

MANUAL DE OPERAÇÕES SISTEMA SAI**CHAVE DE ACESSO PERFIL GRÁFICA****Vocabulário:**

Safra Vigente: Safra em Operação.

Ativo: Encontra-se operante na safra.

Inativo: Encontra-se inoperante na safra.

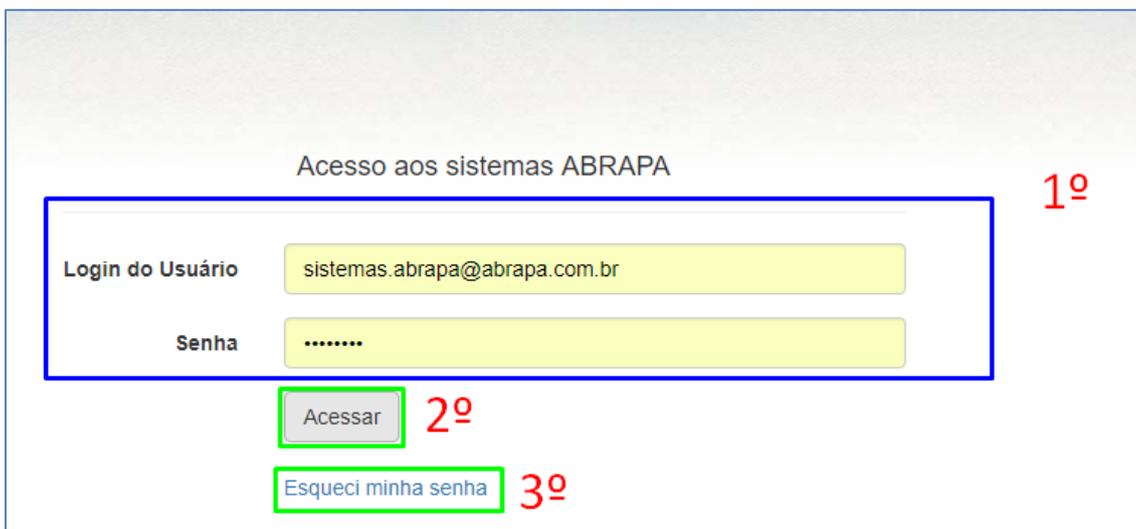
1. LOGIN

Para ter acesso ao SAI, basta acessar a página do sistema através do seguinte endereço (<http://sistemas.abrapa.com.br>).

1º Passo: Insira os dados de acesso (CPF/E-mail e Senha).

2º Passo: Para realizar a autenticação do usuário, basta clicar em (ACESSAR).

3º Passo: Caso não lembre ou deseje alterar a senha de login, basta clicar em (Esqueci minha senha).



Acesso aos sistemas ABRAPA

1º

Login do Usuário sistemas.abrapa@abrapa.com.br

Senha

Acessar 2º

Esqueci minha senha 3º

2. HOME

Ao acessar o sistema SAI com o perfil Gráfica, o usuário terá visível em sua Home Page:

1º Passo: Os menus de acesso:

Home: Em que são mostradas às informações de pedidos Autorizados, Pendentes e Remessas Enviadas.

Gráficas: Mostra as informações sobre as gráficas e edição de dados de contato.

Etiquetas: Mostra as informações das Etiquetas, Visualização de registro de autorização, edição de data de impressão e Envio de etiquetas.

Pedidos Selo ABR: Mostra as informações dos dados de pedidos de selos.

2º Passo: Mostra as informações dos pedidos de etiqueta.

Obs.: Ao clicar em Pedidos Autorizados, Pedidos Pendentes ou Remessas Enviadas, o usuário será levado para a página de (etiquetas).

3º Passo: Ao clicar em (sair), o usuário sairá do sistema.



3. GRÁFICAS

1º Passo: É mostrado o Menu (Gráficas).

2º Passo: Atualiza a tela com a lista das gráficas.

3º Passo: Exporta um arquivo Excel (.XLS), com os dados da gráfica.

4º Passo: É apresentada a lista contendo as Gráficas.

5º Passo: O usuário pode correr ou selecionar a página que deseja consultar.

Obs.: Pode ser selecionado até 30 registros por tela.

6º Passo: Ao clicar no nome do campo (razão social) ou o campo (Nome Fantasia), o usuário será levado para página de edição de dados na gráfica.

Obs.: Para executar essa operação, leia o item 3.1 EDIÇÃO DE DADOS DA GRÁFICA.

7º Passo: Campos de Filtro para pesquisa de Gráfica.

8º Passo: É apresentada a lista informando as páginas das Gráficas.

9º Passo: Visualização da Página Atual.



3.1 EDIÇÃO DE DADOS DA GRÁFICA

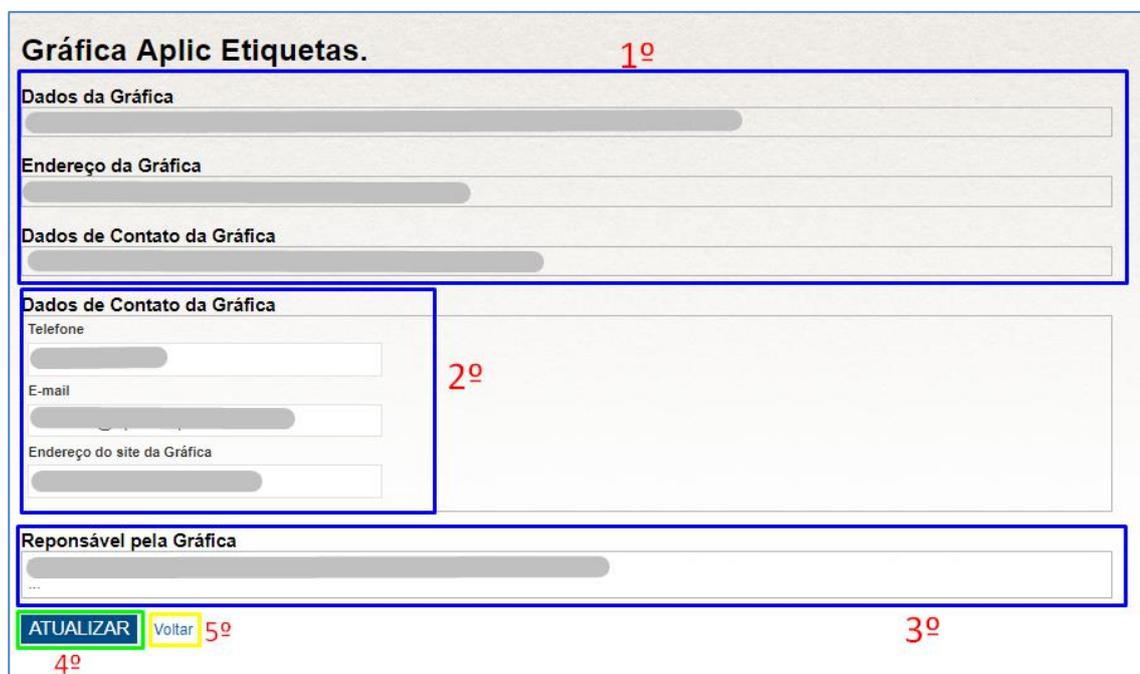
1º Passo: São mostradas as informações de endereço e dados da Gráfica.

2º Passo: Neste campo o usuário pode editar os dados da Gráfica

3º Passo: Informações sobre o responsável pela Gráfica e a data de ativação do responsável.

4º Passo: Ao clicar no botão (Atualizar), o usuário grava as informações e volta para a página da Gráfica.

5º Passo: Ao clicar no botão (Voltar), o usuário volta para a página da Gráfica.



4. Etiquetas

1º Passo: É mostrado o menu (Etiquetas).

2º Passo: É apresentada a lista informando as páginas dos pedidos.

3º Passo: O usuário pode correr ou selecionar a página que deseja consultar.

Obs.: Pode ser selecionado até 30 registros por tela.

4º Passo: Atualiza a tela com a lista dos pedidos de Etiquetas.

5º Passo: Exporta um arquivo Excel (.XLS), contendo as informações dos pedidos de Etiquetas.

6º Passo: Ao clicar no ícone (PDF), gera arquivos de etiqueta distribuídos em vários arquivos.

Obs.: O último arquivo será todos os arquivos zipado.

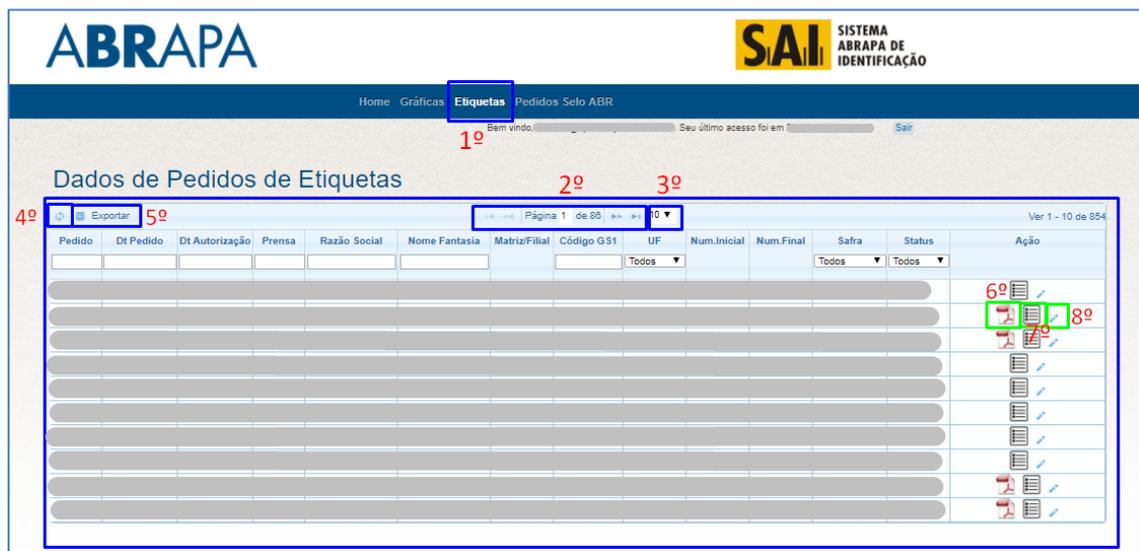
Obs.: Para executar essa operação, leia o item 4.1 (Arquivos de Etiquetas).

7º Passo: Ao clicar no ícone (caderno), o usuário será levado para página (Visualização do Registro de Autorização).

Obs.: Para executar essa operação, leia o item 4.2 (Visualização do Registro de Autorização).

8º Passo: Para editar os dados de pedidos de etiqueta, basta clicar no botão (lápis).

Obs.: Para executar essa operação, leia o item 4.3 (Atualiza data de Impressão e Envio de Etiquetas).



The screenshot displays the ABRAPA SAI system interface. At the top, the ABRAPA logo and 'SAI SISTEMA ABRAPA DE IDENTIFICAÇÃO' are visible. The navigation menu includes 'Home', 'Gráficas', 'Etiquetas', and 'Pedidos Selo ABR'. The main content area is titled 'Dados de Pedidos de Etiquetas'. A table with columns for 'Pedido', 'Dt Pedido', 'Dt Autorização', 'Prensa', 'Razão Social', 'Nome Fantasia', 'Matriz/Filial', 'Código GS1', 'UF', 'Num.Inicial', 'Num.Final', 'Safras', 'Status', and 'Ação' is shown. The 'Ação' column contains icons for PDF, notebook, and pencil. Red annotations mark the steps: 1º (menu), 2º (page selection), 3º (page number), 4º (Exportar button), 5º (Exportar button), 6º (PDF icon), 7º (Notebook icon), and 8º (Pencil icon).

4.1 Arquivos de Etiquetas

1º Passo: É apresentada a lista de Arquivos disponíveis.

2º Passo: É apresentada a lista a lista de Arquivos por página.

3º Passo: O usuário pode correr ou selecionar a página que deseja consultar.

Obs.: Pode ser selecionado até 30 registros por tela.

4º Passo: Atualiza a tela com a lista dos Arquivos.

5º Passo: Ao clicar no ícone (SETA) o usuário será direcionado à tela de download.

6º Passo: Visualização da página Atual.

7º Passo: Campos para Ordenação do Arquivos por Data, Nome, Tamanho e Ação.**8º**

Passo: Ao clicar em (VOLTAR) o usuário é direcionado de volta a tela de (Dados de Pedidos de Etiquetas).



Arquivos de Etiquetas.

1º

4º 2º 3º 6º

Página 1 de 1 10 3º Ver 1 - 2 de 2

7º	Nome do Arquivo +	Data de Criação	Tamanho	Ação
	Pedido001476.pdf	21/03/2018	0 MB	5º
	Pedido001476.zip	19/03/2018	59 MB	

8º Voltar

4.2 Visualização do Registro de Autorização

Nesta página o usuário terá informações dos dados de etiqueta, dados da negociação, Remessas e pagamentos.

Para voltar para a página (Dados pedidos de etiquetas), clique no botão (voltar).

Visualização do Registro de Autorização**Dados do Pedido de Etiqueta**

1. Número do pedido

Número da prensa

Razão Social

Nome Fantasia

CNPJ/CPF

Inscrição Estadual

Dígito Extensão

Código GS1

Estado

Quantidade

Data de Autorização

Safrá

Tipo de Etiqueta

status

Dados da Negociação

1. Endereço da Entrega

Endereço de Faturamento

Preço do Milheiro

Tipo de Entrega

Tipo de Frete

Remessas

1. Data prevista entrega:

Quantidade:

Pagamentos

1. Data de pagamento:

[Voltar](#)**4.3 Atualiza data de Impressão e Envio de Etiquetas****Passo 1:** Informação do número da remessa.**Passo 2:** Informações de data de entrega e quantidade de etiquetas.**Passo 3:** Campos para o usuário atualizar as informações para o envio das etiquetas.**Passo 4:** Para atualizar os dados, basta clicar no botão (Gravar).

Passo 5: Para voltar para a página (Dados de Pedidos de Etiquetas), basta clicar no botão (Voltar).

Atualiza data de Impressão e Envio de Etiquetas

Remessas

- **Remessa : 1** 1º

Data prevista entrega: 28/03/2013 2º
 Quantidade: 4000

Data de Inicio Impressão:

 Data de Envio:

 Nota Fiscal:

 Quantidade Envio:

3º

-- Gravar --
Voltar

4º
5º

5. PEDIDOS DE SELO ABR

1º Passo: É apresentada a lista informando as páginas dos pedidos.

2º Passo: O usuário pode correr ou selecionar a página que deseja consultar.

Obs.: Pode ser selecionado até 30 registros por tela.

3º Passo: Atualiza a tela com a lista dos pedidos de selos.

4º Passo: Exporta planilha Excel (.XLS), com os dados dos pedidos de selo.

5º Passo: Ao clicar no ícone (Lupa), o usuário será levado para página com identificação da solicitante, dados da safra, Informações para entrega dos selos pela Gráfica, contato e dados certificação.

Obs.: Para executar essa operação, leia o item 5.1 (Informações Pedido de Selo ABR).

[Home](#) [Gráficas](#) [Etiquetas](#) **Pedidos Selo ABR**

Bem vindo, [nome]. Seu último acesso foi em [data] [Sair](#)

INSTRUÇÕES: Para editar o pedido basta clicar no link editar. A edição só será possível se o pedido estiver com o Status "Pendente".

Dados de Pedidos de Selos

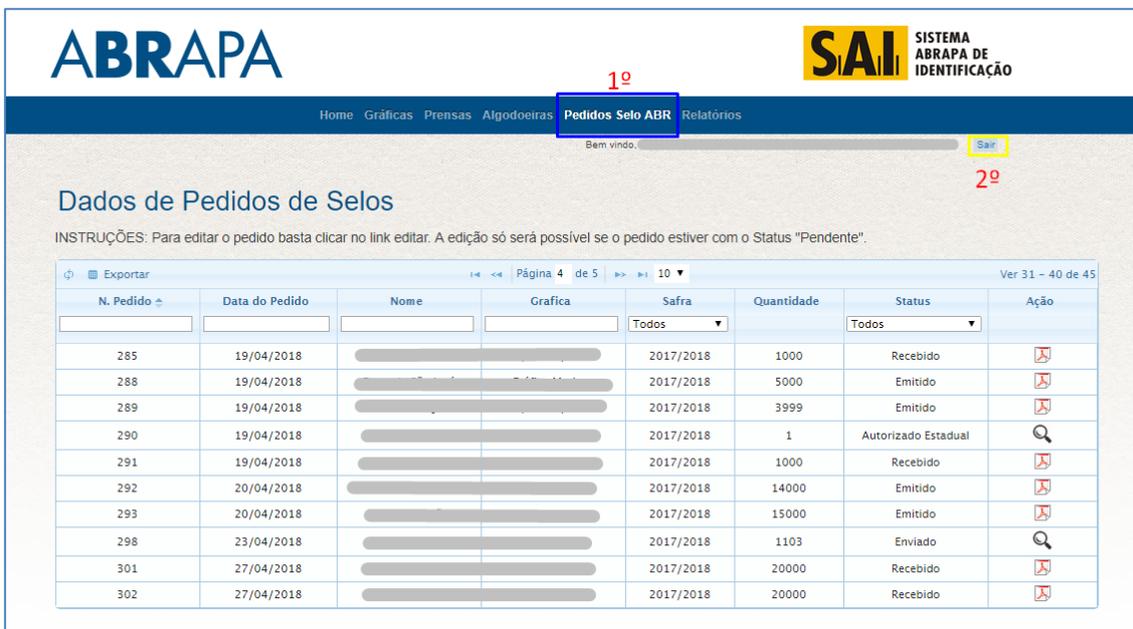
Exportar 4º
Página 1 de 1 2º
Ver 1 - 1 de 1

N. Pedido	Data do Pedido	Nome	Gráfica	Safra	Quantidade	Status	Ação
2	30/06/2017		Aplic Etiquetas	2016/2017	10000	Emitido	🔍 5º

5.1 Pedido de Selo ABR

1º Passo: No menu de acesso, clique na opção (Pedidos Selo ABR).

2º Passo: Para sair do sistema SAI, clique no botão (Sair).



The screenshot shows the ABRAPA SAI system interface. At the top, there is a navigation bar with the ABRAPA logo on the left and the SAI logo (SISTEMA ABRAPA DE IDENTIFICAÇÃO) on the right. The main menu includes 'Home', 'Gráficas', 'Prensas', 'Algodoeiras', 'Pedidos Selo ABR' (highlighted with a red box and labeled '1º'), and 'Relatórios'. Below the menu, there is a 'Bem vindo,' message and a 'Sair' button (labeled '2º'). The main content area is titled 'Dados de Pedidos de Selos' and includes instructions: 'INSTRUÇÕES: Para editar o pedido basta clicar no link editar. A edição só será possível se o pedido estiver com o Status "Pendente".' Below the instructions is a table with columns: N. Pedido, Data do Pedido, Nome, Grafica, Safra, Quantidade, Status, and Ação. The table contains 10 rows of data. A 'Exportar' button is located at the top left of the table. The table also shows pagination: 'Página 4 de 5' and 'Ver 31 - 40 de 45'.

N. Pedido	Data do Pedido	Nome	Grafica	Safra	Quantidade	Status	Ação
285	19/04/2018			2017/2018	1000	Recebido	
288	19/04/2018			2017/2018	5000	Emitido	
289	19/04/2018			2017/2018	3999	Emitido	
290	19/04/2018			2017/2018	1	Autorizado Estadual	
291	19/04/2018			2017/2018	1000	Recebido	
292	20/04/2018			2017/2018	14000	Emitido	
293	20/04/2018			2017/2018	15000	Emitido	
298	23/04/2018			2017/2018	1103	Enviado	
301	27/04/2018			2017/2018	20000	Recebido	
302	27/04/2018			2017/2018	20000	Recebido	

1.2 Dados Pedidos de Selos

1º Passo: É apresentada a lista informando as páginas dos pedidos.

2º Passo: O usuário pode correr ou selecionar a página que deseja consultar.

3º Passo: Atualiza a tela com a lista dos pedidos.

4º Passo: Exporta Excel com os dados de todos os pedidos.

5º Passo: Campos de filtro para pesquisa de Pedidos.

6º Passo: Ao clicar no botão (lupa), o usuário será redirecionado para página de informação da remessa.

Dados de Pedidos de Selos

INSTRUÇÕES: Para editar o pedido basta clicar no link editar. A edição só será possível se o pedido estiver com o Status "Pendente".

3º 4º 5º 1º 2º

Exportar << >> Página: 4 de 5 >>> 10 Ver 31 - 40 de 45

N. Pedido	Data do Pedido	Nome	Gráfica	Safra	Quantidade	Status	Ação
285	19/04/2018			2017/2018	1000	Recebido	
288	19/04/2018			2017/2018	5000	Emitido	
289	19/04/2018			2017/2018	3999	Emitido	
290	19/04/2018			2017/2018	1	Autorizado Estadual	6º
291	19/04/2018			2017/2018	1000	Recebido	
292	20/04/2018			2017/2018	14000	Emitido	
293	20/04/2018			2017/2018	15000	Emitido	
298	23/04/2018			2017/2018	1103	Enviado	
301	27/04/2018			2017/2018	20000	Recebido	
302	27/04/2018			2017/2018	20000	Recebido	

1.2.1 Legenda Filtro (Status)

Ao clicar no combobox do status, listará as seguintes informações:

Autorizado: Autorizado pela Abrapa.

Autorizado Estadual: Autorizado pela Estadual.

Enviado: Enviado pela Algodoeira.

Emitido: Selo ABR, já emitido pelo sistema.

Remessa enviada: Input de data enviado pela gráfica.

Recebido: Produtor recebe.

1.3 Informações e Data de Remessa

1º Passo: São mostradas diversas informações em relação ao pedido, como: (Identificação da solicitante, dados da safra, informações de endereço gráfica, contatos e dados da certificação).

2º Passo: Campo com a data em que o pedido será enviado pela gráfica.

3º Passo: Ao clicar no botão (Informar Remessa), o pedido será aprovado e ficará com status (Remessa enviada).

4º Passo: Ao clicar no botão (voltar), o usuário voltará para a página (Dados de Pedidos de Selo).

Pedido de Selo ABR

IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITANTE

Nome da Unidade Produtiva

Estadual

Município

Estado

Telefone

E-mail

Pressione **F11** para sair do m

DADOS DA SAFRA

Safr

Total de Selos

Data de Início Colheita

Data de Início Beneficiamento

Gráfica

Data de entrega da Gráfica

INFORMAÇÕES PARA ENTREGA DOS SELOS PELA GRÁFICA

"Retirada no endereço de empresa transportadora no município"

CONTATO

Nome do Contato

Telefone de Contato

E-mail de Contato

DADOS CERTIFICAÇÃO

Certificadora

Número do Certificado

Número do Processo ABR

Data Remessa Gráfica

2º

3º

INFORMA REMESSA

Voltar

4º

1º