


Código: Revisão NO: 0.0 Processo:T1 Validade:	MANUAL OPERACIONAL GERENCIAMRNT0 DE EQUIPAMENTOS	 LOGISTICS Página 1 de 7
---	---	---

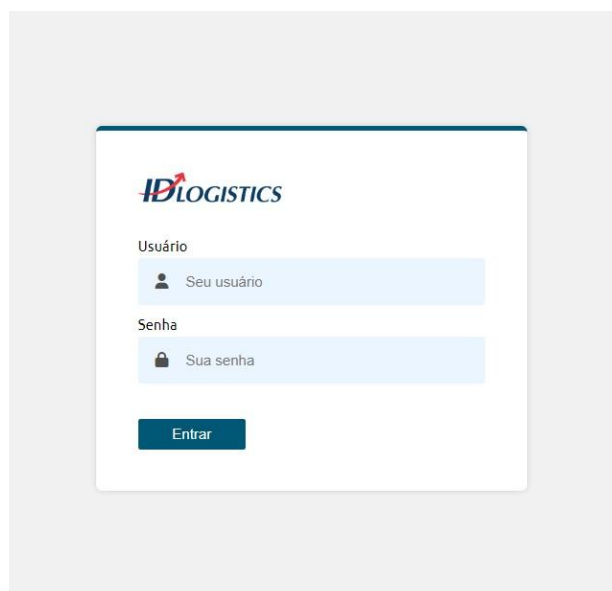
1 – OBJETIVO

Este manual tem como objetivo orientar o colaborador na utilização da ferramenta de gerenciamento de equipamentos.

2 – ENTREGA TEMPORÁRIA DE EQUIPAMENTO

2.1 — O responsável por gerenciar a entrega e devolução dos equipamentos aos colaboradores do seu turno deve acessar a ferramenta através do seguinte link e submeter o acesso com seu usuário e senha.


<http://10.60.252.207:8031/>



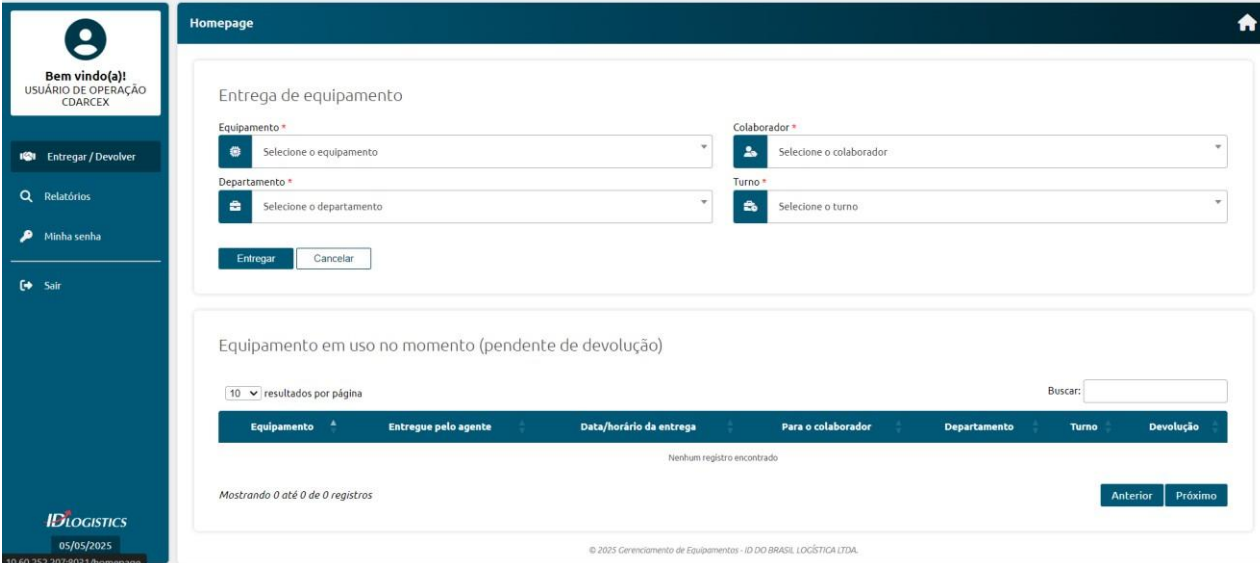
Caso o responsável não possua usuário, deverá ser aberto um chamado ao TI local solicitando o cadastro.

Importante: Senha é individual e é proibido o compartilhamento de usuário.

ELABORADOR:	DAUTON PEREIRA FÉLIX	CONSENSO FINAL:	
REVISOR:		APROVADOR:	
ENVOLVIDO CONSENSO:		PUBLICAÇÃO:	

Código: Revisão NO: 0.0 Processo:T1 Validade:	MANUAL OPERACIONAL HISTÓRICO DE EQUIPAMENTOS	 LOGISTICS Página 2 de 7
---	---	---

2.2 — Após realizar o login o usuário será direcionado diretamente para a tela de entrega de equipamentos. A mesma tela pode ser acessada através do menu lateral selecionando a opção “**Entregar / Devolver**”.



Nessa página é exibido o formulário de entrega de equipamento, além de uma tabela abaixo com todos os equipamentos em uso ou pendente de devolução.


Caso seja tentado entregar um equipamento em uso ou pendente de devolução, um erro será exibido e a entrega não será realizada até que esse equipamento seja devolvido.

2.3 — Para entregar um equipamento a um colaborador, todos os campos do formulário devem ser preenchidos.

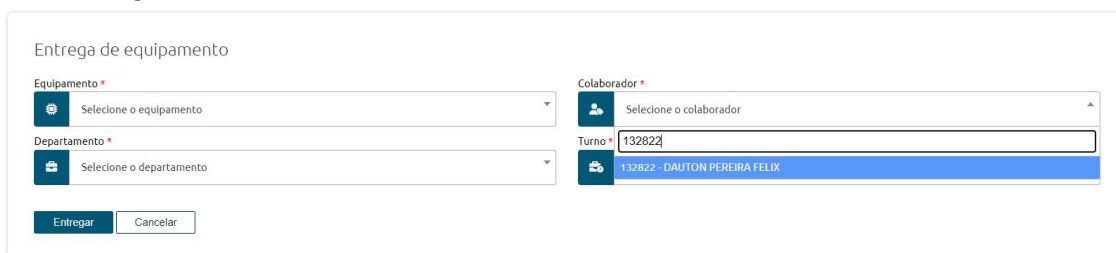
- Equipamento;
- Colaborador; • Departamento(setor);
- Turno.

Para o campo “**Equipamento**” deve ser pesquisado através do número de patrimônio ou número de série do equipamento.

ELABORADOR:	DAUTON PEREIRA FÉLIX	CONSENSO FINAL:	
REVISOR:		APROVADOR:	
ENVOLVIDO CONSENSO:		PUBLICAÇÃO:	

Código: Revisão NO: 0.0 Processo:T1 Validade:	MANUAL OPERACIONAL GERENCIAMRNT0 DE EQUIPAMENTOS	 LOGISTICS Página 3 de 7
---	--	---

Para o campo “**Colaborador**” deve ser pesquisado através do número da matrícula ou nome do colaborador. Para preencher os campos pode ser bipado em algum código de barras ou digitado manualmente conforme mostra imagem abaixo.




Importante: Todos os campos com um asterisco vermelho * são de preenchimento obrigatório.

3 – DEVOLUÇÃO DE EQUIPAMENTO


3.1 – Abaixo do formulário de entrega de equipamento existe uma tabela exibindo todos os equipamentos que foram entregues, ou seja, que estão em uso ou estão pendentes de devolução.

No lado direito superior da tabela há um campo de pesquisa onde pode ser digitado qualquer informação da entrega, isso facilita na busca do equipamento que será devolvido.




3.2 – Para devolver um equipamento basta clicar no ícone azul  no final da linha do equipamento em questão e preencher os campos conforme imagem abaixo.

ELABORADOR:	DAUTON PEREIRA FÉLIX	CONSENSO FINAL:	
REVISOR:		APROVADOR:	
ENVOLVIDO CONSENSO:		PUBLICAÇÃO:	

Código: Revisão NO: 0.0 Processo:T1 Validade:	MANUAL OPERACIONAL HISTÓRICO DE EQUIPAMENTOS	 LOGISTICS Página 4 de 7
---	---	---

Devolução de equipamento

O equipamento está avariado? *

 SIM

Descrição da avaria *



 TELA DANIFICADA - FÍSICO (HARDWARE)

Foto da avaria *

 Escolher arquivo tela danificada.png

Devolver

Cancelar

Informações de uso

Equipamento	Colaborador	Entregue por	Entregue em
PAT 100400 - SN 24234D800E	132822 - DAUTON PEREIRA FELIX	USUÁRIO DE OPERAÇÃO	05/05/2025 - 09:27

Para concluir a devolução, todos os campos devem ser preenchidos, exceto se for informado que não foi constatado avaria no ato da devolução do equipamento.

Caso seja constatado avaria, os campos “**Descrição da avaria**” e “**Foto da avaria**” também deverão ser preenchidos.

A foto da avaria deverá seguir os formatos “.jpg, .jpeg ou .png”, caso seja anexado um arquivo que não respeite esses formatos, um erro será exibido e a devolução não terá sucesso.

Após confirmado a devolução, essa entrega deixará de ser exibida na tabela da página de entrega de equipamento e só será possível visualizá-la na página de relatórios.

4 – RELATÓRIOS DE ENTREGAS TEMPORÁRIAS E DEVOLUÇÕES

4.1 – No menu lateral clique na opção “**Relatórios**” para ter acesso à consulta de entregas e devoluções.

ELABORADOR:	DAUTON PEREIRA FÉLIX	CONSENSO FINAL:	
REVISOR:		APROVADOR:	
ENVOLVIDO CONSENSO:		PUBLICAÇÃO:	

Busca de relatório

Para obter todos os dados, deixe os campos em branco.

De

dd/mm/aaaa

Até

dd/mm/aaaa

Site

Selecione o site

Equipamento

PAT 100400 - SN 24234D80DE

Buscar

Resetar

Para consultar pesquise entre datas, site, equipamento específico ou em conjunto.
Para consultar todos os relatórios, ou seja, sem filtro, basta deixar todos os campos em branco.

Ao realizar a busca será exibido uma tabela com o resultado abaixo do formulário de busca.

Resultado da busca

 10 resultados por página

Buscar:

Status	Site	Equipamento	Entregue por	Entregue em	Para o colaborador	Departamento	Turno	Confirmou devolução	Devolvido em	Houve avaria?	Foto da avaria
	CDARCEX	PAT 100400 - SN 24234D80DE	USUÁRIO DE OPERAÇÃO	05/05/2025 - 09:27	132822 - DAUTON PEREIRA FELIX	TI	ADMINISTRATIVO	USUÁRIO DE OPERAÇÃO	05/05/2025 - 10:49	TELA DANIFICADA - FÍSICO (HARDWARE)	

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros


Anterior


1

Próximo


Nessa tabela todos os dados de cada entrega/devolução serão exibidos.

Na primeira coluna “**Status**” informa se o equipamento está em uso ou se já foi devolvido.

Para visualizar a foto em caso de avaria, basta clicar no ícone de imagem  na última coluna da linha do relatório em questão e a imagem será exibida em uma guia separada do browser.

É possível também extrair o resultado da busca, basta clicar no ícone do Excel  localizado no lado esquerdo acima da tabela e o download será iniciado.

ELABORADOR:	DAUTON PEREIRA FÉLIX	CONSENSO FINAL:	
REVISOR:		APROVADOR:	
ENVOLVIDO CONSENSO:		PUBLICAÇÃO:	

Código: Revisão NO: 0.0 Processo:T1 Validade:	MANUAL OPERACIONAL HISTÓRICO DE EQUIPAMENTOS	 LOGISTICS Página 6 de 7
---	---	---

5 – MINHA SENHA DE ACESSO

5.1 – Para alterar a senha de acesso basta clicar na opção “**Minha senha**” e preencher os dois campos.

Reset de senha
Usuário **USUÁRIO DE OPERAÇÃO**

Senha *
 Complete a senha

Repite a senha *
 Repita a senha

Submeter
Cancelar

A senha deve respeitar os seguintes requisitos:


- Quantidade: a senha deve conter no mínimo 12 caracteres.
- Números: a senha deve conter pelo menos um número.
- Letras: a senha deve conter pelo menos uma letra maiúscula e uma minúscula.
- Caracteres especiais: a senha de conter pelo menos um caractere especial.

Após digitar a senha confirme e submeta a alteração.

Importante: Caso esqueça a senha, abra um chamado ao TI local solicitando o reset.

Importante: Senha é individual e é proibido o compartilhamento de usuário.

ELABORADOR:	DAUTON PEREIRA FÉLIX	CONSENSO FINAL:	
REVISOR:		APROVADOR:	
ENVOLVIDO CONSENSO:		PUBLICAÇÃO:	

Código: CDPRIEX-MO-DSI-OOI Revisão NO: 0.0 Processo:T1 Validade: 04/01/2027	MANUAL OPERACIONAL HISTÓRICO DE EQUIPAMENTOS	 LOGISTICS Página 7 de 7
---	---	---

NO Revisão:	Data:	Descrição:
	05/05/2025	Edição inicial.

ELABORADOR:		CONSENSO FINAL:	
REVISOR:		APROVADOR:	
ENVOLVIDO CONSENSO:		PUBLICAÇÃO:	