

SISTEMA QUADRO DE ESTOQUE ON-LINE

MANUAL DE OPERAÇÃO

Digitador do Quadro de Estoque

Última atualização: 22/02/2010

ACESSO AO SISTEMA

O acesso ao sistema deve ser feito por meio do endereço de internet:

http://estoquedse.edunet.sp.gov.br

Logo após digitar o endereço acima em seu navegador de Internet, o sistema irá solicitar que sejam informados o seu login (informar o número do seu CPF) e a senha (repetir o CPF):

Observação: Esse procedimento deve ser feito no 1º acesso e sempre que solicitar o seu recadastramento.



Secretaria da Educação
Governo do Estado de São Paulo

DSE DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTO ESCOLAR

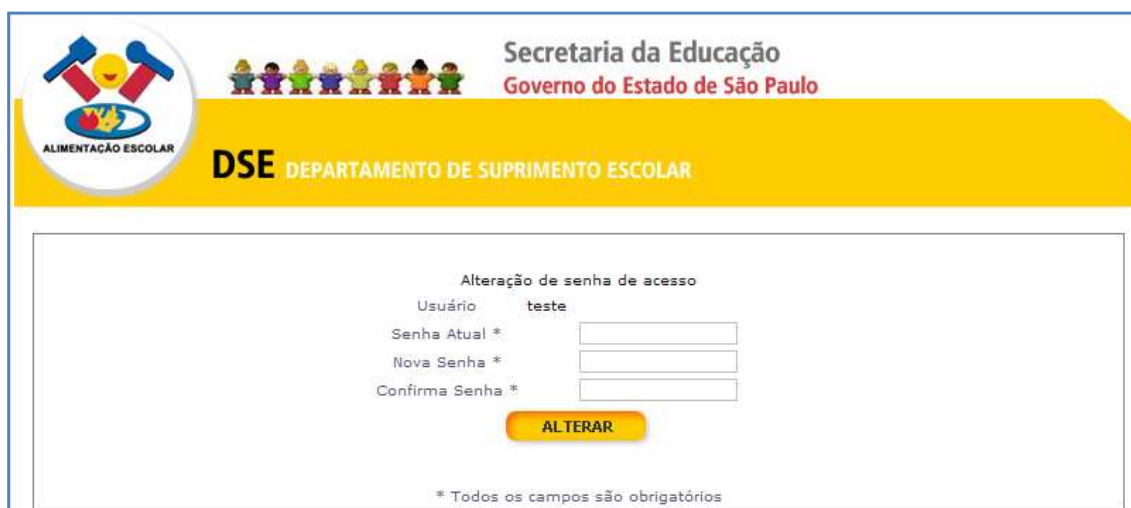
ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Login:

Senha:

ENTRAR

Somente no primeiro acesso o sistema irá solicitar a troca de sua senha inicial. Forneça a senha inicial (seu CPF) no campo onde diz “senha atual”, uma nova senha no espaço seguinte e a repita no campo “confirmar senha”. Clique em **ALTERAR**. Pronto! Agora você pode acessar o sistema com sua nova senha cadastrada. Anote-a em lugar seguro para consultar sempre que necessário.



Secretaria da Educação
Governo do Estado de São Paulo

DSE DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTO ESCOLAR

ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Alteração de senha de acesso

Usuário teste

Senha Atual *

Nova Senha *

Confirma Senha *

ALTERAR

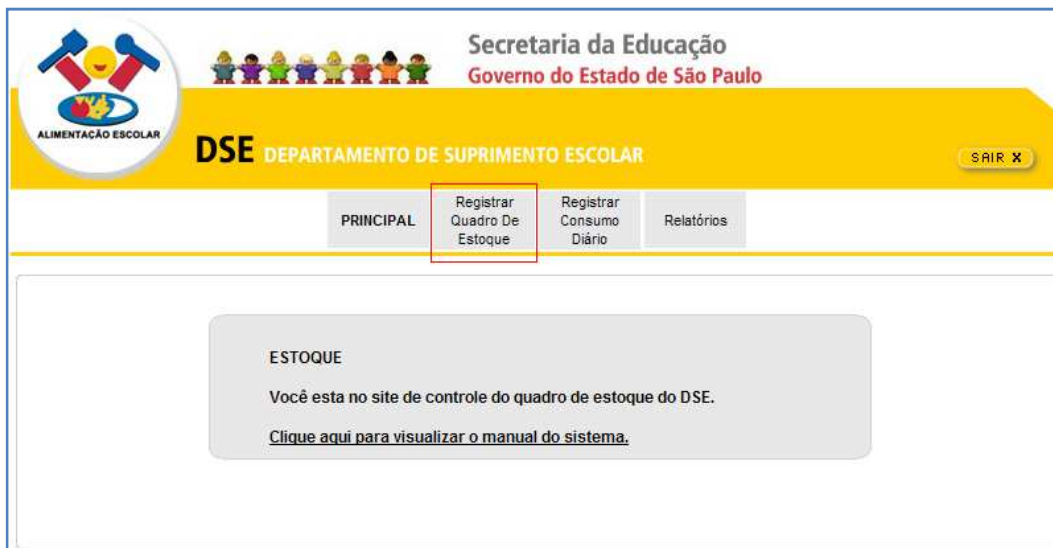
* Todos os campos são obrigatórios

DIGITAR QUADRO DE ESTOQUE

Participação: Digitador do Estoque da Escola OU Diretor da Escola

Função: Efetuar a digitação do quadro de estoque para os ciclos do ano e também registrar o cardápio servido diariamente em sua escola;

1. Para digitar o quadro de estoque você deve acessar o sistema (vide tópico **ACESSO AO SISTEMA**);
2. Uma vez autenticado no sistema, identifique e acione o item do menu **Registrar Quadro de Estoque** na parte superior da tela:



3. O sistema então exibirá a agenda de registro do quadro de estoque para a sua escola, com as seguintes opções:

a. **Registrar** (destacada pela cor verde): Aparece para os ciclos que ainda não tiveram o quadro de estoque registrado e estão com a situação em aberto.

Para facilitar o trabalho, economizar tempo e providências posteriores:

- Antes de começar a digitação, confirmar a quantidade dos gêneros alimentícios existentes no estoque na data base do inventário (verificar essa data no cronograma anual de quadro de estoque e de distribuição publicado no DOESP e no site DSE).
- Após digitação, conferir página por página, se os valores digitados estão corretos.
- Se o estoque da escola estiver zerado, informar no quadro de observações.

b. **Visualizar**: Aparece para os ciclos que já tiveram o quadro de estoque registrado e encaminhado para a aprovação do diretor da escola. Nesse caso não será possível modificar mais nada no quadro de estoque, somente visualizar e imprimir.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
Governo do Estado de São Paulo

DSE DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTO ESCOLAR

PRINCIPAL Registrar Quadro De Estoque Registrar Consumo Diário Relatórios

REGISTRAR QUADRO DE ESTOQUE

Diretoria: CENTRO
Escola: OCTAVIO MENDES DR
Ano: 2009

Ciclo	Inventário	Entrega DE	Entrega DSE	Situação	Visualizar	Histórico
1	26/02/2009	02/03/2009	05/03/2009	Aguardando Aprovação Diretor	Visualizar	Histórico
2	23/04/2009	28/04/2009	30/04/2009	Aguardando Aprovação Diretor	Visualizar	Histórico
3	25/06/2009	30/06/2009	03/07/2009	Aguardando Aprovação Diretor	Visualizar	Histórico
4	27/08/2009	01/09/2009	04/09/2009	Aberto	Registrar	Histórico
5	29/10/2009	03/11/2009	06/11/2009	Aberto		Histórico
6	10/12/2009	11/12/2009	14/12/2009	Aberto		Histórico

- c. **Histórico:** Aparece para todos os ciclos. Nesse item é possível visualizar o nome do usuário, a data e hora de cada passo da digitação, as situações do quadro e as observações registradas durante o processo como, por exemplo, quando um quadro é recusado pelo diretor ou responsável pela merenda.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
Governo do Estado de São Paulo

DSE DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTO ESCOLAR

PRINCIPAL Registrar Quadro De Estoque Registrar Consumo Diário Relatórios

HISTÓRICO QUADRO DE ESTOQUE

Diretoria: CENTRO
Escola: OCTAVIO MENDES DR
Ciclo: 3
Ano: 2009
Inventário: 25/6/2009 0:00:00

VOLTAR

Nome do Usuário	Data	Situação	Observação
SIDNEIA MANZANO DE ARAUJO	28/9/2009 12:53:06	Aberto	
SIDNEIA MANZANO DE ARAUJO	28/9/2009 13:13:26	Aguardando Aprovação Diretor	

4. Uma vez selecionado o ciclo desejado (verificar a data base do inventário), pode-se dar início à digitação do quadro de estoque (através do item **Registrar**), informando as quantidades em Kg (desprezar os gramas) e datas de validade no quadro:

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
Governo do Estado de São Paulo

DSE DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTO ESCOLAR

PRINCIPAL **Registrar Quadro De Estoque** Registrar Consumo Diário Relatórios

REGISTRAR QUADRO DE ESTOQUE

Diretoria: SUL 3
Escola: ADOLFO CASAIS MONTEIRO PROF
Ano: 2009
Ciclo: 3
Produtos: Todos Ativos Descontinuados
Total Estoque: 0 Kg *somente totalizado após gravar ou encerrar o quadro.

Produto em Estoque na Escola	Estoque	Quant.	Validade	Quant.	Validade	Quant.	Validade
(RISOTO LATINO) ARROZ FRANGO HORT MILHO	15	10	01/01/2010	5	01/02/2010		
ALHO PICADO	0						
ALMONDEGA MISTA CONGELADA	0						

1 2 3 4 5 6 7

ENCERRAR QUADRO GRAVAR DADOS IMPRIMIR QUADRO VOLTAR

5. Na parte inferior da tela são exibidos alguns botões de opção, a saber:
- ENCERRAR QUADRO** → Permite o encerramento do quadro de estoque para aquele ciclo específico. Nesse momento, aparecerá uma janela (ver página 6) onde deverão ser informadas as datas da leitura do estoque e possíveis observações que julgar necessário (ela ficará registrada junto ao histórico visto no passo 3c, página 4). Uma vez encerrado, o quadro vai para a aprovação do diretor da escola;
 - GRAVAR DADOS** → Pode ser acionado a qualquer momento (recomendável) durante a digitação do quadro. Ele salva as últimas informações digitadas e permite que o trabalho seja retomado posteriormente. **ATENÇÃO:** Grave o quadro periodicamente durante sua digitação a fim de evitar perda de dados com queda de energia, problemas na conexão, etc.;
 - IMPRIMIR QUADRO** → Exibe uma versão do quadro que pode ser impressa;
 - VOLTAR** → Retorna à tela inicial (item 3);
 - NÚMERO DE PÁGINAS** → Na parte inferior direita da tela existe números que representam as “páginas” contendo a lista dos produtos. Basta clicar em um dos números para passar para a página seguinte e/ou visualizar a “página” específica.

ENCERRAMENTO DO QUADRO DE ESTOQUE

Diretoria: SUL 3
Escola: PARQUE COCAIA IV
Ciclo: 3
Total Estoque:
Data Leitura do Estoque:

Observação

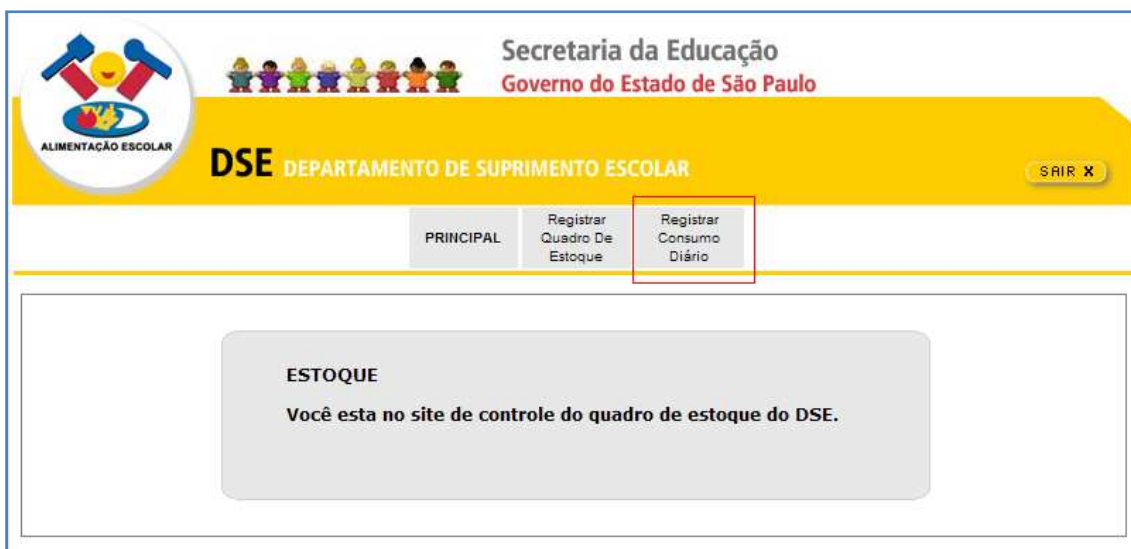
Confirma o Encerramento ?

6. O sistema então retornará para a tela inicial (item 5) e você poderá verificar que a situação do quadro de estoque terá sido alterada para **Aguardando Aprovação Diretor**. Isso indica que a digitação do quadro está concluída e aguarda uma aprovação do diretor da escola pelo sistema.

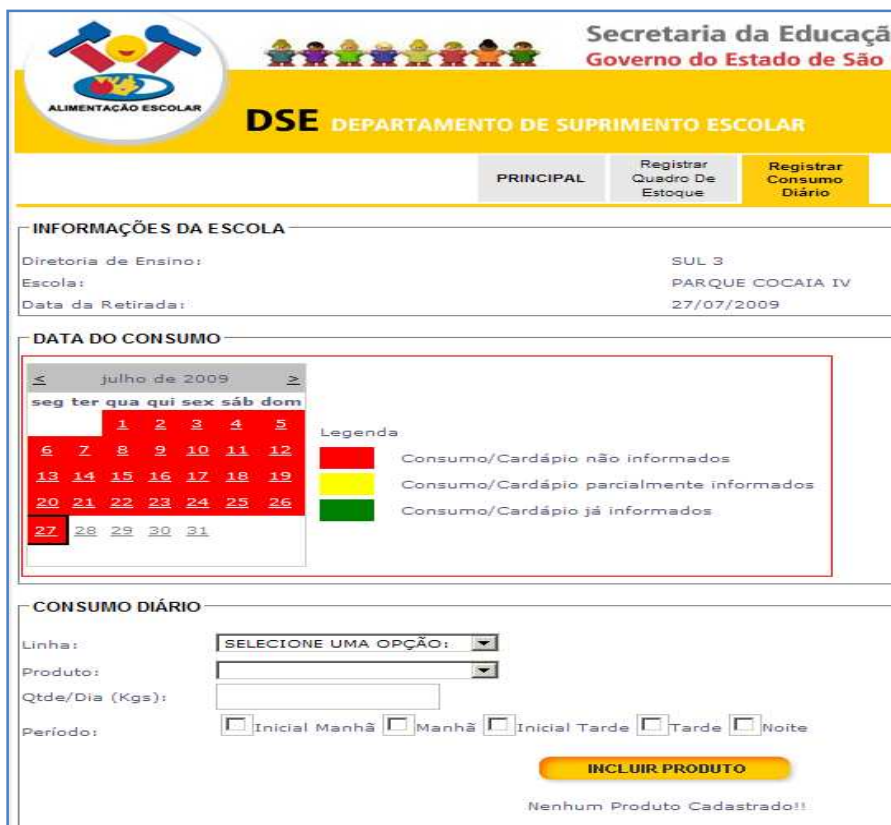
DIGITAR CONSUMO DIÁRIO E CARDÁPIO

Participação: Digitador do Estoque da Escola OU Diretor da Escola

1. Para digitar o consumo diário você deve acessar o sistema (vide tópico **ACESSO AO SISTEMA**);
2. Uma vez autenticado no sistema, identifique e acione o item do menu **Registrar Consumo Diário** na parte superior da tela:



3. Selecione o mês desejado no calendário. Cada dia em vermelho indica que o consumo diário e cardápio não foram digitados ainda. Selecione um dia para iniciar a digitação:



- Na parte inferior da tela, dentro da caixa **CONSUMO DIÁRIO**, selecione a linha de produto servido. Depois selecione o produto em si.
- Informe a quantidade em kg do produto retirado durante todo o dia e indique em quais períodos ele foi servido. Após prestar tais informações acione a opção **INCLUIR PRODUTO**. O sistema exibirá uma lista contendo os produtos informados. Para remover, clique no ícone “lata de lixo” no lado direito na lista:

CONSUMO DIÁRIO

Linha:
 Produto:
 Qtde/Dia (Kgs):
 Período: Inicial Manhã Manhã Inicial Tarde Tarde Noite

INCLUIR PRODUTO

Linha Produto	Nome Produto	Qtde	Inicial Manhã	Manhã	Inicial Tarde	Tarde	Noite
ARROZ	ARROZ PARBOLIZADO - TIPO 1	50,00		✔		✔	🗑️

REGISTRAR CARDÁPIO

- Uma vez informadas todas as retiradas do dia clique em **REGISTRAR CADÁPIO**. O sistema solicitará a digitação do cardápio. Parte dele já estará completo baseado nos dados que você inseriu nos itens acima (4 e 5). Selecione o período, informe a quantidade de porções servidas e complemente o cardápio (do período) com os produtos PEME informando-o na lista **Produto PEME** e acionando a opção **REGISTRAR**. Para excluir um produto, clique no ícone “lata de lixo” no lado direito na lista.

CARDÁPIO

Período:

PRODUTOS DO QUADRO DE ESTOQUE NO PERÍODO

Quantidade de Porções Servidas:

Linha Produto	Nome Produto
ARROZ	ARROZ PARBOLIZADO - TIPO 1

PRODUTOS PEME SERVIDOS NO PERÍODO

Produto PEME: **REGISTRAR**

Produto Peme
BANANA 🗑️

FINALIZAR CARDÁPIO **VOLTAR**

- Finalmente clique em **FINALIZAR CARDÁPIO**. Você observará que o dia selecionado no calendário passará a ter a cor verde, o que indica que tanto o consumo quanto o cardápio foram digitados corretamente.

Observação: Se você encontrar dificuldades no preenchimento em algum dia em específico, poderá continuar a digitação selecionando outro dia.