

Sistema de gestão administrativa para almoxarifado militar

Manual do usuário



Sumário

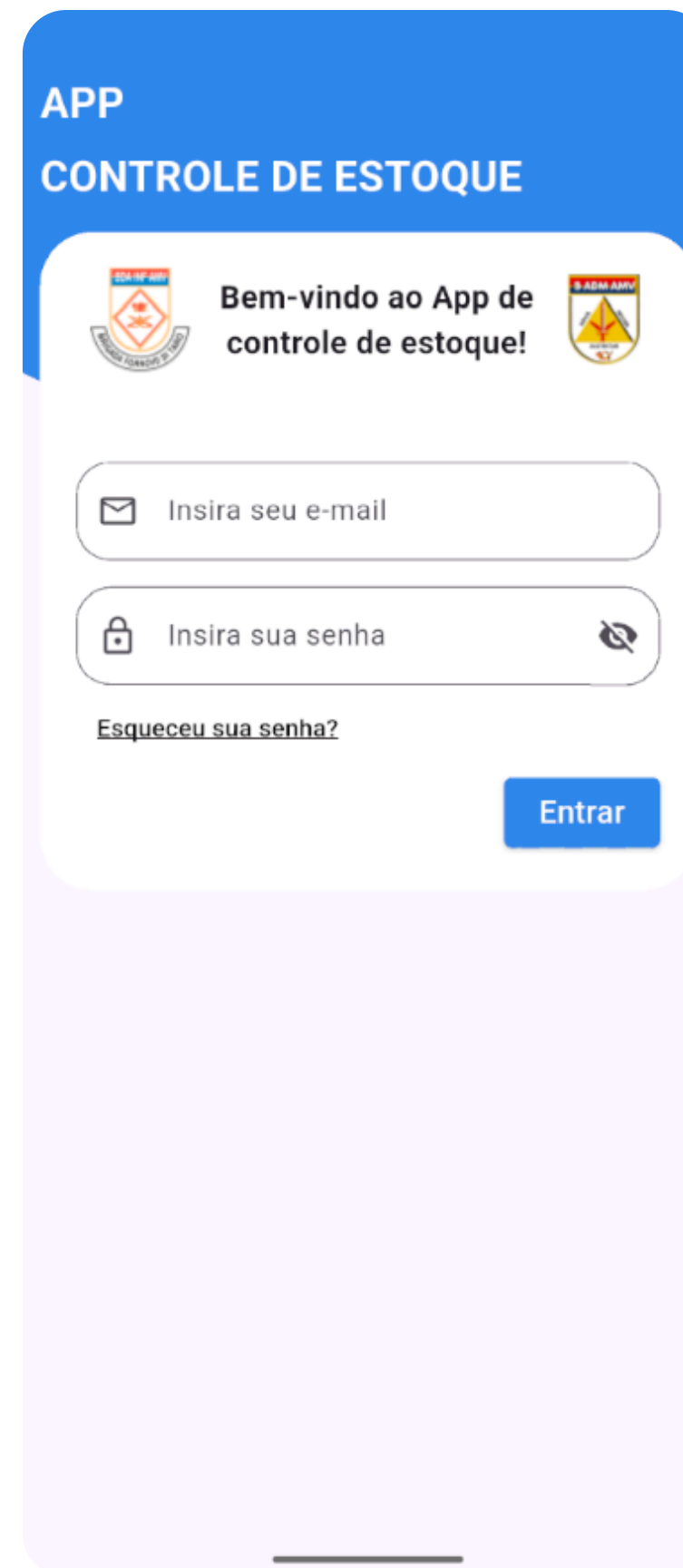
Neste manual, você encontrará:

1. Como realizar o login
2. Como cadastrar um produto
3. Como imprimir QR Code do produto
4. Como cadastrar um pedido
5. Como cadastrar um usuário
6. Como alterar o estoque gerenciado
7. Como acessar a plataforma WEB

Como realizar o login

Para realizar o login no App de Controle de Estoque, siga os passos abaixo:

1. Abra o aplicativo em seu celular.
2. Na tela inicial, digite seu e-mail no primeiro campo.
3. Em seguida, digite sua senha no segundo campo.
4. Se desejar, toque no ícone de olho para visualizar ou ocultar a senha digitada.
5. Caso tenha esquecido a senha, toque em "Esqueceu sua senha?" para recuperá-la.
6. Após preencher os dados, toque no botão "Entrar" para acessar o sistema.



APP
CONTROLE DE ESTOQUE

Bem-vindo ao App de controle de estoque!

Insira seu e-mail

Insira sua senha

[Esqueceu sua senha?](#)

Entrar

Como cadastrar um produto

Para cadastrar um produto, você tem duas opções:

- Escanear QR CODE

Utilize esta opção para escanear o QR Code do item. As informações serão preenchidas automaticamente, e você só precisará informar a quantidade recebida.

- Cadastrar novo item

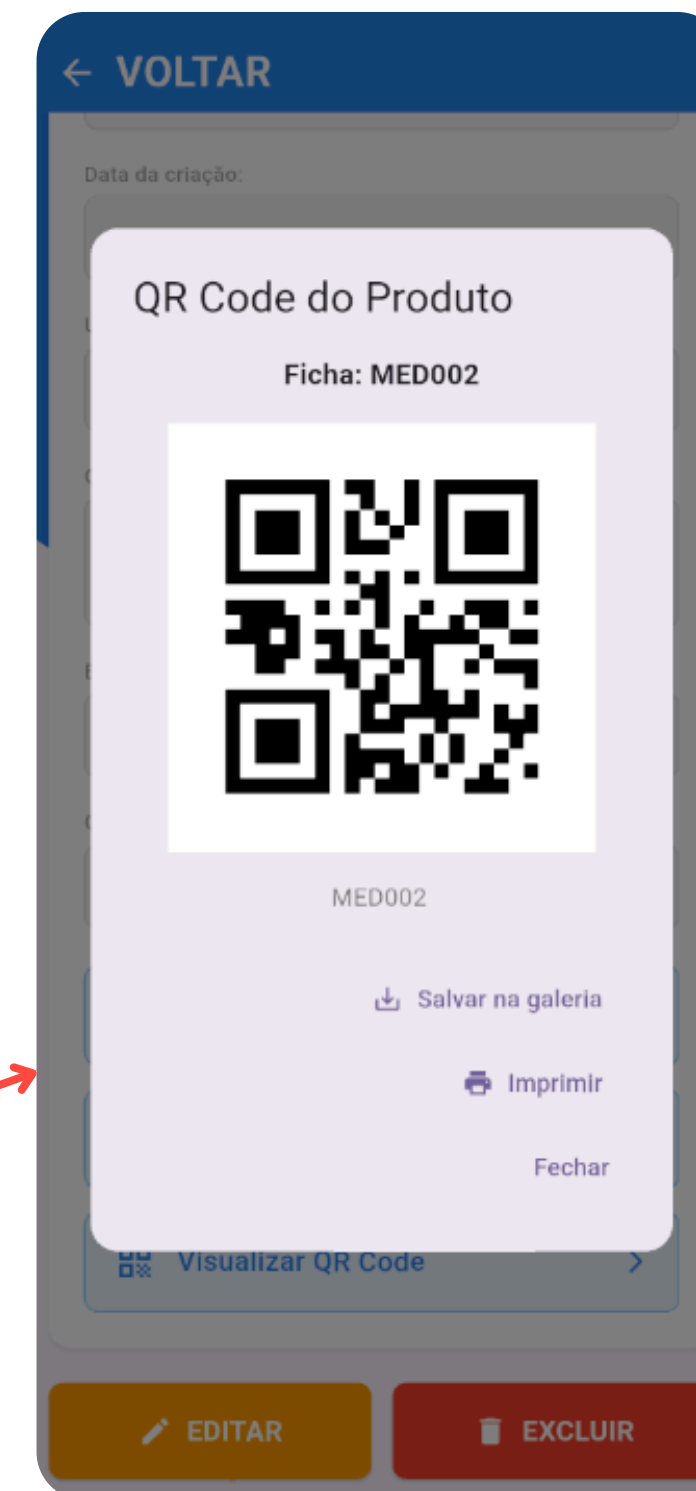
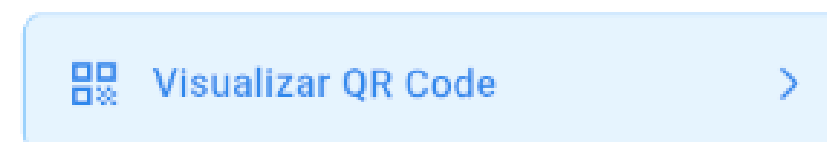
Use esta opção para adicionar um item manualmente. Será exibido um formulário onde você preencherá todas as informações necessárias do produto.



Como imprimir QR Code do produto

Para imprimir o QR Code de um produto, siga este passo a passo:

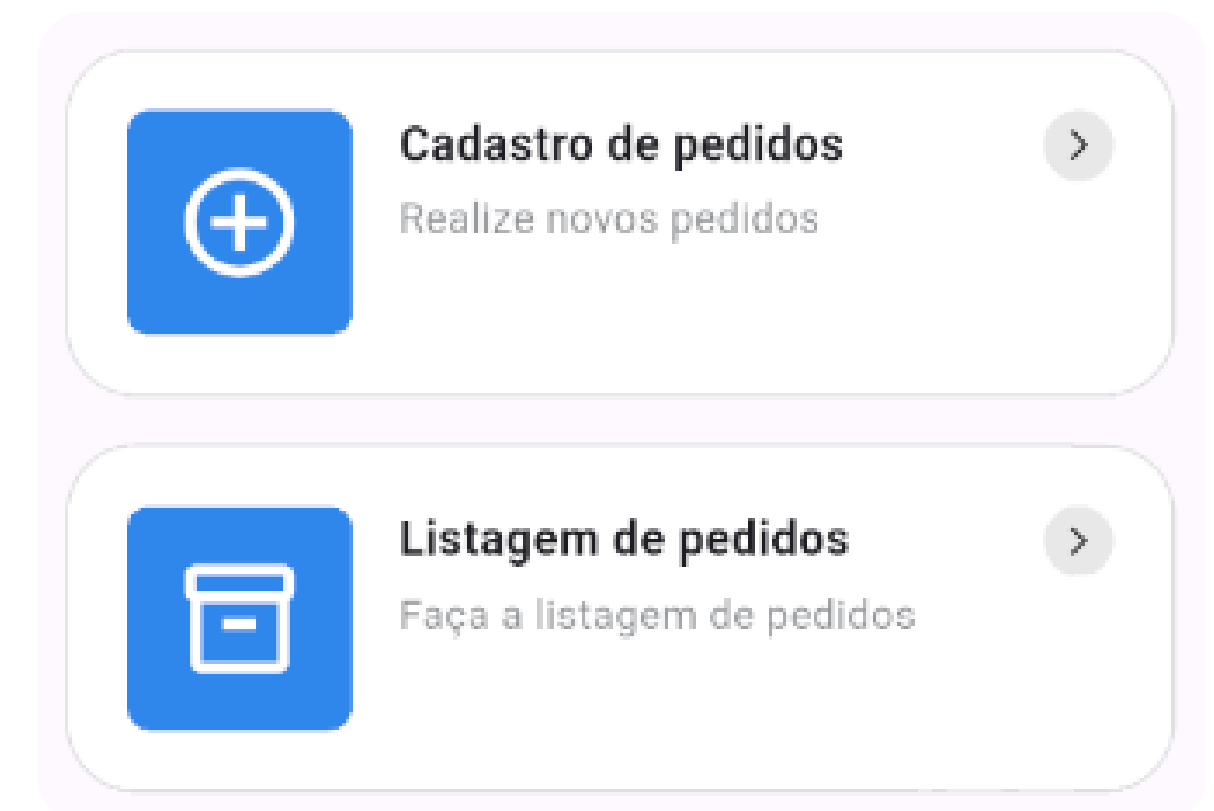
1. Acesse a página de produtos no aplicativo.
2. Selecione o produto desejado para visualizar seus detalhes.
3. Na tela de detalhes, toque no botão "Visualizar QR Code".
4. O QR Code do produto será exibido. Nessa tela, você terá as opções:
 - Salvar na galeria
 - Imprimir
 - Fechar
5. Toque em "Imprimir" para iniciar a impressão do QR Code.



Como cadastrar um pedido

Para realizar o cadastro de um novo pedido, siga os passos abaixo:

1. Acesse a aba "Pedidos" no menu inferior do aplicativo.
2. Toque na opção "Cadastro de pedidos".
3. Preencha as informações solicitadas no formulário:
 - Seção: selecione a seção responsável pelo pedido.
 - Data do pedido: informe a data em que o pedido está sendo feito.
 - Data de retirada: selecione a data prevista para retirada dos itens.
 - Produtos: escolha o produto desejado.
 - Quantidade: informe a quantidade solicitada.
4. Após preencher todos os campos, toque no botão "Cadastrar" para finalizar.



Como cadastrar um usuário

Para cadastrar um novo usuário no sistema, siga os passos abaixo:

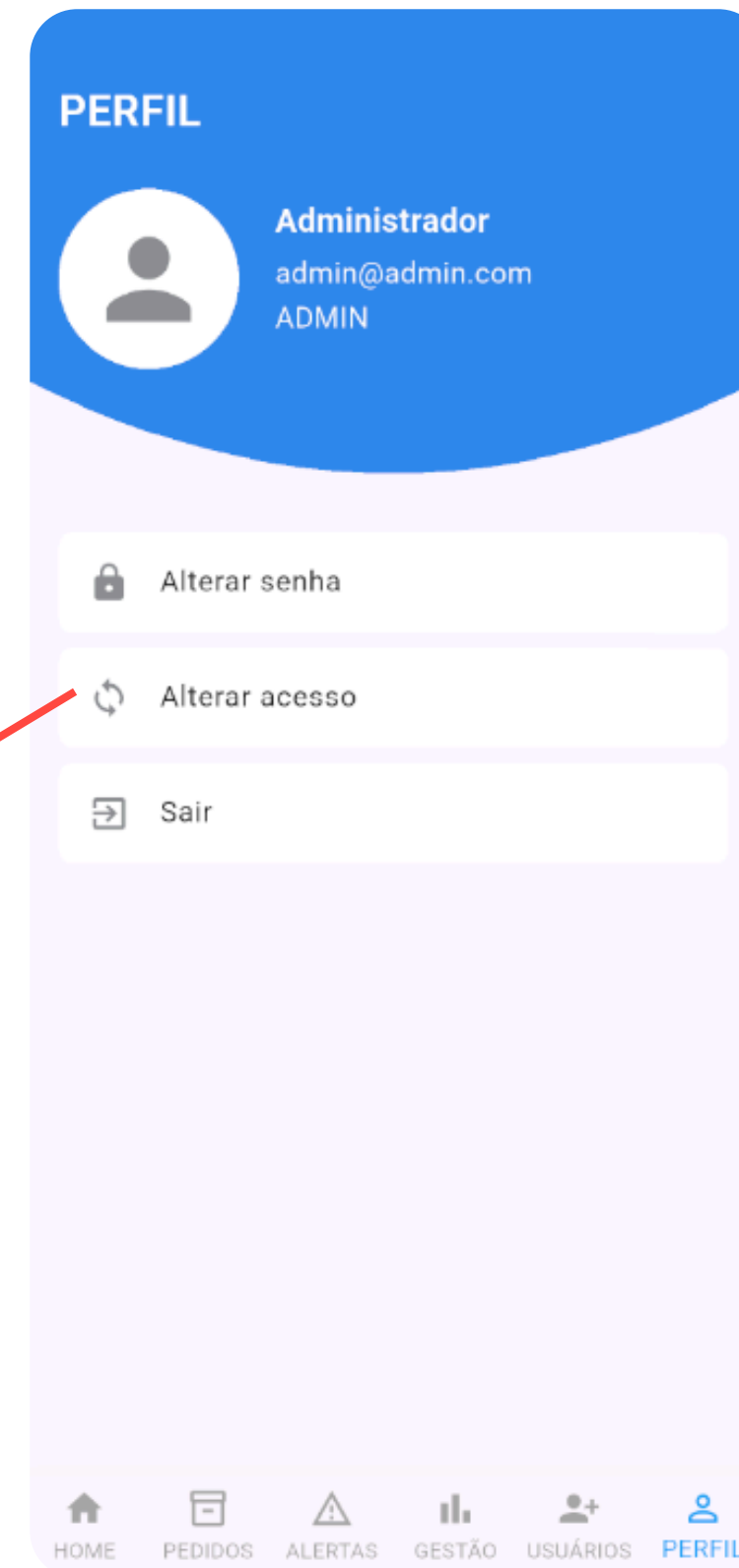
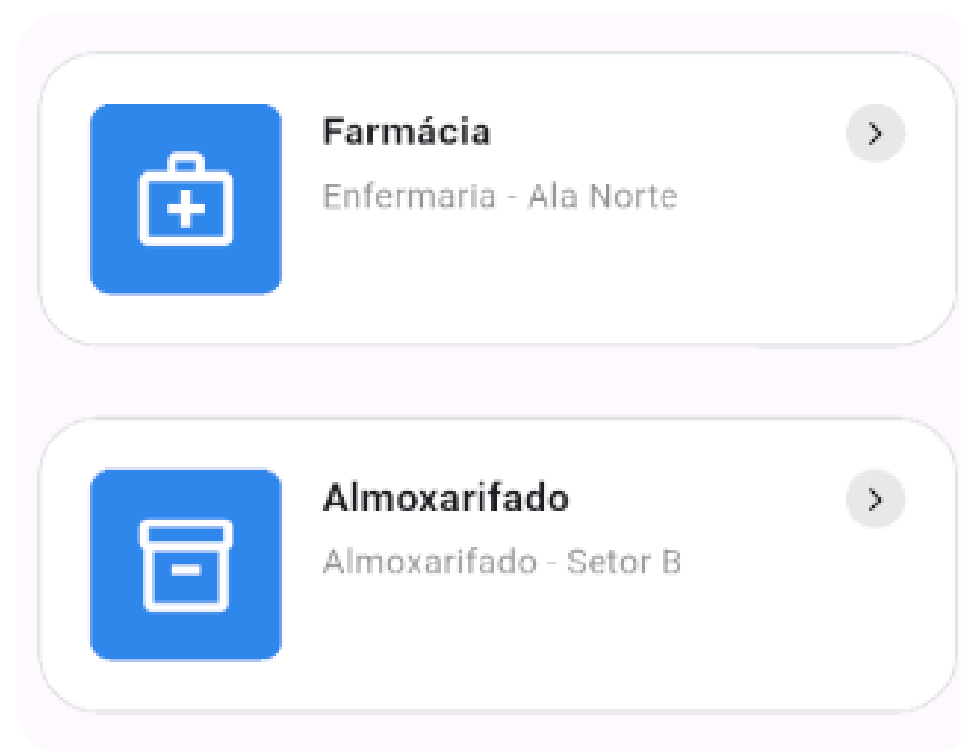
1. Acesse a aba "Usuários" no menu inferior do aplicativo.
 2. Toque na opção "Cadastro de usuários".
 3. Preencha os dados do novo usuário:
 - Nome completo
 - E-mail
 - Função: escolha entre Soldado, Administrador ou Supervisor
 4. Após preencher as informações, confirme o cadastro.
- O usuário receberá um e-mail com um link para criar sua própria senha e ativar o acesso ao sistema.



Como alterar o estoque gerenciado

Para alterar o estoque que você está gerenciando, siga os passos abaixo:

1. Acesse a aba "Perfil" no menu inferior do aplicativo.
2. Toque na opção "Alterar acesso".
3. Uma lista de estoques disponíveis será exibida.
4. Selecione o novo estoque que deseja gerenciar.

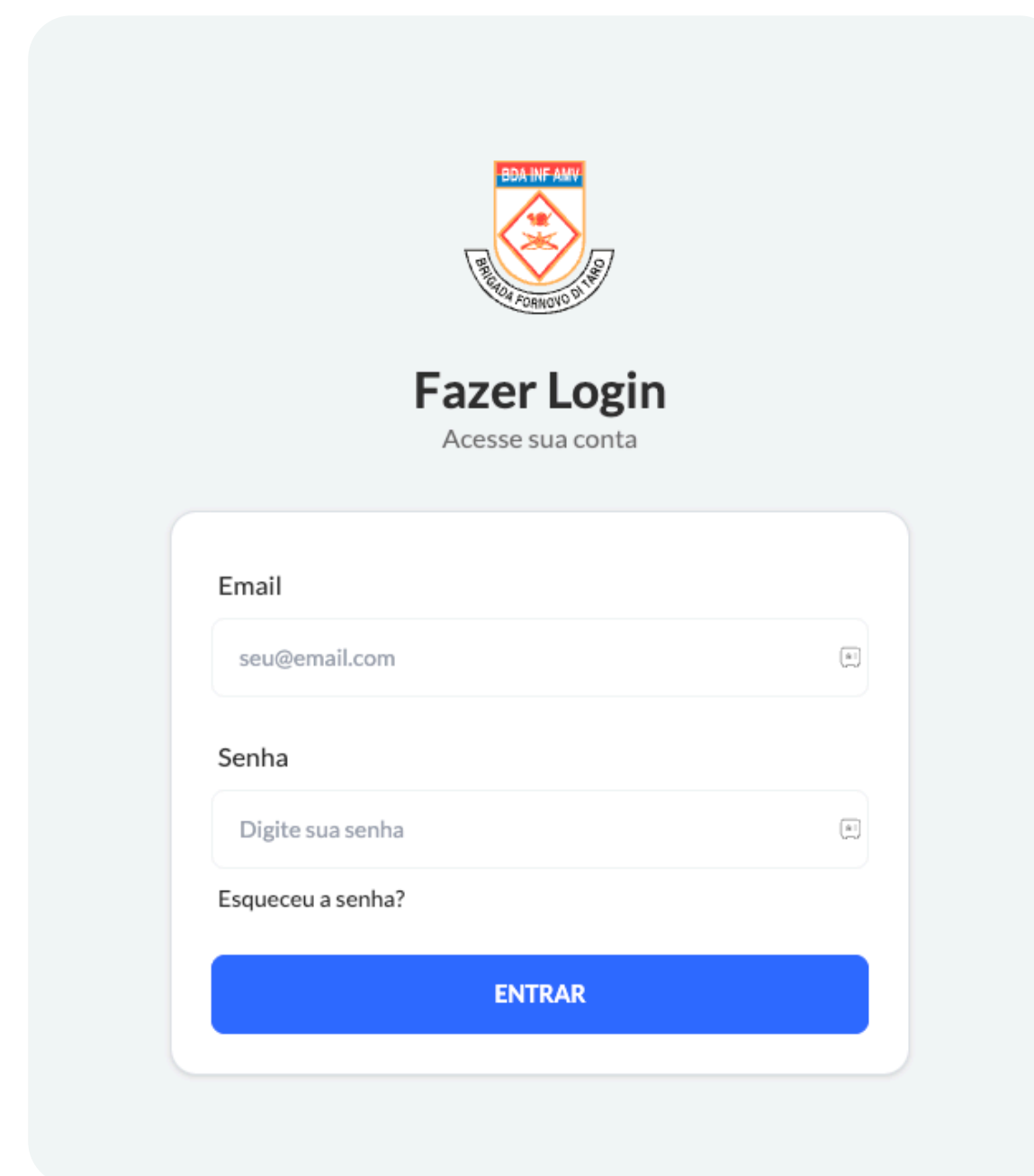


Como acessar a plataforma WEB

Para acessar a plataforma web, utilize as mesmas credenciais de administrador no link do sistema.

Estão disponíveis três funcionalidades principais:

1. Gerenciar usuários e realizar a importação em massa de múltiplos usuários.
2. Gerenciar fornecedores.
3. Acessar o dashboard e exportar relatórios em Excel ou PDF.



The image shows a login interface for a system. At the top, there is a logo of the "BRIGADA FORNOVO DI TARO" (BDA INF AMV) with a shield emblem. Below the logo, the text "Fazer Login" is displayed in a bold font, followed by the subtitle "Acesse sua conta". The login form consists of two input fields: "Email" with the placeholder "seu@email.com" and "Senha" with the placeholder "Digite sua senha". Both fields have a small eye icon to toggle visibility. Below the password field, there is a link "Esqueceu a senha?". At the bottom of the form is a blue button labeled "ENTRAR".