

1 Juventude.GOV.br

PROJOVEM

**Programa Nacional de Inclusão de
Jovens**

Manual do Usuário

Versão 1.2

ÍNDICE

1	Juventude.GOV.br	1
2	Introdução	4
	O Sistema Projovem.....	4
3	Acesso	4
	Primeiro acesso.....	4
	Expiração da Senha.....	4
	Esqueci minha senha	4
4	Tela Inicial	5
	Menus	5
4.1	Painel	5
4.2	Entradas	5
4.3	Modalidades	5
4.4	Usuários	5
4.5	Relatórios.....	5
4.6	Manuais	5
4.7	Manuais	5
5	Entradas.....	7
6	Usuários.....	8
	Cadastro.....	8
	Consulta	8
	Visualização.....	8
	Alteração.....	9
7	Gerenciamento de Perfis	9
	Definição de Acesso	9
	Cadastro de Perfis.....	10
	Alteração de Perfis.....	10
8	Modalidade.....	11
	Consulta	11
	Visualizar.....	11
	Cadastro.....	12
	Alteração.....	12
9	Entrada.....	13
	Cadastro.....	13
	Alteração e Inclusão de Dados Mensais	14
	Alteração.....	15
	Arquivo.....	16
10	Relatórios.....	17

Relatório de Modalidades.....	17
Relatório de Entradas por Modalidade.....	17
Relatório de Listagem geral	18

2 Introdução

O Sistema Projovem

O objetivo deste manual é auxiliar, de maneira objetiva, o usuário do Sistema, identificando as funcionalidades, reunindo informações sobre os quantitativos de jovens atendidos por cada uma das modalidades do Programa nacional de Inclusão de Jovens, auxiliando assim na tomadas de decisões gerenciais.

3 Acesso

O Projovem está hospedado no site Juventude.org.br no endereço <http://www.juventude.org.br/projovem>, e o acesso se dá por meio do e-mail do usuário e uma senha que é cadastrada pelo gestor do sistema.

Para solicitar o acesso o usuário deverá entrar em contato com os gestores do Projovem, a partir daí ter acesso as funcionalidades que estarão disponíveis em seu perfil de acesso.

Primeiro acesso

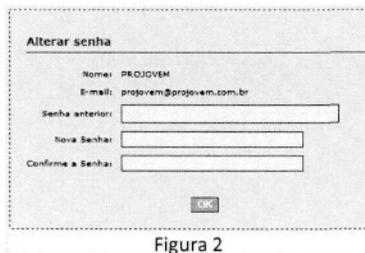


Figura 2

O Acesso ao sistema é feito por meio do e-mail cadastrado pelo Administrador/Gestor do sistema e o usuário deverá alterar sua senha no primeiro acesso sendo que a nova senha não pode ser igual a anterior e deve ter no mínimo 6 (seis) caracteres.

Lembre-se sempre que sua senha é pessoal, não a informe a ninguém. Ela é de uso pessoal e intransferível.



Figura 1

Expiração da Senha

As senhas de acesso dos usuários tem tempo de expiração automática de 60 dias, passado este período a tela de alteração de senha irá ser apresentada ao usuário para alteração no primeiro acesso após este período, por ser requisito de segurança.

Esqueci minha senha

O sistema provê a funcionalidade de reiniciar a senha do usuário, caso a senha seja esquecida.

Esta funcionalidade está acessível na página de login do sistema no botão “Esqueci minha senha” (Figura 1), clicando no link o usuário acessará uma página que requisitará o seu e-mail (que é utilizado para acessar o sistema) e receberá uma nova senha por em sua caixa de correio eletrônico que deverá ser trocada no próximo acesso.

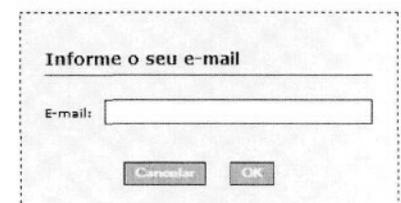


Figura 3

4 Tela Inicial

Menus

O menu do sistema, localizado na lateral esquerda da página, será montado de acordo com o perfil do usuário:

4.1 Painel

4.1.1 Entradas - Lista com a movimentação da Modalidade do Perfil do Usuário dos últimos 6 meses.

4.2 Entradas

4.2.1 Atualizar – Acesso a atualização das metas mensais

4.2.2 Cadastrar – Cadastro de Entradas

4.3 Modalidades

4.3.1 Consultar – Acesso para a visualização e Edição das Modalidades

4.3.2 Cadastrar – Cadastro de Modalidades

4.4 Usuários

4.4.1 Consultar – Acesso a Visualizar e alterar os dados dos usuários

4.4.2 Cadastrar – Cadastro de usuários

4.4.3 Perfil – inclusão, alteração e definição de acesso aos perfis de acesso

4.5 Relatórios

4.5.1 Modalidades – Relatório de Modalidades por UF

4.5.2 Entradas – Relatório de Entradas por Modalidade

4.5.3 Lista Geral – Listagem de Modalidades e suas Entradas

4.6 Manuais

4.6.1 Sair – Efetuar o Logof do usuário do sistema

4.7 Manuais

No menu Manuais estão disponíveis este Manual do usuário e os documentos disponibilizados por cada modalidade para descrever seus indicadores.

No caso dos indicadores estarão disponíveis todas as modalidades para o GESTOR COGEP e os demais terão acesso somente ao da sua modalidade.

Seja bem-vindo, NOME GESTOR COGEP, seu perfil é Gestor COGEP
Projovem > Manuais

Projovem

- Home
- Entradas
- Notificações
- Meus dados
- Relatórios
- Manuais
- Sair

Manuais do Sistema

Manual de Utilização do Projovem

- MANUAL DO USUÁRIO

Indicadores

- PROJÓVEM ADOLESCENTE
- PROJÓVEM CAMPO/SABERES DA TERRA
- PROJÓVEM TRABALHADOR
- PROJÓVEM URBANO

5 Entradas

A Tela inicial do sistema, após o Login, apresenta a tela abaixo:

Seja bem-vindo, NOME GESTOR COGEP, seu perfil é Gestor COGEP!
 Projovem > Cockpit

Projovem

- Painel
- Entradas
- Modalidades
- Usuários
- Relatórios
- Manuais
- Sair

RELAÇÃO DE ENTRADAS DOS ÚLTIMOS 6 MESES

ENTRADA	DATA	ATUAL	1	2	3	4	5
PROJOVEM CAMPO/SABERES DA TERRA - AL - AL-2008 - 14/12/2010 - 14/12/2010		95					
PROJOVEM CAMPO/SABERES DA TERRA - AM - AM-2008 - 14/12/2010 - 14/12/2010		198					
PROJOVEM CAMPO/SABERES DA TERRA - BA - BA-2008 - 14/12/2010 - 14/12/2010		149					
PROJOVEM CAMPO/SABERES DA TERRA - BA - BA-2009 - 14/12/2010 - 14/12/2010		28					
PROJOVEM CAMPO/SABERES DA TERRA - CE - CE-2008 - 14/12/2010 - 14/12/2010		286					
PROJOVEM CAMPO/SABERES DA TERRA - CE - CE-2009 - 14/12/2010 - 14/12/2010		28					
PROJOVEM CAMPO/SABERES DA TERRA - ES - ES-2008 - 14/12/2010 - 14/12/2010		40					
PROJOVEM CAMPO/SABERES DA TERRA - MA - MA-2008 - 14/12/2010 - 14/12/2010		129					
PROJOVEM CAMPO/SABERES DA TERRA - MG - MG-2008 - 14/12/2010 - 14/12/2010		366					
PROJOVEM CAMPO/SABERES DA TERRA - MS - MS-2008 - 14/12/2010 - 14/12/2010		3					
PROJOVEM CAMPO/SABERES DA TERRA - PA - PA-2008 - 14/12/2010 - 14/12/2010		8					
PROJOVEM CAMPO/SABERES DA TERRA - PB - PB-2008 - 14/12/2010 - 14/12/2010		12					
PROJOVEM CAMPO/SABERES DA TERRA - PE - PE-2008 - 14/12/2010 - 14/12/2010		423					
PROJOVEM CAMPO/SABERES DA TERRA - PE - PE-2009 - 14/12/2010 - 14/12/2010		107					
PROJOVEM CAMPO/SABERES DA TERRA - PI - PI-2008 - 14/12/2010 - 14/12/2010		51					
PROJOVEM CAMPO/SABERES DA TERRA - PR - PR-2008 - 14/12/2010 - 14/12/2010		319					
PROJOVEM CAMPO/SABERES DA TERRA - RN - RN-2008 - 14/12/2010 - 14/12/2010		9					
PROJOVEM CAMPO/SABERES DA TERRA - SC - SC-2008 - 14/12/2010 - 14/12/2010		12					
PROJOVEM CAMPO/SABERES DA TERRA - SE - SE-2008 - 14/12/2010 - 14/12/2010		31					
PROJOVEM CAMPO/SABERES DA TERRA - TO - TO-2008 - 14/12/2010 - 14/12/2010		24					
Totais:		197664	0	0	0	0	0

Exibindo registros de 1 a 20 de 267

PDF XLS

Figura 4

No primeiro quadro são apresentadas as entradas cadastradas para a Modalidade do Perfil do Usuário, data da última atualização de dados e os dados informados dos últimos 6 meses sendo que os valores são apresentados verificando de acordo com o percentual da meta atingida:

- Acima de 90% da meta estabelecida são apresentados em verde;
- Valores entre 80% e 90% são apresentados em Amarelo;
- Valores abaixo de 80% são apresentados em Vermelho.

No segundo quadro são apresentadas as metas previstas para a modalidade nos últimos seis meses. São três metas que o são esperadas com os somatórios de todas as entradas em atividade no período.

É possível exportar a lista de entradas nos formatos Excel ou PDF, basta clicar no formato escolhido e fazer o download do arquivo.

PCL XL error

Subsystem: KERNEL

Error: IllegalAttributeDataType

Operator: ReadImage

Position: 6177

6 Usuários

Cadastro

Cadastro do usuário que irá acessar o sistema.

Todos os campos são obrigatórios.

Seja bem-vindo, PROJIVEM, seu perfil é Gestor Projovem!
Projovem > Cadastro de Usuário

Projovem

Painel
Entradas
Modalidades
Usuários
Relatórios
Sair

Cadastro de Usuário

Nome:
 CPF:
 Matrícula:
 Telefone:
 E-mail:
 Senha:
 Confirmar Senha:
 Perfil: Seleccione

Figura 5

- Nome: Nome do Usuário
- CPF: CPF do usuário (único no sistema)
- Matrícula: Matrícula do Usuário
- Telefone: Telefone de contato do usuário
- E-mail: E-mail do usuário, que será seu login de acesso (único no sistema)
- Senha: senha de usuário, que será alterada no primeiro acesso.
- Confirmar Senha: Confirmação da Senha
- Perfil: Perfil do usuário

Consulta

A consulta é a entrada para a visualização e a alteração dos dados do usuário, o link no nome do perfil leva a visualização e a partir da visualização terá acesso a alterar os dados do usuário.

Seja bem-vindo, PROJIVEM, seu perfil é Gestor Projovem!
Projovem

Projovem

Painel
Entradas
Modalidades
Usuários
Relatórios
Sair

Consultar Usuários

Nome:
 CPF:
 Perfil: Gestor Projovem

Perfil	Nome	CPF	Telefone
Gestor Projovem	PROJIVEM	111.111.111-11	(61) 1111-1111

Exibindo registros de 1 a 1 de 1

Figura 6

Visualização

Apresenta os dados do usuário conforme tela abaixo:

Seja bem-vindo, PROJIVEM, seu perfil é Gestor Projovem!
Projovem

Projovem

Painel
Entradas
Modalidades
Usuários
Relatórios
Sair

Dados do Usuário

Nome: PROJIVEM
 CPF: 111.111.111-11
 Matrícula: 1596
 Telefone: (61) 1111-1111
 E-Mail: projovem@projovem.com.br
 Perfil: Gestor Projovem

Figura 7

- Nome: Nome do Usuário

PCL XL error

Subsystem: KERNEL

Error: IllegalAttributeDataType

Operator: ReadImage

Position: 2220

- CPF: CPF do usuário
- Matrícula: Matrícula do Usuário
- Telefone: Telefone de contato do usuário
- E-mail: E-mail do usuário, que será seu login de acesso
- Perfil: Perfil do usuário

Alteração

Todos os dados do usuário podem ser alterados pelo usuário com perfil para isso, inclusive a senha, mas o sistema ainda continuará validando a duplicação de DPF e email, não permitindo que sejam alterados para algum já cadastrado.

Seja bem-vindo, PROJOVEM, seu perfil é Gestor Projovem!

Projovem

Projovem

Painel

Entradas

Modalidades

Usuários

Relatórios

Sair

Alterar Usuário

Nome: PROJovem

CPF: 111.111.111-11

Matrícula: 1596

Telefone: (61) 1111-1111

E-Mail: projovem@projovem.com.br

Senha:

Confirmar Senha:

Perfil: Gestor Projovem

Salvar Cancelar

Figura 8

- Nome: Nome do Usuário
- CPF: CPF do usuário (único no sistema)
- Matrícula: Matrícula do Usuário
- Telefone: Telefone de contato do usuário
- E-mail: E-mail do usuário, que será seu login de acesso (único no sistema)
- Senha: senha do usuário, que será alterada no primeiro acesso.
- Confirmar Senha: Confirmação da Senha
- Perfil: Perfil do usuário

7 Gerenciamento de Perfis

O sistema permite a criação de tantos perfis quanto forem desejados pelo Gestor, sendo que cada perfil poderá ter acesso definido individualmente por página.

O Gestor do Sistema é o único perfil previamente cadastrado no sistema e ele é o responsável pelo cadastro e definição dos acessos dos demais usuários.

Definição de Acesso

A partir da seleção do perfil são apresentados os campos para definição da Modalidade do perfil e a lista contendo todas as páginas do sistema para seleção.

O Gestor do sistema deverá cadastrar inicialmente os perfis e as modalidades para que sejam corretamente cadastrados, porém, o perfil poderá ser alterado a qualquer momento incluindo ou removendo permissões de acesso.

Observações:

1. O Perfil "Gestor Projovem" é o usuário cadastrado na criação da aplicação com a responsabilidade de: cadastrar o Gestor COGEP, cadastrar Modalidades e Usuários e Perfis, porém ele não terá acesso às funcionalidades de nenhuma modalidade.
2. O perfil "GESTOR COGEP" tem acesso a todas as modalidades, os demais perfis devem obrigatoriamente ser vinculados a uma modalidade, caso contrário não conseguirão atualizar os indicadores.
3. Os perfis são carregados no login do usuário no sistema, por tanto, as alterações de permissão será visível apenas após o próximo acesso do usuário ao sistema.

Seja bem-vindo, **NOME GESTOR COGEP**, seu perfil é Gestor COGEP!
 Projovem > Configurar Perfil

Projovem

- Painel
- Entradas
- Modalidades
- Usuários
- Relatórios
- Sair

Alterar Acesso de Perfis

Perfil:

Painel	
<input checked="" type="checkbox"/>	Entradas
<input checked="" type="checkbox"/>	Cadastrar
<input checked="" type="checkbox"/>	Atualizar
<input checked="" type="checkbox"/>	Editar
<input checked="" type="checkbox"/>	Exibir
<input checked="" type="checkbox"/>	Arquivo
Modalidades	
<input checked="" type="checkbox"/>	Cadastrar
<input checked="" type="checkbox"/>	Consultar
<input checked="" type="checkbox"/>	Exibir
<input checked="" type="checkbox"/>	Editar
Usuários	
<input checked="" type="checkbox"/>	Cadastrar
<input checked="" type="checkbox"/>	Consultar
<input checked="" type="checkbox"/>	Editar
<input checked="" type="checkbox"/>	Visualizar
<input checked="" type="checkbox"/>	Perfil
<input checked="" type="checkbox"/>	Cadastrar Perfil
<input checked="" type="checkbox"/>	Editar Perfil
Relatórios	
<input checked="" type="checkbox"/>	Modalidades
<input checked="" type="checkbox"/>	Entradas
<input checked="" type="checkbox"/>	Lista Geral

Figura 9

Cadastro de Perfis

O botão Novo (Figura 9) direciona para a tela de cadastro de perfil conforme ilustrado abaixo para informação do Nome e a descrição do perfil.

Projovem > Cadastro de Perfil

Projovem

- Painel
- Entradas
- Modalidades
- Usuários
- Relatórios
- Sair

Cadastro de Perfil

* Perfil:

* Modalidade:

Descrição:

Ainda restam 250 caracteres a serem digitados.

* Campos obrigatórios.

Figura 10

- Perfil: Nome do perfil de acesso;
- Descrição: breve descrição com até 250 caracteres.

É apresentado abaixo da caixa de texto um contador que apresenta a quantidade de caracteres restantes para o limite de 250 caracteres.

Alteração de Perfis

O botão Editar (Figura 9) direciona para a tela de alteração de perfil conforme ilustrado abaixo para Modalidade.

Seja bem-vindo, **NOME GESTOR COGEP**, seu perfil é Gestor COGEP!
 Projovem > Editar Perfil

Projovem

- Painel
- Entradas
- Modalidades
- Usuários
- Relatórios
- Sair

Editar Perfil

* Perfil:

* Modalidade:

Descrição:

Ainda restam 228 caracteres a serem digitados.

* Campos obrigatórios.

Figura 11

- Perfil: Nome do perfil de acesso;
- Descrição: breve descrição com até 250 caracteres.

É apresentado abaixo da caixa de texto um contador que apresenta a quantidade de caracteres restantes para o limite de 250 caracteres.

8 Modalidade

Consulta

A consulta pode ser efetuada por nome da Modalidade, nome de um dos contatos da modalidade ou por parte de ambos.

Seja bem-vindo, NOME GESTOR COGEP, seu perfil é Gestor COGEP!
Projovem > Consulta de Modalidade

Consultar Modalidade

Modalidade:

Contato:

Modalidade	Contato	Telefone	Contato	Telefone
PROJOVEM ADOLESCENTE				

Exibindo registros de 1 a 1 de 1

Figura 12

8.1.1 Tabela de Resultado:

- Modalidade: Nome da modalidade com link para exibir os dados cadastrados.
- Contato: Nome do primeiro contato.
- Telefone: Telefone de contato do primeiro contato.
- Contato: Nome do segundo contato.
- Telefone: Telefone do segundo contato.
- Ícone de Edição: Link para alteração dos dados cadastrados da modalidade. (Habilitado somente para perfil com permissão)

Visualizar

Clicando no link no nome da modalidade na consulta serão apresentados os dados abaixo:

Seja bem-vindo, PROJÓVEM, seu perfil é Gestor Projovem!
Projovem > Modalidade

Dados de Modalidade

Nome: PROJÓVEM URBANO

Contato: CONTATO 01

Email: contato1@projovem.com.br

Telefone: (61) 3333-3333

Metas Globais do Programa para jovens em atividade (somatório de todos as entradas no período)

Metas Globais	Jan 2010	Fev 2010	Mar 2010	Abr 2010	Mai 2010	Jun 2010	Jul 2010	Ago 2010	Set 2010	Out 2010	Nov 2010	Dez 2010	Jan 2011	Fev 2011	T
META 1	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	5
META 2	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	5
META 3	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	5

Figura 13

Cadastro

Seja bem-vindo, PROJOVEM, seu perfil é Gestor Projovem!
Projovem > Cadastro de Modalidade

Projovem

- Painel
- Entradas
- Modalidades
- Usuários
- Relatórios
- Sair

Cadastro de Modalidade

Nome: PROJOVEM ADOLESCENTE

Contato: COORDENADOR GERAL PROJOVEM ADOLESCENTE

Email: mds@mds.gov.br Telefone: (61) 3433-8791

Contato: _____

Email: _____ Telefone: _____

Não cadastrar este Contato?

Metas Globais do Programa para jovens em atividade (somatório de todas as entradas no período)

Metas Globais	Jan 2010	Fev 2010	Mar 2010	Abr 2010	Mai 2010	Jun 2010	Jul 2010
META 1	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500
META 2	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500
META 3	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500

Mesma meta para todos? 1500

Figura 14

Tela de Cadastro:

- Nome da Modalidade (Obrigatório)
- Primeiro contato
 - Contato: Nome do contato responsável pela modalidade (Obrigatório)
 - Email : email do contato (Obrigatório)
 - Telefone : Obrigatório
- Segundo Contato
 - Contato: Nome do contato responsável pela modalidade (Obrigatório)
 - Email : email do contato (Obrigatório)
 - Telefone : Obrigatório
- Não cadastrar este contato?: Ao ser selecionado torna não sendo obrigatório a informações do segundo contato, não cadastrando informações contidas nestes campos.

Tabelas de Metas Gobais

Apresenta a tabela com as 3 metas globais para um período de 2 anos, período máximo de duração dos projetos do projovem.

- Mesma meta para todos? : atribui o valor informado a todas as metas.

Alteração

Seja bem-vindo, PROJOVEM, seu perfil é Gestor Projovem!
Projovem > Alterar Modalidade

Projovem

- Painel
- Entradas
- Modalidades
- Usuários
- Relatórios
- Sair

Cadastro de Modalidade

Nome: PROJOVEM ADOLESCENTE 2010

Contato: COORDENADOR GERAL PROJOVEM ADOLESCENTE

Email: mds@mds.gov.br Telefone: (61) 3433-8791

Contato: _____

Email: _____ Telefone: _____

Não cadastrar este Contato?

Metas Globais do Programa para jovens em atividade (somatório de todas as entradas no período)

Metas Globais	Jan 2010	Fev 2010	Mar 2010	Abr 2010	Mai 2010	Jun 2010	Jul 2010
META 1	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500
META 2	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500
META 3	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500

Mesma meta para todos?

Figura 15

somente ao final do período, porém, é possível prever entradas que recebam e certifiquem em qualquer mês do período estabelecido pelo usuário.

9.1.2 Botão Cancelar

Quando pressionado cancela a operação e redireciona para uma página em branco.

9.1.3 Mesma meta para todos?

Auxilia no preenchimento dos campos e pode ser utilizado para atribuir e habilitar todos os campos do período e, a partir daí, alterar os valores ou desabilitando os itens de acordo com a necessidade do usuário.

Para utilizá-lo basta informar um valor e clicar em "Atribuir a todos", após utilizar este botão ele será alterado para "Limpar tudo" e ao clicar apagará todos os dados informados na tabela de categorias.

9.1.4 Salvar dados

Valida e salva os dados informados.

Alteração e Inclusão de Dados Mensais

A alteração das entradas e inclusão de metas mensais é iniciada pela tela de consulta abaixo onde deve ser informado pelo menos um dos filtros de pesquisa:

Seja bem-vindo, PROJOVEM, seu perfil é Gestor Projovem!
Projovem > Consultar Entrada

Projovem

Consultar Entradas

UF: Município:

Período: de: até:

UF	Município	Nome da Entrada	Data Início	Data Fim	
DF	Brasília	TURMA TESTE	05/07/2010	17/12/2010	
DF	Brasília	PROJOVEM URBANO DF-02	05/07/2010	17/12/2010	
DF	Brasília	PROJOVEM URBANO DF-01	02/08/2010	18/02/2011	

Exibindo registros de 1 a 3 de 3

Figura 18

- UF desejada;
- Município Desejado - Carregado após a seleção da UF;
- Período – Entradas que se iniciem no intervalo informado.

9.1.5 Listagem de Entradas

A listagem de Entradas apresenta uma lista paginada sempre por 20 registros por página, o usuário poderá clicar no link existente no nome da Entrada desejada para atualizar os dados mensais ou clicar no botão de Edição () que estará disponível somente se o perfil dele tiver permissão para esta operação.

Observação: o Acesso a listagem se dará somente as entradas vinculadas a modalidade atribuída ao perfil do usuário logado.

9.1.6 Atualização Mensal

A atualização dos dados é permitida ao usuário a partir do dia 15 de cada mês até o dia 15 do mês seguinte, a tela de atualização é apresentada abaixo:

Periodo de 6 Meses	Jul 2010	Ago 2010	Set 2010	Out 2010	Nov 2010	Dez 2010
Matriculados	350					
Em atividade	350		490	480	485	450
Evadidos	0		10	10	15	15
Desistentes	0		10	10	15	15
Concluintes						450
Certificados						400
Inconcluintes						50

Figura 19

As metas a serem atingidas são apresentadas na cor azul e as metas já informadas estarão na cor preta.

Alteração

O botão alterar apresenta a tela abaixo onde podem ser alterados todos os dados da entrada.

Deve ser observado com atenção o que será atualizado, os dados do cabeçalho da entrada podem ser alterados, sendo que o nome ainda continua tendo que ser único, pode-se alterar a UF, Município, Nome e Modalidade, porém, o usuário deve ter cuidado quanto a alteração do Período, a alteração do período e a conseqüente geração de uma nova tabela de categorias irá apagar os dados já cadastrados.

São apresentadas mensagens de alerta e informativas para as operações selecionadas, o usuário poderá cancelar ou continuar a operação após clicar no botão escolhido.

Periodo de 6 Meses	Jun 2010	Jul 2010	Ago 2010	Set 2010	Out 2010	Nov 2010
Meta de Jovens						
Matrícula inicial						
Matrícula total						
Jovens em atividade						
Jovens desistentes						
Jovens concluintes						
Jovens certificados						

Figura 20

- UF pretendida para a Entrada
 - Campo obrigatório.
- Município pretendido;
 - Campo não obrigatório.

- Período: Data de início e previsão de término da Entrada (obrigatório);
 - Pode-se utilizar o ícone de calendário para selecionar a data exata ou digitá-la.
- Nome da Entrada
 - Nome único, não é permitido cadastrar entradas com o mesmo nome, mesmo para modalidades diferentes;
 - Campo obrigatório.
- Modalidade
 - Campo obrigatório.
- Tabela de Metas

9.1.7 Botão Atualizar Período

Após alterar o período atualiza a tabela de metas que deverão ser atingidas mensalmente para a entrada durante o período informado.

9.1.8 Botão Cancelar

Quando pressionado cancela a operação e redireciona para uma página em branco.

9.1.9 Mesma meta para todos?

Pode ser utilizado para auxiliar no preenchimento dos campos, atribuindo e habilitando todos os campos do período do indicador selecionado e, a partir daí, alterar os valores ou desabilitando os itens de acordo com a necessidade do usuário.

Para utilizá-lo basta informar um valor e clicar em "Atribuir a todos", após utilizar este botão ele será alterado para "Limpar tudo" e ao clicar apagará todos os dados informados na tabela de categorias.

9.1.10 Salvar dados

Efetua a validação dos dados e apresenta mensagens informativas sobre a alteração requisitada ou de alerta caso haja alguma inconsistência nos dados informados.

Arquivo

A funcionalidade "Arquivo" permite a importação de Entradas ou a atualização de Metas via arquivo.

Este recurso poderá ser utilizado para atualização em lote de um grande volume de informações, sendo que por motivos de desempenho do sistema o arquivo não poderá ser maior que 2 Mega Bytes.

O com layout dos arquivos está definido no documento "Projovem-Upload de Arquivo.doc".

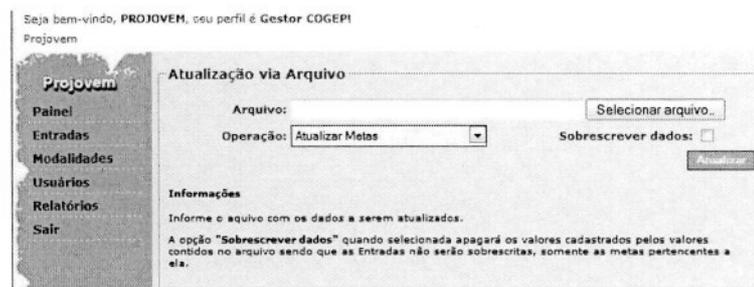


Figura 21

1. Arquivo: o usuário seleciona o arquivo em seu computador para Upload;
2. Operação: Tipo de arquivo a ser enviado;
 - 2.1. Atualizar Metas – Atualização de Indicadores preexistentes;
 - 2.2. Cadastrar Entradas – Importação de Entradas
3. Sobrescrever dados: indica se os dados deverão sobrescrever os dados existentes;
4. Atualizar – Envia os dados para atualização.

10 Relatórios

Relatório de Modalidades

O relatório de modalidades por UF exibe as metas alcançadas totalizadas por UF.

Figura 22

- Período: Data inicial e final dos meses que serão totalizados (Obrigatório)
- Categoria: Selecione a Categoria desejada ou a opção Todas
- Gerar arquivo: Selecione a opção desejada de geração do relatório:
 - Apresentar na tela;
 - Gerar PDF; ou
 - Gerar XLS.
- Consultar: Gera o Relatório

Relatório de Entradas por Modalidade

Figura 23

- Modalidade: Nome da Modalidade.
- UF / Município: UF e Município
- Somente UFs: Todas as entradas definidas para a UF sem município.
- Categoria: Selecione a Categoria desejada ou a opção Todas.
- Apresentar Contatos: Caso selecionado apresenta os contatos da Modalidade.
- Período: Data inicial e final dos meses que serão apresentados (Obrigatório).
- Gerar arquivo: Selecione a opção desejada de geração do relatório:
 - Apresentar na tela;
 - Gerar PDF; ou
 - Gerar XLS.
- Consultar: Gera o Relatório.

Relatório de Listagem geral

Listagem geral com as Entradas por Modalidade.

Seja bem-vindo, PROJovem, seu perfil é Gestor Projovem!
Projovem > Lista Geral de Entradas por Modalidade

Projovem

- Painel
- Entradas
- Modalidades
- Usuários
- Relatórios
- Sair

Lista Geral de Entradas por Modalidade

GerarArquivo

Apresentar na Tela Gerar PDF Gerar XLS

Apresentar Contatos:

121 - PROJovem ADOLESCENTE

Entradas	
241	DF-ENTRADA 01 - de 07/06/2010 a 29/10/2010
283	ES-TESTE CADASTRO ES - de 07/06/2010 a 29/10/2010
321	DF-ENTRADA NACIONAL BR - de 05/07/2010 a 31/12/2010
322	AP-TESTE CADASTRO ES2 - de 05/07/2010 a 28/01/2011
262	DF-ENTRADA01 - de 14/06/2010 a 24/09/2010
266	DF-TURAMA 000990 - de 14/06/2010 a 19/11/2010
267	DF-EKJDFKAJSDC - de 07/06/2010 a 29/10/2010
268	DF-JDSHFAJHSDCAH - de 14/06/2010 a 29/10/2010

Figura 24

- Gerar arquivo: Selecione a opção desejada de geração do relatório:
 - Apresentar na tela;
 - Gerar PDF; ou
 - Gerar XLS.
- Apresentar Contatos: Caso selecionado apresenta os contatos da Modalidade.
- Consultar: Gera o Relatório.