



# Manual do Utilizador

**Instituto Politécnico de Bragança**

**Escola superior de tecnologia e de gestão**

**Informática de Gestão**

**ALUNOS:**

**Cristóvão Machado IG7812**

**Benjamim Lino IG8574**

# Índice

<b>1.DICIONÁRIO DE ICON'S</b>	<b>3</b>
<b>2. AUTENTICAÇÃO</b>	<b>6</b>
2.1. Registo	7
2.2. Recuperação de Password	8
<b>3. UTILIZAÇÃO DO SITE</b>	<b>9</b>
<b>3.1. Administrador</b>	<b>10</b>
• 3.1.1. Ver Perfil	10
• 3.1.2. Gestão de Contas	10
• 3.1.3. Gestão de Imóveis	11
• 3.1.4. Histórico	11
• 3.1.5. Reciclagem	11
• 3.1.6 Estatísticas	12
• 3.1.7. Configurações	12
• 3.1.8. Logout	12
<b>3.2. Proprietário</b>	<b>13</b>
• 3.2.1. Ver Perfil	13
• 3.2.2. Gestão de Imóveis	13
• 3.2.3. Gestão de Fotos	14
• 3.2.4. Mensagens	14
• 3.2.5. Logout	14
<b>3.3. Utilizador (Docente ou Aluno)</b>	<b>15</b>
• 3.3.1. Ver Perfil	15
• 3.3.2. Pesquisar Imóveis	15
• 3.3.3. Interesse por imóveis	16
• 3.3.4. Mensagens	16
• 3.3.5. Logout	16



# 1.Dicionário de Icon's

Voltar

- Retroceder à página anterior;



- Acesso aos dados do imóvel, guardados na base de dados;



- Acesso aos dados do Utilizador, guardados na base de dados;



- Acesso às fotos do imóvel, guardados na base de dados;



- Alterar a legenda das fotos



- Acesso a pesquisas de Utilizadores e aos interessados por um imóvel;



- Permite mostrar a ficha do proprietário, de um imóvel visualizado através da pesquisa no utilizador;



- Eliminar registos da Base de dados (ou seja à primeira vista, os registos são armazenados na reciclagem onde são eliminados de vez);



- Adicionar fotos de imóvel;



- Adicionar Imóveis de um proprietário;



- Adicionar novos utilizadores;



- Adicionar novos Administradores



- Imprimir documentos



- Pesquisar e ver registos na base de dados



- Envio de mensagens entre utilizadores



- Icon de acesso à reciclagem dos imóveis



- Mensagens Enviadas



- Mensagens Recebidas



- Visualizar todas as mensagens;



- Alterar Password



- Restaurar registo (opção apenas feita pelo administrador)



## 2. Autenticação



The login form is titled 'Login' with an icon of two people. It contains two input fields for 'Utilizador:' and 'Password:'. Below the password field are two links: 'Novo Registo' and 'Recuperar Password'. At the bottom right are two buttons: 'Cancelar' and 'Login'.

Figura 1 – formulário de autenticação de utilizadores

Aquando da entrada no site, o utilizador pode fazer pesquisas de imóveis, mas para ter acesso a mais funcionalidades tem de efectuar um registo com os seus dados, e o acesso dependerá do fim ao qual se destina.

## 2.1. Registo



The registration form is titled 'Registo Utilizador' with an icon of two people. It contains several input fields and dropdown menus: 'Login:', 'Tipo de Utilizador:' (dropdown), 'Password:', 'Confirmar Password:', 'Nome:', 'BI:', 'Morada:' (text area), 'Código Postal:' (two boxes with a dash), 'Localidade:', 'Data Nascimento:' (three dropdowns), 'Sexo:' (radio buttons for 'Masculino' and 'Feminino'), 'Telefone:', and 'E-mail:'. At the bottom are two buttons: 'Cancelar' and 'Registar'.

Figura 2 – formulário de registo de utilizadores

Todos os campos são obrigatórios, pois são necessários para a base de dados.

Campos Significativos:

**Login** – Nome que irá identificar o utilizador, devendo por isso ser unico

**Tipo de Utilizador** – Diferenciador de utilizadores para uso do site;

**Password** – senha de Acesso ao site;

**BI-** nº do Bilhete de Identidade ( deve apresentar pelo menos 8 caracteres)

**E-mail** – Contacto electrónico do utilizador, a fim de ser utilizado para envio de informações e a recuperação de password ( deve apresentar a seguinte estrutura: nome\_do\_mail@servidor\_de\_mail.extensão )

## **2.2. Recuperação de Password**

No caso do utilizador se esquecer da senha de acesso poderá recupera-la, bastando para isso digitar o e-mail que o utilizador usou no registo dos seus dados no site. Desta forma será enviada uma nova password para o e-mail referido, tendo a possibilidade de depois a alterar no site ao ver o seu perfil pois o utilizador terá também a opção de altera-la quando bem pretender.












## **3. Utilização do site**







## 3.1. Administrador



- **3.1.1. Ver Perfil** – Esta opção permite ter acesso à ficha de registo do Administrador, possibilitando: a sua impressão, alterar password, eliminar a conta da base de dados, editar a ficha de registo e adicionar novos administradores.
  - **3.1.1.1. Alterar Password**  – formulário que permite a alteração da password;
  - **3.1.1.2. Editar**  – formulário onde é possível alterar os dados do administrador;
  - **3.1.1.3. Eliminar**  – Permite eliminar a sua conta da base de dados;
  - **3.1.1.4. Novo**  ... – Permite Adicionar novos administradores na base de dados;
- **3.1.2. Gestão de Contas** – Esta opção permite ao administrador ver quais os utilizadores registados no site, sendo possível, editar, excluir a ficha de um utilizador.
  - **3.1.2.1. Ver**  – Permite visualizar a conta de um utilizador em específico;
    - **a) Imprimir**  – Permite imprimir a ficha do utilizador que está a ser visualizado, carregando uma página nova e executando a acção Imprimir, de modo a não imprimir informação Indesejada (fig. 1);








**Figura 3** - Impressão da ficha de um utilizador do tipo proprietário










- **3.1.2.2. Eliminar registo**  – Permite remover a conta de um utilizador em específico;
- **3.1.3. Gestão de Imóveis** – Esta opção mostra quais os Imóveis que estão registados no site, permitindo a apresentação da informação detalhada do imóvel, editar, excluir a ficha de um Imóvel.
  - **2.1. Ver**  – Permite visualizar a conta de um Imóvel em específico;
    - **a) Imprimir**  – Permite imprimir a ficha do Imóvel que está ser visualizado;
  - **2.2. Eliminar**  – Permitir eliminar o registo de um imóvel em específico;
- **3.1.4. Histórico** – Listagem de todas as acções realizadas no site pelos utilizadores e proprietários
- **3.1.5. Reciclagem** – Reciclagem de Imóveis e Utilizadores.
  - **3.1.5.1- Restaurar**  – Permite restaurar o registo, voltando a deixá-lo activo ao utilizador
  - **3.2.5.2- Eliminar**  – Permite eliminar o registo de vez da base de dados

- **3.1.6 Estatísticas** – permite verificar por exemplo: Quantos Administradores existem; Quantos Proprietários existem; Quantos Utilizadores existem; Quantos Apartamentos existem; Quantas Casa existem e Quantos quartos existem.
- **3.1.7. Configurações** – Permite fazer a configuração do site;
- **3.1.8. Logout** – Permite que o Administrador saia da sua conta.

## 3.2. Proprietário












- **3.2.1. Ver Perfil** – Esta opção permite ter acesso à ficha de registo do proprietário, possibilitando: a sua impressão, eliminar a conta da base de dados e editar a ficha de registo.
  - **3.2.1.1. Alterar Password**  – formulário que permite a alteração da senha de acesso;
  - **3.2.1.2. Editar**  – formulário onde é possível alterar os dados do proprietário;
  - **3.2.1.3. Eliminar**  – Permite remover a sua conta da base de dados;
  - **a) Imprimir**  – Permite imprimir a ficha do proprietário;
- **3.2.2. Gestão de Imóveis** – Esta opção mostra quais os Imóveis que o proprietário tem registados no site, mostrando a informação detalhada dos imóveis, possibilitando editar e excluir a ficha de um Imóvel.
  - **3.2.2.1. Novo**  ... Permite introduzir novos imóveis para publicitar o arrendamento;

- **3.2.2.2. Ver**  – Permite visualizar a conta de um Imóvel em específico;
  - **a) Imprimir**  – Permite imprimir a ficha do Imóvel que está ser visualizado;
- **3.2.2.3. Eliminar**  – permite remover o registo de um imóvel em específico;
- **3.2.3. Gestão de Fotos** – Através desta opção, o proprietário pode gerir as fotos dos imóveis registados: inserir novas fotos ao imóvel, editar a legenda das fotos e apagar as fotos da base de dados
  - **3.2.3.1. Inserir Fotos**  ... – Permite inserir novas fotos no imóvel seleccionado;
  - **3.2.3.2. Eliminar**  – Permite remover a foto;
- **3.2.4. Mensagens** – Através desta opção, o proprietário tem acesso às suas mensagens, verificando todas as suas mensagens, assim como as mensagens novas, ou seja as mensagens que ainda não foram lidas e efectuando a sua visualização automaticamente essa mensagem passa ao estado lida, podendo também apagar a mensagem, responder ao emissor ou imprimir os dados da mesma.
  - **3.2.4.1. Ver todas**  – Através desta opção, o proprietário tem acesso a todas as mensagens;
    - **a) Eliminar**  – Permite remover a mensagem visualizada;
    - **b) Responder**  – Permite responder à mensagem visualizada, enviando uma nova mensagem ao emissor da mensagem visualizada;
    - **c) Imprimir**  – Permite imprimir a mensagem visualizado;
- **3.2.5. Logout** – Permite que o Proprietário saia da sua conta.

## 3.3. Utilizador (Docente ou Aluno)



- **3.3.1. Ver Perfil** – Esta opção permite ter acesso à ficha de registo do utilizador, possibilitando: a sua impressão, remover a sua conta da base de dados e editar a ficha de registo.
  - **3.3.1.1. Alterar Password**  – permite a alteração da senha de acesso;
  - **3.3.1.2. Editar**  – formulário onde são alterados os dados do utilizador;
  - **3.3.1.3. Eliminar**  – Permite remover a sua conta da base de dados;
    - **a) Imprimir**  – Permite imprimir a ficha do utilizador
- **3.3.2. Pesquisar Imóveis** – Opção para pesquisar imóveis de diversas formas:
  - **a) Pesquisa por imóvel** – pesquisar casa, apartamentos e quartos disponíveis na base de dados;
  - **b) Pesquisa por preço** – Pesquisar imóveis com um determinado preço ou inferior;
  - **c) Pesquisa por proximidade** – Pesquisar imóveis por proximidade de escolas;

- **d) Pesquisa por Distância** – Pesquisar imóveis a uma determinada distância ou inferior;
  - **e) Pesquisa por ID de Imóvel** – Permite procurar um imóvel em específico através do seu ID;
  - **f) Pesquisa por Proprietários** Dá acesso a uma caixa de verificação com todos os proprietários existentes na base de dados, permitindo que através da selecção de um, sejam apresentados todos os imóveis a arrendar deste proprietário;
  - **g) Pesquisa por descrição pormenorizada** – Pesquisar através de uma palavra ou um conjunto de palavras-chaves;
  - **h) Pesquisar Todos** – Visualiza todos os imóveis presentes na base de dados, sendo apresentados por paginação.
- 
- **3.3.3. Interesse por imóveis** – Esta opção permite ver os imóveis pelos quais o utilizador mostrou interesse, permitindo ver a ficha de um imóvel e eliminar o interesse em específico.
    - **3.3.3.1. Ver**  – Permite visualizar a conta de um Imóvel em específico;
    - **3.3.3.2. Eliminar**  – Permite remover o interesse por imóvel em específico;
  - **3.3.4. Mensagens** – Através desta opção, pode gerir as suas mensagens tendo acesso às mensagens novas, às não lidas, e podendo desta forma responder e remove-las.
    - **a) Eliminar**  – Permite remover a mensagem visualizada;
    - **b) Responder**  – Permite responder à mensagem visualizada, enviando uma nova mensagem ao emissor da mensagem visualizada;
    - **c) Imprimir**  – Permite imprimir a mensagem visualizado;
  - **3.3.5. Logout** – Permite que o Proprietário saia da sua conta.