Manual do Usuário

Conteúdo

Índice 5

Tabelas 11

Tabelas Patrimoniais 11

Material 24

Veículos 41

Roteiros 57

Módulos 71

Movimentações 71

Lançamentos 71

Consultas 140

Item de Material 248

Relatórios 256

Suporte 287

Programas Externos 307

Parâmetros do AF 310

Relatórios Variáveis 319

Ajuda 323

Índice

Apresentação - Help PRONIM® AF

Sistema PRONIM® AF - Administração de Frotas

Atualização - 05/2015

Ícones do Sistema

O sistema dispõe de uma barra de ícones, que oferece ao usuário maior agilidade no acesso às funções do sistema. Abaixo iremos entender o funcionamento dos ícones encontrados no sistema.

Cadastro de Motoristas

Tipo de Material

Cadastro de Materiais

Cadastro de Item Agregável e Pneu

Cadastro de Veículos

Troca de Usuário

Visualização de Relatórios

Cópia de Segurança

Ajuda do AFcetil

Sobre do AFcetil

Grava

Voltar para o Módulo Principal

Abastecimento em Posto Próprio

Abastecimento em Posto de Terceiro

Transferência de Tanque

Despesas

Agenda de Serviços de Item

Movimentação de Item Agregável

Ordem de Serviço

Troca de Óleo em Dependência Própria

Troca de Óleo em Dependência de Terceiros

Agenda de Compromissos

Agregação de Veículos

Trânsito

Exclui

Limpa

Localiza

Imprime

Cadastro de Fornecedores

Cadastro de Logradouros

Calculadora

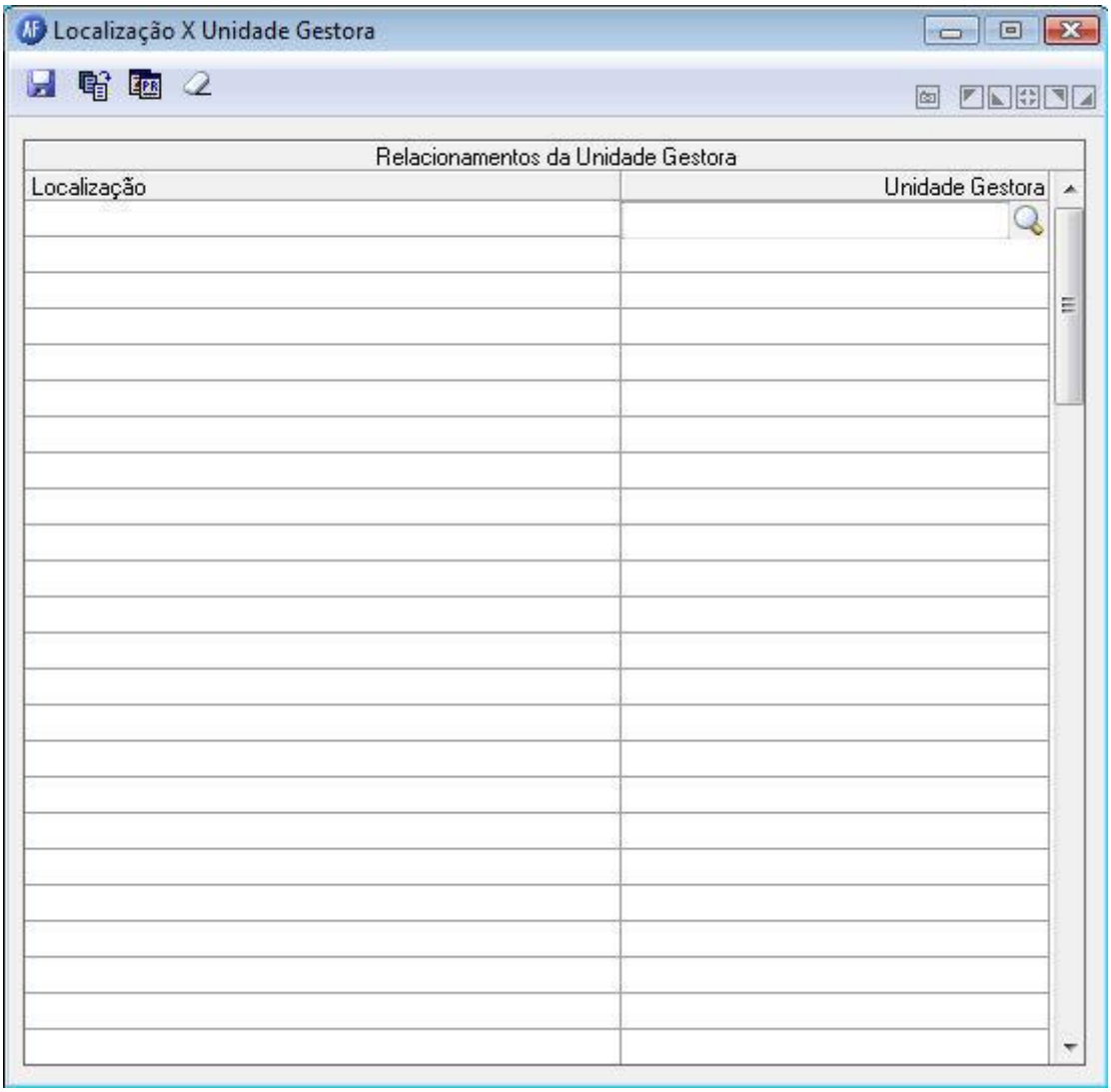
Veja também

- Índice

Localização X Unidade Gestora

Nesta funcionalidade será possível gravar o relacionamento da Unidade Gestora com a Localização.

IMPORTANTE: Esta funcionalidade não poderá ser fechada enquanto não forem informadas as Unidades Gestoras de todos os almoxarifados cadastrados.



Localização: Informa o código e a descrição da localização. Como ao inicializar a funcionalidade, a tabela é carregada com todas as localizações, não é necessário editar as informações presentes neste campo.

Unidade Gestora: Permite consultar as Unidades Gestoras configuradas.

Para salvar as alterações efetuadas clique no botão "Grava" ( ) .

Clique no botão para chamar a funcionalidade de cadastro da Unidade Gestora.

Clique no botão para chamar a funcionalidade de cadastro da Localização.

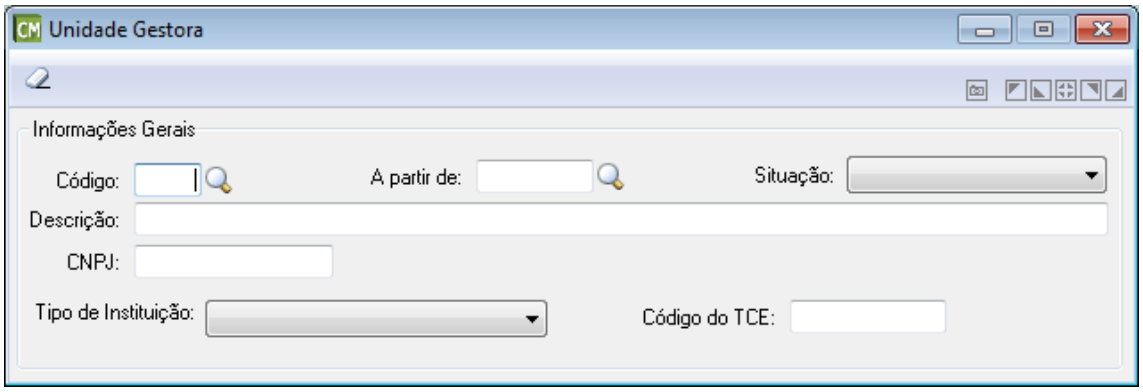
Para limpar os dados da janela, clique no botão "Limpa" ( ).

Copyright© 2013 Todos os direitos reservados

Tabelas

Unidade Gestora

Permite efetuar o cadastro das Unidades Gestoras.



Código: Informe ou selecione através do botão , o código para cadastro da unidade gestora.

A partir de: Informe ou selecione através do botão , a data de vigência da unidade gestora.

Situação: Selecione a situação atual da Unidade Gestora. As opções disponíveis são: Ativado e Desativado.

Descrição: Informe uma descrição para a Unidade Gestora.

CNPJ: Informe neste campo, um número de CPF válido. Cabe ressaltar que o sistema realizará a validação deste documento.

Tipo de Instituição: Selecione neste campo, o tipo de instituição a ser considerada. As opções disponíveis são: Administração Direta e Administração Própria.

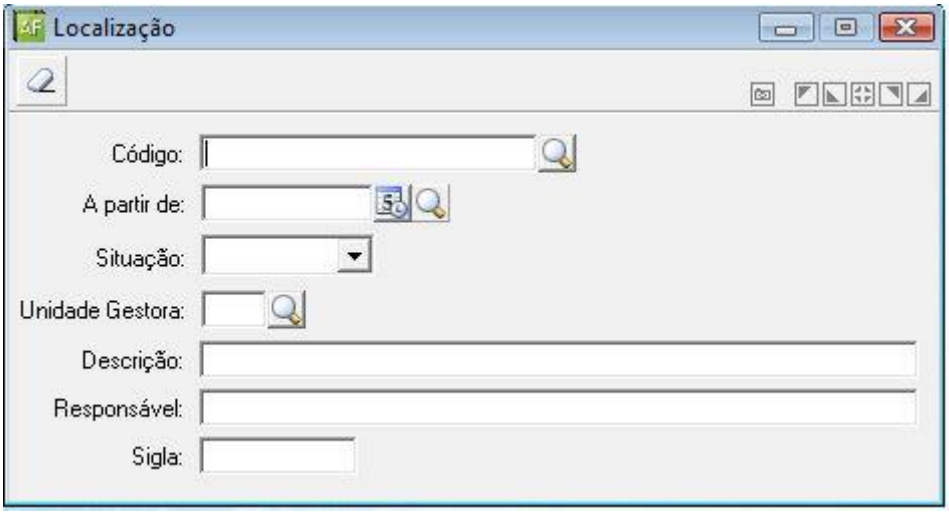
Localização

Efetua a inclusão, alteração ou exclusão das localizações da entidade.

Essa função estará disponível apenas quando o AFcetil não estiver integrado ao PPcetil, conforme definido quando é efetuado o cadastramento dos parâmetros gerais do sistema, na opção Suporte/Parâmetros Gerais. Na situação em que o AFcetil estiver integrado ao PPcetil, esta função fará parte integrante deste último.

Localização são os diversos departamentos, setores, seções etc., que compõem a empresa ou o órgão. As localizações são organizadas segundo uma máscara de localizações definida quando é efetuado o cadastramento dos parâmetros gerais do sistema, na opção Suporte/Parâmetros Gerais

Quando uma nova localização é incluída, ela é automaticamente classificada como uma localização analítica, permanecendo assim até que alguma outra subordinada a ela seja cadastrada, ocasião em que passará a ser considerada como localização título.



Código: Código completo da localização, de acordo com a máscara de localizações. Não é necessária a digitação dos pontos separadores de níveis de localização, o AFcetil os inserirá automaticamente para você. O código reduzido da localização será automaticamente gerado pelo AFcetil. Informação obrigatória.

A partir de: Informe a data inicial da localização.

Situação: Informe a situação atual da localização.

Unidade Gestora: Informe o código da unidade gestora da localização.

Descrição: Descrição que identifica a localização. Esse campo pode ser preenchido com até 40 (quarenta) posições para informar por extenso a descrição da localização. Procure não utilizar abreviaturas. Ex.: Secretaria de Administração, Departamento de Pessoal etc. Informação obrigatória.

Responsável: Nome do responsável por esta localização. Esse campo pode ser preenchido com até 40 (quarenta) posições para informação do nome do responsável pela localização. O preenchimento desse campo é facultativo.

Sigla: Sigla que identifica a localização (departamentos). Esse campo pode ser preenchido com até 10 (dez) posições alfanuméricas. Ex.: - SMEC - Secretaria Municipal da Educação e Cultura. O preenchimento desse campo é facultativo.

Obs.: Uma localização somente poderá ser excluída definitivamente da tabela quando não possuir outros locais subordinados, não possuir itens cadastrados e quando não houver nenhuma movimentação relacionada a ela. Quando um local título tem todos os locais subordinados excluídos, automaticamente passará a ser considerado como local analítico.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

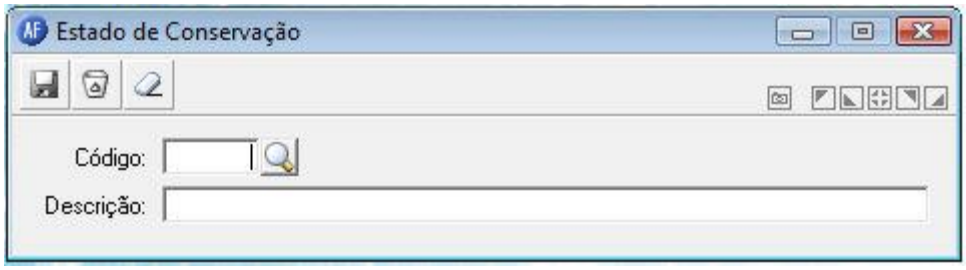
Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Apresentação

Estado de Conservação

Efetua a inclusão, alteração ou exclusão dos estados de conservação dos veículos. Essa função estará disponível apenas quando o AFcetil não estiver integrado ao PPcetil, conforme definido quando é efetuado o cadastramento dos parâmetros gerais do sistema, na opção **Suporte/Parâmetros Gerais**. Na situação em que o AFcetil estiver integrado ao PPcetil, esta função fará parte integrante deste último.



Código: Código que identifica o estado de conservação. Pode ser preenchido com até 4 (quatro) posições numéricas. Para que o AFcetil gere automaticamente o código para o novo estado de conservação a ser incluído, pressione a tecla Tab sem preencher o conteúdo deste campo. O código atribuído ao estado de conservação será exibido.
Descrição: Descrição do Estado de Conservação. Nome que descreve o estado de conservação. Pode ser preenchido com até 40 (quarenta) posições alfanuméricas. Informação é obrigatória, não sendo permitida a gravação dos dados sem o seu preenchimento.

Obs.:Um estado de conservação somente poderá ser excluído definitivamente da tabela quando não houver nenhuma movimentação relacionada a ele.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

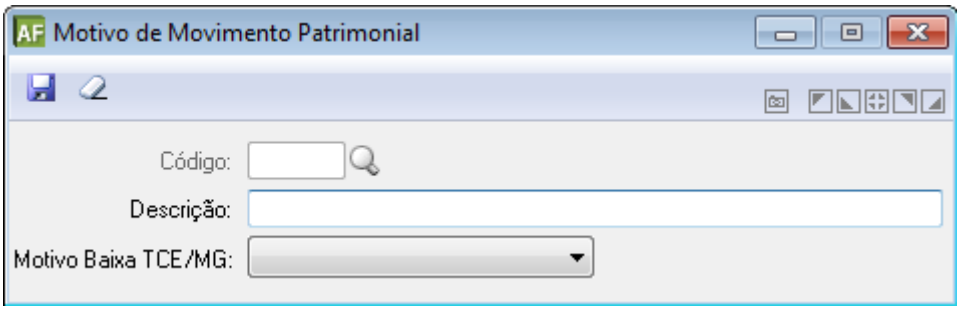
Veja também

- Localização

Motivo de Movimento Patrimonial

Nesta funcionalidade será efetuada a inclusão, alteração ou exclusão dos motivos de movimentações dos itens do patrimônio. Um motivo de movimentação será utilizado quando houver uma baixa, ou uma transferência do bem.

Cabe ressaltar que esta funcionalidade deverá ser utilizada somente quando não houver a integração entre o PRONIM® AF e PRONIM® PP.



Código: Código que identifica o motivo de movimento patrimonial. Pode ser preenchido com até 4 (quatro) posições numéricas.

Descrição: Informe um nome para descrever o motivo de movimento patrimonial. Pode ser preenchido com até 40 (quarenta) posições alfanuméricas. Esta Informação é obrigatória, não sendo permitida a gravação dos dados sem o seu preenchimento.

Motivo Baixa TCE/MG: Selecione o motivo da baixa do item patrimonial. Cabe ressaltar que este campo será visível apenas para o estado de Minas Gerais.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

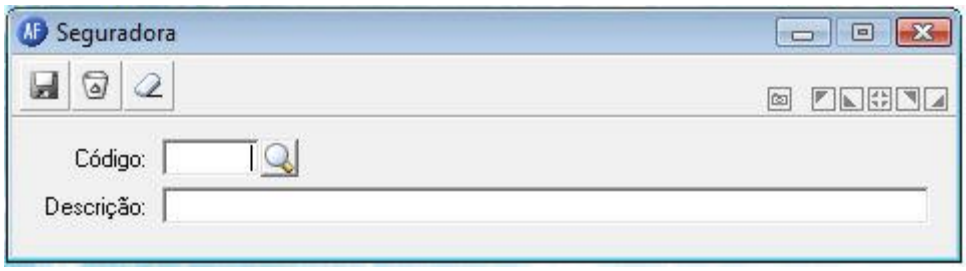
Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Seguradora

Efetua a inclusão, alteração ou exclusão de seguradoras responsáveis pelas apólices de seguro dos veículos.

Essa função estará disponível apenas quando o AFcetil não estiver integrado ao PPcetil, conforme definido quando é efetuado o cadastramento dos parâmetros gerais do sistema, na opção Suporte/Parâmetros Gerais. Na situação em que o AFcetil estiver integrado ao PPcetil, esta função fará parte integrante deste último.



Código: Código que identifica a seguradora. Pode ser preenchido com até 4 (quatro) posições numéricas.

Descrição: Nome que descreve a seguradora. Pode ser preenchido com até 30 (trinta) posições alfanuméricas. Informação é obrigatória, não sendo permitida a gravação dos dados sem o seu preenchimento.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

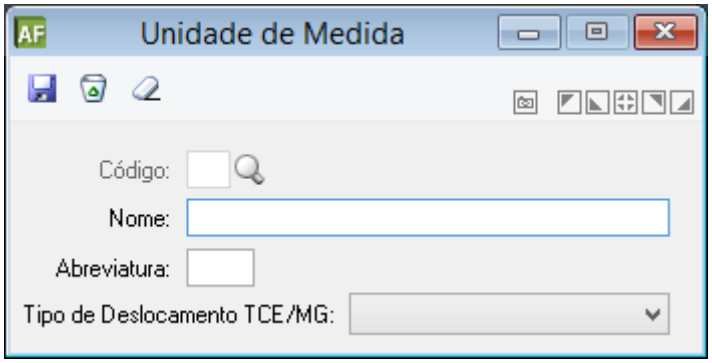
Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Apresentação

Unidade de Medida

Efetua a inclusão, alteração ou exclusão das unidades de medida que serão utilizadas.



Código: Código que identifica a unidade de medida. Pode ser preenchido com até 2 (duas) posições numéricas.

Descrição: Nome que identifica a unidade de medida. Pode ser preenchido com até 15 (quinze) posições alfanuméricas. Informação é obrigatória, não sendo permitida a gravação dos dados sem o seu preenchimento.

Sigla: Sigla que identifica a unidade de medida. Pode ser preenchido com até 3 (três) posições alfanuméricas. Procure utilizar abreviaturas, siglas e/ou símbolos convencionais consagrados pelo uso. As letras informadas neste campo serão sempre convertidas para maiúsculas. Ex.: Kg - Quilograma. Esta informação é obrigatória, não sendo permitida a gravação dos dados sem o seu preenchimento.

Tipo de Deslocamento TCE/MG: Selecione, dentre as opções listadas, o tipo de deslocamento disponível no TCE/MG. Cabe ressaltar que este campo só será visível para o estado de Minas Gerais.

Vale lembrar que quando o PRONIM ® AF estiver integrado ao PRONIM ® CM, somente será permitida a exclusão das unidades de medida através do PRONIM ® CM. Na inclusão

de uma nova unidade de medida, esta estará também disponível no PRONIM ® CM com o mesmo código e descrição.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

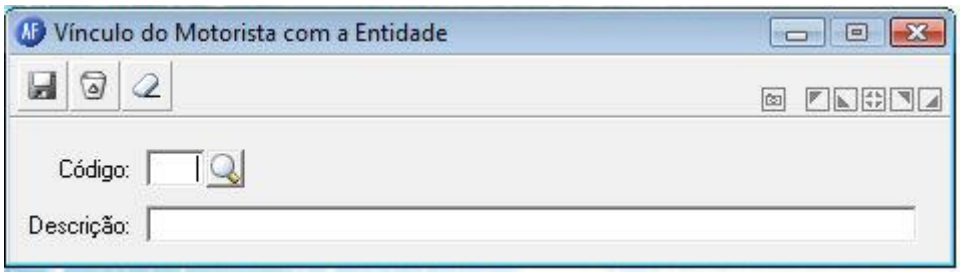
Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Apresentação

Vínculo do Motorista com a Entidade

Efetua a inclusão, alteração ou exclusão dos tipos de vínculo do motorista com a entidade. Ex.: Servidor.



Código: Código que identifica o tipo de vínculo do motorista com a entidade. Pode ser preenchido com até 2 (duas) posições numéricas.

Descrição: Descreve o tipo de vínculo do motorista com a entidade. Pode ser preenchido com até 40 (quarenta) posições alfanuméricas. Utilize descrições que identifiquem claramente o tipo de vínculo do motorista com a entidade. Informação é obrigatória, não sendo permitida a gravação dos dados sem o seu preenchimento.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

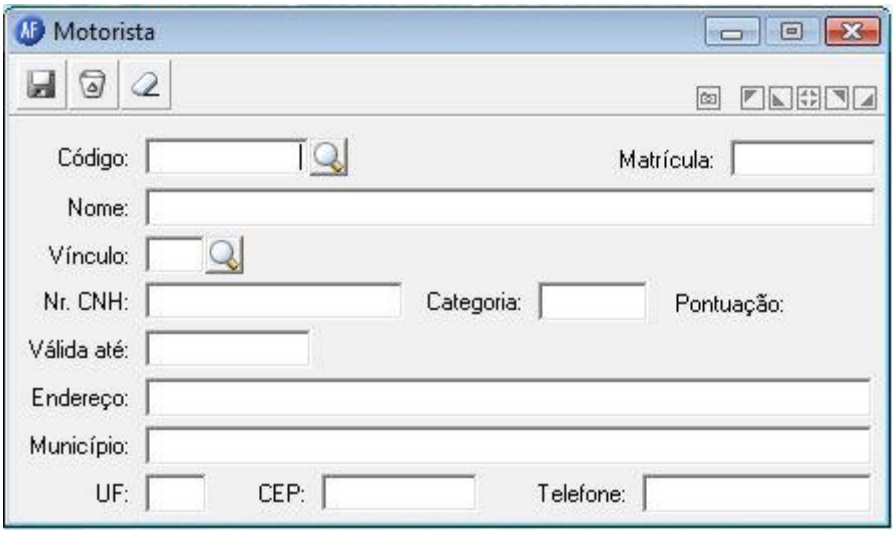
Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Apresentação

Motorista

Efetua a inclusão, alteração ou exclusão de motoristas.



Código: Código que identifica o motorista. Pode ser preenchido com até 9 (nove) posições numéricas.

Matrícula: Informe o número da matrícula do motorista.

Nome: Nome completo do motorista. Pode ser preenchido com até 150 (cento e cinqüenta) posições alfanuméricas. Informação é obrigatória, não sendo permitida a gravação dos dados sem o seu preenchimento.

Vínculo: Informe o código do vínculo que corresponda ao tipo de vínculo do motorista com a entidade.

Nr.CNH: Número da carteira nacional de habilitação do motorista. Pode ser preenchido com até 15 (quinze) posições numéricas.

Categoria: Categoria da carteira nacional de habilitação do motorista (CNH). Pode ser preenchido com até 5 (cinco) posições alfanuméricas.

Válida até: Data na qual expira a Carteira Nacional de Habilitação do motorista. Sempre que for efetuada qualquer referência a este motorista, o AFcetil verificará o vencimento da

CNH, emitindo uma mensagem de advertência na situação em que esta encontrar-se vencida. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Endereço: Nome do logradouro, número etc., do endereço do motorista. Esse campo pode ser preenchido com até 60 (sessenta) posições alfanuméricas.

Município: Nome do município do endereço do motorista. Esse campo pode ser preenchido com até 30 (trinta) posições alfanuméricas.

UF: Sigla da unidade da federação do endereço do motorista. Os dígitos alfabéticos informados serão automaticamente convertidos para letras maiúsculas.

CEP: Código de Endereçamento Postal do endereço do motorista. Não há necessidade de digitar o traço separador, o qual será automaticamente inserido pelo AFcetil.

Telefone: Número do telefone do motorista. Esse campo pode ser preenchido com até 30 (trinta) posições alfanuméricas. Dígitos especiais como parênteses e o hífen, separadores do código DDD e do prefixo, quando necessário, devem ser digitados.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

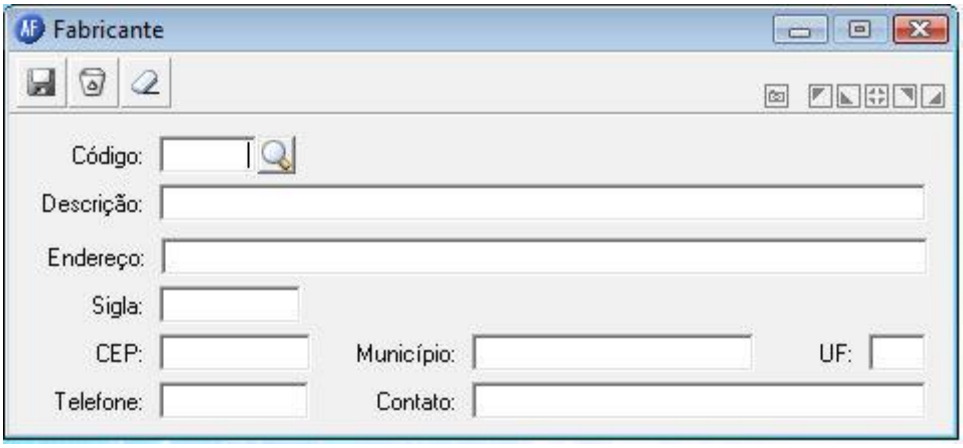
Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Apresentação

Fabricante

Efetua a inclusão, alteração ou exclusão dos fabricantes de materiais ou veículos fornecidos à entidade.



Código: Código que identifica o fabricante. Pode ser preenchido com até 5 (cinco) posições numéricas.

Descrição: É o nome que descreve o fabricante. Pode ser preenchido com até 150 (cento e cinqüenta) posições alfanuméricas. Utilize abreviaturas apenas quando for indispensável.

Endereço: Nome do logradouro, número etc., do endereço do fabricante. Esse campo pode ser preenchido com até 60 (sessenta) posições alfanuméricas.

Sigla: Sigla que idenfica o fabricante. Esse campo pode ser preenchido com até 5 (cinco) posições alfanuméricas.

CEP: Código de Endereçamento Postal do endereço do fabricante. Não há necessidade de digitar o traço separador, o qual será automaticamente inserido pelo AFcetil.

Município: Nome do município do endereço do fabricante. Esse campo pode ser preenchido com até 30 (trinta posições) alfanuméricas.

UF: Sigla da unidade da federação do endereço do fabricante. Os dígitos alfabéticos informados serão automaticamente convertidos para letras maiúsculas.

Telefone: Número do telefone do fabricante. Esse campo pode ser preenchido com até 30 (trinta) posições alfanuméricas. Dígitos especiais como parênteses e o hífen, separadores do código DDD e do prefixo, quando necessário, devem ser digitados.

Contato: Nome da pessoa de contato junto ao fabricante. Esse campo pode ser preenchido com até 100 (cem) posições para a informação do nome da pessoa de contato.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Motorista

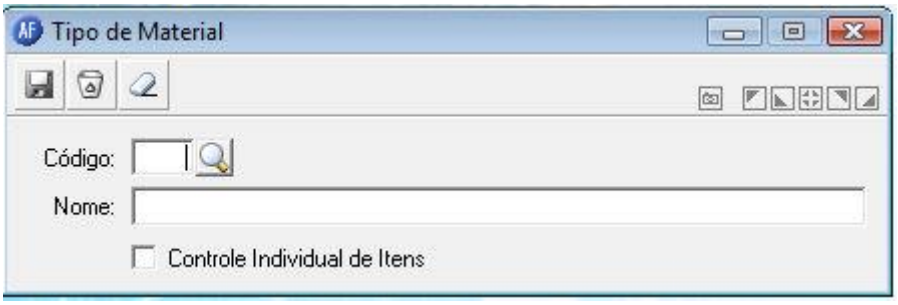
Material

Tipo de Material

Efetua a inclusão, alteração ou exclusão de tipos de materiais. Tipos de materiais têm a finalidade de agrupar informações em consultas e relatórios, além de possibilitar a verificação quanto a validade dos materiais informados em diversos lançamentos dentro do AFcetil.

Todo material cadastrado deve possuir um tipo de material informado.

Ex.: Peças de reposição, combustível, material de consumo etc.



Código: Código que identifica o tipo de material. Pode ser preenchido com até 3 (três) posições numéricas. Os códigos de 1 a 9 são reservados pelo AFcetil.

Nome: Nome que descreve o tipo de material. Pode ser preenchido com até 40 (quarenta) posições alfanuméricas.

Controle Individual de Itens: Indica que materiais deste tipo deverão ter controle individual sobre cada unidade. Isso é necessário quando você deseja controlar a utilização, agendar reformas ou qualquer outro detalhe que se refira a itens discretos de material. Naturalmente, isso o obrigará a cadastrar cada item separadamente.

No caso de não optar por esse tipo de controle (item a item), você obterá apenas informações quantitativas relativas ao saldo e à movimentação do material.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

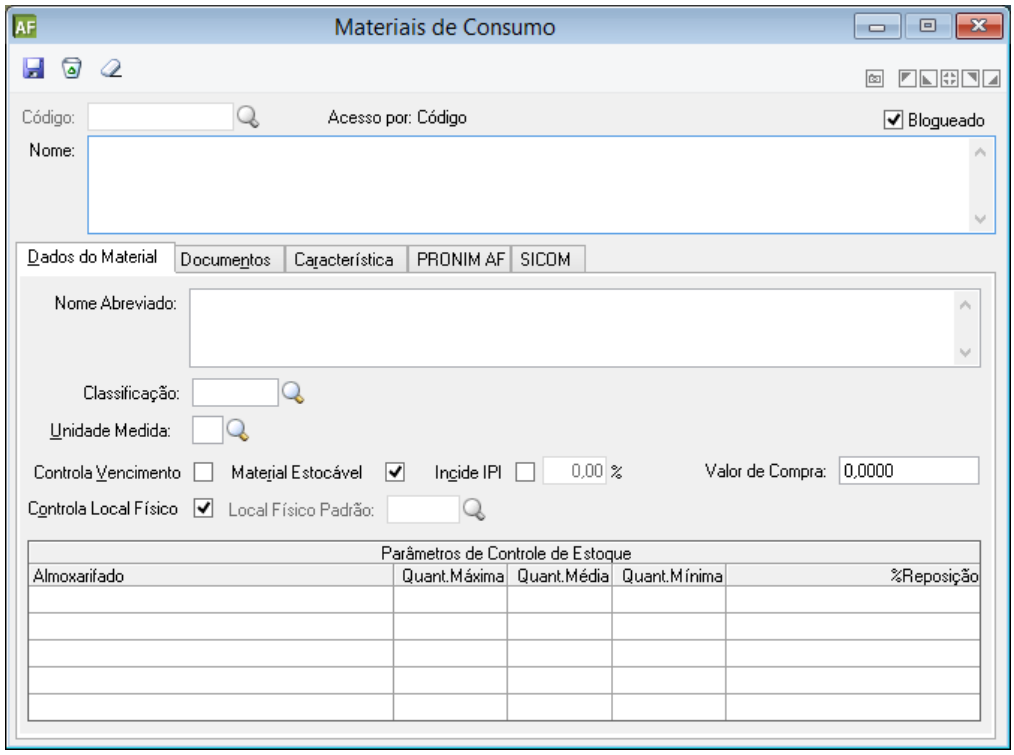
Veja também

- Apresentação

Material de Consumo

Efetua a inclusão, alteração ou exclusão dos produtos referente aos materiais de consumo, que possam a vir a ser requisitados por algum órgão da entidade.

Para efetuar o registro das informações referentes ao Material de Consumo, siga o caminho **Tabelas/Material/Material**



Código: Informe ou selecione o código de identificação do produto.

Nome: Informe o nome que identifica o produto. Exemplo: Papel Sulfite A4.

Guia Dados do Material

Nome Abreviado: Informe o nome resumido do produto.

Classificação: Informe ou selecione a classificação que se enquadra o produto.

Unidade de Medida: Informe ou selecione a unidade de medida do produto.

Controla Vencimento: Selecione esta opção para material que deve haver controle de vencimento.

Material Estocável: Selecione este campo para material que pode ser estocado, ou seja, mantido em estoque.

Incide IPI: Selecione esta opção caso ocorra incidência de IPI sobre o material, e informe o percentual do mesmo.

Valor da Compra: Total do valor da compra.

Controla Local Físico: Selecione esta opção para material que deve haver controle de local físico. Cabe ressaltar que quando esta opção for selecionada, o campo "Local Físico Padrão" será desabilitado.

Local Físico Padrão: Informe ou selecione o local físico padrão do material. Cabe ressaltar que esta opção só será habilitada caso a opção "Controla Local Físico" não estiver marcada.

Tipo de Material do TCE: Informe o tipo de material do TCE.

Campo disponível somente para o estado do PR.

Parâmetros de Controle de Estoque

Almoxarifado: Exibe a qual almoxarifado pertence o estoque do material.

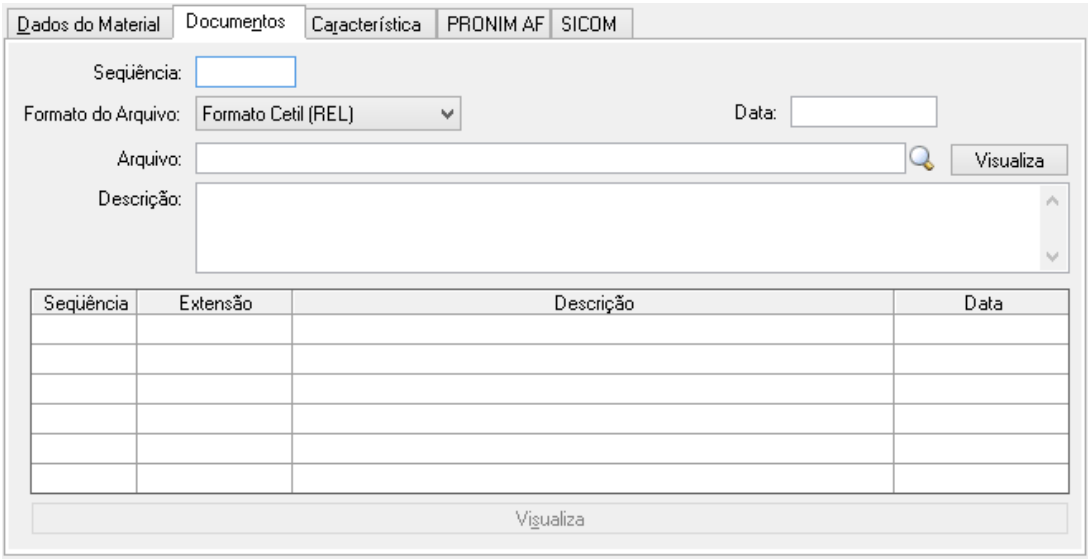
Quant. Máxima: Exibe a quantidade máxima de estoque de material.

Quant. Média: Exibe a quantidade média de estoque de material.

Quant. Mínima: Exibe a quantidade mínima de estoque de material.

%Reposição: Exibe o percentual de reposição de material no estoque.

Guia Documentos



Sequência: Informe a sequência do documento a ser cadastrado. Cabe ressaltar que o sistema trará como sugestão de sequência do primeiro cadastro, o número "1".

Formato do Arquivo: Selecione o formato do arquivo referente ao documento que está sendo cadastrado.

Data: Informe a data do documento que está sendo cadastrado.

Arquivo: Informe ou selecione o caminho onde se encontra o arquivo referente ao documento que está sendo cadastrado.

Descrição: Informe uma descrição referente ao documento que está sendo cadastrado.

Dados da Tabela

Sequência: Exibe a sequência do documento, conforme preenchido no campo "Sequência".

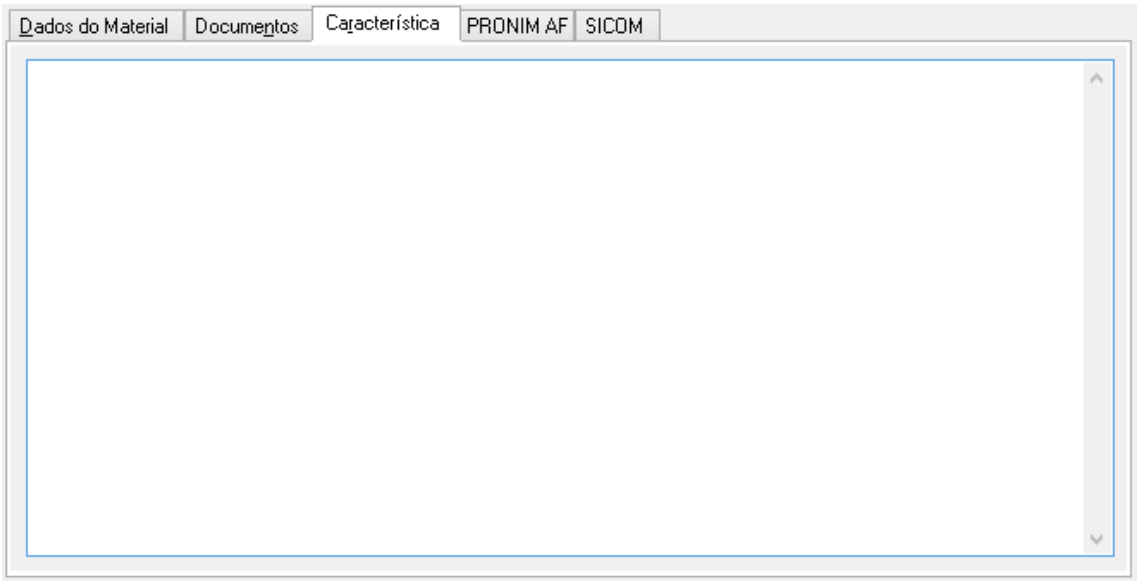
Extensão: Exibe a extensão do arquivo referente ao documento, conforme selecionado no campo "Formato do Arquivo".

Descrição: Exibe a descrição do documento, conforme preenchido no campo "Descrição".

Data: Exibe data do documento, conforme preenchido no campo "Data".

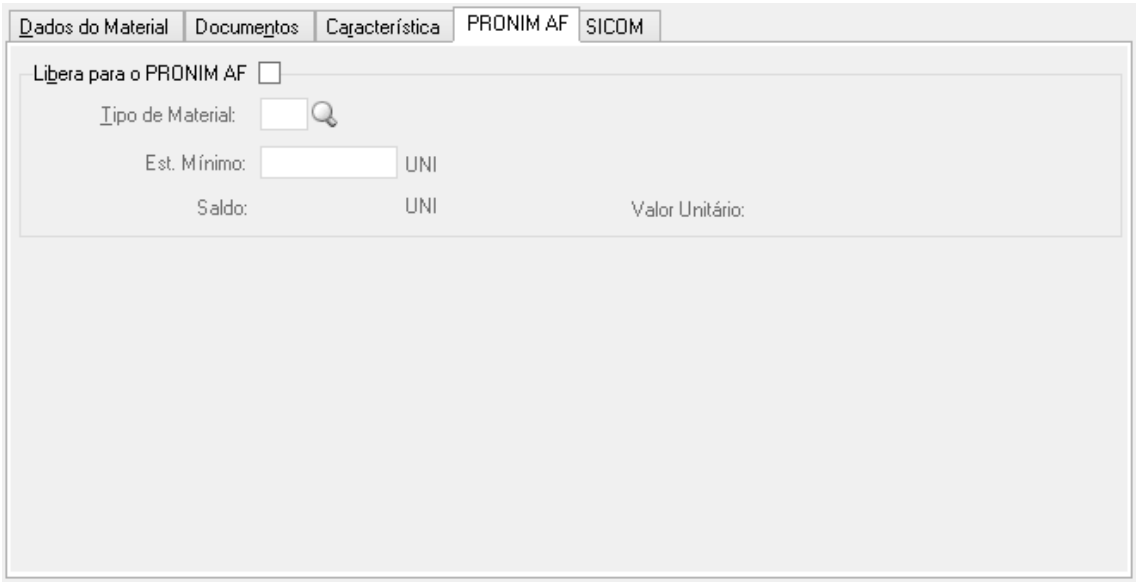
Guia Característica

Campo disponível para informações adicionais referente ao material.



Guia PRONIM AF

Esta guia será visível apenas nas situações onde o PRONIM ® LC estiver integrado com o PRONIM ® CM e este com o PRONIM ® AF.



Libera para o PRONIM AF: Marque esta opção para que as informações sejam integradas ao PRONIM® AF.

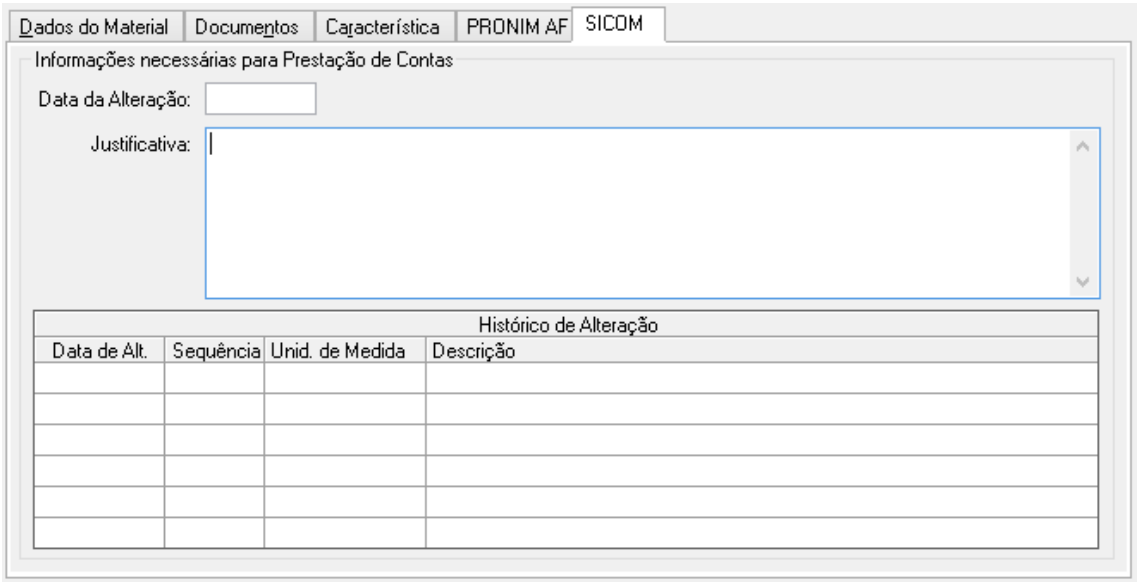
Tipo de Material: Informe ou selecione o tipo do material.

Est. Mínimo: Informe a quantidade mínima de estoque a ser mantida referente ao material.

Saldo: Exibe o saldo do material.

Valor Unitário: Exibe o valor unitário do material.

Guia SICOM



Informações necessárias para Prestação de Contas

Data de Alteração: Informe a data de alteração do documento do material.

Justificativa: Informe a justificativa referente à alteração realizada.

Histórico de Alteração

Nesta tabela serão exibidos os dados referente às alterações realizadas no documento do material.

Para salvar clique

Para excluir os dados clique

Para limpar os dados clique

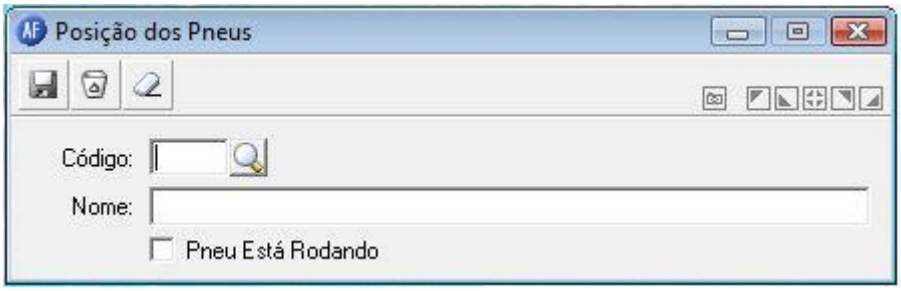
Para consultar os dados já cadastrados clique

Veja também

- Tipo de Material

Posição dos Pneus

Efetua a inclusão, alteração ou exclusão de posições dos pneus. Especificar a posição do pneu no veículo, quando estiver em uso.



Código:Código que identifica a localização do pneu. Esse campo pode ser preenchido com até 4 (quatro) posições alfanuméricas. Procure utilizar códigos que identifiquem claramente, e que sejam sugestivos. Se as letras fizerem parte do código, estas serão convertidas automaticamente para maiúscula. Ex.:1EE- Primeiro eixo, esquerdo, externo

Nome: Descrição que identifica a localização do pneu. Esse campo pode ser preenchido com até 30 (trinta) posições alfanuméricas para informar por extenso a descrição da localização do pneu.

Pneu está Rodando: Indica se nessa posição o pneu estará rodando no veículo. Essa informação é utilizada para cálculo da utilização do pneu, já que em determinadas posições,

como estepe, por exemplo, o pneu não está na verdade sendo utilizado, não sofrendo desgaste.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Material

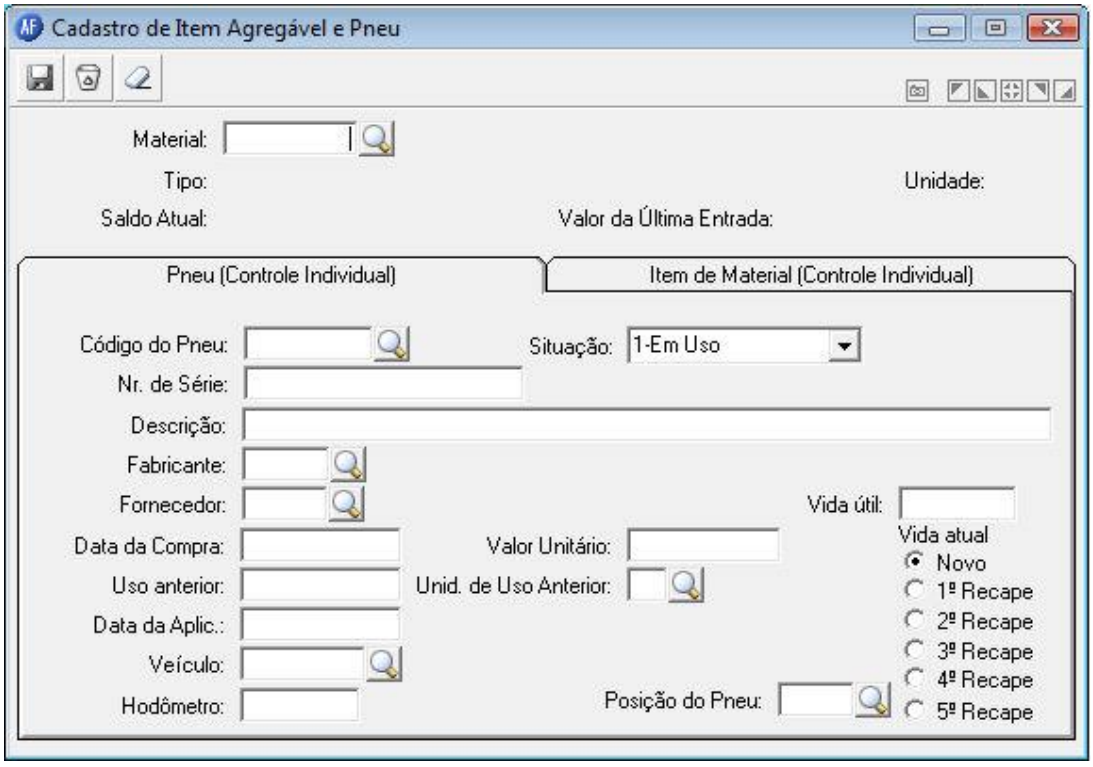
Cadastro de Item Agregável e Pneu

Efetua a inclusão, alteração ou exclusão de item de material. Item de material é uma unidade discreta de um determinado material. Também é possível, a partir dessa função, colocar o item de material diretamente em uso, agregando-o imediatamente a um veículo.
Ex.: Pneu, bateria, extintor etc.
Para que um material possa controlar seus itens individualmente, é necessário que a opção Controle individual de itens do tipo de material ao qual pertence tenha sido assinalada.
Na função manutenção de pneu e material agregável estão disponíveis as seguintes guias:

Obs.: - Não é possível navegar entre essas guias, elas são ativadas individualmente de acordo com o tipo de item de material a ser tratado.

- Para consultar os dados já cadastrados nas tabelas, escolha o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) ou a tecla F2.

- As informações de tipo do material, unidade de medida do material, saldo atual do material e valor da última entrada são apresentadas apenas para visualização, não podendo ser alteradas.



Material: Código do material ao qual estará vinculado o item de material.

Pneu

Para o cadastramento e manutenção de itens de material do tipo pneu.

Código do Pneu:Código que identifica o pneu. Pode ser preenchido com até 8 (oito) posições numéricas.

Situação: Selecione a situação operacional do item de material. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis .

1- Em uso: O item de material está operacional e sendo utilizado.

2- Em estoque: O item de material está disponível no estoque.

3-Em manutenção: O item de material está em manutenção.

4-Baixado: O item de material foi baixado e não pode ser utilizado.

Nr. de Série: Quando o item de material possuir um número próprio que o identifique, fornecido pelo próprio fabricante, informe-o nesse campo, que pode ser preenchido com até 9 (nove) posições numéricas.

Descrição: Nome que descreve o item de material. Pode ser preenchido com até 100 (cem) posições alfanuméricas. Essa descrição deve conter detalhes suficientes para possibilitar uma perfeita caracterização do item de material.

Fabricante: Código do fabricante do item de material.

Fornecedor:Código do fornecedor do item de material.

Data da Compra: Data da compra do item de material. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Vida útil: Informe a vida útil do pneu, ou seja, quantos quilômetros ou horas um pneu pode rodar.

Valor Unitário:Valor desse item de material. Esse campo pode ser preenchido com até 10 (dez) algarismos, sendo oito inteiros e dois decimais.

Uso Anterior: Se o item de material não é novo, e está sendo incluído neste momento, você deverá informar o uso acumulado desse item anterior à data de cadastramento. Esse campo pode ser preenchido com até 9 (nove) posições numéricas.

Unid. de Uso Anterior:Código da unidade de medida à qual se refere o uso anterior do item de material.

Vida Atual: Selecione a vida atual do pneu Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

Novo:Pneu sem nenhum uso anterior, novo.

- 1º Recape:Pneu recapado uma vez.
- 2º Recape:Pneu recapado duas vezes.
- 3º Recape:Pneu recapado três vezes.
- 4º Recape:Pneu recapado quatro vezes.
- 5º Recape:Pneu recapado cinco vezes.

Data da Aplic.: Data em que o item de material foi agregado a um veículo para uso. Esse campo e os seguintes foram acrescentados para possibilitar que você possa agregar um item a um veículo no momento do seu cadastramento. Caso você deseje colocar um material em uso, agregando-o a um veículo após o seu cadastramento, utilize a opção Lançamentos/Item de Material/Movimentação.Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Veículo: Informe o código do Veículo, no qual esse item de material está sendo agregado para o uso. Esse campo possibilita o agragamento de um item a um veículo no momento do seu cadastramento.

Caso você deseje colocar um material em uso, agregando-o a um veículo, após o seu cadastramento, utilize a opção **Lançamentos/Item de Material/Movimentação.**

Hodômetro: Valor indicado pelo hodômetro do veículo no qual esse item de material está sendo agregado para uso. Esse campo pode ser preenchido com até 9 (nove) posições numéricas, e possibilita que você possa agregar um item a um veículo no momento do seu cadastramento.

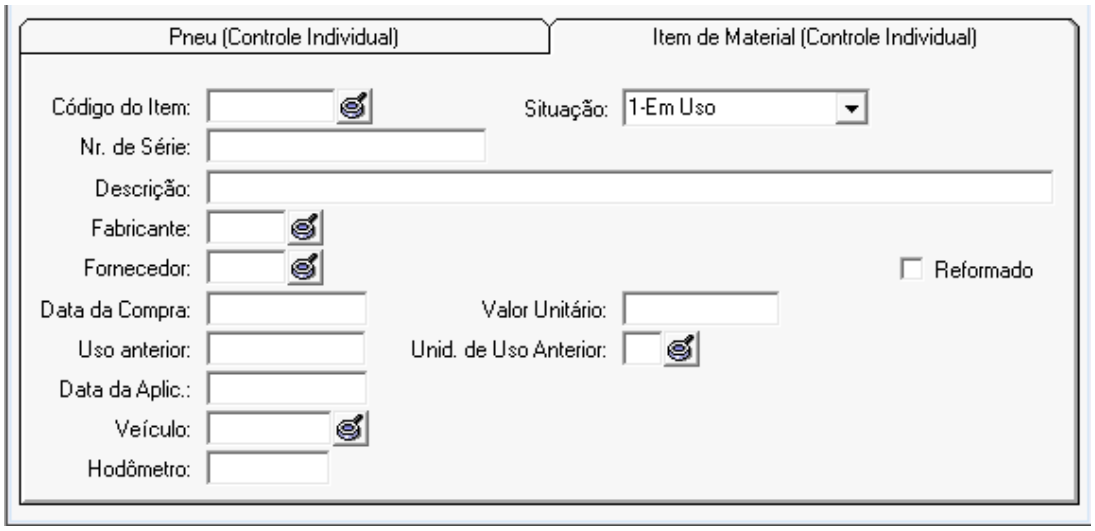
Caso você deseje colocar um material em uso, agregando-o a um veículo após o seu cadastramento, utilize a opção **Lançamentos/Item de Material/Movimentação.**

Posição do Pneu: Posição do veículo na qual esse pneu está sendo colocado em uso. Esse campo possibilita que você possa agregar um pneu a um veículo já no momento do seu cadastramento.

Caso você deseje colocar um pneu em uso, agregando-o a um veículo após o seu cadastramento, utilize a opção Lançamentos/Item de Material/Movimentação.

Item de Material

Para o cadastramento e manutenção de itens de material que não são pneus.



Código do Item: Código que identifica o item de material . Pode ser preenchido com até 8 (oito) posições numéricas.

Situação: Selecione a situação operacional do item de material. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis .

1- Em uso: O item de material está operacional e sendo utilizado.

2- Em estoque: O item de material está disponível no estoque.

3-Em manutenção: O item de material está em manutenção.

4-Baixado: O item de material foi baixado e não pode ser utilizado.

Nr. de Série: Quando o item de material possuir um número próprio que o identifique, fornecido pelo próprio fabricante, informe-o nesse campo, que pode ser preenchido com até 9 (nove) posições numéricas.

Descrição:Nome que descreve o item de material. Pode ser preenchido com até 100 (cem) posições alfanuméricas. Essa descrição deve conter detalhes suficientes para possibilitar uma perfeita caracterização do item de material.

Fabricante:Código do fabricante do item de material.

Reformado: Indica se o item de material já passou por processo de reforma ou recuperação.

Fornecedor:Código do fornecedor do item de material.

Data da Compra:Data da compra do item de material. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Valor Unitário:Valor desse item de material. Esse campo pode ser preenchido com até 10 (dez) algarismos, sendo oito inteiros e dois decimais.

Uso anterior:Se o item de material não é novo, e está sendo incluído neste momento, você deverá informar o uso acumulado desse item anterior à data de cadastramento. Esse campo pode ser preenchido com até 9 (nove) posições numéricas.

Unid. de Uso Anterior:Código da unidade de medida à qual se refere o uso anterior do item de material.

Data da Aplic.:Data em que o item de material foi agregado a um veículo para uso. Esse campo e os seguintes foram acrescentados para possibilitar que você possa agregar um item a um veículo no momento do seu cadastramento. Caso você deseje colocar um material em uso, agregando-o a um veículo após o seu cadastramento, utilize a opção Lançamentos/Item de Material/Movimentação.Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Veículo: Informe o código do Veículo, ou a sua placa, determinada pelo órgão de trânsito no qual esse item de material está sendo agregado para o uso. Esse campo possibilita o agragamento de um item a um veículo no momento do seu cadastramento.

Caso você deseje colocar um material em uso, agregando-o a um veículo, após o seu cadastramento, utilize a opção **Lançamentos/Item de Material/Movimentação.**

Hodômetro: Valor indicado pelo hodômetro do veículo no qual esse item de material está sendo agregado para uso. Esse campo pode ser preenchido com até 9 (nove) posições numéricas, e possibilita que você possa agregar um item a um veículo no momento do seu cadastramento.

Caso você deseje colocar um material em uso, agregando-o a um veículo após o seu cadastramento, utilize a opção **Lançamentos/Item de Material/Movimentação.**

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Cadastro de Item Agregável e Pneu

Tanque de Combustível

Efetua a inclusão, alteração ou exclusão de tanque de combustível.

Código:Código que identifica o tanque de combustível. Pode ser preenchido com até 4 (quatro) posições numéricas.

Nome: Nome que descreve o tanque de combustível. Pode ser preenchido com até 30 (trinta) posições alfanuméricas. Procure indicar o tipo de combustível armazenado no tanque. Ex.: - Tanque de gasolina comum.

Material:Código do material que será armazenado no tanque. É necessário que esse material tenha sido previamente incluído e que no momento de sua inclusão tenha sido declarado como sendo do tipo combustível.

Capacidade: Capacidade máxima de combustível, em unidades do material, capaz de ser armazenada no tanque. Pode ser preenchido com até 9 (nove) posições numéricas, sendo sete algarismos inteiros e dois decimais.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

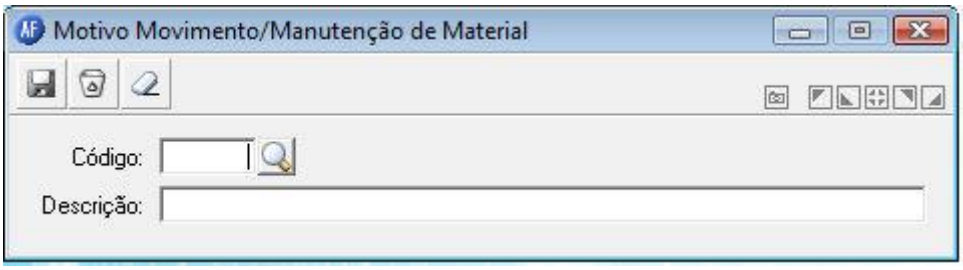
Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Cadastro de Item Agregável e Pneu

Manutenção de Motivo Movimento/Manutenção de Material

Efetua a inclusão, alteração ou exclusão de motivo de movimento ou manutenção de material. Motivos de movimento ou manutenção de material possuem a finalidade de agrupar serviços de manutenção para consultas e relatórios.



Código: Código que identifica o motivo de movimento ou manutenção de material. Pode ser preenchido com até 4 (quatro) posições numéricas.

Descrição: Descreve o motivo de movimento ou manutenção de material. Pode ser preenchido com até 30 (trinta) posições alfanuméricas.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

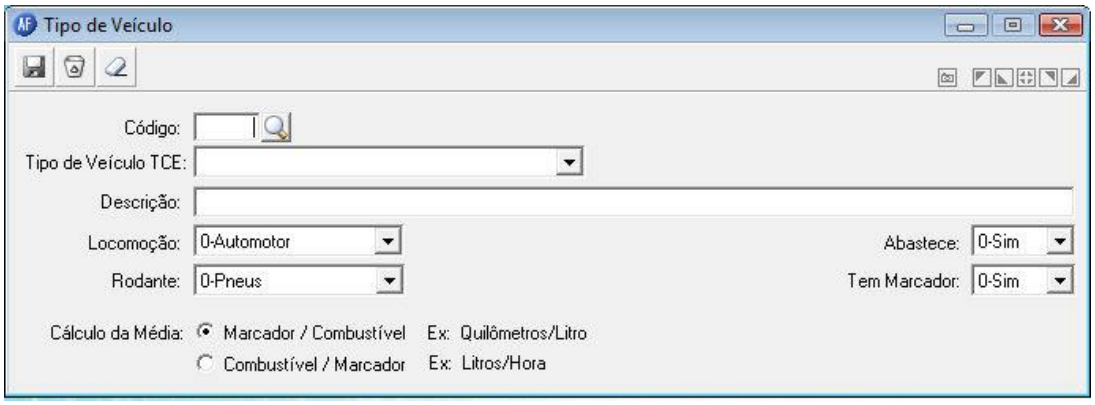
- Tanque de Combustível

Veículos

Tipo de Veículo

Efetua a inclusão, alteração ou exclusão de tipos de veículos. Tipos de veículos têm a finalidade de definir características básicas para o veículo, tais como se possui ou não hodômetro, se abastece ou não etc. Além disso, diversas consultas e relatórios separam, ou permitem separar, as informações por tipo de veículo.

Todos os veículos cadastrados no AFcetil deverão indicar o tipo de veículo ao qual pertencem.



Código: Código que identifica o tipo de veículo. Pode ser preenchido com até 4 (quatro) posições numéricas.

Descrição:Descreve o tipo de veículo. Pode ser preenchido com até 50 (cinqüenta) posições alfanuméricas. Utilize descrições que identifiquem claramente o tipo de veículo representado. Ex.: Veículos de uso pessoal, trator de esteiras, caminhões basculantes etc.

Locomoção:Selecione o tipo de locomoção que se adapta ao tipo de veículo.

- 0- Automotor:Veículos que se locomovem de modo autônomo. Ex.: Automóveis e caminhões.
- 1- Tracionado: Veículos que se locomovem apenas quando tracionados por outro veículo automotor. Ex.: Carrocerias de caminhões tipo carreta.
- 2- Fixo: Veículos deste tipo não se locomovem, quer de modo autônomo, quer de modo tracionado. Eles podem, entretanto, representar equipamentos fixos

agregados a um outro veículo. Ex.: Guinchos tipo "Munch" acoplados em caminhões.

Rodante: Selecione o tipo de rodante que se adapta ao tipo de veículo. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis .

- 0- Pneus: Veículos que se locomovem sobre pneus. Ex.: Automóveis e caminhões.
- 1- Esteira: Veículos que se locomovem sobre esteiras. Ex.: Tratores de esteira.
- 2- Outros: Veículos que não se enquadrem em nenhuma das duas opções anteriores.

Abastece: Indique se o veículo é abastecido com combustível ou não. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

- 0- Sim: O veículo é abastecido.
- 1- Não: O veículo não é abastecido.

Tem Marcador: Indique se o veículo possui algum tipo de hodômetro ou não. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis .

- 0- Sim: Veículos possuem algum tipo de hodômetro.
- 1- Não: Veículos não possuem nenhum tipo de hodômetro.

Cálculo da Média:Selecione o tipo de cálculo da média de consumo para este tipo de veículo. Você poderá selecionar somente uma das opções disponíveis Marcador/Combustível. Calcula a média de consumo através do marcador pelo combustível. Ex.: Quilômetros/litro

Calcula a média de consumo através do combustível pelo marcador. Ex.: Litros/hora

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

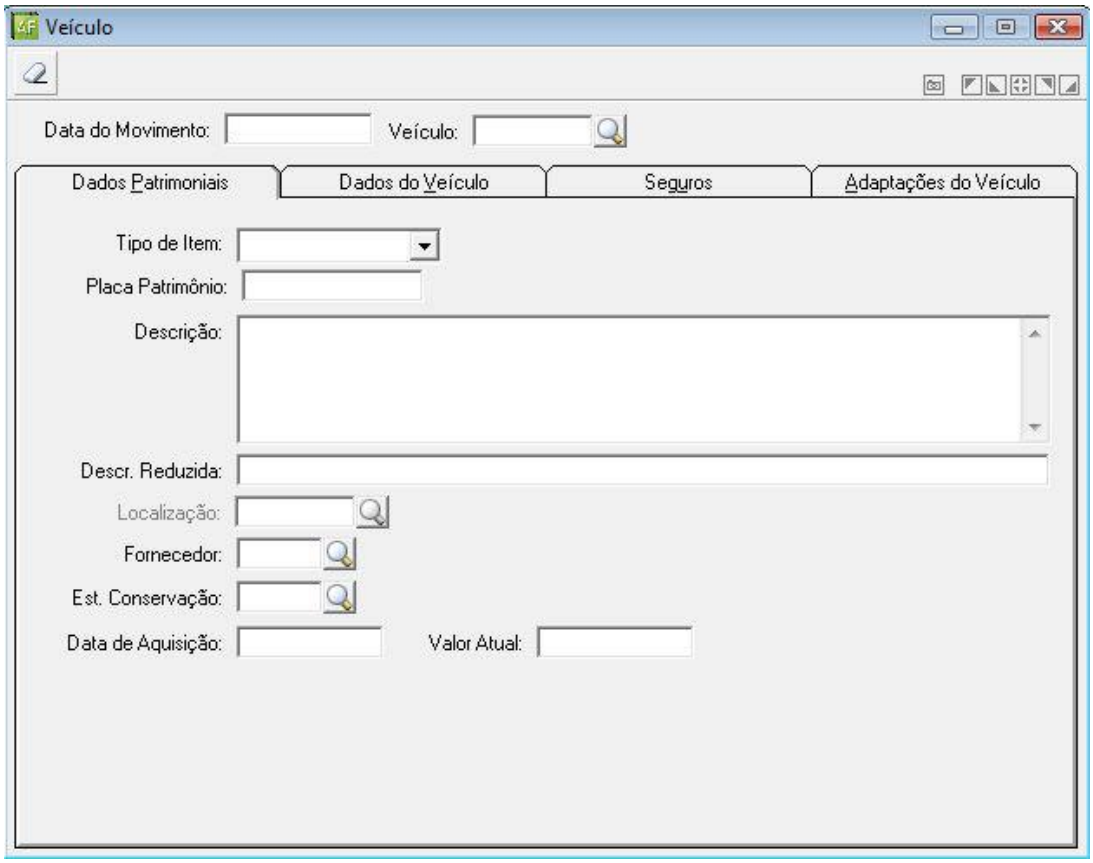
Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Fabricante

Veículo

Efetua a inclusão, alteração ou exclusão de veículos.



Data do Movimento: Data em que está sendo feito o cadastramento ou a manutenção cadastral do veículo. Esta data não poderá ser anterior à data de aquisição do item ou posterior à data atual. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Veículo: Código do veículo a ser incluído ou alterado. Na situação em que o AFcetil estiver integrado ao PPcetil, esse código deverá corresponder àquele do item patrimonial que será associado ao veículo.

Guia Dados Patrimoniais

Contêm os dados que identificam o veículo como bem patrimonial. As informações constantes nessa guia estarão disponíveis para serem digitadas apenas quando o AFcetil não estiver integrado ao PPcetil, conforme definido quando é efetuado o cadastramento dos parâmetros gerais do sistema, na opção Suporte/Parâmetros Gerais .

Placa Patrimônio: Número da placa de controle do patrimônio atribuído ao veículo. Esse campo pode ser preenchido com até 12 (doze) posições alfanuméricas.

Tipo de Item: Selecione o tipo de veículo que está sendo cadastrado. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

- Alugado: Veículo alugado pelo órgão.
- Comodato: Veículo recebido em comodato pelo órgão.
- Patrimonial: Veículo adquirido pelo órgão, ou seja, veículo que faz parte do patrimônio do órgão.
- Uso Consorciado: Veículo adquirido por consórcio. Opção visível somente para o estado do PR.

Descrição: Descrição detalhada do veículo. Esse campo pode ser preenchido com até 2.800 (duas mil e oitocentas) posições alfanuméricas.

Descr. Reduzida: Esse campo pode ser preenchido com até 100 (cem) posições alfanuméricas. Inicialmente, se esta informação não estiver preenchida, será automaticamente inicializada com as primeiras 100 (cem) posições da descrição detalhada.

Localização: Código da localização que é preferencialmente servida pelo veículo. Esta localização deve ser previamente cadastrada.

Quando um veículo estiver servindo a localizações diferentes dessa, o AFcetil irá considerar como empréstimo.

Fornecedor:Código do fornecedor do veículo.

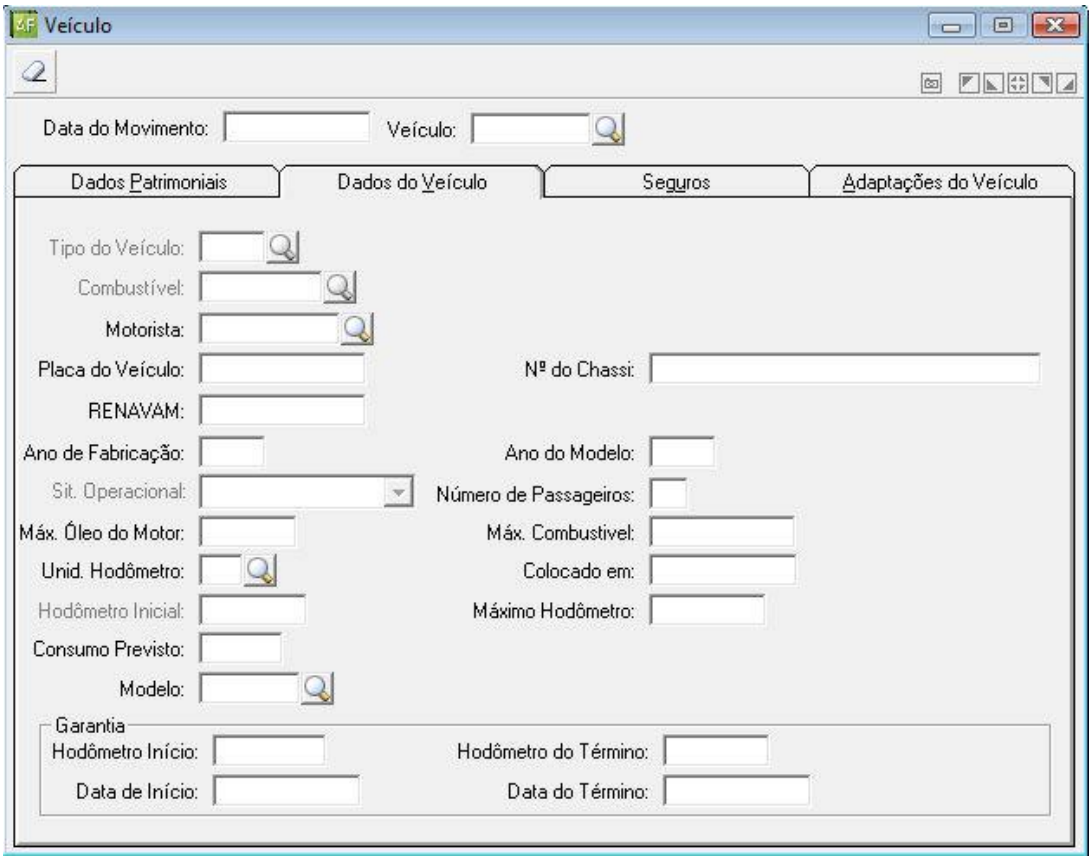
Est. de Conservação:Código do estado de conservação do veículo.

Data de Aquisição:Data de aquisição do item. Esta data não poderá ser posterior à data de movimentação do item. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Valor Atual: Valor atual do veículo. Esse campo pode ser preenchido com até 10 (dez) algarismos, sendo oito inteiros e dois decimais.

Guia Dados do Veículo

Contém os dados específicos, que caracterizarão um bem patrimonial como veículo dentro do âmbito do AFcetil.



Tipo de Veículo: Tipo do Veículo, conforme cadastro anterior. Ex.: Passeio.

Combustível: Combustível que o veículo utiliza. Ex.: Gasolina.

Motorista: Código do motorista titular do veículo.

Placa do Veículo: Placa atribuída ao veículo pelo órgão de trânsito responsável. Esse campo pode ser preenchido com até 8 (oito) posições alfanuméricas. Utilize apenas as letras e números, desprezando os separadores. Essa informação é importante já que, praticamente todas as situações que lhe for solicitado informar o código do veículo, a placa também será aceita.

Nº do Chassi: Informe o número do chassis do veículo.

RENAVAM: Informe o código do Renavan do veículo.

Número de Passageiros: Informe o número de passageiros que o veículo comporta.

Sit. Operacional: Informe a situação operacional do veículo. Ex.: Em uso.

Ano de Fabricação:Ano em que o veículo foi fabricado. Informá-lo no formato AAAA (ano).

Ano Modelo:Ano do modelo do veículo. Informá-lo no formato AAAA (ano).

Máx. óleo no motor: Informe a capacidade de litros de óleo do motor.

Máx. Combustível: Informe a capacidade de litros de combustível.

Unid. Hodômetro: Código da unidade de medida indicada pelo hodômetro do veículo.

Colocado em:Data que foi colocado o hodômetro. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Hodômetro Inicial: Informe a kilometragem inicial do hodômetro.

Máximo Hodômetro:Marcação indicada pelo hodômetro do veículo na ocasião do cadastramento. Esse campo pode ser preenchido com até 6 (seis) posições numéricas.

Consumo Previsto: Previsão do consumo médio de combustível para o veículo. Esse campo pode ser preenchido com até 5 (cinco) algarismos, sendo três inteiros e dois decimais.

Modelo: Informe o modelo do veículo.

Garantia

Hodômetro Início:Informe o hodômetro inicial quando deu-se início a garantia concedida para o veículo.

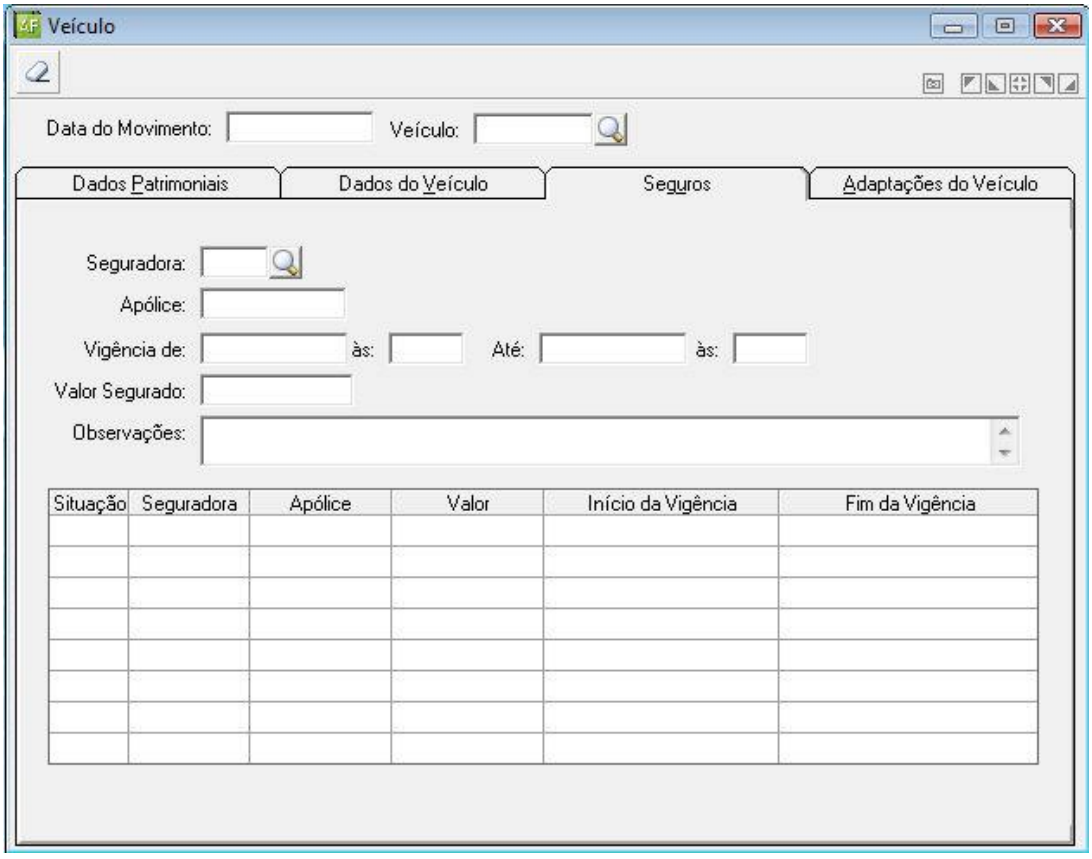
Hodômetro Término: Informe o hodômetro que indica o fim da garantia concedida para o veículo.

Data de Início: Data de início da vigência da garantia concedida para o veículo. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Data de Término: Data de término da vigência da garantia concedida para o veículo. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Guia Seguros

Contém os dados relativos às apólices de seguro contratadas para o veículo. Para que uma apólice de seguro seja efetivamente incluída, esta deverá constar na tabela existente ao pé dessa guia. Uma apólice cujos campos tenham sido informados é incluída na tabela no momento em que se pressiona a tecla Tab no campo observação, ou ainda, quando for selecionado o botão "Grava" e existir alguma informação nos campos destinados para esse fim. Para excluir ou alterar uma apólice de seguro já cadastrada, clique duplamente sobre a linha da tabela que a contém ou, informe o código da seguradora e o número da apólice. Quando uma apólice é cadastrada, automaticamente será incluído na agenda do veículo um compromisso de renovação de seguro, na data do final de vigência da apólice.



Seguradora:Código da seguradora que detém a apólice de seguro do veículo.

Apólice: Número da apólice de seguro do veículo. Esse campo pode ser preenchido com até 12 (doze) posições numéricas.

Vigência de: Data de início da vigência da apólice de seguro do veículo. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Hora de início da vigência: Hora de início da vigência da apólice do seguro do veículo. Utilize horas de 01:00 a 23:59. Ex.: A primeira hora após o meio-dia será informada 13:00. Informá-la no formato HH:MM (Horas:Minutos).

Data de término da vigência da apólice: Data de vencimento da apólice de seguro do veículo. Quando esta data é informada, o AFcetil gerará automaticamente um compromisso para este veículo na sua agenda. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Hora de término da vigência da apólice: Hora de término da vigência da apólice de seguro do veículo. Utilize horas de 01:00 a 23:59.

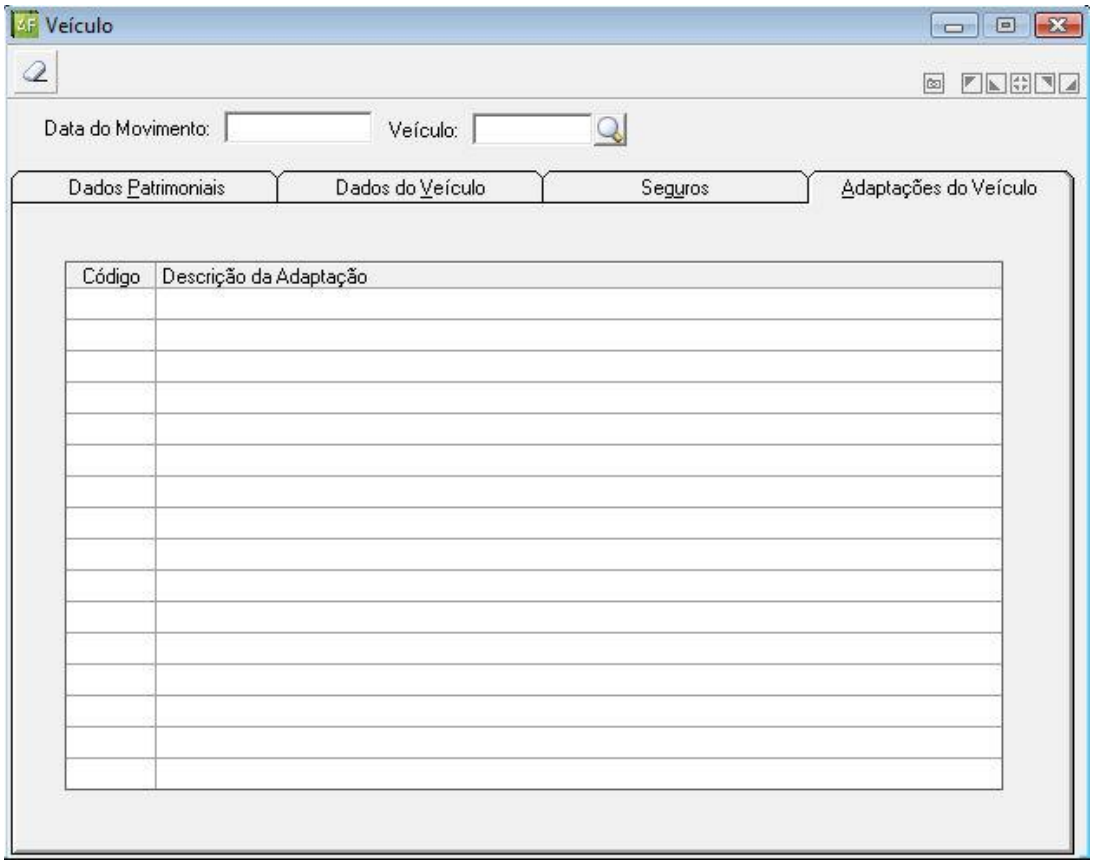
Ex.: A primeira hora após o meio-dia será informada 13:00. Informá-la no formato HH:MM (Horas:Minutos).

Valor Segurado: Valor total a ser pago no caso de sinistro com o veículo segurado. Esse campo pode ser preenchido com até dez algarismos, sendo oito inteiros e dois decimais.

Observações: Campo para descrição das observações referente ao seguro contratado. Campo possui trezentos (300) caracteres para descrição da observação.

Guia Adaptações do Veículo

Contém os dados relativos as adaptações realizadas no veículo.



Código: Neste campo será informado o código da adaptação cadastrada em Tipo de Adaptação.

Descrição: Descrição do tipo de adaptação.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

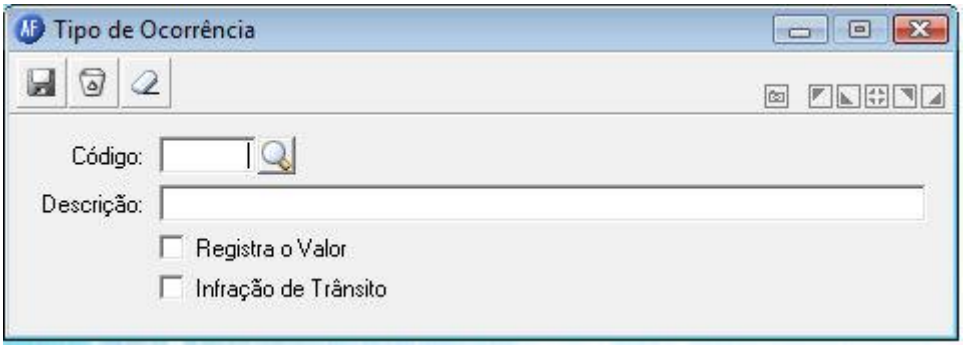
Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Tipo de Veículo

Tipo de Ocorrência

Efetua a inclusão, alteração ou exclusão de tipos de ocorrência. Tipos de ocorrência têm a finalidade de classificar as ocorrências com o veículo, tais como multas,acidentes, serviços prestados etc.



Código: Código que identifica o tipo de ocorrência. Pode ser preenchido com até 4 (quatro) posições numéricas.

Descrição: Descreve o tipo de ocorrência. Pode ser preenchido com até 30 (trinta) posições alfanuméricas. Utilize descrições que identifiquem claramente o tipo de ocorrência representado.

Registra o Valor: Informe se o tipo de ocorrência cadastrado registra valor. Ex.: Multas.

Infração de Trânsito: Identifica e qualifica a ocorrência como infração de trânsito.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

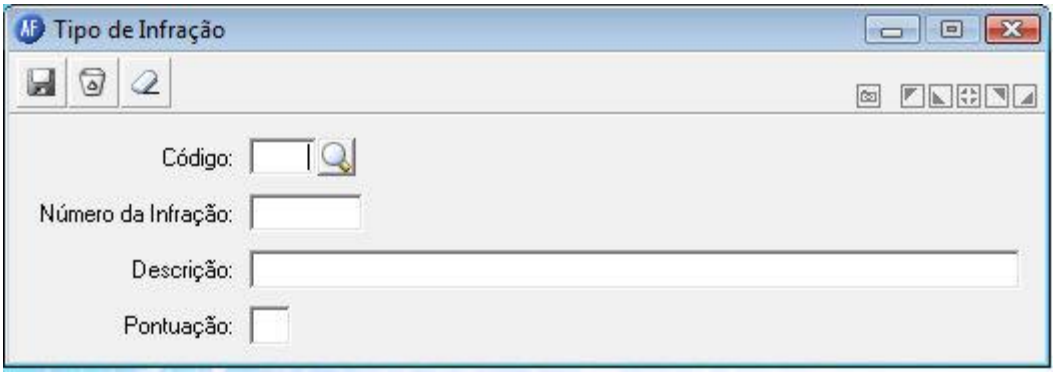
Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Veículo.htm

Tipo de Infração

Efetua a inclusão, alteração ou exclusão de tipos de infração. Tipos de infração têm a finalidade de classificar as infrações com o veículo.



Código: Código que identifica o tipo de infração. Pode ser preenchido com até 4 (quatro) posições numéricas.

Número da Infração: Informe o número de infração de acordo com a tabela de infrações correspondente a sua UF.

Descrição: Descreve o tipo de infração. Pode ser preenchido com até 50 (cinqüenta) posições alfanuméricas. Utilize descrições que identifiquem claramente o tipo de infração representado.

Pontuação: Informe o valor correspondente à pontuação atribuída a esta infração.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Tipo de Ocorrência

Tipo de Adaptação

Efetua a inclusão, alteração ou exclusão de tipos de adaptação.

Código: Neste campo será informado o código da adaptação cadastrada. Para a inclusão de novo registro, o mesmo deverá ser deixado em branco.

Descrição: Informe a descrição do tipo de adaptação que está se cadastrando.

Observação: Informe a observação para complementar o tipo de adaptação que está se cadastrando.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Veículo

Cadastro de Marcas

Código: Neste campo será informado o código do cadastro de marcas. Para a inclusão de novo registro, o mesmo deverá ser deixado em branco.

Descrição: Informe a descrição do cadastro de marcas que está se cadastrando.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

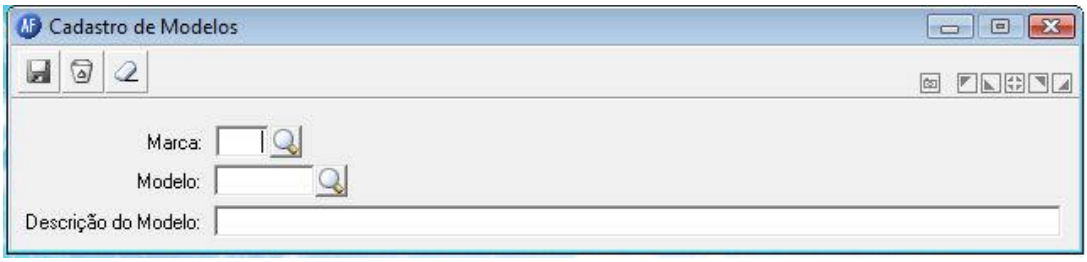
Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Tipo de Adaptação

Cadastro de Modelos



Marca: Informe a marca do veículo que está cadastrando.

Modelo: Informe o modelo do veículo que está cadastrando.

Descrição do Modelo: Informe a descrição do modelo de veículo que está cadastrando.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

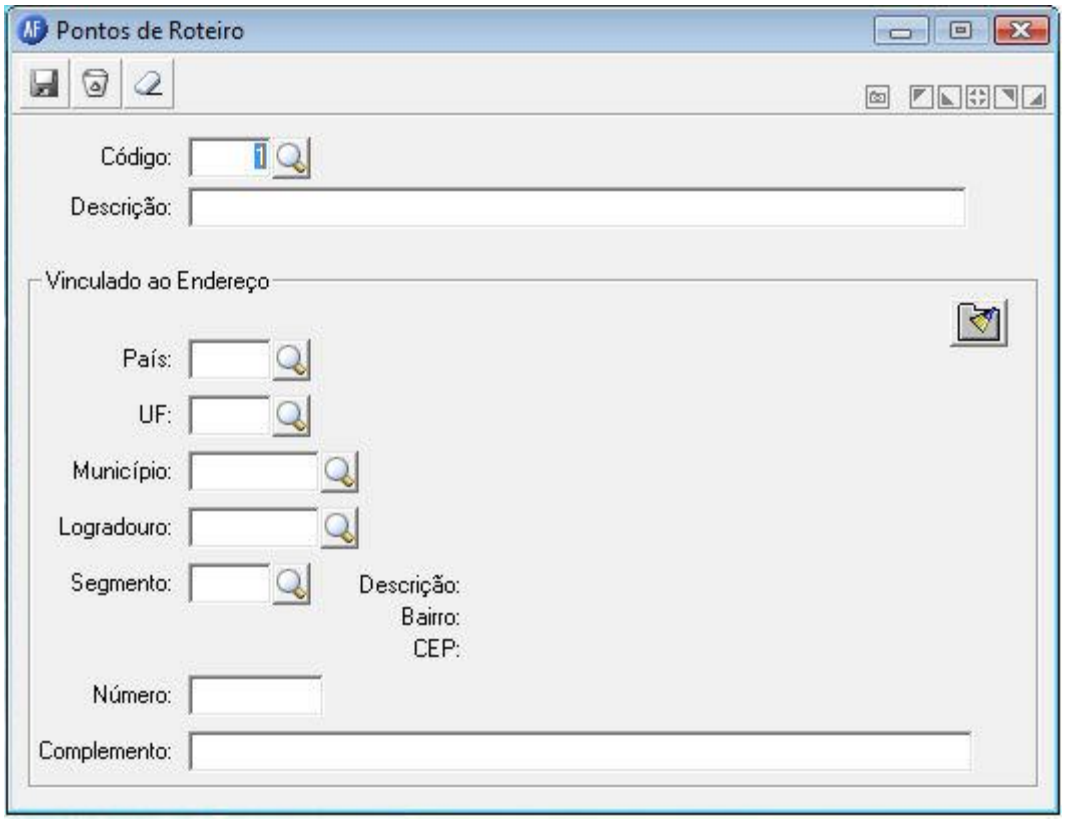
Veja também

- Tipo de Adaptação

Roteiros

Pontos de Roteiro

Efetua a inclusão, alteração ou exclusão dos pontos de roteiro. Estes pontos de roteiro que serão posteriormente vinculados aos Roteiros. Um ponto de roteiro pode ser vinculado a vários roteiros.



Código: Código do ponto de roteiro a ser incluído ou alterado, caso deseje cadastrar um novo ponto de roteiro, basta deixar o campo em branco e o sistema irá assumir o próximo código disponível.

Descrição: Código do ponto de roteiro a ser incluído ou alterado, caso deseje cadastrar um novo ponto de roteiro, basta deixar o campo em branco e o sistema irá assumir o próximo código disponível.

País: Informe o país do ponto de roteiro que está sendo cadastrado.

UF: Informe a UF do ponto de roteiro que está sendo cadastrado.

Município: Informe o município do ponto de roteiro que está sendo cadastrado.

Logradouro: Informe o logradouro do ponto de roteiro que está sendo cadastrado.

Segmento: Informe o segmento do logradouro do ponto de roteiro que está sendo cadastrado.

Número: Informe o número do local do ponto de roteiro que está sendo cadastrado.

Complemento: Informe o complemento do ponto de roteiro que está sendo cadastrado.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

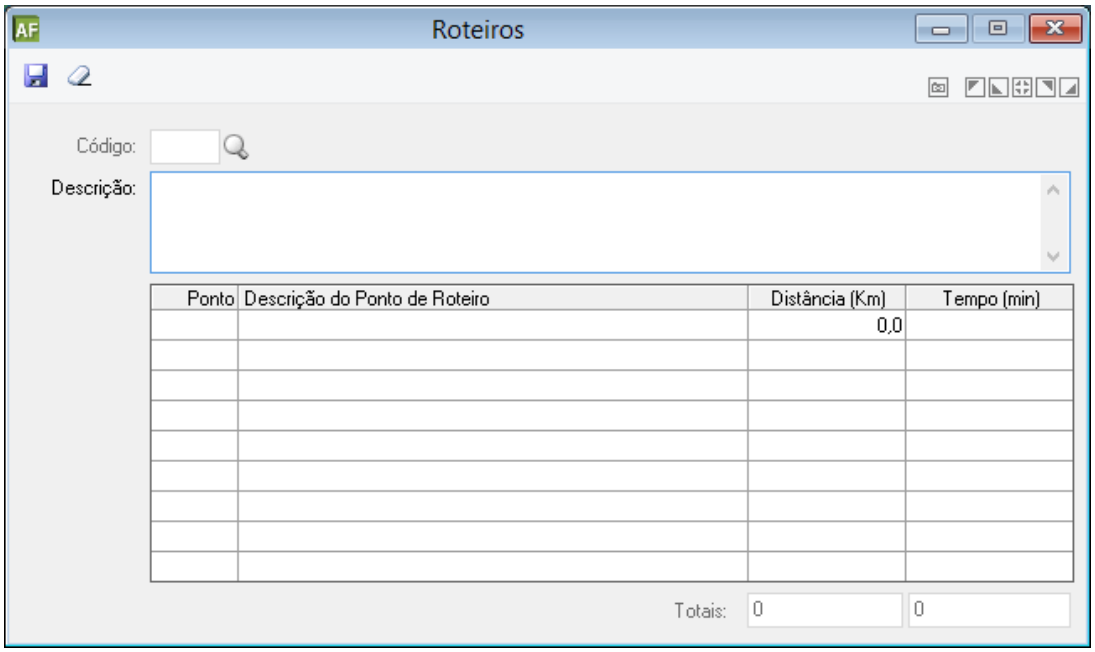
Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Veículo

Roteiros

Efetua a inclusão, alteração ou exclusão de roteiros. Estes roteiros serão compostos pelo agrupamento sequencial dos pontos de roteiro.



Código: Informe ou selecione o código do roteiro a ser incluído ou alterado, caso deseje cadastrar um novo roteiro, basta deixar o campo em branco e o sistema irá assumir o próximo código disponível.

Descrição: Informe a descrição do roteiro que está sendo cadastrado. Caso seja uma roteiro já cadastrado, este campo será automaticamente preenchido conforme o código selecionado.

Dados da Tabela

Ponto: Informe ou selecione um ponto para cadastro do roteiro. Vale lembrar que o mesmo deve ter sido previamente cadastrado através do menu **Módulo Principal/Tabelas/Roteiros/Pontos de Roteiros**.

Descrição do Ponto do Roteiro: Este campo é preenchido automaticamente com a descrição do ponto, conforme o ponto selecionado.

Distância (Km): Informe a distância, em quilômetros, para percorrer o ponto selecionado.

Tempo (min): Informe o tempo gasto, em minutos, para percorrer o ponto selecionado.

Total: Apresenta a soma da Distância e Tempo conforme informações inseridas na tabela.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

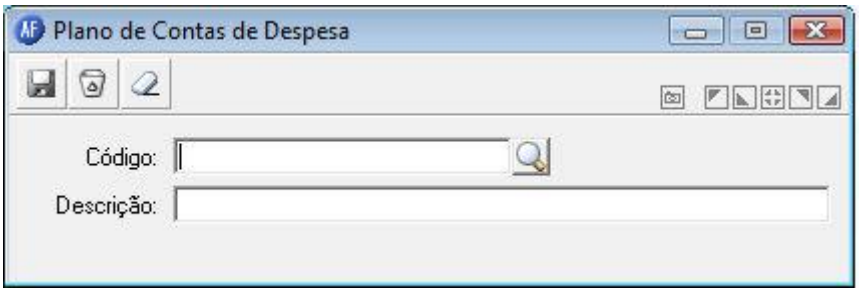
- Pontos de Roteiro

Plano de Contas de Despesa

Efetua a inclusão, alteração ou exclusão de contas dentro do plano de despesas. Uma conta de despesa tem a finalidade de agrupar despesas correlatas, para a geração de balancetes e demonstrativos.

As contas de despesa são organizadas segundo a máscara do plano de despesas definida quando é efetuado o cadastramento dos parâmetros gerais do sistema, na opção Suporte/Parâmetros Gerais.

Quando uma nova conta de despesa é incluída, ela é automaticamente classificada como uma conta analítica, permanecendo assim até que alguma outra subordinada a ela seja cadastrada, ocasião em que passará a ser considerada como conta título.



Código:Código completo da conta de despesa, de acordo com a máscara do plano de despesas. Não é necessária a digitação dos pontos separadores de níveis, o AFcetil os inserirá automaticamente para você. O código reduzido da conta será automaticamente gerado pelo AFcetil.

Descrição: Descrição que identifica a conta de despesa. Esse campo pode ser preenchido com até 40 (quarenta) posições para informar por extenso a descrição da conta de despesa. Procure não utilizar abreviaturas. Ex.: Despesas com abastecimento, despesas com veículos de terceiros etc.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

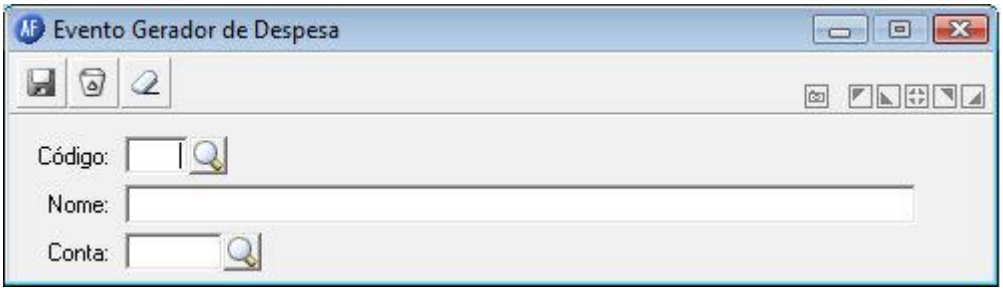
Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Roteiros

Evento Gerador de Despesa

Código que identifica o evento gerador de despesa. Pode ser preenchido com até 3 (três) posições numéricas.



Código: Código que identifica o evento gerador de despesa. Pode ser preenchido com até 3 (três) posições numéricas.

Nome: Nome que descreve o evento gerador de despesa. Pode ser preenchido com até 60 (sessenta) posições alfanuméricas. Este nome deve identificar de forma clara um procedimento que terá seus custos contabilizados dentro do plano de despesas.

Conta: Código da conta dentro do plano de despesa na qual deverão ser contabilizados os custos identificados com este código de evento gerador de despesa.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

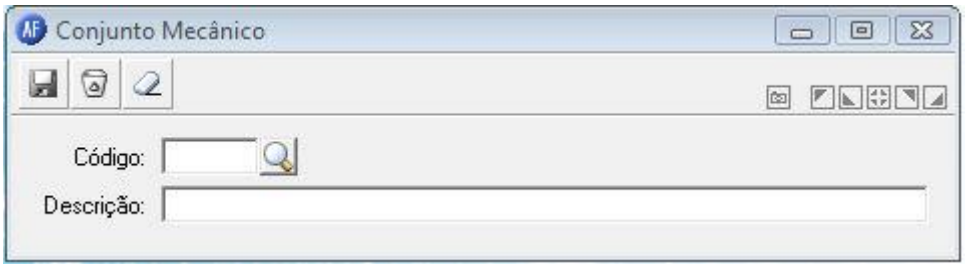
Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Plano de Contas de Despesa

Conjunto Mecânico

Efetua a inclusão, alteração ou exclusão de conjuntos mecânicos. Os conjuntos mecânicos têm a finalidade de agrupar serviços de manutenção, despesas efetuadas etc., para consultas e relatórios.



Código: Código que identifica o conjunto mecânico. Pode ser preenchido com até 4 (quatro) posições numéricas.

Descrição: Nome que descreve o conjunto mecânico. Pode ser preenchido com até 30 (trinta) posições alfanuméricas. Ex.: Motor, suspensão, sistema de arrefecimento etc.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

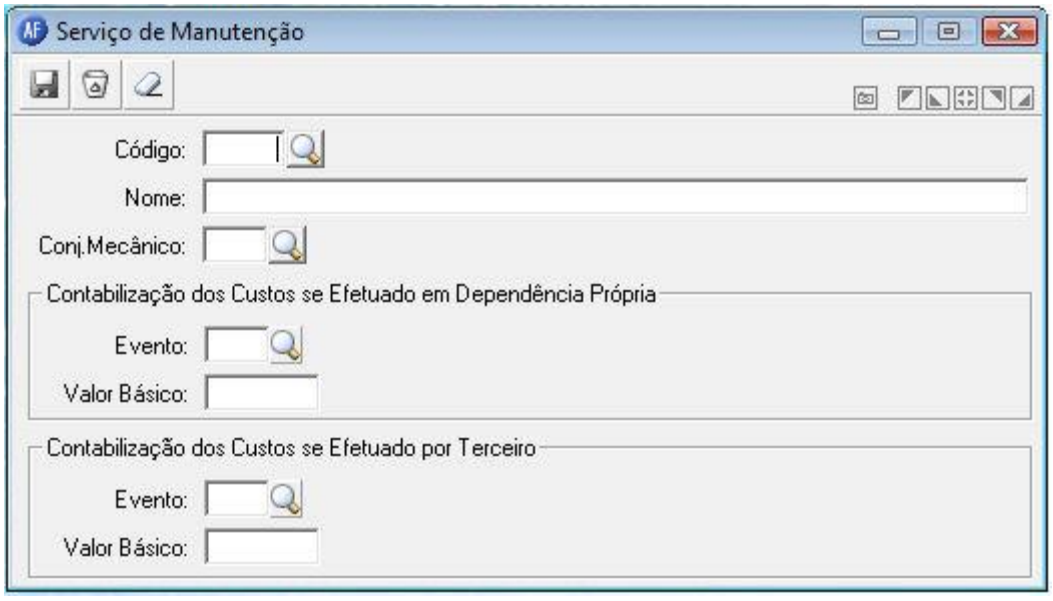
Veja também

- Evento Gerador de Despesa

Serviço de Manutenção

Efetua a inclusão, alteração ou exclusão de serviço de manutenção. A criação de serviços de manutenção possibilita gerar um banco de informações relativas aos diversos serviços realizados nos veículos e itens de material, de forma a permitir o lançamento automático de valores no plano de despesas, o agrupamento de serviços por conjunto mecânico e por evento.

Também é possível o cadastramento de valores básicos para os serviços, agilizando ainda mais o processo de apropriação das despesas geradas pelas manutenções.



Código: Código que identifica o serviço de manutenção. Pode ser preenchido com até 3 (três) posições numéricas.

Nome: Nome que descreve o serviço de manutenção. Pode ser preenchido com até 40 (quarenta) posições alfanuméricas.

Conj. Mecânico: Código do conjunto mecânico ao qual deverá ser associado esse serviço.

Contabilização dos Custos se Efetuado em Dependência Própria

Evento:Código do evento gerador de despesa que deverá ser associado a esse serviço quando for efetuado em local e por pessoal próprio.
Valor Básico: Valor básico da despesa gerada por este serviço quando for realizado em dependência e por pessoal próprio. Pode ser preenchido com até 6 (seis) algarismos, sendo quatro inteiros e dois decimais. Por ocasião do lançamento dos serviços, este valor poderá ser alterado.

Contabilização dos Custos se Efetuado por Terceiro

Evento: Código do evento gerador de despesa que deverá ser associado a esse serviço quando for efetuado em local e por pessoal de terceiro.
Valor Básico: Valor básico da despesa gerada por este serviço quando for realizado em dependência e por pessoal de terceiro. Pode ser preenchido com até 6 (seis) algarismos, sendo quatro inteiros e dois decimais. Por ocasião do lançamento dos serviços, este valor poderá ser alterado.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

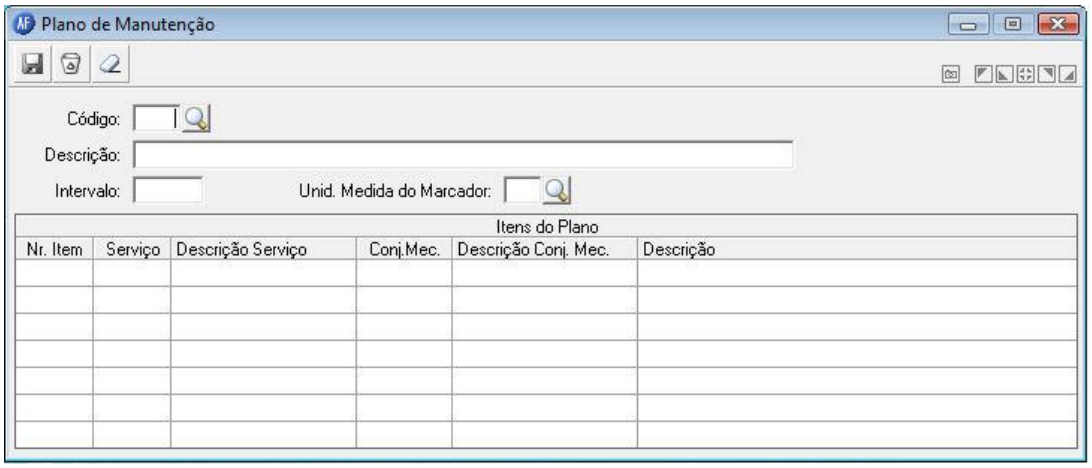
Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Conjunto_Mecânico

Plano de Manutenção

Efetua a inclusão, alteração ou exclusão de planos de manutenção preventiva para veículos ou itens de material. Um plano de manutenção é constituído por diversos serviços a serem realizados periodicamente, objetivando evitar falhas e manter os veículos e equipamentos constantemente em uso.



Código:Código que identifica o plano de manutenção. Pode ser preenchido com até 3 (três) posições numéricas.

Descrição: Descreve-se o plano de manutenção. Pode ser preenchido com até 50 (cinqüenta) posições alfanuméricas.

Intervalo: Indica a freqüência com que deve ser realizado esse plano de manutenção. Pode ser preenchido com até 5 (cinco) posições numéricas.

Unid. Medida do Marcador: Código do serviço de manutenção. Caso você não queira utilizar um serviço previamente cadastrado, não preencha esse campo. Utilize a descrição do serviço para indicá-lo.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a unidade de medida e, clicando duplamente sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitada.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

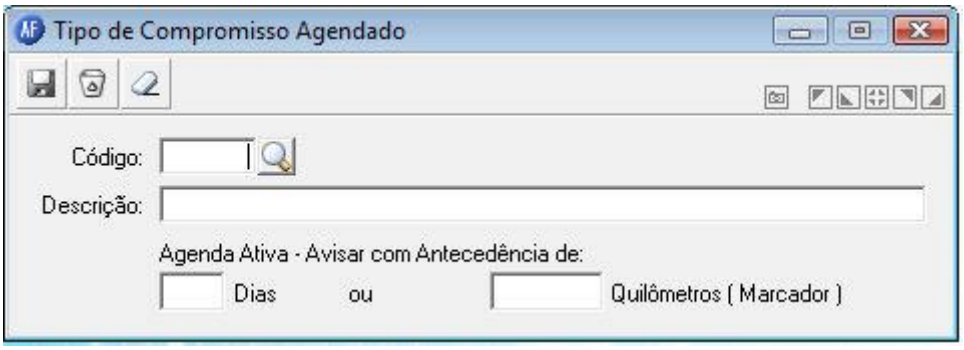
Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Serviço de Manutenção

Tipo de Compromisso Agendado

Efetua a inclusão, alteração ou exclusão dos tipos de compromissos agendados. Tipos de compromissos agendados têm a finalidade de agrupar compromissos em consultas e relatórios. Para consultar os dados já cadastrados nas tabelas, escolha o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) ou a tecla F2.



Código: Código que identifica o tipo de compromisso. Pode ser preenchido com até 4 (quatro) posições numéricas.

Descrição: Nome que descreve o tipo de compromisso. Pode ser preenchido com até 30 (trinta) posições alfanuméricas.

Agenda Ativa - avisar com antecedência de:

Dias: Indique o número de dias antecedentes ao vencimento dos compromissos agendados, utilizados como parâmetros da agenda ativa.

Quantidade de Quilômetros: Indique a quantidade de quilômetros antecedentes ao vencimento dos compromissos agendados, utilizados como parâmetros da agenda ativa.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Plano de Manutenção

Módulos

Movimentações

Lançamentos

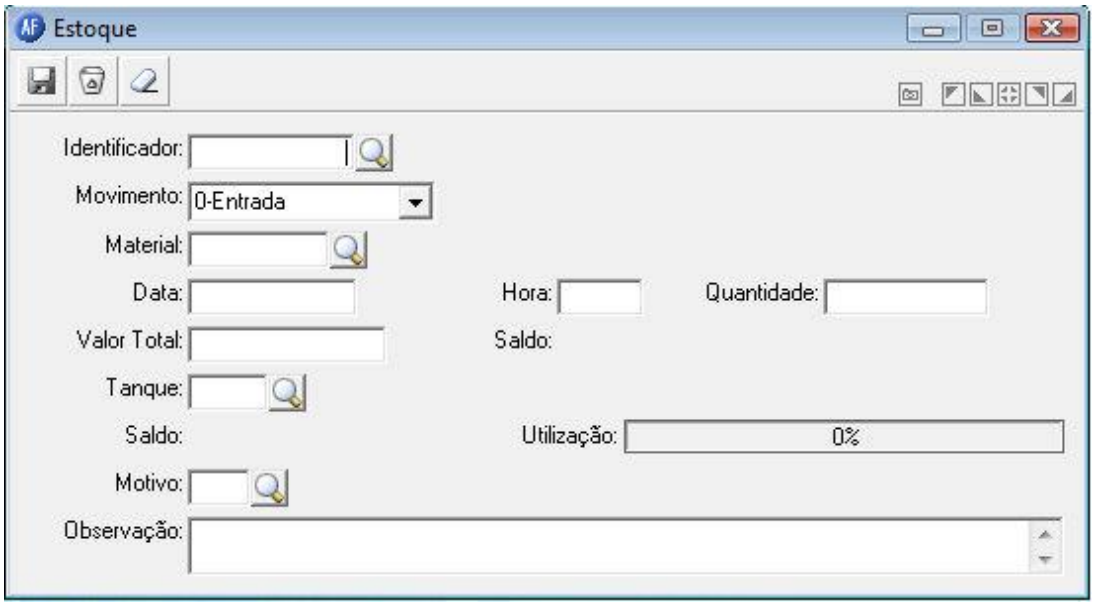
Estoque

Efetua a inclusão ou exclusão de lançamentos de entrada ou baixa de materiais diretamente no estoque.

Não será permitida a alteração de dados relativos a um lançamento. Erros deverão ser corrigidos com a exclusão e posterior redigitação do lançamento. As informações relativas ao saldo são apenas para visualização, não sendo possível alterá-las. Para consultar os dados já cadastrados nas tabelas, escolha o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) ou a tecla F2.

Para incluir: Informe os dados necessários e escolha o botão "Grava". As informações relativas ao lançamento de estoque consideradas obrigatórias são o código do material, a data e a hora do lançamento, a quantidade e o código do tanque; se o material for combustível . As demais informações, apesar de não serem obrigatórias, devem sempre que possível ser informadas

Para excluir: Informe ou selecione através do botão "Consulta" ou da tecla F2 o código-chave desejado. Após serem exibidos os dados, escolha o botão "Exclui" para eliminá-los. Para limpar os dados da janela: Para limpar os dados da janela, escolha o botão "Limpa".



Identificador:Esse número é gerado automaticamente pelo AFcetil e identifica cada um dos lançamentos efetuados. Caso você queira consultar ou excluir um lançamento já efetuado, informe o número deste identificador. Este campo possui 8 (oito) posições numéricas, permitindo assim o cadastramento de até 999.999.999 lançamentos.

Movimento: Selecione o tipo de movimento. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

- 0- Entrada:O material está sendo adicionado ao estoque.
- 1- Baixa: O material está sendo retirado do estoque.

Material: Código do material que está sendo lançado. Este material não deve possuir controle individual de itens.

Data: Data em que ocorreu efetivamente o evento que deu origem ao lançamento. A data informada deverá ser anterior à data atual e à data de expiração da licença de uso do AFcetil. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Hora: Hora em que ocorreu efetivamente o evento que deu origem ao lançamento. Utilize horas de 01:00 a 23:59. Ex.: A primeira hora após o meio-dia será informada 13:00. Informá-la no formato HH:MM (Horas:Minutos).

Quantidade: Quantidade de material à qual está referindo-se esse lançamento. Pode ser preenchido com até oito algarismos, sendo seis inteiros e dois decimais.

Valor Total: Informe o custo total do material movimentado. Pode ser preenchido com até 10 (dez) algarismos, sendo oito inteiros e dois decimais. No caso de movimento de entrada de material, esse valor será utilizado para atualizar o custo do material. É com base no custo da última entrada que são emitidas as posições financeiras do estoque.

Tanque: Quando o material informado for combustível, você deve informar o código do tanque ao qual o material será adicionado ou do qual será retirado.

Motivo: Código do motivo para o lançamento de estoque.

Observação: Observações adicionais relativas ao movimento. Pode ser preenchido com até 32.000 (trinta e duas mil) posições alfanuméricas.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

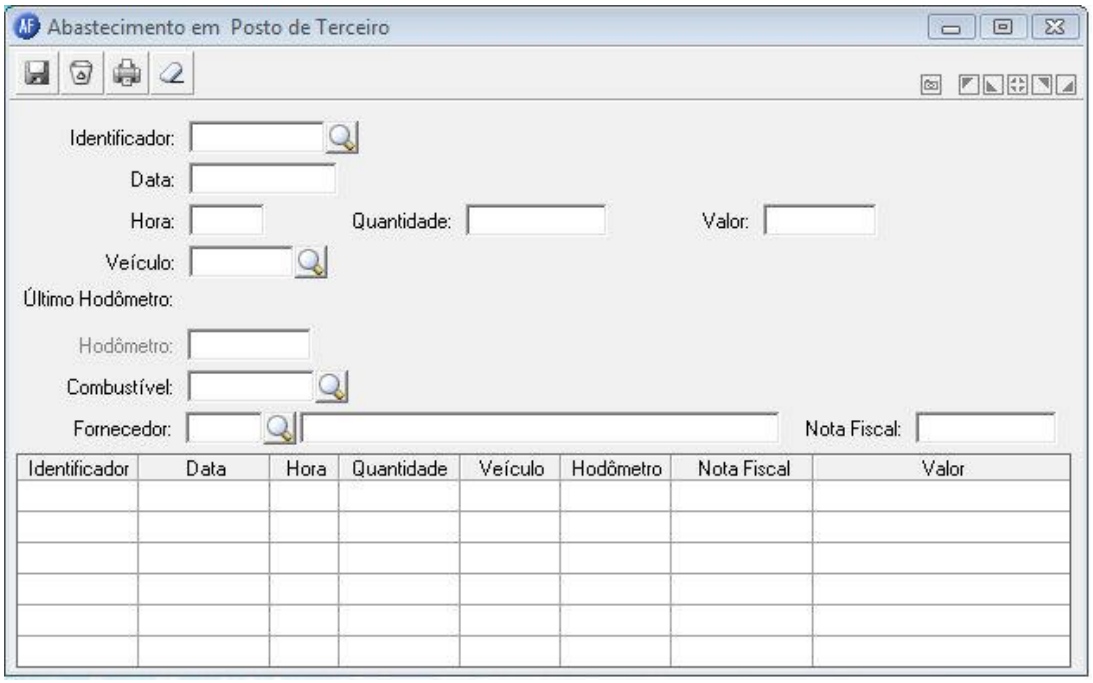
Para consultar os dados já cadastrados clique .

Combustível

Abastecimento em Posto de Terceiro

Efetua a inclusão ou exclusão de lançamentos de abastecimento de combustível quando este for efetuado em dependência de terceiro.

A contabilização das despesas relativas ao abastecimento de veículos é feita automaticamente, de acordo com os eventos definidos nos parâmetros gerais. Não será permitida a alteração de dados relativos a um lançamento. Erros deverão ser corrigidos com a exclusão e posterior redigitação do lançamento. Para consultar os dados já cadastrados nas tabelas, escolha o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) ou a tecla F2.



Identificador: Esse número é gerado automaticamente pelo AFcetil e identifica cada um dos lançamentos efetuados. Caso você queira consultar ou excluir um lançamento já efetuado, informe o número deste identificador. Este campo possui 8 (oito) posições numéricas, permitindo assim o cadastramento de até 999.999.999 lançamentos.

Data: Data em que ocorreu efetivamente o evento que deu origem ao lançamento. A data informada deverá ser anterior à data atual e à data de expiração da licença de uso do AFcetil. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Hora: Hora em que ocorreu efetivamente o evento que deu origem ao lançamento. Utilize horas de 01:00 a 23:59.

Ex.: A primeira hora após o meio-dia será informada 13:00.

Informá-la no formato HH:MM (Horas:Minutos).

Quantidade: Quantidade de combustível com o qual foi abastecido o veículo. Pode ser preenchido com até 6 (seis) algarismos, sendo quatro inteiros e dois decimais.

Valor: Valor do combustível utilizado para abastecer o veículo. Pode ser preenchido com até 6 (seis) algarismos, sendo quatro inteiros e dois decimais.

Veículo: Nesse campo você pode informar tanto o código atribuído ao veículo, como a sua placa determinada pelo órgão de trânsito. O AFcetil irá verificar se o veículo informado pertence a um tipo que permite o lançamento que está sendo efetuado.

Ex.: - Para lançar o abastecimento, o tipo de veículo deve indicar Abastece=0-Sim.

- Para informar o valor do hodômetro, o tipo de veículo deve indicar Tem Hodômetro=0-Sim.

Hodômetro: Valor indicado pelo hodômetro do veículo na ocasião do lançamento. Pode ser preenchido com até 6 (seis) posições numéricas.

Para veículos próprios, o valor digitado será validado em relação aos anteriormente informados. Não será considerada válida a informação quando existirem lançamentos posteriores com valor menor, ou anteriores com valor maior. A necessidade de informar esse campo, depende do tipo de veículo. Se esse indicar a existência de hodômetro, a informação do valor indicado será obrigatória, não sendo permitida a gravação dos dados sem o seu preenchimento. Caso contrário não deverá ser informado.

Combustível: Informe o combustível do veículo.

Fornecedor: Código do fornecedor ou do prestador de serviços, quando cadastrado no AFcetil. Quando o fornecedor não estiver cadastrado, e você não quiser fazê-lo, utilize o campo localizado ao lado do botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) existente ao lado deste campo para descrevê-lo. Observe, entretanto, que ao fazer isso, você não estará cadastrando o fornecedor. Para cadastrar os fornecedores, utilize a opção Tabelas/ Fornecedor.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o fornecedor desejado e, clicando duplamente sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado. A informação do fornecedor é obrigatória, não sendo permitida a gravação dos dados sem o seu preenchimento. Entretanto você poderá informá-lo através do código ou descrevê-lo no campo existente para esta finalidade.

Nota Fiscal: Número da nota fiscal emitida pelo fornecedor ou prestador de serviços. Pode ser preenchido com até 9 (nove) posições numéricas.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

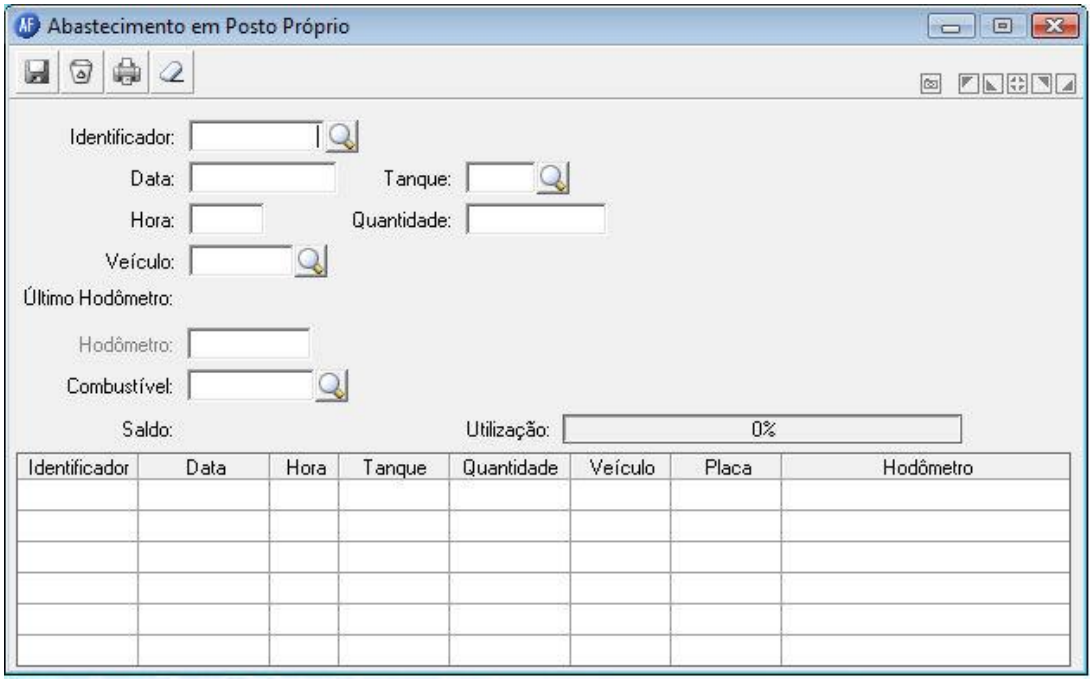
Veja também

- Estoque

Abastecimento em Posto Próprio

Efetua a inclusão ou exclusão de lançamentos de abastecimento de combustível quando este for efetuado em dependência própria. Essa função permite, além do abastecimento dos veículos próprios, também o lançamento de abastecimento de veículos de terceiros.

A contabilização das despesas relativas ao abastecimento de veículos é feita automaticamente, de acordo com os eventos definidos nos parâmetros gerais. Não será permitida a alteração de dados relativos a um lançamento. Erros deverão ser corrigidos com a exclusão e posterior redigitação do lançamento. As informações relativas ao saldo de combustível existente no tanque são apenas para visualização, não sendo possível alterá-las. Para consultar os dados já cadastrados nas tabelas, escolha o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) ou a tecla F2.



Identificador: Esse número é gerado automaticamente pelo AFcetil e identifica cada um dos lançamentos efetuados. Caso você queira consultar ou excluir um lançamento já efetuado, informe o número deste identificador. Este campo possui 8 (oito) posições numéricas, permitindo assim o cadastramento de até 999.999.999 lançamentos.

Data: Data em que ocorreu efetivamente o evento que deu origem ao lançamento. A data informada deverá ser anterior à data atual e à data de expiração da licença de uso do AFcetil. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Tanque: Código do tanque do qual foi retirado o combustível para abastecimento do veículo. Quando o veículo abastecido for próprio, o AFcetil exigirá que o combustível armazenado pelo tanque seja igual ao informado para o veículo no seu cadastramento.

Hora: Hora em que ocorreu efetivamente o evento que deu origem ao lançamento. Utilize horas de 01:00 a 23:59. Ex.: A primeira hora após o meio-dia será informada 13:00. Informá-la no formato HH:MM (Horas:Minutos).

Quantidade: Quantidade de combustível com o qual foi abastecido o veículo. Pode ser preenchido com até 6 (seis) algarismos, sendo quatro inteiros e dois decimais.

Veículo: Nesse campo você pode informar tanto o código atribuído ao veículo, como a sua placa determinada pelo órgão de trânsito. No caso de veículo de terceiro, informe a placa. O AFcetil irá solicitar-lhe uma confirmação para certificar-se de que não há erro na identificação do veículo.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o veículo desejado e, clicando duplamente sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Hodômetro: Valor indicado pelo hodômetro do veículo na ocasião do lançamento. Pode ser preenchido com até 6 (seis) posições numéricas.

Para veículos próprios, o valor digitado será validado em relação aos anteriormente informados. Não será considerada válida a informação quando existirem lançamentos posteriores com valor menor, ou anteriores com valor maior. A necessidade de informar esse campo, depende do tipo de veículo. Se esse indicar a existência de hodômetro, a informação do valor indicado será obrigatória, não sendo permitida a gravação dos dados sem o seu preenchimento. Caso contrário não deverá ser informado.

Combustível: Selecione o combustível do veículo.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

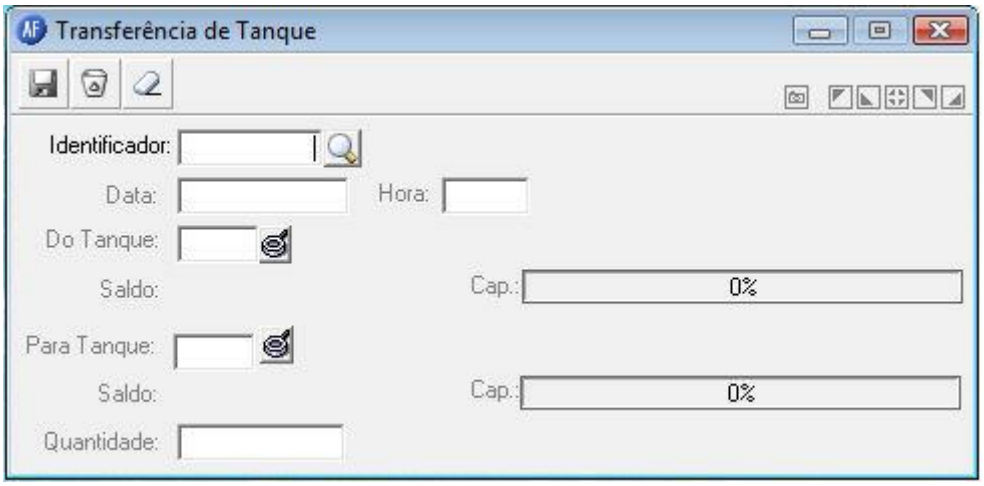
- Abastecimento em Posto de Terceiro

Transferência de Tanque

Efetua o lançamento ou a exclusão de lançamentos de transferência de combustível entre tanques de armazenamento. Para que esse lançamento seja efetuado com sucesso, é necessário que o tanque de origem e o de destino tenham sido destinados a armazenar o mesmo material.

Não será permitida a alteração de dados relativos a um lançamento. Erros deverão ser corrigidos com a exclusão e posterior redigitação do lançamento.

As informações relativas ao saldo de combustível existente em cada tanque são apenas para visualização, não sendo possível alterá-las.



Identificador: Esse número é gerado automaticamente pelo AFcetil e identifica cada um dos lançamentos efetuados. Caso você queira consultar ou excluir um lançamento já efetuado, informe o número deste identificador. Este campo possui 8 (oito) posições numéricas, permitindo assim o cadastramento de até 999.999.999 lançamentos.

Data: Data em que ocorreu efetivamente o evento que deu origem ao lançamento. A data informada deverá ser anterior à data atual e à data de expiração da licença de uso do AFcetil. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Do Tanque: Código do tanque do qual foi retirado o combustível para abastecimento do veículo. Quando o veículo abastecido for próprio, o AFcetil exigirá que o combustível armazenado pelo tanque seja igual ao informado para o veículo no seu cadastramento.

Hora: Hora em que ocorreu efetivamente o evento que deu origem ao lançamento.

Para Tanque: Código do tanque do qual foi colocadp o combustível para abastecimento do veículo. Quando o veículo abastecido for próprio, o AFcetil exigirá que o combustível armazenado pelo tanque seja igual ao informado para o veículo no seu cadastramento.

Quantidade: Informe a quantidade de litros.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

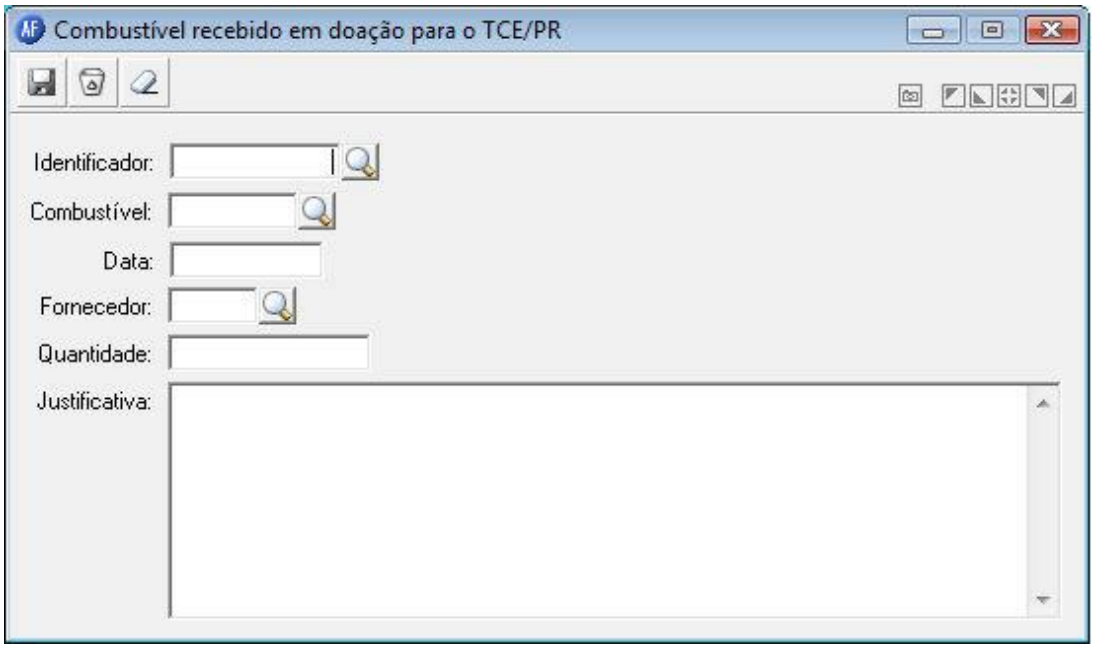
Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Combustível recebido em doação para o TCE/PR

Combustível recebido em doação para TCE/PR

Efetua a inclusão ou exclusão de lançamentos de abastecimento de combustível quando este for recebido em doação.



Identificador: Selecione o código do identificador.

Combustível: Selecione o tipo de combustível.

Data: Informe a data do recebimento.

Fornecedor: Selecione o código do fornecedor do combustível.

Quantidade: Informe a quantidade recebida.

Justificativa: Informe a justificativa do recebimento.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Abastecimento em Posto de Terceiro

Estorno de Combustível para TCE/PR

Funcionalidade para efetuar estornos de combustível para TCE/PR.

Identificador: Informe o código do identificador do estorno.

Veículo: Selecione o código do veículo.

Combustível: Selecione o código do tipo de combustível.

Data de Estorno: Informe a data que será realizado o estorno.

Identificador Abastecimento: Informe neste campo o Identificador de Abastecimento, conforme Combustível, Veículo, Mês e Ano.

Quantidade: Informe a quantidade de combustível estornado.

Descrição: Informe neste campo a descrição do motivo do Estorno.

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

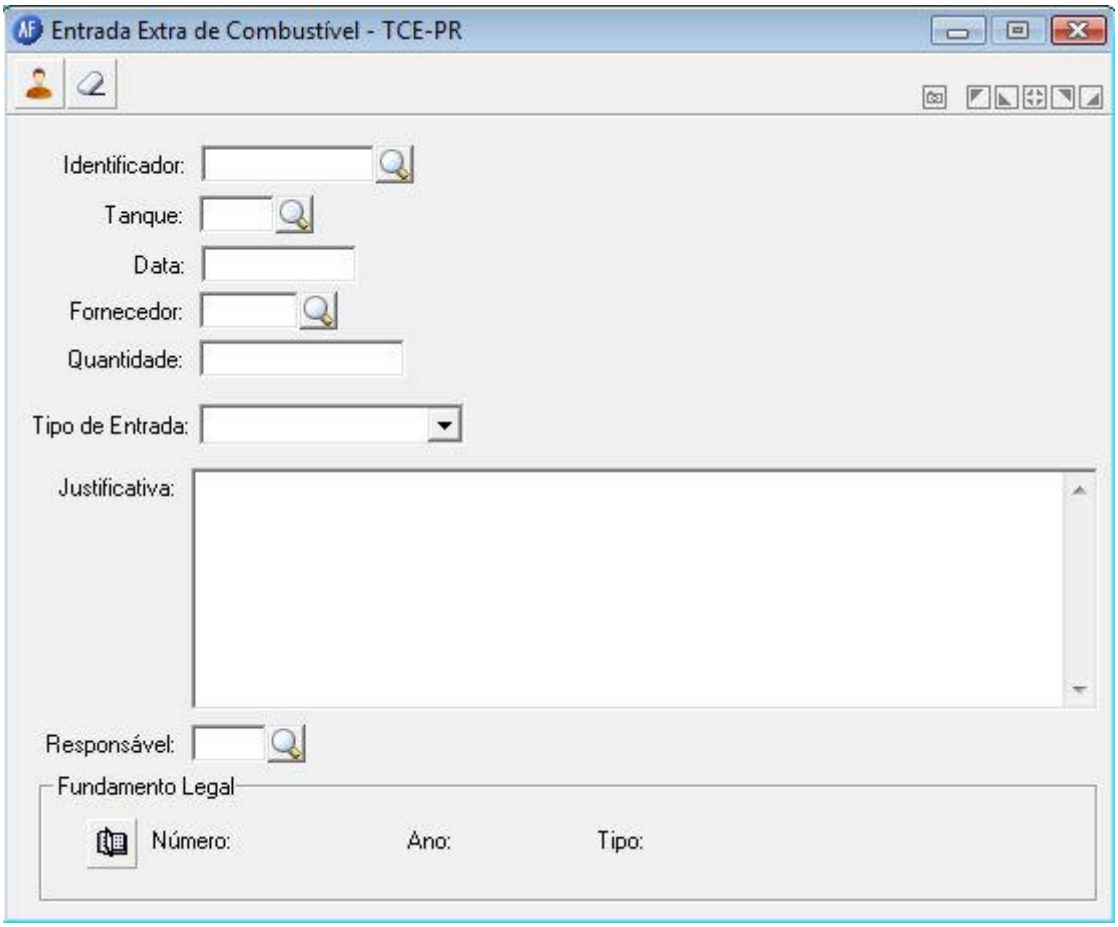
Veja também

- Combustível recebido em doação para TCE/PR

Copyright© 2013 Todos os direitos reservados

Entrada Extra de Combustível – TCE-PR

Nesta funcionalidade é possível efetuar o registro de combustível recebido em doação.



Identificador: Informe o código de identificação do identificador.

Tanque: Informe o tanque que sofreu a entrada de combustível.

Data: Informe a data do recebimento do combustível.

Fornecedor: Informe o código do identificador do fornecedor do combustível.

Quantidade: Informe a quantidade de combustível recebida.

Tipo de Entrada: Informe o motivo de recebimento.

1 Doação

2 Convênios

Justificativa: Informe neste campo a justificativa de recebimento.

Responsável: Informe o código do responsável pelo recebimento.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para cadastramento do Responsável pelo controle do Combustível, clique no botão para chamar a funcionalidade Pessoa.

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Saída Extra de Combustível – TCE-PR
- Pessoa

Estorno de Combustível para TCE/PR

Funcionalidade para efetuar estornos de combustível para TCE/PR.

Identificador: Informe o código do identificador do estorno.

Veículo: Selecione o código do veículo.

Combustível: Selecione o código do tipo de combustível.

Data de Estorno: Informe a data que será realizado o estorno.

Identificador Abastecimento: Informe neste campo o Identificador de Abastecimento, conforme Combustível, Veículo, Mês e Ano.

Quantidade: Informe a quantidade de combustível estornado.

Descrição: Informe neste campo a descrição do motivo do Estorno.

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

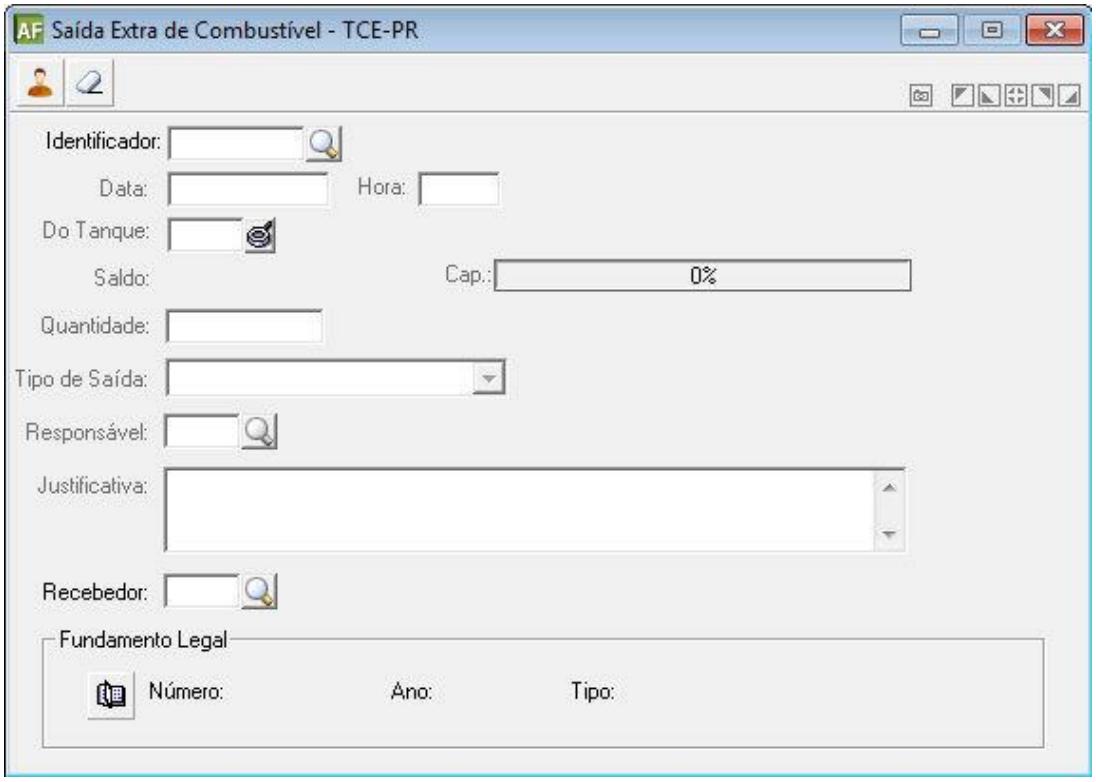
Veja também

- Combustível recebido em doação para TCE/PR

Copyright© 2013 Todos os direitos reservados

Saída Extra de Combustível – TCE-PR

Nesta funcionalidade é possível controlar a perda de combustíveis pelas modalidades de perdas, da tabela 64 do TCE-PR.



Identificador: Informe o código de identificação do identificador.

Data: Informe a data da movimentação da perda.

Hora: Informe a hora da movimentação da perda.

Do Tanque: Informe o tanque que sofreu a perda de combustível.

Saldo: Mostra o saldo atual do tanque.

Cap: Mostra o saldo atualizado do tanque em %.

Quantidade: Informe a quantidade em litros de perdas.

Tipo de Saída: Selecione o motivo da perda de combustível.

1-Evaporação

2-Furto

3-Vazamento

4-Uso interno em oficinas

5-Uso em obras e serviços

6-Convênios

99-Outras saídas

Responsável: Informe o responsável pela perda de combustível.

Justificativa: Neste campo deve ser informado uma justificativa pela perda do combustível.

Recebedor: Informe o código de identificação do responsável pelo recebedor do combustível.

Este campo estará visível somente quando o Tipo de Saída for igual a "Convênio".

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para cadastramento do Responsável pelo controle do Combustível, clique no botão para chamar a funcionalidade Pessoa.

Para consultar os dados já cadastrados clique .

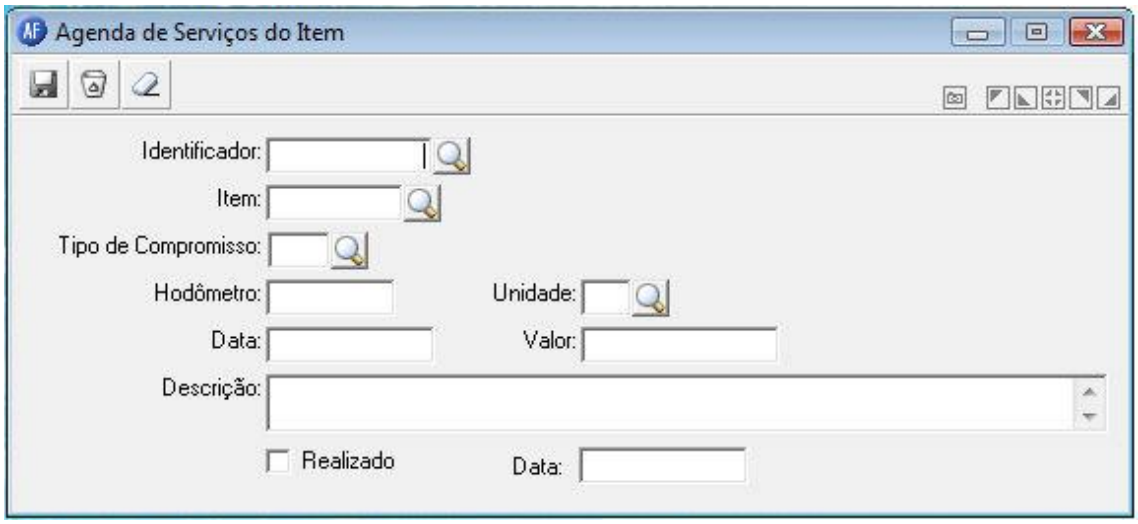
Veja também

- Entrada Extra de Combustível – TCE-PR
- Pessoa

Item de Material

Agendamento de Serviços

Efetua a inclusão, alteração ou exclusão na agenda de serviços do item de material. Os serviços podem ser agendados por utilização ou por data. Serviços agendados por utilização são aqueles que se baseiam no uso do item. Ex.: Recapar pneu a cada 20.000km rodados.



Identificador: Esse número é gerado automaticamente pelo AFcetil e identifica cada um dos lançamentos efetuados. Caso você queira consultar ou excluir um lançamento já efetuado, informe o número deste identificador. Este campo possui 8 (oito) posições numéricas, permitindo assim o cadastramento de até 999.999.999 lançamentos.

Item: Item de material para o qual será agendado o compromisso.

Tipo de Compromisso: Seleciona um único tipo de compromisso agendado.

Hodômetro: Valor indicado pelo hodômetro do veículo na ocasião do lançamento. Pode ser preenchido com até 6 (seis) posições numéricas.

Para veículos próprios, o valor digitado será validado em relação aos anteriormente informados. Não será considerada válida a informação quando existirem lançamentos posteriores com valor menor, ou anteriores com valor maior. A necessidade de informar esse campo, depende do tipo de veículo. Se esse indicar a existência de hodômetro, a informação do valor indicado será obrigatória, não sendo permitida a gravação dos dados sem o seu preenchimento. Caso contrário não deverá ser informado.

Unidade: Código da unidade de medida à qual se refere a utilização do item de material.

Data: Data para a qual deve ser agendado o compromisso na agenda.

Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano). Sua informação não é obrigatória, entretanto, a data ou o uso devem ser informados.

Valor: Valor detalhado do compromisso a ser agendado. O preenchimento desse campo é facultativo.

Descrição: Descrição detalhada do compromisso a ser agendado. Pode ser preenchido com até 32.000 (trinta e duas mil) posições alfanuméricas. O preenchimento desse campo é facultativo.

Realizado: Indica se o compromisso agendado já foi realizado.

Data: Seleciona um único tipo de compromisso agendado.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

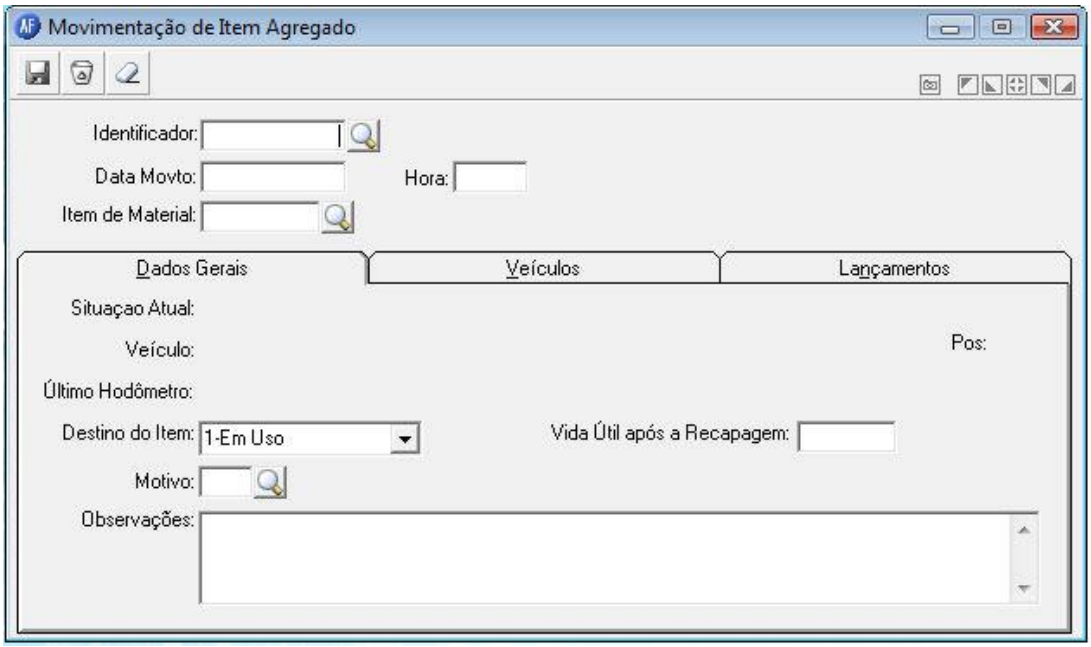
- Abastecimento em Posto Próprio

Movimentação de Item Agregado

Efetua a inclusão ou exclusão de lançamentos de movimentação de itens de material. Lançamentos de movimentação de itens de material registram a colocação e a retirada destes itens em veículos.

Não será permitida a alteração de dados relativos a um lançamento. Erros deverão ser corrigidos com a exclusão e posterior redigitação do lançamento.

Na função manutenção de veículos estão disponíveis as seguintes guias:



Identificador: Esse número é gerado automaticamente pelo AFcetil e identifica cada um dos lançamentos efetuados. Caso você queira consultar ou excluir um lançamento já efetuado, informe o número deste identificador.

Este campo possui 8 (oito) posições numéricas, permitindo assim o cadastramento de até 999.999.999 lançamentos.

Data Movto: Data em que ocorreu efetivamente o evento que deu origem ao lançamento. A data informada deverá ser anterior à data atual e à data de expiração da licença de uso do AFcetil. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Hora: Hora em que ocorreu efetivamente o evento que deu origem ao lançamento. Utilize horas de 01:00 a 23:59. Ex.: A primeira hora após o meio-dia será informada 13:00. Informá-la no formato HH:MM (Horas:Minutos).

Item de Material: Item de material a ser movimentado.

Guia Dados gerais

Informações relativas à situação e ao motivo da movimentação.

Destino do Item: Selecione a situação operacional do item de material após a movimentação. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis .

- 1- Em uso: O item de material está operacional e sendo utilizado.
- 2- Em estoque: O item de material está disponível no estoque.
- 3- Em manutenção: O item de material está em manutenção.
- 4-Baixado: O item de material foi baixado e não pode ser utilizado.

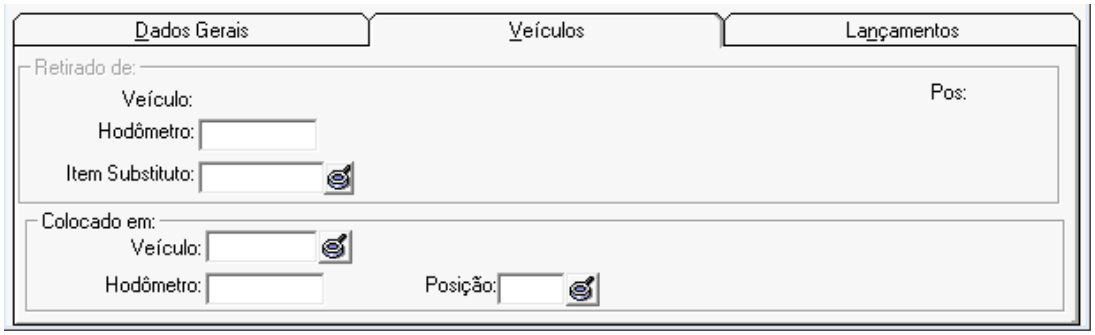
Vida Útil após a Recapagem: Tempo estimado de utilidade após a recapagem.

Motivo: Código do motivo que gerou a necessidade da movimentação.

Observações: Observações adicionais relativas à movimentação, ao motivo, ao solicitante etc. Pode ser preenchido com até 32.000 (trinta e duas mil) posições alfanuméricas.

Guia Veículos

Informações relacionadas ao veículo do qual está sendo retirado e aquele que será colocado, quando for o caso.



Hodômetro: Valor indicado pelo hodômetro do veículo no qual o item está sendo colocado. Pode ser preenchido com até 6 (seis) posições numéricas.

Item Substituto: Informe o item de substituição.

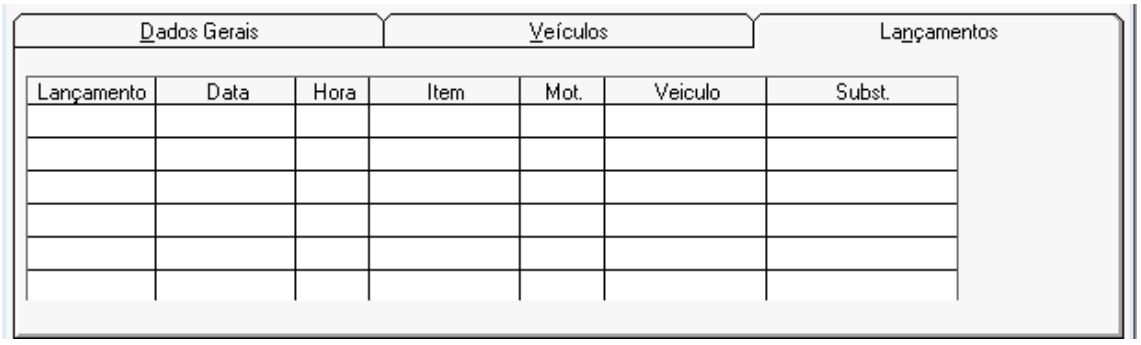
Veículo: Escolha veículo que está sendo utilizado nessa função.

Hodômetro: Valor indicado pelo hodômetro do veículo no qual o item está sendo colocado. Pode ser preenchido com até 6 (seis) posições numéricas.

Posição: Informe a posição dos veículos.

Guia Lançamentos

Quadro de lançamentos efetuados na seção.



Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Agendamento de Serviços

Ordem de Serviço de Manutenção

Efetua a inclusão ou exclusão de lançamentos de serviços de manutenção efetuados no veículo, ou em itens individuais de material.

A atualização do saldo dos materiais, o lançamento dos serviços para itens e veículos e a contabilização dos custos somente são efetivadas quando a OS é fechada. Antes disso, esses lançamentos estarão somente dentro da OS. Quando uma OS está fechada e é reaberta, todos os lançamentos relativos a ela são eliminados. Na função serviço de manutenção estão disponíveis as seguintes guias:

Para incluir serviços na OS: Informe os dados necessários e escolha o botão "Inclui Serviço".

Para alterar serviços da OS:1. Informe a seqüência correspondente ao serviço desejado ou selecione-o clicando duplamente na guia Lista de Serviços. 2 . Altere os dados e escolha o botão " Inclui Serviço " para salvar as alterações.

Para excluir serviços da OS: 1. Informe a seqüência correspondente ao serviço desejado ou selecione-o clicando duplamente na guia Lista de Serviços. 2. Após serem exibidos os dados, escolha o botão "Exclui Serviço" para eliminá-los.

Para limpar os dados do serviço: Para limpar os dados da janela, basta que você limpe o campo relativo à seqüência.

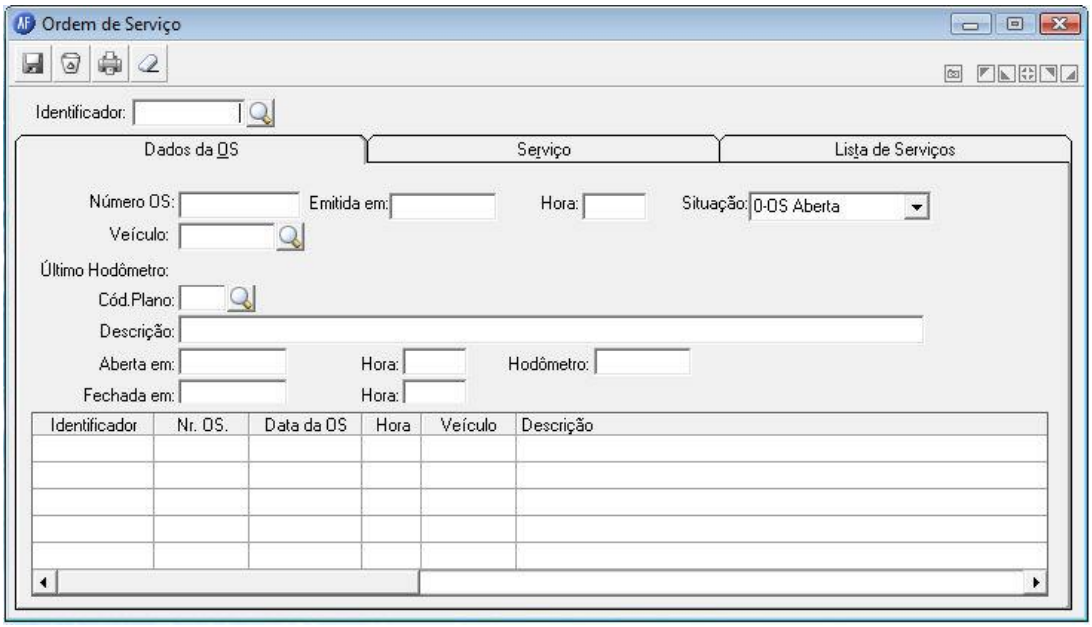
Para contabilizar o custo do serviço: 1. Escolha o botão "Contabiliza", com o serviço que você deseja contabilizar selecionado.

2. Preencha os dados na tela de contabilização e escolha o botão "Confirma".

Lista de serviços:

Lista todos os serviços integrantes da OS.

Obs.: - Para navegar entre as guias, clique sobre a guia desejada ou tecle Alt + a letra de atalho. Para consultar os dados já cadastrados nas tabelas, escolha o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) ou a tecla F2.



Identificador: Esse número é gerado automaticamente pelo AFcetil e identifica cada um dos lançamentos efetuados. Caso você queira consultar ou excluir um lançamento já efetuado, informe o número deste identificador. Este campo possui 8 (oito) posições numéricas, permitindo assim o cadastramento de até 999.999.999 lançamentos.

Guia Dados da OS

Contêm os dados gerais da OS, como datas de emissão, abertura e fechamento, veículo etc.

Número da OS: Número que identifica a OS. Pode ser preenchido com até 6 (seis) posições numéricas. Ao contrário do identificador de lançamento, que é automaticamente gerado pelo AFcetil, o número da OS lhe é atribuído por quem a emite. Uma OS pode ser localizada tanto pelo seu número, quanto pelo identificador de lançamento, bastando para tanto informar qualquer um dos respectivos valores.

Emitida em: Data da emissão da ordem de serviço. Data de emissão é aquela na qual a OS foi impressa ou preenchida. A data informada não deverá ser posterior à data atual. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Hora: Hora da emissão da ordem de serviço. É aquela na qual a OS foi impressa ou preenchida. Utilize horas de 01:00 a 23:59. Ex.: A primeira hora após o meio-dia será informada 13:00.Informá-la no formato HH:MM (Horas:Minutos).

Situação: Selecione a situação atual da OS. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis .

- 0- OS aberta: Indica que ainda há serviços por terminar.
- 1- OS fechada: Todos os serviços foram concluídos, os dados relativos à OS podem ser atualizados.

Veículo: Nesse campo você pode informar tanto o código atribuído ao veículo como a sua placa determinada pelo órgão de trânsito.

Uma OS não necessita estar vinculada a um veículo. Nessa situação os custos e serviços lançados não serão apropriados para nenhum veículo, e, sim, diretamente para os itens em que foram executados. Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o veículo desejado e, clicando duplamente sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Cód. Plano: Caso haja um plano de manutenção vinculado à OS, informe o seu código. Uma OS não necessita estar vinculada a um plano de manutenção. Quando isso é feito, os serviços que compõem o plano são automaticamente integrados à OS, se ainda não houver sido informado nenhum outro serviço.

Descrição: Observações relativas aos serviços, aos motivos, aos solicitantes etc. Pode ser preenchido com até 60 (sessenta) posições alfanuméricas.

Aberta em: Data da abertura da ordem de serviço. Data de abertura é aquela na qual iniciou-se a execução dos serviços.

Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Hora: Hora da abertura da ordem de serviço. É aquela na qual iniciou-se a execução dos serviços. Utilize horas de 01:00 a 23:59. Ex.: A primeira hora após o meio-dia será informada 13:00. Informá-la no formato HH:MM (Horas:Minutos).

Hodômetro: Valor indicado pelo hodômetro do veículo na abertura da OS. Considera-se como abertura da OS, o momento de início da execução dos serviços. Pode ser preenchido com até 6 (seis) posições numéricas.

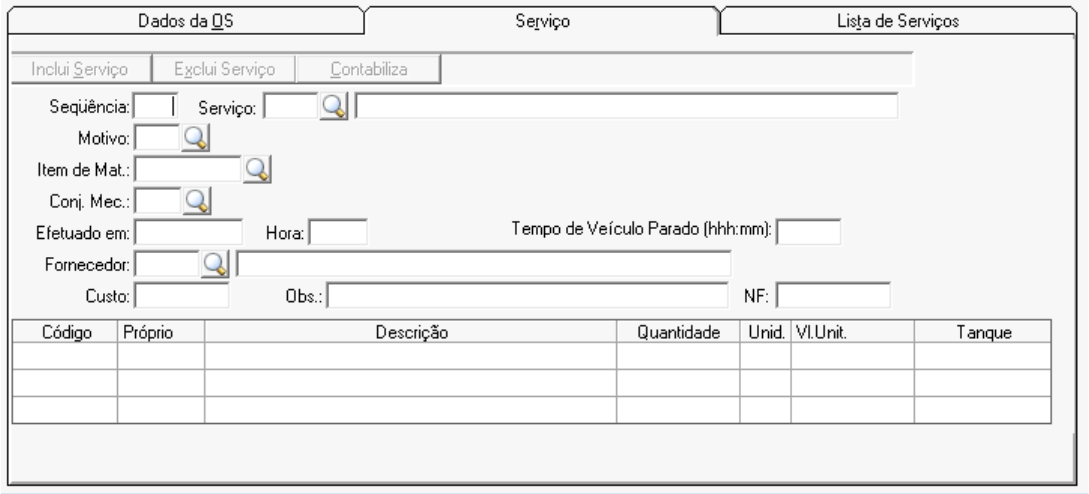
O valor digitado será validado em relação aos anteriormente informados. Não será considerada válida a informação quando existirem lançamentos posteriores com valor menor, ou anteriores com valor maior.

Fechada em: Data que foi fechada a ordem de serviço. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Hora: Hora que foi fechada a ordem de serviço. Utilize horas de 01:00 a 23:59. Ex.: A primeira hora após o meio-dia será informada 13:00. Informá-la no formato HH:MM (Horas:Minutos).

Guia Serviço

Digitação das informações relativas a cada um dos serviços da OS. Os serviços informados somente serão realmente salvos quando você gravar a OS. Antes disso, eles existem apenas na tela em que você se encontra. Por isso, se você não gravar a OS, estará também perdendo as alterações efetuadas na lista de serviços vinculados a ela.



Guia Lista de Serviços

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

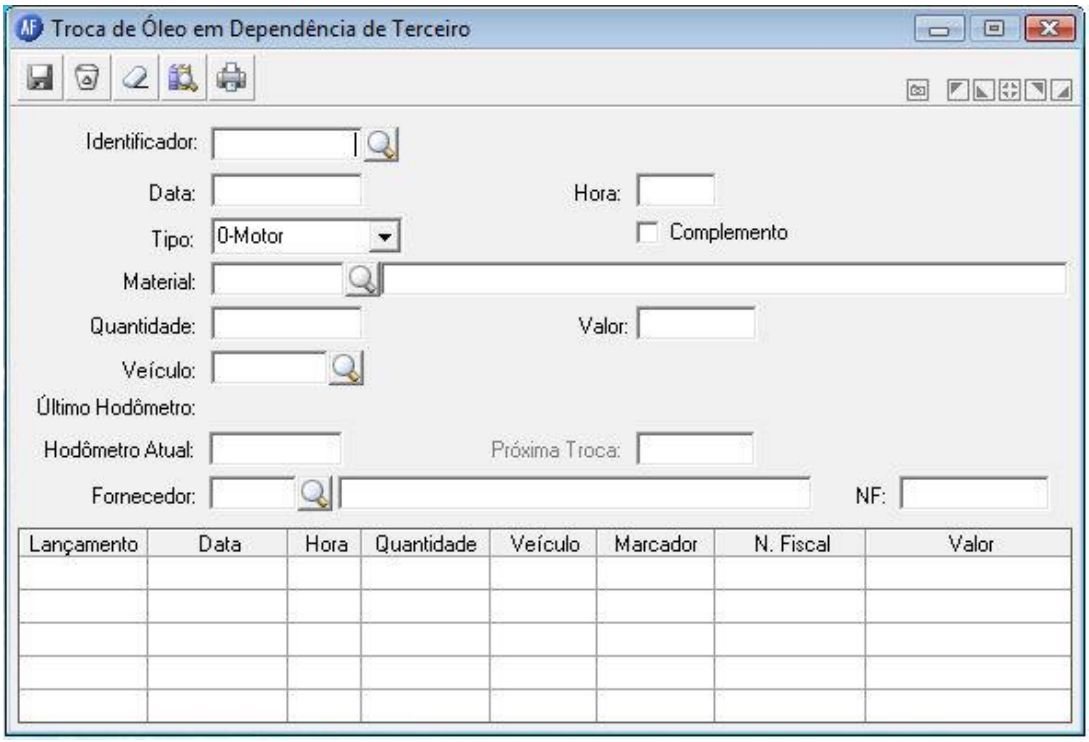
Para imprimir os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Troca de Óleo

Troca de Óleo em Dependência de Terceiro

Efetua a inclusão ou exclusão de lançamentos de troca ou complemento de óleo lubrificante em veículos, quando este for efetuado em dependência de terceiro. A contabilização das despesas relativas à troca de óleo é feita automaticamente, de acordo com os eventos definidos nos parâmetros gerais. Não será permitida a alteração de dados relativos a um lançamento. Erros deverão ser corrigidos com a exclusão e posterior redigitação do lançamento. Para consultar os dados já cadastrados nas tabelas, escolha o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) ou a tecla F2.



Identificador: Esse número é gerado automaticamente pelo AFcetil e identifica cada um dos lançamentos efetuados. Caso você queira consultar ou excluir um lançamento já efetuado, informe o número deste identificador. Este campo possui 8 (oito) posições numéricas, permitindo assim o cadastramento de até 999.999.999 lançamentos.

Data: Data em que ocorreu efetivamente o evento que deu origem ao lançamento. A data informada deverá ser anterior à data atual e à data de expiração da licença de uso do AFcetil. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Hora: Hora em que ocorreu efetivamente o evento que deu origem ao lançamento. Utilize horas de 01:00 a 23:59.

Ex.: A primeira hora após o meio-dia será informada 13:00. Informá-la no formato HH:MM (Horas:Minutos).

Tipo:Selecione o tipo de óleo que está sendo trocado. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis .

- 0- Motor: Troca ou complemento de óleo lubrificante do motor.

- 1- Câmbio: Troca ou complemento de óleo lubrificante da caixa de câmbio.
- 2- Diferencial: Troca ou complemento de óleo lubrificante do diferencial.
- 3- Freio: Troca ou complemento de óleo do freio.
- 4- Direção: Troca ou complemento de óleo da direção.
- 5- Outros: Outro tipo de utilização diferente das enumeradas acima.

Complemento: Informe se é um complemento de óleo. Se for uma troca de óleo completa deixar esse campo em branco.

Material: Informe o material utilizado.

Quantidade: Quantidade de óleo utilizada. Pode ser preenchido com até 6 (seis) algarismos, sendo quatro inteiros e dois decimais.

Valor: Valor do material utilizado na troca de óleo do veículo. Pode ser preenchido com até 6 (seis) algarismos, sendo quatro inteiros e dois decimais.

Veículo: Nesse campo você pode informar tanto o código atribuído ao veículo, como a sua placa determinada pelo órgão de trânsito. O AFcetil irá verificar se o veículo informado pertence a um tipo que permite o lançamento que está sendo efetuado.

Ex.: - Para lançar o abastecimento, o tipo de veículo deve indicar Abastece=0-Sim.

- Para informar o valor do hodômetro, o tipo de veículo deve indicar Tem Hodômetro=0-Sim.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para localizar um arquivo clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

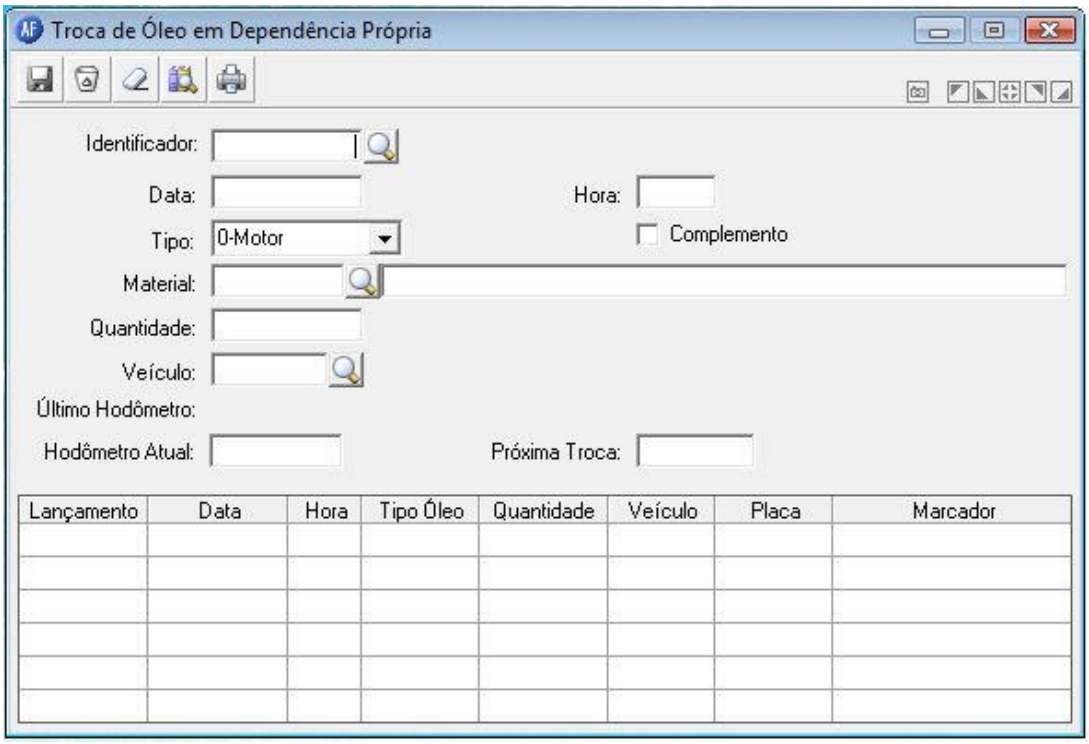
- Ordem de Serviço de Manutenção

Troca de Óleo em Dependência Própria

Efetua a inclusão ou exclusão de lançamentos de troca ou complemento de óleo lubrificante, quando este for efetuado em dependência própria. Essa função permite efetuar lançamentos tanto para veículos próprios como também para veículos de terceiros.

A contabilização das despesas relativas à troca de óleo é feita automaticamente, de acordo com os eventos definidos nos parâmetros gerais.

Não será permitida a alteração de dados relativos a um lançamento. Erros deverão ser corrigidos com a exclusão e posterior redigitação do lançamento. As informações relativas ao saldo de material são apenas para visualização, não sendo possível alterá-las.



Identificador: Esse número é gerado automaticamente pelo AFcetil e identifica cada um dos lançamentos efetuados. Caso você queira consultar ou excluir um lançamento já efetuado, informe o número deste identificador. Este campo possui 8 (oito) posições numéricas, permitindo assim o cadastramento de até 999.999.999 lançamentos.

Data: Data em que ocorreu efetivamente o evento que deu origem ao lançamento. A data informada deverá ser anterior à data atual e à data de expiração da licença de uso do AFcetil. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Hora: Hora em que ocorreu efetivamente o evento que deu origem ao lançamento. Utilize horas de 01:00 a 23:59.

Ex.: A primeira hora após o meio-dia será informada 13:00. Informá-la no formato HH:MM (Horas:Minutos).

Tipo:Selecione o tipo de óleo que está sendo trocado. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis .

- 0- Motor: Troca ou complemento de óleo lubrificante do motor.

- 1- Câmbio: Troca ou complemento de óleo lubrificante da caixa de câmbio.
- 2- Diferencial: Troca ou complemento de óleo lubrificante do diferencial.
- 3- Freio: Troca ou complemento de óleo do freio.
- 4- Direção: Troca ou complemento de óleo da direção.
- 5- Outros: Outro tipo de utilização diferente das enumeradas acima.

Complemento: Informe se é um complemento de óleo. Se for uma troca de óleo completa deixar esse campo em branco.

Material: Informe o material utilizado.

Quantidade: Quantidade de óleo utilizada. Pode ser preenchido com até 6 (seis) algarismos, sendo quatro inteiros e dois decimais.

Valor: Valor do material utilizado na troca de óleo do veículo. Pode ser preenchido com até 6 (seis) algarismos, sendo quatro inteiros e dois decimais.

Veículo: Nesse campo você pode informar tanto o código atribuído ao veículo, como a sua placa determinada pelo órgão de trânsito. O AFcetil irá verificar se o veículo informado pertence a um tipo que permite o lançamento que está sendo efetuado.

Ex.: - Para lançar o abastecimento, o tipo de veículo deve indicar Abastece=0-Sim.

- Para informar o valor do hodômetro, o tipo de veículo deve indicar Tem Hodômetro=0-Sim.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para localizar um arquivo clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

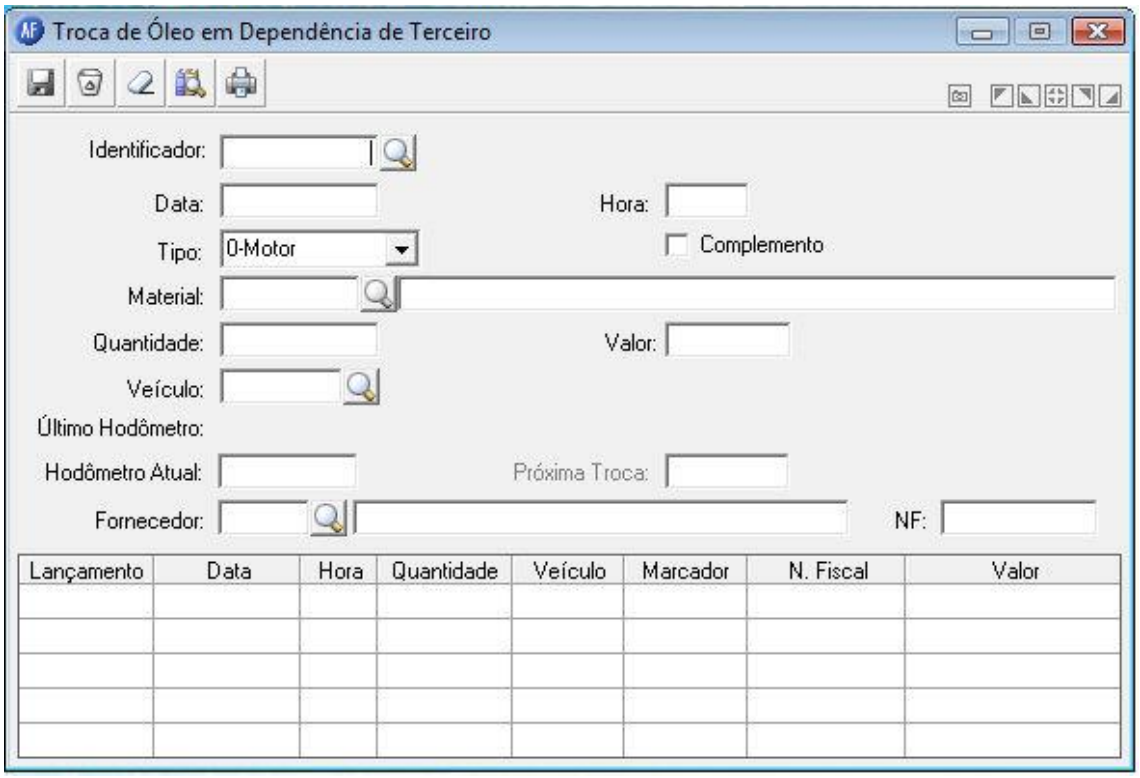
- Troca de Óleo em Dependência de Terceiro

Lubrificações

Lubrificação em Dependência de Terceiro

Efetua a inclusão ou exclusão de lançamentos de lubrificação em veículos, quando este for efetuado em dependência de terceiro.

A contabilização das despesas relativas à serviços de lubrificação é feita automaticamente, de acordo com os eventos definidos nos parâmetros gerais. Não será permitida a alteração de dados relativos a um lançamento. Erros deverão ser corrigidos com a exclusão e posterior redigitação do lançamento. Para consultar os dados já cadastrados nas tabelas, escolha o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) ou a tecla F2.



Identificador: Esse número é gerado automaticamente pelo AFcetil e identifica cada um dos lançamentos efetuados. Caso você queira consultar ou excluir um lançamento já efetuado, informe o número deste identificador. Este campo possui 8 (oito) posições numéricas, permitindo assim o cadastramento de até 999.999.999 lançamentos.

Data: Data em que ocorreu efetivamente o evento que deu origem ao lançamento. A data informada deverá ser anterior à data atual e à data de expiração da licença de uso do AFcetil. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Hora: Hora em que ocorreu efetivamente o evento que deu origem ao lançamento. Utilize horas de 01:00 a 23:59.

Ex.: A primeira hora após o meio-dia será informada 13:00. Informá-la no formato HH:MM (Horas:Minutos).

Conj. Mecânico: Código do conjunto mecânico ao qual deverá ser associado esse serviço de lubrificação.

Material: Informe o material utilizado.

Nome do material utilizado como lubrificante. Quando o código do material for informado, esse campo é automaticamente preenchido com as informações existentes no cadastro de materiais. Se você está sendo solicitado a preenchê-la é porque não informou o código do material no campo anterior. Verifique se realmente ele não se encontra cadastrado, e certifique-se de que não há a necessidade de fazê-lo.

Caso decida cadastrá-lo, cadastre-o através da opção Tabelas/Material/Material. A informação do material é obrigatória, não sendo permitida a gravação dos dados sem o seu preenchimento. Entretanto você poderá informá-lo através do código ou descrevê-lo nesse campo.

Quantidade: Quantidade de lubrificante utilizada. Pode ser preenchido com até 6 (seis) algarismos, sendo quatro inteiros e dois decimais.

Valor: Valor do material utilizado na lubrificação do veículo. Pode ser preenchido com até 6 (seis) algarismos, sendo quatro inteiros e dois decimais.

Veículo: Nesse campo você pode informar tanto o código atribuído ao veículo, como a sua placa determinada pelo órgão de trânsito. O AFcetil irá verificar se o veículo informado pertence a um tipo que permite o lançamento que está sendo efetuado.

Ex.: - Para lançar o abastecimento, o tipo de veículo deve indicar Abastece=0-Sim.

- Para informar o valor do hodômetro, o tipo de veículo deve indicar Tem Hodômetro=0-Sim.

Próx. Lubrificação: Valor indicado pelo hodômetro do veículo na ocasião do lançamento. Pode ser preenchido com até 6 (seis) posições numéricas.

Para veículos próprios, o valor digitado será validado em relação aos anteriormente informados. Não será considerada válida a informação quando existirem lançamentos posteriores com valor menor, ou anteriores com valor maior.

Próx. Troca: Valor indicado pelo hodômetro do veículo na ocasião do lançamento. Pode ser preenchido com até 6 (seis) posições numéricas.

Para veículos próprios, o valor digitado será validado em relação aos anteriormente informados. Não será considerada válida a informação quando existirem lançamentos posteriores com valor menor, ou anteriores com valor maior.

Fornecedor: Código do fornecedor ou do prestador de serviços, quando cadastrado no AFcetil. Quando o fornecedor não estiver cadastrado, e você não quiser fazê-lo, utilize o campo localizado ao lado do botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) existente ao lado deste campo para descrevê-lo. Observe, entretanto, que ao fazer isso, você não estará cadastrando o fornecedor. Para cadastrar os fornecedores, utilize a opção Tabelas/ Fornecedor.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o fornecedor desejado e, clicando duplamente sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

NF: Nome do fornecedor ou prestador do serviço relativo a este lançamento. Quando o código do fornecedor for informado, essa informação é automaticamente preenchida com as informações existentes no cadastro de fornecedores. Se você está sendo solicitado a preenchê-la é porque não informou o código do fornecedor no campo anterior. Verifique se realmente ele não se encontra cadastrado, e certifique-se de que não há a necessidade de fazê-lo.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para localizar um arquivo clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

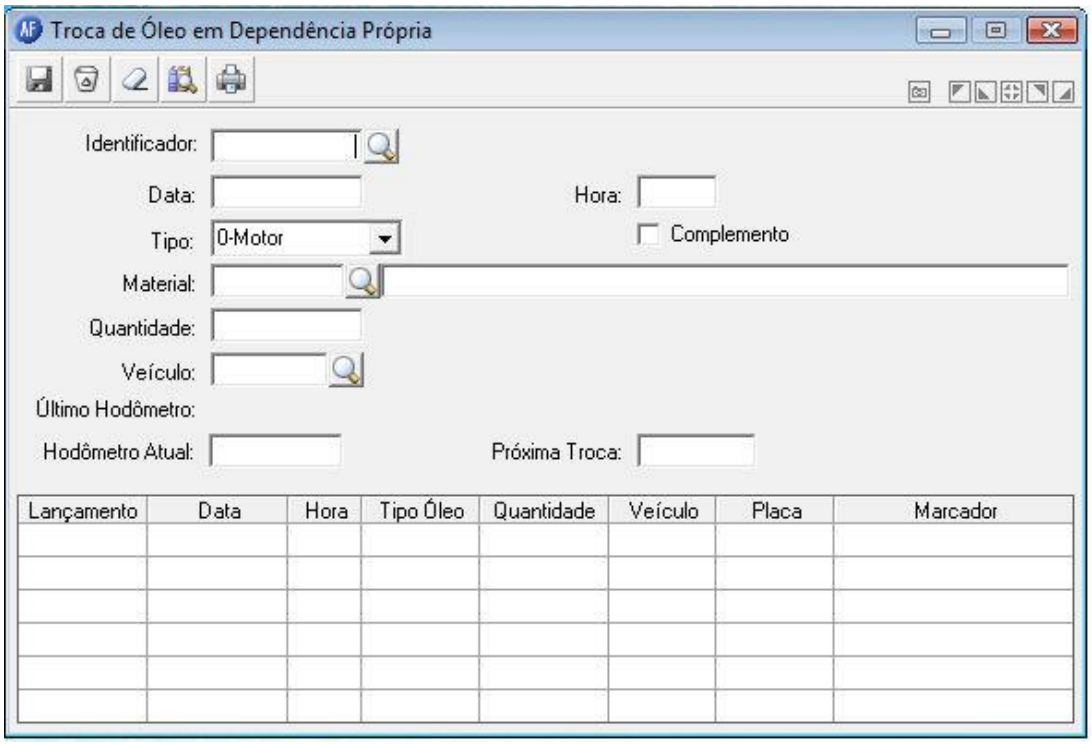
Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Lubrificação em Dependência Própria

Lubrificação em Dependência Própria

Efetua a inclusão ou exclusão de lançamentos dos serviços de lubrificação, quando este for efetuado em dependência própria. Essa função permite efetuar lançamentos tanto para veículos próprios como também para veículos de terceiros. A contabilização das despesas relativas à lubrificações é feita automaticamente, de acordo com os eventos definidos nos parâmetros gerais. Não será permitida a alteração de dados relativos a um lançamento. Erros deverão ser corrigidos com a exclusão e posterior redigitação do lançamento. As informações relativas ao saldo de material são apenas para visualização, não sendo possível alterá-las.



Identificador: Esse número é gerado automaticamente pelo AFcetil e identifica cada um dos lançamentos efetuados. Caso você queira consultar ou excluir um lançamento já efetuado, informe o número deste identificador. Este campo possui 8 (oito) posições numéricas, permitindo assim o cadastramento de até 999.999.999 lançamentos.

Data: Data em que ocorreu efetivamente o evento que deu origem ao lançamento. A data informada deverá ser anterior à data atual e à data de expiração da licença de uso do AFcetil. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Hora: Hora em que ocorreu efetivamente o evento que deu origem ao lançamento. Utilize horas de 01:00 a 23:59.

Ex.: A primeira hora após o meio-dia será informada 13:00. Informá-la no formato HH:MM (Horas:Minutos).

Conj. Mecânico: Código do conjunto mecânico ao qual deverá ser associado esse serviço de lubrificação.

Material: Informe o material utilizado.

Nome do material utilizado como lubrificante. Quando o código do material for informado, esse campo é automaticamente preenchido com as informações existentes no cadastro de materiais. Se você está sendo solicitado a preenchê-la é porque não informou o código do material no campo anterior. Verifique se realmente ele não se encontra cadastrado, e certifique-se de que não há a necessidade de fazê-lo.

Caso decida cadastrá-lo, cadastre-o através da opção Tabelas/Material/Material. A informação do material é obrigatória, não sendo permitida a gravação dos dados sem o seu preenchimento. Entretanto você poderá informá-lo através do código ou descrevê-lo nesse campo.

Quantidade: Quantidade de lubrificante utilizada. Pode ser preenchido com até 6 (seis) algarismos, sendo quatro inteiros e dois decimais.

Valor: Valor do material utilizado na lubrificação do veículo. Pode ser preenchido com até 6 (seis) algarismos, sendo quatro inteiros e dois decimais.

Veículo: Nesse campo você pode informar tanto o código atribuído ao veículo, como a sua placa determinada pelo órgão de trânsito. O AFcetil irá verificar se o veículo informado pertence a um tipo que permite o lançamento que está sendo efetuado.

Ex.: - Para lançar o abastecimento, o tipo de veículo deve indicar Abastece=0-Sim.

- Para informar o valor do hodômetro, o tipo de veículo deve indicar Tem Hodômetro=0-Sim.

Próx. Lubrificação: Valor indicado pelo hodômetro do veículo na ocasião do lançamento. Pode ser preenchido com até 6 (seis) posições numéricas.

Para veículos próprios, o valor digitado será validado em relação aos anteriormente informados. Não será considerada válida a informação quando existirem lançamentos posteriores com valor menor, ou anteriores com valor maior.

Próx. Troca: Valor indicado pelo hodômetro do veículo na ocasião do lançamento. Pode ser preenchido com até 6 (seis) posições numéricas.

Para veículos próprios, o valor digitado será validado em relação aos anteriormente informados. Não será considerada válida a informação quando existirem lançamentos posteriores com valor menor, ou anteriores com valor maior.

Fornecedor: Código do fornecedor ou do prestador de serviços, quando cadastrado no AFcetil. Quando o fornecedor não estiver cadastrado, e você não quiser fazê-lo, utilize o campo localizado ao lado do botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) existente ao lado deste campo para descrevê-lo. Observe, entretanto, que ao fazer isso, você não estará cadastrando o fornecedor. Para cadastrar os fornecedores, utilize a opção Tabelas/ Fornecedor.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o fornecedor desejado e, clicando duplamente sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

NF: Nome do fornecedor ou prestador do serviço relativo a este lançamento. Quando o código do fornecedor for informado, essa informação é automaticamente preenchida com as informações existentes no cadastro de fornecedores. Se você está sendo solicitado a preenchê-la é porque não informou o código do fornecedor no campo anterior. Verifique se realmente ele não se encontra cadastrado, e certifique-se de que não há a necessidade de fazê-lo.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para localizar um arquivo clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

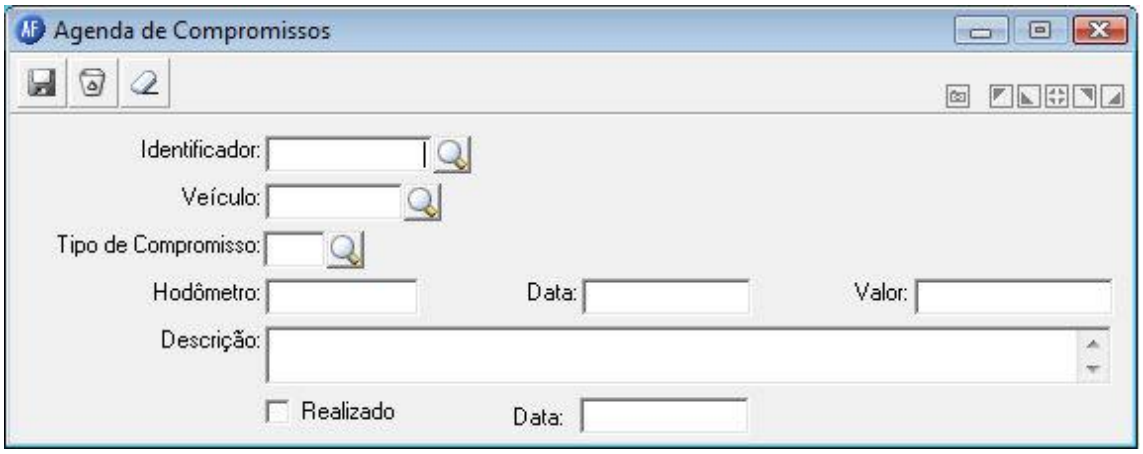
- Lubrificação em Dependência de Terceiro

Veículos

Agenda de Compromissos

Efetua a inclusão, alteração ou exclusão de compromissos na agenda do veículo. Os compromissos podem ser agendados pelo hodômetro ou pela data. Para consultar os dados já cadastrados nas tabelas, escolha o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) ou a tecla F2.

Para incluir: Informe os dados necessários e escolha o botão "Grava". As informações relativas ao lançamento de compromissos consideradas obrigatórias são o código do veículo, o hodômetro ou a data do compromisso. As demais informações devem sempre que possível ser informadas.



Identificador: Informe o código do identificado.

Veículo: Informe o tipo de veiculo.

Tipo de Compromisso: Informe o tipo do compromisso.

Hodômetro: Valor do hodômetro do veículo para o qual se deseja agendar o compromisso.

Data: Informe a data do compromisso.

Valor: Valor previsto para pagamento.

Descrição: Informe uma descrição que diz respeito ao compromisso agendado.

Realizado: Marque esta opção caso o compromisso já tenho sido realizado.

Data: Informe a data em que foi realizado o compromisso.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

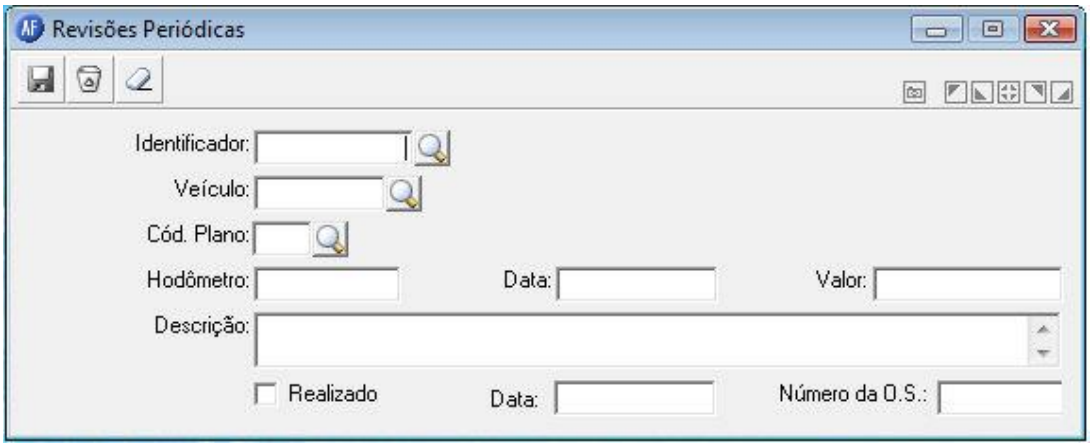
Para imprimir os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Revisões Periódicas

Efetua a inclusão ou exclusão de lançamentos de revisões periódicas efetuadas no veículo. As revisões poderão ser agendadas em uma determinada data e realizadas futuramente.

Não será permitida a alteração de dados relativos a um lançamento. Erros deverão ser corrigidos com a exclusão e posterior redigitação do lançamento.



Identificador: Esse número é gerado automaticamente pelo AFcetil e identifica cada um dos lançamentos efetuados. Caso você queira consultar ou excluir um lançamento já efetuado, informe o número deste identificador.

Este campo possui 8 (oito) posições numéricas, permitindo assim o cadastramento de até 999.999.999 lançamentos.

Veículo: Nesse campo você pode informar tanto o código atribuído ao veículo, como a sua placa determinada pelo órgão de trânsito.

Cód. Plano: Código do tipo de revisão (plano de manutenção) que está sendo agendado.

Hodômetro: Valor do hodômetro do veículo para o qual se deseja agendar a revisão periódica. Pode ser preenchido com até 6 (seis) posições numéricas. Como uma revisão periódica deve ser agendada por hodômetro ou por data, se preenchida essa informação, não será possível o preenchimento da data. Essa informação é dependente do tipo de veículo. Tipos de veículo que não possuem hodômetro não permitirão o preenchimento deste campo.

Data: Data para a qual deve ser agendado a revisão periódica. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Valor: Valor previsto para pagamento da revisão periódica do veículo. Pode ser preenchido com até 10 (dez) algarismos, sendo oito inteiros e dois decimais. Por ocasião da revisão periódica, este valor poderá ser alterado.

Descrição:Descrição detalhada da revisão a ser agendada. Pode ser preenchido com até 32.000 (trinta e duas mil) posições alfanuméricas.

Realizado: Indica se a revisão agendada já foi realizada.

Data: Data que foi realizado a revisão periódica. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Número da OS: Quando a revisão periódica for realizada através de uma ordem de serviço informe o número da mesma.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

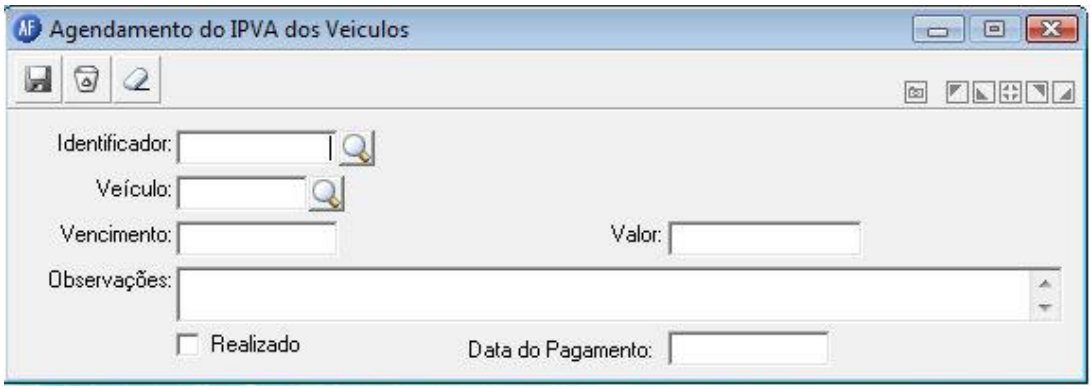
Veja também

- Agenda de Compromissos

IPVA

Efetua a inclusão ou exclusão de lançamento de IPVA para o veículo. O IPVA poderá ser agendado em uma determinada data e pago futuramente.

Não será permitida a alteração de dados relativos a um lançamento. Erros deverão ser corrigidos com a exclusão e posterior redigitação do lançamento.



Identificador: Esse número é gerado automaticamente pelo AFcetil e identifica cada um dos lançamentos efetuados. Caso você queira consultar ou excluir um lançamento já efetuado, informe o número deste identificador.

Este campo possui 8 (oito) posições numéricas, permitindo assim o cadastramento de até 999.999.999 lançamentos.

Veículo: Nesse campo você pode informar tanto o código atribuído ao veículo, como a sua placa determinada pelo órgão de trânsito.

Vencimento: Data de vencimento do IPVA do veículo. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Valor: Valor previsto para pagamento da revisão periódica do veículo. Pode ser preenchido com até 10 (dez) algarismos, sendo oito inteiros e dois decimais. Por ocasião da revisão periódica, este valor poderá ser alterado.

Observações: Campo para descrição das observações referente ao IPVA pago. Campo possui trezentos (300) caracteres para descrição da observação.

Realizado: Indica se a revisão agendada já foi realizada.

Data do Pagamento: Data em que foi efetuado o pagamento do IPVA. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

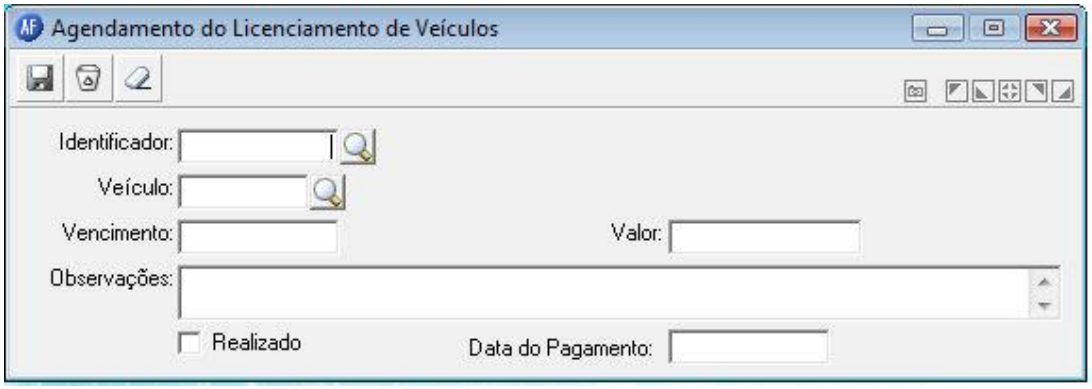
Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Agendamento do Licenciamento de Veículos

Efetua a inclusão ou exclusão de licenciamento do veículo. O licenciamento poderá ser agendado em uma determinada data e pago futuramente.

Não será permitida a alteração de dados relativos a um lançamento. Erros deverão ser corrigidos com a exclusão e posterior redigitação do lançamento.



Identificador: Esse número é gerado automaticamente pelo AFcetil e identifica cada um dos lançamentos efetuados. Caso você queira consultar ou excluir um lançamento já efetuado, informe o número deste identificador.

Este campo possui 8 (oito) posições numéricas, permitindo assim o cadastramento de até 999.999.999 lançamentos.

Veículo: Nesse campo você pode informar tanto o código atribuído ao veículo, como a sua placa determinada pelo órgão de trânsito.

Vencimento: Data de vencimento do licenciamento do veículo. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Valor: Valor previsto para pagamento da revisão periódica do veículo. Pode ser preenchido com até 10 (dez) algarismos, sendo oito inteiros e dois decimais. Por ocasião da revisão periódica, este valor poderá ser alterado.

Observações: Campo para descrição das observações referente ao IPVA pago. Campo possui trezentos (300) caracteres para descrição da observação.

Realizado: Indica se a revisão agendada já foi realizada.

Data do Pagamento: Data em que foi efetuado o pagamento do licenciamento. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

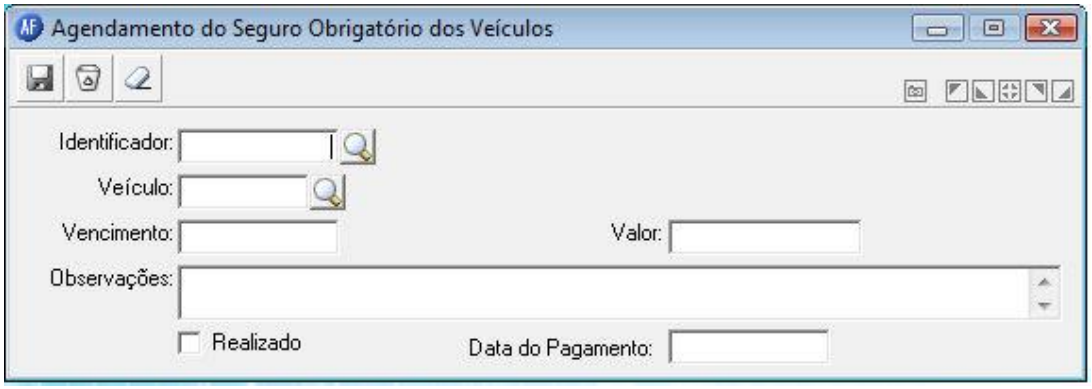
Veja também

- Seguro Obrigatório

Seguro Obrigatório

Efetua a inclusão ou exclusão de seguro obrigatório do veículo. O seguro obrigatório poderá ser agendado em uma determinada data e pago futuramente.

Não será permitida a alteração de dados relativos a um lançamento. Erros deverão ser corrigidos com a exclusão e posterior redigitação do lançamento.



Identificador: Esse número é gerado automaticamente pelo AFcetil e identifica cada um dos lançamentos efetuados. Caso você queira consultar ou excluir um lançamento já efetuado, informe o número deste identificador.

Este campo possui 8 (oito) posições numéricas, permitindo assim o cadastramento de até 999.999.999 lançamentos.

Veículo: Nesse campo você pode informar tanto o código atribuído ao veículo, como a sua placa determinada pelo órgão de trânsito.

Vencimento: Data de vencimento do licenciamento do veículo. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Valor: Valor previsto para pagamento da revisão periódica do veículo. Pode ser preenchido com até 10 (dez) algarismos, sendo oito inteiros e dois decimais. Por ocasião da revisão periódica, este valor poderá ser alterado.

Observações: Campo para descrição das observações referente ao IPVA pago. Campo possui trezentos (300) caracteres para descrição da observação.

Realizado: Indica se a revisão agendada já foi realizada.

Data do Pagamento: Data em que foi efetuado o pagamento do licenciamento. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

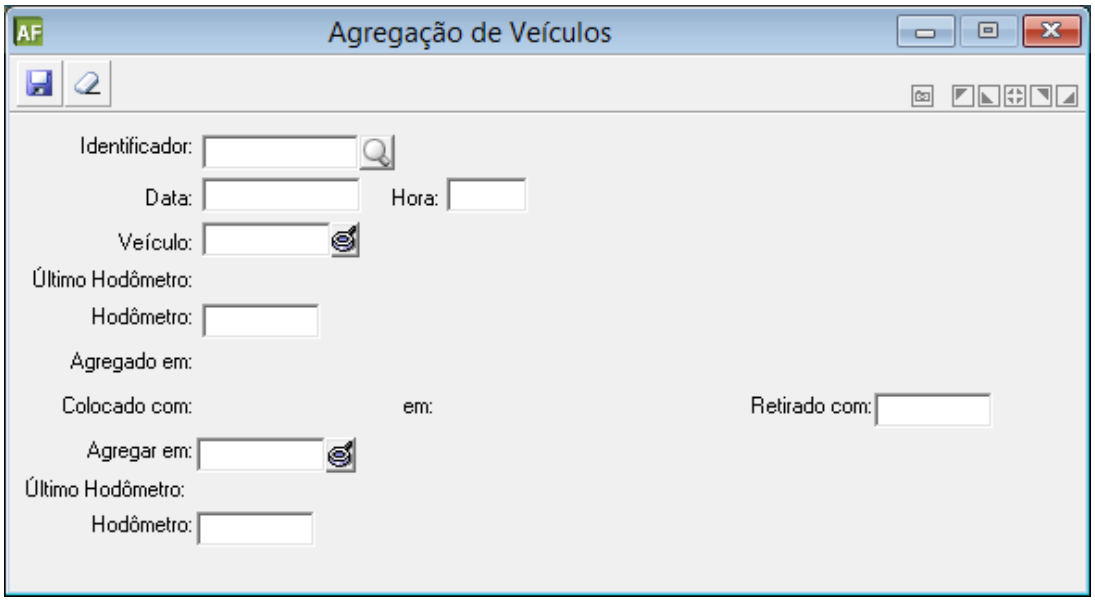
Agregação de Veículos

Efetua a inclusão ou exclusão de lançamentos de agregação de veículos. Uma agregação de veículos ocorre quando um veículo, geralmente tracionado ou fixo, é acoplado a outro.

Utilize essa função tanto para agregar quando para desagregar veículos. Para desagregá-los, informe o hodômetro na desagregação e deixe em branco o veículo a agregar.

Não serão aceitos os lançamentos de agregação anteriores a outros lançamentos do mesmo tipo já efetuados.

Não será permitida a alteração de dados relativos a um lançamento. Erros deverão ser corrigidos com a exclusão e posterior redigitação do lançamento.



Identificador: Esse número é gerado automaticamente pelo AFcetil e identifica cada um dos lançamentos efetuados. Caso você queira consultar ou excluir um lançamento já efetuado, informe o número deste identificador.

Este campo possui 8 (oito) posições numéricas, permitindo assim o cadastramento de até 999.999.999 lançamentos.

Data: Data em que ocorreu efetivamente o evento que deu origem ao lançamento. A data informada deverá ser anterior à data atual e à data de expiração da licença de uso do AFcetil. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Hora: Hora em que ocorreu efetivamente o evento que deu origem ao lançamento. Utilize horas de 01:00 a 23:59. Ex.: A primeira hora após o meio-dia será informada 13:00. Informá-la no formato HH:MM (Horas:Minutos).

Veículo: Informe ou selecione o código do Veículo. O sistema irá verificar se o veículo informado pertence a um tipo que permite o lançamento que está sendo efetuado. Para lançar o abastecimento, o tipo de veículo deve indicar Abastece=0-Sim. Para informar o valor do hodômetro, o tipo de veículo deve indicar Tem Hodômetro=0-Sim.

Hodômetro: Se o veículo que está sendo agregado possui hodômetro, informe o valor indicado pelo seu hodômetro no momento da movimentação. Pode ser preenchido com até 6 (seis) posições numéricas.

Retirado com: Neste campo você pode informar o valor indicado no seu hodômetro no momento da retirada.

Agregar em: Nesse campo você pode informar tanto o código atribuído ao veículo como a sua placa, determinada pelo órgão de trânsito. Para que um veículo possa receber outros veículos como agregados, é obrigatório que possua hodômetro. Para fazer um lançamento somente de retirada de um veículo agregado, não preencha esse campo.

Último Hodômetro

Hodômetro: Valor indicado pelo hodômetro do veículo que receberá o agregado no momento da colocação. Pode ser preenchido com até 6 (seis) posições numéricas.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

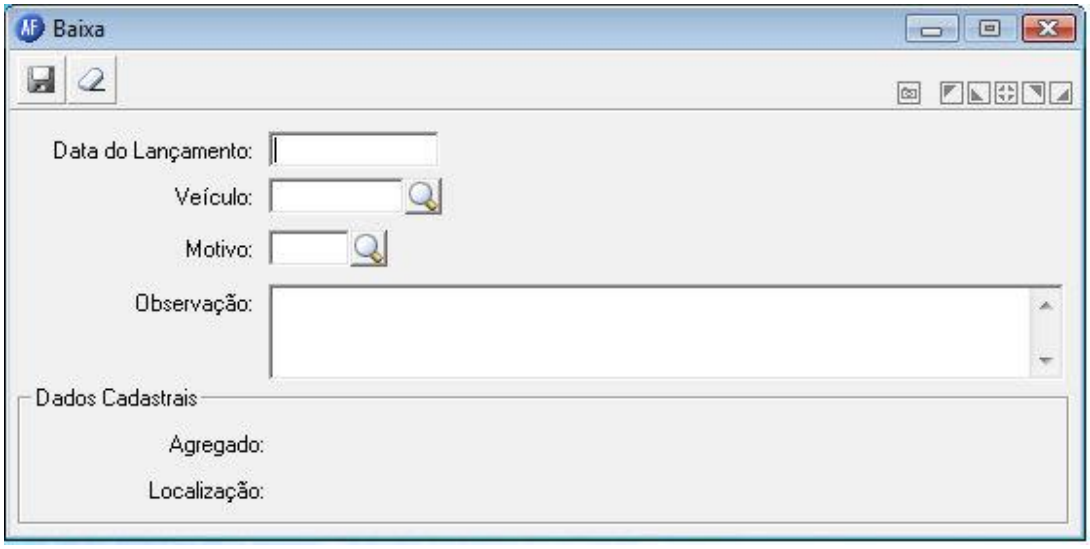
- Seguro Obrigatório

Movimento Patrimonial

Baixa

Efetua as baixas de itens do patrimônio. A baixa de itens será utilizada em algumas situações, tais como: roubo, doação ou quando o bem for considerado inservível.

Esta função estará disponível apenas quando o AFcetil não estiver integrado ao PPcetil, conforme definido quando é efetuado o cadastramento dos parâmetros gerais do sistema, na opção Suporte/Parâmetros Gerais. Na situação em que o AFcetil estiver integrado ao PPcetil, esta função fará parte integrante deste último.



Data do Lançamento: Data em que ocorreu efetivamente o evento que deu origem ao lançamento. A data informada deverá ser anterior à data atual e à data de expiração da licença de uso do AFcetil. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Veículo: Nesse campo você pode informar tanto o código atribuído ao veículo, como a sua placa determinada pelo órgão de trânsito. O AFcetil irá verificar se o veículo informado pertence a um tipo que permite o lançamento que está sendo efetuado. Ex.: Para lançar o abastecimento, o tipo de veículo deve indicar Abastece=0-Sim. Para informar o valor do hodômetro, o tipo de veículo deve indicar Tem Hodômetro=0-Sim.

Motivo: Motivo que levou ao lançamento da movimentação patrimonial que está sendo efetuada para o veículo.

Observação: Informações adicionais relacionadas à movimentação patrimonial que está sendo lançada para o veículo. Pode ser preenchido com até 300 (trezentas) posições alfanuméricas.

Dados Cadastrais

Agregado: Após informado os dados da baixa, este campo será informado com o nome do agregado.
Localização: Após informado os dados da baixa, este campo será informado com a localização do veículo.

Para salvar os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

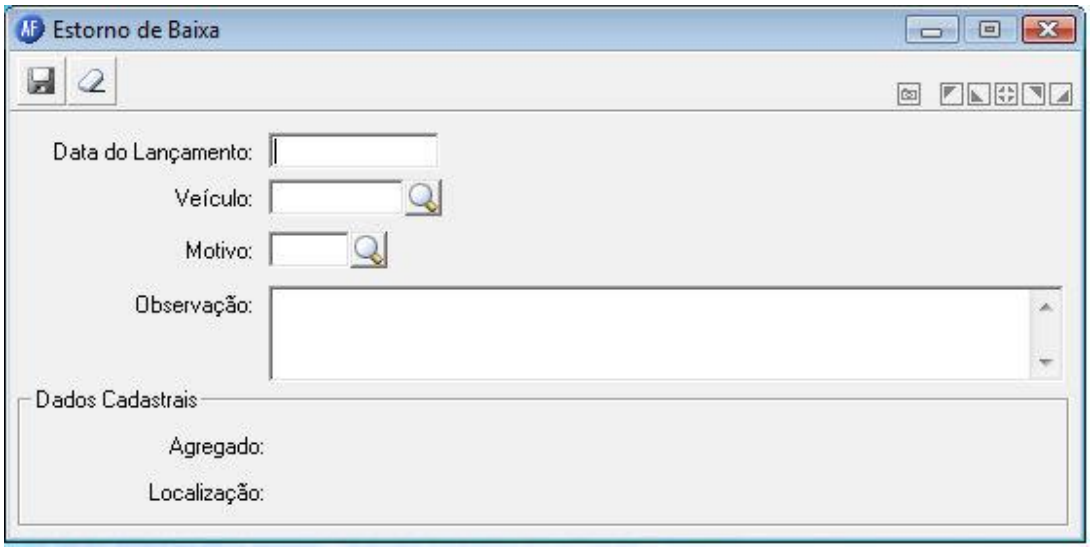
Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Agregação de Veículos

Estorno de Baixa

Efetua o estorno de lançamentos de baixa de item que tenham sido efetuados. Executando esse procedimento, o item estará novamente ativo dentro do patrimônio.



Data do Lançamento: Data em que ocorreu efetivamente o evento que deu origem ao lançamento. A data informada deverá ser anterior à data atual e à data de expiração da licença de uso do AFcetil.

Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Veículo: Nesse campo você pode informar tanto o código atribuído ao veículo, como a sua placa determinada pelo órgão de trânsito. O AFcetil irá verificar se o veículo informado pertence a um tipo que permite o lançamento que está sendo efetuado. Para lançar o abastecimento, o tipo de veículo deve indicar Abastece=0-Sim. Para informar o valor do hodômetro, o tipo de veículo deve indicar Tem Hodômetro=0-Sim.

Motivo: Motivo que levou ao lançamento da movimentação patrimonial que está sendo efetuada para o veículo.

Observação: Informações adicionais relacionadas à movimentação patrimonial que está sendo lançada para o veículo. Pode ser preenchido com até 300 (trezentas) posições alfanuméricas.

Dados Cadastrais

Agregado: Após informado os dados da baixa, este campo será informado com o nome do agregado.

Localização: Após informado os dados da baixa, este campo será informado com a localização do veículo.

Para salvar os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

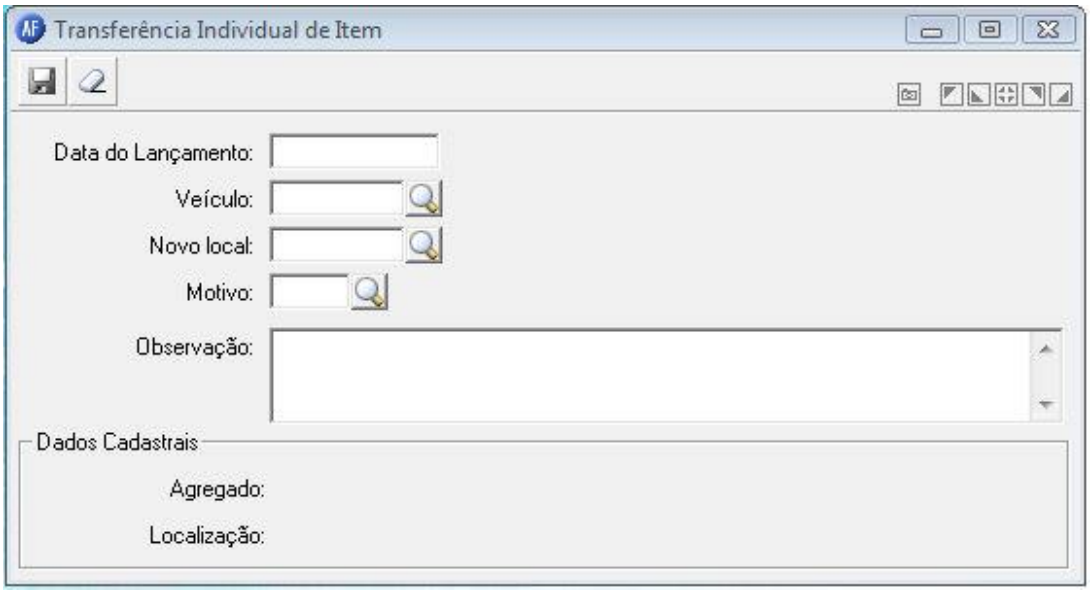
Veja também

- Baixa

Transferência

Efetua a transferência de itens para uma nova localização.

Essa função estará disponível apenas quando o AFcetil não estiver integrado ao PPcetil, conforme definido quando é efetuado o cadastramento dos parâmetros gerais do sistema, na opção Suporte/Parâmetros Gerais. Na situação em que o AFcetil estiver integrado ao PPcetil, esta função fará parte integrante deste último.



Data do Lançamento: Data em que ocorreu efetivamente o evento que deu origem ao lançamento. A data informada deverá ser anterior à data atual e à data de expiração da licença de uso do AFcetil.

Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Veículo: Nesse campo você pode informar tanto o código atribuído ao veículo, como a sua placa determinada pelo órgão de trânsito. O AFcetil irá verificar se o veículo informado pertence a um tipo que permite o lançamento que está sendo efetuado. Para lançar o abastecimento, o tipo de veículo deve indicar Abastece=0-Sim. Para informar o valor do hodômetro, o tipo de veículo deve indicar Tem Hodômetro=0-Sim.

Novo Local: Nesse campo você pode informar o código atribuído ao novo local.

Motivo: Motivo que levou ao lançamento da movimentação patrimonial que está sendo efetuada para o veículo.

Observação: Informações adicionais relacionadas à movimentação patrimonial que está sendo lançada para o veículo. Pode ser preenchido com até 300 (trezentas) posições alfanuméricas.

Dados Cadastrais

Agregado: Após informado os dados da baixa, este campo será informado com o nome do agregado.
Localização: Após informado os dados da baixa, este campo será informado com a localização do veículo.

Para salvar os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

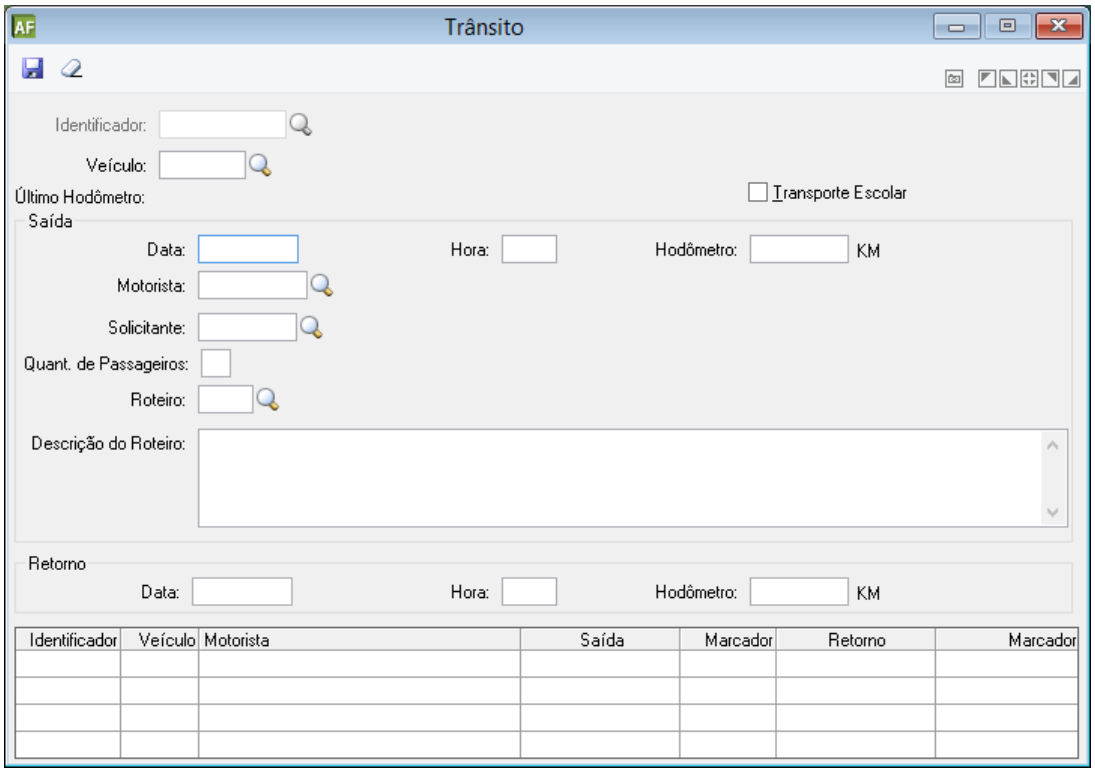
Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Estorno de Baixa

Trânsito

Efetua a inclusão ou a exclusão de lançamentos de trânsito do veículo, os quais registram as informações relativas às entradas e saídas do veículo.
Utilize essa função tanto para lançar a saída como o retorno do veículo.
Não será permitida a alteração de dados relativos a um lançamento. Erros deverão ser corrigidos com a exclusão e posterior redigitação do lançamento.



Identificador: Este número é gerado automaticamente pelo sistema e identifica cada um dos lançamentos efetuados. Caso queira consultar ou excluir um lançamento já efetuado, informe o número deste identificador.

Veículo: Nesse campo pode ser informado tanto o código atribuído ao veículo, quanto a sua placa determinada pelo órgão de trânsito. O sistema irá verificar se o veículo informado pertence a um tipo que permite o lançamento que está sendo efetuado. Para lançar o abastecimento, o tipo de veículo deve indicar Abastece= 0-Sim. Para informar o valor do hodômetro, o tipo de veículo deve indicar Tem Hodômetro= 0-Sim.

Último Hodômetro: Exibe o último valor indicado pelo hodômetro do veículo.

Transporte Escolar: Marque esta opção para os casos que se tratem de transporte escolar. É de preenchimento opcional e só será visível para o estado de Minas Gerais.

Saída

Data: Informe a data de saída do veículo no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Hora: Informe a Hora da saída do veículo no formato HH:MM (Horas:Minutos). Utilize horas de 01:00 a 23:59. Ex.: A primeira hora após o meio-dia será informada 13:00.

Hodômetro: Informe o valor indicado pelo hodômetro do veículo na saída. Pode ser preenchido com até 6 (seis) posições numéricas.

O valor digitado será validado em relação aos anteriormente informados. Não será considerada válida a informação quando existirem lançamentos posteriores com valor menor, ou anteriores com valor maior.

Motorista: Informe ou selecione o código do motorista que conduzirá o veículo. É inicializado com o código do motorista informado para o veículo no seu cadastramento, entretanto pode ser alterado. Se o motorista estiver com a sua habilitação vencida, será emitida uma mensagem de alerta.

Solicitante: Código da localização que o veículo está utilizando. É inicializado com o código da localização informada para o veículo no seu cadastramento, entretanto pode ser alterada. Quando um veículo estiver servindo a localizações diferentes daquela informada no seu cadastramento, será considerado como empréstimo.

Qtde de Passageiro: Informe a quantidade de passageiros que serão conduzidos durante o percurso. Cabe ressaltar que para o estado de Minas Gerais, o preenchimento deste campo é obrigatório, para os demais estados é opcional.

Roteiro: Informe o código do roteiro que será atribuído ao trânsito que está sendo cadastrado. Cabe ressaltar que para o estado de Minas Gerais, o preenchimento deste campo será obrigatório caso a opção "Transporte Escolar" tenha sido marcada, para os demais estados o preenchimento é opcional.

Turno: Selecione o turno no qual será realizado o transporte. Cabe ressaltar que esta opção só será visível para o estado de Minas Gerais e quando a opção "Transporte Escolar" estiver marcada. Quando visível será de preenchimento obrigatório.

Descrição do Roteiro: Campo para inserir observações relativas ao roteiro, ao motivo, ao solicitante, entro outros. Pode ser preenchido com até 32.000 (trinta e duas mil) posições alfanuméricas.

Retorno

Data: Data do retorno do veículo. A data informada não deverá ser anterior àquela informada para a saída do veículo.

Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Hora: Hora de retorno do veículo. Utilize horas de 01:00 a 23:59. Ex.: A primeira hora após o meio-dia será informada 13:00.

Informá-la no formato HH:MM (Horas:Minutos).

Hodômetro: Informe o valor indicado pelo hodômetro do veículo no seu retorno. Pode ser preenchido com até 6 (seis) posições numéricas.

O valor digitado será validado em relação aos anteriormente informados. Não será considerada válida a informação quando existirem lançamentos posteriores com valor menor, ou anteriores com valor maior.

Cabe ressaltar que para o estado de Minas Gerais será sugerido o valor do Km de retorno do trânsito, a partir da soma do valor informado no roteiro mais o Km de saída.

Dados da Tabela

Identificador: Exibe o código identificador do veículo.

Veículo: Exibe o código do veículo.

Motorista: Exibe o nome do motorista.

Saída: Exibe a data e a hora da saída do veículo.

Marcador: Exibe a quilometragem do veículo no momento da saída.

Retorno: Exibe a data e a hora de retorno do veículo.

Marcador: Exibe a quilometragem do veículo no momento do retorno.

Cabe ressaltar que os dados exibidos na tabela serão apresentados conforme preenchimento dos seus respectivos campos.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Baixa
- Estorno de Baixa

Ocorrência

Efetua a inclusão ou exclusão de lançamentos de ocorrência do veículo. Lançamentos de ocorrência registram informações como multas, acidentes, serviços prestados etc., relativas ao veículo. Para o registro de uma ocorrência é obrigatório existir um trânsito no período para o veículo desejado.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

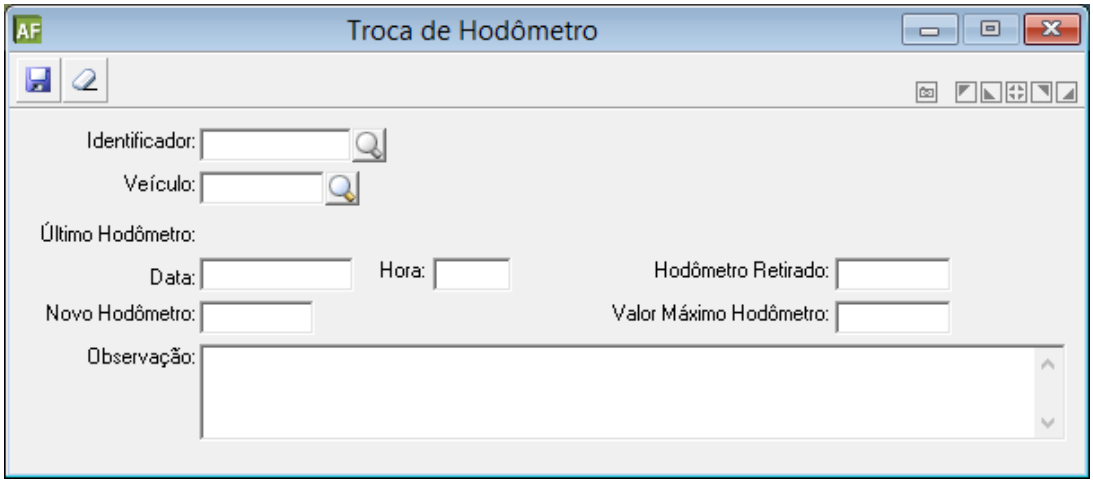
Para consultar os dados já cadastrados clique .

Troca de Hodômetro

Efetua a inclusão ou exclusão de lançamentos de troca de hodômetro do veículo. É utilizada quando o hodômetro do veículo for substituído, para informar os dados relativos ao hodômetro que está sendo retirado, e ao novo que estará sendo colocado.

Antes de fazer o lançamento de troca de hodômetro, certifique-se de que todos os lançamentos que façam referência ao hodômetro que está sendo retirado tenham sido digitados. Uma vez efetuada a troca do hodômetro, não serão mais aceitos como válidos aqueles lançamentos que se referenciarem ao hodômetro retirado.

Não será permitida a alteração de dados relativos a um lançamento. Erros deverão ser corrigidos com a exclusão e posterior redigitação do lançamento.



Identificador: Esse número é gerado automaticamente pelo sistema e identifica cada um dos lançamentos efetuados. Caso você queira consultar ou excluir um lançamento já efetuado, informe o número deste identificador.

Este campo possui 8 (oito) posições numéricas, permitindo assim o cadastramento de até 999.999.999 lançamentos.

Veículo: Informe ou selecione o código do Veículo. O sistema irá verificar se o veículo informado pertence a um tipo que permite o lançamento que está sendo efetuado. Para lançar o abastecimento, o tipo de veículo deve indicar Abastece=0-Sim. Para informar o valor do hodômetro, o tipo de veículo deve indicar Tem Hodômetro=0-Sim.

Data: Data em que ocorreu efetivamente o evento que deu origem ao lançamento. A data informada deverá ser anterior à data atual e à data de expiração da licença de uso do AFcetil. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Hora: Hora em que ocorreu efetivamente o evento que deu origem ao lançamento. Utilize horas de 01:00 a 23:59.

Ex.: A primeira hora após o meio-dia será informada 13:00. Informá-la no formato HH:MM (Horas:Minutos).

Hodômetro Retirado: Valor indicado pelo hodômetro que está sendo retirado do veículo. Pode ser preenchido com até 6 (seis) posições numéricas.

Novo Hodômetro: Valor indicado pelo novo hodômetro que está sendo colocado no veículo. Pode ser preenchido com até 6 (seis) posições numéricas.

Valor Máximo Hodômetro: Valor máximo que pode ser medido pelo hodômetro que está sendo colocado no veículo. Pode ser preenchido com até 6 (seis) posições numéricas. É o valor ao qual, somando-se uma unidade, o hodômetro irá voltar a zero

Observação: Observações adicionais necessárias para a perfeita identificação do lançamento. Pode ser preenchido com até 32.000 (trinta e duas mil) posições alfanuméricas.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

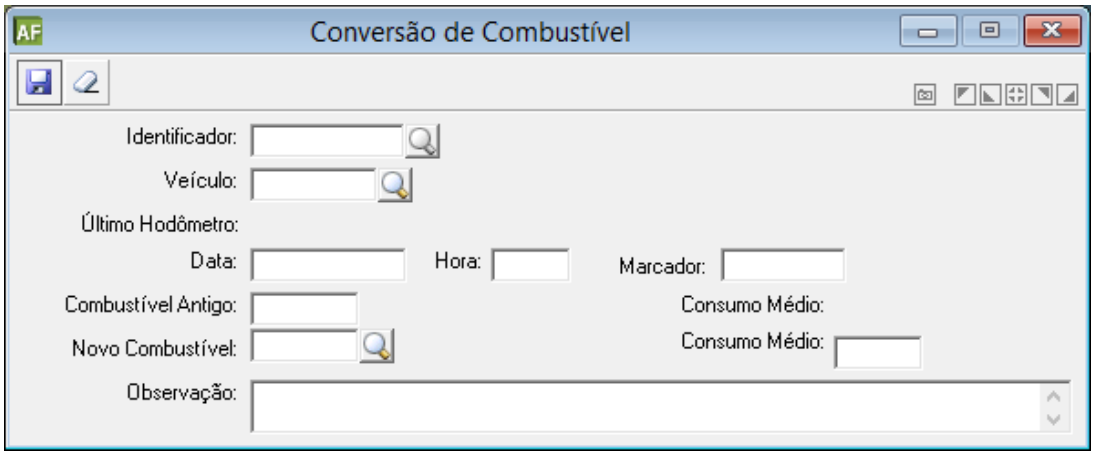
Para consultar os dados já cadastrados clique .

Conversão de Combustível

Efetua a inclusão ou exclusão de lançamentos de conversão de combustível do veículo. É utilizada quando o veículo passa a utilizar um outro tipo combustível,ou seja, veículo utilizava gasolina passou a utilizar álcool.

Antes de fazer o lançamento de conversão de combustível certifique-se de que todos os abastecimentos que façam referência ao combustível que está sendo convertido tenham sido digitados. Uma vez efetuada a conversão do combustível, não serão mais aceitos como válidos aqueles abastecimentos que se referenciarem ao combustível utilizado anteriormente.

Não será permitida a alteração de dados relativos a um lançamento. Erros deverão ser corrigidos com a exclusão e posterior redigitação do lançamento.



Identificador: Esse número é gerado automaticamente pelo sistema e identifica cada um dos lançamentos efetuados. Caso você queira consultar ou excluir um lançamento já efetuado, informe o número deste identificador.

Este campo possui 8 (oito) posições numéricas, permitindo assim o cadastramento de até 999.999.999 lançamentos.

Veículo: Informe ou selecione o código do Veículo. O sistema irá verificar se o veículo informado pertence a um tipo que permite o lançamento que está sendo efetuado. Para lançar o abastecimento, o tipo de veículo deve indicar Abastece=0-Sim. Para informar o valor do hodômetro, o tipo de veículo deve indicar Tem Hodômetro=0-Sim.

Data: Data em que ocorreu efetivamente o evento que deu origem ao lançamento. A data informada deverá ser anterior à data atual e à data de expiração da licença de uso do AFcetil. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Hora: Hora em que ocorreu efetivamente o evento que deu origem ao lançamento. Utilize horas de 01:00 a 23:59.

Ex.: A primeira hora após o meio-dia será informada 13:00. Informá-la no formato HH:MM (Horas:Minutos).

Marcador: Valor indicado pelo hodômetro que está sendo retirado do veículo. Pode ser preenchido com até 6 (seis) posições numéricas.

Novo Combustível: Código do material utilizado como novo combustível do veículo. Essa informação não poderá ser alterada após efetuado qualquer lançamento para o veículo. Verifique sua exatidão antes de confirmar a inclusão.

Consumo Médio: Previsão do consumo médio de combustível para o veículo. Esse campo pode ser preenchido com até 5 (cinco) algarismos, sendo três inteiros e dois decimais.

Observação: Observações adicionais necessárias para a perfeita identificação do lançamento. Pode ser preenchido com até 32.000 (trinta e duas mil) posições alfanuméricas.

Para salvar os dados clique no botão .

Para excluir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Consultas

Tabelas

Evento Gerador de Despesa

Mostra em vídeo os dados relativos aos eventos geradores de despesa que foram cadastrados no AFcetil.

Você poderá também imprimir, selecionar e ordenar os dados apresentados. Caso você tenha mudado a ordem ou excluído as linhas e as colunas, e desejar voltar a situação inicial, utilize a opção "Refaz".

Para ordenar e excluir linhas e colunas:

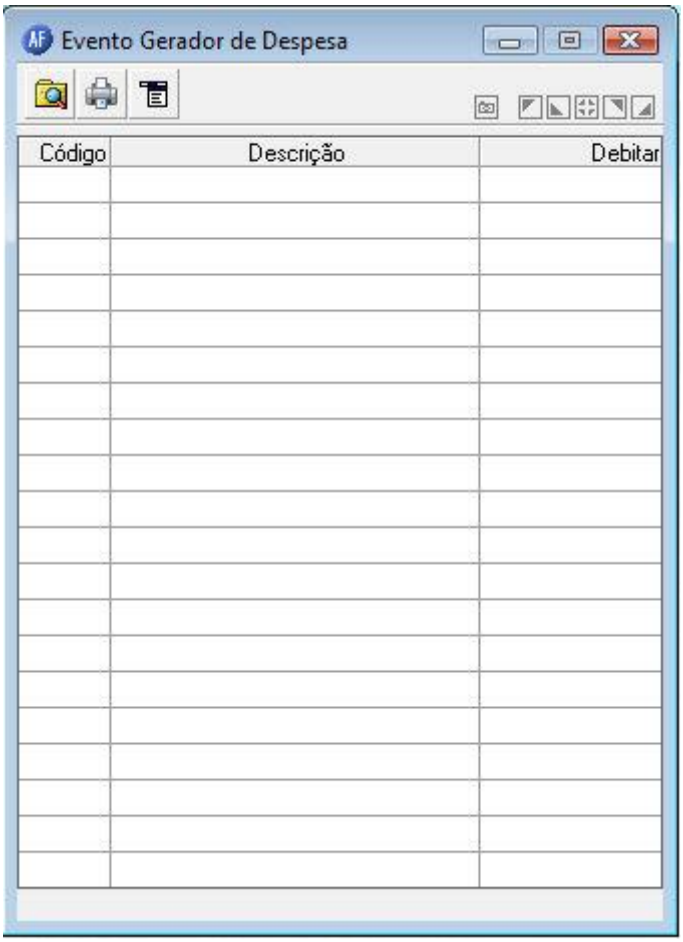
1. Escolha o botão "Opções" ou clique duplamente no quadro dos dados.
2. Selecione a opção desejada.

Para imprimir:

Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados consultados.

Para refazer a consulta original:

Escolha o botão "Refaz" para refazer a consulta original.



Resultado da Consulta: Quadro que apresenta o resultado de uma consulta. Este quadro está dividido em linhas e colunas. Você pode trocar a ordem e aumentar ou diminuir o tamanho das colunas, classificá-las em ordem crescente ou decrescente, excluir determinada coluna e selecionar linhas.

Para refazer os dados do evento clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para exibir o menu clique no botão .

Fornecedor

Mostra em vídeo os dados relativos aos fornecedores que foram cadastrados no AFcetil.

Você poderá também imprimir, selecionar e ordenar os dados apresentados. Caso você tenha mudado a ordem ou excluído as linhas e as colunas, e desejar voltar a situação inicial, utilize a opção "Refaz".

Para ordenar e excluir linhas e colunas:

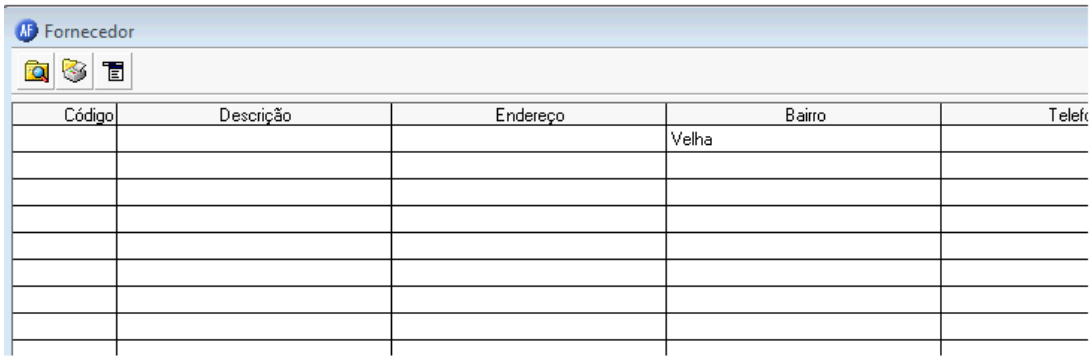
1. Escolha o botão "Opções" ou clique duplamente no quadro dos dados.
2. Selecione a opção desejada.

Para imprimir:

Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados consultados.

Para refazer a consulta original:

Escolha o botão "Refaz" para refazer a consulta original.



Resultado da Consulta: Quadro que apresenta o resultado de uma consulta. Este quadro está dividido em linhas e colunas. Você pode trocar a ordem e aumentar ou diminuir o

tamanho das colunas, classificá-las em ordem crescente ou decrescente, excluir determinada coluna e selecionar linhas.

Para refazer os dados do evento clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para exibir o menu clique no botão .

Veja também

- Fabricante

Fabricante

Mostra em vídeo os dados relativos aos fornecedores que foram cadastrados no AFcetil.

Você poderá também imprimir, selecionar e ordenar os dados apresentados. Caso você tenha mudado a ordem ou excluído as linhas e as colunas, e desejar voltar a situação inicial, utilize a opção "Refaz".

Para ordenar e excluir linhas e colunas:

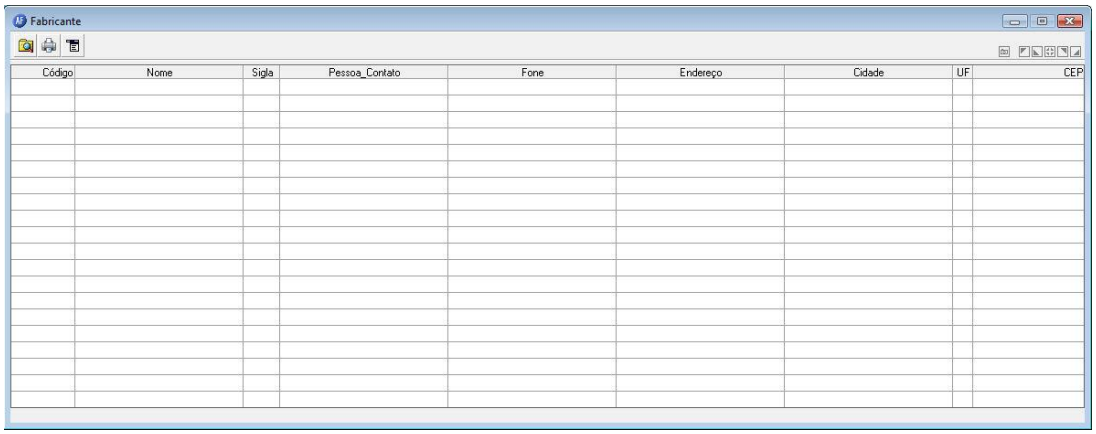
1. Escolha o botão "Opções" ou clique duplamente no quadro dos dados.
2. Selecione a opção desejada.

Para imprimir:

Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados consultados.

Para refazer a consulta original:

Escolha o botão "Refaz" para refazer a consulta original.



Resultado da Consulta: Quadro que apresenta o resultado de uma consulta. Este quadro está dividido em linhas e colunas. Você pode trocar a ordem e aumentar ou diminuir o tamanho das colunas, classificá-las em ordem crescente ou decrescente, excluir determinada coluna e selecionar linhas.

Para refazer os dados do evento clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para exibir o menu clique no botão .

Material

Mostra em vídeo os dados relativos aos materiais que foram cadastrados no AFcetil.

Você poderá também imprimir, selecionar e ordenar os dados apresentados. Caso você tenha mudado a ordem ou excluído as linhas e as colunas, e desejar voltar a situação inicial, utilize a opção "Refaz".

Para ordenar e excluir linhas e colunas:

1. Escolha o botão "Opções" ou clique duplamente no quadro dos dados.

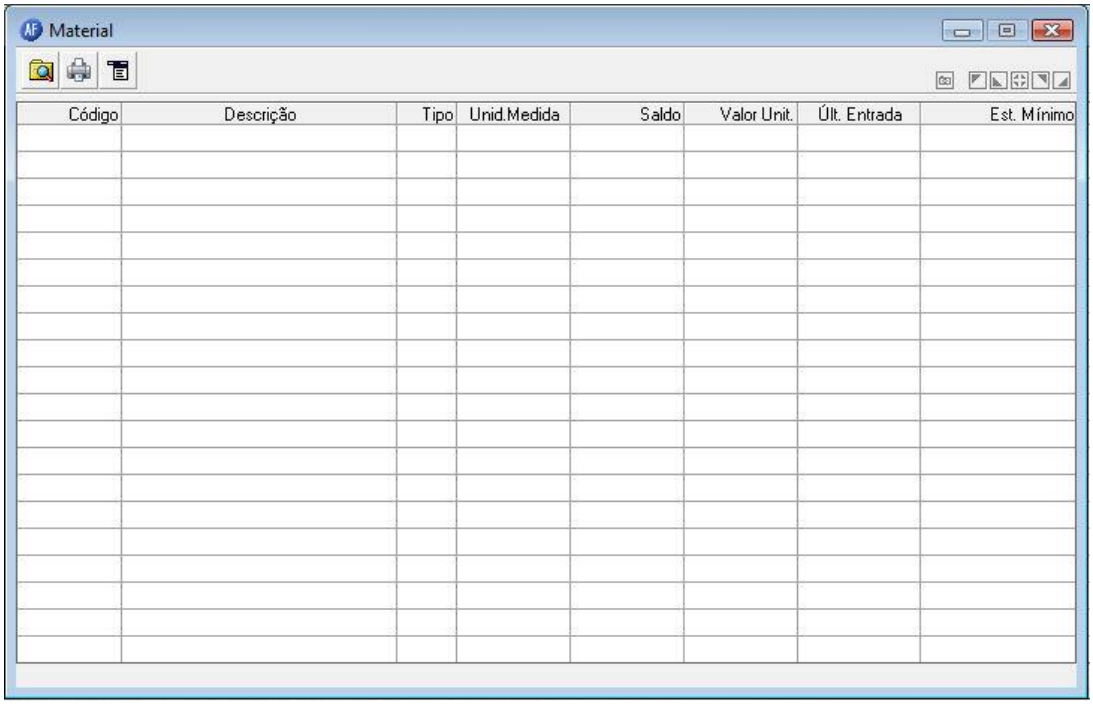
2. Selecione a opção desejada.

Para imprimir:

Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados consultados.

Para refazer a consulta original:

Escolha o botão "Refaz" para refazer a consulta original.



Resultado da Consulta: Quadro que apresenta o resultado de uma consulta. Este quadro está dividido em linhas e colunas. Você pode trocar a ordem e aumentar ou diminuir o tamanho das colunas, classificá-las em ordem crescente ou decrescente, excluir determinada coluna e selecionar linhas.

Para refazer os dados do evento clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para exibir o menu clique no botão .

Localização

Mostra em vídeo os dados relativos aos materiais que foram cadastrados no AFcetil.

Você poderá também imprimir, selecionar e ordenar os dados apresentados. Caso você tenha mudado a ordem ou excluído as linhas e as colunas, e desejar voltar a situação inicial, utilize a opção "Refaz".

Para ordenar e excluir linhas e colunas:

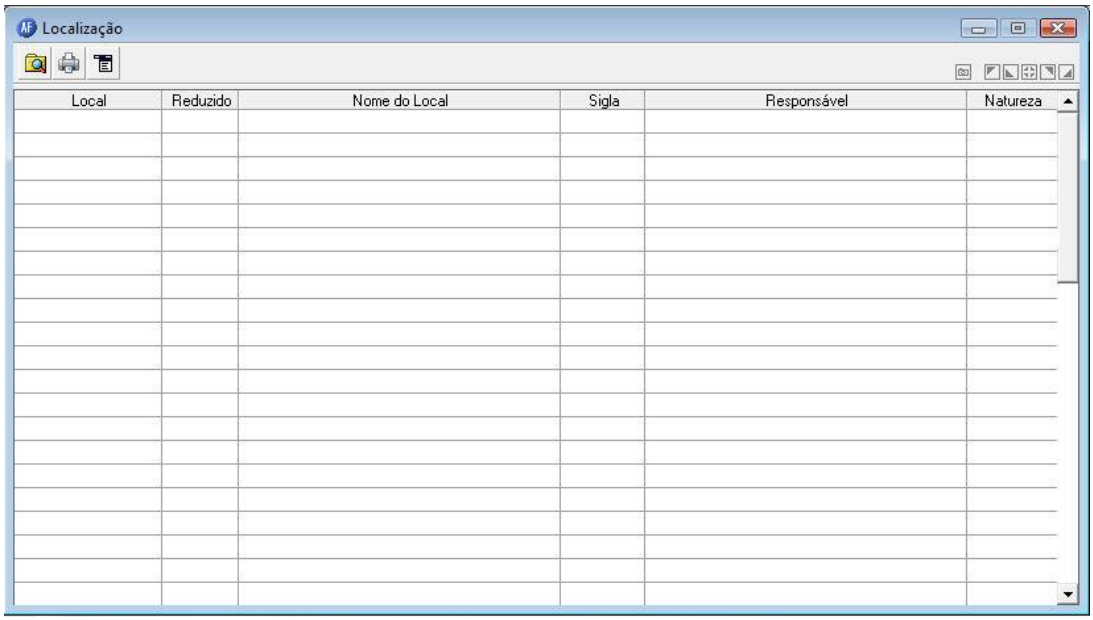
1. Escolha o botão "Opções" ou clique duplamente no quadro dos dados.
2. Selecione a opção desejada.

Para imprimir:

Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados consultados.

Para refazer a consulta original:

Escolha o botão "Refaz" para refazer a consulta original.



Resultado da Consulta: Quadro que apresenta o resultado de uma consulta. Este quadro está dividido em linhas e colunas. Você pode trocar a ordem e aumentar ou diminuir o tamanho das colunas, classificá-las em ordem crescente ou decrescente, excluir determinada coluna e selecionar linhas.

Para refazer os dados do evento clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para exibir o menu clique no botão .

Conjunto Mecânico

Mostra em vídeo os dados relativos aos materiais que foram cadastrados no AFcetil.

Você poderá também imprimir, selecionar e ordenar os dados apresentados. Caso você tenha mudado a ordem ou excluído as linhas e as colunas, e desejar voltar a situação inicial, utilize a opção "Refaz".

Para ordenar e excluir linhas e colunas:

1. Escolha o botão "Opções" ou clique duplamente no quadro dos dados.
2. Selecione a opção desejada.

Para imprimir:

Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados consultados.

Para refazer a consulta original:

Escolha o botão "Refaz" para refazer a consulta original.

Resultado da Consulta: Quadro que apresenta o resultado de uma consulta. Este quadro está dividido em linhas e colunas. Você pode trocar a ordem e aumentar ou diminuir o tamanho das colunas, classificá-las em ordem crescente ou decrescente, excluir determinada coluna e selecionar linhas.

Para refazer os dados do evento clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para exibir o menu clique no botão .

Plano de Contas de Despesa

Mostra em vídeo os dados relativos aos materiais que foram cadastrados no AFcetil.

Você poderá também imprimir, selecionar e ordenar os dados apresentados. Caso você tenha mudado a ordem ou excluído as linhas e as colunas, e desejar voltar a situação inicial, utilize a opção "Refaz".

Para ordenar e excluir linhas e colunas:

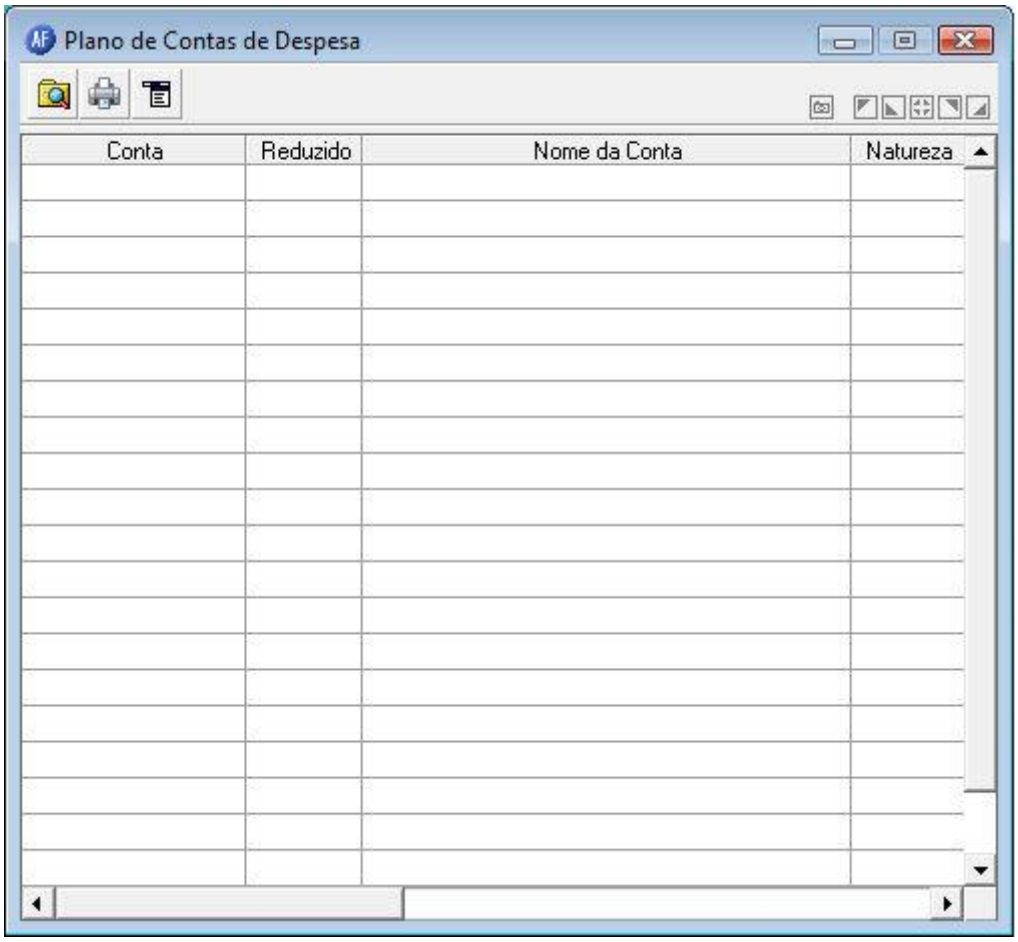
1. Escolha o botão "Opções" ou clique duplamente no quadro dos dados.
2. Selecione a opção desejada.

Para imprimir:

Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados consultados.

Para refazer a consulta original:

Escolha o botão "Refaz" para refazer a consulta original.



Resultado da Consulta: Quadro que apresenta o resultado de uma consulta. Este quadro está dividido em linhas e colunas. Você pode trocar a ordem e aumentar ou diminuir o tamanho das colunas, classificá-las em ordem crescente ou decrescente, excluir determinada coluna e selecionar linhas.

Para refazer os dados do evento clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para exibir o menu clique no botão .

Posição de Pneus

Mostra em vídeo os dados relativos aos materiais que foram cadastrados no AFcetil.

Você poderá também imprimir, selecionar e ordenar os dados apresentados. Caso você tenha mudado a ordem ou excluído as linhas e as colunas, e desejar voltar a situação inicial, utilize a opção "Refaz".

Para ordenar e excluir linhas e colunas:

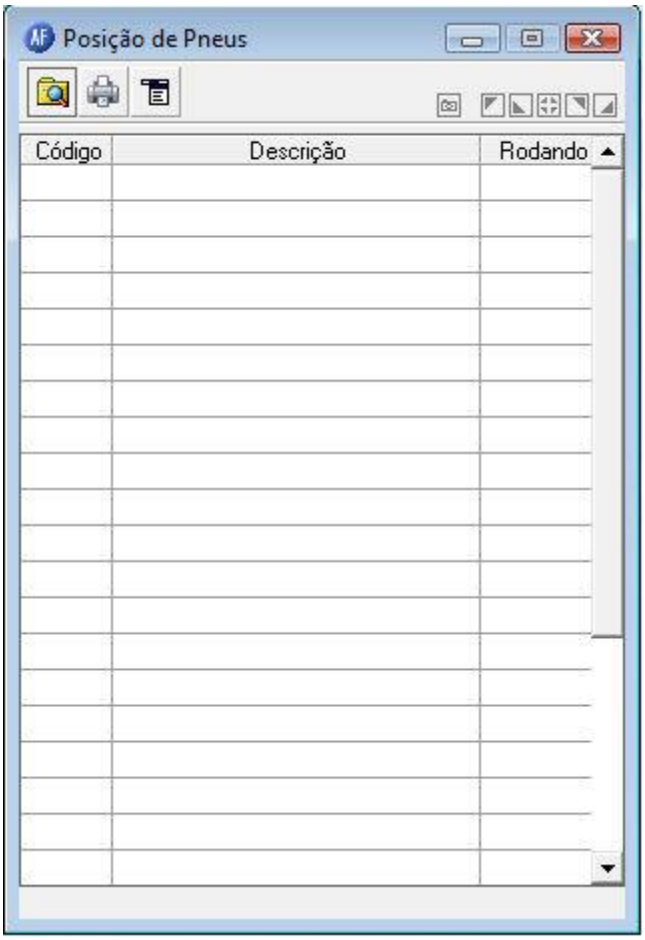
1. Escolha o botão "Opções" ou clique duplamente no quadro dos dados.
2. Selecione a opção desejada.

Para imprimir:

Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados consultados.

Para refazer a consulta original:

Escolha o botão "Refaz" para refazer a consulta original.



Resultado da Consulta: Quadro que apresenta o resultado de uma consulta. Este quadro está dividido em linhas e colunas. Você pode trocar a ordem e aumentar ou diminuir o tamanho das colunas, classificá-las em ordem crescente ou decrescente, excluir determinada coluna e selecionar linhas.

Para refazer os dados do evento clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para exibir o menu clique no botão .

Plano de Manutenção

Mostra em vídeo os dados relativos aos materiais que foram cadastrados no AFcetil.

Você poderá também imprimir, selecionar e ordenar os dados apresentados. Caso você tenha mudado a ordem ou excluído as linhas e as colunas, e desejar voltar a situação inicial, utilize a opção "Refaz".

Para ordenar e excluir linhas e colunas:

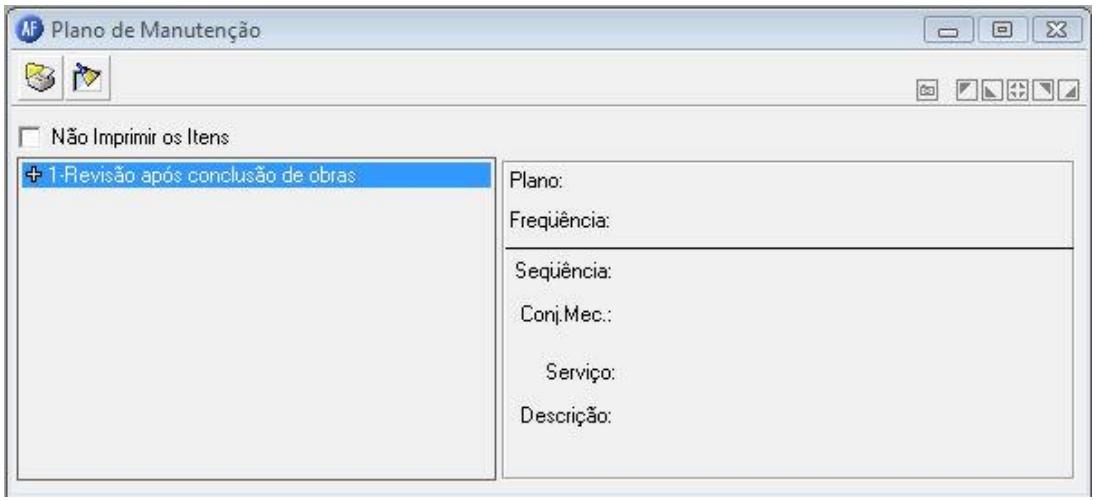
1. Escolha o botão "Opções" ou clique duplamente no quadro dos dados.
2. Selecione a opção desejada.

Para imprimir:

Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados consultados.

Para refazer a consulta original:

Escolha o botão "Refaz" para refazer a consulta original.



Resultado da Consulta: Quadro que apresenta o resultado de uma consulta. Este quadro está dividido em linhas e colunas. Você pode trocar a ordem e aumentar ou diminuir o tamanho das colunas, classificá-las em ordem crescente ou decrescente, excluir determinada coluna e selecionar linhas.

Para refazer os dados do evento clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para exibir o menu clique no botão .

Motorista

Mostra em vídeo os dados relativos aos materiais que foram cadastrados no AFcetil.

Você poderá também imprimir, selecionar e ordenar os dados apresentados. Caso você tenha mudado a ordem ou excluído as linhas e as colunas, e desejar voltar a situação inicial, utilize a opção "Refaz".

Para ordenar e excluir linhas e colunas:

1. Escolha o botão "Opções" ou clique duplamente no quadro dos dados.

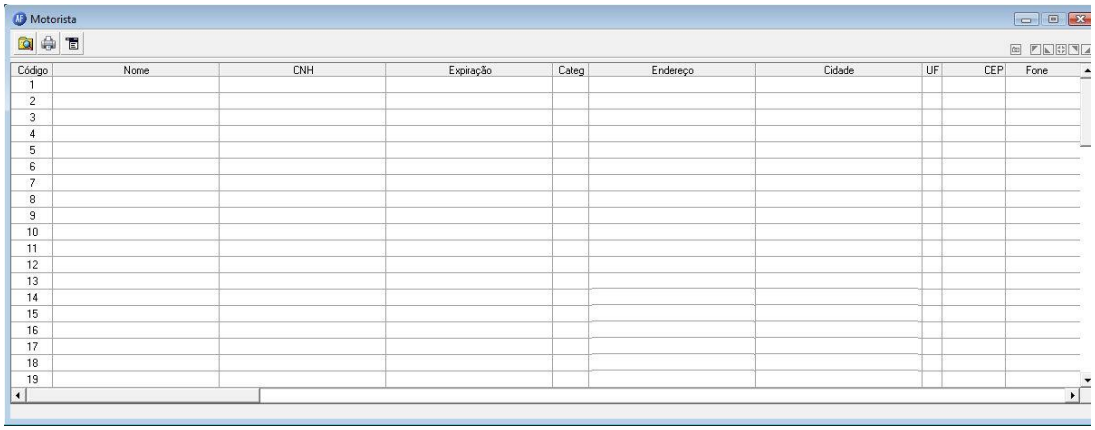
2. Selecione a opção desejada.

Para imprimir:

Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados consultados.

Para refazer a consulta original:

Escolha o botão "Refaz" para refazer a consulta original.



Resultado da Consulta: Quadro que apresenta o resultado de uma consulta. Este quadro está dividido em linhas e colunas. Você pode trocar a ordem e aumentar ou diminuir o tamanho das colunas, classificá-las em ordem crescente ou decrescente, excluir determinada coluna e selecionar linhas.

Para refazer os dados do evento clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para exibir o menu clique no botão .

Motivo Movimento/Manutenção de Material

Mostra em vídeo os dados relativos aos materiais que foram cadastrados no AFcetil.

Você poderá também imprimir, selecionar e ordenar os dados apresentados. Caso você tenha mudado a ordem ou excluído as linhas e as colunas, e desejar voltar a situação inicial, utilize a opção "Refaz".

Para ordenar e excluir linhas e colunas:

1. Escolha o botão "Opções" ou clique duplamente no quadro dos dados.
2. Selecione a opção desejada.

Para imprimir:

Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados consultados.

Para refazer a consulta original:

Escolha o botão "Refaz" para refazer a consulta original.

Resultado da Consulta: Quadro que apresenta o resultado de uma consulta. Este quadro está dividido em linhas e colunas. Você pode trocar a ordem e aumentar ou diminuir o tamanho das colunas, classificá-las em ordem crescente ou decrescente, excluir determinada coluna e selecionar linhas.

Para refazer os dados do evento clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para exibir o menu clique no botão .

Tipo de Veículo

Mostra em vídeo os dados relativos aos materiais que foram cadastrados no AFcetil.

Você poderá também imprimir, selecionar e ordenar os dados apresentados. Caso você tenha mudado a ordem ou excluído as linhas e as colunas, e desejar voltar a situação inicial, utilize a opção "Refaz".

Para ordenar e excluir linhas e colunas:

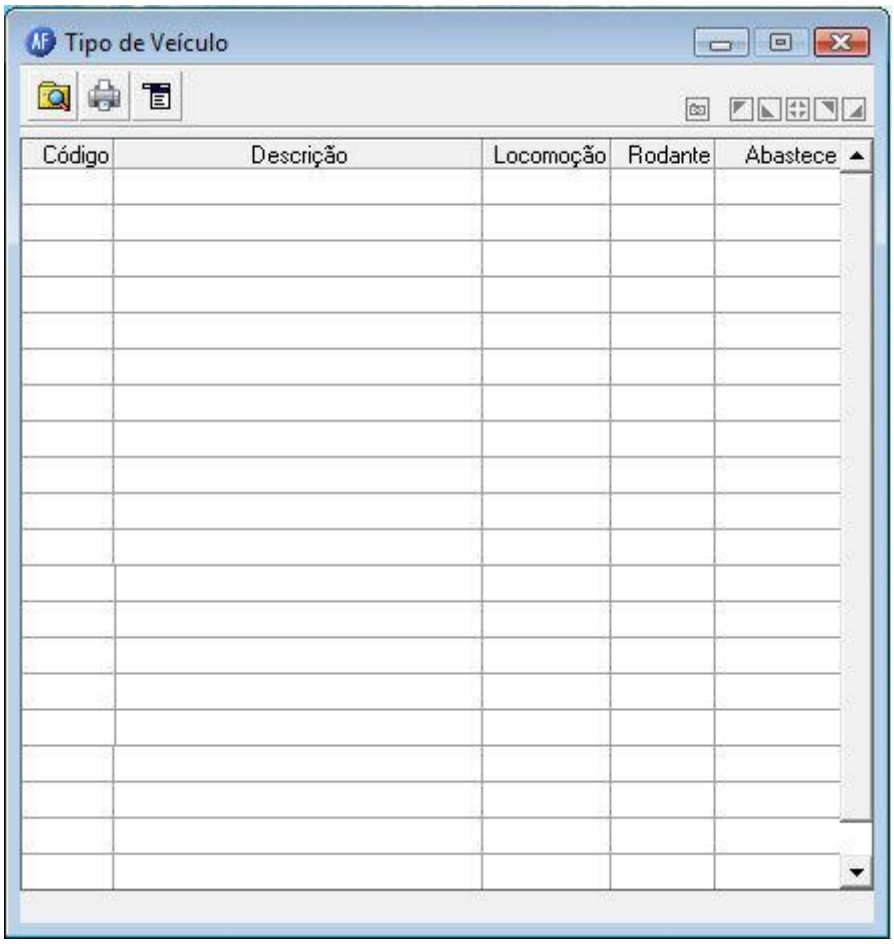
1. Escolha o botão "Opções" ou clique duplamente no quadro dos dados.
2. Selecione a opção desejada.

Para imprimir:

Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados consultados.

Para refazer a consulta original:

Escolha o botão "Refaz" para refazer a consulta original.



Resultado da Consulta: Quadro que apresenta o resultado de uma consulta. Este quadro está dividido em linhas e colunas. Você pode trocar a ordem e aumentar ou diminuir o tamanho das colunas, classificá-las em ordem crescente ou decrescente, excluir determinada coluna e selecionar linhas.

Para refazer os dados do evento clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para exibir o menu clique no botão .

Tanque de Combustível

Mostra em vídeo os dados relativos aos materiais que foram cadastrados no AFcetil.

Você poderá também imprimir, selecionar e ordenar os dados apresentados. Caso você tenha mudado a ordem ou excluído as linhas e as colunas, e desejar voltar a situação inicial, utilize a opção "Refaz".

Para ordenar e excluir linhas e colunas:

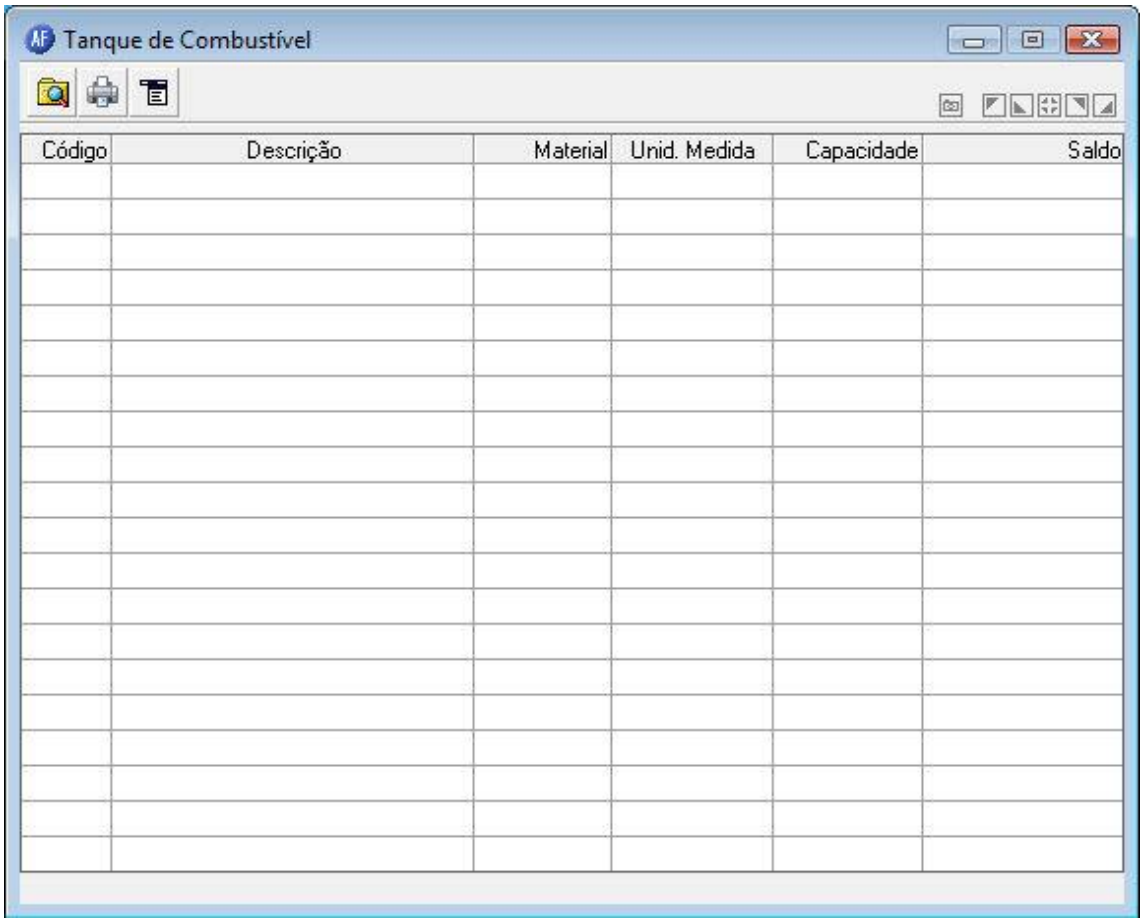
1. Escolha o botão "Opções" ou clique duplamente no quadro dos dados.
2. Selecione a opção desejada.

Para imprimir:

Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados consultados.

Para refazer a consulta original:

Escolha o botão "Refaz" para refazer a consulta original.



Resultado da Consulta: Quadro que apresenta o resultado de uma consulta. Este quadro está dividido em linhas e colunas. Você pode trocar a ordem e aumentar ou diminuir o tamanho das colunas, classificá-las em ordem crescente ou decrescente, excluir determinada coluna e selecionar linhas.

Para refazer os dados do evento clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para exibir o menu clique no botão .

Unidade de Medida

Mostra em vídeo os dados relativos aos materiais que foram cadastrados no AFcetil.

Você poderá também imprimir, selecionar e ordenar os dados apresentados. Caso você tenha mudado a ordem ou excluído as linhas e as colunas, e desejar voltar a situação inicial, utilize a opção "Refaz".

Para ordenar e excluir linhas e colunas:

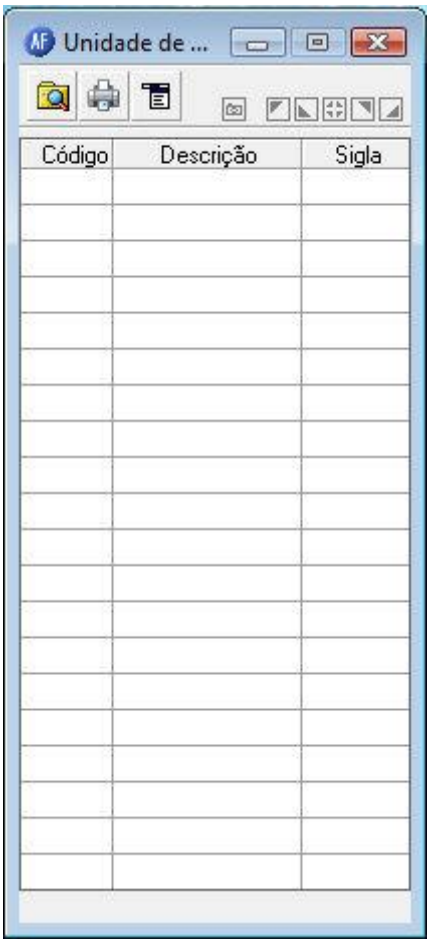
1. Escolha o botão "Opções" ou clique duplamente no quadro dos dados.
2. Selecione a opção desejada.

Para imprimir:

Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados consultados.

Para refazer a consulta original:

Escolha o botão "Refaz" para refazer a consulta original.



Resultado da Consulta: Quadro que apresenta o resultado de uma consulta. Este quadro está dividido em linhas e colunas. Você pode trocar a ordem e aumentar ou diminuir o tamanho das colunas, classificá-las em ordem crescente ou decrescente, excluir determinada coluna e selecionar linhas.

Para refazer os dados do evento clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para exibir o menu clique no botão .

Tipo de Material

Mostra em vídeo os dados relativos aos materiais que foram cadastrados no AFcetil.

Você poderá também imprimir, selecionar e ordenar os dados apresentados. Caso você tenha mudado a ordem ou excluído as linhas e as colunas, e desejar voltar a situação inicial, utilize a opção "Refaz".

Para ordenar e excluir linhas e colunas:

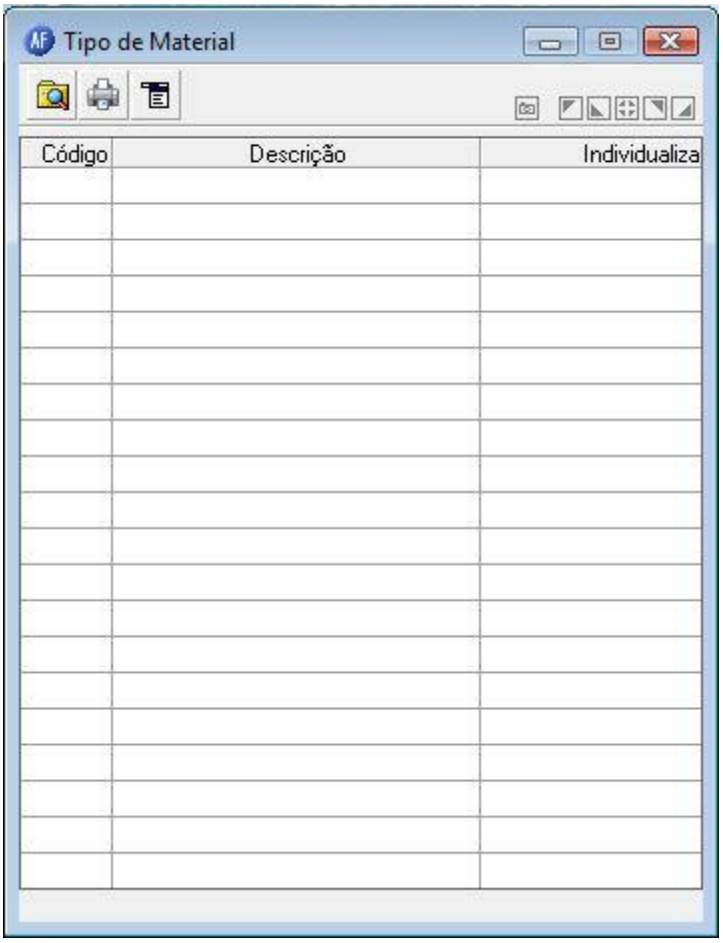
1. Escolha o botão "Opções" ou clique duplamente no quadro dos dados.
2. Selecione a opção desejada.

Para imprimir:

Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados consultados.

Para refazer a consulta original:

Escolha o botão "Refaz" para refazer a consulta original.



Resultado da Consulta: Quadro que apresenta o resultado de uma consulta. Este quadro está dividido em linhas e colunas. Você pode trocar a ordem e aumentar ou diminuir o tamanho das colunas, classificá-las em ordem crescente ou decrescente, excluir determinada coluna e selecionar linhas.

Para refazer os dados do evento clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para exibir o menu clique no botão .

Tipo de Compromisso Agendado

Mostra em vídeo os dados relativos aos materiais que foram cadastrados no AFcetil.

Você poderá também imprimir, selecionar e ordenar os dados apresentados. Caso você tenha mudado a ordem ou excluído as linhas e as colunas, e desejar voltar a situação inicial, utilize a opção "Refaz".

Para ordenar e excluir linhas e colunas:

1. Escolha o botão "Opções" ou clique duplamente no quadro dos dados.
2. Selecione a opção desejada.

Para imprimir:

Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados consultados.

Para refazer a consulta original:

Escolha o botão "Refaz" para refazer a consulta original.

Resultado da Consulta: Quadro que apresenta o resultado de uma consulta. Este quadro está dividido em linhas e colunas. Você pode trocar a ordem e aumentar ou diminuir o tamanho das colunas, classificá-las em ordem crescente ou decrescente, excluir determinada coluna e selecionar linhas.

Para refazer os dados do evento clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para exibir o menu clique no botão .

Serviço de Manutenção

Mostra em vídeo os dados relativos aos materiais que foram cadastrados no AFcetil.

Você poderá também imprimir, selecionar e ordenar os dados apresentados. Caso você tenha mudado a ordem ou excluído as linhas e as colunas, e desejar voltar a situação inicial, utilize a opção "Refaz".

Para ordenar e excluir linhas e colunas:

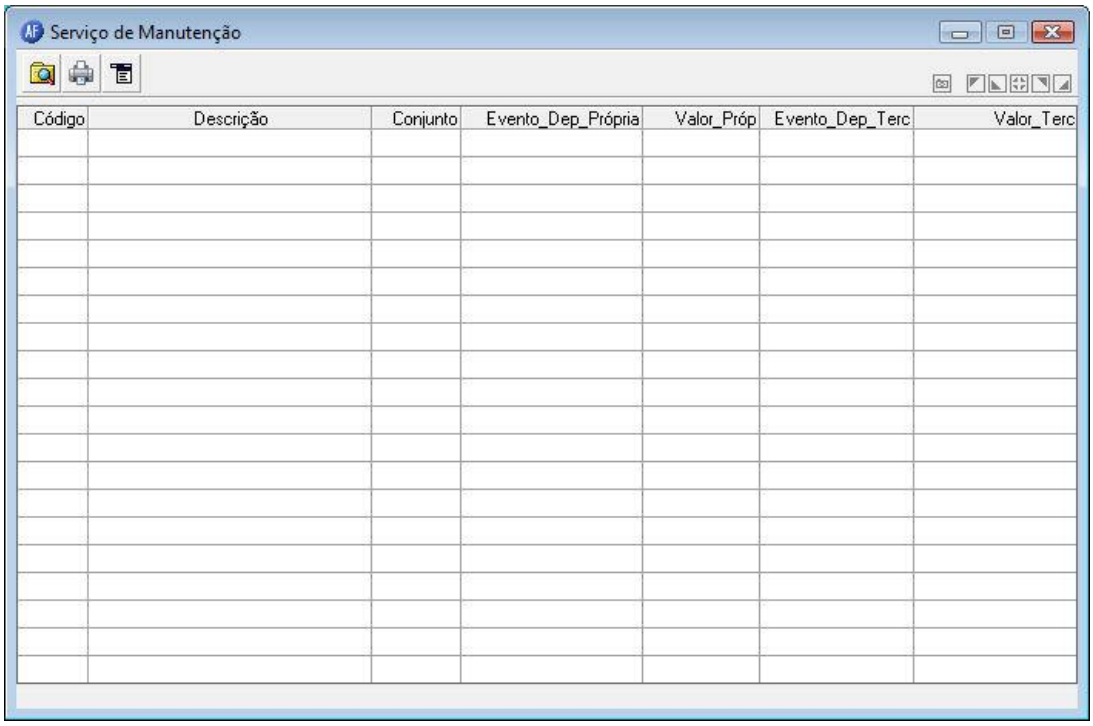
1. Escolha o botão "Opções" ou clique duplamente no quadro dos dados.
2. Selecione a opção desejada.

Para imprimir:

Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados consultados.

Para refazer a consulta original:

Escolha o botão "Refaz" para refazer a consulta original.



Resultado da Consulta: Quadro que apresenta o resultado de uma consulta. Este quadro está dividido em linhas e colunas. Você pode trocar a ordem e aumentar ou diminuir o tamanho das colunas, classificá-las em ordem crescente ou decrescente, excluir determinada coluna e selecionar linhas.

Para refazer os dados do evento clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para exibir o menu clique no botão .

Tipo de Ocorrência

Mostra em vídeo os dados relativos aos materiais que foram cadastrados no AFcetil.

Você poderá também imprimir, selecionar e ordenar os dados apresentados. Caso você tenha mudado a ordem ou excluído as linhas e as colunas, e desejar voltar a situação inicial, utilize a opção "Refaz".

Para ordenar e excluir linhas e colunas:

1. Escolha o botão "Opções" ou clique duplamente no quadro dos dados.
2. Selecione a opção desejada.

Para imprimir:

Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados consultados.

Para refazer a consulta original:

Escolha o botão "Refaz" para refazer a consulta original.

Resultado da Consulta: Quadro que apresenta o resultado de uma consulta. Este quadro está dividido em linhas e colunas. Você pode trocar a ordem e aumentar ou diminuir o tamanho das colunas, classificá-las em ordem crescente ou decrescente, excluir determinada coluna e selecionar linhas.

Para refazer os dados do evento clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para exibir o menu clique no botão .

Agenda Diária

Mostra em vídeo os compromissos agendados de acordo os parâmetros informados.

Você pode selecionar a agenda do veículo ou do item de material, a situação do compromisso e o período a ser considerado, classificando os dados por data ou por veículo/item de material.

Você poderá imprimir os dados e também alterar qualquer um dos compromissos apresentados.

Para consultar:

1. Informe os parâmetros necessários.
2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

Para imprimir:

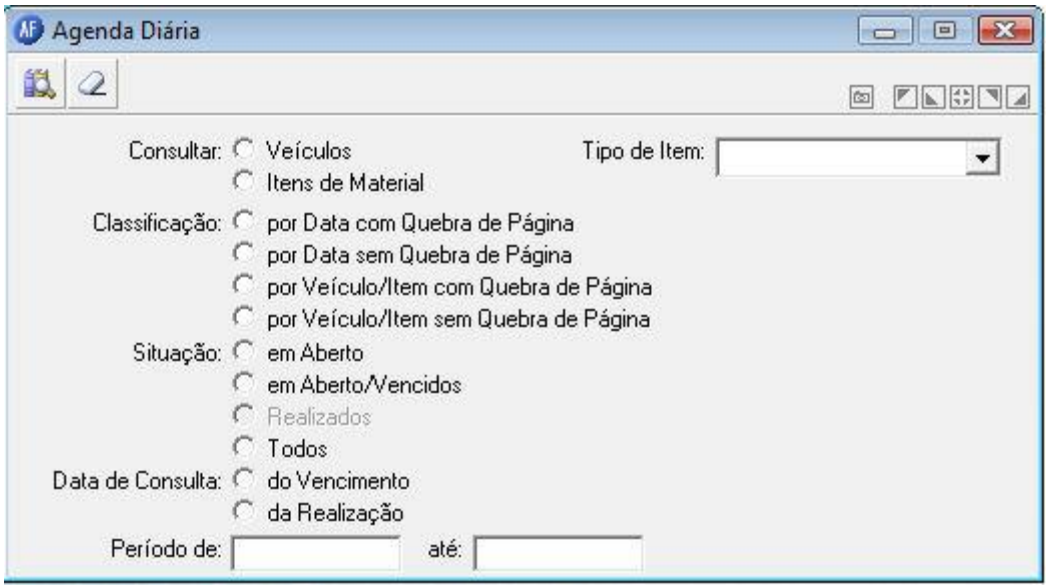
1. Informe os parâmetros necessários.
2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.
3. Escolha o botão "Imprime" na janela de visualização dos dados para imprimi-los.

Para Alterar:

Na janela de visualização dos dados da consulta, clique duplamente na linha que contém o compromisso que deseja alterar.

Para informar novos parâmetros de consulta:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os dados consultados e repita o procedimento Para consultar.



Agenda do Veículo ou Item de Material: Especifique se você deseja a agenda de veículos ou de itens de material. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

- Veículos: Seleciona os compromissos dos veículos.
- Itens de material:Seleciona os compromissos dos itens de material.

Organização e Quebra: Especifique como você deseja separar e organizar os compromissos. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

- Por data com quebra de página: Separa os compromissos por data e imprime cada dia em uma página separada.
- Por data sem quebra de página: Separa os compromissos por data e imprime de forma contínua, sem saltar página para cada dia.
- Por veículo/item com quebra de página: Separa os compromissos por veículo ou item e imprime cada veículo ou item em uma página separada.

- Por veículo/item sem quebra de página: Separa os compromissos por veículo ou item e imprime de forma contínua, sem saltar página para cada veículo ou item.

Seleção pela Situação: Especifique como você deseja separar e organizar os compromissos. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

- Compromissos em aberto: Seleciona somente os compromissos que estão em aberto.
- Compromissos em aberto vencidos: Seleciona somente os compromissos que estão em aberto e que já venceram.
- Compromissos realizados: Seleciona somente os compromissos já realizados.
- Todos os Compromissos em Aberto: Seleciona todos os compromissos em aberto, independentemente de estarem vencidos ou não.

Filtro da Data de Consulta: Especifique a data de consulta dos compromissos agendados. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

- Do Vencimento: Seleciona os compromissos de acordo com a data de vencimento.
- Da Realização: Seleciona os compromissos de acordo com a data de realização.

Tipo de Item: Selecione o tipo de veículo a ser visualizado. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis .

- Todos:Visualiza todos os veículos independentemente do seu tipo.
- Alugados:Visualiza somente os veículos alugados.
- Patrimonial:Visualiza somente os veículos patrimoniais.
- Comodato:Visualiza somente os veículos em comodato.

Data Inicial do Período : Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada.

Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Data Final do Período: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data final é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados a partir da data inicial do período (inclusive), caso tenha sido informada.

Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Para consultar os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Balancete Sintético da Despesa

Mostra em vídeo as contas do plano de despesas, organizadas de acordo com a estrutura hierárquica, detalhando o saldo anterior, o valor movimentado no período e o saldo final, que corresponde ao saldo anterior adicionado ao valor da movimentação.

Ob.: Para obter um balancete analítico (com os lançamentos), selecione a opção Relatórios/Balancete Analítico da Despesa.

Você pode selecionar um único evento a ser considerado ou desconsiderado: a apresentação ou não de contas com saldo zerado, o período a ser considerado e as combinações entre esses diversos parâmetros.

Você poderá também imprimir os dados apresentados.

Para consultar:

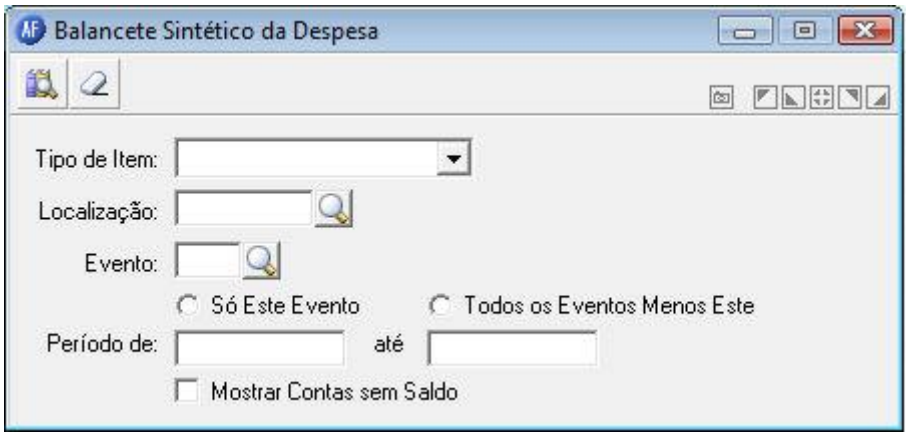
1. Informe os parâmetros necessários.
2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

Para imprimir:

1. Informe os parâmetros necessários.
2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.
3. Escolha o botão "Imprime" na janela de visualização dos dados para imprimi-los.

Para informar novos parâmetros de consulta:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os dados consultados e repita o procedimento Para consultar.



Tipo de Item: Selecione o tipo de veículo a ser visualizado. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis .

- Todos:Visualiza o balancete com as despesas efetuadas para todos os veículos independentemente do seu tipo.
- Alugados:Visualiza o balancete com as despesas efetuadas somente para os veículos alugados.
- Patrimonial:Visualiza o balancete com as despesas efetuadas somente para os veículos patrimoniais.
- Comodato:Visualiza o balancete com as despesas efetuadas somente para os veículos em comodato.

Localização para Balancete: Selecione uma localização para a impressão do Balancete solicitado. Não preencha esse campo se você pretende selecionar todas as localizações. Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a localização desejada e, clicando duplamente sobre ela, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Evento: Código do Evento Informe o código do evento que deseja filtrar. Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o evento desejado e, clicando duplamente sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Filtro de Eventos: Especifique como você deseja tratar o código do evento informado. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis. Só este evento:Só serão considerados os lançamentos que indicarem esse código de evento. Todos os eventos menos este:

Serão considerados todos os lançamentos, exceto os que indicarem esse código de evento.

Data Inicial do Período: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada.

Data Final do Período: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data final é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados a partir da data inicial do período (inclusive), caso tenha sido informada.

Mostrar Contas sem Saldo: Informe se deseja que as contas com saldo igual a zero sejam demonstradas.

Para consultar os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Ordens de Serviço

Ordem de Serviço

Esta funcionalidade permite que sejam visualizadas as ordens de serviço de acordo os parâmetros informados.

Podem ser selecionados o veículo, o item de material, o tipo de material, o conjunto mecânico, o período de realização dos serviços, as ordens de serviço segundo a sua situação, ou ainda as combinações entre esses diversos parâmetros, permitindo também que os dados apresentados sejam impressos.

Para consultar:

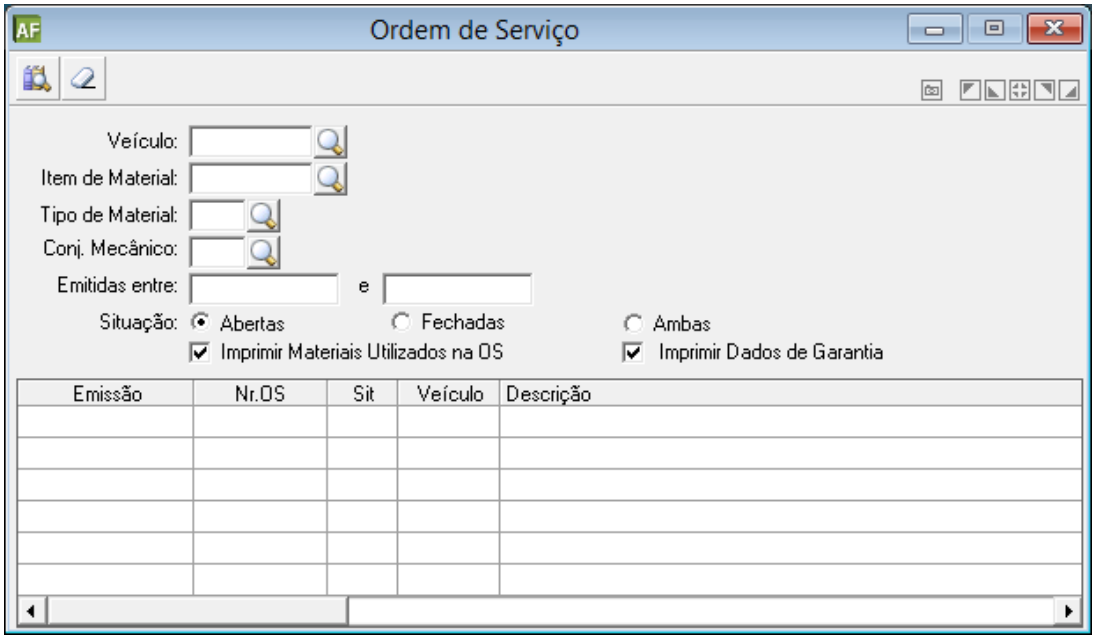
- 1. Informe os parâmetros necessários;
- 2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

Para imprimir:

- 1. Informe os parâmetros necessários.
- 2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.
- 3. Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados.

Para informar novos parâmetros de consulta:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os dados consultados e repita o procedimento para consultar.



Veículo: Informe ou selecione o código do Veículo. Cabe ressaltar que para selecionar todos os veículos, este campo não deve ser preenchido, já para selecionar um veículo específico, basta informar o seu código.

Item de Material: Informe ou selecione o código do Item de Material para realizar a consulta. Cabe ressaltar que para selecionar todos os itens de material, este campo não

deve ser preenchido, já para selecionar um item de material específico, basta informar o seu código.

Tipo de Material: Informe ou selecione o código do Tipo de Material para realizar a consulta. Cabe ressaltar que para selecionar todos os tipos de material, este campo não deve ser preenchido, já para selecionar um tipo de material específico, basta informar o seu código.

Conj. Mecânico: Informe ou selecione o código do Conjunto Mecânico, no qual o tipo de material informado faz parte, como por exemplo, o tipo de material "Disco de freio" faz parte do conjunto mecânico "Sistema de Freio" . Cabe ressaltar que para selecionar todos os conjuntos mecânicos, este campo não deve ser preenchido, já para selecionar um conjunto mecânico específico, basta informar o seu código.

Emitidas entre

Data Inicial do Período: Na definição podem ser considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto pode ser alterada para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada.

Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Data Final do Período: Na definição podem ser considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data final é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto pode ser alterada para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados a partir da data inicial do período (inclusive), caso tenha sido informada.

Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Situação: Filtro de Ordens de Serviço: Especifique as ordens de serviço que desejam ser consultadas, escolhendo somente uma, dentre as opções disponíveis.

- **Abertas:** Seleciona somente as ordens de serviço que ainda não foram concluídas e fechadas.
- **Fechadas:** Seleciona somente as ordens de serviço que já foram concluídas e fechadas.
- **Ambas:** Seleciona tanto as ordens de serviço que já foram fechadas, como as que estão em aberto.

Imprimir Materiais Utilizados na OS: Marque esta opção para que sejam impressos no relatório os materiais utilizados na ordem de serviço.

Imprimir Dados da Garantia: Marque esta opção para que sejam impressos no relatório os dados referente à garantia.

Para consultar os dados clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Diário de Serviços Executados

Mostra em vídeo os diversos serviços executados na data solicitada.

Você pode selecionar a apresentação ou não dos serviços realizados, mas que não estão cadastrados no AFcetil, e poderá também imprimir os dados apresentados.

Para consultar:

1. Informe os parâmetros necessários.
2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

Para imprimir:

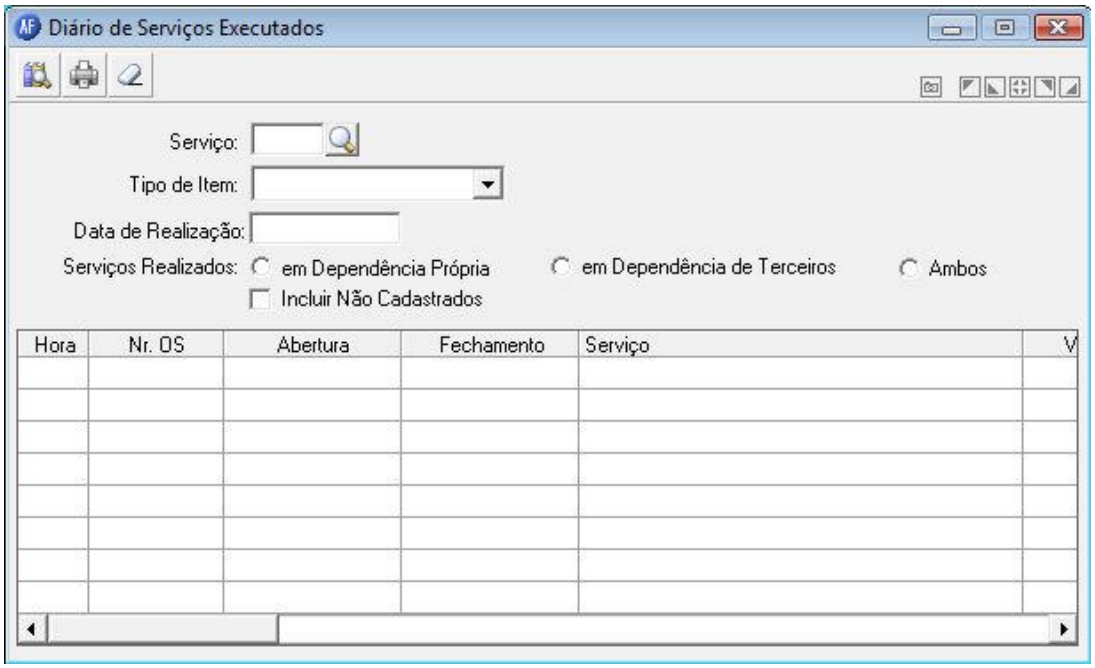
1. Informe os parâmetros necessários.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

3. Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados.

Para informar novos parâmetros de consulta:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os dados consultados e repita o procedimento Para consultar.



Serviço: Código do Tipo de Serviço

Seleciona um único serviço. Não preencha esse campo se você pretende visualizar todos os serviços executados.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o serviço desejado e, clicando duplamente sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitdado.

Tipo de Item: Selecione o tipo de veículo a ser visualizado. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis .

- Todos: Visualiza todos os veículos independentemente do seu tipo.
- Alugados: Visualiza somente os veículos alugados.
- Patrimonial: Visualiza somente os veículos patrimoniais.
- Comodato:Visualiza somente os veículos em comodato.

Data de Realização: Data que deseja consultar. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Serviços Realizados: Filtro de Serviços Realizados. Selecione o tipo de serviço que você deseja fazer a consulta/relatório. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

- Em Dependência Própria:Seleciona somente os serviços executados em dependência própria.
- Em Dependência de Terceiros:Seleciona somente os serviços executados em dependência de terceiros.
- Ambos:Seleciona todos os serviços executados, sejam eles em dependência própria ou em terceiros.

Incluir não cadastrados: Incluir os serviços que foram lançados sem informar o respectivo código do serviço de manutenção.

Para consultar os dados clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Serviços por Conjunto Mecânico

Mostra em vídeo informações totalizadas como quantidade e valor dos serviços realizados em dependência própria e de terceiros, relativas aos serviços realizados no conjunto mecânico solicitado, dentro do período selecionado.

Os valores serão totalizados por serviço executado.

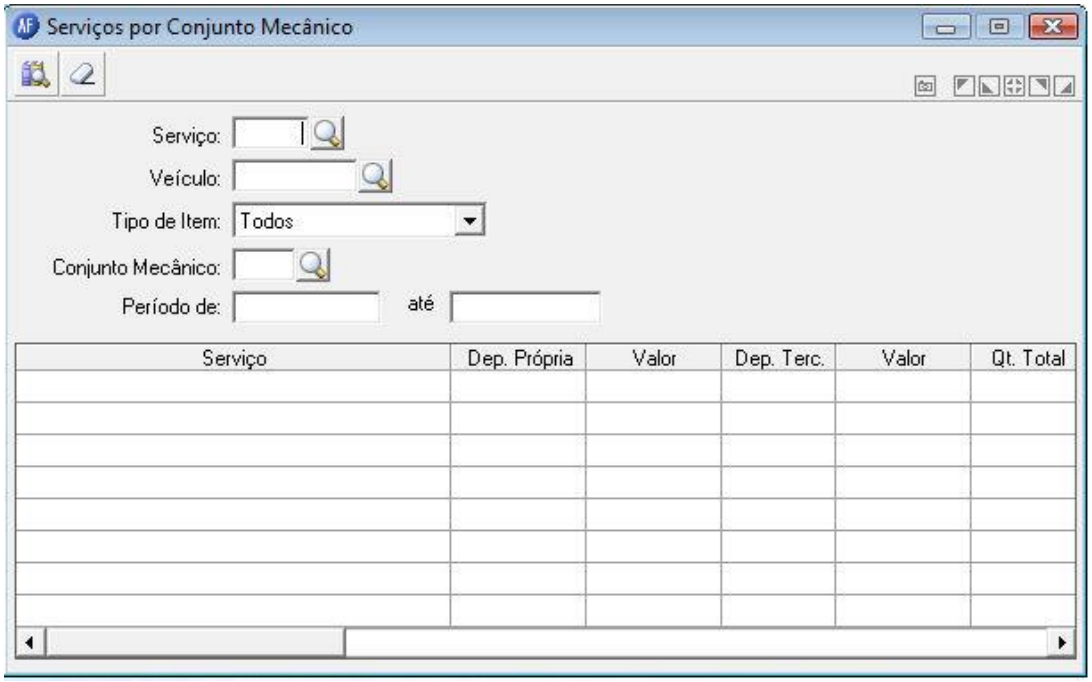
Para consultar:

1. Informe os parâmetros necessários.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

Para informar novos parâmetros de consulta:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os dados consultados e repita o procedimento Para consultar.



Código do Tipo de Serviço: Seleciona um único serviço. Não preencha esse campo se você pretende visualizar todos os serviços executados.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o serviço desejado e, clicando duplamente sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Código do Conjunto Mecânico: Informe o conjunto mecânico que você deseja consultar. Esse campo deve ser obrigatoriamente informado.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o conjunto mecânico desejado e, clicando duplamente sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Tipo de Item: Selecione o tipo de veículo a ser visualizado. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis .

- Todos: Visualiza todos os veículos independentemente do seu tipo.
- Alugados: Visualiza somente os veículos alugados.
- Patrimonial: Visualiza somente os veículos patrimoniais.
- Comodato:Visualiza somente os veículos em comodato.

Conjunto Mecânico: Informe o conjunto mecânico que você deseja consultar. Esse campo deve ser obrigatoriamente informado.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o conjunto mecânico desejado e, clicando duplamente sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Período de: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada.

até: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data final é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados a partir da data inicial do período (inclusive), caso tenha sido informada.

Para consultar os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Serviços por Motivo Gerador

Mostra em vídeo as informações totalizadas como quantidade e valor dos serviços realizados em dependência própria e de terceiros, relativas aos serviços realizados, separando-as de acordo com o motivo que gerou a necessidade de execução, dentro do período selecionado.

Você pode selecionar o motivo gerador, o conjunto mecânico, o tipo de material, o veículo, o item do material, o período de realização dos serviços, as combinações entre esses diversos parâmetros, e ainda ordenar a lista de dados apresentados de forma ascendente ou descendente para cada uma de suas colunas.

Você poderá também imprimir os dados apresentados.

Para consultar:

1. Informe os parâmetros necessários.
2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

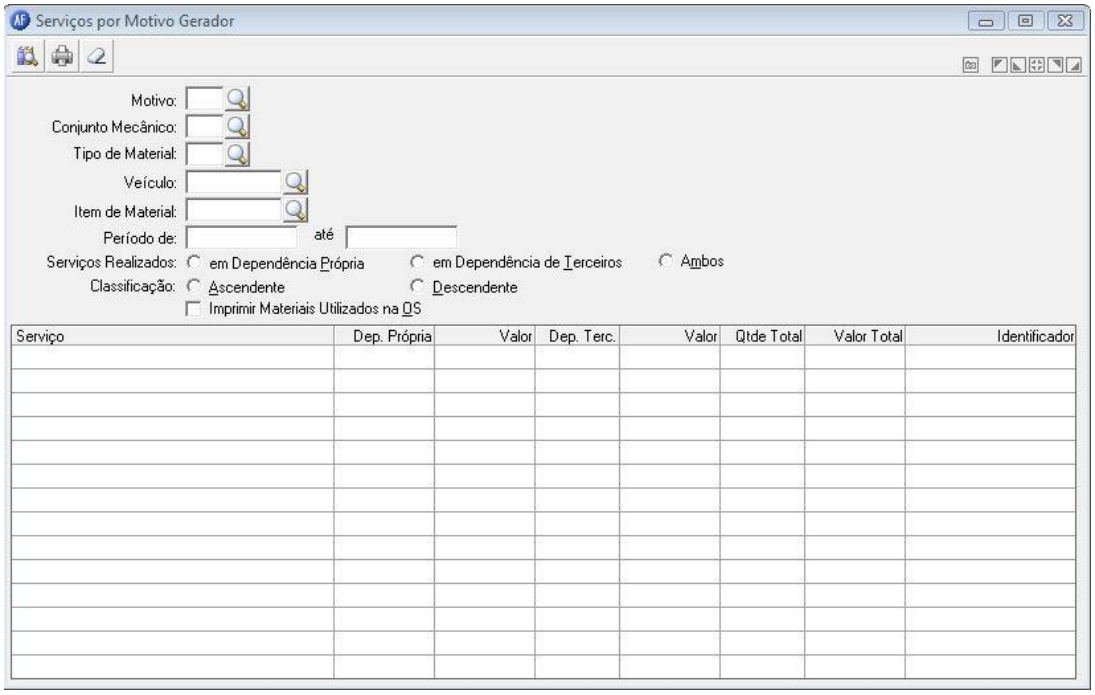
Para imprimir:

1. Informe os parâmetros necessários.
2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

3. Escolha o botão "Imprime" na janela de visualização dos dados para imprimi-los.

Para informar novos parâmetros de consulta:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os dados consultados e repita o procedimento Para consultar.



Motivo: Seleciona um único motivo gerador. Não preencha esse campo se você pretende selecionar os serviços, independentemente dos motivos.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o motivo gerador e, clicando duplamente sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Conjunto Mecânico: Seleciona um único conjunto mecânico. Não preencha esse campo se você pretende selecionar todos os conjuntos.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o

conjunto mecânico desejado e, clicando duplamente sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Tipo de Material: Seleciona os serviços executados em materiais de um único tipo. Não preencha esse campo se você não pretende selecionar um tipo de material específico.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o tipo de material e, clicando duplamente sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Veículo: Seleciona os serviços executados em um único veículo. Informe o código ou a placa determinada pelo órgão de trânsito do veículo que deseja selecionar. Não preencha esse campo se você não pretende selecionar um veículo específico.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o veículo e, clicando duplamente sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Item de Material: Seleciona serviços executados em um único item de material. Não preencha esse campo se você não pretende selecionar um item de material específico. Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item de material e, clicando duplamente sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Período de: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada.

até: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.
A data final é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados a partir da data inicial do período (inclusive), caso tenha sido informada.
Serviços Realizados: Selecione o tipo de serviço que você deseja fazer a consulta/relatório. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

- Em Dependência Própria: Seleciona somente os serviços executados em dependência própria.
- Em Dependência de Terceiros: Seleciona somente os serviços executados em dependência de terceiros.
- Ambos: Seleciona todos os serviços executados, sejam eles em dependência própria ou em terceiros.

Classificação: Especifique a ordem em que a coluna do quadro será classificada, quando você clicar duplamente sobre ela. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

- Ascendente: Classifica os valores da coluna em ordem ascendente.
- Descendente: Classifica os valores da coluna em ordem descendente.

Imprimir Materiais Utilizados na OS: Seleciona serviços executados em um único item de material. Não preencha esse campo se você não pretende selecionar um item de material específico. Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o item de material e, clicando duplamente sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Para consultar os dados clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veículos

Cadastro e Movimento de Veículos

Mostra em vídeo as informações cadastrais relativas à movimentação do veículo solicitado.

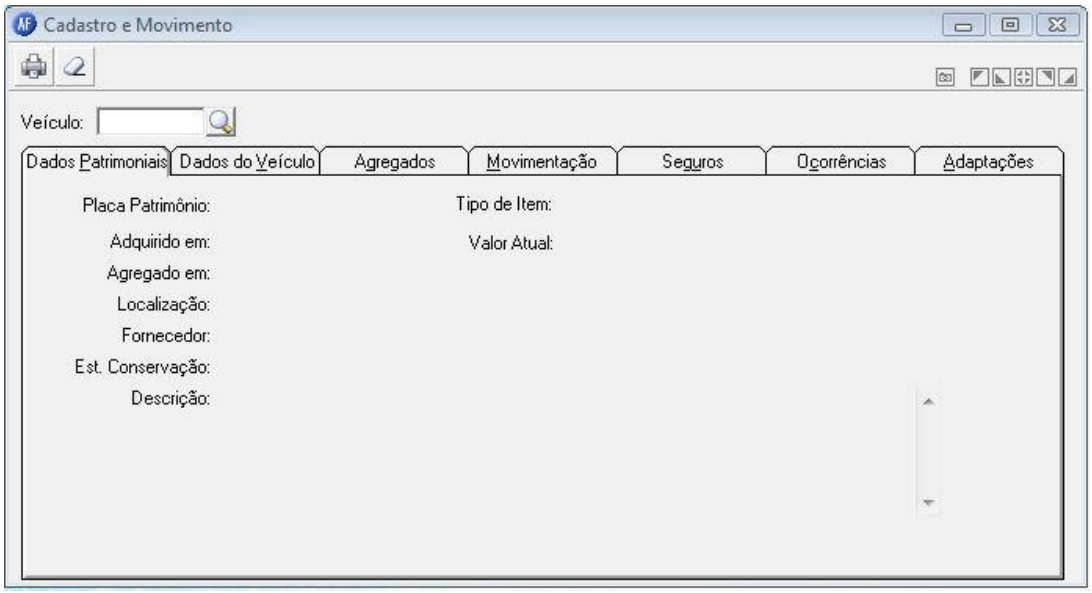
Na função de consulta ao cadastro e à movimentação do veículo, estão disponíveis as seguintes guias:

Veículo: Informe o código ou a placa determinada pelo órgão de trânsito do veículo que deseja selecionar. Não preencha esse campo se você pretende selecionar todos os veículos.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o veículo desejado e, clicando duplamente sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

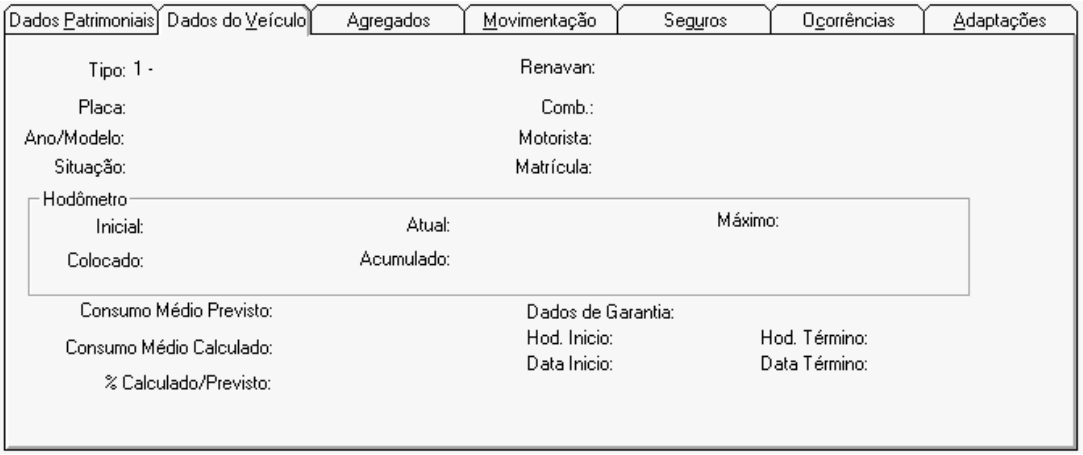
Guia Dados Patrimoniais

Contém os dados que identificam o veículo como bem patrimonial.



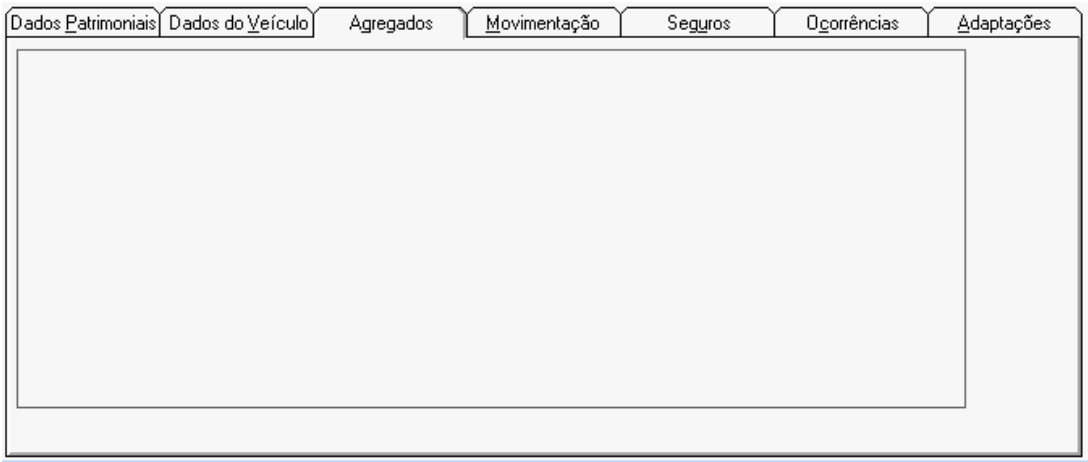
Guia Dados do veículo

Contém os dados específicos que caracterizam um bem patrimonial como veículo dentro do âmbito do AFcetil.



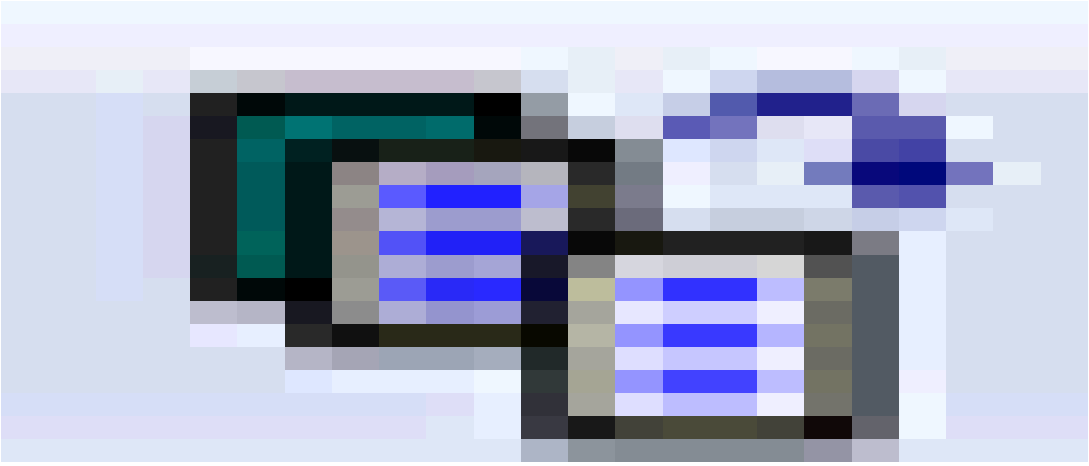
Guia Agregados

Relaciona todos os itens de material do veículo, bem como outros veículos agregados a ele.



Guia Movimentação

Movimentação associada ao veículo selecionado. Você pode selecionar todos ou apenas um tipo de movimento. Para visualizar os lançamentos, selecione a opção "Consulta".



Período de: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados. A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

até: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados. A data final é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados a partir da data

inicial do período (inclusive), caso tenha sido informada. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Tipo de Movimento: Selecione o tipo de movimento que deseja visualizar.

Consulta Movimentação: Consulta a movimentação conforme os parâmetros informados.

Guia Seguros

Relaciona todas as apólices de seguro que estão associadas ao veículo selecionado.

Guia Ocorrências

Relaciona todas as ocorrências que estão associadas ao veículo selecionado.

Data Inicial do Período: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados. A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada.

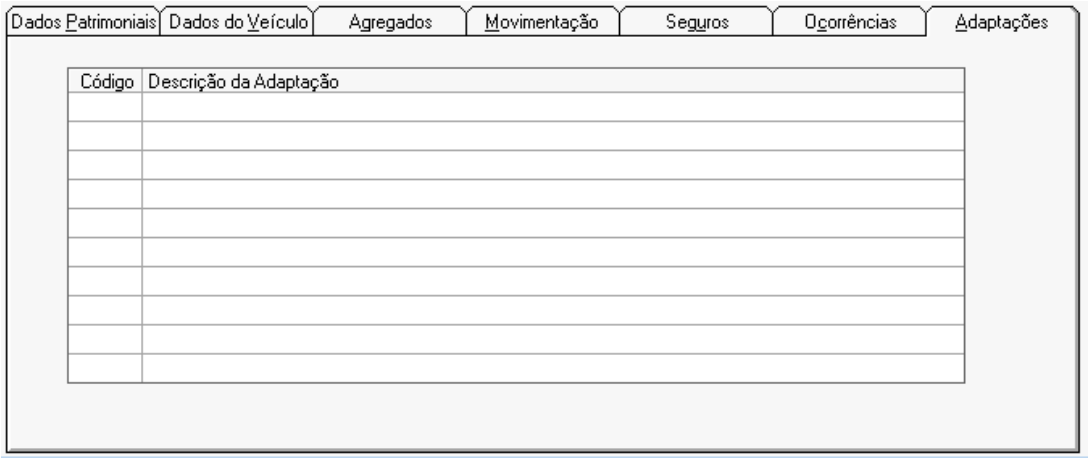
Data Final do Período: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados. A data final é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados a partir da data inicial do período (inclusive), caso tenha sido informada.

Tipo de Movimento: Selecione o tipo de movimento que deseja visualizar.

Consulta Movimentação: Consulta a movimentação conforme os parâmetros informados.

Guia Adaptações

Relaciona todas as adaptações que estão associadas ao veículo selecionado.



Para navegar entre as guias, clique sobre a guia desejada ou tecle Alt + a letra de atalho.

Para consultar:

Informe o código do veículo desejado, como a sua placa, determinada pelo órgão de trânsito e tecle Tab.

Para informar novos parâmetros de consulta:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os dados consultados e repita o procedimento Para consultar.

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Agenda

Mostra em vídeo os compromissos agendados para o veículo desejado de acordo os parâmetros informados.

Você pode selecionar os compromissos de acordo com sua situação e o período a ser considerado: agendados por data, por hodômetro ou ambos.

Você poderá imprimir os dados e também alterar qualquer um dos compromissos apresentados.

Para consultar:

1. Informe os parâmetros necessários.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

Para imprimir:

1. Informe os parâmetros necessários.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

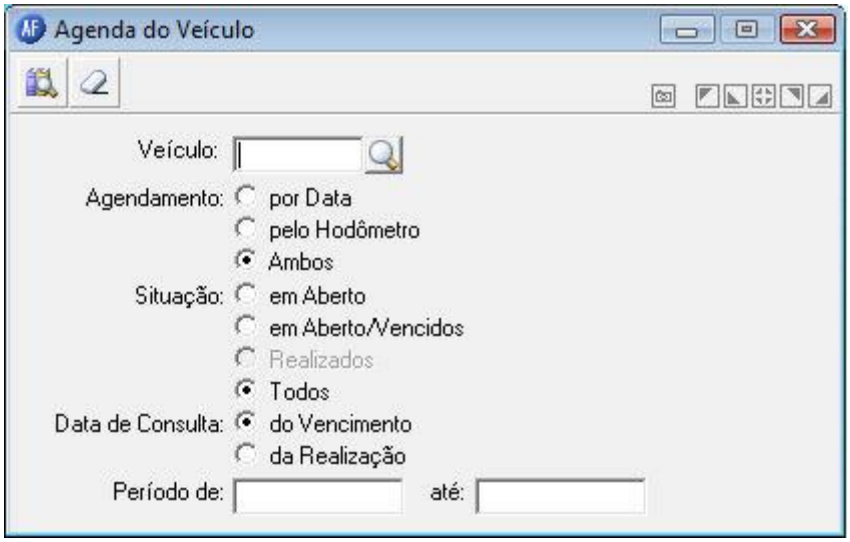
3. Escolha o botão "Imprime" na janela de visualização dos dados para imprimi-los.

Para Alterar:

Na janela de visualização dos dados da consulta, clique duplamente na linha que contém o compromisso que deseja alterar.

Para informar novos parâmetros de consulta:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os dados consultados e repita o procedimento Para consultar.



Veículo: Informe o código ou a placa determinada pelo órgão de trânsito do veículo que deseja selecionar. Não preencha esse campo se você pretende selecionar todos os veículos. Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o veículo desejado e, clicando duplamente sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Agendamento: Especifique os compromissos que você deseja consultar, de acordo com a forma como foram agendados. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

- Agendados por data: Seleciona somente os compromissos agendados por data.
- Agendados pelo hodômetro: Seleciona somente os compromissos agendados pelo hodômetro.
- Ambos: Seleciona os compromissos, independentemente de terem sido agendados por data ou pelo hodômetro.

Situação:Especifique como você deseja separar e organizar os compromissos. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

- Compromissos em aberto:Seleciona somente os compromissos que estão em aberto.
- Compromissos em aberto vencidos: Seleciona somente os compromissos que estão em aberto e que já venceram.
- Compromissos realizados: Seleciona somente os compromissos já realizados.
- Todos os Compromissos em Aberto:Seleciona todos os compromissos em aberto, independentemente de estarem vencidos ou não.

Data de Consulta: Especifique a data de consulta dos compromissos agendados. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

- Do Vencimento:Seleciona os compromissos de acordo com a data de vencimento.
- Da Realização: Seleciona os compromissos de acordo com a data de realização.

Período de: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada.

Até: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data final é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados a partir da data inicial do período (inclusive), caso tenha sido informada.

Para consultar os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Revisões Periódicas

Mostra em vídeo as revisões periódicas agendados para o veículo desejado de acordo os parâmetros informados.

Você pode selecionar as revisões periódicas de acordo com sua situação e o período a ser considerado: agendados por data, por hodômetro ou ambos.

Você poderá também imprimir os dados apresentados.

Para consultar:

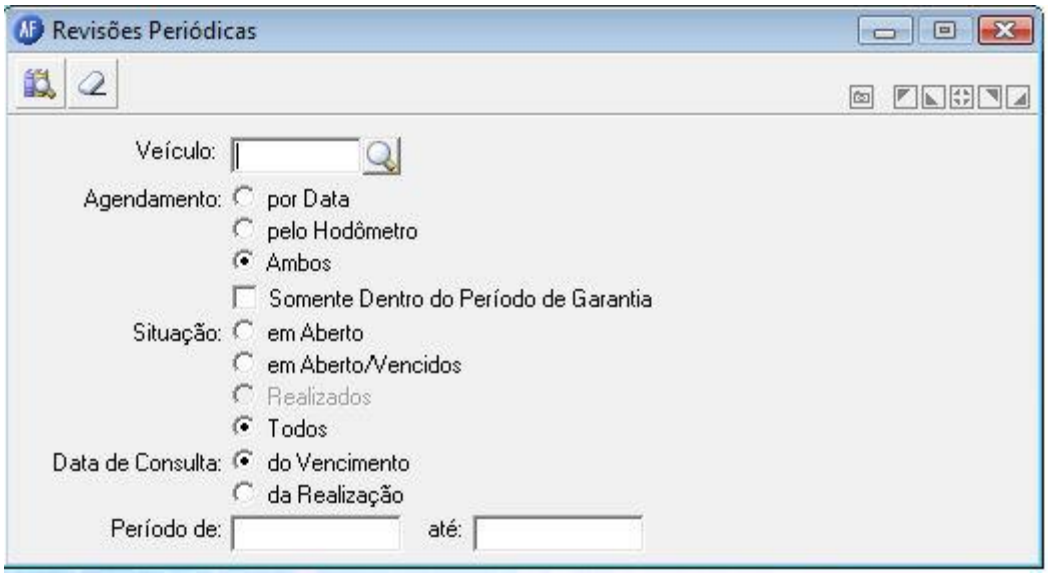
1. Informe os parâmetros necessários.
2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

Para imprimir:

1. Informe os parâmetros necessários.
2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.
3. Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados.

Para informar novos parâmetros de consulta:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os dados consultados e repita o procedimento Para consultar.,



Veículo: Informe o código ou a placa determinada pelo órgão de trânsito do veículo que deseja selecionar. Não preencha esse campo se você pretende selecionar todos os veículos. Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o veículo desejado e, clicando duplamente sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Agendamento: Especifique os compromissos que você deseja consultar, de acordo com a forma como foram agendados. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

- Agendados por data: Seleciona somente os compromissos agendados por data.
- Agendados pelo hodômetro: Seleciona somente os compromissos agendados pelo hodômetro.
- Ambos: Seleciona os compromissos, independentemente de terem sido agendados por data ou pelo hodômetro.

Situação:Especifique como você deseja separar e organizar os compromissos. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

- Compromissos em aberto:Seleciona somente os compromissos que estão em aberto.
- Compromissos em aberto vencidos: Seleciona somente os compromissos que estão em aberto e que já venceram.
- Compromissos realizados: Seleciona somente os compromissos já realizados.
- Todos os Compromissos em Aberto:Seleciona todos os compromissos em aberto, independentemente de estarem vencidos ou não.

Data de Consulta: Especifique a data de consulta dos compromissos agendados. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

- Do Vencimento:Seleciona os compromissos de acordo com a data de vencimento.
- Da Realização: Seleciona os compromissos de acordo com a data de realização.

Período de: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada.

até: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data final é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados a partir da data inicial do período (inclusive), caso tenha sido informada.

Para consultar os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Agenda

Balancete de Despesas do Veículo

Mostra em vídeo o valor das despesas relacionadas ao veículo selecionado, classificando-as dentro do plano de despesas.

Você pode selecionar um único evento a ser tratado ou desprezado e o período a ser considerado.

Você poderá também imprimir os dados apresentados.

Para consultar:

1. Informe os parâmetros necessários.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

Para imprimir:

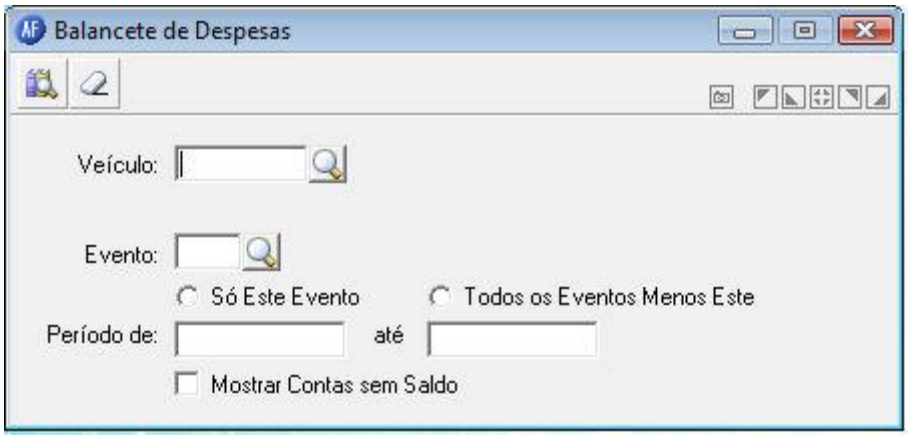
1. Informe os parâmetros necessários.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

3. Escolha o botão "Imprime" na janela de visualização dos dados para imprimi-los.

Para informar novos parâmetros de consulta:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os dados consultados e repita o procedimento Para consultar.



Veículo: Informe o código referente ao veículo.

Evento: Informe o código do evento que deseja filtrar. Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o evento desejado e, clicando duplamente sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Especifique como você deseja tratar o código do evento informado. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

Só este evento: Só serão considerados os lançamentos que indicarem esse código de evento.

Todos os eventos menos este: Serão considerados todos os lançamentos, exceto os que indicarem esse código de evento.

Período de: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada.

até: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data final é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados a partir da data inicial do período (inclusive), caso tenha sido informada.

Mostrar Contas sem Saldo: Informe se deseja que as contas com saldo igual a zero sejam demonstradas.

Para consultar os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Consumo de Combustível (Individual)

Mostra em vídeo diversas informações quantitativas, como consumo total e uso total; estatísticas, como média histórica, média do período etc., relacionadas ao consumo de combustível pelo veículo selecionado.

Você pode selecionar o período a ser considerado, a totalização diária ou mensal e ainda ordenar a lista de dados apresentados de forma ascendente ou descendente para cada uma de suas colunas.

Você poderá também imprimir e colocar na forma de gráfico os dados apresentados. Cada uma das colunas da lista apresentada pode ser selecionada, gerando um gráfico diferente.

Para consultar:

1. Informe os parâmetros necessários.
2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

Para imprimir:

1. Informe os parâmetros necessários.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

3. Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados.

Para gráfico:

1. Informe os parâmetros necessários.

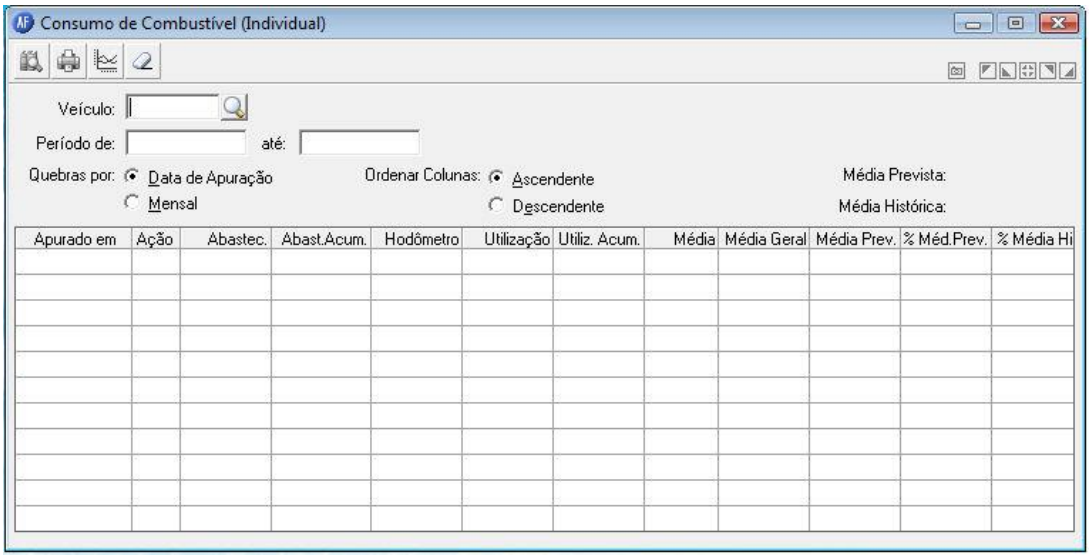
2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

3. Selecione a coluna da lista que deseja transformar em gráfico.

4. Escolha o botão "Gráfico" para visualizar o gráfico.

Para informar novos parâmetros de consulta:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os dados consultados e repita o procedimento Para consultar.



Veículo: Informe o código ou a placa determinada pelo órgão de trânsito do veículo que deseja selecionar. Não preencha esse campo se você pretende selecionar todos os veículos. Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o veículo desejado e, clicando duplamente sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Período de:

Período: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.
A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada.
até: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.
A data final é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados a partir da data inicial do período (inclusive), caso tenha sido informada.

Quebras por

Especifique a forma como você deseja totalizar os valores. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.
Data de apuração: Apresenta os dados por data em que foi apurado o consumo. A data de apuração equivale à data de abastecimento do veículo.
Mensal: Apresenta os dados apurados mensalmente.

Para consultar os dados clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Consumo de Combustível (Comparativo)

Mostra em vídeo as informações relativas às médias de consumo, por tipo de combustível e por veículo, possibilitando comparar o consumo de combustível entre os diversos veículos apresentados.

Você pode selecionar o tipo de combustível e o tipo de veículo para consulta.

Você poderá também imprimir os dados apresentados.

Para consultar:

1. Informe os parâmetros necessários.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

Para imprimir:

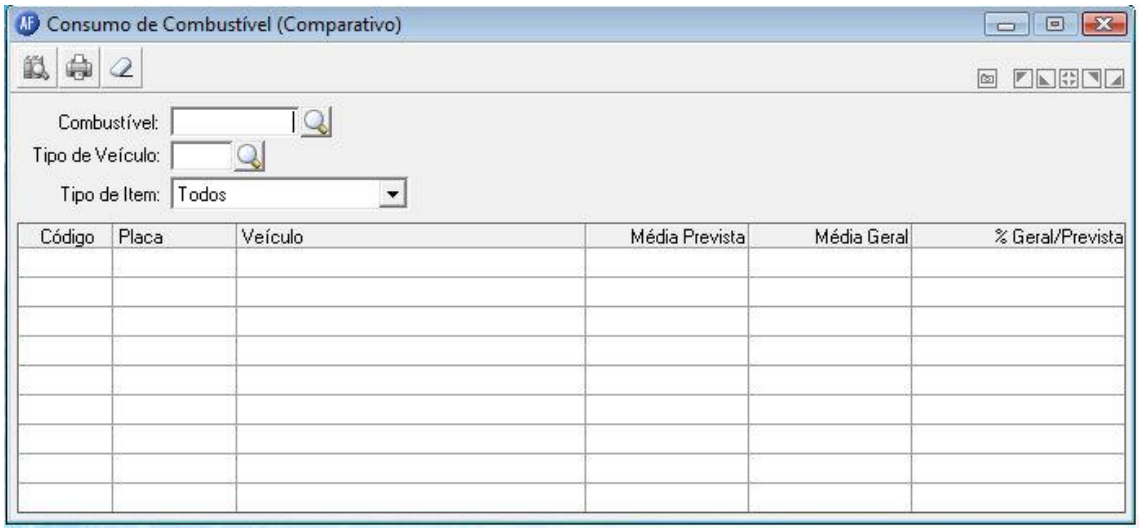
1. Informe os parâmetros necessários.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

3. Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados.

Para informar novos parâmetros de consulta:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os dados consultados e repita o procedimento Para consultar.



Combustível: Informe o código do material equivalente ao combustível que deseja selecionar.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o material desejado e, clicando duplamente sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Tipo de Veículo: Para selecionar somente os veículos de um mesmo tipo, informe o código do tipo de veículo desejado. Não preencha esse campo se você pretende selecionar veículos de qualquer tipo.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o tipo de veículo desejado e, clicando duplamente sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Tipo de Item: Selecione o tipo de veículo a ser visualizado. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis .

- Todos: Visualiza todos os veículos independentemente do seu tipo.
- Alugados: Visualiza somente os veículos alugados.

- Patrimonial: Visualiza somente os veículos patrimoniais.
- Comodato: Visualiza somente os veículos em comodato.

Para consultar os dados clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Utilização do Veículo por Local

Mostra em vídeo as informações relativas ao uso do veículo, separando por local solicitante e resumo da utilização do veículo por empréstimo, tempo na manutenção etc.

Você pode selecionar a localização, totalizar ou não pelos locais título e definir um período a considerar, além de poder classificar a tabela apresentada em ordem ascendente ou descendente.

Você poderá também imprimir os dados apresentados.

Nessa função estão disponíveis as seguintes guias:

Locais:

Exibe as localizações, organizadas hierárquicamente, apresentando o total em horas e em unidades de hodômetro, nas quais o veículo esteve dedicado a ela.

Para classificar segundo uma coluna:

1. Escolha a ordem de classificação (ascendente ou descendente).

2. Clique duplamente sobre o cabeçalho da coluna desejada.

Demonstrativo:

Apresenta uma estatística da utilização do veículo, separando o uso por empréstimo, tempo despendido em manutenção etc. Para navegar entre as guias, clique sobre a guia desejada ou tecle Alt + a letra de atalho.

Para consultar:

1. Informe os parâmetros necessários.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

Para imprimir:

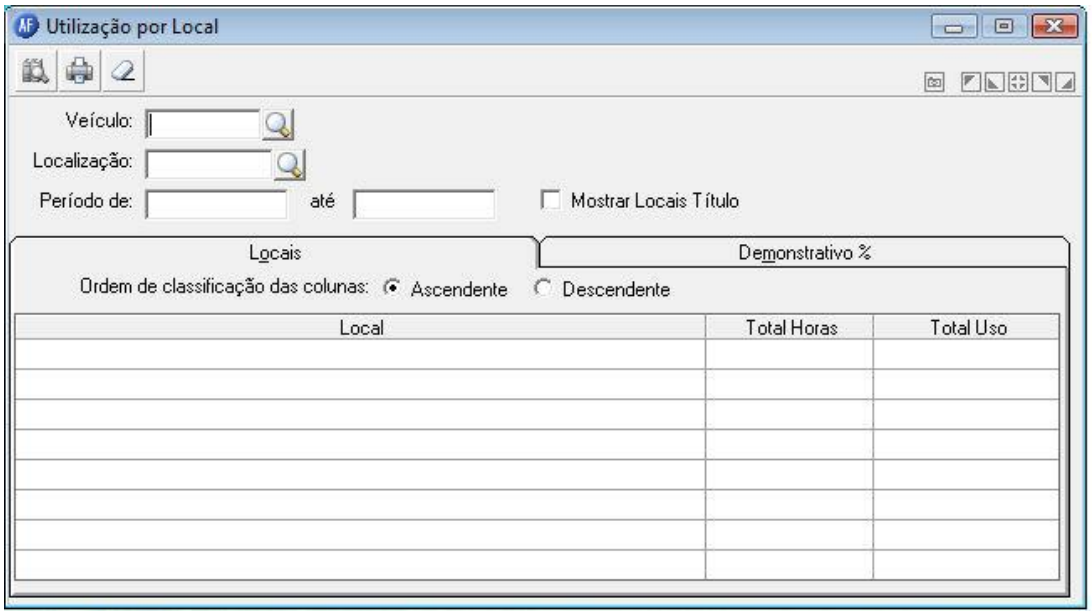
1. Informe os parâmetros necessários.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

3. Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados.

Para informar novos parâmetros de consulta:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os dados consultados e repita o procedimento Para consultar.



Veículo: Informe o código ou a placa determinada pelo órgão de trânsito do veículo que deseja selecionar. Não preencha esse campo se você pretende selecionar todos os veículos.

Localização:Código reduzido da localização que você deseja consultar. Podem ser informadas tanto localizações analíticas quanto título.

Período de: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

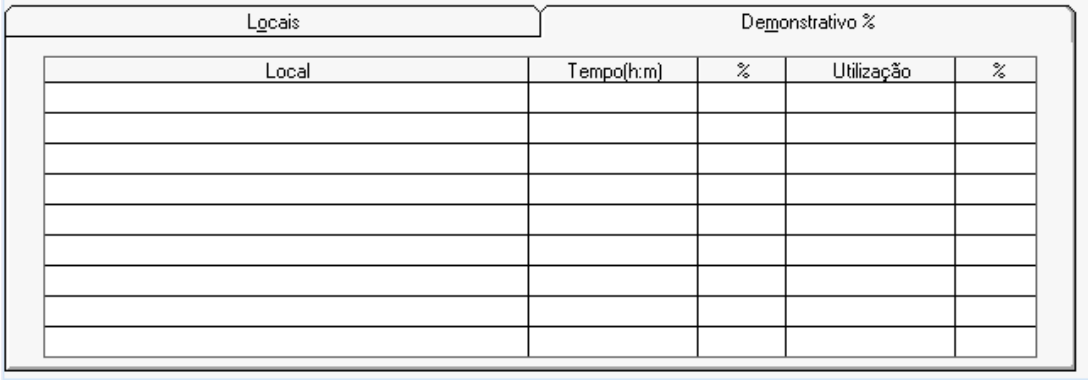
A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada.

até: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data final é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando,

então, serão considerados todos os dados a partir da data inicial do período (inclusive), caso tenha sido informada.

Mostrar Locais Título: Indique se você deseja visualizar e totalizar o uso do veículo utilizando os locais título.



Para consultar os dados clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Trânsito do Veículo

Mostra em vídeo as informações relativas ao trânsito do veículo, tais como: hora e hodômetro na saída e no retorno e o motorista.

Pode ser selecionado o período a considerar e também imprimir os dados apresentados.

Para consultar:

1. Informe os parâmetros necessários.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

Para imprimir:

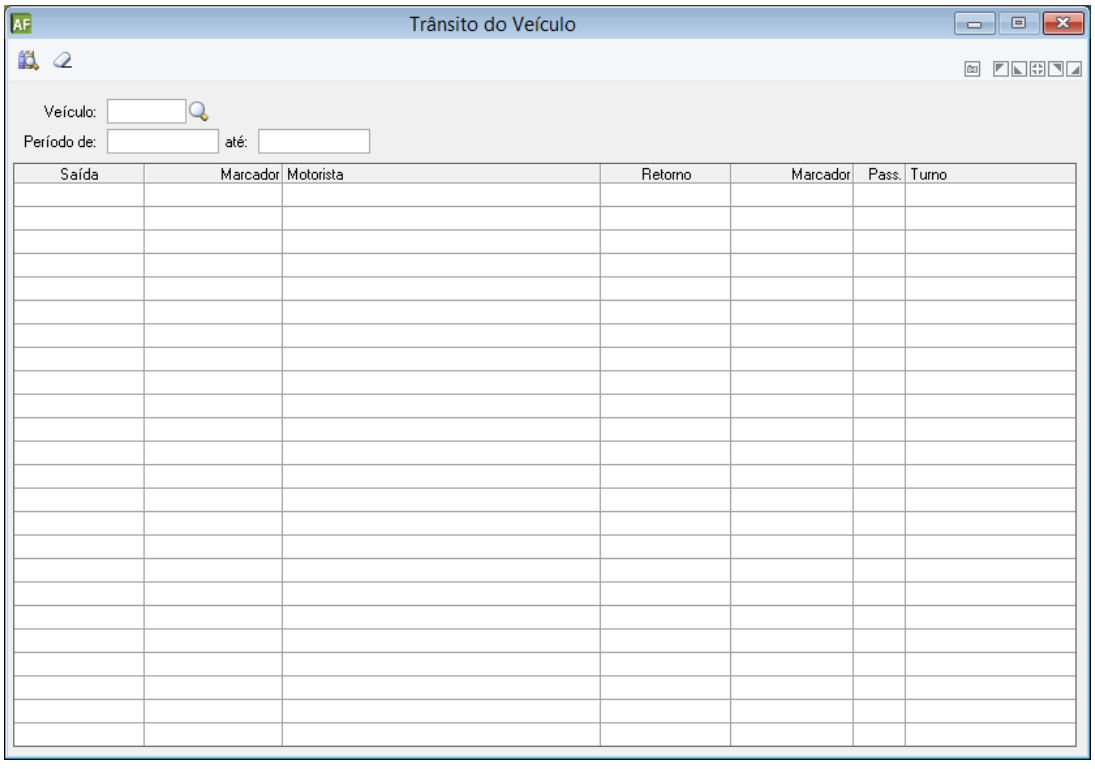
1. Informe os parâmetros necessários.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

3. Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados.

Para informar novos parâmetros de consulta:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os dados consultados e repita o procedimento Para consultar.



Veículo: Informe o código ou a placa determinada pelo órgão de trânsito do veículo que deseja selecionar. Não preencha esse campo caso queira selecionar todos os veículos.

Período de: A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto a mesma poderá ser alterada para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada. É possível que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

até: A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto a mesma poderá ser alterada para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada. É possível que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

Saída: Exibe a data e a hora da saída do veículo.

Marcador: Exibe a quilometragem do veículo no momento da saída.

Motorista: Exibe o nome do motorista que conduziu o veículo.

Retorno: Exibe a data e a hora de retorno do veículo.

Marcador: Exibe a quilometragem do veículo no momento do retorno.

Pass.: Exibe o número de passageiros conduzidos durante o percurso feito.

Turno: Exibe o turno no qual foi realizado o transporte. Cabe ressaltar que este campo só será visível para o estado de Minas Gerais.

Cabe ressaltar que os dados exibidos na tabela, são cadastrados através da funcionalidade "Trânsito" localizada no menu **Módulo Movimentações/Lançamentos/Veículos**.

Para consultar os dados clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Roteiros

Consulta Pontos de Roteiro

Mostra em vídeo os dados relativos aos pontos de roteiro que foram cadastrados no AFcetil.

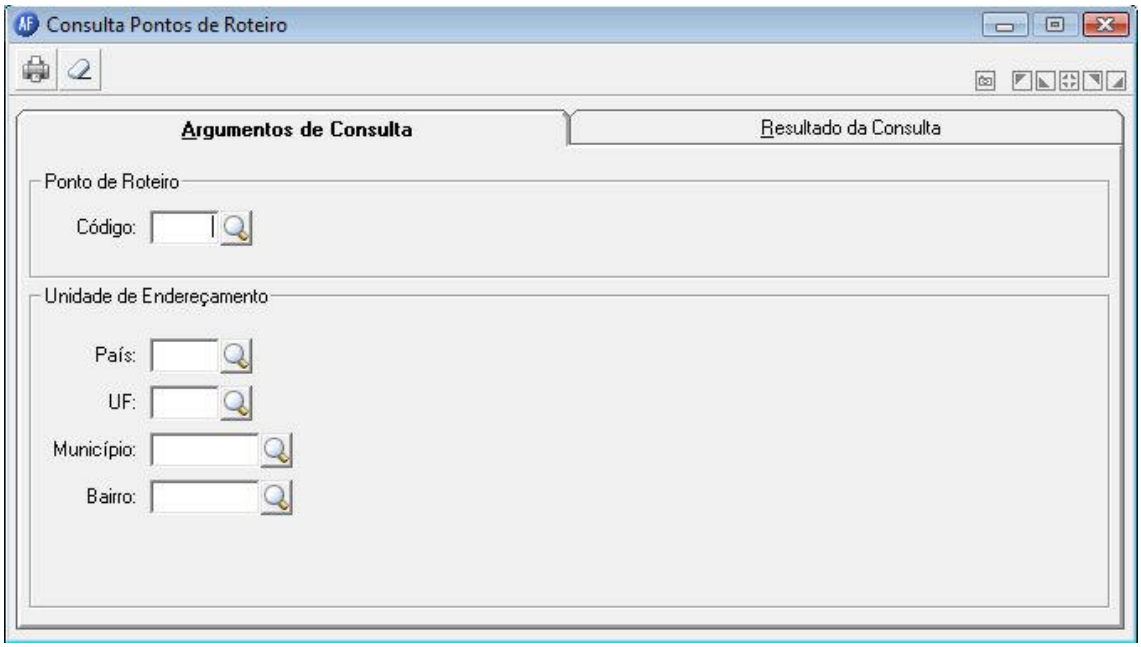
Informe os filtros desejados e clique na aba "Resultado da Consulta", para visualizar as informações desejadas.

Para imprimir:

Escolha o botão para imprimir os dados consultados.

Para efetuar nova consulta:

Escolha o botão para limpar os campos e informe os filtros desejados.



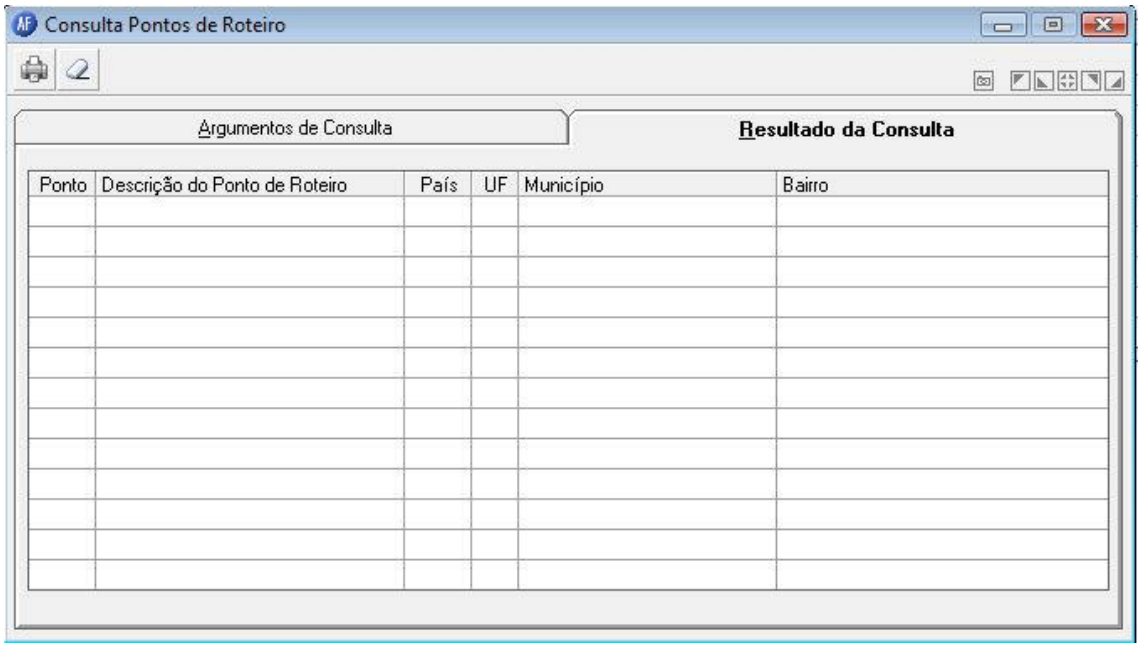
Código: Informe o código do ponto de roteiro que deseja consultar.

País: Informe o país do ponto de roteiro que deseja consultar.

UF: Informe a UF do ponto de roteiro que deseja consultar.

Município: Informe o município do ponto de roteiro que deseja consultar.

Bairro: Informe o bairro do ponto de roteiro que deseja consultar.



Para consultar os dados clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Histórico dos Serviços

Mostra em vídeo os serviços executados no veículo selecionado, informando a data da realização, o número da OS, o item de material e o valor, entre outros dados.

Você pode selecionar o conjunto mecânico, o serviço, o período e a inclusão ou não de serviços não cadastrados na consulta.

Você poderá também imprimir os dados apresentados.

Para consultar:

1. Informe os parâmetros necessários.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

Para imprimir:

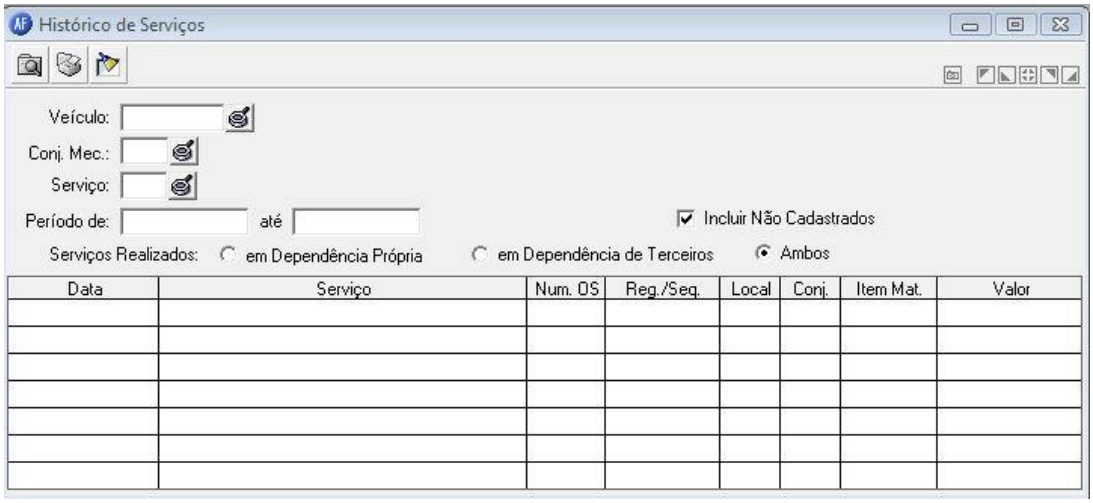
1. Informe os parâmetros necessários.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

3. Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados.

Para informar novos parâmetros de consulta:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os dados consultados e repita o procedimento Para consultar.



Veículo: Informe o código ou a placa determinada pelo órgão de trânsito do veículo que deseja selecionar. Não preencha esse campo se você pretende selecionar todos os veículos.

Conj. Mec.: Quando você desejar consultar os serviços executados em um determinado conjunto mecânico, informe o código deste conjunto mecânico.

Serviço:Quando você desejar consultar apenas um único serviço, informe o código deste serviço.

Período de: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada.

até: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data final é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados a partir da data inicial do período (inclusive), caso tenha sido informada.

Incluir Não Cadastrados: Incluir os serviços que foram lançados sem informar o respectivo código do serviço de manutenção.

Serviços Realizados

Selecione o tipo de serviço a ser impresso. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis .

Em Dependência Própria: Imprime o histórico somente dos serviços realizados em dependência própria.

Em Dependência de Terceiros: Imprime o histórico somente dos serviços realizados em dependência de terceiros.

Ambos: Imprime o histórico de todos os serviços realizados, seja eles em dependência própria ou de terceiros.

Para consultar os dados clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Consulta Roteiros

Mostra em vídeo os dados relativos aos roteiros que foram cadastrados no AFcetil.

Informe os filtros desejados e clique na aba "Resultado da Consulta", para visualizar as informações desejadas.

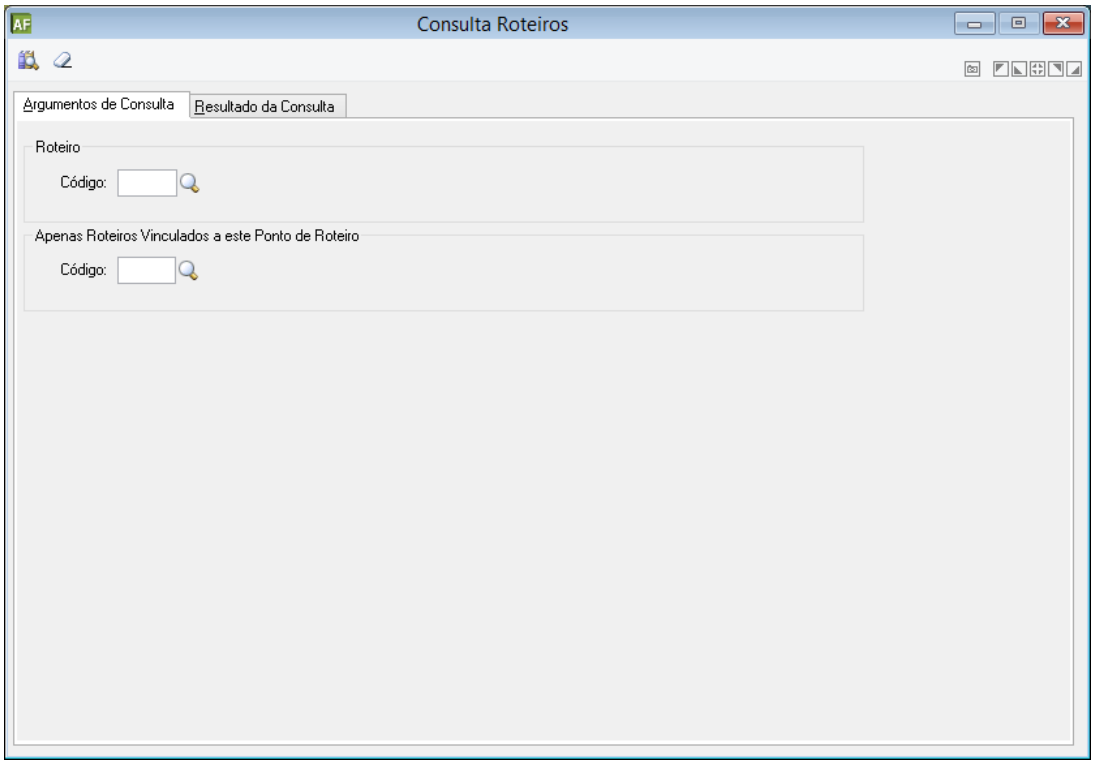
Para imprimir:

Escolha o botão para imprimir os dados consultados.

Para efetuar nova consulta:

Escolha o botão para limpar os campos e informe os filtros desejados.

Guia Argumentos de Consulta



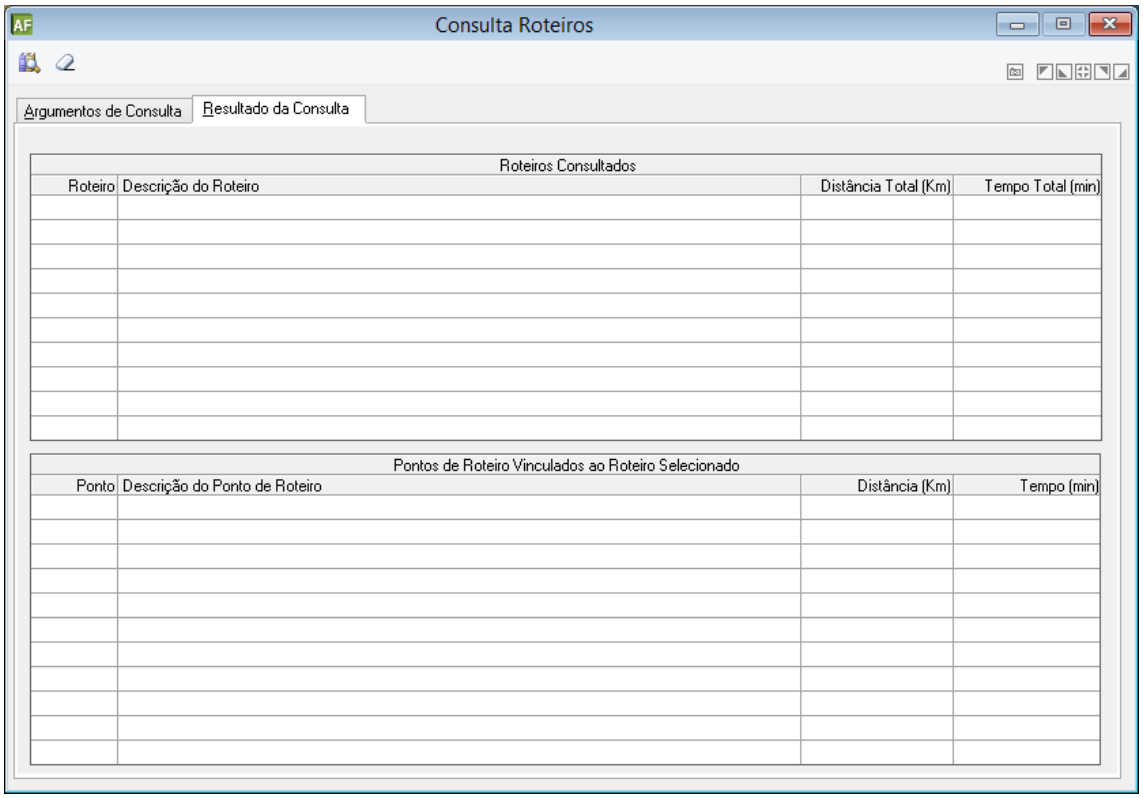
Roteiro

Código: Informe ou selecione o código do roteiro que deseja consultar.

Apenas Roteiros Vinculados a este Ponto de Roteiro

Código: Informe ou selecione um Ponto de Roteiro. Na consulta serão apresentados todos os roteiros que contenham vinculo com o ponto de roteiro selecionado.

Guia Resultado da Consulta



Roteiros Consultados

Roteiro: Exibe os roteiros consultados.

Descrição do Roteiro: Exibe a descrição dos roteiros consultados.

Distância Total (Km): Exibe a distância total, em quilômetros, do roteiro.

Tempo Total (min): Exibe o tempo total gasto, em minutos, para percorrer roteiro.

Pontos de Roteiro Vinculados ao Roteiro Selecionado

Ponto: Exibe o ponto de roteiro.

Descrição do Ponto do Roteiro: Exibe a descrição do ponto de roteiro.

Distância (Km): Exibe a distância, em quilômetros, para percorrer o ponto selecionado.

Tempo (min): Exibe o tempo gasto, em minutos, para percorrer o ponto selecionado.

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Consulta Trânsito

Permite que sejam visualizados os dados relativos aos trânsitos que foram cadastrados no sistema.

Informe os filtros desejados e clique na aba "Resultado da Consulta", para visualizar as informações desejadas.

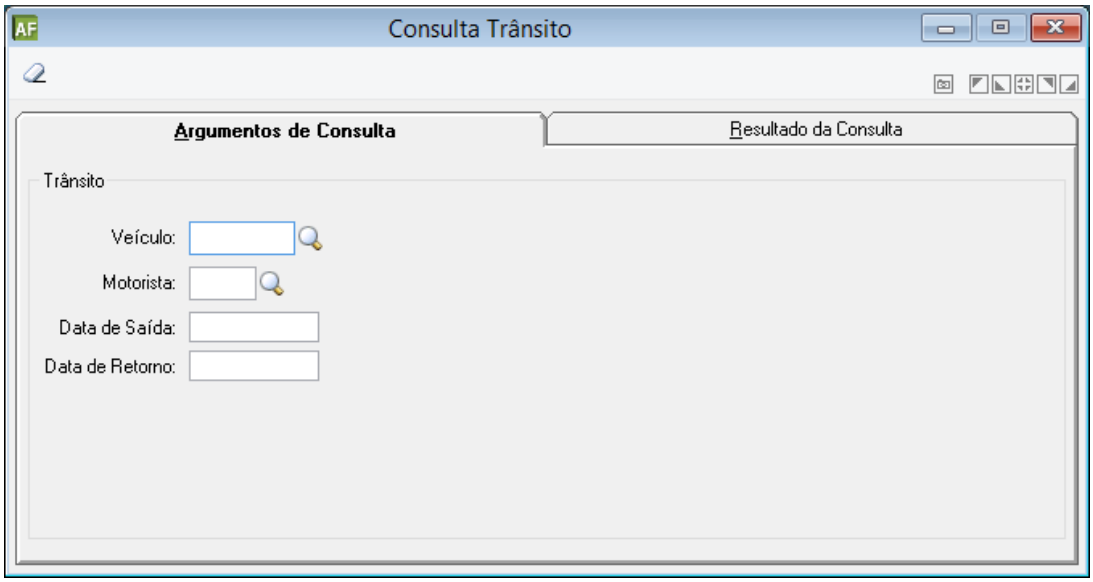
Para imprimir:

Escolha o botão para imprimir os dados consultados.

Para efetuar nova consulta:

Escolha o botão para limpar os campos e informe os filtros desejados.

Guia Argumentos de Consulta



Trânsito

Veículo: Informe o código do veículo, que se deseja consultar os registros de trânsito cadastrados. Caso não seja informado nenhum código de veículo, nos argumentos de consulta, o sistema irá considerar todos os veículos.

Motorista: Informe o código do motorista, que se deseja consultar os registros de trânsito cadastrados. Caso não seja informado nenhum código de motorista, nos argumentos de consulta, o sistema irá considerar todos os motorista.

Data de saída: Informe a data de saída que se deseja consultar os registros de trânsito cadastrados.

Data de Retorno: Informe a data de retorno que se deseja consultar os registros de trânsito cadastrados.

Guia Resultado da Consulta

Identificador: Exibe o código identificador do veículo. Este número é gerado automaticamente pelo sistema e identifica cada um dos lançamentos efetuados.

Veículo: Exibe o código do veículo conforme informado na pesquisa.

Motorista: Exibe o nome do motorista que conduziu o veículo.

Solicitante: Exibe o código da localização que o veículo está utilizando.

Saída: Exibe a data e a hora da saída do veículo.

Marcador: Exibe a quilometragem do veículo no momento da saída.

Retorno: Exibe a data e a hora de retorno do veículo.

Marcador: Exibe a quilometragem do veículo no momento do retorno.

Pass.: Exibe o número de passageiros conduzidos durante o percurso feito.

Turno: Exibe o turno no qual foi realizado o transporte. Cabe ressaltar que este campo só será visível para o estado de Minas Gerais.

Cabe ressaltar que os dados exibidos na tabela, são cadastrados através da funcionalidade "Trânsito" localizada no menu **Módulo Movimentações/Lançamentos/Veículos**.

Para consultar os dados clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Histórico do Motorista

Mostra em vídeo o histórico das saídas do motorista selecionado, apresentando dados como a data e a hora da saída e do retorno, o veículo e o tempo despendido.

Você poderá imprimir também os dados apresentados.

Para consultar:

1. Informe os parâmetros necessários.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

Para imprimir:

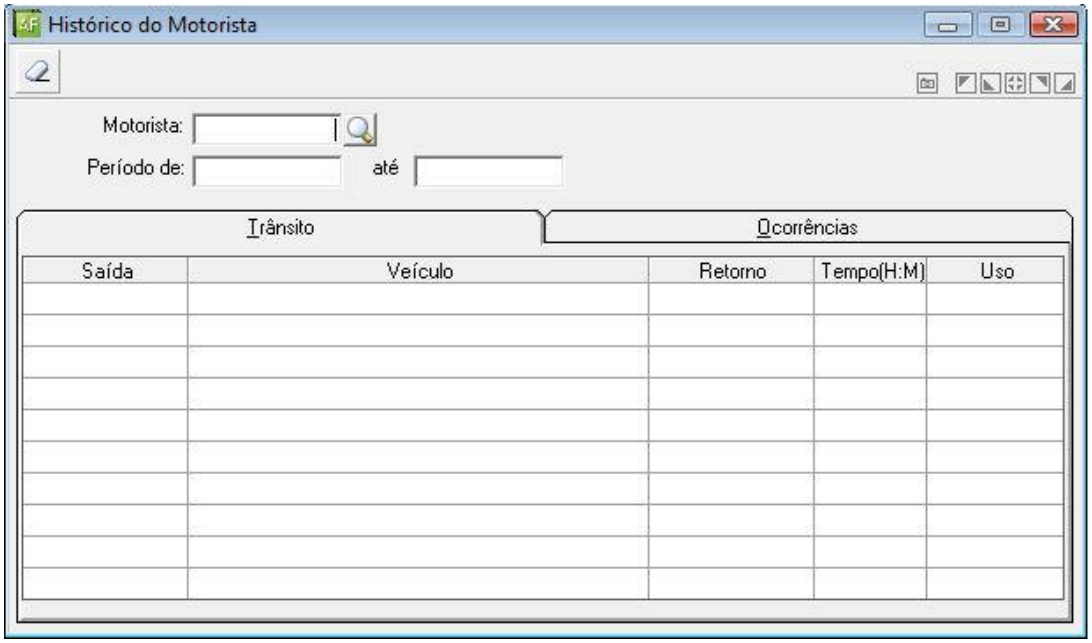
1. Informe os parâmetros necessários.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

3. Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados.

Para informar novos parâmetros de consulta:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os dados consultados e repita o procedimento Para consultar.



Motorista: Informe o código do motorista que deseja selecionar.

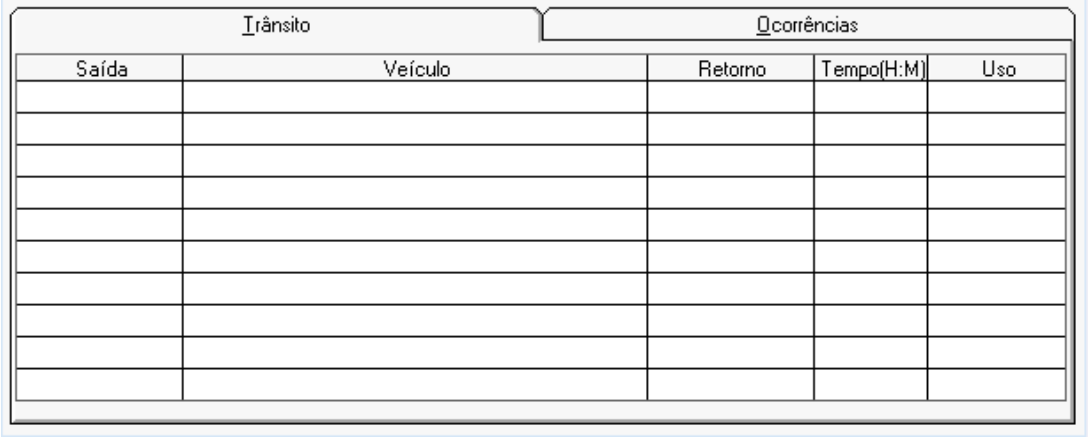
Período de: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada.

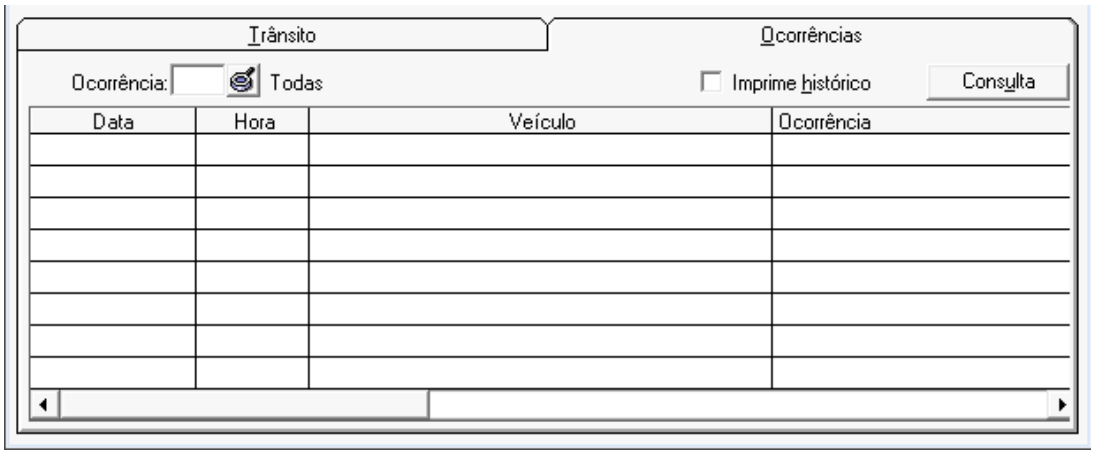
até: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data final é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados a partir da data inicial do período (inclusive), caso tenha sido informada.

Guia Trânsito



Guia Ocorrências



Para consultar os dados clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Combustíveis

Demonstrativo do Consumo de Combustível

Mostra em vídeo as informações relativas às quantidades e valores de combustível, movimentadas dentro de um período, acumuladas por dia ou mês, inclusive considerando o abastecimento de veículos de terceiros e o abastecimento em postos de terceiros.

Você pode selecionar o período, a consulta física ou financeira e acumular os valores diariamente ou mensalmente.

Você poderá também imprimir e colocar na forma de gráfico os dados apresentados.

Para consultar:

1. Informe os parâmetros necessários.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

Para imprimir:

1. Informe os parâmetros necessários.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

3. Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados.

Para gráfico:

1. Informe os parâmetros necessários.

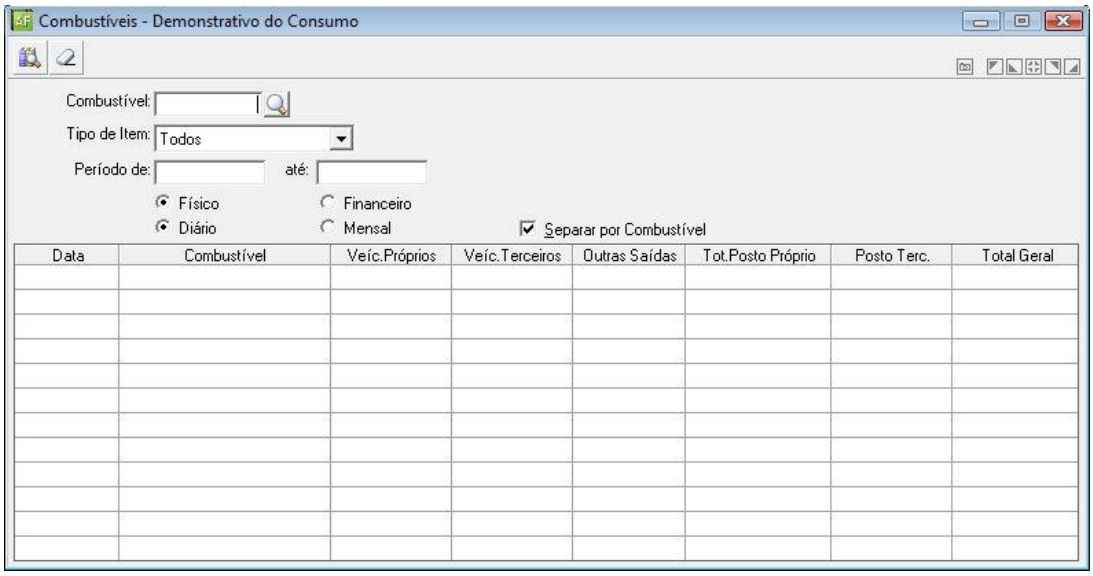
2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

3. Selecione a coluna da lista que deseja transformar em gráfico.

4. Escolha o botão "Gráfico" para visualizar o gráfico.

Para informar novos parâmetros de consulta:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os dados consultados e repita o procedimento Para consultar.



Combustível: Informe o código do material equivalente ao combustível que deseja selecionar.

Tipo de Item: Selecione o tipo de veículo a ser visualizado. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis .

- Todos: Visualiza todos os veículos independentemente do seu tipo.
- Alugados: Visualiza somente os veículos alugados.
- Patrimonial: Visualiza somente os veículos patrimoniais.
- Comodato: Visualiza somente os veículos em comodato.

Período de: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada.

até: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final.

Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data final é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados a partir da data inicial do período (inclusive), caso tenha sido informada.

Separar por Combustível: Indique se você deseja separar os dados por combustível: Essa opção somente estará habilitada se você não tiver informado o código do combustível.

Para consultar os dados clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Consumo por Local

Mostra em vídeo as informações relativas às quantidades e valores de combustível utilizados por local dentro de um período, considerando e identificando os abastecimentos realizados em postos de terceiros.

Você pode selecionar a localização, período, consulta física ou financeira, totalizar pelos locais título e ainda, ordenar a lista de dados apresentados de forma ascendente ou descendente para cada uma de suas colunas.

Você poderá também imprimir os dados apresentados.

Para consultar:

1. Informe os parâmetros necessários.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

Para imprimir:

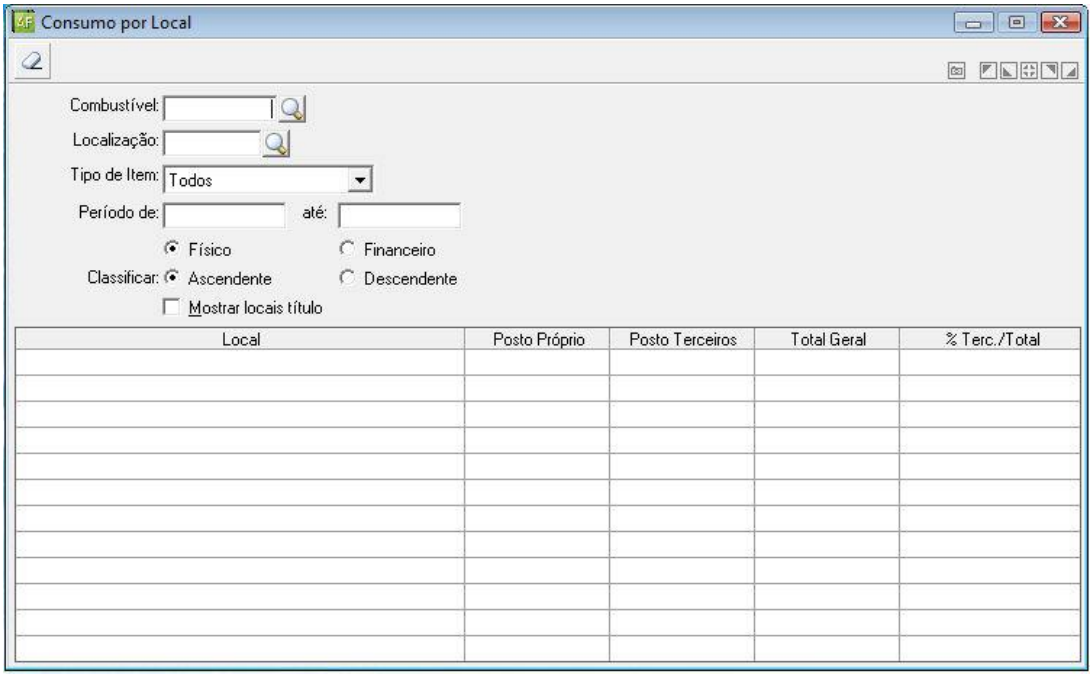
1. Informe os parâmetros necessários.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

3. Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados.

Para informar novos parâmetros de consulta:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os dados consultados e repita o procedimento Para consultar.



Combustível: Informe o código do material equivalente ao combustível que deseja selecionar.

Localização: Código reduzido da localização que você deseja consultar. Podem ser informadas tanto localizações analíticas quanto título.

Tipo de Item: Selecione o tipo de veículo a ser visualizado. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis .

- Todos: Visualiza todos os veículos independentemente do seu tipo.
- Alugados: Visualiza somente os veículos alugados.
- Patrimonial: Visualiza somente os veículos patrimoniais.
- Comodato: Visualiza somente os veículos em comodato.

Período de: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada.

até: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data final é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados a partir da data inicial do período (inclusive), caso tenha sido informada.

Especifique se você deseja consultar as informações físicas ou financeiras. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

Físico: Apresenta as informações relativas às quantidades movimentadas.

Financeiro: Apresenta as informações relativas aos valores das quantidades movimentadas.

Classificar

Especifique a ordem em que a coluna do quadro será classificada, quando você clicar duplamente sobre ela. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

Ascendente: Classifica os valores da coluna em ordem ascendente.

Descendente: Classifica os valores da coluna em ordem descendente.

Mostrar Locais Título: Indique se você deseja visualizar e totalizar o consumo de combustível utilizando os locais título.

Para consultar os dados clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Entradas e Saídas de Combustível por Tanque

Mostra em vídeo as informações relativas às entradas e saídas de combustível por tanque, dentro de um período, identificando e totalizando os abastecimentos realizados em veículos próprios, veículos de terceiros, outras saídas e entradas.

Você pode selecionar um único combustível ou todos, tanque de combustível, período e ainda apresentar e totalizar os dados diariamente ou mensalmente.

Você poderá também imprimir os dados apresentados.

Para consultar:

1. Informe os parâmetros necessários.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

Para imprimir:

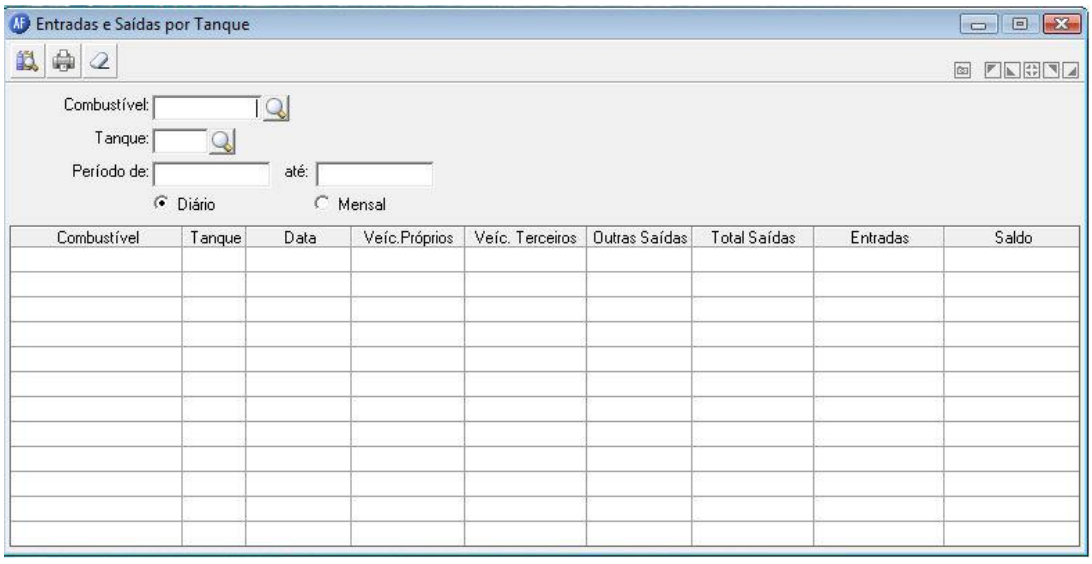
1. Informe os parâmetros necessários.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

3. Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados.

Para informar novos parâmetros de consulta:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os dados consultados e repita o procedimento Para consultar.



Combustível: Informe o código do material equivalente ao combustível que deseja selecionar.

Tanque: Informe o código do tanque que deseja selecionar. Caso não queira restringir a consulta a um único tanque de combustível, não preencha essa informação.

Período de: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada.

até: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data final é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados a partir da data inicial do período (inclusive), caso tenha sido informada.

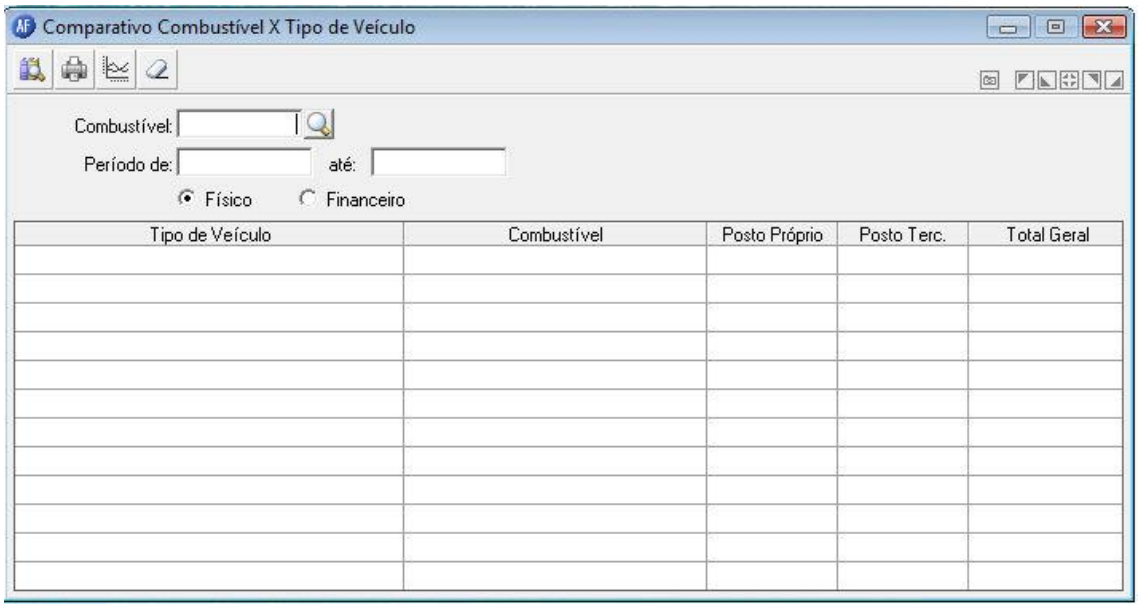
Para consultar os dados clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Comparativo Combustível X Tipo de Veículo



Combustível: Informe o código do material equivalente ao combustível que deseja selecionar.

Período de: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada.

até: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data final é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados a partir da data inicial do período (inclusive), caso tenha sido informada.

Para consultar os dados clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Comparativo do Tipo de Veículo X Combustível

Mostra em vídeo as informações relativas ao consumo de combustível, dentro de um período, totalizando e individualizando, por tipo de veículo, o consumo de cada combustível.

Você pode selecionar um único tipo de veículo, somente veículos de terceiros ou todos, o período e ainda apresentar e totalizar os dados em quantidades (físico) ou em valores (financeiro).

Você poderá também imprimir e colocar na forma de gráfico os dados apresentados.

Para consultar:

1. Informe os parâmetros necessários.
2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

Para imprimir:

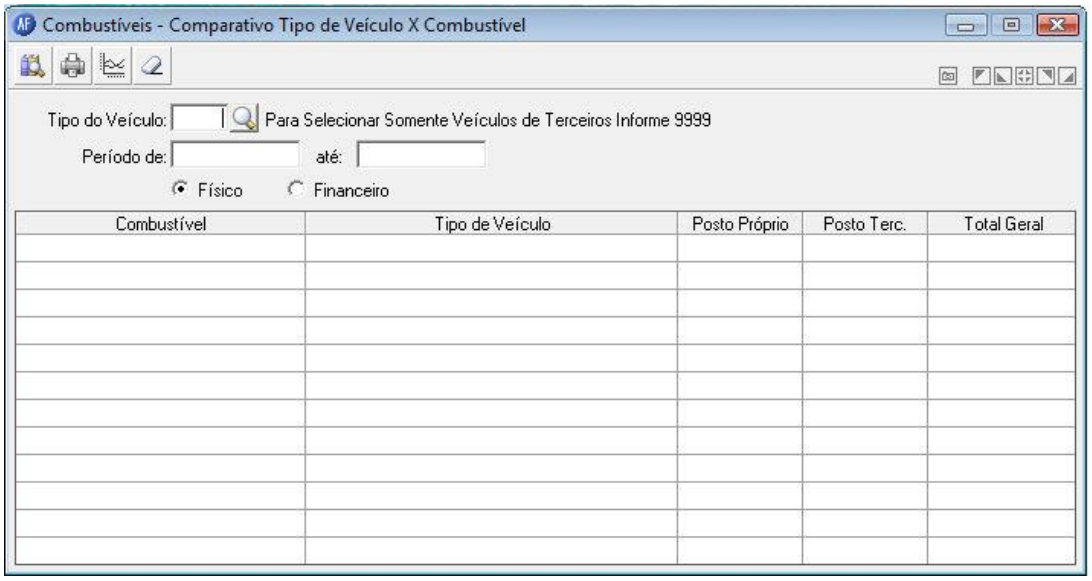
1. Informe os parâmetros necessários.
2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.
3. Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados.

Para gráfico:

1. Informe os parâmetros necessários.
2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.
3. Escolha o botão "Gráfico" para visualizar o gráfico.

Para informar novos parâmetros de consulta:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os dados consultados e repita o procedimento Para consultar.



Tipo do Veículo: Para selecionar somente os veículos de um mesmo tipo, informe o código do tipo de veículo desejado. Não preencha esse campo se você pretende selecionar veículos de qualquer tipo.

Período de: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada.

até: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data final é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados a partir da data inicial do período (inclusive), caso tenha sido informada.

Para consultar os dados clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Movimento Diário de Combustíveis

Mostra em vídeo os lançamentos de movimentação de combustível dentro de um período.

Você pode selecionar um único combustível ou todos, o tanque, o período e o tipo de lançamento que deseja consultar.

Você poderá também imprimir os dados apresentados. Quando o lançamento referir-se a um veículo, este poderá ser seguido de (P), indicando um veículo próprio, ou (T), indicando um veículo de terceiro.

Para consultar:

1. Informe os parâmetros necessários.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

Para imprimir:

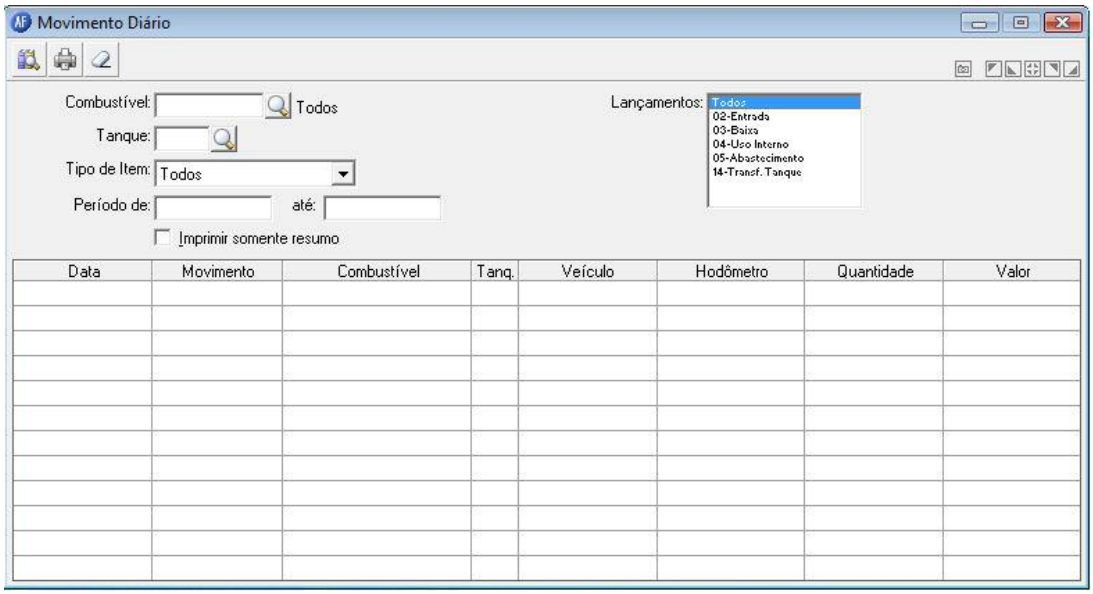
1. Informe os parâmetros necessários.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

3. Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados.

Para informar novos parâmetros de consulta:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os dados consultados e repita o procedimento Para consultar.



Combustível: Informe o código do material equivalente ao combustível que deseja selecionar.

Lançamentos: Especifique o tipo de lançamentos que deseja consultar. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

Tanque: Informe o código do tanque que deseja selecionar. Caso não queira restringir a consulta a um único tanque de combustível, não preencha essa informação.

Tipo de Item: Selecione o tipo de item da movimentação.

Período de: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e

outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada.

até: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data final é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados a partir da data inicial do período (inclusive), caso tenha sido informada.

Para consultar os dados clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Demonstrativo Consumo de Lubrificantes

Mostra em vídeo as informações relativas às quantidades e valores de lubrificante, movimentadas dentro de um período, acumuladas por dia ou mês, inclusive considerando a troca de óleo de veículos de terceiros em postos de terceiros.

Você pode selecionar o período, a consulta física ou financeira e acumular os valores diariamente ou mensalmente.

Você poderá também imprimir os dados apresentados.

Para consultar:

1. Informe os parâmetros necessários.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

Para imprimir:

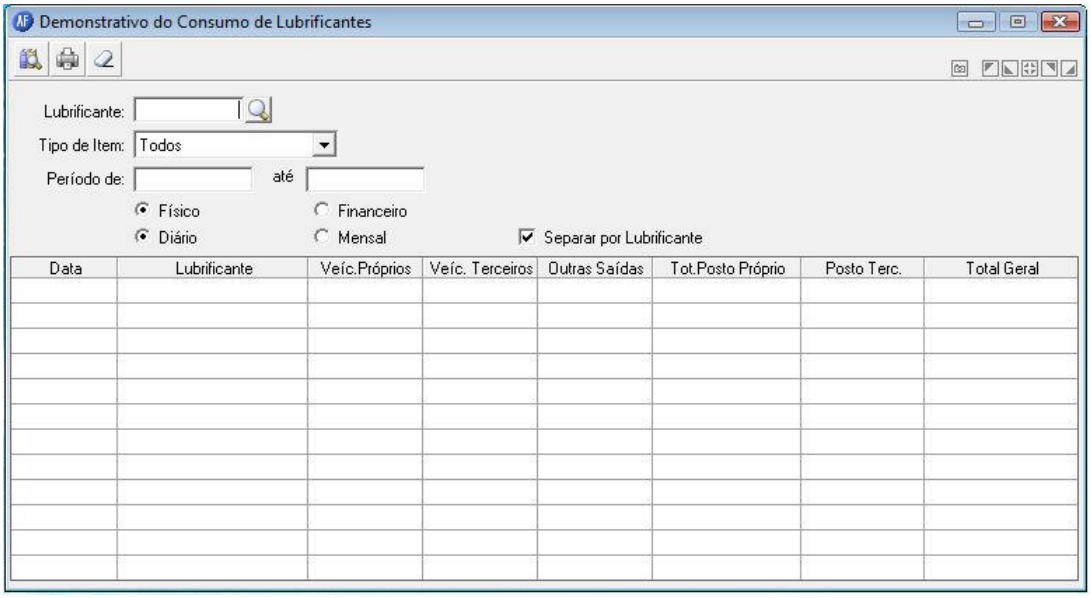
1. Informe os parâmetros necessários.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

3. Escolha o botão "Imprime" para imprimir os dados.

Para informar novos parâmetros de consulta:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os dados consultados e repita o procedimento Para consultar.



Lubrificante: Informe o código do material equivalente ao combustível que deseja selecionar.

Tipo de Item: Selecione o tipo de veículo a ser visualizado. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis .

- Todos: Visualiza todos os veículos independentemente do seu tipo.
- Alugados: Visualiza somente os veículos alugados.
- Patrimonial: Visualiza somente os veículos patrimoniais.
- Comodato: Visualiza somente os veículos em comodato.

Período de: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada.

até: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data final é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados a partir da data inicial do período (inclusive), caso tenha sido informada.

Para consultar os dados clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Item de Material

Agenda do Item de Material

Mostra em vídeo os compromissos agendados para o item de material desejado de acordo os parâmetros informados.

Você pode selecionar os compromissos de acordo com sua situação e o período a ser considerado: agendados por data, por hodômetro ou ambos.

Você poderá imprimir os dados e também alterar qualquer um dos compromissos apresentados.

Para consultar:

1. Informe os parâmetros necessários.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

Para Imprimir:

1. Informe os parâmetros necessários.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

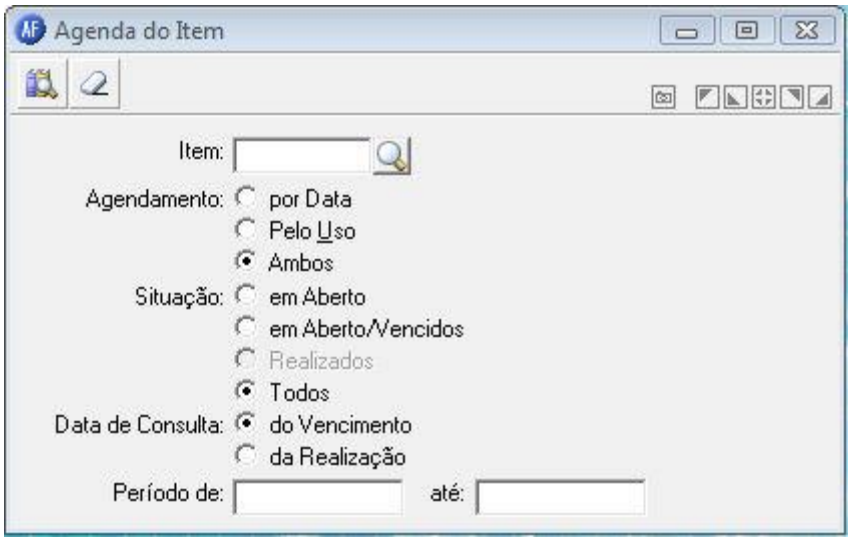
3. Escolha o botão "Imprime" na janela de visualização dos dados para imprimi-los.

Para Alterar:

Na janela de visualização dos dados da consulta, clique duplamente na linha que contém o compromisso que deseja alterar.

Para informar novos parâmetros de consulta:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os dados consultados e repita o procedimento Para consultar.



Item: Informe o código do item de material que deseja selecionar.

Agendamento

Seleção pelo Agendamento. Especifique os compromissos que você deseja consultar, de acordo com a forma como foram agendados. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

Agendados por data: Seleciona somente os compromissos agendados por data.

Agendados pelo hodômetro: Seleciona somente os compromissos agendados pelo hodômetro.

Ambos: Seleciona os compromissos, independentemente de terem sido agendados por data ou pelo hodômetro.

Situação

Especifique como você deseja separar e organizar os compromissos. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

Compromissos em aberto: Seleciona somente os compromissos que estão em aberto.

Compromissos em aberto vencidos: Seleciona somente os compromissos que estão em aberto e que já venceram.

Compromissos realizados: Seleciona somente os compromissos já realizados.

Todos os Compromissos em Aberto: Seleciona todos os compromissos em aberto, independentemente de estarem vencidos ou não.

Data de consulta

Especifique a data de consulta dos compromissos agendados. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

Do Vencimento: Seleciona os compromissos de acordo com a data de vencimento.

Da Realização: Seleciona os compromissos de acordo com a data de realização.

Período de: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada.

até: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final.

Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data final é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados a partir da data inicial do período (inclusive), caso tenha sido informada.

Para consultar os dados clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Cadastro e Movimento do Item de Material

Mostra em vídeo as informações cadastrais relativas à movimentação do item de material solicitado.

Na função de consulta ao cadastro e à movimentação do item de material, estão disponíveis as seguintes guias:

Cadastro:

Contém os dados cadastrais do item de material.

Movimento:

Contém os dados relativos à movimentação referente ao item de material selecionado.

Para consultar a movimentação:

1. Informe o período desejado.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os lançamentos.

Detalhe do lançamento:

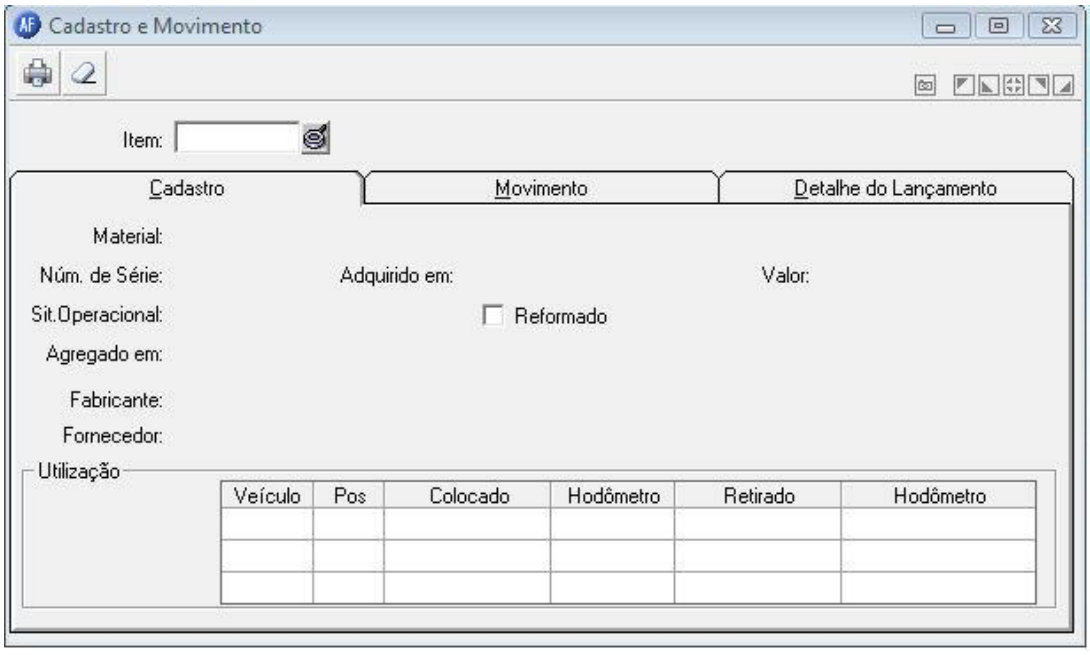
Exibe informações detalhadas relativas a um dos lançamentos, que deve ter sido previamente selecionado na guia Movimento. Para navegar entre as guias, clique sobre a guia desejada ou tecle Alt + a letra de atalho.

Para consultar:

Informe o código do item de material desejado e tecle Tab.

Para informar novos parâmetros de consulta:

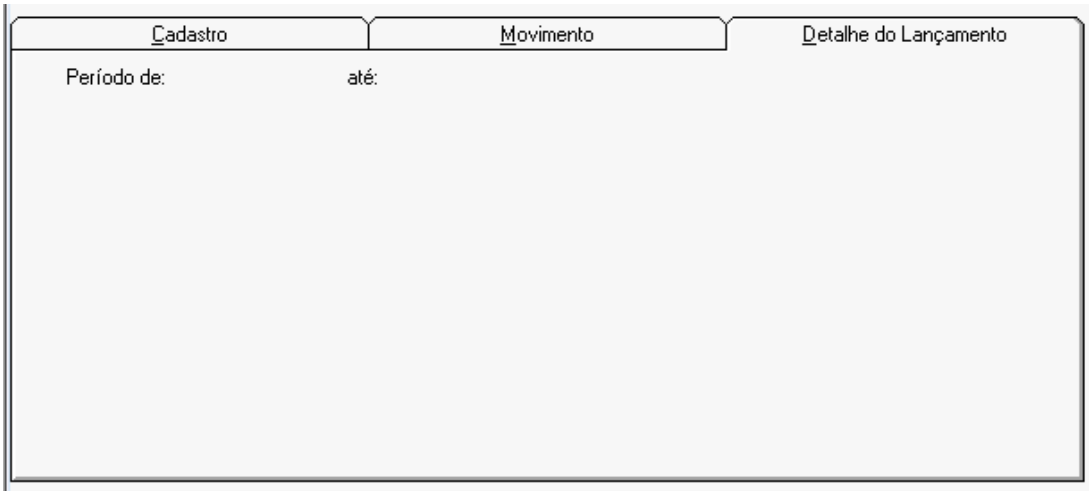
Escolha o botão "Limpa" para limpar os dados consultados e repita o procedimento Para consultar.



Item: Informe o código do item de material que deseja selecionar.

Guia Movimento

Guia Detalhe do Lançamento



Período de: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada.

até: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data final é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados a partir da data inicial do período (inclusive), caso tenha sido informada.

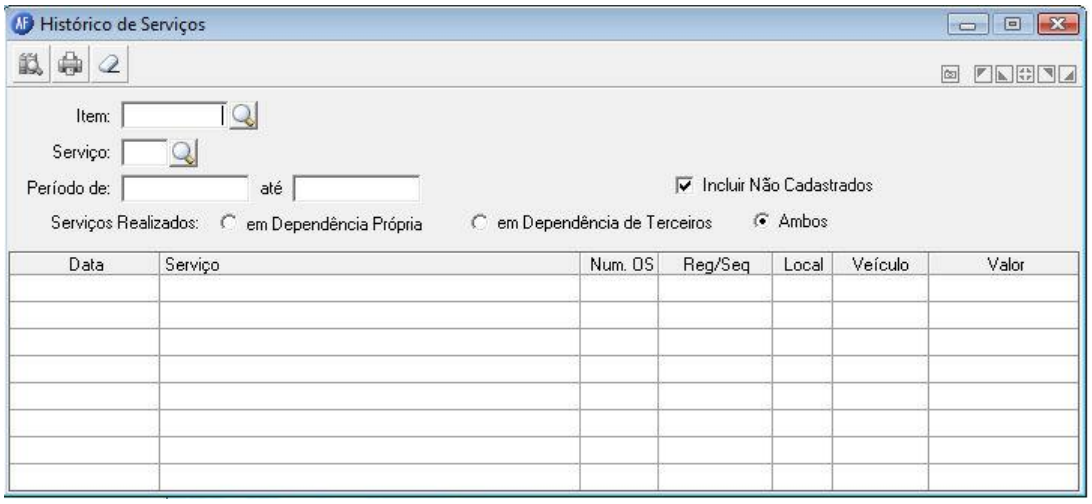
Para consultar os dados clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Histórico de Serviços no Item de Material



Item: Informe o código do item de material que deseja selecionar.

Serviço: Quando você desejar consultar apenas um único serviço, informe o código deste serviço.

Período de: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada.

até: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data final é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados a partir da data inicial do período (inclusive), caso tenha sido informada.

Incluir Não Cadastrados: Incluir os serviços que foram lançados sem informar o respectivo código do serviço de manutenção.

Serviços Realizados

Selecione o tipo de serviço a ser impresso. Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis .

Ambos: Imprime o histórico de todos os serviços realizados, seja eles em dependência própria ou de terceiros.

Em Dependência Própria: Imprime o histórico somente dos serviços realizados em dependência própria.

Em Dependência de Terceiros: Imprime o histórico somente dos serviços realizados em dependência de terceiros.

Para consultar os dados clique no botão .

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Relatórios

Agenda

Agenda por Uso ou Hodômetro

Relaciona os compromissos em aberto, que foram agendados com base no hodômetro, para veículos ou na utilização, para itens de material.

Os compromissos são agrupados por tipo, sendo cada novo tipo de compromisso impresso em uma nova página.

Você pode selecionar a impressão de um único tipo de compromisso, somente de compromissos vencidos, ou ainda optar por não imprimir compromisso sem tipo informado.

As principais informações apresentadas são:

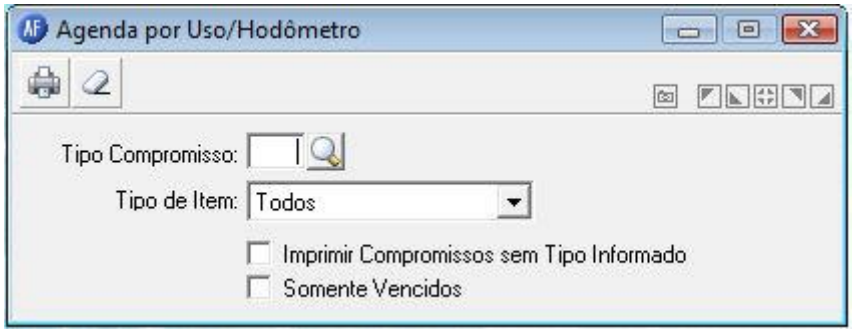
- O valor do hodômetro ou uso para o qual o compromisso está programado.
- O valor do hodômetro ou uso atual.
- A diferença entre o valor atual e o programado. Se for apresentado entre parênteses, estará indicando um compromisso já vencido.
- Descrição do compromisso.

Para imprimir:

Escolha o botão "Imprime" para iniciar o processo de emissão.

Para informar novos parâmetros para impressão:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os parâmetros anteriormente informados e repita o procedimento Para imprimir.



Tipo de Compromisso: Seleciona um único tipo de compromisso agendado.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o tipo

de compromisso desejado e, clicando duplamente sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado. Obs.: Se não for informado, todos os tipos de compromissos serão considerados.

Tipo de Item

Selecione o tipo de veículo a ser impresso.

Obs.: Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis .

Todos: Imprime a agenda com todos os veículos independentemente do seu tipo.

Alugados: Imprime a agenda somente com os veículos alugados.

Patrimonial: Imprime a agenda somente com os veículos patrimoniais.

Comodato: Imprime a agenda somente com os veículos em comodato.

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Agenda por Tipo Diário de Compromisso

Relaciona os compromissos agendados, tanto para itens de material como para veículos, de acordo com os diversos parâmetros informados.

Os compromissos são agrupados por tipo, sendo cada novo tipo de compromisso impresso em uma nova página.

Você pode selecionar a impressão de um único tipo de compromisso, somente de compromissos vencidos, ou ainda optar por não imprimir compromisso sem tipo informado, entre outras.

As principais informações apresentadas são:

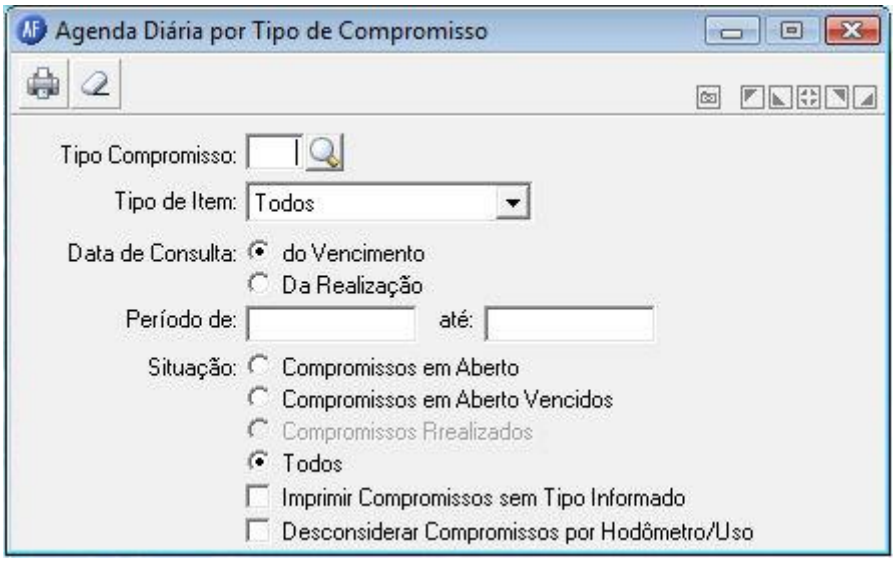
- A data para a qual o compromisso foi agendado.
- O valor do hodômetro ou uso para o qual o compromisso foi agendado.
- Descrição do compromisso.

Para imprimir:

Escolha o botão "Imprime" para iniciar o processo de emissão.

Para informar novos parâmetros para impressão:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os parâmetros anteriormente informados e repita o procedimento Para imprimir.



Tipo de Compromisso: Seleciona um único tipo de compromisso agendado.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar o tipo

de compromisso desejado e, clicando duplamente sobre ele, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Obs.: Se não for informado, todos os tipos de compromissos serão considerados.

Tipo de Item

Selecione o tipo de veículo a ser impresso.

Obs.: Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis .

Todos: Imprime a agenda com todos os veículos independentemente do seu tipo.

Alugados: Imprime a agenda somente com os veículos alugados.

Patrimonial: Imprime a agenda somente com os veículos patrimoniais.

Comodato: Imprime a agenda somente com os veículos em comodato.

Data de Consulta

Especifique a data de consulta dos compromissos agendados.

Obs.: Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

Do Vencimento: Seleciona os compromissos de acordo com a data de vencimento.

Da Realização: Seleciona os compromissos de acordo com a data de realização.

Período de: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada.

até: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados

anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados. A data final é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados a partir da data inicial do período (inclusive), caso tenha sido informada.

Situação

Especifique os compromissos a considerar de acordo com seu vencimento. Obs.: Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

Compromissos em aberto: Seleciona os compromissos não realizados, vencidos ou não.

Compromissos vencidos: Seleciona os compromissos vencidos.

Compromissos realizados: Seleciona somente os compromissos já realizados.

Todos: Seleciona todos os compromissos realizados ou em aberto.

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Revisão Periódica

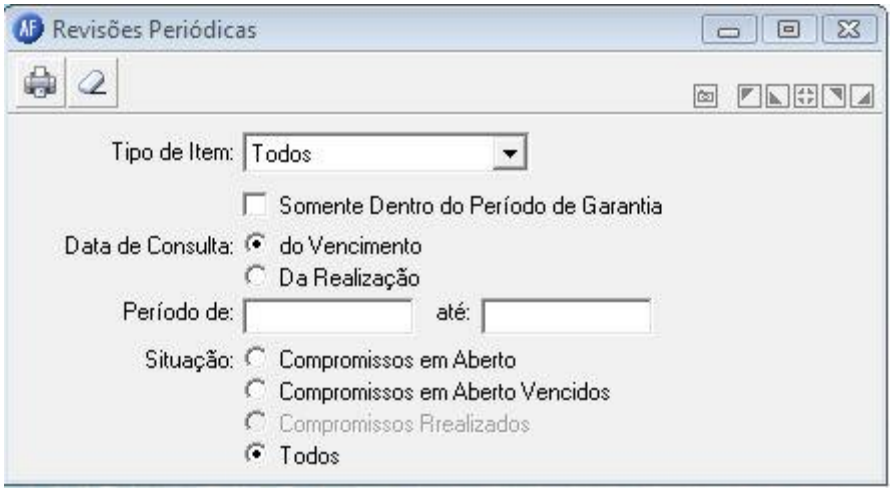
Relaciona as revisões agendadas. Você pode selecionar as revisões periódicas de acordo com sua situação ou somente as revisões agendadas ou realizadas dentro do período de vigência da garantia.

Para imprimir:

Escolha o botão "Imprime" para iniciar o processo de emissão.

Para informar novos parâmetros para impressão:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os parâmetros anteriormente informados e repita o procedimento Para imprimir.



Tipo de Item

Selecione o tipo de veículo a ser impresso.

Obs.: Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis .

Todos: Imprime a agenda com todos os veículos independentemente do seu tipo.

Alugados: Imprime a agenda somente com os veículos alugados.

Patrimonial: Imprime a agenda somente com os veículos patrimoniais.

Comodato: Imprime a agenda somente com os veículos em comodato.

Data de Consulta

Especifique a data de consulta dos compromissos agendados.

Obs.: Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

Do Vencimento: Seleciona os compromissos de acordo com a data de vencimento.

Da Realização: Seleciona os compromissos de acordo com a data de realização.

Período de: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.
A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada.
até: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados. A data final é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados a partir da data inicial do período (inclusive), caso tenha sido informada.

Filtro pela Situação

Especifique os compromissos a considerar de acordo com seu vencimento. Obs.: Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.
Compromissos em aberto: Seleciona os compromissos não realizados, vencidos ou não.
Compromissos vencidos: Seleciona os compromissos vencidos.
Compromissos realizados: Seleciona somente os compromissos já realizados.
Todos: Seleciona todos os compromissos realizados ou em aberto.

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Balancete Analítico da Despesa

Apresenta as contas do plano de despesas, organizadas de acordo com a estrutura hierárquica, detalhando o seu saldo e os respectivos lançamentos registrados dentro do período selecionado.

Obs.: Para obter um balancete sintético (sem os lançamentos), selecione a opção Consultas/Balancete Sintético da Despesa.

As principais informações apresentadas são:

1. Para as contas:

- Saldo anterior.

- Valor lançado no período.

- Saldo ao final do período (saldo snterior + valor lançado no período).

2. Para os lançamentos:

- Descrição do tipo do lançamento.

- Número de seqüência que o identifica para o AFcetil.

- Data em que foi realizado.

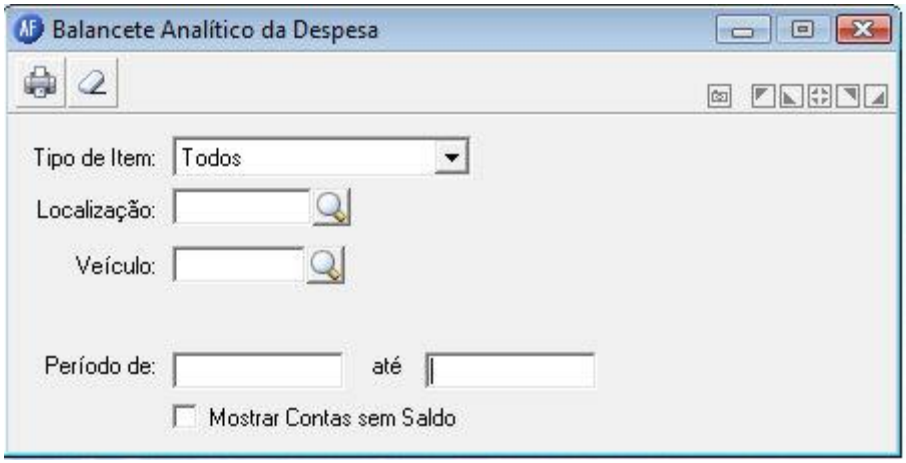
- Valor.

Para imprimir:

Escolha o botão "Imprime" para iniciar o processo de emissão.

Para informar novos parâmetros para impressão:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os parâmetros anteriormente informados e repita o procedimento Para imprimir.



Tipo de Item

Selecione o tipo de veículo a ser impresso.

Obs.: Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis .

Todos: Imprime o balancete com as despesas efetuadas para todos os veículos independentemente do seu tipo.

Alugados: Imprime o balancete com as despesas efetuadas somente para os veículos alugados.

Patrimonial: Imprime o balancete com as despesas efetuadas somente para os veículos patrimoniais.

Comodato: Imprime o balancete com as despesas efetuadas somente para os veículos em comodato.

Localização: Selecione uma localização para a impressão do Balancete solicitado. Não preencha esse campo se você pretende selecionar todas as localizações.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a localização desejada e, clicando duplamente sobre ela, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Veículo: Selecione o veículo desejado.

Período de: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada.

até: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados. A data final é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados a partir da data inicial do período (inclusive), caso tenha sido informada. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Mostra contas sem saldo: Apresentam as contas de despesa que estejam com saldo zerado. Caso não seja selecionada essa opção, as contas zeradas não serão apresentadas.

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Balancete da Despesa por Localização

Mostra em vídeo as contas do plano de despesas, organizadas de acordo com a sua localização.

Obs.: Para obter um balancete analítico (com os lançamentos), selecione a opção Relatórios/Balancete Analítico da Despesa.

Você pode selecionar um único evento a ser considerado ou desconsiderado: a apresentação ou não de contas com saldo zerado, o período a ser considerado e as combinações entre esses diversos parâmetros.

Você poderá também imprimir os dados apresentados.

Para consultar:

1. Informe os parâmetros necessários.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

Para imprimir:

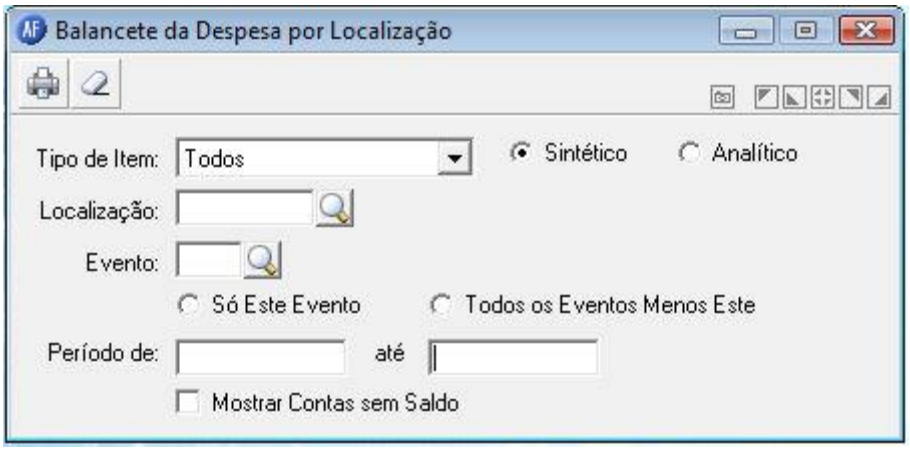
1. Informe os parâmetros necessários.

2. Escolha o botão "Consulta" para visualizar os dados.

3. Escolha o botão "Imprime" na janela de visualização dos dados para imprimi-los.

Para informar novos parâmetros de consulta:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os dados consultados e repita o procedimento Para consultar.



Tipo de Item

Selecione o tipo de veículo a ser impresso.

Obs.: Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis .

Todos: Imprime o balancete com as despesas efetuadas para todos os veículos independentemente do seu tipo.

Alugados: Imprime o balancete com as despesas efetuadas somente para os veículos alugados.

Patrimonial: Imprime o balancete com as despesas efetuadas somente para os veículos patrimoniais.

Comodato: Imprime o balancete com as despesas efetuadas somente para os veículos em comodato.

Especifique o tipo do relatório a emitir.

Obs.: Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

Analítico: Apresenta todos os lançamentos de entrada e saída de materiais.

Sintético: Apresenta os valores totalizados de entradas e saídas para cada material.

Localização: Selecione uma localização para a impressão do Balancete solicitado. Não preencha esse campo se você pretende selecionar todas as localizações.

Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) existente ao lado deste campo ou pressione a tecla F2. Você poderá selecionar a localização desejada e, clicando duplamente sobre ela, transferi-lo para o local onde está sendo solicitado.

Evento: Informe o código do evento que deseja filtrar.

Período de: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada.

até: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados. A data final é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados a partir da data inicial do período (inclusive), caso tenha sido informada. Informá-la no formato DD/MM/AAAA (Dia/Mês/Ano).

Mostra Contas sem Saldo: Apresentam as contas de despesa que estejam com saldo zerado. Caso não seja selecionada essa opção, as contas zeradas não serão apresentadas.

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Estoque de Materiais

Movimentação do Estoque

Relaciona as entradas e saídas de materiais no estoque.

Permite selecionar um único material, todos os materiais pertencentes ao mesmo tipo, ou ainda todos os materiais, independentemente do tipo. Os materiais poderão ser separados por tipo, e o relatório impresso de forma analítica ou sintética.

As principais informações apresentadas são:

1. Analítico.

- Data do lançamento, código do item de material.

- Saldo anterior, quantidade movimentada e valor do lançamento.

2. Sintético.

- Saldo anterior do material.

- Entradas e saídas no período selecionado.

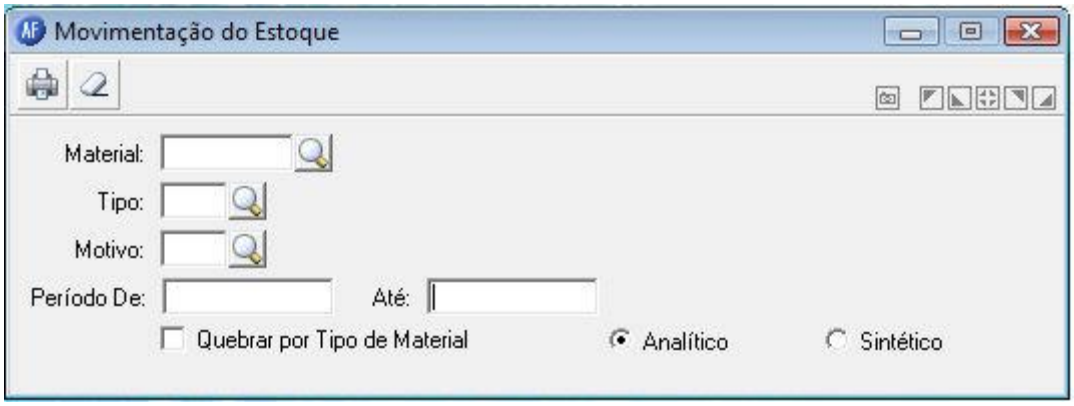
- Saldo ao final do período selecionado.

Para imprimir:

Escolha o botão "Imprime" para iniciar o processo de emissão.

Para informar novos parâmetros para impressão:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os parâmetros anteriormente informados e repita o procedimento Para imprimir.



Material: Informe o código do material desejado. Não preencha esse campo se você pretende selecionar todos os materiais.

Tipo: Para selecionar todos os itens de um mesmo tipo de material, informe o código do tipo de material desejado. Não preencha esse campo se você pretende selecionar os itens de qualquer tipo de material.

Ex.: Se você selecionar o tipo de material "bateria", serão relacionadas todas as baterias.

Motivo: Código do motivo de movimentação do materiais a serem impressos. Caso não seja informado, serão impressos todas as movimentações dos materiais, independentemente do motivo que as originou.

Período de: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada.

até: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data final é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados a partir da data inicial do período (inclusive), caso tenha sido informada.

Tipo de Relatório

Especifique o tipo do relatório a emitir.

Obs.: Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

Analítico: Apresenta todos os lançamentos de entrada e saída de materiais.

Sintético: Apresenta os valores totalizados de entradas e saídas para cada material.

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Posição Geral do Estoque

Relação das quantidades e valores em estoque.

Permite selecionar itens de um único tipo de material ou todos os itens, independentemente do tipo. Os itens poderão ser separados por tipo de material e classificados por código ou nome.

As principais informações apresentadas são:

- Quantidade em estoque.

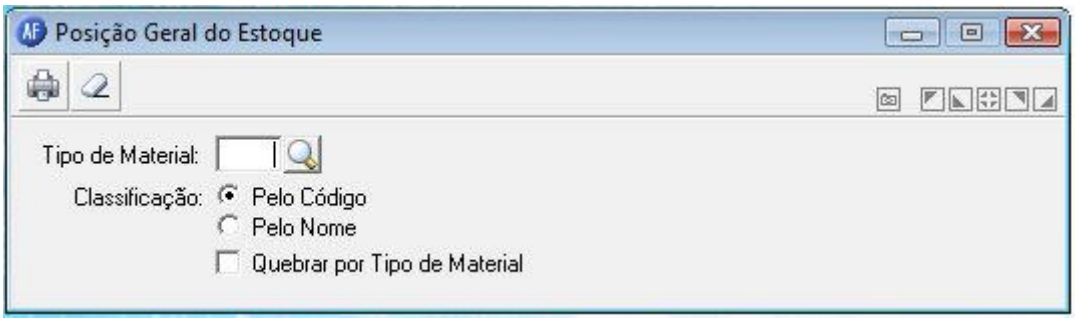
- Valor do estoque calculado com base no valor da última entrada.

Para imprimir:

Escolha o botão "Imprime" para iniciar o processo de emissão.

Para informar novos parâmetros para impressão:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os parâmetros anteriormente informados e repita o procedimento Para imprimir.



Tipo de Material: Para selecionar todos os itens de um mesmo tipo de material, informe o código do tipo de material desejado. Não preencha esse campo se você pretende selecionar os itens de qualquer tipo de material.

Ex.: Se você selecionar o tipo de material "bateria", serão relacionadas todas as baterias.

Classificação

Especifique a ordem na qual os itens deverão ser classificados.

Obs.: Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

Código: Os itens são apresentados em ordem crescente de código.

Nome: Os itens são apresentados em ordem alfabética pelo nome.

Quebrar por Tipo de Material: Informar se os materiais serão agrupados segundo o tipo de material.

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Relação de Itens a Repor

Relaciona os itens cujo saldo está abaixo do estoque mínimo.

Permite selecionar os itens de um único tipo de material, ou todos os itens, independentemente do tipo. Os itens poderão ser separados por tipo de material e classificados por código ou nome.

As principais informações apresentadas são:

- Saldo em estoque.

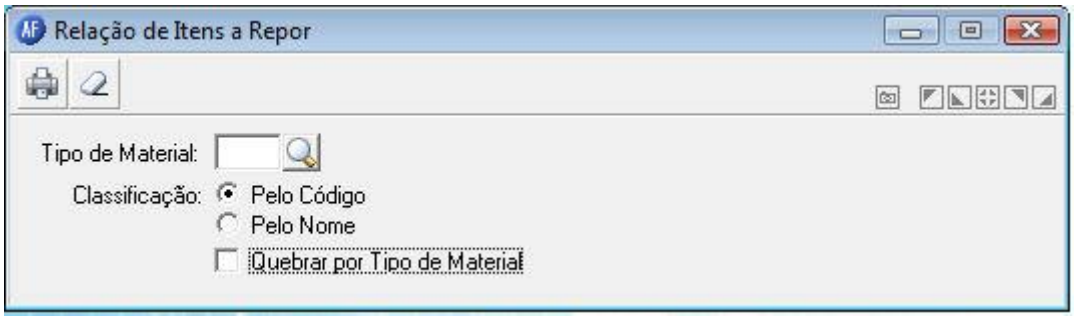
- Quantidade mínima a repor para chegar ao estoque mínimo.

Para imprimir:

Escolha o botão "Imprime" para iniciar o processo de emissão.

Para informar novos parâmetros para impressão:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os parâmetros anteriormente informados e repita o procedimento Para imprimir.



Tipo de Material: Para selecionar todos os itens de um mesmo tipo de material, informe o código do tipo de material desejado. Não preencha esse campo se você pretende selecionar os itens de qualquer tipo de material.

Ex.: Se você selecionar o tipo de material "bateria", serão relacionadas todas as baterias.

Classificação

Especifique a ordem na qual os itens deverão ser classificados.

Obs.: Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

Código: Os itens são apresentados em ordem crescente de código.

Nome: Os itens são apresentados em ordem alfabética pelo nome.

Quebrar por Tipo de Material: Informar se os materiais serão agrupados segundo o tipo de material.

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Itens de Material

Cadastro de Itens de Material

Apresenta os dados cadastrais relativos aos itens de materiais.

Pode ser emitido em formato resumido ou completo, organizado por ordem de código, nome ou número de série.

Você pode ainda selecionar a impressão de um único material ou tipo de material.

As principais informações apresentadas são:

1. Resumido:

- Código.

- Número de série.

- Nome.

- Situação operacional do item.

2. Completo:

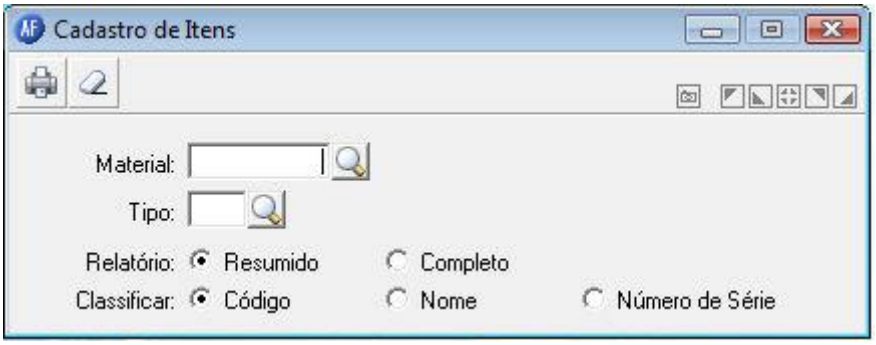
- Todos os dados cadastrais do item.

Para imprimir:

Escolha o botão "Imprime" para iniciar o processo de emissão.

Para informar novos parâmetros para impressão:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os parâmetros anteriormente informados e repita o procedimento Para imprimir.



Material: Para selecionar todos os itens de um mesmo material, informe o código do material desejado. Não preencha esse campo se você pretende selecionar todos os materiais.

Ex.: Se você selecionar o material "Bateria 12 V- 65 A", serão relacionadas cada uma dessas baterias.

Tipo: Para selecionar todos os itens de um mesmo tipo de material, informe o código do tipo de material desejado. Não preencha esse campo se você pretende selecionar os itens de qualquer tipo de material.

Ex.: Se você selecionar o tipo de material "bateria", serão relacionadas todas as baterias.

Relatório

Especifique o tipo de relatório que você deseja emitir. Obs.: Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

Resumido: Apenas dados destinados à identificação de cada item.

Completo: Todos os dados cadastrais.

Classificação

Especifique a ordem na qual os itens deverão ser classificados. Obs.: Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis.

Código: Os itens são apresentados em ordem crescente de código.

Nome: Os itens são apresentados em ordem alfabética pelo nome.

Número de Série: Os itens são apresentados em ordem crescente de número de série.

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Histórico do Item de Material

Apresenta um resumo histórico da utilização do item, descrevendo os veículos e posições nos quais já esteve agregado, bem como o uso em cada um destes locais.

Permite selecionar a impressão de um único item de material, de todos os itens de um único material ou ainda de todos os itens de um único tipo de material. Além disso, é possível restringir sua abrangência a um período de tempo entre datas.

As principais informações apresentadas são:

- Veículo

- Posição, data e hodômetro na colocação e retirada.

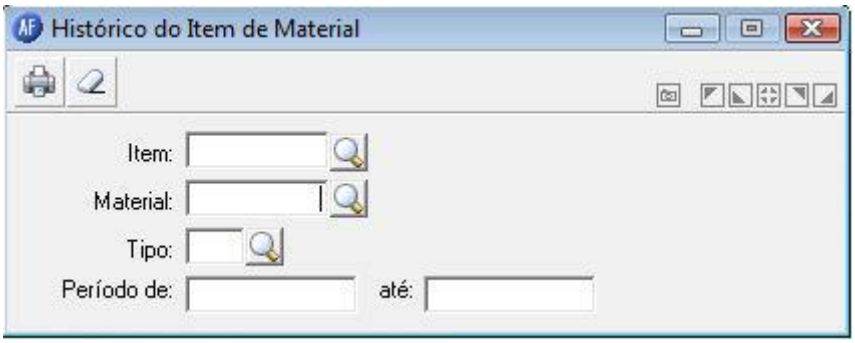
- Uso no veículo e posição.

Para imprimir:

Escolha o botão "Imprime" para iniciar o processo de emissão.

Para informar novos parâmetros para impressão:

Escolha o botão "Limpa" para limpar os parâmetros anteriormente informados e repita o procedimento Para imprimir.



Item: Selecione o código do item para a geração do histórico.

Material: Para selecionar todos os itens de um mesmo material, informe o código do material desejado. Não preencha esse campo se você pretende selecionar todos os materiais.

Ex.: Se você selecionar o material "Bateria 12 V- 65 A", serão relacionadas cada uma dessas baterias.

Tipo: Para selecionar todos os itens de um mesmo tipo de material, informe o código do tipo de material desejado. Não preencha esse campo se você pretende selecionar os itens de qualquer tipo de material.

Ex.: Se você selecionar o tipo de material "bateria", serão relacionadas todas as baterias.

Período de: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados.

A data inicial é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados até o limite imposto pela data final do período (inclusive), caso tenha sido informada.

até: Você pode definir que sejam considerados apenas os dados existentes dentro de um período de tempo, delimitado por uma data inicial e outra final. Desta forma, os dados anteriores à data inicial ou posteriores à data final, serão ignorados. A data final é automaticamente preenchida com a data atual. Entretanto você pode alterá-la para o valor que desejar, inclusive deixá-la em branco, quando, então, serão considerados todos os dados a partir da data inicial do período (inclusive), caso tenha sido informada.

Para imprimir os dados clique no botão .

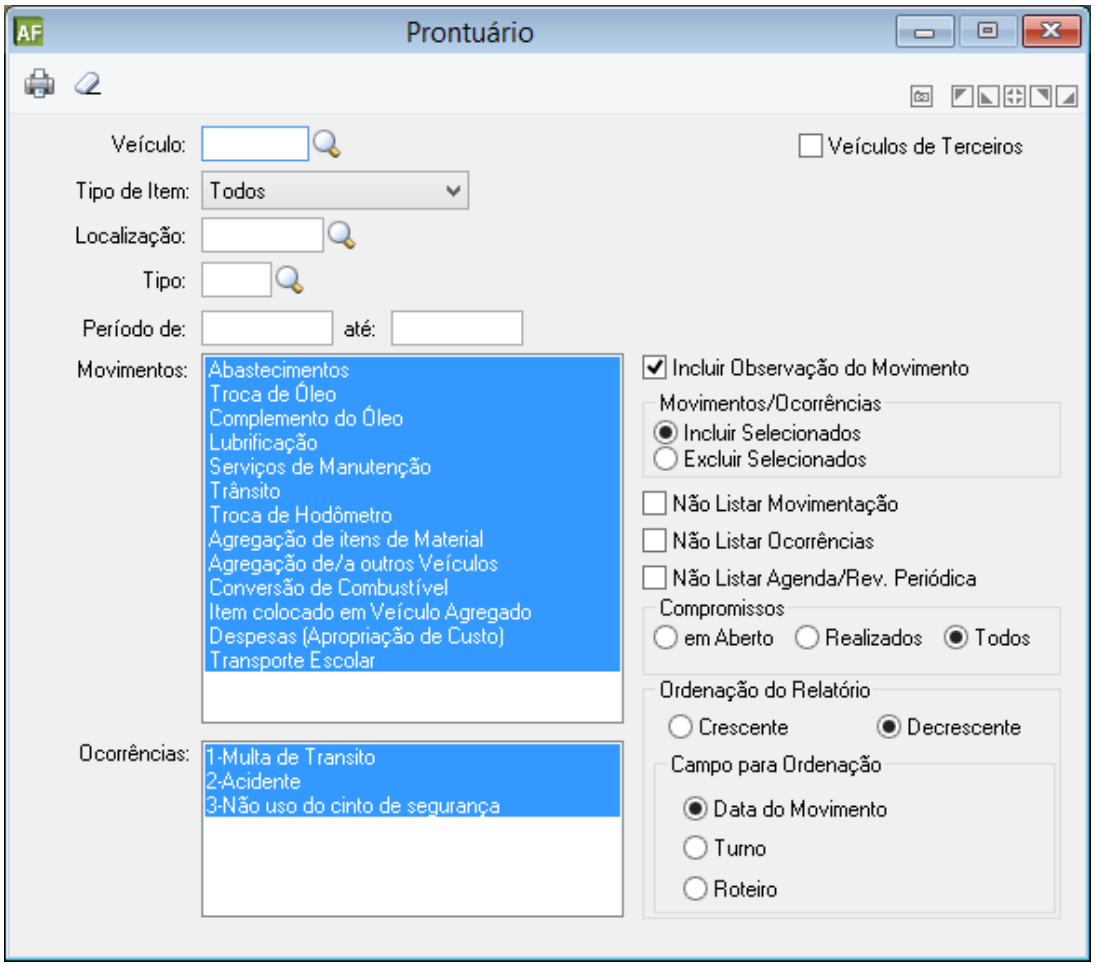
Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veículos

Prontuário

Nesta funcionalidade é possível efetuar a geração do Prontuário de Veículos.



Veículo: Informe o código de identificação do veículo, para emitir o relatório de um veículo em específico.

Tipo de Item: Selecione o tipo de item que deseja exibir no relatório. Não é possível a alteração deste campo se informado um veículo em específico.

Localização: Selecione qual a localização dos veículos que deseja emitir no relatório. Não é possível a alteração deste campo se informado um veículo em específico.

Tipo: Selecione qual o tipo de veículo que deseja emitir as informações. Não é possível a alteração deste campo se informado um veículo em específico.

Período de: Informe o período inicial que o sistema irá considerar para gerar as informações.

até: Informe a data final para geração das informações.

Movimentos: Selecione neste campo quais movimentos serão exibidos no relatório. Cabe ressaltar que a opção "Transporte Escolar" está disponível apenas para o estado de Minas Gerais.

Ocorrências: Selecione neste campo as ocorrências que serão listadas no relatório.

Veículo de Terceiros: Selecione este campo para listar as informações de veículos terceiros.

Incluir Observação do Movimento: Com esta opção selecionada será apresentada a observação dos movimentos selecionados.

Movimentos/Ocorrências: Selecione neste se deseja efetuar a inclusão ou exclusão dos movimentos/ocorrências selecionados.

Não Listar Movimentação: Com esta opção selecionada não serão listadas as movimentações no relatório.

Não Lista Ocorrências: Com esta opção selecionada não serão listadas as ocorrências no relatório.

Não Listas Agenda/Rev. Periódica: Com esta opção selecionada os compromissos do veículo como agendamentos e revisões periódicas não serão listados.

Selecionando esta opção será desabilitado o campo Compromissos.

Compromissos: Selecione neste campo quais tipos de compromissos serão listados no relatório.

Ordenação do Relatório: Selecione se os dados do relatório serão ordenados de forma crescente ou decrescente.

Campo para Ordenação: Selecione qual campo deseja que seja ordenado. Cabe ressaltar que este campo só é visível para o estado de Minas Gerais.

Para imprimir os dados clique no botão .

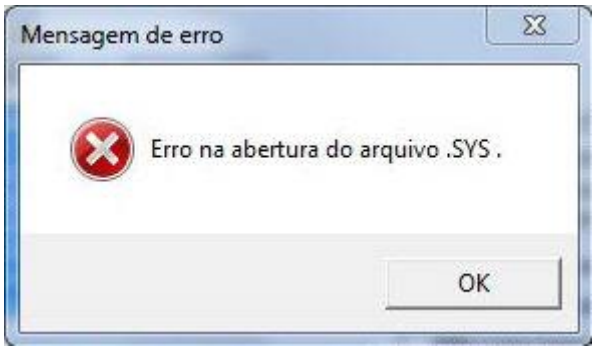
Para limpar os dados clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

OBSERVAÇÃO:

Caso no momento da geração do arquivo seja apresentada uma mensagem informando erro na abertura do arquivo .SYS, conforme imagem abaixo, deve ser desmarcado a opção "Somente Leitura" do arquivo AFPRONTU.SYS que encontra-se no diretório onde o sistema foi instalado.

Para isto basta dar um clique com o botão esquerdo do mouse sobre o arquivo, selecionar a opção Propriedades e na guia Geral desmarcar a opção Somente Leitura.



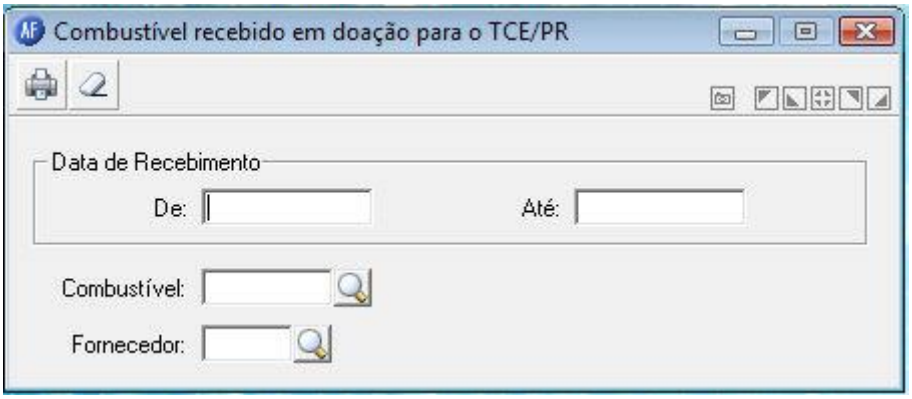
Veja também

- Prestação de Contas SIM-AM PR

Combustíveis

Combustível recebido em doação para o TCE/PR

Funcionalidade que efetua a geração do relatório de combustível recebido em doação para o TCE/PR.



Data de Recebimento

De: Informe a data inicial de recebimento para a geração do relatório.
Até: Informe a data final de recebimento para a geração do relatório.

Combustível: Informe o código do tipo de combustível.
Fornecedor: Informe o código do fornecedor do combustível.

Para imprimir os dados clique no botão .

Para limpar os dados clique no botão .

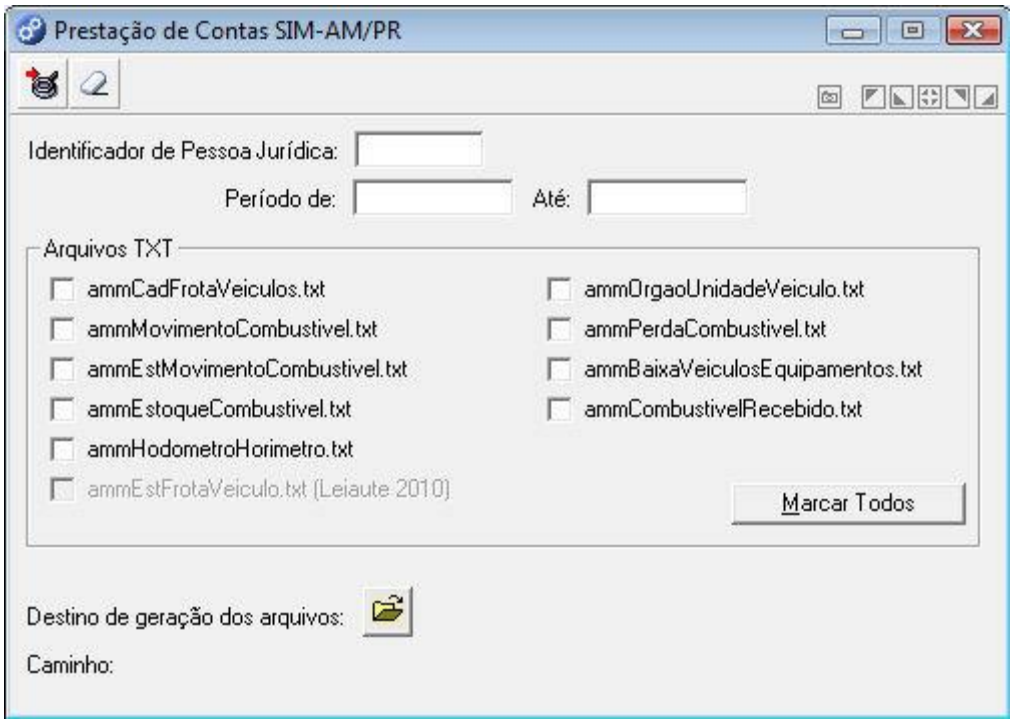
Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Revisão Periódica

Prestação de Contas SIM-AM/PR

Permite efetuar a geração de arquivos do TCE para o estado do Paraná.



Indicador de Pessoa Jurídica: Neste campo que deverá ser informado o identificador de pessoa jurídica.

Período de: Informe neste campo a data inicial da geração.

Até: Informe neste campo a data final da geração.

Arquivos TXT

Neste campo deverão ser selecionados os arquivos que serão gerados.

Lembrando que na geração do arquivo ammHodometroHorimetro, no cadastro do tipo de veículo, o tipo "6" está relacionado ao tipo de veículo do TCE "999 - Outros tipo de veículos e equipamentos" e para esta opção, não há controle de "marcador", para estes casos a informação apresentada é a do consumo médio.

Caminho: Campo que exibe o caminho do diretório de onde será gerado os arquivos textos. Para alterar o local de geração do arquivo, clique no botão .

Clique no botão para gerar os arquivos de textos a partir da seleção dos arquivos.

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Veja também

- Revisão Periódica

Suporte

Grupo de Usuários

Um grupo de usuários é a reunião de diversos usuários que possuam características comuns, sendo que um usuário só pode pertencer a um único grupo de usuários.

Inicialmente, há apenas dois grupos de usuários disponíveis:

- administradores
- usuários

O grupo "Administradores" contém todos os usuários considerados administradores do aplicativo. Um administrador tem acesso a todas as opções do sistema. Inicialmente, nenhum usuário é incluído nesse grupo.

O grupo "Usuários" contém todos os usuários que fazem parte do sistema, inicialmente.

A tendência é que existam diversos grupos de usuários, cada qual com o seu conjunto distinto de usuários. Cada grupo de usuários especifica as permissões e os horários de autenticação de novos usuários. Contudo, é possível que os usuários tenham permissões e horários de autenticação diferentes dos que foram atribuídos ao grupo.

A barra de botões oferece as seguintes funcionalidades:

- "Grava" (ALT + G) - grava as informações contidas no formulário;

- "Exclui" (ALT + E) - exclui o grupo de usuários ou o usuário corrente;

- "Imprime" (ALT + I) - imprime informações sobre os grupos de usuários e os usuários;

- "Atualiza" (ALT + A) - atualiza as informações no formulário.

Para visualizar a hierarquia de grupos de usuários e usuários:

1. Abra os nós da lista de grupos e usuários, no lado esquerdo da janela.

Para incluir um grupo de usuários:

1. na lista de grupos e usuários, selecione o nó "Grupos de usuários" ou um grupo de usuários qualquer;

2. execute a opção "Novo grupo de usuários" a partir de um clique com o botão direito do mouse sobre o nó selecionado na lista.

Para incluir um usuário:

1. na lista de grupos e usuários, selecione um grupo de usuários ou um usuário qualquer;

2. execute a opção "Novo usuário" a partir de um clique com o botão direito do mouse sobre o nó selecionado na lista.

Para gravar um grupo de usuários:

1. pressione o botão "Grava" na barra de botões.

Para gravar um usuário:

1. pressione o botão "Grava" na barra de botões.

Para duplicar um grupo de usuários:

1. na lista de grupos e usuários, selecione um grupo de usuários;

2. execute a opção "Duplicar grupo de usuários" a partir de um clique com o botão direito do mouse sobre o grupo de usuários na lista.

Para duplicar um usuário:

1. na lista de grupos e usuários, selecione o usuário;

2. execute a opção "Duplicar usuário" a partir de um clique com o botão direito do mouse sobre o usuário na lista.

Para remover um grupo de usuários:

1. na lista de grupos e usuários, selecione o grupo de usuários;

2. pressione o botão "Exclui", ou execute a opção "Remover grupo de usuários" a partir de um clique com o botão direito do mouse sobre o grupo de usuários na lista.

Para remover um usuário:

1. na lista de grupos e usuários, selecione o usuário;

2. pressione o botão "Exclui", ou execute a opção "Remover usuário" a partir de um clique com o botão direito do mouse sobre o usuário na lista.

Para imprimir um relatório de todos os grupos de usuários com seus respectivos usuários:

1. na lista de grupos e usuários, selecione o nó "Grupos de Usuários" e pressione o botão "Imprime".

Para imprimir um relatório de todos os usuários de um grupo de usuários específico:

1. na lista de grupos e usuários, selecione o grupo de usuários e pressione o botão "Imprime".

Para imprimir um relatório com as informações de um usuário em específico:

1. na lista de grupos e usuários, selecione o usuário e pressione o botão "Imprime".

Para atualizar as informações da janela:

1. pressione o botão "Atualiza" existente na barra de botões, que reorganizará a lista de grupos e usuários, no caso de haver mais de um usuário acessando a opção simultaneamente.

Para alterar a senha de um usuário:

1. na lista de grupos e usuários, selecione o usuário;

2. pressione o botão "Senha" existente na área de propriedades do usuário, ou execute a opção "Alterar a senha" a partir de um clique com o botão direito do mouse sobre o usuário na lista.

Para atribuir as permissões de um grupo de usuários não administrador:

1. na lista de grupos e usuários, selecione o grupo de usuários;

2. pressione o botão "Permissões" existente na área de propriedades do grupo de usuários, ou execute a opção "Permissões" a partir de um clique com o botão direito do mouse sobre o grupo de usuários na lista.

Para atribuir as permissões de um usuário não administrador:

1. na lista de grupos e usuários, selecione o usuário;

2. pressione o botão "Permissões" existente na área de propriedades do usuário, ou execute a opção "Permissões" a partir de um clique com o botão direito do mouse sobre o usuário na lista.

Para combinar as permissões de um usuário não administrador com as de outro usuário não administrador:

1. na lista de grupos e usuários, selecione o usuário;

2. execute a opção "Combinar permissões com" a partir de um clique com o botão direito do mouse sobre o usuário na lista.

Para associar um usuário não administrador a outro grupo de usuários que não seja de administradores:

1. na lista de grupos e usuários, selecione o usuário;

2. execute a opção "Associar o usuário ao grupo" a partir de um clique com o botão direito do mouse sobre o usuário na lista.

Troca de Usuário

Esta janela permite a troca do usuário autenticado no sistema.

Ao clicar nessa opção do menu, a tela de senha será exibida e o usuário deverá digitar as suas credenciais para efetuar a troca de usuário.

As regras são as mesmas existentes no formulário de senha quando o sistema é aberto. Se alguma dessas regras for quebrada, a troca de usuário não será realizada e o usário atual permanecerá ativo no sistema.

Eventos

Eventos são todos os procedimentos que o sistema ou o usuário executa, registrados com a finalidade de exercer o controle do acesso às opções e da manutenção das informações. Dessa forma, o administrador do sistema pode monitorar quem está realizando determinadas operações e quando situações específicas acontecem.

Os eventos dividem-se em oito tipos:

- entrada em funções;
- saída de funções;
- entrada no sistema;
- entrada no sistema mal sucedida;
- saída do sistema;
- operações internas a funções, que englobam um tratamento específico em nível de gravação, exclusão ou alteração de informações no banco de dados;
- operações de sistema, que incluem informações genéricas relativas ao ambiente de trabalho, como erros críticos ocasionados durante determinados processos do sistema;
- operações internas a funções não removíveis, que englobam um tratamento específico em nível de gravação, exclusão ou alteração de informações no banco de dados, sendo que não é possível excluir a operação do banco de dados.

A visualização dos eventos pode estar condicionada à seleção de usuários, opções do sistema, datas inicial e final, tipos de eventos e texto.

Para especificar as condições:

1. Selecione os usuários. Eventos com usuário desconhecido são todos os eventos que aconteceram antes de um usuário ter entrado no sistema.
2. Selecione as opções do sistema.
3. Selecione as datas final e inicial. As datas são informadas através de um segundo clique sobre a data.
4. Selecione os tipos de eventos.
5. Selecione o texto para consultar pelos seus detalhes. O texto é informado através de um segundo clique. Para poder informar um texto, o evento "Operações internas a funções" deve estar selecionado.

Para selecionar todos os usuários, opções do sistema e tipos de eventos:

1. Selecione a linha da condição desejada, clique com o botão direito do mouse e selecione a opção "Seleciona Todos".

Para remover todos os usuários, opções do sistema e tipos de eventos:

1. Selecione a linha da condição desejada, clique com o botão direito do mouse e selecione a opção "Remove Seleção".

Para restaurar todos os usuários, opções do sistema e tipos de eventos:

1. Selecione a linha da condição desejada, clique com o botão direito do mouse e selecione a opção "Restaura Padrão".

Para consultar os eventos:

1. Informe as condições e clique o botão "Consulta".

Para redefinir as condições:

1. Durante a consulta dos eventos, clique o botão "Condições" para voltar à janela inicial.

Para reapresentar as informações sobre os eventos:

1. Clique o botão "Reapresenta" para pesquisar os dados novamente, baseando-se nas mesmas condições já informadas. A nova pesquisa incluirá itens gerados recentemente por outros usuários.

Para excluir todos os eventos listados:

1. Clique o botão "Exclui". Não serão incluídos itens gerados recentemente por outros usuários, ainda que satisfaçam às condições especificadas.

Para remover um evento específico:

1. Selecione a linha do evento, clique o botão direito do mouse e selecione a opção "Remove".

Para saber detalhes sobre um evento:

1. Selecione a linha do evento, clique o botão direito do mouse e selecione a opção "Detalhes".

Licença de Uso

Toda cópia deste sistema precisa ser validada. A primeira vez ocorre durante a sua instalação; as demais, sempre que o contrato de cessão de uso estiver expirado. O sistema se encarregará de controlar a validade. Uma vez expirada, essa janela será aberta e se pedirá um novo arquivo de licença. Todas as funções estarão indisponíveis até que uma nova senha seja informada.

Os dados constantes do arquivo de licença são automaticamente transportados para a janela, após ele ter sido selecionado.

Obs.: Os dados atuais do cliente aparecem automaticamente na janela, se a licença de uso estiver sendo revalidada.

Para gravar:

1. Informe um arquivo de licença de uso válido e escolha o botão "Grava".

Definição de Relatórios

Esta janela traz opções para visualização e impressão de relatórios em formato .rel.

O formato .rel é específico e exclusivo do aplicativo.

Apresenta as seguintes funcionalidades:

- Abertura de arquivo no formato .rel;
- Exclusão de arquivo;
- Impressão de arquivo;
- Pesquisa por palavra;
- Pesquisa a próxima palavra;
- Exportação para arquivo em formato texto;
- Exportação para arquivo em formato HTML;
- Exportação para OpenOffice.org;
- Exportação para Microsoft Word;
- Aumento de zoom;
- Diminuição de zoom;
- Zoom largura da página;
- Modo de visualização textual;
- Modo de visualização gráfica;
- Modo de visualização em Crystal Reports.
- Recursos de movimentação no arquivo.

A barra de botões, com exceção do botão "Abre", só estará disponível para acesso (via clique do mouse ou teclas de atalho) quando algum arquivo estiver aberto.

O modo de visualização em Crystal Reports só estará disponível se o relatório aberto não estiver criptografado.

Para abrir um arquivo no formato .rel:

1. Para abrir um arquivo é necessário clicar no botão "Abre" (Alt + "A") na barra de botões. Clicando-se no botão, aparecerá uma janela pedindo o arquivo a ser aberto, escolha o arquivo e clique no botão "Abrir" para abrir o arquivo ou clique no botão "Cancelar" para cancelar a operação de abertura do arquivo.

Para excluir o arquivo:

1. Para excluir um arquivo é necessário clicar no botão "Exclui" (Alt + "E") na barra de botões. Clicando-se no botão, aparecerá uma mensagem para confirmação da exclusão do arquivo. Se "Sim" for clicado, o arquivo será removido permanentemente do dísco rígido, não ficando alojado na Lixeira.

Para imprimir o arquivo:

1. Para imprimir um arquivo é necessário clicar no botão "Imprime" (Alt + "I") na barra de botões. Clicando-se no botão, aparecerá uma janela pedindo as configurações da impressão, como impressora, página inicial, página final e número de cópias, além dos botões "Imprime" e "Cancela".
2. Para escolher a impressora temos uma lista de todas as impressoras configuradas no computador. Coincidindo a impressora definida no arquivo em formato .rel com alguma das impressoras intaladas, esta impressora aparecerá selecionada na lista de impressoras. Não coincidindo, a escolha da impressora terá de ser feita manualmente, podendo acarretar a perda da configuração do relatório devido à incompatibilidade entre impressoras.

Para pesquisar uma palavra:

1. Para pesquisar uma palavra é necessário clicar no botão "Localiza" (Alt + "L" ou Ctrl + "F") na barra de botões. Clicando-se no botão, aparecerá uma janela pedindo a palavra a ser pesquisada, os botões "OK" e "Cancel".
2. Depois de informada a palavra, clique em "OK" e, existindo a palavra, ela será selecionada na sua primeira ocorrência. Para pesquisar as próximas ocorrências verifique o item abaixo e/ou o item "Para movimentação na pesquisa".

Para pesquisar a próxima ocorrência:

1. Para pesquisar a próxima ocorrência da palavra pesquisada na pesquisa de palavras é necessário clicar no botão "Localiza Próxima" ("F3"). A próxima ocorrência é pesquisada sempre no resto da linha atual e nas outras linhas, seguinda a ordem: da esquerda para a direita e de cima para baixo.

Para exportar o arquivo em formato texto:

1. Para exportar o arquivo em formato texto é necessário clicar no botão "Exporta para TXT" (Alt + "T") na barra de botões. Clicando-se no botão, aparecerá uma janela para informar o arquivo de destino da exportação. Definido o destino, aparecerá outra janela com as configurações da exportação (como exportação de linhas em branco e exportação de cabeçalhos e rodapé além do botão "Gerar arquivo" e o endereço em que o arquivo estará sendo gerado).

Para exportar o arquivo em formato HTML:

1. Para exportar o arquivo em formato HTML é necessário clicar no botão "Exporta para HTML" (Alt + "H") na barra de botões. Clicando-se no botão, aparecerá uma janela para informar o arquivo de destino da exportação. Definido o destino, aparecerá outra janela mostrando o endereço em que o arquivo será salvo e o botão "Gerar arquivo".

Para exportar para o OpenOffice.org:

1. Para exportar para o OpenOffice.org é necessário clicar no botão "Exporta para OpenOffice.org" (Alt + "S") na barra de botões. Clicando-se no botão, aparecerá uma janela para informar o arquivo de destino da exportação. Definido o destino, aparecerá outra janela mostrando o endereço em que o arquivo será salvo, as opções de exportação e o botão "Gerar arquivo".

Para exportar para o Microsoft Word:

1. Para exportar para o Microsoft Word é necessário clicar no botão "Exporta para Microsoft Word" (Alt + "W") na barra de botões. Clicando-se no botão, aparecerá uma janela para informar o arquivo de destino da exportação. Definido o destino, aparecerá outra janela mostrando o endereço em que o arquivo será salvo, as opções de exportação, as opções de intervalo de páginas e o botão "Gerar arquivo".

Para aumentar o zoom:

1. Para aumentar o zoom é necessário clicar no botão "Aumenta Zoom" (Shift + "+") na barra de botões. Existem 5 níveis de zoom: 50%, 100%, 200%, 300% e 400%,

sendo 100% o valor inicial. Clicando-se no botão, o zoom aumentará respectivamente de 50% para 100%, de 100% para 200%, de 200% para 300%, de 300% para 400%.

Para diminuir o zoom:

1. Para diminuir o zoom é necessário clicar no botão "Diminui Zoom" (Shift + "-") na barra de botões. Existem 5 níveis de zoom: 50%, 100%, 200%, 300%, 400%, sendo 100% o valor inicial. Clicando-se no botão, o zoom diminuirá respectivamente de 400% para 300%, de 300% para 200%, de 200% para 100% e de 100% para 50%.

Para alterar o zoom para a largura da página:

1. Para alterar o zoom para a largura da página é necessário clicar no botão "Largura da Página". Com isso a folha exibida na tela será ajustada da maneira em que ela apareça totalmente ajustada a sua largura na tela.

Para alterar do modo de visualização textual para gráfico e de gráfico para textual:

1. Por padrão, o visualizador de relatórios entra no modo de visualização textual, ou seja, somente o texto é exibido. Nenhuma imagem ou configuração de fonte é exibida no modo textual, nem mesmo o zoom, somente o texto puro. No modo gráfico, todas as configurações contidas no relatório são exibidas (imagens, configurações de fonte e de página.
2. Para alterar de um modo de visualização para outro, existem dois botões "Muda para modo gráfico" e "Muda para modo texto". Quando o visualizador estiver sendo

exibido em modo texto, o botão "Muda para modo gráfico" estará visível. Clicando-se nele, a exibição será alterada para o modo gráfico. Quando o visualizador estiver sendo exibido em modo gráfico, o botão "Muda para modo texto" estará visível. Clicando-se nele, a exibição será alterada para o modo texto.

Para visualizar o relatório em Crsytal Reports:

1. Para visualizar o relatório em Crystal Reports, basta que se clique em "Visualiza em Crystal Reports" (Alt + Y) na barra de botões. Ao clicar, uma nova janela será exibida com o relatório sendo visualizado em Crystal Reports. Essa opção estará disponível apenas se um relatório já estiver aberto e se não estiver criptografado.

Para movimentação na pesquisa:

1. A movimentação na pesquisa é realizada através de um menu popup existente no corpo da página ou através de tecla de atalho. Para acessar o menu popup é necessário clicar com o botão direito do mouse em sobre o corpo da página. Aparecerá um menu com várias opções, como "Localizar", "Primeira ocorrência", "Próxima ocorrência", "Ocorrência anterior", alén dos itens de movimentação de página.
2. Clicando-se no item "Localizar", aparecerá a mesma janela da pesquisa por palavra e será selecionada a primeira ocorrência da palavra no arquivo.
3. Clicando-se no item "Primeira ocorrência", a primeira ocorrência da palavra pesquisada será selecionada.
4. Clicando-se no item "Próxima ocorrência", a próxima ocorrência da palavra pesquisada será selecionada.

5. Clicando-se no item "Ocorrência anterior", a ocorrência anterior da palavra pesquisada será selecionada.
6. A tecla de atalho "F3" é utilizada para localizar a próxima ocorrência da palavra no arquivo.

Para movimentação na página:

1. A movimentação na página é realizada atráves de um menu popup existente na página do arquivo ou atráves da barra de botões de movimentação existentes na parte inferior da janela.
2. Para acessar o menu popup é necessário clicar com o botão direito do mouse sobre o corpo da arquivo. Aparecerá um menu com várias opções, como as opções de movimentação na pesquisa, "Primeira página", "Página seguinte", "Página anterior" e "Última página".
3. Clicando-se no item "Primeira página", a primeira página do arquivo será mostrada na janela.
4. Clicando-se no item "Página seguinte", a próxima página do arquivo será mostrada na janela.
5. Clicando-se no item "Página anterior", a página anterior será mostrada na janela.
6. Clicando-se no item "Última página", a última página do arquivo será mostrada na janela.
7. Os botões de movimentação são quatro: "Primeira página", "Página anterior", "Página seguinte" e "Última página", além do campo onde é possíl digitar o número da página desejada, e com o pressionamento da tecla "Enter", esta página é apresentada..
8.
9. Clicando-se no botão "Primeira página", a primeira página do arquivo será mostrada na janela.

10. Clicando-se no botão "Página anterior", a página anterior será mostrada na janela.
11. Clicando-se no botão "Página seguinte", a próxima página do arquivo será mostrada na janela.
12. Clicando-se no botão "Última página", a última página do arquivo será mostrada na janela.

Réguas:

O visualizador utiliza-se de 4 réguas distintas para facilitar o uso do mesmo. Duas réguas são horizontais, a régua de centímetros horizontal e a régua de colunas, e outras duas são verticais, a régua de centímetros vertical e a régua de linhas.

As réguas são diretamente influenciadas pelo zoom utilizado na visualização. Quanto maior for o zoom utilizado, maior será o espaçamento nas réguas.

A régua de centímetros horizontal, como também a régua de centímetros vertical, exibem o número de centímetros da largura e altura da folha, respectivamente. As medidas das réguas não representam exatamente o tamanho da folha que será impressa. Isso se deve ao fato de haver diferença entre os pixels da tela e os pixels da impressora. As réguas de centímetros são graduadas de meio a meio centímetro. Os centímetros inteiros são marcados com o número relativo à medida atual e os meio centímetros são marcados com um traço.

A régua de colunas exibe todas as colunas da página. Uma página pode ter tamanho de colunas diferentes, de acordo com o tamanho da fonte. Por isso, nessa régua o tamanho-base para as colunas é a linha que tem as colunas de maior tamanho. A régua é graduada de coluna a coluna com um traço horizontal. As colunas que contenham o número 5 como último algarismo da direita (5, 15, 25, 35, 45, 55, 65...) são identificadas por um traço vertical

e as colunas múltiplas de dez (10, 20, 30, 40, 50, 60...) são identificadas pelo primeiro algarismo do número, por exemplo, a coluna 10 é representada por 1, a 20 por 2 e assim respectivamente, até a coluna 90. As colunas múltiplas de 100 são identificadas com o valor 0.

A régua de linhas exibe todas as linhas da página. Uma página geralmente tem tamanhos de linhas diferentes mas, mesmo assim, a régua respeita esse tamanho individualmente. Conforme for o tamanho da linha (altura), a régua será adaptada automaticamente. Por isso, pode acontecer que um número identificador da régua esteja próximo do anterior mas longe do seguinte. As linhas são identificadas respectivamente com o número da sua linha.

Abaixo temos algumas imagens para ilustrar as réguas.

Estas duas imagens representam as réguas horizontais. A de cima, a régua de centímetros; e a outra, a de colunas.

Estas são as réguas verticais. A da esquerda, a de centímetros; e a outra, a de linhas.

Exibindo a margem da folha configurada na impressora na visualização em modo gráfico:

Na visualização em modo gráfico, a margem direita da folha configurada na impressora não é respeitada, para que se possa exibir todo o conteúdo da linha. Se o usuário quiser visualizar a largura da folha de acordo com a folha configurada na impressora, deve clicar com o botão direito do mouse sobre a página e selecionar a opção Exibir Largura do Papel. Com isso, uma linha vertical será impressa no local onde a folha configurada na impressora termina. Para ocultar a visualização da largura da folha, é necessário clicar com o botão direito do mouse sobre a página e selecionar a opção Oculta Largura do Papel.

Mesmo a posição dessa linha sendo obtida diretamente da impressora, haverá certa divergência na apresentação. Os caracteres impressos em tela são diferentes dos impressos na impressora, mesmo que o fonte tenha as mesmas características. Logo, não se deve considerar essa linha com base nos caracteres, mas, sim, na régua que define a largura da página.

Se a linha não for exibida, a largura da folha mostrada na tela é menor do que a largura da folha configurada na impressora.

A linha pode ser utilizada em todas as modalidades de zoom, menos no zoom largura da página.

Equivalência de Fontes

Visualização de Relatórios

Esta janela traz opções para visualização e impressão de relatórios em formato .rel.
O formato .rel é específico e exclusivo do aplicativo.

Apresenta as seguintes funcionalidades:

Abertura de arquivo no formato .rel;

Exclusão de arquivo;

Impressão de arquivo;

Pesquisa por palavra;

Pesquisa a próxima palavra;

Exportação para arquivo em formato texto;

Exportação para arquivo em formato HTML;

Exportação para OpenOffice.org;

Exportação para Microsoft Word;

Aumento de zoom;

Diminuição de zoom;

Zoom largura da página;

Modo de visualização textual;

Modo de visualização gráfica;

Modo de visualização em Crystal Reports.

Recursos de movimentação no arquivo.

Programas Externos

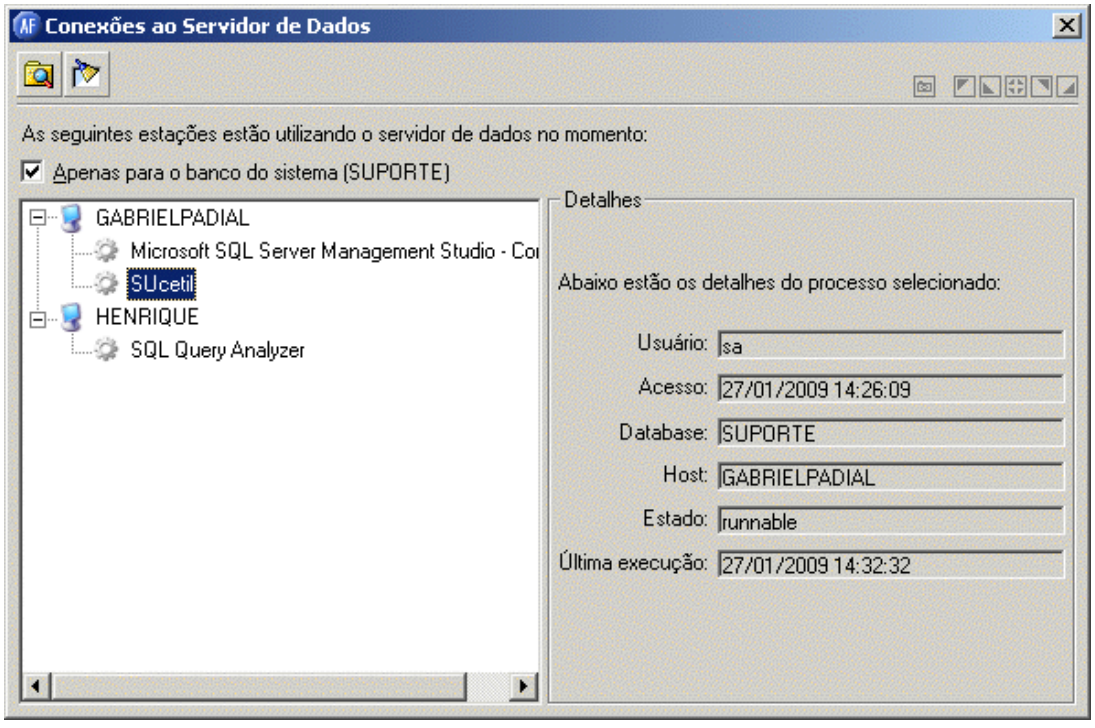
Adicionar Programa

Texto

Conexões ao Servidor de Dados

O formulário Conexões ao Servidor de Dados exibe todas as conexões com o servidor de dados atual. Nele se pode ter uma visão geral de quais estações de trabalho estão conectadas ao servidor, bem como seus detalhes.

O formulário se parece como o que se segue:



Onde:

"Apenas para o banco do sistema (xx)", se habilitado, indica que serão exibidas apenas as conexões para o banco de dados do sistema. Caso contrário, apresenta as informações de conexões com o servidor para todas as estações a ele conectadas.

" " indica uma estação de trabalho (host). Os processoes estão organizados por hosts.

" " indica um processo. Processos são as conexões que um software para com o servidor de dados.

A sessão detalhes é apresentada após selecionar-se um processo. Ela contém informações sobre: nome do usuário conectado, data de acesso, nome do banco de dados (database), nome da estação de trabalho (host), o estado do processo e a última vez que o host executou alguma ação.

Alterar agrupamento

Tem-se a possibilidade de alterar a forma com que os processos são agrupados. Para isso, bata clicar com o botão direito do mouse sobre a lista e escolher a forma desejada.

Tem-se as seguintes opções:
Agrupar por Host, onde os processos ficam agrupados por host;
Agrupar por Processo, onde os hosts ficam agrupados por processos.

Observações

Esta funcionalidade está disponível apenas para a plataforma SQL Server.

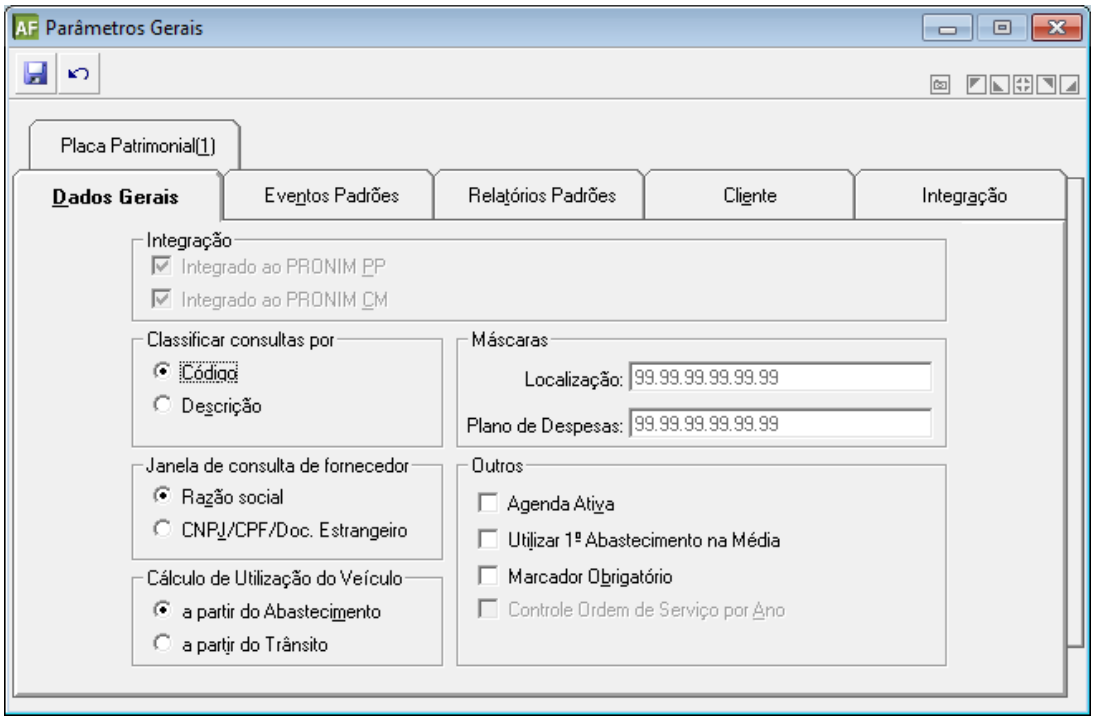
O usuário conectado ao aplicativo deverá ter permissão de acesso ao banco **master.**

Parâmetros do AF

Parâmetros Gerais

Nesta janela, é possível configurar os parâmetros que regem a administração do sistema e as preferências do usuário.

Guia Dados Gerais



Integração

Integração ao PRONIM PP: Selecione esta opção se houver integração com o PRONIM PP. Ao selecionar esta opção será exibida uma tela para que seja selecionado o caminho da integração.

Integração ao PRONIM CM: Selecione esta opção se houver integração com o PRONIM CM. Ao selecionar esta opção será exibida uma tela para que seja selecionado o caminho da integração.

Classificar consultas por

Código: Selecione esta opção para que as consultas realizadas sejam exibidas pela ordem do código.

Descrição: Selecione esta opção para que as consultas realizadas sejam exibidas pela ordem da descrição.

Máscaras

Localização: Informe a máscara que será usada para a classificação.

Plano de Despesas: Informe a máscara que será usada para o plano de despesa.

Janela de consulta de fornecedor

Razão Social: Selecione esta opção para que quando exibida a Consulta de Fornecedor, a consulta seja realizada pelo nome da Razão Social.

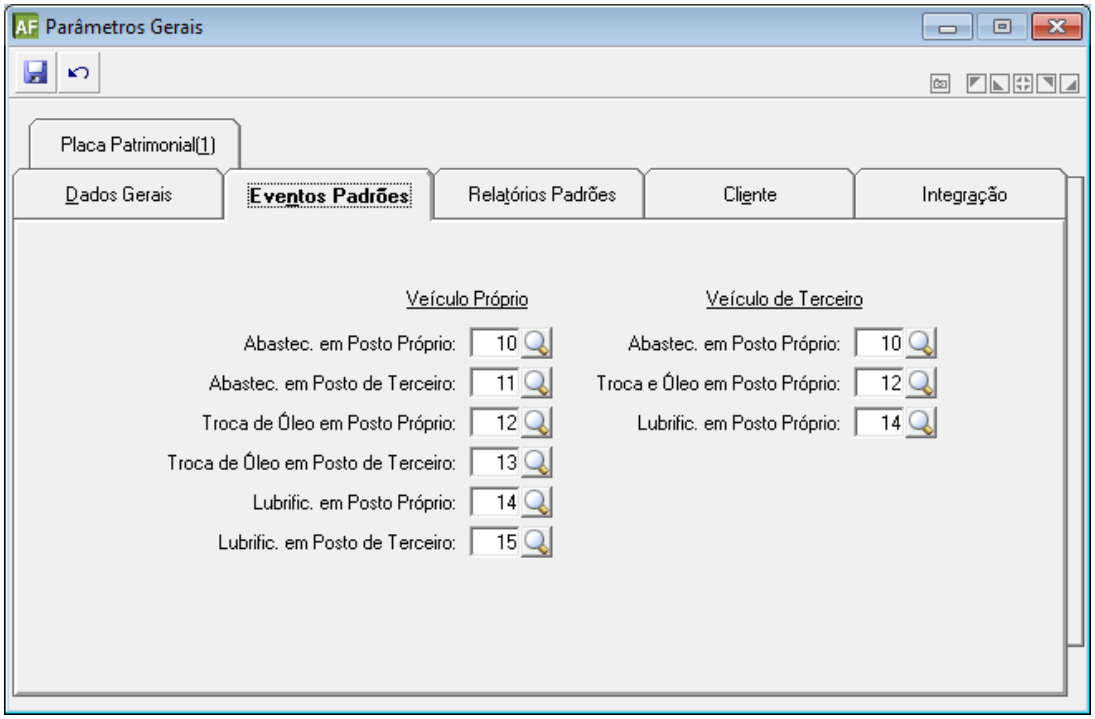
CNPJ/CPF/Doc. Estrangeiro: Selecione esta opção para que quando exibida a Consulta de Fornecedor, a consulta seja realizada pelo número do CNPJ, CPF ou Documento Estrangeiro.

Cálculo de Utilização de Veículo

A partir do Abastecimento: Com esta opção selecionada o cálculo de utilização do veículo será feito a partir do abastecimento.

A partir do Trânsito: Com esta opção selecionada o cálculo de utilização do veículo será feito a partir do trânsito.

Guia Eventos Padrões



Veículo Próprio

Abastec. em Posto Próprio: Selecione o local responsável pelo abastecimento em posto próprio quando for veículo próprio.

Abastec. em Posto de Terceiro: Selecione o local responsável pelo abastecimento em posto de terceiro quando for veículo próprio.

Troca de Óleo em Posto Próprio: Selecione o local responsável pela troca de óleo em posto próprio quando for veículo próprio.

Troca de Óleo em Posto de Terceiro: Selecione o local responsável pela troca de óleo em posto terceiro quando for veículo próprio.

Lubrific. em Posto Próprio: Selecione o local responsável pela lubrificação em posto próprio quando for veículo próprio.

Lubrific. em Posto de Terceiro: Selecione o local responsável pela lubrificação em posto terceiro quando for veículo próprio.

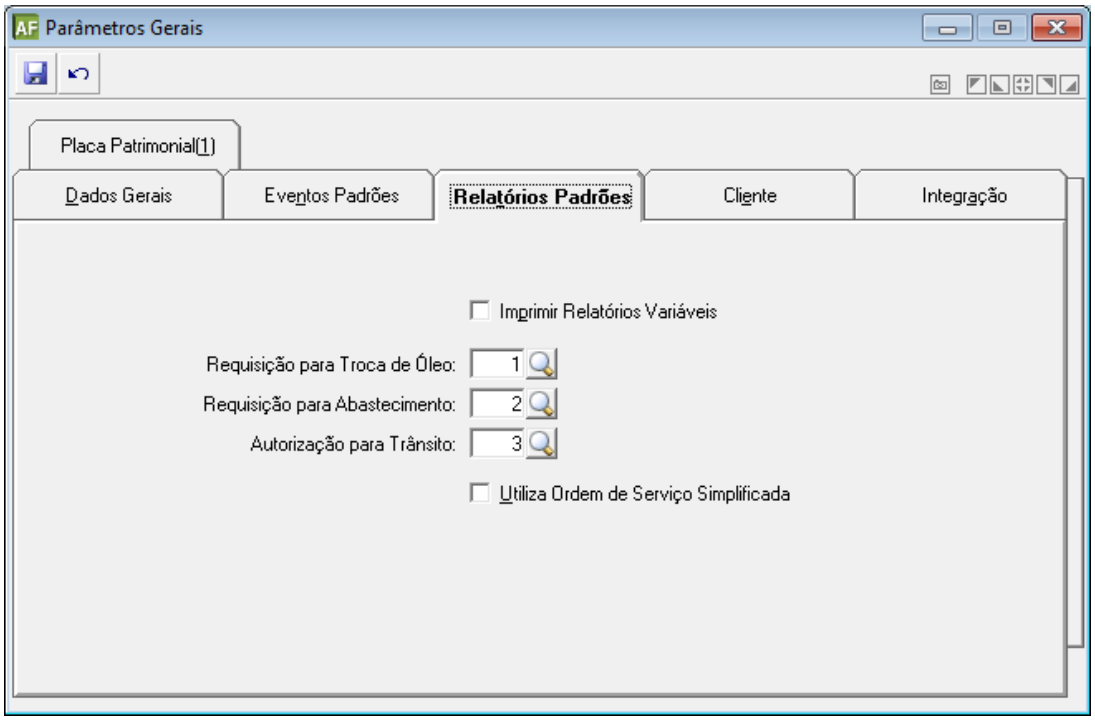
Veículo de Terceiro

Abastec. em Posto Próprio: Selecione o local responsável pelo abastecimento em posto próprio quando for veículo de terceiro.

Troca e Óleo em Posto Próprio: Selecione o local responsável pela troca de óleo em posto próprio quando for veículo de terceiro.

Lubric. em Posto Próprio: Selecione o local responsável pela lubrificação em posto próprio quando for veículo de terceiro.

Guia Relatórios Padrões



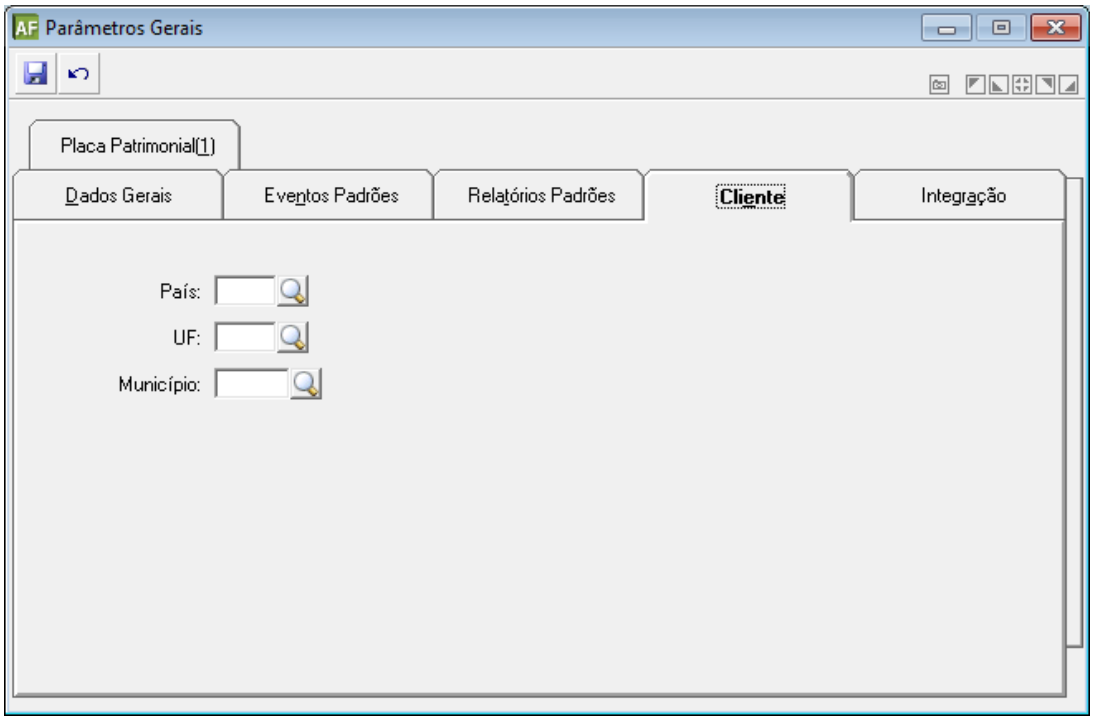
Imprimir Relatórios Variáveis: Selecione esta opção para que seja impresso relatórios variáveis.

Requisição para Troca de Óleo: Selecione o tipo de relatório que será usado na impressão do relatório de requisição para troca de óleo.

Requisição para Abastecimento: Selecione o tipo de relatório que será usado na impressão do relatório de requisição para abastecimento.

Utiliza Ordem de Serviço Simplificada: Selecione esta opção para que a ordem de serviço utilizada seja de forma simplificada.

Guia Cliente

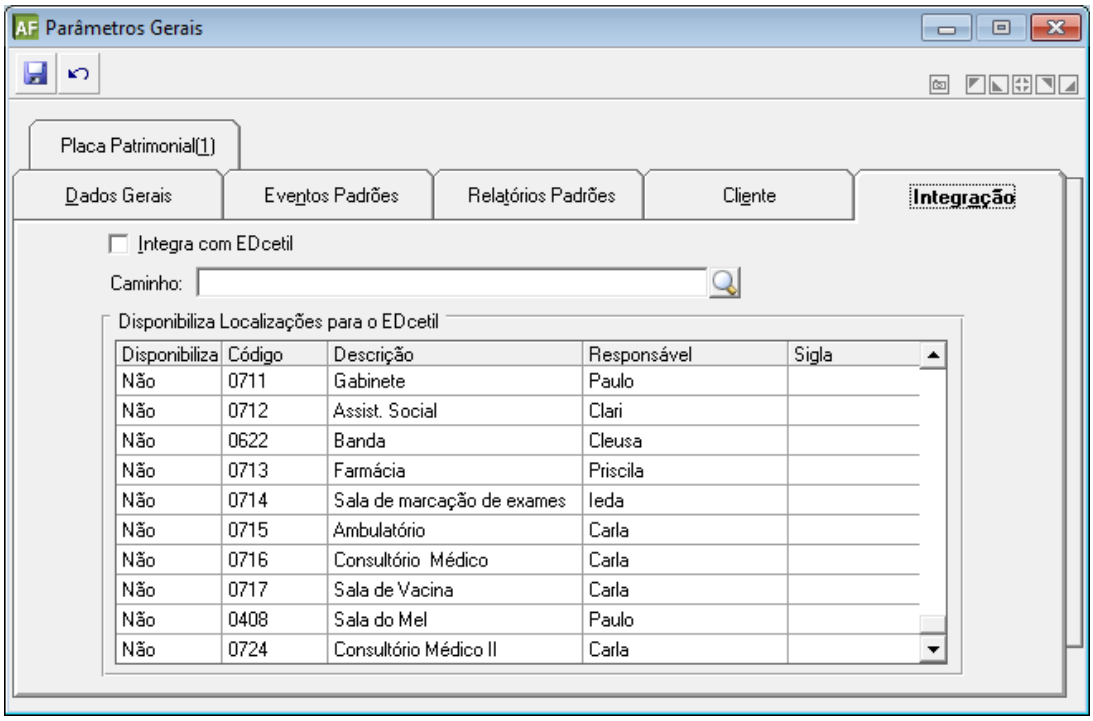


País: Selecione o código do país em que esta localizado a entidade.

UF: Informe o código do estado da localização.

Município: Selecione o código do município da entidade.

Guia Integração



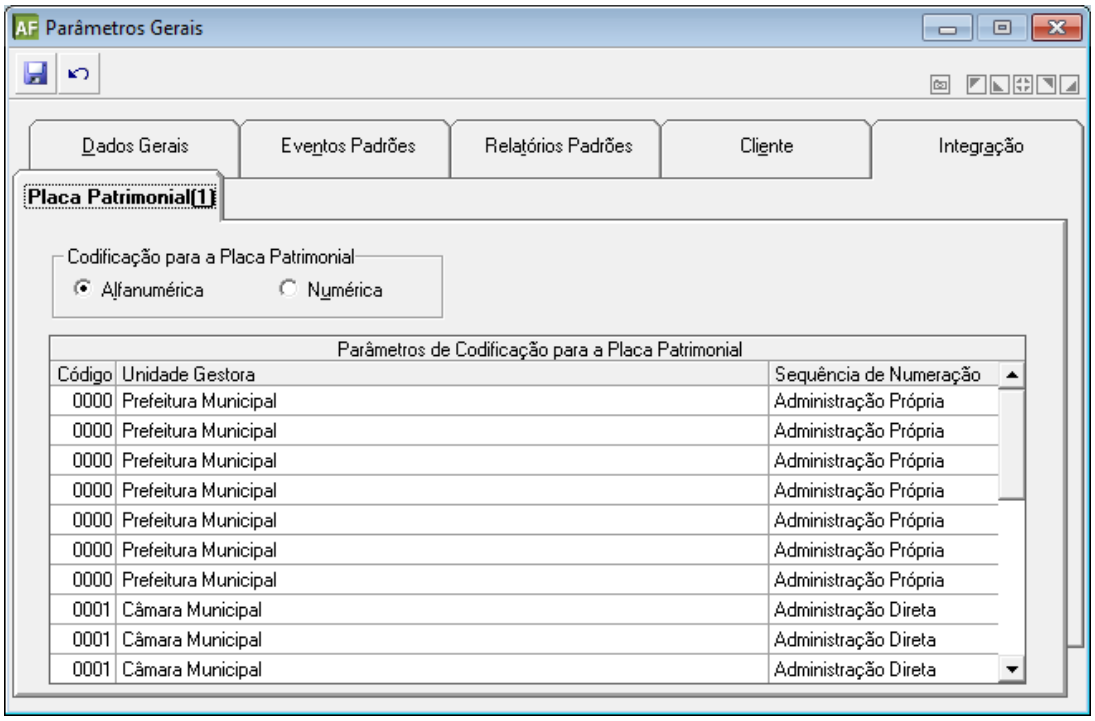
Integra com ED cetil: Selecione esta opção caso o sistema tenha integração com o EDcetil.

Caminho: Selecione o caminho da integração com o EDcetil.

Disponibiliza Localização para o EDcetil

Nesta tabela serão exibidos os dados das localizações do EDcetil, para parametrizar a disponibilidade de uma localização basta dar um duplo clique na localização desejada.

Guia Placa Patrimonial



Codificação para a Placa Patrimonial

Alfanumérica: Com esta opção selecionada a codificação da Placa Patrimonial será feita de forma alfanumérica.

Numérica: Com esta opção selecionada a codificação da Placa Patrimonial será feita de forma numérica.

Tabela Parâmetros de Codificação para a Placa Patrimonial

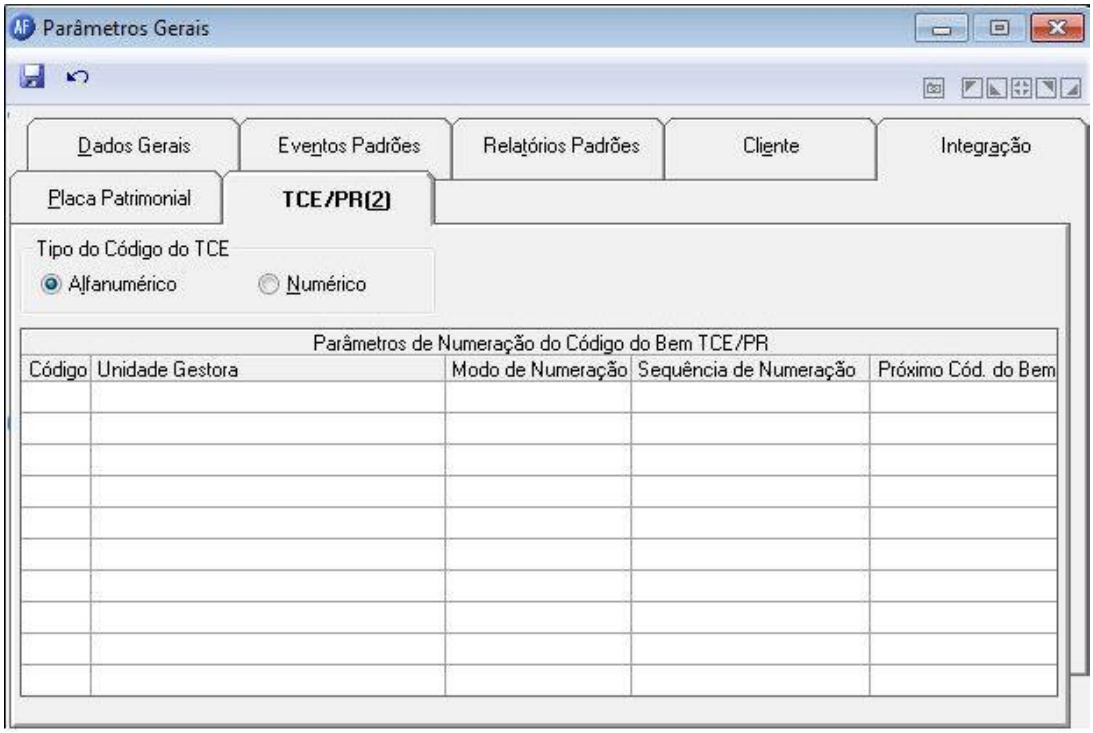
Código: Será informado o código da Placa Patrimonial.

Unidade Gestora: Informa a unidade gestora da Placa Patrimonial.

Sequência de Numeração: Informe a sequência de numeração que será utilizada.

Guia TCE/PR

Guia disponível apenas para o estado do Paraná.



Codificação para a Placa Patrimonial

Alfanumérica: Com esta opção selecionada a codificação do TCE será feita de forma alfanumérica.

Numérica: Com esta opção selecionada a codificação do TCE será feita de forma numérica.

Parâmetros de Numeração do Código do Bem TCE/PR

Código: Será informado o código do Bem TCE/PR.

Unidade Gestora: Informa a unidade gestora do Bem TCE/PR.

Sequência de Numeração: Informe a sequência de numeração que será utilizada.

Para salvar os dados clique no botão .

Para restaurar as configurações iniciais clique no botão .

Para consultar os dados já cadastrados clique .

Relatórios Variáveis

Requisições

Efetua a inclusão, alteração ou exclusão dos formulários de requisição.

Na função Parametrização de Requisição estão disponíveis as seguintes guias:

Parametrização:

Contém os dados de tamanho do formulário e espaços entre os formulários.

Definição:

Contém as informações que serão impressas na requisição. Na janela Campos, existem os dados que compõem uma requisição e que serão utilizados na definição da estrutura do formulário.

Obs.: - Para navegar entre as guias, deverá ser clicado sobre a guia ou Alt + a letra de atalho.

- Para consultar os formulários já cadastrados, escolha o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) ou a tecla F2.

Para incluir:

Informe os dados necessários e escolha o botão "Grava".

Para alterar:

Altere os dados e escolha o botão "Grava" para efetuar as alterações.

Para excluir formulário:

1. Para excluir um formulário informe ou selecione através do botão "Consulta" ou da tecla F2 o código do formulário desejado.
2. Após aparecer os dados, escolha o botão "Exclui" para eliminar o formulário selecionado.

Para excluir um campo da guia definição:

1. Posicione o ponteiro do mouse sobre o campo desejado.
2. Pressione a tecla Delete para eliminar o campo selecionado.

Para limpar os dados da janela:

Para limpar os dados da janela, escolha o botão "Limpa".

Recálculos

Efetua o recálculos do sistema (valor do material, saldo do material, tempo da OS e hodômetro) devendo ser utilizado quando esses estiverem pendentes ou quando julgar que os valores apresentados em consultas e relatórios estejam incorretos.

Recalculo de Valor de Material

Quando é efetuado um lançamento de entrada de material, com data posterior àquele que atualizou o valor da última entrada no estoque, torna-se necessário recalcular todos os lançamentos ocorridos entre o lançamento retroativo e a próxima entrada após esse. Tal procedimento é efetuado de formar automática, podendo, entretanto, devido à queda de energia ou travamento, permanecer pendente.

O mesmo procedimento descrito acima ocorre nas situações de exclusão de lançamentos de entrada de material que alteraram o custo do material no estoque.

Utilize essa função para efetuar o recálculo do valor quando este estiver pendente, ou quando julgar que os valores apresentados em consultas e relatórios estão incorretos.

Obs.: Essa operação só faz sentido para materiais que não controlam os itens individualmente, uma vez que nesses casos o valor é pertinente a cada item individual.

Recalculo do Saldo do Material

Efetua o recálculo do saldo dos materiais, inclusive aqueles que mantêm controle individualizado de itens, quando julgar que os valores apresentados em consultas e relatórios estão incorretos.

Recalculo do Tempo da OS

Efetua o recálculo do tempo em aberto das ordens de serviço. Utilize-a quando julgar que os valores apresentados em consultas e relatórios estejam incorretos.

Esse mesmo procedimento é automaticamente executado quando uma ordem de serviço é fechada, e sua necessidade deve-se ao fato de que serviços de uma mesma OS podem ser executados simultaneamente, entretanto, os tempos informados separadamente.

Dessa forma, é necessário calcular e desprezar períodos de tempo sobrepostos para obter-se o tempo real durante o qual o véiculo ou item premaneceu em manutenção.

Recalculo do Hodômetro

Utiliza essa função para o recálculo do hodômetro atual do veículo, quando julgar que esses valores possam estar incorretos.

Recalculo do Tempo de Trânsito

Efetua o recálculo do tempo de trânsito de veículos. Utilize-a quando julgar que os valores apresentados em consultas e relatórios estejam incorretos

Para Recalcular:

1. Informe ou selecione através do botão "Consulta" ou da tecla F2 o código-chave desejado.

2. Altere os dados e escolha o botão "Recalcula" para efetuar as alterações.

Para limpar os dados da janela:

Para limpar os dados da janela, escolha o botão "Limpa".

Ajuda

Sobre

Informações do Produto que está sendo utilizado.