5 Cadastro – Responsáveis dos eventos .....	24
9.6 Cadastro – Informações adicionais por eventos .....	25
9.7 Cadastro – Opções das informações adicionais dos eventos .....	26
9.8 Cadastro – Inscrições .....	27
9.9 Cadastro – Participações .....	28
9.10 Cadastros – Complemento das inscrições .....	29
10. FERRAMENTAS .....	30
10.1 Ferramentas – Importação de inscrições .....	30
11. CONFIGURAÇÃO .....	31

11.1	Módulos .....	31
11.2	Atividades.....	32
11.3	Usuários .....	33
11.4	Perfis .....	34
11.5	Eventos dos usuários .....	35
11.6	Permissões de serviços para os perfis .....	36
11.7	Permissões de atividades para os perfis .....	37
11.8	Perfis dos usuários.....	37
11.9	Altera senha .....	38
12	ADMINISTRAÇÃO.....	39
12.1	Administração – Log de Acessos .....	39
12.2	Administração – Log do Banco de Dados .....	40

## APRESENTAÇÃO

O Sistema de Gestão de Eventos (SGE2) surgiu a partir da demanda da Superintendência de Gestão de Pessoas por uma ferramenta para gerenciamento de dados relacionados à realização de eventos, desde inscrição de participantes até a geração e validação de certificados em meio digital.

Os requisitos do negócio são: cadastramento, alteração e exclusão de dados de eventos, assim como dos participantes e/ou responsáveis pelos eventos; gerar certificados; realizar inscrições; geração e validação de certificados.

As funcionalidades esperadas são: cadastro, alteração de dados de participantes; inscrição e validação de inscrição em eventos; cadastro de eventos; emissão de GRU's; geração, emissão e impressão de certificados; realização de inscrições; visualização de histórico de eventos; e formatação de certificados dos eventos (edição de logomarcas, etc).

O desenvolvimento do sistema seguiu a as seguintes tarefas:

Elaboração do Acordo de Nível de Serviço – Luam Leiverton Pereira dos Santos.

Modelagem do Sistema – Antônio Fredson Araújo de Sá Novaes e Valtency Remígio Souto.

Elaboração e Configuração do Banco de Dados – Antônio Fredson Araújo de Sá Novaes.

Programação PHP – Anderson Igor Ferreira Araújo, Antônio Fredson Araújo de Sá Novaes, Valtency Remígio Souto e Welson Barbosa dos Santos.

Documentação e Elaboração do Manual de Orientação – Cássio Francisco da Silva.



## 1. INTRODUÇÃO

Este manual tem como objetivo orientar o usuário no modo de utilização do Sistema de Gestão de Eventos (SGE2).

## 2. PLATAFORMA

Aplicativo desenvolvido para ser utilizado na *internet*, testado nos navegadores *Internet Explorer 10*, *Firefox 23* e *Google Chrome 29*.

## 3. PÚBLICO ALVO

Este manual se destina aos usuários que farão uso do sistema para o gerenciamento de eventos nas instituições cooperadas.

## 4. ACESSO

Através do site: [www.sistemas.univasf.edu.br/sge2](http://www.sistemas.univasf.edu.br/sge2)

## 5. CREDENCIAMENTO

O acesso ao SGE2 somente se dará após cadastro do usuário pela STI. A solicitação para a criação de um novo usuário deve ser feita via sistema de suporte da UNIVASF após a formalização da cooperação entre a instituição e a Univasf. Depois de aberto o chamado, a STI fará o cadastro no sistema SGE2 e responderá no próprio chamado informando que o novo usuário do SGE2 estará disponível. Caso seja uma instituição que ainda não esteja em cooperação com a UNIVASF, deve-se entrar em contato por e-mail com a STI ([dsi.sti@univasf.edu.br](mailto:dsi.sti@univasf.edu.br)). Um acordo de cooperação deverá ser assinado entre a empresa e a UNIVASF.

## 4.1 Função Esqueci a senha

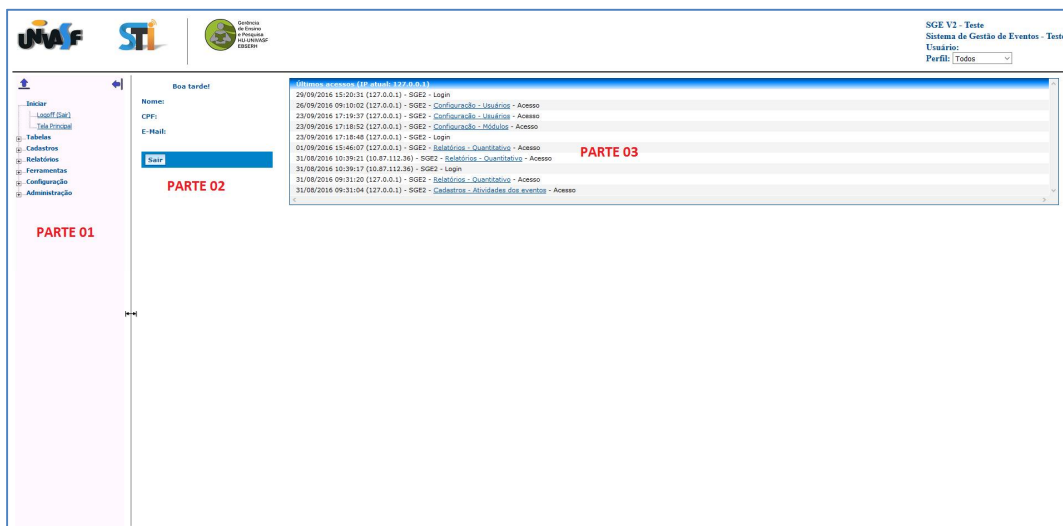
The screenshot shows the 'Identificação' (Identification) page of the SGE V2 system. At the top left are the logos for UNAF, STI, and the 'Gabinete de Gestão de Eventos e Projetos de Inovação' (GGEP). The top right corner identifies the system as 'SGE V2 - Teste Sistema de Gestão de Eventos - Teste'. The main content area has a blue header with the title 'Identificação'. Below the header are two input fields for 'Usuário:' and 'Senha:'. A blue bar contains three buttons: 'Entrar', 'Esqueci a senha', and 'Esqueci a senha'. Below this bar, a red warning message states: 'Atenção: Esta é a versão de teste do sistema. Para acessar o sistema oficial deve utilizar o link abaixo: <http://www.sistemas.unaf.edu.br/sg2/>'. A left sidebar contains a 'Sair' button and a 'Login (Entrar)' link.

Caso o usuário não se lembre da senha, será necessário clicar no botão “Esqueci a senha”. Ao clicar nesse botão será exibida uma tela solicitando as informações necessárias para o envio da senha para o e-mail. O usuário deverá fornecer informações como o número do CPF, a data de nascimento e o código de segurança fornecido na própria tela. O sistema enviará a senha para o e-mail cadastrado no SGE2.

The screenshot shows the 'Esqueci a senha' (Forgot Password) page of the SGE V1 system. At the top left are the logos for UNAF and STI. The top right corner identifies the system as 'SGE V1 - Teste Sistema de Gestão de Serviços - Teste'. The main content area has a blue header with the title 'Esqueci a senha'. Below the header, there is a 'Categoria de usuário' dropdown menu. The form includes several input fields: 'CPF apenas números - Ex.: 999999999999', 'Data de nascimento Ex.: 02/05/1988', and 'Código de segurança'. Below the security code field is a CAPTCHA image showing the characters 'C P C D 9 S' and a refresh button. An 'Observação:' section states: 'Será enviado um e-mail com as informações para identificação no sistema. Favor aguardar a mensagem de confirmação de envio do e-mail. (A senha será alterada por motivos de segurança)'. At the bottom of the form are two buttons: 'Confirmar' and 'Cancelar'. A left sidebar contains a 'Sair' button and a 'Login (Entrar)' link.

## 6. SÍMBOLOS E CONVENÇÕES

### 6.1. Tela Principal



A imagem acima mostra a tela principal do sistema de Gestão de Eventos Público (SGE2).

A parte um exibe o Menu Iniciar e as funcionalidades do sistema.

No Menu Iniciar, tem-se dois submenus: logoff (Sair) e Tela Principal.

- Logoff (Sair): clicar para fazer logoff no sistema;
- Tela Principal: exibe a tela principal do sistema;

Na parte dois da tela, fica a identificação do usuário que está logado no sistema. São exibidos o nome, o CPF e o e-mail do usuário atual, além do botão "Sair".

Por fim, na parte três está o quadro dos últimos acessos onde são mostrados o IP da máquina, a data e o horário de acesso ao sistema, bem como as ações realizadas pelo usuário.

## 6.2 Função Paginar

O objetivo da função “Pagar” é a organização dos registros por página limitando a quantidade de itens a serem exibidos, sendo assim, os registros poderão ser apresentados em várias delas. Nesse caso o sistema fornecerá alguns botões de controle para navegação entre as páginas. Os botões fornecidos pelo sistema referente às páginas são: “Primeira”, “Anterior”, “Próxima” e “Última”.

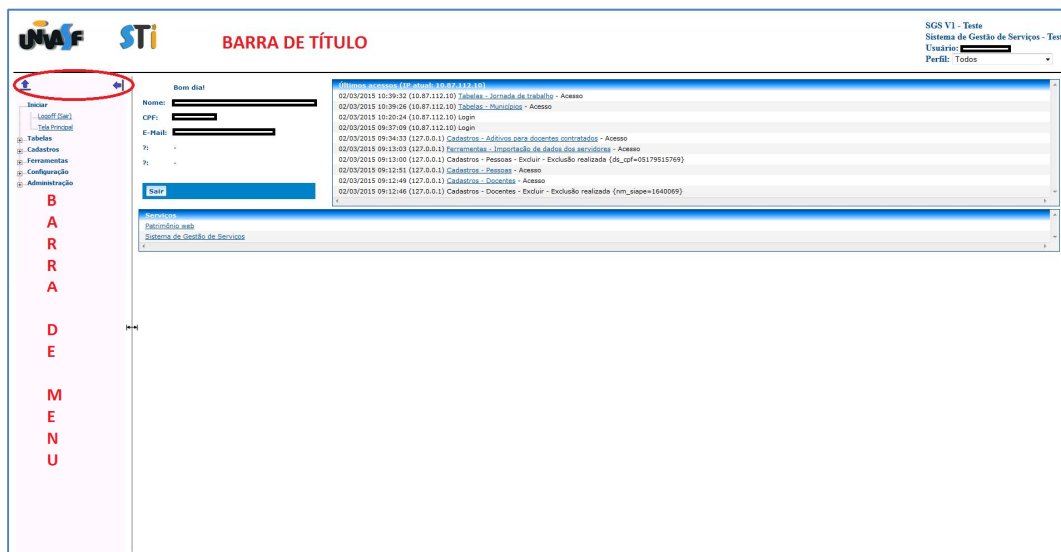
O usuário poderá optar pela função “Não pagar”, clicando no respectivo botão, assim todos os itens serão agrupados em apenas uma página e será acionada a barra de rolagem.

## 6.3 Ocultar Título e Ocultar Menu

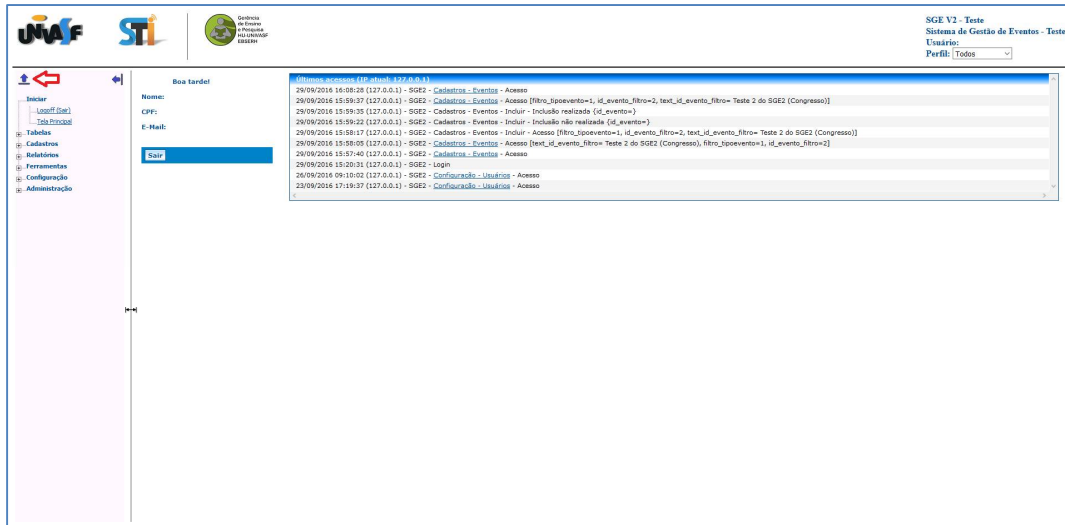
Esses comandos poderão ser acionados através dos ícones das setas



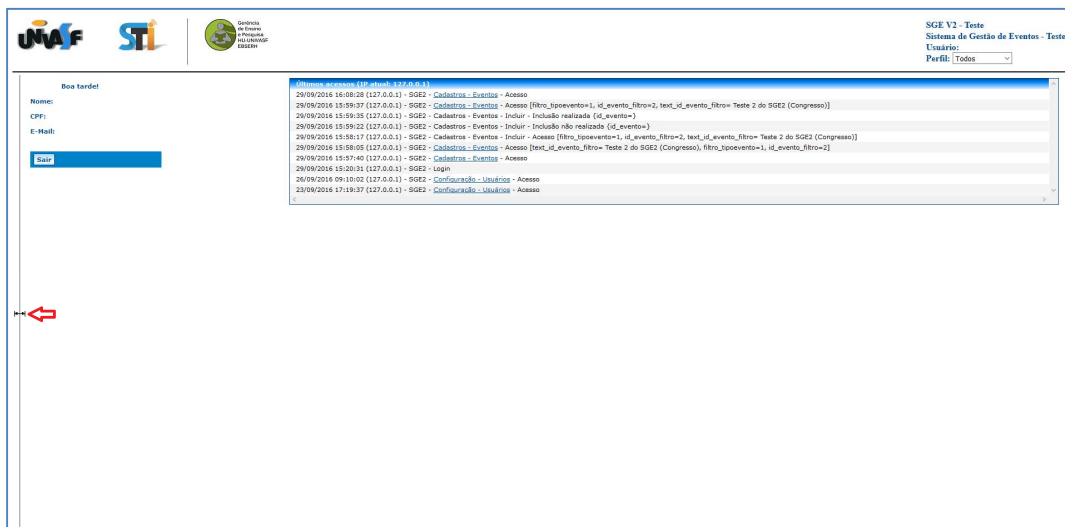
, estando presente em todas as telas do sistema. O objetivo é ocultar a barra de título e/ou a barra de menus, aumentando assim a área de visualização das principais telas do sistema.



Uma vez que a barra de título esteja oculta, o usuário poderá exibi-la novamente, clicando com o mouse na seta que ficará no canto esquerdo superior da tela conforme imagem abaixo.




Uma vez que a barra de menu esteja oculta, o usuário poderá exibi-la novamente, clicando com o mouse na seta que ficará no canto esquerdo da tela e arrastá-la até o ponto desejado, conforme imagem abaixo.



## 6.4 Busca avançada

Essa funcionalidade pode ser utilizada em alguns módulos do SGE2 como “Cadastro/Eventos”, “Cadastros/Inscrições” e “Cadastros/Participações”, por exemplo.



Ao clicar no botão  será aberta uma caixa de diálogo conforme imagem abaixo:


**Tipo do evento:**

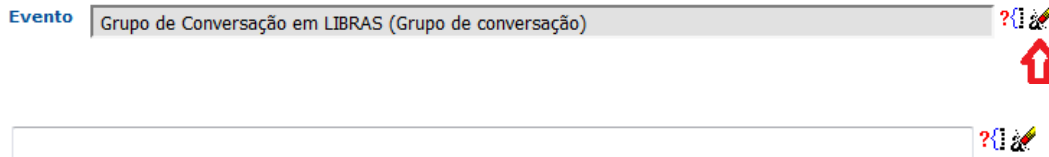
**Busca Parcial(Nome do Evento/Sigla/Resumo):**

Deve-se digitar pelo menos um caractere e depois clicar no botão “Buscar”. Ao clicar no botão “Buscar”, o SGE2 fará uma busca instantânea no banco de dados do sistema. Quanto mais significativo for o texto da busca, mais rápido será o resultado. O sistema está limitado a trazer no máximo 100 resultados da busca. Caso o resultado seja maior do que 100, será exibido uma mensagem e os 100 primeiros resultados encontrados, conforme imagem abaixo:

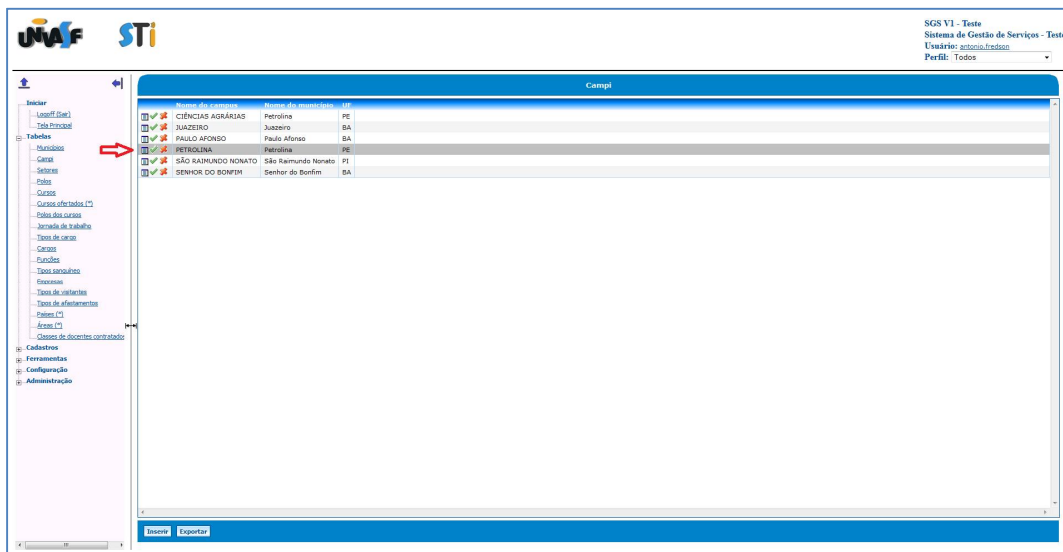
**Busca Parcial(Nome do Evento/Sigla/Resumo):**

Sigla	Evento	Modalidade	Tipo	Resumo
<a href="#">CP</a>	<a href="#">Evento de curso e pesquisa</a>	<a href="#">Pesquisa</a>	<a href="#">Curso</a>	<a href="#">Resumo do evento de curso e pe</a>
<a href="#">EV com imagem</a>	<a href="#">evento teste de imagem</a>	<a href="#">Ensino</a>	<a href="#">Congresso</a>	<a href="#">evento contendo imagem do certi</a>

Após o sistema listar os resultados na tela, para selecionar um resultado basta clicar na linha referente ao resultado desejado. Para apagar o resultado selecionado, basta clicar no botão , conforme imagens abaixo:



## 6.5 Outras aplicações



Outra funcionalidade na tela de listagem das tabelas/cadastros é a de marcar uma ou mais linhas. Essa marcação é feita dando-se cliques duplos na linha que se deseja marcar. Existe ainda a possibilidade de ordenar as colunas. No primeiro clique na coluna desejada, o sistema ordenará em ordem crescente, no segundo clique por ordem decrescente.

Na barra de menus, o usuário poderá abrir qualquer um dos menus em uma nova janela ou em uma nova aba. Para isso basta clicar no *link* com o botão direito do mouse e escolher a opção desejada.

## 7. FUNCIONALIDADES

O sistema permite o gerenciamento dos seguintes módulos:

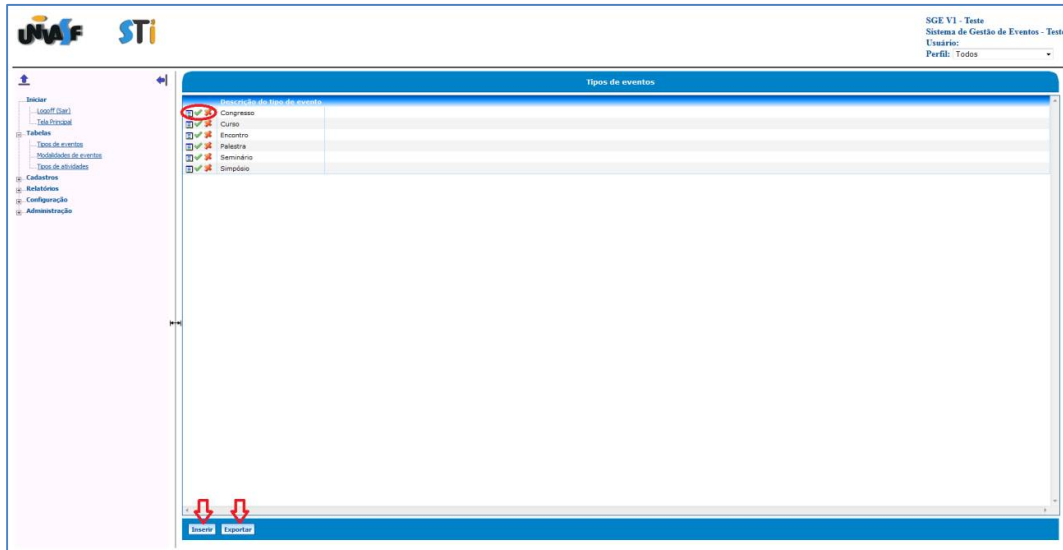
- Tabelas:
  - Tipos de eventos
  - Modalidades de eventos
  - Tipos de atividades
- Cadastros:
  - Pessoas
  - Eventos
  - Usuários dos eventos
  - Atividades dos eventos
  - Responsáveis dos eventos
  - Informações adicionais dos eventos
  - Opções das informações adicionais dos eventos
  - Inscrições
  - Participações
  - Complemento das inscrições
- Relatórios:
  - Inscrições
- Configuração:
  - Perfis
  - Usuários
  - Eventos dos usuários
  - Permissões de atividades para os perfis
  - Perfis dos usuários
- Administração:
  - Log de acessos
  - Log do banco de dados



## 8. TABELAS

### 8.1 Tabelas – Tipos de eventos

Clicando-se no menu “Tabelas” e no submenu “Tipos de eventos”, será aberta a seguinte tela:



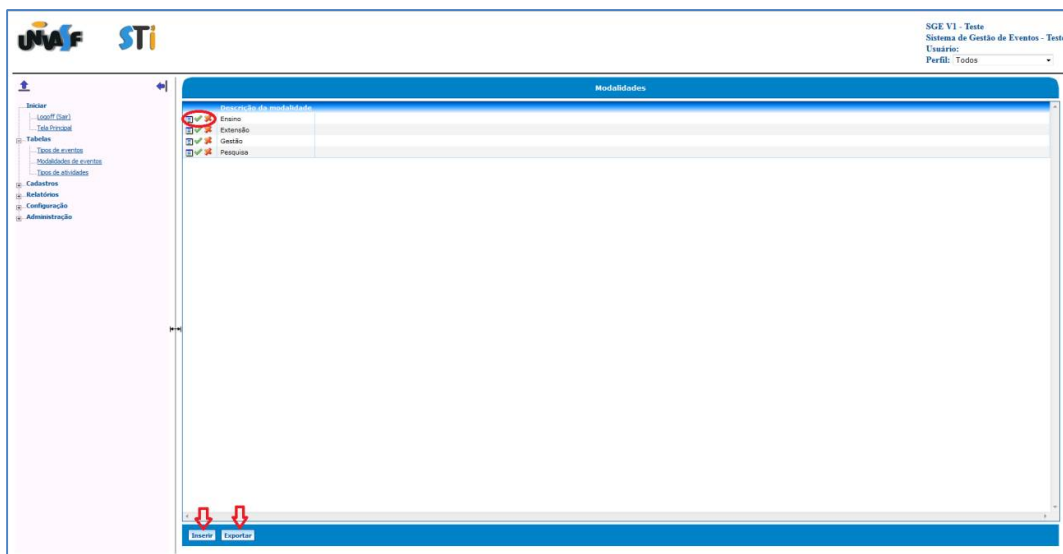
Nessa tela serão listados os tipos de eventos já cadastrados no sistema. O usuário poderá clicar em um dos três botões para detalhar, alterar ou excluir um tipo de evento.




Para inserir um novo tipo de evento, basta clicar no botão “Inserir” que está localizado no final da lista.

A lista dos tipos de eventos cadastrados no sistema pode ser exportada para um arquivo clicando no botão “Exportar”. A exportação é feita para um arquivo de texto com tabulação.

## 8.2 Tabelas – Modalidades de Eventos

Clicando-se no menu “Tabelas” e no submenu “Modalidades de Eventos”, será aberta a seguinte tela:



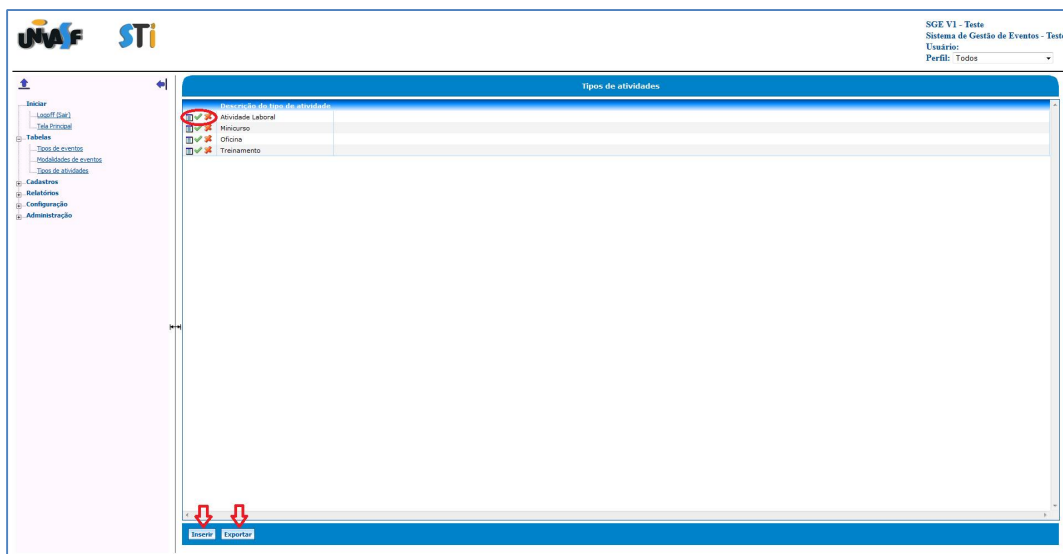
Nessa tela serão listadas as modalidades já cadastradas no sistema. O usuário poderá clicar em um dos três botões    para detalhar, alterar ou excluir uma modalidade.




Para inserir uma nova modalidade de evento, basta clicar no botão “Inserir” que está localizado no final de lista.

A lista das modalidades cadastradas no sistema pode ser exportada para um arquivo clicando no botão “Exportar”. A exportação é feita para um arquivo de texto com tabulação.

## 8.3 Tabelas – Tipos de atividades

Clicando-se no menu “Tabelas” e no submenu “Tipos de Atividades”, será aberta a seguinte tela:



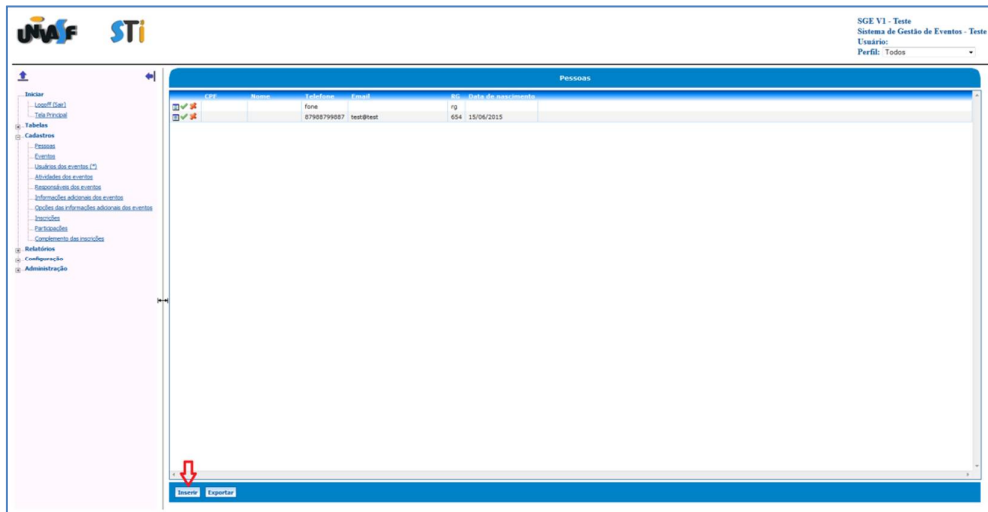
Nessa tela serão listados os tipos de atividades já cadastrados no sistema. O usuário poderá clicar em um dos três botões    para detalhar, alterar ou excluir um tipo de atividade. Para inserir um novo tipo, basta clicar no botão “Inserir” que está localizado no final de lista.




A lista dos tipos de atividades cadastrados poderá ser exportada para um arquivo clicando no botão “Exportar”. A exportação é feita para um arquivo de texto com tabulação.

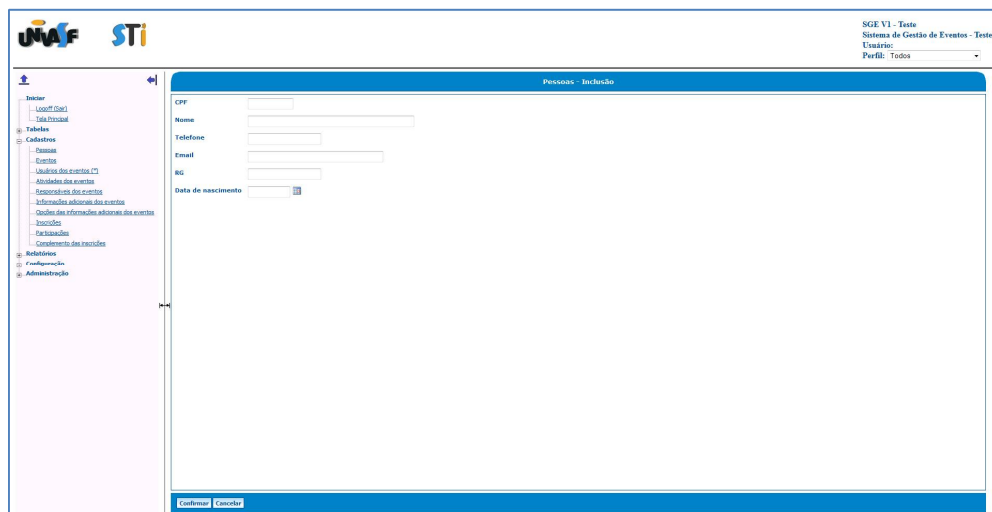
## 9. CADASTROS

### 9.1 Cadastro – Pessoas

Clicando no menu “Cadastro” e no submenu “Pessoas”, será aberta a seguinte tela:

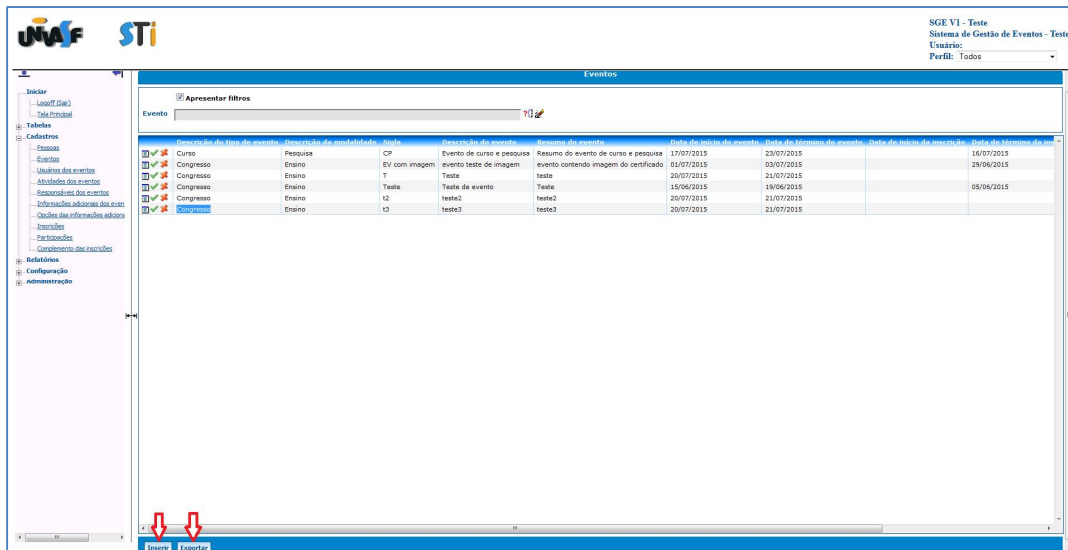


Nela serão listadas as pessoas que estão cadastradas no sistema. O usuário poderá clicar em um dos três botões    para detalhar, alterar ou excluir uma pessoa. Ao clicar no botão “Inserir” será apresentada uma tela solicitando alguns dados para a inclusão de uma nova pessoa, conforme imagem abaixo. Depois de informado os dados solicitados, basta clicar no botão “Confirmar” para que o sistema realize a inclusão.

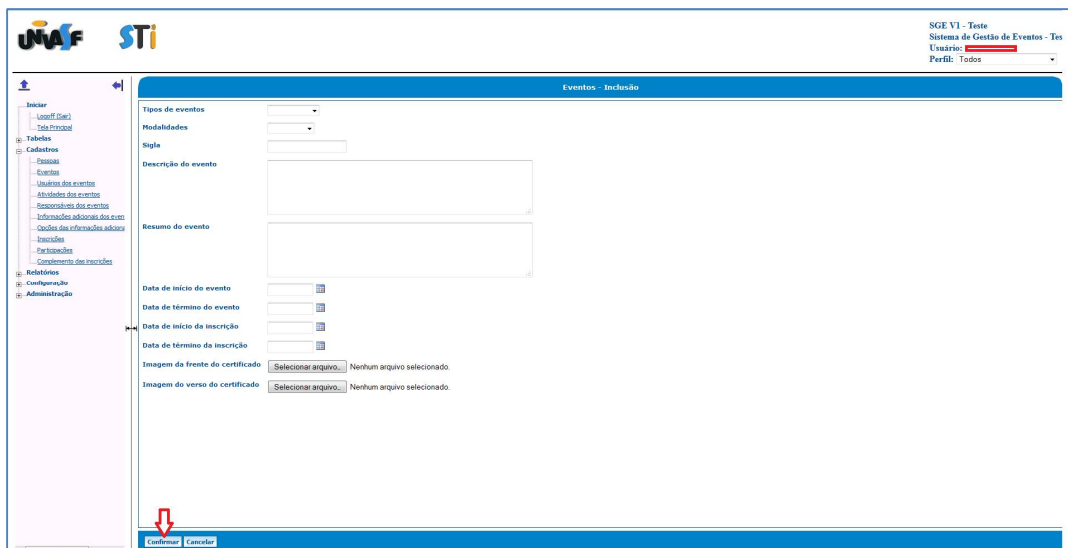


## 9.2 Cadastro – Eventos

Clicando-se no menu “Cadastros” e no submenu “Eventos”, será aberta a seguinte tela:



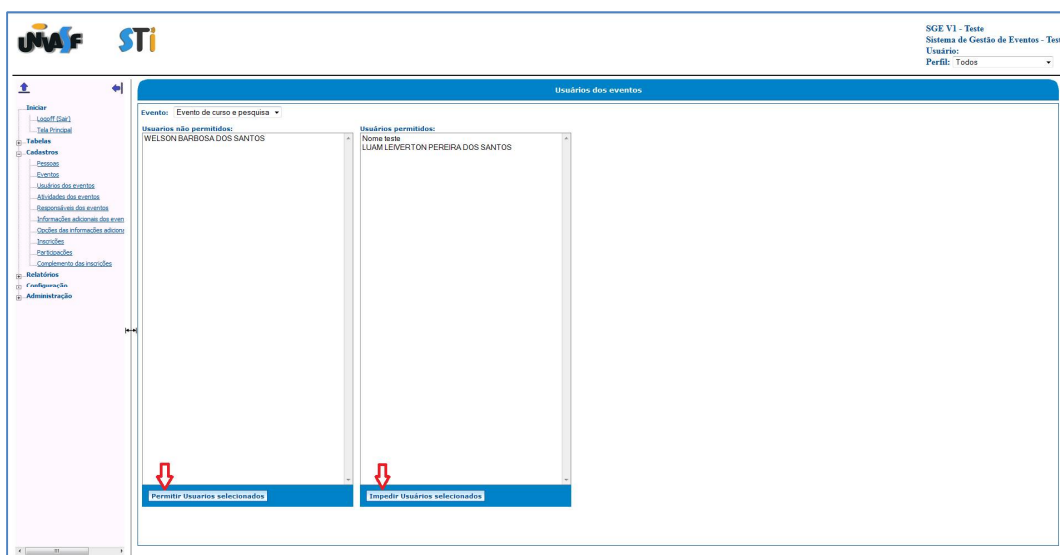
Nessa tela serão listados os eventos já cadastrados no sistema. O usuário poderá clicar em um dos três botões para detalhar, alterar ou excluir um evento. Para inserir um novo evento, basta clicar no botão “Inserir” e fornecer as informações solicitadas. A lista dos eventos cadastrados no sistema pode ser exportada para um arquivo clicando no botão “Exportar”. A exportação é feita para um arquivo de texto com tabulação.



### 9.3 Cadastro – Usuários dos eventos

Clicando no menu “Cadastro” e no submenu “Usuários dos eventos”. O usuário deverá selecionar o evento no filtro “Evento”.

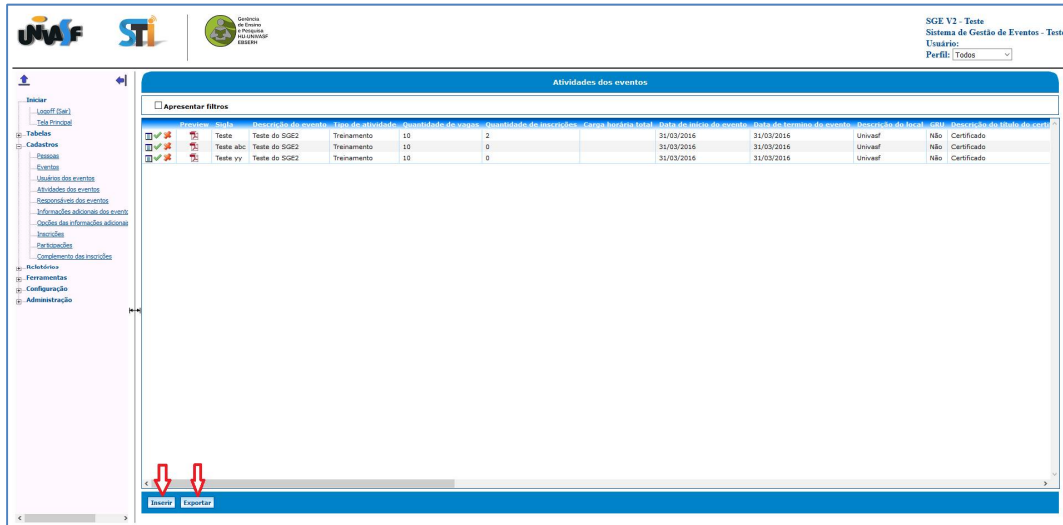
Serão exibidas duas caixas, uma informando quais os usuários que têm permissão para gerenciar o evento e a outra informando os usuários que não têm permissão para acessar o módulo de gerenciamento do referido evento.






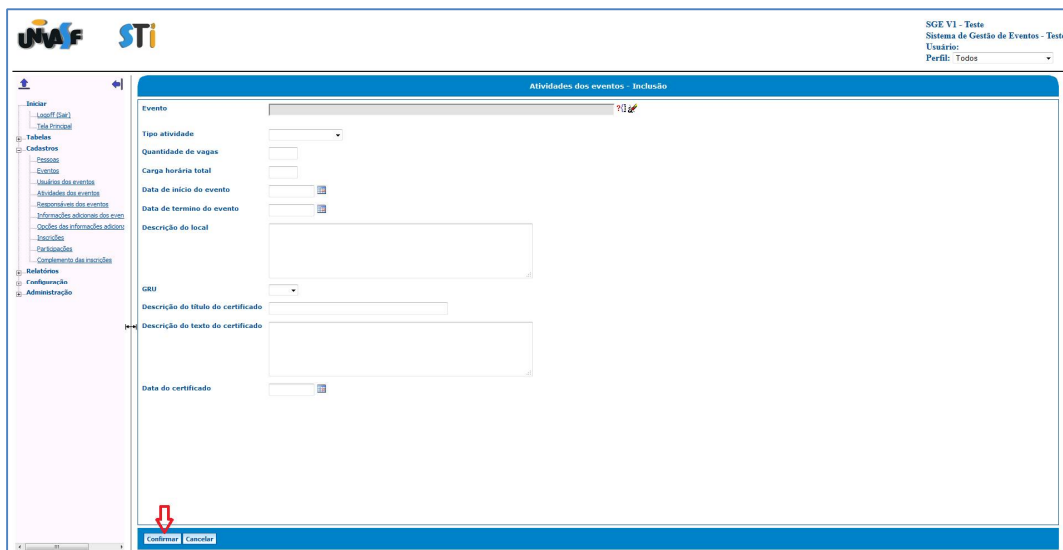
Para dar permissão de acesso a algum usuário, basta selecioná-lo na caixa “Usuários não permitidos” e clicar no botão “Permitir usuários selecionados”. Para tirar a permissão de acesso de algum usuário, é necessário selecioná-lo na caixa “Usuários permitidos” e clicar no botão “Impedir usuários selecionados”.

## 9.4 Cadastro – Atividades dos eventos

Para cadastrar uma atividade, é necessário clicar no menu “Cadastros” e no submenu “Atividades dos eventos”, e será aberta a seguinte tela:

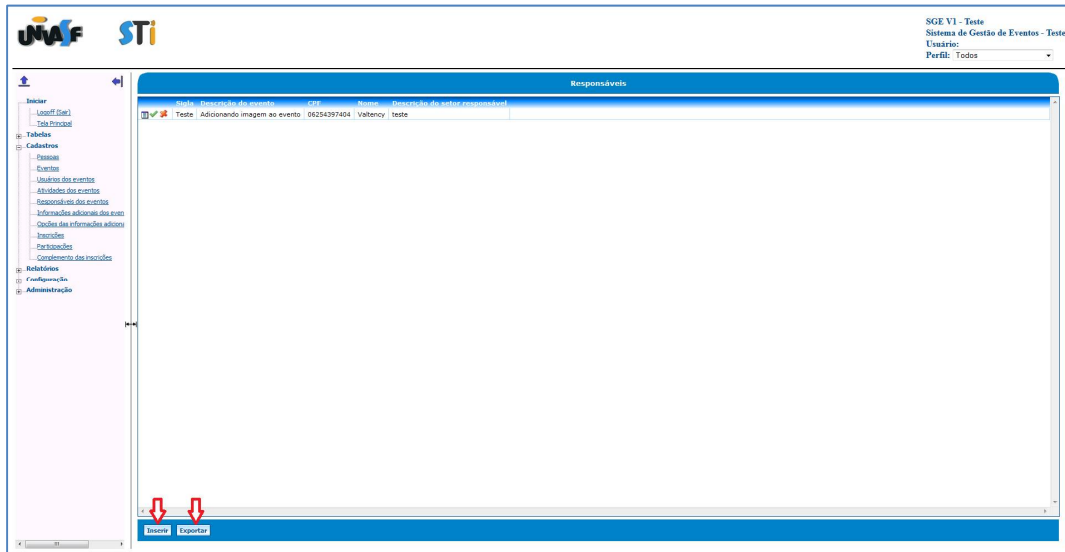



Nela serão listadas as atividades que estão cadastradas no sistema. O usuário poderá clicar em um dos três botões    para detalhar, alterar ou excluir uma atividade. Ao clicar no botão “Inserir” será apresentada uma tela solicitando alguns dados para a inclusão de uma nova atividade, conforme imagem abaixo. Depois de informado os dados solicitados, basta clicar no botão “Confirmar” para que o sistema realize a inclusão.

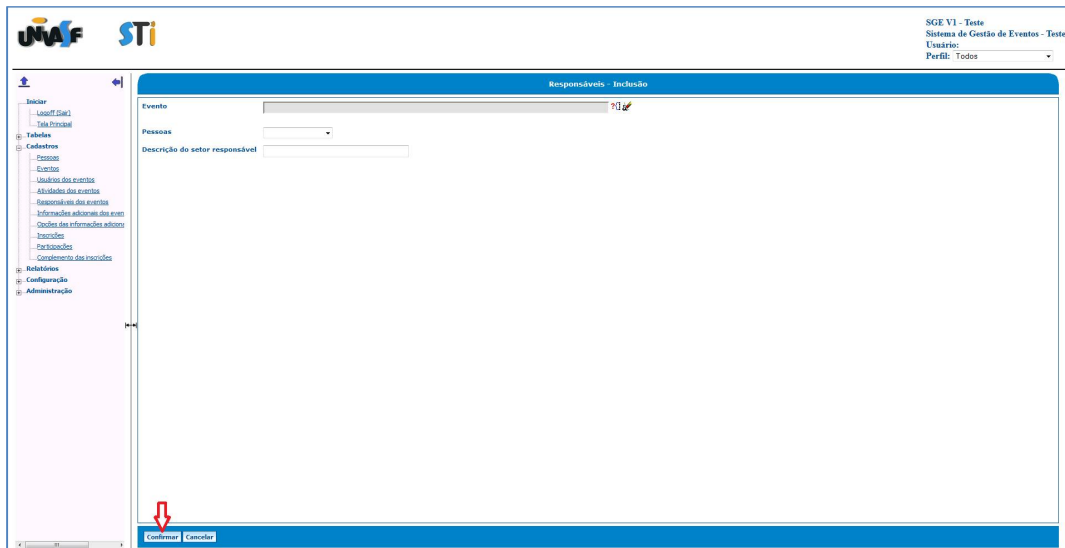


## 9.5 Cadastro – Responsáveis dos eventos

Para cadastrar um responsável pelo evento, é necessário clicar no menu “Cadastros” e no submenu “Responsáveis dos eventos”, e será aberta a seguinte tela:



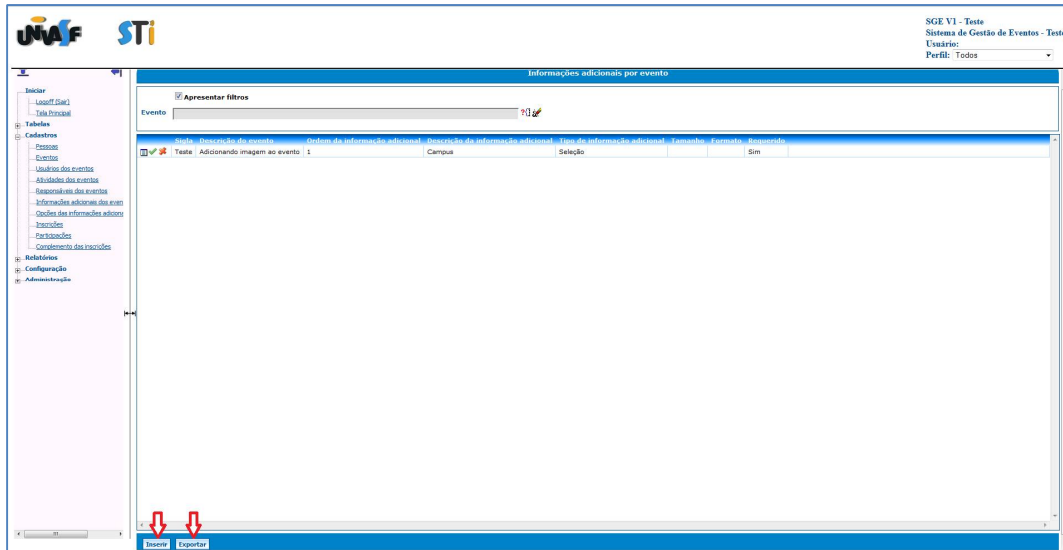
Nela serão listados os responsáveis pelo evento que estão cadastrados no sistema. O usuário poderá clicar em um dos três botões  para detalhar, alterar ou excluir um responsável. Ao clicar no botão “Inserir” será apresentada uma tela solicitando alguns dados para a inclusão de um novo responsável. Depois de informado os dados solicitados, basta clicar no botão “Confirmar” para que o sistema realize a inclusão.






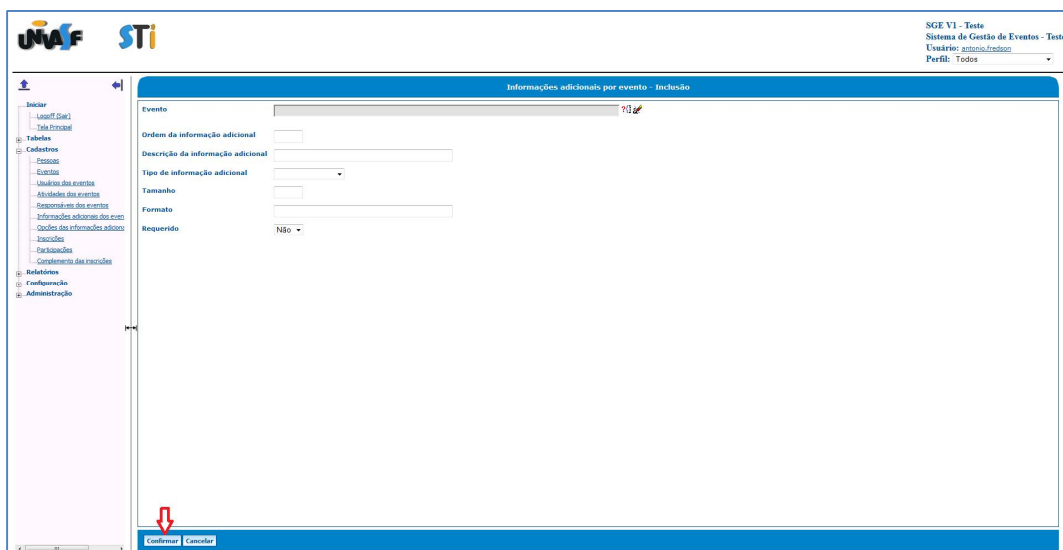


## 9.6 Cadastro – Informações adicionais por eventos

Para cadastrar uma informação adicional por evento, é necessário clicar no menu “Cadastros” e no submenu “Informações adicionais por eventos”.

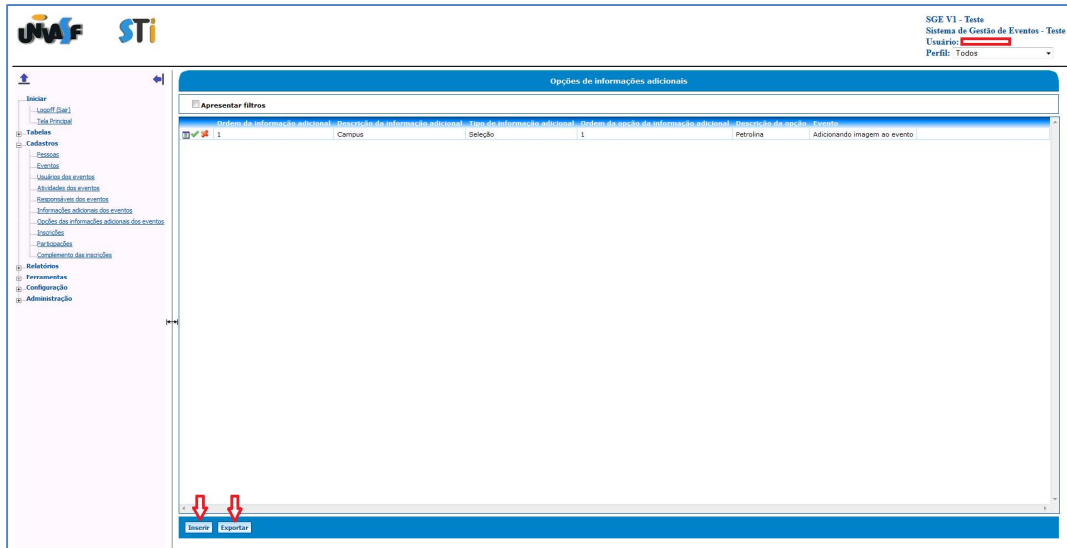





Nessa tela serão listados os eventos já cadastrados no sistema. O usuário poderá clicar em um dos três botões    para detalhar, alterar ou excluir uma informação adicional. Para inserir uma nova informação, basta clicar no botão “Inserir” e fornecer as informações solicitadas. A lista das informações de cada evento pode ser exportada para um arquivo clicando no botão “Exportar”. A exportação é feita para um arquivo de texto com tabulação.

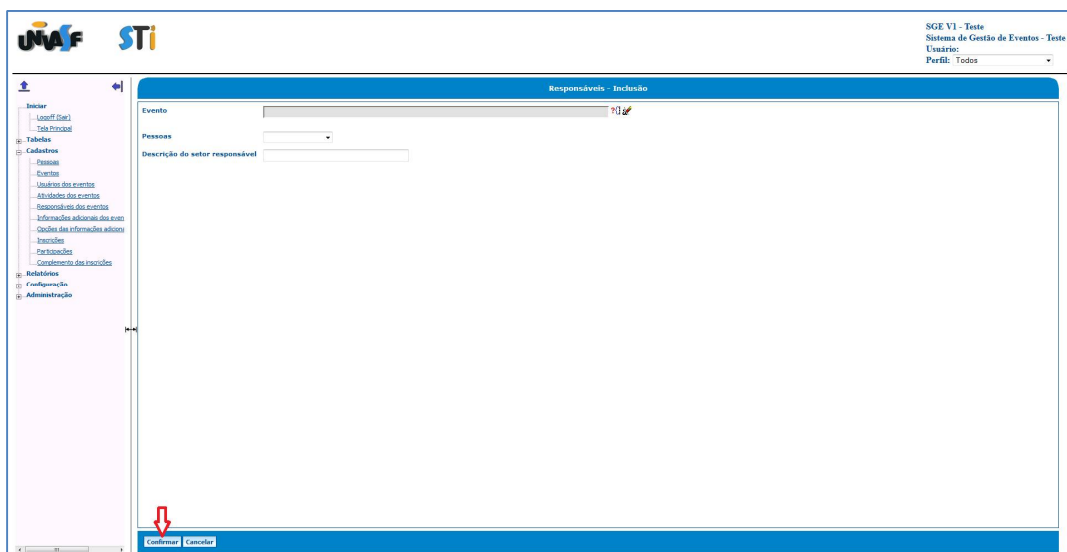


## 9.7 Cadastro – Opções das informações adicionais dos eventos

Para cadastrar uma opção de informação adicional, é necessário clicar no menu “Cadastros” e no submenu “Outras Informações adicionais dos eventos”.

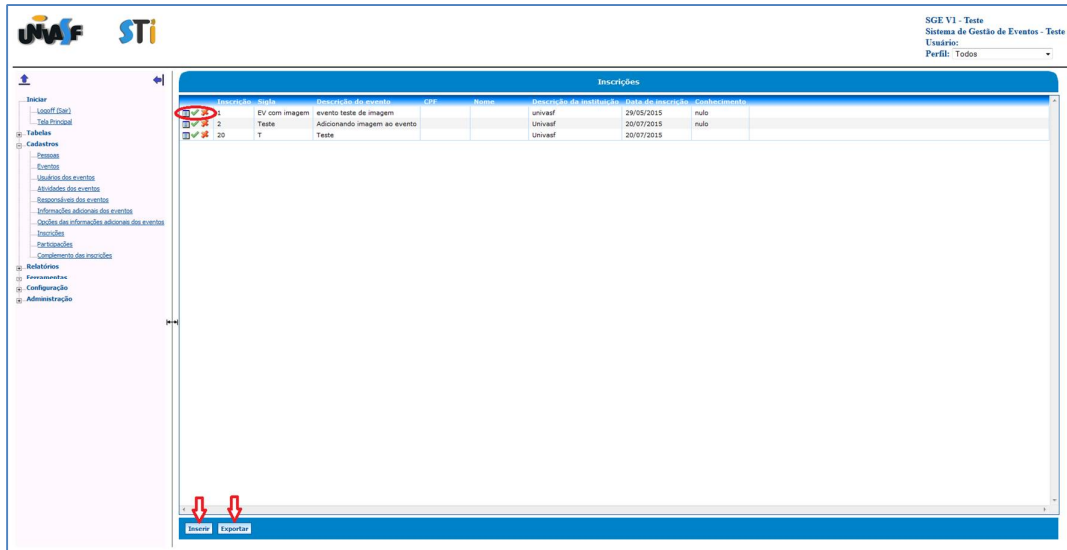





Nessa tela serão listadas as informações já cadastradas no sistema. O usuário poderá clicar em um dos três botões    para detalhar, alterar ou excluir uma opção. Para inserir uma nova opção, basta clicar no botão “Inserir” e fornecer as informações solicitadas. A lista das opções de cada evento pode ser exportada para um arquivo clicando no botão “Exportar”. A exportação é feita para um arquivo de texto com tabulação.

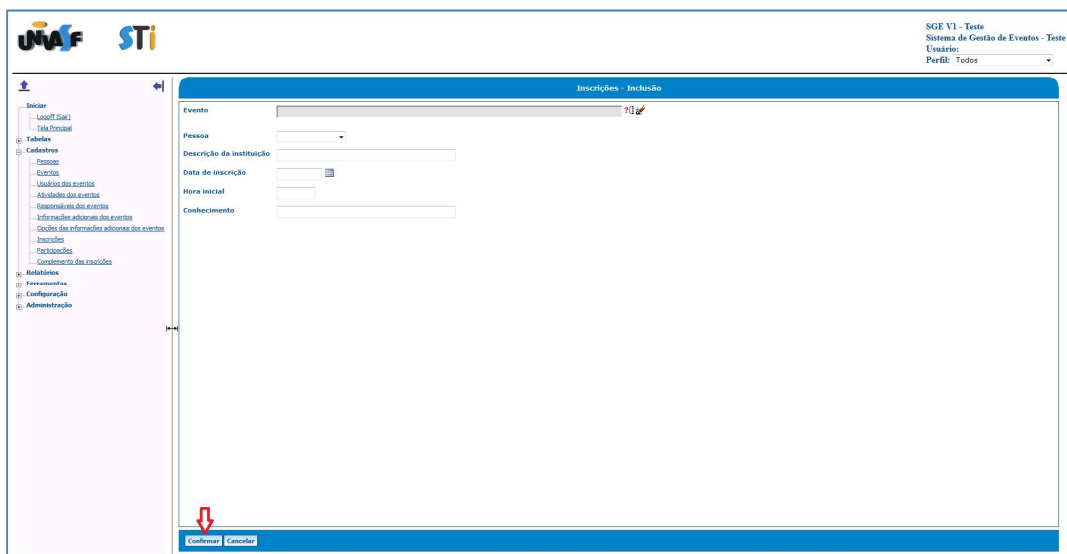


## 9.8 Cadastro – Inscrições

Para cadastrar uma inscrição, é necessário clicar no menu “Cadastros” e no submenu “Inscrições”, e será aberta a seguinte tela:

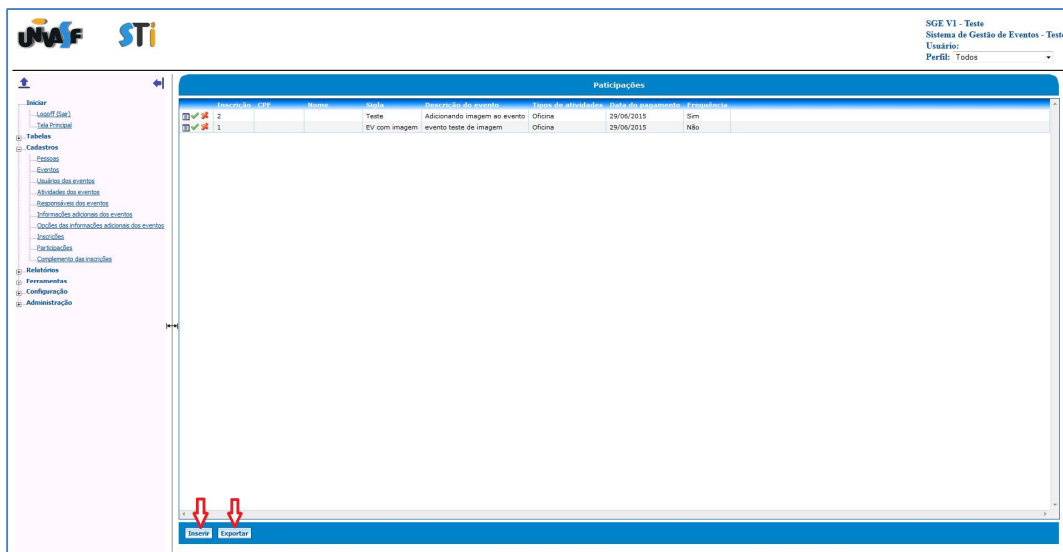





Nessa tela serão listadas as inscrições já realizadas. O usuário poderá clicar em um dos três botões    para detalhar, alterar ou excluir uma função. A lista com as inscrições realizadas no sistema pode ser exportada para um arquivo clicando no botão “Exportar”. A exportação é feita para um arquivo que pode ser aberto em softwares de manipulação de planilhas.

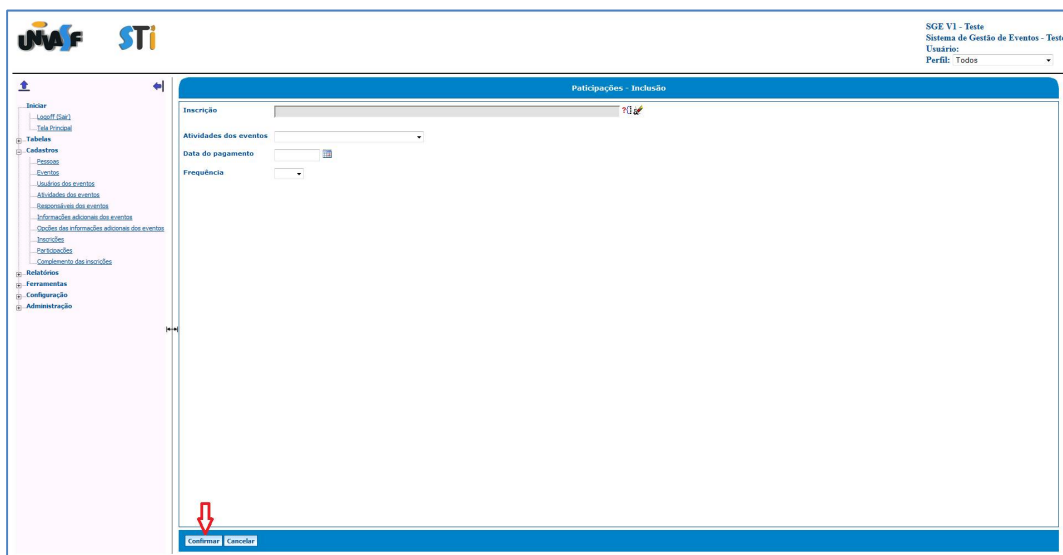


## 9.9 Cadastro – Participações

Para cadastrar uma participação, é necessário clicar no menu “Cadastros” e no submenu “Participações”, e será aberta a seguinte tela:

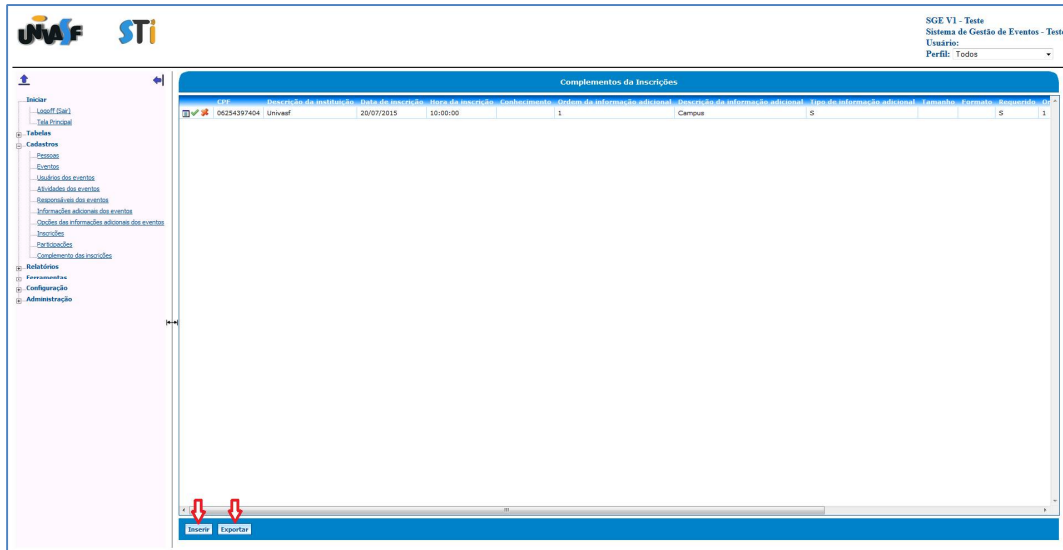


Nessa tela serão listadas as participações já cadastradas no sistema. O usuário poderá clicar em um dos três botões    para detalhar, alterar ou excluir uma opção. Para inserir uma nova participação, basta clicar no botão “Inserir” e fornecer as informações solicitadas. A lista das participações de cada evento pode ser exportada para um arquivo clicando no botão “Exportar”. A exportação é feita para um arquivo de texto com tabulação.






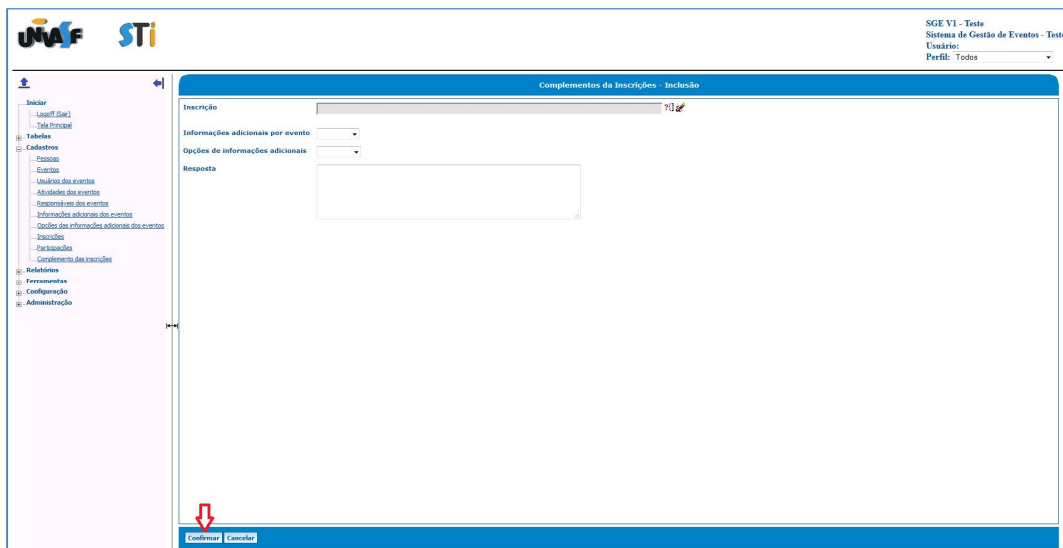
## 9.10 Cadastros – Complemento das inscrições

Para complementar uma inscrição, é necessário clicar no menu “Cadastros” e no submenu “Complemento das inscrições”:



Serão listados os complementos de inscrições já cadastrados no sistema.

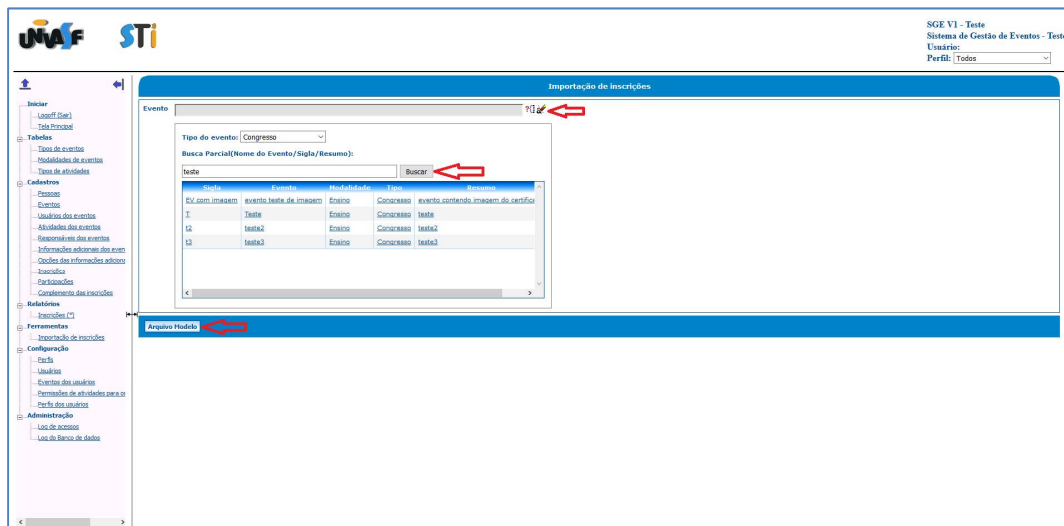
O usuário poderá clicar em um dos três botões    para detalhar, alterar ou excluir um complemento. Para inserir um complemento, basta clicar no botão “Inserir” no final de lista. A lista com as empresas cadastradas no sistema pode ser exportada para um arquivo clicando no botão “Exportar”. A exportação é feita para um arquivo de texto com tabulação que pode ser aberto em softwares de manipulação de planilhas, como exemplos, Excel e calc.



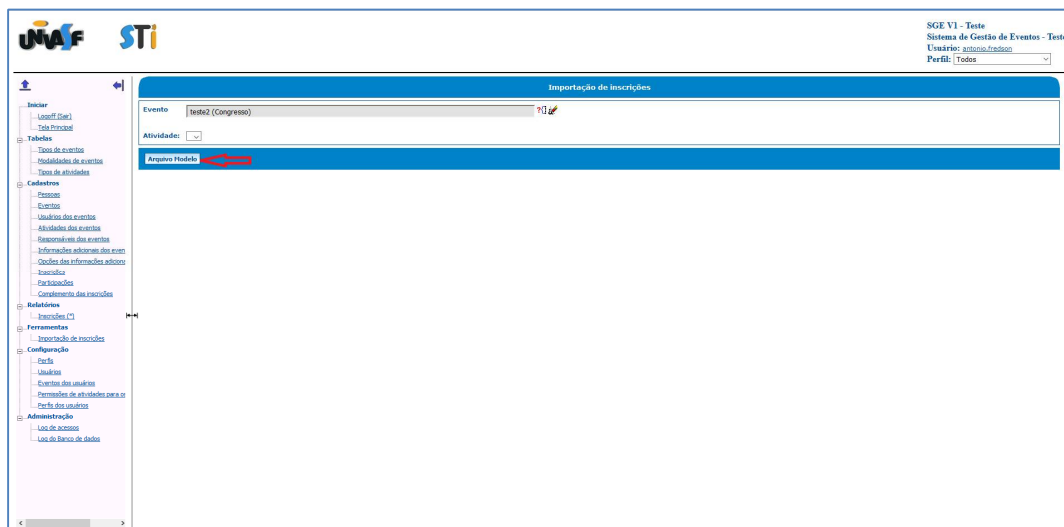
## 10. FERRAMENTAS

### 10.1 Ferramentas – Importação de inscrições

O Sistema SGE permite a importação de inscrições. Para isso é preciso acessar o menu “Ferramentas” e em seguida o menu “Importação de inscrições”.



Para encontrar o evento, o usuário deverá clicar no botão de busca avançada, selecionar o tipo do evento, digitar o nome ou a sigla ou o resumo do evento e clicar no botão “Buscar”. O sistema listará os eventos encontrados. O usuário deverá selecionar o evento desejado conforme imagem acima.



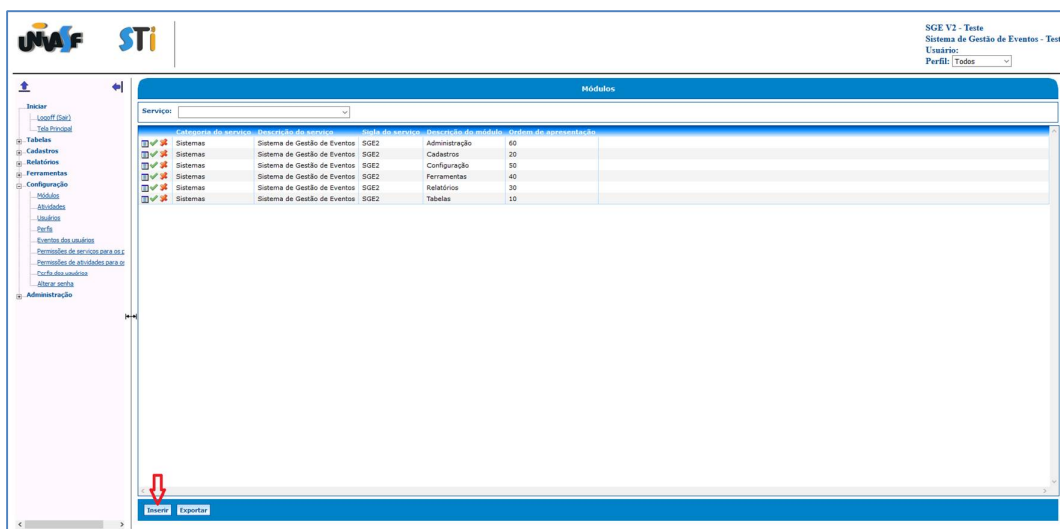
Depois de selecionar o evento, deve-se selecionar uma atividade desse evento. Agora, deve-se selecionar o arquivo com as informações dos inscritos na atividade do evento. Feito isso, basta clicar no botão “Confirmar” para o sistema faça a importação das informações dos inscritos.




Caso não haja um arquivo com as informações dos inscritos, o sistema fornece um modelo de planilha para ser preenchida com essas informações. Para acessar esse modelo, basta clicar no botão “Arquivo Modelo”, preenchê-lo e usá-lo para a importação.

## 11. CONFIGURAÇÃO

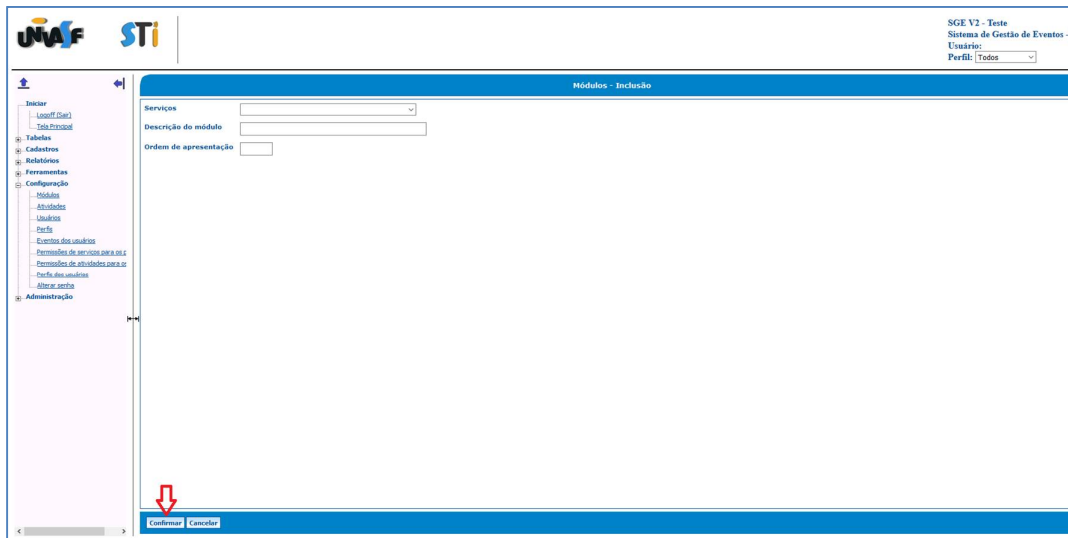
### 11.1 Módulos

Para visualizar os módulos do SGE2, deve-se clicar no menu “Configuração” e em seguida no submenu “Módulos”. Será aberta uma tela listando os módulos já cadastrados no sistema.



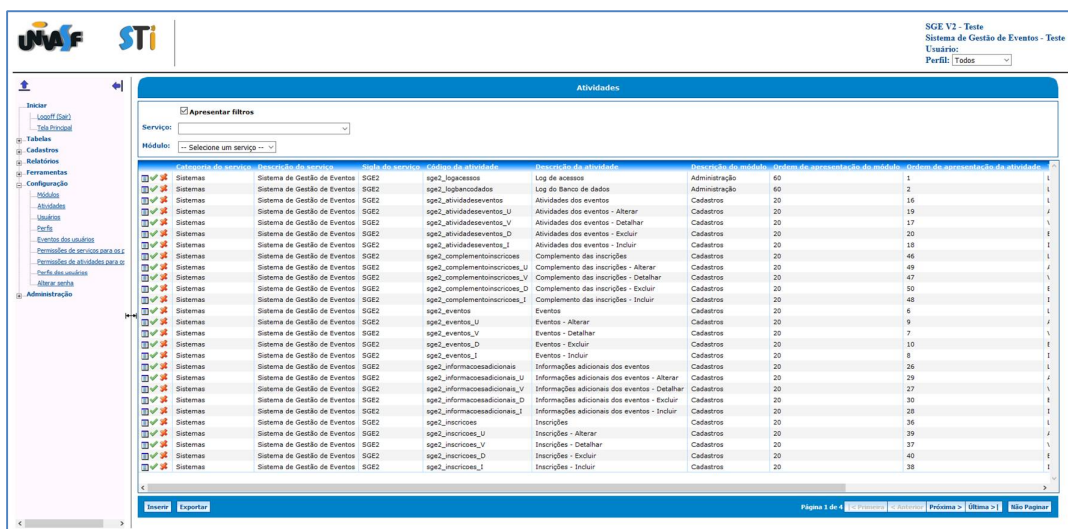
O usuário poderá clicar em um dos três botões    para detalhar, alterar ou excluir um módulo. A lista dos módulos pode ser exportada para um arquivo clicando no botão “Exportar”. A exportação é feita para um arquivo de

texto com tabulação. Para inserir um novo módulo, basta clicar no botão “Inserir” e fornecer as informações solicitadas conforme imagem a abaixo.






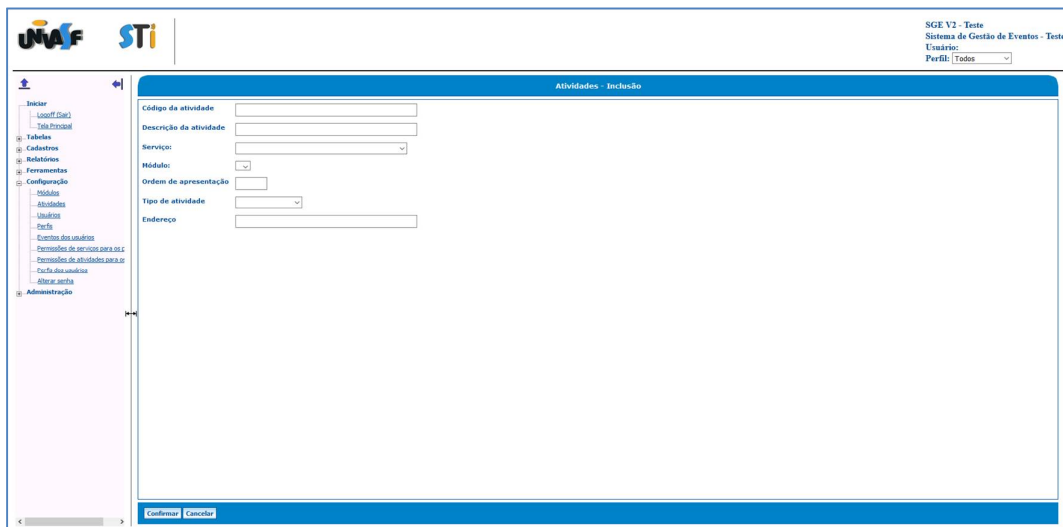
## 11.2 Atividades

Para visualizar os atividades do SGE2, deve-se clicar no menu “Configuração” e em seguida no submenu “Atividades”. Será aberta uma tela listando as atividades já cadastradas no sistema.



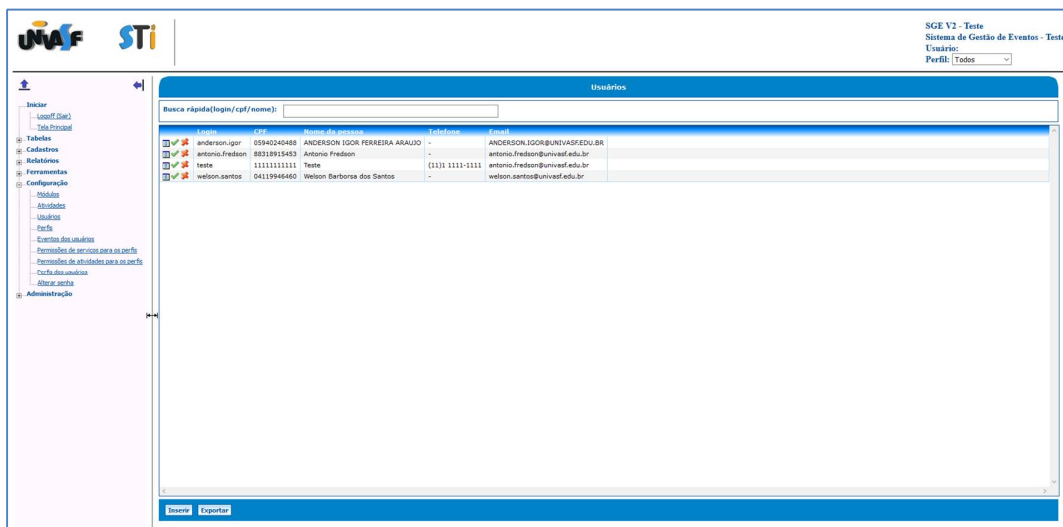


O usuário poderá clicar em um dos três botões    para detalhar, alterar ou excluir uma atividade. A lista das atividades pode ser exportada para um arquivo clicando no botão “Exportar”. A exportação é feita para um arquivo de texto com tabulação. Para inserir uma nova atividade, basta clicar no botão “Inserir” e fornecer as informações solicitadas conforme imagem a abaixo.




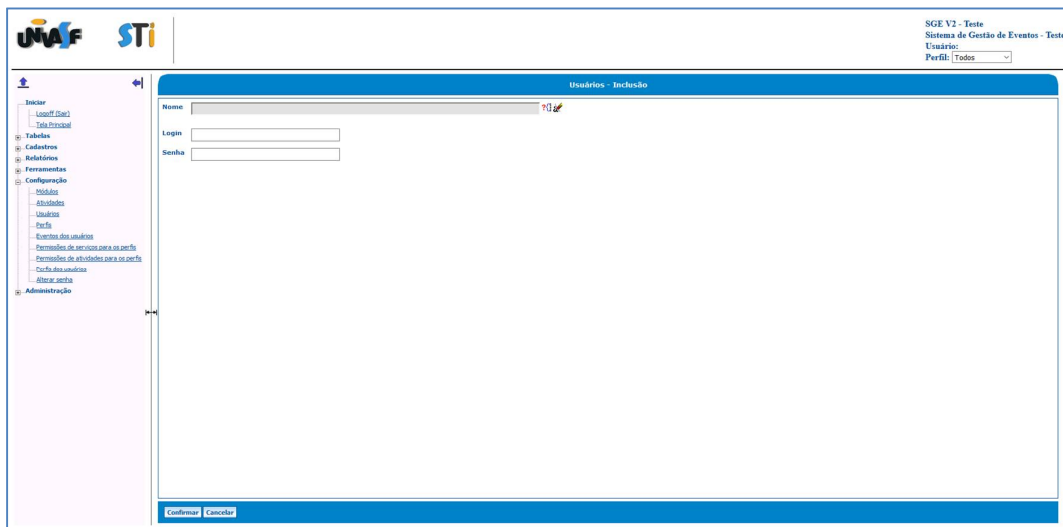
### 11.3 Usuários

Para visualizar os usuários do SGE2, deve-se clicar no menu “Configuração” e em seguida no submenu “Usuários”. Será aberta uma tela listando os usuários já cadastrados no sistema.



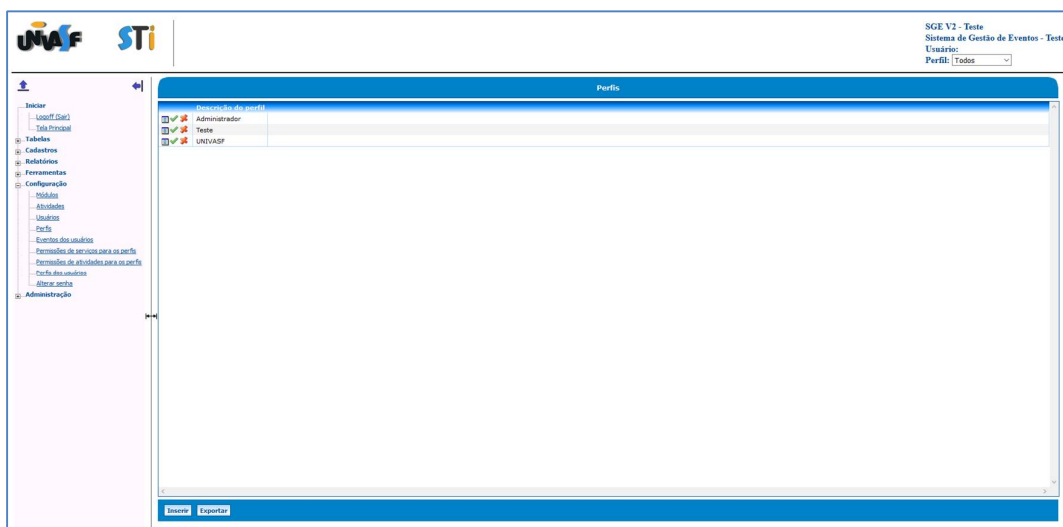
Login	CPF	Nome da pessoa	Telefone	Email
anderson.gor	05940240488	ANDERSON IGOR FERREIRA ARAUJO	-	ANDERSON.IGOR@UNIVASF.EDU.BR
antonio.fredson	06030924453	Antonio Fredson	-	antonio.fredson@univaf.edu.br
teste	11111111111	Teste	(11) 1111-1111	antonio.fredson@univaf.edu.br
welson.santos	04119946460	Welson Barbosa dos Santos	-	welson.santos@univaf.edu.br

Pode-se clicar em um dos três botões  para detalhar, alterar ou excluir um usuário. A lista dos usuários pode ser exportada para um arquivo clicando no botão “Exportar”. A exportação é feita para um arquivo de texto com tabulação. Para inserir um novo usuário, basta clicar no botão “Inserir” e fornecer as informações solicitadas conforme imagem a abaixo.






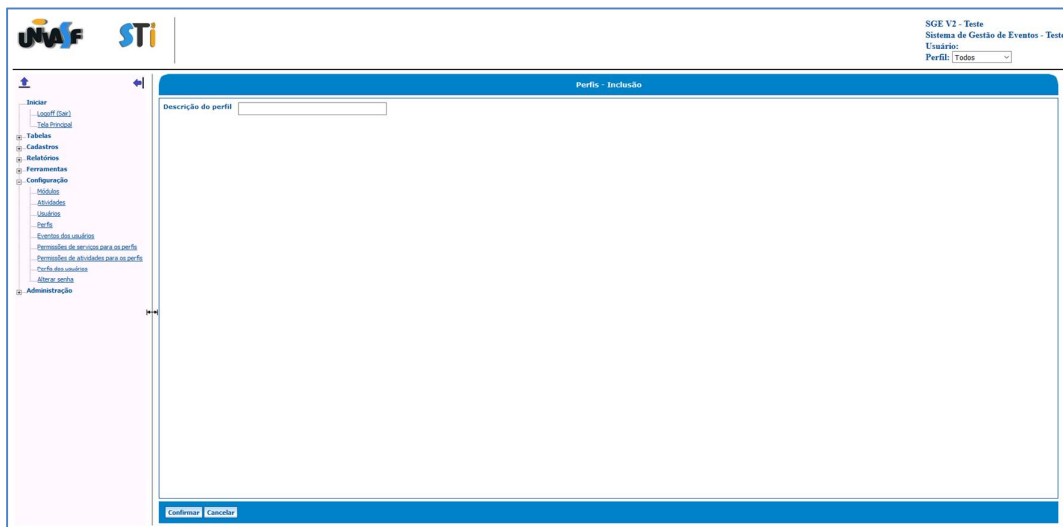
## 11.4 Perfis

Para visualizar os perfis do SGE2, deve-se clicar no menu “Configuração” e em seguida no submenu “Perfis”. Será aberta uma tela listando os perfis já cadastrados no sistema.



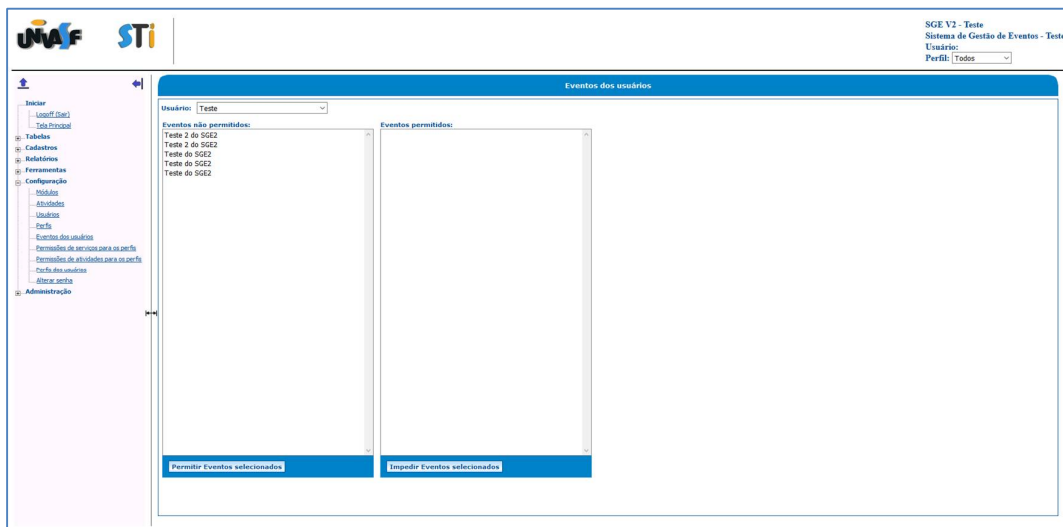
Perfil	Ativo	Excluir
Administrador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
UNIVAF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Pode-se clicar em um dos três botões    para detalhar, alterar ou excluir um perfil. A lista dos perfis pode ser exportada para um arquivo clicando no botão “Exportar”. A exportação é feita para um arquivo de texto com tabulação. Para inserir um novo perfil, basta clicar no botão “Inserir” e fornecer as informações solicitadas conforme imagem a abaixo.



## 11.5 Eventos dos usuários

Para visualizar os eventos permitidos e não permitidos por usuário, deve-se clicar no menu “Configuração” e em seguida no submenu “Eventos dos usuários”. O usuário deverá selecionar o usuário no filtro “Usuário”.

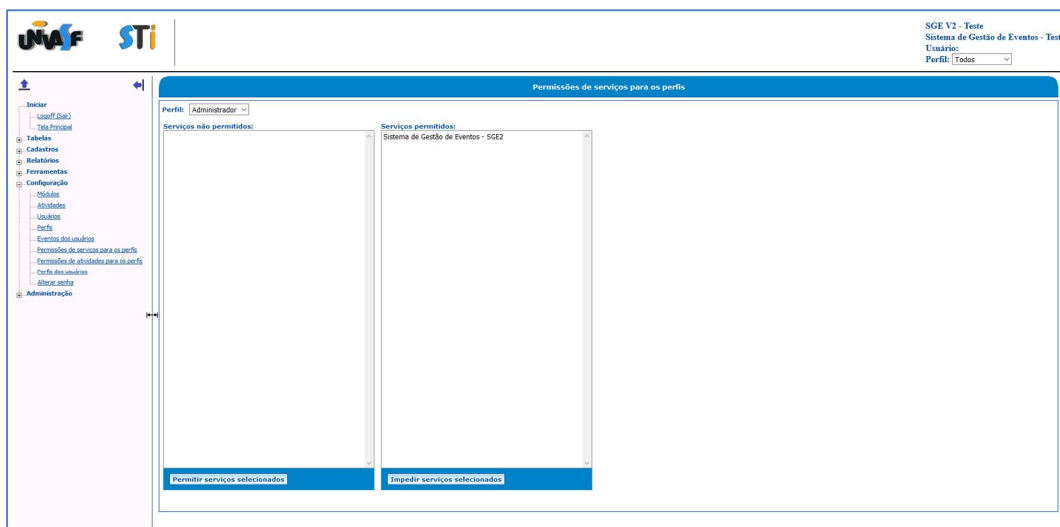


Serão exibidas duas caixas, uma informando quais os eventos não permitidos e a outra informando os eventos permitidos para o usuário selecionado no filtro.

Para dar permissão de acesso a algum evento, basta selecioná-lo na caixa “Eventos não permitidos” e clicar no botão “Permitir Eventos selecionados”. Para tirar a permissão de acesso de algum evento, é necessário selecioná-lo na caixa “Eventos permitidos” e clicar no botão “Impedir Eventos selecionados”.

## 11.6 Permissões de serviços para os perfis

Para visualizar os serviços permitidos e não permitidos por perfil, deve-se clicar no menu “Configuração” e em seguida no submenu “Permissões de serviços para os perfis”. O usuário deverá selecionar o perfil no filtro “Perfil”.

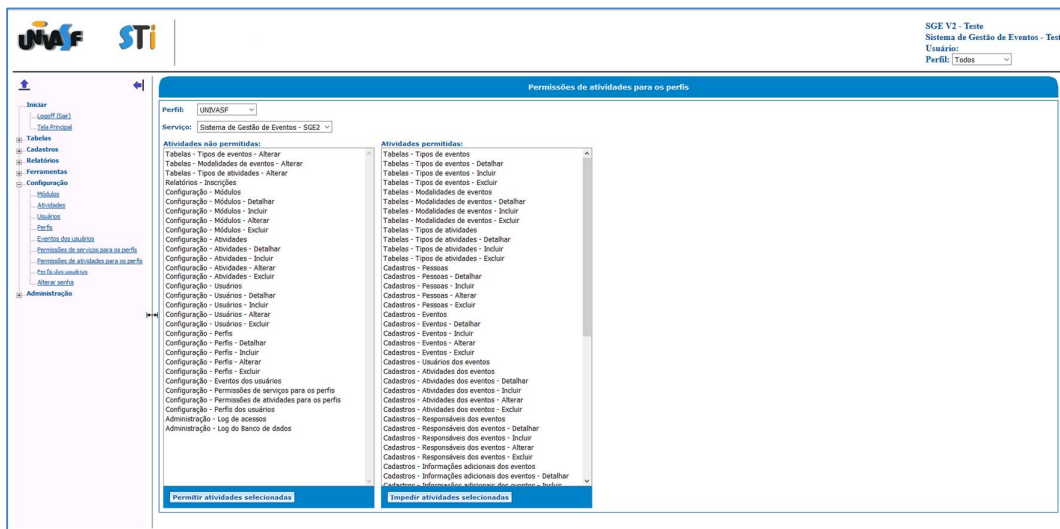


Serão exibidas duas caixas, uma informando quais os serviços não permitidos e a outra informando os serviços permitidos para o perfil selecionado no filtro.

Para dar permissão de acesso a algum serviço, basta selecioná-lo na caixa “Serviços não permitidos” e clicar no botão “Permitir serviços selecionados”. Para tirar a permissão de acesso de algum serviço, é necessário selecioná-lo na caixa “Serviços permitidos” e clicar no botão “Impedir Serviços selecionados”.

## 11.7 Permissões de atividades para os perfis

Para visualizar as atividades permitidas e não permitidas por perfil, deve-se clicar no menu “Configuração” e em seguida no submenu “Permissões de atividades para os perfis”. O usuário deverá selecionar o perfil e o serviço nos filtros “Perfil” e “Serviço”.

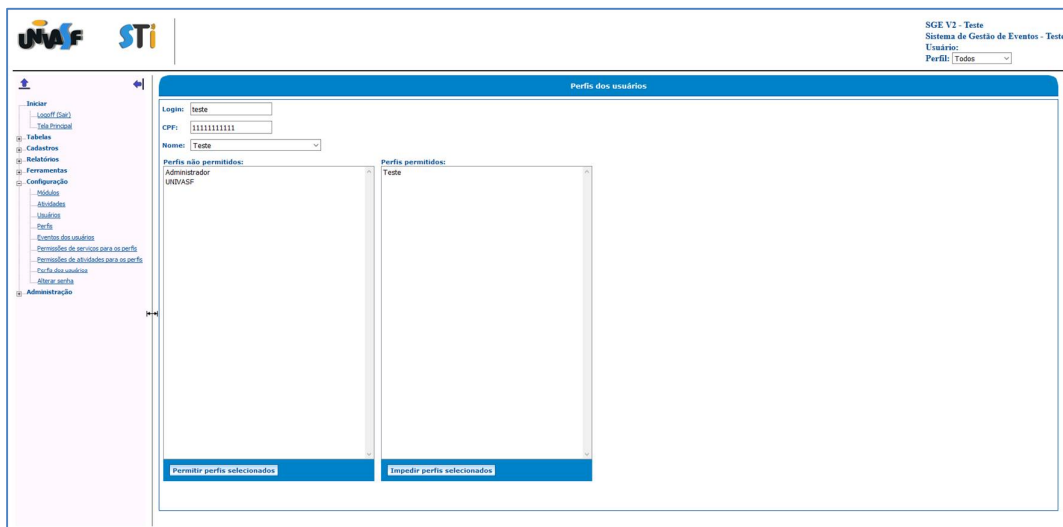


Serão exibidas duas caixas, uma informando quais as atividades não permitidas e a outra informando as atividades permitidas para o perfil e serviços selecionados nos filtros.

Para dar permissão de acesso a algum serviço, basta selecioná-lo na caixa “Atividades não permitidas” e clicar no botão “Permitir atividades selecionadas”. Para tirar a permissão de acesso de algum serviço, é necessário selecioná-lo na caixa “Atividades permitidos” e clicar no botão “Impedir atividades selecionadas”.

## 11.8 Perfis dos usuários

Para visualizar os perfis dos usuários, deve-se clicar no menu “Configuração” e em seguida no submenu “Perfis dos usuários”. Deve-se selecionar o nome no filtro “Nome”.

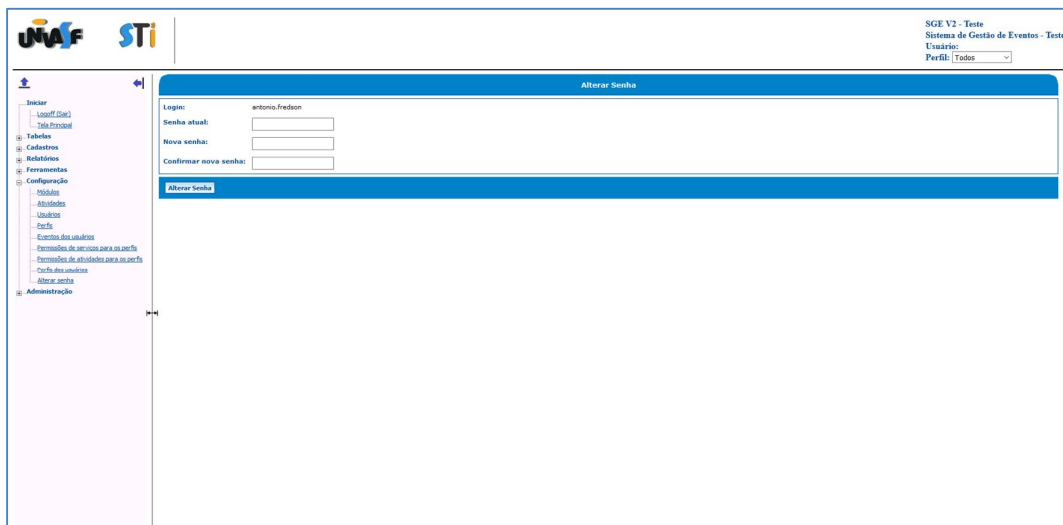


Serão exibidas duas caixas, uma informando quais os perfis não permitidos e a outra informando os perfis permitidos para o nome selecionado no filtro.

Para dar permissão de acesso a algum perfil, basta selecioná-lo na caixa “Perfis não permitidos” e clicar no botão “Permitir perfis selecionados”. Para tirar a permissão de acesso de algum perfil, é necessário selecioná-lo na caixa “Perfis permitidos” e clicar no botão “Impedir perfis selecionados”.

## 11.9 Altera senha

Para alterar a senha de acesso ao SGE2, basta clicar no menu “Configuração” e em seguida no submenu “Alterar Senha”. O sistema informará o login que está sendo utilizado e solicitará que seja informada a senha atual. Será necessário digitar a nova senha e depois confirma-la digitando novamente. Após esses passos, basta clicar no botão “Alterar Senha”.



## 12 ADMINISTRAÇÃO

### 12.1 Administração – Log de Acessos

O sistema SGE2 grava todo o histórico de acessos feitos. Para visualizar o histórico é preciso clicar no menu “Administração” e em seguida no submenu “Log de acessos”.

É preciso informar o nome do usuário e/ou as datas inicial e final desejadas. O sistema exibirá a data, horários e o número IP da máquina que acessou o sistema, bem como os menus que foram acessados e as ações que foram executadas.

**Histórico de Acessos**

Usuário: antonio.fredson  
 Data inicial: 24/11/2015  
 Data final: 24/11/2015

Data	Horário	Arquivo	Tipo de Ação	Máquina	Status	Antes	Depois
24/11/2015	17:41:45	(127.0.0.1) Administração - Log de acesso	Acesso				
24/11/2015	17:37:44	(127.0.0.1) Configuração - Perfil dos usuários	Acesso				
24/11/2015	17:33:21	(127.0.0.1) Configuração - Permissões de atividades para os perfis	Acesso				
24/11/2015	17:33:19	(127.0.0.1) Configuração - Perfil	Acesso				
24/11/2015	17:32:26	(127.0.0.1) Configuração - Permissões de atividades para os perfis	Acesso				
24/11/2015	17:32:24	(127.0.0.1) Configuração - Perfil	Acesso				
24/11/2015	17:31:43	(127.0.0.1) Configuração - Permissões de atividades para os perfis	Acesso				
24/11/2015	17:31:41	(127.0.0.1) Configuração - Eventos dos usuários	Acesso				
24/11/2015	17:31:36	(127.0.0.1)	Login				
24/11/2015	17:30:35	(127.0.0.1) Configuração - Permissões de atividades para os perfis	Acesso				
24/11/2015	17:30:33	(127.0.0.1) Configuração - Eventos dos usuários	Acesso				
24/11/2015	17:30:32	(127.0.0.1)	Impedido evento 46 para usuário ANDERSON JOOR FERREIRA ARAUJO				
24/11/2015	17:30:24	(127.0.0.1) Configuração - Eventos dos usuários	Acesso				
24/11/2015	17:30:23	(127.0.0.1)	Permitido evento 46 para usuário ANDERSON JOOR FERREIRA ARAUJO				
24/11/2015	17:30:19	(127.0.0.1) Configuração - Eventos dos usuários	Acesso				
24/11/2015	17:30:14	(127.0.0.1) Configuração - Perfil dos usuários	Acesso				
24/11/2015	17:29:52	(127.0.0.1) Configuração - Permissões de atividades para os perfis	Acesso				
24/11/2015	17:29:49	(127.0.0.1) Configuração - Perfil dos usuários	Acesso				
24/11/2015	17:24:04	(127.0.0.1) Configuração - Permissões de atividades para os perfis	Acesso				
24/11/2015	17:14:56	(127.0.0.1) Configuração - Eventos dos usuários	Acesso				
24/11/2015	17:14:31	(127.0.0.1) Configuração - Permissões de atividades para os perfis	Acesso				
24/11/2015	17:09:46	(127.0.0.1) Configuração - Perfil	Acesso				
24/11/2015	16:01:00	(127.0.0.1) Ferramentas - Importação de inscrições	Acesso				
24/11/2015	16:00:48	(127.0.0.1) Tabelas - Tipos de eventos	Acesso				
24/11/2015	15:12:42	(127.0.0.1) Cadastros - Eventos - Alterar	Alteração realizada (id_evento=37)				
24/11/2015	15:12:31	(127.0.0.1) Cadastros - Eventos	Acesso				
24/11/2015	15:11:00	(127.0.0.1) Cadastros - Eventos - Alterar	Alteração realizada (id_evento=37)				

## 12.2 Administração – Log do Banco de Dados

O sistema SGE2 grava todo os *logs* de acessos feitos ao banco de dados. Para visualizá-los é preciso clicar no menu "Administração" e em seguida no submenu "Log do Banco de Dados". É preciso informar o nome do usuário, a data inicial, a data final e o arquivo desejado. O sistema exibirá a data, horário, o arquivo, tipo de ação que foi executada no arquivo, a máquina que foi acessada, o campo acessado, bem como o status antes e depois do acesso.

**Log do Banco de Dados**

Usuário: antonio.fredson  
 Data inicial: 24/11/2015  
 Data final: 24/11/2015  
 Serviço: Todos os serviços  
 Entidade: Todos as entidades

Data	Horário	Sistema	Usuário	Status	Arquivo	Antes	Depois
24/11/2015	15:06:32	Sistema de Gestão de Eventos	inscricoes	Excluido	127.0.0.1	id_inscricao	106
						id_evento	44
						ds_of	131
						ds_inscricao	
						hr_inscricao	24/11/2015
						ds_confirmacao	15:05:01
24/11/2015	15:06:23	Sistema de Gestão de Eventos	participacoes	Excluido	127.0.0.1	id_inscricao	106
						id_atividadeevento	14
						id_pagamento	30
						ds_frequencia	
24/11/2015	15:06:17	Sistema de Gestão de Eventos	participacoes	Excluido	127.0.0.1	id_inscricao	106
						id_atividadeevento	30
						ds_frequencia	
24/11/2015	15:04:02	Sistema de Gestão de Eventos	atividadeseventos	Alteração	127.0.0.1	id_atividadeevento	30
						id_evento	44
						id_atividadeevento	44
						id_tiposatividades	4
						nm_vagas	6
						nm_cargohoraria	10
						ds_inicio	03/11/2015
						ds_termino	03/11/2015
						ds_local	17/11/2015
						ds_gru	N