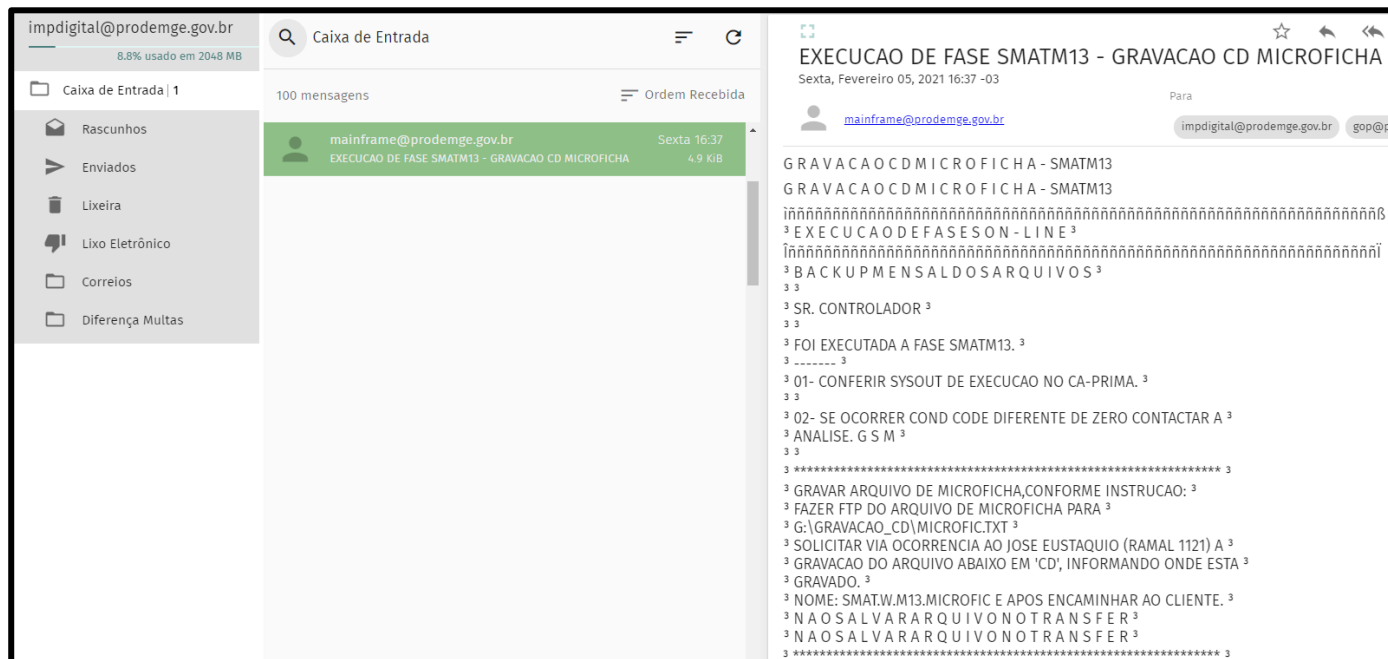
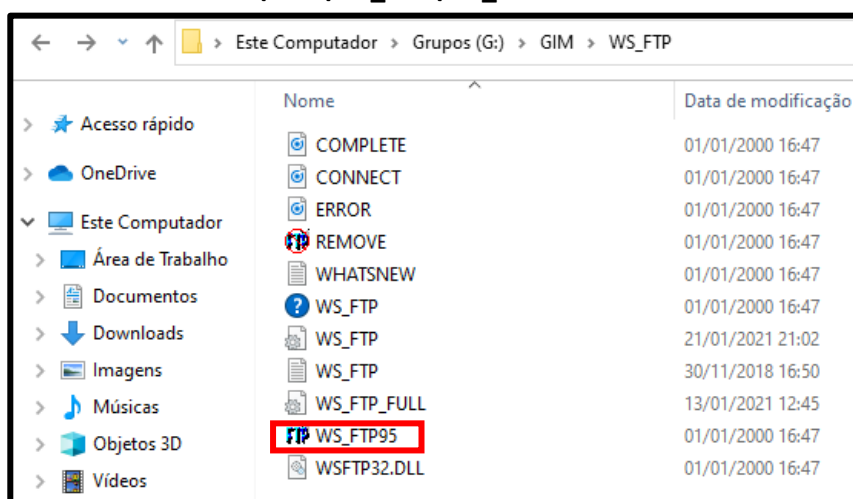


Gravação de CD SMATMT13

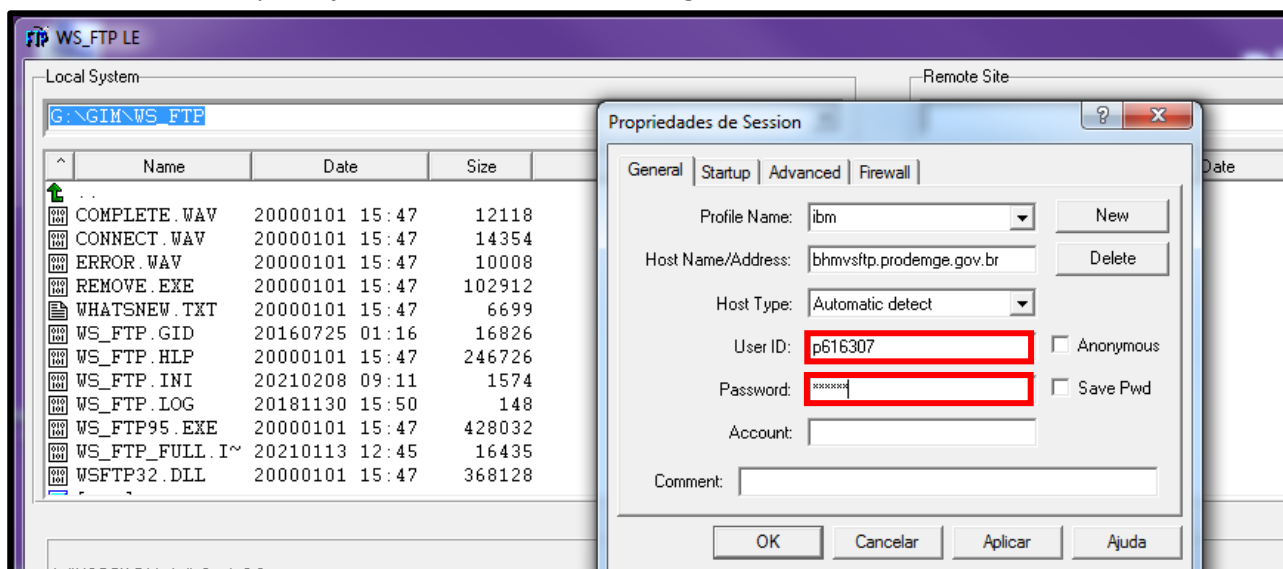
- 1) Uma vez por mês (geralmente no início do mês), chegará um e-mail (impdigital@prodemge.gov.br) com o assunto: **EXECUCAO DE FASE SMATM13 - GRAVACAO CD MICROFICHA**;



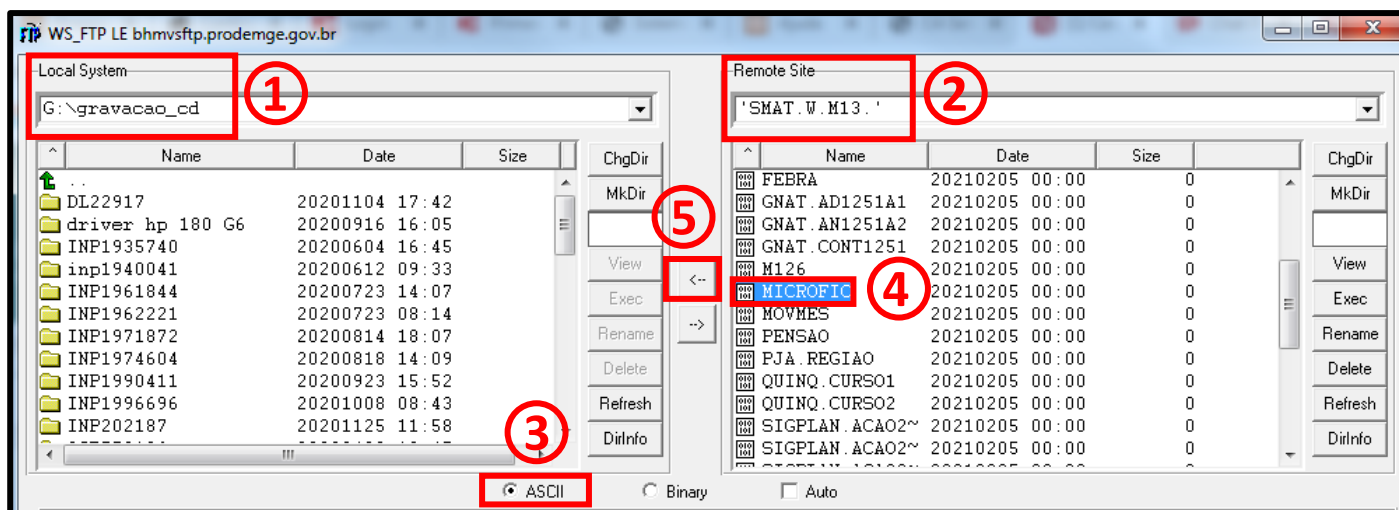
- 2) Abrir o programa **WS_FTP95** e conectar no perfil **ibm**. Caso não exista um atalho desse programa na área de trabalho do Windows, é possível acessá-lo em: **G:\GIM\WS_FTP\WS_FTP95**



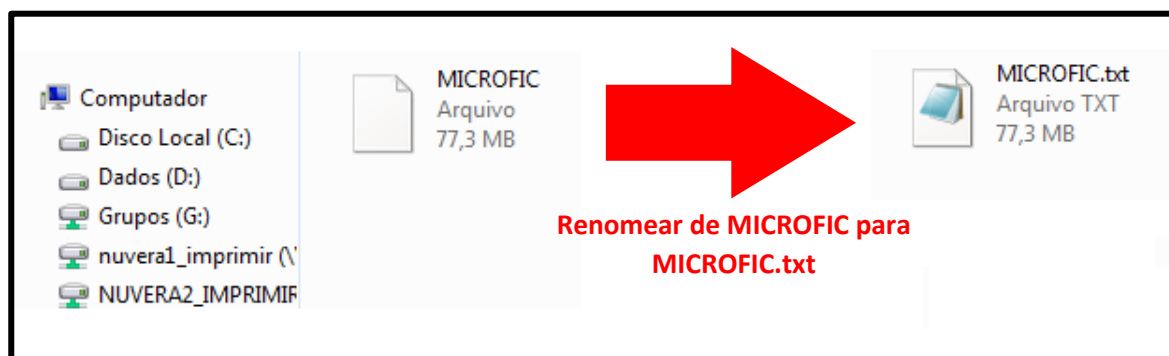
- 3) Selecionar **ibm** no campo *Profile Name* e clicar em **OK**. Logar com o mesmo usuário e senha usados no TSOB.



- 4) Transferir o arquivo “MICROFIC” (local remoto 'SMAT.W.M13. ') para a pasta G:\gravacao_cd, marcando a opção ASCII.



- 5) Abrir a pasta para onde o arquivo foi transferido (G:\gravacao_cd) e renomear acrescentando .txt no final do nome.



- 6) Abrir o arquivo e verificar se os dados estão legíveis;

The screenshot shows a text file named 'MICROFIC.txt' with the following data:

Arquivo	Editar	Formatar	Exibir	Ajuda
1009980-4 RAIMUNDO LOPES PINTO				
2INATIVOS/62 BPM/12 RPM				
3 001 0177-5 000035785-5 01				
4 0001 REMUNERACAO BASICA				
0002 QUINQUENIO / ADM				
0230 IPISM-PROTECAO SOCIAL				
0199 IMPOSTO DE RENDA				
0552 CAPEMISA-PECULIO				
5				
0				
1010945-4 ANTONIO CAETANO PEREIRA				
2INATIVOS/8 BPM/6 RPM				
3 001 0351-5 00001433-5 01				
4 0001 REMUNERACAO BASICA				
0002 QUINQUENIO / ADM				
0003 ADICIONAL TRINTENAR.				
0230 IPISM-PROTECAO SOCIAL				
0035 IPISM-COMPRA MEDICAM.				
0050 COPM - MENSALIDADE				
0080 CSMB-S.GRUPO II CONJ				
0081 CSMB-S.GRUPO I CONJ				
0097 IU-SEGUROS S.A CONJ				
0089 GBOEX - PECULIO				
0075 UMMG - MENSALIDADE				
010260-8 JOSE AMANCIO DE ALMEIDA				
INATIVOS/CAP/DRH				
001 4403-2 000008732-7 01				
0001 REMUNERACAO BASICA				
0002 QUINQUENIO / ADM				
0003 ADICIONAL TRINTENAR.				
0230 IPISM-PROTECAO SOCIAL				
0035 IPISM-COMPRA MEDICAM.				
0050 COPM - MENSALIDADE				
0080 CSMB-S.GRUPO II CONJ				
0081 CSMB-S.GRUPO I CONJ				
0097 IU-SEGUROS S.A CONJ				
0089 GBOEX - PECULIO				
0075 UMMG - MENSALIDADE				
014007-9 LOURIVAL CRUZ				
INATIVOS/CAP/DRH				
001 4403-2 000008732-7 01				
0001 REMUNERACAO BASICA				
0002 QUINQUENIO / ADM				
0003 ADICIONAL TRINTENAR.				
0230 IPISM-PROTECAO SOCIAL				
0035 IPISM-COMPRA MEDICAM.				
0050 COPM - MENSALIDADE				
0080 CSMB-S.GRUPO II CONJ				
0081 CSMB-S.GRUPO I CONJ				
0097 IU-SEGUROS S.A CONJ				
0089 GBOEX - PECULIO				
0075 UMMG - MENSALIDADE				

- 7) Estando tudo certo com o arquivo, acessar o SDM e Abrir uma ocorrência para a categoria **Serviços Internos.Data Center.Gravação-Cópia de CD-DVD**. Caso tenha dúvidas em como abrir uma OCR, consultar o passo a passo “Ocorrências do SDM” da Ajuda do Sistema Controle.

prodemge CA Service Desk Manager Ocorrência

Siqueira Ferreira, Fernando Efetuar logoff Fegha

Arquivo ▾ Exibir ▾ Atividades ▾ Pesquisar ▾ Janela ▾ Ajuda ▾

Criar ocorrência OCR609415 Salvar Cancelar Redefinir Perfil resumido Usar m

Solicitante * **Usuário final afetado** **Organização**

Categoria * **Status *** **Prioridade ***

Serviços Internos.Data Center.Gravação-Cópia de CD-DVD
Serviços Internos.Segurança da Informação.Autorização para Gravação em Dispositivo de Armazenamento Externo

Método de geração de relatório **Responsável** **Grupo *** **Nº de serviço** **Data do serviço**

Necessário para **Data/hora de retorno do chamado** **Causa raiz** **Ticket de sistema externo**

Informações resumidas

Resumo da ocorrência * Verificação ortográfica Pesquisar conhecimento **Timer**

Gravação de CD

Descrição da ocorrência * Verificação ortográfica

Solicito a gravação em CD do arquivo MICROFIC.TXT disponível em G:\gravação_cd.

1. Informações adicionais **2. Logs** **3. Gerenciamento de conhecimento**

1. PROPRIEDADES **2. ANEXOS** **3. TIPO DE SERVIÇO** **4. TEMPO/CUSTO** **5. RES**

Propriedades

Nome	Valor
Área Solicitante *	GIM
Assunto - (Código do Sistema / Nome(s) do(s) Arquivo(s) / etc) *	GRAVAÇÃO CD MICROFIC
Máquina de Origem do(s) Arquivo(s) *	FTP IPSEMG
Caminho para Mapeamento da Rede - (Diretório / Arquivos / etc) *	G:\GRAVACAO_CD\MICROFIC.TXT
Caminho para Mapeamento da Rede - (Diretório / Arquivos / etc) *	G:\GRAVACAO_CD\MICROFIC.TXT
Rótulo - (Nomear no Caso de Querer Identificá-lo) *	MICROFIC - JAN/2021

Observações Verificação ortográfica(\$)

Preencher os campos

**ALTERAR O MÊS DE REFERÊNCIA
VER NO ARQUIVO**

8) Preencher o guia de remessa em: www.sistemagim.prodemge.gov.br/smatm13. Clicar no botão Nova Informação:

SMATM13 Nova Informação

Sistema	Quantidade	Ocorrencia	Job	Data	Actions
SMATM13	1	595013	7738	01/10/2020	<a>Editar <a>Delete <a>PDF
SMATM13	1	598700	2949	04/11/2020	<a>Editar <a>Delete <a>PDF
SMATM13	1	602194	5237	02/12/2020	<a>Editar <a>Delete <a>PDF
SMATM13	1	606289	1762	13/01/2021	<a>Editar <a>Delete <a>PDF

< anterior próxima >

Página 1 de 1, exibindo 4 registro(s) de um total de 4

Fernando
p616307
Administrador
Online

Funcionalidades

Menu Voltar Logout

Serviços

ADMINISTRADOR GDRD IPSEMG SPOOL

9) Preencher todos os campos e **Salvar**.

Atenção: não imprimir ainda, pois a data será alterada no dia em que o CD chegar

Cadastrar informação

Sistema SMATM13	Referência ----- de ----	Data atual dd/mm/aaaa
Quantidade <input type="text" value="Digite a quantidade"/>	Ocorrência <input type="text" value="Digite o nº da ocorrência"/>	Job <input type="text" value="Ver no TSOB>C.S>SMATM13*"/>
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		

Observação: Para consultar o número do JOB, logar no **TSOB** → opção **C.S** → Sysout ID **SMATM13*** → Select by **R** → **Enter** → Identificar o número do JOB na lista pela data.

```
TSO - MENU IM
OPTION ==> C.S
IM - IMPRESSAO
-----
A - XEROX OUTPUT ADMINIST
C - CA          Produtos CA
P - ISPF/PDF    ISPF/Program D
S - SDSF        System Display
X - EXIT
```

```
CA View SARO -- Primary Selection for
Sysout ID ==> SMATM13*
Select By ==> R
Index Name ==> Value
=====
```

```
CA View SARO ----- Sysout Selection List ---
Command ==>
Sel Sysout_ID Jobname Jobid Arch Date Time
==> SMATM13* * * * *
SMATM13 SMATM13 JOB06738 02/05/2021 16:40
SMATM13 SMATM13 JOB01762 01/11/2021 09:21
SMATM13 SMATM13 JOB01762 01/11/2021 09:21
SMATM13 SMATM13 JOB05237 12/01/2020 17:13
SMATM13 SMATM13 JOB05237 12/01/2020 17:13
SMATM13 SMATM13 JOB02949 10/29/2020 16:58
```

10) No dia em que o CD gravado chegar na GIM:

- clicar no botão **Editar** referente ao serviço, atualizar o campo **Data atual** e **Salvar**;
- clicar no botão **PDF** para gerar o recibo, imprimir 2 vias da remessa e assinar;
- colocar o CD gravado dentro de um envelope, grampear as 2 vias da remessa e entregar na Expedição.

SMATM13

Sistema	Quantidade	Ocorrencia	Job	Data	Actions
SMATM13	1				<div style="display: flex; gap: 5px;"> <div style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">1</div> <div style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">2</div> </div> <div style="display: flex; gap: 5px;"> <div style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">Clicar para atualizar a data</div> <div style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">Clicar para gerar o recibo</div> </div>
SMATM13	1	598700	2949	04/11/2020	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Delete"/> <input type="button" value="PDF"/>
SMATM13	1	602194	5237	02/12/2020	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Delete"/> <input type="button" value="PDF"/>
SMATM13	1	606289	1762	13/01/2021	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Delete"/> <input type="button" value="PDF"/>

11) Mover o e-mail recebido para a pasta **MICROFIC Feitos**.

