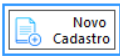


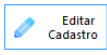





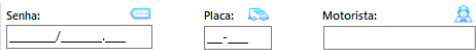
# Recebimento

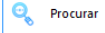
## 1. Portaria

Para o usuário adicionar as informações do motorista e da mercadoria a ser entregue deve-se clicar no botão  e inserir todas as informações nos campos correspondentes e então, clicar em .

Caso queira editar as informações do motorista, o usuário deve clicar no botão . Em seguida deve selecionar a linha do motorista desejado e clicar no botão . Altere as informações desejadas e clique em  para salvar as alterações.

Para inativar um registro de um motorista, o usuário deve clicar no botão . Em seguida deve selecionar a linha do motorista desejado e clicar no botão . Vale lembrar que uma vez desativado pelo perfil da portaria, somente o perfil do supervisor poderá ativá-lo.

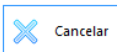
Para realizar uma pesquisa rápida, o usuário pode fazer uso da senha, placa do veículo ou nome do motorista nos seguintes campos para encontrar o seu registro . Após inserir um dos dados no campo

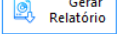
correspondente, clique em  e será exibido os registros com informações compatíveis aos dados inseridos. O exemplo abaixo foi realizado uma busca com a placa do veículo, veja que apareceu os registros correspondentes.

Localizar Portarias:

Senha:  Placa:  Motorista:  Filtrar:  

	Status:	Senha:	Cod. Transportadora:	ID. Fornecedor:	Motorista:	CNH:	CPF:	Placa do Veículo:	
▶	<input type="checkbox"/>	000000001/06122021.1859	00000245552	003	José Alves	05807498365	04805426195	ABC1234	0
	<input checked="" type="checkbox"/>	000000002/06122021.1929	03	002	Antonio Junior	05807498365	43731327805	ABC1234	0

O usuário poderá qualquer operação restritas ao seu perfil clicando no botão .

Para gerar o relatório de portaria o usuário deve clicar no botão  e será direcionado a uma aba do navegador com o a relatório em formato PDF.

## 2. Recebimento



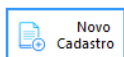
Para acessar o recebimento o usuário deve clicar em Navegação > Registrar > Recebimento.

O software abrirá uma nova página onde poderá realizar operações relacionadas ao recebimento. Veja abaixo:

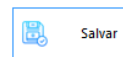
The screenshot shows the 'faws - Recebimento' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Navegação', 'Sistema', 'Usuário', and 'Ajuda'. The main header includes the 'faws' logo, 'FATEC Warehouse System', the date '06/12/2021, 21:30', and the user 'Usuário: RECEBIMENTO@CONI'. The interface is divided into several sections:

- Cadastro de Recebimento:** A form with fields for 'ID. do Recebimento:', 'Senha de Entrada:', 'Status da Entrega:', 'Doca da Descarga:', 'Data do Recebimento:', 'ID. do Fornecedor:', 'Número da NF:', 'Número do Pedido:', 'Cód. do Produto:', 'Qtd. de Peças:', 'Matrícula do Conferente:', and 'Posição de Armazenagem:'.
- Emitir Divergência:** A section with 'Salvar como Divergência:' (radio buttons for 'Sim' and 'Não') and 'ID. da Devolução:'.
- Localizar Recebimento:** A search section with 'Senha:', 'ID. do Recebimento:', 'Data do recebimento:', and a 'Filtrar:' dropdown set to 'Todos'. There is a 'Procurar' button and a 'Ver Todos' button.
- Controles:** A sidebar on the right with buttons for 'Novo Cadastro', 'Salvar', 'Editar Cadastro', 'Ativar / Inativar', 'Gerar Relatório', and 'Menu Principal'.
- Table:** A table with columns: 'Status', 'ID. do Recebimento', 'Senha de Entrada', 'Status de Entrega', 'Doca de Descarga', 'Data do Recebimento', 'ID. do Fornecedor', 'Num. da NF', 'Num. do Pedido', and 'Co'. The table is currently empty.

Para cadastrar o recebimento de mercadoria o usuário deve clicar no botão



e preencher os campos correspondentes e então, clicar em



para que as informações sejam salvas.

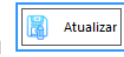
Caso queira editar as informações do recebimento, o usuário deve clicar no botão



. Em seguida deve selecionar a linha do recebimento desejado e clicar no

botão .

Altere as informações desejadas e clique em



para salvar as alterações.

Para inativar um registro de um recebimento, o usuário deve clicar no botão



. Em seguida, deve selecionar a linha do recebimento desejado e clicar no

botão .

Vale lembrar que uma vez desativado pelo perfil da conferente, somente o perfil do supervisor poderá ativá-lo.

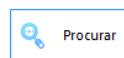
Para realizar uma pesquisa rápida, o usuário pode fazer uso da senha, ID de recebimento e data do recebimento nos seguintes campos para encontrar o seu registro

Senha:

ID. de Recebimento:

Data do recebimento:

. Após inserir um dos



dados no campo correspondente, clique em

e será exibido os registros

com informações compatíveis aos dados inseridos. Veja o exemplo abaixo,

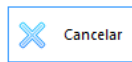
realizado uma pesquisa por meio da data de recebimento e apareceu os registros correspondentes.

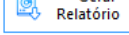
Localizar Recebimento:

Senha:  ID. de Recebimento:  Data do recebimento:  Filtrar:

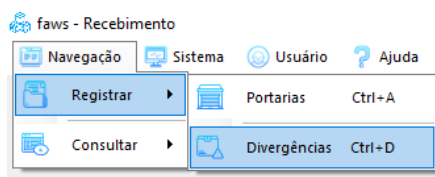
Status:	ID. de Recebimento:	Senha de Entrada:	Status de Entrega:	Doca de Descarga:	Data do Recebimento:	ID. do Fornecedor:	Num. da NF:	Num. do Pedido:	Cd
<input checked="" type="checkbox"/>	00000001/06122021.2142	00000002/06122021.1929	Recebido	001	06/12/2021 11:40	001	001	001	001

O usuário poderá qualquer operação restritas ao seu perfil clicando no botão



Para gerar o relatório de recebimentos, o usuário deve clicar no botão  e será direcionado a uma aba do navegador com o a relatório em formato PDF.

### 3. Divergências



Para acessar a seção de divergências o usuário deve clicar em Navegação > Registrar > Divergências.

O software abrirá uma nova página onde poderá realizar operações relacionadas as divergências. Veja abaixo:

faws - Divergências

Navegação Sistema Usuário Ajuda

**faws** FATEC Warehouse System 06/12/2021, 22:05 Usuário: RECEBIMENTO@SUPE

Informações da Divergência:

ID. da Devolução:  Número do Pedido:  Cód. do Produto:  Qtd. de Notas:  Qtd. Devolvida:

Matrícula do Inspetor: RECEBIMENTO@SUPERVIS Número da NF:  Descrição do Produto:  Cód. do Motivo:  Data da Devolução:

Localizar Divergências:

ID. de Devolução:  Num. do Pedido:  Data da devolução:  Filtrar:

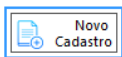
Status:	ID. de Devolução:	Matrícula do Conferente:	Num. do Pedido:	Num. da NF:	Cod. do Produto:	Descrição do Produto:	Qtd. de NFs:	Cod. do Motivo:	Qtd. Devo
---------	-------------------	--------------------------	-----------------	-------------	------------------	-----------------------	--------------	-----------------	-----------

Ativo Inativo

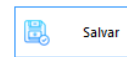
Controles:

- Novo Cadastro
- Salvar
- Editar Cadastro
- Ativar / Inativar
- Gerar Relatório
- Menu Principal

Para cadastrar uma divergência do recebimento, o usuário deve clicar no botão



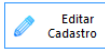
e preencher os campos correspondentes e então, clicar em



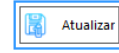
Caso queira editar as informações da divergência, o usuário deve clicar no botão



. Em seguida, deve selecionar a linha de divergência desejada e clicar no botão



. Altere as informações desejadas e clique em

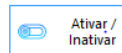


para salvar as alterações.

Para inativar um registro de uma divergência, o usuário deve clicar no botão



. Em seguida, deve selecionar a linha do recebimento desejado e clicar no botão



. Vale lembrar que uma vez desativado pelo perfil da conferente, somente o perfil do supervisor poderá ativá-lo.

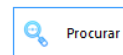
Para realizar uma pesquisa rápida, o usuário pode fazer uso da senha, ID de devolução e número do pedido e data da devolução nos seguintes campos para

encontrar o seu registro

ID. de Devolução:	Num. do Pedido:	Data da devolução:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

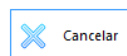
. Após inserir um dos

dados no campo correspondente, clique em

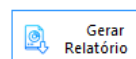


e será exibido os registros com informações compatíveis aos dados inseridos.

O usuário poderá qualquer operação restritas ao seu perfil clicando no botão



Para gerar o relatório de recebimentos, o usuário deve clicar no botão



e será direcionado a uma aba do navegador com o a relatório em formato PDF.