

MANUAL DE IMPLANTAÇÃO

ASPNET 2.0 - Cliente

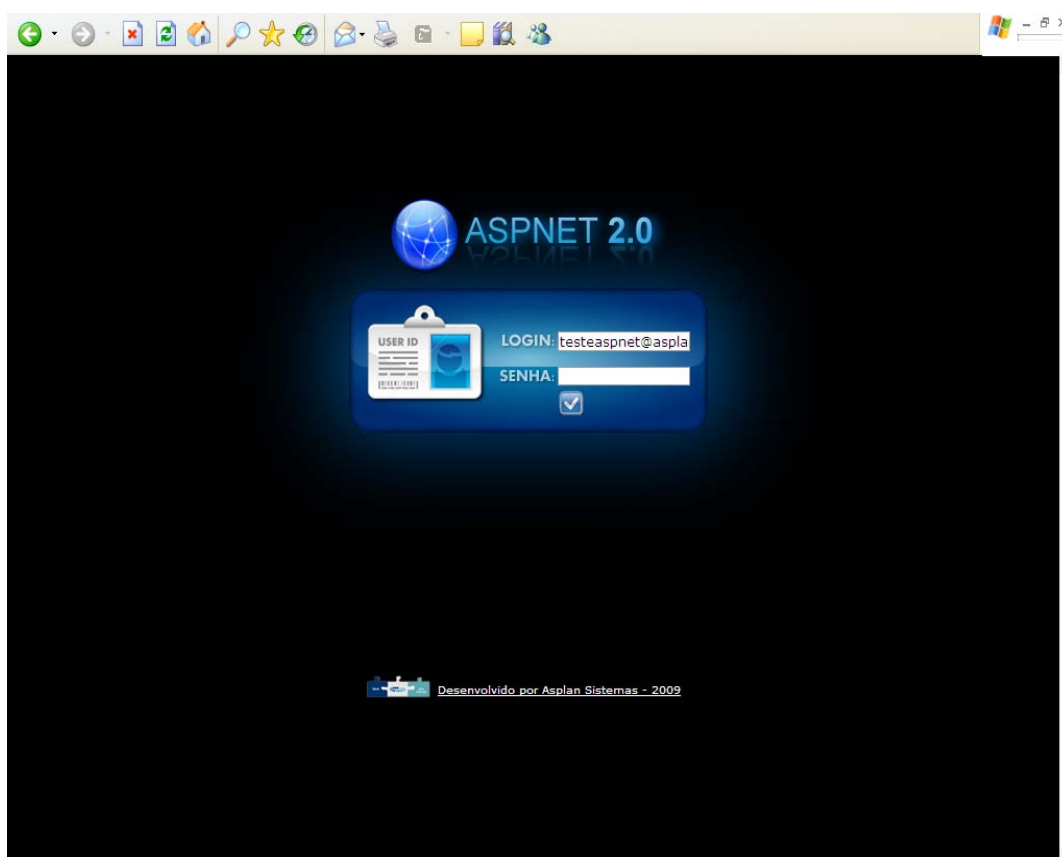
<http://web.asplan.com.br/aspnet>

1. COMO ACESSAR O ASPNET

O cadastramento dos usuários “Clientes” é de responsabilidade dos setores do Escritório Contábil, ou seja, se houver necessidade de novos usuários com o acesso ao AspNet, terá de efetuar uma solicitação ao Escritório.

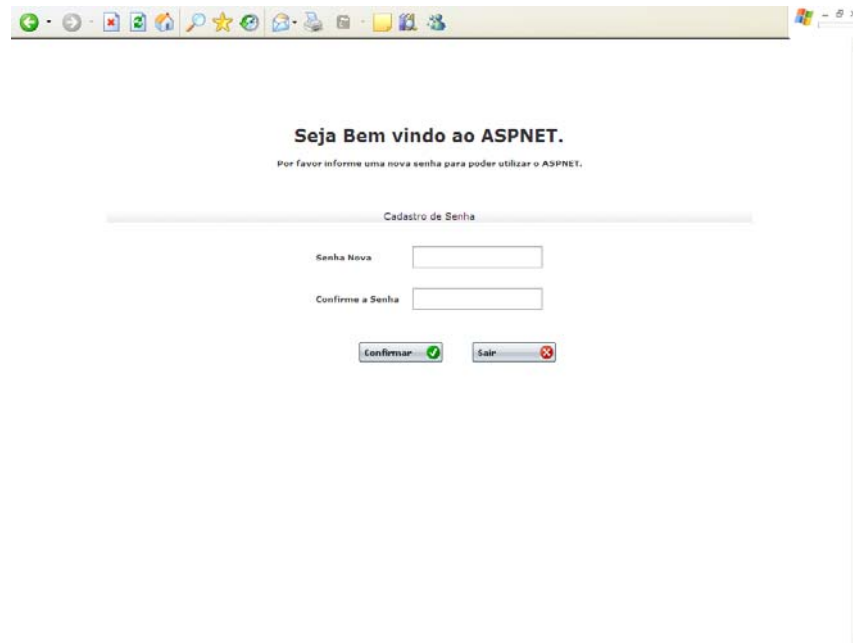
Os usuários do AspNet nunca serão excluídos, e sim, serão apenas bloqueados na permissão de acesso. Desta forma não perdemos o histórico de todos os acessos e ações passadas de todos os usuários.

Para entrar no AspNet pela primeira vez é necessário acessar no campo login seu email único e a senha em branco.



Deverá ser informado no primeiro acesso uma senha para gravação. Esta senha será utilizada nos próximos acessos juntamente com o Login já cadastrado.

Caso seja perdida a Senha, contate o escritório para que ele possa removê-la para o novo cadastramento.



2. COMO VISUALIZAR OS ARQUIVOS LIBERADOS?

Rotina: Menu -> Home -> Relatórios

Legenda: Ícones utilizados

	Visualiza		Inclui		Altera		Exclui
	Remove		Volta		Refresh		Download
	Relatório		PDF		Alerta		Limpa senha

Todos os arquivos liberados pelo sistema, automaticamente estão disponíveis através das rotinas de Relatórios.



Para visualização destes arquivos, basta clicar no botão “Relatórios” e será aberta uma tela trazendo o período padrão de uma semana além de sugerir apenas os arquivos não visualizados.

Através deste mesmo filtro o usuário poderá selecionar a empresa, área, tipo de relatório, período de liberação, data de vencimento (guias) e situação (visualizado ou não).

Ao clicar no botão **refresh** será apresentada uma lista contendo os relatórios que satisfazem o filtro informado.

Para acessar este relatório, basta selecionar e clicar no botão **visualiza** ou efetuar o duplo clique na linha da tabela selecionada.

Empresa: Geral ...

Área: Geral ...

Tipo: Geral ...

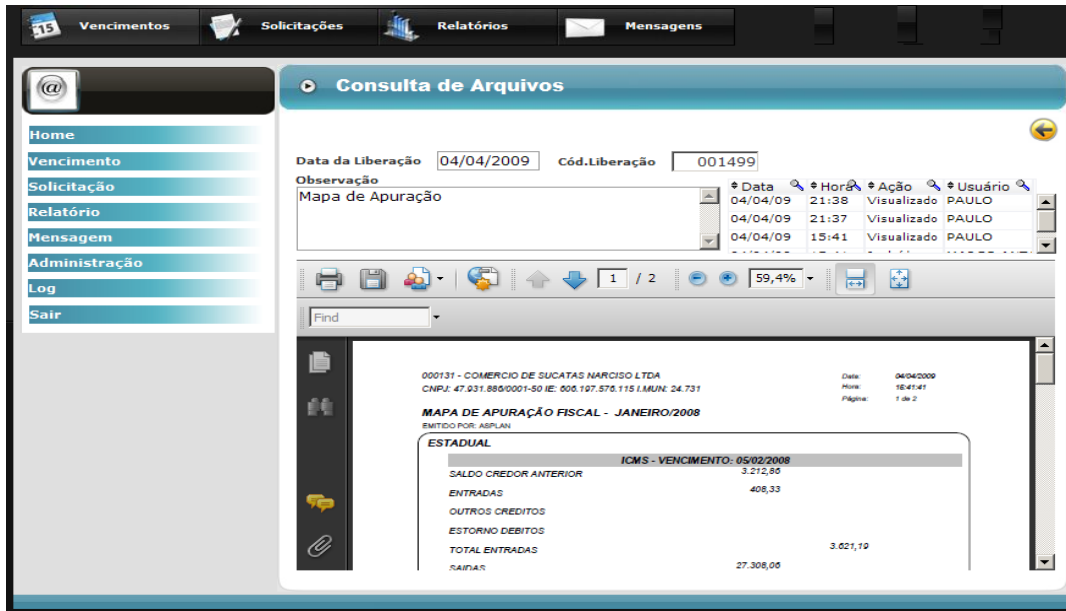
Período: 03/09/2009 Até 10/09/2009

Vencido: Geral ...

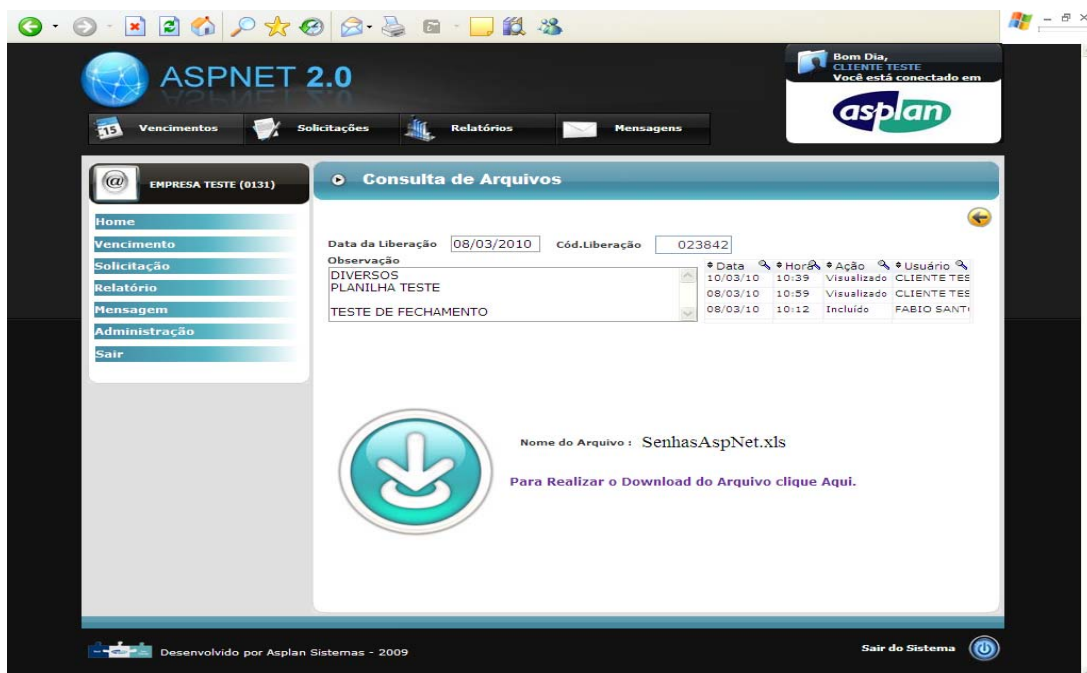
Situação: Não Visualizado

Relatórios	Referência	Vcto	Valor	Área	Empresa
DOCUMENTO X - Diversos	06/2009		0,00	Fiscal	COMERCIO DE SL
DOCUMENTO Y - Diversos	06/2009		0,00	Fiscal	COMERCIO DE SL
TESTE - Diversos	08/2009		0,00	Pessoal	COMERCIO DE SL
TESTE - Diversos	06/2009		0,00	Fiscal	COMERCIO DE SL
JOAO PAULO - Férias - Diversos	09/2009		0,00	Pessoal	COMERCIO DE SL
Folha Analítica	09/2009			Pessoal	COMERCIO DE SL
Folha Analítica	09/2009			Pessoal	COMERCIO DE SL
Hollerite	09/2009			Pessoal	COMERCIO DE SL
Resumo de INSS	09/2009			Pessoal	COMERCIO DE SL
TESTE DO DIVERSOS - Diverso	09/2009	30/01/2009	100,00	Pessoal	COMERCIO DE SL
Guia - ISS	06/2009	30/10/2009	100,00	Fiscal	COMERCIO DE SL

Se o relatório foi gerado no formato **PDF** (padrão) automaticamente será aberta uma tela para a visualização imediata, permitindo também a impressão ou download do relatório.



Além disso, para os demais formatos de arquivo (DOC, XLS, ZIP, TXT), o sistema abrirá uma tela pela qual o usuário poderá efetuar o download do arquivo.



3. COMO VISUALIZAR AS GUIAS E OS DEMAIS DOCUMENTOS QUE POSSUEM DATA DE VENCIMENTO?

Rotina: Menu -> Home -> Vencimentos

No momento da liberação dos arquivos é possível informar o valor e a data de vencimento, desta forma para permitir a maior visibilidade destes documentos, o sistema possui uma área específica de visualização onde o usuário também pode efetuar o filtro por vencimento.

Existe ainda uma rotina onde o escritório verifica quais os documentos que não foram visualizados e permite encaminhar um aviso informando ao cliente a necessidade de efetuar o acesso ao sistema e baixar estes documentos.

4. COMO VISUALIZAR AS MENSAGENS

As mensagens são visualizadas nas rotinas de mensagens. Para visualização destes arquivos, basta clicar no botão “Mensagem” e será aberta uma tela trazendo o período padrão além de sugerir apenas os arquivos não visualizados

ASPNET 2.0

Bom Dia, CLIENTE TESTE
Você está conectado em

Vencimentos Solicitações Relatórios **Mensagens**

EMPRESA TESTE (0131)

Home

Vencimento
Solicitação
Relatório
Mensagem
Você Tem Mensagens (14)
Sair

Home

Vencimentos
Visualize e baixe os documentos e guias com vencimento próximo. **ABRIR**

Solicitações
Solicite e acompanhe o andamento dos pedidos. **ABRIR**

Relatórios
Baixe e visualize aqui os documentos e arquivos de sua área. **ABRIR**

Mensagens

TESTE

3

Links Úteis

- Posto Fiscal Eletrônico
- Ministério da Fazenda
- Ministério do Trabalho
- Prefeitura Municipal
- Previdência Social
- Caixa Econômica Federal

Calendário de Obrigações
Março 2010

D	S	T	Q	O	S	S
01	02	03	04	05	06	
07	08	09	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

BOVESPA **DÓLAR**

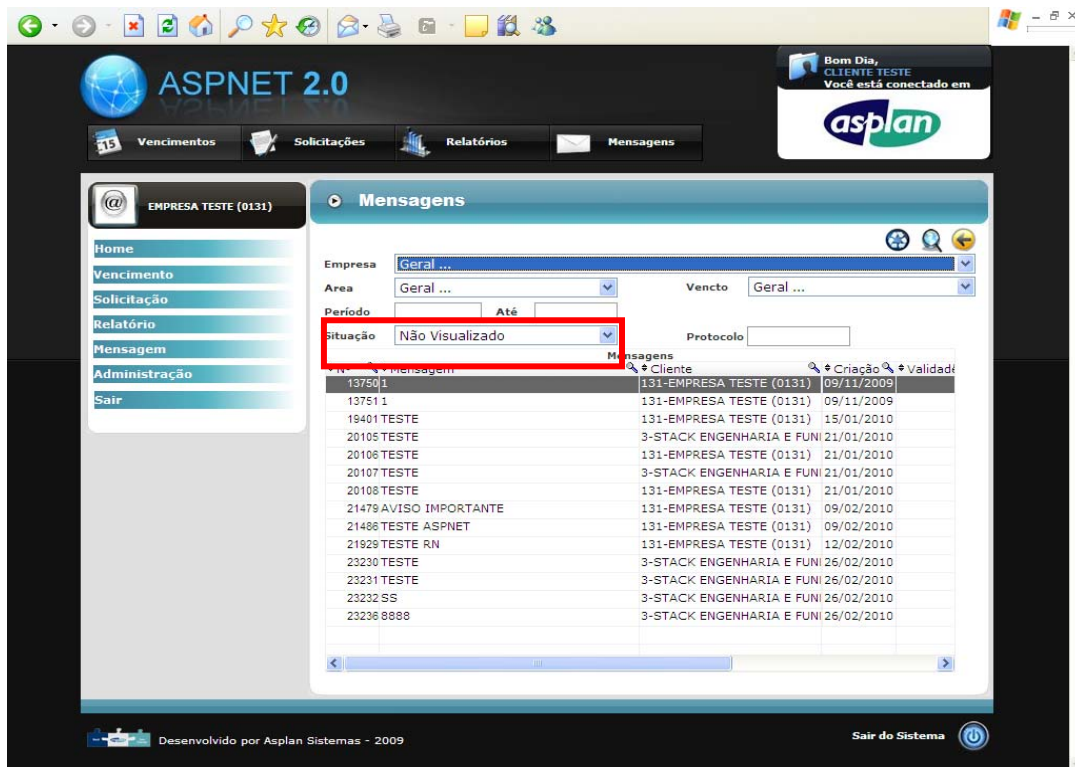
ÍNDICES **CÂMBIO** **AÇÕES**

Ativo	Ult	Var	Hora
Bovespa	69576	+1.46%	18:14
Risco Brasil	187.00	+3.31%	18:15
A-Bond	117.63	0.00%	18:00
Global 40	135.00	-0.09%	18:00

Atualização com atraso de 15 minutos

Desenvolvido por Asplan Sistemas - 2009

Sair do Sistema



Para acessar a mensagem, basta selecionar e clicar no botão **visualiza** ou efetuar o duplo clique na linha da tabela selecionada.



5. COMO FAZER AS SOLICITAÇÕES AO ESCRITÓRIO?

Rotina: Menu -> Home -> Solicitação -> Nova

O ASPNET 2.0 permite que os clientes efetuem solicitações diversas, encaminhando o assunto diretamente para a área desejada (Auditoria, Contabilidade, Fiscal e Pessoal).

No caso do Departamento Pessoal é possível ainda que o cliente efetue solicitações mais complexas, como cadastrar uma admissão, solicitar alterações cadastrais, boletim mensal, férias ou rescisão.

Estas solicitações são administradas diretamente nos módulos do sistema ASPLAN e algumas delas (ADMISSÃO e BOLETIM) são importadas e suas informações servem para automatizar o processo para que o escritório não necessite digitar novamente as mesmas informações.



The screenshot displays the ASPNET 2.0 web application interface. At the top, there is a navigation menu with options: Vencimentos, Solicitações, Relatórios, and Mensagens. The main content area is titled 'Solicitação Nova' and contains a form for creating a new request. The form fields include:

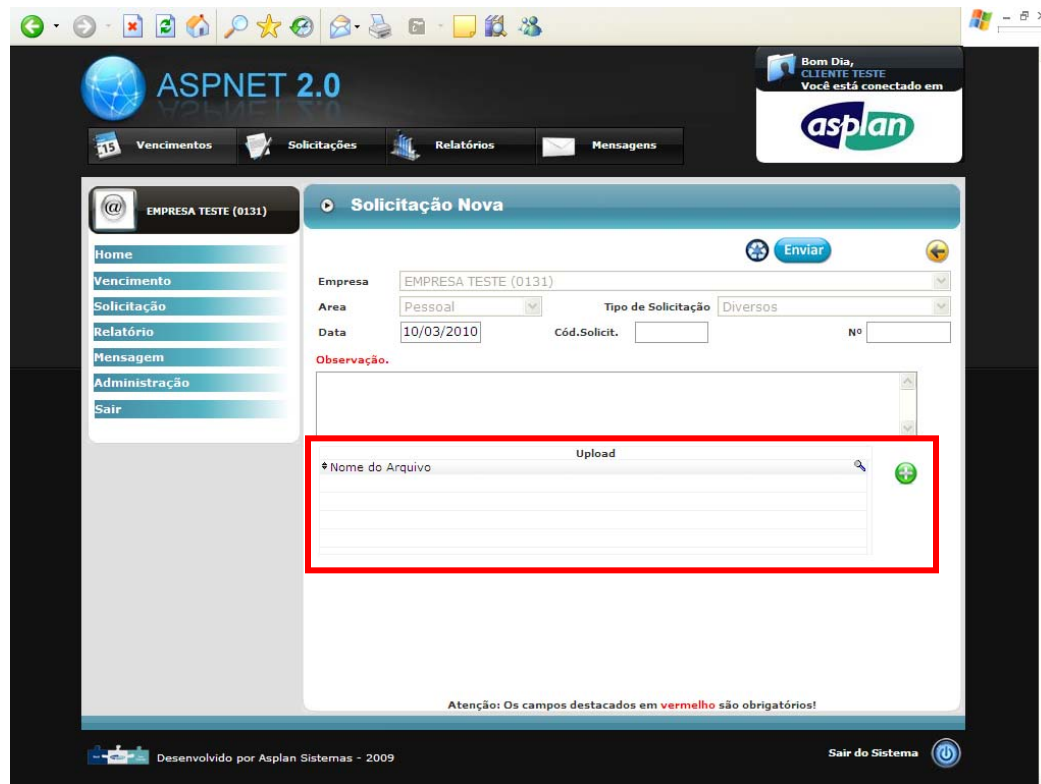
- Empresa: EMPRESA TESTE (0131)
- Area: Pessoal
- Tipo de Solicitação: Admissão Funcionário
- Data: 10/03/2010
- Cód.Solicit.: [empty]
- Nº: [empty]
- Observação: [text area]
- Registro: [empty]
- Funcionário: [empty]
- Dt. Nasc.: [empty]
- Sexo: 1 - Masculino
- Cidade: [empty]
- Filiação: [empty]
- Mãe: [empty]
- Pai: [empty]
- Residência: [empty]
- Endereço: [empty]
- Cep: [empty]
- Bairro: [empty]
- Cidade: [empty]
- UF: [empty]

Atenção: Os campos destacados em vermelho são obrigatórios!

Desenvolvido por Asplan Sistemas - 2009

Sair do Sistema

Todas as solicitações possuem disponibilidade de anexar vários arquivos juntamente da solicitação.

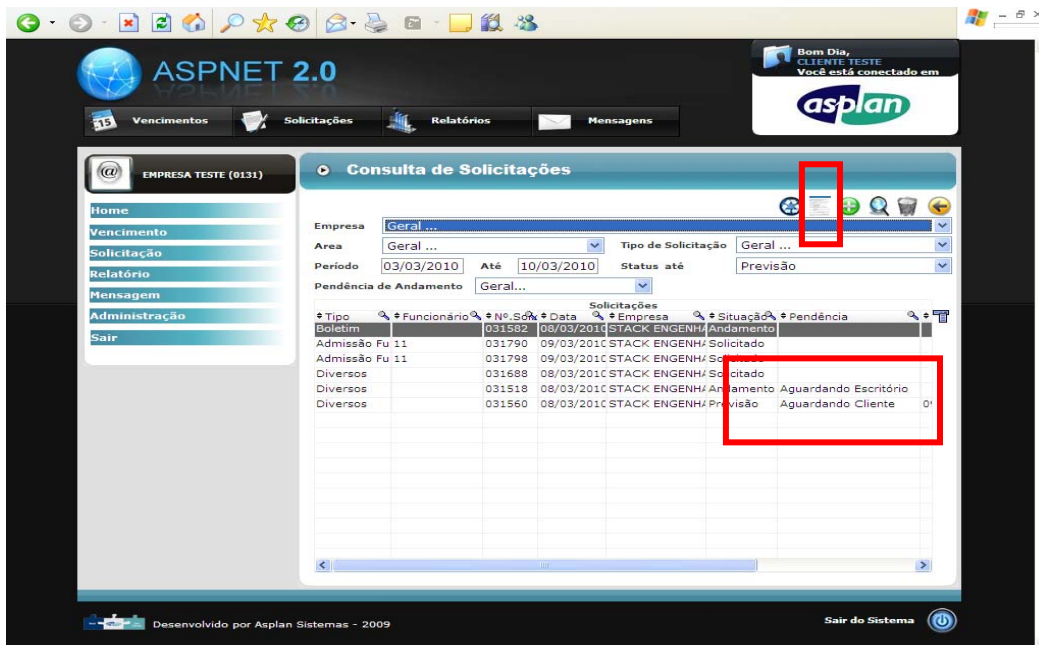


6. COMO CONSULTAR AS SOLICITAÇÕES FEITAS AO ESCRITÓRIO?

Rotina: Menu -> Home -> Solicitação

As são visualizadas nas rotinas de Solicitação. Para visualização destes arquivos, basta clicar no botão “Solicitação” e será aberta uma tela trazendo o período padrão além de sugerir apenas as solicitações com Status até previsão. Caso necessite de visualizar solicitações concluídas e canceladas é só efetuar alteração nos filtros.

Para efetuar andamento da solicitação e complementar a solicitação deve clicar no botão Andamento marcada na figura abaixo.



ASPNET 2.0

Bom Dia, CLIENTE TESTE
Você está conectado em

Vencimentos Solicitações Relatórios Mensagens

EMPRESA TESTE (0131)

Home
Vencimento
Solicitação
Relatório
Mensagem
Administração
Sair

Consulta de Solicitações

Empresa: Geral ...
 Área: Geral ... Tipo de Solicitação: Geral ...
 Período: 03/03/2010 Até: 10/03/2010 Status até: Previsão
 Pendência de Andamento: Geral...

# Tipo	# Funcionário	# Nº. Sol	# Data	# Empresa	# Situação	# Pendência
Boletim		031582	08/03/2010	STACK ENGENH	Andamento	
Admissão Fu 11		031790	09/03/2010	STACK ENGENH	Solicitado	
Admissão Fu 11		031798	09/03/2010	STACK ENGENH	Solicitado	
Diversos		031688	08/03/2010	STACK ENGENH	Andamento	Aguardando Escritório
Diversos		031518	08/03/2010	STACK ENGENH	Previsão	Aguardando Cliente
Diversos		031560	08/03/2010	STACK ENGENH	Previsão	

Desenvolvido por Asplan Sistemas - 2009

Sair do Sistema

O andamento da solicitação poderá ser utilizado para um conversa e troca de informações dentro de uma mesma solicitação independente do seu Status.

Na tela inicial sempre ficará o histórico de Aguardando o Escritório ou o Cliente responder.



Na caixa de Andamento o usuário irá complementar ou responder o Escritório. Na caixa de Observação poderá ser lido todo o historio passado trocado entre o Cliente e o escritório.