

PASSO A PASSO PARA SOLICITAR MATERIAL AO ALMOXARIFADO PELO SISTEMA IMPLANTA – SIALM.net



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO

- 1. PASSO A PASSO Pedido ao Almoxarifado
- 1.1 Acessar o sistema IMPLANTA SIALM.net
- 1.2 Direcionamento para a TELA PRINCIPAL DE PEDIDO
- 2. CADASTRAMENTO DO PEDIDO
- 3. IMPRESSÃO DO PEDIDO
- 4. AUTORIZAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO PEDIDO



INTRODUÇÃO

Com o objetivo de tornar mais ágil e melhorar o atendimento a todos os setores deste Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/AL, quanto à <u>liberação de material pelo Setor de</u> <u>Almoxarifado</u>, estamos adotando algumas medidas indispensáveis para o bom funcionamento deste setor.

Para isso, elaboramos um **PASSO a PASSO**, para facilitar o entendimento de todas as etapas do processo de pedido de material.

Gerência de Infraestrutura

CREA - AL



2.1 ACESSAR O SISTEMA IMPLANTA – SIALM.NET

Acessar o sistema IMPLANTA através do endereço eletrônico:

https://crea-al.implanta.net.br/

O acesso ao sistema sialm.net pode ser realizada de duas formas:

1ª OPÇÃO: Por meio da TELA PRINCIPAL;

ou

2ª OPÇÃO: Por meio do MENU SUSPENSO.









2.2 DIRECIONAMENTO PARA A TELA PRINCIPAL DE PEDIDOS

Após entrar no **sistema sialm.net**, você é direcionado para a tela inicial a seguir:





3. CADASTRAMENTO DO PEDIDO

No menu do lado esquerdo da tela, clicar em <u>PEDIDOS</u> e em seguida <u>PEDIDOS DE ALMOXARIFADO</u>.





Em seguida, do lado direto da tela, clicar em <u>NOVO</u> <u>e irá aparecer o formulário do pedido.</u>

Preencher as informações conforme abaixo:

1º) Insira a <u>UNIDADE/Setor</u>;

2º) **<u>RESPONSÁVEL</u>** pelo Setor;

ITENS DO PEDIDO:

3^o) **ITEM** (inserir as 3 primeiras letras ou o nome completo do item);

4^o) <u>QUANTIDADE</u> (inserir a quantidade a ser solicitada);

5º) Clicar em ADICIONAR.

6º) Para concluir o pedido, clicar em <u>SALVAR</u> no lado direito, no final da tela.

SIALM.NET 197.101	C			ANO EXERCÍCIO 2021
HOME > PEDIDOS DE AL	MOXARIFADO			
©Últimos 5 dias	©Por mês:	OPeríodo de:		
	fevereiro / 2021 ·	01/01/2021 até 10/02/2021	1	
Unidade:		Número:	a	
				Limpar
A Situação:	Selecione	c	lique em "novo"	
Item:				BUSCAR
Responsável:				
Atendimento sem pedido:	Não			
••• AÇÕES				
	ESTALIM MET 1922101 HOME > PEDIDOS DE ALU OÚltimos 5 dias Unidade: Situação: Item: Responsável: Atendimento sem pedido:	EXALMANT IS 2010 HOME > PEDIDOS DE ALMOXARIFADO O'Ultimos 5 dias O'Por mês: Unidade: Unidade: Situação: Selecione Item: Responsável: Atendimento sem pedido: Não	AUTOTREINAMENTO AUTOT	AUTOTREINAMENTO HOME > PEDIDOS DE ALMOXARIFADO O'Ultimos 5 dias OPor més: OPeriodo de: Oligue em "novo" Item: Responsável: Atendimento Sem pedido: Não



	SIALM.NET 1.9.7.101	0			ANO EXERCÍCIO	DAYVID ANTUNI	ES DA ROCHA [00:55:57]
=	HOME > PEDIDO DE ALMOXAF	RIFADO					
ITENS	N°:	Auto		Data:	11/02/2021		
1 MOVIMENTAÇÕES	Unidade:	GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA		Responsável:	Lucas Barros da Franca Lima		
PEDIDOS	Local de Entrega:	CREA-AL	~	Finalidade:	Consumo interno		~
	A Motivo:						
INVENTÁRIO							li.
	ITENS DO PEDIDO						
TABELAS	Item:	ME005 - Caneta			Quantidade:	5	
RELATÓRIOS	após preencher estes ca	ampos,	ADICIONAR				fe
	clique em adicionar		ADICIONAR INCLUSION	11.4	a		
FERRAMENTAS	Grupo	Codigo Item	Unidade m	iedida Status	Quantidade	Visualizar	Excluir
			No data to display				
			CAN	CELAR	SALVAR E FECHAR	SALVAR E NOVO	SALVAR







4. IMPRESSÃO DO PEDIDO

Clicar em <u>SIM</u>, para impressão do pedido.

Para que o pedido possa ser despachado pelo almoxarifado, <u>o</u> <u>responsável do setor deve autorizar</u> <u>a solicitação no sistema</u>, conforme a seguir:

👯 Apps 🛛 😽 Gmail	🕈 Prime 📢	🕽 Hardmob 🧕 Mail	🤱 Amazon 🛛 🛃 Le Li	vros 📙 Escrita 📃	Switch 📃 CREA [Keep S Fic 👩	WApp 👌 Hotm	art 📔 Pdf-> Word 🔶 iLo	/ePDF	Outros favorito
III (*)					UTGTREINAMENTO 🜔					
	HOME	PEDIDO DE ALMOXAI	RIFADO							
mus		Nº:					Data;			
MOVIMENTAÇÕES		Unidade:	GERÈNCIA DE INFR			Re	sponsävel:	Lucas Barros da Franca Lima		
PEDIDOS		Local de Entrega:	CREA-AL		~	()	Finalidade: (Consumo interno		~
		Impres Deseja im	ssão da nota d primir a Nota de Ped	e pedido de a lido de Almoxarifad	almoxarifado º?		Cliqu de pe	e em "sim" para ii edido Não SIM <	nprimir a no	ota
FORNECEBORES		ltem:						Quantidade:		
RELATÓRIOS		Descrição:								
6	Grupo		Código	Item		Unidade medida	Status	Quantidade	Visualizar	Excluir
FERBAIDENTAS	Materia	al de expediente	ME005	Caneta		Unidade	Pendente Autorização	5	Q	×
	Materia	al de expediente	ME032	Papel A4		Unidade	Pendente Autorização	2	Q	×
						CANCELAR	PXCLUIR -			SALVAR

Anomalous contractions and



5. AUTORIZAÇÃO DO PEDIDO PELO RESPONSÁVEL

No menu do lado esquerdo da tela, clicar em <u>PEDIDOS</u> e, em seguida <u>AUTORIZAR PEDIDOS</u>.





Você será direcionado para a tela de autorização de pedidos de almoxarifado, conforme a seguir:

Nessa tela, estarão descriminados todos os itens pendentes de autorização.

	SIALM.N 197.1	ET 01			AUTOTR	REINAMENTO 🔘			ANO EXERCÍCIO 2021 Y	DAYVID ANTUNES	DA ROCHA [00:59:23]
-	HOME	> AUTORIZAÇÃ	O DE PEDIDOS DE ALMO	XARIFADO							
ITENS		Data:	11/02/2021	Pessoa:	DAYVID ANTUN	IES DA ROCHA					
CO MOVIMENTAÇÕES	PEND	ENTES DE AU	TORIZAÇÃO								
0		Item	Qtd Solicitada	Unidade	Autorizar	Manipular	Autorizar ped	ido			
PEDIDOS	Έ	Caneta	5	Unidade	• <		Clique em quar	ntos itens tiver			
ORDENS DE COMPRA		Papel A4	2	Unidade	<		todos individua	ar e autorize			
INVENTÁRIO	4	Exibindo 14 iten	s pendentes << < Págin	a de 3 > >>		- 1			4		
	AUTO	RIZADAS/NÃC Nome Item	AUTORIZADAS	Otd Solici	tada Otd Au	itorizada Otd I	Negada Remover				
TABELAS				No dat	a to display						
FERRAMENTAS											
								CLUIR SALVAS	E FECHAR	SALVAR E NOVO	SALVAR



Para autorizar, clicar no **ÍCONE** que estiver na <u>coluna de autorizar</u>, individualmente.



Concluída a autorização dos itens, clique em **SALVAR**.

Em seguida, dirija-se ao Almoxarifado de posse da folha de solicitação de material e retire o seu material.

	LM.NET 1.9.7.101			DTREINAMENTO	0		2021 CATURES DA R
PI	ENDENTES DE AUTORIZAÇÃO						
	Item	Qtd Solicitada	Unidade	Autorizar	Manipular	Autorizar pedido	
	E Envelope grande timbrado (pardo)						
ções	Pedido 353/2018 (06/09/2018) por PRISC	ILA DE OLIVEIRA SIL	VA DE SOUZ	A para unidada	Operacional	0	
				0			
•				0			
OMPRA							
10	Pedido 369/2019 (04/01/2019) per PRISC	ILA DE OLIVEIRA SIL	VA DE SOUZ	SA para unidade	Operacional		
				0			
RES	Pedido 370/2019 (04/01/2019) por PRISC	ILA DE OLIVEIRA SIL	VA DE SOUZ	A para unidade	Operacional	0	
				0			the second s
	Exibindo 14 itens pendentes 🐖 🕫 Pá	gina de 2 > >>					
os							
Al							
IAS AC	Nome Item	Qtd Solid	itada Qti	d Autorizada	Qtd Negada	Remover	
	Pedido 00500/2021 por Lucas Barros da F Caneta	ranca Lima para unid	ade GERÊN	CIA DE INFRAE 5	STRUTURA	×	clique em "Salvar"
	Papel A4		2	2	C	×	
	Exibindo 2 itens autorizados << < Pá	gina de 1 > >>					



Caso tenha alguma dúvida, entrar em contato com a Gerência de Infraestrutura, através do ramal nº 0879.

GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA CREA – AL