

App.PR2

Lançamento de Despesas PROAP

Sumário

Criar Usuário.....	2
Lançamento de Despesa	4
Gerando planilha de lançamentos de um curso	6
Gerando o Relatório.....	7
Meu saldo a declara está zerado	8
Excluindo um lançamento de despesa.....	9
Para sair da aplicação.....	10

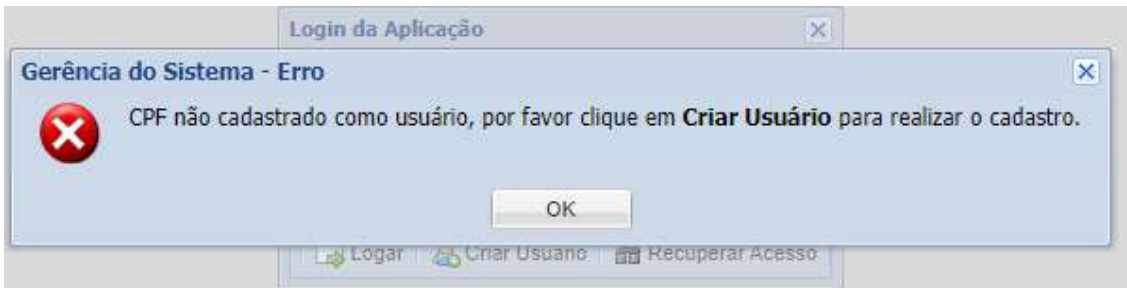
Criar Usuário

Para realizar o lançamento de despesa no App.PR2 é simples. Basta acessar a url http://dev.pr2.ufrj.br/app_proap/index Ao acessar a url surgirá uma tela de login, informe o seu "CPF" e Senha e clique no botão "Logar".



A imagem mostra a interface de login da aplicação. O título da janela é "Login da Aplicação". Há dois campos de entrada: "CPF" e "Senha". Na barra de botões inferior, há três opções: "Logar" (com um ícone de seta verde), "Criar Usuário" (com um ícone de pessoa) e "Recuperar Acesso" (com um ícone de cadeado).

Caso o "CPF" não esteja cadastrado a aplicação notificará com a seguinte mensagem



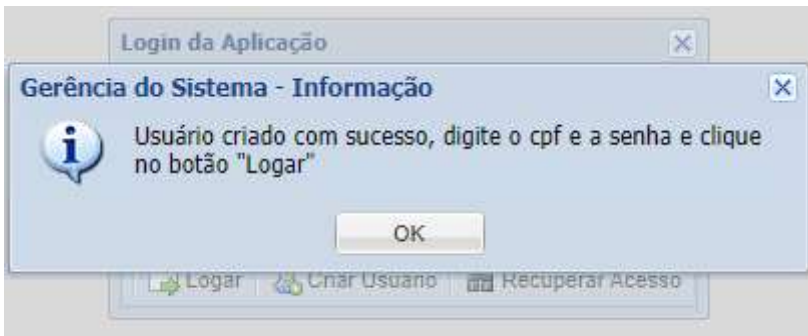
A imagem mostra uma caixa de diálogo de erro sobreposta à tela de login. O título é "Gerência do Sistema - Erro". À esquerda há um ícone de erro (uma X vermelha). O texto principal diz: "CPF não cadastrado como usuário, por favor clique em **Criar Usuário** para realizar o cadastro." Há um botão "OK" no centro da caixa.

Por favor clique em "ok" para fechar a mensagem e clicar no botão "Criar Usuário", surgirá uma tela para realização do cadastro no App.PR2



A imagem mostra a tela de criação de usuário. O título é "Criar Usuário para App.PR2". Há campos para: "CPF:", "Nome:", "E-mail:", "Confirmação do E-mail:", "Senha:" e "Confirmação de Senha:". Na barra de botões inferior, há dois botões: "Criar" (com um ícone de documento) e "Cancelar" (com um ícone de X vermelho).

Após o preenchimento do formulário a aplicação exibirá a seguinte mensagem



A imagem mostra uma caixa de diálogo de informação sobreposta à tela de login. O título é "Gerência do Sistema - Informação". À esquerda há um ícone de informação (uma 'i' azul). O texto principal diz: "Usuário criado com sucesso, digite o cpf e a senha e clique no botão 'Logar'". Há um botão "OK" no centro da caixa.

Agora basta informar o “CPF” e “Senha” cadastrado para ter acesso a aplicação

Lançamento de Despesa

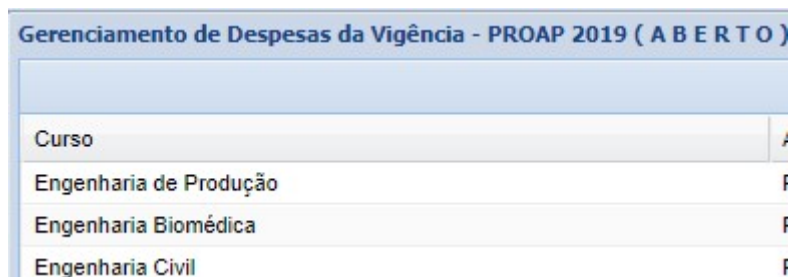
Após o login a aplicação carregará o ambiente para o lançamento de despesa.



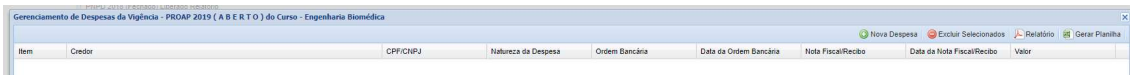
Clique no módulo “Lançamento de Despesa”, que a seguinte tela será carregada contendo todas as vigências.



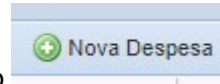
Selecione uma das vigências que você deseja realizar os lançamentos e dê um duplo clique no registro, que logo em seguida irá aparecer a janela abaixo.



Selecione o curso que você deseja realizar os lançamentos e dê um duplo clique no registro selecionado, que surgirá a seguinte tela para iniciar o lançamento da despesa.



Clique no botão “Nova Despesa” no canto superior direito

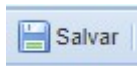


que irá surgir uma nova tela

Selecione o tipo de “Pessoa”, Física ou Jurídica que logo será exibido uma caixa com validação para “CPF” ou “CNPJ” dependendo da sua escolha.

Digite o nº do “CPF” ou “CNPJ” pressione a tecla “Enter” caso já tenha cadastrado anteriormente automaticamente o campo “Nome” será preenchido caso não tenha cadastrado, será necessário informar o Nome. Após o preenchimento de todos os campos do

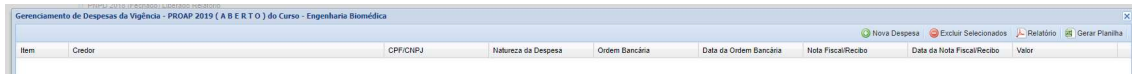
formulário, pressione o botão “Salvar”



no canto inferior direito do formulário.

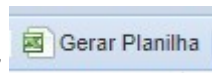
Gerando planilha de lançamentos de um curso

Para gerar a planilha com os lançamentos de despesas de um certo curso, na tabela que exibe os cursos após o usuário ter selecionado a vigência que quer realizar os lançamentos. Dê um duplo clique no curso desejado, será carregada uma tabela contendo os lançamentos do curso, conforme a figura abaixo.



Item	Credor	CPF/CNPJ	Natureza da Despesa	Ordem Bancária	Data da Ordem Bancária	Nota Fiscal/Recibo	Data da Nota Fiscal/Recibo	Valor
------	--------	----------	---------------------	----------------	------------------------	--------------------	----------------------------	-------

Clique no botão “Gerar Planilha”




que será feito um download da planilha.

Gerando o Relatório

Para gerar o relatório com os lançamentos de despesas de um certo curso, na tabela que exibe os cursos após o usuário ter selecionado a vigência que quer realizar os lançamentos. Dê um duplo clique no curso desejado, será carregada uma tabela contendo os lançamentos do curso, conforme a figura abaixo.



Item	Credor	CPF/CNPJ	Natureza da Despesa	Ordem Bancária	Data da Ordem Bancária	Nota Fiscal/Recibo	Data da Nota Fiscal/Recibo	Valor
------	--------	----------	---------------------	----------------	------------------------	--------------------	----------------------------	-------

Clique no botão “Relatório”  que será gerado um “PDF” contendo os lançamentos do curso.

Meu saldo a declara está zerado

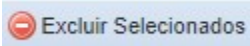
Quando você acessa a tabela de curso, após ter selecionado uma vigência, será exibida uma tabela com 4 (quatro) colunas:

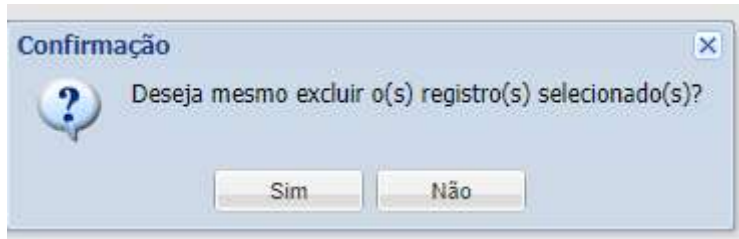
Curso	A - Total a Declarar	B - Total Declarado	Diferença (A - B)
-------	----------------------	---------------------	-------------------

Caso o seu curso na coluna “A – Total a Declarar” esteja R\$0,00 você deverá entrar em contato com a Divisão de Apoio Financeiro da PR2, pois o mesmo ainda não foi lançado no App.PR2 pela Divisão.

Excluindo um lançamento de despesa

Para excluir um lançamentos de despesa de um curso, clique uma vez no registro que deseja

excluir e em seguida clique no botão . A aplicação notificará se realmente deseja excluir o registro



Caso queira realmente excluir o registro clique em “Sim”, caso tenha clicado acidentalmente clique em “Não” para interromper a exclusão.

Para sair da aplicação

Para sair da aplicação com segurança é simples, basta clicar no botão “SAIR DA APLICAÇÃO” localizado no canto superior esquerdo da tela acima do menu de “Módulos”

