Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Fernandes

(código 121520)

Manual de utilização para preenchimento do livro de relações de necessidades electrónico.

Revisão do documento : 29 de agosto de 2012

Jorge Miguel O. L. Ferreira

Preâmbulo.

A crescente consciencialização da diminuição da circulação em papel por motivos de espaço, económicos e ecológicos, nos diversos sectores das organizações, vem relevando a necessidade de serem implementadas soluções que ajudem a atingir o objectivo inicialmente pretendido.

Para o efeito, foi desenvolvido no núcleo informático da Escola Dr. Manuel Fernandes uma aplicação, baseada em *webservices*, para permitir gerir os processos de "relação de necessidades" de uma forma automática, obrigando o transito de informação gerada pelos serviços de uma forma controlada.

Com este sistema pretende-se oferecer à comunidade escolar, do agrupamento, uma forma célere de efectuar os pedidos explícitos pelos sectores de responsabilidade sem correr riscos de indefinições. Complementarmente, um sistema informatizado permite obter em tempo real dados e estatísticas, de forma que a informação obtida é a real e em tempo útil.

O sistema. As áreas que são disponíveis.

De uma forma geral, para o utilizador, o sistema apenas permite:

- Efectuar um pedido, de cada vez, por sector de responsabilidade, por utilizador, de forma a não acumular desnecessariamente pedidos segmentados. Isto quer dizer que um utilizador só pode criar uma nova relação de necessidades para um determinado sector, se apenas para esse sector não ter uma relação "em aberto".
- Listar os pedidos efectuados no sistema, por intervalo de data e verificar o estado de cada relação.
- (em implementação): O utilizador receberá uma mensagem a notificar, caso o pedido fique cativo para verificação ou falta de aprovisionamento, para poder efectuar o levantamento posterior do material pretendido.

Informação de funcionamento básico.

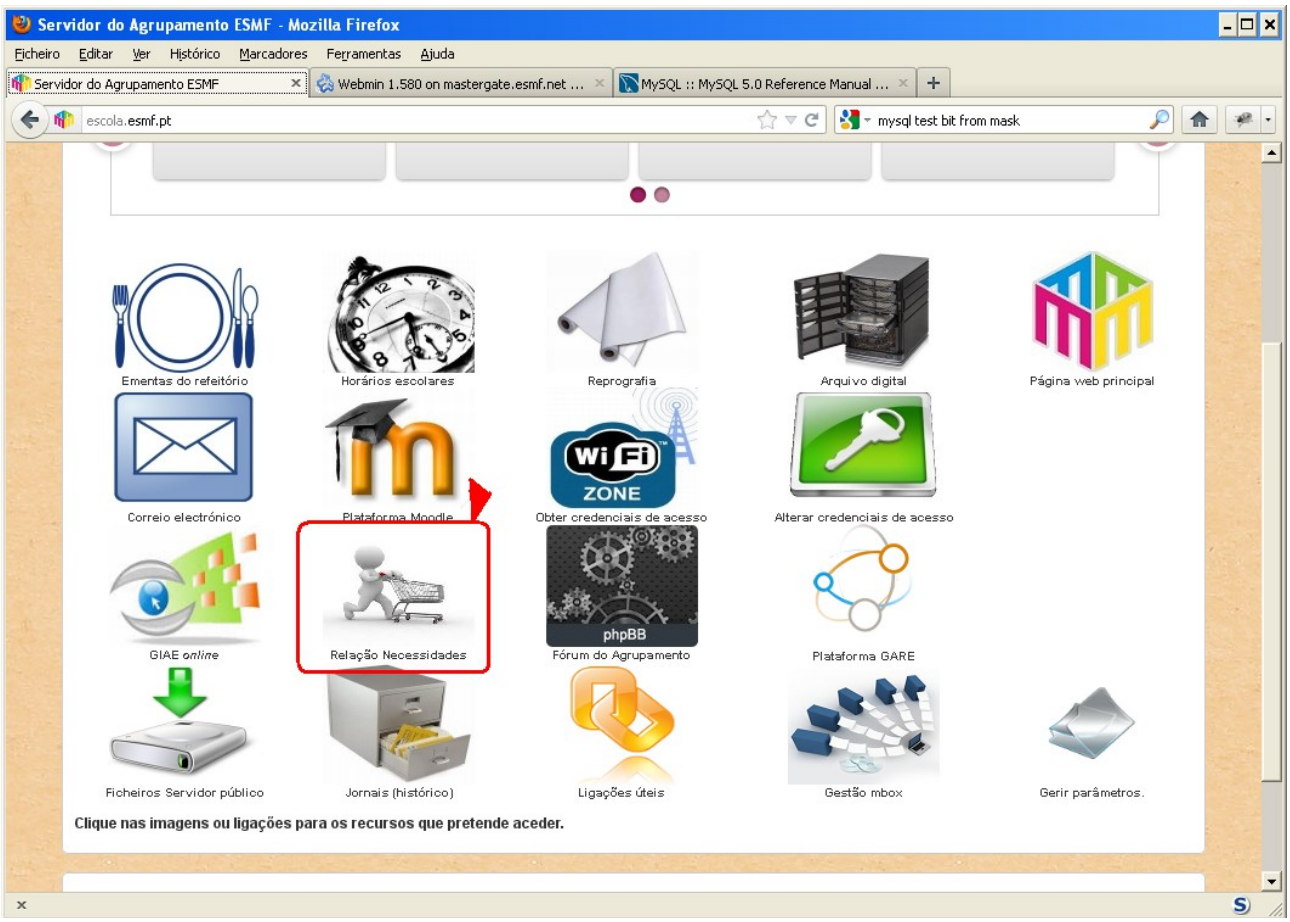
Nota complementar: Como o sistema funciona em base *web*, este deve ser acedido a partir de um explorador *Internet*. Tecnicamente a revisão *html* utilizada necessita de *browsers* actualizados. Aconselha-se que seja utilizado um dos seguintes exploradores, não necessariamente por ordem de prioridade/preferência:

- Firefox, versão 12 ou posterior;
- (OsX) Apple Safari;
- Google Chrome;
- Opera

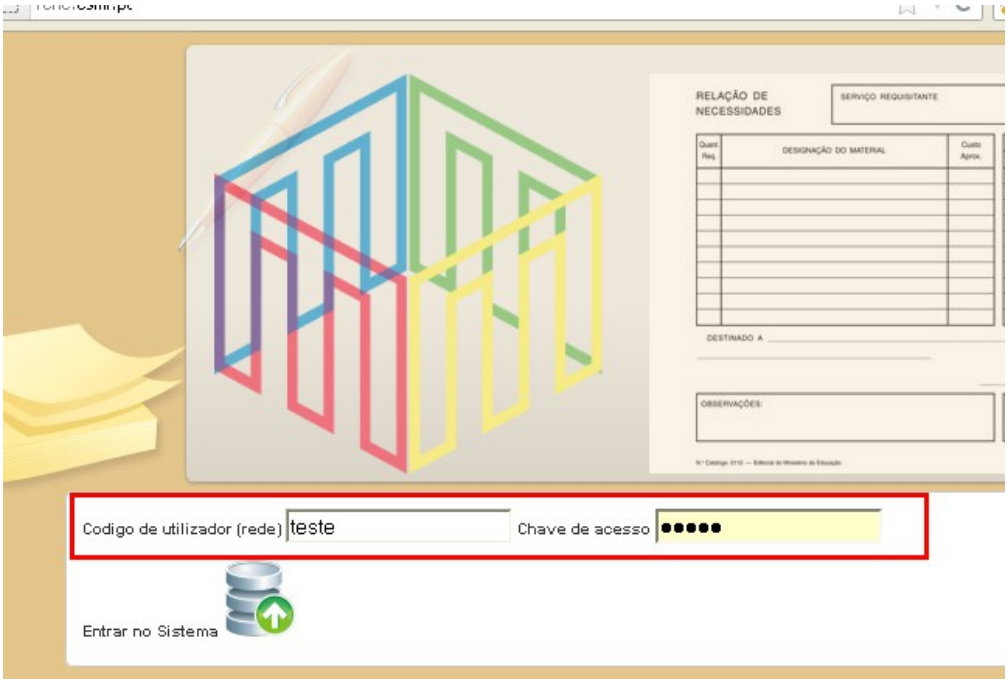
Para a série *Internet Explorer* da Microsoft, aconselha-se a revisão 9 ou superior (à data da última revisão do documento).
➔ Deverá ter atenção às mensagens que o sistema, eventualmente, lhe irá devolver em caso de erro. Estas mensagens irão aparecer por baixo do *menu* de opções.

Instruções de entrada no sistema.

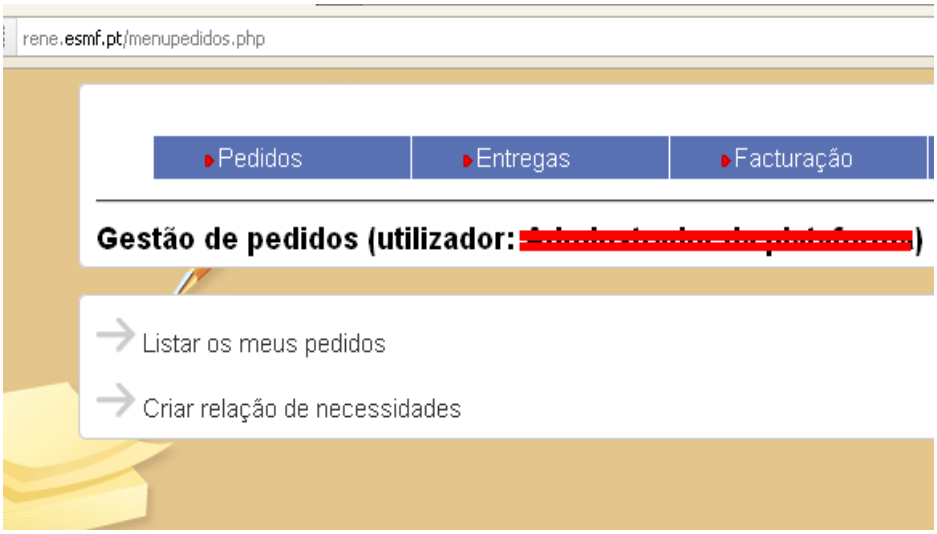
1. Entrar na página do servidor da escola (http://escola.esmf.pt) e clicar no ícone "Relação Necessidades", **ou aceder directamente ao sistema no endereço** http://rene.esmf.pt



2. Digite as suas credenciais de rede que lhe foram facultadas (as mesmas que usa para os computadores da rede).

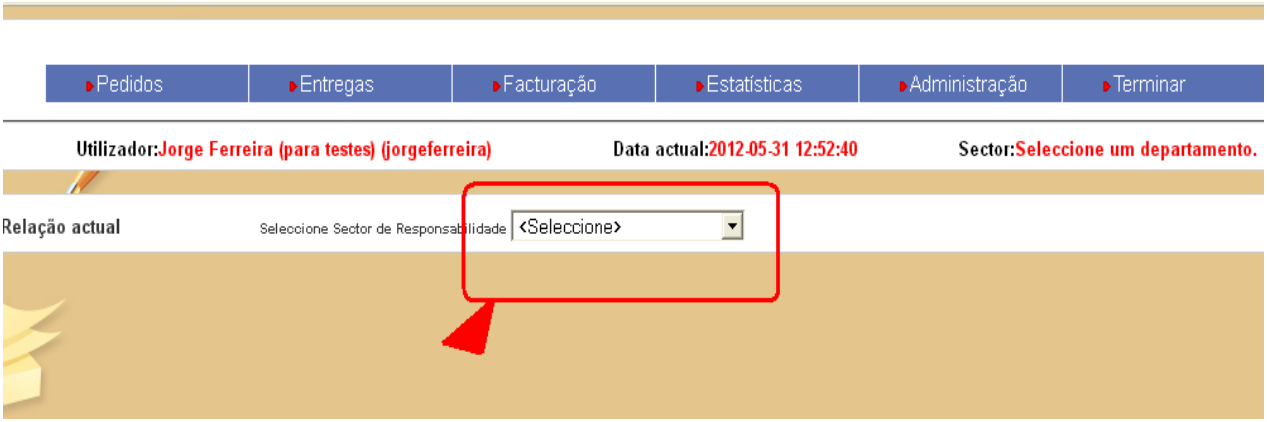


3. O sistema irá disponibilizar as opções de forma controlada, devido às características de cada utilizador. Para um utilizador comum, que apenas pretende criar pedidos (relação de necessidades) e listar, o sistema irá apresentar o seguinte *menu*:

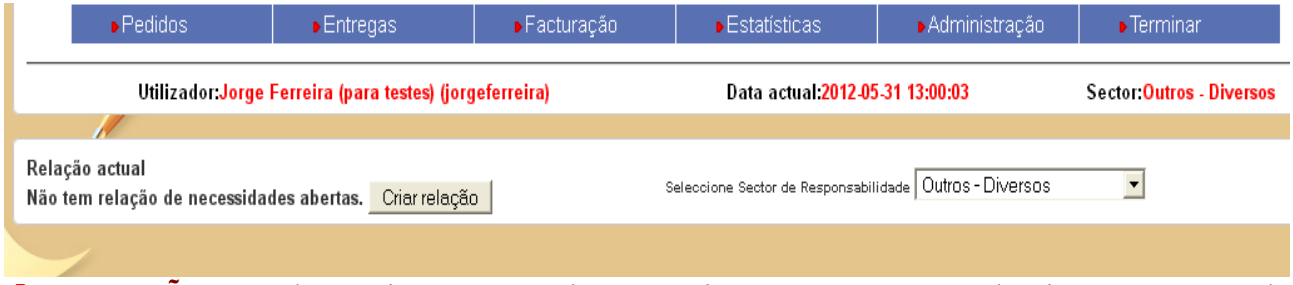


Agora, pretende-se criar um pedido. Como exemplo, vai ser pedido para o departamento (sector de responsabilidade) os seguintes produtos (que se pretendem, e que estejam disponíveis na plataforma).

➔ Se detectar que determinado produto não se encontra disponível, deverá contactar o secretariado ou a Direcção do Agrupamento, pelo correio electrónico institucional (executivo@esmf.pt)



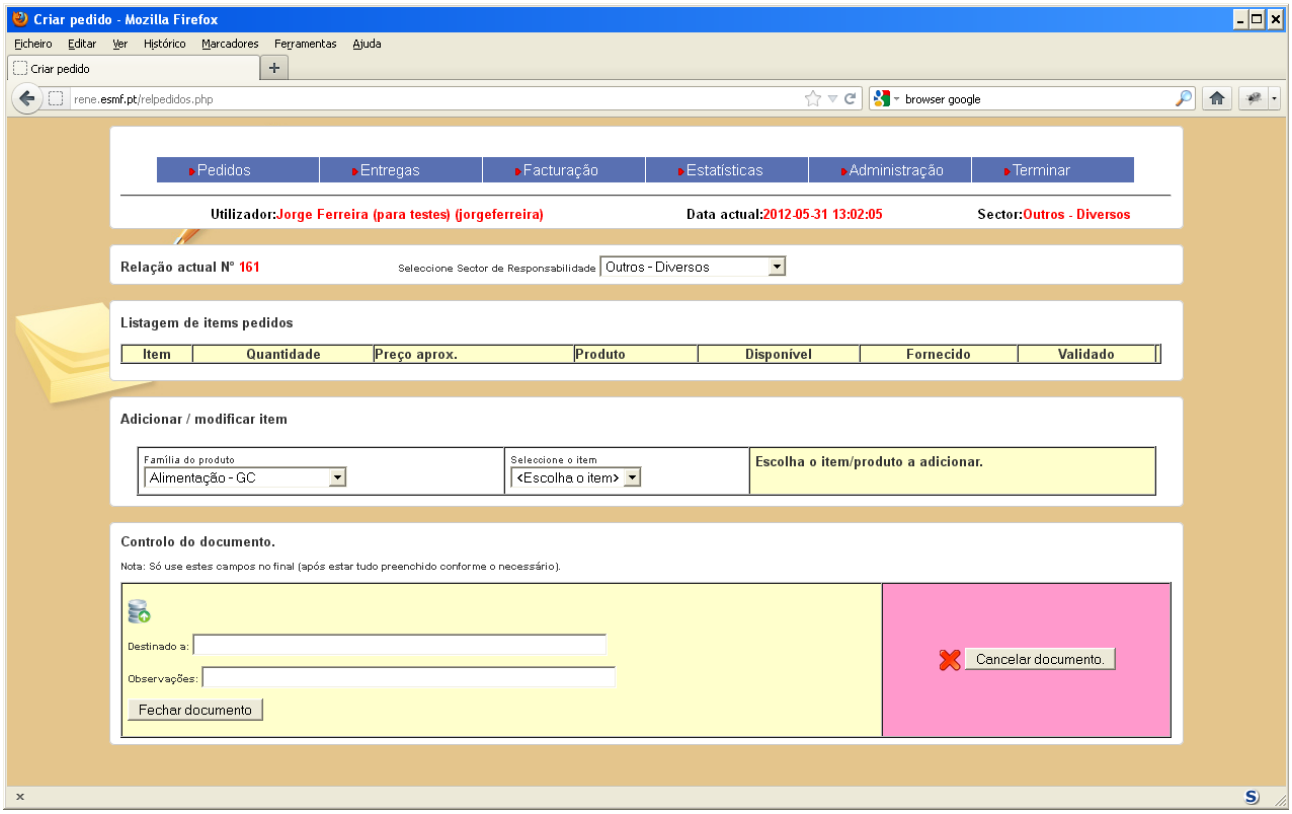
Ao seleccionar-se o sector de responsabilidade, o sistema verifica se já tem uma relação aberta para o mesmo. Caso não tenha, deverá carregar no botão "criar relação" - **MAS...**



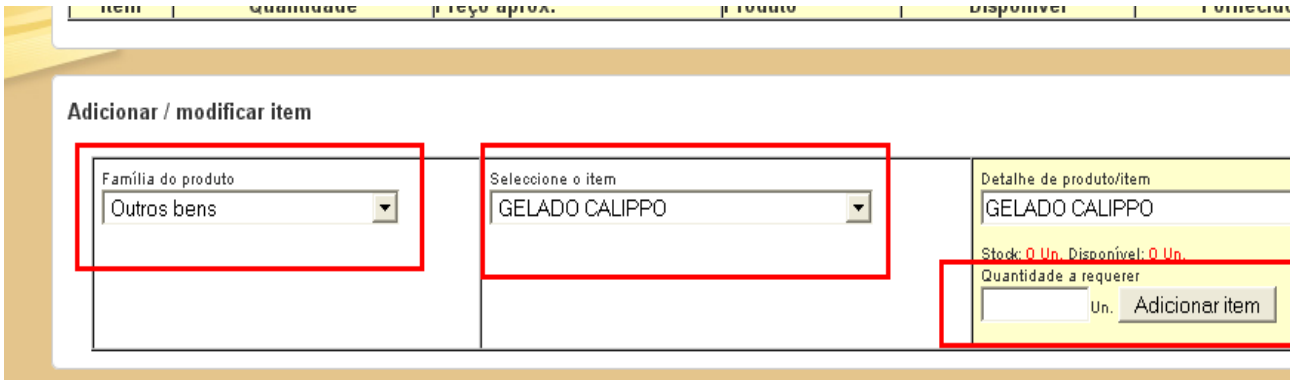
➔ **ATENÇÃO**: Só deve criar a nova relação se tiver a certeza que seleccionou o sector de responsabilidade certo e que pretende mesmo pedir material para esse sector. No momento em que é criada uma nova relação o sistema atribuí, sequencialmente, um número. Esse número não pode ser

eliminado do sistema, uma vez que o serviço está elaborado para trabalhar paralelamente com mais de um utilizador ao mesmo tempo. Se o sistema permitisse eliminar documentos, iriam aparecer mais tarde documentos com sequencias inferiores para datas posteriores, o que não é aceitável.

Uma vez criada a relação, o utilizador terá conhecimento do seu index (número de relação).



Nesta altura, já pode preencher a relação com os produtos que pretende. Deverá escolher, primeiro, a família do produto e depois o item. Finalmente, deverá preencher de forma numérica o campo de quantidade a requerer e carregar no botão “Adicionar item”.



Se o(s) produto(s) seguite(s) for(em) da mesma família que o anterior, não é necessário proceder à escolha da família de novo. Basta seleccionar outro item e repetir os passos de preenchimento.

Caso adicione um dado item já existente na relação, o valor da quantidade a requerer irá ser somado ao anterior. Isto é válido para valores negativos (Se o resultado for negativo, o sistema não aceita. Se o resultado for zero, o sistema elimina o item).

A lista de produtos pedidos vai sendo acumulada à medida do preenchimento:

Listagem de items pedidos

Item	Quantidade		Preço aprox.	Produto	Disponível	Fornecido	Validado	
1	Un.	3	0,810 €	GELADO CALIPPO	0 Un.	Não	Não	
2	Un.	2	0,440 €	GELADO EPÁ	85 Un.	Não	Não	

Pode eliminar um pedido na lista ou, se necessitar, modificar a quantidade de forma directa, actuando nos campos para o efeito, na ilustração.

➔ Os preços calculados são determinados pelo último preço indicado na entrada da facturação, pelo que são meramente indicativos.

Ao verificar que já não necessita de adicionar mais ítems à relação, deve proceder ao seu fecho.

Aqui é obrigatório indicar nos campos "Destinado a", de acordo com a utilização/destino do material (de forma breve, evidente).

Se pretender enviar uma observação aos elementos que vão validar a relação de necessidades, deverá preencher no campo devidamente indicado como "Observações".

O documento uma vez fechado, irá ser enviado para processamento e não poderá ser revogado.

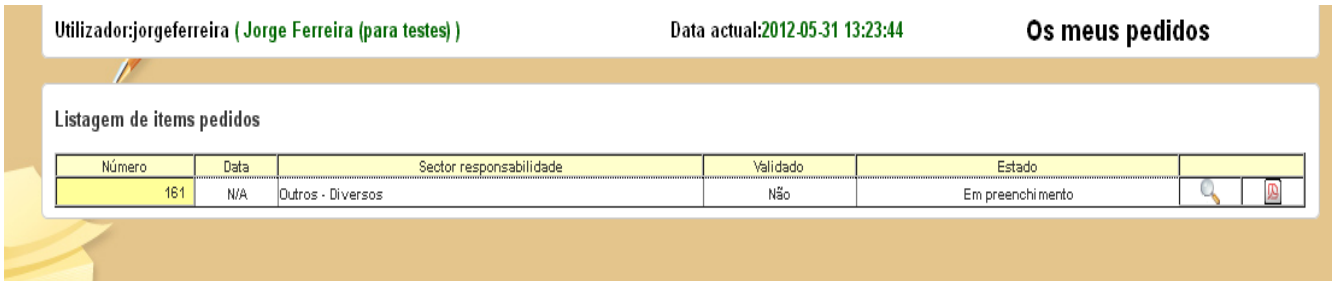
➔ O cancelamento do documento poderá ser efectuado, bloqueando o registo, carregando no botão "Cancelar documento". Esta funcionalidade deve ser evitada, pois cria registos "vazios". Caso seja detectada uma utilização abusiva desta funcionalidade, o utilizador será notificado e a sua conta será cancelada. Por isso, não use o botão para criar relação, só para "efectuar testes".

Se pretender criar uma outra relação de necessidades, para outro sector de responsabilidade, sem fechar a anterior, basta seleccionar outro sector. O sistema irá proceder em conformidade, abrindo uma eventualmente já criada ou questionar se pretende que seja criada uma nova. Por este motivo, não existe a obrigatoriedade de fechar um documento para poder criar outro (desde que de sectores de responsabilidade diferentes).

Listagem de estado de pedidos.

A informação relativa aos pedidos que está a efectuar, será mostrada na “listar os meus pedidos”.

A informação ilustrada em baixo, mostra uma relação que ainda não foi fechada (a mesma que está em preenchimento):



Isto indica que pode continuar a preencher a relação, carregando na lupa.

O ícone PDF (à direita) serve para criar uma listagem do pedido para PDF e permitir descarregar para o computador cliente. Embora esta funcionalidade seja uma mera redundância, visto que os pedidos ficam sempre registados na base-de-dados da escola, podendo ser acedidos sempre que entender.

▲ A funcionalidade PDF está elaborada para que os utilizadores possam guardar os seus pedidos de forma pessoal, oferecendo uma redundância de informação. A informação dos pedidos, que efectuou ao longo do tempo, fica registada para futura consulta. Se pretender imprimir o ficheiro, pense bem no meio ambiente antes de o fazer...

Se submeteu o documento (fechou a relação), essa será enviada ao sector que se encarrega de validar o pedido e, posteriormente , enviará a informação ao sector de fornecimento.

* A funcionalidade de notificação ao utilizador ainda está a ser implementada, quando este tiver material para levantar. De qualquer forma, toda e qualquer mensagem que for transferida pelo sistema (*email*) será única e exclusivamente através do sistema interno – não serão enviadas mensagens para o exterior (*gmail, hotmail, contas gratuitas e afins...)*.

Término de sessão.

Deverá terminar a sessão quando pretender. Os seus dados ficam registados no sistema e quando voltar pode continuar o seu preenchimento ou verificar a situação de pedidos.

A saída ordenada do sistema deverá ser feita na opção “Terminar” do *menu*.