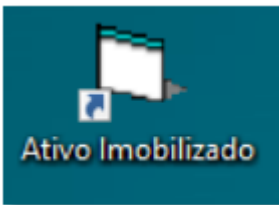


Entrando no sistema

LOGON

Passo a passo:

Clique sobre o ícone “**Ativo Mobilizado**” localizado no seu desktop.



Informe o seu “**Usuário**” e “**Senha**”. Clique no botão “**Entrar**”.

Para acessar o sistema você precisa informar o seu RE e senha nos campos abaixo e clicar em <Entrar>.

Usuário:

Senha:

Banco:

O sistema apresenta a lista de Cadastro de Bens

Conta/Grupo	Item	Descrição Resumida	Chapa
2311.0101 - ...	035660-00	BALANÇA PLATAFORMA DIGITAL PARA PESAGEM DE ANIMAIS	035660
2311.0101 - ...	039453-00	SWITCH 16 PORTAS	039453
2311.0101 - ...	045063-00	DECIBELMETRO DIGITAL	045063
2311.0101 - ...	050889-00	BALANÇA DIGITAL INFANTIL	050889

INCLUSÃO DE BENS

INCLUSÃO DE BENS (SEM INTEGRAÇÃO DE MATERIAIS)

Passo a passo:

1. No menu lateral, clique na opção “**Aquisições**”.



2. Clique no botão “**Novo**”.



3. Na aba “**Cadastro**”, selecione o campo “**Material**”.

A tela principal de uma aplicação web ou desktop. No topo, há uma barra de título com o texto 'Movimentos de Aquisição da empresa:'. Abaixo, há uma barra de navegação com a aba 'Cadastro' selecionada em amarelo. À esquerda, há uma lista de itens com 'ESTANTE' selecionado. À direita, há um formulário com campos para 'Funcionário', 'Material', 'Descrição', 'Fornecedor', 'Nro. Doc.', 'Garantia', 'Nro. Proc.', 'Empenho', 'Pedido', 'Chapa', 'Série', 'Obs.', 'Est. Conserv.', e 'Data N.F.'. No rodapé, há uma seção 'Termo de Responsabilidade' com uma caixa de seleção 'Mostrar Descrição Completa' e uma barra de ferramentas com ícones para salvar, cancelar, imprimir, etc.

4. Clique no botão “**Pesquisa de Materiais**” (ícone da lupa).

Um campo de busca horizontal. À esquerda, o rótulo 'Material:' está em negrito. À direita, há um campo de entrada de texto com uma borda cinza. À direita do campo, há um ícone de uma lupa dentro de um retângulo, indicando a função de pesquisa.

5. Selecione o material desejado.

Pesquisar

Opções de Pesquisa

Pesquisar pelo Campo: Descrição

Contendo:

Lista de Registros (1 de 50)

Código	Descrição	DscTec0	DscTec1	DscTec2
01.001.0...	AGUA SANITARIA 1000 ML	Água Sa...		
01.001.0...	cloro embalagem de 1 litro	cloro emb...		
01.001.0...	agua sanitaria embalagem de 5litros	agua sani...		
01.002.0...	ALCOOL 92,8 INPM - 1 LT	Alcool refl...		
01.002.0...	ALCOOL 70% 1000 ML	Alcool eti...		

Dica: O sistema permite a opção de pesquisar pela “**Descrição**” ou pelo “**Número do Material**”.

6. Aceite a descrição pré-definida no cadastro inicial. Clique no botão “**Sim**”.

Ativo Imobilizado

Gostaria de utilizar a descrição do material?

Sim Não

Importante: Explicar com maiores detalhes a aquisição no campo “**Descrição**”.

Descrição:


7. O sistema permite duplicar informações quando há itens semelhantes. Para isso clique no botão “**Incluir item igual ao anterior**”.



8. Se for utilizada a numeração sequencial, o usuário deverá alterar apenas a “**Chapa**” (identificação física para o inventário).

Chapa:

9. Selecione o “**Fornecedor**”.

Fornecedor:  

2. Preencha o “**Número Documento**” (Nota fiscal).

Nro. Doc.:

3. Preencha o “**Número do Processo**”.

Nro. Proc.:

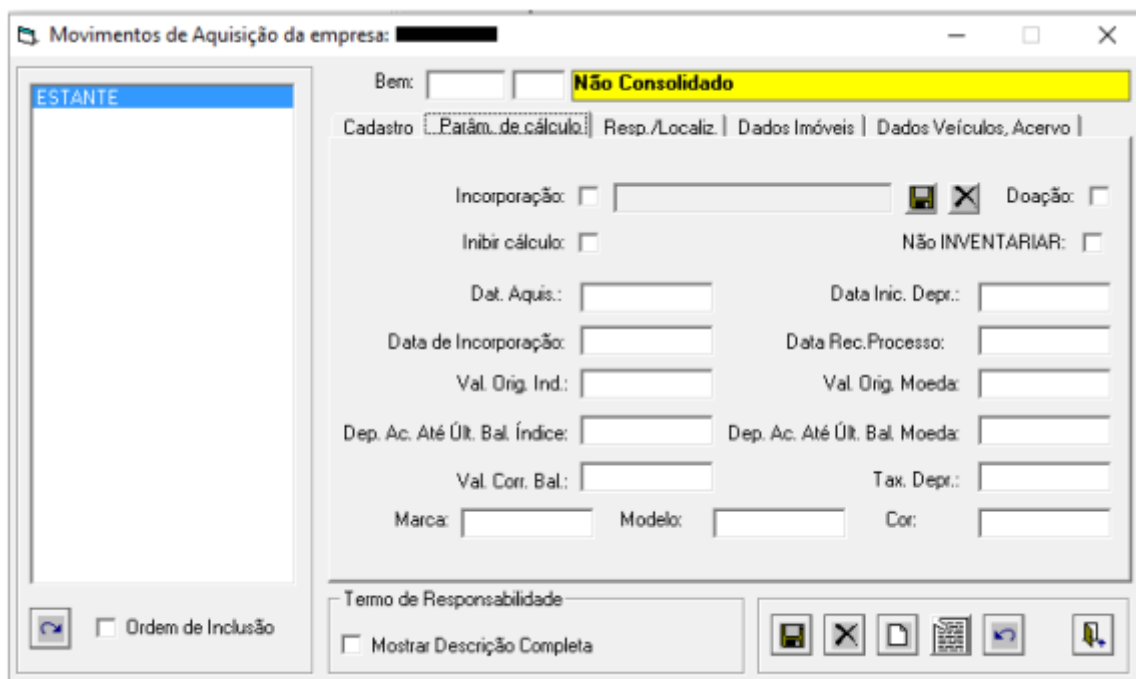
4. Preencha a “**Data Nota Fiscal**” data do cadastro/recebimento do processo.

Data N.F.:

5. No campo “**Observação**” preencha com informações complementares do processo.

Obs:



6. Clique na aba “**Parâmetro de Cálculo**”.



Movimentos de Aquisição da empresa:

Bem: **Não Consolidado**

Cadastro Parâmetro de cálculo Resp./Localiz. Dados Imóveis Dados Veículos, Acervo

Incorporação: ☐   Doação: ☐

Inibir cálculo: ☐ Não INVENTARIAR: ☐

Det. Aquis.: Data Inic. Dep.:

Data de Incorporação: Data Rec. Processo:

Val. Orig. Ind.: Val. Orig. Moeda:







Dep. Ac. Até Últ. Bal. Índice: Dep. Ac. Até Últ. Bal. Moeda:

Val. Corr. Bal.: Tax. Dep.:

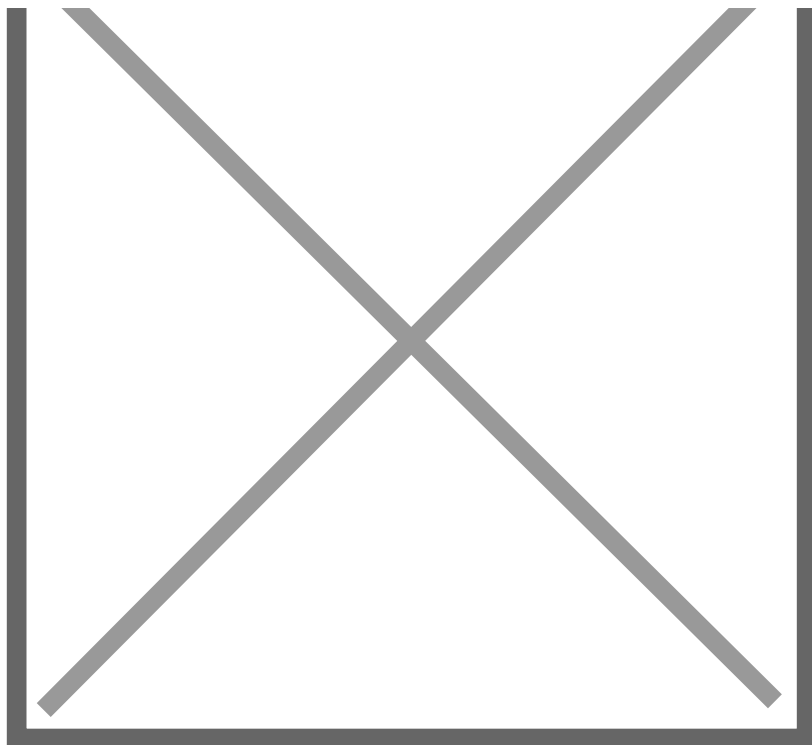
Marca: Modelo: Cor:

Termo de Responsabilidade

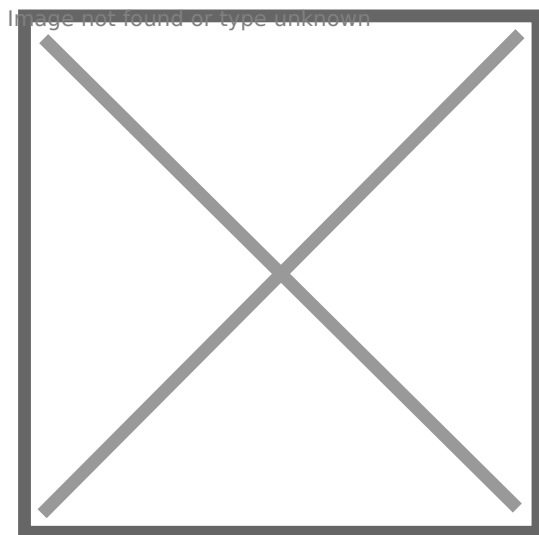
☐ Mostrar Descrição Completa

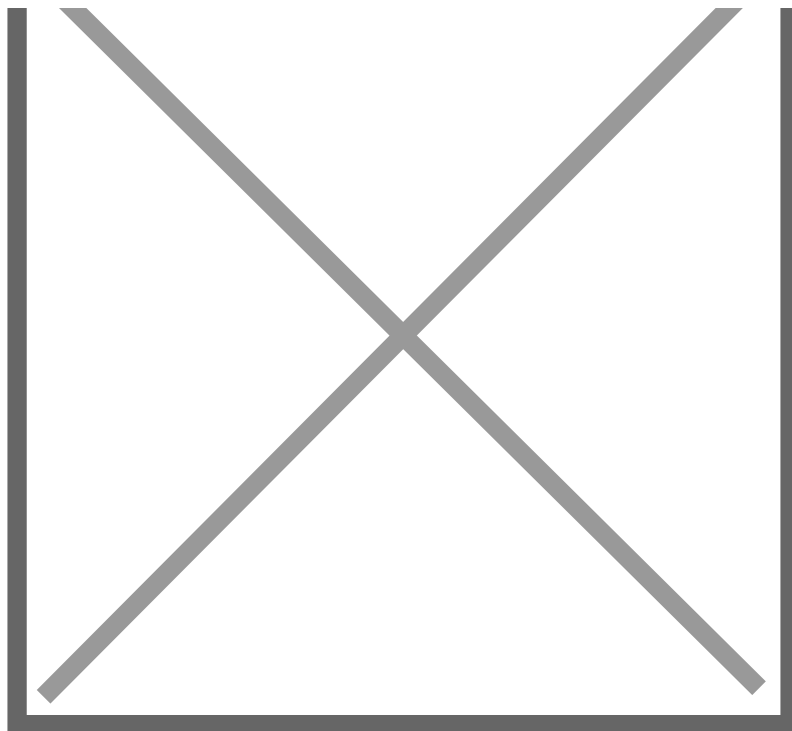
1. No campo “**Incorporação**”, clique no botão “**Disquete**”.



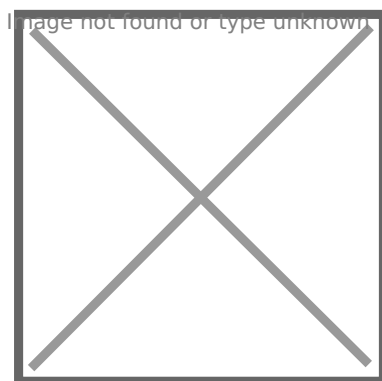
2. Marque o item “**Contendo**”, para apresentação das opções previamente cadastradas para o atual cadastro.



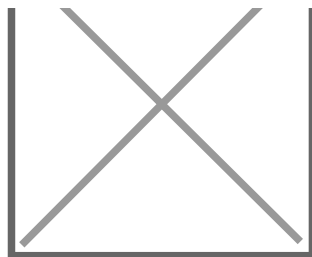
3. Informe a “**Data de Aquisição**” e a “**Data de Início de Depreciação**”.



4. Informe o “**Valor Original em Moeda**”.



5. Informe a “**Taxa de Depreciação**”.



Importante: Não pode ser diferente da classificação contábil.

Revisão #25

Criado 29 fevereiro 2024 11:48:28 por Cebi Informática - cebi.com.br

Atualizado 2 maio 2024 20:26:36 por Stephanie Correa