



TRADEUNION
MANUAL DE UTILIZAÇÃO
3.2.0 Beta

**TRADE
UNION**

SUMÁRIO

1 - APRESENTAÇÃO.....	3
2 - INSTALAÇÃO DO SISTEMA.....	5
3 – ELEMENTOS DE INTERFACE	6
3.1 Box	6
3.2 Grades/Grids.....	6
3.3 Dialogs.....	7
3.4 Filtros.....	8
3.5 Menu MX	9
3.6 FX - Effects.....	9
3.6.1 Collapsed Panel	9
3.6.2 Collapsed Block.....	9
3.6.3 Logout.....	9
3.6.4 FAI - Footer Action Icons	11
4 Funções de Login	12
4.1 Procedimento de Login.....	12
4.2 Procedimento de Alteração de Senha	13
5 – Painel Geral	13
5.1 – Agenda.....	14
5.2 – Empresas.....	14
5.3 – Pedidos	15
5.4 – Credencial / Card	15
6 – Painel Filiada (PJ).....	16
6.1 – Agenda.....	17
6.2 – Títulos (contas a pagar)	17
6.3 – Pedidos	18
6.4 – Colaboradores (PFs)	18
7 – Painel Financeiro	19
7.1 – Contas Banco.....	19
7.2 – Previsões (contas a pagar e receber).....	20
8 - Módulos.....	21
8.1 Módulos de Cadastro	21
8.1.1 Editar Registro (via Menu MX)	21
8.1.2 Excluir, Editar e Visualizar um Registro	21
8.1.3 Configurar Grid de um Módulo.....	22

1 - APRESENTAÇÃO

Sindicatos

O que são: Sindicatos são pessoas jurídicas de direito privado que têm base territorial de atuação e são reconhecidas por lei como representantes de categorias de trabalhadores ou econômicas (empregadores).

O que fazem: Os sindicatos defendem os direitos e interesses, coletivos ou individuais, de uma categoria profissional. Em questões judiciais ou administrativas os sindicatos representam e defendem os interesses da categoria.

Além disso, os sindicatos mantêm serviços de orientação sobre direitos trabalhistas e a maioria deles conta também com um departamento jurídico para defender os interesses de seus associados.

Se você tem alguma dúvida sobre seus direitos trabalhistas, antes de recorrer à Justiça do Trabalho, procure o seu sindicato.

Como funcionam: Os Sindicatos funcionam a partir da associação de trabalhadores que pertencem a uma mesma categoria profissional ou de empresas ou entidades de atuam em um mesmo ramo de atividades. Os sindicatos de trabalhadores são chamados de Sindicatos Profissionais e do de empresas ou entidades de Sindicatos Patronais.

No Brasil os sindicatos são subsidiados por uma contribuição obrigatória (conhecida como imposto sindical) e também arrecadam recursos por via de contribuições assistenciais (estipuladas em dissídios, acordos e convenções coletivas) ou confederativas.

Com competência legal para representar suas categorias na base territorial de sua atuação, os sindicatos são necessários para validar toda norma coletiva, que pode ser de três naturezas: Dissídios coletivos, Convenções coletivas ou Acordos coletivos.

O empregador não pode impedir que o trabalhador organize e participe de sindicatos. Este é um direito do trabalhador garantido por lei ao trabalhador (CLT, art. 511).

Atribuições do Sindicato: São atribuições exclusivas dos sindicatos:

- Representar os interesses da categoria perante autoridades administrativas (prefeituras, governadores, secretários de estado e municipais, delegados regionais do trabalho etc) e judiciários (presidentes dos tribunais e juízes em geral);
- Celebrar convenções coletivas de trabalho;
- Eleger ou designar os representantes da categoria respectiva ou profissão liberal;
- Colaborar com o estado, como órgãos técnicos e consultivos, para a solução de problemas relacionados com a categoria profissional que representa;
- Recolher e administrar as contribuições de todos aqueles que participam da categoria profissional representada;
- Fundar e manter agências de colocação recolocação profissional (sindicatos profissionais).

Atenção: Os sindicatos de trabalhadores têm a obrigação legal de deixar disponível auxílio jurídico para os que não puderem arcar com honorários advocatícios e têm a prerrogativa de homologar rescisões trabalhistas caso o trabalhador tenha mais de um ano de casa. Sem esta homologação, a rescisão pode ser contestada na justiça e não pos-

sível receber o pagamento das verbas das rescisórias.

REPRESENTAÇÃO SINDICAL

O que é: é do poder, inerente à entidade sindical, de representar os interesses individuais ou coletivos de uma categoria profissional ou econômica. A representação sindical é prevista em lei, tanto no artigo 513, da CLT, como no artigo 8º, inciso III, da Constituição Brasileira.

UNICIDADE SINDICAL

O que é: É O reconhecimento legal, de apenas um Sindicato na qualidade de representante de uma categoria, profissional ou econômica, em determinada base territorial. A Constituição Federal de 1988, em seu artigo 8º, inciso II, dispõe "É vedada a criação de mais de uma organização sindical, em qualquer grau, representativa de categoria profissional pelos trabalhadores ou empregadores interessados, não podendo ser inferior à área de um Município". A unicidade sindical garante ao Sindicato o direito de negociar para toda a categoria e não só para os associados.

CATEGORIA PROFISSIONAL

O que é: trabalhadores que exercem a mesma profissão, possuem profissões similares ou conexas ou que prestam serviços para empregadores de uma mesma categoria econômica formam uma categoria profissional.

CATEGORIA ECONÔMICA

O que é: empregadores que empreendem atividades idênticas, similares ou conexas formam uma categoria econômica.

CONFEDERAÇÃO DE SINDICATOS

O que é: A Confederação é órgão de grau superior à Federação e são necessárias 3 Federações de uma mesma categoria para sua formação.

FEDERAÇÃO DE SINDICATOS

O que é: Formado por no mínimo 5 Sindicatos da mesma categoria, a Federação é um órgão de grau superior aos Sindicatos.

2 - INSTALAÇÃO DO SISTEMA

Não é necessária a instalação, pois se trata de um sistema totalmente web, e, portanto, só é necessário de um navegador para acessar o sistema através da seguinte URL:

<http://tradeunion.proevento.com.br>

Para ter um funcionamento correto, deve-se verificar algumas permissões de JavaScript e de Cookies/Session pelo seu Browser.

- *Internet Explorer 6.0 ou superior*
- *Mozilla Firefox 3.0 ou superior**

*neste navegador as *dialogs* não terão suas partes transparentes totalmente funcionais.

Para o melhor funcionamento recomendamos que configure seu navegador para NÃO IMPRIMIR CORES E IMAGENS DE PLANO DE FUNDO.

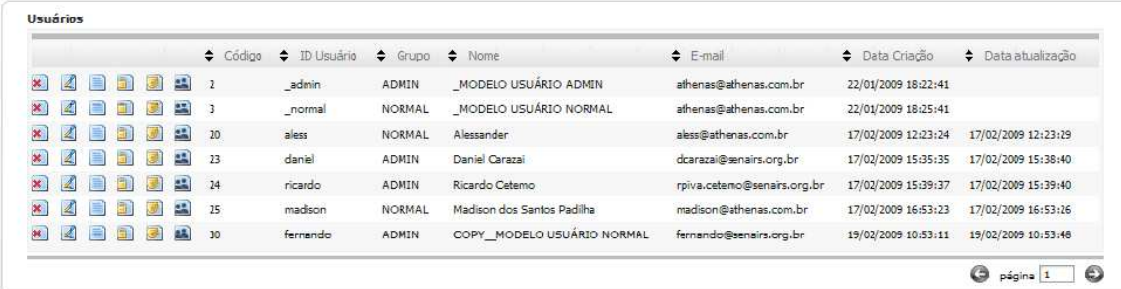
3 – ELEMENTOS DE INTERFACE

O Sistema é composto de vários módulos, onde cada aplicativo é responsável por uma tarefa específica. Em todos os módulos existem elementos de interface com o usuário que são comuns em operação e funcionalidade. Estes elementos são denominados e descritos aqui, da seguinte forma:

3.1 Box

Basicamente são retângulos com seus quatro cantos arredondados e que tem a finalidade de agrupar e/ou separar outros elementos de interface. Podem conter gráficos, campos em geral, links como bookmark, etc. Também podem ser vistos na composição de grades, filtros, dialogs, atalhos do painel, etc.

3.2 Grades/Grids



	Código	ID Usuário	Grupo	Nome	E-mail	Data Criação	Data atualização
[ícones]	2	_admin	ADMIN	_MODELO USUÁRIO ADMIN	athenas@athenas.com.br	22/01/2009 18:22:41	
[ícones]	3	_normal	NORMAL	_MODELO USUÁRIO NORMAL	athenas@athenas.com.br	22/01/2009 18:25:41	
[ícones]	20	aless	NORMAL	Alessander	aless@athenas.com.br	17/02/2009 12:23:24	17/02/2009 12:23:29
[ícones]	23	daniel	ADMIN	Daniel Carazai	dcarazai@senairs.org.br	17/02/2009 15:35:35	17/02/2009 15:38:40
[ícones]	24	ricardo	ADMIN	Ricardo Cetemo	rpiva.cetemo@senairs.org.br	17/02/2009 15:39:37	17/02/2009 15:39:40
[ícones]	25	madison	NORMAL	Madison dos Santos Padilha	madison@athenas.com.br	17/02/2009 16:53:23	17/02/2009 16:53:26
[ícones]	30	fernando	ADMIN	COPY_MODELO USUÁRIO NORMAL	fernando@senairs.org.br	19/02/2009 10:53:11	19/02/2009 10:53:48

Figura 1 – Exemplo de Grid

Tabela de exibição dos registros do módulo correspondente. Envolvida por um Box, exhibe ao centro uma grade (ou tabela) com as linhas com os registros correspondentes aos parâmetros de filtragem.

As grades são compostas de pelos menos os seguintes itens básicos:

- Ícones de ação: nas primeiras colunas da grade (a esquerda), temos os ícones que aplicam uma determinada ação sobre o registro correspondente a linha que esta sendo exibida. Estas ações podem ser diferentes conforme o módulo em questão, entretanto, todos os módulos possuem, no mínimo, os ícones de ação para deleção, alteração e visualização.
- A primeira coluna após os ícones de ação será sempre o código chave da tabela (ou da união das tabelas) do módulo correspondente.
- Na primeira linha da grade, é exibido o nome da coluna e do seu lado esquerdo ícones: ‘setas’ para cima e para baixo que representam e permitem a ordenando dos registros de forma ascendente e descendente respectivamente.
- No canto superior direito, temos opções (“combo”, ou imagens ou botões) com operações relativas ao módulo, sendo que em todas as grades do sistema, pelo menos estas duas operações são exibidas:
 - Inserir: dá acesso a dialog de inserção de registros no módulo;
 - Configurações: permite o usuário escolher quais colunas da tabela deseja visualizar e também o n° de itens por página.

3.3 Dialogs

USUÁRIOS (Edição)

Preencha os campos abaixo

*Código: 2

*Nome: _MODELO USUÁRIO ADMIN

*ID Usuário: _admin
(você pode alterar seu ID, desde que o mesmo não esteja sendo usado por outro usuário)

Grupo: ADMIN

foto: Upload Será carregada a nova foto apenas no próximo login

*E-mail: athenas@athenas.com.br

E-mail Extra:

língua: Português

Diretório Padrão: ../modulo_CTProjeto/

Obs:

Data inativa:

Campos com (*) são Obrigatórios

ok Cancelar Aplicar

Figura 2 – Exemplo de Dialog

São caixas que permitem ao usuário aplicar uma alteração, inserção ou deleção de um ou mais registros. Sendo também envolvidas por um Box, a principal diferenciação das dialogs são que elas normalmente são o ponto de ‘comunicação’ com o usuário, em outras palavras, permitem o diálogo com o usuário através de seus botões APLICAR, OK e CANCEL e de seus formulários apresentados que agem diretamente sobre o que estiver em visualização/edição dentro deles.

As grades são compostas de pelos menos os seguintes itens básicos:

- A) As dialogs possuem uma barra de título superior onde é exibida a descrição básica do módulo e a ação que está em execução no momento (edição, inserção, etc)
- B) Possuem em seqüência os campos que foram cadastrados para aquelas determinada ação no determinado módulo. Estes campos tem seu respectivo rótulo a esquerda*, uma descrição e/ou dica de preenchimento do mesmo logo abaixo do próprio campo e na sua direita pode haver botões de ações extras e que irão repercutir diretamente sobre o campo. Estes ícones/botões podem dar acesso a outro módulo, “popus” de pesquisa, “uploads” de arquivos, etc.
 - Todo rótulo que estiver marcado com *, significa que o preenchimento do referido campo é obrigatório.
- C) Na parte inferior (alinhado a direita) temos 3 botões básicos. E que seguem de forma geral a mesma metáfora de funcionamento dos botões análogos do MS Windows até a versão XP:

- a. OK: Ao ser acionado, este botão efetua o salvamento no BD dos valores (do respectivo registro) preenchidos e/ou alterados nos campos dispostos no formulário da Dialog) e VOLTA para o contexto anterior.
- b. CANCELAR: Ao ser acionado, simplesmente VOLTA para o contexto anterior.
- c. APLICAR
 - em INSERÇÃO: Ao ser acionado, este botão efetua o salvamento no BD dos valores (do respectivo registro) preenchidos e/ou alterados nos campos dispostos no formulário da Dialog) e CONTINUA no contexto atual, ou seja, uma dialog com os campos de formulário vazios para permitir um inserção de um novo registro.
 - em ALTERAÇÃO: Ao ser acionado, este botão efetua o salvamento no BD dos valores (do respectivo registro) preenchidos e/ou alterados nos campos dispostos no formulário da Dialog) e CONTINUA no contexto atual, ou seja, na mesma dialog com o mesmo registro aberto exibindo os novos dados recém salvos.

3.4 Filtros



Figura 3 – Exemplo de Filtro

Filtros são dialogs especiais. Possuem campos para servirem, de parâmetros para filtragem e montagem dos dados na grade do módulo em questão, em outras palavras sua funcionalidade é refinar a busca por registros em determinado módulo. Eles são compostos por campos que são na sua maioria, os mais importantes daquele módulo, ou aqueles que se deseja configurar.

Filtros estarão sempre localizados ao lado esquerdo de uma grade. Podem ser ocultado/minimizado pelo Collapsed Block que está no canto superior direito.

Possui apenas um botão APLICAR que fica na parte inferior e ao ser acionado os valores para filtragem são re-montados e a grade é ‘avisada’ para esta nova configuração e realiza a atualização dos dados exibidos conforme os novos parâmetros “setados” pelo filtro.

3.5 Menu MX

É uma forma fácil de acessar os módulos que desejar. Inspirado no conceito visual do MS Office 2007, é composto inicialmente, pelas abas que, por sua vez, contém separadores denominados de Container e nestes temos os ícones que são atalhos para ações e/ou módulos e aplicações diversas dentro e fora do sistema.

O Menu MX é totalmente configurável e pode ser definido diferencialmente para cada grupo de usuários que se desejar, não há limites nem regras especiais para o que se pode configurar em um menu MX, apenas o espaço físico de tela e a criatividade na montagem das ABAS, CONTAINERS e/ou ICONES.

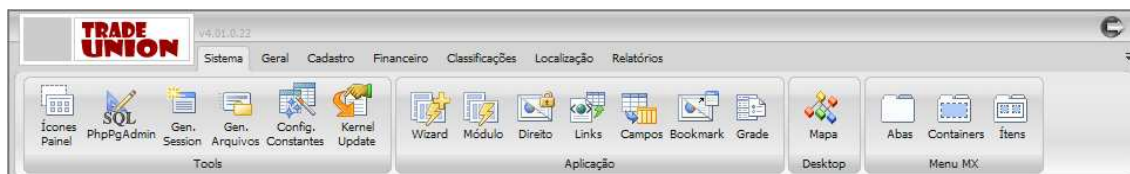


Figura 4 – Menu MX

3.6 FX - Effects

3.6.1 Collapsed Panel

Collapsed panel é muito semelhante a Dialog na sua estrutura. Localizada abaixo desta, ela inicialmente será visualizada apenas o seu Título. Sua utilidade é organizar, dentro de um grande cadastro, os campos referentes aquele módulo. um botão que tem como funcionalidade apresentar os Containers e seus itens ou não, sendo assim possível ser visualizado apenas as abas. Esta na parte inferior direito do Menu MX. Por padrão, ela está desativada.

3.6.2 Collapsed Block

Este é bastante semelhante com o Collapsed panel. Ele é um botão que tem como funcionalidade ocultar ou mostrar seu bloco. Ele pode ser encontrado nos filtros e no painel de atalhos.

3.6.3 Logout



Figura 5 – Logout

Este é um botão que tem como finalidade encerrar a sessão. Localizado na parte superior direita. Ao “deslogar-se” o sistema armazena dados importantes para sua segurança e caso não seja feito o logout corretamente, seu próximo login poderá ser comprometido.

ATENÇÃO!!! Este é o caminho correto para deslogar do sistema. Não feche seu navegador antes de efetuar o logout.

3.6.4 FAI - Footer Action Icons



Figura 6 - Footer Action Icons

São ícones que tem como funcionalidade básica gerar outro tipo de visualização e/ou exportação a grade que estiver sendo visualizada. Estes ícones podem ou não estar habilitados no sistema; quando habilitados aparecerão no canto inferior direito conforme a imagem acima, tendo as seguintes ações:

- A) Imprimir:
Tem como funcionalidade visualizar a página para fazer, na sequência, a impressão do mesmo.
- B) Exportar para o MS Word:
Tem como funcionalidade exportar todos os dados de uma consulta para o Word.
- C) Exportar para o MS Excel:
Tem como funcionalidade exportar todos os dados de uma consulta para o Excel.
- D) Exportar para o Adobe Acrobat Reader :
Tem como funcionalidade exportar todo os dados de uma consulta para o Adobe Reader que, por sua vez, gera um arquivo PDF.

* como colocamos acima, note que esta versão do sistema estes ícones só se aplicam sobre grades, não sobre dialogs e outros elementos de interface.

4 Funções de Login

4.1 Procedimento de Login



Figura 7 - Logon no sistema

Esta é a área para fazer o login no sistema TRADEUNION. Nela você também pode cadastrar-se como empresa/usuário para utilizar as funções deste sistema pelo link *Cadastre-se JÁ* e ainda envia uma nova senha para o email cadastrado através de outro link que recebe o nome de *Esqueceu sua Senha?*.

O campo Login deve ser preenchido com o identificador de login do usuário. Ele deve conter no mínimo um caracter alfanumérico (maiúsculo ou minúsculo), sem espaços em branco nem caracteres especiais, e não é sensível à caixa.

O campo Senha deve ser preenchido com a senha desse usuário. Ele deve conter no mínimo um caracter alfanumérico (maiúsculo ou minúsculo), sem espaços em branco nem caracteres especiais, e não é sensível à caixa.

Se existir um usuário com este Login, e a Senha fornecida coincidir a com a respectiva senha cadastrada, ficará ativado os itens correspondentes a funções acessíveis aos grupos deste usuário.

4.2 Procedimento de Alteração de Senha



USUÁRIOS (nova senha) - [mascara]

Digite a sua nova senha e confirme.

nova senha:

Confirma Senha:

OK Cancelar

Figura 8 – Altera Senha

Evitar a utilização de senhas relacionadas com dados pessoais do usuário que sejam de conhecimento público (por exemplo, variações do nome, nomes de familiares, placa do carro etc.).

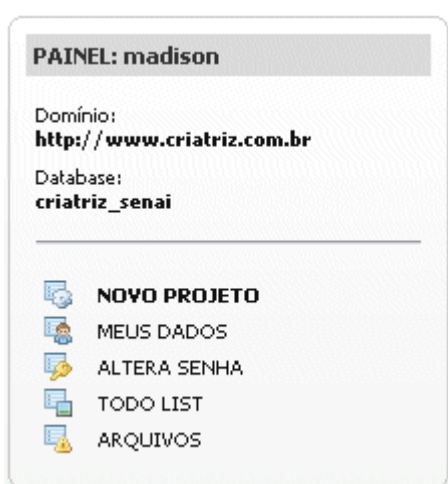
A senha do usuário corrente será alterada no cadastro. Isto poderá ser confirmado com a realização posterior do procedimento Login com a nova senha.

5 – Painel Geral

Pagina inicial para usuários do grupo ADMIN (funcionários da entidade – sindicato). O objetivo deste painel é colocar a disposição do usuário de forma geral as operações e dados mais comuns ao uso do sistema no dia-a-dia.

O usuário poderá ter acesso de uma maneira organizada aos demais módulos do sistema através do menu principal do sistema (menu mx).

Para determinados grupos de usuários pode ser exibido um Box com atalhos para diversos módulos e/ou áreas específicas do sistema.



PAINEL: madison

Domínio:
http://www.criatriz.com.br

Database:
criatriz_senai






-  **NOVO PROJETO**
-  MEUS DADOS
-  ALTERA SENHA
-  TODO LIST
-  ARQUIVOS

Figura 9 – Atalhos

5.1 – Agenda

É mostrado um calendário geral, permitindo a navegação pelos botões na parte superior: << >>. Neste calendário os dias que tem eventos são marcados retângulos coloridos: em azul - eventos futuros, em vermelho - eventos passados e em laranja - eventos do dia atual. Por padrão, abaixo do calendário são listados os eventos da data atual (ou da data selecionada) mais os dos próximos Três dias.

Ícones de ação: na parte superior a direita, temos os ícones que aplicam uma determinada ação – no caso inserção de eventos na agenda. Estas ações podem ser diferentes conforme o grupo do usuário logado.

Ícones de situação/prioridade: a esquerda do evento, temos o ícone que indica a situação e a prioridade do evento.



Figura 10 - Agenda

5.2 – Empresas

Listagem das empresas recentemente cadastradas, que efetuaram seus cadastros através da tela inicial do sistema (cadastre-se já) e estão no aguardo da aprovação de seu cadastro para uso do sistema.










Novas empresas									
			📌 COD.	📌 CNPJ	📌 RAZÃO SOCIAL	📌 E-MAIL	📌 FONE	📌 USUÁRIO	📌 INSERÇÃO
			4946	55147877000100	EU SOU EMPRESA LT	EUSOU@EUSOU.COM.BR	3017544488	eusou	01/09/2009
			4929	16035032000162	BUMBA GUMP	@.com.br	s223223232	bgump	24/08/2009
			4831	08265651000115	MAGNIUS EVENTOS	MAGNIUSMONTAGENS@GLOBO.COM	(11)9500-1111 (SUELI NEVES)	r123	12/08/2009

Figura 11 - Empresas

5.3 – Pedidos

Listagem dos pedidos em aberto (que ainda não foram gerados só títulos correspondentes). *Só permite gerar o título ou mesmo remover o pedido, para pedidos gerados a mais de 1h.

Pedidos abertos									
		CÓD.	RAZÃO SOCIAL	PESSOA FÍSICA	PRODUTO	VALOR	SIT	INSERÇÃO	
		84	4953 - ATH 1154 EMPRESA	fulano vietra	Card	10,00	ABERTO	02/09/2009	

Figura 12 - Pedidos

5.4 – Credencial / Card

Listagem das credencias /cards que estão aguardando a primeira impressão (os títulos correspondentes já foram gerados).



Carteirinhas que ainda não foram impressas									
		COD.	RAZÃO SOCIAL	NOME	MATRÍCULA	RG	CPF	FUNÇÃO	PEDIDO
		38	ATH 1606	ciclana ath1606 03	00001309		05324938505	TAPECEIRO	71
		37	DSA FEIRAS E EVENTOS	JOAO DA FEIRA	00000809	3078388844	01087049002	SUPERVISOR DE ORÇA	66
		36	DSA FEIRAS E EVENTOS	JHONSON BABE	00000909	3078388844	06313675274	TECNICO EM REFRIGERA	67
		35	DSA FEIRAS E EVENTOS	TONIOLO FF	00001009	21312333322	71148374884	TAPECEIRO	68

Figura 13 – Credenciais a imprimir

6 – Painel Filiada (PJ)

Página inicial para usuários do grupo ADMIN (funcionários da entidade – sindicato). O objetivo deste painel é colocar a disposição do usuário de forma geral as operações e dados mais comuns ao uso do sistema no dia-a-dia.

O usuário poderá ter acesso de uma maneira organizada aos demais módulos do sistema através do menu principal do sistema (menu mx).

Para determinados grupos de usuários pode ser exibido um Box com atalhos para diversos módulos e/ou áreas específicas do sistema.

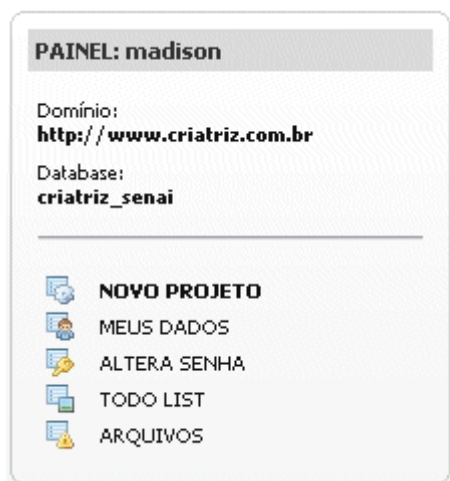


Figura 14 – Atalhos

6.1 – Agenda

É mostrado um calendário geral, permitindo a navegação pelos botões na parte superior: << >>. Neste calendário os dias que tem eventos são marcados retângulos coloridos: em azul - eventos futuros, em vermelho - eventos passados e em laranja - eventos do dia atual. Por padrão, abaixo do calendário são listados os eventos da data atual (ou da data selecionada) mais os dos próximos 3 dias.

Ícones de ação: na parte superior a direita, temos os ícones que aplicam uma determinada ação – no caso inserção de eventos na agenda. Estas ações podem ser diferentes conforme o grupo do usuário logado.

Ícones de situação/prioridade: a esquerda do evento encontramos o ícone que indica a situação e a prioridade do evento.



Figura 15 - Agenda

6.2 – Títulos (contas a pagar)

Listagem das empresas recentemente cadastradas, empresas que efetuaram seus cadastros através da tela inicial do sistema (cadastre-se já) e estão no aguardo da aprovação de seu cadastro para uso do sistema.














Novas empresas																		
				✚	COD.	✚	CNPJ	✚	RAZÃO SOCIAL	✚	E-MAIL	✚	FONE	✚	USUÁRIO	✚	INSERÇÃO	
					4946		55147877000100		EU SOU EMPRESA LT		EUSOU@EUSOU.COM.BR		3017544488		eusou		01/09/2009	
					4929		16035032000162		BUMBA GUMP		@.com.br		s223223232		bgump		24/08/2009	
					4831		08265651000115		MAGNIUS EVENTOS		MAGNIUSMONTAGENS@GLOBO.COM		(11)9500-1111 (SUELI NEVES)		r123		12/08/2009	

Figura 16 - Títulos

6.3 – Pedidos

Listagem dos pedidos em aberto (que ainda não foram gerados só títulos correspondentes). *Só permite gerar o título ou mesmo remover o pedido, para pedidos gerados a mais de 1h.

Pedidos abertos									
		CÓD.	RAZÃO SOCIAL	PESSOA FÍSICA	PRODUTO	VALOR	SIT	INSERÇÃO	
		84	4953 - ATH 1154 EMPRESA	fulano vietra	Card	10,00	ABERTO	02/09/2009	

Figura 17 - Pedidos

6.4 – Colaboradores (PFs)

Listagem das credencias /cards que estão aguardando a primeira impressão (os títulos correspondentes já foram gerados).








Carteirinhas que ainda não foram impressas									
		COD.	RAZÃO SOCIAL	NOME	MATRÍCULA	RG	CPF	FUNÇÃO	PEDIDO
		38	ATH 1606	ciclana ath1606 03	00001309		05324938505	TAPECEIRO	71
		37	DSA FEIRAS E EVENTOS	JOAO DA FEIRA	00000809	3078388844	01087049002	SUPERVISOR DE ORÇA	66
		36	DSA FEIRAS E EVENTOS	JHONSON BABE	00000909	3078388844	06313675274	TECNICO EM REFRIGERA	67
		35	DSA FEIRAS E EVENTOS	TONIOLO FF	00001009	21312333322	71148374884	TAPECEIRO	68

Figura 18 – Colaboradores

7 – Painel Financeiro

O objetivo deste painel é colocar a disposição do usuário de forma geral as operações e dados mais comuns ao uso do sistema no dia-a-dia relacionados à área financeira.

O usuário poderá ter acesso de uma maneira organizada aos demais módulos do sistema através do menu principal do sistema (menu mx), é exibido um box com atalhos para diversos módulos e/ou áreas específicas do sistema.

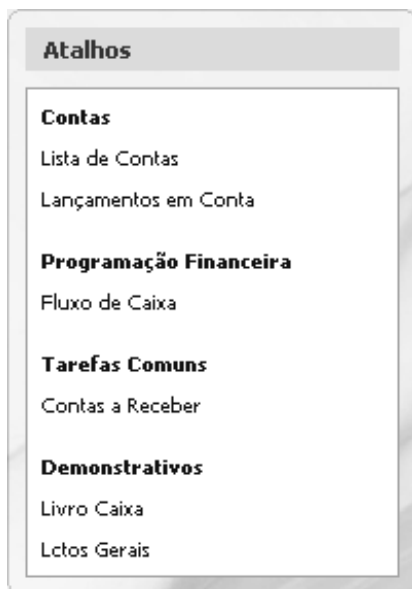


Figura 19 – Atalhos

7.1 – Contas Banco

É mostrada a lista e contas banco existentes com seus respectivos saldos gerais.

Saldo das Contas	
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	374,00
Total: 374,00	

Figura 20 – Contas Banco

7.2 – Previsões (contas a pagar e receber)

Listagem das contas a pagar e receber em aberto, divididas pelas sessões: vencem hoje, vencidas, a vencer nos próximos 90 dias.

Previsão para os próximos 90 dias						
Já vencidas						
Dt Vcto	Conta	Entidade	Valor	Atraso de	Tipo	
31/12/1969	CAIXA ECONOMICA	DSA FEIRAS E EVENTOS	10,00	287326 dias(s)		
29/05/2009	CAIXA ECONOMICA	A definir	124,00	96 dias(s)		
Vencem hoje						
Dt Vcto	Conta	Entidade	Valor	Tipo		
Vencem nos próximos dias						
Dt Vcto	Conta	Entidade	Valor	Vence em	Tipo	
07/09/2009	CAIXA ECONOMICA	ATH 1154 EMPRESA	12,07	5 dias(s)		
08/09/2009	CAIXA ECONOMICA	ATH 1154 EMPRESA	22,06	6 dias(s)		
08/09/2009	CAIXA ECONOMICA	TESTE GRUPO	10,00	6 dias(s)		
08/09/2009	CAIXA ECONOMICA	TESTE GRUPO	99,00	6 dias(s)		
08/09/2009	CAIXA ECONOMICA	DSA FEIRAS E EVENTOS	12,00	6 dias(s)		
08/09/2009	CAIXA ECONOMICA	ATH 1154 EMPRESA	10,00	6 dias(s)		
14/09/2009	CAIXA ECONOMICA	ATH 1154 EMPRESA	11,67	12 dias(s)		
17/09/2009	CAIXA ECONOMICA	ATH 1154 EMPRESA	2,37	15 dias(s)		
11/11/2009	CAIXA ECONOMICA	ATH 1154 EMPRESA	11,00	70 dias(s)		

Figura 21 – Contas a pagar e receber

8 - Módulos

O sistema em si, é composto de várias partes, por exemplo a parte relacionado a cadastro de usuários. Esta parte do sistema referido anteriormente é um Módulo. De certa forma, Módulos são partes do sistema que o acesso é conforme os Direitos do grupo de usuários.

Os Módulos, quando abertos na parte de consulta, tem uma combo box ou botões no lado superior direito que contém, na sua grande maioria, os seguintes itens:

- Insere: Carrega uma grid para a inserção no módulo que se encontra.
- Configurações: Dialog onde possa escolher as colunas da tabela que deseja visualizar.

8.1 Módulos de Cadastro

Neste módulo, você visualizará meios nos quais os usuários terão acesso para cadastrar (inserir), deletar, atualizar e visualizar em qualquer módulo. Será visível apenas os registros que este cadastrar, assim inibindo a visibilidade de outros usuários (com a exceção do grupo ADMIN e S.U.).

8.1.1 Editar Registro (via Menu MX)

O processo para a edição, via Menu MX no sistema é bastante simples. Vá até a aba “GERAL”, e selecione o ícone no qual tenha interesse. Um exemplo pode ser a “Trocar Senha”. Para carregar a Dialog, basta apenas dar um clique acima do ícone. Após esta ação, será inicializada a Dialog.

8.1.2 Excluir, Editar e Visualizar um Registro

Para utilizar qualquer uma destas ações, deve utilizar os FAI que estão localizados ao lado de cada registro que for listado na Grid. Por meio destes, será aberto uma Dialog que, na opção de excluir (primeiro ícone, com formato de lixeira), apenas poderá ser visualizado. Concordando, clique no botão mais abaixo rotulado com a palavra ‘OK’. Se a opção desejada for editar(segundo ícone, com formato de bloco de notas), que nesta Dialog que será aberta, você poderá alterar informações referentes aquela empresa. Se as alterações foram realizadas, utilize o botão ‘OK’ para gravar suas alterações, caso não, utilize o botão de ‘Cancelar’. Mas se a opção que desejares for apenas visualizar os dados, utilize o terceiro ícone, que visualmente é semelhante com a Dialog de excluir, mas ao invés de deletar ao clicar no botão ‘OK’, ele volta para a listagem do registro da Contradição cadastrada.



Figura 22 – Ícones de excluir, editar e visualizar um registro

8.1.3 Configurar Grid de um Módulo

1. Por meio desta, que está localizado na combo ao lado direito da grid, terá uma opção de configurações. Esta, ao ser ativada, abre uma grid listando todas as colunas que formam a tabela do módulo. Ainda nesta mesma Dialog, você pode alterar quantos registros deseja ver por páginas, possibilitando configuração desta conforme o usuário desejar. Abaixo, uma foto para ilustrar melhor a explicação, veja

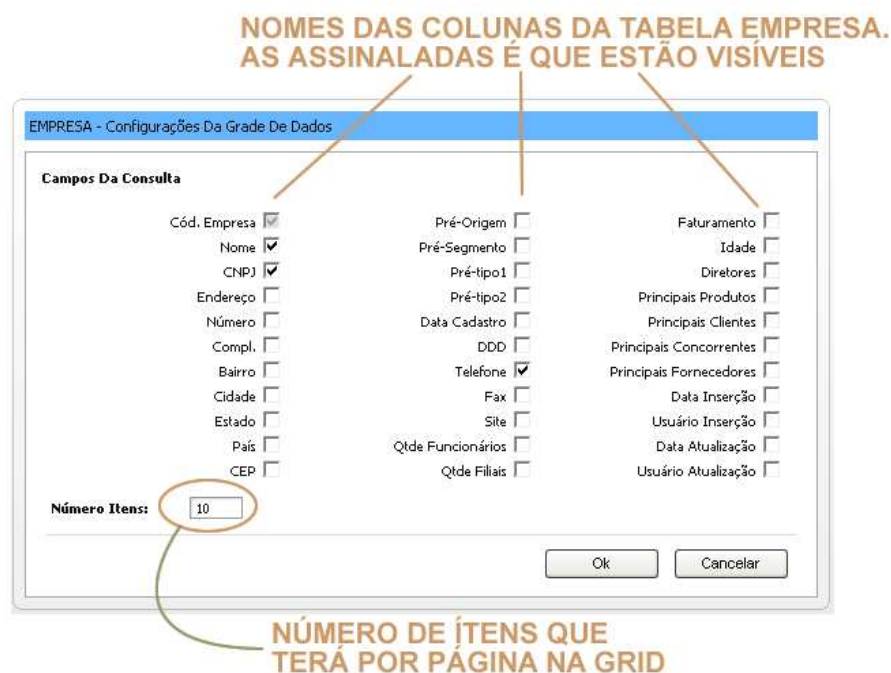


Figura 23 – Grid de configuração de uma outra Grid