

# ALMOXARIFADO

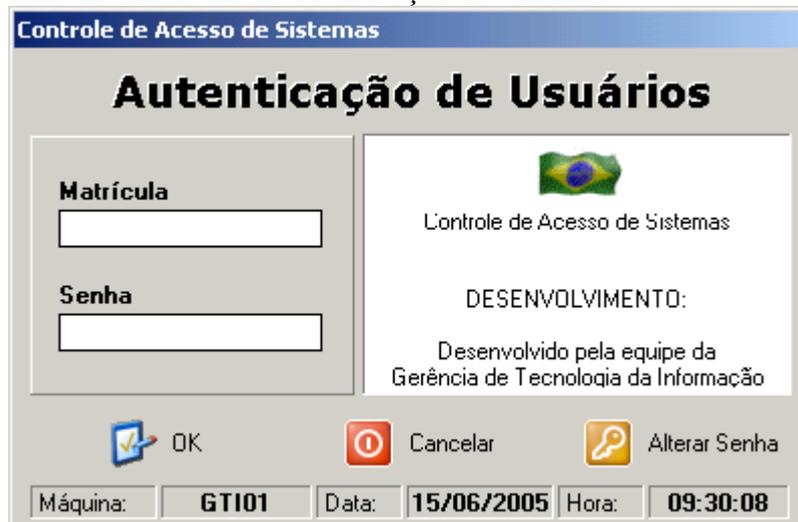
1. CONTROLE DE ACESSO AO SISTEMA
2. DESCRIÇÃO DO SISTEMA
3. MENUS DO SISTEMA
4. PADRÕES DE OPERAÇÃO
5. MENU DE CADASTROS
  1. FORNECEDORES
  2. ELEMENTOS DE DESPESA
  3. GRUPOS
  4. PRODUTOS
  5. ESTOQUE
  6. REQUISIÇÕES (SAÍDAS)
  7. EMPENHOS (ENTRADAS)
6. MENU DE CONSULTAS
7. MENU DE RELATÓRIOS

## CONTROLE DE ACESSO AO SISTEMA

O acesso ao sistemasÉ feito mediante autenticação do usuário. O usuário deverá entrar com sua matrícula e senha e deverá estar cadastrado para executar a aplicação. Um usuário só poderá executar o sistema se ele estiver autorizado.

O cadastro da senha e autorização para a execução da aplicação deverá ser solicitado junto à GTI.

A Figura abaixo mostra a tela de autenticação dos usuário.



A imagem mostra a interface de autenticação do sistema. O título da janela é "Controle de Acesso de Sistemas" e o subtítulo é "Autenticação de Usuários". À esquerda, há campos para "Matrícula" e "Senha". À direita, há um ícone do Brasil e o texto "Controle de Acesso de Sistemas" e "DESENVOLVIMENTO: Desenvolvido pela equipe da Gerência de Tecnologia da Informação". Na base da janela, há botões "OK", "Cancelar" e "Alterar Senha". Na barra de status, há campos para "Máquina: GT101", "Data: 15/06/2005" e "Hora: 09:30:08".

### ENTRADA NO SISTEMA - LOGIN

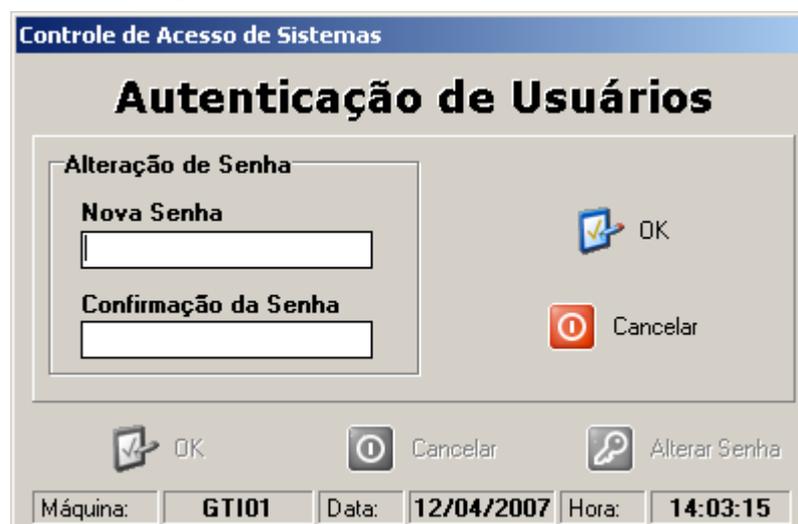
O usuário deve digitar a matrícula e senha e teclar <ENTER> ou clicar no botão [OK].

### SAÍDA DO SISTEMA

Caso deseje encerrar a aplicação deve clicar no botão [CANCELAR].

### ALTERAÇÃO DE SENHA

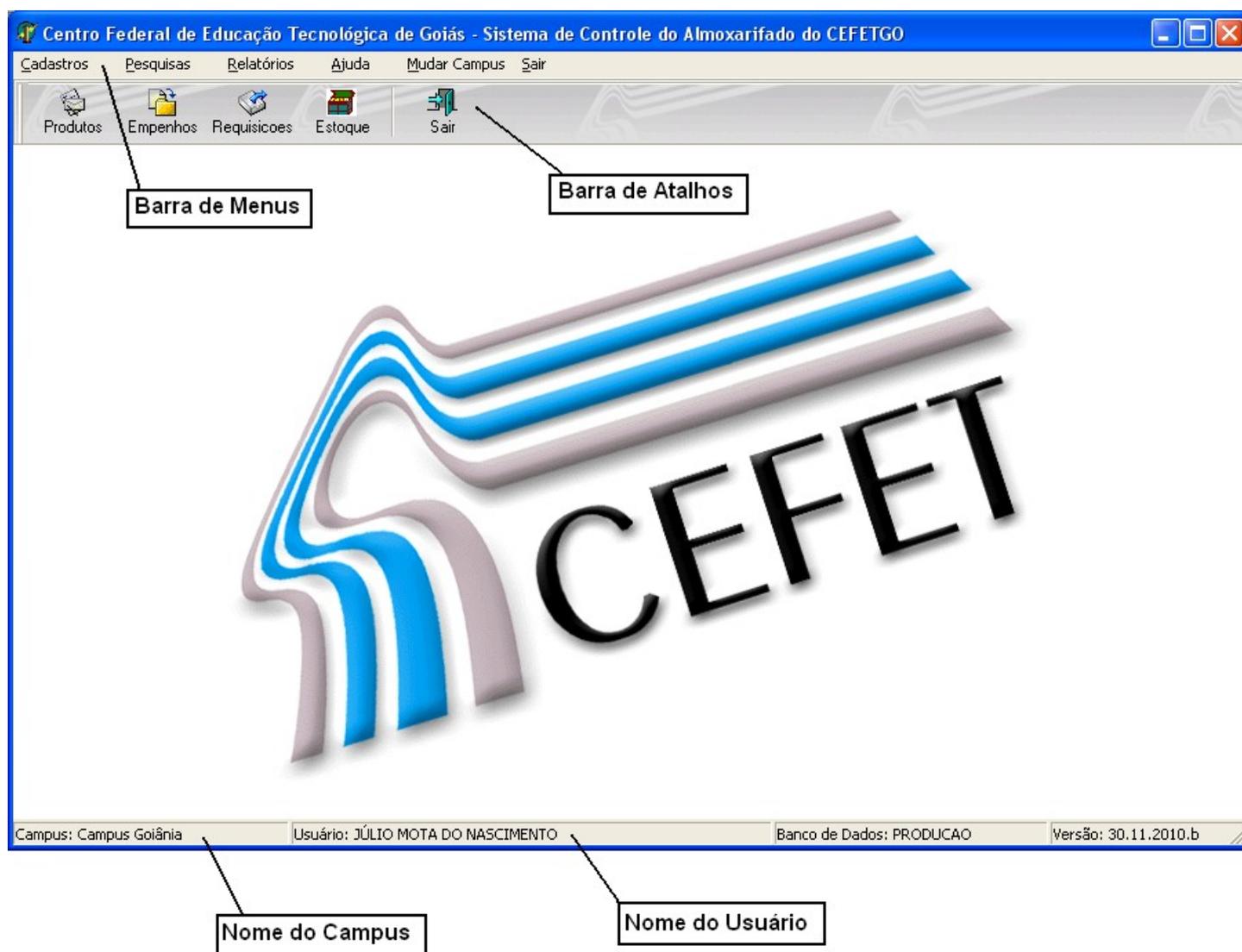
O usuário deverá alterar sua senha provisória. Sempre que o usuário deseje alterar sua senha, ele deve lançar sua matrícula e senha e clicar no botão [ALTERAR SENHA] e aparecerá a tela mostrada na figura abaixo, onde ele deve **digitar** 2 vezes a nova senha para conferência e clicar no botão [OK]. Se a senha esta correta, será mostrada novamente a tela de autenticação, se errada, o sistema avisará e deverá ser lançada novamente.



A imagem mostra a interface de alteração de senha. O título da janela é "Controle de Acesso de Sistemas" e o subtítulo é "Autenticação de Usuários". O formulário principal é "Alteração de Senha" e contém campos para "Nova Senha" e "Confirmação da Senha". À direita, há botões "OK" e "Cancelar". Na base da janela, há botões "OK", "Cancelar" e "Alterar Senha". Na barra de status, há campos para "Máquina: GT101", "Data: 12/04/2007" e "Hora: 14:03:15".

## DESCRIÇÃO DO SISTEMA

- O SISTEMA DO ALMOXARIFADO permite fazer o lançamentos (cadastros, alteração, entrada, saída, relatórios) dos materiais de consumo armazenados no almoxarifado da instituição.
- Como o sistema é usado por todo o IFG, existem informações comuns a todos os campi, como: **tabela de fornecedores**, **tabela de elementos de despesas**, **tabela de grupos de elementos** e **tabela de produtos**, portanto, se uma informação já foi cadastrada por outro campus não é necessário que ela seja cadastrada novamente, podendo o campus usá-la livremente. As alterações feitas nestas tabelas refletirão para todos os campi, devendo o operador ter muito cuidado no uso do sistema.
- A **tabela de estoque** é exclusiva do campus. Cada campus tem o seu estoque de forma exclusiva, não misturando suas quantidade de produtos em estoque com o estoque de outro campus.



TELE PRINCIPAL DO SISTEMA DO ALMOXARIFADO

# MENUS DO SISTEMA

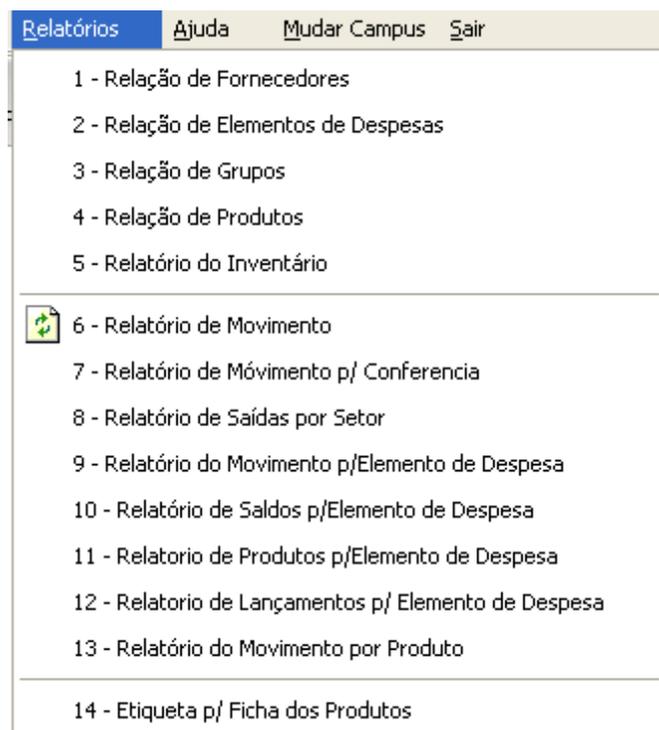
As figura abaixo mostram os menus do sistema.



Menu de Cadastros



Menu de Consultas



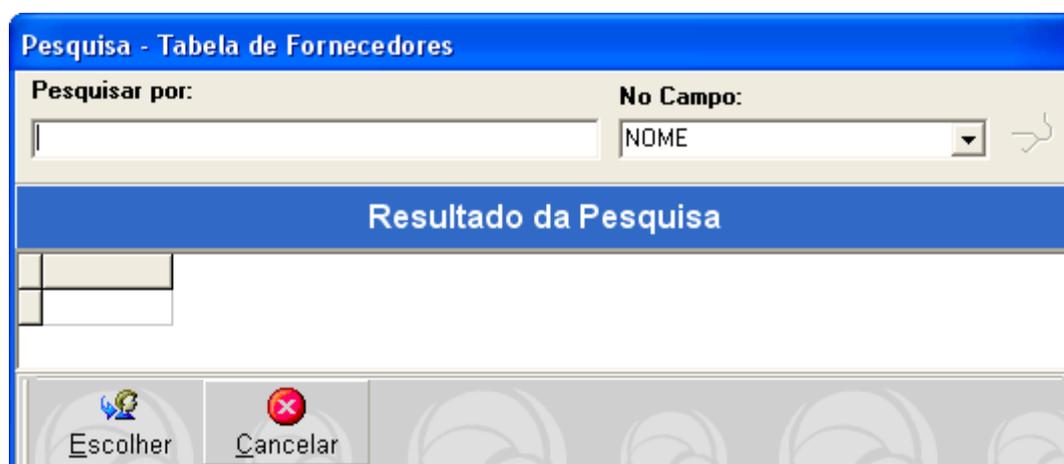
Menu de Relatórios

## PADRÕES DE OPERAÇÃO DAS TELAS DE MANUTENÇÃO DAS TABELAS

A figura abaixo mostra os botões de padrões das telas de manutenção das tabelas. Todas as telas acessadas pelo menu de cadastro tem o mesmo padrão de operação que são descritas abaixo:



1. BOTÃO NOVO - usado quando se deseja inserir um novo registro na tabela. Os campos da tela ficam limpos permitindo digitar as informações do novo registro.
2. BOTÃO EDITAR – usado quando se deseja alterar as informações do registro que se encontra na tela no momento. O registro deverá ser primeiramente pesquisado usando o BOTÃO PESQUISAR.
3. BOTÃO EXCLUIR – usado quando se deseja excluir o registro que se encontra na tela no momento. O registro deverá ser primeiramente pesquisado usando o BOTÃO PESQUISAR. O banco de dados não permite excluir um registro que possuir suas informações relacionadas com um outro registro no banco de dados, gerando assim uma mensagem de erro.
4. BOTÃO SALVAR – Após uma inclusão de novo registro (BOTÃO NOVO) ou a alteração de um registro (BOTÃO EDITAR) é necessário pressionar o botão salvar para que as informações sejam gravadas no banco de dados.
5. BOTÃO CANCELAR – Após pressionar o botão novo ou botão editar, mas não desejar mais realizar a operação deve-se pressionar o botão cancelar, para desfazer os comandos internos acionados.
6. BOTÃO PESQUISAR – usado quando se deseja consultar um registro no banco de dados. A tela de pesquisa é mostrada na figura abaixo. Deve-se selecionar qual o campo de pesquisa e/ou informar um valor inicial para consulta.
7. BOTÃO FECHAR – usado quando se deseja finalizar o trabalho na tela atual.



TELA DE CONSULTA

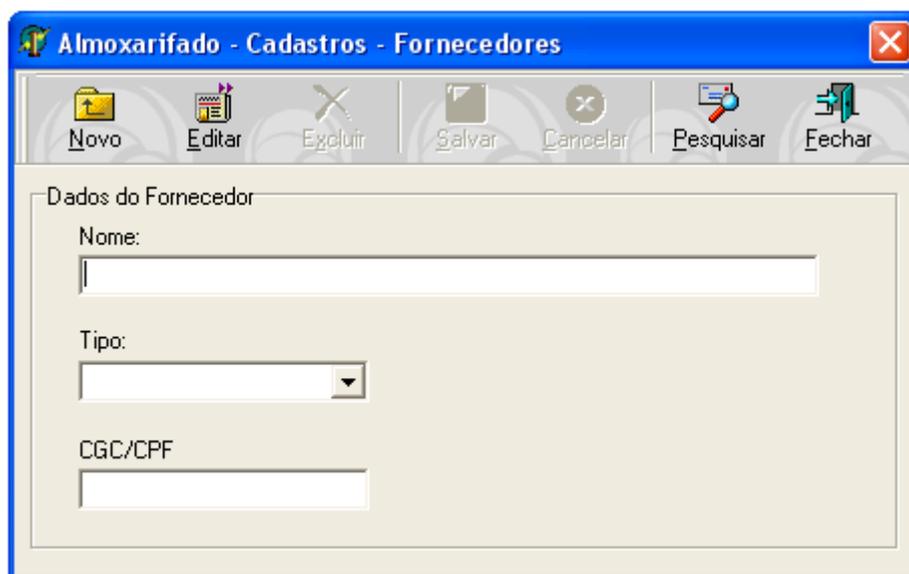
## MENU DE CADASTROS

O MENU DE CADASTRO mostra a seguintes opções:

1. [FORNECEDORES](#)
2. [ELEMENTOS DE DESPESA](#)
3. [GRUPOS](#)
4. [PRODUTOS](#)
5. [ESTOQUE](#)
6. [REQUISIÇÕES \(SAÍDAS\)](#)
7. [EMPENHOS \(ENTRADAS\)](#)

## CADASTRO DE FORNECEDORES

A figura abaixo mostra a tela de cadastro de fornecedores. A atualização dos dados é feita de acordo com os PADRÕES DE OPERAÇÃO, na página 3. O fornecedor, após cadastrado, fica disponível para todo o instituto. Caso um campus deseje lançar um produto de um fornecedor já cadastrado, não é necessário cadastrá-lo novamente, bastando somente usá-lo.



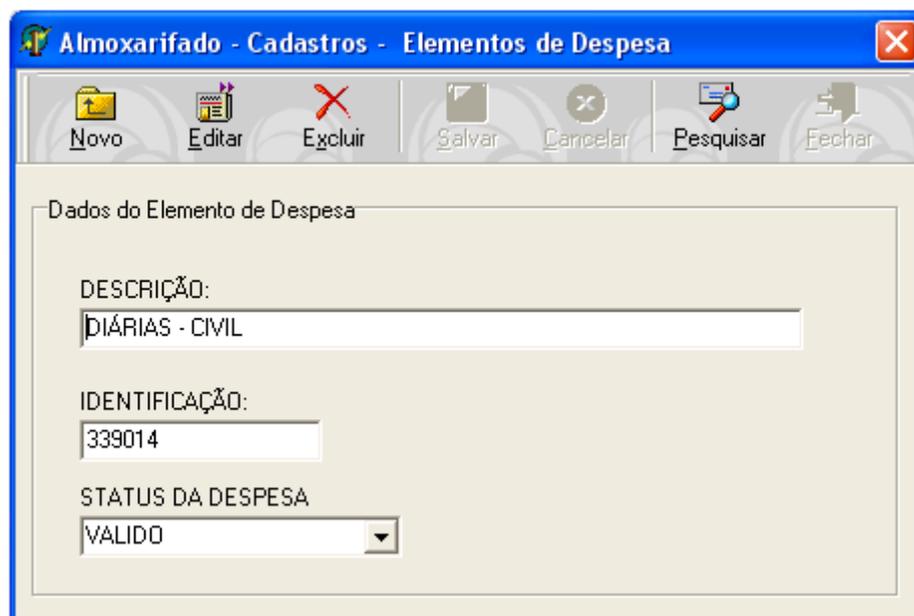
A imagem mostra uma janela de software com o título "Almoarifado - Cadastros - Fornecedores". A barra de ferramentas superior contém ícones para "Novo", "Editar", "Excluir", "Salvar", "Cancelar", "Pesquisar" e "Fechar". O formulário principal, intitulado "Dados do Fornecedor", possui os seguintes campos:

- Nome: Campo de texto vazio.
- Tipo: Menu suspenso vazio.
- CGC/CPF: Campo de texto vazio.

TELA DO CADASTRO DE FORNECEDORES

## CADASTRO DE ELEMENTOS DE DESPESA

A figura abaixo mostra a tela de cadastro de elementos de despesa. A atualização dos dados é feita de acordo com os PADRÕES DE OPERAÇÃO, na página 3. O elemento de despesa, após cadastrado, fica disponível para todo o instituto. Caso um campus deseje lançar um produto de um elemento de despesa já cadastrado, não é necessário cadastrá-lo novamente, bastando somente usá-lo.



Almoarifado - Cadastros - Elementos de Despesa

Novo Editar Excluir Salvar Cancelar Pesquisar Fechar

Dados do Elemento de Despesa

DESCRIÇÃO:  
DIÁRIAS - CIVIL

IDENTIFICAÇÃO:  
339014

STATUS DA DESPESA  
VALIDO

TELA DE CADASTRO DE ELEMENTOS DE DESPESA

## CADASTRO DE GRUPOS

A figura abaixo mostra a tela de cadastro de elementos de grupos. A atualização dos dados é feita de acordo com os PADRÕES DE OPERAÇÃO, na página 3. O grupo, após cadastrado, fica disponível para todo o instituto. Caso um campus deseje lançar um elemento de um grupo já cadastrado, não é necessário cadastrá-lo novamente, bastando somente usá-lo. Um grupo pertence a um elemento de despesa, portanto ao cadastrar o um grupo é necessário associá-lo a um elemento de despesa.



A imagem mostra a interface de usuário de uma aplicação web, especificamente a janela "Almoxarifado - Cadastros - Grupos". A janela possui uma barra de título azul com o ícone de uma pasta e o texto "Almoxarifado - Cadastros - Grupos". Abaixo da barra de título, há uma barra de ferramentas com sete ícones e seus respectivos rótulos: "Novo" (ícone de pasta), "Editar" (ícone de documento com seta), "Excluir" (ícone de lixeira), "Salvar" (ícone de disquete), "Cancelar" (ícone de X), "Pesquisar" (ícone de lupa) e "Fechar" (ícone de janela fechada). O formulário principal, intitulado "Dados do Grupo", contém os seguintes campos: "Descricao:" com um campo de texto; "Elemento de Despesa" com um menu suspenso; "Identificação:" com um campo de texto; e "Status:" com um menu suspenso.

TELA DE CADASTRO DE GRUPOS

## CADASTRO DE PRODUTOS

A figura abaixo mostra a tela de cadastro de produtos. A atualização dos dados é feita de acordo com os PADRÕES DE OPERAÇÃO, na página 3.

O produto, após cadastrado, fica disponível para todo o instituto, portanto, não é necessário cadastrá-lo novamente para usá-lo. Para se cadastrar um produto é necessário associá-lo a um elemento de despesa e a um grupo do elemento.

A inserir um produto não é necessário preencher o campo **Identificação** pois o mesmo será preenchido automaticamente de forma sequencial em relação aos demais produtos já cadastrados.



A imagem mostra uma janela de software intitulada "Almoxarifado - Cadastros - Produtos". No topo, há uma barra de ferramentas com ícones e rótulos para "Novo", "Editar", "Excluir", "Salvar", "Cancelar", "Pesquisar" e "Fechar". Abaixo, o formulário "Dados do Produto" contém os seguintes campos:

- Identificação:** Um campo de texto vazio.
- Descricao:** Um campo de texto maior e vazio.
- Elemento de Despesa:** Um menu suspenso vazio.
- Grupo:** Um menu suspenso vazio.
- Unidade:** Um menu suspenso vazio.

TELA DE CADASTRO DE PRODUTOS



## REQUISIÇÕES (SAÍDAS)

A figura abaixo mostra a tela de LANÇAMENTO DE REQUISIÇÕES, onde são lançadas as saídas de materiais de consumo do almoxarifado.

O setor requisitante deverá estar previamente cadastrado na tabela de setores, o que é realizado no programa de CADASTRO DE SETORES.

Uma vez que a requisição é gravada as quantidades dos seus produtos são diminuídos na tabela de estoque.

A operação obedece aos padrões definidos em [PADRÕES DO SISTEMA](#), tanto para a requisição, como para o item da requisição.

**LANÇAMENTO DE REQUISIÇÕES**

Número: 0

Data: / / 15

Setor:

**PRODUTOS**

Ordenado por Descrição do Produto Quantidade

Identificação

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE	ESTADO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Estoque

## EMPENHOS (ENTRADAS)

A figura abaixo mostra a tela de LANÇAMENTO DE EMPENHOS, onde são lançadas as entradas de materiais de consumo do almoxarifado.

O fornecedor deverá estar previamente cadastrado na tabela de fornecedores, o que é realizado no menu [CADASTRO DE FORNECEDORES](#).

Uma vez que o empenho é gravado, as quantidades e saldos dos seus produtos são atualizados na tabela de estoque.

A operação obedece aos padrões definidos em [PADRÕES DO SISTEMA](#), tanto para a requisição, como para o item da requisição.

Se um produto não existe no estoque, é necessário fazer o seu cadastro e/ou inclusão do mesmo no estoque, o que é realizado na opção CADASTRO DE ESTOQUE. A tela de cadastro de estoque pode ser acessada sem fechar o programa de empenho através do botão **Estoque**.

**LANÇAMENTO DE EMPENHOS**

Novo Editar Excluir Salvar Cancelar Pesquisar Fechar

Data: // 15

Setor:

Nr. Processo:

Fornecedor: Fornecedor

**ITENS DO EMPENHO**

Novo Editar Excluir Confirma Cancelar

Ordenado por Descrição do Produto Quantidade Vlr. Unitario

Identificação Estoque R\$ 0,00

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE	VL.UNITARIO	ESTADO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

## **MENU DE CONSULTAS**

## **MENU DE RELATÓRIOS**