

## Objetivo

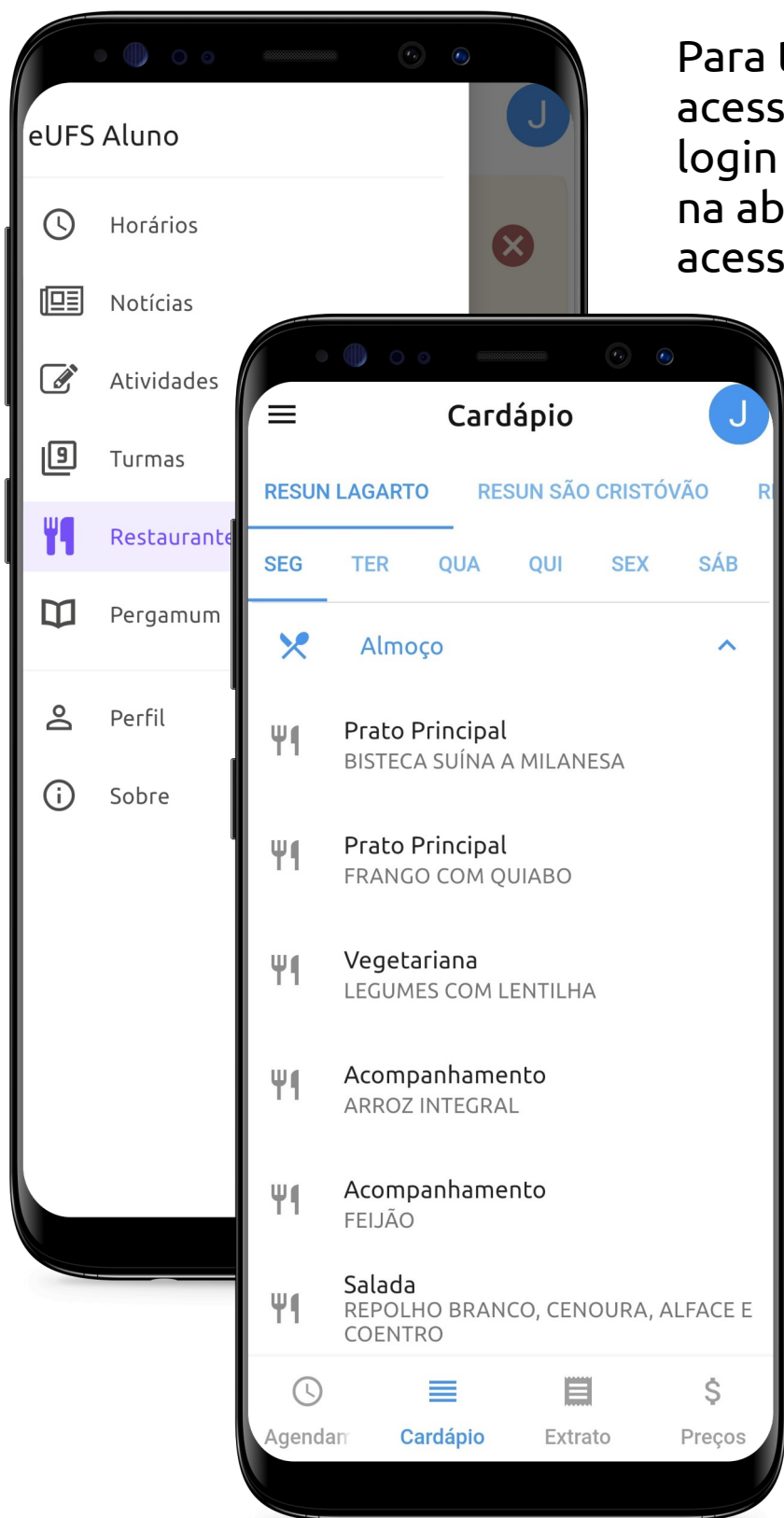
Instruir os discentes sobre o uso do aplicativo eUFS para auxílio nas atividades referentes ao Restaurante Universitário.

## Tópicos

1. Consultar cardápio
2. Consultar saldo e extrato
3. Consultar preços
4. Agendamento de Refeições
  - 4.1. Agendar Refeição
    - 4.1.1 Seleção de Dia e Bloco
    - 4.1.2 Seleção de Opção e Confirmação
  - 4.2. Cancelar Agendamento

última atualização em jan/2022

# 1. Consultar cardápios

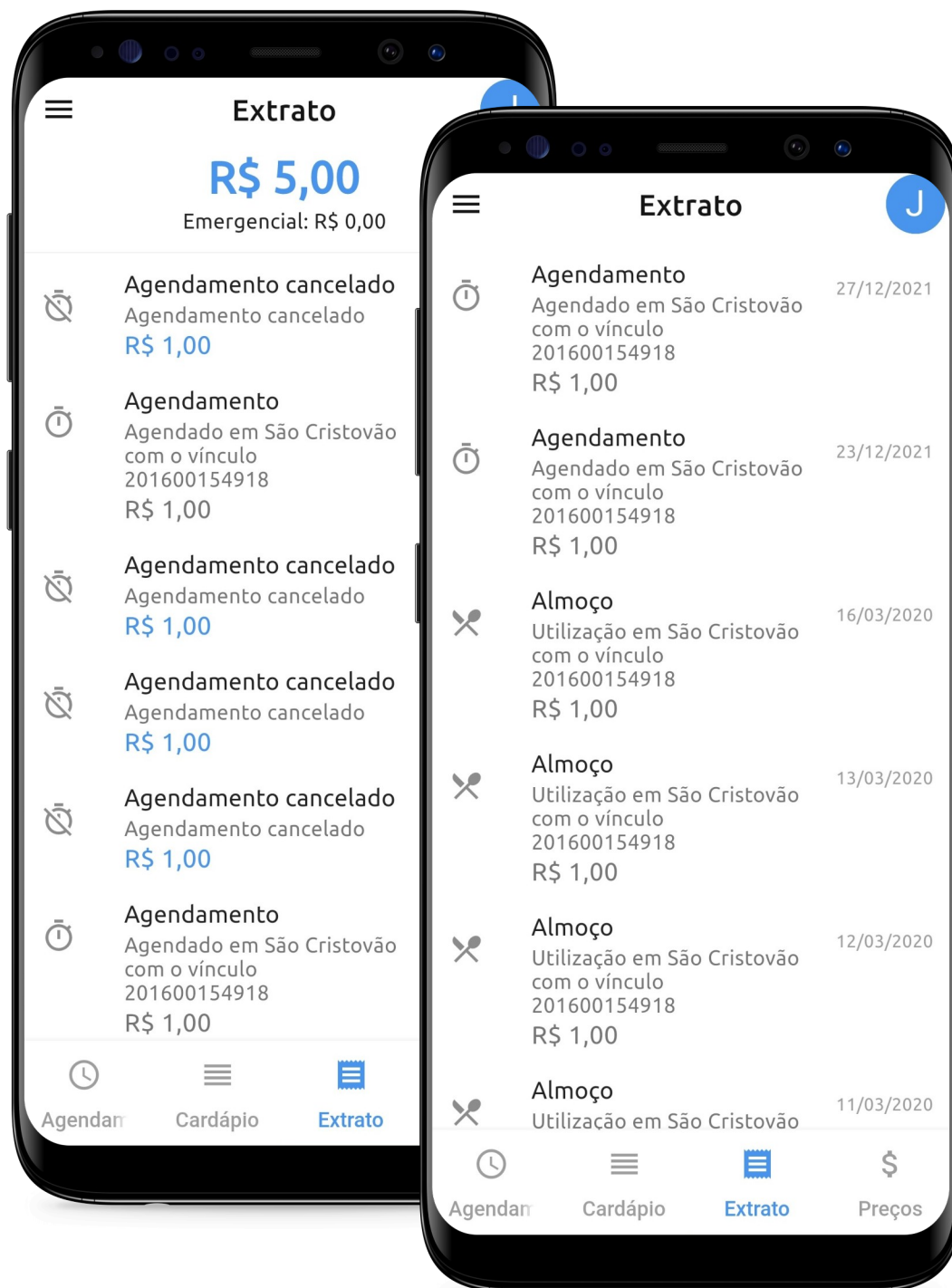


Para ter acesso aos cardápios, acesse o aplicativo com o seu login e senha do SIGAA, clique na aba superior à esquerda e acesse a opção 'Restaurante'.

Nessa tela, o discente tem acesso aos cardápios das refeições cadastrados em cada Restaurante para cada dia da semana.

Para isso, selecione a opção correspondente ao seu campus e o dia que deseja consultar.

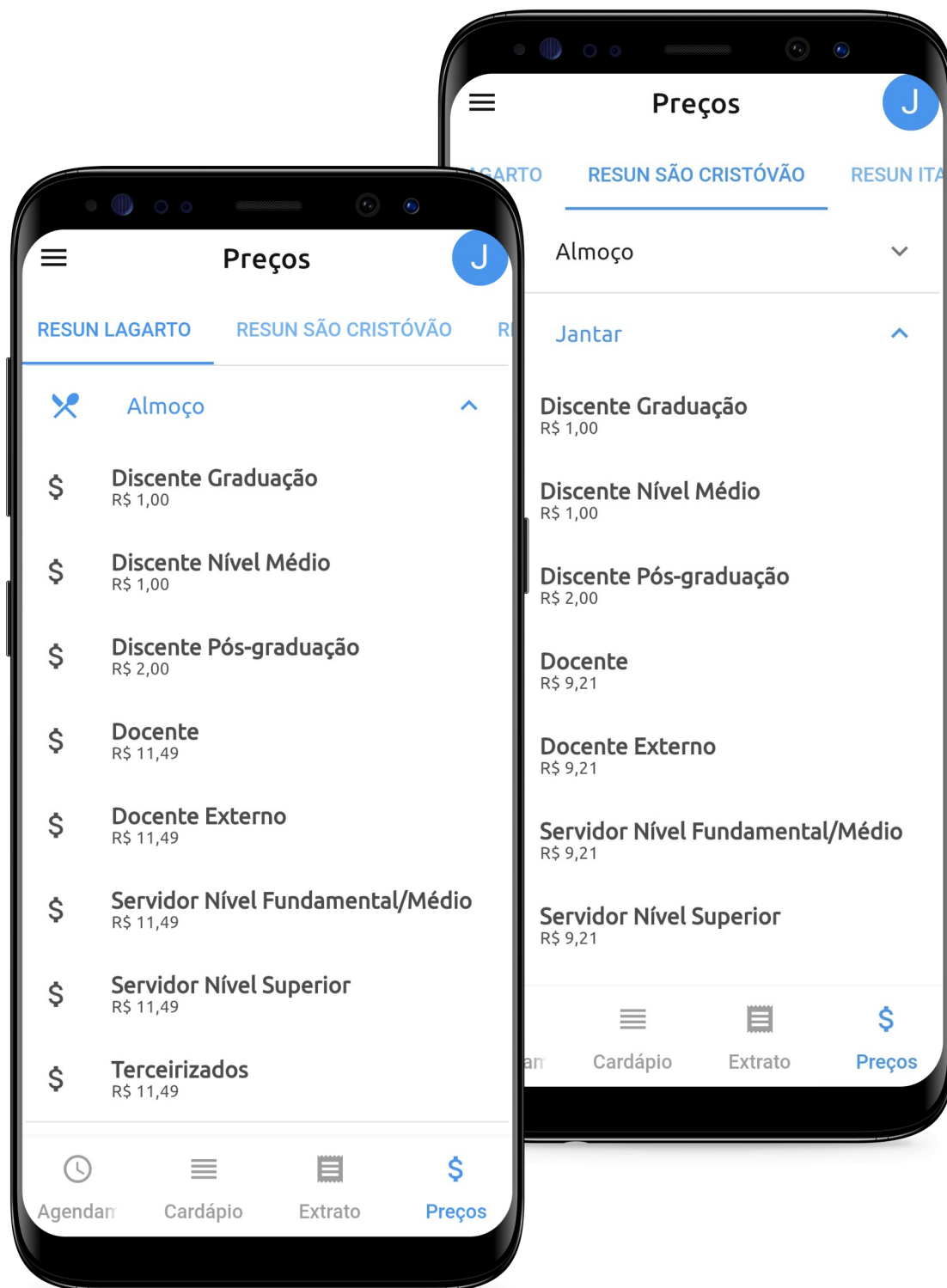
## 2. Consultar Saldo e Extrato



O discente pode consultar o saldo e o histórico de movimentações nos restaurantes com seus vínculos com a UFS. Funciona como um extrato: agendamentos, recargas, utilizações etc.

### 3. Consultar Valores dos Restaurantes

O discente também pode conferir os preços das refeições em cada Restaurante para cada tipo de vínculo.



## 4. Agendamento de refeições



Na tela principal do Restaurante, são listados os agendamentos de refeições feitos pelo discente.



A validação para recebimento da refeição será feita através da leitura de um *Código QR* que o usuário apresentará ao fiscal; basta clicar no agendamento da refeição que o código aparecerá.

## 4.1 Agendar refeição



A criação de um agendamento é iniciada ao clicar no botão "+" no canto inferior direito da tela de listagem dos agendamentos.

Ao clicar no botão "+", aparecerá a tela para seleção do restaurante no qual o discente deseja agendar a refeição.

**OBS:** De segunda a quinta-feira, só será possível agendar refeições para a semana corrente, mas na sexta-feira, já será permitido agendar refeições para a semana seguinte.

## 4.1.1 Seleção de dia e bloco



Nessa listagem aparecem os dias disponíveis para agendamento. O texto no final da listagem indica até quando é possível agendar cada tipo de refeição no restaurante selecionado.

Na tela seguinte, são listados os blocos de horários com vagas disponíveis para refeição, cada bloco possui um número de refeições limitado. Caso o discente se atrase, correrá o risco de perder sua refeição.



## 4.1.2 Seleção de opção e confirmação



Nessa última tela do fluxo de agendamento, são listadas as opções de refeições.

Ao selecionar a opção desejada, uma janela aparece para revisão das opções escolhidas pelo discente durante o fluxo de agendamento.

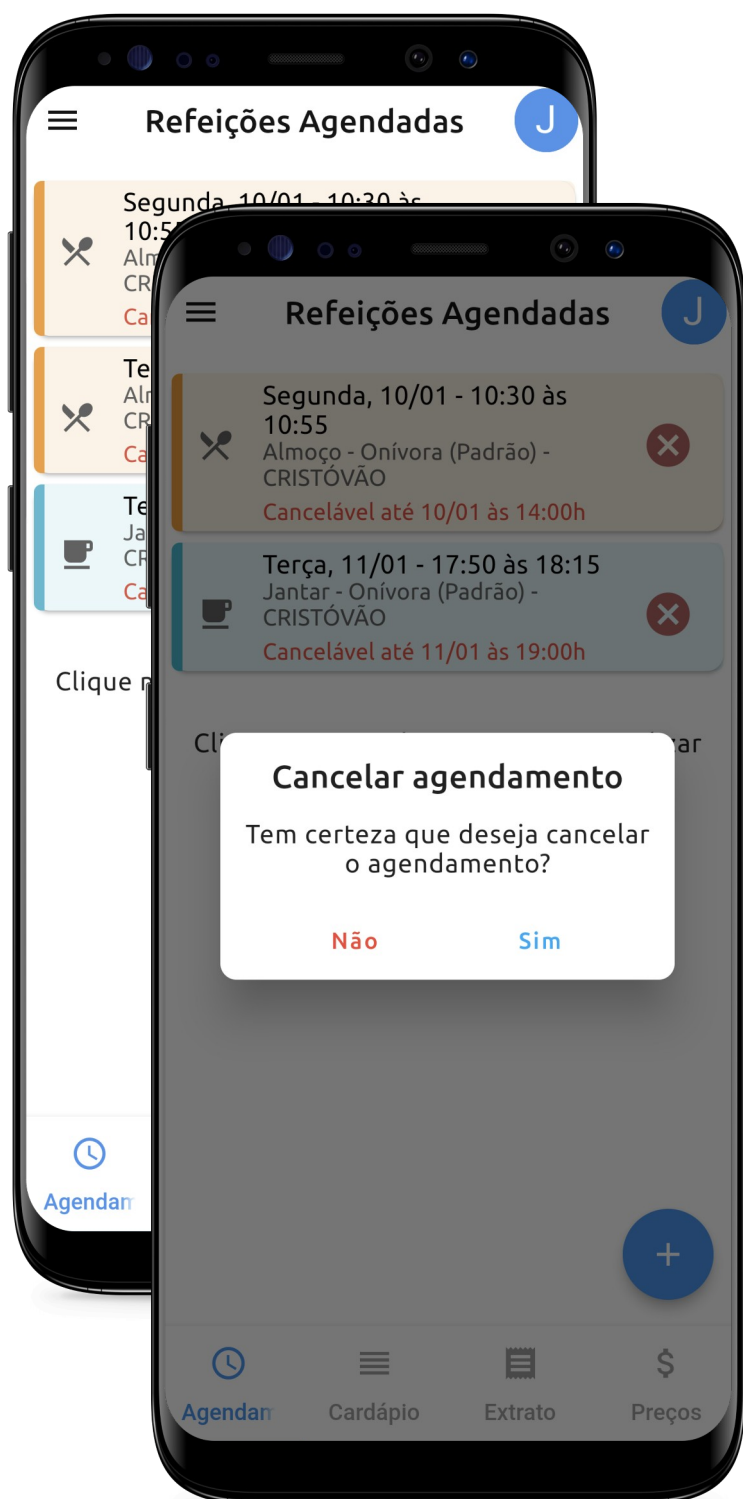
Nessa janela de confirmação também é indicado até quando o discente poderá cancelar esse agendamento.

Ao confirmar o agendamento, o valor da refeição é descontado do saldo, de acordo com os valores da tela "Preços".

**OBS:** Se o cancelamento do agendamento for feito no prazo exigido, o valor que foi descontado é estornado.



## 4.2 Cancelar agendamentos



Para cancelar um agendamento, basta clicar no ícone '✕' presente ao lado de cada agendamento.

Ao clicar nesse ícone, abrirá uma janela para confirmação do cancelamento.

Ao realizar o cancelamento, o valor que debitado no agendamento é estornado.

É possível visualizar valor estornado na tela de "Extrato".