



TJPE
Tribunal de Justiça
de Pernambuco

SETIC

Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Release Notes
SIC – Sistema de Inscrição em Cursos
Versão 1.4.0



Histórico de Alterações

<i>Data</i>	<i>Versão</i>	<i>Descrição</i>	<i>Autor</i>	<i>Aprovação</i>
31/08/2015	1.0	Versão inicial do documento.	Leonardo Santana	

ATENÇÃO:

SE ESTE MANUAL CONTIVER INFORMAÇÕES INCORRETAS OU DESATUALIZADAS, FAVOR ABRIR UM CHAMADO NA CENTRAL DE SERVIÇOS ATRAVÉS DO TELEFONE 3181-0001 DIRECIONADO À UNACI-UNIDADE DE NEGÓCIO ADMINISTRATIVO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL PARA QUE ELA ATUALIZE A SUA DOCUMENTAÇÃO.

EM CASOS DE DÚVIDAS OU CASOS OMISSOS A ESSE MANUAL, FAVOR ENTRAR EM CONTATO COM A CENTRAL DE SERVIÇOS ATRAVÉS DO TELEFONE: 3181-0001.



Sumário

1 Introdução	4
2 Correção de erros	4
2.1 Correção na opção "consulta de Cursos" do Relatório de Inscritos por Turmas	4
3 Melhorias	5
3.1 Implementação da exportação de relatório de inscritos por turma para o formato de planilhas do excel 5	
4 Novas Funcionalidades	7
4.1 Não houve	7

Índice de Imagens

<i>Figura 1 - Formulário de Consulta de Turmas</i>	<i>5</i>
<i>Figura 2 - Menu com a opção Inscritos por Turma selecionada</i>	<i>6</i>
<i>Figura 3 - Formulário de Relatório por inscritos com a opção "Gerar Excel"</i>	<i>6</i>
<i>Figura 4 - Gerando Planilha Excel</i>	<i>6</i>
<i>Figura 5 - Planilha Gerada</i>	<i>7</i>
<i>Figura 6 - Confirmação para salvar a planilha gerada</i>	<i>7</i>



1 Introdução

O Release Notes é um documento que contém as informações pertinentes à entrega de uma determinada versão do sistema ao cliente, e tem por objetivo explicitar os erros corrigidos e as melhorias realizadas no sistema para esta versão. Este Release Notes está dividido em **Correções de Erros**, **Melhorias** e **Novas Funcionalidades**.

2 Correção de erros

Esta seção apresenta correções efetuadas para funcionalidades que já existiam no sistema mas que não estavam funcionando de forma correspondente ao que era esperado.

2.1 Correção na opção "consulta de Cursos" do Relatório de Inscritos por Turmas

Referência interna: M-47135.

No relatório de Inscritos por Turma, quando o usuário tentava efetuar uma consulta de turma, o sistema não estava trazendo nenhuma informação. Foi percebido que, quando o usuário utilizava o caractere "%" na consulta, ela funcionava como o esperado. No entanto, este não deveria ser o comportamento correto do sistema.

Foi corrigida a funcionalidade para que o sistema possa efetuar a consulta corretamente (*Figura 1 - Formulário de Consulta de Turmas*), facilitando assim a operação do usuário final, utilizando os seguintes critérios:

- 1) O usuário pode digitar qualquer quantidade de caracteres no campo "Descrição" da consulta e, ao clicar no botão "Consultar", o sistema irá trazer todas as ocorrências de turmas que tiverem a informação digitada no campo "descrição".
 - a. Ex: O usuário escreve no campo "descrição" a informação: "grad". O sistema retorna registros como, por exemplo: "Pós-graduação em TI", "Graduação em TI" e " pós-grad";
- 2) O sistema, para efeito de consultas, não deve ser case sensitive. Ou seja, tanto faz o usuário digitar maiúsculas quanto minúsculas, o sistema irá trazer a informação independente de como ela estiver gravada no banco de dados.
 - a. Ex: O usuário escreve no campo "descrição" a informação "grad" e o sistema retorna registros como "PÓS-GRADUÇÃO" e "graduação".

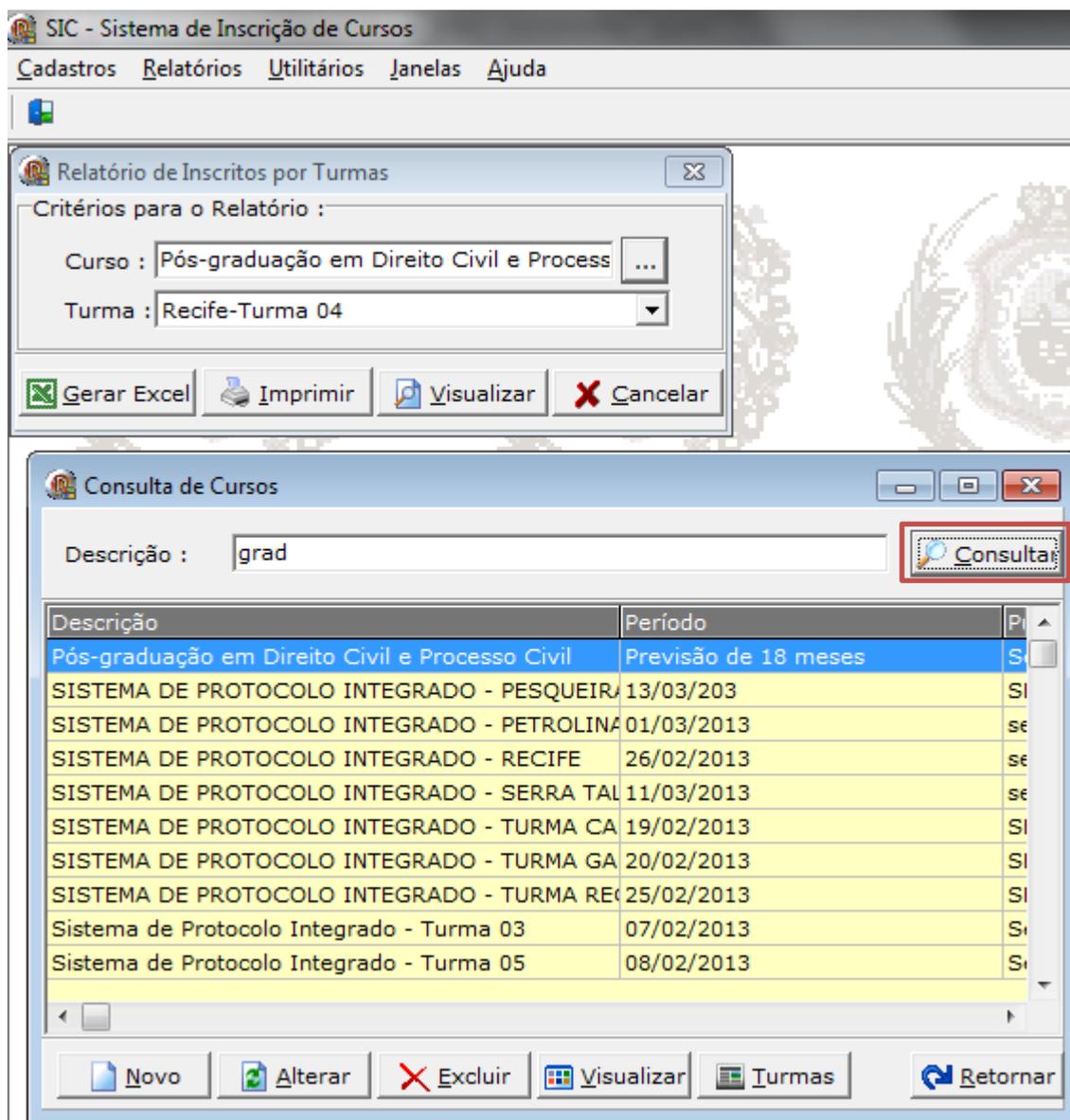


Figura 1 - Formulário de Consulta de Turmas

3 Melhorias

Esta seção indica que há atualização de funcionalidade(s) já existente(s) no sistema e agora foi(ram) disponibilizadas(s) com algum(ns) recurso(s) adicional(is).

3.1 Implementação da exportação de relatório de inscritos por turma para o formato de planilhas do excel

Referência interna: M-47150.

No relatório de Inscritos por Turma foi implementada a opção para exportar o resultado da consulta para o formato de planilhas do Excel.

Agora, quando um usuário seleciona a opção **Relatórios e Inscritos por Turma** (Figura 2 - Menu com a opção *Inscritos por Turma selecionada*), ele vai poder efetuar uma pesquisa e optar por exportar o resultado dessa



consulta para planilhas no formato excel clicando no botão “Gerar Excel” (*Figura 3 - Formulário de Relatório por inscritos com a opção "Gerar Excel"*). Ao clicar no botão “Gerar Excel”, o sistema gera uma planilha com as informações pesquisadas (*Figura 4 - Gerando Planilha Excel* e *Figura 5 - Planilha Gerada*). Antes de fechar a planilha gerada, é preciso salvá-la (*Figura 6 - Confirmação para salvar a planilha gerada*). Se o usuário não escolher salvar a planilha, as informações serão perdidas e será necessário efetuar a pesquisa novamente.

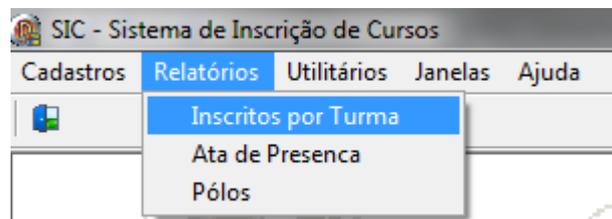


Figura 2 - Menu com a opção Inscritos por Turma selecionada

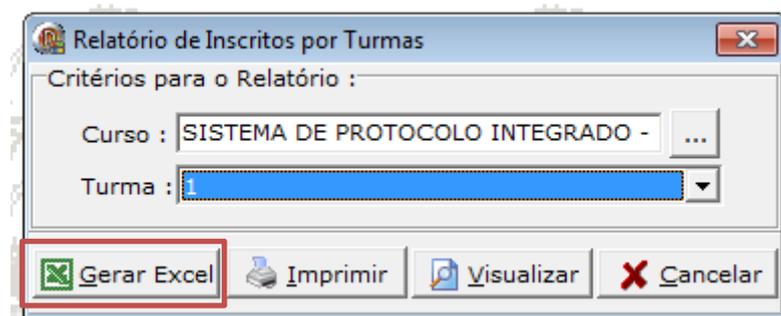


Figura 3 - Formulário de Relatório por inscritos com a opção "Gerar Excel"

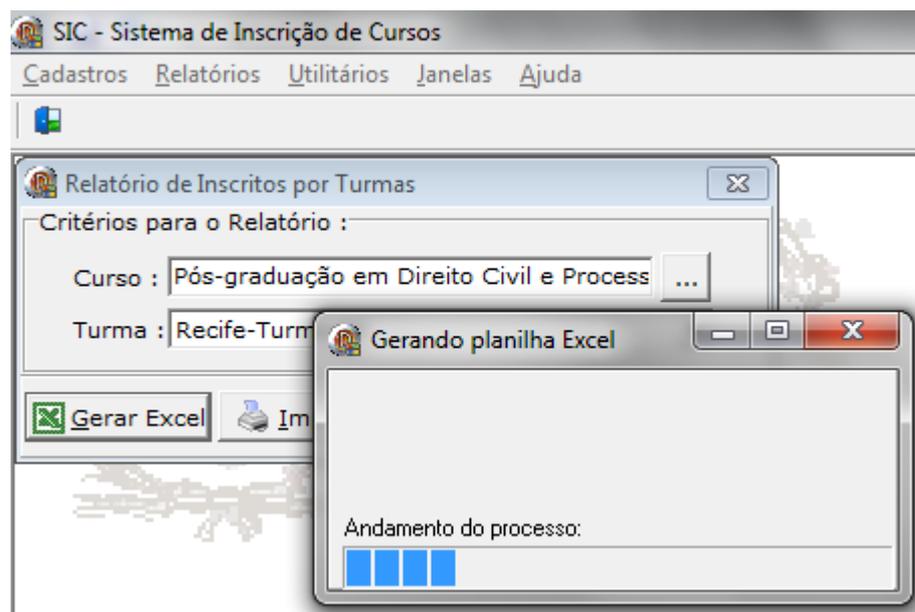


Figura 4 - Gerando Planilha Excel



	A	B	C	D	E	
1	Matricula	Nome	Celular	Tel Resid	Tel Trabalho	Lotação
2	1842579	CARLOS AUGUSTO CARRILHO DE HOLLANDA		8132270613		3ª V FAZ PUBLI
3	1783874	TOMASIA COUCEIRO COSTA DOS SANTOS		8135231452		VITORIA/NUC
4	1864653	AMANDA JULIA DE SOUZA RIOS		81 34538950		CENTRAL AGIL
5	1778811	LEANDRO BISPO SILVA		NAO CADASTRADO		OROBO/DIST
6	1842692	RUTE CANDIDA FIGUEIREDO PEREIRA ALMEIDA		8136211567		TRACUNHAEM
7	1837893	GUILHERME PEREIRA		8281153515		JABOATAO/3ª
8	1818627	TULIO PONTES BORGES		8332712464		SAO VICENTE I
9	1867806	THIAGO LIRA DA COSTA	96979905	81 32312240		OLINDA/3ª V C

Figura 5 - Planilha Gerada

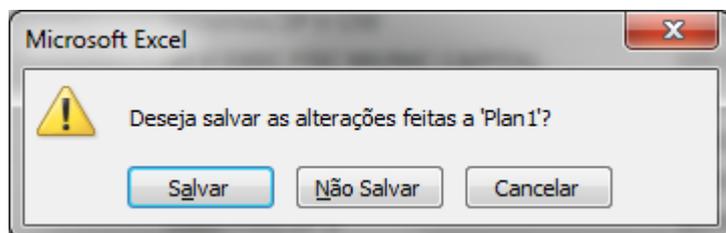


Figura 6 - Confirmação para salvar a planilha gerada

4 Novas Funcionalidades

Esta seção apresenta novas telas ou procedimentos que não existiam no sistema na versão anterior.

4.1 Não houve

Não houve novas funcionalidades liberadas nesta versão.