

Índice

Saiba como usar	pág. 2
Cadastrando a instituição no site de gestão de objetos	pág. 2
Login no site de gestão	pág. 4
Tela principal do site de gestão	pág. 5
Acessando dados da instituição	pág. 5
Administradores do site de gestão	pág. 6
Cadastrando usuários do aplicativo de celular	pág. 7
Acervo digital	pág. 8
Incluindo fotos do objeto	pág. 9

O sistema PreservAPP permite criar um acervo digital onde qualquer objeto pode ser catalogado, inserindo diversas informações sobre o mesmo, além de fotos e também permite gerar um PDF com essas informações. Isso pode ser útil, por exemplo em casos de roubo, vandalismo, catástrofes, etc.

- Saiba como usar

O sistema PreservAPP conta com um site, onde você deverá cadastrar a instituição a qual pertencem os objetos que se deseja catalogar. Essa instituição pode ser um museu, uma igreja ou mesmo um acervo particular.

Através do site, é possível cadastrar os objetos, inserir fotos, gerar PDF's e gerenciar todo o acervo da instituição cadastrada.

O sistema PreservAPP também conta com um **aplicativo de celular** que auxilia na catalogação dos objetos. Através desse aplicativo, é possível cadastrar o objeto, tirar fotos, gerar PDF's e transmitir o objeto cadastrado para o servidor web para que ele seja incluído no acervo digital da instituição.

Para que o usuário consiga acessar o **aplicativo de celular**, ele deve ser previamente cadastrado por um administrador no site de gestão de objetos.

Abaixo estão listados todas as etapas para o uso correto do sistema PreservAPP :

1. Cadastrando a instituição no site de gestão de objetos

Acesse o endereço www.preservapp.com.br e clique no botão cadastrar:



2. Na próxima tela, cadastre os dados da instituição para a qual deseja catalogar os objetos e também cadastre um administrador que irá acessar o site de gestão desses objetos:

Cadastro

Informe os dados da instituição para a qual deseja criar um acervo digital

Nome da instituição

Endereço Número Bairro Cidade UF

CEP Telefone 1 Telefone 2

Dados do Administrador

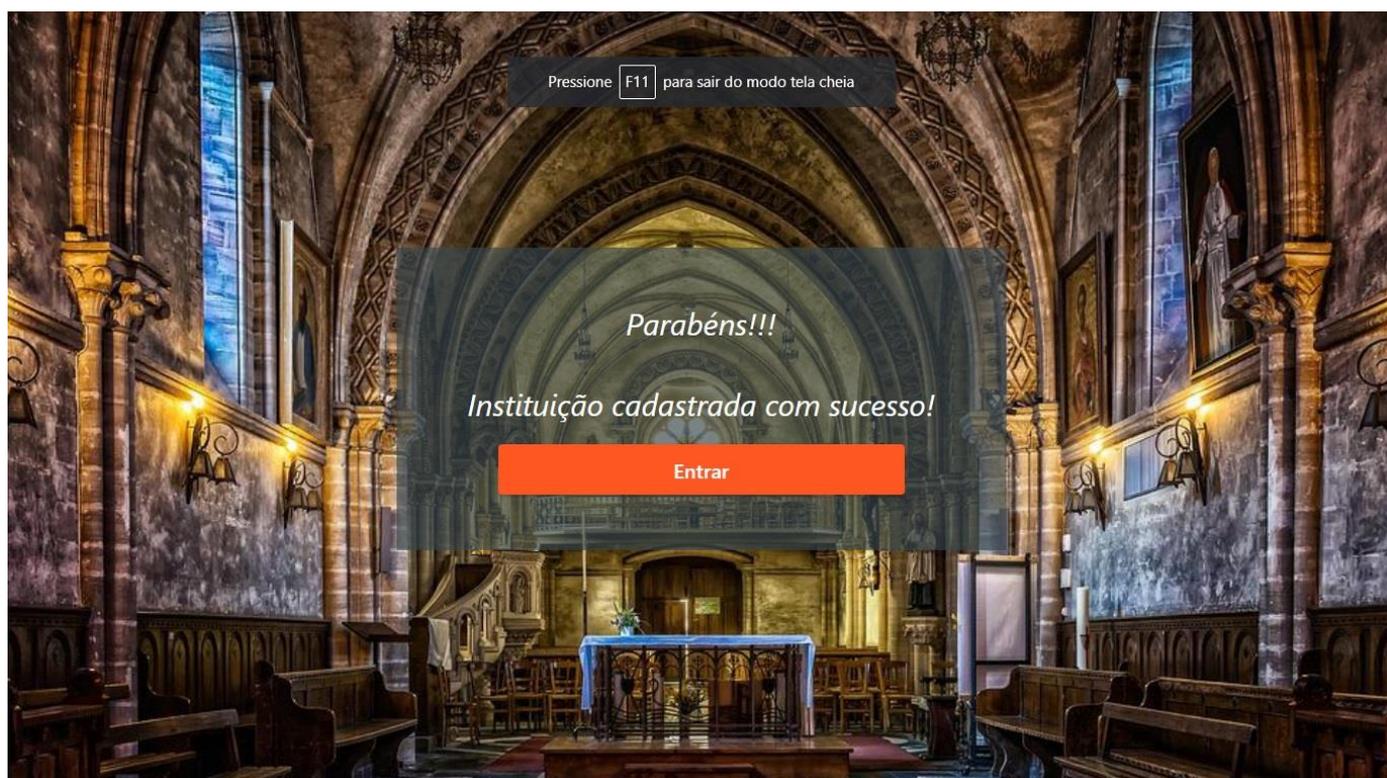
Nome completo

Email de login Senha

Cadastrar

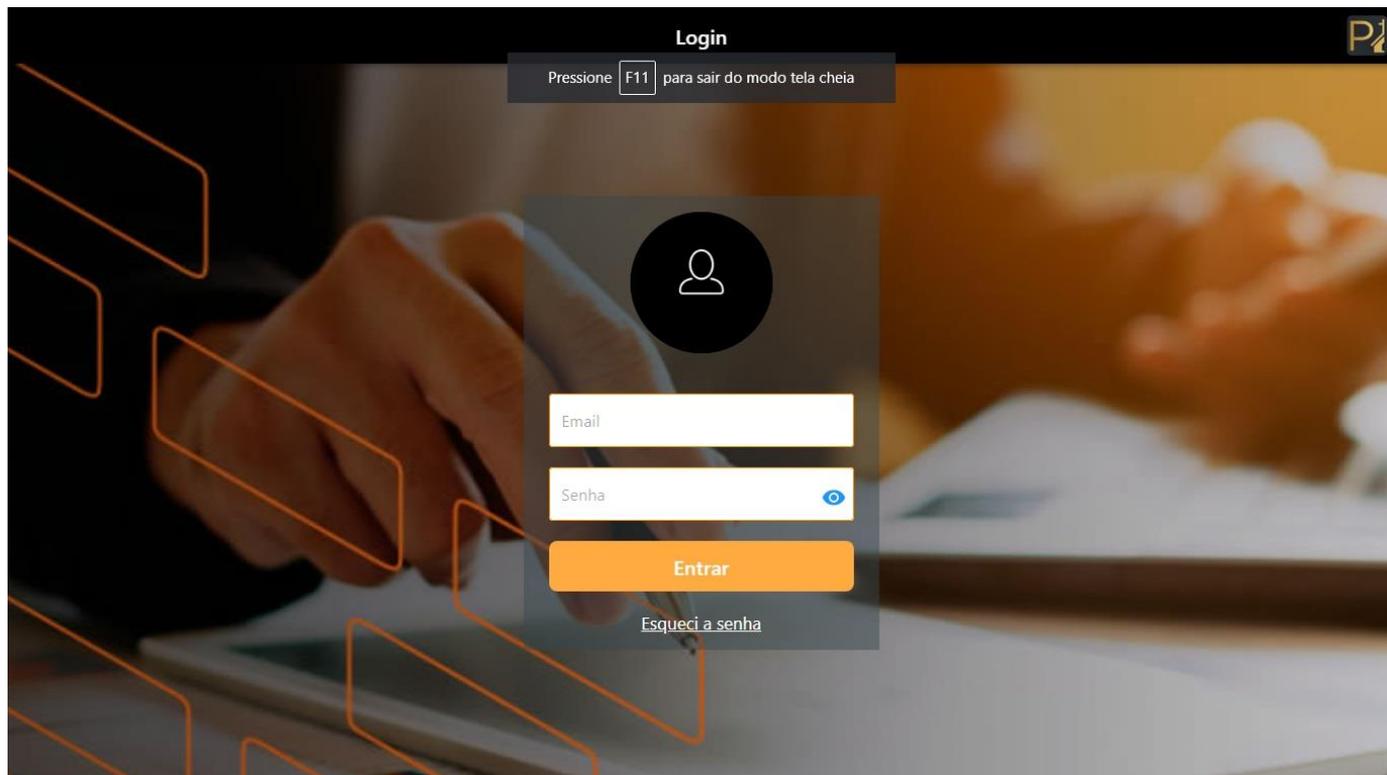
Certifique-se de cadastrar um email de login válido para o administrador, pois este email será usado para recuperação de senha, caso necessário.

Após realizar o cadastro, aparecerá a página abaixo, então clique no botão entrar para acessar o site de gestão de objetos da instituição cadastrada.



3. Login no site de gestão

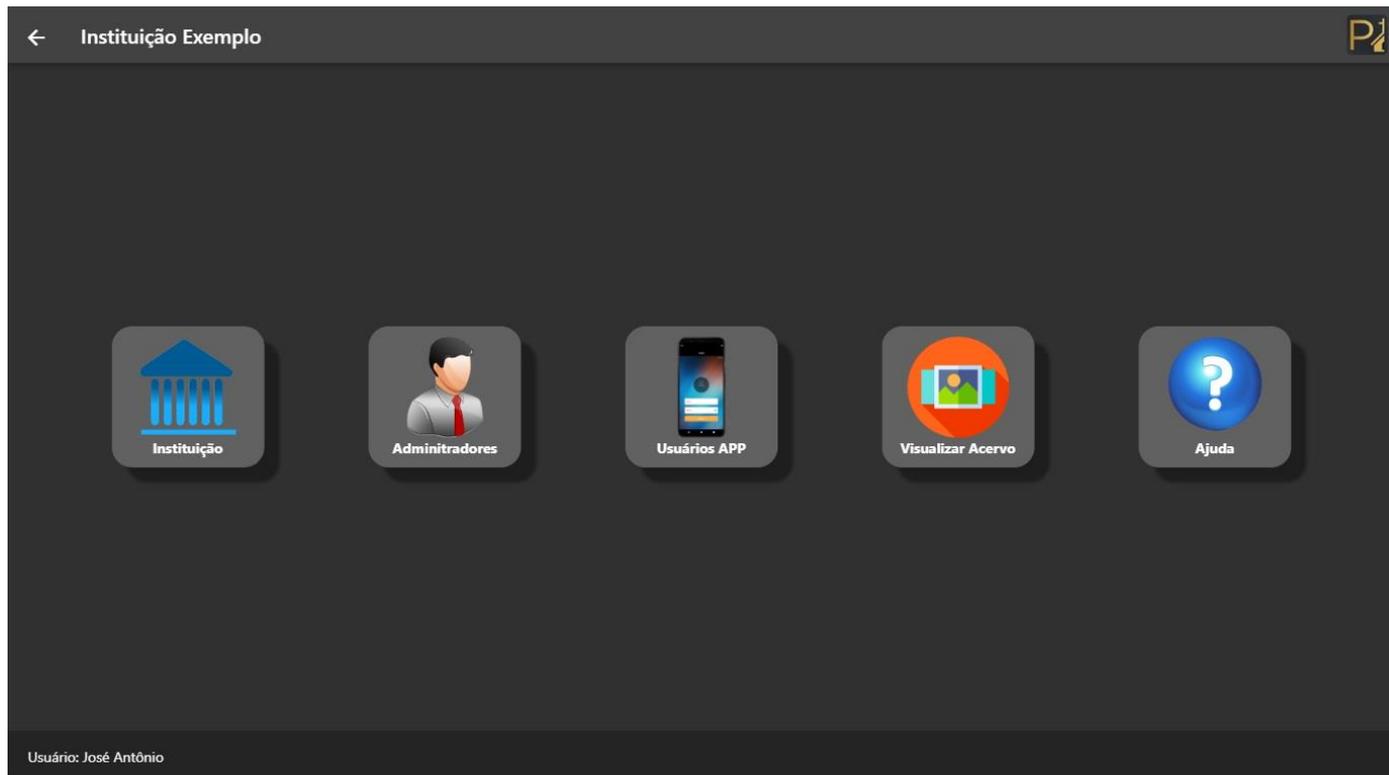
Entre com o email e senha do administrador:



Obs: para acessar o site de gestão posteriormente, basta acessar www.preservapp.com.br e clicar no botão entrar, como mostrado abaixo:



4. Tela principal do site de gestão



5. Acessando dados da instituição

Clicando no botão "Instituição" da tela principal aparecerá a tela abaixo:

The screenshot shows the "Instituição" (Institution) management screen. At the top, there is a header with a back arrow and the text "Instituição". Below the header, there are four buttons: "Alterar" (orange), "Excluir" (orange), "Cancelar" (grey), and "Salvar" (grey). The main area contains a form with the following fields: "Instituição" (text input, value: "Instituição Exemplo"), "Endereço" (text input, value: "Endereço"), "Número" (text input, value: "0"), "Bairro" (text input, value: "Bairro"), "Cidade" (text input, value: "Cidade"), "UF" (text input, value: "UF"), "CEP" (text input, value: "00000000"), "Telefone 1" (text input, value: "(00) 00000-0000"), and "Telefone 2" (text input, value: "(00) 0000-0000").

Nesta tela, você poderá alterar dados da instituição ou mesmo apaga-la.

Mas Atenção!!!

Ao apagar a instituição, tudo relacionado a ela também será apagado, como os objetos, os administradores e os usuários do aplicativo.

6. Administradores do site de gestão

Clicando no botão “Administradores” da tela principal, você irá para a tela de cadastrado de administradores. Nela você poderá alterar dados, excluir ou cadastrar outros administradores.

← Administradores para Instituição Exemplo

Novo Cancelar Alterar Salvar Excluir

Exibir administradores cadastrados

Nome completo

Email de login Senha

Clicando no botão “Exibir administradores cadastrados” aparecerá um menu lateral com todos os administradores salvos. Basta clicar sobre um deles para ter acesso aos dados do mesmo.

← Administradores para Instituição Exemplo

Novo Cancelar Alterar Salvar

Resultado
2 administradores encontrados

Anderson
Nome de login: Anderson

José Antônio
Nome de login: joseantonio@teste.com

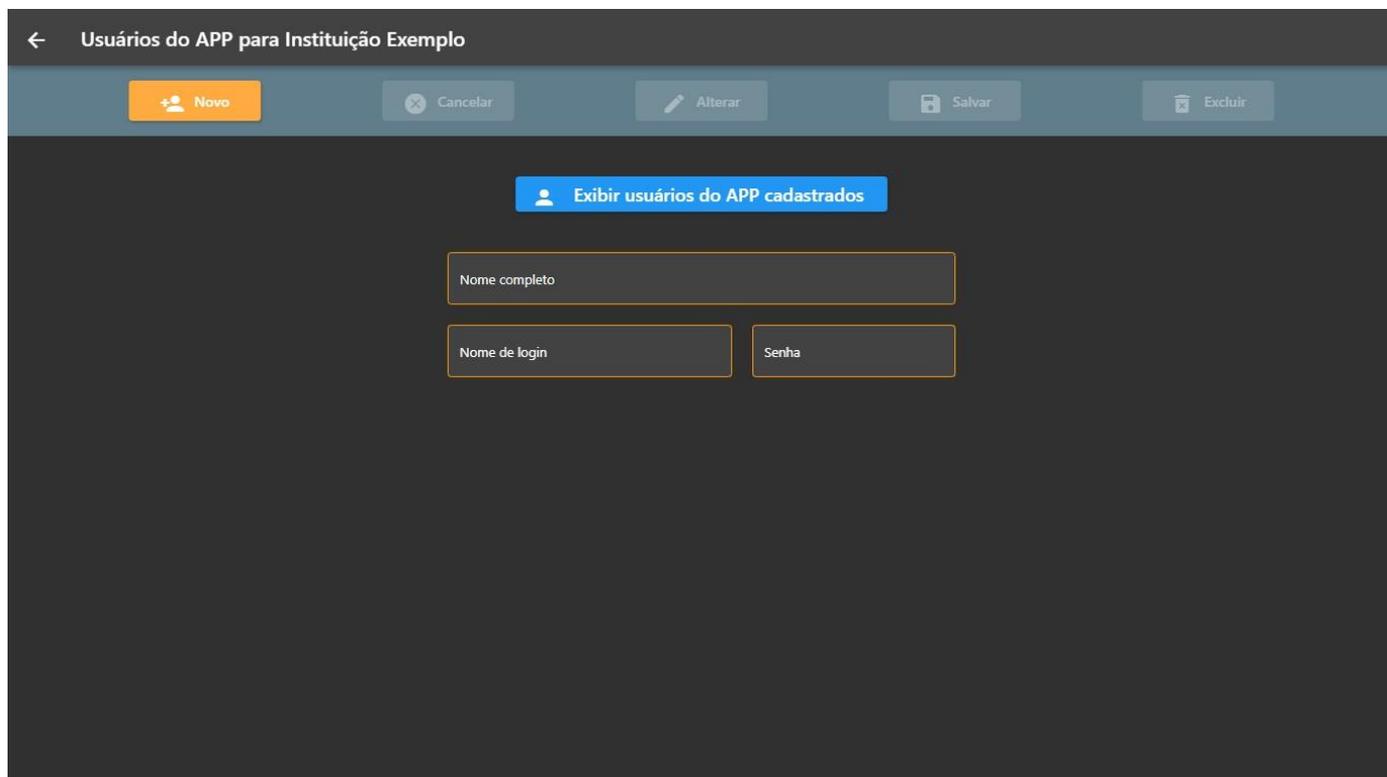
Exibir administradores cadastrados

Nome completo

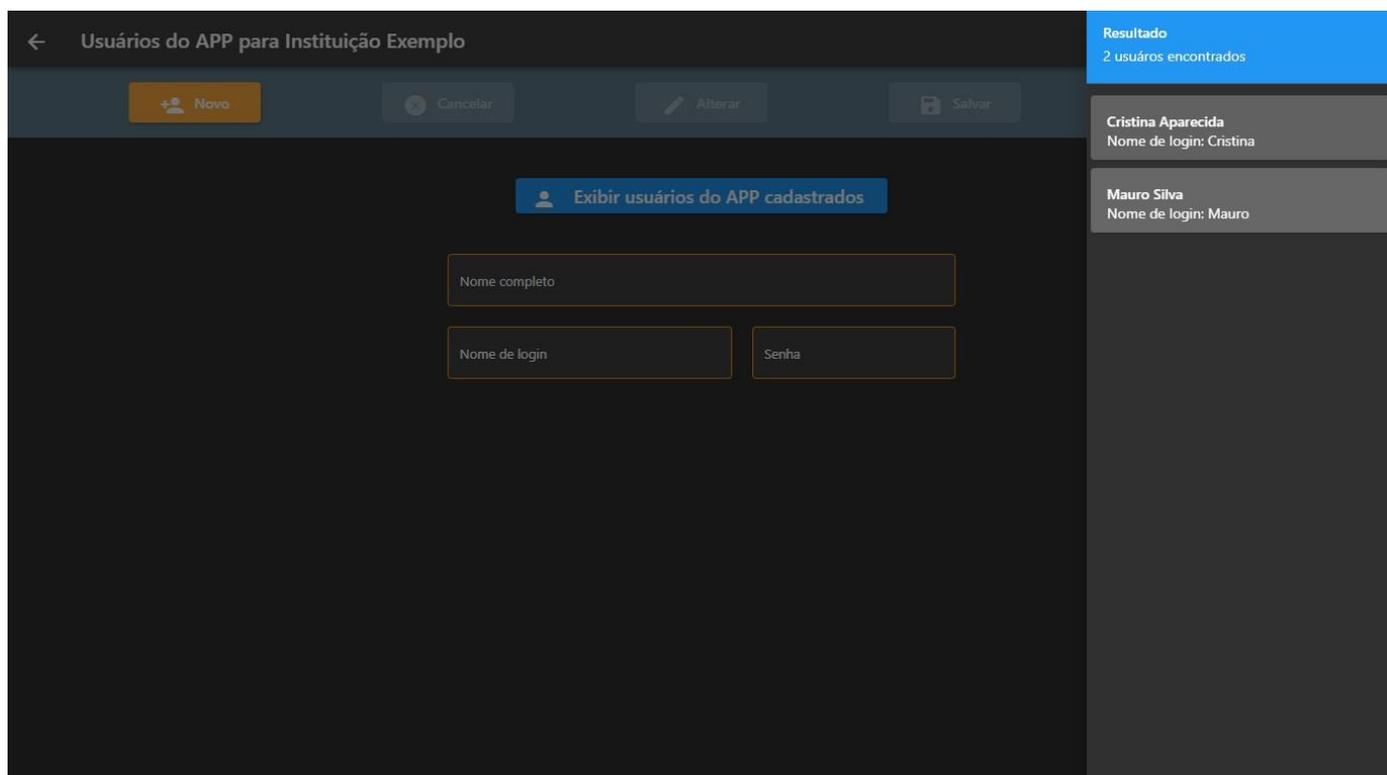
Email de login Senha

7. Cadastrando usuários do aplicativo de celular

Na tela principal, ao clicar no botão “Usuários APP”, aparecerá a tela onde você poderá cadastrar os usuários que utilizarão o aplicativo de celular para auxiliar no cadastro dos objetos.



The screenshot shows the 'Usuários do APP para Instituição Exemplo' screen. At the top, there is a navigation bar with a back arrow and the title. Below the navigation bar, there are five buttons: 'Novo' (orange), 'Cancelar' (grey), 'Alterar' (grey), 'Salvar' (grey), and 'Excluir' (grey). In the center, there is a blue button labeled 'Exibir usuários do APP cadastrados'. Below this button, there are three input fields: 'Nome completo', 'Nome de login', and 'Senha'.

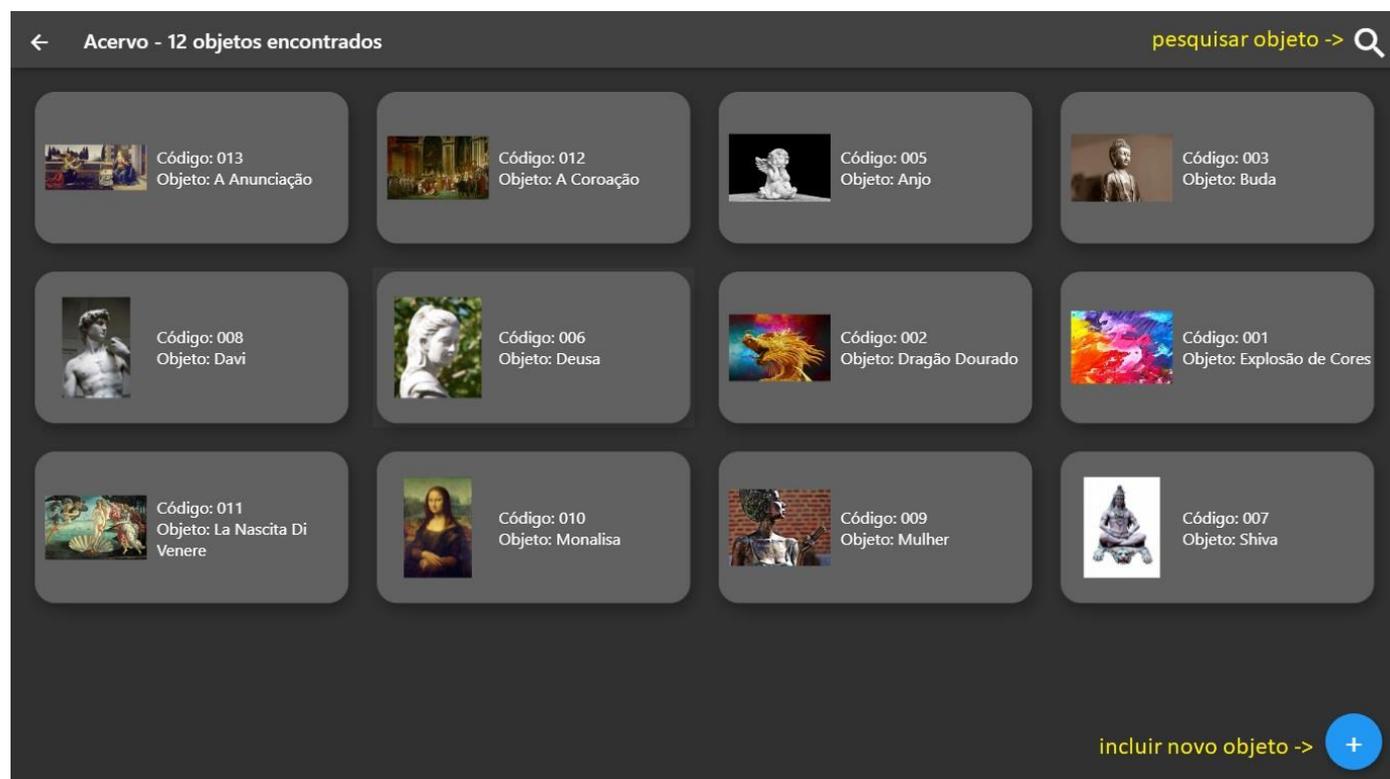


The screenshot shows the 'Usuários do APP para Instituição Exemplo' screen with search results. The navigation bar and buttons are the same as in the previous screenshot. The 'Exibir usuários do APP cadastrados' button is now highlighted. On the right side, there is a blue header for 'Resultado' with the text '2 usuáros encontrados'. Below this, there are two rows of search results, each with a name and a login name.

Resultado	
2 usuáros encontrados	
Cristina Aparecida	Nome de login: Cristina
Mauro Silva	Nome de login: Mauro

8. Acervo digital

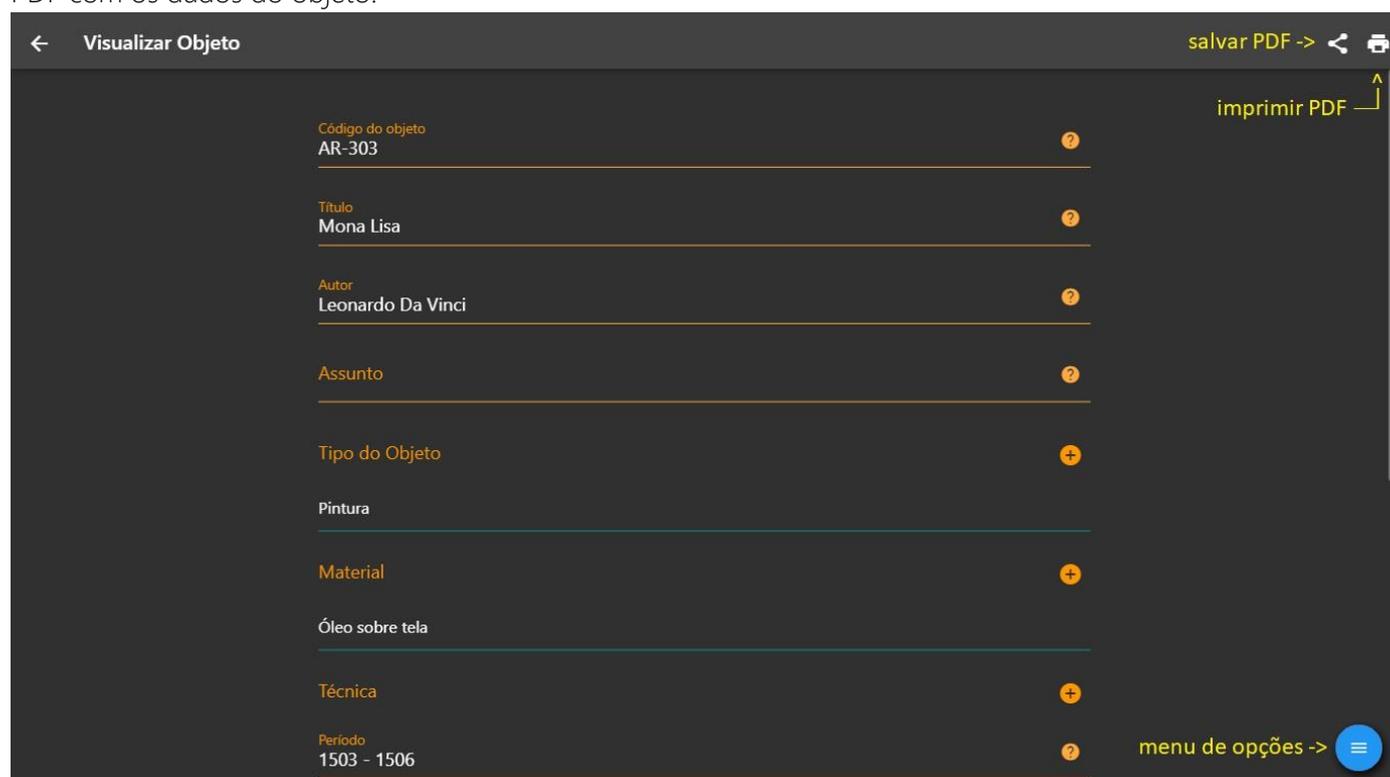
Na tela inicial do site de gestão, clicando no botão “Visualizar Acervo”, aparecerá a tela mostrando todos os objetos catalogados da instituição:



Nesta tela basta clicar sobre o objeto desejado para ter acesso a todas as informações do mesmo. Também é possível pesquisar ou incluir um novo objeto, como indicado na figura acima.

9. Acessando dados de um objeto

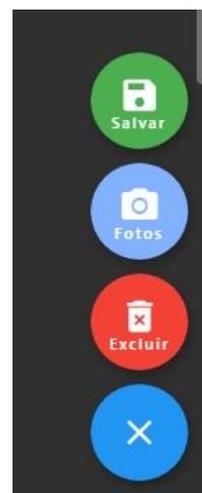
Clicando sobre um objeto, aparecerá a tela abaixo onde é possível alterar informações, salvar ou imprimir um PDF com os dados do objeto.



Clicando no menu de opções como mostrado na imagem acima, serão exibidos os botões onde é possível salvar as alterações feitas, incluir fotos ou excluir o objeto.

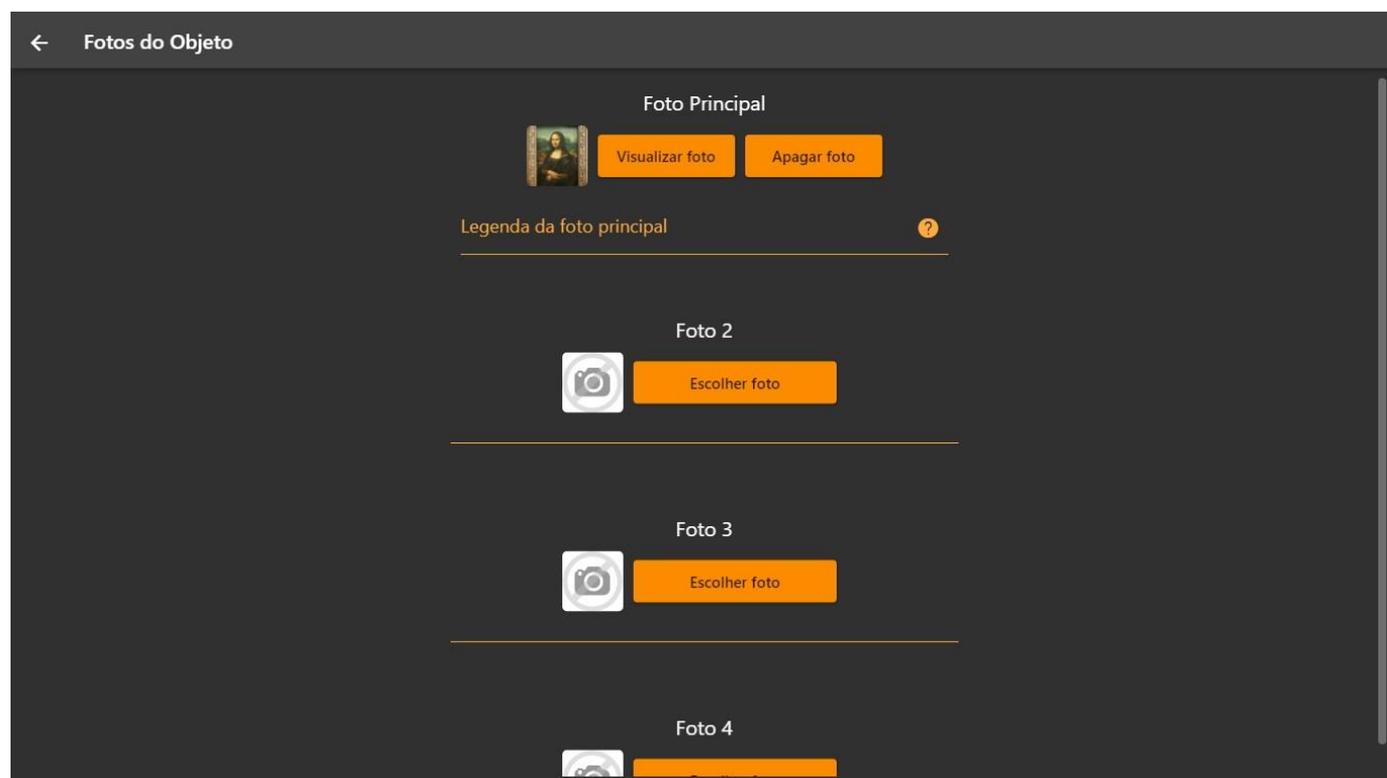
Atenção!

Sempre que fizer alguma alteração nos dados do objeto, clique no botão "Salvar" antes de sair dessa tela.



10. Incluindo fotos do objeto

Clicando no botão fotos, aparecerá a tela seguinte:



Aqui você poderá incluir até 4 fotos do objeto, podendo incluir uma legenda para cada foto.

Nesta legenda, você pode colocar qualquer informação que achar relevante, como por exemplo, se a é uma foto de frete, do lado esquerdo ou direito do objeto, se é uma foto de algum detalhe específico do objeto, etc.