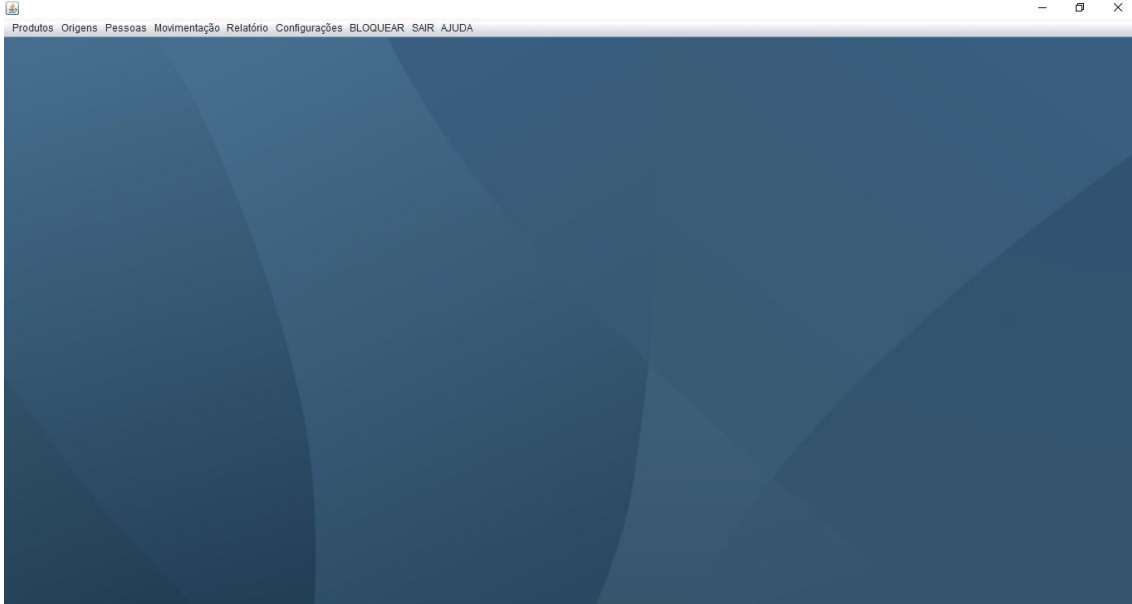


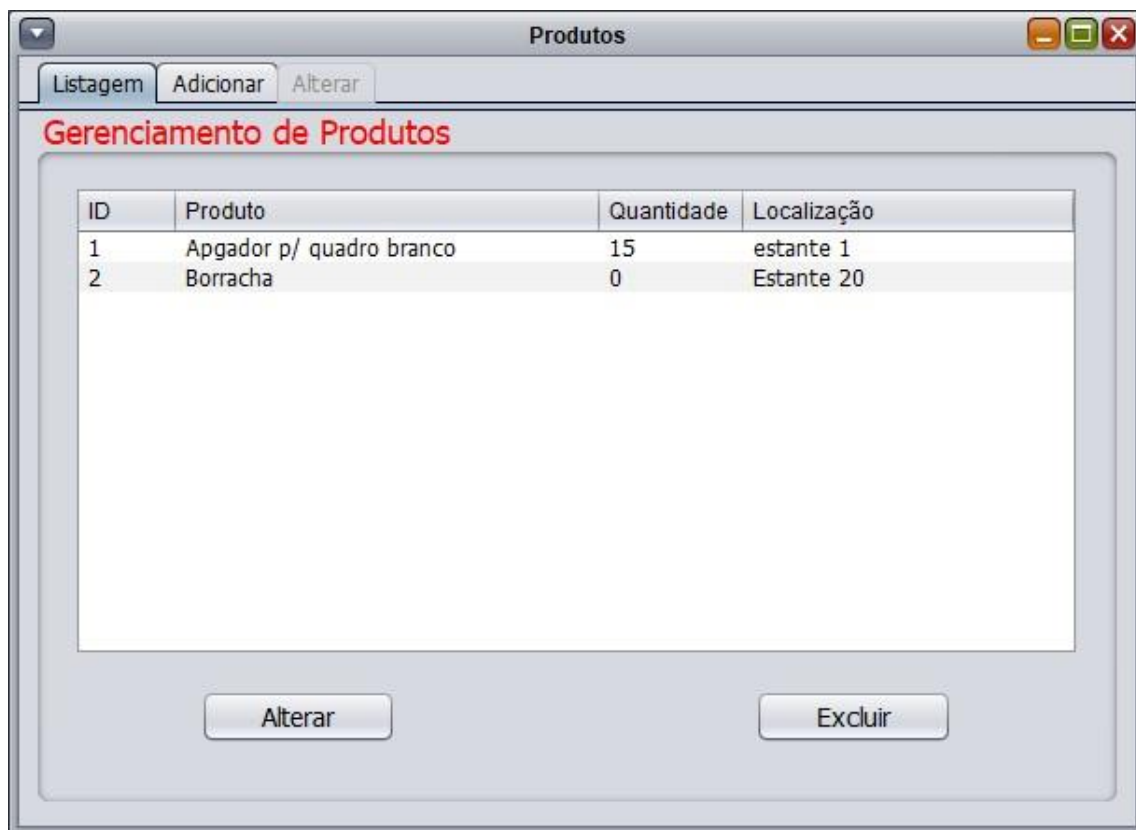


S G A
SISTEMA DE GESTÃO
DE ALMOXARIFADO

**Formulário de Ajuda para
Utilização do SGA(Sistema de Gestão de Almojarifado)**



Quando você inicializar o SGA (Sistema de gerenciamento de Almoxarifado), irá se deparar com esta tela, nela você terá as funcionalidades do sistema na parte superior da tela onde você poderá selecionar o que deseja fazer.



Ao selecionar a opção “Produtos” irá ser aberta a tela de listagem de produtos, nesta tela você verá todos os produtos cadastrados, a quantidade de cada e a localização de onde estão estocados. Além de poder visualizar, pode também excluir os produtos a partir dessa tela e também alterar as informações de cada produto.

The screenshot shows a window titled 'Produtos' with three tabs: 'Listagem', 'Adicionar', and 'Alterar'. The 'Adicionar' tab is active, displaying a form titled 'Novo produto' in red text. The form contains the following fields and controls:

- Produto:** A text input field containing 'Borracha'. It is marked with a red asterisk (*).
- Validade:** A text input field followed by a checkbox labeled 'Sem Validade' which is checked. It is marked with a red asterisk (*).
- Localização:** A text input field containing 'Estante 20'. It is marked with a red asterisk (*).
- Descrição:** A large text area for product description.
- Patrimônio:** A checkbox located to the right of the 'Produto' field.
- Legend:** A red text label '* Campo obrigatório' is located below the input fields.
- Buttons:** Two buttons, 'Salvar' and 'Limpar', are located at the bottom of the form.

Clicando na guia adicionar você irá se deparar com a tela para cadastrar produtos, onde caso queira cadastrar um produto no estoque, você deverá informar o nome do produto no campo “Produto”, caso for cadastrar um patrimônio da instituição (notebook, projetor, etc.) selecione a opção “Patrimônio”, informar a validade no campo “Validade”, caso o produto não possua prazo de validade selecione a opção “Sem Validade”, informar em qual local do estoque o produto será armazenado no campo “Localização” e caso queira pode informar uma descrição para o produto. Todos os campos marcados com um asterisco são campos obrigatórios o preenchimento. Após esses procedimentos clique em salvar para cadastrar o produto ou em limpar para remover os dados de cada campo. Após você clicar em salvar será redirecionado para a tela de listagem de produtos.

Produtos

Listagem Adicionar Alterar

Alterar produto

Produto: * Borracha

Validade: *

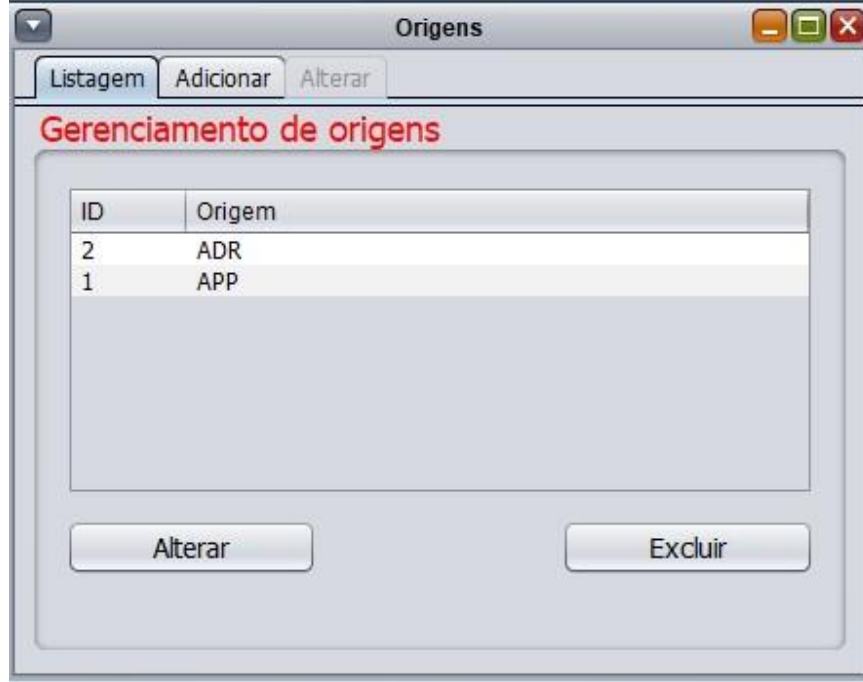
Localização: * Estante 20

Descrição: Nenhuma

* Campo obrigatório

Salvar Cancelar

Caso queira alterar os dados de um produto, selecione o produto na tela de listagem e clique em alterar, você será redirecionado para a aba “Alterar”. Onde pode alterar o nome do produto no campo “Produto”, a validade só poderá ser alterada caso o produto cadastrado possua validade, isso você fará no campo “Validade”, poderá alterar a localização onde o produto está armazenado no campo “Localização”, poderá alterar ou adicionar a descrição do produto no campo “Descrição”. Todos os campos marcados com um asterisco são campos com preenchimento obrigatório. Após esses procedimentos clique em salvar para alterar as informações do produto. Caso queira cancelar a alteração clique em cancelar.



Ao selecionar a opção “Origens” irá ser aberta a tela de listagem dos fornecedores de produtos, nesta tela você verá todos os fornecedores cadastrados. Além de poder visualizar, pode também excluir cada fornecedor a partir dessa tela e também alterar as informações de cada fornecedor.

Nova origem

Nome: * ADR

* Campo obrigatório

Salvar Limpar

Caso queira adicionar um novo fornecedor clique na aba “Adicionar”, informe o fornecedor no campo “Nome”, Todos os campos marcados com um asterisco são campos obrigatórios o preenchimento. Após esses procedimentos clique em salvar para cadastrar o fornecedor ou em limpar para remover os dados de cada campo. Após você clicar em salvar será redirecionado para a tela de listagem de produtos.

Origens

Listagem Adicionar Alterar

Alterar origem

Nome: * APP

* Campo obrigatório

Salvar Cancelar

Caso queira alterar os dados de algum fornecedor selecione um fornecedor listado na aba de listagem, escolha a opção “Alterar”, você será direcionado para a tela de alterar fornecedor, onde você pode alterar o nome do fornecedor no campo” Nome”. Após esses procedimentos clique em salvar para alterar os dados do fornecedor ou em “Cancelar” para cancelar a alteração. Após você clicar em salvar será redirecionado para a tela de listagem de fornecedores.

Pessoas

Listagem Adicionar Alterar

Gerenciamento de pessoas

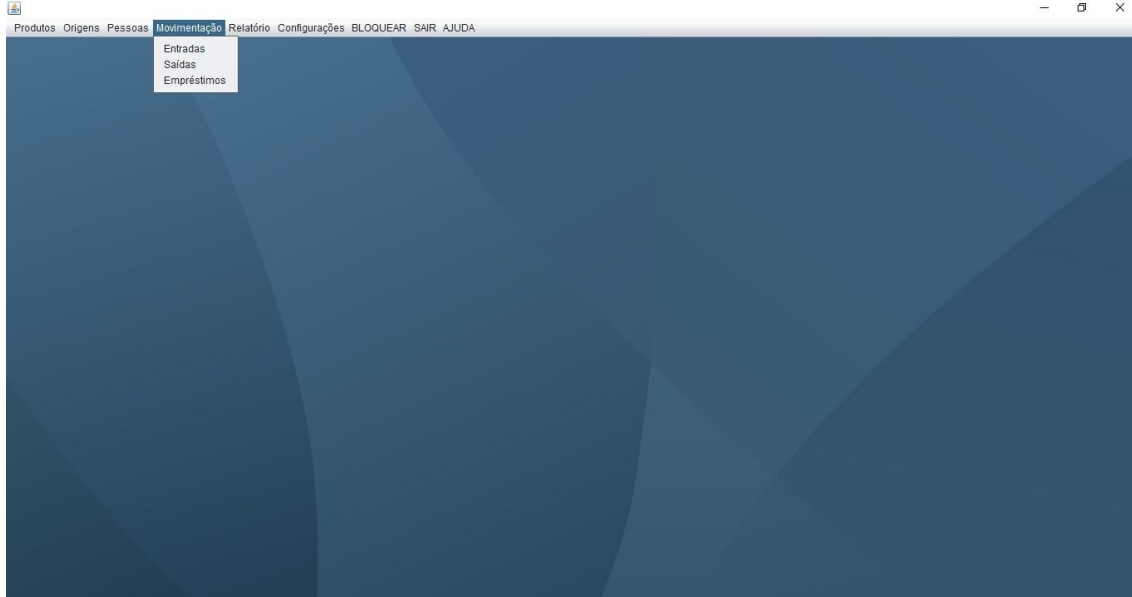
ID	Nome	Categoria
2	Pedro da Silva	Professor
3	Mario de Andrade	Aluno

Alterar Excluir

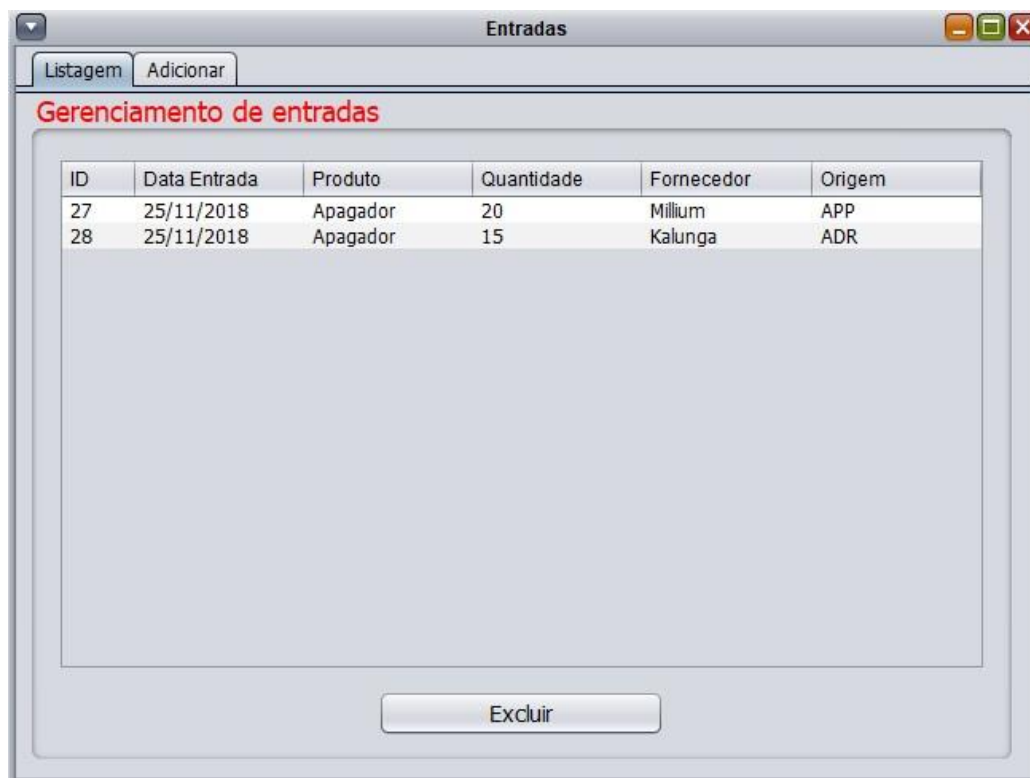
Ao selecionar a opção “Pessoas” irá ser aberta a tela de listagem das pessoas já cadastradas, nesta tela você verá todas as pessoas que podem realizar algum tipo de ação no sistema. Além de poder visualizar, pode também excluir cada pessoa a partir dessa tela e também alterar as informações de cada pessoa.

Caso queira adicionar novas pessoas clique na aba “Adicionar”, informe o nome da pessoa no campo “Nome”, informe o tipo da pessoa (aluno, professor, etc.) no campo “Tipo”. Todos os campos marcados com um asterisco são campos obrigatórios o preenchimento. Após esses procedimentos clique em salvar para cadastrar a pessoa ou em limpar para remover os dados de cada campo. Após você clicar em salvar será redirecionado para a tela de listagem de pessoas.

Caso queira alterar os dados de alguma pessoa, selecione uma pessoa listada na aba de listagem, escolha a opção “Alterar”, você será direcionado para a tela de alteração de pessoa, onde você pode alterar o nome da pessoa no campo “Nome” e o tipo da pessoa no campo “Tipo”. Após esses procedimentos clique em salvar para alterar os dados da pessoa ou em “Cancelar” para cancelar a alteração. Após você clicar em salvar será redirecionado para a tela de listagem de pessoas.



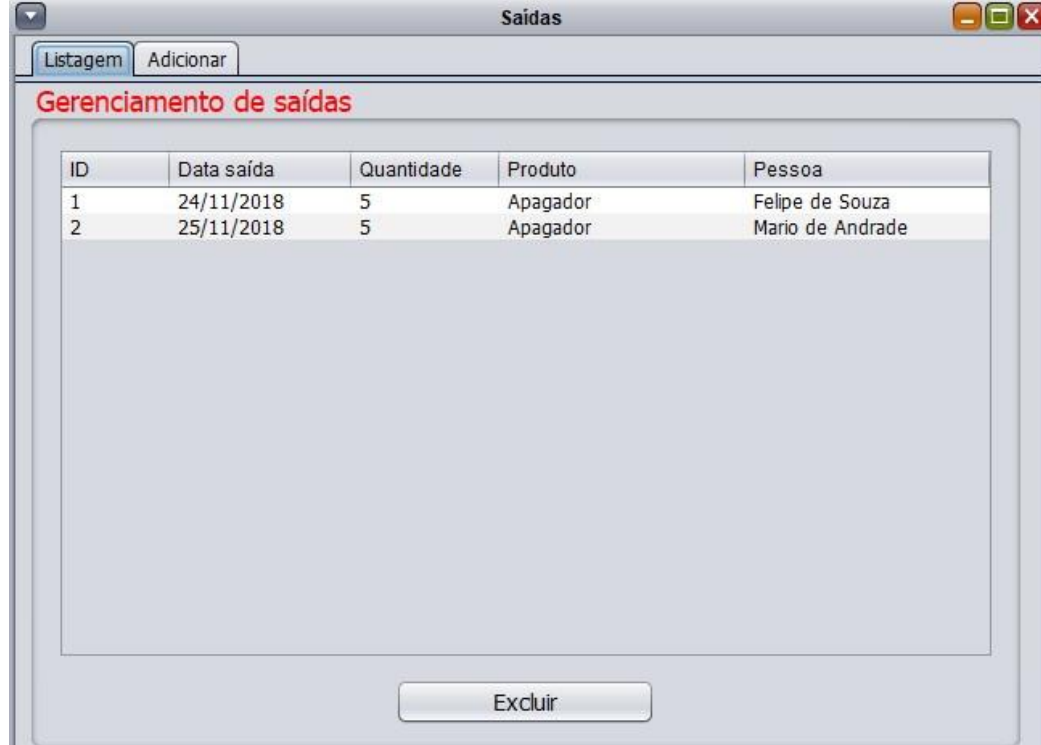
Ao selecionar a opção “Movimentação” irá ser aberta uma lista com as opções “Entrada”, “Saída” e “Empréstimos”, ao escolher alguma dessas opções, você será redirecionado para suas respectivas telas.



Ao selecionar a opção “Entradas” irá ser aberta a tela de listagem das entradas de produtos efetuadas, nesta tela você verá todos os produtos que foram adicionados ao sistema. Além de poder visualizar, pode também excluir cada entrada a partir dessa tela.

The image shows a software window titled "Entradas". At the top, there are two tabs: "Listagem" and "Adicionar", with "Adicionar" being the active tab. Below the tabs, the title "Nova entrada" is displayed in red. The form contains several fields: "Produto:" with a dropdown menu showing "Apagador"; "Origem:" with a dropdown menu showing "APP"; "Fornecedor:" with a text box containing "Kalunga"; "Quantidade:" with a text box containing "15"; and "Data:" with a text box containing "25/11/2018" and a calendar icon. Below these fields is a large text box for "Descrição:". A red asterisk (*) is placed next to the labels for "Produto:", "Origem:", "Quantidade:", and "Data:". At the bottom left, a red asterisk (*) is followed by the text "Campo obrigatório". At the bottom right, there are two buttons: "Salvar" and "Limpar".

Caso queira efetuar novas entradas de produtos clique na aba “Adicionar”, informe o produto que deseja adicionar selecionando no campo “Produto”(o produto precisa estar cadastrado no sistema para que possa efetuar uma entrada), informe quem está fornecendo o produto nos campos “Origem” e “Fornecedor”, informe o quantidade de produto a ser adicionado no campo “Quantidade” e informe a data que o produto está sendo adicionado ao sistema no campo “Data” para isso clique no botão com um calendário escolha a data desejada, caso queira, pode adicionar uma descrição a entrada no campo “Descrição”. Todos os campos marcados com um asterisco são campos obrigatórios o preenchimento. Após esses procedimentos clique em salvar para cadastrar a entrada do produto ou em limpar para remover os dados de cada campo. Após você clicar em salvar será redirecionado para a tela de listagem de entradas.



Ao selecionar a opção “Saídas” irá ser aberta a tela de listagem das saídas de produtos efetuadas, nesta tela você verá todos os produtos que foram retirados do sistema. Além de poder visualizar, pode também excluir cada saída a partir dessa tela.

The screenshot shows a web application window titled "Saídas". At the top, there are two tabs: "Listagem" and "Adicionar". The "Adicionar" tab is active, and the title "Nova saída" is displayed in red. The form contains the following fields:

- Nome:** A dropdown menu with "Felipe de Souza" selected. It has a red asterisk next to the label.
- Produto:** A dropdown menu with "Apagador" selected. It has a red asterisk next to the label.
- Destino:** A text input field containing "Sala de aula".
- Quantidade:** A text input field containing "5". It has a red asterisk next to the label.
- Data:** A date picker showing "24/11/2018". It has a red asterisk next to the label.
- Descrição:** A large text area for additional information.

Below the fields, there is a legend: "* Campo obrigatório". At the bottom of the form, there are two buttons: "Salvar" and "Limpar".

Caso queira efetuar novas saídas de produtos clique na aba “Adicionar”, informe quem estará efetuando a retirada no campo “Nome”, informe o produto que deseja retirar o selecionando no campo “Produto”(o produto precisa estar cadastrado no sistema para que possa efetuar uma entrada), informe para onde o produto estará indo no campo “Destino”, informe o quantidade de produto a ser retirado no campo “Quantidade” e informe a data que o produto esta sendo removido do sistema no campo “Data” para isso clique no botão com um calendário escolha a data desejada, caso queira, pode adicionar uma descrição a saída no campo “Descrição”. Todos os campos marcados com um asterisco são campos obrigatórios o preenchimento. Após esses procedimentos clique em salvar para cadastrar a saída do produto ou em limpar para remover os dados de cada campo. Após você clicar em salvar será redirecionado para a tela de listagem de saídas.

ID	Data	Quantidade	Produto	Pessoa	Situação	Data devolução
9	2018-11-29 00:01:00.0	1	Apagador	Paulo da Silva	Devolvido	2018-11-29 00:01:...
10	2018-11-29 00:01:00.0	2	Canetão preto	Paulo da Silva	Pendente	
11	2018-11-29 00:01:00.0	2	Borracha	Paulo da Silva	Pendente	

Ao selecionar a opção “Empréstimos” irá ser aberta a tela de listagem dos empréstimos de produtos efetuadas, nesta tela você verá todos os produtos que foram emprestados. Além de poder visualizar, pode também devolver (dar baixa) os produtos emprestados.

Nome: * Seleção uma pessoa...

Produto: * Seleção um produto... Quantidade: *


Descrição:

* Campo obrigatório

Salvar Limpar


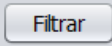
Caso queira realizar um empréstimo clique na aba “Adicionar”, informe qual pessoa estará retirando o produto/patrimônio no campo “Nome” (a pessoa precisa estar cadastrada no sistema), informe o produto/patrimônio no campo “Produto” (o produto precisa estar cadastrado no sistema), informe a quantidade do produto/patrimônio que será emprestado no campo “Quantidade”, caso queira pode adicionar uma descrição ao empréstimo no campo “Descrição”. Todos os campos marcados com um asterisco são campos obrigatórios o preenchimento. Após esses procedimentos clique em salvar para realizar o empréstimo do produto/patrimônio ou em limpar para remover os dados de cada campo. Após você clicar em salvar será redirecionado para a tela de listagem de empréstimos.


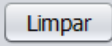
Relatório



Data	Produto	Quantidade	Tipo movimentação
2018-11-30	Caneta Bic	1	Empréstimo
2018-12-01	Notebook HP	1	Empréstimo
2018-12-01	pão	1	Empréstimo
2018-12-01	pão	5	Saída
2018-12-07	Caneta Bic	1	Saída
2018-12-02	pão	1	Saída
2018-12-14	Caneta Bic	4	Saída
2018-12-01	Notebook HP	1	Empréstimo
2018-12-20	Caneta Bic	3	Saída
2018-12-01	Notebook HP	1	Empréstimo
2018-11-05	Caneta Bic	25	Entrada
2018-12-01	pão	20	Entrada

Filtrar período

De:  

Até:  

Filtrar movimentação

☒ Todos

☐ Empréstimo

☐ Entrada

☐ Saída

Ao selecionar a opção “Relatório” irá ser aberta a tela de listagem dos relatórios, nesta tela você verá todas as movimentações de produtos realizadas, podendo filtrar por data no campo “Filtrar período” e também por tipo de movimentação no campo “Filtrar movimentação”.