

Manual de utilização do sistema para solicitação de veículos do *Campus* Garanhuns

Este manual foi desenvolvido para auxiliar os usuários na utilização do sistema de solicitação de veículos do *Campus* Garanhuns- Sisd.

O sistema foi desenvolvido para atender às demandas dos solicitantes de veículos do *Campus*, garantindo maior transparência em suas ações e nas da Coordenação de Manutenção e Transporte (CTMA) do IFPE- Garanhuns.

1. Acesso:

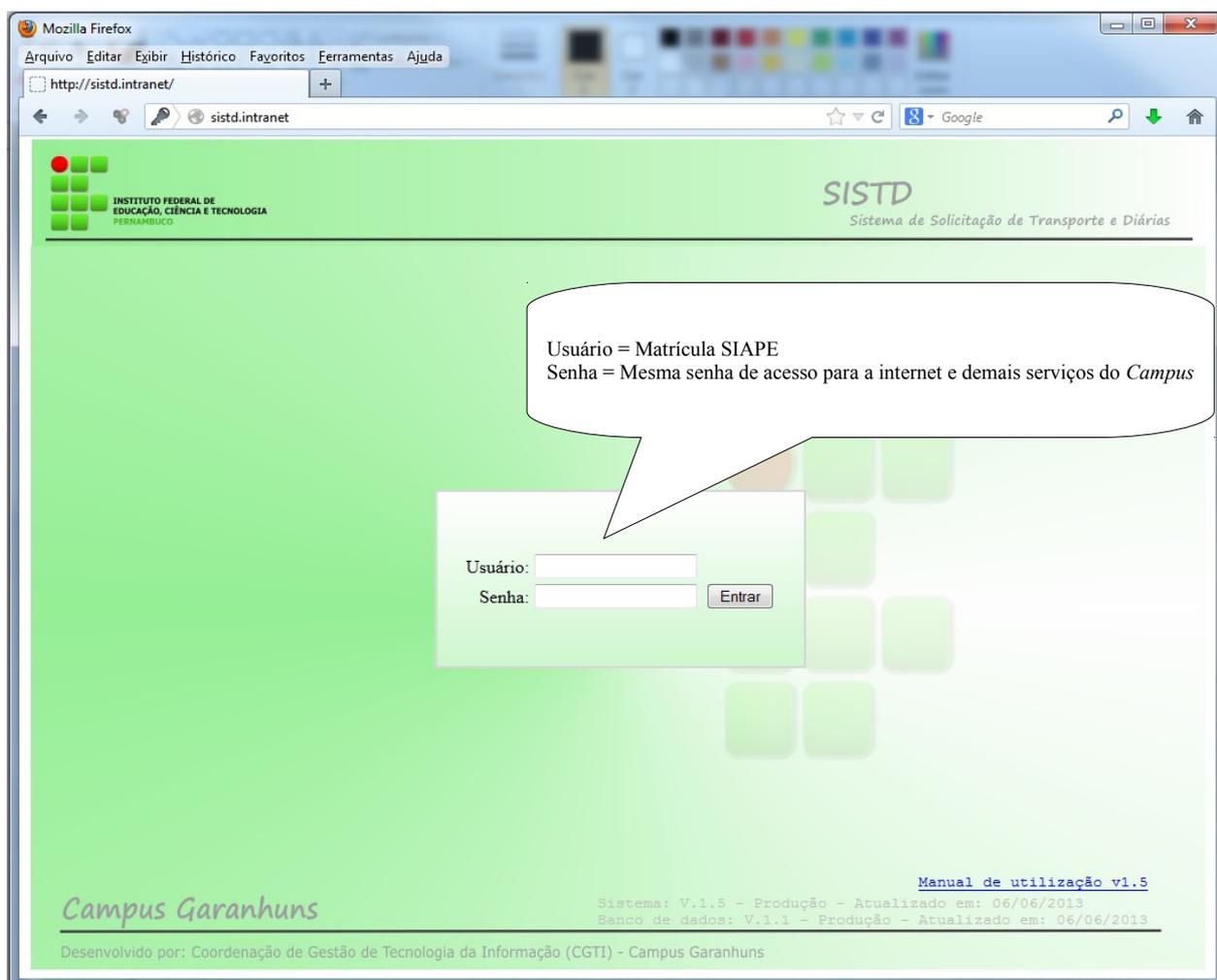
Devido à compatibilidade das funções do Sisd, é recomendado que seu acesso seja feito através do navegador Mozilla Firefox, em qualquer de suas versões. Em outro navegador, algumas funções do sistema podem não funcionar.

O acesso ao Sisd, disponível apenas na Intranet do *Campus* Garanhuns, pode ser feito através dos *links*:

- sisd.intranet
- www.intranet
- garanhuns.ifpe.edu.br (no botão “Solicitar Veículos” do menu localizado ao lado esquerdo do *site*)

2. Página inicial do Sisd:

Para entrar no sistema, o usuário precisará digitar seu login e senha. Como o Sisd está integrado aos demais sistemas da Instituição, no campo “Usuário” deve ser digitado o número da matrícula SIAPE e no campo “Senha” deve ser utilizada a mesma sequência usada para os demais serviços do *Campus*, como por exemplo, logar no computador e acessar à internet.



3. Login:

Após o login, o usuário será direcionado para uma tela com todas as solicitações cadastradas no Sisd com data igual ou superior à do momento do acesso.

Com isso, o usuário conseguirá visualizar solicitações de veículos que possam coincidir, em data e/ou itinerário, com a que planejara fazer. Caso ocorra a semelhança desses dados, o usuário deverá procurar a CTMA do *Campus Garanhuns* para verificar a possibilidade de ser incluído na solicitação já aberta. Do contrário, ele deve solicitar um veículo para sua viagem.

Clicando em número/ID da Solicitação, o usuário poderá saber qual o veículo e o motorista atribuídos para a viagem. Essas informações só estão disponíveis após a aprovação da viagem pela CTMA.

Tabela com todas as solicitações realizadas. Na listagem há dois tipos de solicitação: as que estiverem com o fundo na cor vermelho já foram aprovadas e atribuídos veículo e motorista. As com fundo verde foram apenas cadastradas.

Ao clicar na figura da lupa, o usuário terá mais informações da solicitação.

Solicitante	Data Saída	Hora Saída	Data Retorno	Hora Retorno	Destino	Operações
35 MARCELO ANTUNES CAVALCANTI	07/06/2013	08:00:00	07/06/2013	15:00:00	CGAR - RECIFE - CGAR	
95 RAFAEL PENA CERQUEIRA FRIAS	10/06/2013	06:00:00	10/06/2013	17:00:00	CGAR - REITORIA - CGAR	
98 MARIA CLARA MAVIA DE MENDONÇA	10/06/2013	13:30:00	10/06/2013	15:45:00	CGAR - APAE - FABRICA DE VASSOURA (COHAB) - CGAR	
103 EMMANUEL DE FREITAS JUNIOR	11/06/2013	08:30:00	11/06/2013	12:00:00	CGAR - CENTRO - CGAR	
106 PEDRO PAULO BEZERRA DE LIRA	12/06/2013	12:00:00	12/06/2013	16:00:00	CGAR - REITORIA - CGAR	
91 MARCELO ANTUNES CAVALCANTI	17/06/2013	13:30:00	17/06/2013	17:30:00	CGAR - LAJEDO CGAR	
92 MARCELO ANTUNES CAVALCANTI	19/06/2013	13:30:00	19/06/2013	17:30:00	CGAR - LAJEDO - CGAR	
104 AUGUSTO CESAR LUCIO DE OLIVEIRA	01/07/2013	09:00:00	02/07/2013	17:00:00	CGAR - LAJEDO - CGAR	

Campus Garanhuns
Desenvolvido por: Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação (CGTI) - Campus Garanhuns

4. Realizando solicitação de veículo:

A solicitação é feita clicando no menu Cadastro, localizado na parte superior da página. Ao clicar no submenu Veículo, o usuário será direcionado para o formulário de pedido de veículo.

The screenshot shows the Mozilla Firefox browser displaying the SISTD (Sistema de Solicitação de Transporte e Diárias) web application. The page header includes the logo of the Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Pernambuco and the text "SISTD Sistema de Solicitação de Transporte e Diárias". A navigation menu is visible with options: Solicitar, Relatórios, Listar, and Sair. The "Solicitar" menu is expanded, showing a "Veículo" option. Below the menu, there is a table of vehicle requests with columns: ID, Solicitante, Data Saída, Hora Saída, Data Retorno, Hora Retorno, Destino, and Operações. A callout box points to the "Veículo" menu item with the text: "Para solicitar um veículo o usuário deve ir ao menu Cadastro e clicar em Veículo." The footer of the page includes "Campus Garanhuns" and "Desenvolvido por: Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação (CGTI) - Campus Garanhuns".

ID	Solicitante	Data Saída	Hora Saída	Data Retorno	Hora Retorno	Destino	Operações
35	MARCELO A...	07/06/2013	08:00:00	07/06/2013	15:00:00	CGAR - RECIFE - CGAR	
95	RAFAEL PER...	10/06/2013	06:00:00	10/06/2013	17:00:00	CGAR - REITORIA - CGAR	
98	MARIA CLARA...	10/06/2013	13:30:00	10/06/2013	15:45:00	CGAR - APAE - FABRICA DE VASSOURA (COHAB) - CGAR	
103	EMMANUEL DE...	11/06/2013	08:30:00	11/06/2013	12:00:00	CGAR - CENTRO - CGAR	
106	PEDRO PAULO B...	12/06/2013	12:00:00	12/06/2013	16:00:00	CGAR - REITORIA - CGAR	
91	MARC...	/2013	/2013	/2013	17:30:00	CGAR - LAJEDO CGAR	
92	MARC...	/2013	/2013	/2013	17:30:00	CGAR - LAJEDO - CGAR	
104	AUGUSTO CESAR LUCIO DE OLIVEIRA	01/07/2013	09:00:00	02/07/2013	17:00:00	CGAR - PAULO AFONSO - CGAR	

5. Tela/Formulário de solicitação:

Na tela/formulário de solicitação, alguns campos já estarão preenchidos, como NOME, SETOR e o TELEFONE do usuário solicitante. Os demais espaços devem ser completados com os dados da viagem- data, horário, itinerário, justificativa e nomes de acompanhantes, se houver.

O botão “Voltar” leva o usuário para a tela com as solicitações já realizadas por ele;

O botão “Cancelar” faz com que o usuário saia do Web Transporte;

O botão “Enviar/ Imprimir” salva a solicitação no Banco de Dados, encaminha um e-mail para o solicitante e a CTMA do *Campus* Garanhuns e gera um arquivo em PDF com a solicitação realizada. O arquivo gerado deve ser impresso, assinado pelo solicitante e por um dos diretores do *Campus* e entregue à CTMA.

Mozilla Firefox
http://sistd.intranet/
sistd.intranet

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA PERNAMBUCO
SISTD
Sistema de Solicitação de Transporte e Diárias
Seja bem vindo:

Solicitar Relatórios Listar Sair

Efetuar Solicitação

Solicitante: [dropdown] Fone: (87)3761-9106 Setor: [dropdown]

Dados Previsto da viagem

Saída:		Retorno:	
Data	Hora	Data	Hora
[input]	[input]	[input]	[input]

Destino / Itinerário: [input] Finalidade: [input]

Origem/Destino/Origem. Finalidade da viagem.

Ocupantes do Veículo

Ocupantes:	Fone:
1º [input]	[input]
2º [input]	[input]
3º [input]	[input]
4º [input]	[input]

OBS: Acima de 4 passageiros deve ser anexado a lista com NOME, SIAPE, N° RG ou CPF.

Voltar Cancelar Enviar/Imprimir

Campus Garanhuns
Desenvolvido por: Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação (CGTI) - Campus Garanhuns

Ao clicar neste botão, o Usuário volta para a tela Com as solicitações já realizadas

Clicando no botão Cancelar, O usuário sairá do sistema

Envia um e-mail para o solicitante e a CTMA do campus Garanhuns referente a solicitação realizada e gera um arquivo PDF com a solicitação realizada para impressão e coleta das assinaturas Necessárias para autorização da viagem

Após o envio/impressão da sua solicitação, o usuário receberá uma mensagem de confirmação com o número de sua pedido para seu e-mail institucional. O mesmo e-mail também é enviado à CTMA.

Depois de cadastrar uma solicitação, o usuário pode sair do sistema ou realizar outra solicitação de

veículos.

Mozilla Firefox

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

http://sistd.intranet/

sistd.intranet

Google

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA PERNAMBUCO

SISTD
Sistema de Solicitação de Transporte e Diárias

Status da Solicitação
Solicitação enviada com sucesso.
Solicitação N°:

Cadastrar nova solicitação

Ao clicar neste botão, o Usuário sairá do sistema

Campus Garanhuns

Desenvolvido por: Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação (CGTI) - Campus Garanhuns

7. Menu Relatórios:

Através deste menu, ao clicar na opção Solicitação Específica, o usuário poderá visualizar a relação de todas as suas solicitações já finalizadas. Assim, ele terá a opção de gerar arquivo em PDF dos documentos que desejar.

Mozilla Firefox

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

http://sistd.intranet/ sistd.intranet

Google

SISTD
Sistema de Solicitação de Transporte e Diárias

Seja bem vindo:

Solicitar Relatórios Listar Sair

Relatório Solicitação Específica

Efetuar Solicitação

Solicitante: Fone: (87)3761-9106 Setor:

Dados Previsto da viagem

Saída		Retorno	
Data	Hora	Data	Hora

Destino / Itinerário: Finalidade:

Origem/Destino/Origem. Finalidade da viagem.

Ocupantes do Veículo

Ocupantes:	Fone:
1°	
2°	
3°	
4°	

OBS: Acima de 4 passageiros deve ser anexado a lista com NOME, SIAPE, N° RG ou CPF.

Voltar Cancelar Enviar/Imprimir

Campus Garanhuns

Desenvolvida por: Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação (CGTI) - Campus Garanhuns

sistd.intranet/selecionaSolicitacaoSolicitante.php

Em uma tela, como no modelo abaixo, serão listadas as solicitações feitas pelo usuário. Na relação, haverá o detalhamento do pedido com as informações de destino, veículo e motorista da viagem. Para imprimir um arquivo, basta clicar em “Consultar”.

Mozilla Firefox
http://sistd.intranet/

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA PERNAMBUCO

SISTD
Sistema de Solicitação de Transporte e Diárias

Seja bem vindo:

Solicitar ▾ Relatórios ▾ Listar ▾ Sair

Selecionar Solicitação

ID	SOLICITANTE	DESTINO	VEÍCULO	MOTORISTA
----	-------------	---------	---------	-----------

Consultar

Digite o Código da Solicitação

Solicitação Nº:

Consultar

Campus Garanhuns

Desenvolvido por: Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação (CGTI) - Campus Garanhuns

Ao clicar nesta caixa de seleção, o usuário terá acesso a relação de suas solicitações feitas.

Com o número da solicitação desejada, o usuário pode, ao clicar em Consultar, ter acesso ao documento.

8. Menu Listar:

Neste item, há três opções para o usuário: acessar os pedidos de veículo feitos por ele, cadastrar uma nova solicitação de veículo ou ainda visualizar seu cadastro no sistema.

No submenu Solicitações, tem-se acesso a todas as solicitações feitas pelo usuário que se encontram em aberto. Clicando sobre a viagem desejada, é possível imprimir, alterar, visualizar e excluir a solicitação.

Também nesta opção, o usuário pode visualizar informações das solicitações já autorizadas, como motorista e veículo designados.

Clicando no submenu Próximas Viagens, o usuário é levado à tela de listagem de solicitações efetuadas por todos os usuários, tendo opção de abrir um novo pedido.

Por fim, ao clicar em Usuário, o servidor pode acessar suas informações cadastradas no Sisd, podendo alterar algumas delas, inclusive.

Através desta opção, o usuário tem acesso às solicitações feitas por ele

Volta para a tela com a lista de todas as viagens solicitadas

Ao escolher este submenu, o usuário será direcionado para a tela com o cadastro de suas informações

Selecionar Solicitação

ID	SOLICITANTE	DESTINO	VEÍCULO	MOTORISTA
----	-------------	---------	---------	-----------

Consultar

Digite o Código da Solicitação

Solicitação Nº:

Consultar

Campus Garanhuns

Desenvolvido por: Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação (CGTI) - Campus Garanhuns

sistd.intranet/listarSolicitacaoSolicitante.php

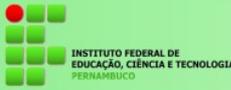
Mozilla Firefox

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

http://sistd.intranet/

sistd.intranet

Google

 **SISTD**
Sistema de Solicitação de Transporte e Diárias

Seja bem vindo:

Solicitar Relatórios Listar Sair

Usuários

ID	Nome	Fone	Setor	Email	Nível de Acesso	Operações
121212		(87) 3761-9106		transporte@garanhuns.ifpe.edu.br	Solicitante	

Através deste botão, o usuário pode alterar algumas informações de seu Cadastro.

Campus Garanhuns

Desenvolvido por: Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação (CGTI) - Campus Garanhuns

9. Menu Sair:

Para sair do ambiente Sisd com segurança, basta clicar na opção Sair, no topo da página. Este procedimento é necessário para evitar que a sessão permaneça aberta.

Seja bem vindo:

Solicitar ▾ Relatórios ▾ Listar ▾ **Sair**

Solicitações de transporte estudadas. Caso alguma destas solicitações atenda a sua necessidade procure o setor CTMA.

ID	Solicitante	Data Saída	Hora Saída	Data Retorno	Hora Retorno	Destino	Operações
35	MARCELO ANTUNES CAVALCANTI	07/06/2013	08:00:00	07/06/2013	15:00:00	CGAR - RECIFE - CGAR	
95	RAFAEL PENA CERQUEIRA FRIAS	10/06/2013	06:00:00	10/06/2013	17:00:00	CGAR - REITORIA - CGAR	
98	MARIA CLARA MAVIA DE MENDONÇA	10/06/2013	13:30:00	10/06/2013	15:45:00	CGAR - APAE - FABRICA DE VASSOURA (COHAB) - CGAR	
103	EMMANUEL DE FREITAS JUNIOR	11/06/2013	08:30:00	11/06/2013	12:00:00	CGAR - CENTRO - CGAR	
106	PEDRO PAULO BEZERRA DE LIRA	12/06/2013	12:00:00	12/06/2013	16:00:00	CGAR - REITORIA - CGAR	
91	MARCELO ANTUNES CAVALCANTI	17/06/2013	13:30:00	17/06/2013	17:30:00	CGAR - LAJEDO CGAR	
92	MARCELO ANIUNES CAVALCANTI	19/06/2013	13:30:00	19/06/2013	17:30:00	CGAR - LAJEDO - CGAR	
104	AUGUSTO CESAR LUCIO DE OLIVEIRA	01/07/2013	09:00:00	02/07/2013	17:00:00	CGAR - PAULO AFONSO - CGAR	

Campus Garanhuns

Desenvolvido por: Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação (CGTI) - Campus Garanhuns