



**mega**  
sistemas corporativos



**mega**  
construção

# Cartilha do **Cliente**

Cartilha do Cliente – Administração de Obras / Movimento Inicial

---

Apresentação.....	3
A quem se destina.....	3
Módulo Administração de Obras.....	4
Apropriação via Movimento Inicial .....	4
Filtro de Apropriações.....	6

## **Apresentação**

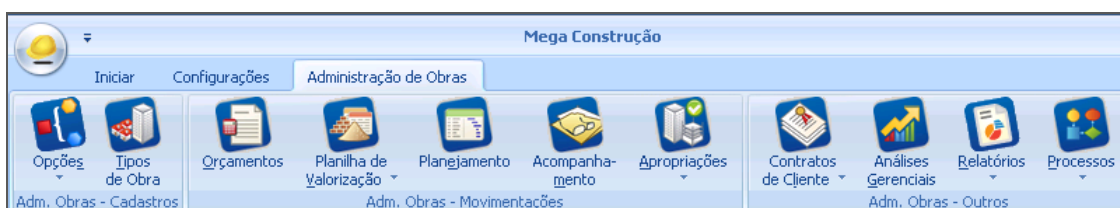
Este documento tem como objetivo apresentar os processos padrões do sistema, conhecidos durante os treinamentos de Implantação.

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



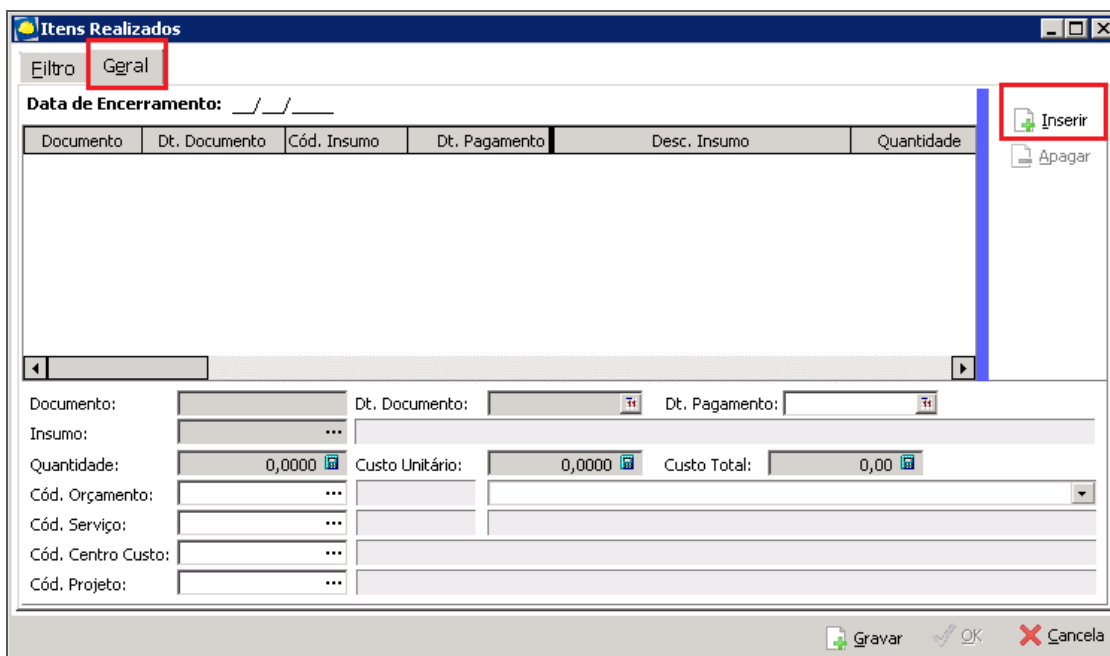
Administração de Obras

### Apropriação via Movimento Inicial

A apropriação via movimento inicial é utilizada ou recomendada quando há um orçamento e o mesmo precisa ter o saldo regularizado. Por se tratar de um movimento livre, o mesmo permite que seja atribuído um valor total por insumo e relacioná-lo ao serviço do orçamento.



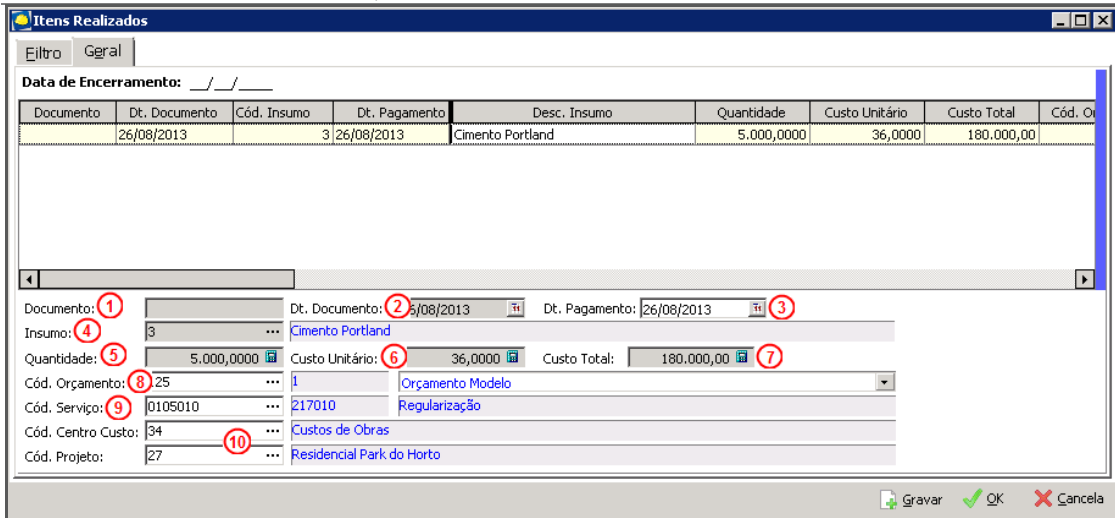
Administração de Obras - Apropriações



Itens Realizados

Na aba "Geral" clique na tarja azul para clicar na opção de [Inserir](#).

Cartilha do Cliente – Administração de Obras / Movimento Inicial



Itens Realizados

**Documento (1)** – Campo opcional para referenciar um número de documento, caso contrário o sistema irá gerá-lo automaticamente;

**Dt. Documento (2)** – Sistema irá sugerir e preencher com a data atual;

**Dt. Pagto (3)** – Campo opcional, quando preenchido, o custo poderá ser visualizado em relatórios em regime de caixa;

**Insumo (4)** – Informar o insumo desejado para a apropriação;

**Quantidade (5)** – Informar a quantidade de apropriação;

**Custo Unitário (6)** – Informar o custo unitário do insumo;

**Custo Total (7)** – Preenchido automaticamente pelo sistema;

**Cód. Orçamento (8)** – Selecionar o orçamento para ser apropriado;

**Cod. Serviço (9)** – Selecionar o serviço da apropriação;

Ao selecionar o insumo, o sistema verificará quais serviços utilizam esse determinado insumo na composição e irá apresentar na pesquisa.

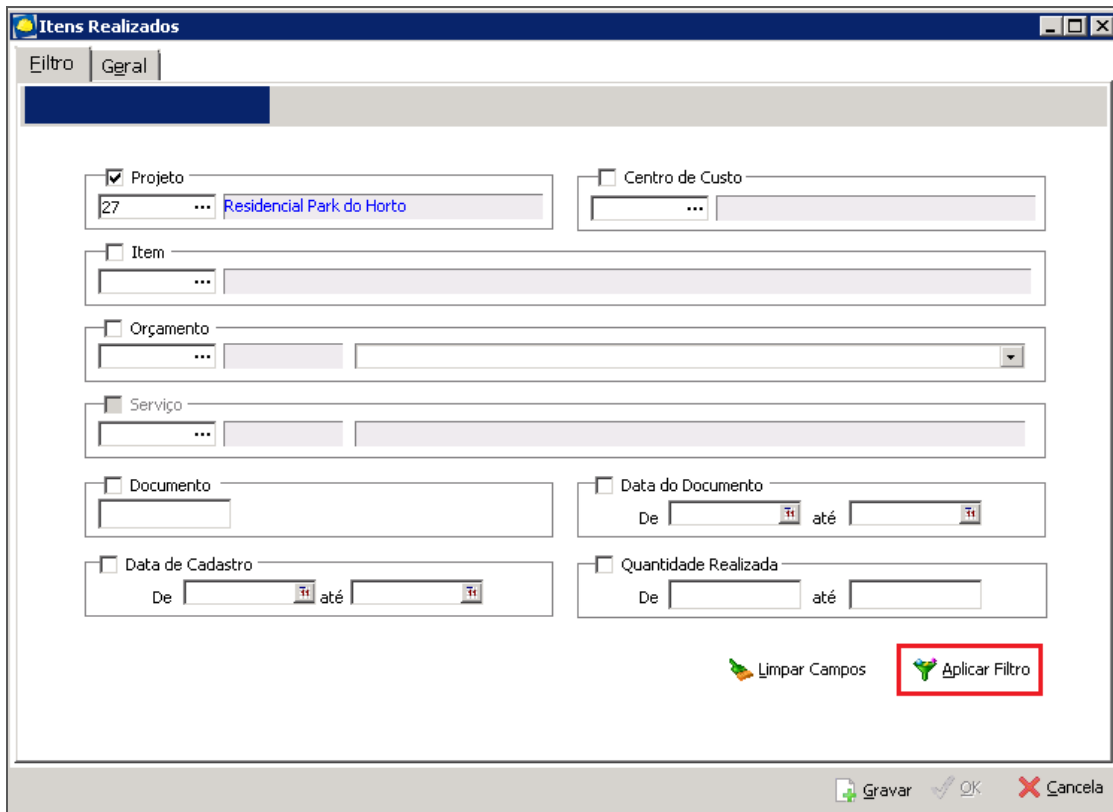
**Cod. Centro Custo e Cod. Projeto (10)** – Preenchido automaticamente pelo sistema, após informar o orçamento.

Clique em **Ok** para salvar o movimento.

Poderão ser apropriados mais de um insumo por movimentação, basta clicar no botão Inserir novamente e preencher as informações necessárias.

## Filtro de Apropriações

Através da tela de filtro é possível visualizar movimentações já realizadas, para consulta ou manutenção. Basta indicar os critérios de filtro e clicar no botão **Aplicar Filtro**.



The screenshot shows a software window titled "Itens Realizados" with a "Filtro" tab selected. The window contains several filter criteria:

- Projeto: 27 ... Residencial Park do Horto
- Centro de Custo: ...
- Item: ...
- Orçamento: ...
- Serviço: ...
- Documento: ...
- Data do Documento: De ... até ...
- Data de Cadastro: De ... até ...
- Quantidade Realizada: De ... até ...

At the bottom right, there are two buttons: "Limpar Campos" and "Aplicar Filtro" (highlighted with a red box). At the bottom center, there are three icons: "Gravar", "OK", and "Cancela".

Itens Realizados