

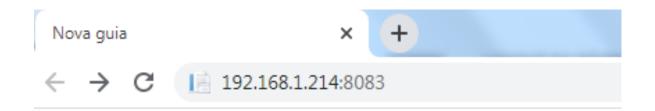
Manual de Uso PCOWEB

Introdução

Este documento tem como objetivo ajudar os usuários na utilização do sistema PCOWEB, nele serão descritos os métodos de acesso e alteração das informações presentes na página, também conterá a descrição dos atalhos que são utilizados para executar determinados recursos, e o passo a passo das funcionalidades do sistema.

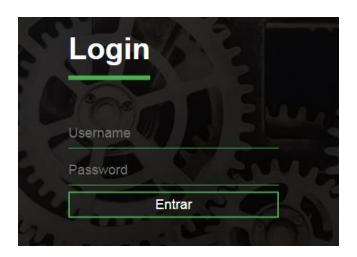
Login

Para ter acesso a página de login, é necessário digitar o endereço da página na aba de busca do navegador, na parte superior, onde fica o endereço da URL, como podemos ver na imagem abaixo:



Link de acesso: https://192.168.1.214:8083

Após inserir os dados da URL clique em ENTER.

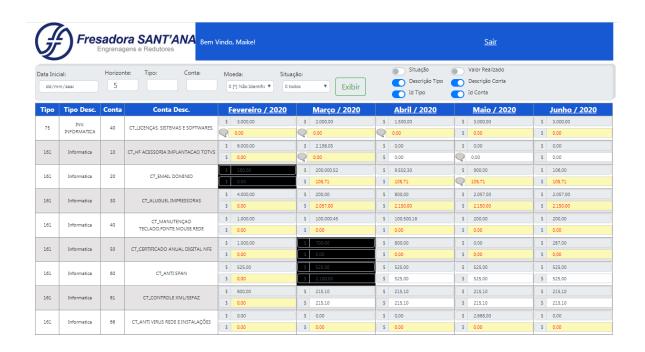


Digite as suas credenciais e clique no botão ENTRAR.



Pagina Inicial

Página da aplicação.



Como podemos ver na imagem cada célula possui uma marcação diferenciada que vai de acordo com o tipo de dados, situação ou nível de acesso.

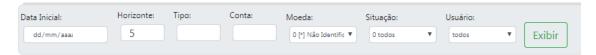
As telas do usuários podem ser diferentes dependo do nível de acesso de cada usuario, usuários master possuem funcionalidade a mais.

Usuarios comum só possuem acesso as contas que estão sob sua responsabilidade, evitando assim que tenham acesso a dodos dos demais usuários.

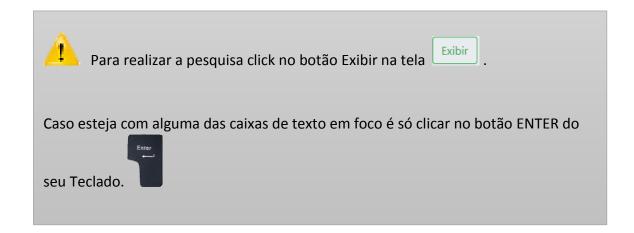


Filtro

Seguindo a ordem de exibição da tela, vamos desvendar como funciona os filtros da página.



- Data Inicial
 - É possível definir o mês inicial na pesquisa, caso não seja inserida uma data, o sistema assume a data do mês corrente.
- Horizonte
 - É possível definir a quantidade de meses que o usuário deseja visualizar a partir da data inserida ou do mês corrente caso a data não seja preenchida.
- Tipo
 - É possível pesquisar os lançamentos por tipo, inserindo o número do tipo.
- Conta
 - É possível pesquisar os lançamentos por número da conta.
- Moeda
 - o Pesquisa por tipo do movimento, escolha a opção de deseja.
- Situação
 - o Pesquisa os lançamentos de acordo a situação.
- Responsáveis
 - o Pesquisa os lançamentos de acordo com os usuários responsáveis.





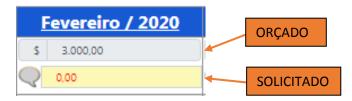
Tabela

Como podemos na imagem abaixo a tabela é composta com as informações do tipo, conta e data do mês e ano que para qual o gestor deseja o valor.

Tipo	Tipo Desc.	Conta	Conta Desc.	Fevereiro / 2020		<u>Março / 2020</u>		<u>Abril / 2020</u>	
75	INV. INFORMATICA	40	CT_LICENÇAS, SISTEMAS E SOFTWARES.	\$	3.000,00	\$	2.000,00	\$	1.500,00
				Q	0,00	Q	0,00	Q	0,00
161	Informatica	10	CT_HF ACESSORIA IMPLANTACAO TOTVS	\$	6.000,00	\$	2.198,05	\$	0,00
				\$	0,00	Q	0,00	\$	0,00
161	Informatica	20	CT_EMAIL DOMINIO	\$	160,00	\$	200.000,52	\$	9.502,30
				S	0,00	\$	105,71	\$	105,71

Gestor solicitando novo valor

Para solicitar um valor o gestor deve clicar na célula do tipo, conta e mês que seja alterar, digitar o novo valor e clicar em ENTER, para gravar no banco de dados.



OBS: O gestor só poderá alterar a célula de valor solicitado que é sempre a célula inferior da linha e coluna que deseja.

Aparência das células

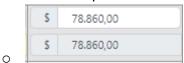
- Célula Amarela e números vermelhos
 - Valor aguardando REVISÃO do administrador



- Célula Amarela e número cinza
 - Valor solicitado foi aprovado, porém foi lançado orçado diferente.



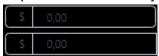
- Células Iguais
 - Valor foi aprovado e valor orçado é igual ao valor solicitado.



Células pretas



 Quando a célula está com a cor preta, é por que tem algum erro de duplicidade no seu lançamento.



NOTIFIQUE O SETOR DE INFORMÁTICA

- Células com botão
 - A célula com o botão só aparece se o usuário tiver o perfil de administrador, pois, o botão server para aceitar o valor solicitado.



Iniciando envio de mensagens

Para iniciar o sistema de mensagens o mesmo deve clicar do símbolo de (\$) na frente do número, como podemos ver na imagem abaixo.



Após clicar a conversa irá se abrir, conforme a figura abaixo:





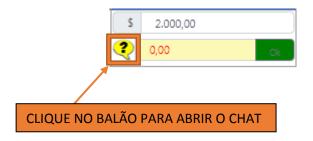
Aviso de Mensagem

Quando uma conversa é iniciada, cria-se algumas marcações para indicar o status da conversa.

Células com balão de mensagem

Cada célula possui um sistema de mensagens para facilitar a comunicação entre os gestores e administradores, onde os mesmos podem interagir em relação aos valores solicitados pelos gestores.

O balão amarelo indica que tem mensagem pendente para visualização.



O balão cinza indica que tem uma conversa em andamento, porém, a última mensagem é do usuário que está visualizando.





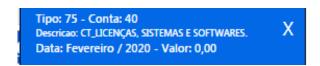
CHAT – Sistema de mensagens

Descrição de como utilizar o chat, e as informações que nele contém.



Cabeçalho do chat

No cabeçalho do chat, listamos algumas informações para que possam ajudar na identificação da célula sobre a qual o chat foi aberto.



No cabeçalho temos as informações da conta, tipo e descrição da conta, data do mês da solicitação e o valor que foi solicitado.

Mensagens recebidas e enviadas

Como podemos ver abaixo, as mensagens recebidas ficam do lado esquerdo da tela, enquanto as envidas do lado direito.



OBS: acima de cada mensagem, temos as informações do remetente.



Enviando mensagem

Para enviar uma mensagem, temos uma caixa de texto no final do chat, onde é possível digitar a mensagem desejada, como podemos ver na imagem abaixo.



OBS: Para enviar basta digitar a tecla ENTER, ou clicar no botão verde ao lado da caixa de texto.