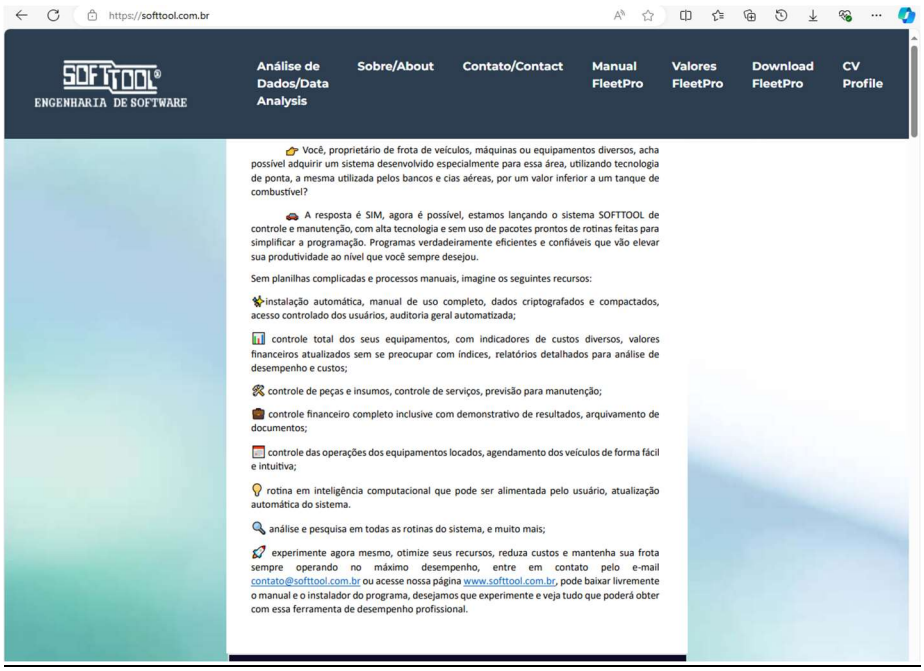
FleetPro

SOFTWARE PARA CONTROLE E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

Manual de instalação e utilização

Obrigado por adquirir o programa de controle e manutenção desenvolvido e distribuído pela *SOFTTOOL*. Criada em 1987 após o desenvolvimento de sistemas para um grande banco e uma empresa aérea, a *SOFTTOOL* estabeleceu como meta a transferência da tecnologia e confiabilidade obrigatórias nesses setores, para as áreas nas quais desenvolveria seus projetos. Portanto ficamos felizes com sua escolha e gostaríamos que aplicasse todos os recursos desse sistema em sua empresa. Para tanto leia atentamente esse manual e siga as instruções para atingir esse objetivo.

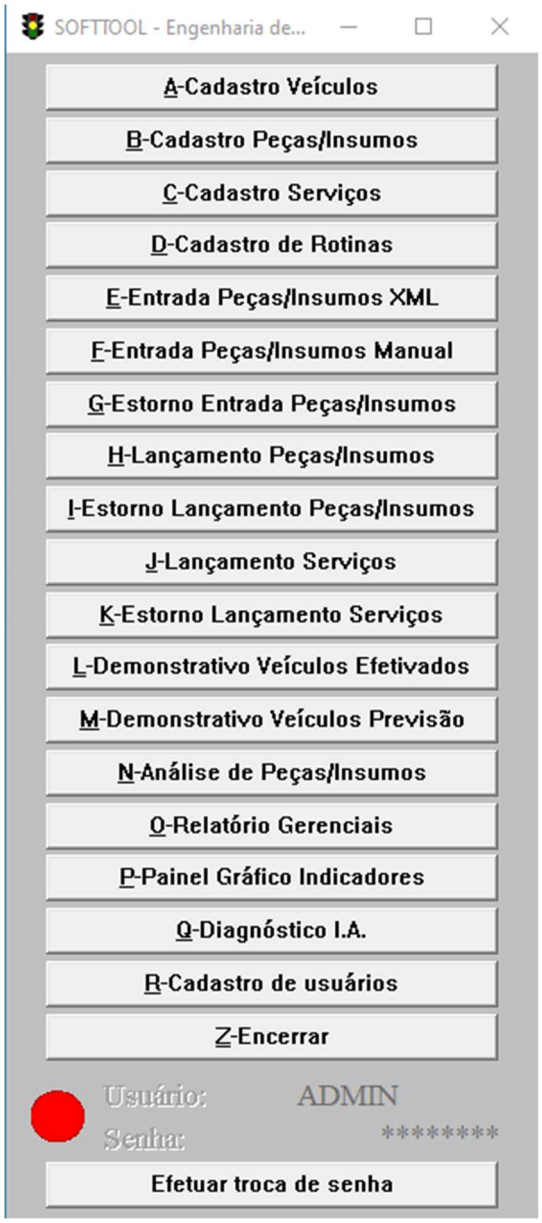
INSTALAÇÃO:



Baixe o instalador na página SOFTTOOL.COM.BR em qualquer pasta do seu computador, clicando em “Download FleetPro”;

01. Execute o programa, lendo atentamente as instruções e seguindo as orientações na tela;
02. O programa foi desenvolvido para ambiente *Windows*, porém pode manipular seus arquivos em qualquer outro sistema operacional usado em servidores (*Linux, Windows* ou qualquer outro). Caso seu antivírus apresente alguma mensagem de alerta, não se preocupe, o site é seguro e o programa totalmente confiável;
03. Ao término da instalação, um atalho com o nome FleetPro será criado na sua tela;
04. Uma conexão com a Internet será necessária a partir desse momento. Mesmo que tenha baixado em outro computador a conexão é sempre obrigatória no computador que vai rodar o sistema. Clique duas vezes para carregar o programa;

05. Um campo para informar onde você deseja guardar seus arquivos deve ser preenchido, e será verificada sua existência. Pode ser o disco do seu próprio computador (nesse caso digite: C: ou D: ou qualquer unidade válida do seu disco rígido) ou um caminho ou mapeamento de outro computador ou servidor de arquivos em nuvem (algo como \\227.111.222.15\hd);
06. Informe seu CPF ou o CNPJ da sua empresa, sem pontos ou traços, apenas números;
07. Informe e confirme um e-mail válido para receber, após a confirmação da compra, um TOKEN válido para liberar seu programa, esse processo pode levar alguns dias e o programa ficará liberado até você receber o e-mail;

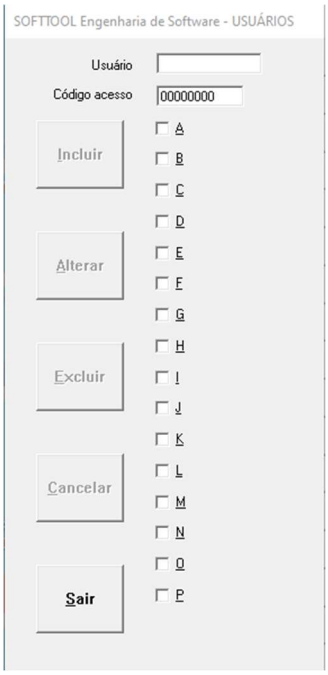


08. Aguarde alguns instantes para a troca de informações entre o programa e a central *SOFTTOOL*;

Pronto, a primeira tela já deve estar visível e um usuário deve ser informado, o nome ADMIN ou SUPERVISOR deve ser escolhido nesse momento, esses nomes são especiais e apenas eles permitem o cadastro de novos usuários. Nesse primeiro acesso, não possuem senha ou apenas zeros como senha, o que equivale a não ter senha registrada, portanto digite um deles e tecle ENTER para prosseguir, sem digitar senha alguma;

A segunda tela de opções vai surgir e você pode nesse momento cadastrar os usuários, mas antes lembre de cadastrar senhas para os usuários especiais ADMIN e SUPERVISOR, pois eles têm total controle sobre o sistema;

09. As senhas são numéricas de até 8 dígitos, os usuários devem ser cadastrados nos dois módulos, pois podem ter direitos sobre o módulo I e não sobre o módulo II por exemplo.



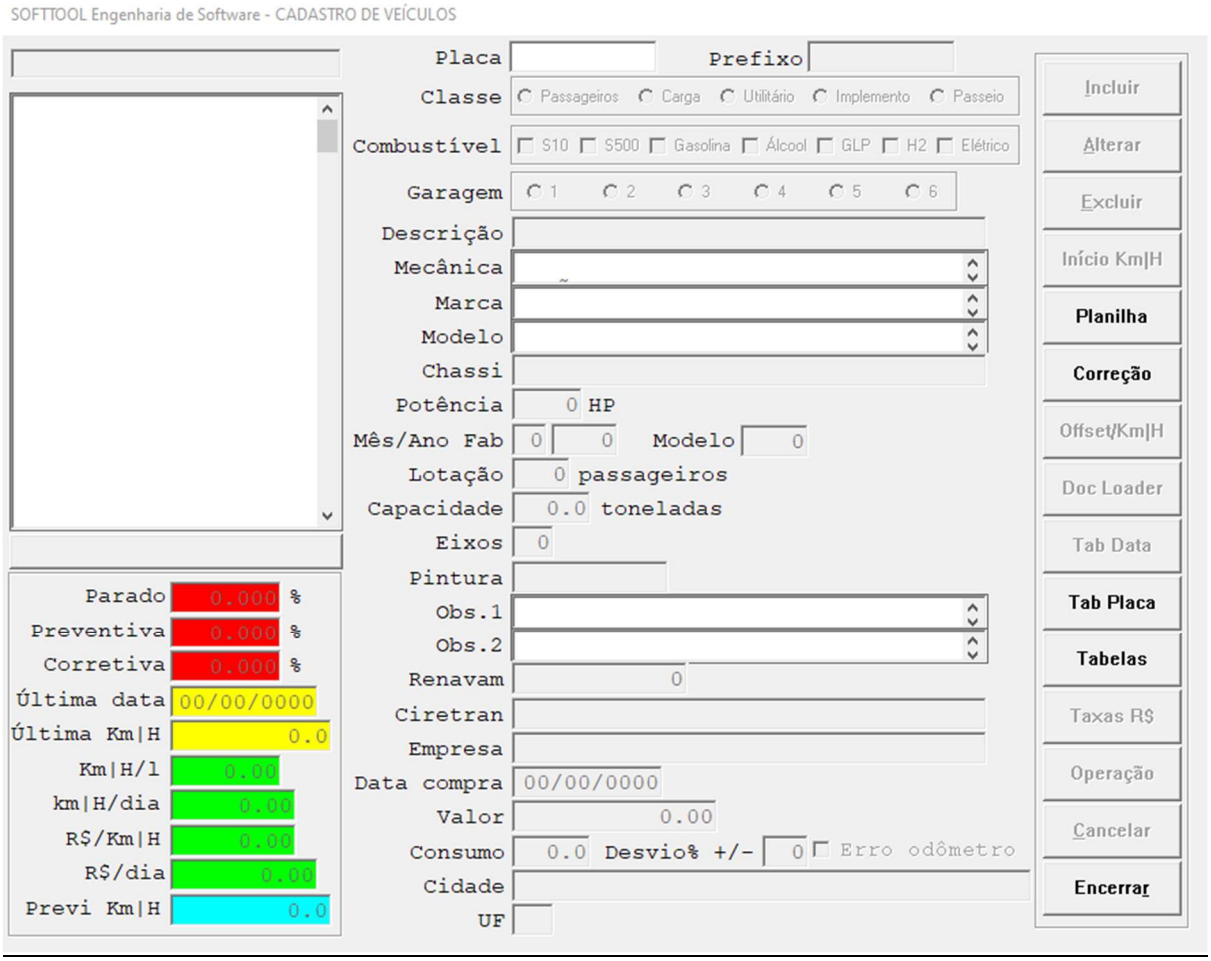
CADASTRO DE USUÁRIOS:

01. Clique sobre a opção "Q" no módulo I ou opção "U" no módulo II, preencha com o nome do usuário, tecle ENTER, selecione as opções que ele terá acesso, marcando as caixas nas letras equivalentes as rotinas descritas nos módulos;
02. Nessa rotina você pode incluir, alterar ou excluir usuários, a senha pode ser inserida nesse momento ou pelo próprio usuário utilizando a rotina EFETUAR TROCA DE SENHA;
03. Ao terminar, se desejar usar o usuário que cadastrou, clique no semáforo vermelho e troque seu usuário, para isso o módulo II precisa ser primeiro encerrado;
04. Para encerrar o programa sempre será obrigatório encerrar o módulo II, toda segurança que existe sobre o módulo II é devido ao fato desse módulo lidar preferencialmente com a parte financeira do programa;
05. Terminado o cadastramento dos usuários você já pode usar todo o programa sem restrição alguma ou apenas as opções que foram liberadas no cadastro.

MÓDULO I

CADASTRO DE VEÍCULOS:

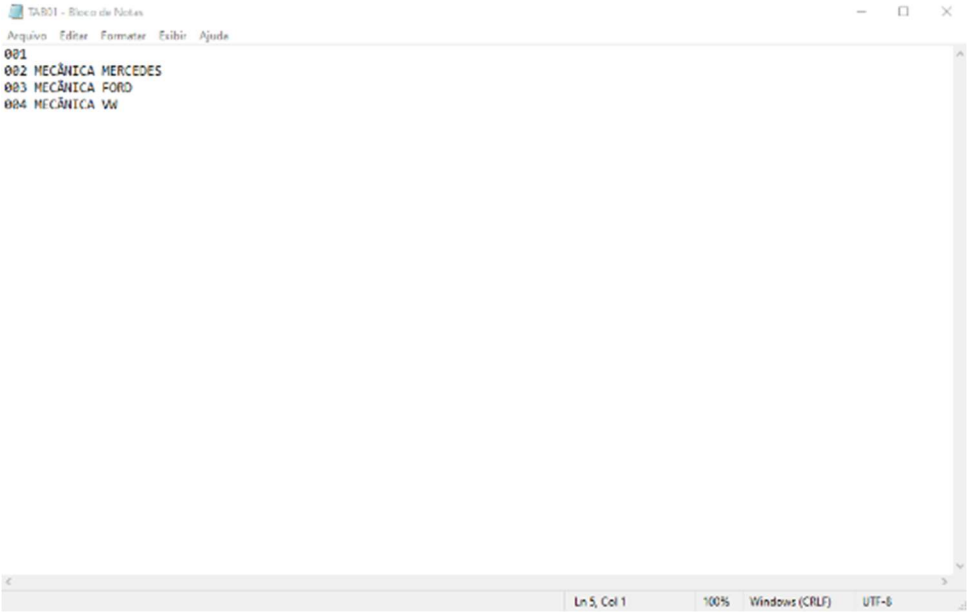
Nessa rotina cadastramos os objetos principais do programa: seus veículos, equipamentos, etc. Vamos utilizar a palavra “veículo” frequentemente nesse manual, sempre referindo a ônibus, caminhões, utilitários, máquinas e equipamentos.



Observe que os botões que aparecem ativados a direita se alteram conforme você está com a tela vazia ou cadastrando/consultando um veículo, isso acontece porque algumas funções estão ligadas a um determinado veículo, enquanto outras são comuns a todos eles. Começando pela tela acima, temos ativadas as seguintes rotinas:

01. Planilha: salva um arquivo no formato CSV contendo todos os veículos cadastrados no sistema, caso um programa para lidar com esse tipo de arquivo já tenha sido configurado ele será automaticamente aberto, caso contrário uma mensagem aparecerá para indicar onde ele foi salvo;
02. Tab.Placa: permite que você cadastre rotinas comuns a todos seus veículos e que são vinculadas aos dígitos da placa do veículo e ao estado da federação que eles estão registrados, IPVA é um bom exemplo, mas qualquer rotina pode ser cadastrada, mais detalhes logo abaixo;
03. Tabelas: permite que você edite as tabelas dos campos “Mecânica, Marca, Modelo, Obs.1 e Obs.2” utilizando o editor *Windows*. Então, já que precisamos atualizar essas tabelas para classificar seus veículos, vamos começar por aqui;

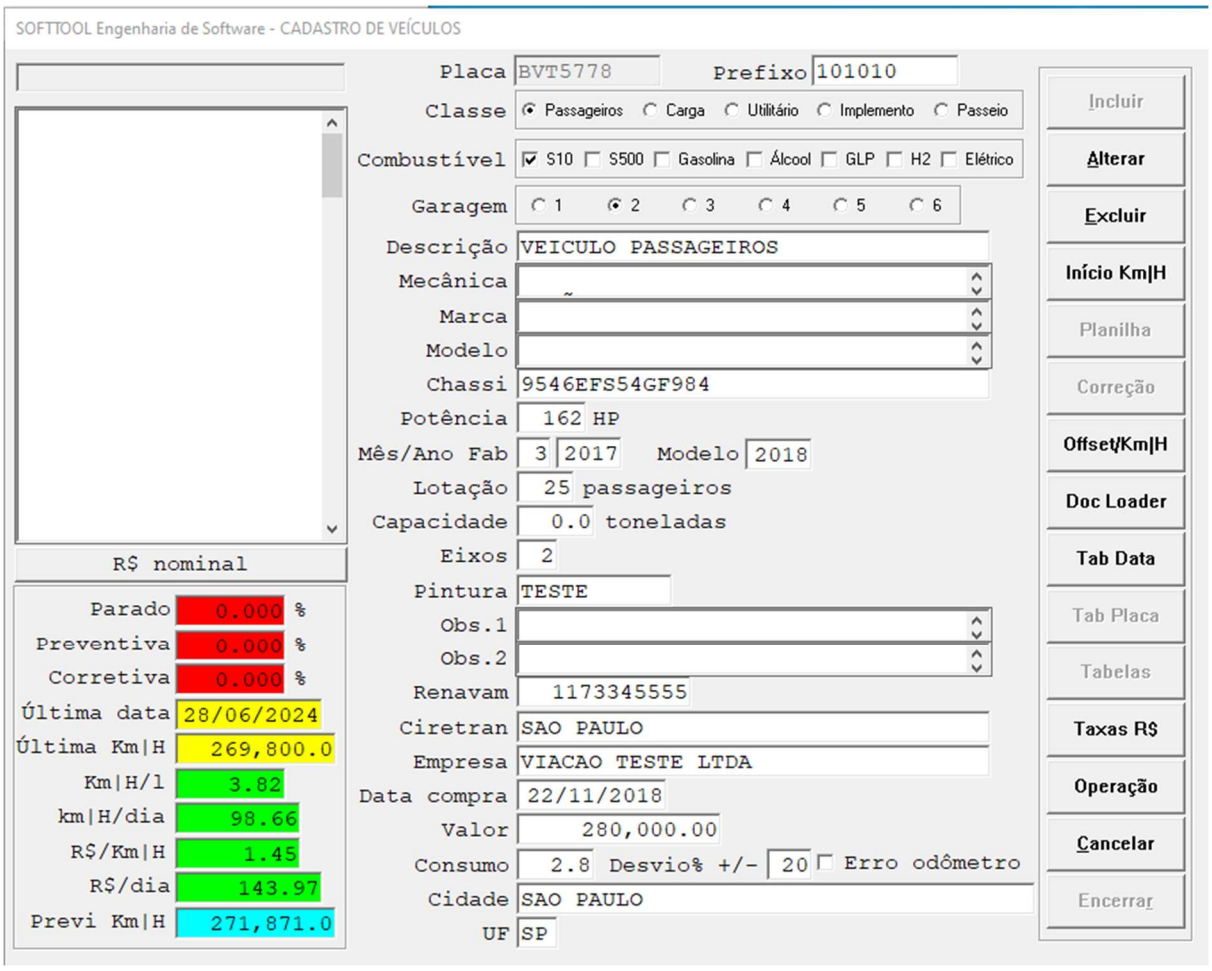
04. Escolha a opção TABELAS nessa tela e as 5 opções de tabelas aparecerão para você escolher qual tabela irá preencher;



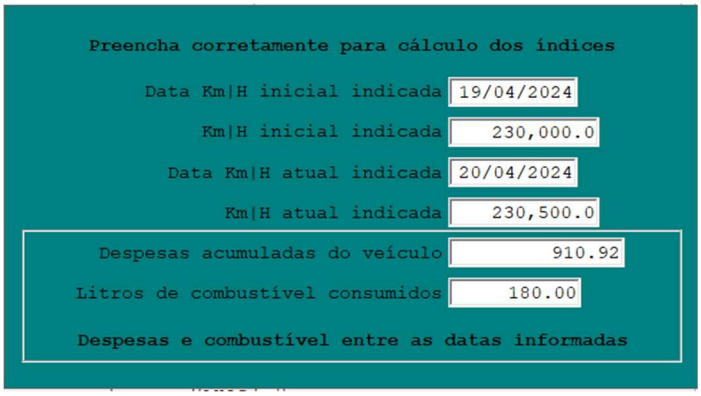
05. A primeira linha de todas elas deve conter apenas os números 001 seguido de uma linha totalmente em branco;
06. A partir da segunda linha, seguindo o modelo que vem previamente digitado e deve ser sobrescrito, preencha com números de 002 até 999, obrigatoriamente seguido de 1 espaço em branco e da descrição que você deseja inserir na tabela;
07. Não deixe linhas em branco na tabela e siga essas regras com atenção, um bom cadastro depende muito da formatação que você aplica aos campos solicitados;
08. Ao concluir, salve seu trabalho sem alterar a pasta do arquivo e feche a rotina TABELAS;

Vamos agora cadastrar seus veículos, veja que assim que inserir dados alguns botões vão aparecer e outros (esses que vimos acima) irão apagar.

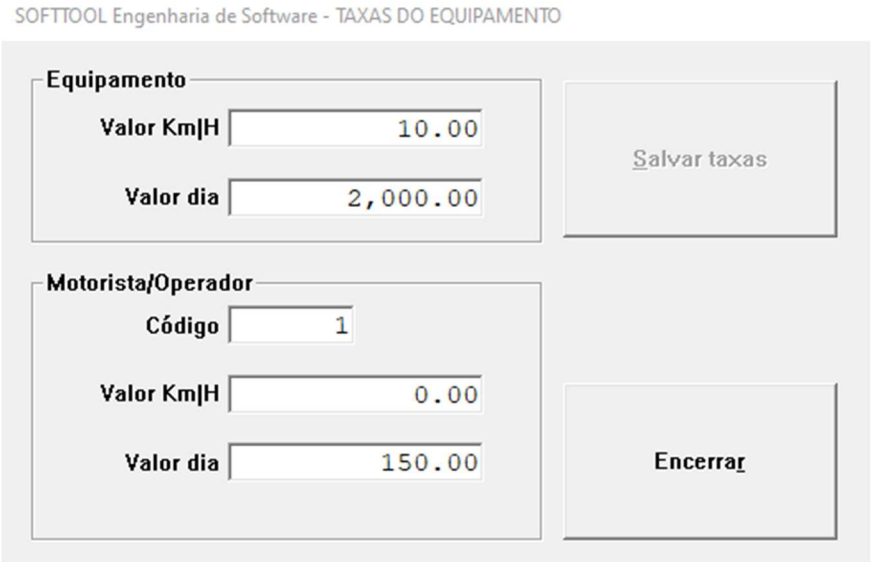
01. Vamos agora cadastrar os veículos, os campos PLACA, PREFIXO e DESCRIÇÃO, permitirão acesso futuro ao cadastro, o campo PLACA não admite dois cadastros idênticos e aceita apenas letras e números, normalmente o PREFIXO é a identificação do veículo na frota e a DESCRIÇÃO permite uma identificação rápida e é apresentada nos relatórios;



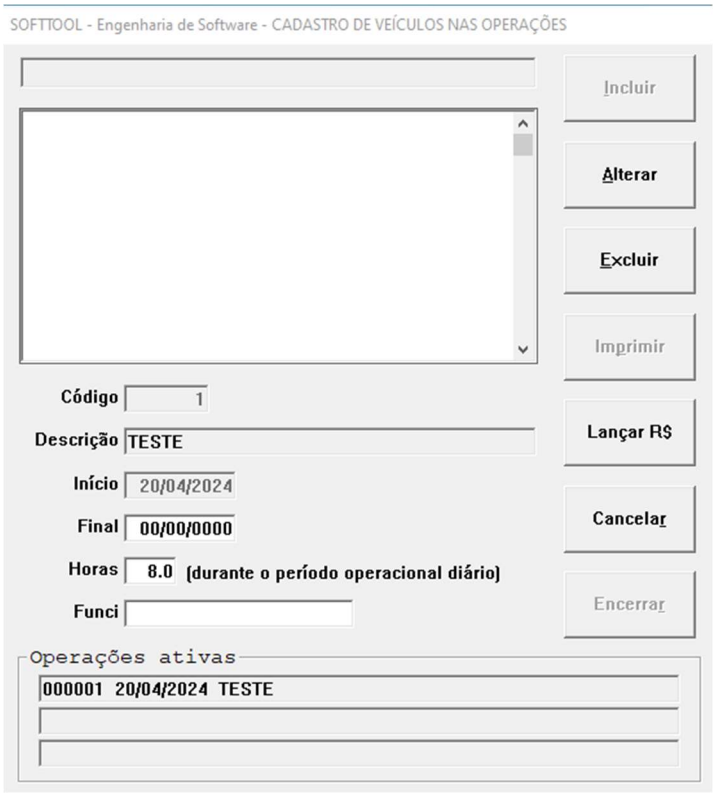
02. Escolha a classe principal do veículo, o tipo de combustível utilizado e também a garagem na qual o veículo ficará relacionado, tanto para manutenção como para abastecimento ou guarda, o programa prevê até 6 possíveis garagens ou oficinas;
03. Os campos “consumo” e “desvio”, quando preenchidos, balizam o programa testar se a quilometragem lançada junto com o combustível está dentro do parâmetro especificado, deixado com zeros, será desconsiderado;
04. Quando o cadastro inicial do veículo é feito, uma pequena tela é sobreposta e solicita informações para cálculo dos indicadores, esses campos são importantes para obtermos os dados corretamente. Caso não possua essas informações ou não queira usá-las, preencha os campos Km|H (quilômetros ou horas) com a quilometragem ou horas atuais nos dois campos que solicitam essa informação e com as datas atual e inicial naqueles que solicitam datas, os campos de despesas e litros de combustível podem ficar em branco caso a data de início e atual sejam iguais e também as Km|H de início e atual da mesma forma (iguais). Essa informação poderá ser alterada através do botão INÍCIO Km|H;
05. O botão “CORREÇÃO” permite aos usuários especiais “ADMIN” e “SUPERVISOR” acionarem uma rotina que recalcula os índices de consumo, despesas, etc.;
06. O botão “Offset Km|h” permite informar a quilometragem/horas atual, quando não utilizar a rotina de abastecimento para isso e também informar a correção de odômetro, quando o mesmo estiver danificado;



07. Escolha as especificações para o veículo em questão, cadastradas nas suas tabelas e termine de preencher as informações de cadastro, lembrando que são opcionais e não precisam ser completadas nesse momento, podendo, a qualquer momento, acrescentá-las e/ou altera-las;
08. Quando chegar no último campo, o botão INCLUIR ficará visível e o registro pode ser gravado;
09. Caso o registro já exista e estiver alterando campos ou apagando o mesmo, os botões ALTERAR e EXCLUIR ficarão ativados;
10. Poderá acessar esse registro a qualquer momento, preenchendo o campo PLACA ou deixando esse mesmo campo em branco, a consulta será automaticamente habilitada, e em seguida, no campo a esquerda e acima da tela, digite parte ou o todo da placa, prefixo ou descrição;
11. No canto esquerdo abaixo, indicadores serão sempre informados e você pode escolher entre os valores nominais ou solicitar a atualização dos valores, a *SOFTTOOL* fornece, a cada utilização do sistema, acesso a atualizações do programa e de tabelas com indicadores financeiros calculados utilizando a média dos índices inflacionários oficiais, de forma automática, permitindo uma visão atualizada dos valores apresentados nesses campos;
12. O botão DOC LOADER será explicado mais abaixo, pois é uma rotina utilizada em várias partes do programa, cuja configuração é feita uma única vez, em qualquer das rotinas que a utilizem, consiste basicamente em uma central de arquivamento de documentos de forma genérica. Qualquer documento, desde que em formato de arquivo válido, seja ele um texto, planilha, documento escaneado, etc., será armazenado e relacionado ao componente que a rotina trata, no caso de veículos, serão relacionados aos mesmos, nas rotinas de cadastro de clientes e fornecedores, bem como no cadastro de funcionários, serão relacionados a esses. Desta forma tudo fica organizado e a um clique do mouse, pois os documentos arquivados e relacionados serão mostrados na tela ficando a disposição para leitura e/ou impressão, lembrando que o aplicativo designado para isso deve estar previamente configurado e deve existir na máquina de trabalho;

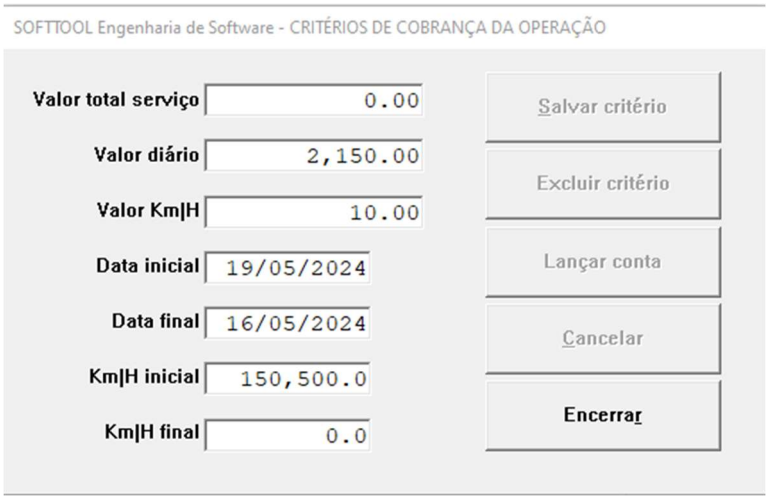


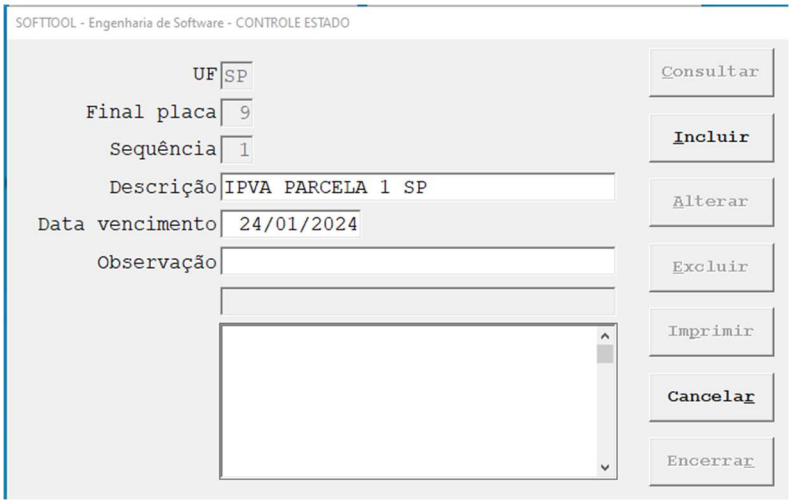
13. O botão “Taxas” permite que deixe previamente cadastrado para cada veículo, valores que serão debitados a um determinado cliente em uma operação ou ordem de serviço, esses valores ou taxas podem ser por quilômetros ou horas e também por dia de serviço, também pode ser incluído valores para o operador desse equipamento, esses valores serão somados durante a geração automática de cobrança. Um funcionário previamente cadastrado pode ser indicado como operador fixo ou o campo “código” pode ficar zerado;
14. O botão OPERAÇÃO permite relacionar o veículo ou máquina com uma determinada operação (serviço) previamente cadastrada no módulo II opção K, com isso um controle financeiro da operação, bem como agendamento de equipamentos, será automaticamente criado, o código campo FINAL pode ser deixado em branco, caso a operação seja continuada. O campo INÍCIO



pode ser pesquisado através de parte da descrição do serviço, o campo HORAS é obrigatório, e deve informar o máximo de horas que o veículo estará locado nessa operação, podendo estar locado em até 3 operações no mesmo dia, desde que não exceda as 24 horas. O campo FUNCI deve ser utilizado para informar o funcionário/motorista responsável pelo serviço.

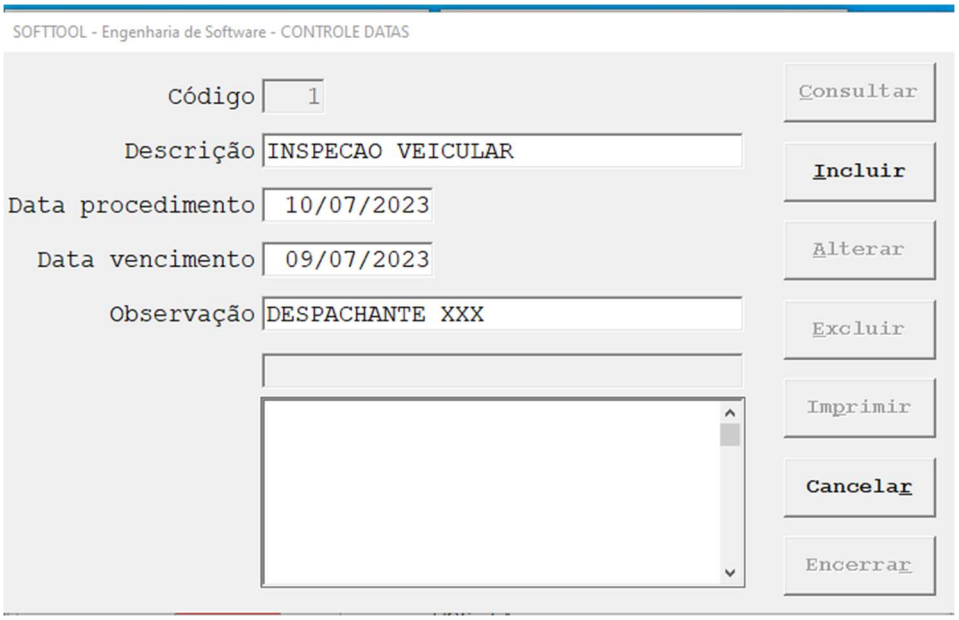
15. Quando a tela é mostrada, operações já ativas aparecem na parte inferior da mesma. O botão IMPRIMIR vai listar apenas as operações desse veículo, para listagem geral outras rotinas serão apresentadas;
16. A opção “Lançar R$” pode ou não ser associada as taxas cadastradas para o veículo, permitindo que o programa calcule, salve e exporte para o controle financeiro da operação, valores acumulados pelo serviço prestado;





17. O botão TAB PLACA ativa o controle de compromissos por final da placa e unidade da federação (opcional), é possível lançar até 99 sequências por mesmo final de placa e mesmo estado, uma vez lançado os compromissos, relatórios para notificação de vencimento dos eventos listados podem ser obtidos na rotina RELATÓRIOS GERENCIAIS – AGENDA POR PLACA.

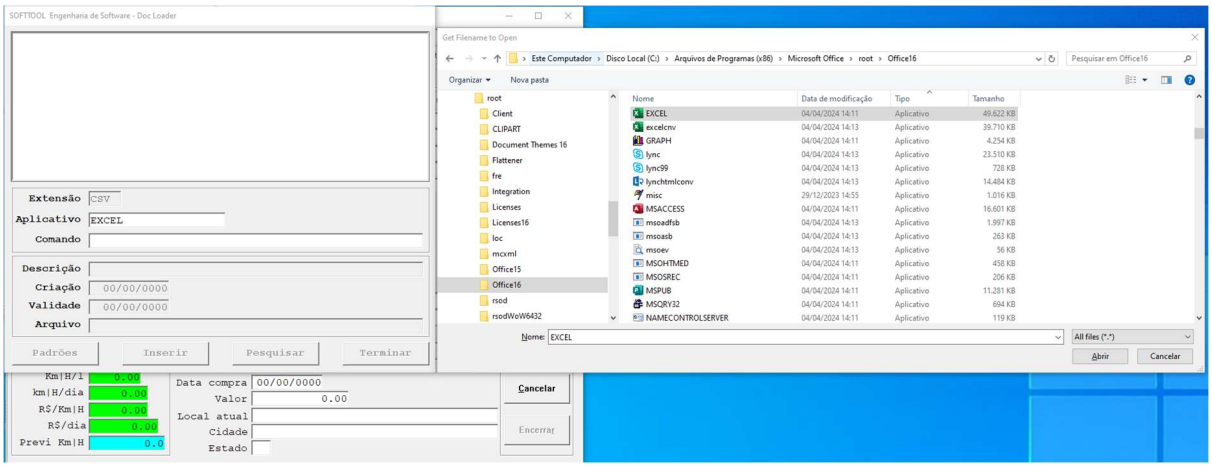
18. O botão TAB DATA ativa controle de compromissos relativos ao veículo que estiver na tela, os eventos são livres e até 99 eventos podem ser cadastrados por veículo, os relatórios para a previsão desses eventos também

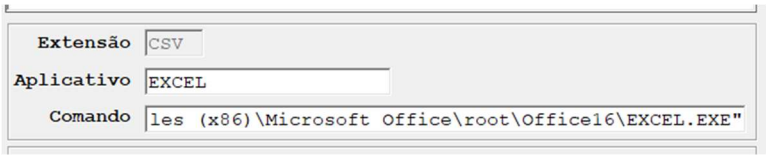


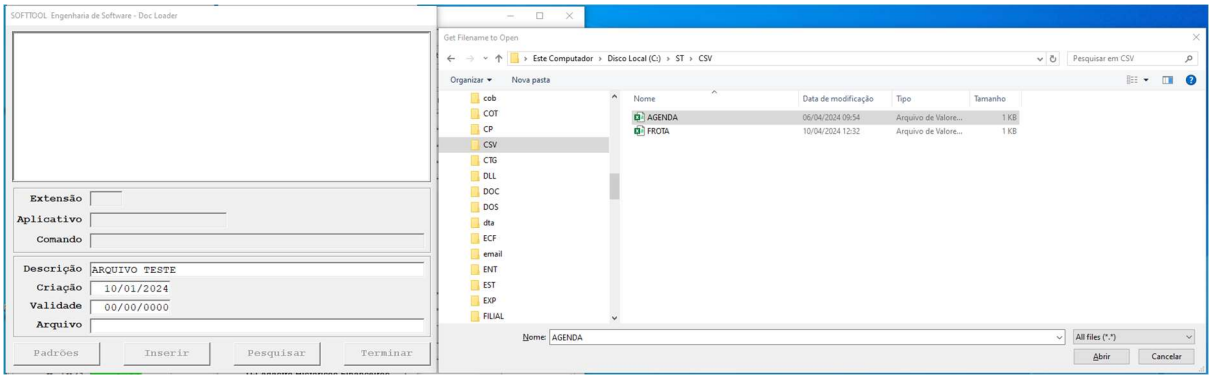
serão obtidos na rotina RELATÓRIOS GERENCIAS – AGENDA POR DATAS, onde os veículos e seus compromissos serão listados, filtrados por garagem e faixa de datas além de outros parâmetros.

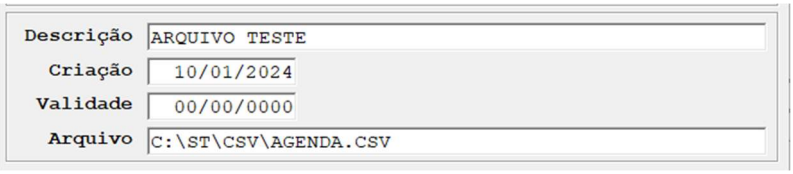
DOC LOADER:

01. Apesar de apenas ser mais uma função, o DOC LOADER está presente em diversas rotinas do programa, como cadastro de veículos, de clientes e fornecedores, de funcionários e de contas operacionais;
02. Essa função permite armazenar documentos referentes a esses cadastros, gerenciando a apresentação de forma automática sempre que forem necessários, através de seus respectivos programas de criação;
03. Para utilizá-la você deve primeiro informar os padrões de arquivo que pretende utilizar nas rotinas, isso deve ser feito apenas uma vez, porém terá que repetir para cada máquina que esteja apta a rodar o programa, pois as instalações podem ser diferentes e com diferentes aplicativos e programas. Para isso, pressione PADRÕES, insira a extensão do arquivo que deseja padronizar (*TXT, DOCX, XLS, PDF*, etc.), em seguida o nome do aplicativo que será utilizado para abrir seu arquivo (*ADOBE, EXCEL, NOTEPAD, WORD* por ex.). Por último, deixe a linha COMANDO em branco, navegue pela sua máquina ou peça a um usuário mais experiente com o *Windows* para fazê-lo, até localizar o executável do aplicativo, clique sobre ele para que o programa armazene sua localização e use a tecla ENTER até sair dessa sequência, pronto, a configuração para essa extensão estará salva nessa máquina;
04. Para inserir arquivos, pressione INSERIR, digite uma descrição para identificar o conteúdo, a data da criação e uma validade quando houver, e faça como acima, deixe em branco a linha ARQUIVO, procure pelo arquivo que deseja salvar, clique sobre ele e estará indexado ao cadastro que estiver utilizando o DOC LOADER.
05. Sempre que abrir a função, os arquivos indexados ao cadastro aparecerão na tela e você também poderá pesquisar por faixa de datas. Ao clicar sobre a descrição, o programa escolhido como padrão será acionado abrindo seu arquivo para consulta ou impressão.



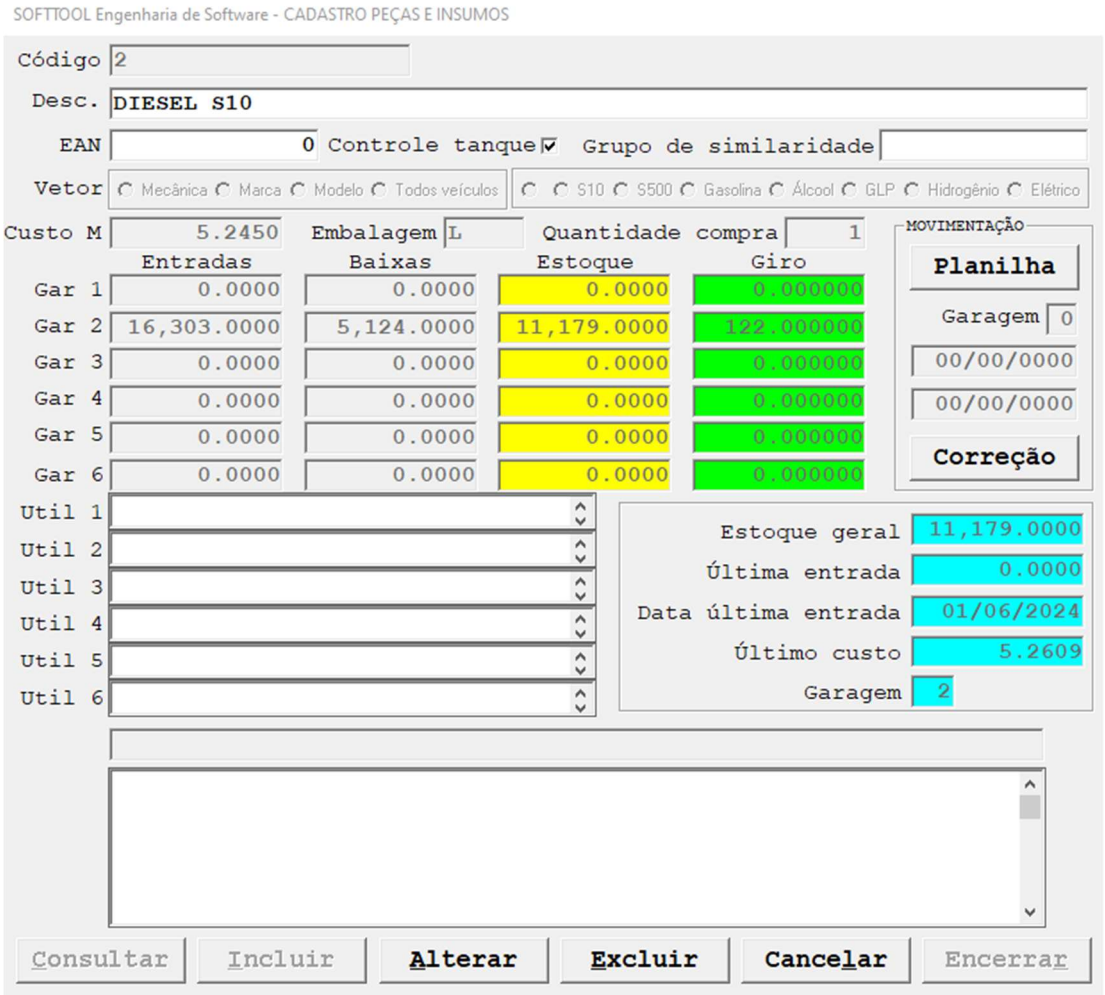






CADASTRO DE PEÇAS E INSUMOS:

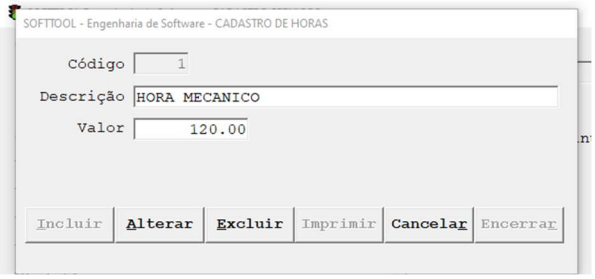
01. Nessa rotina deverão ser cadastradas as peças utilizadas pelos veículos bem como insumos, como lubrificantes, combustíveis, etc.;
02. O campo CÓDIGO permite até 20 caracteres (letras ou número) e deve ser único para cada item;
03. A DESCRIÇÃO deve permitir a identificação correta do item cadastrado e não pode ser deixada em branco;
04. Campo EAN, o usual código de barras, pode e deve ser informado sempre que existir, com no máximo 13 dígitos numéricos;
05. Campo “controle tanque” habilitará o controle de medições dos tanques de combustível, caso a empresa tenha abastecimento próprio e queira utilizar o controle;
06. GRUPO DE SIMILARIDADE permite ao programa comparar e pesquisar itens de marcas diferentes, mas com a mesma função e utilização, por ex.: pneus. Importante para cálculo de durabilidade, pois nem sempre um item é substituído por outro da mesma marca, o campo pode ser preenchido por qualquer combinação de letras e números e deve ser comum a todos os itens similares daquele grupo, como o exemplo dos pneus, podemos ter pneus do tipo X de marcas diferentes, nesse caso, se desejarmos que façam parte do mesmo grupo, deveremos preencher o campo com algo como PDIANT por exemplo, e repetir esse conteúdo para todos esses pneus, o programa vai associa-los a esse código. Observe que esse código foi escolhido aleatoriamente e pode ter qualquer conteúdo, o importante é repeti-lo para todos os similares;



07. VETOR de utilização é o grupo cadastrado que pode utilizar essa peça ou insumo, quando todos os veículos podem ou não deseja especificar, marque TODOS VEÍCULOS, caso escolha filtrar pelos campos MECÂNICA, MARCA ou MODELO, ao marcar uma dessas opções, deverá selecionar nos campos UTIL 1 até no máximo 6, qual a(s) especificação(ões) do campo que marcou;
08. No caso de combustíveis, deve ser informado qual o tipo. Não sendo combustível, o botão mais à esquerda e sem legenda deve ser escolhido para que o programa não trate esse item como combustível;
09. Os campos EMBALAGEM e QUANTIDADE COMPRA devem ser também informados, os outros serão fornecidos e/ou calculados pelo programa;
10. O campo QUANTIDADE COMPRA é especialmente importante caso se utilize a entrada de estoque via leitura XML (arquivo da NFe, que permite a importação das compras sem digitação) pois o valor unitário será calculado utilizando esse campo;
11. O botão PLANILHA gera um arquivo CSV com a movimentação da peça ou insumo que estiver na tela, digite a garagem e a faixa de datas que deseja pesquisar, uma planilha com a data, saldo anterior, entradas, estornos de entradas, saídas, estornos de saídas, saldo final do dia, valor unitário das entradas, valor unitário das saídas será gravado e automaticamente aberto pelo sistema DOC LOADER;
12. Usuários ADMIN e SUPERVISOR, podem fazer lançamentos fora do controle de datas e quilometragem e também podem executar a rotina de CORREÇÃO das planilhas de movimentação.

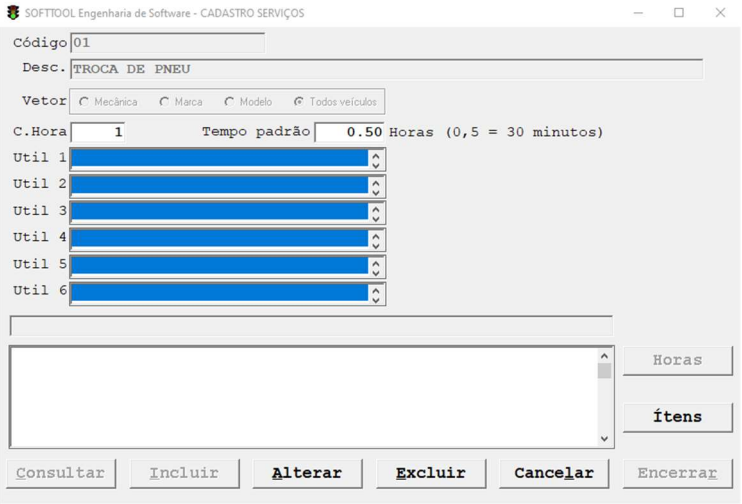
<u>CADASTRO DE SERVIÇOS:</u>

01. Serviços relaciona tudo que é executado nos veículos e também será usado para configurar as rotinas de manutenção programadas, para cadastrar um serviço primeiro é necessário cadastrar as HORAS, ou seja, especificar código de horas com suas descrições e valores;



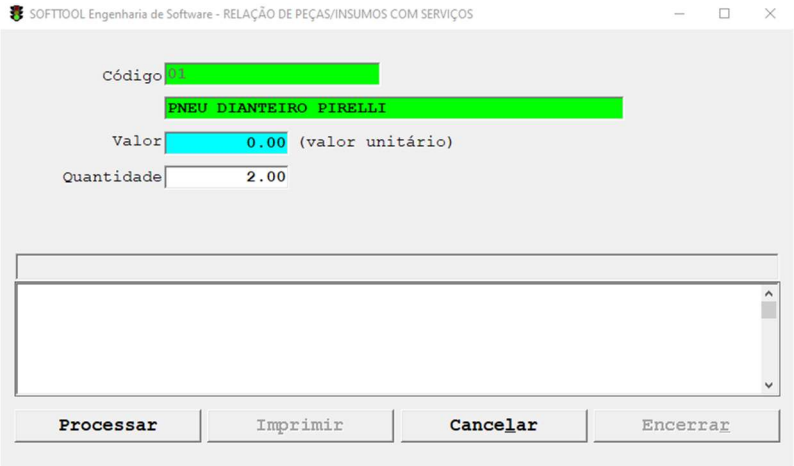
02. As horas podem ser variadas e incluírem serviços internos e outros prestados por terceiros, também podem ser informados valores referentes a diárias, motoristas, operadores, etc.

03. O segundo passo é cadastrar o SERVIÇO propriamente dito, preencha os campos de CÓDIGO, DESCRIÇÃO e o VETOR de utilização, depois o código da hora e as horas previstas, qualquer serviço é valido, desde que a hora especifica esteja cadastrada;



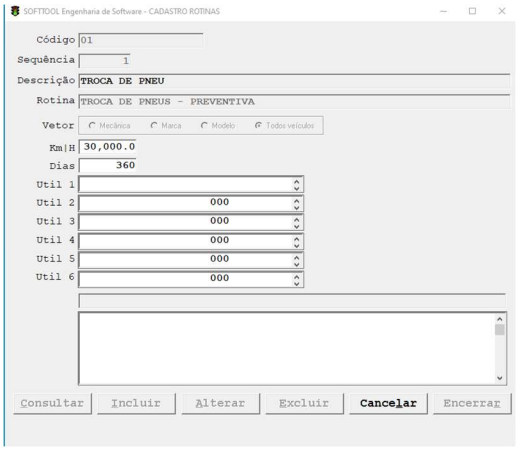
04. Assim como no cadastro de peças, uma vez escolhido um vetor diferente de "Todos veículos", deverá escolher até 6 campos referentes ao vetor escolhido, esses campos são os mesmos constantes nas tabelas cadastradas previamente;

05. Observe que o "Tempo padrão" de execução do serviço é informado em horas no formato decimal, portanto 1 hora e meia por exemplo, deve ser digitado 1,50 e não 1,30;



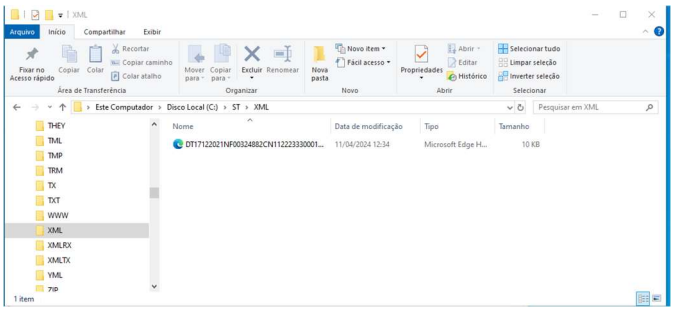
Após incluir o serviço, utilize o botão ITENS para cadastrar as peças e/ou insumos provavelmente utilizadas para execução do mesmo, isso é importante porque durante as análises e previsões de manutenções, o programa vai calcular o necessário em termos de itens e valores financeiros para informar nos relatórios de previsão de manutenção.

<u>CADASTRO DE ROTINAS:</u>



01. As rotinas de manutenção serão processadas durante as previsões e são baseadas no cadastro de serviços;
02. O campo código refere-se ao serviço previamente cadastrado que vai ser programado nessa rotina de manutenção;
03. Insira o código do serviço, assim o programa automaticamente vai procurar por rotinas previamente cadastradas para esse serviço, apresentando no quadro inferior da tela;
04. Para cadastrar uma nova, insira um número de sequência, de 1 até 99, ou seja, até 99 rotinas diferentes para cada cadastro de serviço;
05. Digite uma descrição para essa rotina e selecione o vetor específico, como de costume;
06. Insira o limite em Km/horas e/ou dias para que a manutenção seja executada, contados a partir da última execução do serviço nesse veículo, os cálculos serão feitos de forma automática em rotinas que veremos mais a frente nesse manual.

ENTRADAS DE PEÇAS E INSUMOS POR XML:



01. O programa permite atualizar as quantidades de itens e insumos via arquivo no formato XML utilizados pelos emissores de notas fiscais eletrônicas, inclusive com a opção de efetuar um cadastro diretamente por esses arquivos, de itens novos que não estejam previamente cadastrados;
02. Para isso o usuário precisa salvar o arquivo enviado pelo fornecedor ou baixado diretamente do site do SEFAZ, em uma pasta específica no computador que estiver utilizando para esse processamento, esta pasta é: C:\ST\XML, criada no momento da instalação do programa;

Várias pastas são criadas e esse é um bom momento para deixar claro a função de cada uma;

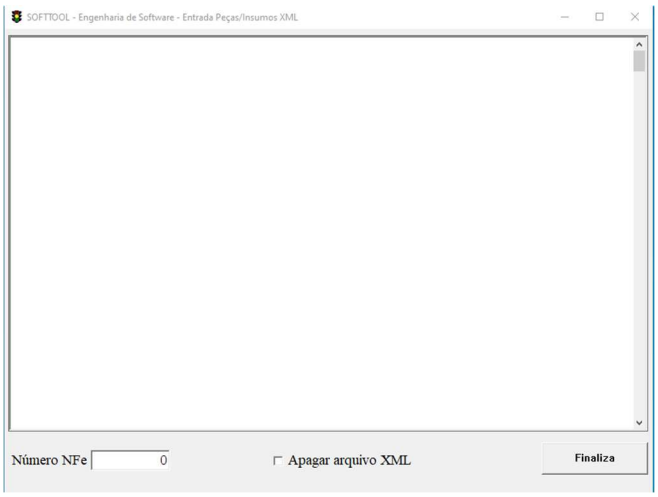
Pastas criadas nos computadores de trabalho:

C:\ST\TMP – arquivos temporários criados na máquina local para processamento, podem ser deletados sem nenhuma consequência,
C:\ST\TXT – arquivos gerados pela rotina de impressão de relatórios na opção TXT e que podem ser importados por editores de texto, são salvos sempre com o nome de RELAT.TXT nessa pasta,
C:\ST\XML – nesse local os arquivos XML devem ser salvos para processamento, serão apagados automaticamente após utilizados caso a opção para isso esteja marcada na tela inicial da importação,
C:\ST\IMG e C:\ST\PRG – pastas onde ficam os componentes do programa, o usuário não deve nunca deletar ou gravar algum arquivo nessas pastas, pois o sistema pode parar de funcionar ou funcionar de forma errática, prejudicando o serviço.

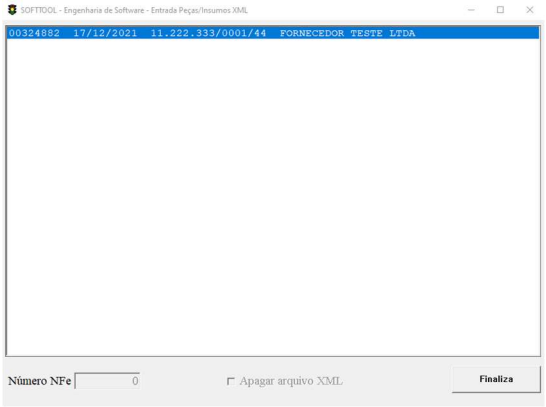
Pastas criadas no servidor de arquivos, onde PATH é o caminho escolhido na configuração inicial do sistema:

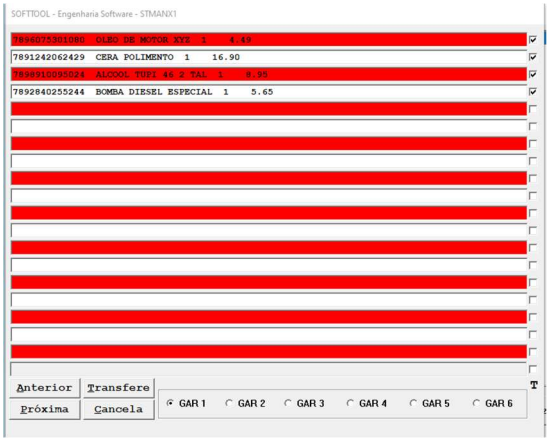
PATH\ST\TMP – arquivos temporários, podem ser deletados,

PATH\ST\DTA – arquivos com todos os dados do sistema, nunca delete arquivo nessa pasta e mantenha um backup de todo seu conteúdo, caso algo aconteça com seu equipamento, tudo será restaurado através desse backup,
PATH\ST\LOG – arquivos em formato CSV contendo auditoria de uso do sistema ficam salvos nessa pasta com a denominação STMMAAAA.CSV, onde MM é o mês e AAAA o ano a que se referem. Nesses arquivos informações como data, hora, usuário e atividade ficam registradas para fins de consulta ou auditoria,
PATH\ST\MOV – arquivos em formato CSV das movimentações de entradas de itens e insumos com todas informações referentes a reposição por XML ou manual,
PATH\ST\CSV – arquivos gerados por rotinas do programa, muito grandes para serem impressos ou que serão melhor manipulados nesse formato, como exemplo: FROTA.CSV gerado pela opção A do módulo I e AGENDA.CSV gerada na opção O do módulo I,
PATH\ST\RAZ – movimentação diária de cada item do cadastro de peças e insumos,
PATH\ST\DOC – arquivos e imagens catalogados pela rotina DOC LOADER;
PATH\ST\IMG - fotos dos funcionários e colaboradores cadastrados na rotina específica;
Outras pastas poderão existir caso o módulo de COBRANÇA BANCÁRIA esteja ativo, nesse caso teremos:
PATH\ST\BOL – boletos emitidos pelo sistema e
PATH\ST\COB – arquivos remessas para serem enviados aos bancos para registro.

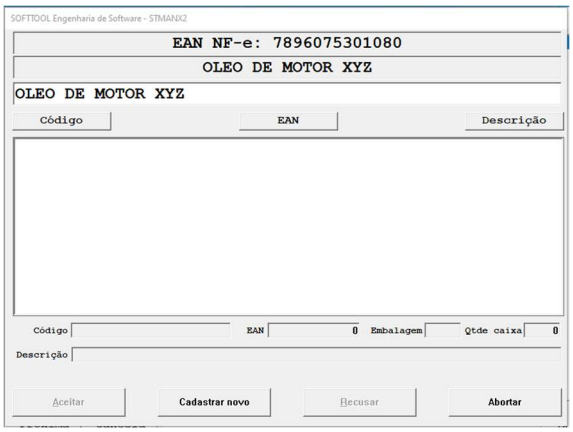


03. Voltando a importação de XML, ao entrar na rotina o cursor estará parado no campo NÚMERO NFE, caso preenchido com um número diferente de zero, vai selecionar apenas a NFe que possuir esse número e, caso não exista na pasta, vai retornar com a tela em branco. Ao deixar esse número com valor igual a zero, todas as NFe´s não importadas aparecerão na tela e o usuário deve clicar sobre aquela que deseja importar;
04. O programa controla NFe já importada, não permitindo duplicidade;
05. Ao selecionar o arquivo, uma segunda tela será mostrada, permitindo selecionar os itens que serão importados, desmarcando o campo na frente de cada item que não desejar importar;





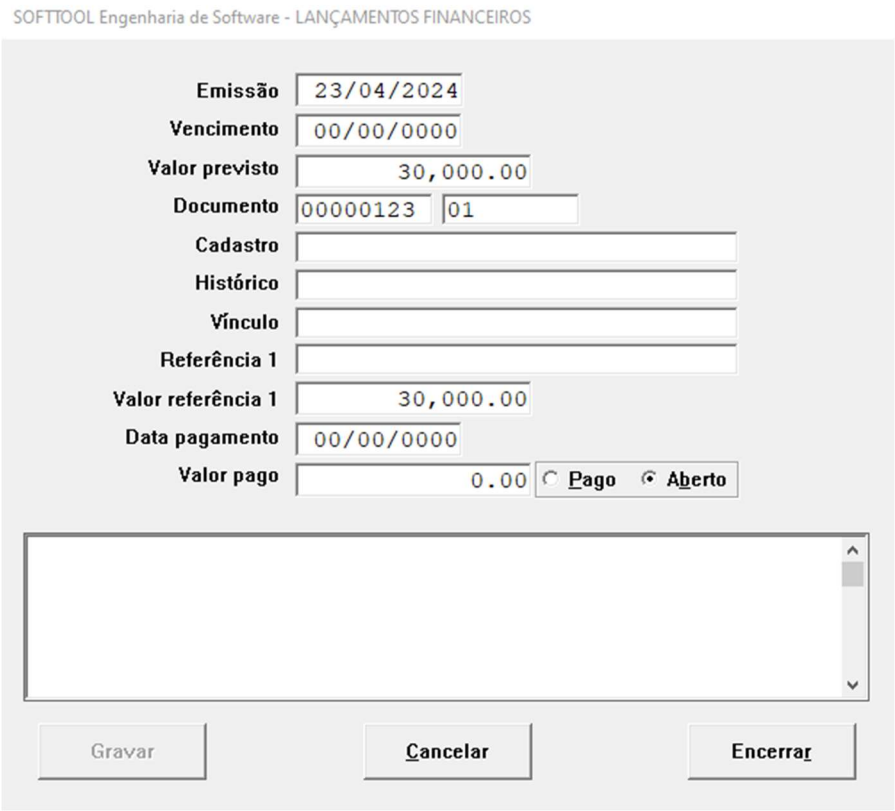
06. Selecione a garagem onde os itens serão atualizados, o programa controla até 6 garagens ou pontos de manutenção;
07. Ao terminar, pressione TRANSFERE para iniciar o processo,



08. Caso um item não seja localizado, uma tela vai aparecer para que o usuário oriente o programa a localizar o item (se realmente existir no cadastro) ou pressione CADASTRAR NOVO para que o cadastro seja feito de forma automática, lembrando que cadastros feitos dessa forma terão campos ainda precisando ser preenchidos, pois serão criados com conteúdo padrão: vetor = todos os veículos, embalagem = UN e quantidade compra = 1;

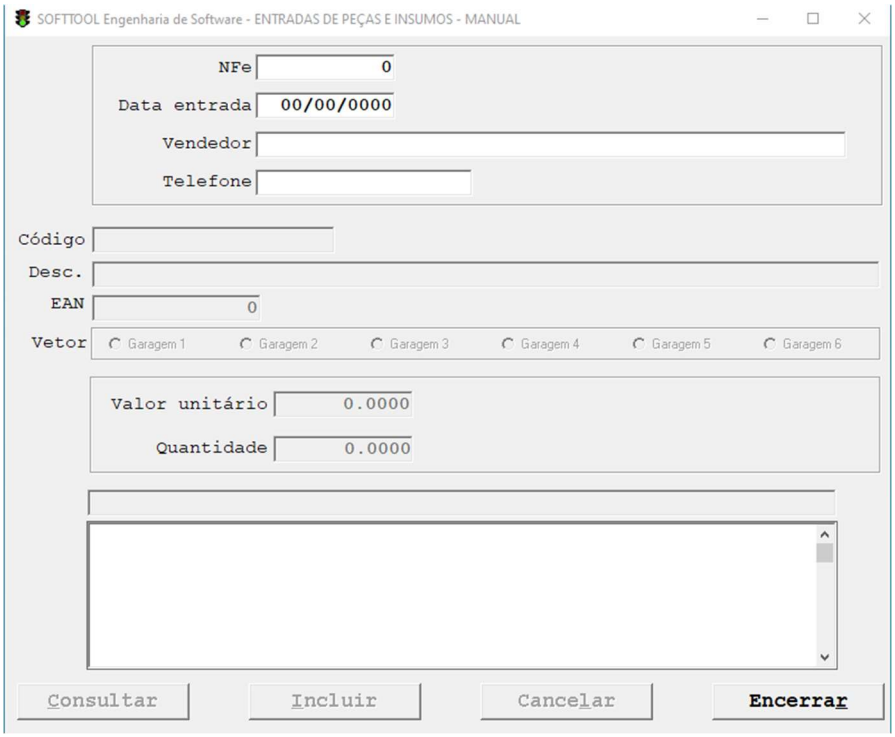
09. Ao término, a importação será concluída, os estoques, custos e valores médios serão atualizados.

10. A entrada automática e manual, bem como os lançamentos de peças/insumos e serviços (quando executados por terceiros), concluem a operação com uma rotina para inclusão automática no financeiro (contas a pagar). Essa rotina permite lançar o total ou parte do total diretamente no financeiro e, conforme a situação, registrar lançamentos parcelados até que o valor atinja o total da transação.

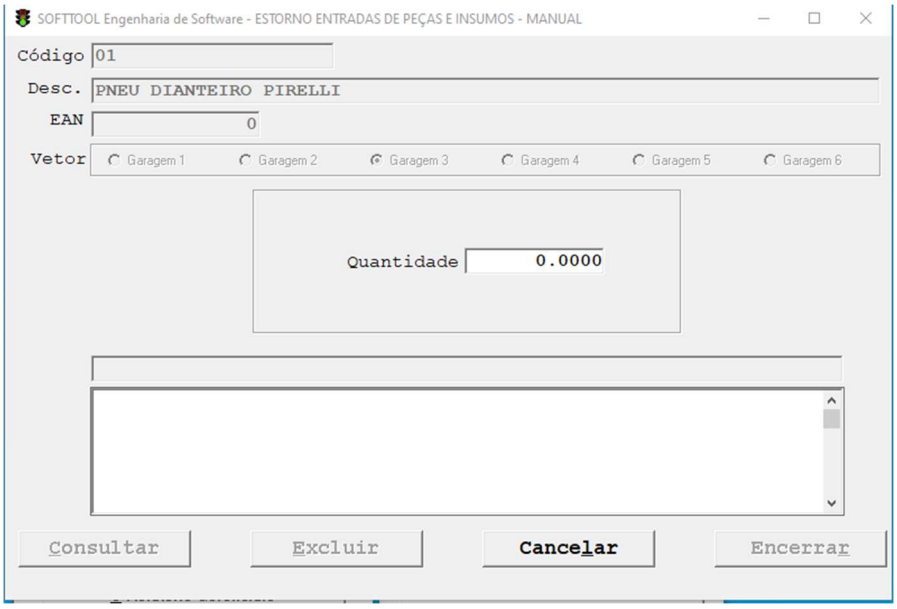


11. Preencha da mesma forma que é feito na tela específica do financeiro, todas as pesquisas também estão ativas nessa rotina.

ENTRADA MANUAL:



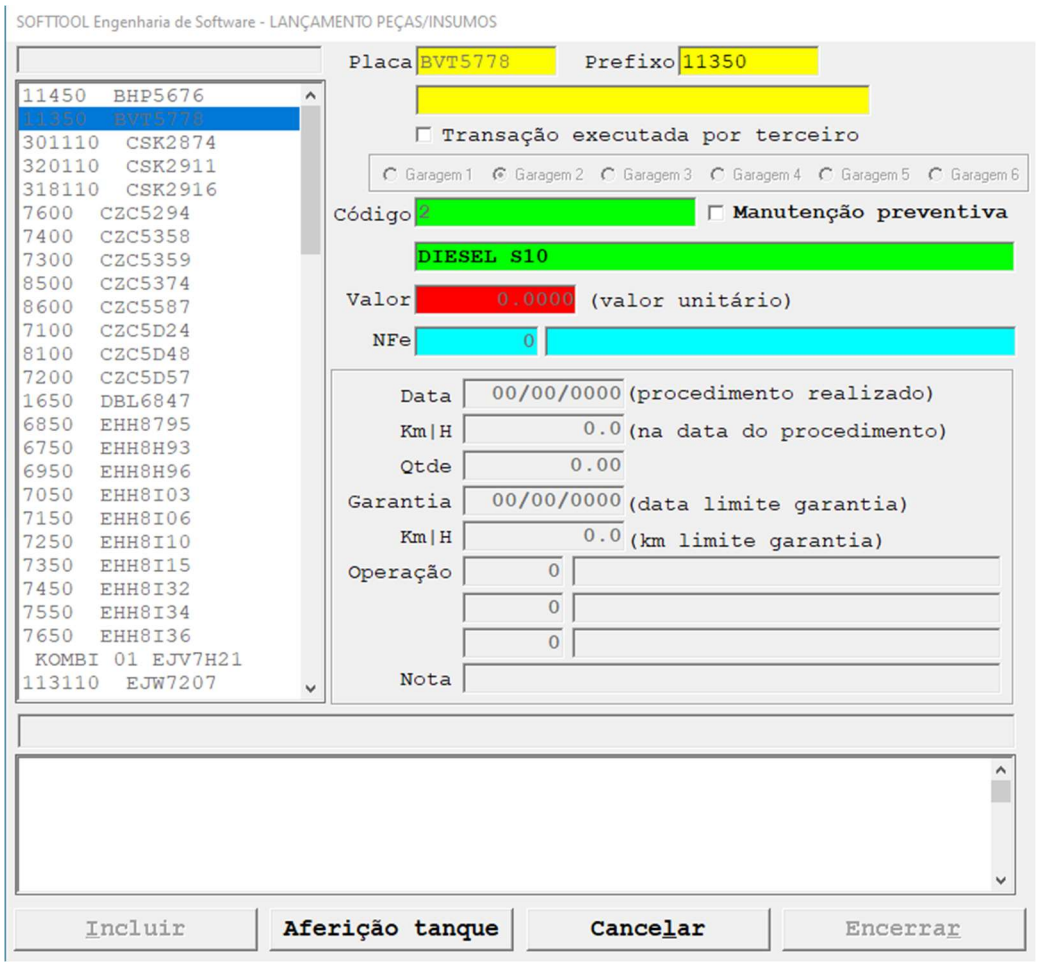
01. Aqui será permitido entrar com reposição de itens de forma manual, digitando ou pesquisando o item e preenchendo os campos da forma solicitada;
02. Da mesma forma que a automática, uma garagem é solicitada e o valor a ser informado é o unitário;
03. Terminado o processo, os estoques, custos e valores médios também serão atualizados;
04. Tanto a entrada manual como a via XML, gravam na pasta MOV arquivos com os detalhes de cada entrada.

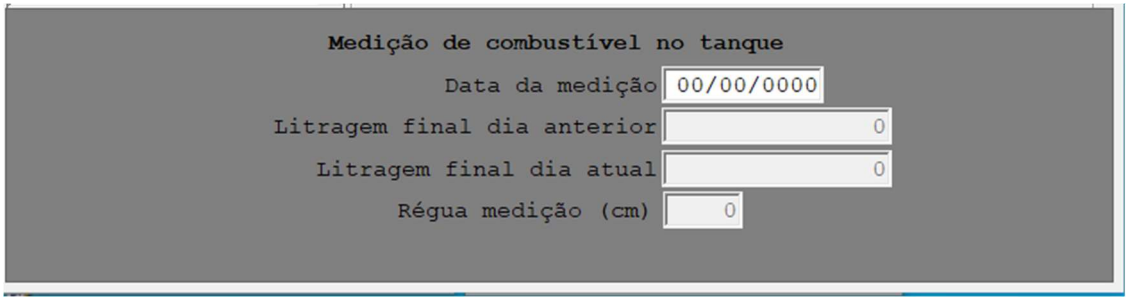


ESTORNO DE ENTRADAS DE PEÇAS E INSUMOS:

01. Essa rotina vai estornar tanto entrada manual como via XML;
02. Todo conteúdo da entrada do item indicado será estornado;
03. O usuário deve informar a garagem e a quantidade que foi previamente entrada;
04. Esses campos serão conferidos e, apenas se estiverem corretos, a entrada será estornada e valores calculados retornarão aos anteriores;
05. Caso baixas sobre essas entradas já existirem, o estorno não será efetivado.

LANÇAMENTO DE PEÇAS E INSUMOS:

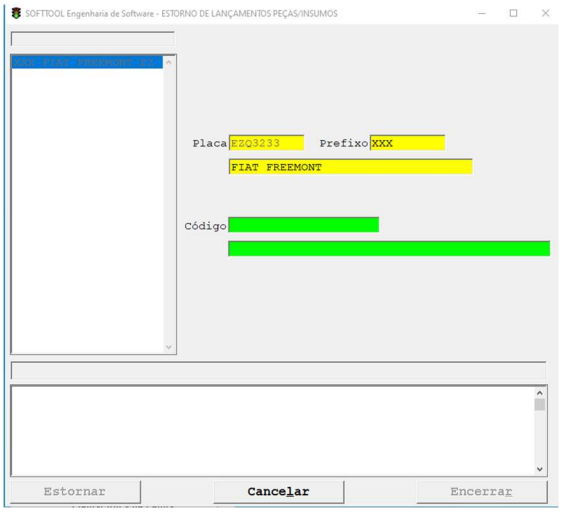




01. Muitas funções dependem dessa rotina, pois aqui os itens ou insumos serão direcionados aos veículos que os utilizam, permitindo cálculos de rendimento, manutenção e até controle de garantia;
02. Indique primeiramente o veículo, digitando diretamente a placa ou deixando o campo vazio e digitando na busca placa, prefixo ou descrição no todo ou em parte para pesquisar;
03. O mesmo pode ser feito com o item a ser lançado;
04. A transação pode ser feita por terceiro, nesse caso não é necessário ter estoque do item nem referenciar uma garagem, porém o valor unitário deverá ser preenchido corretamente;
05. Quando a transação for em terceiro, preencha também o número da NFe e a descrição do terceiro que forneceu o item;
06. Esse item deve estar previamente cadastrado, ou utilizar um cadastro coringa para esses casos, descrevendo no campo NOTA o item adquirido, porém a forma correta é ter o item cadastrado, pois só assim rotinas de controle poderão utilizar essa informação;
07. Ao informa o código do item, caso o mesmo seja combustível, abastecimento próprio e o controle de tanque está ativo, uma pequena tela será aberta no rodapé, solicitando os dados de medição do tanque para dias específicos, não havendo movimentação no dia, repita com as informações finais do dia anterior. Esses dados serão analisados e impressoras nas planilhas de análise e movimentação de combustíveis;
08. Preencha obrigatoriamente com a data do procedimento e a Km/horas nessa mesma data;
09. A garantia pode ser uma data futura ou uma Km/horas futura, o programa vai analisar qual vencer primeiro;
10. O máximo de 3 operações podem ser relacionadas a essa despesa e virão vinculadas a esse veículo de forma automática, mas caso desejar, digite zero nos campos e o lançamento não será computado para operações, ficando apenas como despesa do veículo;
11. Não sendo efetuado por terceiro, é obrigatório haver estoque suficiente na garagem indicada;
12. Também o valor unitário será bloqueado, pois é calculado pelo programa.

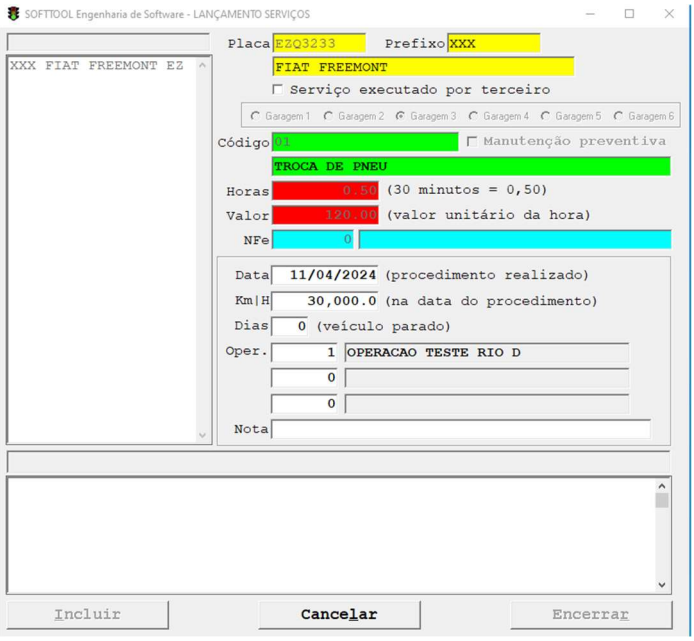
ESTORNO DE LANÇAMENTO DE PEÇAS E INSUMOS:

01. Um lançamento incorreto poderá ser estornado e o programa vai corrigir e retirar os valores referentes a esse lançamento do cadastro do veículo e das operações, retornando os itens ao estoque da garagem;



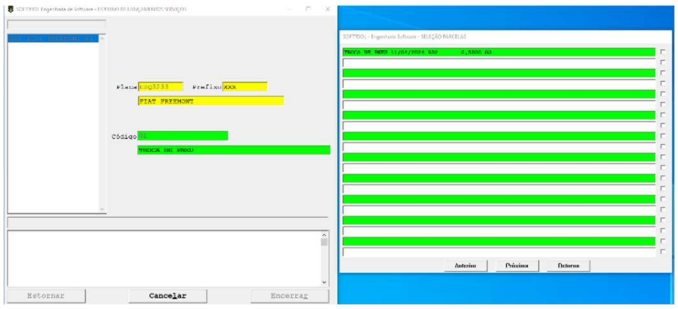
02. Digite ou pesquise pelo veículo e pelo item, após seleciona-los uma tela com as transações desse item com o veículo aparecerá para selecionar qual delas o usuário deseja estornar, apenas uma deve ser selecionada para um maior controle;
03. Retorne a tela principal e pressione ESTORNAR, as situações anteriores ao lançamento serão reconduzidas aos cadastros;
04. Também serão corrigidos os valores na planilha de movimentação, que pode ser gerada através da rotina de cadastro de peças e insumos.

LANÇAMENTOS DE SERVIÇOS:



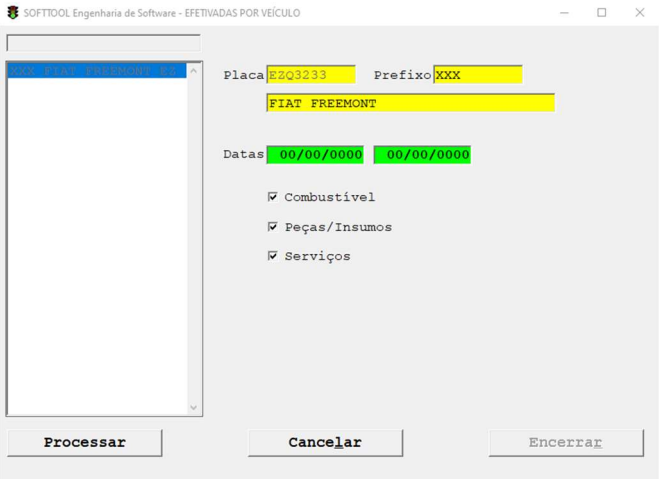
01. Similar ao lançamento de peças e insumos, o lançamento de serviços possui quase o mesmo procedimento, porém a quantidade de horas deve ser informada, sendo que o valor será calculado automaticamente se o serviço não foi executado por terceiro ou deve ser informado caso tenha sido;
02. O campo DIAS refere-se aos dias que o veículo precisou ficar parado para o serviço ser executado;
03. No restante siga as mesmas instruções da rotina de peças e insumos.

ESTORNO DE LANÇAMENTOS DE SERVIÇOS:

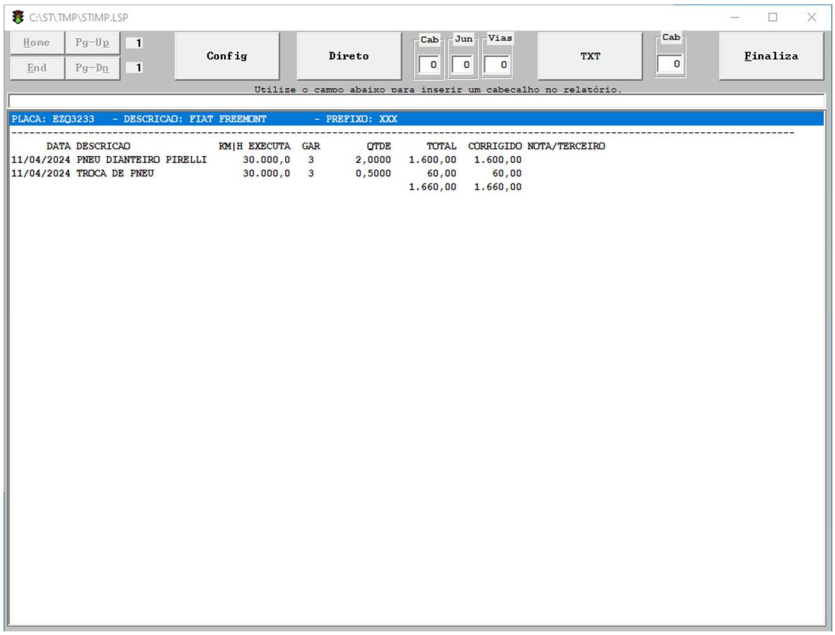


01. Totalmente similar a rotina de estoque de peças e insumos, favor efetuar a leitura da mesma caso tenha dúvidas.

DEMONSTRATIVO VEÍCULOS – EFETIVADOS:



01. Tem por finalidade a impressão dos procedimentos realizados por veículo;
02. Pode ser filtrado por faixa de datas, combustíveis, peças e insumos e serviços;
03. Preencha com as opções desejadas e pressione PROCESSAR;
04. Caso o relatório tenha apenas a opção combustível marcada, um cálculo de consumo médio será apresentado no mesmo.



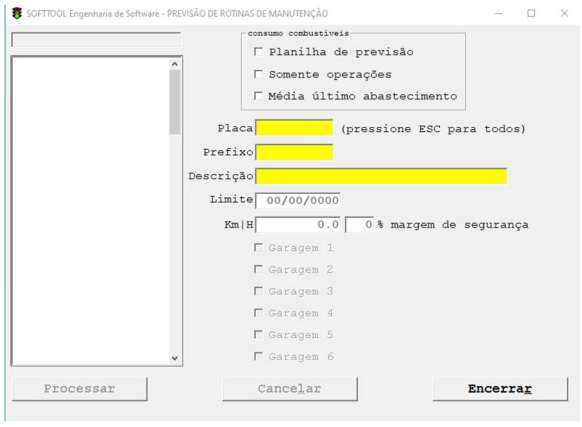
Essa é a tela que será gerada sempre que um relatório for solicitado. Você pode visualizar o conteúdo na tela do computador, avançando ou retrocedendo pelos botões de controle localizados na parte superior a esquerda ou:

01. Imprimir configurando a impressora e as características do texto através do botão CONFIG, lembrando que a fonte ideal para relatórios é COURIER NEW, pois ela permite que as linhas fiquem ordenadas;
02. Botão DIRETO, imprime diretamente na impressora default do *Windows* sem necessitar maiores configurações, podem ser informado o número de linhas para serem retiradas, e também o número de vias a serem impressas;
03. Botão TXT salva na pasta C:\ST\TXT da máquina local, com o nome de RELAT.TXT, o conteúdo do relatório, também permitindo excluir linhas de cabeçalho;

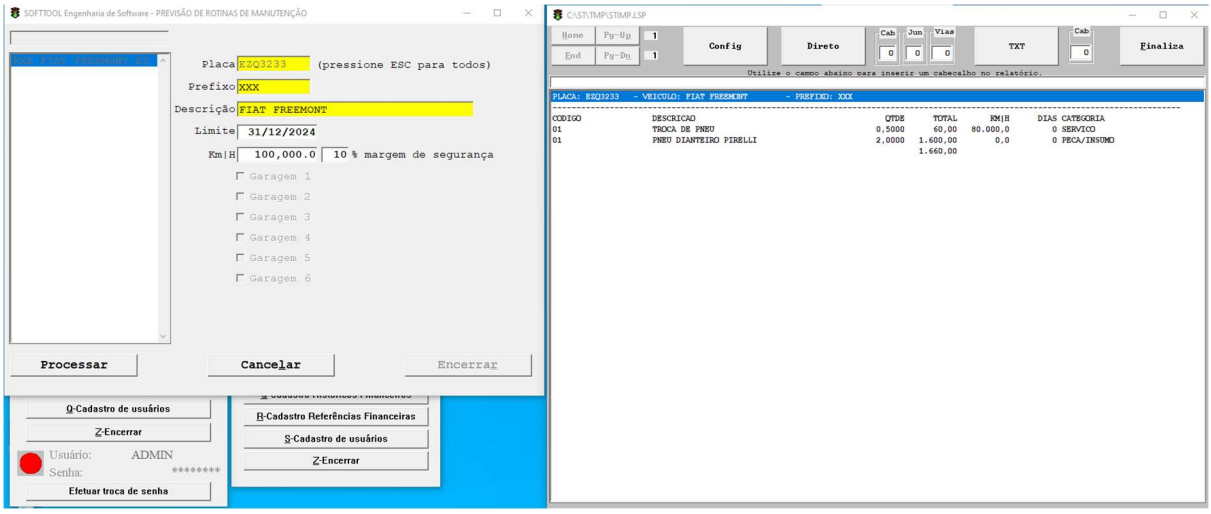
04. A linha em branco logo abaixo dos botões permite inserir um cabeçalho no relatório para identificação futura do mesmo;
05. Nesse exemplo, os campos dessa rotina aparecem impressos.

DEMONSTRATIVO DE VEÍCULOS – PREVISÃO:

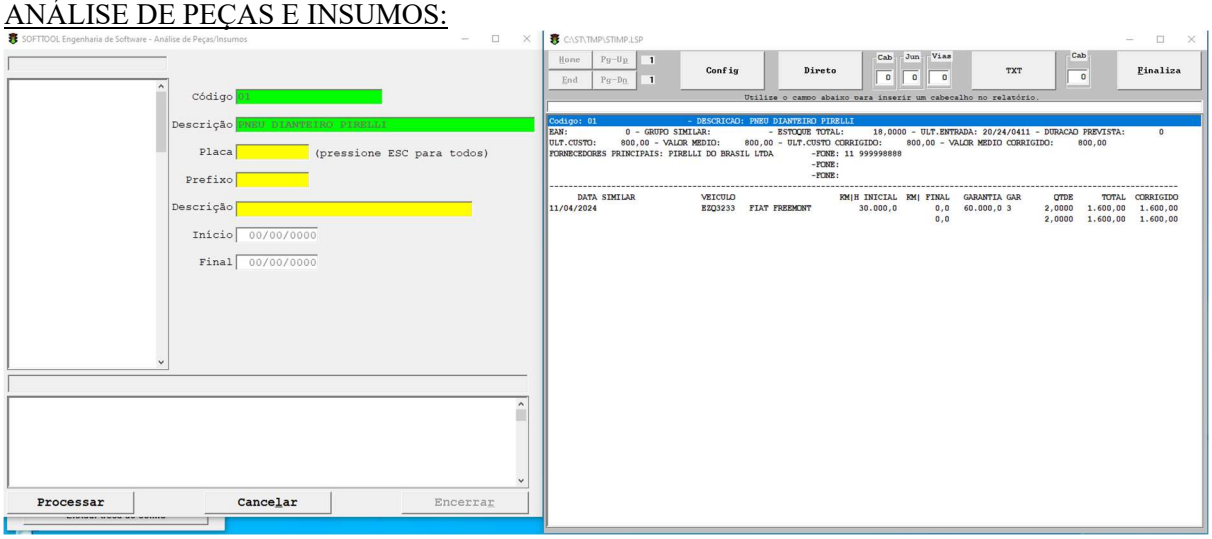
01. Serão calculadas as manutenções baseadas nas ROTINAS de manutenção previamente cadastradas;
02. Pode ser obtida de apenas um veículo, ou deixando o campo em branco, de todos veículos ou aqueles que estão relacionados as garagens marcadas;
03. Pode ser informada uma data futura, onde o programa calculará a quilometragem ou horas prováveis dos veículos nessa data ou uma quilometragem desejada, ainda indicando um porcentual de ajuste;
04. Serão impressos os resultados previstos para o veículo ou veículos com suas garagens, necessidades de compra e gasto previsto;
05. Caso sua versão possua a opção de previsão de combustíveis, uma planilha do veículo selecionado, ou todos de cada garagem selecionada, será calculada contendo as quilometragens ou horas previstas para o período, o consumo médio dos veículos e a quantidade necessária de cada combustível para a relação de veículos selecionada;



06. Para acionar essa opção, marque “Planilha de previsão”, marque “Somente operações” caso desejar que o cálculo de uso do veículo seja baseado apenas nas operações nas quais estiver relacionado, desmarcada a média de uso será pelo histórico total do veículo. A opção “Média último abastecimento” utiliza a média de consumo calculada apenas no último abastecimento do veículo, desmarcada usará a média histórica também, ou seja, toda utilização por todo o consumo;
07. Uma planilha será gerada com dias a partir da data atual até a data informada como “Limite”, sendo uma linha para cada dia, as informações de utilização para cada combustível, caso mais de um veículo, bem como média por combustível e previsão de abastecimento necessária para os dias futuros;



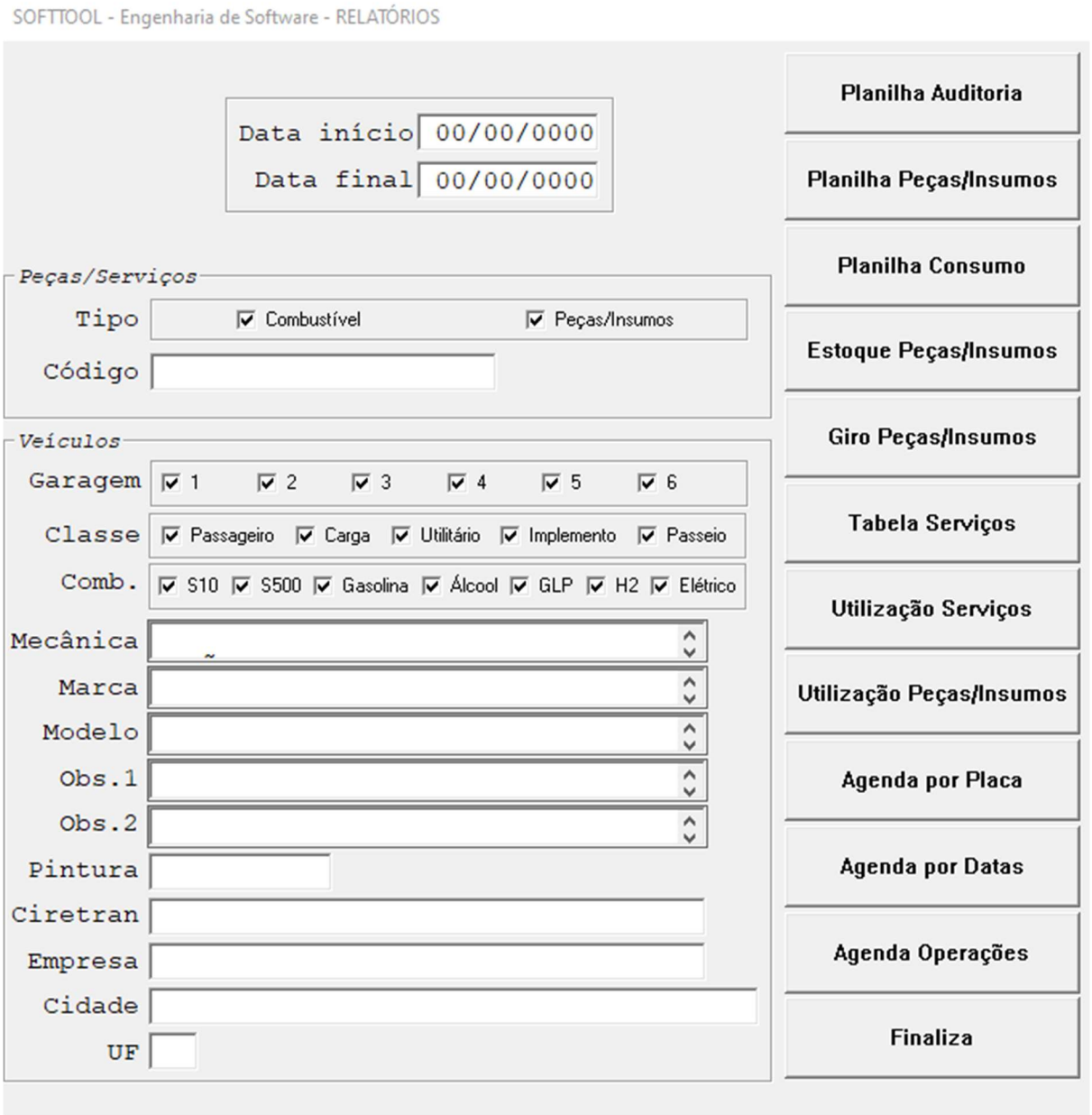
ANÁLISE DE PEÇAS E INSUMOS:



01. Utilização do item em um veículo ou em todos veículos por faixa de datas;
02. Imprime no cabeçalho dados do item e no corpo os veículos que utilizaram o mesmo.

RELATÓRIOS GERENCIAIS:

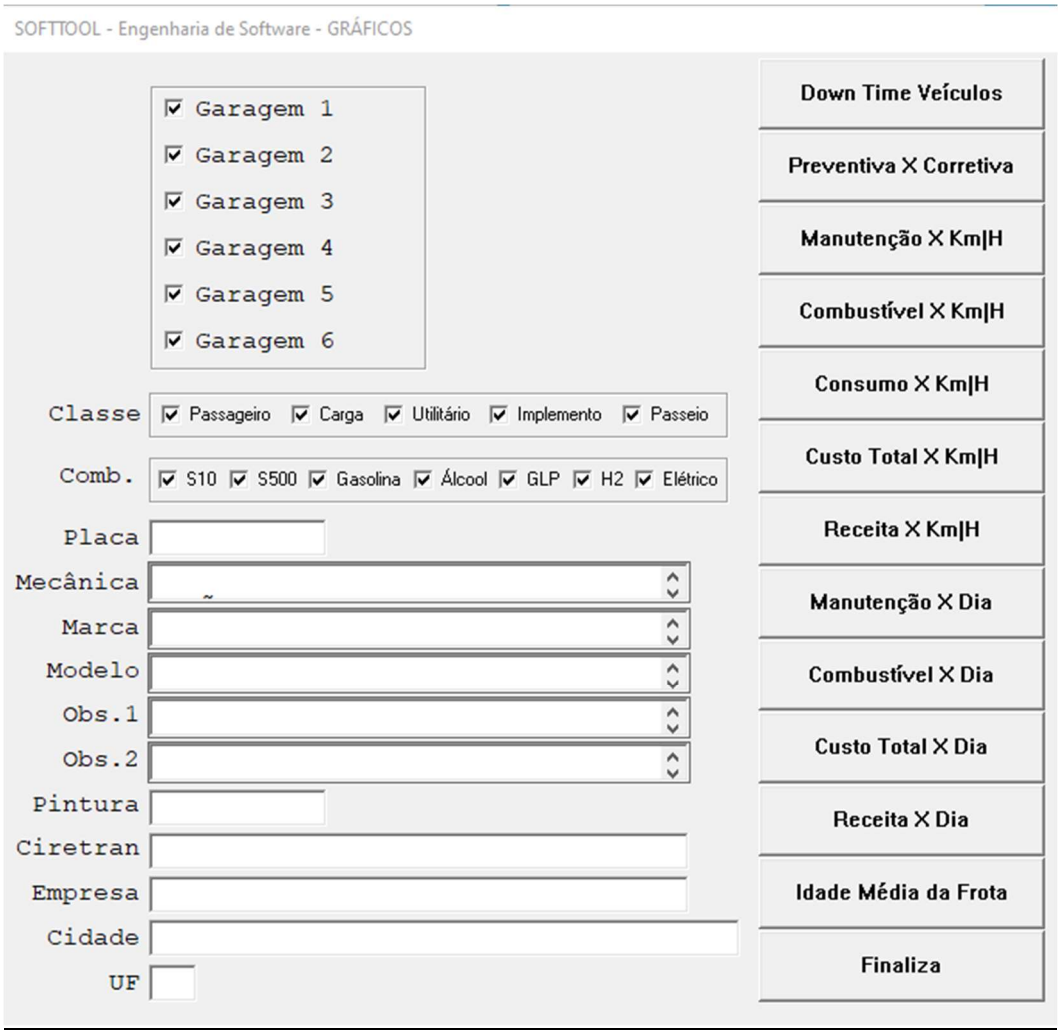
01. Relatórios gerais, filtrados por datas, locais de aplicação e tipos;
02. Vários modelos e também uma planilha no formato CSV com nome de AGENDA.CSV;
03. Essa agenda mostra a colocação dos veículos baseada nas operações cadastradas nos veículos;
04. Pode ser selecionada em datas passadas e futuras, veículos não utilizados irão aparecer como garagem;
05. Imprima um modelo de cada opção para obter conhecimento do conteúdo de cada, podendo fazer uso daquelas que achar mais úteis para seu dia a dia;
06. A PLANILHA AUDITORIA permite visualizar todas as transações feitas pelos usuários do sistema, com data e hora, potencializando a segurança e confiabilidade das informações;



07. A PLANILHA PEÇAS/INSUMOS informa as transações de entradas desses itens, com todas informações pertinentes as compras, tanto de forma manual como importadas pelos arquivos XML;
08. As informações são gravadas em arquivos mensais e ficam indefinidamente salvas pelo sistema;
09. Sempre que a impressão envolver o cadastro de veículos será possível filtrar quais registros deseja selecionar na impressão.

PAINEL GRÁFICO DE INDICADORES:

01. Rotina gera gráficos de barras, pizza e linha de vários indicadores da performance de sua frota;
02. Existe inclusive a opção de imprimir esses gráficos em formato PDF para apresentação em reuniões de equipes;
03. É possível selecionar grupos de veículos no mesmo formato dos relatórios gerenciais;
04. Após selecionar, escolha a opção de indicador desejada, uma pequena tela com as opções de gráficos vai aparecer, escolha e amplie para visualizar todos os detalhes.



DIAGNÓSTICO I.A.:

Inteligência computacional para auxiliar funcionários e colaboradores a executar tarefas técnicas que necessitam conhecimento prévio para se chegar a um resultado correto. Seu banco de dados deve ser preenchido com a utilização de manuais ou pelo conhecimento de profissionais experientes.

SOFTTOOL Engenharia de Software - Diagnóstico I.A.

Deseja apagar diretivas

anteriores?

Finaliza rotina diagnóstico

?

0-Parar | 1-Sim | 2-Neutro | 3-NÃO

4-Alterar descrição | 5-Manter descrição

SOFTTOOL Engenharia de Software - Diagnóstico I.A.

A diretiva não foi localizada,

tecle SIM para inserir.

Caso tenha errado, tecle NÃO.

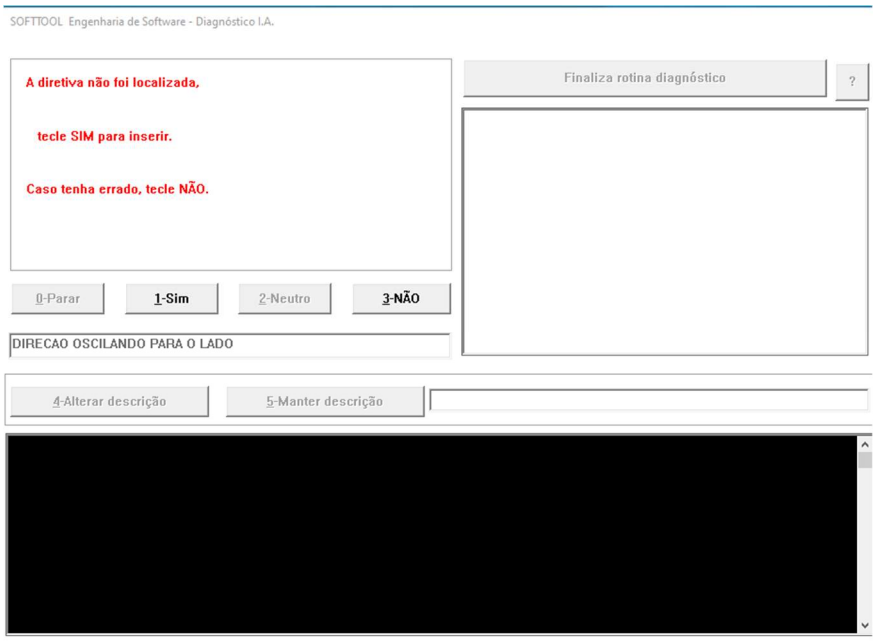
Finaliza rotina diagnóstico

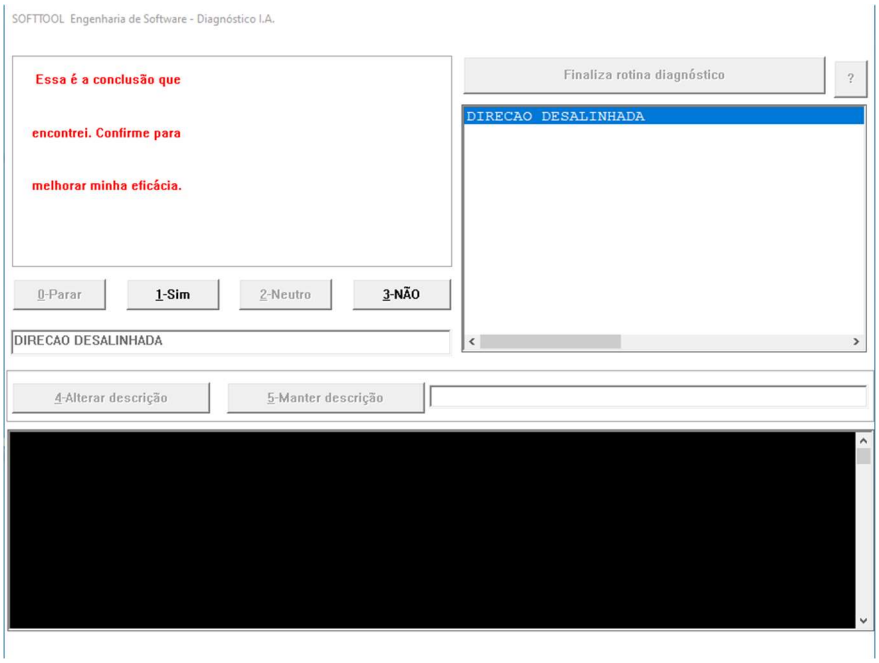
?

0-Parar | 1-Sim | 2-Neutro | 3-NÃO

BARULHO SUSPENSAO DIANTEIRA

4-Alterar descrição | 5-Manter descrição



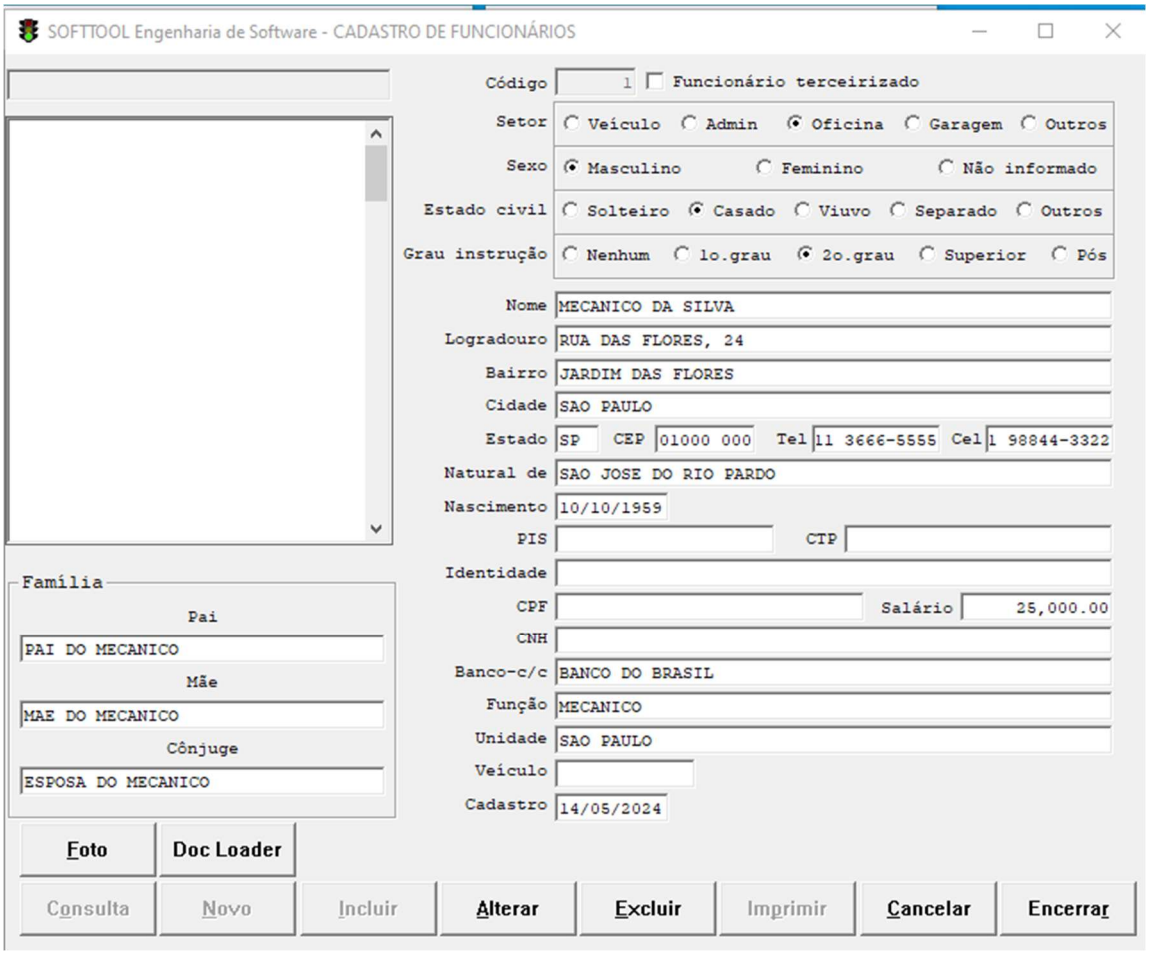


Rotina especial, desenvolvida com tecnologia exclusiva da *SOFTTOOL*, que utiliza conceitos de inteligência artificial para criar bases de dados especialistas para as necessidades que o usuário desejar. Essa rotina possui manual próprio que pode ser acessado pressionando a tecla ? na tela da rotina.
Leia atenciosamente esse manual e crie sua base de conhecimento, permitindo a outros usuários fazerem uso dessa base e podendo obter respostas lógicas para questões relacionadas para manutenção, por exemplo.

MÓDULO II

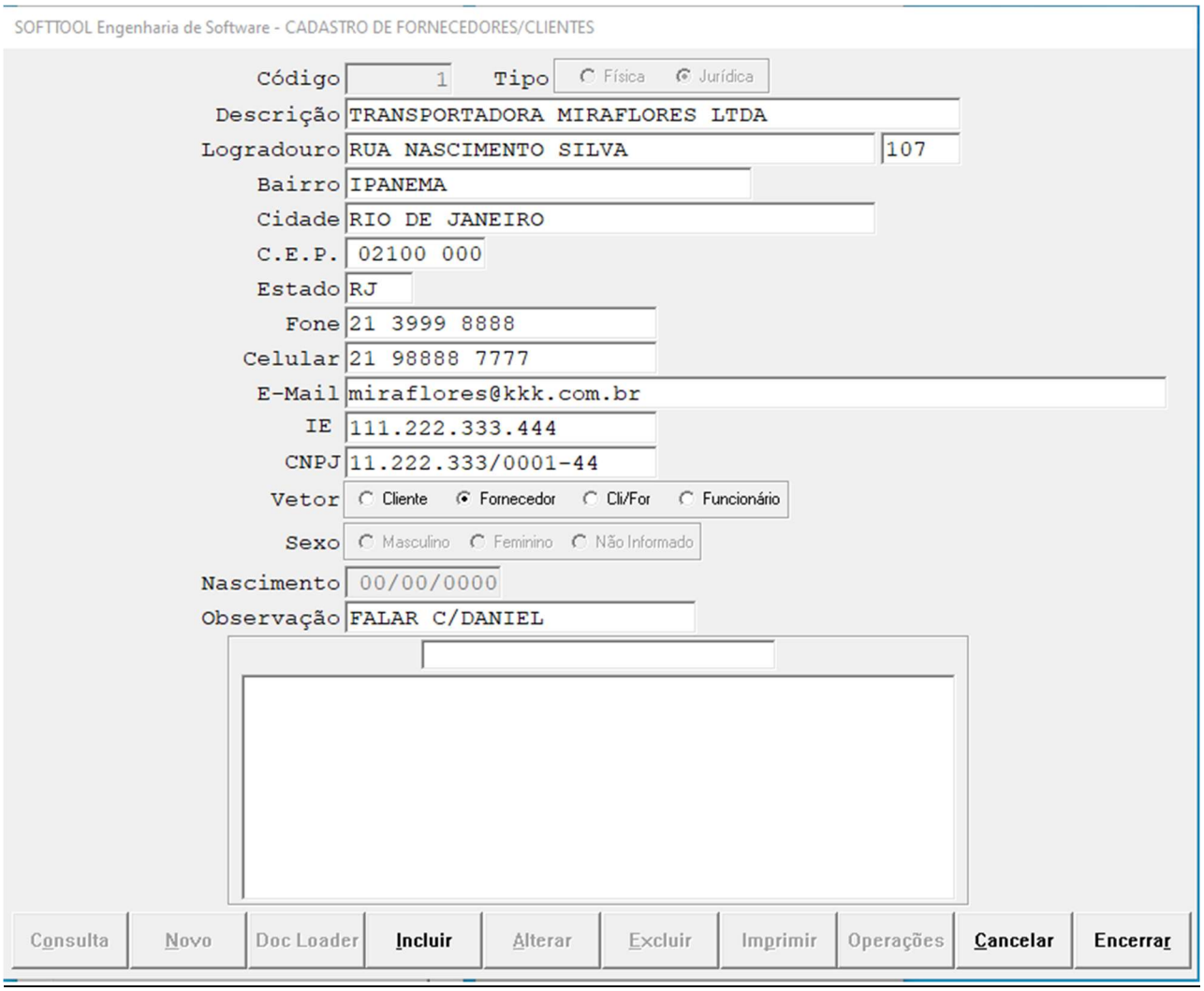
Como as rotinas desse módulo utilizam cadastros prévios, vamos iniciar por essas funções primeiramente.

CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS E COLABORADORES:



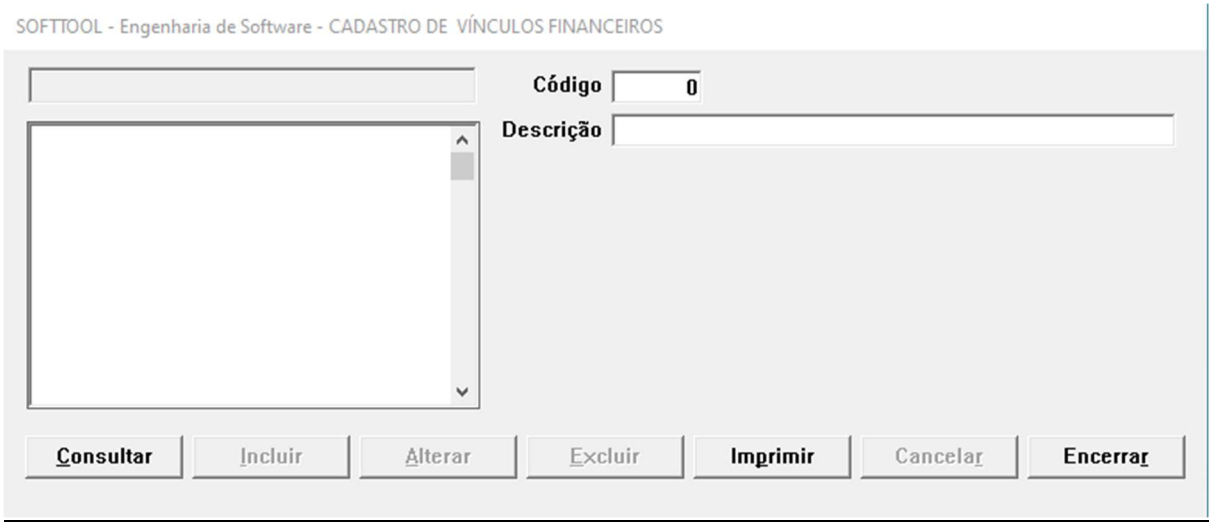
01. Permite o cadastro de seus funcionários e colaboradores para consulta e utilização em várias rotinas do programa;
02. Além de todas as funções habilitadas, fotos dos funcionários podem ser salvas e mostradas nessa tela, para isso faça a foto digital do seu colaborador, salve no formato BMP na pasta: PATH\ST\IMG, como F???????.BMP onde ??????? tem 7 dígitos numéricos e deve conter o código do funcionário, completado com zeros a esquerda, por exemplo: funcionário código 150, o arquivo ficará F0000150.BMP;
03. A função DOC LOADER também está habilitada para essa rotina.

CADASTRO DE CLIENTES E FORNECEDORES:



01. Cadastre aqui seus clientes e fornecedores, preenchendo os dados mínimos necessários;
02. Utilize, como no cadastro de veículos, o DOC LOADER, para armazenar documentos relativos a esses cadastros e obter o maior número de informações possível;
03. Você pode imprimir todos os cadastros, consultar pelo nome, CNPJ ou código;
04. Também pode imprimir as operações relativas a esses clientes.

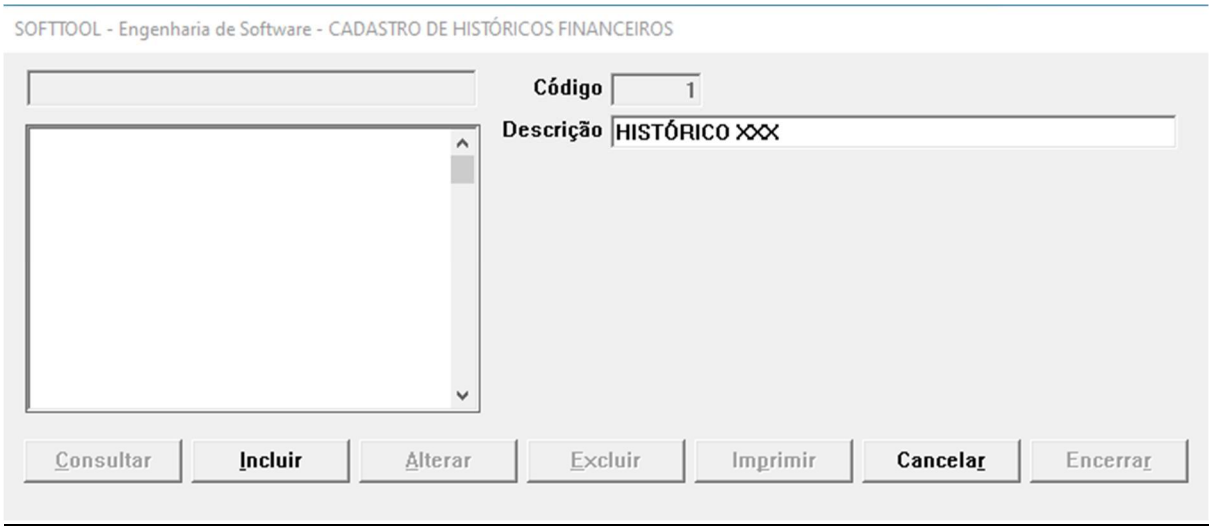
CADASTRO DE VÍNCULOS FINANCEIROS:



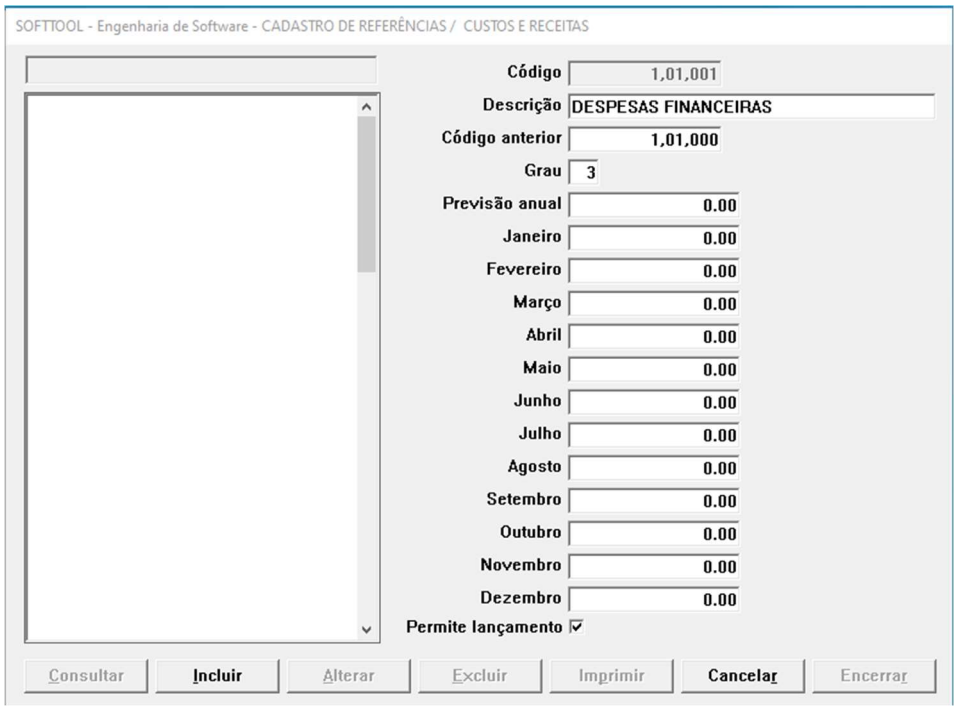
Vínculos são campos opcionais que podem relacionar lançamentos financeiros a filiais ou funcionários por exemplo. Podem ser usados para outras finalidades, fazendo valer suas características no programa.

CADASTROS DE HISTÓRICOS FINANCEIROS:

Históricos serão usados principalmente nos lançamentos de fluxo de caixa, identificando o tipo de documento que está sendo relacionado nesse determinado lançamento.
Muito importante criar um histórico para cada documento ou tipo de lançamento utilizado nas operações financeiras.



CADASTRO DE REFERÊNCIAS FINANCEIRAS:

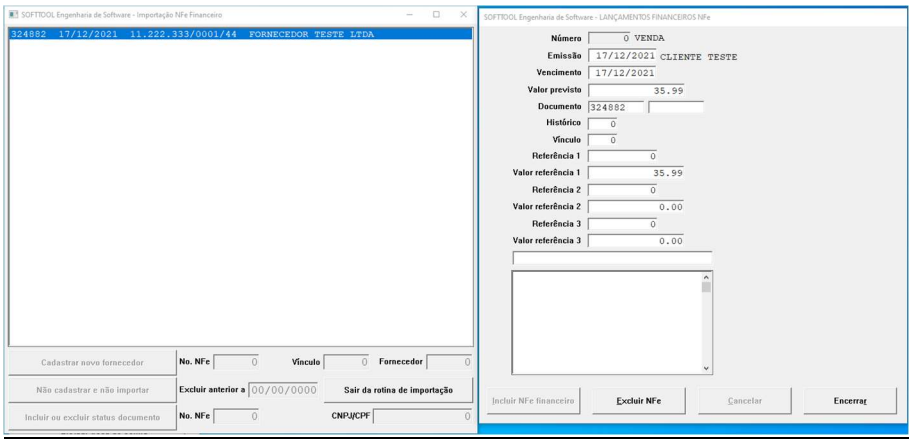


01. Rotina que permite cadastrar plano de contas (referências) para utilização nos lançamentos financeiros;
02. Segue a mesma regra de planos de contas contábeis, ou seja, o formato de "escada", onde a conta de grau maior transfere seu valor para a imediatamente anterior, algo como:

    "1.00.000" – DESPESAS TOTAIS – grau 1 – não permite lançamento
    "1.01.000" – DESPESAS NÃO OPERACIONAIS – grau 2 – não permite lançamento
    "1.01.001" – DESPESAS FINANCEIRAS – grau 3 – permite lançamento

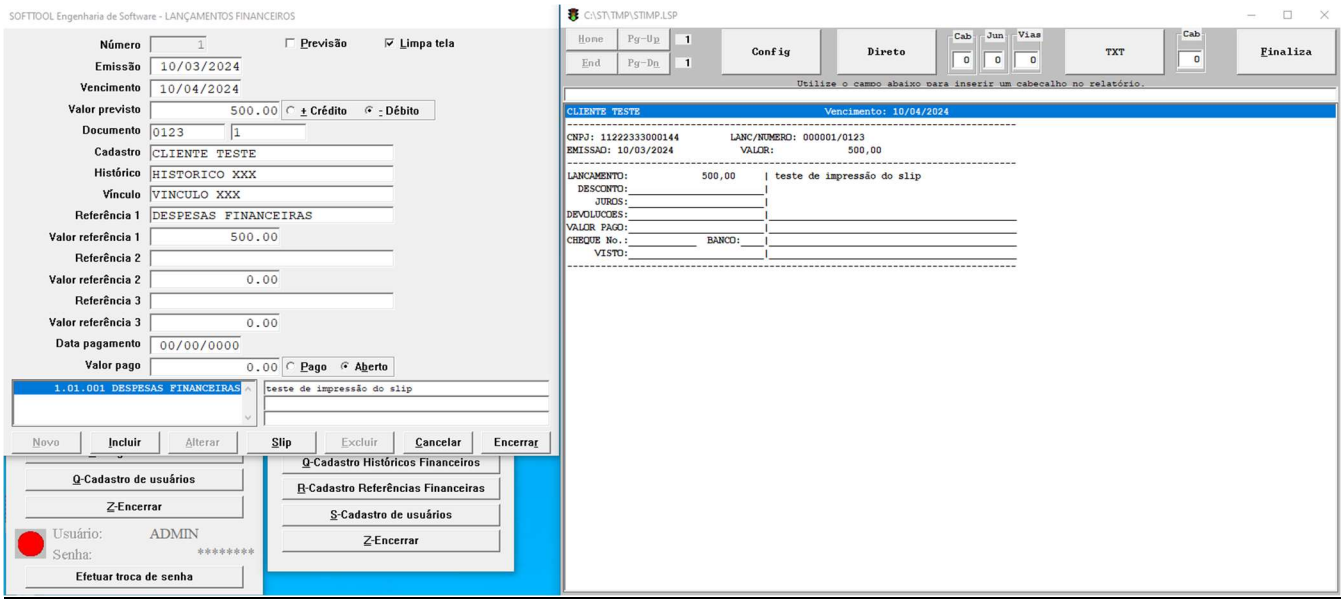
    Quando um lançamento for feito na referência 1.01.001, o valor será automaticamente somado nas referências anteriores, permitindo a elaboração de demonstrativos de resultados.
03. Também podem ser inseridos limites de provisões tanto anuais como mensais;
04. Apenas deve ser marcado o campo "permite lançamento" nos registros de último grau de cada grupo de referência, esse detalhe bloqueia lançamentos de valores em contas indevidas, liberando apenas aquelas que devem recebe-los.

<u>IMPORTAÇÃO FINANCEIRO XML:</u>



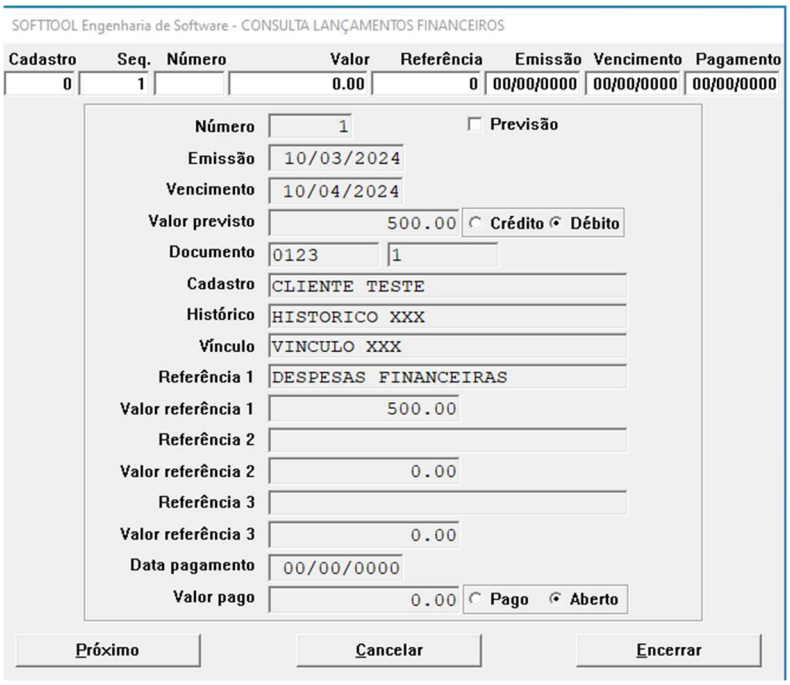
01. Assim como a rotina de importação para estoque de peças, os arquivos XML podem ser utilizados para importar lançamentos financeiros;
02. A importação segue os mesmos parâmetros, porém vai abrir uma tela para terminar o lançamento de forma manual caso desejar corrigir algum campo;
03. Também é possível cadastrar automaticamente um fornecedor que não esteja nos seus registros;
04. Preencha os campos faltantes na tela de forma similar ao lançamento manual que será descrito logo abaixo;
05. Um documento pode ser bloqueado ou desbloqueado utilizando o botão INCLUIR OU EXCLUIR STATUS DOCUMENTO e preenchendo os campos sinalizados, isso é especialmente útil no caso de notas não reconhecidas e que não devem ser importadas.

LANÇAMENTOS FINANCEIROS:

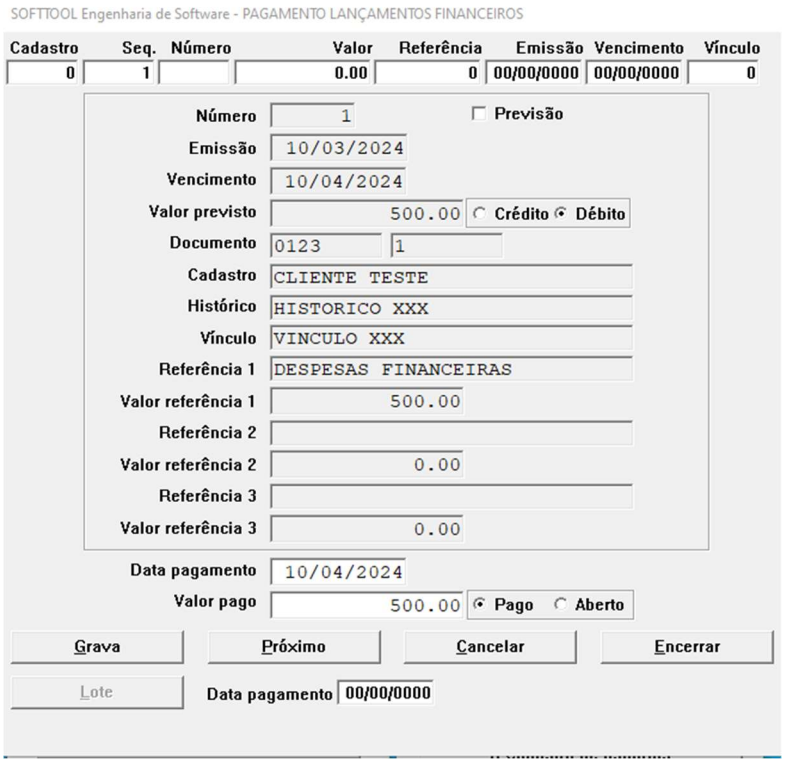


01. Pressione NOVO para gerar um número sequencial;
02. Preencha os campos de datas de emissão e vencimento;
03. Preencha valor e indique se é CRÉDITO ou DÉBITO;
04. Indique o documento e a parcela;
05. Os campos CADASTRO, HISTÓRICO, VÍNCULO e REFERÊNCIA podem ser acessados através dos códigos respectivos ou das primeiras letras para pesquisa, o resultado aparecerá no quadro abaixo e a esquerda da tela;
06. Selecione esses campos corretamente, lembrando que até 3 referências podem ser usadas por lançamento, sendo que a soma dos valores dessas referências deve ser o mesmo do valor total;
07. Data de pagamento e status do pagamento pode ser incluídos nesse momento ou em rotina específica para baixa dos lançamentos;
08. O botão SLIP pode ser acionado, liberando algumas linhas para preenchimento e imprimindo uma ficha relacionada a esse lançamento, para efeito de fiscalização e auditoria.

CONSULTA DE LANÇAMENTOS:



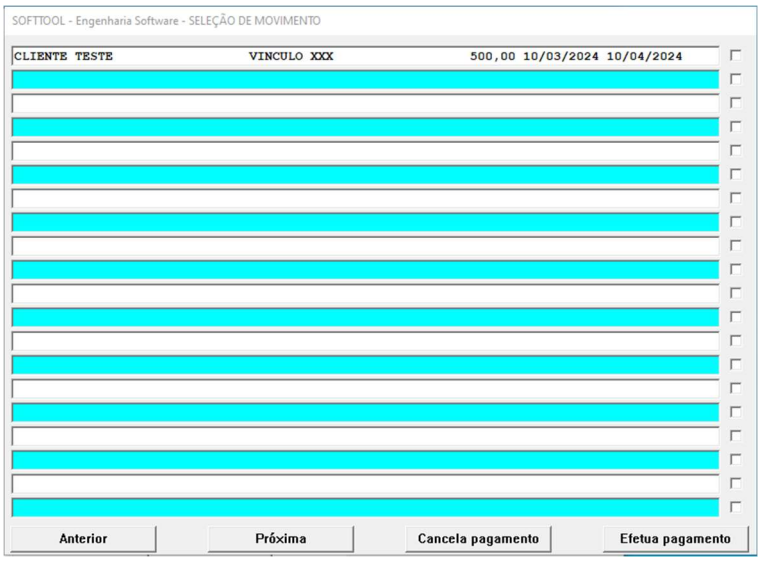
01. Permite consultar lançamentos, preenchendo um ou mais campos na parte superior da tela;
02. Navegue pelos campos com o ponteiro do mouse ou a tecla TAB, preenchendo aqueles que desejar como filtros;
03. Ao pressionar a tecla ENTER o programa vai buscar os lançamentos e mostrar na tela;
04. A tecla PRÓXIMO busca um outro lançamento que atenda os mesmos atributos selecionados, até que nenhum outro exista com os mesmos atributos.



<u>PAGAMENTO DE LANÇAMENTOS FINANCEIROS:</u>

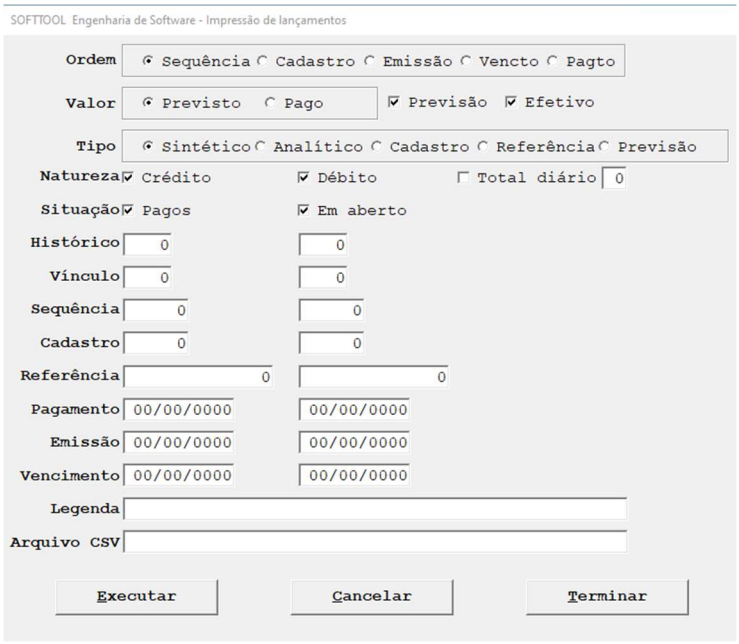
01. Funciona de forma similar a consulta, porém permite dar a baixa ou “pagar” o lançamento;

02. Pode ser de forma única ou por lote, selecionando um grupo de itens e digitando LOTE seguido da data de pagamento indicada;



IMPRESSÃO DE LANÇAMENTOS FINANCEIROS:

01. Essa rotina gera relatórios de diversos tipos com informações sobre a movimentação financeira da empresa;
02. Podem ser: SINTÉTICO onde os dados aparecem em um ou no máximo duas linhas, ANALÍTICO no qual todas as informações aparecem e um menor número de lançamentos é impresso por página, CADASTRO as informações são separadas por clientes/fornecedores, criando páginas separadas para cada no período selecionado, REFERÊNCIA similar ao anterior, porém separando por centros de despesas/receitas (referências) e PREVISÃO onde apenas os registros marcados como "previsão" serão selecionados;

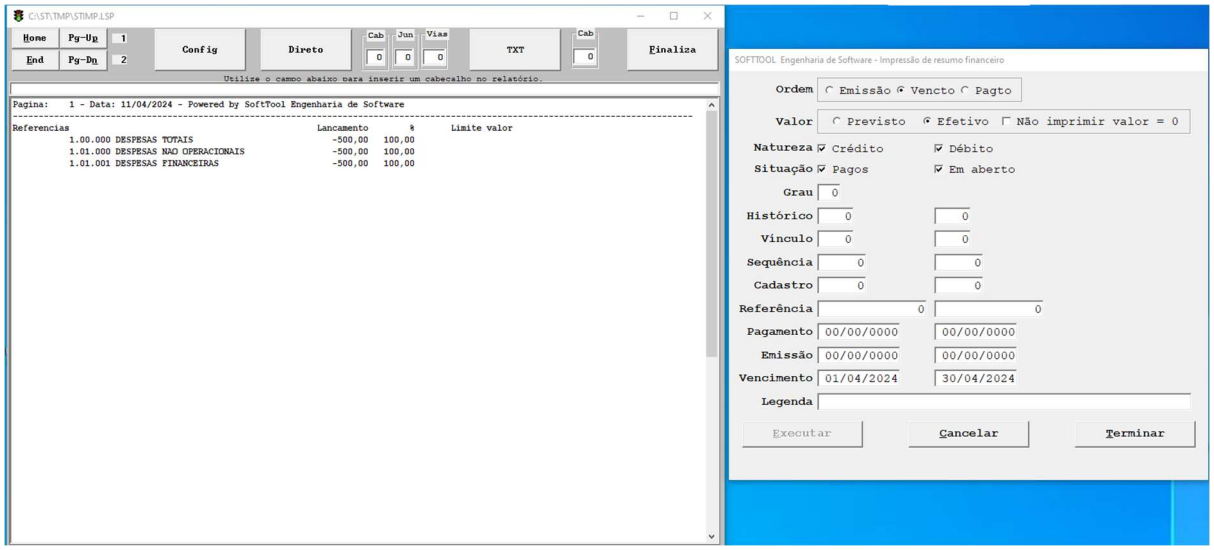


03. Escolha a ordem que deseja a impressão, os campos relativos à ordem escolhida devem ser obrigatoriamente preenchidos;
04. Escolha qual valor será impresso entre o previsto e o pago;
05. Escolha o tipo de relatório entre: sintético, analítico, cadastro, referência e previsão;
06. Preencha os campos restantes para filtrar os lançamentos que deseja imprimir;
07. Inserir uma legenda para seu relatório é opcional e vai identifica-lo com essa legenda;
08. O campo ARQUIVO CSV também é opcional e, se preenchido com um nome de arquivo válido, vai salvar os dados em arquivo no formato CSV que poderá ser importado pelo Excel por exemplo;

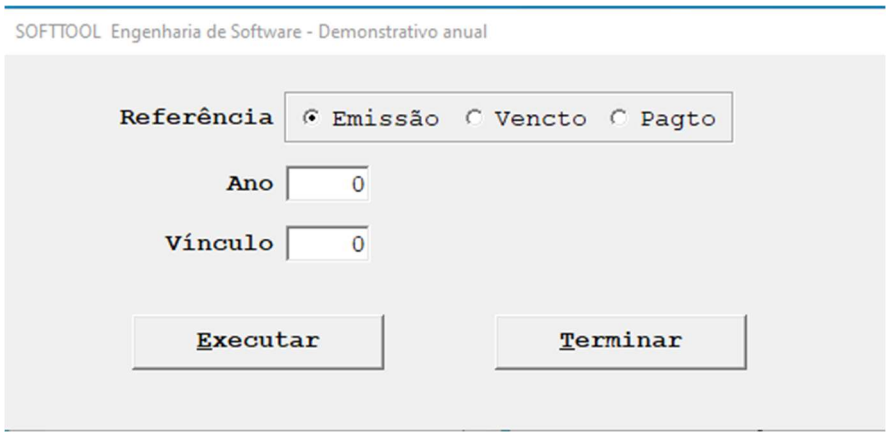
09. Execute a função e aguarde pela impressão.

IMPRESSÃO DO RESUMO FINANCEIRO:

01. Impressão baseada no cadastro de referência, permite obter demonstrativo de resultados no formato escalonado, ideal para demonstrativos e resumos financeiros;
02. Preencha de forma similar a rotina descrita anteriormente;
03. O resultado obtido será similar ao apresentado abaixo;
04. Um cálculo porcentual entre os graus é automaticamente executado e mostrado;
05. Os limites provisionados, caso informados no cadastro, aparecerão em cada lançamento.



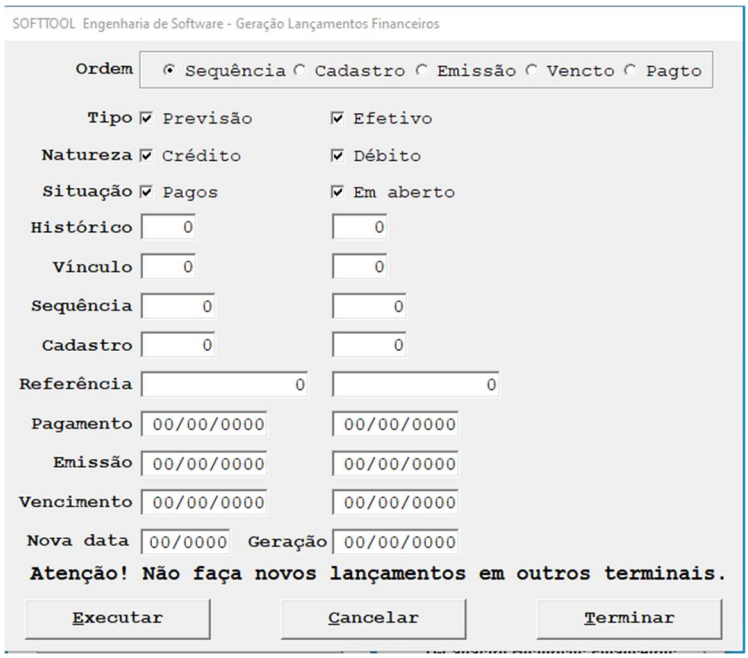
DEMONSTRATIVO ANUAL FINANCEIRO:



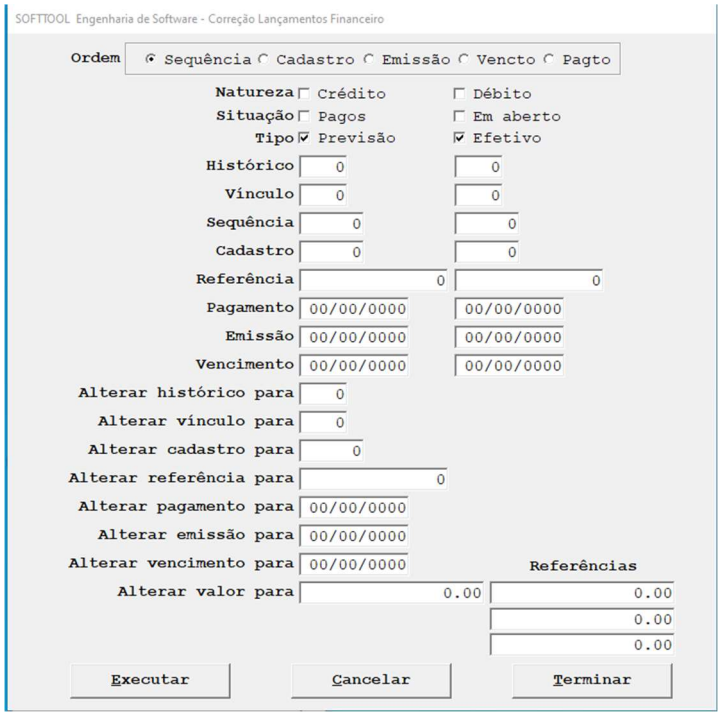
01. De forma similar ao anterior, porém permite apenas selecionar a ordem de datas, o ano a ser impresso e um vínculo opcional;
02. A rotina vai imprimir um relatório semelhante ao anterior, porém de todos os meses do ano escolhido.

GERAÇÃO AUTOMÁTICA FINANCEIRA:

01. Preencha até o campo VENCIMENTO, como se estivesse selecionando para impressão do relatório financeiro;
02. Insira no campo NOVA DATA o mês e o ano que deseja serem criados os lançamentos;
03. No campo GERAÇÃO a data que será considerada como emissão dos lançamentos;
04. Importante não estar lançando manualmente em nenhum dos terminais;
05. Os lançamentos selecionados serão replicados, com o dia de vencimento anterior, porem com mês e ano indicados no campo NOVA DATA;
06. Essa rotina é utilizada principalmente para lançamentos repetitivos, reduzindo o tempo de digitação.



ALTERAR LOTE DE LANÇAMENTOS FINANCEIROS:

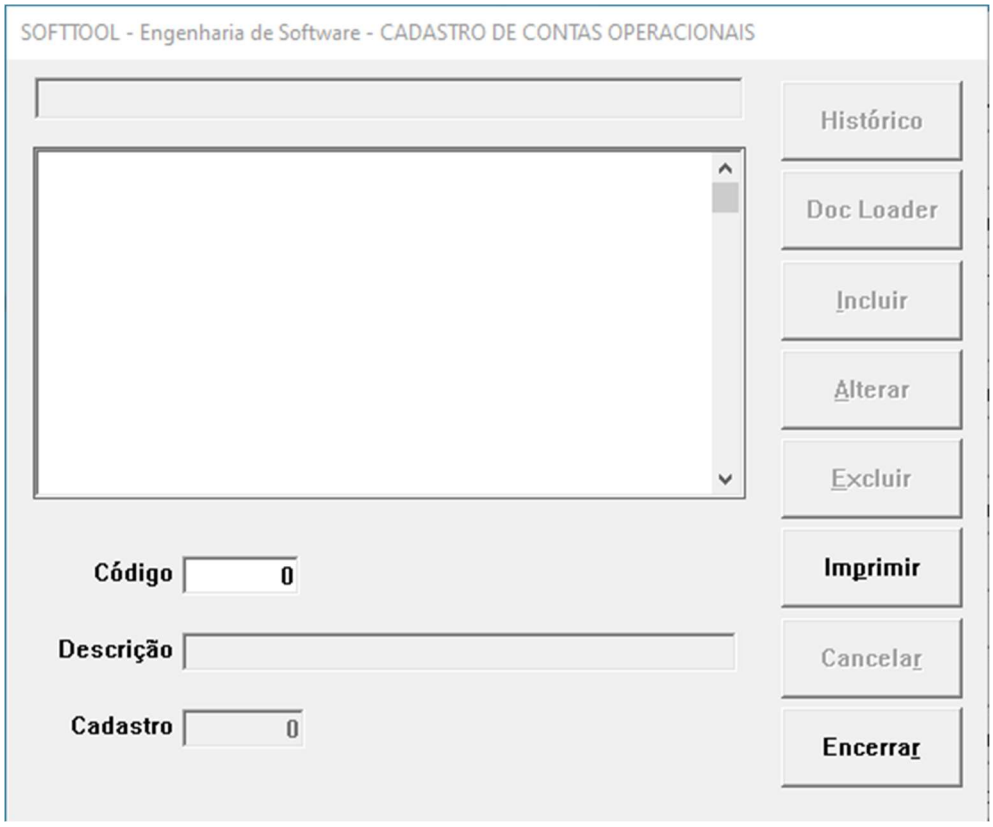


01. Rotina permite alterar campos de lançamentos selecionados;
02. A seleção também é feita de maneira similar a utilizada para impressão;
03. É possível alterar qualquer campo do lançamento;
04. O programa vai alterar apenas os campos que estiverem preenchidos a partir do campo ALTERAR HISTÓRICO PARA.

EXCLUSÃO DE REGISTROS FINANCEIROS:

01. Serão apagados registros com data de emissão menor ou igual a informada no campo;
02. Registros em aberto (ainda não marcados como pagos ou recebidos) não serão excluídos;
03. O número sequencial dos registros será alterado, sendo automaticamente inseridos em ordem crescente a partir do primeiro lançamento não excluído.

CADASTRO DE CONTAS OPERACIONAIS:

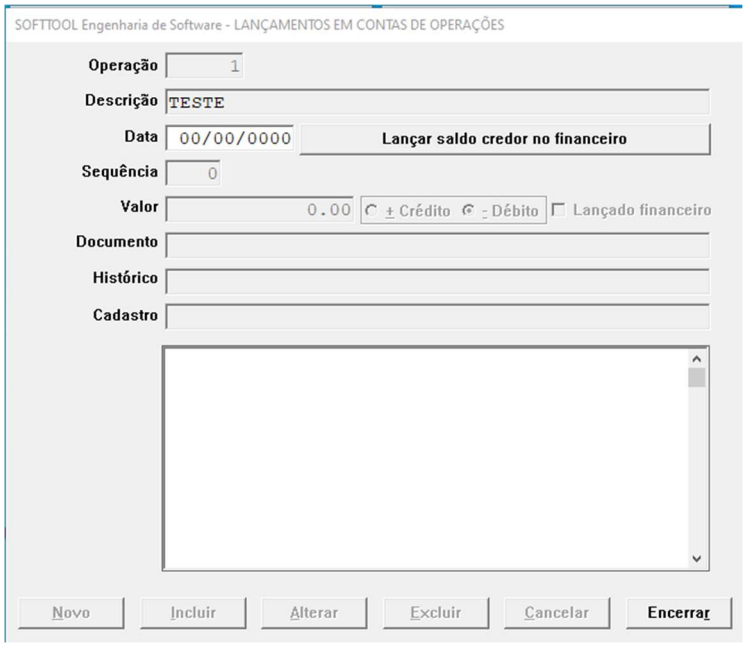


01. São essas as contas que serão relacionadas aos veículos;

02. Cada veículo ou máquina pode estar relacionado com até o máximo de 3 contas;
03. A conta indica o serviço que está sendo executado pelo veículo;
04. O cliente (CADASTRO) que recebe o serviço deve estar previamente cadastrado na rotina própria;
05. O CÓDIGO é livre de até 6 dígitos numéricos;
06. O campo DESCRIÇÃO permite incluir uma breve nomenclatura ao serviço;
07. O botão HISTÓRICO permite agregar em forma de arquivo texto qualquer informação pertinente ao serviço em questão, criando um diário relativo à operação;
08. O botão DOC LOADER agrega documentos relativos ao serviço, que ficarão indexados para consulta ou impressão;
09. Os serviços (operações) podem ser impressos para conferência;
10. Uma vez criada a conta, a mesma vai receber lançamentos de forma automática nas rotinas de lançamentos de peças e insumos e lançamentos de serviços;
11. Lançamentos a débito ou a crédito poderão ser incluídos manualmente a qualquer momento;
12. As rotinas a seguir demonstrarão como gerir essas contas operacionais.

LANÇAMENTOS EM CONTAS OPERACIONAIS:

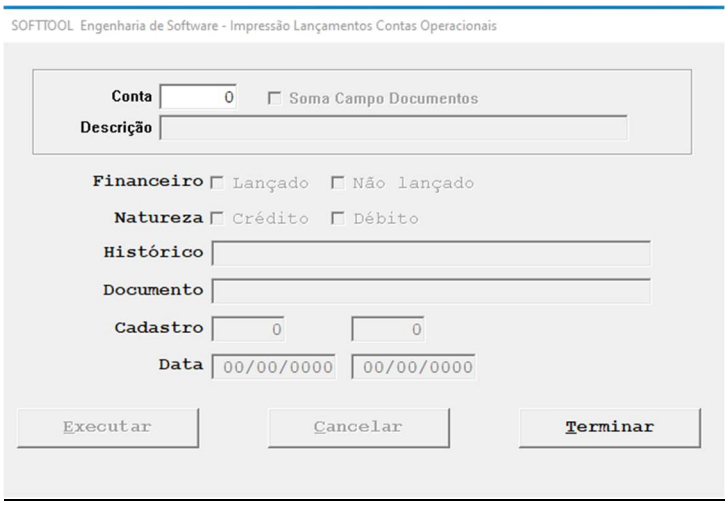
01. Nessa rotina são incluídos, alterados e excluídos registros de forma manual nas contas de operação;
02. Um registro inserido automaticamente nos lançamentos de peças e insumo ou no lançamento de serviços, pode ser alterado ou excluído por essa rotina;



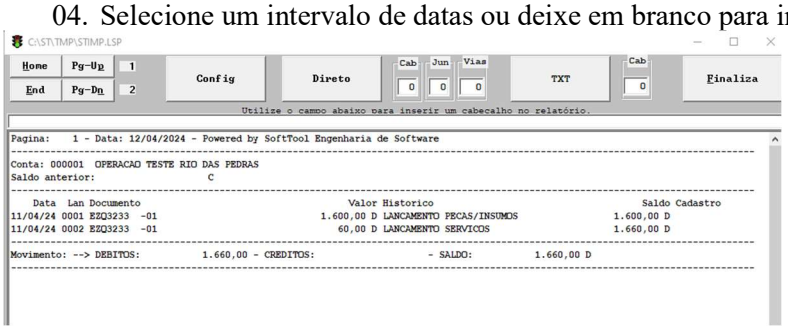
03. Para incluir um registro, digite o número da operação;
04. Preencha a data;
05. Pressione o botão NOVO para incluir um novo registro na data, ou digite uma sequência já existente caso desejar alterar ou excluir um registro anteriormente feito, essas sequências são mostradas tanto na impressão como no extrato das contas;
06. Preencha o campo VALOR seguido do indicador de CRÉDITO ou DÉBITO;
07. Campos DOCUMENTO e HISTÓRICO são livres e podem ser preenchidos conforme a necessidade do usuário, esses campos não possuem nenhuma correspondência com os de mesmos nomes utilizados nas rotinas financeiras;
08. Como esses campos podem ser usados para filtrar lançamentos das rotinas de impressão, é interessante manter padrões nos mesmos;
09. Campo CADASTRO pode ser o código de um cliente ou parte da descrição para pesquisa;

10. O botão LANÇAR SALDO CREDOR NO FINANCEIRO seleciona lançamentos a crédito nessa operação, aplicando o valor total em um novo lançamento financeiro, para efeito de controle e cobrança de seus clientes.

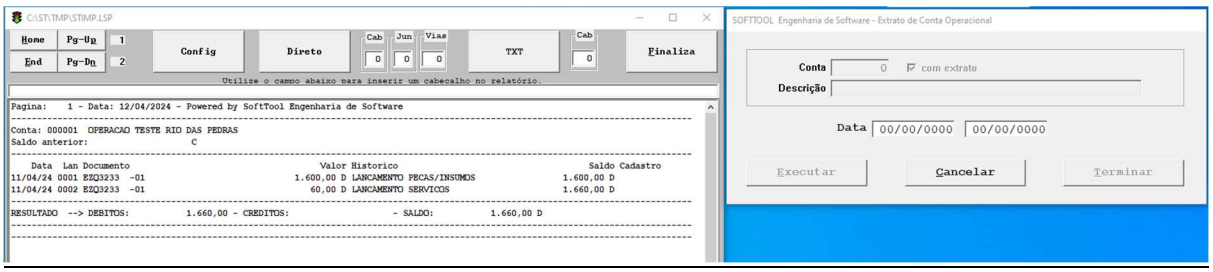
IMPRESSÃO DE CONTAS OPERACIONAIS:



01. Preencha o campo com o número da conta operacional que deseja imprimir;
02. Selecione o campo SOMA CAMPO DOCUMENTOS se desejar um resumo do total lançado em cada nomenclatura utilizada como documento;
03. Filtre os lançamentos desejados pelos campos seguintes, ou deixe em branco para todos registros a serem impresso;
04. Selecione um intervalo de datas ou deixe em branco para imprimir tudo.



EXTRATO DE CONTAS OPERACIONAIS:



01. Similar ao anterior, porém com a possibilidade de imprimir todas as contas, deixando o campo CONTA em branco;
02. Marcar COM EXTRATO se desejar que os lançamentos apareçam ou deixar em branco para impressão apenas do saldo final;

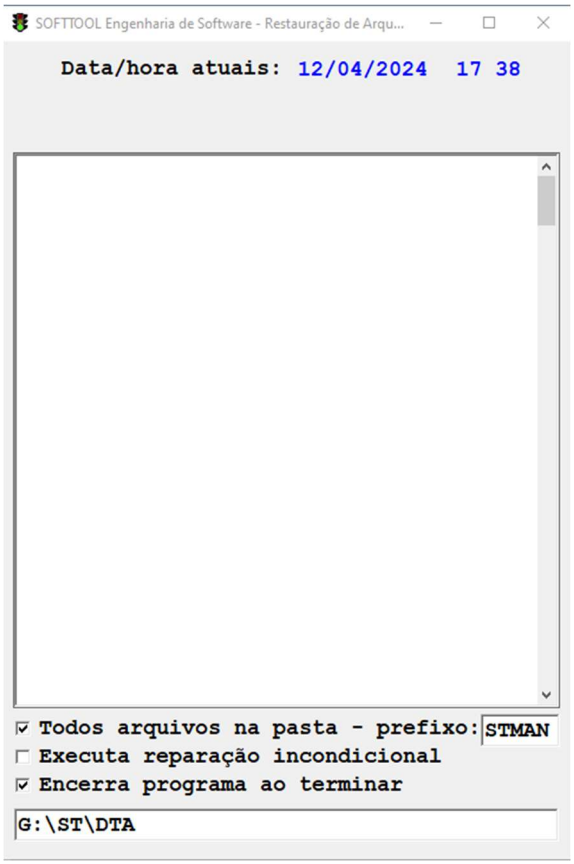
03. Selecionar faixa de datas ou deixar em branco para impressão completa.

COBRANÇA BANCÁRIA:

Rotina opcional para cálculo, emissão de boletos e controle de remessas e retornos junto aos bancos, deve ser solicitado pelo cliente, com a informação de qual banco será parametrizado.

PROGRAMA RECUPERADOR DE ARQUIVOS DANIFICADOS:

Um programa extra acompanha o pacote e pode ser utilizado em casos de emergência, ou seja, problemas gerados por falhas de hardware ou picos de tensão na rede elétrica pode eventualmente danificar um arquivo de dados, resultando em mensagens de erros e mal funcionamento do sistema.
O programa STREB.EXE está na pasta C:\ST\PRG de cada estação e pode solucionar esse problema, evitando perda de dados e dores de cabeça.



01. Caso necessário, ou após consulta com o suporte da *SOFTTOOL*, preencha os campos conforme esquema ao lado;
02. Importante que nenhum usuário esteja utilizando o programa e todas as telas estejam fechadas;
03. No campo inferior onde está "G:\ST\DTA" substitua "G:" pelo caminho de arquivos que estiver utilizando, mantenha os outros campos;
04. Esse programa fará uma varredura em seus arquivos de dados e, caso encontre algum danificado, fará uma tentativa para corrigi-lo sem perda de informações, normalmente o programa obtém sucesso em quase 100% dos casos, porém alguns danos graves em discos tornam as informações irrecuperáveis e necessitam orientação de especialistas;
05. Caso isso ocorra, entre em contato com o suporte imediatamente.

Com essa rotina, termina aqui a descrição das funcionalidades do programa, como informação adicional algumas características técnicas:

01. A capacidade de armazenamento é dependente apenas da capacidade dos meios de armazenamento dos equipamentos utilizados;
02. Tecnologia empregada é de propriedade da *SOFTTOOL,* o programa foi escrito em ambiente profissional, utilizando as mesmas ferramentas dos sistemas bancários e aeroviários, permitindo total confiabilidade nos dados e robustez nas operações, necessitando de praticamente nenhuma intervenção ou manutenção. Apenas recomendamos a execução das cópias de segurança por motivos de problemas com hardware;

03. Os arquivos são salvos de modo criptografado e compactado, fornecendo total proteção contra violações de dados sigilosos, sendo impossível obter esses dados sem a execução do próprio programa e conhecimento de suas senhas de acesso;
04. Rotinas de inteligência com código próprio e não dependentes de acesso externo;
05. Capacidade de múltiplos terminais, até 256, simultaneamente;
06. Armazenagem em nuvem ou local, sendo que a última, além de segura e não dependente de Internet, possui custo zero;
07. Programa executável em código de máquina não interpretado, com máxima performance assegurada.

PASTAS QUE NECESSITAM CÓPIA DE SEGURANÇA:

Apesar da tecnologia empregada ser capaz de garantir a segurança de seus dados, eventos inesperados podem ocorrer (furtos, descargas elétricas entre outros), portanto é importante que cópias sejam feitas, de preferência diariamente e, se possível, não repetindo a mídia em dias subsequentes, ou seja, tenha uma mídia para cada dia da semana e repita seu uso apenas na semana seguinte. Isso garante que caso tenha feito uma cópia sobre uma mídia também danificada, apenas o equivalente a um dia de informações será perdido.

PATH\ST\DOC – contém os arquivos e imagens geridos pelo DOC LOADER;

PATH\ST\DTA – contém os arquivos mais importantes, inclusive seus cadastros de veículo, peças, etc.;

PATH\ST\LOG – as planilhas de auditoria dos usuários e das rotinas ficam armazenadas nessa pasta,

PATH\ST\MOV – contém as planilhas de movimentações de entradas de peças/insumos de forma manual,

PATH\ST\RAZ – contém os arquivos de movimentações das peças/insumos, como as antigas fichas que eram utilizadas nos almoxarifados, aqui existe um arquivo para cada item cadastrado.

As outras pastas podem facilmente serem recriadas apenas instalando o programa novamente, e a ferramenta para isso encontra-se no site da *SOFTTOOL* e o acesso é liberado para os usuários do sistema.

Esperamos que sua experiência ao utilizar esse programa seja a melhor possível, e toda nossa equipe coloca-se a sua disposição para dirimir dúvidas, resolver possíveis problemas e até promover alterações que sejam viáveis e não prejudiquem os relacionamentos internos do programa. Para isso entre em contato através do e-mail: contato@softtool.com.br.

Bom trabalho,
Equipe *SOFTTOOL*.

Todos direitos reservados a *SOFTTOOL* Engenharia de Software – 2024.
Palavras em *itálico* são marcas registradas – Diga não a pirataria de software.