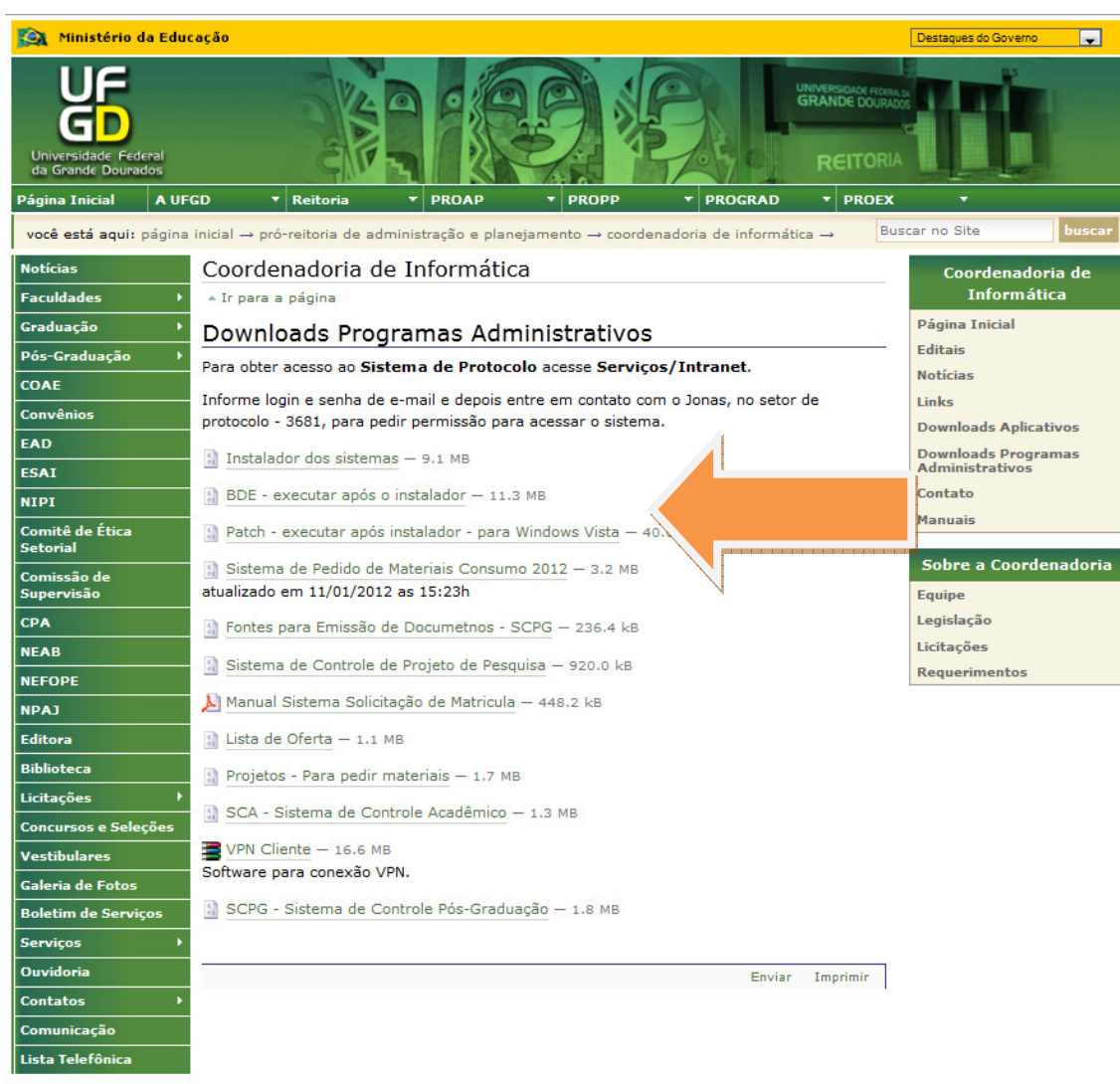


MANUAL DE INSTALAÇÃO E USO DO SISTEMA DE “PEDIDO DE MATERIAIS DE CONSUMO 2012”

I. Para fazer a primeira instalação do Sistema de Pedido de Materiais

1. Acesse a página da UFGD, navegue pelo menu **Reitoria/Coordenadoria de Informática/Downloads**. Após executar esta ação a página de downloads será exibida conforme mostra a figura 1.



The screenshot shows the website of the Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD). The header includes the logo and name of the university, along with navigation tabs for 'Página Inicial', 'A UFGD', 'Reitoria', 'PROAP', 'PROPP', 'PROGRAD', and 'PROEX'. A search bar is located at the top right. The main content area is titled 'Coordenadoria de Informática' and 'Downloads Programas Administrativos'. It contains a list of download links with their respective file sizes. An orange arrow points to the link for 'Sistema de Pedido de Materiais Consumo 2012'. A sidebar on the right contains a menu for 'Coordenadoria de Informática' and 'Sobre a Coordenadoria'.

Nome do Arquivo	Tamanho
Instalador dos sistemas	9.1 MB
BDE - executar após o instalador	11.3 MB
Patch - executar após instalador - para Windows Vista	40.0 MB
Sistema de Pedido de Materiais Consumo 2012	3.2 MB
Fontes para Emissão de Documentos - SCPG	236.4 kB
Sistema de Controle de Projeto de Pesquisa	920.0 kB
Manual Sistema Solicitação de Matrícula	448.2 kB
Lista de Oferta	1.1 MB
Projetos - Para pedir materiais	1.7 MB
SCA - Sistema de Controle Acadêmico	1.3 MB
VPN Cliente	16.6 MB
SCPG - Sistema de Controle Pós-Graduação	1.8 MB

Figura 1 - Página de downloads da Coin

2. Primeira instalação do Sistema de Pedido de Materiais em seu computador
 - a) Baixe e execute o *INSTALADOR DE SISTEMAS*;
 - b) Baixe e execute o *BDE- Executar após instalador*;
 - c) Se o seu sistema operacional for Windows Vista baixe e execute o *PATCH – executar após instalador...*
 - d) Baixe e execute o *SISTEMA DE PEDIDO DE MATERIAIS CONSUMO 2012*.

3. Atualização do Sistema de Pedidos de Materiais

- a) Baixe e execute o *SISTEMA DE PEDIDO DE MATERIAIS CONSUMO 2012*.

Pronto! Feito isso, se não ocorreu nenhum erro na instalação, deverá aparecer na área de trabalho o ícone conforme a figura 2. Caso não encontre o atalho, o sistema encontra-se instalado em seu computador em *C:/Sistemas/SGM /sgmsetorial.exe*; é só clicar no arquivo *sgmsetorial.exe* e o SISTEMA DE PEDIDO DE MATERIAIS inicializará.

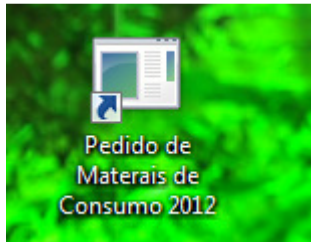
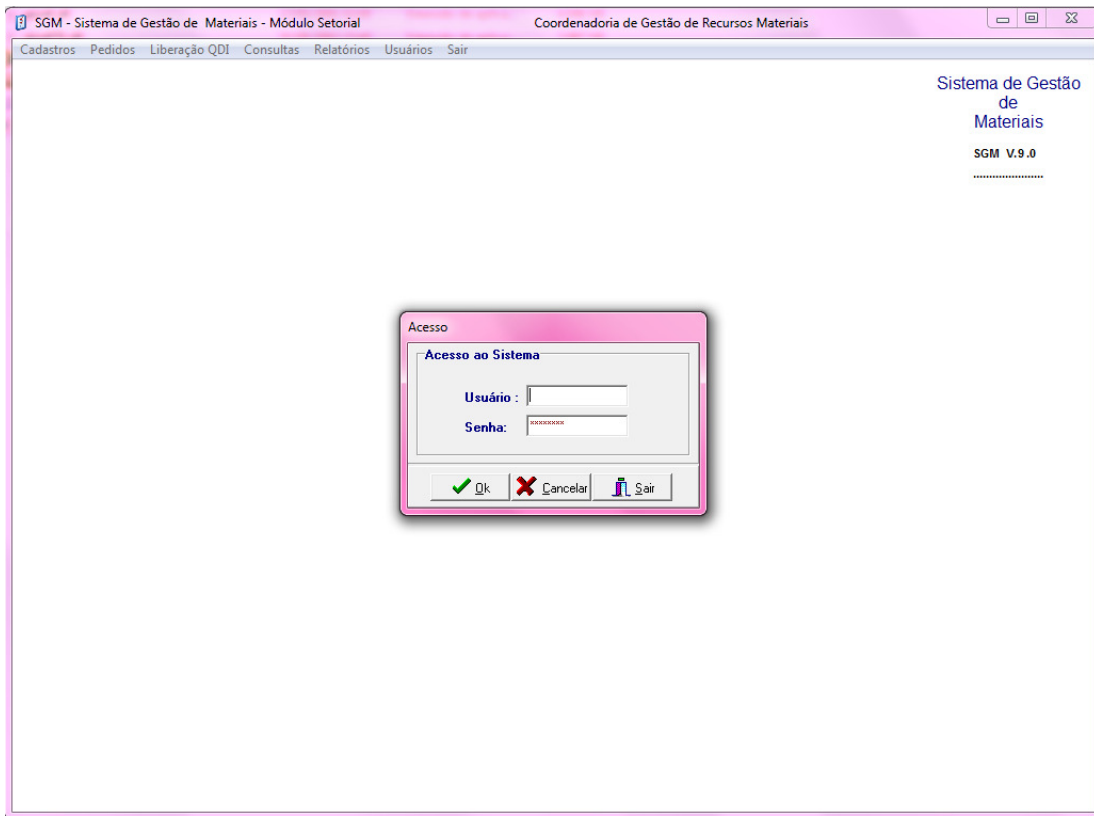


Figura 2 - Atalho para Sistema de Pedido de Materiais

II. Permissão de Acesso ao Sistema

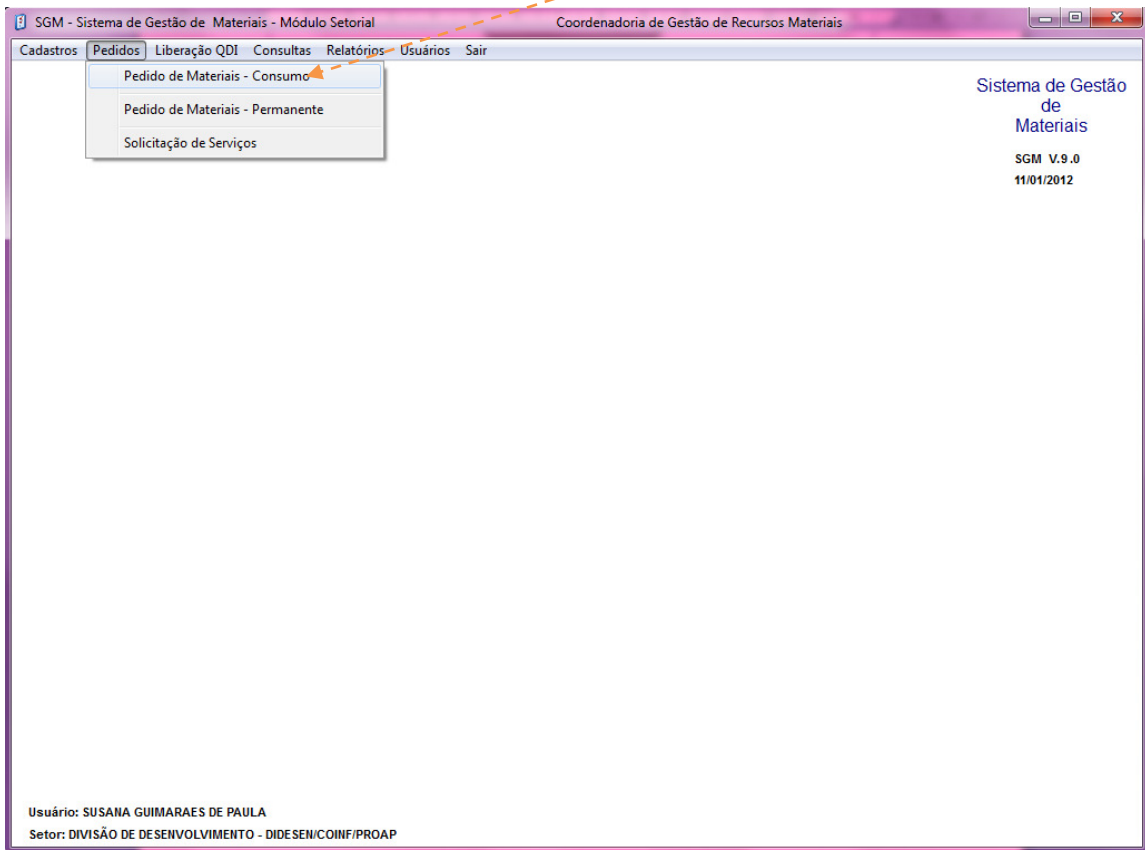
Se for o primeiro acesso ao sistema, no campo "Usuário" informe o número do seu **siape** e no campo "Senha" escreva a palavra **senha001**.

Caso você já tenha alterado a senha e não lembre mais, procure o **Almoxarifado** para redefinição da senha.



III. Fazer Pedido de Materiais para o Almoxarifado

Accesse o Menu Pedidos/ Pedido de Materiais - Consumo



IV. Procedimentos para preencher o Formulário

SGM - Sistema de Gestão de Materiais - Módulo Setorial

Coordenadoria de Gestão de Recursos Materiais

Cadastro de Boletim de Solicitação de Materiais e Serviços - DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO

Dados QDI
QDI: [] Data: 11/01/2012

Dados do Pedido
Código: 2012/0003 Setor: 040106050000 ... DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO Total Pedido: 0,00
Responsável (Requisitado por): SUSANA GUIMARAES DE PAULA Plamal: [] Total Atendido: 0,00
Justificativa: Pedido de Materias de expediente para o Mês de Janeiro de 2012

Projeto
Código: [] Descrição do Projeto: nomeproj

Itens do Pedido

Item	Código Material	Medida	Quantidade	Qtde Atendida	Valor

Descrição: []
Complemento (Para inserir nova linha, pressione CTRL + Enter): []

Menu Controle
Novo Item
Gravar Item
Cancelar Item
Excluir Item

Autorização do Pedido: []

Usuário: []
Setor: []

Novo Editar Gravar Cancelar Excluir Consultar Imprimir Sair

1. Clique no Botão NOVO;
2. Preencha a Justificativa para o Pedido de Material;

3. Para incluir os materiais que deseja em seu pedido clique no **Menu Controle** em **Novo Item**
4. Clique no botão **do campo Código do Material** para abrir tela de consulta dos materiais cadastrados no sistema;
5. Tela de **Consulta de Materiais** de Consumo cadastrados no Sistema

No campo Descrição informe o nome/partes do nome do material que esteja buscando e o sistema automaticamente na grade a abaixo irá listas os matérias cadastrados com o nome informado;

Após fazer uma busca criteriosa ao sistema dando como chave de busca várias opções de parte do nome do material que deseja e NÃO obter o material, então mande um e-mail para material@ufgd.edu.br com a descrição completa do material para análise e inclusão no sistema;

6. Caso o material consultado seja apresentado na lista, de um clique duplo na linha da grade onde está mostrado o material... (Neste exemplo, selecionamos o primeiro item listado na grade ...)
7. Note que retornamos ao Formulário para continuar o preenchimento das informações necessárias. O sistema automaticamente preencheu os campos com as informações do produto selecionado na tela de **Consulta de Materiais**.

Cadastro de Boletim de Solicitação de Materiais e Serviços - DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO

Dados QDI
 QDI: Data: 11/01/2012

Dados do Pedido
 Código: 2012/0003 Setor: 040106050000 ... DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO **Total Pedido**: 0,00
 Responsável (Requisitado por): SUSANA GUIMARAES DE PAULA Ramal: **Total Atendido**: 0,00
 Justificativa: Pedido de Materias de expediente para o Mês de Janeiro de 2012

Projeto
 Código: Descrição do Projeto: nomeproj

Itens do Pedido

Item	Código Material	Medida	Quantidade	Qtde Atendida	Valor
1	410010281	090 ... UM(A)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	7,1

Descrição: CANETA DESENHO ARQUITETONICO
 Complemento: (Para inserir nova linha, pressione CTRL + Enter)

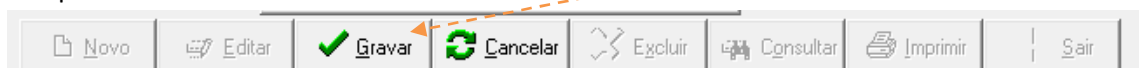
Menu Controle
 Novo Item
 Gravar Item
 Cancelar Item
 Excluir Item

Item	Código do Material	Medida	Quantidade Pedida	Valor	Quantidade Atendida
*	1 410010281	090	<input type="text"/>	7,1	<input type="text"/>

Autorização do Pedido:

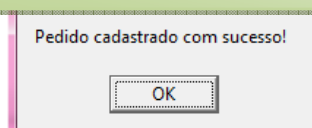
Novo Editar Gravar Cancelar Excluir Consultar Imprimir Sair

8. Observe se era este o material desejado e observe também a Unidade de Medida para este material... (unidade "UMA", caixa, etc);
9. Informe a quantidade desejada no campo **Quantidade**;
10. Agora é só clicar no botão **Gravar Item** e o material será incluído no pedido;
11. Repita este processo (item 3 a 10) tão quanto for necessário para elencar todos os materiais ao pedido;
12. Para Gravar o Pedido e todos os seus itens você deve clicar botão **Gravar** que fica no rodapé do formulário.



IMPORTANTE

Feito algumas inclusões no pedido, GRAVE o pedido, para que por alguma queda da rede, desligamento repentino do do computador você não perca uma grande quantidade de informações já cadastradas; O pedido só é Salvo com seu itens quando clicar em GRAVAR. Você pode fazer por parte, Grave... depois edite o pedido e continue a inserção de materiais ao pedido...



Ex. formulário Preenchido

SGM - Sistema de Gestão de Materiais - Módulo Setorial
 Coordenadoria de Gestão de Recursos Materiais

Cadastros Cadastro de Boletim de Solicitação de Materiais e Serviços - DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO

Dados QDI
 QDI / Data: 11/01/2012

Dados do Pedido

Código	Setor	Total Pedido
2012/0003	040106050000 ... DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO	130,54
Responsável (Requisitado por)	Ramal	Total Atendido
SUSANA GUIMARÃES DE PAULA		0,00

Justificativa
 Pedido de Materiais de expediente para o Mês de Janeiro de 2012

Projeto

Código Descrição do Projeto

Itens do Pedido

Item	Código Material	Medida	Quantidade	Qtde Atendida	Valor
3	515100161	020	50	0	0,84

Descrição
 COPO DESCARTAVEL 50 ML P/ CAFE

Complemento (Para inserir nova linha, pressione CTRL + Enter)

Menu Controle

Novo Item
 Gravar Item
 Cancelar Item
 Excluir Item

Item	Código do Material	Medida	Quantidade Pedida	Valor	Quantidade Atendida
1	410010281	090		10 7,1	0
2	425259094	080		2 8,77	0
3	515100161	020	50	0,84	0

Autorizar Envio p/ Almoarifado

Usuário: S
 Setor: DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO - DESENVOLVIMENTO/PROJ

Novo Editar Gravar Cancelar Excluir Consultar Imprimir Sair

Você pode parar o preenchimento do pedido a qualquer momento e depois retornar para continuar...

1. Se você saiu do sistema então acesse novamente;
2. Acesso o menu Pedidos/ Pedidos de Materiais – Consumo
3. No formulário de Preenchimento do Pedido Clique no botão **Consultar**
4. O Sistema abrirá uma tela com todos os pedidos feito com seu usuário. Selecione o pedido que deseja continuar e de um clique duplo sobre a linha desejada....
5. Feito isso, o pedido selecionado voltará para a tela; Só clicar no Botão **Editar** e continuar o preenchimento....
6. Se o Pedido de Material for para um projeto de Pesquisa específico, é necessário que este projeto já tenha sido cadastrado pelas unidades responsáveis para que você possa informá-lo no pedido. Para isso siga as instruções a baixo:

SGM - Sistema de Gestão de Materiais - Módulo Setorial

Cadastros Cadastro de Boletim de Solicitação de Materiais e Serviços - DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO

Dados QDI
QDI /

Dados do Pedido
Código: 2012/0003 Setor: 040106050000 DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO
Responsável (Requisitado por): SUSANA GUIMARAES DE PAULA Ramal: Total Atendido: 0,00
Justificativa: Pedido de Materiais de expediente para o Mês de Janeiro de 2012

Projeto
Código: Descrição do Projeto

Itens do Pedido
Clique aqui para Localizar o Projeto

Item	Código Material	Medida	Quantidade	Qtde Atendida	Valor
3	515100161	020	50	0	0,84

Descrição: COPO DESCARTAVEL 50 ML P/ CAFE

Complemento (Para inserir nova linha, pressione CTRL + Enter)

Item	Código do Material	Medida	Quantidade Pedida	Valor	Quantidade Atendida
1	410010281	090	10	7,1	0
2	425259094	080	2	8,77	0
3	515100161	020	50	0,84	0

Menu Controle:
Novo Item
Gravar Item
Cancelar Item
Excluir Item

Autorizar Envio p/ Almoxarifado

Novo Editar Gravar Cancelar Excluir Consultar Imprimir Sair

Usuário: S
Setor: DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO - DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO

Clique no botão para abrir tela de consulta de projetos...

SGM - Sistema de Gestão de Materiais - Módulo Setorial

Cadastros Cadastro de Boletim de Solicitação de Materiais e Serviços - DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO

Dados QDI
QDI /

Dados do Pedido
Data: 11/01/2012

Consulta de Projetos

Dados da Consulta
Nome Projeto: Coordenador: ANA Tipo de Projetos: Ensino Pesquisa Extensão Pós-graduação

Projetos Selecionados

Ano	Cód. Proj.	Tipo	Dt.Cad.	Início	Término	Valor	Nome
2009	8	1	05/05/2009	30/03/2009	31/07/2009	365	CLAUDIA FABIANA GOHR
2011	5	1	16/03/2011	05/08/2011	30/07/2011	1137,9	CLAUDIA FABIANA GOHR
2010	2	1	05/04/2010	30/03/2011	30/07/2011	2982,4	ELIANE JURET-SANJINEZ ARGIA
2009	7	1	05/05/2009	30/03/2009	30/07/2009	1193,44	VALGUEIRA VICTORIA VIANA AGUIAR
2010	41	1	08/04/2010	02/08/2010	05/12/2010	2974,3	VALGUEIRA VICTORIA VIANA AGUIAR

Consultar Sair

Autorizar Envio p/ Almoxarifado

Novo Editar Gravar Cancelar Excluir Consultar Imprimir Sair

Usuário: S
Setor: DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO - DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO

Formulário de Consulta de Projetos de Pesquisa

Informe Nome do Projeto ou Nome do Coordenador e clique em Consultar. Se o projeto estiver sido cadastrado, então ele deverá ser listado na grade. De um duplo clique na linha da grade onde está o projeto desejado e ele será inserido no Pedido de Material.

Responsável (Requisitado por): SUSANA GUIMARAES DE PAULA Ramal: Total Atendido: 0,00
Justificativa: Pedido de Materiais de expediente para o Mês de Janeiro de 2012

Projeto
Código: 2010 41 Descrição do Projeto: Elaboração de Material Didático para Aprendizagem de Programação com Robótica Móvel

Itens do Pedido

Item	Código Material	Medida	Quantidade	Qtde Atendida	Valor
3	515100161	020	50	0	0,84

Descrição: COPO DESCARTAVEL 50 ML P/ CAFE

Novo Item

V. Pontos Importantes sobre o Processo de Pedido de Materiais

Para que os pedidos sejam enviados ao almoxarifado eles devem ser autorizados pelo chefe do setor. No caso das faculdades, pelo seu diretor.