

RELATÓRIO SEMANAL DE DESPESAS DOCUMENTOS / MATERIAIS

MANUAL DO REPRESENTANTE



CAIO INDUSCAR

2019

Criado pelo Setor de Tecnologia da Informação

Sumário

1 – Introdução	3
2 - Como entrar no sistema.....	3
2.1 - Novo Relatório Semanal.....	4
2.1.1 – Cadastro de Novos Clientes.....	4
2.2 - Editar Relatórios Semanais	5
2.2.1 - Editar Visitas.....	5
2.2.2 - Editar Despesas	5
2.3 - Enviar para Aprovação	6
2.3.1 - Manter Aberto para Edição.....	7
2.3.2 - Finalizar e enviar relatório	7
2.4 - Ver Anteriores	7
2.5 – Relatório de Acompanhamento	8
2.6 – Documentos	10
2.7 – Sair.....	10

1 – Introdução

O Sistema de Relatório de Visitas, que até então controlava os gastos de visitas a clientes de representantes da Caio, agora passa a controlar separadamente as despesas de visitas da Caio, Busscar e para ambas (situação na qual o representante realiza uma visita representando a Caio e a Busscar).

O novo modelo possibilita o controle de visitas por empresa (Caio, Busscar e ambas), em um único cadastro de despesas, organizados por dias da semana, facilitando a consulta de informações.

Em resumo: será gerado um único relatório que possibilita a inclusão de diferentes visitas.

Atenção: O preenchimento correto das despesas é fundamental para que o reembolso seja realizado corretamente.

2 - Como entrar no sistema

Para entrar, acessar o link www.caio.com.br/representante, e efetuar o login para acesso ao sistema:

STI - Caio Induscar 2019

O download deste Manual pode ser realizado na página de acesso ao Relatório.

Após o login, a página abaixo será exibida:

Nº	Empresa	Data	Envio	Situação Regional	Situação Caio Induscar
7829	BUSSCAR	24/01/2019	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7828	CAIO	17/01/2019	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7827	CAIO	10/01/2019	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7826	CAIO	10/01/2019	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7822	CAIO	19/12/2018	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7821	CAIO	07/12/2018	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7820	CAIO	07/12/2018	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7815	CAIO	06/12/2018	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7814	CAIO	05/12/2018	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7813	CAIO	04/12/2018	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação

Representante: Verifique que nesta página há diversos botões, com diferentes funcionalidades. Confira a explicação detalhada de cada um deles:

2.1 - Novo Relatório Semanal

O botão deve ser acessado toda vez que existir a necessidade de criar um novo Relatório Semanal. Na parte superior da página, o item EMPRESA indica qual (is) empresa (s) o representante atende (Caio, Busscar ou Ambas). Para fazer o CADASTRO DE UMA NOVA VISITA, deve ser selecionada uma das opções: Caio, Busscar ou Ambas (que será utilizada para ratear os lançamentos das empresas, Caio e Busscar).

A imagem mostra a interface de usuário do sistema 'Relatório Semanal de Despesas' da CAIO INDUSCAR. No topo, há o logotipo e o nome da empresa. Abaixo, são exibidos os dados do representante (OSVALDO RALDI), a região (SÃO PAULO) e o centro de custo (4112). Uma seção destacada em amarelo indica que o sistema disponibiliza a opção de empresa para o representante: CAIO, BUSSCAR ou AMBOS. A etapa atual é 'Etapa 1 : CADASTRAR VISITAS'. Uma mensagem de alerta em amarelo pede para selecionar uma das opções. Abaixo, há três opções de seleção: CAIO (selecionada), BUSSCAR e AMBOS. O formulário contém campos para TIPO DA VISITA (Cliente), Empresa, Cidade, UF (SP), Contato, Data da visita (dd/mm/aaaa) e Resultado da visita. Um botão 'Adicionar um novo Cliente' está disponível para adicionar novos clientes. No final, há botões 'CADASTRAR' e 'CANCELAR'.

Atenção: O preenchimento da visita aceitará apenas clientes já cadastrados em nossa base. Caso o cliente ainda não exista na base, deverá ser cadastrado por meio do botão “Adicionar um novo Cliente”.

2.1.1 – Cadastro de Novos Clientes

Para o cadastro, clique no botão “Adicionar Clientes”. Uma nova tela será aberta para que seja efetuado o cadastro do cliente em nossa base do Relatório de Visitas, que não possui vínculo algum com o ERP. Segue abaixo a tela:

A imagem mostra a tela de 'CADASTRO DE CLIENTES'. O formulário contém campos obrigatórios para Nome da Empresa, CNPJ, Cidade e UF (SP). Há também um campo para Classificação com o valor 'N'. No final, há botões 'CADASTRAR' e 'CANCELAR'.

Dicas para o correto preenchimento do cadastro:

- O campo Nome da Empresa (cliente) deverá ser preenchido com letras MAIÚSCULAS e sem caracteres especiais como: Ç (cedilha), ^ (acento circunflexo), ´ (acento agudo), @ (arroba), ? ! (ponto de interrogação e exclamação), “ (aspas), etc. Os caracteres: . (ponto) e - (traço) poderão ser utilizados;

- Já o campo CNPJ deverá ser preenchido somente com números, sem caracteres, como ponto e traços. Exemplo: CNPJ 02005008000135 (02.005.008/0001-35);
- O campo Cidade deverá ser preenchido como campo obrigatório, seguindo o padrão de digitação sem caracteres especiais, como: Ç (cedilha), ^ (acento circunflexo), ´ (acento agudo), @ (arroba), ?! (ponto de interrogação e exclamação), “ “(aspas) , . (ponto) e - (traço), etc;
- Para os clientes Internacionais, lembre-se de preencher no campo UF, a opção EX (exterior).
- Para o campo do CNPJ, neste caso, favor informar texto EXPORTACAO (exportação);
- Os campos com * (asterisco) são obrigatórios e precisam ser preenchidos com a máxima atenção possível, para evitar erros em nosso banco de dados.

Dúvidas? Entrar em contato com a equipe de TI da Caio (ramal 3613).

2.2 - Editar Relatórios Semanais

Este botão será acionado quando houver necessidade de alguma alteração nos relatórios.

A seguinte tela será aberta:



Nesta tela, o representante deverá selecionar o que precisa ser alterado e escolher se vai “Editar Visitas” ou “Editar Despesas”.

2.2.1 - Editar Visitas

O botão “Editar Visitas”, deve ser acionado para editar visitas já cadastradas.

O representante deve verificar se o cliente está relacionado corretamente com a empresa representada (Caio, Busscar ou Ambas).



2.2.2 - Editar Despesas

Nesta tela é possível editar todos os itens relacionados às despesas.

CAIO
INDUSCAR

Relatório Semanal de Despesas

Representante: _____ Regional: SÃO PAULO Centro de Custo: 4112

EDITAR DESPESAS - Relatório nº 7791 [Voltar]

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sab/Dom	Total
COMBUSTÍVEL <input type="text" value="84251"/> *odômetro final no último relatório							
Odômetro inicial	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0 km
Litros de combustível	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0 litros
Valor	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	R\$ 0,00
KM / Litro							0 km/L
MANUTENÇÃO VEÍCULO							
Lavagem	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	R\$ 0,00
Lubrificação / revisão	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	R\$ 0,00
Peças / bateria	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	R\$ 0,00
DIVERSOS							
Pedágios	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	R\$ 0,00
Estacionamento	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	R\$ 0,00
Refeição	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	R\$ 0,00
Hotel	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	R\$ 0,00
ESCRITÓRIO							
Faxina	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	R\$ 0,00
Tarifa de luz	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	R\$ 0,00
Telefone / celular	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	R\$ 0,00
Sedes / taxa de cadastro	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	R\$ 0,00
Material de escritório	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	R\$ 0,00

2.3 - Enviar para Aprovação

Esta tela é disponibilizada somente quando já houverem relatórios criados e abastecidos com visitas e despesas.

O representante deverá selecionar uma das opções: “Manter Aberto para Edição” ou “Finalizar e Enviar o Relatório”, conforme as imagens abaixo:

CAIO
INDUSCAR

Relatório Semanal de Despesas

Bem vindo(a), Nível: REPRESENTANTE

Relatório: 7841

[Voltar]

2.3.1 - Manter Aberto para Edição

Clicando no botão “Manter Aberto para Edição”, o representante retorna à página inicial e o relatório não será enviado. Entretanto, há a opção de ser enviado posteriormente.

Relatório Semanal de Despesas / Documentos / Materiais Página inicial do Sistema

Bem vindo(a), Nível: REPRESENTANTE

Últimos 10 relatórios					
Nº	Empresa	Data	Envio	Situação Regional	Situação Caio Induscar
7841	CAIO	27/02/2019	Não enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7840	CAIO	27/02/2019	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7839	CAIO	26/02/2019	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7837	CAIO	26/02/2019	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7836	CAIO	26/02/2019	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7835	CAIO	26/02/2019	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7833	CAIO	26/02/2019	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7832	CAIO	23/02/2019	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7830	CAIO	23/02/2019	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7829	CAIO	24/01/2019	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação

2.3.2 - Finalizar e enviar relatório

Nesta tela é possível verificar cada item de despesa separadamente e o total de despesas do relatório. Clicando no botão “Enviar” o relatório é encaminhado para aprovação regional.

Relatório Semanal de Despesas

Bem vindo(a), Nível: REPRESENTANTE

Enviar Relatório nº 7841

Despesas

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sab/Dom	Total
COMBUSTÍVEL							
Hodômetro final anterior	0 km						
Hodômetro inicial	0 km	0 km	0 km	0 km	0 km	0 km	0 km
Litros de combustível	0 lit	0 lit	0 lit	0 lit	0 lit	0 lit	0 litros
Valor	R\$ 500,00	R\$ 1,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 501,00
KM / Litro	0 km/L						
MANUTENÇÃO VEÍCULO							
Lavagem	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Lubrificação / revisão	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Peças / bateria	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
DIVERSOS							
Pedágios	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Estacionamento	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Refeição	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Hotel	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
ESCRITÓRIO							
Faxina	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Tarifa de luz	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Telefone / celular	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Selex / taxa de cadastro	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Material de escritório	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
OUTROS							
Transporte taxi	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Troca de óleo	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Conserto pneu	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Revisão 15.000km	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
OUTRAS DESPESAS							
Descrição:							
Nenhuma							
Valor: R\$ 0,00							
TOTAL	R\$ 500,00	R\$ 1,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 501,00
Visitas							
Tipo da visita: Cliente							
Empresa: ENSCON VIACAO EIRELI				Cidade: JOAO MONLEVADE UF: SP			
Contato: teste				Data da visita: 27/02/2019			
Resultado: dawedawdd							
<input type="button" value="EDITAR"/> <input type="button" value="IMPRIMIR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/> <input type="button" value="ENVIAR"/>							

2.4 - Ver Anteriores

Nesta página é possível visualizar todos os relatórios emitidos e consultar a situação em que eles se encontram (aguardando aprovação, aprovado ou reprovado).



Relatório Semanal de Despesas / Documentos / Materiais

Bem vindo(a), [nome] Nível: REPRESENTANTE

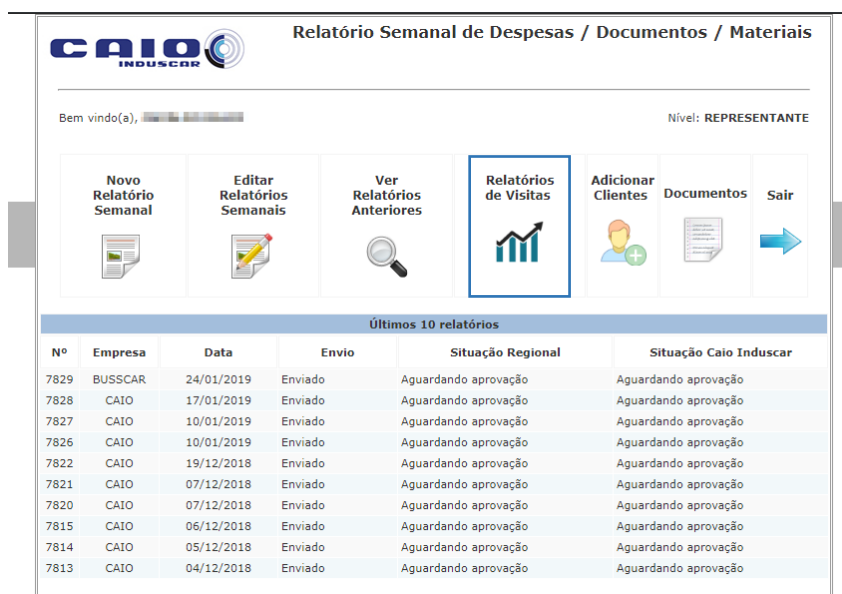
Novo Relatório Semanal | Editar Relatórios Semanais | **Ver Relatórios Anteriores** | Relatórios de Visitas | Adicionar Clientes | Documentos | Sair

Últimos 10 relatórios

Nº	Empresa	Data	Envio	Situação Regional	Situação Caio Induscar
7829	BUSSCAR	24/01/2019	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7828	CAIO	17/01/2019	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7827	CAIO	10/01/2019	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7826	CAIO	10/01/2019	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7822	CAIO	19/12/2018	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7821	CAIO	07/12/2018	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7820	CAIO	07/12/2018	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7815	CAIO	06/12/2018	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7814	CAIO	05/12/2018	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7813	CAIO	04/12/2018	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação

2.5 – Relatório de Acompanhamento

Para acessar o Relatório de Acompanhamento, clicar em RELATÓRIOS DE VISITAS, localizado na página inicial do sistema.



Relatório Semanal de Despesas / Documentos / Materiais

Bem vindo(a), [nome] Nível: REPRESENTANTE

Novo Relatório Semanal | Editar Relatórios Semanais | Ver Relatórios Anteriores | **Relatórios de Visitas** | Adicionar Clientes | Documentos | Sair

Últimos 10 relatórios

Nº	Empresa	Data	Envio	Situação Regional	Situação Caio Induscar
7829	BUSSCAR	24/01/2019	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7828	CAIO	17/01/2019	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7827	CAIO	10/01/2019	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7826	CAIO	10/01/2019	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7822	CAIO	19/12/2018	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7821	CAIO	07/12/2018	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7820	CAIO	07/12/2018	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7815	CAIO	06/12/2018	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7814	CAIO	05/12/2018	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação
7813	CAIO	04/12/2018	Enviado	Aguardando aprovação	Aguardando aprovação

Este relatório foi desenvolvido para que consiga fazer o acompanhamento das visitas realizadas. Quando clicado, é direcionado para a página abaixo:

CAIO
INDUSCAR

Relatório Semanal de Despesas

Representante
REGINALDO CARVALHO GODINHO

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE VISITAS POR REPRESENTANTE

De: Até: **BUSCAR**

Reginaldo Carvalho Godinho ▼

* Informe os campos de Data início, Data fim, selecione o representante e clique em **BUSCAR** para verificar os resultados.

Para acesso às visitas realizadas, o representante deve preencher o intervalo de datas e clicar em BUSCAR.



RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE VISITAS REALIZADAS POR REPRESENTANTE

Filtros:

Data Inicial: 01/01/2018
Data Final: 31/01/2019
Representante: Reginaldo Carvalho Godinho

Nova Busca

Código	Cliente	Cidade	Regional	1		Datas	3		2
				Clas.	Empresa		Realizado	Previsto	
22078	VIACAO PARAENSE LTDA	BELO HORIZONTE	MG	A	CAIO	28-06-2018 / 04-06-2018 / 31-07-2018 / 19-06-2018 / 10-12-2018	5	12	
					BUSSCAR	15-11-2018 / 05-05-2018	2		
					AMBOS	08-10-2018	1		
54583	AUTO VIACAO CAMBUI LTDA	CAMBUI	MG		CAIO	08-08-2018	1	0	
54594	VIACAO BASSAMAR LTDA	JUIZ DE FORA	MG		CAIO	08-06-2018	1	0	
54595	PARAIBUNA TRANSPORTES LTDA	JUIZ DE FORA	MG		CAIO	07-06-2018 / 27-07-2018	2	0	
374426	VIACAO SAO CRISTOVAO LTDA	JUIZ DE FORA	MG		CAIO	01-12-2018 / 10-07-2018	2	0	
					BUSSCAR	25-11-2018	1		
380131	PARAIBUNA TRANSPORTES LTDA	RIO DE JANEIRO	RJ		CAIO	27-07-2018 / 07-06-2018	2	0	
380662	VIACAO SERRO LTDA	CONCEICAO DO MATO DENTRO	MG		CAIO	14-06-2018 / 16-07-2018 / 06-07-2018 / 04-06-2018 / 09-07-2018	5	0	
382800	VIACAO SERRO LTDA	BELO HORIZONTE	MG		CAIO	16-07-2018 / 06-07-2018 / 04-06-2018 / 09-07-2018 / 14-06-2018	5	0	
386608	VIACAO SANDRA LTDA	BELO HORIZONTE	MG		CAIO	13-07-2018 / 28-06-2018 / 03-07-2018	3	0	

Setor de Tecnologia da informação - 2018

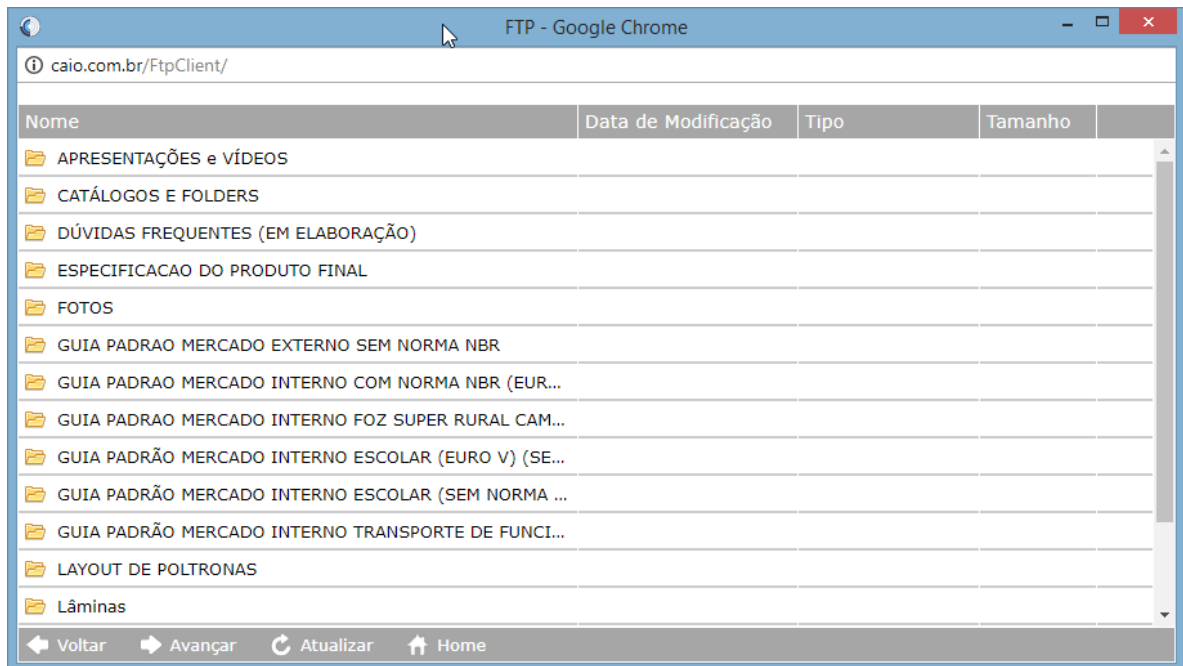
Na tela é possível visualizar os clientes visitados e as datas das respectivas visitas, que foram lançados no sistema.

Na coluna **CLASSIFICAÇÃO (1)**, será adotado um critério para classificarmos os clientes em A, B, C, D (classificação de vendas) ou N (novo cliente), no qual será automaticamente preenchido o campo **PREVISTO (2)**, que representará quantas visitas a empresa sugere que o representante realize ao longo do ano.

A coluna **REALIZADO (3)** será preenchida automaticamente, conforme os relatórios de despesas dos representantes, por isso é importante o preenchimento correto por empresa. Este último campo (REALIZADO), é a somatória do campo **DATAS (4)**, no qual são detalhadas as visitas realizadas para determinado cliente, separado por empresa: Caio, Busscar e Ambos.

2.6 – Documentos

Este botão acessa os arquivos úteis disponíveis no HTTP, com acesso para consulta e download, sem possibilidade de alteração.



2.7 – Sair

Quando clicado, o sistema é desconectado, retornando para a tela de login.