



Manual do Usuário

Módulo Ferramentas



Enterprise Resource Planning

Volpe Enterprise Resource Planning

Este manual não pode, em parte ou no seu todo, ser copiado, fotocopiado, reproduzido, traduzido ou reduzido a qualquer mídia eletrônica ou máquina de leitura, sem a expressa autorização da:

Password Interativa Sistemas Ltda.
Rua Professor Carlos Reis, 39 – Pinheiros
05424-020 São Paulo, SP
Tel.: (11) 2127-7676
Fax: (11) 3097-0042

Volpe é marca registrada da Password Interativa Sistemas Ltda.

Índice

1. Introdução	4
1.1. O que fazer primeiro?	4
2. Grupos de acesso	5
2.1. Incluindo grupos de acesso	5
2.2. Alterando grupos de acesso	5
2.3. Excluindo grupos de acesso	5
3. Usuários e senhas	6
3.1. Incluindo usuários e senhas	6
3.2. Alterando usuários e senhas	8
3.3. Desativar/Ativar usuários e senhas	8
4. Perfil do usuário	9
5. Ambiente	13
6. Usuários conectados	14
7. Trocar senha	15
8. Escolher empresa a visualizar	16
9. Travar sistema	17
10. Auditoria	18
11. Log de e-mails	19
12. Alarmes do sistema	20
12.1. Incluindo alarmes do sistema	20
12.2. Alterando alarmes do sistema	21
12.3. Excluindo alarmes do sistema	21
12.4. Desativar/Ativar alarmes do sistema	21
13. Lista de direitos efetivos	22
14. Delegar direitos por rotinas	23
15. Datas de fechamento	25
16. Controle de menus	26
17. Log detalhado	27
18. Rotinas especiais	28
19. Parametrização	28
20. Lixeira	29
20.1. Esvaziando a lixeira	29

1. Introdução

O módulo de ferramentas permite administrar parâmetros, alarmes, auditoria, perfis e principalmente os usuários e acessos do sistema.

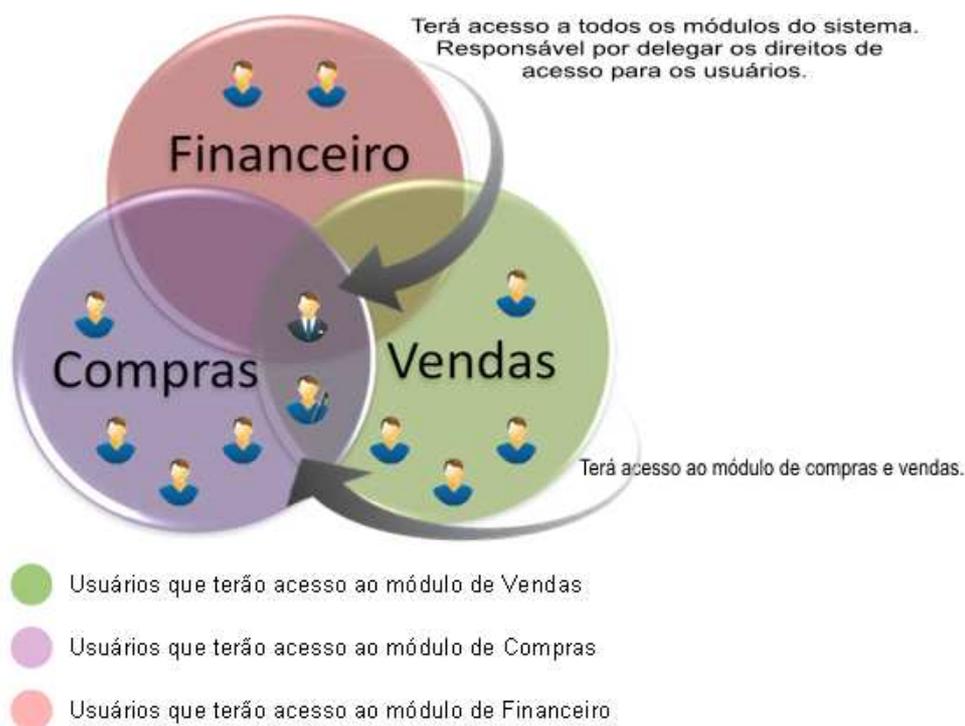
1.1. O que fazer primeiro?

Para disponibilizar o sistema Volpe na sua empresa é necessário fazer um planejamento dos acessos de cada grupo de usuários no sistema.

Para isto, você deve criar os seguintes cadastros auxiliares:

- Definir os grupos de acesso.
- Criar usuário e senhas.
- Determinar os grupos de cada usuário.
- Determinar as empresas de cada usuário.
- Delegar direitos de cada grupo por rotina.

Abaixo uma ilustração de como os acessos são administrados no sistema Volpe.

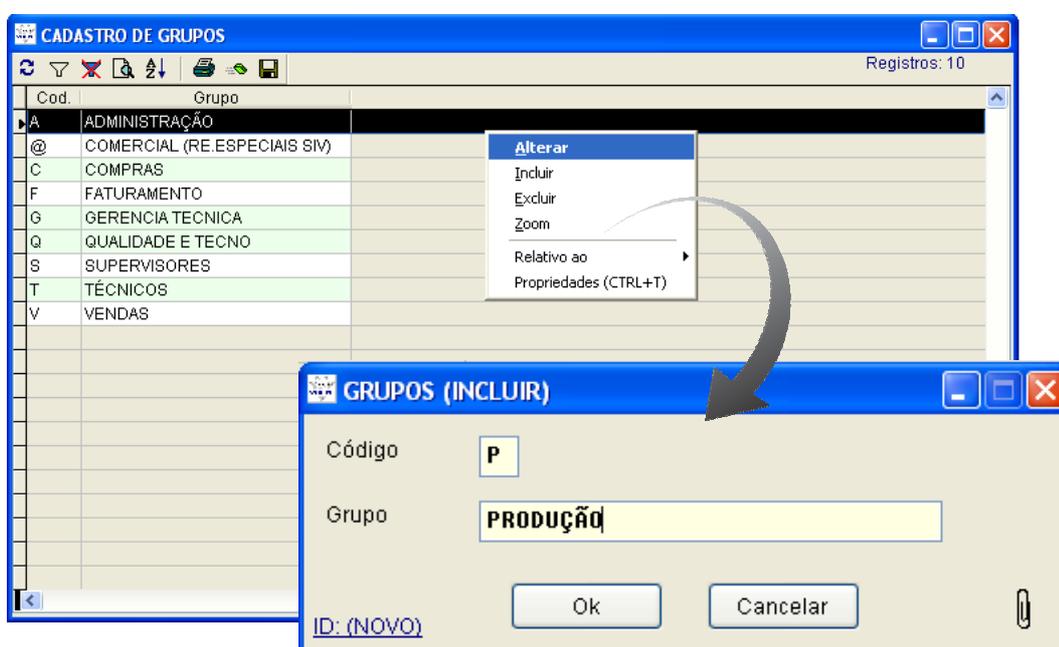


2. Grupos de acesso

É o cadastro dos Grupos do sistema. Estes grupos estarão vinculados aos usuários, sendo que um usuário pode ter um ou mais grupos de acesso.

2.1. Incluindo grupos de acesso

- Acesse a guia **Ferramentas** > tela **Grupos de acesso**;
- Clique com o botão direito na grade e selecione a opção “Incluir”.
- Preencha os campos solicitados e clique no botão OK.



2.2. Alterando grupos de acesso

- Acesse a guia **Ferramentas** > tela **Grupos de acesso**;
- Clique com o botão direito na grade e selecione a opção “Alterar”.
- Altere os campos desejados e clique no botão OK.

2.3. Excluindo grupos de acesso

- Acesse a guia **Ferramentas** > tela **Grupos de acesso**;
- Clique com o botão direito na grade e selecione a opção “Excluir”.
- Para confirmar a exclusão clique no botão OK.

3. Usuários e senhas

O cadastro de usuários e senhas deve ter prioridade, pois sem ele o usuário não terá acesso ao sistema Volpe.

3.1. Incluindo usuários e senhas

- Acesse a guia **Ferramentas** > tela **Usuários e senhas**;
- Clique com o botão direito na grade e selecione a opção “Incluir”.
- Preencha os campos solicitados, o grupo a que esse usuário pertence, a empresa, seus dados cadastrais e clique no botão OK.

USUÁRIOS (INCLUIR)

Login:

Nome completo:

Senha:

Confirmar:

Grupos | Empresas | Dados cadastrais

Grupos deste usuário

- A - ADMINISTRAÇÃO
- S - SUPERVISORES

Grupos que não são deste usuário

- @ - COMERCIAL (RE.ESPECIAIS SIV)
- C - COMPRAS
- F - FATURAMENTO
- G - GERENCIA TECNICA
- Q - QUALIDADE E TECNO
- T - TÉCNICOS**
- V - VENDAS

ID: (NOVO) [Ok] [Cancelar]

Na guia “empresas” selecione as empresas que o usuário pode visualizar, alterar ou incluir registros.

The screenshot shows the 'USUÁRIOS (INCLUIR)' dialog box with the 'Empresas' tab selected. The 'Login' field contains 'MAURO', 'Nome completo' contains 'MAURO SILVA', and both 'Senha' and 'Confirmar' fields contain '*****'. The 'Empresas' section has a checkbox for 'Sempre permitir todas' which is unchecked. There are two list boxes: 'Empresas permitidas' on the left containing '01 - SUA EMPRESA' and 'Empresas não permitidas' on the right containing '02 - EMPRESA 02' and '03 - SUA EMPRESA AQUI'. Between the list boxes are navigation buttons: '<', '>', '<<', and '>>'. At the bottom are 'Ok' and 'Cancelar' buttons. The status bar shows 'ID: (NOVO)'.

Na guia “dados cadastrais” preencha as informações adicionais do usuário.

The screenshot shows the 'USUÁRIOS (INCLUIR)' dialog box with the 'Dados cadastrais' tab selected. The 'Login' field contains 'MAURO', 'Nome completo' contains 'MAURO SILVA', and both 'Senha' and 'Confirmar' fields contain '*****'. The 'Dados cadastrais' section contains the following fields: 'Cargo' with 'ANALISTA DE SISTEMAS', 'E-mail' with 'MAURO@SUAEMPRESA.COM.BR', 'Observações' with 'DEPARTAMENTO DE SISTEMAS', 'Nível de Hierarquia' with a dropdown menu, and 'Assinatura' with a digital signature image. At the bottom are 'Ok' and 'Cancelar' buttons. The status bar shows 'ID: (NOVO)'.

💡 É muito importante que o e-mail dos usuários seja preenchido para o caso de envio automático de e-mails pelo sistema Volpe.

3.2. Alterando usuários e senhas

Acesse a guia **Ferramentas** > tela **Usuários e senhas**;

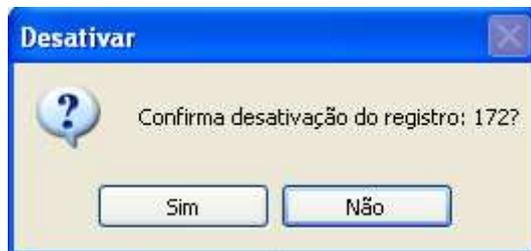
Clique com o botão direito na grade e selecione a opção “Alterar”.

Altere os campos desejados e clique no botão OK.

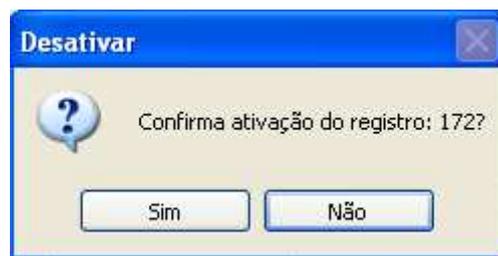
3.3. Desativar/Ativar usuários e senhas

Acesse a guia **Ferramentas** > tela **Usuários e senhas**;

Clique com o botão direito na grade e selecione a opção “Desativar/Ativar”. Ao clicar na opção “Desativar/Ativar”, exibirá a seguinte mensagem:



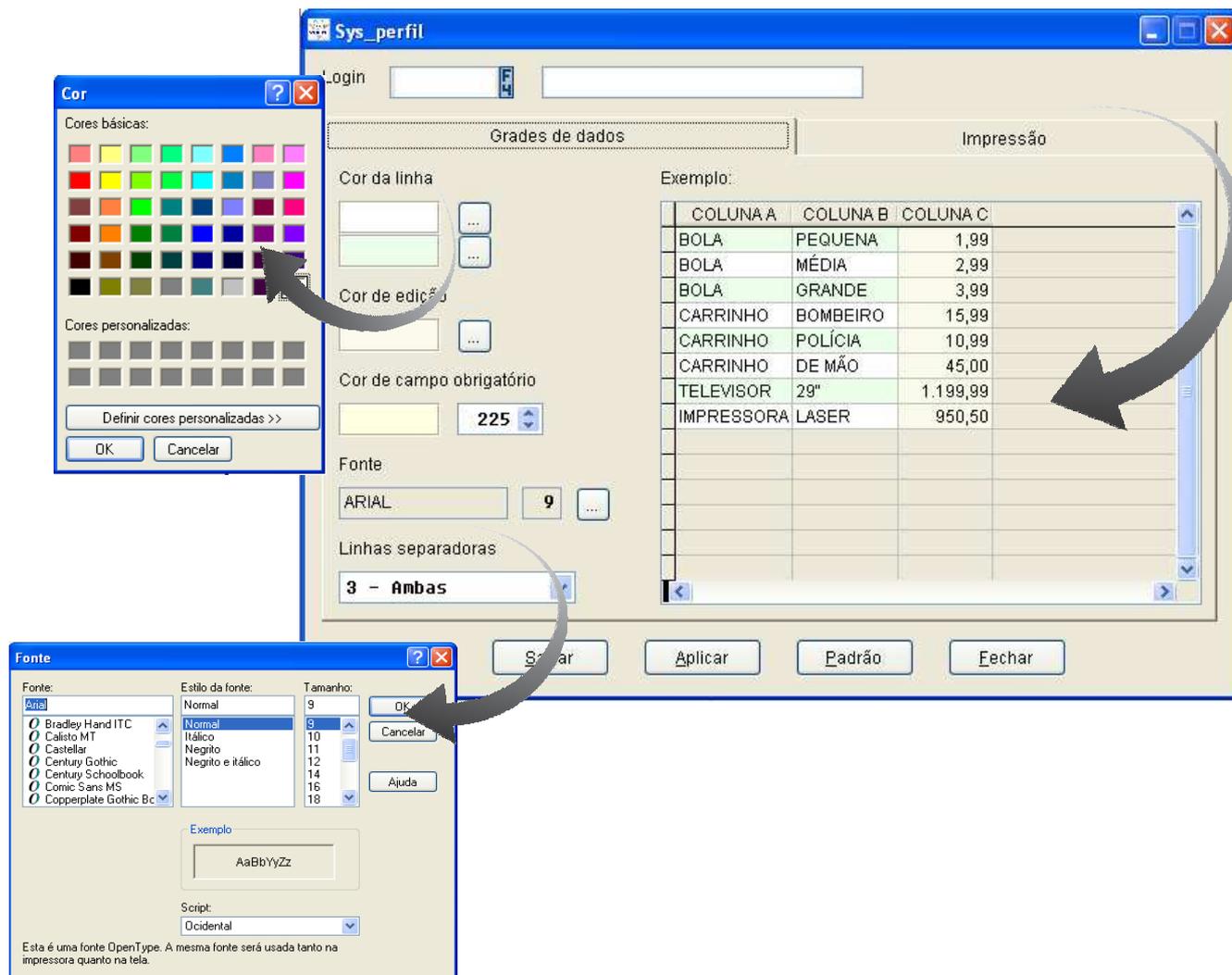
Para Ativar clique com o botão direito na grade e selecione a opção “Desativar/Ativar”. Ao clicar na opção “Desativar/Ativar”, exibirá a seguinte mensagem:



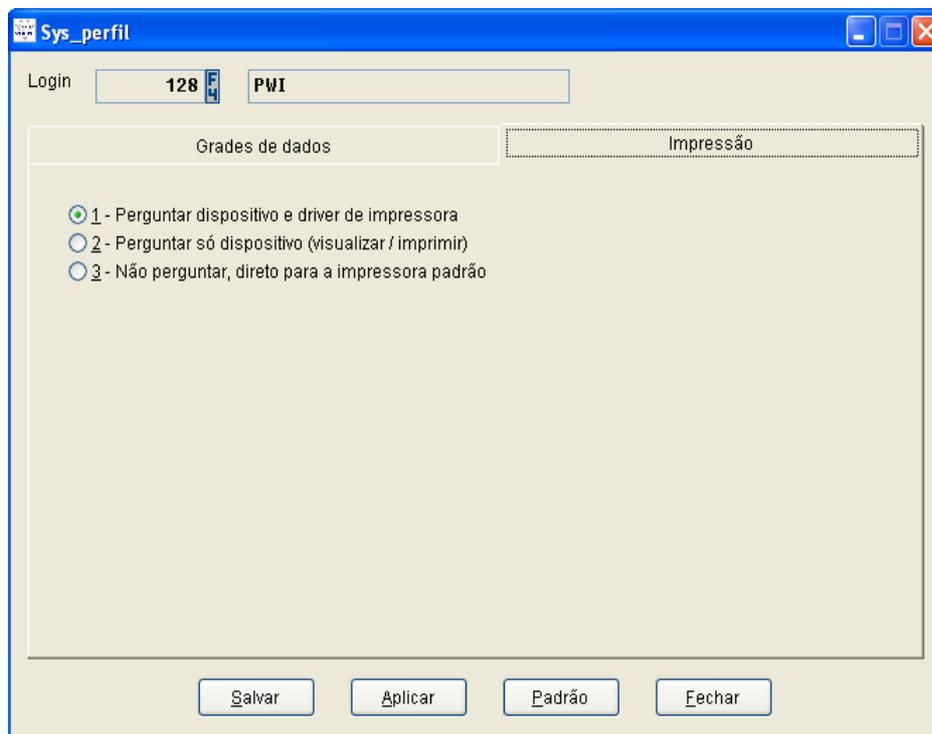
4. Perfil do usuário

Cada usuário poderá definir o perfil de sua preferência.

Na guia “**Grades de dados**” é possível mudar a cor da linha, cor da edição, cor do campo obrigatório, fonte, tamanho da fonte e linhas separadas na horizontal, na vertical, sem linhas ou ambas.



Na guia “**Impressão**” é possível definir se o dispositivo ou driver de impressão devem ser exibidos.



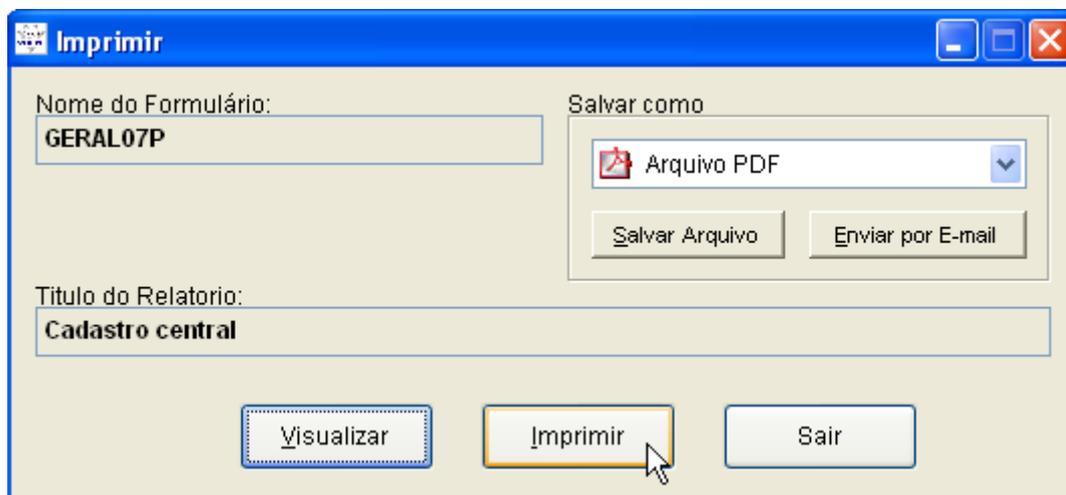
Opções de Impressão:

- **1-Perguntar dispositivo e driver de impressora.**

Se esta opção estiver selecionada no perfil do usuário todas as vezes que o mesmo desejar imprimir, serão exibidas as seguintes telas:

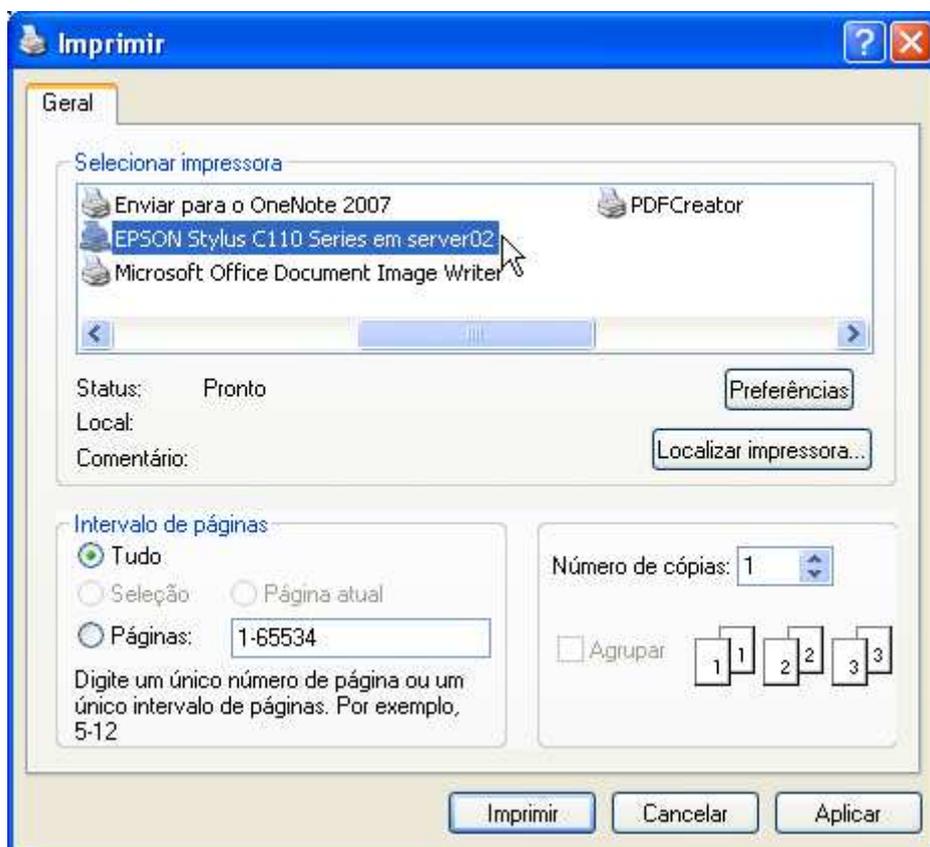
Dispositivo

Permite visualizar, imprimir, salvar documento e/ou enviar por e-mail.



Driver de impressora

Permite adicionar um novo driver de impressora ou selecionar uma das impressoras existentes.

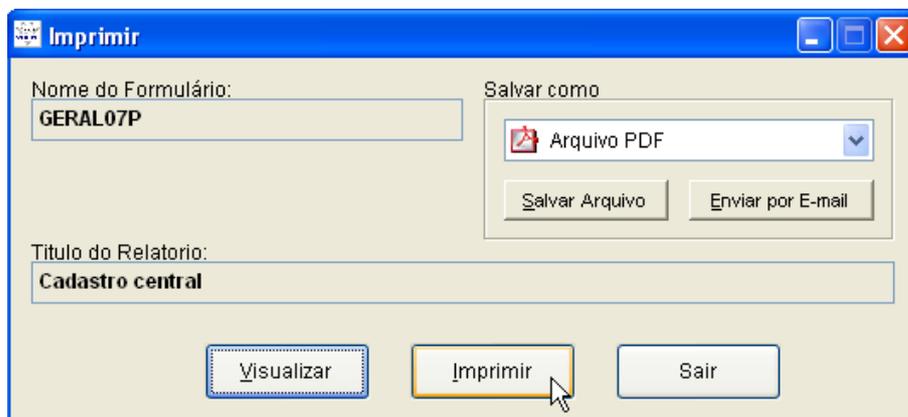


- **2-Perguntar só dispositivo (visualizar/imprimir).**

Se esta opção estiver selecionada no perfil do usuário todas as vezes que o mesmo desejar imprimir, será exibida apenas a seguinte tela:

Dispositivo

Permite visualizar, imprimir, salvar documento e/ou enviar por e-mail.



- **3-Não perguntar, direto para a impressora padrão.**

Se esta opção estiver selecionada no perfil do usuário todas as vezes que o mesmo desejar imprimir não aparecerá nenhuma tela para confirmação.



Ou seja, quando clicar no ícone da impressora disponível na barra de ferramentas das telas do sistema Volpe, o documento será impresso na impressora padrão automaticamente.

Funções dos botões:

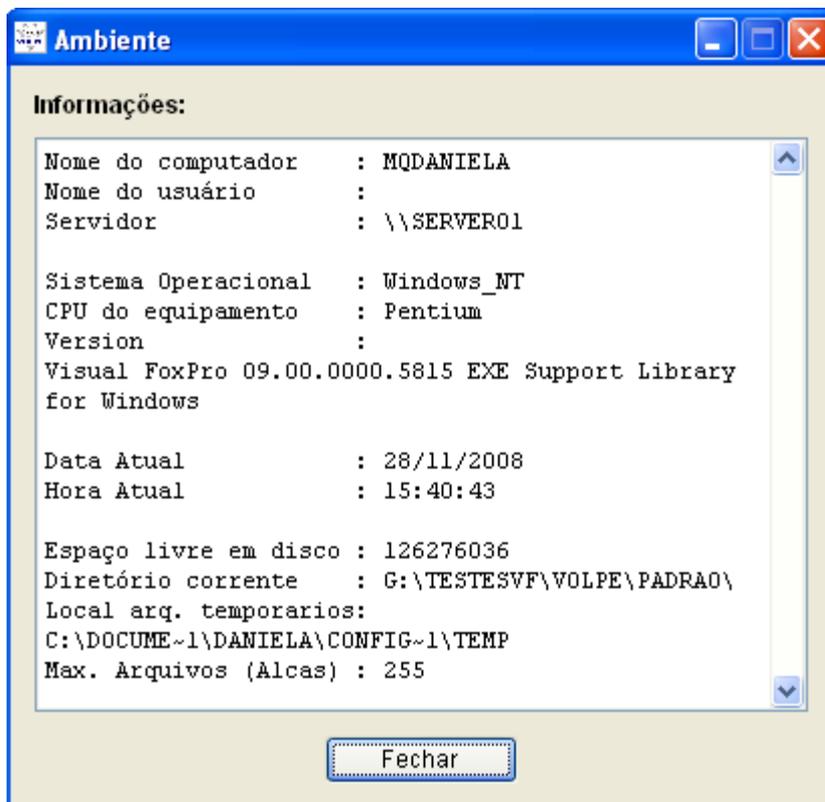


- **Salvar:**
Salva o perfil do usuário, mesmo ao reiniciar o sistema.
- **Aplicar:**
Aplica o perfil do usuário e ao reiniciar o sistema o perfil do usuário volta para o perfil padrão.
- **Padrão:**
Altera o perfil atual do usuário para o perfil padrão.
- **Fechar:**
Fecha tela de perfil do usuário.

5. Ambiente

Exibe informações do ambiente do usuário, tais como:

- Nome da máquina.
- Nome do usuário.
- Servidor.
- Sistema Operacional.
- CPU do equipamento.
- Data e hora atual.
- Espaço livre em disco.
- Diretório corrente.



6. Usuários conectados

Exibe os usuários conectados no sistema, o grupo de acesso que ele pertence, ano, mês e dia, nome da máquina e o logon da rede.



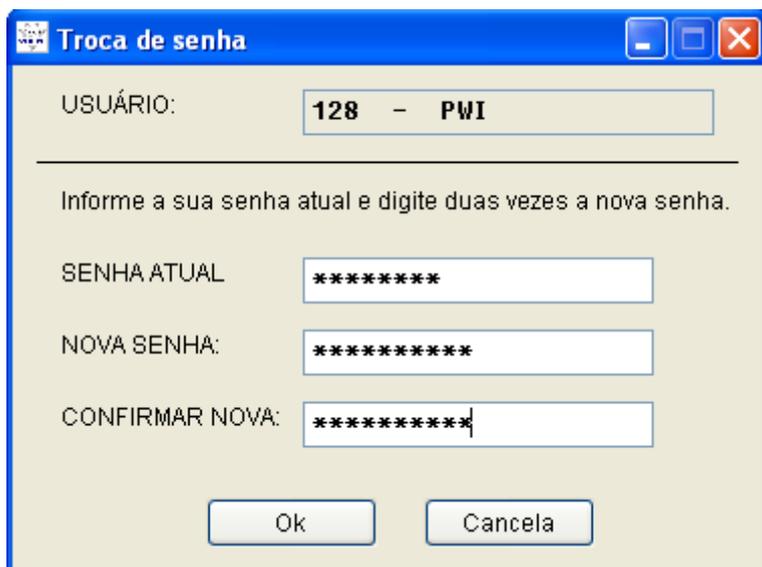
Usuário	Grupo	Nome do Grupo	Conectado	Computador	Logon de Rede
ALESSANDRA	T	TÉCNICO	2008-12-02 09:46:47	MQALESSANDRA	alessandra
ALVES	T	TÉCNICO	2008-11-28 11:09:10	MQALVES	alves
AUGUSTO	T	TÉCNICO	2008-12-02 10:43:20	MQAUGUSTO1	augusto
CAMILA	AC	VÁRIOS	2008-12-02 10:55:19	MQCAMILA	camila
CARLOS	TF	VÁRIOS	2008-12-02 09:33:49	NBCARLOS	Carlos
CRISTIANO	TFEY	VÁRIOS	2008-12-02 09:17:17	MQCRISTIANO	cristiano
DANIELA	T	TÉCNICO	2008-12-02 09:50:25	MQDANIELA	daniela
DANILO	T	TÉCNICO	2008-12-02 10:59:20	DANILONB	Danilo MF
DUNIA	T	TÉCNICO	2008-12-02 09:27:58	MQDUNIA	dunia
ELTON	TEC	VÁRIOS	2008-12-02 11:16:52	MQELTON	elton
FRED	T	TÉCNICO	2008-12-02 10:14:11	MQFRED	fred
GUSTAVO	TC	VÁRIOS	2008-12-02 09:53:01	MQGUSTAVO	gustavo
ISAIAS	T	TÉCNICO	2008-12-01 10:49:46	MLINUX	isaias
KAL	T	TÉCNICO	2008-12-01 09:41:29	MQKAL	kal
LEIZ	T	TÉCNICO	2008-12-02 10:17:19	MQLEIZ	leiz
LINCOLN	TEC	VÁRIOS	2008-12-02 09:20:19	MLINCOLN	lincoln
LUCAS	T	TÉCNICO	2008-12-02 09:27:54	MLLUCAS	lucas
LUIZ	S	SUPERVISOR	2008-12-02 09:39:27	MLLUIZ	luiz
MAGNO	T	TÉCNICO	2008-12-02 10:34:44	MAGNO-NB	Magno
MARCOS	S	SUPERVISOR	2008-12-02 11:33:36	MTA-NBA	Marcos

7. Trocar senha

Para trocar a senha, digite seu usuário, sua senha atual e escolha uma nova senha e confirme.

Dicas:

- 💡 Use letras e números.
- 💡 De 8 a 14 caracteres.



The screenshot shows a dialog box titled "Troca de senha". It contains the following fields and controls:

- USUÁRIO: 128 - PWI
- Informe a sua senha atual e digite duas vezes a nova senha.
- SENHA ATUAL: *****
- NOVA SENHA: *****
- CONFIRMAR NOVA: *****
- Buttons: Ok, Cancela

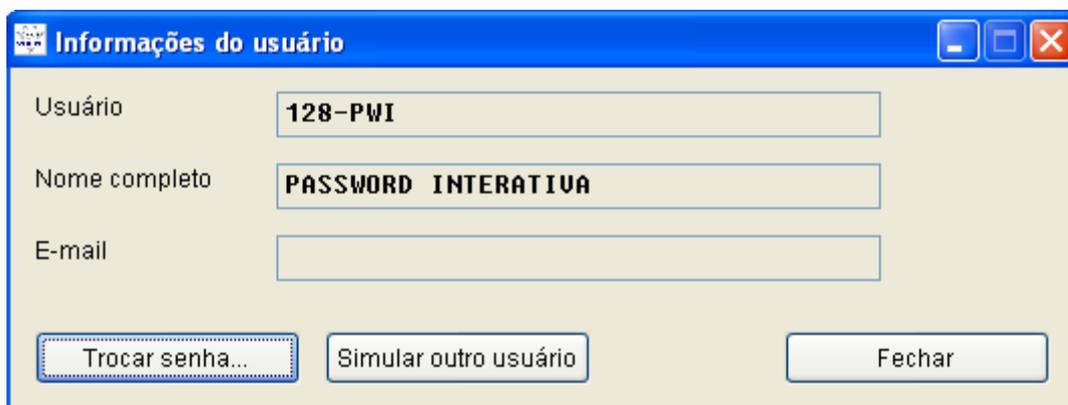
Há outra maneira de trocar a senha.

Na barra de status:



De um duplo clique no ícone do usuário . Exibirá a seguinte tela:

Clique no botão trocar senha.

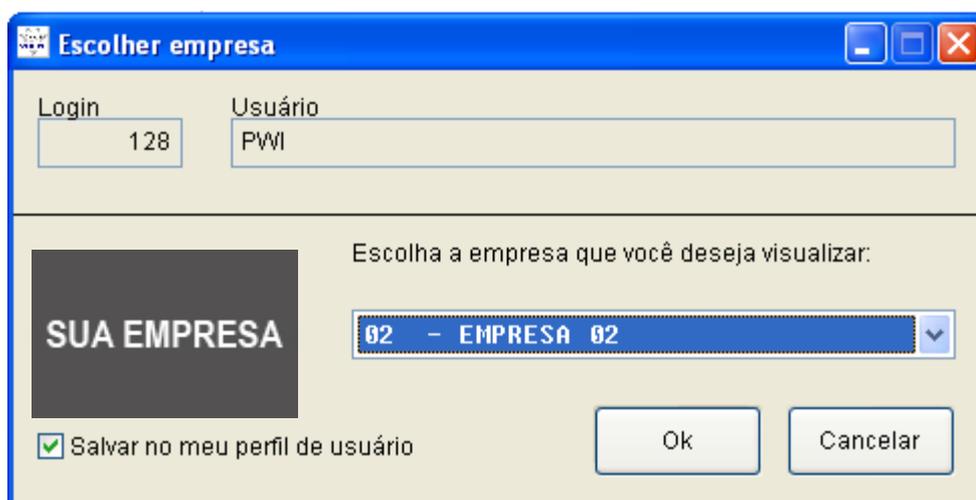


The screenshot shows a dialog box titled "Informações do usuário". It contains the following fields and controls:

- Usuário: 128-PWI
- Nome completo: PASSWORD INTERATIVA
- E-mail: (empty field)
- Buttons: Trocar senha..., Simular outro usuário, Fechar

8. Escolher empresa a visualizar

Para escolher a empresa a visualizar, o usuário deverá selecionar a empresa e salvar no perfil do usuário. O objetivo da tela é: todas às vezes, em que o usuário for preencher alguma tela ou relatório, no filtro de empresa será preenchido o código da empresa padrão automaticamente.



Escolher empresa

Login: 128 Usuário: PWI

Escolha a empresa que você deseja visualizar:

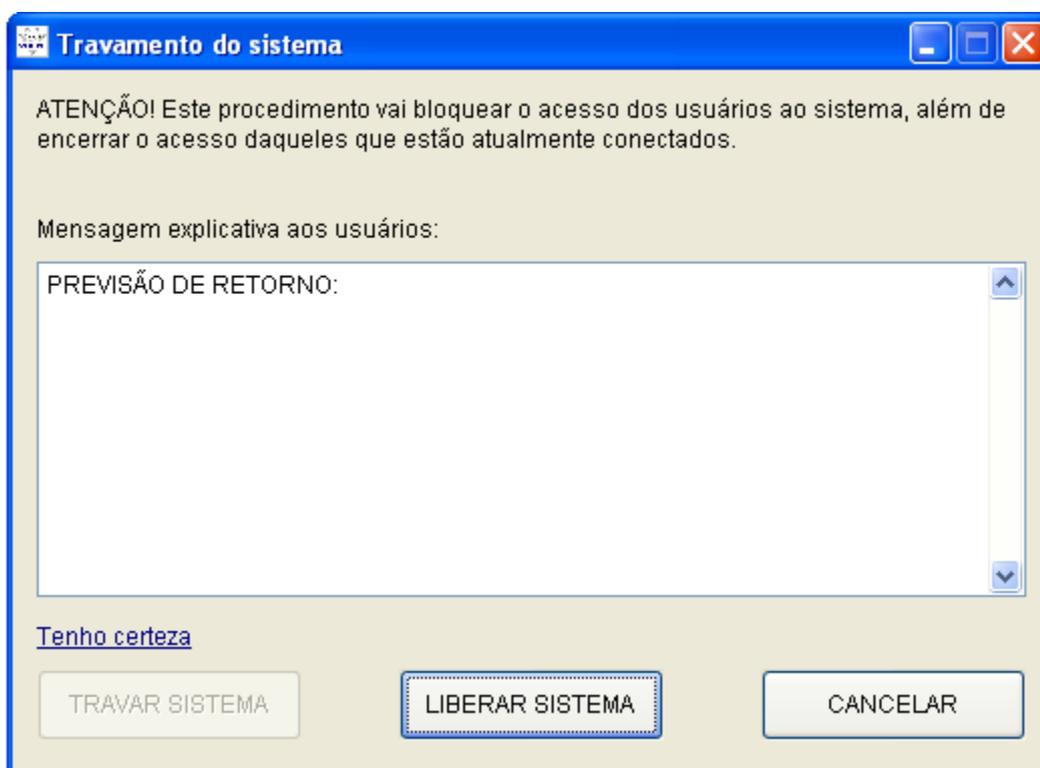
SUA EMPRESA 02 - EMPRESA 02

Salvar no meu perfil de usuário Ok Cancelar

9. Travar sistema

Caso o sistema necessite de alguma atualização será feito o travamento do sistema, ou seja, bloquear o acesso dos usuários ao sistema além de encerrar o acesso daqueles que estão atualmente conectados. Neste caso a conexão de todos os usuários é interrompida em 1 minuto.

O usuário responsável pelo bloqueio poderá enviar uma mensagem explicativa para os usuários conectados ou uma mensagem de previsão de retorno.



- 💡 Esta opção só deve ser utilizada com o acompanhamento de um técnico da PWI.

10. Auditoria

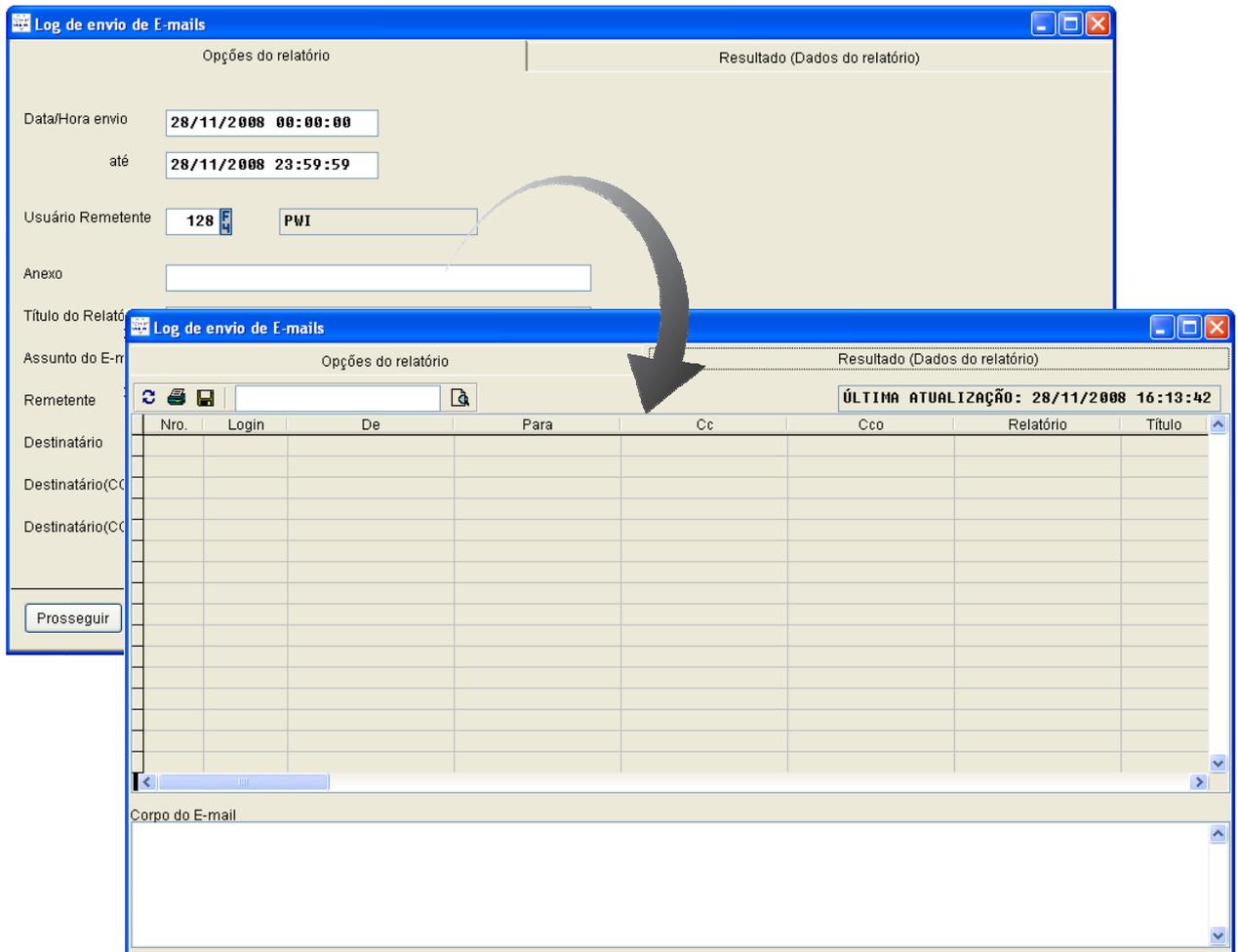
A auditoria do sistema tem a função de identificar quem e quando (data e hora) realizou acesso ao sistema (login e logout), se fez inclusão, alteração ou exclusão nos registros.

The screenshot displays the 'Auditoria' application window. The top section contains search filters: 'Período de' (28/11/2008 00:00:00) and 'até' (28/11/2008 23:59:59). The 'Usuário' field is set to '128' and 'PWI'. The 'Ação' dropdown is set to 'A=adicionar'. Below these are fields for 'Tabela', 'Objeto', 'Rotina', and 'Obs'. A 'Prosseguir' button is at the bottom left. The main area shows a table of audit results with columns: Código, Login, Data/Hora, Rotina, Ação, Objeto, Tabela, Observação, and Cód. Us. A large grey arrow points from the search filters to the table. The table contains 28 rows of data, including entries for 'ORDEMPRODUCAO_DIGITAM', 'MRP_GERAROP', 'FLUXOPROC_DIGITAR', and 'MRP_GERARPEDIDO'.

Código	Login	Data/Hora	Rotina	Ação	Objeto	Tabela	Observação	Cód. Us
152628	PWI	28/11/2008 13:08:44	ORDEMPRODUCAO_DIGITAM	71	PC_ORDEMPRODUCAO	OK		128
152627	PWI	28/11/2008 13:07:07	ORDEMPRODUCAO_DIGITAM	71	PC_ORDEMPROCESSO	OK		128
152626	PWI	28/11/2008 13:07:07	ORDEMPRODUCAO_DIGITAM	70	PC_ORDEMPROCESSO	OK		128
152625	PWI	28/11/2008 13:07:07	ORDEMPRODUCAO_DIGITAM	71	PC_ORDEMPRODUCAO	OK		128
152624	PWI	28/11/2008 13:05:48	ORDEMPRODUCAO_DIGITAM	71	PC_ORDEMPRODUCAO	OK		128
152623	PWI	28/11/2008 11:58:58	MRP_GERAROP	A	72	PC_ORDEMPRODUCAO	GEROU ORDEM DE PRODUÇÃO	128
152622	PWI	28/11/2008 11:58:58	MRP_GERAROP	A	71	PC_ORDEMPRODUCAO	GEROU ORDEM DE PRODUÇÃO	128
152621	PWI	28/11/2008 11:52:21	FLUXOPROC_DIGITAR	M	25	PC_PRODPROCESSOS	OK	128
152620	PWI	28/11/2008 11:52:21	FLUXOPROC_DIGITAR	M	24	PC_PRODPROCESSOS	OK	128
152619	PWI	28/11/2008 11:52:21	FLUXOPROC_DIGITAR	M	1321	TB_PRODUTOS	OK	128
152618	PWI	28/11/2008 11:35:19	MRP_GERARPEDIDO	A	235	CP_RIITEM	GEROU RI	128
152617	PWI	28/11/2008 11:35:19	MRP_GERARPEDIDO	A	234	CP_RIITEM	GEROU RI	128
152616	PWI	28/11/2008 11:35:19	MRP_GERARPEDIDO	A	233	CP_RIITEM	GEROU RI	128
152615	PWI	28/11/2008 11:35:19	MRP_GERARPEDIDO	A	232	CP_RIITEM	GEROU RI	128
152614	PWI	28/11/2008 11:35:19	MRP_GERARPEDIDO	A	109	CP_RI	GEROU RI	128
152613	PWI	28/11/2008 11:35:11	REQCOMP_R_CONSULTAR	D	108	CP_RI		128
152612	PWI	28/11/2008 11:35:05	REQCOMP_R_DIGITAR	D	231	CP_RIITEM	OK	128
152611	PWI	28/11/2008 11:35:05	REQCOMP_R_DIGITAR	D	230	CP_RIITEM	OK	128
152610	PWI	28/11/2008 11:35:05	REQCOMP_R_DIGITAR	D	229	CP_RIITEM	OK	128
152609	PWI	28/11/2008 11:35:05	REQCOMP_R_DIGITAR	D	228	CP_RIITEM	OK	128
152608	PWI	28/11/2008 11:35:05	REQCOMP_R_DIGITAR	M	108	CP_RI	OK	128
152607	PWI	28/11/2008 11:33:29	MRP_GERARPEDIDO	A	231	CP_RIITEM	GEROU RI	128
152606	PWI	28/11/2008 11:33:29	MRP_GERARPEDIDO	A	230	CP_RIITEM	GEROU RI	128

11. Log de e-mails

Disponibilizamos um histórico de e-mails enviados através do sistema Volpe para os clientes que optarem por este recurso. A tela de registro de logs de e-mails permite verificar de quem, para quem, quando e o conteúdo do e-mail enviado.



12. Alarmes do sistema

Envia mensagens de aviso para os usuários por meio de correio interno, alertando sobre ações a serem realizadas ou informações relacionadas a controles importantes.

Podem ser criados alertas para avisar sobre quantidades mínimas de estoque, pedidos de venda não faturados dentro do prazo e entre outros.

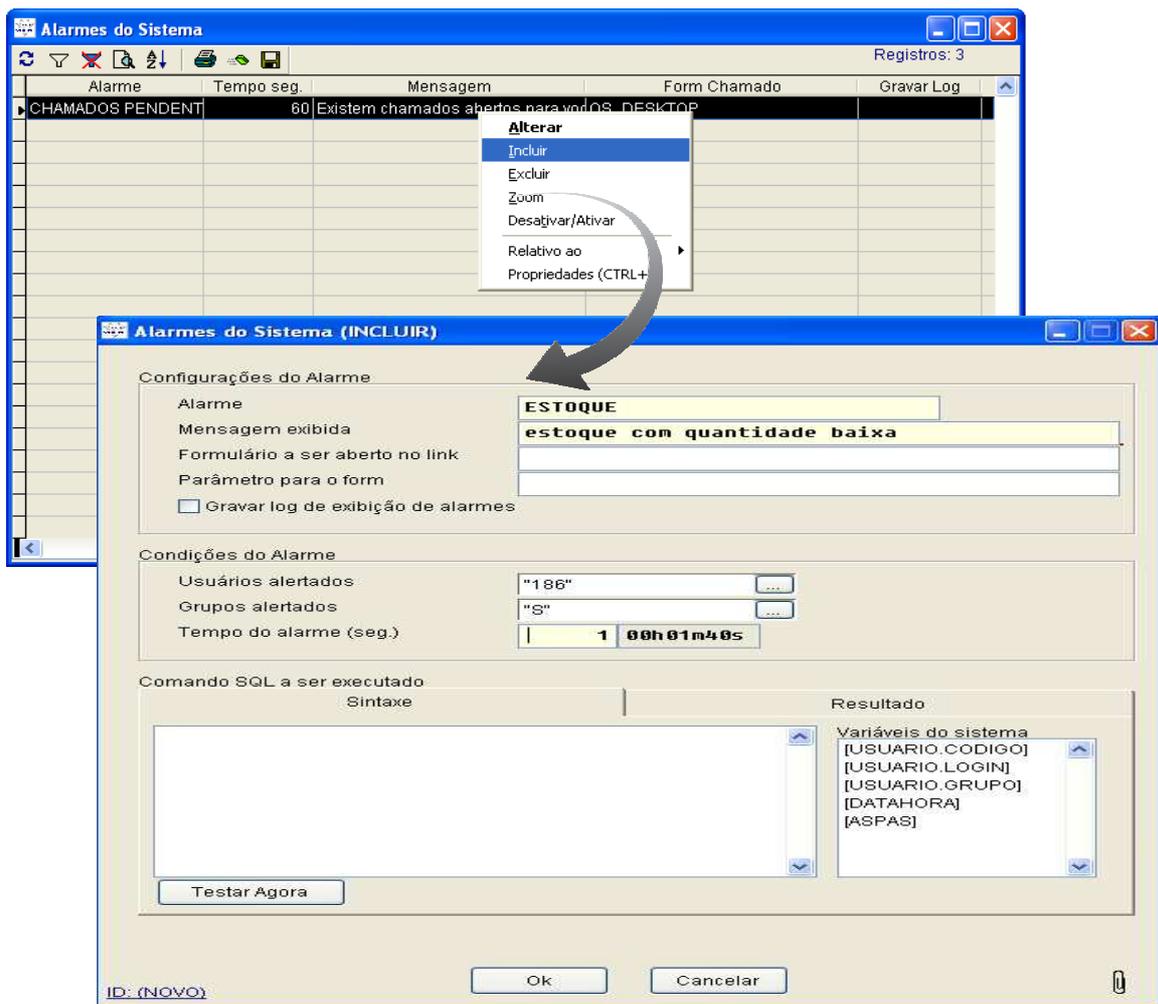
 Os alertas devem ser criados em conjunto com a PWI.

12.1. Incluindo alarmes do sistema

Acesse a guia **Ferramentas** > tela **Alarmes do sistema**;

Clique com o botão direito na grade e selecione a opção “Incluir”.

Preencha os campos solicitados e clique no botão OK.



12.2. Alterando alarmes do sistema

Acesse a guia **Ferramentas** > tela **Alarmes do sistema**;
Clique com o botão direito na grade e selecione a opção “Alterar”.
Altere os campos desejados e clique no botão OK.

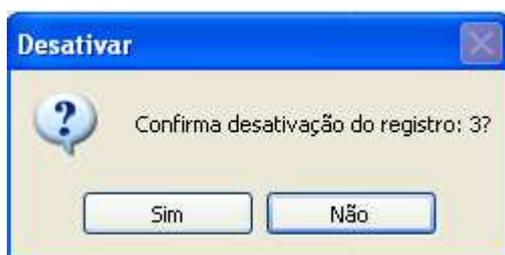
12.3. Excluindo alarmes do sistema

Acesse a guia **Ferramentas** > tela **Alarmes do sistema**;
Clique com o botão direito na grade e selecione a opção “Excluir”.
Para confirmar a exclusão clique no botão OK.

12.4. Desativar/Ativar alarmes do sistema

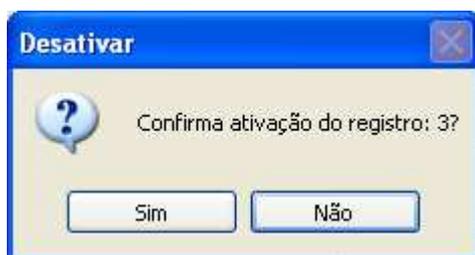
Acesse a guia **Ferramentas** > tela **Alarmes do sistema**;
Clique com o botão direito na grade e selecione a opção
“Desativar/Ativar”.

Ao clicar na opção “Desativar/Ativar”, exibirá a seguinte mensagem:



Para ativar alarmes do sistema, clique com o botão direito na grade e selecione a opção “Desativar/Ativar”.

Ao clicar na opção “Desativar/Ativar”, exibirá a seguinte mensagem:



13. Lista de direitos efetivos

Exibem lista de direitos dos grupos de acesso para cada módulo, tela e rotina do sistema.

The image shows two overlapping windows of the 'Lista de Direitos Efetivos' application. The top window displays the configuration interface with sections for 'Dados de acesso', 'Rotina', 'Dados de Exibição', and 'Posicionamento'. A large arrow points from the 'Resultado (Dados do relatório)' area of this window to the data table in the bottom window.

The bottom window displays the 'Resultado (Dados do relatório)' table with the following columns: Cód., Módulos/Programas, Rotina, and Gr. The table contains the following data:

Cód.	Módulos/Programas	Rotina	Gr.
2233	APONTAMENTOSMOV_DIGITAR	APONTAMENTOSMOV_DIGITAR	
2162	CONSULTAR CONTRIBUINTE SUBSTITUTO	CONTRIBSUBSTITUTO_CONSULTA	
2166	EXCLUIR TIPO DE STATUS DE ORÇAMENTO	TIPOSTATUS_DELETAR	
2196	INCLUIR APONTAMENTOS DE REFUGOS	APONTAMENTOSREF_DIGITAR	
2197	EXCLUIR APONTAMENTOS DE REFUGOS	APONTAMENTOSREF_DELETAR	
16	CADASTROS	CADASTROS_GUIA	AC
449	AGENDA DE RECURSOS	AGENDADERECURSOS_CONSULT	
596	INCLUIR RECURSO NA AGENDA	AGENDADERECURSOS_DIGITAR	
597	EXCLUIR AGENDA DE RECURSO	AGENDADERECURSOS_DELETAR	
2014	DESATIVAR/ATIVAR AGENDA DE RECURSOS	AGENDEDERECURSOS_DESATIVA	
1037	BAIRROS	BAIRROS_CONSULTAR	
1038	INCLUIR BAIRROS	BAIRROS_DIGITAR	
1039	EXCLUIR BAIRROS	BAIRROS_DELETAR	
2015	DESATIVAR/ATIVAR BAIRROS	BAIRROS_DESATIVAR	
1983	CARREGAR BAIRROS	USCARREGARBAR	
2165	DESATIVAR/ATIVAR BANCOS	BANCO_DESATIVAR	
133	BANCOS	BANCO_CONSULTAR	
1832	INCLUIR BANCO	BANCO_DIGITAR	
146	EXCLUIR BANCOS	BANCO_DELETAR	
2016	DESATIVAR/ATIVAR BANCOS	BANCOS_DESATIVAR	
2141	HISTÓRICO DE FORNECEDORES	CADINICO_FORNHISTORICO	

14. Delegar direitos por rotinas

Exibe todas as opções da área de trabalho e ações disponíveis (guia, telas e rotinas) permitindo delegar direitos por grupos.

Nome das rotinas referente à tela selecionada.
Exemplo: Alterar, Incluir, excluir, desativar/ativar.

Nome das Guias (destacadas em roxo) e telas exibidas no desktop do sistema.

Ações disponíveis do objeto	Países	
Título	Direitos	File name
Desativar/Ativar países		PAISES_DESATIVAR
Excluir países		PAISES_DELETAR
Incluir países	ACG	PAISES_DIGITAR
Países	ACG	PAISES_CONSULTAR

Ação: PAISES_CONSULTAR
Título: Países [Consultar]

Grupos que não possuem direito	Grupos que possuem direito
@ - COMERCIAL (RE.ESPECIAIS)	A - ADMINISTRAÇÃO
F - FATURAMENTO	C - COMPRAS
Q - QUALIDADE E TECNO	G - GERENCIA TECNICA
T - TÉCNICOS	
V - VENDAS	

Lista de grupos de acesso. Todos os grupos que possuem direito a uma determinada rotina serão exibidos na caixa verde (à direita) e os demais grupos permaneceram na caixa vermelha (à esquerda).

-  Permite copiar os grupos de acesso de uma determinada rotina.
-  Permite colar os grupos de acesso da última rotina copiada.
-  Copia os grupos de acesso para todas as rotinas (ações possíveis)

da tela selecionada.

Por Exemplo: Os grupos A-ADMINISTRACAO, C-COMPRAS e G-GERENCIA devem ter acesso a tela **PAÍSES** localizada na guia **CADASTROS**.

Logo o primeiro passo é certificar-se de que todos têm acesso à guia **CADASTROS**. Note que na coluna “direitos” são exibidos os grupos **ACG**, o que significa que estes têm permissão de acesso à guia mencionada.

Objetos (opções da área de trabalho)		Ações disponíveis do objeto		
Objeto		Título	Direitos	File name
▶ Cadastros		▶ Cadastros	ACG	CADASTROS_GUIA
Cadastro central				
Tipos de cadastro				
Ramos de atividades				
Empresas				
Países				

Em seguida procure por **Países** e clique sobre a palavra. Note que à sua direita serão exibidas todas as possíveis ações da ela **Países**.

Objetos (opções da área de trabalho)		Ações disponíveis do objeto		
Objeto		Título	Direitos	File name
▶ Cadastros		Desativar/Ativar países		PAISES_DESATIVAR
Cadastro central		Excluir países		PAISES_DELETAR
Tipos de cadastro		▶ Incluir países		PAISES_DIGITAR
Ramos de atividades		Países		PAISES_CONSULTAR
Empresas				
▶ Países				

Agora basta definir as quais ações, cada grupo de usuários terá acesso, ou seja, se poderá incluir alterar e/ou excluir.

Ações disponíveis do objeto		Países	
	Título	Direitos	File name
	Desativar/Ativar países	AG	PAISES_DESATIVAR
	Excluir países	G	PAISES_DELETAR
	▶ Incluir países	ACG	PAISES_DIGITAR
	Países	ACG	PAISES_CONSULTAR

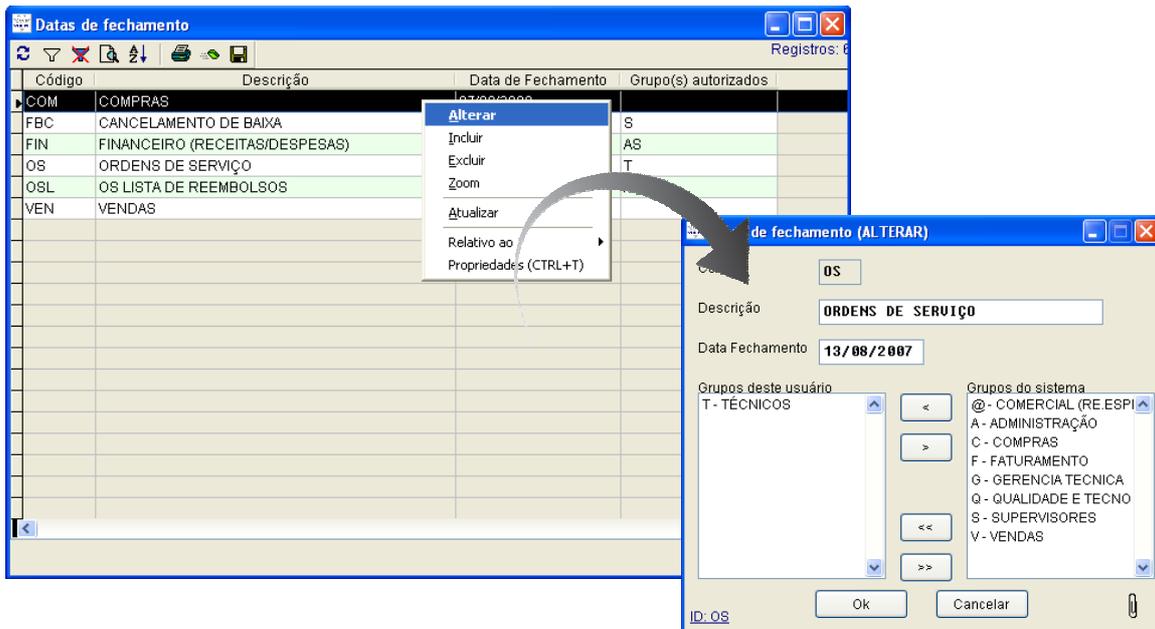
Ação		PAISES_DIGITAR	
Título		Incluir países	
Grupos que não possuem direito		Grupos que possuem direito	
@ - COMERCIAL (RE.ESPECIAIS)	>	A - ADMINISTRAÇÃO	
F - FATURAMENTO	>>	C - COMPRAS	
Q - QUALIDADE E TECNO	<	G - GERENCIA TECNICA	
T - TÉCNICOS	<<		
V - VENDAS	Salvar		

Ao selecionar os grupos que permitem, clique no botão “salvar”. E automaticamente aparecerão as iniciais de cada grupo na coluna “direitos”.

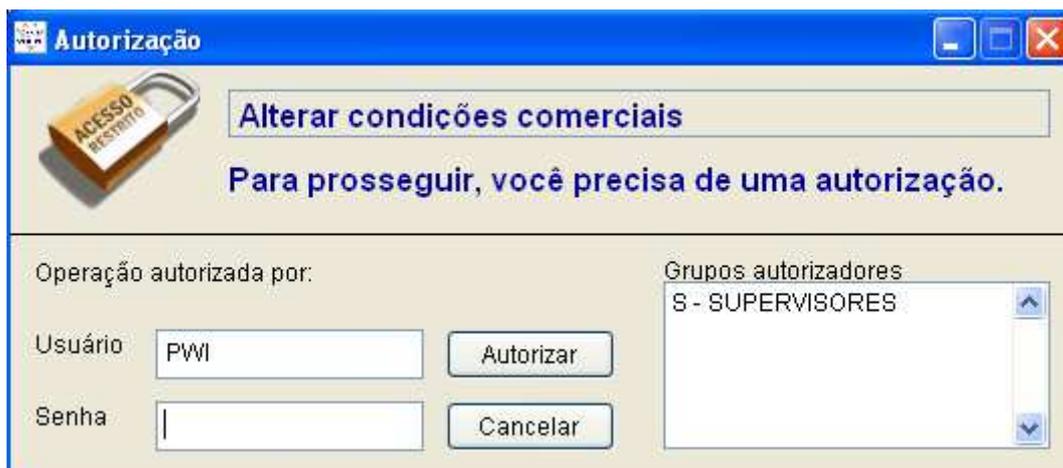
💡 Para visualizar as alterações é necessário reiniciar o sistema Volpe.

15. Datas de fechamento

Esta tela é permite o fechamento dos módulos. Ou seja, a alteração de todos os registros emitidos anteriormente a data especificada serão bloqueados. Desta forma é garantida a integridade das informações já impressas em relatórios e utilizadas na tomada de decisões.



Além disso, algumas ações no sistema Volpe só podem ser executadas através da digitação da senha.

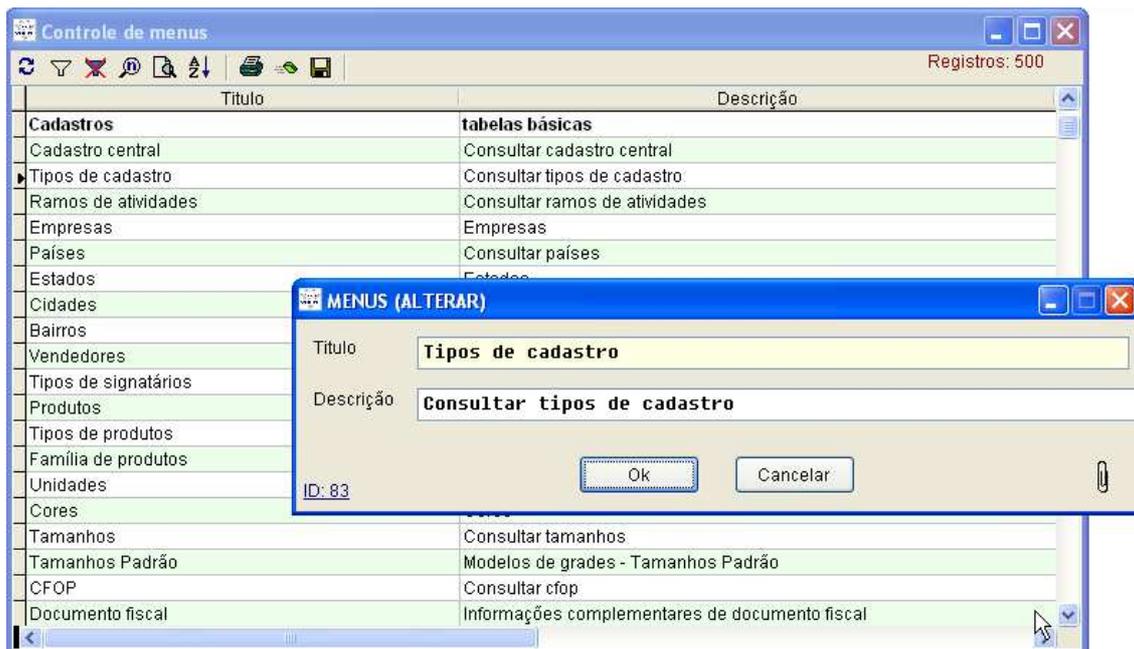


Neste caso será exibida a tela acima e apenas os grupos alimentados na respectiva **data de fechamento** poderão realizar esta tarefa. Desta forma um supervisor pode autorizar uma determinada ação digitando seu usuário e senha na máquina de qualquer usuário que precise do acesso.

16. Controle de menus

Permite a alteração do nome das guias ou das telas exibidas no Desktop.

💡 Para visualizar as alterações é necessário reiniciar o sistema Volpe.

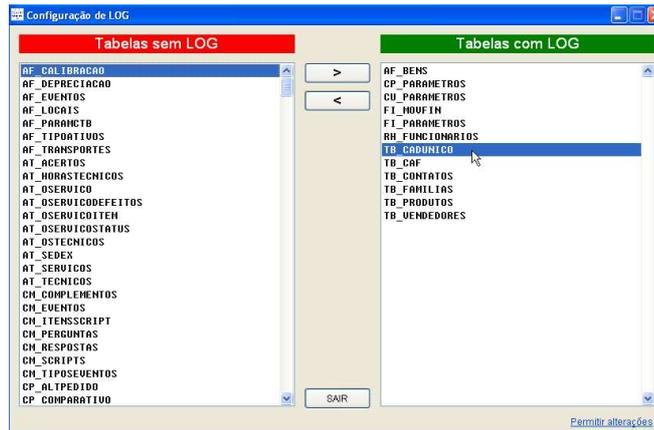


ATENÇÃO Qualquer alteração realizada nesta tela irá afetar todos os usuários do sistema.

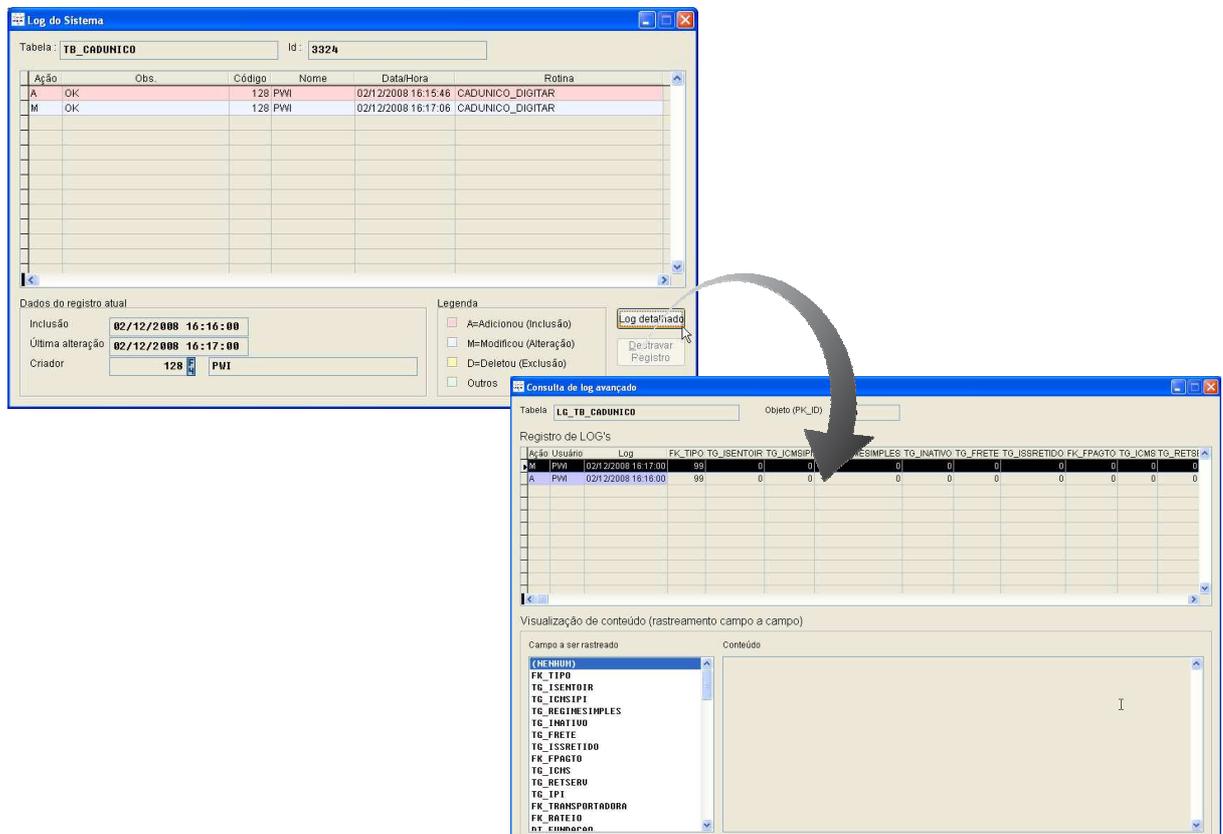
17. Log detalhado

Permite que seja ativado um histórico detalhado das alterações realizadas em determinada telas do sistema. Ou seja, é possível verificar todas as alterações realizadas em um determinado campo desde a sua criação.

- 💡 A criação do log detalhado só deve ser realizada para as tabelas mais importantes, pois uma vez que todo o histórico será armazenado, ocupará mais espaço no banco de dados.



Na auditoria das telas com “log detalhado” o botão abaixo é habilitado:



ATENÇÃO Não realize nenhuma ação nesta tela sem a prévia autorização da PWI.

18. Rotinas especiais

Permite a execução de telas desenvolvidas para fins específicos (correções, auditoria, conferências).



ATENÇÃO Não realize nenhuma ação nesta tela sem a prévia autorização da PWI.

19. Parametrização

Esta tela armazena os parâmetros referentes todos os módulos do sistema.



Alguns parâmetros são carregados apenas na inicialização do sistema e para que as alterações sejam válidas é necessário reiniciar o Volpe.

The screenshot shows the 'Parametrização' window with a table of parameters. The table has columns for 'Módulo', 'Explicação de uso', 'Nome do parâmetro', and 'Valor'. The 'Valor de parâmetro (ALTERAR)' dialog box is open, showing the following details:

Módulo	Explicação de uso	Nome do parâmetro	Valor
CADASTRO	AUTONUMERAÇÃO DOS PRODUTOS	PRODUTOS.AUTONUMERO	ON
CADASTRO	VALIDAÇÃO DO ENDEREÇO	ENDEREÇO.VALIDAR	ON
COMPRAS	OBS NO RODAPÉ DO PEDIDO DE COMPRA	COMPRAS.PEDCOMP.OBS	Observação do Rodapé
COMPRAS	TOLERANCIA DE DIFERENÇA A MENOR		
COMPRAS	TOLERANCIA DE DIFERENÇA A MAIOR		
CONTABILIDADE	FORMATAÇÃO DE CÓDIGO DA CONTA CONTABIL		
CUSTOS	CRIAR NOVA ESTRUTURA PARA O COTAC		
CUSTOS	ORIGEM DA COMISSAO PARA O FLASH RENTABIL		
ESTOQUE			
ESTOQUE	DEFINE A MÁSCARA PARA QUANTIDADE DE PROD		
ESTOQUE	EMPRESA DO ALMOXARIFADO		
ESTOQUE	ESTOQUE DO ALMOXARIFADO		
ESTOQUE	PADRAO ESTOQUE DE PRODUTO ACABADO		
ESTOQUE	ROTINA DE ATUALIZAÇÃO DE ESTOQUE (ATUEST		
FATURAMENTO	IRRF A SER RETIDO NA NF ELETRONICA		
FATURAMENTO	UTILIZAR TABELA DE ICMS POR ESTADO DE ORI.		
FINANCEIRO	CÓDIGO DRE PARA BASE PERCENTUAL		
FINANCEIRO	DEFINE A MÁSCARA DE VALORES PARA O RELAT		
FINANCEIRO	DEFINE IMPRESSORA DE CHEQUE CHRONOS C		
FINANCEIRO	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL		

The dialog box 'Valor de parâmetro (ALTERAR)' contains the following fields:

- Nome do Parâmetro: PRODUTOS.AUTONUMERO
- Módulo do sistema: CADASTRO
- Título: AUTONUMERAÇÃO DOS PRODUTOS
- Conteúdo (valor): ON
- Explicação detalhada da utilização: AUTONUMERA O CÓDIGO DOS PRODUTOS, TRAVANDO A DIGITAÇÃO DO CÓDIGO. Utilize ON = Habilita autonumeração OFF = Habilita digitação manual

Buttons: Ok, Cancelar. ID: 51



ATENÇÃO Não realize nenhuma ação nesta tela sem a prévia autorização da PWI.

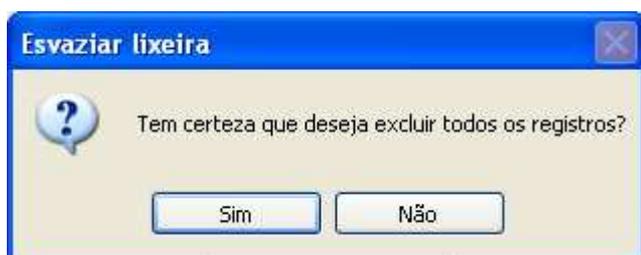
20. Lixeira

A lixeira funciona como se fosse uma pasta do sistema, que permite o armazenamento temporário de arquivos excluídos. Além disso, exibe o nome do arquivo excluído, o nome do usuário que fez a exclusão e data e hora da exclusão.

 Esta tela auxilia na consulta de registros excluídos, mas não permite sua restauração no banco de dados.

20.1. Esvaziando a lixeira

- Para esvaziar a lixeira, acesse a guia **Ferramentas** > tela **Lixeira**.
- Clique com o botão direito na grade e selecione a opção “Esvaziar”
- Ao clicar nesta opção, exibirá a seguinte mensagem.



- Confirme, e todos os registros serão excluídos.