



MANUAL DO USUÁRIO

SUMÁRIO

1.	SOBRE O MANUAL.....	3
2.	SEGURANÇA.....	3
3.	CONTROLE DE ACESSO	3
3.1.	administrador.....	3
3.2.	Desenvolvedor.....	3
3.3.	USUÁRIO	3
4.	LOGIN	3
5.	MENU CADASTRAR.....	3
5.1.	CADASTRAR BENEFICIÁRIO	3
5.2.	CADASTRAR BANCO.....	4
5.3.	CADASTRAR CLIENTE	4
5.4.	CADASTRAR FORNECEDOR.....	4
5.5.	CADASTRAR FUNCIONÁRIO.....	4
5.6.	CADASTRAR FUNÇÃO.....	4
5.7.	CADASTRAR PRODUTO	5
5.8.	CADASTRAR USUÁRIO.....	5
6.	MENU CONSULTAR	5
6.1.	CONSULTAR BENEFICIÁRIO	5
6.2.	CONSULTAR BANCO.....	5
6.3.	CONSULTAR CLIENTE	5
6.4.	CONSULTAR FORNECEDOR	6
6.5.	CONSULTAR FUNCIONÁRIO.....	6
6.6.	CONSULTAR FUNÇÃO	6
6.7.	CONSULTAR PRODUTO	6
6.8.	CONSULTAR USUÁRIO.....	6
7.	MENU RELATÓRIO.....	6
7.1.	CARTÃO FORNECEDOR	6
7.2.	CRACHÁ VERSO.....	6
7.3.	RETIRADA DE ÓLEO	7
7.4.	retirada por bairro	7
7.5.	retirada por mês.....	7
8.	MENU AJUDA.....	7
8.1.	MANUAL web	7
8.2.	manual sgp-mobile	7
9.	menu downloads.....	7
9.1.	Arquivos	7
10.	MENU SAIR.....	7

1. SOBRE O MANUAL

Este manual foi criado com intuito de ajudar o usuário a navegar no Sistema Gerenciador de Produtos (SGP).

2. SEGURANÇA

No caso de o software ficar em inatividade por mais de 10 minutos, o logoff será efetuado automaticamente sendo necessário o novo login. Todo usuário, ao término do uso do software, deve clicar no menu sair para efetuar o logoff.

Para segurança total do sistema e preservação dos dados, não será possível a exclusão de nenhum item, salvo com autorização do Desenvolvedor do Software.

3. CONTROLE DE ACESSO

3.1. ADMINISTRADOR

Tem acesso total ao sistema, entretanto, não poderá realizar bloqueios, exclusões de dados e acesso ao menu downloads.

3.2. DESENVOLVEDOR

Tem acesso total ao sistema, inclusive para bloqueio de acessos e exclusão de dados.

3.3. USUÁRIO

Tem acesso ao Menu Cadastro, Menu Ajuda e Menu sair. Este não poderá realizar o cadastro de funcionários e usuários, consultas e alterações, ficando na responsabilidade do Administrador.

4. LOGIN


Acessar através do link **<http://sgp-disqueoleo.com.br>**. Em seguida, autenticar com o número do CPF e a senha do usuário (CPF e senha devem estar devidamente cadastrados pelo administrador do software). Caso o usuário tenha esquecido a senha, ele deve solicitar a troca ao Administrador.


5. MENU CADASTRAR

5.1. CADASTRAR BENEFICIÁRIO


Os campos Nome, CNPJ (ou CPF) e Email são obrigatórios. Um dos telefones também deve ser preenchido. O CEP, o número do estabelecimento, a agência bancária, a conta e o banco também são itens com preenchimento obrigatório.



Ao digitar o CEP e utilizar a tecla  do teclado, sendo o CEP existente, os campos logradouro, bairro, cidade e estado são preenchidos automaticamente, sem a possibilidade de edição.


Após a confirmação do cadastro, deve-se clicar no botão . Não havendo pendências, o cadastro será realizado e retornará uma mensagem no canto superior à direita: "Beneficiário salvo com sucesso!!!"


5.2. CADASTRAR BANCO

Preencher, obrigatoriamente, o campo Banco com o nome da instituição e em seguida clicar no botão . Retornará uma mensagem no canto superior à direita: "Banco salvo com sucesso!!!"

5.3. CADASTRAR CLIENTE


Os campos Razão Social, Nome Fantasia, CNPJ (ou CPF) e Email são obrigatórios. Um dos telefones também deve ser preenchido. O CEP, o número do estabelecimento, o valor, a agência bancária, a conta e o banco também são itens com preenchimento obrigatório.


Ao digitar o CEP e utilizar a tecla  do teclado, sendo o CEP existente, os campos logradouro, bairro, cidade e estado são preenchidos automaticamente, sem a possibilidade de edição.

Após a confirmação do cadastro, deve-se clicar no botão . Não havendo pendências, o cadastro será realizado e retornará uma mensagem no canto superior à direita: "Cliente salvo com sucesso!!!"

5.4. CADASTRAR FORNECEDOR


Os campos Razão Social, Nome Fantasia, CNPJ (ou CPF) e Email são obrigatórios. Um dos telefones também deve ser preenchido. O CEP, o número do estabelecimento, o valor, a agência bancária, a conta e o banco também são itens com preenchimento obrigatório.


Ao digitar o CEP e utilizar a tecla  do teclado, sendo o CEP existente, os campos logradouro, bairro, cidade e estado são preenchidos automaticamente, sem a possibilidade de edição.


Após a confirmação do cadastro, deve-se clicar no botão . Não havendo pendências, o cadastro será realizado e retornará uma mensagem no canto superior à direita: "Fornecedor salvo com sucesso!!!"

5.5. CADASTRAR FUNCIONÁRIO


Os campos Nome, CPF, Função e Email são obrigatórios. Um dos telefones também deve ser preenchido. O CEP, o número do estabelecimento e o Tipo Sanguíneo são itens com preenchimento obrigatório.

Ao digitar o CEP e utilizar a tecla  do teclado, sendo o CEP existente, os campos logradouro, bairro, cidade e estado são preenchidos automaticamente, sem a possibilidade de edição.

Após a confirmação do cadastro, deve-se clicar no botão . Não havendo pendências, o cadastro será realizado e retornará uma mensagem no canto superior à direita: "Funcionário salvo com sucesso!!!" Somente o Administrador poderá cadastrar, alterar, ativar e desativar um funcionário. CADASTRAR FUNÇÃO

Preencher, obrigatoriamente, o campo Descrição com o nome da função e em seguida clicar no botão . Retornará uma mensagem no canto superior à direita: "Função salva com sucesso!!!"

5.6. CADASTRAR PRODUTO

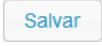
Preencher, obrigatoriamente, o campo Descrição com o nome do produto e em seguida clicar no botão . Retornará uma mensagem no canto superior à direita: "Produto salvo com sucesso!!!"

5.7. CADASTRAR USUÁRIO

Os campos Funcionário, Senha e Confirme a Senha são obrigatórios. Também é obrigatório selecionar a opção Administrador ou Usuário. O item Ativo deve ser marcado no caso de o funcionário ser ativado ao ser criado.

O campo senha deve ter, no mínimo, 8 (oito) caracteres.

Os campos Senha e Confirmação de Senha devem ser iguais.

Após a confirmação do cadastro, deve-se clicar no botão . Não havendo pendências, o cadastro será realizado e retornará uma mensagem no canto superior à direita: "Usuário salvo com sucesso!!!"

Apenas o Administrador poderá cadastrar o Usuário e o mesmo dará acesso ao tipo: Usuário ou Administrador.

Só será necessário o cadastro de usuários para os funcionários que poderão ter acesso ao Software.

6. MENU CONSULTAR

6.1. CONSULTAR BENEFICIÁRIO

Os campos que possibilitam filtros são: Nome, CNPJ, CPF, Email, Telefone Fixo, Celular, Bairro e Cidade.

O Administrador poderá alterar os dados clicando no botão  (editar).

Todos os campos serão alterados e de responsabilidade do Administrador, que terá o acesso total para tal serviço.

6.2. CONSULTAR BANCO

O campo que possibilita filtro é: Nome.

O Administrador poderá alterar o dado clicando no botão  (editar).

Todos os campos serão alterados e de responsabilidade do Administrador, que terá o acesso total para o serviço.

6.3. CONSULTAR CLIENTE


Os campos que possibilitam filtros são: Razão Social, Email, Telefone Fixo, Celular e Bairro.

O Administrador poderá alterar os dados clicando no botão  (editar).

Todos os campos serão alterados e de responsabilidade do Administrador, que terá o acesso total para o serviço.

6.4. CONSULTAR FORNECEDOR


Os campos que possibilitam filtros são: Nome fantasia, CNPJ, CPF, Email, Telefone Fixo, Celular, Valor e Bairro.

O Administrador poderá alterar os dados clicando no botão  (editar).

Todos os campos serão alterados e de responsabilidade do Administrador, que terá o acesso total para o serviço.

6.5. CONSULTAR FUNCIONÁRIO

Os campos que possibilitam filtros são: Nome, CPF, CNH, MOPP, Email, Função, Fator RH, e Bairro.

O Administrador poderá alterar os dados clicando no botão  (editar).

Todos os campos serão alterados e de responsabilidade do Administrador, que terá o acesso total para o serviço.

6.6. CONSULTAR FUNÇÃO

O campo que possibilita filtro é: Nome.

O Administrador poderá alterar os dados clicando no botão  (editar).

Todos os campos serão alterados e de responsabilidade do Administrador, que terá o acesso total para o serviço.

6.7. CONSULTAR PRODUTO

O campo que possibilita filtro é: Descrição.

O Administrador poderá alterar os dados clicando no botão  (editar).

Todos os campos serão alterados e de responsabilidade do Administrador, que terá o acesso total para o serviço.

6.8. CONSULTAR USUÁRIO

Os campos que possibilitam filtros são: Nome, CPF, Tipo e Ativo.


O Administrador poderá alterar os dados clicando no botão  (editar).

Todos os campos serão alterados e de responsabilidade do Administrador, que terá o acesso total para o serviço, inclusive a troca de senhas.

7. MENU RELATÓRIO

7.1. CARTÃO FORNECEDOR

Os campos que possibilitam filtro são: Nome fantasia, Razão social, CNPJ, CPF e Código de Barras.

No caso de o usuário precisar imprimir o relatório total, deve clicar no ícone .

Sendo necessária pesquisa específica para geração de relatório, basta fazer a busca pelos filtros possíveis.

7.2. CRACHÁ VERSO

Os campos que possibilitam filtro são: Nome funcionário, CPF e Cargo.

No caso de o usuário precisar imprimir o relatório total, deve clicar no ícone



Sendo necessária pesquisa específica, para geração de relatório, basta fazer a busca pelos filtros possíveis.

7.3. RETIRADA DE ÓLEO

Os campos que possibilitam filtro são Nome Fantasia, Funcionário, Produto e Data de Retirada.

No caso de o usuário precisar imprimir o relatório total, deve clicar no ícone



Sendo necessária pesquisa específica, para geração de relatório, basta fazer a busca pelos filtros possíveis.

7.4. RETIRADA POR BAIRRO

Para gerar o relatório, basta clicar no menu.

7.5. RETIRADA POR MÊS

Para gerar o relatório, basta clicar no menu.

8. MENU AJUDA

8.1. MANUAL WEB

Local no software onde encontra-se o manual digital.

8.2. MANUAL SGP-MOBILE

Local no software onde encontra-se o manual digital.

9. MENU DOWNLOADS

9.1. ARQUIVOS

As instruções estão na tela. Este acesso serve para o Desenvolvedor do Software realizar o download de arquivos necessários para a instalação do Sistema SGP-MOBILE nas máquinas de PIDION bip-1300.

10. MENU SAIR

Para fazer logoff, clique no Menu sair.

Desenvolvido pela empresa CJDeveloper Ltda

CNPJ: 27.020.093/0001-72

Contato: atendimento@cjdeveloper.com.br

Tel.: 21 97660-5640

Celso Jr®

 **developer** company © Copyright 2017