

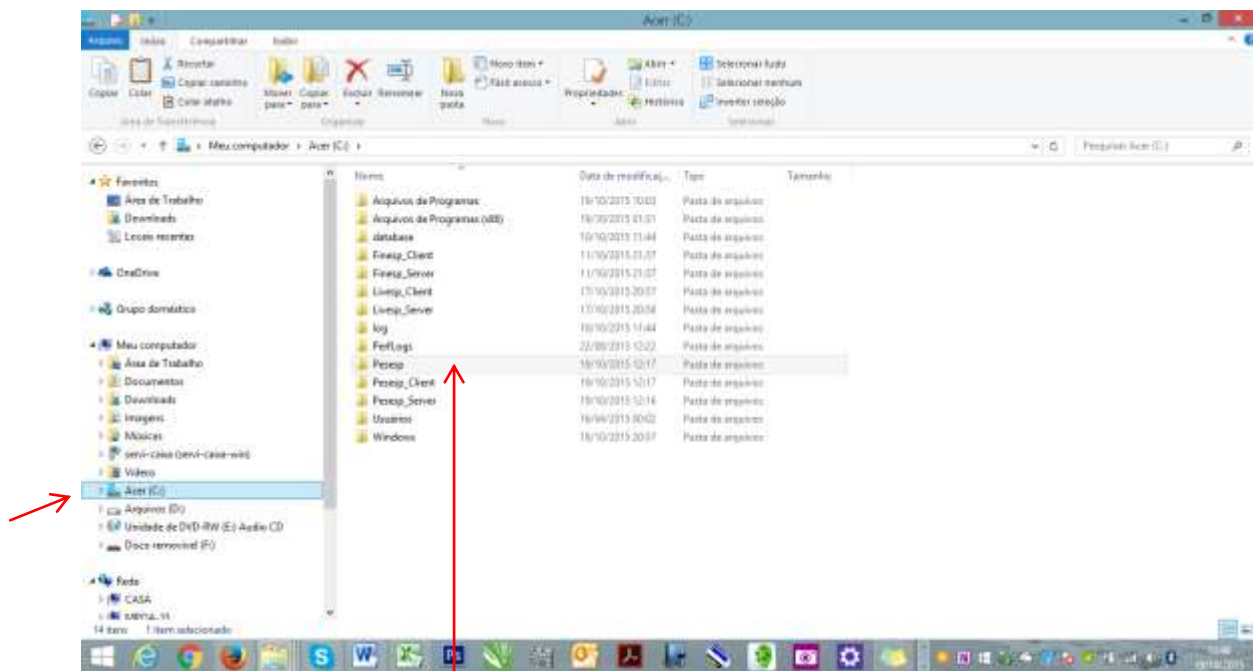
Ajuda para operar o sistema Pesesp

Índice

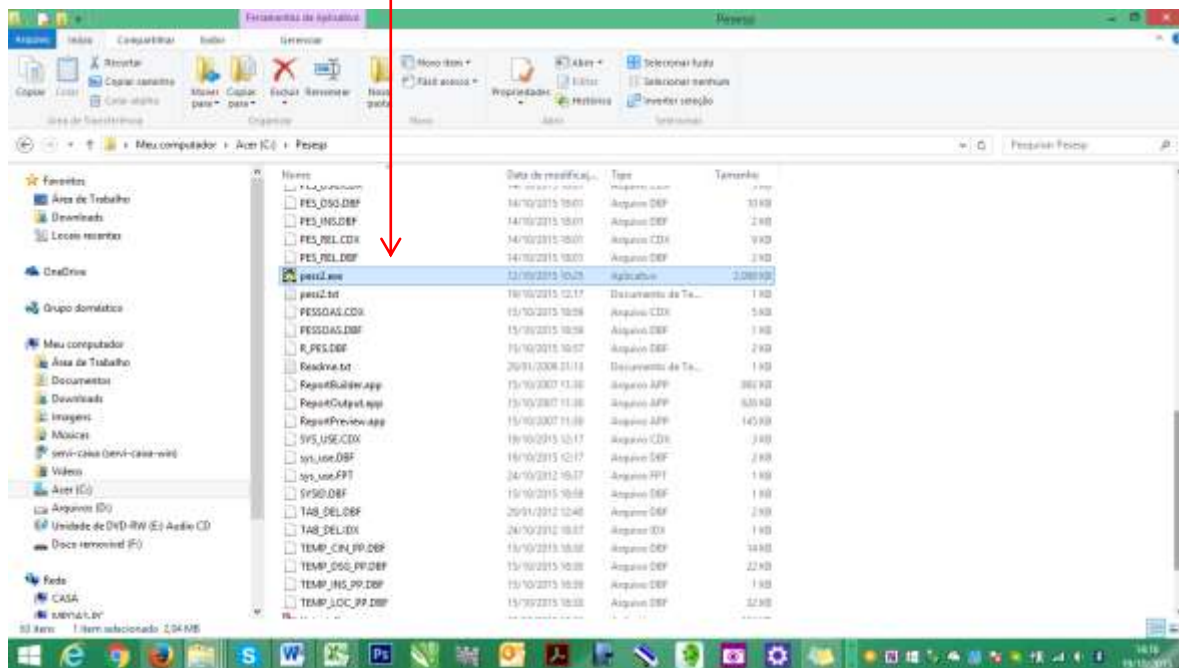
- 1.) Preparando a execução do sistema após a instalação
- 2.) Entrada no sistema
 - 2.a) Tela inicial
 - 2.b) Menu principal
- 3.) Conceitos gerais das telas do sistema
- 4.) aba CADASTROS (Menu principal)
 - 4.a) PESSOAS
 - 4.a.1) Cadastro
 - 4.a.2) Comunicações
 - 4.a.3) Endereços
 - 4.a.4) Características
 - 4.a.5) Instituições
 - 4.a.6) Pessoas Relacionadas
 - 4.b) INSTITUIÇÕES
 - 4.b.1) Cadastro
 - 4.b.2) Comunicações
 - 4.b.3) Endereços
 - 4.b.4) Características
 - 4.c) CARACTERÍSTICAS
 - 4.d) LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA
 - 4.e) SAIR
- 5.) aba PESQUISAS (Menu principal)
- 6.) aba RELATÓRIOS (Menu principal)
 - 6.a) Relatórios – Atributos/Características pessoais
 - 6.b) Relatórios – Características pessoais disponíveis
 - 6.c) Relatórios – Características institucionais disponíveis
- 7.) aba SISTEMA (Menu principal)
 - 7.a) Controle e configurações do Sistema
 - 7.b) Nível de Acesso
 - 7.c) Backup do Sistema

1.) Preparando a execução do sistema após a instalação:

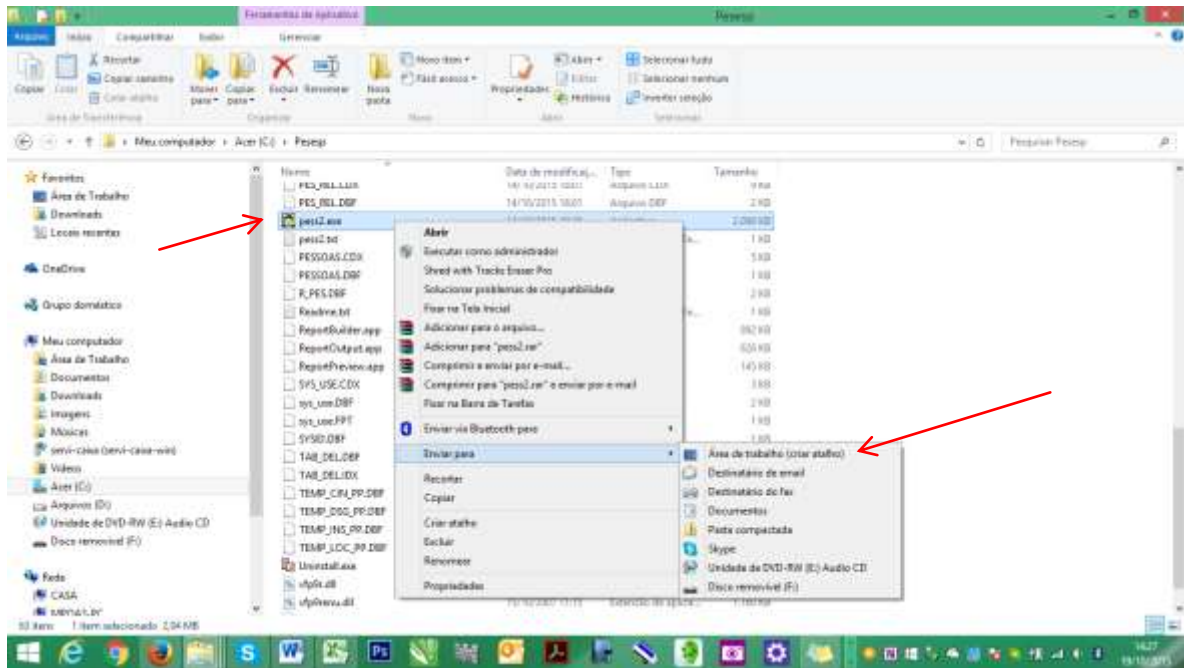
- ✓ Localize a pasta **Pesesp** na unidade **C:** de seu computador



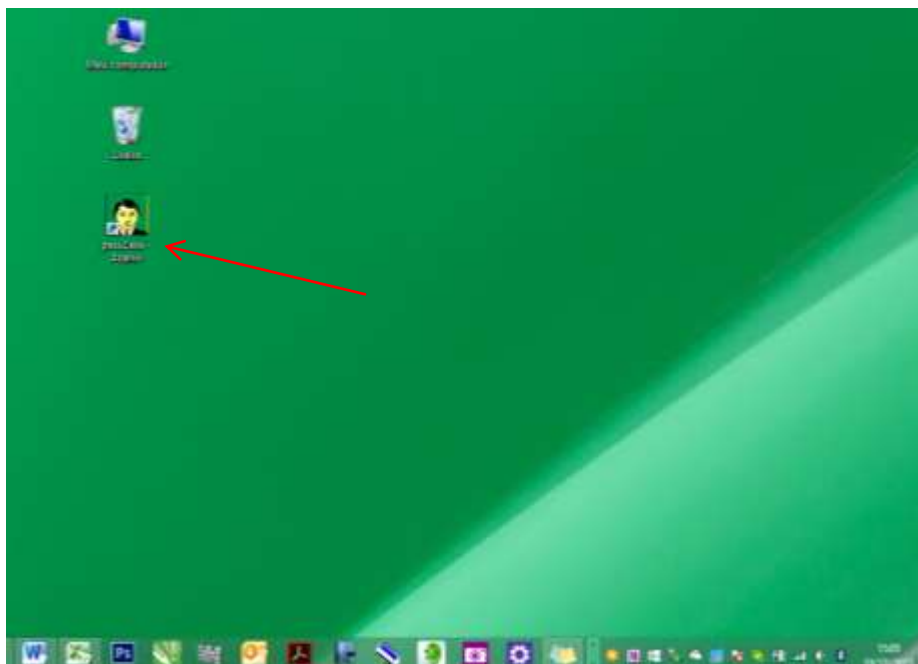
- ✓ Duplo clic sobre a pasta **Pesesp**, aparecerá a tela abaixo e
- ✓ localize o programa executável: **peess2.exe**.



- ✓ Enviar o **programa executável** para a área de trabalho do Windows, através dos seguintes passos:
 - ✓ Clic com o botão direito do mouse sobre o programa executável **peess2.exe**
 - ✓ Assim que aparecer o menu de opções, escolha **"Enviar para"** e no sub-menu seguinte, clic em **Área de trabalho (criar atalho)**



- ✓ Veja abaixo o ícone para execução do programa **Pesesp** na tela inicial do Windows
- ✓ A partir de agora, utilize-o para executar o programa **Pesesp**



2.) Entrada no sistema:

2.a) Tela inicial



Versão do programa

Clic para iniciar

- ✓ Na próxima tela o sistema pedirá a senha de acesso. Digite **GEEM**
- ✓ Em seguida, aparecerá a tela abaixo

2.b) Menu principal



Sub-Menu que possibilita acesso rápido para algumas funções que constam também no menu principal

Menu com as seguintes opções:
Cadastros, Pesquisas, Relatórios, Sistema, Ar_Tec
(Veja abaixo, as características de cada função)

3.) Conceitos gerais das telas do sistema

- ✓ Observando a tela do Menu Principal, clic na função **Pessoas** sob a opção **Cadastros**

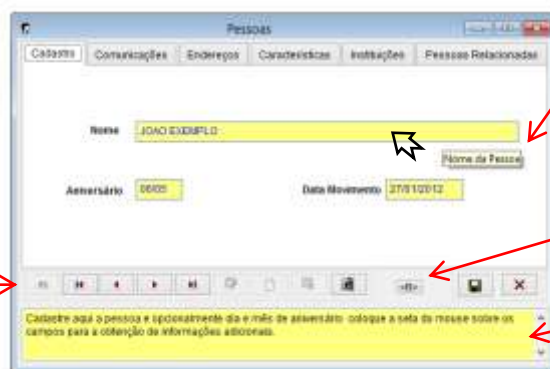


- ✓ Aparecerá a seguinte tela:



Em qualquer tela do sistema, coloque o ponteiro do mouse sobre cada campo de entrada para ver a descrição de seu conteúdo.

Linha de comandos:
Cada botão possui funções específicas . Ex: (Editar, Excluir, Cancelar, Gravar, etc.). Coloque o mouse sobre o botão para identificar sua função



Este botão, quando acionado com um Clic, serve para mostrar ou apagar a **tarja amarela** que descreve as ações que o sistema espera

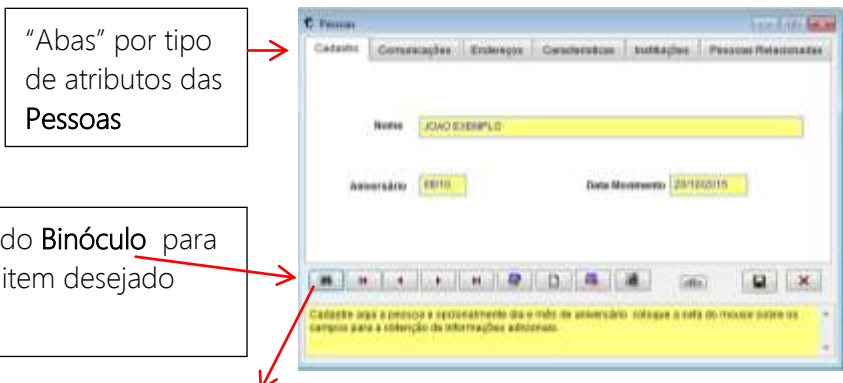
4.) aba CADASTROS (Menu principal)



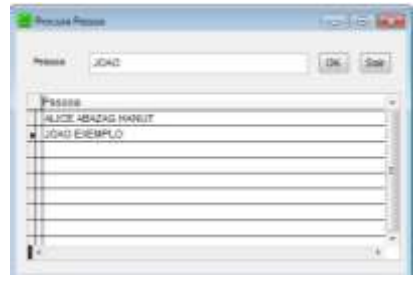
4.a) PESSOAS

✓ Clic na aba **Pessoas** para visualizar a tela abaixo

4.a.1) Cadastro

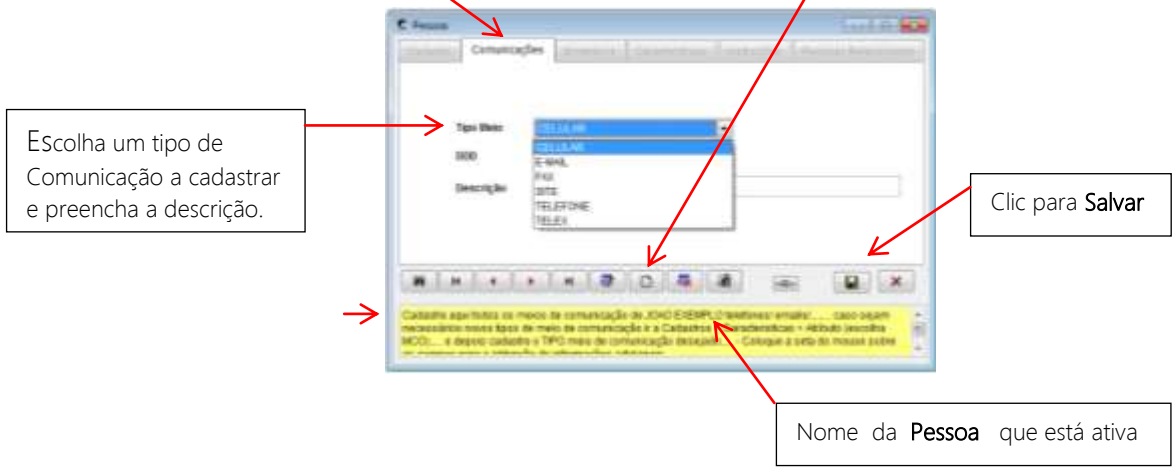


Clic no botão do **Binóculo** para encontrar um item desejado numa lista



4.a.2) Comunicações

✓ Clic na "aba" **Comunicações** e em seguida no comando **"Novo"** na linha de comandos para inserir uma informação adicional



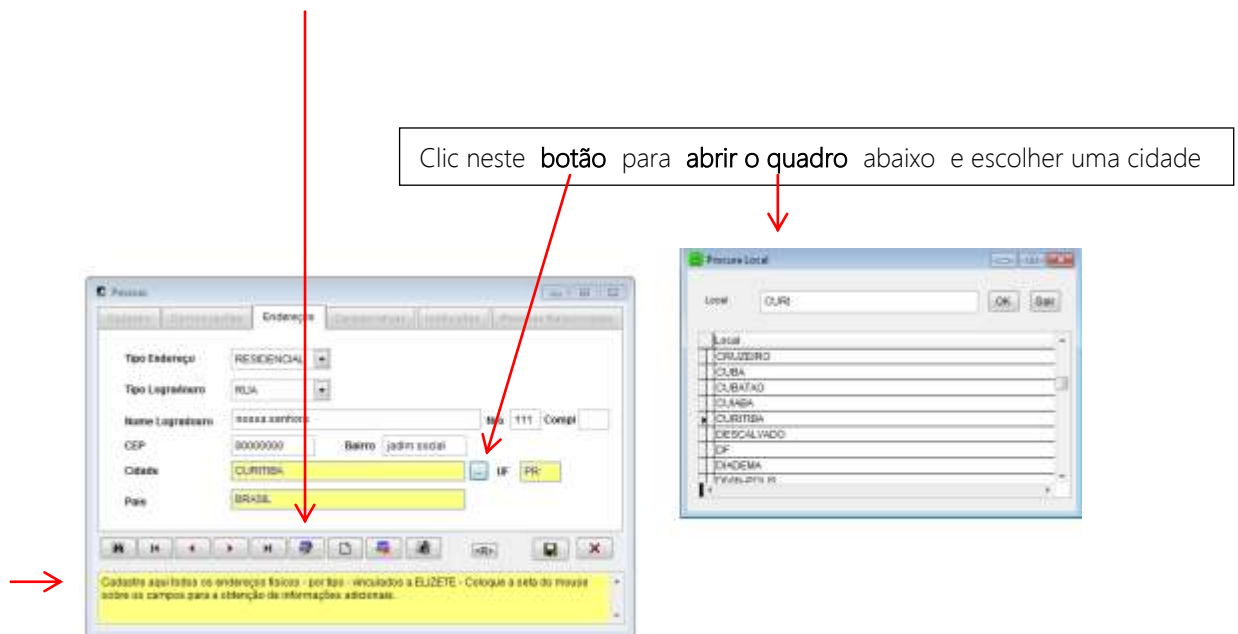
Escolha um tipo de Comunicação a cadastrar e preencha a descrição.

Clic para **Salvar**

Nome da **Pessoa** que está ativa

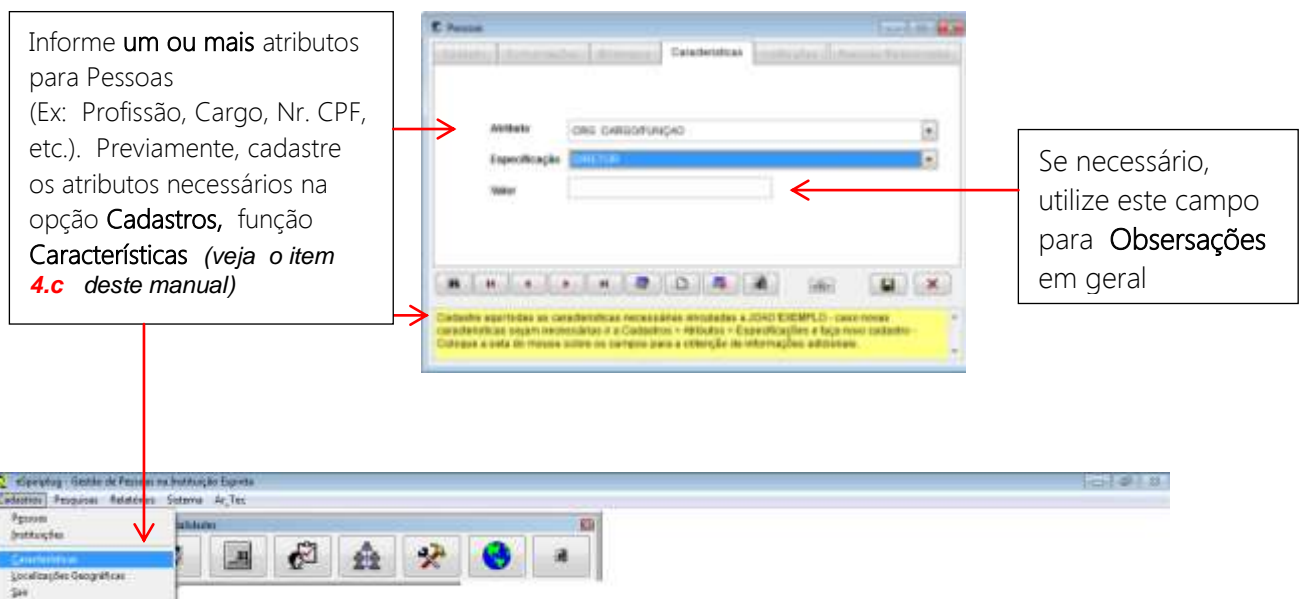
4.a.3) Endereços

- ✓ Clic na "aba" Endereços
- ✓ Em seguida no botão "Editar" na linha de comandos para modificar alguma informação



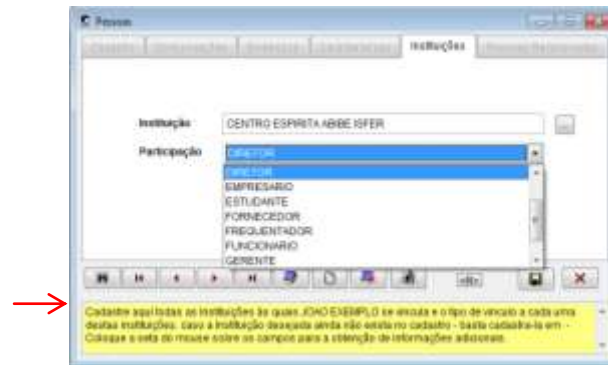
4.a.4) Características

- ✓ Clic na aba Características

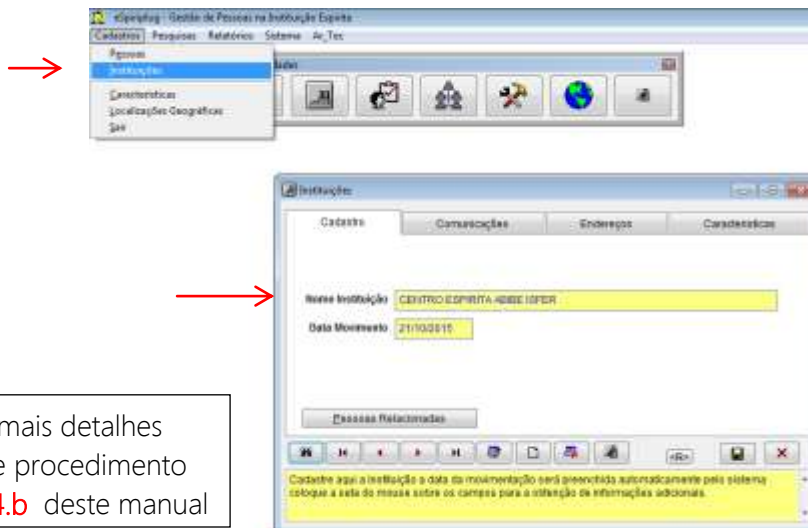


4.a.5) Instituições

- ✓ Clic na aba **Instituições**

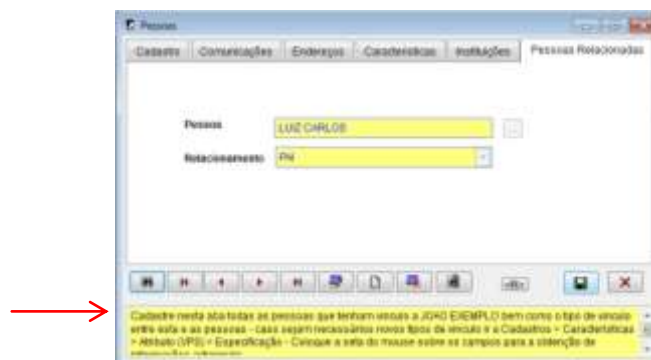


...e para cadastrar novas Instituições, clic na função **Instituições** sob a opção **Cadastro** no menu principal



4.a.6) Pessoas Relacionadas

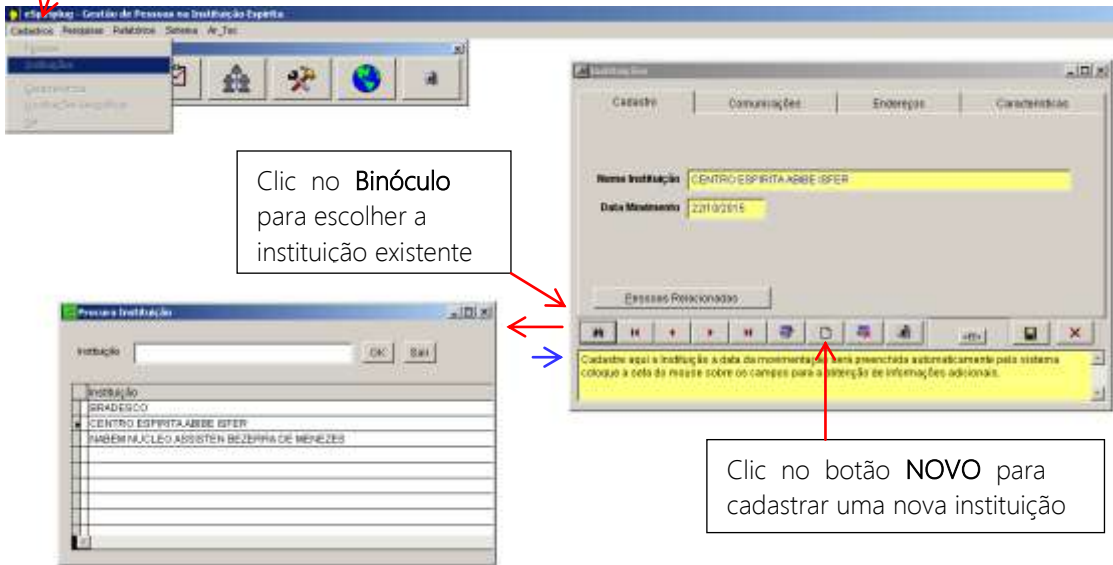
- ✓ Clic na aba **Pessoas Relacionadas**



4.b) INSTITUIÇÕES

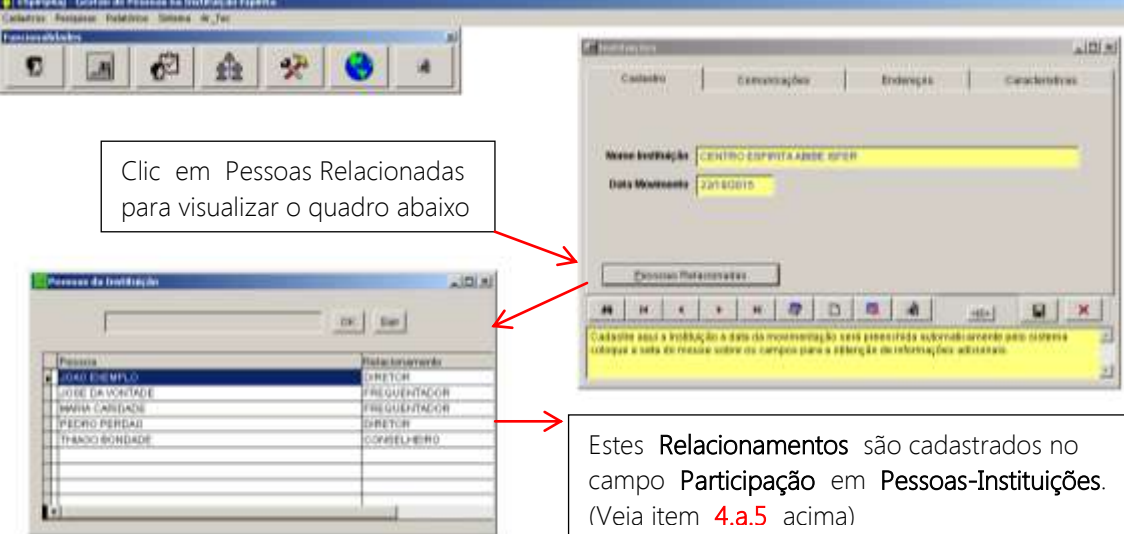
- ✓ Clic na aba **Instituições** para visualizar a tela abaixo

4.b.1) Cadastro



Clic no **Binóculo** para escolher a instituição existente

Clic no botão **NOVO** para cadastrar uma nova instituição



Clic em **Pessoas Relacionadas** para visualizar o quadro abaixo

Estes **Relacionamentos** são cadastrados no campo **Participação** em **Pessoas-Instituições**. (Veia item **4.a.5** acima)

Pessoa	Relacionando
JOÃO DE MELO	DIRETOR
JOSE DA FORTALE	FREQÜENTADOR
WANDA CARVALHO	FREQÜENTADOR
PEDRO PEREIRA	DIRETOR
THANNO BONINDE	CONSELHEIRO

4.b.2) Comunicações

- ✓ Clic na aba Comunicações

Clic no Binóculo para procurar os Meios de Comunicação que estão cadastrados no sistema.

Código	Tipo	Descrição
1	TELEFONE	4444-3333
2	E-MAIL	abteirm@cofmail.com.br

Nome da Instituição ativa

4.b.3) Endereços

- ✓ Clic na "aba" Endereços

Existe a possibilidade de cadastrar mais de um Endereço físico para a mesma Instituição, basta dar um clic em **NOVO** e depois **GRAVAR**

Nome da Instituição

4.b.4) Características

- ✓ Clic na aba Características

Informe uma ou mais Característica da **Instituição** (Ex: Ramo de atividade, CNPJ, etc.). Previamente, cadastre as Especificações por Tipo de Característica na opção Cadastros, função Características (veja o item 4.c deste manual)

Campo livre

Procure Atributo

Nome	Atributo
AFU	AREA DE FUNCIONAMENTO
CRG	CARGO/FUNCAO
CLIN	CURSO UNIVERSITARIO
DCI	DOCUMENTACAO INSTITUCIONAL

4.c) CARACTERÍSTICAS

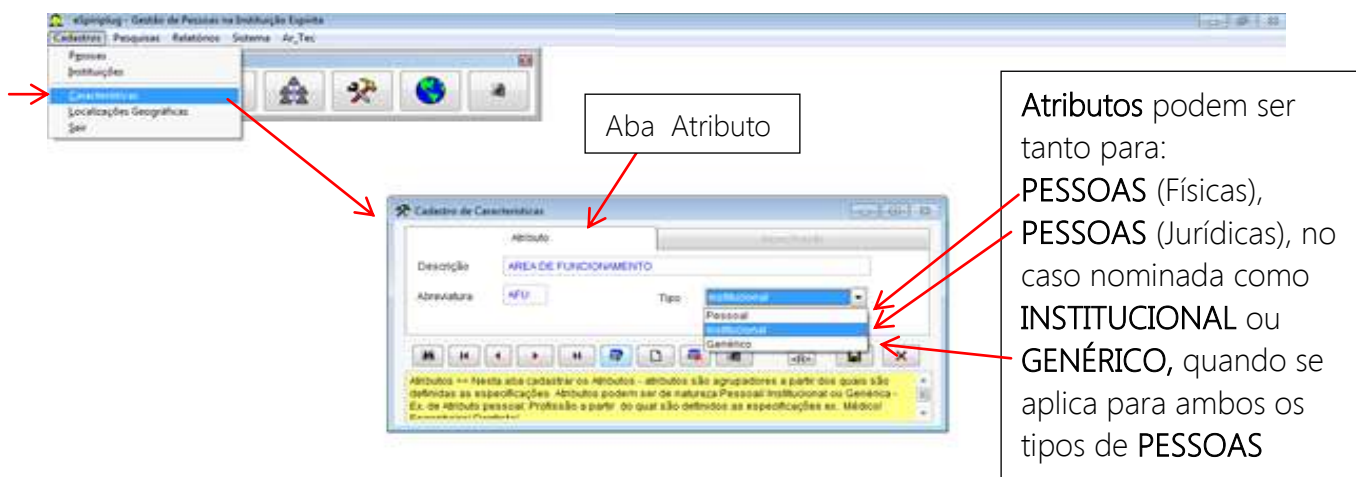
As **CARACTERÍSTICAS** são compostas de **ATRIBUTOS** e suas **ESPECIFICAÇÕES**.

Podemos conceder **ATRIBUTOS** às **PESSOAS** (Físicas ou Instituições) e para cada **ATRIBUTO** uma ou mais **ESPECIFICAÇÕES**

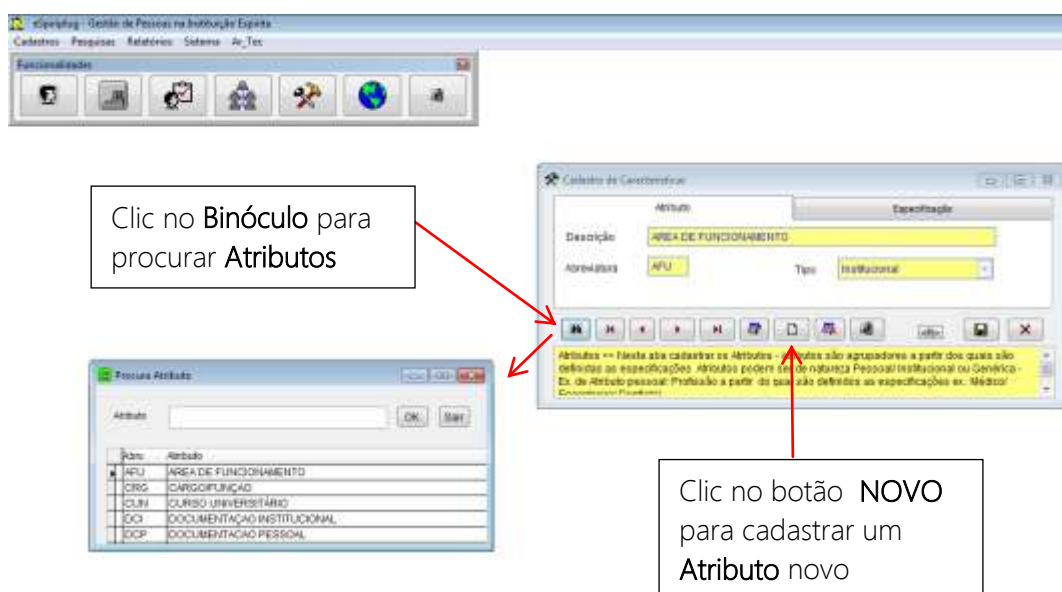
Exemplo para **PESSOA física**: **ATRIBUTO** = $\left\{ \begin{array}{l} \text{Profissão} \rightarrow \text{ESPECIFICAÇÕES} = \text{Médico, Bancário, etc.} \\ \text{Escolaridade} \rightarrow \text{ESPECIFICAÇÕES} = \text{2º. Grau, Superior, etc.} \end{array} \right.$

Exemplo para **INSTITUIÇÕES**: **ATRIBUTO** = $\left\{ \begin{array}{l} \text{Documentação} \rightarrow \text{ESPECIFICAÇÕES} = \text{CNPJ, Insc. Estadual, etc.} \\ \text{Divulgação} \rightarrow \text{ESPECIFICAÇÕES} = \text{Clube do Livro, Boletim, etc.} \end{array} \right.$

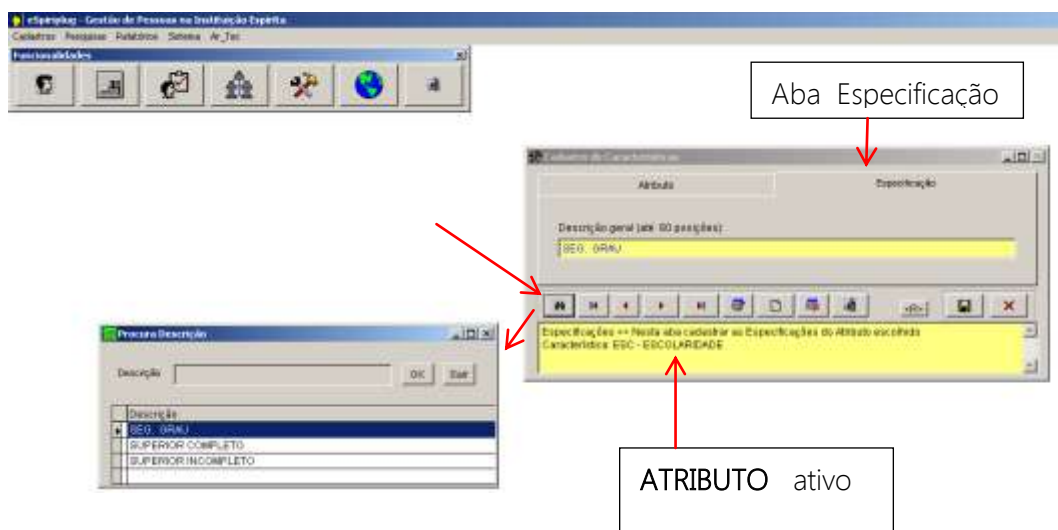
✓ Clic na aba **Características**



✓ Procurando os **Atributos** cadastrados ou cadastrando novos atributos.

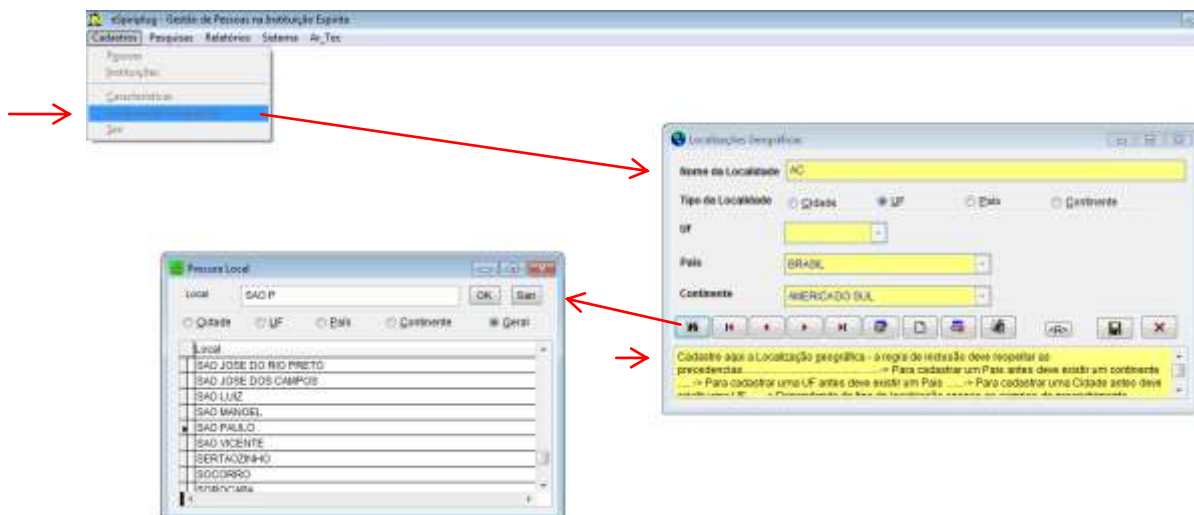


- ✓ Clic na aba Especificações



4.d) LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA

- ✓ Clic na aba Localização Geográfica

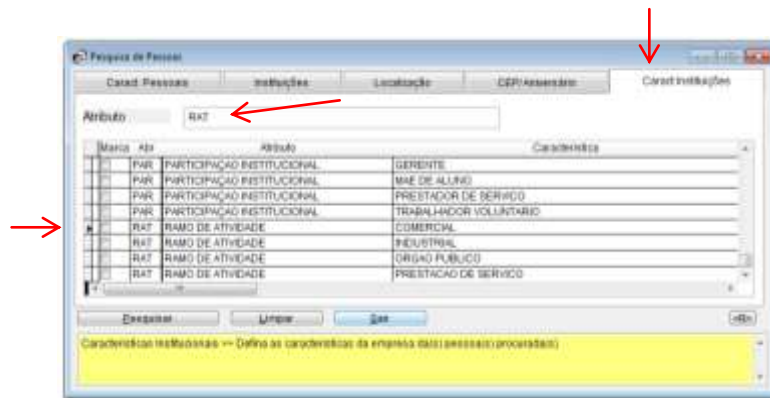


5.) aba PESQUISAS (Menu principal)

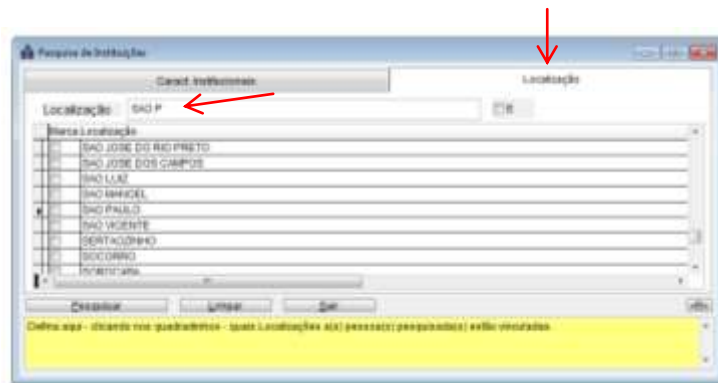
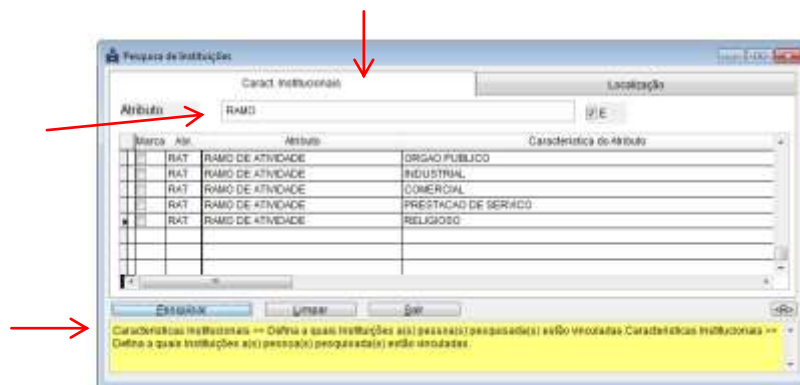
- ✓ Observe as opções de pesquisas por PESSOAS nas telas abaixo

The sequence of screenshots illustrates the search process in the 'Pesquisas' menu:

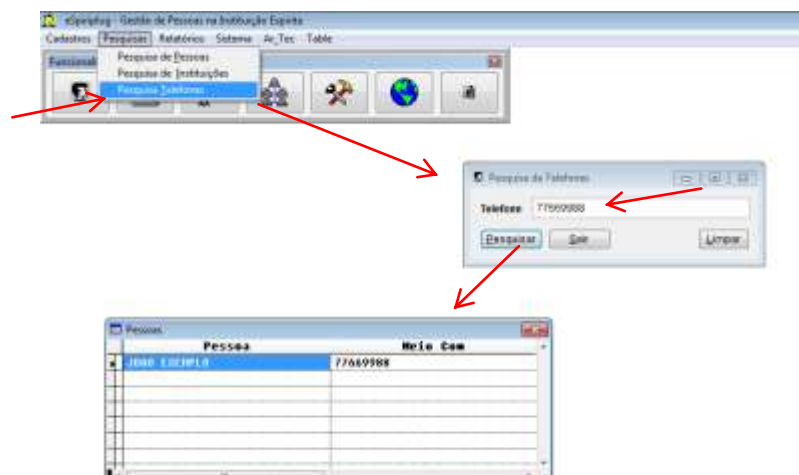
- Menu Principal:** The 'Pesquisas' menu is highlighted, with a red arrow pointing to it.
- Pesquisa de Pessoas (Attributes):** The 'Caract. Pessoas' tab is selected. A table lists attributes with columns for 'Atributo' and 'Característica do Atributo'. A red arrow points to the 'Caract. Pessoas' tab. A yellow box at the bottom contains the text: 'Características Pessoas == Busque os() atributo(s) e escolha as() característica(s) desejada(s) dentro() atributo(s)'. A red arrow points to this text.
- Pesquisa de Pessoas (Institution):** The 'Instituições' tab is selected. A list of institutions is shown. A red arrow points to the 'Instituições' tab. A yellow box at the bottom contains the text: 'Instituições == Defina a qual instituição(s) a(s) pessoa(s) pertencem(s) e/ou vincula(s)'. A red arrow points to this text.
- Pesquisa de Pessoas (Location):** The 'Localização' tab is selected. A list of cities is shown. A red arrow points to the 'Localização' tab. A yellow box at the bottom contains the text: 'Localizações == Defina a qual instituição(s) a(s) pessoa(s) pertencem(s) e/ou vincula(s)'. A red arrow points to this text.
- Pesquisa de Pessoas (CEP/Institution):** The 'CEP/Instituição' tab is selected. Fields for 'CEP' and 'Instituição' are visible. A red arrow points to the 'Instituição' field. A yellow box at the bottom contains the text: 'CEP - Instituição == Defina CEP/Instituição da(s) pessoa(s) pertencem(s)'. A red arrow points to this text.
- Relatório:** The final screenshot shows a report window titled 'Pesquisa de Pessoas de acordo com as características escolhidas - SIMPLES'. It displays the search criteria: 'PESQUISA' and 'Data de Atualização: 11/07'.



✓ Observe as opções de pesquisas por INSTITUIÇÕES nas telas abaixo



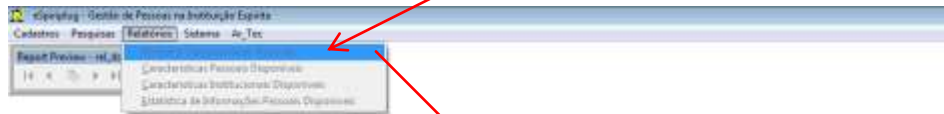
✓ Observe as opções de pesquisas por TELEFONES na tela abaixo





6.) aba RELATÓRIOS (Menu principal)

6.a) Relatórios – Atributos/Características pessoais

Clic



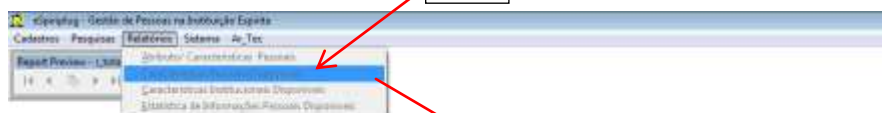
Escolha o atributo à pesquisar





	ESTUDO - ESDE 1	INICIO
JOSE DA SODIDADE		INICIO 16-01-...
ISMAIA CARDIACI		INICIO 02-02-...
RENZO PEREIRA	ESTUDO - ESDE 2	INICIO 05-06-...
THAGO BONACI		INICIO 01-04-...

6.b) Relatórios – Características pessoais disponíveis

Clic



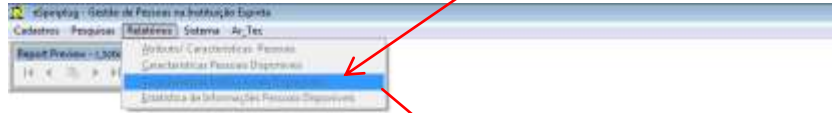
Escolha a PESSOA





JOAO EXEMPLO - PESSOAS - Característica Total

ENDER - RESIDENCIAL - AA | Paulista-Bela Vista-SAO PAULO | CEP 0244000
MEO-COMUN - OUTRO - TELEFONE - 11-77666666 |
PESSOA - SA - TARDE | DIA 10012 | SA - NOITE | DIA 100012 | SUPERIOR INCOMPLETO |
PESSOA - SA - TARDE | DEG - GRAU | Ass. Inicial 200801 |

6.c) Relatórios – Características institucionais disponíveis



Escolha a INSTITUIÇÃO



INSTITUÇÕES - Característica Total

CENTRO ESPRITA ABDE OFER
ENDER - COMERCIAL - AL CABRAL-CENTRO CURITIBA | CEP 8000000 |
MEO-COMUN - OUTRO - TELEFONE - 41-4444-3333 |
INSTIT - FEDERACAO ESPRITA DO PARANA | CENTRO ESPRITAS | FEDERACAO ESPRITA DO PARANA |

6.c) Relatórios – Características institucionais disponíveis

Deixe o campo de **Pessoa** em branco para listar todas elas ou escolha uma **Pessoa** específica

Pessoa	Atx/Fun	Ende	M/C
JOAO BENDITO			
JOSE DA VONTADE			
LUIZ CARLOS			
MARIA CAROLINE			
PEDRO PERDAD			
THEAZO BONINACE			

7.) SISTEMA (Menu principal)

7.a) Controle e configurações do Sistema

Clic

Local de instalação do sistema no computador

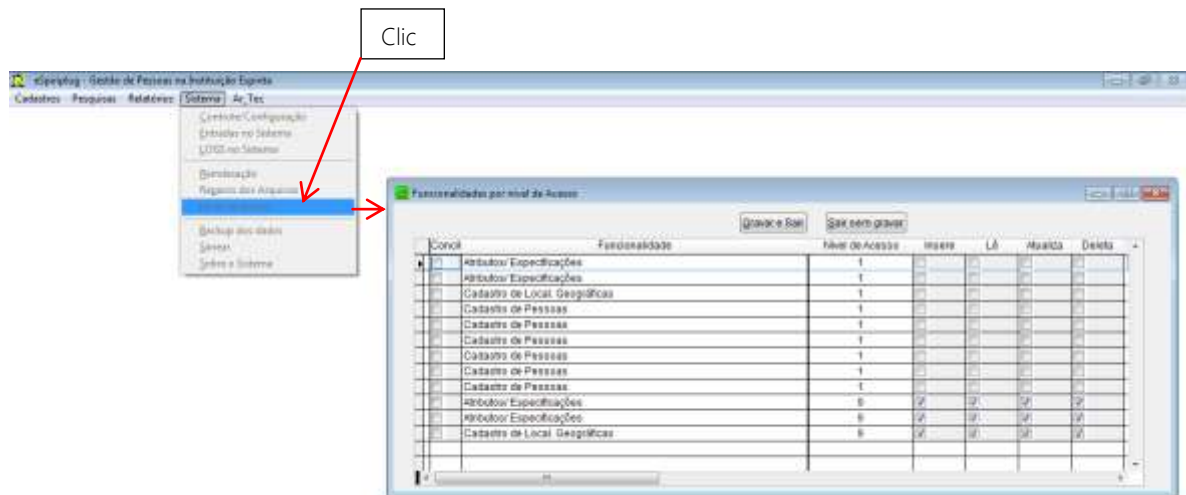
Impressora disponível para impressão dos relatórios

Diretório do Sistema	
Ativo	<input type="checkbox"/>
Diretório	VEDESP

Informações da Instituição

Instituição (40 posições)	Endereço 1 (40 posições)
CEA Centro Espírita Alice Isler	Rua Maria Colrat, 245
Endereço 2 (40 posições)	Endereço 3 (40 posições)
85415-210 Curitiba - PR	
Nome do Responsável - Gestor do Sistema	
Impressora Padrão	
HP Desktop 1000 2116 serial	

7.b) Nível de Acesso



7.c) Backup do Sistema



- ✓ Backup dos arquivos de dados do sistema.
- ✓ Insira um pen drive na USB do computador
- ✓ Clic na linha indicada

O sistema gravará uma cópia no pen drive e outra em C:\pesesp\PESEP_BKP no próprio computador

Obs: É recomendado fazer este procedimento diariamente e/ou após grandes atualizações de dados.

