MANUAL DO ADMINISTRADOR

CELLA

SISTEMA DE GERÊNCIAMENTO PARA ALMOXARIFADO

Curitiba
2020

SUMÁRIO

1 LOGIN 4
2 PÁGINA INICIAL 5
3 LISTA DE MATERIAIS 6
4 CADASTRO DE MATERIAIS 7
5 EDIÇÃO DE MATERIAIS 8
6 SAÍDA DE MATERIAIS 9
7 LISTA DE CHAVES 10
8 CADASTRO DE CHAVES 11
9 EDIÇÃO DE CHAVES 12
10 LISTA DE NOTEBOOKS 13
11 CADASTRO DE NOTEBOOKS 14
12 EDIÇÃO DE NOTEBOOKS 15
13 LISTA DE USUÁRIO 16
14 CADASTRO DE USUÁRIO 17
15 EDIÇÃO DOS USUÁRIO 18
16 LISTA DE PROFESSORES 19
17 CADASTRO DOS PROFESSORES 20
18 EDIÇÃO DOS PROFESSORES 21
19 EMPRÉSTIMOS 22
20 PERFIL 25

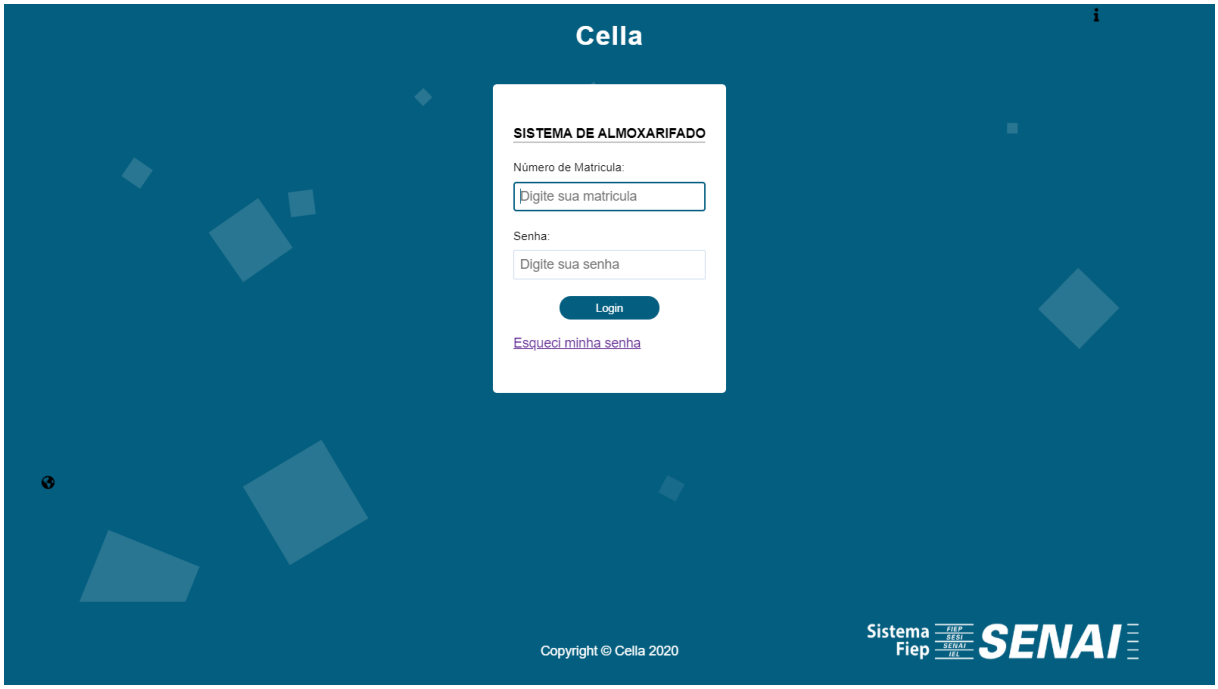
LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1-Tela de Login 4
Figura 2-Página Inicial 5
Figura 3- Página Inicial 2 5
Figura 4-Lista de materiais 6
Figura 5- Cadastro de Materiais 7
Figura 6-Edição de Materiais 8
Figura 7- Saída de materiais 9
Figura 8-Lista de Chaves 10
Figura 9-Edição de Chaves 12
Figura 10-Lista de Notebooks 13
Figura 11- Cadastro de Notebooks 14
Figura 12-Edição de Materiais 15
Figura 13-Lista de Usuários 16
Figura 14-Cadastro de Usuários 17
Figura 15-Editar Usuários 18
Figura 16-Lista de Professores 19
Figura 17- Cadastro de Professores 20
Figura 18- Editar Professores 21
Figura 19- Empréstimos 22
Figura 20- Concluir o Empréstimo 23
Figura 21- Lista de empréstimos de notebooks 23
Figura 22- Lista de empréstimos de chaves 24
Figura 23- Relatório de Empréstimo de Chaves 24
Figura 24-Perfil 25
Figura 26-Perfil: Confirmação de senha 26
Figura 28-Alterar Senha 27

1 LOGIN

Preencher os campos de Número de matrícula e Senha, para efetuar o login no Sistema Cella.

Figura 1-Tela de Login



Fonte: Autoria própria (2020)

2 PÁGINA INICIAL

Ao entrar no sistema, a primeira página é a Home do sistema, onde o usuário pode escolher qual página deseja acessa. Ao clicar em ‘Mais Opções’, o usuário irá visualizar outras opções de acesso.

Figura 2-Página Inicial

Fonte: Autoria própria (2020)

Figura 3- Página Inicial 2

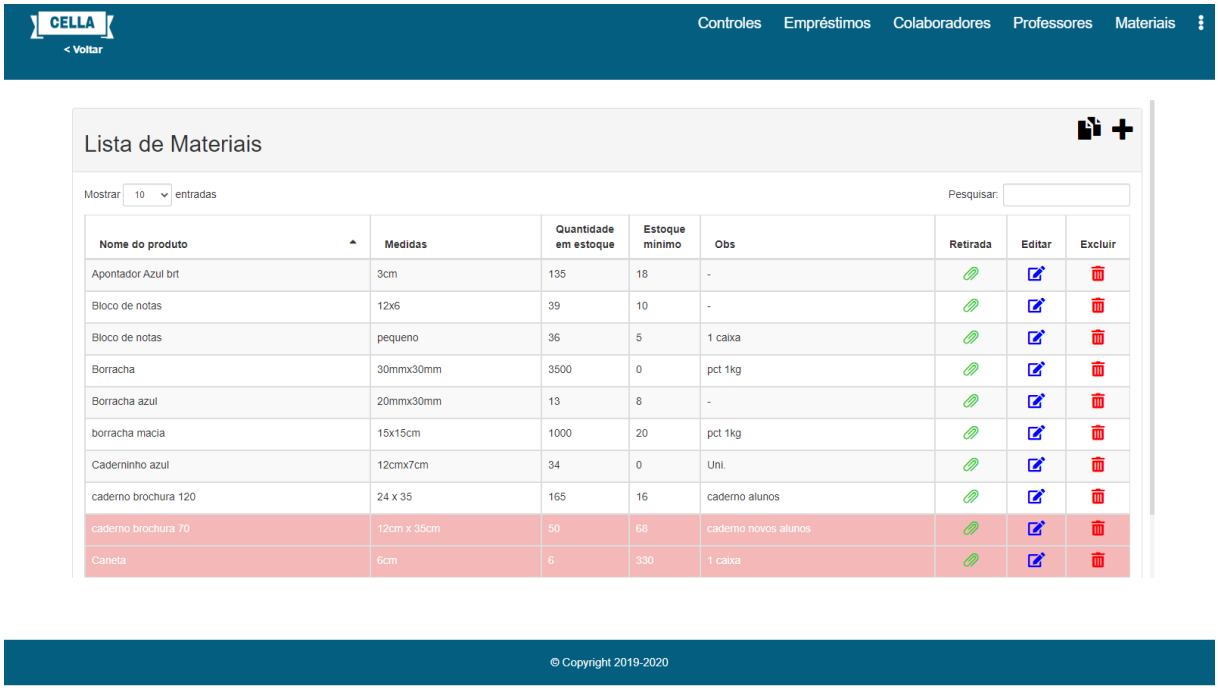
Fonte: Autoria própria (2020)

3 LISTA DE MATERIAIS

A lista de materiais contém as informações de todos os materiais cadastrados no sistema, nela são exibidas as opções de editar e excluir.

No símbolo + o usuário é levado à página de cadastro de materiais.

Figura 4-Lista de materiais



Nome do produto	Medidas	Quantidade em estoque	Estoque minimo	Obs	Retirada	Editar	Excluir
Apontador Azul brt	3cm	135	18	-			
Bloco de notas	12x6	39	10	-			
Bloco de notas	pequeno	36	5	1 caixa			
Borracha	30mmx30mm	3500	0	pct 1kg			
Borracha azul	20mmx30mm	13	8	-			
borracha macia	15x15cm	1000	20	pct 1kg			
Caderninho azul	12cmx7cm	34	0	Uni.			
caderno brochura 120	24 x 35	165	16	caderno alunos			
caderno brochura 70	12cm x 35cm	50	68	caderno novos alunos			
Caneta	6cm	6	330	1 caixa			

Fonte: Autoria própria (2020)

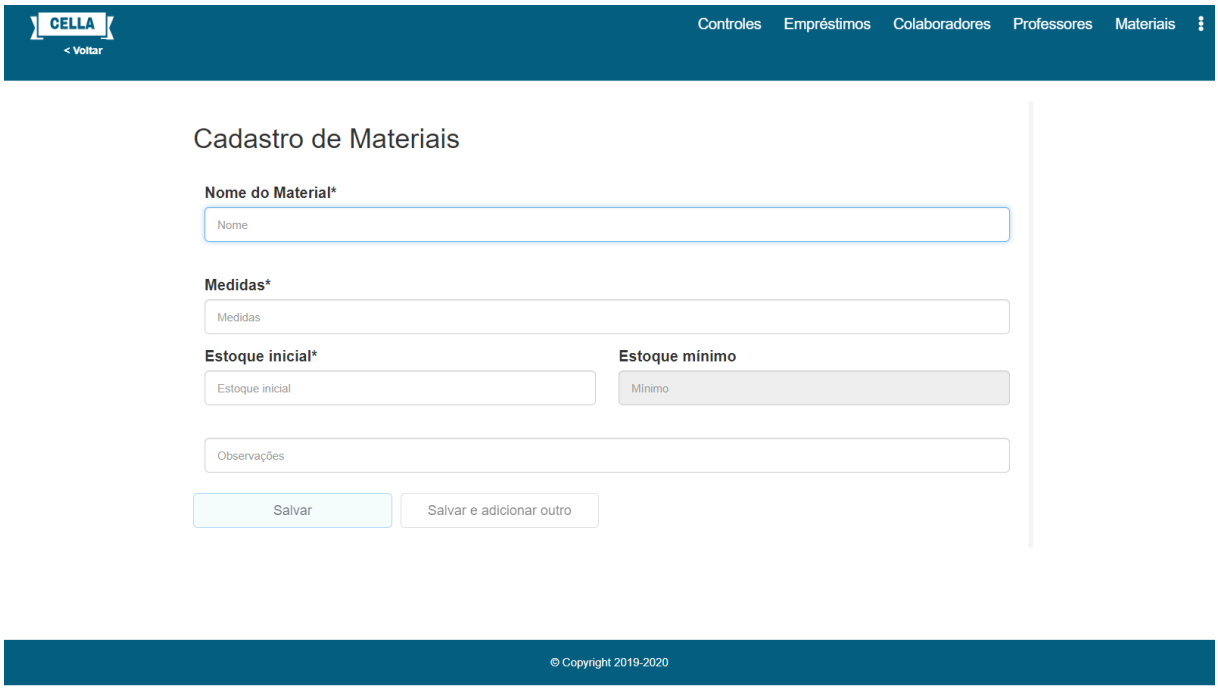
4 CADASTRO DE MATERIAIS

Na figura abaixo está o formulário de cadastro de materiais, os campos a serem preenchidos são o de Nome do Material(*Obrigatório), Medidas(*Obrigatório), Estoque inicial(*Obrigatório) e Observações.

Para que um material possa ser somado à um registro já existente o usuário deve preencher os campos de Nome, Medidas e Observações -se tiver – exatamente com as mesmas informações.

Caso o usuário queira fazer vários registros consecutivos ele poderá clicar no botão ‘Salvar e Adicionar Outro’.

Figura 5- Cadastro de Materiais



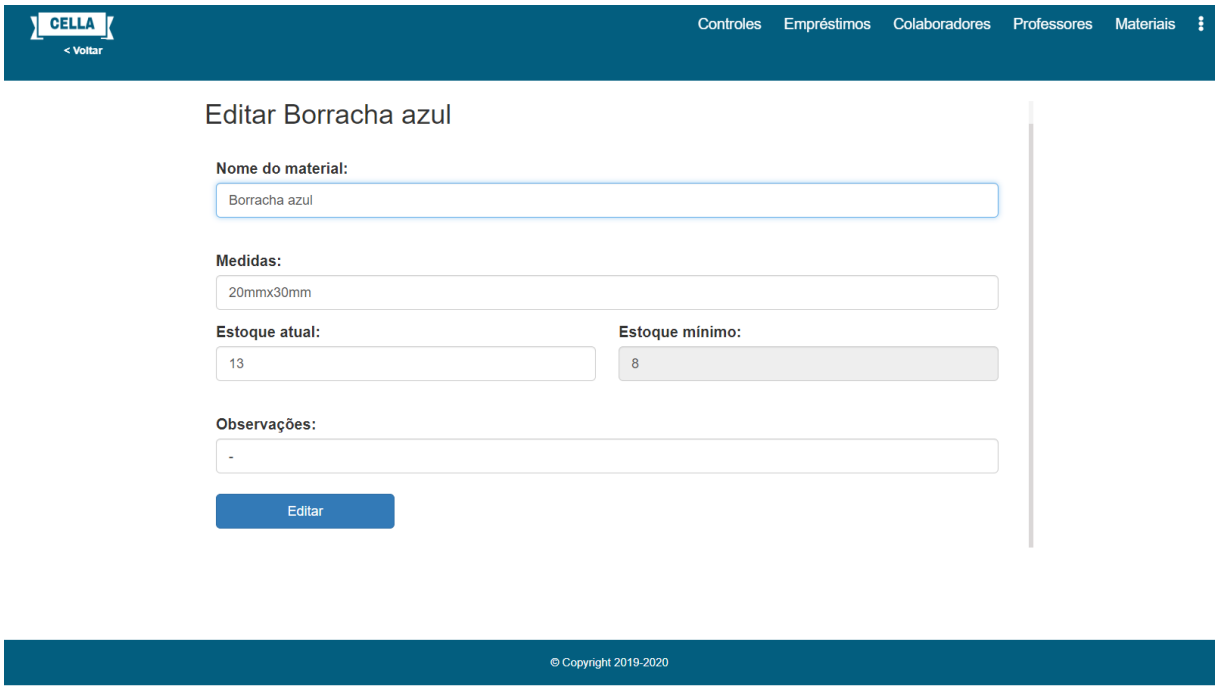
Fonte: Autoria própria (2020)

5 EDIÇÃO DE MATERIAIS

Os materiais poderão ser editados caso haja alguma informação incompatível que o usuário queira mudar.

Observação: o único campo que não pode ser editado é o de ‘Estoque mínimo’.

Figura 6-Edição de Materiais

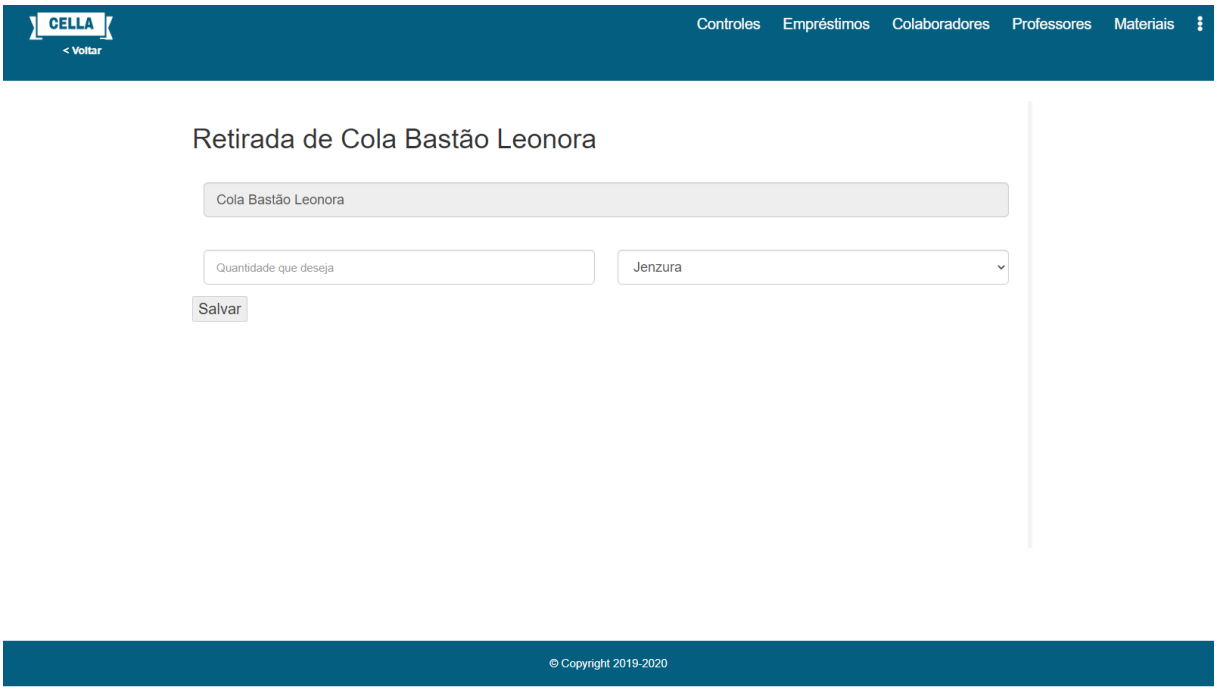


Fonte: Autoria própria (2020)

6 SAÍDA DE MATERIAIS

Os materiais também podem ser retirados pelos professores, nessa página o usuário deve preencher o campo com a quantidade que deseja retirar do material e selecionar o professor que está fazendo a solicitação do material.

Figura 7- Saída de materiais

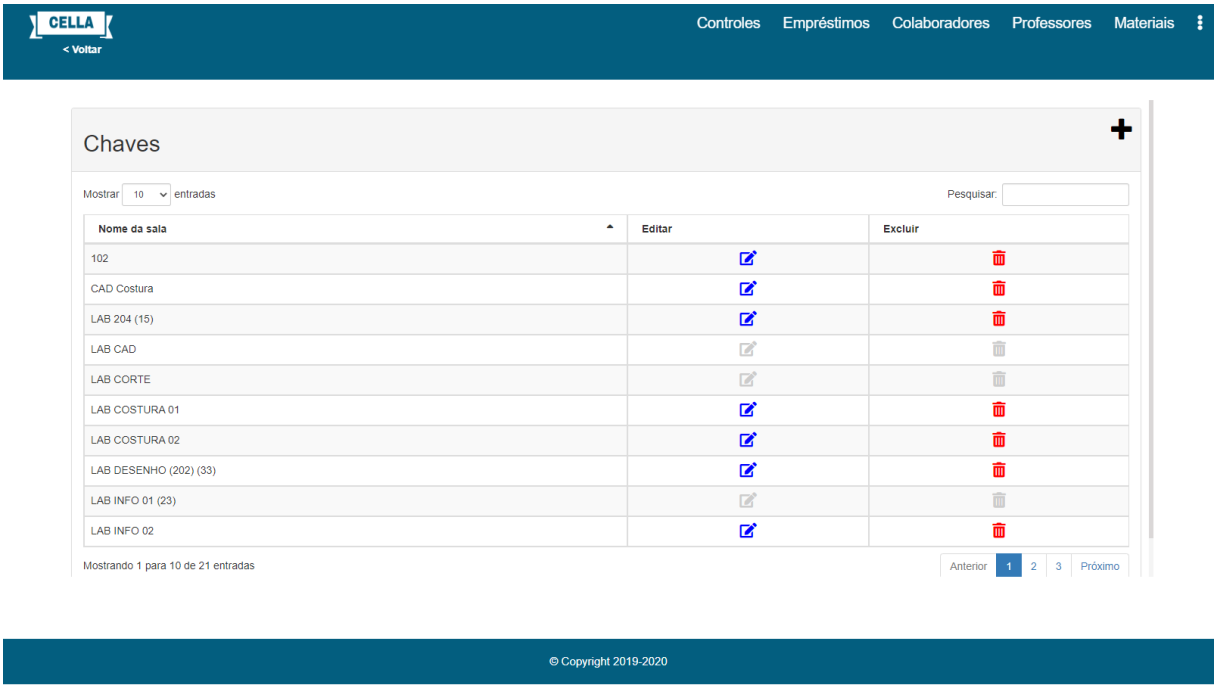


Fonte: Autoria própria (2020)

7 LISTA DE CHAVES

Nesta página o usuário poderá ver as chaves salas/laboratórios, e, também, se estão disponíveis ou em uso- caso estejam em cinza e inativados.

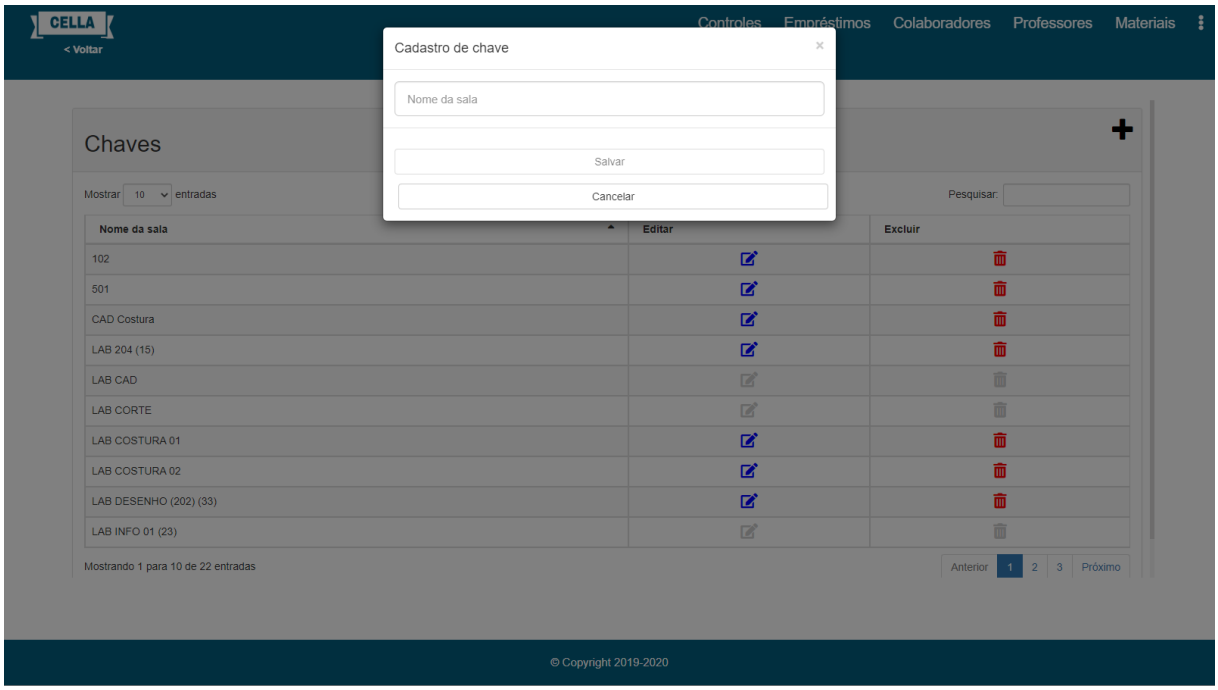
Figura 8-Lista de Chaves



Fonte: Autoria própria (2020)

8 CADASTRO DE CHAVES

Apertando em “+” o usuário poderá cadastrar uma nova chave.

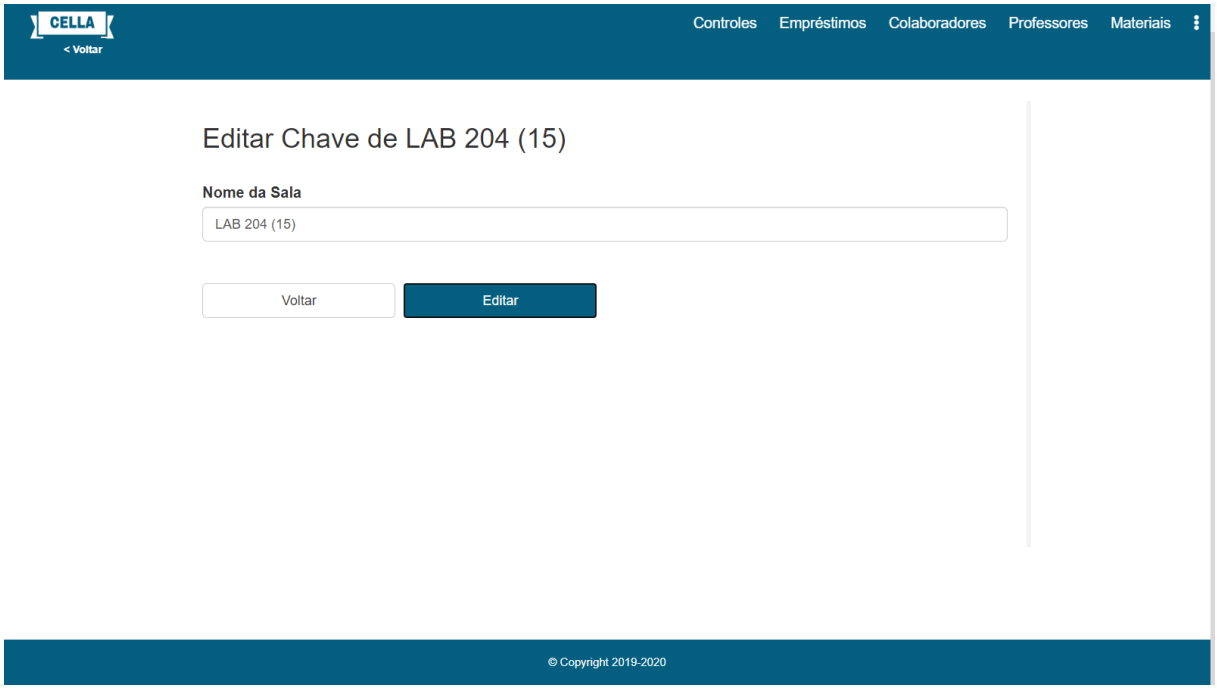


Fonte: Autoria própria (2020)

9 EDIÇÃO DE CHAVES

Caso o usuário tenha errado ao cadastrar a chave ele poderá clicar em no ícone de editar para arrumar o nome da sala.

Figura 9-Edição de Chaves

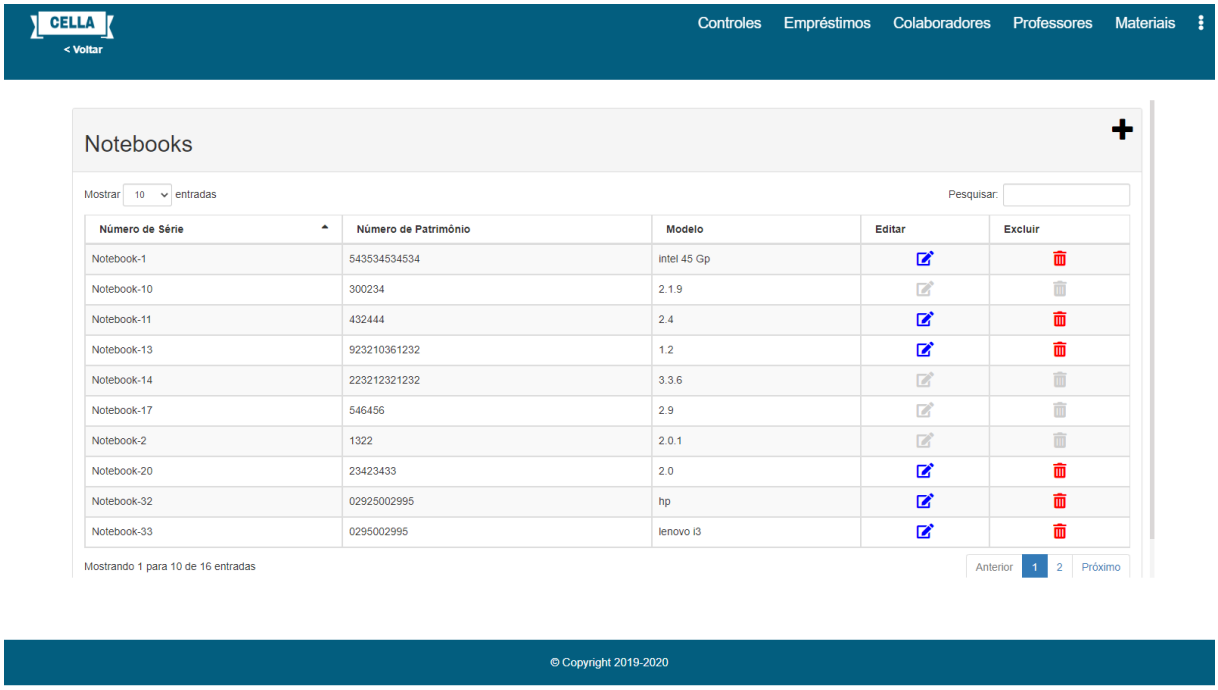


Fonte: Autoria própria (2020)

10 LISTA DE NOTEBOOKS

A imagem abaixo representa a lista de notebooks, onde poderá ser vistos os registros dos notebooks existentes no almoxarifado, e se estão disponíveis ou em uso - caso estejam em cinza e inativados. Ao clicar no símbolo + abrirá uma janela modal para cadastro dos notebooks.

Figura 10-Lista de Notebooks

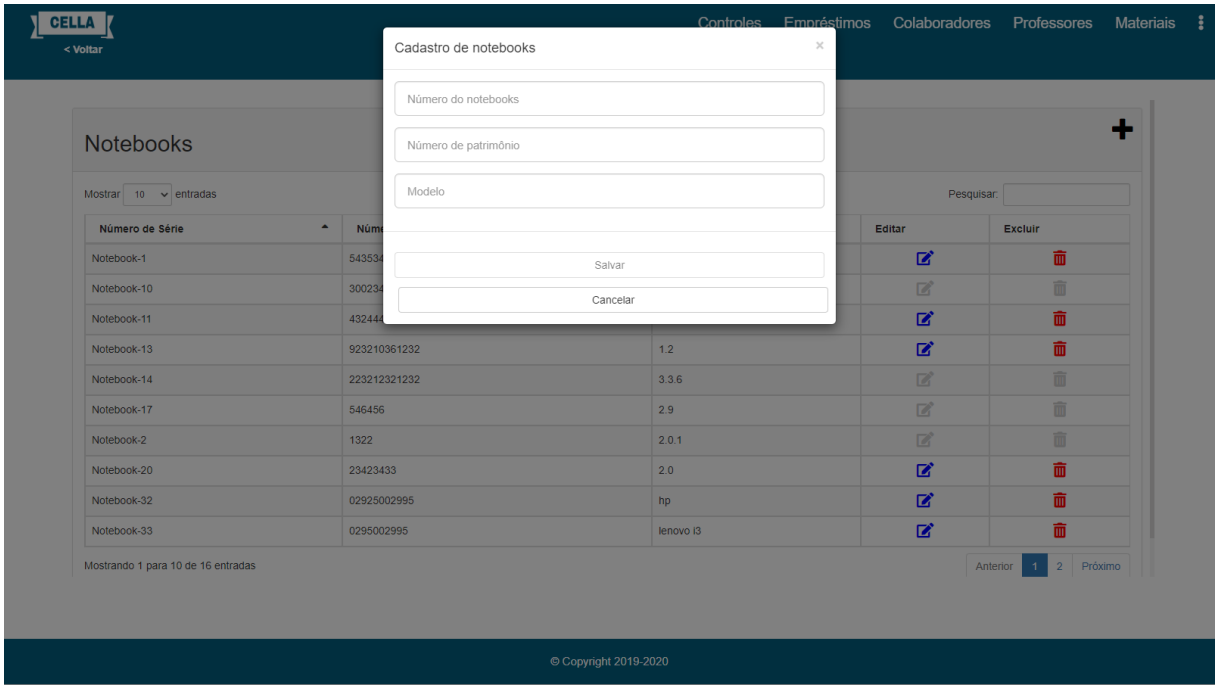


Fonte: Autoria própria (2020)

11 CADASTRO DE NOTEBOOKS

Para cadastrar um notebook deve-se preencher os campos ‘Número do Notebook’, apenas com números; ‘Número de Patrimônio, somente com números também; e ‘Modelo’.

Figura 11- Cadastro de Notebooks

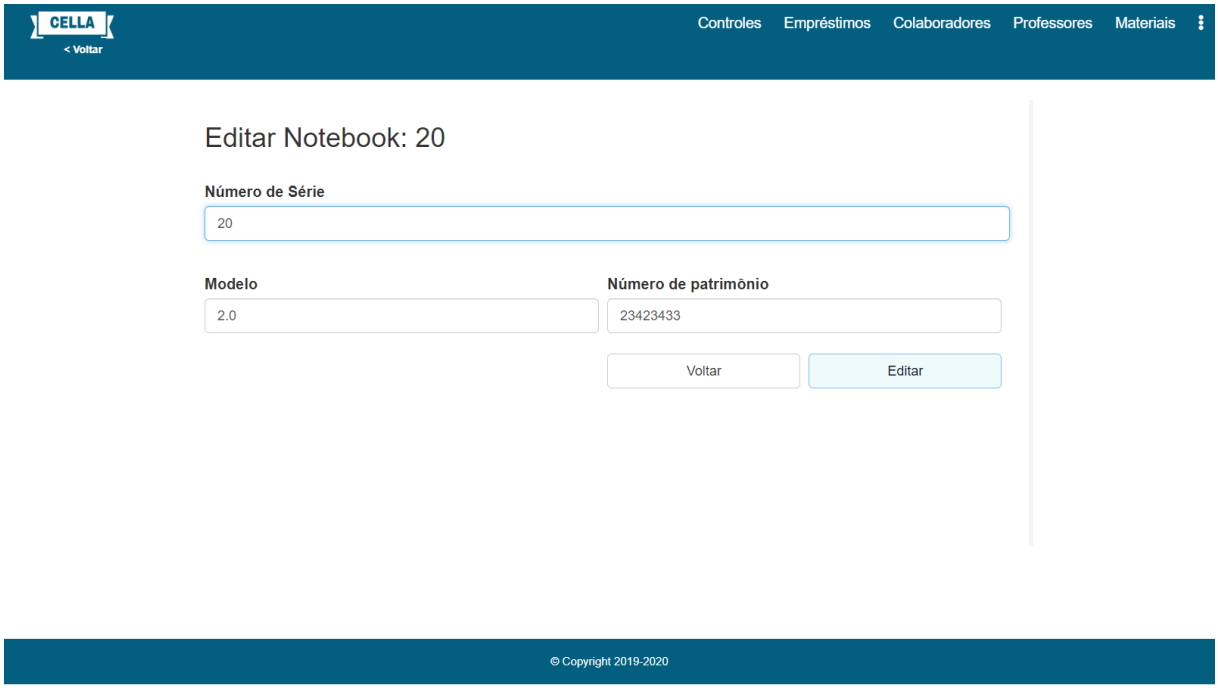


Fonte: Autoria própria (2020)

12 EDIÇÃO DE NOTEBOOKS

O usuário também poderá fazer a edição dos notebooks. Em ‘Número do Série, apenas com números; ‘Número de Patrimônio, somente com números também e em ‘Modelo’.

Figura 12-Edição de Materiais

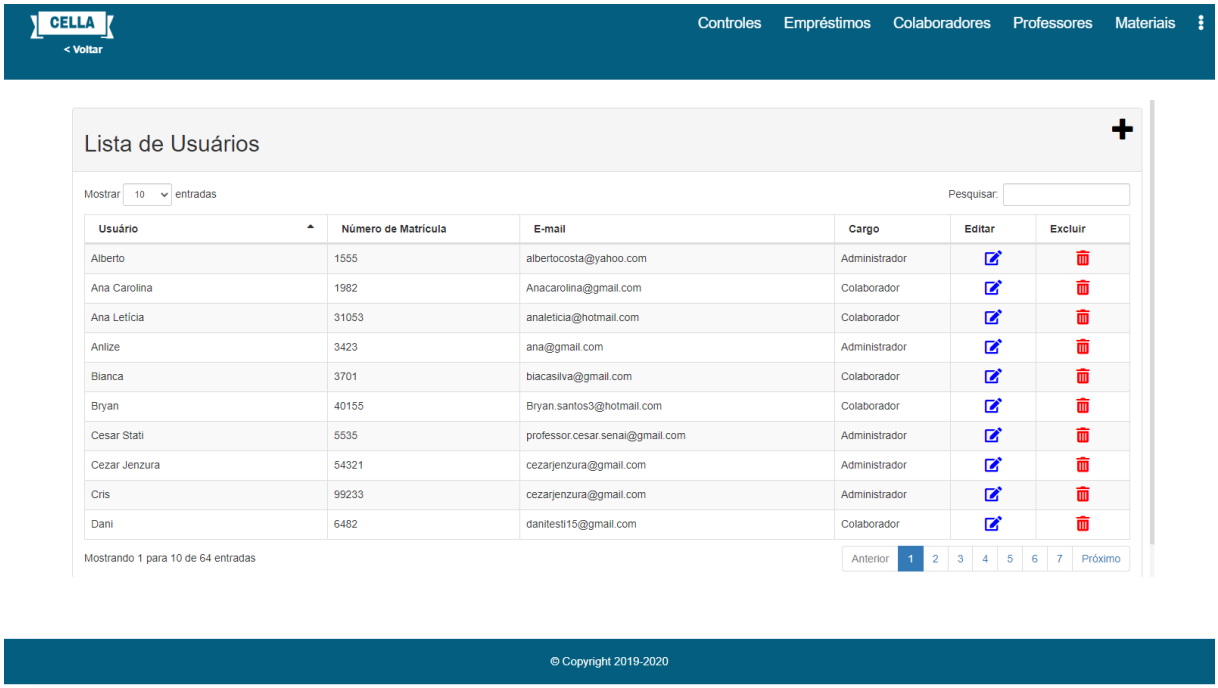


Fonte: Autoria própria (2020)

13 LISTA DE USUÁRIO

Nesta página o administrador pode ver quais usuários estão no sistema, e suas informações como nome de número de matrícula.

Figura 13-Lista de Usuários

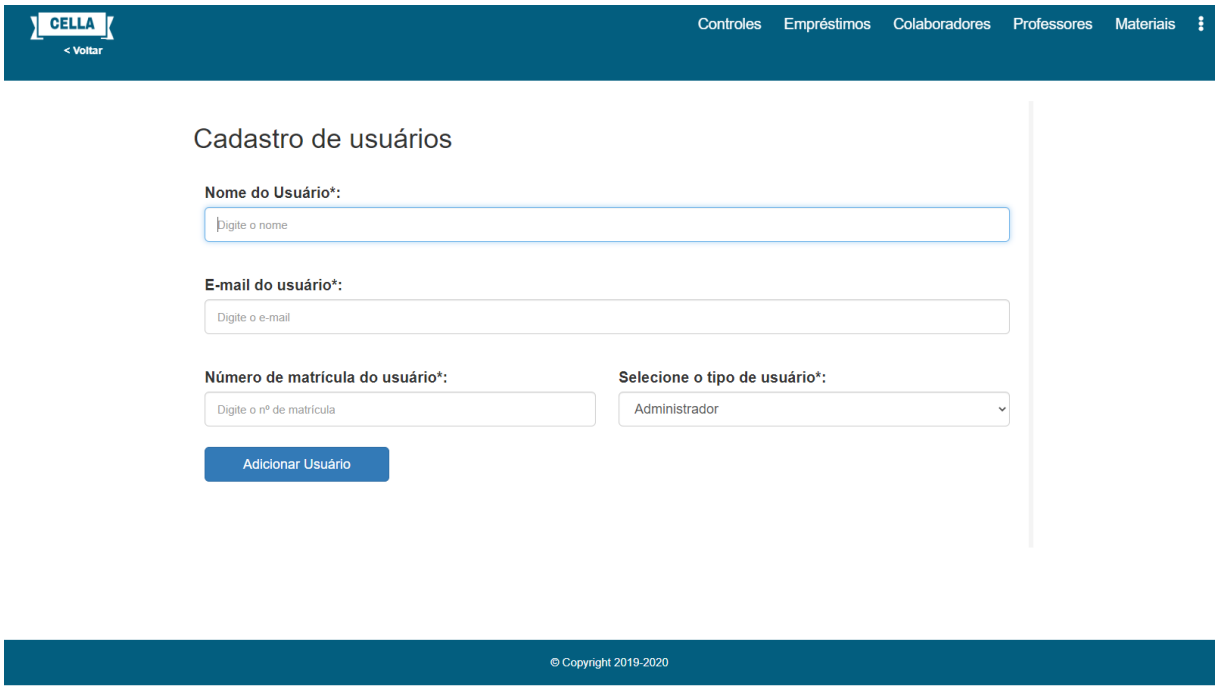


Fonte: Autoria própria (2020)

14 CADASTRO DE USUÁRIO

Na página de cadastro de usuários o administrador pode colocar novos usuários no sistema. Ele deve preencher os campos ‘Nome do Usuário’; ‘E-mail;’ ‘Número de Matrícula’ e selecionar se o usuário será um Administrador ou um Colaborador.

Figura 14-Cadastro de Usuários

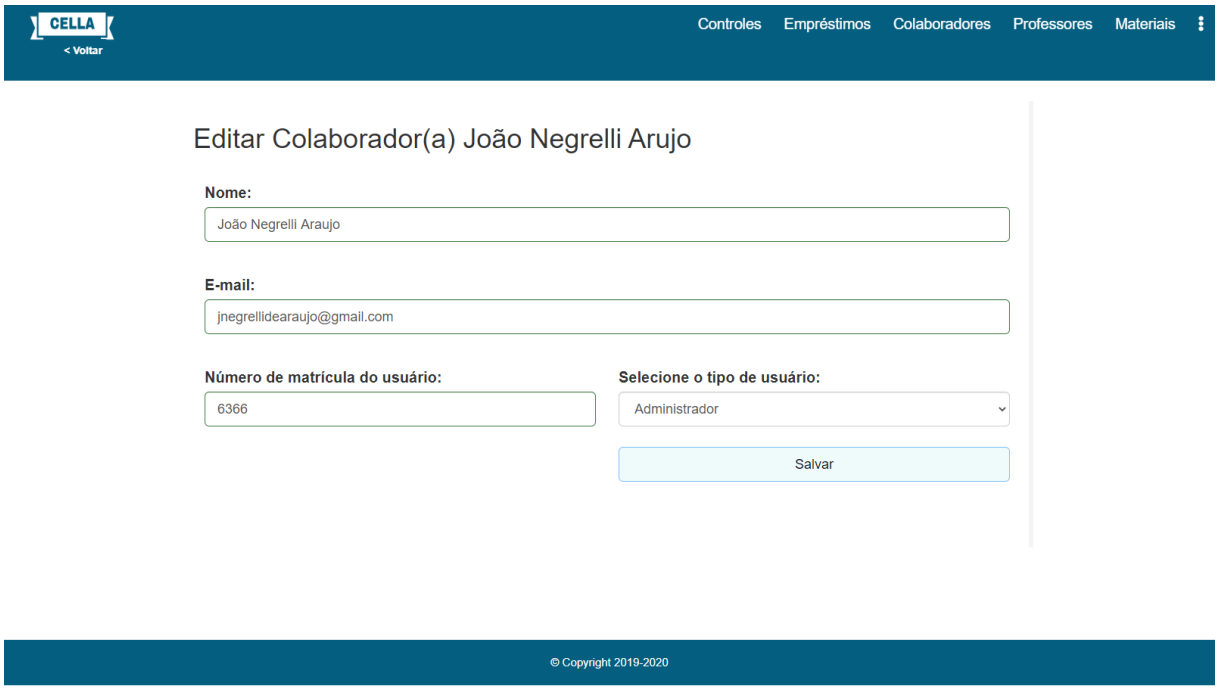


Fonte: Autoria própria (2020)

15 EDIÇÃO DOS USUÁRIO

O administrador poderá editar os usuários modificando os campos ‘Nome do Usuário’; ‘E-mail;’ ‘Número de Matrícula’ e podendo alterar o tipo do usuário para Administrador ou Colaborador.

Figura 15-Editar Usuários

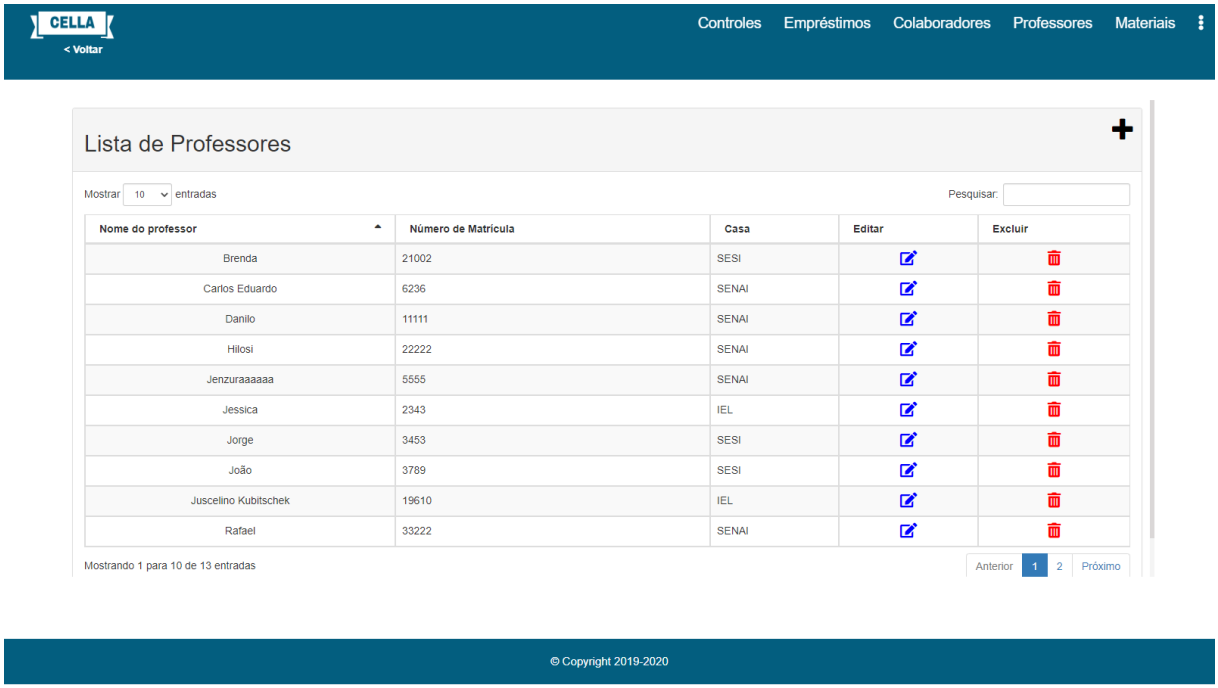


Fonte: Autoria própria (2020)

16 LISTA DE PROFESSORES

Na lisa de Professores o usuário poderá visualizar os professores cadastrados, lembrando que os professores não são usuário.

Figura 16-Lista de Professores

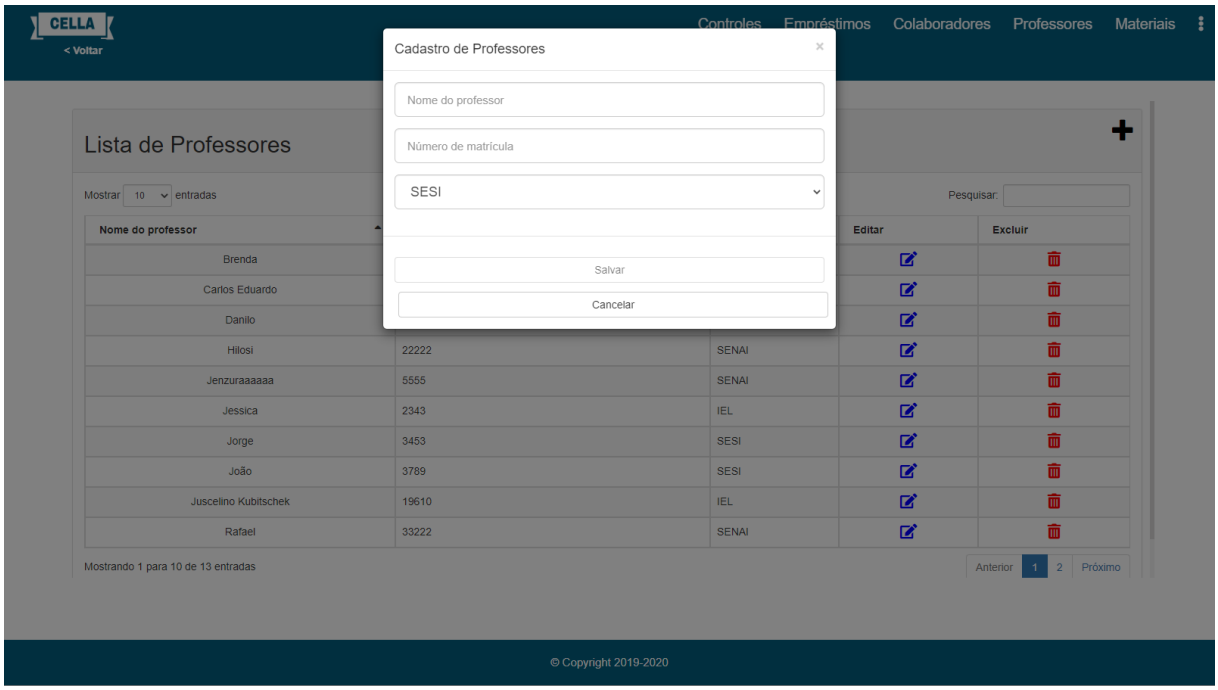


Fonte: Autoria própria (2020)

17 CADASTRO DOS PROFESSORES

Pode-se fazer também o cadastro dos professores, preenchendo os campos com o nome do professor, seu número de matrícula e selecionando a casa a qual pertence (SESI, SENAI, IEL)

Figura 17- Cadastro de Professores

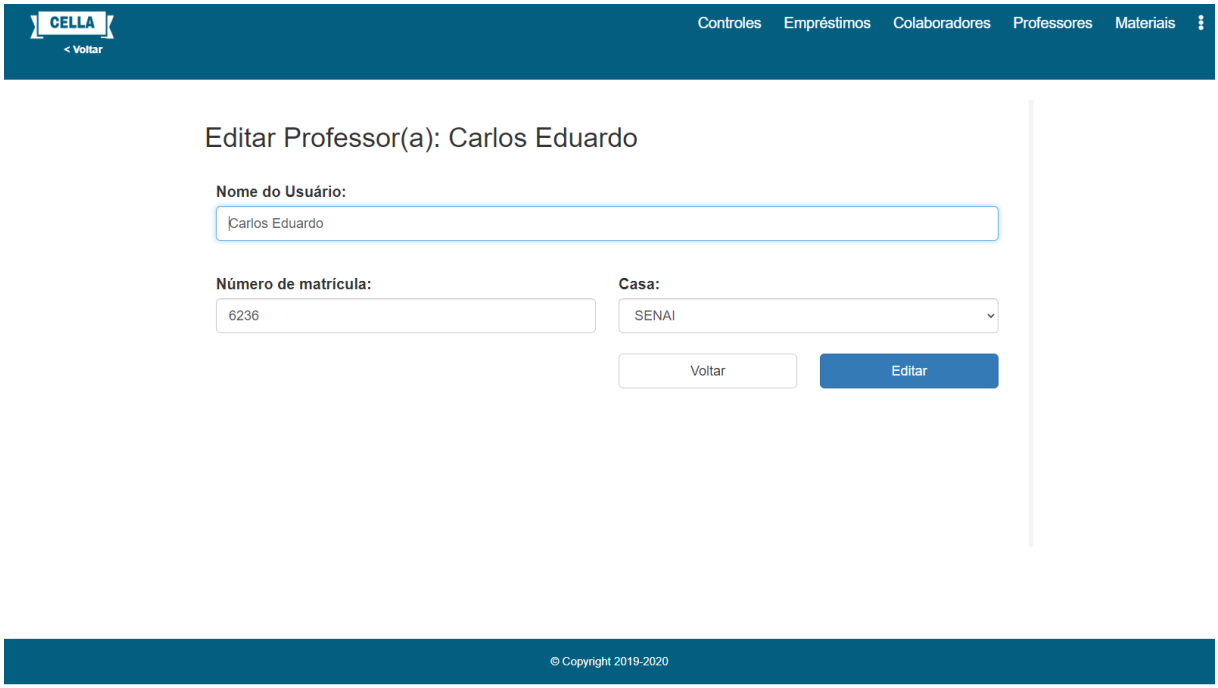


Fonte: Autoria própria (2020)

18 EDIÇÃO DOS PROFESSORES

É possível, também, editar os professores, alterando seu nome, número de matrícula ou sua casa.

Figura 18- Editar Professores

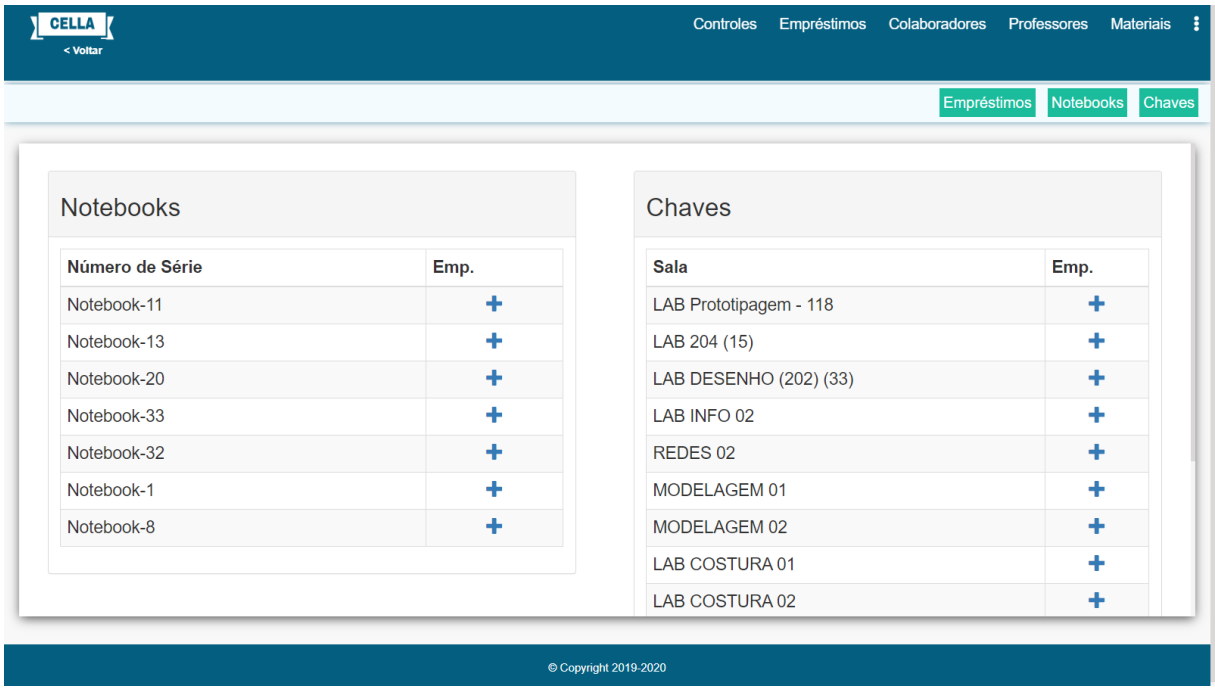


Fonte: Autoria própria (2020)

19 EMPRÉSTIMOS

Os empréstimos de chaves ou de notebooks podem ser feitos selecionando-se o item desejado.

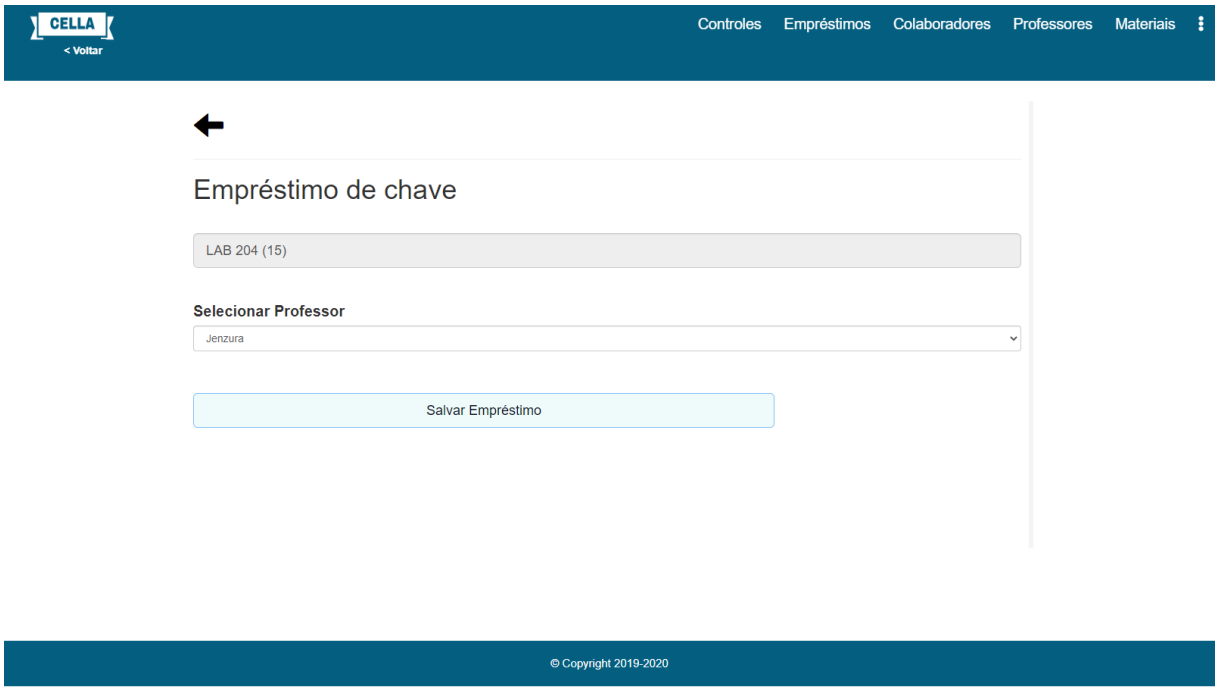
Figura 19- Empréstimos



Fonte: Autoria própria (2020)

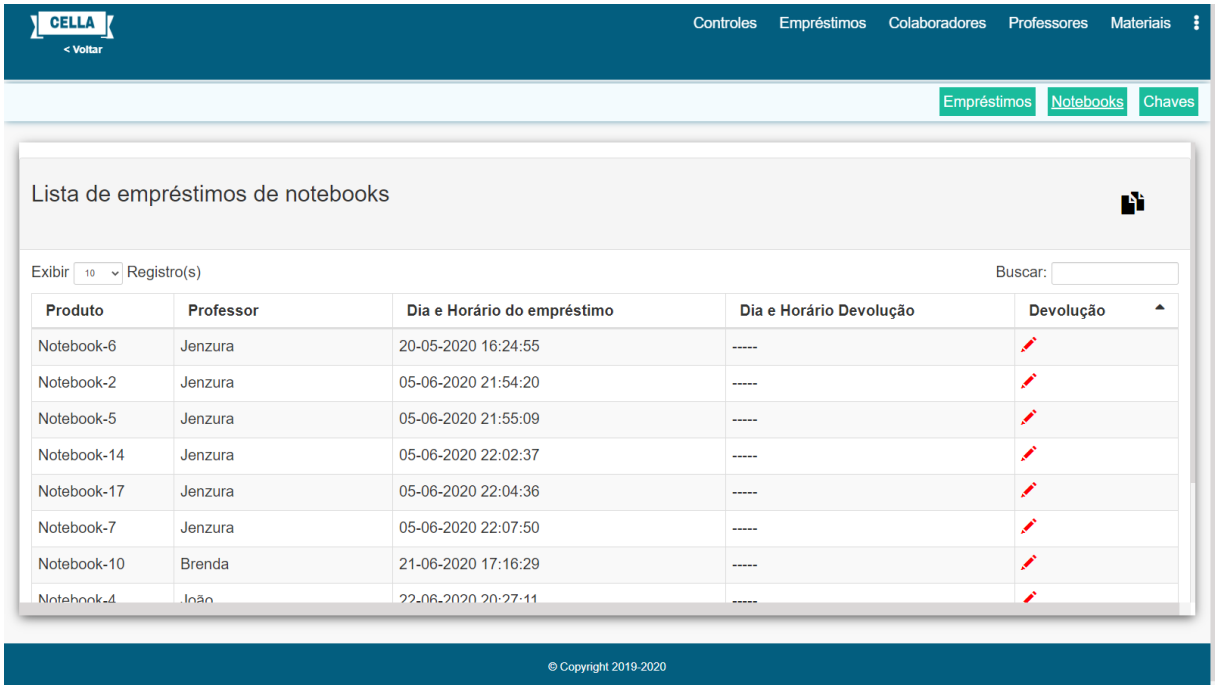
Nesta parte o usuário deve selecionar o professor que está fazendo o empréstimo do material escolhido.

Figura 20- Concluir o Empréstimo



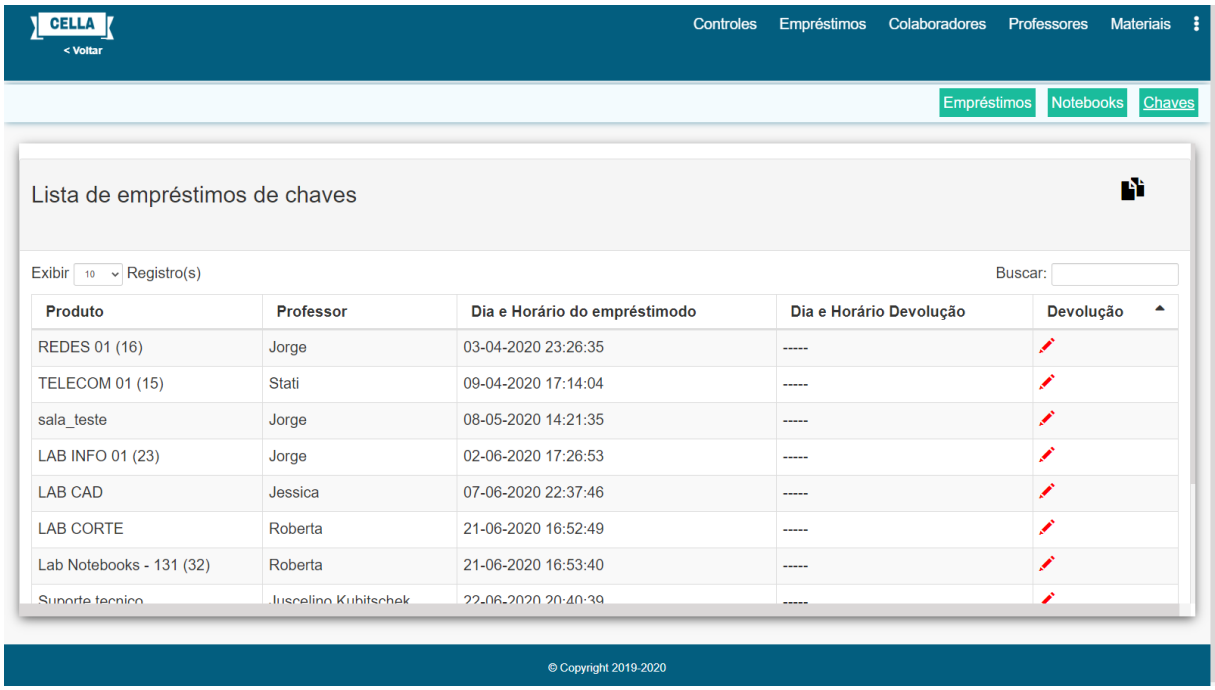
Fonte: Autoria própria (2020)

Figura 21- Lista de empréstimos de notebooks



Fonte: Autoria própria (2020)

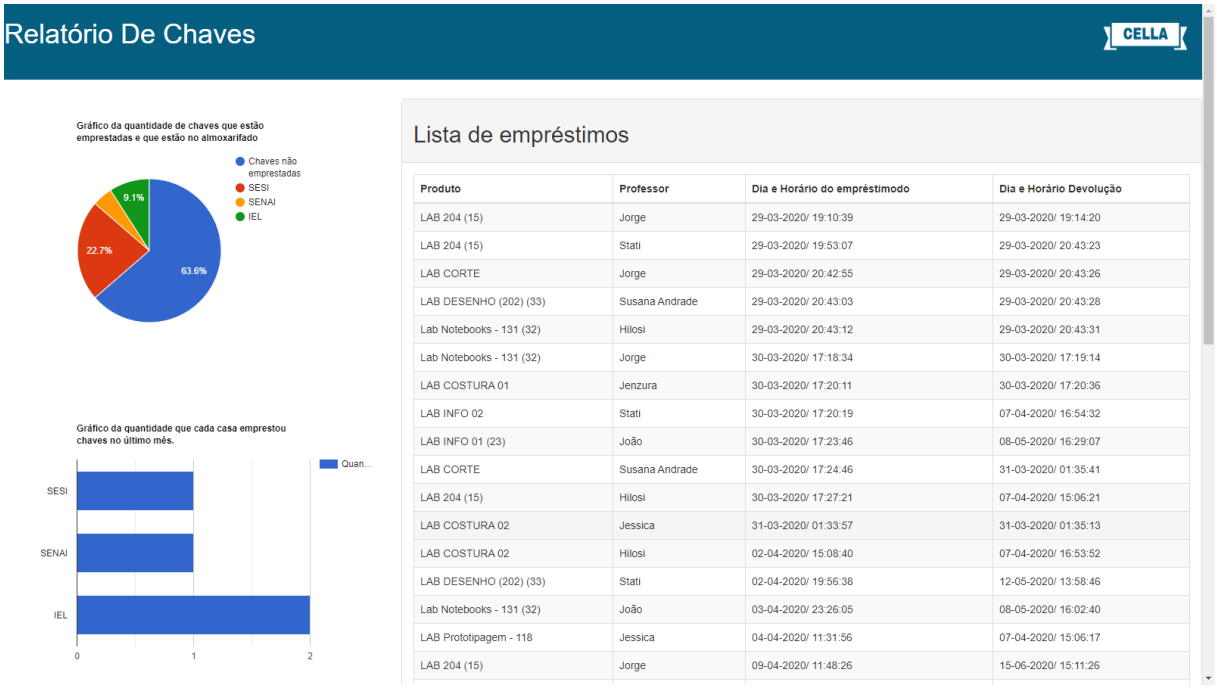
Figura 22- Lista de empréstimos de chaves



Produto	Professor	Dia e Horário do empréstimodo	Dia e Horário Devolução	Devolução
REDES 01 (16)	Jorge	03-04-2020 23:26:35	-----	
TELECOM 01 (15)	Stati	09-04-2020 17:14:04	-----	
sala_teste	Jorge	08-05-2020 14:21:35	-----	
LAB INFO 01 (23)	Jorge	02-06-2020 17:26:53	-----	
LAB CAD	Jessica	07-06-2020 22:37:46	-----	
LAB CORTE	Roberta	21-06-2020 16:52:49	-----	
Lab Notebooks - 131 (32)	Roberta	21-06-2020 16:53:40	-----	
Suporte tecnico	Juscelino Kubitschek	22-06-2020 20:40:39	-----	

Fonte: Autoria própria (2020)

Figura 23- Relatório de Empréstimo de Chaves



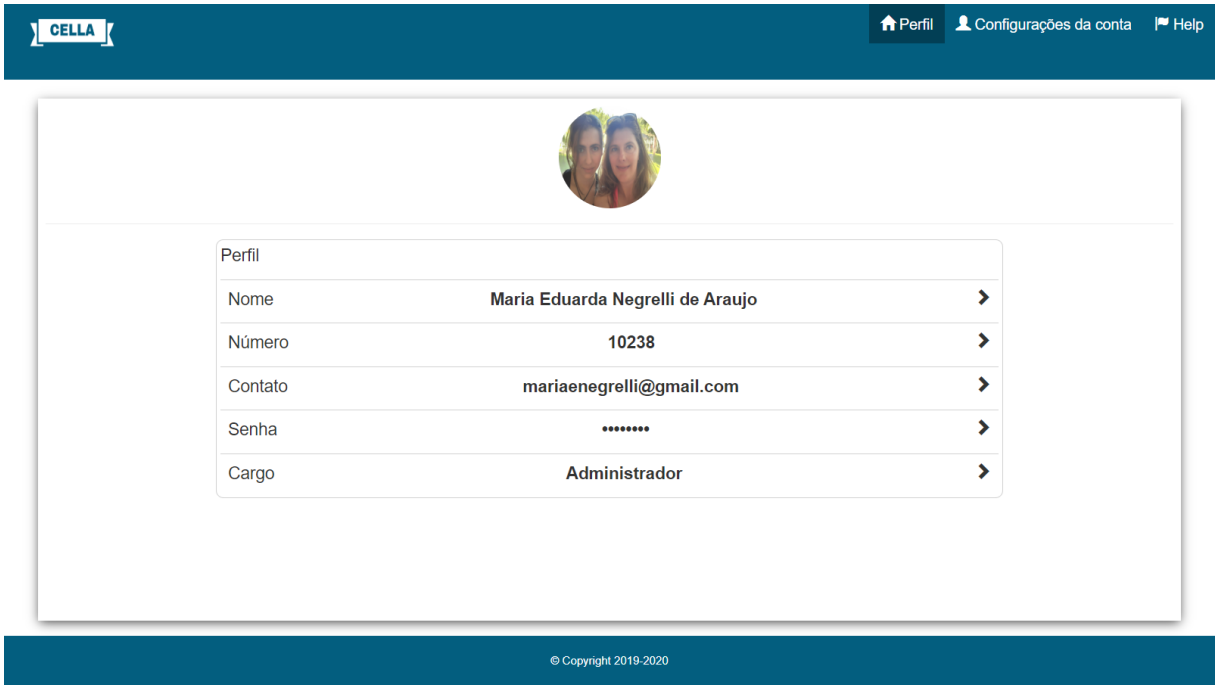
Produto	Professor	Dia e Horário do empréstimodo	Dia e Horário Devolução
LAB 204 (15)	Jorge	29-03-2020/ 19:10:39	29-03-2020/ 19:14:20
LAB 204 (15)	Stati	29-03-2020/ 19:53:07	29-03-2020/ 20:43:23
LAB CORTE	Jorge	29-03-2020/ 20:42:55	29-03-2020/ 20:43:26
LAB DESENHO (202) (33)	Susana Andrade	29-03-2020/ 20:43:03	29-03-2020/ 20:43:28
Lab Notebooks - 131 (32)	Hilosi	29-03-2020/ 20:43:12	29-03-2020/ 20:43:31
Lab Notebooks - 131 (32)	Jorge	30-03-2020/ 17:18:34	30-03-2020/ 17:19:14
LAB COSTURA 01	Jenzura	30-03-2020/ 17:20:11	30-03-2020/ 17:20:36
LAB INFO 02	Stati	30-03-2020/ 17:20:19	07-04-2020/ 16:54:32
LAB INFO 01 (23)	João	30-03-2020/ 17:23:46	08-05-2020/ 16:29:07
LAB CORTE	Susana Andrade	30-03-2020/ 17:24:46	31-03-2020/ 01:35:41
LAB 204 (15)	Hilosi	30-03-2020/ 17:27:21	07-04-2020/ 15:06:21
LAB COSTURA 02	Jessica	31-03-2020/ 01:33:57	31-03-2020/ 01:35:13
LAB COSTURA 02	Hilosi	02-04-2020/ 15:08:40	07-04-2020/ 16:53:52
LAB DESENHO (202) (33)	Stati	02-04-2020/ 19:56:38	12-05-2020/ 13:58:46
Lab Notebooks - 131 (32)	João	03-04-2020/ 23:26:05	08-05-2020/ 16:02:40
LAB Prototipagem - 118	Jessica	04-04-2020/ 11:31:56	07-04-2020/ 15:06:17
LAB 204 (15)	Jorge	09-04-2020/ 11:48:26	15-06-2020/ 15:11:26

Fonte: Autoria própria (2020)

20 PERFIL

No perfil o usuário poderá alterar suas próprias informações, incluído, também, a sua foto de perfil e senha.

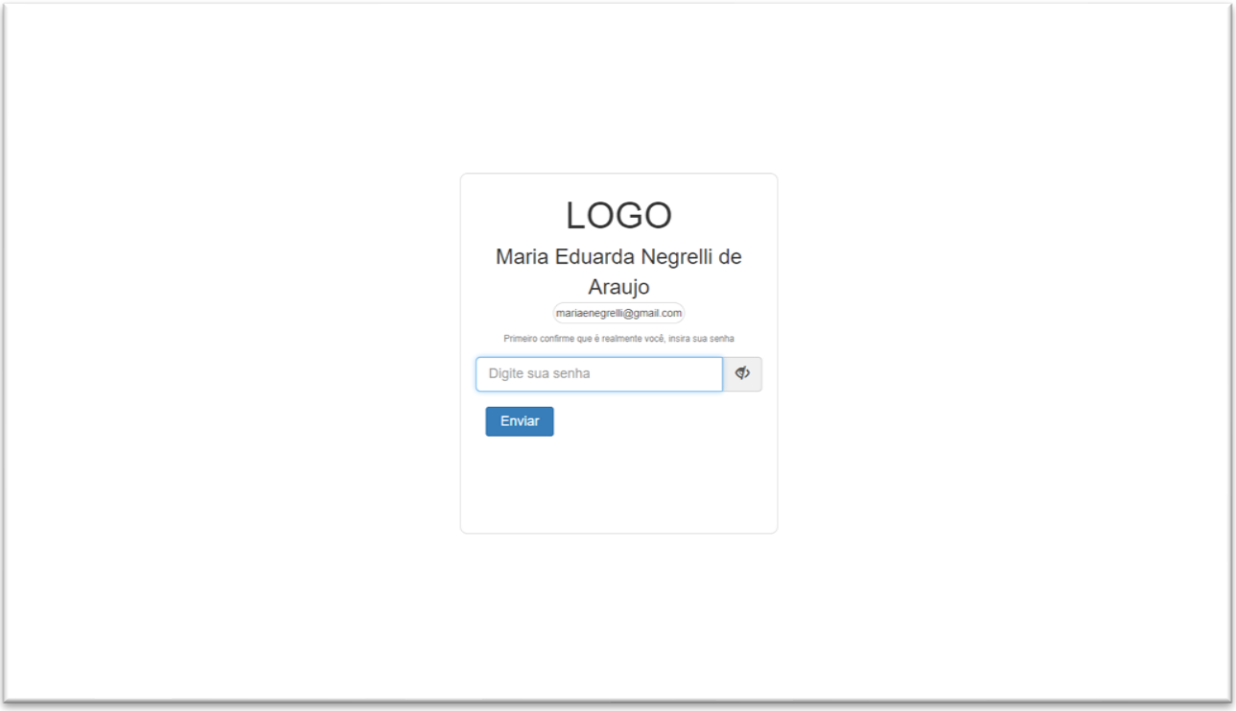
Figura 24-Perfil



Fonte: Autoria própria (2020)

Para alterar a senha o usuário, primeiramente, precisa confirmar que é ele mesmo que está tentando alterá-la, inserindo a senha atual.

Figura 25-Perfil: Confirmação de senha



Fonte: Autoria própria (2020)

E, por fim, poderá mudar a senha, que deve conter no mínimo 8 caracteres, e preenchendo os dois campos igualmente.

Figura 26-Alterar Senha

Fonte: Autoria própria (2020