

MANUAL DO USUÁRIO

SIRI

SISTEMA DE CONTROLE
DE REGISTROS





1. INTRODUÇÃO	[04]
2. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO	[05]
2.1. COMPARTILHANDO O DIRETÓRIO DO APLICATIVO	[07]
3. INTERFACE DO APLICATIVO	[09]
3.1. ÁREA DO MENU	[10]
3.1.2. APLICANDO A CHAVE DE LICENÇA AO APLICATIVO	[02]
3.2. ÁREA DE AÇÃO	[11]
3.2.1. ABA REGISTROS	[12]
3.2.1.1. CAMPOS DE SELEÇÃO	[12]
3.2.1.2. PLANILHA DE ANUIDADES	[13]
3.2.1.3. PLANILHA DE DEFESOS	[15]
3.2.2. ABA PROCURAR	[16]
3.2.3. ABA DOCUMENTOS	[17]
3.2.4. ABA ESTATÍSTICAS	[18]
3.2.4.1. CALCULADORA DE PESCADOS	[18]
3.2.4.2. CALCULADORA DE FINANÇAS	[18]
3.2.5. ABA CONFIGURAÇÕES	[19]
3.2.5.1. ABA USUÁRIOS	[19]
3.2.5.1.1. DEFININDO PERMISSÕES DE ACESSO	[19]
3.2.5.1. ABA COLÔNIA	[21]
3.2.5.2. ABA PRESIDENTE	[22]
3.3. ÁREA DE NOTIFICAÇÃO	[23]
3.3.1. MODIFICAR A SENHA DO USUÁRIO	[23]
3.3.2. DESCONECTANDO-SE DO APLICATIVO	[23]



Desenvolvido com foco na simplicidade, o aplicativo SIRI foi criado com o objetivo de atender as colônias de pesca, modernizando suas atividades e trazendo maior velocidade e eficiência no atendimento aos seus associados.

2. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO



Para realizar a instalação do aplicativo, siga os passos descritos abaixo:

01. Acesse o seguinte endereço eletrônico: **<http://www.infortec.info/aplicativos/siri>**



02. Selecione a opção **Demonstração**, clicando sobre o botão **+ mais**.



03. O aplicativo é disponibilizado em 02 versões: **servidor e cliente**. Selecione a versão de sua preferência e clique sobre o botão **Baixar o aplicativo**.

Servidor
 Cliente

Nome *

Email *

* Campos Obrigatórios

Baixar o Aplicativo

04. Uma vez baixado o instalador, execute-o com um duplo clique. O aplicativo será instalado no diretório **C:/php-gtk2/siri**. Siga as instruções mostradas na tela para instalar o aplicativo. Ao final, selecione a opção de **Executar** o aplicativo.



05. Uma vez instalado o aplicativo na estação servidora, será necessário compartilhar o diretório raiz do aplicativo para que as demais máquinas da rede possam fazer uso do banco de dados. Para efetuar este compartilhamento, é necessário estar logado como administrador do sistema. Para maiores detalhes, consulte o seu **Administrador do Sistema**.



06. Na tela de login do aplicativo digite os dados de acesso: **Usuário:** infortec e **Senha:** infortec, clicando, a seguir sobre o botão **Login**.

login

Usuário

Senha

Banco C:\php-gtk2\SIRI\databases

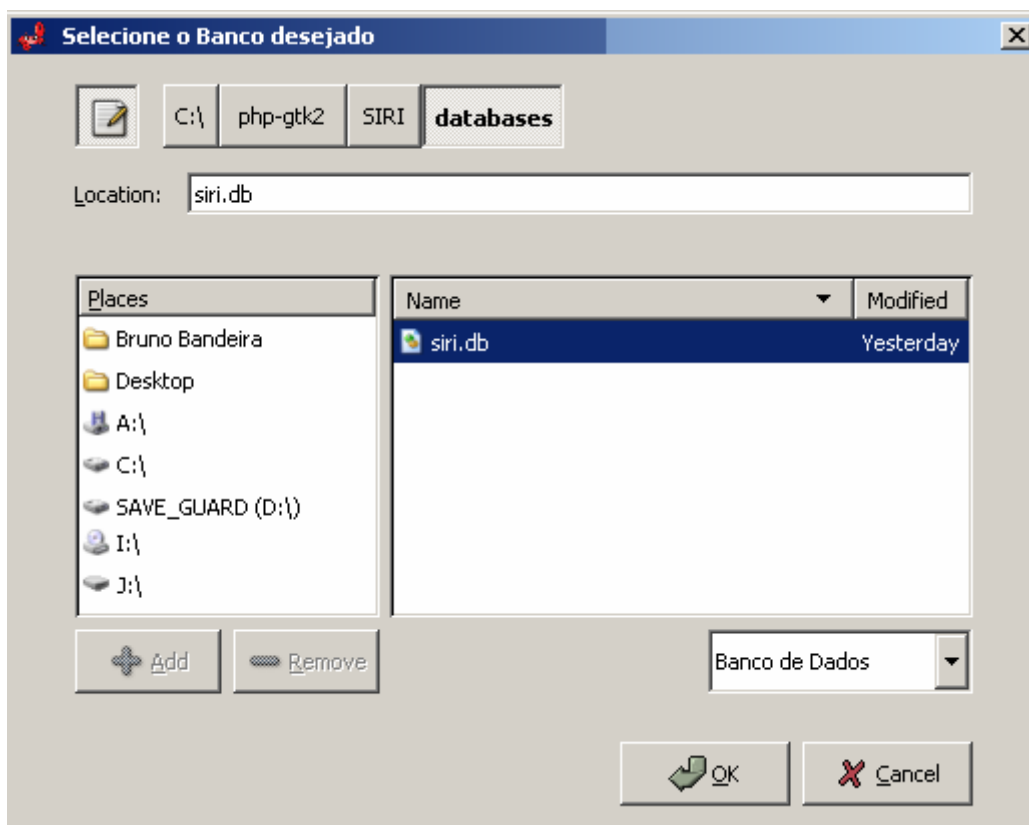
Login Cancelar

Bem vindo ao SIRI!

Digite um nome e senha de usuário válidos para ter acesso ao aplicativo.



No caso de instalações para **clientes**, o caminho do banco não estará definido. Neste caso, clique sobre o botão para adicionar o caminho para o servidor manualmente. O banco de dados será encontrado na pasta raiz do programa dentro do diretório **databases** com o nome **siri.db**. Selecione o arquivo para definir o caminho.





2.1 COMPARTILHANDO O DIRETÓRIO DO APLICATIVO

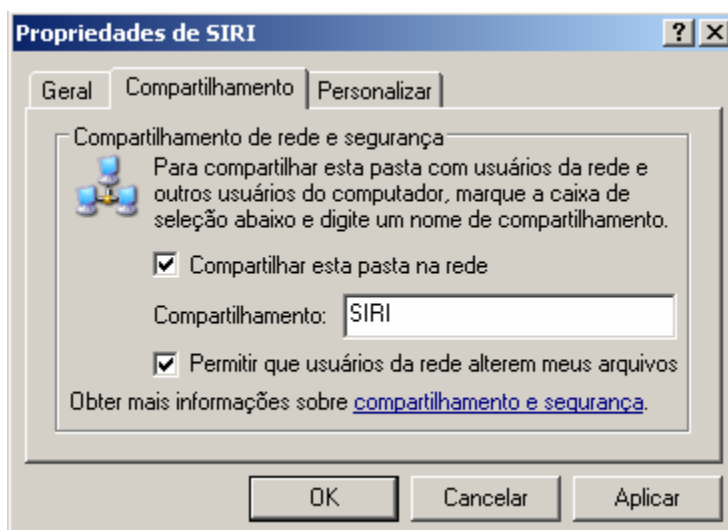


*Estes passos também podem ser utilizados na configuração do aplicativo para o Windows 7, efetuando-se apenas as modificações relativas à localização dos itens de menu e atalhos aqui descritos. Em caso de dúvidas, consulte o seu **Administrador do Sistema**.*

*Na estação servidora, selecione o diretório raiz do aplicativo em **C:/php-gtk2/SIRI** com o botão direito do mouse, e, em seguida, selecione a opção **Compartilhamento e Segurança**.*



*Na janela que será apresentada, marque a opção **Compartilhar esta pasta na rede**, definindo também um nome para o compartilhamento, como, por exemplo, **SIRI**. Em seguida, marque também a opção **Permitir que os usuários da rede acessem meus arquivos**.*

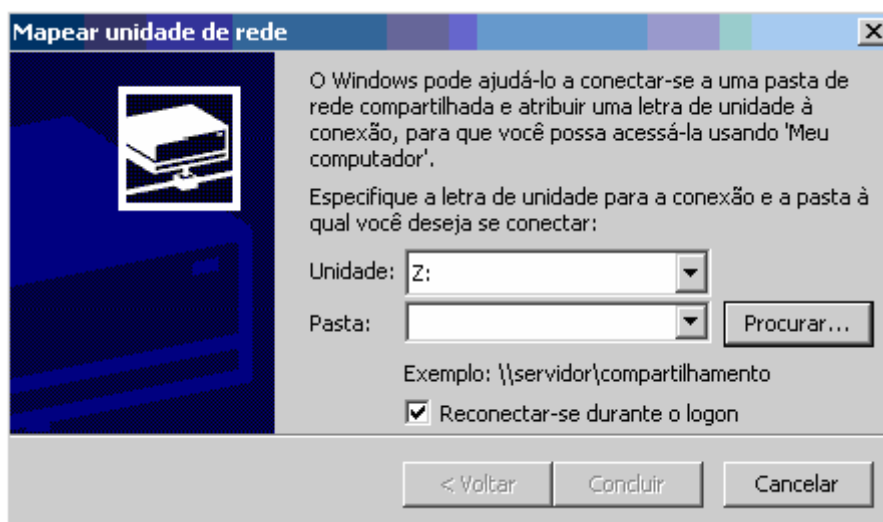





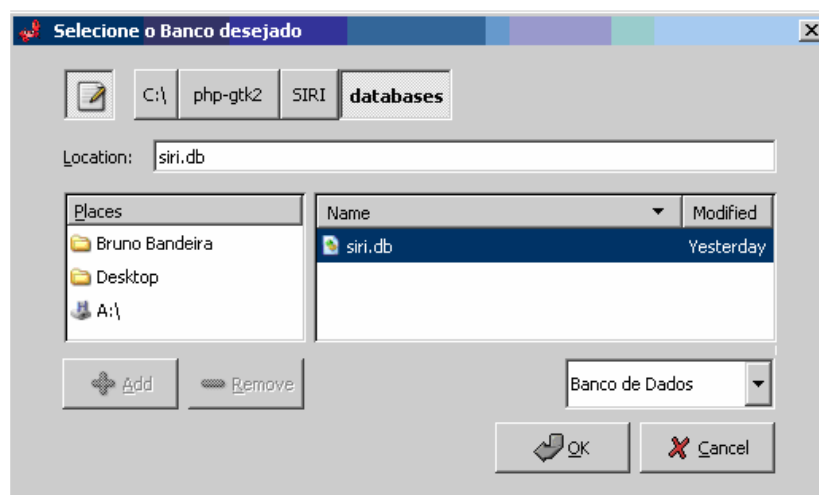
Na **estação cliente**, abra o **Windows Explorer** e no menu superior acesse a opção **Ferramentas->Mapear unidade de rede...**



Na tela que será apresentada, selecione uma letra de referência no item **Unidade:** e, em seguida, adicione o caminho para o diretório do aplicativo instalado no servidor no item **Pasta:** clicando sobre o botão **Procurar...**



Uma vez adicionado o caminho de rede, o banco de dados existente no servidor pode ser acessado pela estação cliente através do botão **Conectar ao Banco** , à partir da **tela de Login** do aplicativo.



3. INTERFACE DO APLICATIVO



A interface do aplicativo é dividida em 03 (três) áreas:

1

Registros Procurar Documentos Estatísticas Configurações Ajuda

Registros Procurar Documentos Estatísticas Configuração

Novo Registro Editar Registro Salvar Registro Deletar Registro Listar Registros

Dados do Associado

Registro: 00000003 Dt. de Registro: 22/11/2011 Embarcação: COSTALONGA

Nome: THALITA JORDÃO COSTALONGA Dt. de Nascimento: 26/05/1987 Identidade: 2.652.598 CPF: 126.598.445-10 PIS: 2658 Título Eleitoral: 125551

Endereço: RUA ÁLVARO CRUZ, 323 Bairro: CENTRO Cidade: ICONHA Estado: ES CEP: 29265-412 Telefone: (27) 3265-4122

Nacionalidade: BRASILEIRO(A) Filiação: SANDRO DA CRUZ JORDÃO E MARIA COSTALONGA Filhos:

SEAP: 2155 NIT: 25662 CIR: 336254 CEI: 11255 Categoria: PESCADOR ARTESANAL RGP: 11255 Órgao: SEAP

2

Anuidades

Ano	Dt. Vencimento	Valor	Parcela(s)	Dt. Pagamento
-----	----------------	-------	------------	---------------

Defesos

Dt. de Concessão	Atividade
------------------	-----------

Foto

Adicionar Anuidade Adicionar Defeso Adicionar Foto

Primeiro Anterior Próximo Último

Logado como: BRUNO BANDEIRA ROCHA Modificar Senha Desconectar esta Conta

Selezione uma opção... **3**

- 1. Área do Menu
- 2. Área de Ação
- 3. Área de Notificação



A **Área do Menu** Apresenta atalhos para as principais funcionalidades do aplicativo.

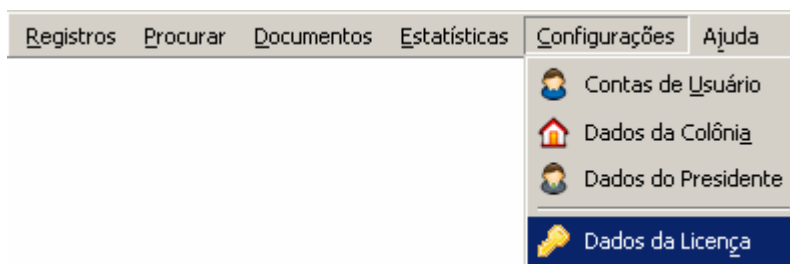
Registros Procurar Documentos Estatísticas Configurações Ajuda

Para selecionar um item do menu, basta um clique simples sobre a categoria desejada e, em seguida, sobre o item desejado.



3.1.2. APLICANDO A CHAVE DE LICENÇA AO APLICATIVO

Para aplicar a chave de licença ao aplicativo, acesse o seguinte item do menu **Configurações->Dados da Licença**.



Digite a chave recebida após a compra da licença do aplicativo no campo **Chave** e, em seguida, clique sobre o botão **Aplicar Licença**.

A screenshot of a dialog box titled 'Dados da Licença'. It features a yellow padlock icon and the text: 'Para registrar o aplicativo, basta digitar uma chave de licença válida no campo mostrado abaixo:'. Below this is a text input field labeled 'Chave' containing the text 'K6C6CZABWDA'. A large green banner with a padlock icon reads 'APLICATIVO REGISTRADO!'. At the bottom, there are three input fields: 'Categoria' (a dropdown menu set to 'KILOBYTE'), 'Inicia em' (a date field set to '12/11/2011'), and 'Expira em' (a date field set to '12/02/2012'). A button labeled 'Aplicar Chave' is centered at the bottom.



A **Área de Ação** Apresenta formulário, itens de seleção e demais ferramentas que permitem ao usuário interagir com o aplicativo. Ela é dividida em 05 (cinco) abas interdependentes:



Registros

Aba Registros: Apresenta os dados dos associados cadastrados, e também as suas anuidades pagas e parceladas e defesos concedidos.



Procurar

Aba Procurar: Permite ao usuário efetuar buscas no banco de dados através de vários critérios.



Documentes

Aba Documentos: Permite ao usuário gerar vários modelos digitais de documentos para impressão.



Estatísticas

Aba Estatísticas: Apresenta as estatísticas de pescados e finanças da Colônia, por períodos de tempo.








Configuração

Aba Configuração: Permite ao usuário modificar vários parâmetros do aplicativo, bem como adicionar usuários e definir políticas de acesso.



A **Aba Registros** apresenta todas as informações relativas aos associados, desde seus dados pessoais até sua situação perante a entidade. Para manipular os dados destes registros, basta utilizar a barra de ferramentas, que contém os seguintes botões:

-  **Novo Registro:** Ao ser clicado, o formulário de preenchimento de dados será apagado, permitindo que os dados do novo associado sejam preenchidos.
-  **Editar Registro:** Ao ser clicado, é possível editar os dados do associado apresentado atualmente no aplicativo.
-  **Salvar Registro:** Ao ser clicado, finaliza a inclusão do registro do associado no banco de dados. **Alguns campos do formulário são obrigatórios e não será possível efetivar o registro do novo associado sem o preenchimento destes campos.**
-  **Deletar Registro:** Ao ser clicado, apaga o registro do associado apresentado atualmente no aplicativo.
-  **Listar registros:** Ao ser clicado, exibe uma lista com todos os associados registrados atualmente no banco de dados.

3.2.1.1. CAMPOS DE SELEÇÃO

No caso de **campos de seleção**, é possível adicionar novas definições que se adequem às suas necessidades. Para fazer isso, selecione a última opção existente nestes tipos de campo com um *clique simples*.

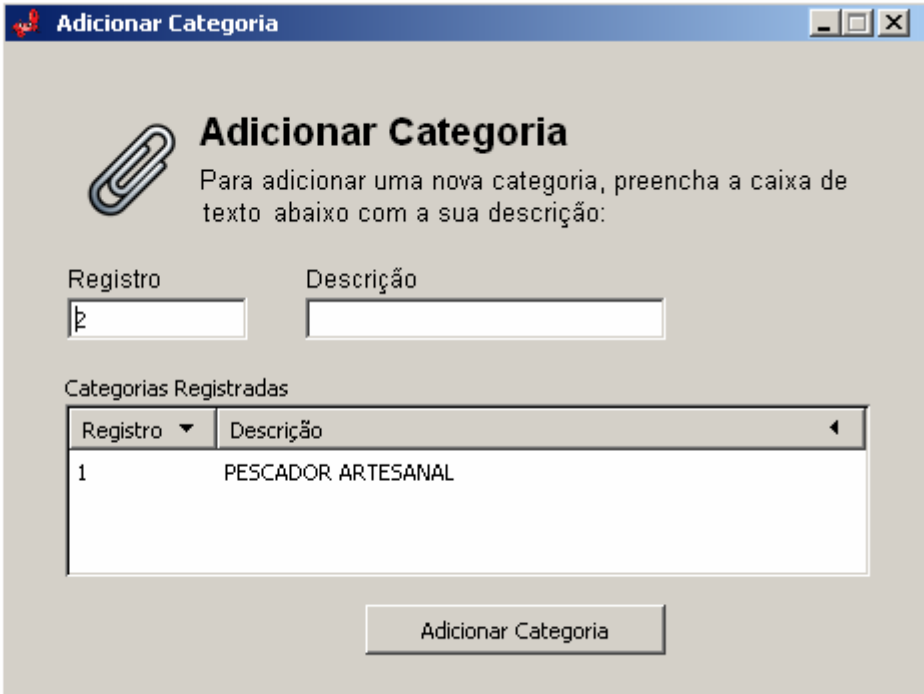
Categoria

PESCADOR ARTESANAL

SELECIONAR...

PESCADOR ARTESANAL

ADICIONAR CATEGORIA...




Registro	Descrição
1	PESCADOR ARTESANAL



3.2.1.2. PLANILHA DE ANUIDADES

As anuidades quitadas e em parcelamento do associado atual serão mostradas listadas na **Planilha de Anuidades**.

Ano ▲	Dt. Vencimento	Valor	Parcela(s)	Dt. Pagamento
2011	15/11/2011	R\$ 200,00		 16/11/2011

Adicionar Anuidade

Para adicionar uma nova anuidade, clique sobre o botão **Adicionar Anuidade**. Na tela seguinte, selecione a forma de pagamento adequada. Caso o pagamento seja parcelado, adicione as parcelas, uma a uma clicado sobre o botão **Adicionar Parcela**.

Adicionar Anuidade

Para incluir o pagamento de anuidade ao registro atual, basta preencher os campos mostrados abaixo:

Forma de Pagamento: PARCELAMENTO (dropdown menu open showing: SELECIONAR..., À VISTA, PARCELAMENTO, ISENTO)




Dt. de Pagamento:

Parcela ▼	Dt. Vencimento	Valor	Dt. Pagamento

Adicionar Parcela

Adicionar Anuidade

A apresentação das anuidades na planilha é feita através de um sistema de cores:

-  **Bandeira Verde:** Anuidade Quitada
-  **Bandeira Amarela:** Anuidade em Parcelamento
-  **Bandeira Branca:** Isento de Pagamento desta anuidade



Para registrar o pagamento de uma anuidade parcelada, basta um duplo clique sobre a parcela desejada.

Anuidades					
Ano ▲	Dt. Vencimento	Valor	Parcela(s)		Dt. Pagamento
2009	10/08/2009	R\$ 50,00	4.ª Parcela		
2009	10/07/2009	R\$ 50,00	3.ª Parcela		13/11/2011
2009	10/06/2009	R\$ 50,00	2.ª Parcela		
2009	10/05/2009	R\$ 50,00	1.ª Parcela		

Adicionar Anuidade

Para remover uma anuidade, selecione a anuidade desejada na **Planilha de Anuidade** e, em seguida, clique sobre o botão **Deletar Anuidade**.

Anuidades					
Ano ▲	Dt. Vencimento	Valor	Parcela(s)		Dt. Pagamento
2011	15/11/2011	R\$ 200,00			16/11/2011

Deletar Anuidade



As anuidades devem ser registradas utilizando-se apenas um **ponto simples [.]** como separador de centavos e **nenhum** separador de milhar, como mostrado abaixo:
R\$ 150.00 (Cento e cinqüenta reais)
R\$ 1200.00 (Mil e duzentos reais)

3.2.1.3. PLANILHA DE DEFESOS

Os defesos concedidos ao associado atual serão mostrados listadas na **Planilha de Anuidades**.

Defesos	
Dt. de Concessão ▲	Atividade
23/11/2011	LAGOSTA

Adicionar Defeso



Para adicionar um novo defeso, clique sobre o botão **Adicionar Defeso**. Na tela seguinte, digite a data de concessão do defeso e a atividade apropriada.

The dialog box titled "Adicionar Defeso" contains a document icon and the text: "Para incluir um documento de defeso ao registro atual, basta preencher os campos mostrados abaixo:". It features two input fields: "Dt. de Concessão" with the value "10/10/2011" and a calendar icon, and "Atividade" with a dropdown menu showing "LAGOSTA". A button labeled "Adicionar Defeso" is located at the bottom.


Para remover um defeso, selecione o defeso desejado na **Planilha de Defesos** e, em seguida, clique sobre o botão **Deletar Defeso**.

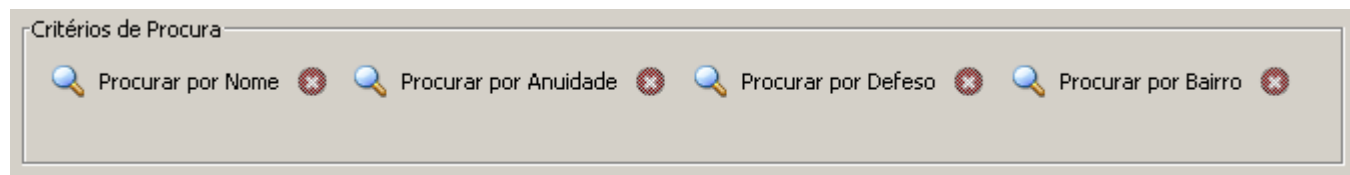
The "Defesos" table has two columns: "Dt. de Concessão" and "Atividade". The first row shows the date "23/11/2011" and the activity "LAGOSTA". A "Deletar Defeso" button is positioned below the table.

Dt. de Concessão ▲	Atividade
23/11/2011	LAGOSTA



A **Aba Procurar** permite ao usuário efetuar buscas no banco de dados através de critérios de busca individuais ou simultaneamente.

Para iniciar uma busca, selecione um dos 04 (quatro) critérios de busca disponíveis, clicando sobre o ícone  com um clique simples.



Uma vez selecionado o critério, digite o parâmetro correspondente e, em seguida, clique sobre o botão **Definir Critério**.

Procurar Registro

Procurar por Nome

Para procurar um registro, preencha a caixa de texto abaixo, digitando o seu primeiro nome completo ou em parte:

Nome


Dica:
Se o nome pesquisado for 'José', por exemplo, você pode digitá-lo por completo (José), ou apenas as suas iniciais (Jo).

Definir Critério

Ao finalizar, clique sobre o botão **Procurar Registro**. Os resultados correspondentes serão apresentados na planilha. Dê um duplo clique sobre o registro desejado para acessá-lo diretamente.

Sua busca obteve 1 resultado(s).






	Dt. de Registro	Nome	Endereço	Bairro	Cidade	Telefone
00001	10/03/2008	BRUNO BANDEIRA ROCHA	RUA SÃO JOSÉ, 240	MUQUIÇABA	GUARAPARI	(27) 3261-3141

 Procurar Registro



A **Aba Documentos** permite ao usuário gerar diferentes documentos para impressão através de matrizes digitais embutidas ao aplicativo através da inclusão (se necessário) de alguns parâmetros.

Esta aba apresenta uma barra de ferramentas com as seguintes funcionalidades:

- | | |
|---|--|
|  GERAR DOCUMENTO | <i>Ao ser clicado, gera o documento selecionado, permitindo a sua impressão;</i> |
|  ADICIONAR PARÂMETROS | <i>Ao ser clicado, permite a inclusão dos parâmetros necessários à geração do documento;</i> |
|  ADICIONAR ITEM | <i>Ao ser clicado, adiciona um registro a listagem do documento a ser gerado;</i> |
|  REMOVER ITEM | <i>Ao ser clicado, remove um registro a listagem do documento a ser gerado;</i> |
|  FINALIZAR | <i>Ao ser clicado, finaliza a geração do documento atual.</i> |

Para gerar um documento, clique sobre o documento desejado na listagem de documentos disponíveis:



Dependendo do documento gerado, poderá ser necessário a adição de parâmetros ou ainda a adição ou seleção de registros.



A **Aba Estatísticas** permite ao usuário visualizar a quantidade de pescado comercializado e também o montante arrecadado através das anuidades e taxas estatutárias recebidas, através da seleção feita no calendário.

3.2.4.1. CALCULADORA DE PESCADOS

O pescado comercializado e registrado através da geração do documento **Recibo: Taxa sobre o Produto Comercializado** será apresentado nesta calculadora. Para um maior detalhamento dos registros cadastrados, clique sobre o botão para ver uma planilha completa dos registros.

The screenshot shows a window titled "Pescados" with a fish icon. Below the title is a label "Quilos de Pescado". There are three input fields: "Dia" with "0 Kg", "Mês" with "0 Kg", and "Ano" with "0 Kg". A small calendar icon is located to the right of the "Ano" field.

3.2.4.2. CALCULADORA DE FINANÇAS

O montante arrecadado com as anuidades quitadas será apresentado nesta calculadora. Para um maior detalhamento dos registros cadastrados, clique sobre o botão para ver uma planilha completa dos registros.

The screenshot shows a window titled "Finanças" with a stack of coins icon. It contains two sections. The first section is labeled "Arrecadação por Taxa(s) Estatutária(s)" and has three input fields: "Dia" with "R\$ 0,00", "Mês" with "R\$ 0,00", and "Ano" with "R\$ 0,00". The second section is labeled "Arrecadação por Anuidade(s)" and has three input fields: "Dia" with "R\$ 0,00", "Mês" with "R\$ 50,00", and "Ano" with "R\$ 50,00". Both sections have a small calendar icon to the right of the "Ano" field.



A **Aba Configurações** permite ao usuário adicionar novos utilizadores para o aplicativo, definir políticas de acesso e também adicionar dados que serão utilizados pelas demais áreas do aplicativo.

Ela está dividida em 03 (três) outras abas:



Aba Usuários: Permite a adição de novos usuários e a definição de políticas de acesso;



Aba Presidente: Permite a adição dos dados do presidente da entidade, que serão utilizados na geração de documentos;



Aba Colônia: Permite a adição dos dados da Colônia, que serão utilizados na geração de documentos;

3.2.5.1. ABA USUÁRIOS

A **Aba Usuários** apresenta as informações relativas aos usuários e as permissões de acesso concedidas a cada um. Para manipular os dados destes registros, basta utilizar a barra de ferramentas, que contém os seguintes botões:



Novo Registro: Ao ser clicado, o formulário de preenchimento de dados será apagado, permitindo que os dados do novo usuário sejam preenchidos.



Editar Registro: Ao ser clicado, é possível editar os dados do usuário selecionado atualmente no aplicativo.












Salvar Registro: Ao ser clicado, finaliza a inclusão do registro do usuário no banco de dados. **Alguns campos do formulário são obrigatórios e não será possível efetivar o registro do novo usuário sem o preenchimento destes campos.**



Deletar Registro: Ao ser clicado, apaga o registro do usuário selecionado atualmente no aplicativo.

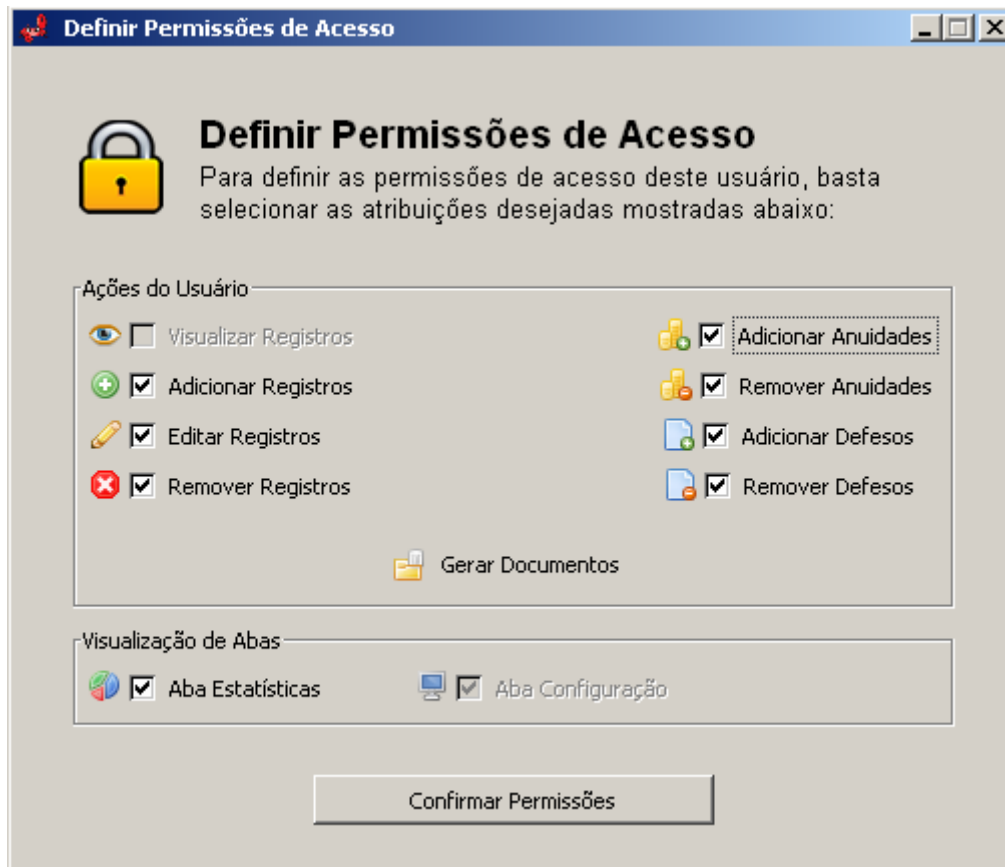
3.2.5.1.1. DEFININDO PERMISSÕES DE ACESSO

Para definir **permissões de acesso**, selecione o usuário desejado e, em seguida, dê um duplo clique sobre as permissões de acesso que lhe foram concedidas.

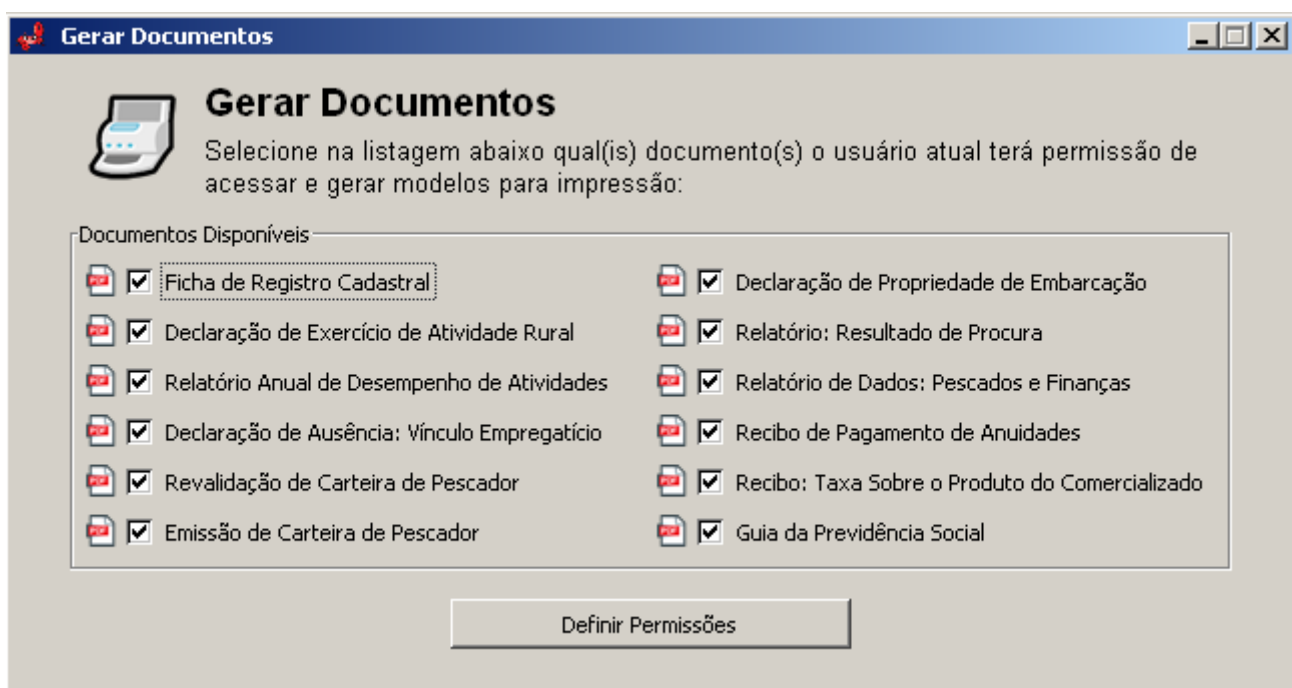
	Nome	Login	Permissão de Acesso
000001	ADMINISTRADOR	infortec	        



Em seguida, selecione individualmente quais as permissões que deseja conceder a este usuário em particular.



Clique em **Gerar Documentos** para selecionar quais documentos este usuário terá permissão de gerar.





3.2.5.2. ABA COLONIA

A **Aba Colônia** permite a inclusão de informações sobre a entidade, que será utilizada na geração de documentos. Para manipular os dados destes registros, basta utilizar a barra de ferramentas, que contém os seguintes botões:



Editar Registro: Ao ser clicado, é possível editar os dados da entidade.



Salvar Registro: Ao ser clicado, finaliza a inserção dos dados da entidade. **Alguns campos do formulário são obrigatórios e não será possível efetivar o registro do novo usuário sem o preenchimento destes campos.**



Cancelar Edição: Ao ser clicado, cancela a inserção da entidade atual.



3.2.5.3. ABA PRESIDENTE

A **Aba Presidente** permite a inclusão de informações sobre o presidente, que será utilizada na geração de documentos. Para manipular os dados destes registros, basta utilizar a barra de ferramentas, que contém os seguintes botões:



Editar Registro: Ao ser clicado, é possível editar os dados do presidente.



Salvar Registro: Ao ser clicado, finaliza a inserção dos dados do presidente. **Alguns campos do formulário são obrigatórios e não será possível efetivar o registro do novo usuário sem o preenchimento destes campos.**



Cancelar Edição: Ao ser clicado, cancela a inserção do presidente.



A **Área de Notificação** apresenta informações e dicas de uso para auxiliar o usuário durante a utilização do aplicativo. Também é possível visualizar e alterar algumas informações do usuário atual.



3.3.1. MODIFICAR A SENHA DO USUÁRIO

*Para modificar a senha do usuário, clique sobre o botão **Modificar Senha** e, em seguida, digite os novos dados de acesso na janela que será apresentada.*

A screenshot of a 'Modificar Senha' dialog box. The title bar reads 'Modificar Senha'. Inside, there is a yellow padlock icon and the text 'Modificar Senha'. Below this, it says 'Para modificar a senha de acesso atual, basta preencher corretamente os campos mostrados no formulário abaixo:'. There are three input fields: 'Digite sua Senha atual', 'Digite a Nova Senha', and 'Confirme a Nova Senha'. At the bottom, there is a 'Confirmar Senha' button.

3.3.2. DESCONECTANDO-SE DO APLICATIVO

*Para desconectar-se da conta de usuário atual, clique sobre o botão **Desconectar esta Conta** para retornar à Janela de Login.*