



mega
sistemas corporativos



mega
construção

Cartilha do **Cliente**

Cartilha do Cliente – Administração de Obras / Copiar Orçamentos

Apresentação.....	3
A quem se destina.....	3
Módulo Administração de Obras.....	4
Copiar Orçamentos.....	4

Apresentação

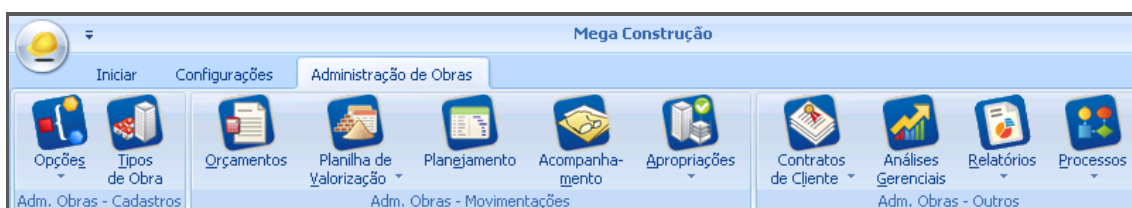
Este documento tem como objetivo apresentar os processos padrões do sistema, conhecidos durante os treinamentos de Implantação.

Aqui você encontrará de forma detalhada todas as informações necessárias para auxiliá-lo em futuros cadastros após a implantação.

A quem se destina

Cientes Mega Construção.

Módulo Administração de Obras



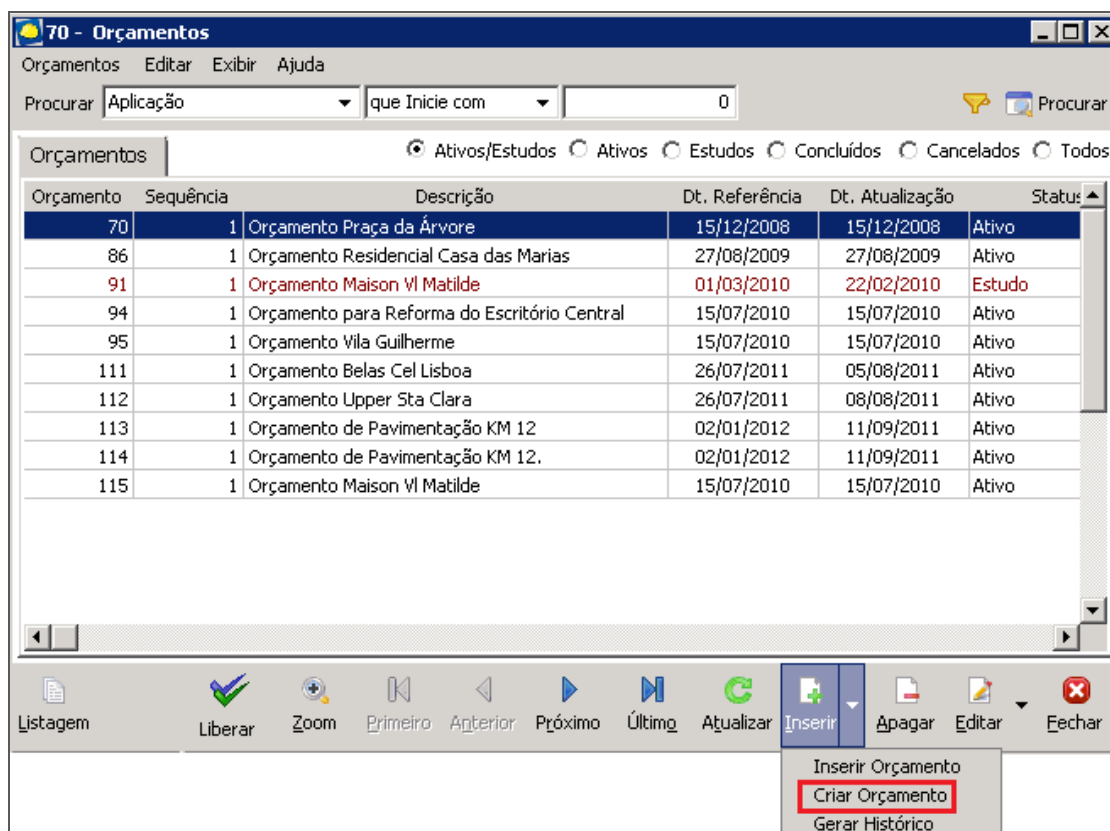
Administração de Obras

Copiar Orçamentos

O recurso de cópia de orçamento foi criado para possibilitar a cópia/criação de novos orçamentos com base em orçamentos existentes na mesma filial ou em filiais diferentes.

Caminho: Administração de Obras >> Orçamento.

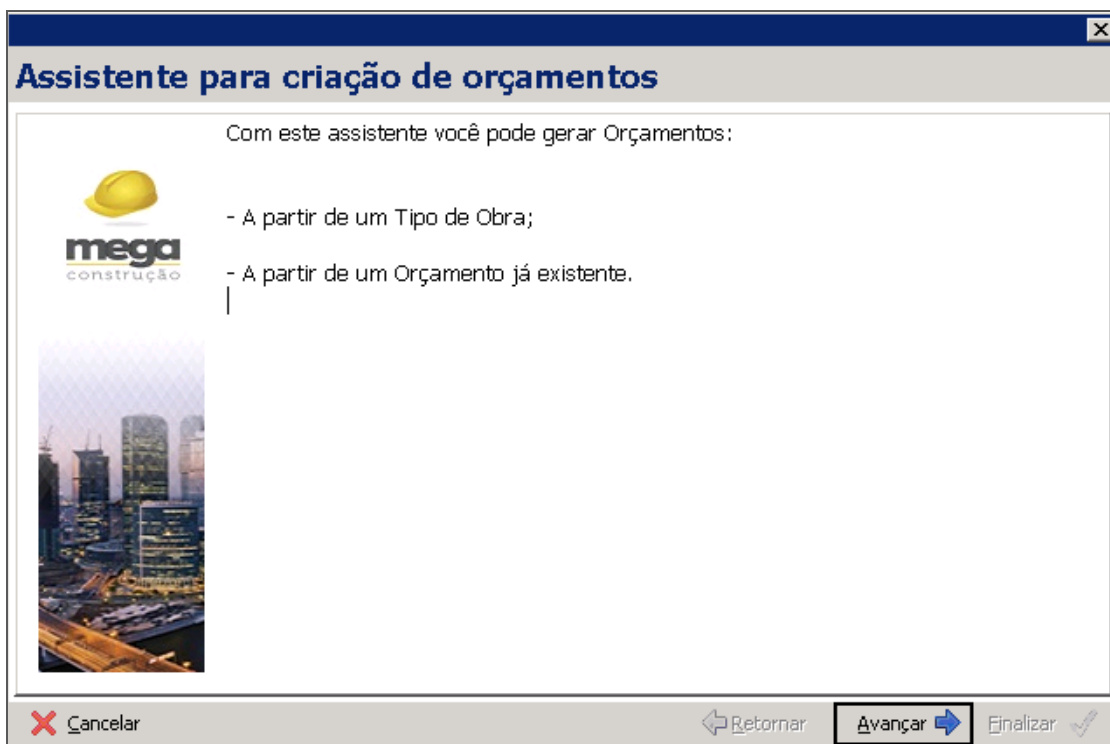
Acessando este tela, o sistema apresentará os orçamento ativos para a filial que foi acessada. Deve-se clicar no botão **"Inserir - Criar Orçamento"**.



Orçamentos

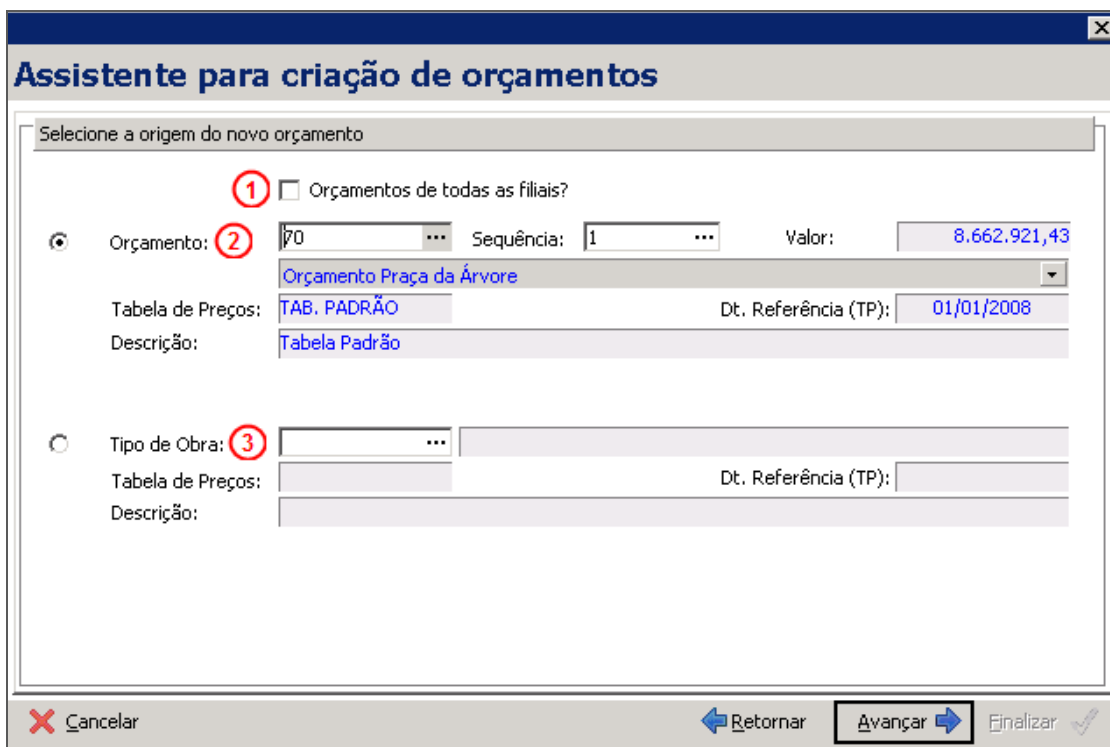
Cartilha do Cliente – Administração de Obras / Copiar Orçamentos

Será apresentado um Assistente, onde o usuário pode gerar o orçamento através de um orçamento já existente ou de um tipo de obra.



Assistente para Criação de Orçamentos

Na tela a seguir, o sistema apresentará qual a origem do orçamento a ser copiado.



Assistente para Criação de Orçamentos

Orçamentos de todas as Filiais (1) – Marcado este campo, o sistema realizará uma busca por todos os orçamentos ativos existentes em todas as filiais e que sejam visíveis para o usuário;

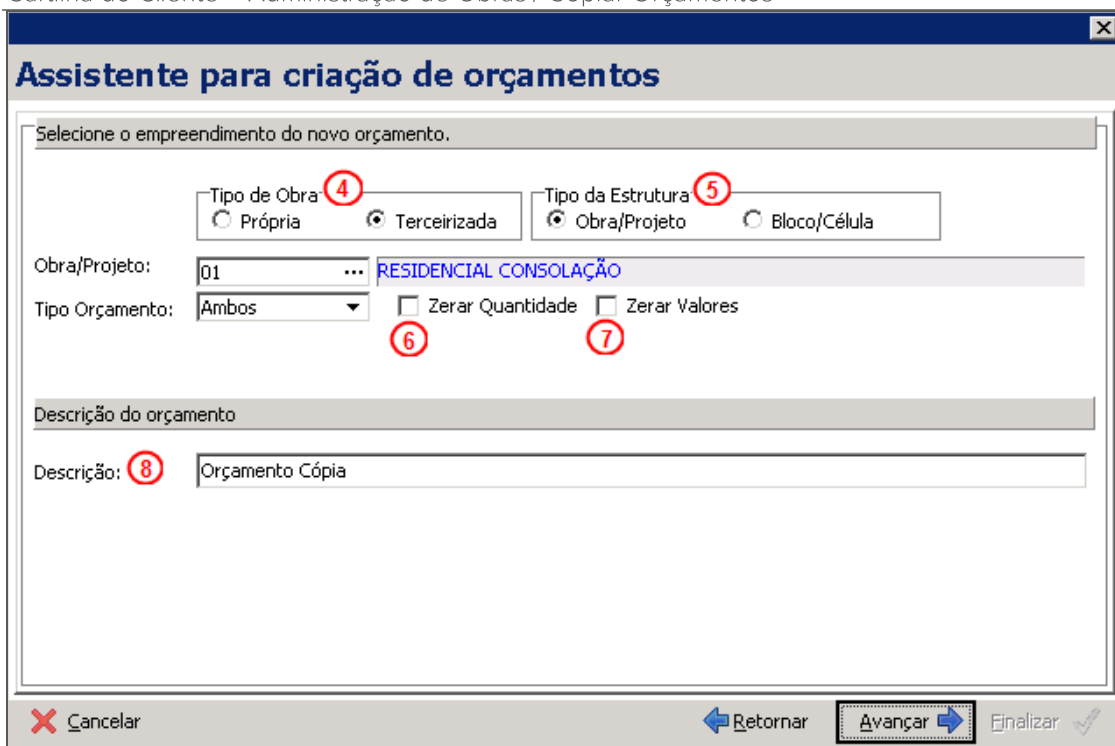
É importante lembrar que podem ser definidos padrões diferenciados para Projeto e Centro de Custo em cada organização e que, caso existam padrões diferentes para Projeto e/ou Centro de Custo entre as organizações cadastradas, os Orçamentos de uma organização não serão visíveis em outra, mesmo que o usuário atual tenha permissão para visualizar os Projetos e Centros de Custo dos Orçamentos existentes em ambas as organizações. Quando o parâmetro “Orçamentos de todas as filiais?” estiver desmarcado o sistema irá retornar apenas os orçamentos existentes na filial atualmente selecionada.

Orçamento (2) – Selecionando esta opção, o sistema irá listar todos os orçamentos a serem copiados. O parâmetro citado acima, interfere diretamente na lista de orçamentos que poderão servir de referência para a cópia;

Quando o orçamento origem derivar da organização atualmente ativa, não é necessário informar uma nova Obra/Projeto e/ou Bloco/Célula, uma vez que o sistema irá copiar automaticamente estes dados do orçamento de origem, no entanto quando o orçamento origem decorrer de uma organização diferente da atual é obrigatório que seja informado à qual Obra/Projeto o orçamento será vinculado, caso contrário o sistema irá emitir uma mensagem de erro quando o usuário tentar avançar para a próxima etapa da Wizard.

Tipo de Obra (3) – Quando selecionamos esta opção, o sistema permite realizar a cópia do cadastro do tipo de Obra.

Preenchida a tela anterior, basta o usuário clicar em “**Avançar**”. Com isto, o sistema irá solicitar mais informações no que diz respeito ao novo orçamento antes de ser copiado de fato.



Assistente para Criação de Orçamentos

Tipo de Obra (4) – Deverá selecionar o tipo de obra “Própria” ou “Terceirizada”;

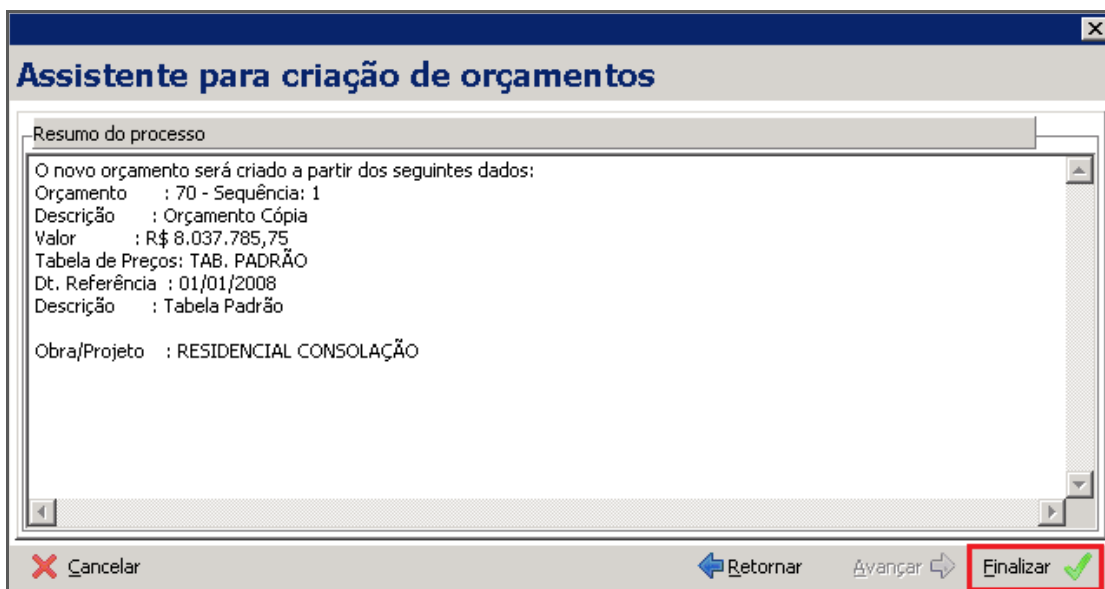
Tipo de Estrutura (5) – O orçamento será criado para atender toda a estrutura, se for o caso, o usuário deverá selecionar a opção de “Obra/Projeto”. Caso contrário, deverá selecionar a opção de “Bloco/Célula” e terá que selecionar qual bloco específico será o orçamento;

Zerar Quantidade (6) – Com esta opção, o sistema irá apresentar o novo orçamento com a estrutura da cópia. Porém, contendo quantidades zeradas;

Zerar Valores (7) – Com esta opção, o sistema irá apresentar o novo orçamento com a estrutura da cópia. Porém, contendo os valores zerado;

Descrição (8) – Nome a ser dado para o novo orçamento.

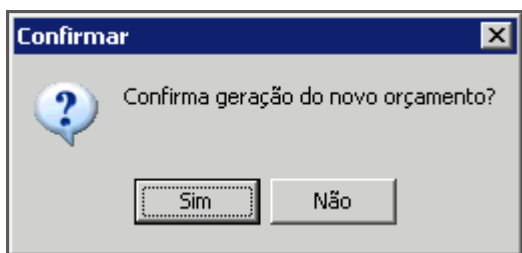
Finalizado o preenchimento do novo orçamento, basta o usuário clicar em “Avançar”. A tela seguinte mostrará o resumo do novo orçamento.



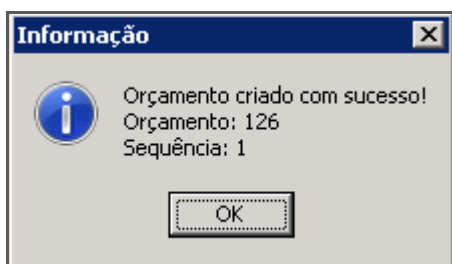
Assistente para Criação de Orçamentos

Cartilha do Cliente – Administração de Obras / Copiar Orçamentos

Se as informações apresentadas estiverem corretas, basta clicar no botão “Finalizar”. Caso contrário, o usuário deverá refazer os passos citados acima.

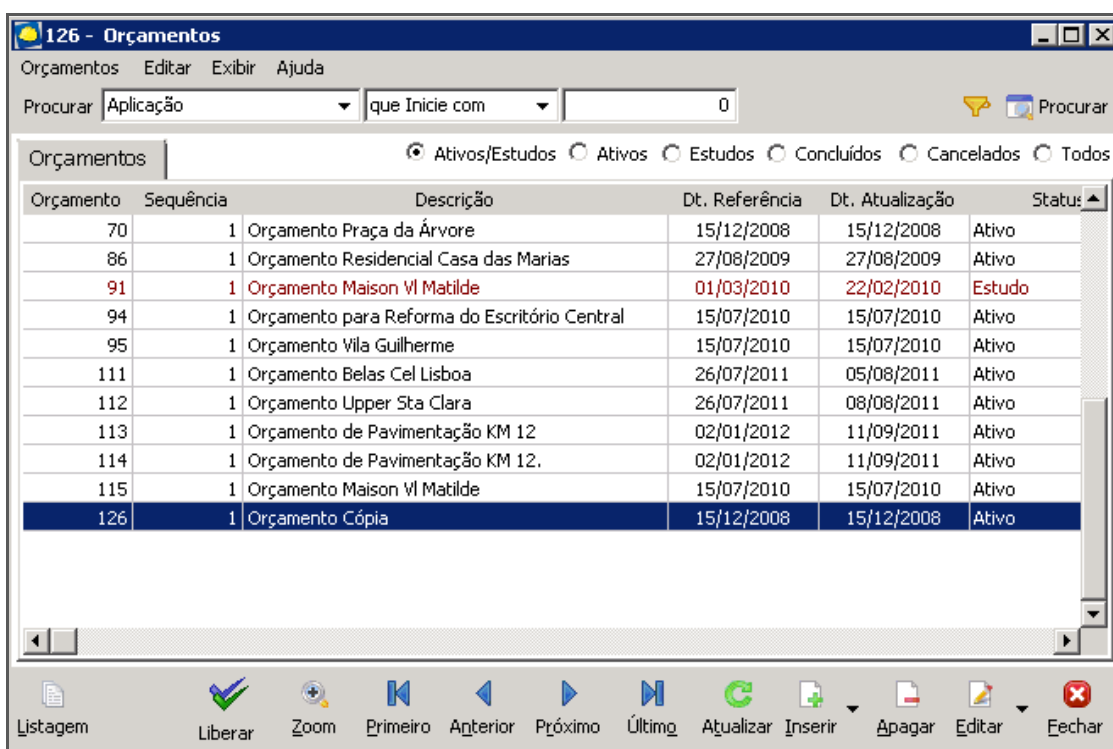


Confirmar



Informação

Ao final do processo, o sistema voltará à tela de visualização dos orçamento cadastrados. O novo orçamento já poderá ser visualizado:



Orçamentos