

# Documentos

ISSN 1982-5390  
Dezembro, 2007

61

## Sistema de Cadastro de Clientes para Área de Comunicação e Negócios da Embrapa Pecuária Sul - Manual do Usuário

TABELA: cliente contato [Exportar para CSV](#)

[Mostrar tudo](#)

Frase exata  Todas palavras  Qualquer palavra

[Adicionar Categoria](#)

codigo	Descrição (*)	Tipo				
2	Assessoria de Imprensa	Cliente	<a href="#">Visualizar</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Copiar</a>	<a href="#">Excluir</a>
3	Consulta Técnica	Cliente	<a href="#">Visualizar</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Copiar</a>	<a href="#">Excluir</a>
4	Eventos	Cliente	<a href="#">Visualizar</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Copiar</a>	<a href="#">Excluir</a>
5	SAC	Cliente	<a href="#">Visualizar</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Copiar</a>	<a href="#">Excluir</a>
6	Venda de Publicações	Cliente	<a href="#">Visualizar</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Copiar</a>	<a href="#">Excluir</a>
7	Unidades - Embrapa	Contato	<a href="#">Visualizar</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Copiar</a>	<a href="#">Excluir</a>
8	Funcionários	Contato	<a href="#">Visualizar</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Copiar</a>	<a href="#">Excluir</a>
9	Diretoria-Executiva	Contato	<a href="#">Visualizar</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Copiar</a>	<a href="#">Excluir</a>
10	CAE	Contato	<a href="#">Visualizar</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Copiar</a>	<a href="#">Excluir</a>
11	Vereadores	Contato	<a href="#">Visualizar</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Copiar</a>	<a href="#">Excluir</a>
12	Senadores	Contato	<a href="#">Visualizar</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Copiar</a>	<a href="#">Excluir</a>
13	Secretarias	Contato	<a href="#">Visualizar</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Copiar</a>	<a href="#">Excluir</a>
17	Bancos	Contato	<a href="#">Visualizar</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Copiar</a>	<a href="#">Excluir</a>
16	Institutos	Contato	<a href="#">Visualizar</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Copiar</a>	<a href="#">Excluir</a>
18	Associações e sindicatos	Contato	<a href="#">Visualizar</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Copiar</a>	<a href="#">Excluir</a>
19	estagiários	Contato	<a href="#">Visualizar</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Copiar</a>	<a href="#">Excluir</a>
20	Ass. de criadores de gado de leite	Contato	<a href="#">Visualizar</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Copiar</a>	<a href="#">Excluir</a>
21	Ass. de criadores de gado de corte	Contato	<a href="#">Visualizar</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Copiar</a>	<a href="#">Excluir</a>

ISSN 1982-5390

Dezembro, 2007

*Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária  
Centro de Pesquisa de Pecuária dos Campos Sulbrasilieiros  
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento*

## **Documentos 61**

### **Sistema de Cadastro de Clientes para Área de Comunicação e Negócios da Embrapa Pecuária Sul - Manual do Usuário**

*Eliara Freire Quincozes*

*Luciano Ferreira França*

*Zilber Porto*

Embrapa Pecuária Sul  
Bagé, RS  
2007

Exemplares desta publicação podem ser adquiridos na:

**Embrapa Pecuária Sul**

BR 153, km 603 - Caixa Postal 242

96401-970 - Bagé, RS

Fone/Fax: (0XX53) 3242-8499

<http://www.cppsul.embrapa.br>

[sac@cppsul.embrapa.br](mailto:sac@cppsul.embrapa.br)

**Comitê Local de Publicações da Embrapa Pecuária Sul**

Presidente: Alexandre Varella

Secretário-Executivo: Ana Maria Sastre Sacco

Membros: Eduardo Salomoni, Eliane Mattos Monteiro, Eliara Freire Quincozes, Graciela Olivella Oliveira, João Batista Beltrão Marques, Magda Vieira Benavides, Naylor Bastiani Perez

Supervisor editorial: Comitê Local de Publicações - Embrapa Pecuária Sul

Revisor de Texto: Comitê Local de Publicações - Embrapa Pecuária Sul

Normalização bibliográfica: Graciela Olivella Oliveira

Tratamento de ilustrações: Kellen Pohlmann

Editoração eletrônica: Kellen Pohlmann

**1ª edição (2007)**

**Todos os direitos reservados.**

A reprodução não-autorizada desta publicação, no todo ou em parte, constitui violação dos direitos autorais (Lei nº 9.610).

**Dados internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)  
Embrapa Pecuária Sul**

---

Quincozes, Eliara Freire

Sistema de cadastro de clientes para Área de Comunicação e Negócios (ACN) da Embrapa Pecuária Sul: manual do usuário / Eliara Freire Quincozes, Luciano Ferreira França, Zilber Porto. \_ Bagé: Embrapa Pecuária Sul, 2007.

(Embrapa Pecuária Sul. Documentos; 61).

Sistema requerido: Adobe Acrobat Reader.

Modo de acesso:

< <http://www.cppsul.embrapa.br/unidade/publicacoes:list/163> > .

Título da página da Web (acesso em 31 dez. 2007).

ISSN 1982-5390

1. Cadastro. 2. Comunicação. I. França, Luciano Ferreira. II. Porto, Zilber. III. Título. IV. Série.

CDD 004.1

## **Autores**

### **Eliara Freire Quincozes**

Informática, Especialização em Informática com ênfase em Banco de Dados, Analista da Embrapa Pecuária Sul, Caixa Postal 242, BR 153 Km 603, CEP 96401-970, Bagé, RS  
e-mail: eliarafq@cppsul.embrapa.br

### **Luciano Ferreira França**

Informática, B.Sc., Analista da Embrapa Pecuária Sul, Caixa Postal 242, BR 153 Km 603, CEP 96401-970, Bagé, RS  
e-mail: lucianof@cppsul.embrapa.br

### **Zilber Porto**

Graduando em Informática, Estagiário da Embrapa Pecuária Sul, Caixa Postal 242, BR 153 Km 603, CEP 96401-970, Bagé, RS  
e-mail: zilber@cppsul.embrapa.br

# **Apresentação**

A Embrapa Pecuária Sul tem em seus clientes um dos pilares da sua razão de ser e o atendimento com qualidade e satisfação deste é fundamental.

A informação a respeito do cliente é de suma importância para que a Área de Comunicação e Negócios possa estabelecer um canal de comunicação entre a Unidade e o cliente.

Este manual tem por objetivo orientar os usuários no uso do Sistema de Cadastro de Clientes desenvolvido para a Área de Comunicação e Negócios da Embrapa Pecuária Sul com a finalidade de armazenamento e recuperação de informações cadastrais de pessoas e instituições consideradas clientes, fornecedoras, usuárias ou parceiras da Unidade.

O usuário deste manual é todo aquele responsável pelo cadastramento e atualização de dados referentes a pessoas e/ou instituições com as quais a Unidade mantém contato.

**Roberto Silveira Collares**  
**Chefe-Geral**

## Sumário

<b>Requisitos</b> .....	8
<b>Acesso ao Sistema</b> .....	9
<b>Operacionalização do Sistema</b> .....	9
Menu *Cadastro de Clientes.....	10
Menu *Cadastro de Categoria.....	12
Menu *Sair do Sistema.....	14
<b>Bibliografia</b> .....	15

## Lista de Figuras

<b>Fig. 1.</b> Acesso ao Sistema.....	8
<b>Fig. 2.</b> Opções do Menu Vertical.....	9
<b>Fig. 3.</b> Adicionar Cliente.....	11
<b>Fig. 4.</b> Opções do Cadastro de Categoria.....	13
<b>Fig. 5.</b> Adicionar Categoria.....	14

# Sistema de Cadastro de Clientes para Área de Comunicação e Negócios da Embrapa Pecuária Sul

*Eliara Freire Quincozes  
Luciano Ferreira França  
Zilber Porto*

## Requisitos

Navegador Firefox, Mozilla ou Internet Explorer.  
Possuir login e senha de acesso ao sistema.

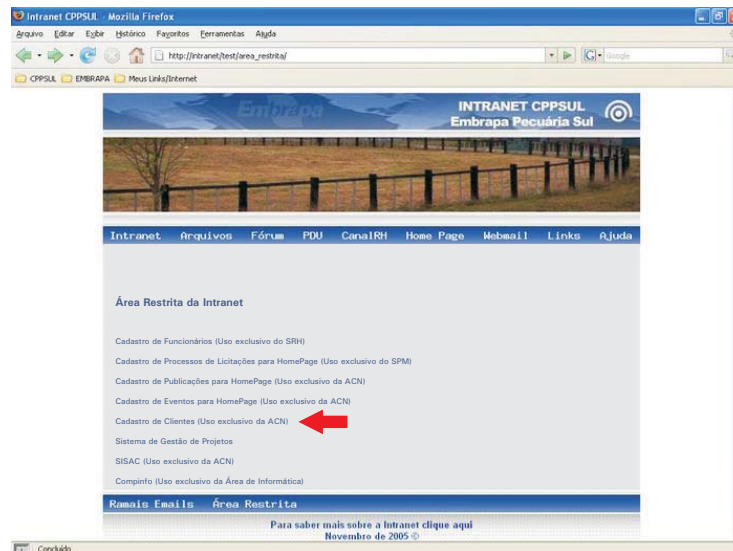


Fig. 1. Acesso ao Sistema



## Acesso ao Sistema

Para acesso às funcionalidades do Sistema de Cadastro de Clientes, o usuário deve fornecer seu login e senha através do link “Cadastro de Clientes”, conforme Figura 1, no seguinte endereço: [http://intranet/test/area\\_restrita/](http://intranet/test/area_restrita/).

## Operacionalização do Sistema

O sistema é composto por um menu vertical, conforme Figura 2, com as seguintes opções: \*Cadastro de Clientes, \*Cadastro de Categoria e \*Sair do Sistema. Cada opção do menu vertical apresenta uma tela com suas respectivas funcionalidades:

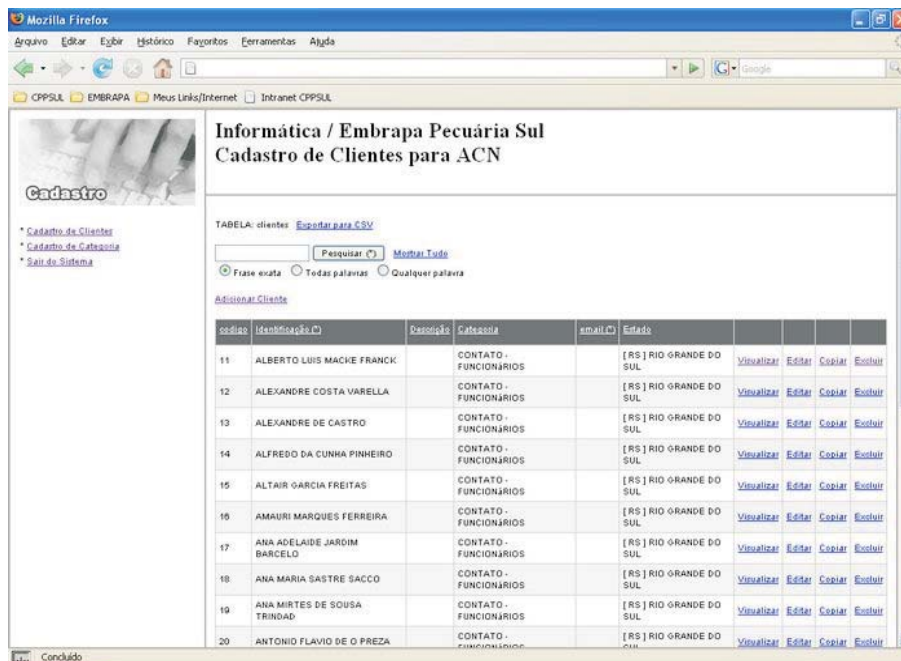


Fig. 2. Opções do Menu Vertical

## **Menu \*Cadastro de Clientes**

Cliente – refere-se às pessoas e/ou instituições com as quais a Embrapa Pecuária Sul mantém contato.

Ao acionar o menu “\*Cadastro de Clientes”, uma listagem com os clientes cadastrados no sistema é exibida na tela.

O usuário poderá escolher as seguintes opções, conforme Figura 2:

- Adicionar um novo cliente ao sistema.
- Visualizar as informações de um cliente cadastrado.
- Editar (alterar) as informações de um cliente cadastrado.
- Copiar as informações de um cliente adicionando em outro registro.
- Excluir um cliente do sistema.

Para adicionar um novo cliente as seguintes etapas devem ser seguidas: Clicar no link “Adicionar Cliente”, conforme Figura 2 e:

- Preencher o campo “Identificação”, conforme Figura 3, informando, por extenso, o nome do cliente a ser adicionado ao sistema.
- Preencher o campo “Descrição”, informando, por extenso, a Empresa/Instituição a que pertence o cliente a ser adicionado.
- Preencher o campo “Tratamento”, informando, por extenso, o pronome de tratamento adequado para o cliente a ser adicionado ao sistema. Esse campo pode ser útil para impressão de etiquetas de endereçamento postal e envio de correspondências.
- Preencher o campo “Categoria”, selecionando a categoria do cliente previamente cadastrada no menu “\*Cadastro de Categoria”.
- Preencher o campo “email”, informando o e-mail para contato com o cliente a ser adicionado ao sistema.
- Preencher o campo “Site”.
- Preencher o campo “Assuntos de Interesse” para o cliente a ser adicionado.
- Preencher os campos abaixo, os quais fazem parte do endereço para contato com o cliente:
  - Campo “Rua”.
  - Campo “Número”.
  - Campo “Complemento”.
  - Campo “Bairro”.
  - Campo “Caixa Postal”.
  - Campo “Cidade”.
  - Campo “CEP”.
  - Campo “Estado” - selecionar, na listagem, a Unidade da Federação do cliente.

- Campo "País".
- Campo "Telefone".
- Campo "Fax".
- Campo "Contato" – caso queira adicionar mais uma pessoa para contato com o cliente que está sendo adicionado.
- Campo "Telefone Celular".
- Clicar no botão "ADICIONAR" para armazenar as informações no sistema.

The screenshot shows a web browser window with a form titled "Adicionar na TABELA: cliente". The form is organized into several sections with labels on the left and input fields on the right. The fields include: "Identificação", "Descrição", "Tratamento", "Categoria" (a dropdown menu with "Selecione" selected), "email", "site", "Assuntos de Interesse", "Rua", "Número", "Complemento", "Bairro", "Caixa Postal", "Cidade", "cep", "Estado" (a dropdown menu with "Selecione" selected), "País" (pre-filled with "Brasil"), "Telefone", "Fax", "Contato", and "Telefone Celular". At the top left of the form area is a "VOLTAR" link. At the bottom left is an "ADICIONAR" button. The browser's address bar shows "Google".

**Fig. 3.** Adicionar Cliente

Para visualizar as informações de um cliente cadastrado, basta acionar o link "Visualizar", conforme Figura 2. Todas as informações referentes ao cliente serão exibidas na tela.

A edição ou alteração do cadastro de um cliente pode ser realizada através do link "Editar", conforme Figura 2. Este link aciona uma tela onde serão exibidas as informações cadastradas no sistema para aquele cliente selecionado, permitindo alteração. Após efetuar alteração nos campos desejados deve-se clicar no botão "EDITAR" para confirmar.

O link “Copiar”, conforme Figura 2, pode ser utilizado para adicionar um novo registro mantendo os dados do anterior para alteração ou confirmação.

Para exclusão de um cliente deve ser acionado o link “Excluir”. Uma tela de confirmação da exclusão será apresentada.

## **Menu \*Cadastro de Categoria**

**Categoria** – refere-se aos grupos onde são inseridos os clientes no menu “\*Cadastro de Cliente”. A categoria pode pertencer a um dos dois tipos previamente cadastrados no sistema: “Clientes” ou “Contatos”.

**Clientes** – refere-se a pessoas e/ou instituições que entram em contato com a Embrapa Pecuária Sul através de um dos meios de comunicação existentes: SAC, Assessoria de Imprensa, Eventos etc.

**Contatos** – refere-se a pessoas e/ou instituições para contato da Embrapa Pecuária Sul.

Ao acionar o menu “\*Cadastro de Categoria”, uma listagem com as categorias cadastradas no sistema é exibida na tela.

O usuário poderá escolher as seguintes opções, conforme Figura 4:

- Adicionar uma categoria que ainda não foi inserida ao sistema.
- Excluir uma categoria do sistema.

Para adicionar uma nova categoria, as seguintes etapas devem ser seguidas: clicar no link “Adicionar Categoria”, conforme Figura 4:

- Preencher o campo “Descrição”, conforme Figura 5, informando o texto descritivo para a Categoria a ser inserida no sistema.
- Preencher o campo “Tipo”, selecionando “Cliente” ou “Contato” para a categoria a ser inserida no sistema.
- Clicar no botão “ADICIONAR” para armazenar as informações no sistema.

Para visualizar uma categoria cadastrada, basta acionar o link “Visualizar”, conforme Figura 4. Todas as informações referentes àquela categoria serão exibidas na tela.

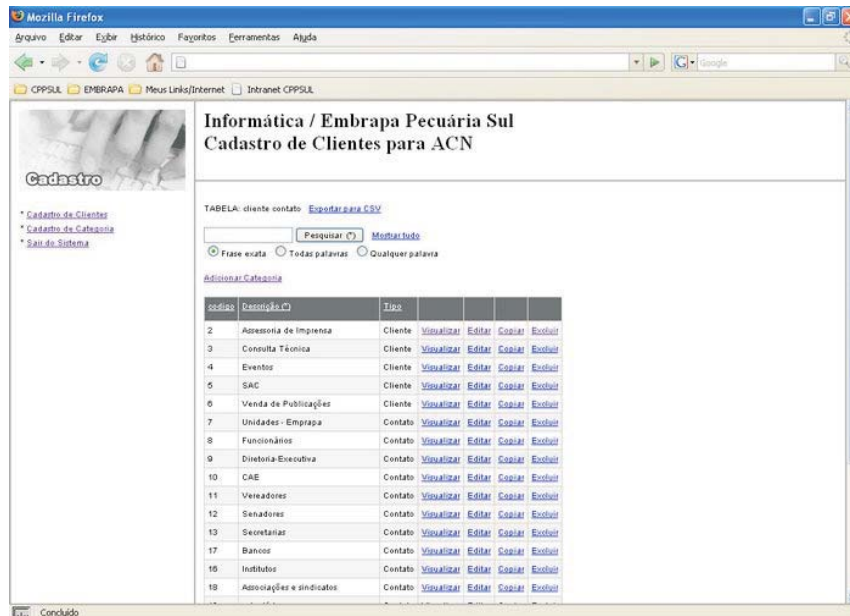


Fig. 4. Opções do Cadastro de Categoria

A edição, ou alteração, de uma categoria pode ser realizada através do link “Editar”, conforme Figura 4. Este link aciona uma tela onde serão exibidas as informações cadastradas, permitindo alteração. Após efetuar alteração nos campos desejados, deve-se clicar no botão “EDITAR” para confirmar.

O link “Copiar”, conforme Figura 4, pode ser utilizado para adicionar um novo registro, mantendo os dados do anterior para alteração ou confirmação.

Para exclusão de uma categoria deve ser acionado o link “Excluir”, conforme Figura 4. Uma tela de confirmação da exclusão será apresentada.

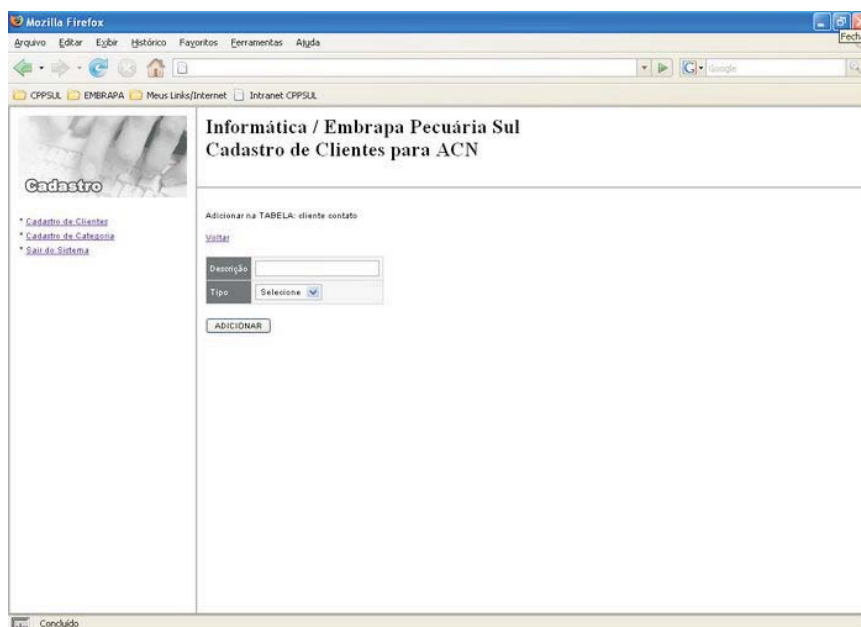


Fig. 5. Adicionar Categoria

## Menu \*Sair do Sistema

Permite ao usuário encerrar a sessão atual de trabalho no sistema.

## Bibliografia

CONVERSE, T.; PARK, J. **PHP a bíblia**. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus; Elsevier, 2003. 868 p.

DATE, C. J. **Introdução a sistemas de banco de dados**. 3. ed. São Paulo: Campus, 1991. 806 p.

GUEDES, G. T. A. **UML: uma abordagem prática**. São Paulo: Novatec, 2004. 320 p.

JÚNIOR, D. **Guia de consulta rápida HTTP**. São Paulo: Novatec, 2001. 128 p.

KORTH, H. F.; SILBERSCHATZ, A.; SUDARSHAN, S. **Database systems concepts**. 3rd ed. New York: McGraw Hill, 1997. 140 p.

MOHAMMED, K. **Apache 2 server, a bíblia**. Rio de Janeiro: Campus, 2002. 823 p.

NIEDERAUER, J. **Guia de consulta rápida PHP com XML**. 2. ed. São Paulo: Novatec, 2002. 80 p.

NIEDERAUER, J.; PRATES, R. **Guia de consulta rápida MYSQL 5**. São Paulo: Novatec, 2005. 112 p.

SILVEIRA, M.; PRATES, R. **Guia de consulta rápida HTML 4**. São Paulo:  
Novatec, 2001. 128 p.



**Embrapa**

---

*Pecuária Sul*

**MINISTÉRIO DA AGRICULTURA,  
PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

