



Grupo de Banco de Dados

IBILCE UNESP 2020

## **GUIA DO USUÁRIO**

### **SRU - Sistema do Restaurante Universitário**

Coordenação: **Prof. Dr. Carlos Roberto Valêncio**

## Objetivo

Esse documento visa mostrar um passo a passo para os clientes do SRU para que seja efetuado a transferência bancária para o pagamento das refeições.

## Passo a passo

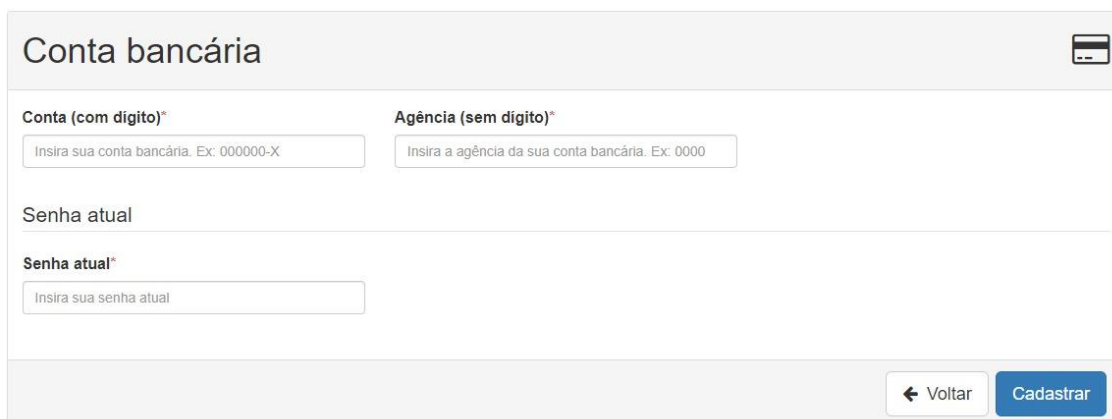
Primeiramente, o usuário deverá cadastrar os seus dados bancários na tela “Dados pessoais”, como na **Figura 1** e **Figura 2**.

**Figura 1 - Dados pessoais**



A interface do Restaurante Universitário IBILCE apresenta um cabeçalho azul com o logo 'RU' e um menu de navegação com links para 'Início', 'Sobre', 'FAQ', 'Reservar refeições', 'Transferir refeições', 'Minhas refeições' e um ícone de usuário. Abaixo do menu, o nome do usuário 'Douglas Armando Cabrelli Canevarollo' e o número '1665' são exibidos. O perfil do usuário também inclui links para 'Dados pessoais' e 'Sair'. O corpo da página contém o título 'Restaurante Universitário IBILCE', uma mensagem de boas-vindas e a pergunta 'O que deseja fazer?'. Abaixo, há seis botões de ação: 'Reservar refeições' (com ícone de carrinho), 'Transferir refeições' (com ícone de setas), 'Minhas refeições' (com ícone de garbua e prato), 'Comunicados' (com ícone de sino), 'Cardápio' (com ícone de lista) e 'Endereço' (com ícone de localização).

**Figura 2 - Conta bancária**



A tela de cadastro de conta bancária, intitulada 'Conta bancária', possui um formulário com os seguintes campos: 'Conta (com dígito)\*' com o exemplo '000000-X', 'Agência (sem dígito)\*' com o exemplo '0000', 'Senha atual' e 'Senha atual\*'. No canto inferior direito, há dois botões: 'Voltar' e 'Cadastrar'.

Após o cadastro da conta bancária, o usuário realizará a reserva normalmente. Assim que a reserva for efetuada com sucesso, o usuário deverá acessar a tela “**Minhas refeições**”, selecionar a reserva efetuada e clicar em “**Pagar**”, como mostrado na **Figura 3**.

**Figura 3 - Minhas refeições**

## Minhas refeições



### Reservas ativas

Só é permitido cancelar a reserva até uma hora antes do fechamento programado para ela. Por exemplo, se a reserva estiver programada para fechar às 11 horas, essa reserva só poderá ser cancelada até às 10 horas.

Não é possível realizar a transferência bancária após as 17 horas do dia anterior ao fechamento da reserva. Por exemplo, se a reserva estiver programada para fechar na sexta-feira, então só poderá ser realizada a transferência até as 17 horas da quinta-feira

Segue abaixo a lista de reservas ativas:

Mostrar 10 registros

Procurar:

| Descrição                      | Abertura               | Fechamento             |
|--------------------------------|------------------------|------------------------|
| Almoço RU - 17/02 a 21/02/2020 | 10/02/2020 às 16:00:00 | 10/03/2020 às 18:00:00 |

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros    1 linha selecionada


Anterior
1
Seguinte

\$ Pagar
✕ Cancelar

Assim, o usuário será redirecionado para a tela de transferência bancária, mostrada na **Figura 4**. Os dados da conta bancária para qual o usuário deverá transferir, o valor total das refeições e os dados bancários do usuário serão exibidos na tela. Após realizar a transferência, o usuário deverá anexar o comprovante de transferência no sistema com o botão “**Anexar comprovante**”. Por fim, o usuário deverá clicar em “**Confirmar**”.

Figura 4 - Tela de pagamento por transferência bancária

## Pagamento por transferência bancária



### Como funciona?

Para realizar o pagamento da sua reserva, siga os seguintes passos:

1. Certifique-se de já ter feito sua reserva;
2. **Confira todos os dados abaixo!** Caso constate algum erro, por favor, envie um e-mail para [gbd.sru@gmail.com](mailto:gbd.sru@gmail.com);
3. Faça uma **transferência bancária da sua da conta do Banco do Brasil cadastrada no sistema** para a conta bancária abaixo:

Banco: **BANCO DO BRASIL S. A.**  
Agência: **6920-5**  
Conta corrente: **130084-9**  
UNESP - I D E B L E C EXA

4. **Anexe o comprovante** clicando no botão "Anexar comprovante";
5. **Finalize o pagamento** clicando no botão "Confirmar".

**Atenção!** Pagamentos com valores diferentes do programado para a reserva não serão detectados pelo sistema de conferência automática. Certifique-se de transferir o valor correto para a conta descrita acima. Além disso, apenas pagamentos vindos de contas do Banco do Brasil serão considerados. A conferência será realizada no último dia útil da semana e um e-mail será enviado para você se seu pagamento for detectado. Fique atento!

#### Reserva

120 - Almoço RU - 10/02 a 14/02/2020

Refeições da reserva:

|                     |
|---------------------|
| Almoço - 10/02/2020 |
| Almoço - 11/02/2020 |
| Almoço - 12/02/2020 |
| Almoço - 13/02/2020 |
| Almoço - 14/02/2020 |

**Valor total:** R\$ 20,00

#### Cliente

Rafael Fernandez Campos

Aluno de graduação


Agência: 0165-1


Conta: 34654-3

#### Comprovante

Anexe o comprovante da transferência realizada clicando no botão abaixo.

Anexar comprovante





Pronto! Está finalizado o pagamento não-presencial. Quando a transferência bancária do usuário for reconhecida pelo sistema, ele receberá um e-mail confirmando o recebimento das refeições.