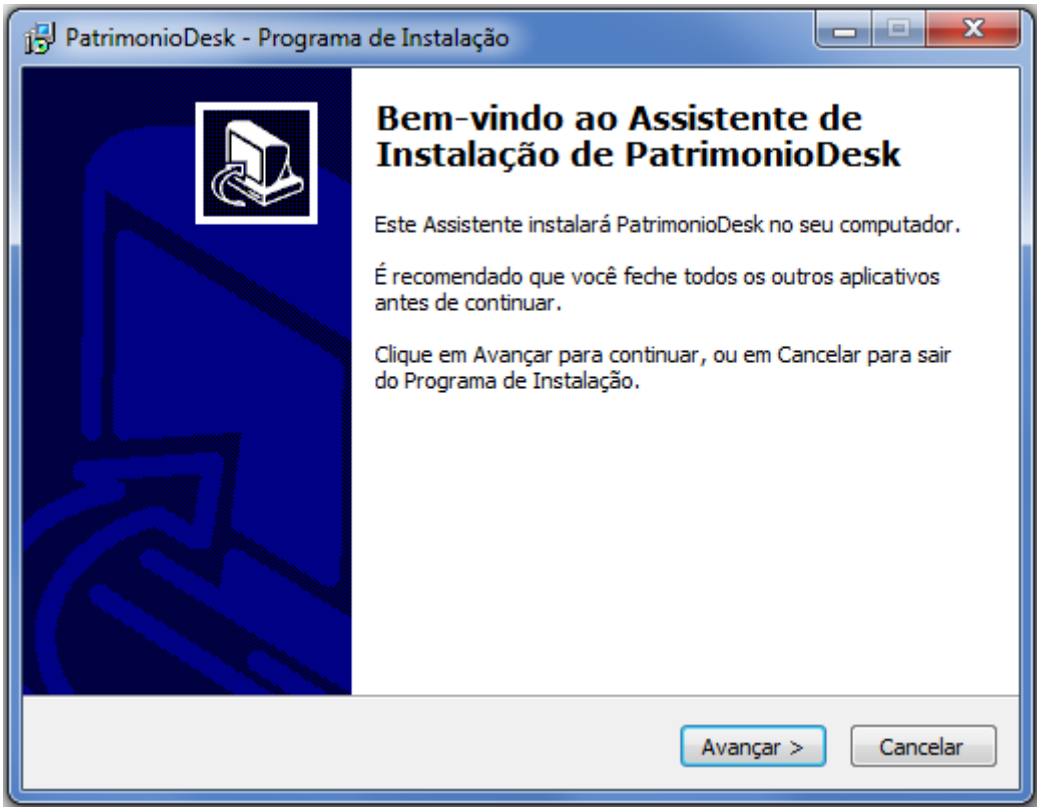
CONTROLE PATRIMONIAL - MINISTÉRIO DA SAÚDE

INSTALAÇÃO

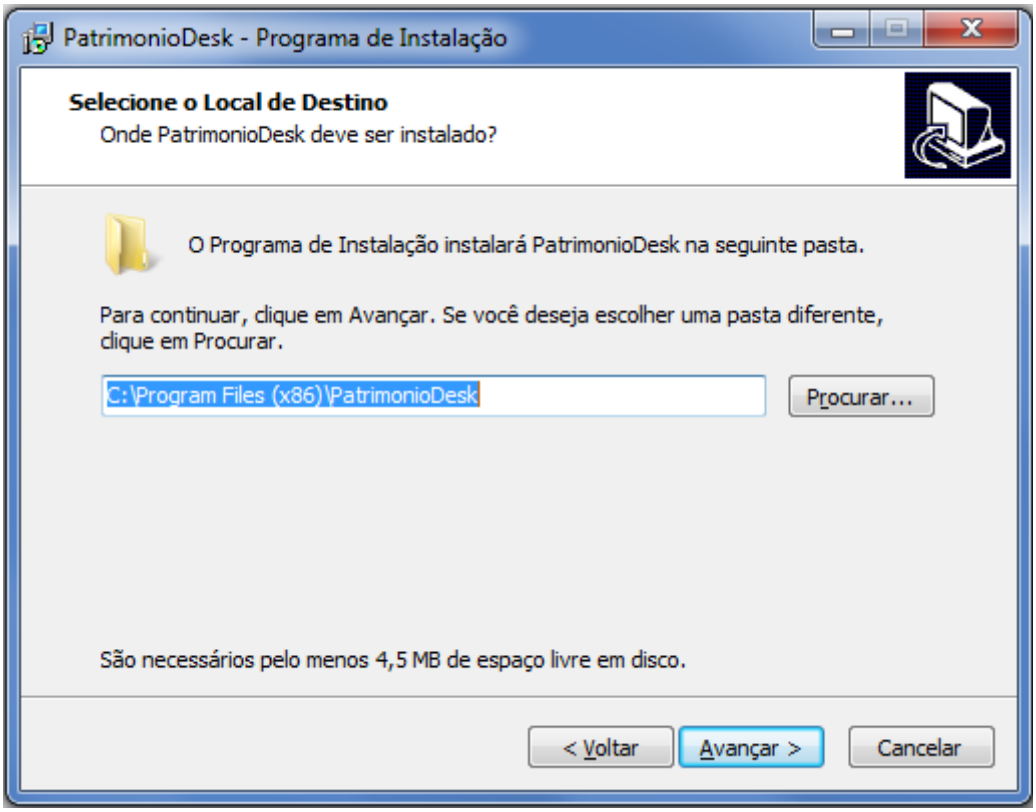
Desktop

Para instalar o programa basta executar o arquivo PatrimonioDesk.exe.

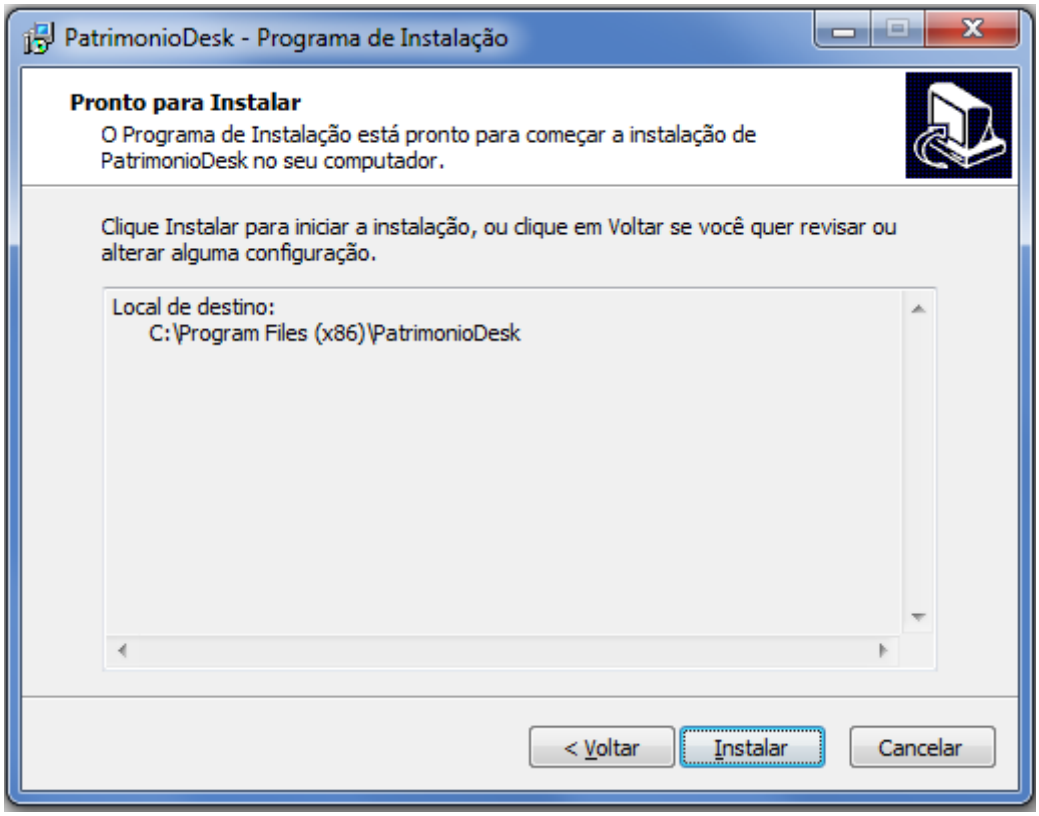
Primeira etapa: Informações do programa. Clique em “Avançar”;



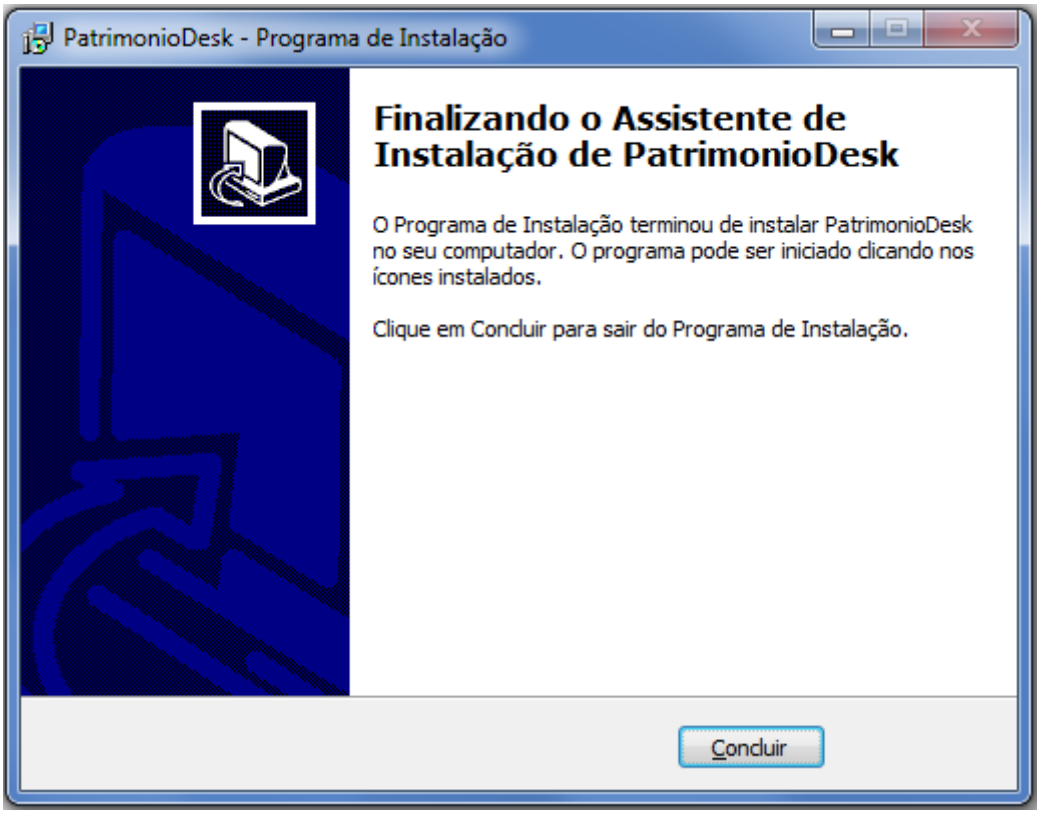
Segunda etapa: Seleção de diretório para instalação. Clique em “Avançar” ou selecione a pasta desejada e clique em “Avançar”.



Terceira etapa: Lista de operações a serem executadas. Clique em “Instalar”.



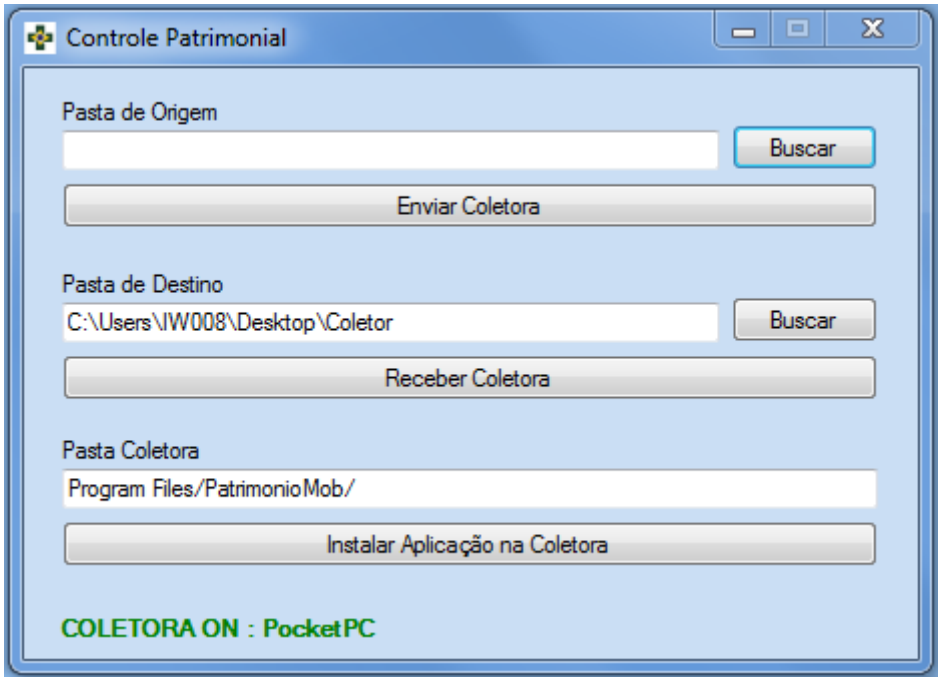
Quarta etapa: Conclusão. Clique em “Concluir”.



Mobile

Para instalar o programa no coletor abra o PatrimonioDesk e conect o coleotr ao computador.

No campo de texto “Pasta Coletora” é possível definir em que diretório da coletora será instalada a aplicação. Por padrão o caminho indicado é “Program Files/PatrimonioMob/”.



Após ser definida a pasta onde será instalado o programa basta clicar no botão “Instalar Aplicação na Coletora”.

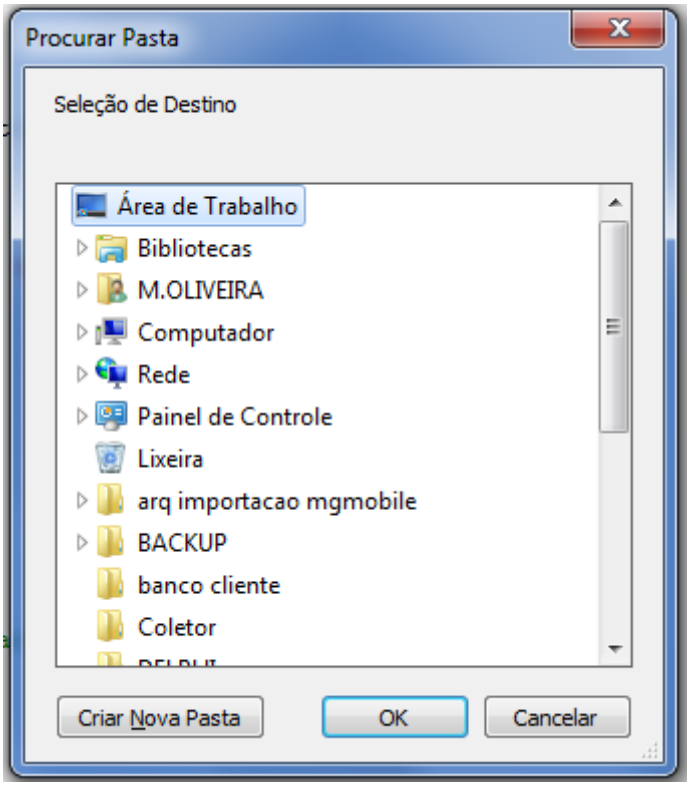
Algumas coletoras possuem partições com memória volátil, ou seja, seus arquivos são perdidos quando a memória é desenergisada. Consulte o manual da coletora pra ter certeza de instalar o programa em uma pasta segura.

UTILIZAÇÃO

Desktop

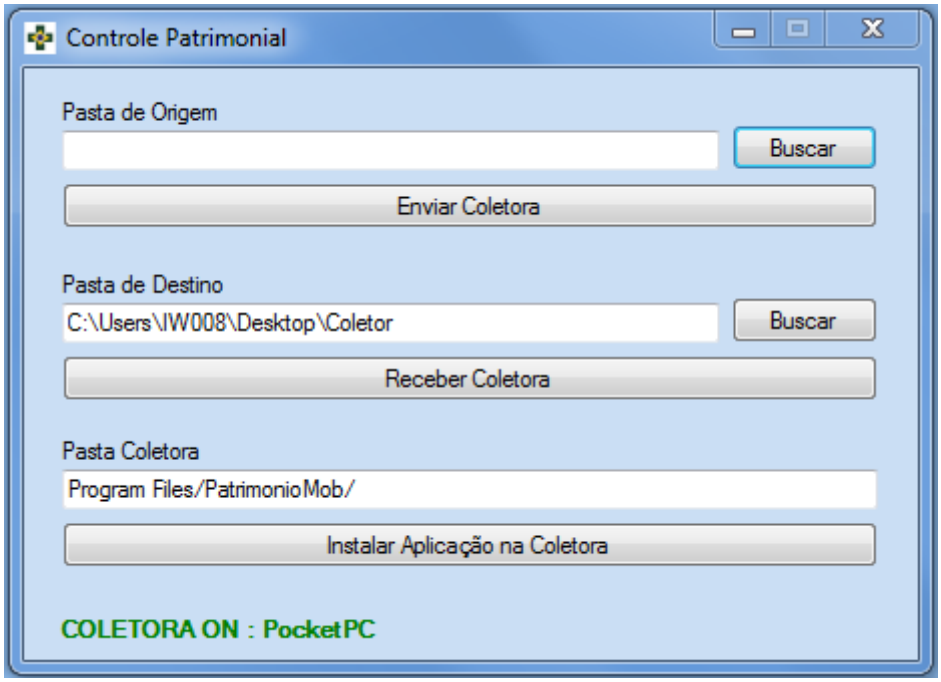
Seleção de Pasta para Descarregar Arquivos

Ao executar o arquivo **"PatrimonioDesk.exe"** será solicitado imediatemente que se defina o diretório de destino, ou seja, onde os arquivos alterados pela coletora serão descarregados, pois caso uma coletora esteja conectada com arquivos para descarregar a descarga ocorrerá automaticamente.



O Programa

Com o diretório definido para receber arquivos o programa é exibido:

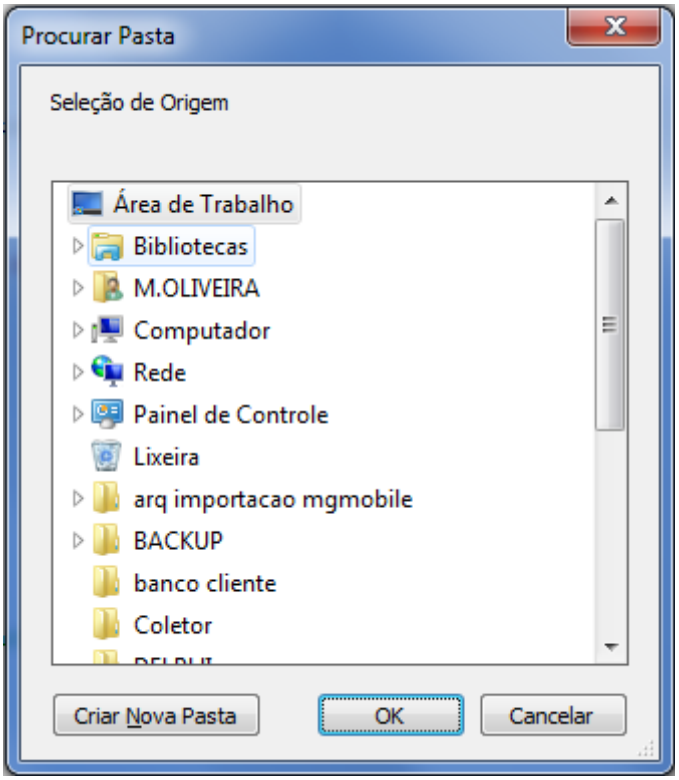


Podemos observar se existe algum dispositivo conectado corretamente ao computador pelo texto no canto inferior esquerdo que exibe:

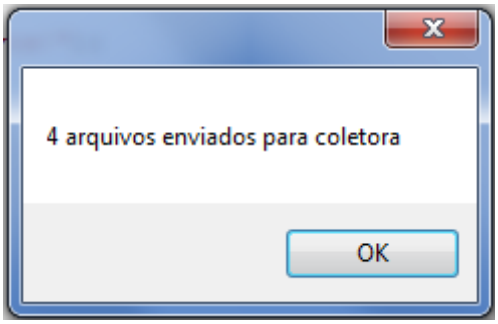
“COLETORA ON: Nome do Dispositivo”, para o estado de dispositivo detectado; **“COLETORA OFF”**, para o estado de dispositivo desconectado;

Alimentação da Coletora

Para alimentar a coletora com dados é necessário apontar o diretório onde se encontram os arquivos gerados pelo sistema SIPAT e em seguida clicar no botão **“Enviar Coletora”**.



Caso tudo ocorra de forma correta uma mensagem será exibida:



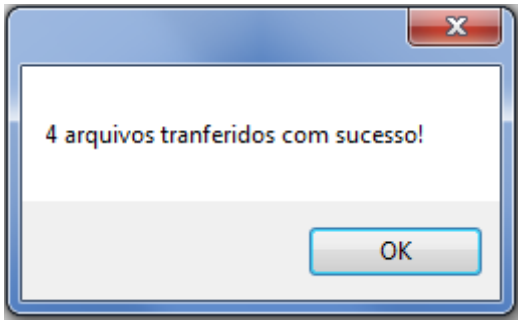
Recebimento de Arquivos

Para efetuar o recebimento dos arquivos alterados pela coletora existem duas formas:

- Ao se conectar a coletora ao computador, caso o programa desktop esteja em execução, ou vice versa, caso a coletora já esteja conectada e o programa desktop seja executado. Se o diretório de destino estiver selecionado a descarga ocorrerá automaticamente, do contrário o diretório de destino será solicitado e então a descarga ocorrerá.

- Ao clicar no botão **“Receber Coletora”**.

Em ambos os casos, ocorrendo tudo corretamente uma mesagem será exibida



Mobile

Para utilizar o aplicativo mével basta executar o arquivo **“PatrimonioMob.exe”** que foi copiado para a coletora na instalação.

A tela principal apresenta um campo de texto que diz o que está ocorrendo com a aplicação, além disso ha ainda três botões:

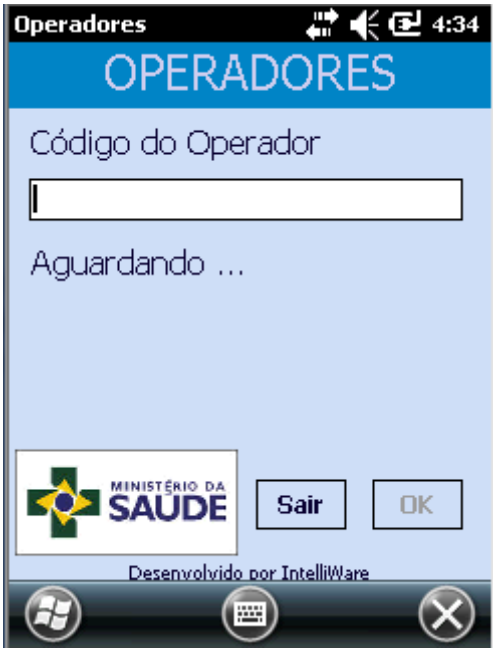
Continuar: Encaminha para a etapa em que o processo está executando. Inicialmente a etapa ativa é a seleção do Operador.

Relatório: Abre a lista de Locais em aberto e ao selecionar o local desejado, uma lista com as descrições dos materiais não conferidos é exibida. Além disso ao final da lista os materiais inseridos são apresentados como “N - ” + descrição do material.

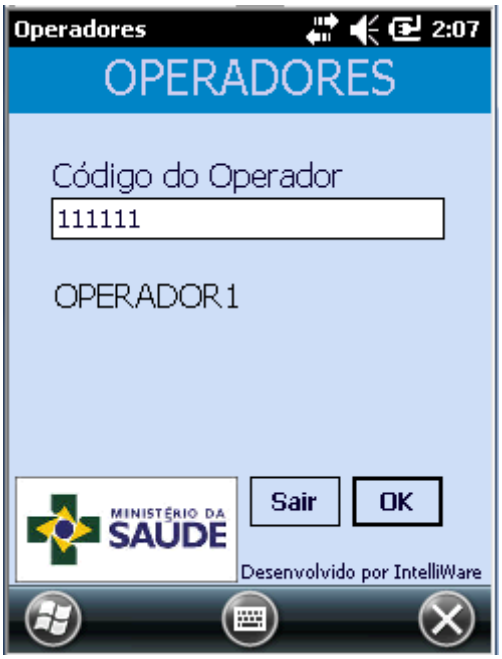
Fechar Aplicação: Encerra os processos.

Seleção de Operador

Quando a aplicação encontra os arquivos a primeira tela a ser exibida é a de seleção de Operador:

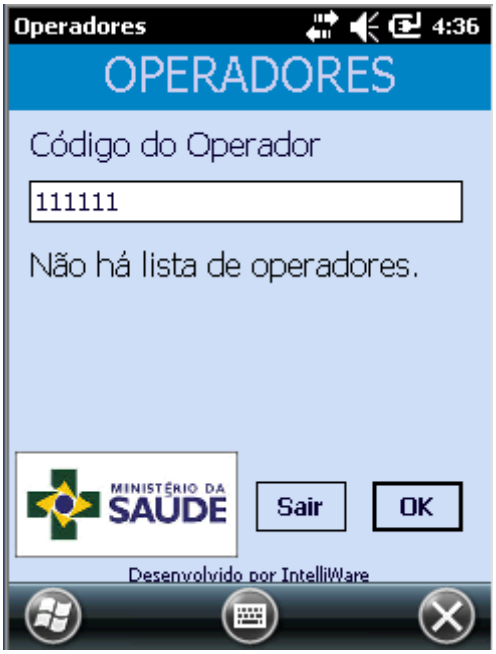


No campo de Código do Operador espera-se um numérico de 6 dígitos. Com o código digitado é necessário precionar o botão **“Entar”** do coletor, então é verificado se o código digitado existe no arquivo “OPERADORES.TXT”, se existir o nome do operador será exibido e o botão **“OK”** fica habilitado para a continuação do aplicativo.



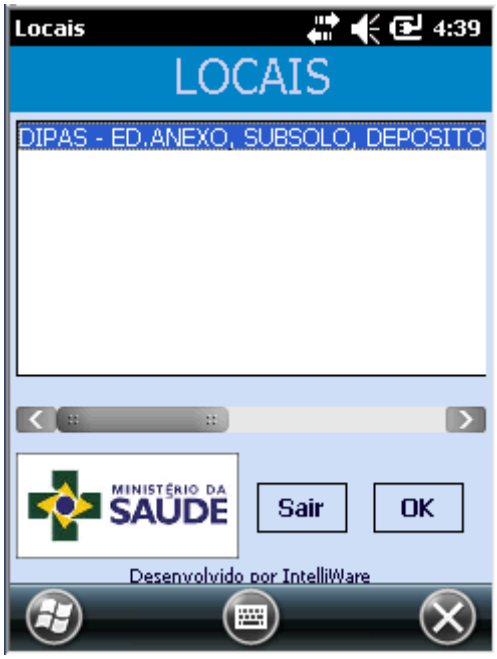
Se o código não corresponder com nenhum encontrado no arquivo é exibido o texto **“Código não encontrado.”** onde haveria o nome.

Caso nenhum operador seja encontrado ou o arquivo não tenha sido encontrado uma mensagem é exibida: “Não há lista de operadores.”



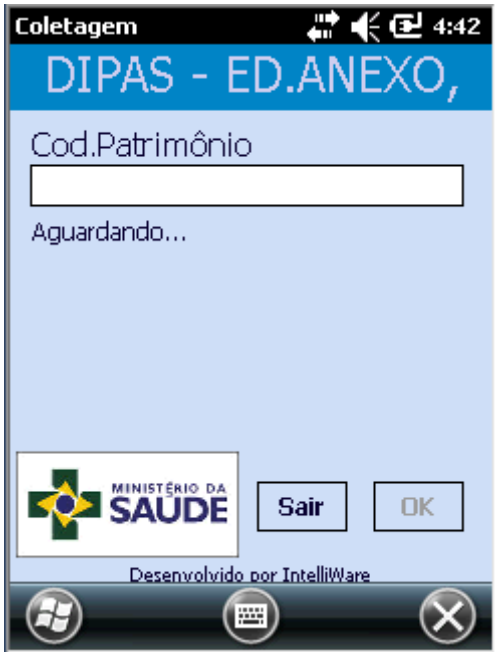
Escolha do Local

Esta tela permite escoler em uma lista os locais não verificados contidos no arquivo **“LOCAIS.TXT”**:

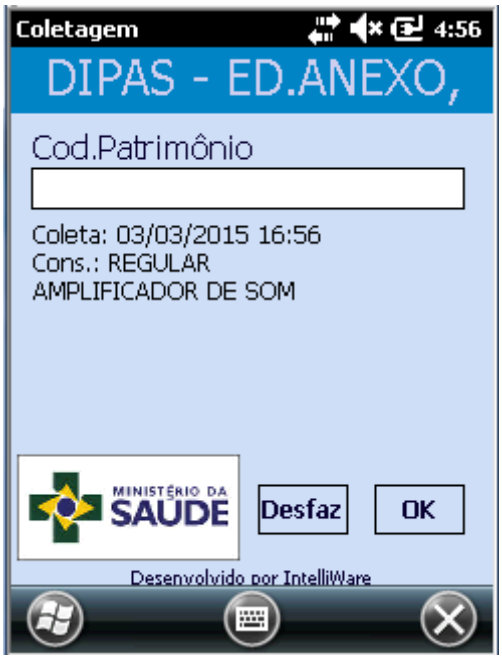


Coleta de dados

Nesta área pede-se o código com 12 dígitos contidos nas plaquetas, a partir deste momento 3 situações podem ocorrer:



Material não Verificado: Quando o material existe no arquivo **“BENS.TXT”** mas não está verificado;

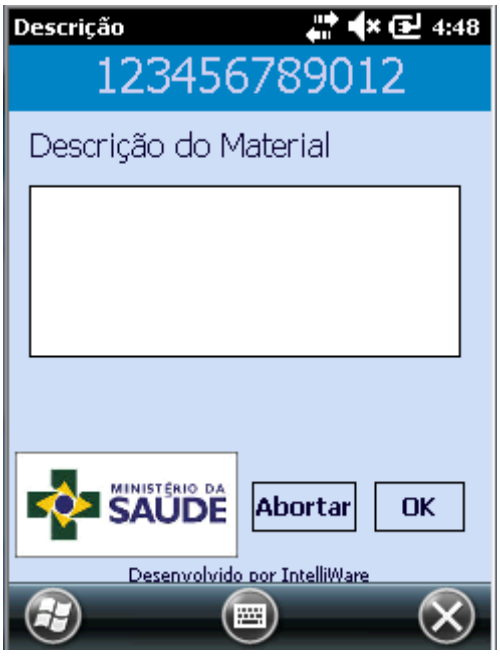


Material já Adicionado: Quando o material já foi inserido no arquivo **“BENS.TXT”**;

Material Novo ou Não Conferido: Quando o material necessita de mais informações para completar a coleta. Para um material existente na lista será necessário informar o estado de conservação deste item, se for um item novo será solicitada a descrição do item e em seguida seu estado de conservação.

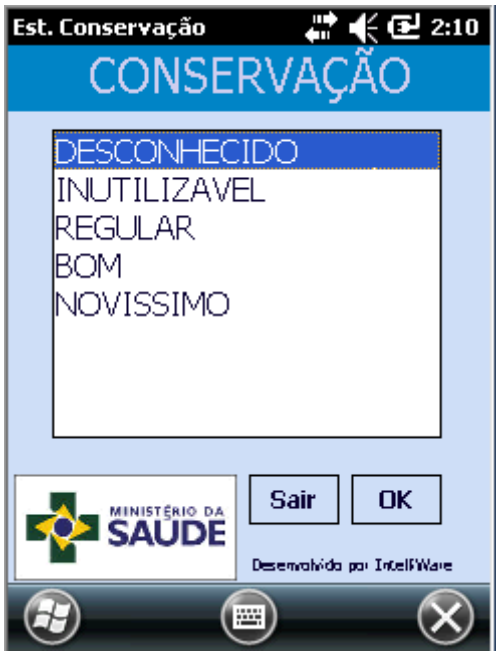
Descrição do Material

Para adicionar um novo material à listagem é necessário informar uma descrição para este item antes de especificar seu estado de conservação.



Estado de Conservação

Para a verificação de um material, seja novo ou existente na lista, é preciso escolher o estado de conservação deste material. A lista de estados de conservação é carregada do arquivo **“CONSERVACAO.TXT”**.



Fim da Coletagem

Quando todos os itens existentes na lista com o código da área selecionada são verificados, uma mesagem é exibida perguntando se o usuário deseja encerrar a coletagem daquele local.

“Yes” - Encerra a coletagem do local e o remove da lista de locais em aberto.

“No” - Continua a coletagem caso exista itens a serem adicionados à lista.

Sair da Coletagem

O botão **“Sair”** da tela de coletagem verifica se todos os arquivos já foram coletados ou não:

Se ainda existir algum material do local atual que ainda não foi verificado, este local permanece em aberto.

Do contrário é sugerido o encerramento do local:

From:
http://wiki.iws.com.br/ - **Documentação de software**

Permanent link:
http://wiki.iws.com.br/doku.php?id=patrimonioms&rev=1424979565

Last update: **2015/02/26 19:39**