

# Inventário de Patrimônio

O usuário pode realizar inventários por filial, solicitante (cliente ou setor) tipo de tecnologia, marca e modelo de patrimônio. A checagem do patrimônio pode ser realizada manualmente, ou via identificação de plaqueta. Durante a checagem o usuário pode selecionar o estado do bem e tirar foto na hora.

## MÓDULO

Gestão de Manutenção.

Gestão de Esterilização.

## GERAÇÃO DE INVENTÁRIO

Para gerar um inventário siga os passos abaixo:

1. Acesse -> Menu Cadastro -> Patrimônio -> Inventário;
2. Clique em "Adicionar";
3. Insira o "Nome" do inventário (Obrigatório);
4. Selecione a "Categoria" que será inventariada (Obrigatório);
5. Será carregado a listagem de tipos de tecnologia vinculados a categoria;
6. Selecione o "Tipo de Tecnologia" que será inventariada (Opcional);
7. Selecione o "Solicitante" que será inventariado (Opcional);
8. Selecione a "Localização" que será inventariada (Opcional);
9. Clique em "Salvar";
10. Clique em "Gerar Inventário";
11. Aguarde o inventário ser gerado;
12. Clique em "Voltar".

## REALIZANDO O INVENTÁRIO

Para realizar o inventário siga os passos abaixo: Acesse -> Menu Cadastro -> Patrimônio -> Inventário;

1. Localize o inventário desejado;
2. Clique em "Visualizar Lista do Inventário";
3. Insira o "Crachá" do operador que irá realizar o inventário;
4. Para facilitar o usuário poderá filtrar em tela os patrimônios por "Solicitante" e por "Localização";

5. Clique na caixa correspondente a informação que será identificada:
  1. Etiqueta impressa do sistema;
  2. TAG;
  3. Código de Barras/2D;
  4. N° Série;
  5. N° Patrimônio;
  6. Função.
6. Realize a identificação do patrimônio na caixa correspondente. Quando é encontrado apenas um item o sistema efetua a checagem automaticamente. Caso seja encontrado mais de um item o sistema apresentará os itens encontrados e o usuário deverá realizar a checagem manualmente. Os itens checados serão marcados na esquerda com uma barra verde. O usuário poderá identificar os itens sequencialmente;
7. Para realizar a baixa de um item siga os passos abaixo:
  1. Na linha do item clique em "Baixa rápida";
  2. Selecione o "Motivo";
  3. Clique em "OK".
8. Após realizar finalizar o inventário clique em "Fechar Inventário".

## DÚVIDAS

Dúvida	Solução	Direito
Não visualizo a opção inventário.	Usuário sem direito. Solicite para o ADM adicionar o direito em seu usuário.	415
Não consigo gerar um novo inventário.	Usuário sem direito. Solicite para o ADM adicionar o direito em seu usuário.	416
Não consigo checar itens no inventário.	Usuário sem direito. Solicite para o ADM adicionar o direito em seu usuário.	417
Não consigo efetuar baixa de itens do inventário.	Usuário sem direito. Solicite para o ADM adicionar o direito em seu usuário.	523
Não consigo fechar o inventário.	Usuário sem direito. Solicite para o ADM adicionar o direito em seu usuário.	419

Revisão #3

Criado 27 October 2022 17:27:42 por GABRIEL BORGES PETERS

Atualizado 24 November 2022 11:11:32 por GABRIEL BORGES PETERS