



MANUAL



ÍNDICE

Como entrar 03

Geral

Meus dados.....07

Alterar senha.....09

Clipagem..... 11

Veículo..... 13

 O que são veículos? 13

 Adicionando novo veículo..... 13

 Editando veículo..... 14

 Excluindo veículo..... 14

 Visualizando detalhes..... 14

 Filtro..... 14

Seção..... 15

 O que são seções?..... 15

 Adicionando nova seção..... 15

 Editando seção..... 16

 Excluindo seção..... 16

 Visualizando detalhes..... 16

Tipo de Clipagem..... 17

 O que são tipos de clipagens? 17

 Adicionando novo tipo de clipagem..... 17

 Editando tipo de clipagem..... 18

 Excluindo tipo de clipagem..... 18

Empresa.....	19
O que são empresas?.....	19
Adicionando nova empresa.....	19
O que significa estar ativo?.....	19
Editando empresa.....	20
Excluindo empresa.....	20
Ação.....	21
O que são ações?.....	21
Adicionando nova ação.....	21
Editando ação.....	22
Excluindo ação.....	22
Visualizando detalhes.....	22
Clipagem.....	23
O que são clipagens?.....	23
Adicionando nova clipagem.....	23
Excluindo clipagem.....	24
Emitindo relatório.....	24
Segurança	
Usuário.....	27
Adicionando novo usuário.....	27
O que significa estar ativo?.....	27
Editando usuário.....	28
Excluindo usuário.....	28

COMO ENTRAR

Para entrar no sistema é necessário possuir um nome de usuário (*login*) e uma senha. Após acessar o endereço onde está hospedado o sistema de clipagem, a [tela de acesso](#) abrirá. Insira o nome do Cliente, com seu *login* e senha cadastrados, e confirme clicando no *botão Ok*.

A [tela de Bem Vindo](#) aparecerá, com todas as opções de menu disponíveis.



O canto esquerdo é composto por um **menu** retrátil, onde clicando na aba desejada, as opções correspondentes ao menu se desdobrarão.



GERAL

MEUS DADOS

Meus Dados é uma opção do menu *Geral*, onde ao ser clicado, disponibiliza os dados referentes à sua empresa. Os dados não são obrigatórios, mas se desejado, basta inserir as informações solicitadas e clicar no *botão Ok* para confirmar, ou no *botão Cancelar* para cessar a operação realizada.



The image shows a screenshot of a web form titled "Cadastro de Cliente" (Client Registration). The form is enclosed in a green border and contains several input fields for personal and company information. The fields are organized into two main sections, each with a label on the left:

- Nome/Razão Social:** A single long input field.
- CNPJ/CPF:** A single long input field.
- Ativo:** A single long input field.
- Rua:** A single long input field.
- Numero:** A single long input field.
- Complemento:** A single long input field.
- Bairro:** A single long input field.
- Cidade:** A single long input field.
- Estado:** A single long input field.
- Rua:** A single long input field.
- Numero:** A single long input field.
- Complemento:** A single long input field.
- Bairro:** A single long input field.
- Cidade:** A single long input field.
- Estado:** A single long input field.

At the bottom left of the form, there are two buttons: "Ok" and "Cancelar".



ALTERAR SENHA

Para fazer alteração de senha o usuário tem que estar conectado, entrar no menu *Geral - Alterar Senha*, e inserir a senha desejada no campo escrito *Senha*. Confirme a nova senha reescrevendo-a no campo *Confirmação* e clique no *botão Ok*.



The image shows a dialog box titled "Alterar Senha" (Change Password). It contains three input fields: "Senha Antiga:" (Old Password) with six asterisks, "Senha:" (New Password), and "Confirmação:" (Confirmation). At the bottom, there are two buttons: "Ok" and "Cancelar" (Cancel).




CLIPAGEM

VEÍCULO


O que são VEÍCULOS?

São todas as mídias que veiculam as notícias que serão inseridas na clipagem. São os nomes dos jornais, revistas, sites, etc.

Adicionando novo veículo


Para adicionar um novo veículo, clique no *ícone adicionar* , onde a *seguinte* tela abrirá. Insira nome e descrição (opcional) do veículo a ser adicionado; selecione o tipo de Veículo, e confirme clicando no *botão OK*. Caso seja necessário cancelar a operação antes da confirmação, clique no botão *cancelar*.

Se desejado, é possível inserir uma imagem relacionada ao veículo (seu logotipo, por exemplo.) Para inserir esta imagem, antes de confirmar a operação *clique na aba Imagem*. Selecione a imagem no seu computador clicando no *botão Add*, e confirme clicando no *botão Ok*.


Para que o veículo adicionado apareça na tela, é necessário clicar no *botão atualizar* , e a lista dos veículos inseridos será atualizada.




Editando veículo

Para editar o nome, descrição ou tipo do veículo já cadastrado, clique no *ícone editar* . Corrija as informações necessárias e confirme clicando no *botão Ok*. Caso seja necessário cancelar a operação antes da confirmação, clicar no *botão cancelar*.

Excluindo veículo

Para excluir um veículo, basta clicar no *ícone excluir* .

Visualizando Detalhes

Para visualizar detalhes das informações inseridas, basta clicar no *botão detalhes*  e uma tela aparecerá mostrando os dados.

Filtro

A opção filtro, localizada num menu retrátil, permite localizar o veículo desejado. Basta inserir o nome desejado e clicar no *botão Ok*. O resultado da pesquisa aparecerá abaixo da caixa de Filtro.




SEÇÃO


O que são SEÇÕES?

São as seções, páginas, tipo de coluna ou publicação que estão sendo inseridas as clipagens.

Adicionando nova seção


Para adicionar uma nova seção, clicar no *icone adicionar* , onde a *seguinte* tela abrirá. Inserir nome e descrição da seção a ser adicionada, e confirmar clicando no *botão OK*. Caso seja necessário cancelar a operação antes da confirmação, clicar no botão *cancelar*.

Se desejado, é possível inserir uma imagem relacionada à seção (seu logotipo, por exemplo.) Para inserir esta imagem, antes de confirmar a operação *clique na aba Imagem*. Selecione a imagem no seu computador clicando no *botão Add*, e confirme clicando no *botão Ok*.


Para que a seção adicionada apareça na tela, é necessário clicar no *botão atualizar* , e a lista das seções inseridas será atualizada.




Editando seção

Para editar o nome ou a descrição da seção já cadastrada, clicar no *ícone editar* . Corrija as informações necessárias e confirme clicando no *botão Ok*. Caso seja necessário cancelar a operação antes da confirmação, clicar no *botão cancelar*.

Excluindo seção

Para excluir uma seção, basta clicar no *ícone excluir* .

Visualizando Detalhes


Para visualizar detalhes das informações inseridas, basta clicar no *botão detalhes*  e uma tela aparecerá mostrando os dados.


TIPO DE CLIPAGEM

O que são TIPOS DE CLIPAGEM?

São os diferentes tipos de reportagens ou publicações, que recebem denominações diferentes, como artigo, entrevista, etc.


Adicionando novo tipo de clipagem

Para adicionar um novo tipo de clipagem, clicar no *ícone adicionar*  , onde a *seguinte* tela abrirá. Inserir nome e descrição do tipo de clipagem a ser adicionado, e confirmar clicando no *botão OK*. Caso seja necessário cancelar a operação antes da confirmação, clicar no botão *cancelar*.


Para que o tipo de clipagem adicionado apareça na tela, é necessário clicar no *botão atualizar*  , e a lista dos tipos de clipagem inseridas será atualizada.



Editando tipo de clipagem

Para editar o nome ou a descrição do tipo de clipagem já cadastrada, clicar no *ícone editar* . Corrija as informações necessárias e confirme clicando no *botão Ok*. Caso seja necessário cancelar a operação antes da confirmação, clicar no *botão cancelar*.

Excluindo tipo de clipagem


Para excluir um tipo de clipagem, basta clicar no *ícone excluir* .

EMPRESA

O que são EMPRESAS?

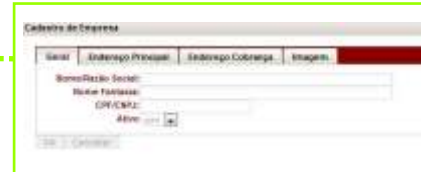
As empresas são os clientes que a sua empresa deve reunir as reportagens, e realizar o serviço de clipagem.

Adicionando nova empresa

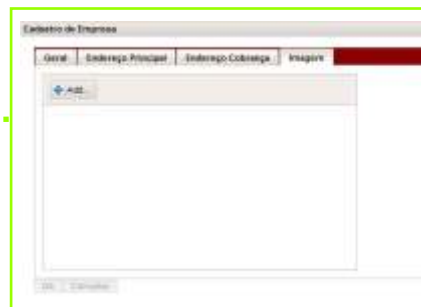
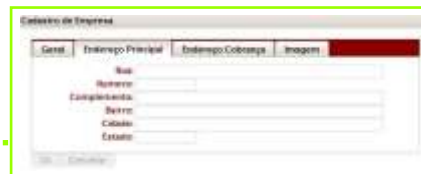
Para adicionar uma nova empresa, clicar no *ícone adicionar* , onde a *seguinte* tela abrirá. Inserir nome/razão social, nome fantasia, CNPJ, e indicar se é uma empresa ativa ou não.

O que significa estar ativo?


Quando confirmado que a empresa está ativa, quer dizer que ela aparecerá na lista das empresas disponíveis no sistema, para inserção de clipagens. Caso seja selecionado *não* como resposta, o nome da empresa cadastrada não aparecerá nesta lista.




Existem três abas além da Geral, que são as abas de **Endereço: Principal e de Cobrança, e Imagem**. Estes dados não são de preenchimento obrigatório. Fica a critério de quem está cadastrando inserir estas informações. Após a inserção de todos os dados, clicar no **botão OK** para confirmar. Para inserir uma imagem, antes de confirmar a operação **clique na aba Imagem**. Selecione a imagem no seu computador clicando no **botão Add**, e confirme clicando no **botão Ok**.



Editando empresa

Para editar as informações de endereço da empresa já cadastrada, basta clicar no **ícone editar** . Corrija as informações necessárias e confirme clicando no **botão Ok**. Caso seja necessário cancelar a operação antes da confirmação, clicar no **botão cancelar**.

Excluindo empresa


Para excluir uma empresa basta clicar no **ícone excluir** .

AÇÃO


O que são AÇÕES?

Ações são as atividades feitas para algum cliente. Neste campo serão cadastradas as ações já executadas ou que acontecerão.

Adicionando nova ação


Para adicionar uma nova ação, clicar no *icone adicionar*  , onde a *seguinte* tela abrirá. Em Empresa, estarão disponíveis os nomes cadastrados na opção de *Menu Empresa*, e que foram cadastradas como Ativa. Selecione a empresa desejada, a data da Ação a ser realizada, ou que realizou-se, e a descrição da Ação a ser cadastrada.

É possível editar o texto com as ferramentas de Edição situadas abaixo do campo de Descrição. Ao concluir a inserção dos dados, basta confirmar clicando no *botão Ok*.


Para que a ação adicionada apareça na tela, é necessário clicar no *botão atualizar*  , e a lista das ações inseridas será atualizada.




Editando Ação

Para editar as informações cadastradas na ação inserida, clicar no *ícone editar* . Corrija as informações necessárias e confirme clicando no *botão Ok*. Caso seja necessário cancelar a operação antes da confirmação, clicar no *botão cancelar*.

Excluindo Ação

Para excluir uma seção, basta clicar no *ícone excluir* .

Visualizando Detalhes


Para visualizar detalhes das informações inseridas, basta clicar no *botão detalhes*  e uma tela aparecerá mostrando os dados.

CLIPAGEM

O que são CLIPAGENS?

Clipagens são as reportagens e notícias retiradas das diversas mídias de determinado cliente.

Adicionando nova clipagem


Para adicionar uma nova clipagem, clicar no *ícone adicionar* , onde a *seguinte* tela abrirá. Existem três abas: *Geral*, *Eletrônico* e *Imagens*.

Em *Geral* estão as informações principais referentes à clipagem que está sendo inserida. Os dados de *Empresa*, *Veículo*, *Tipo de Clipagem* e *Seção/Coluna* devem estar cadastradas antes da inserção de uma nova clipagem para que as opções sejam visualizadas no momento do cadastro.


A *aba eletrônico* será preenchida somente se o *veículo* em que foi publicada a reportagem for da internet. O campo *URL ref* deve ser preenchido com o link da reportagem, e em *Texto HTML* deve ser copiado o texto da clipagem que está sendo realizada.




A **aba Imagens** será preenchida somente se a reportagem for de mídia impressa. O material escaneado deverá ser anexado nesta aba. Selecione a imagem no seu computador clicando no **botão Add**, e confirme clicando no **botão Ok**.

Para que o tipo de clipagem adicionado apareça na tela, é necessário clicar no **botão atualizar** , e a lista dos tipos de clipagem inseridas será atualizada.

Excluindo Clipagem

Para excluir uma clipagem, basta clicar no **ícone excluir** .

Emitindo Relatório


Para emitir **relatório das clipagens**, clique no **ícone Relatório** , informe a empresa desejada, data de início, data de fim, mês e ano do relatório desejado e clique no **botão Ok**.



SEGURANÇA

USÁRIO


Adicionando novo usuário

Para adicionar um novo usuário, clicar no *ícone adicionar* , onde a *seguinte* tela abrirá. Preencher os dados solicitados para a inserção de um novo usuário, definir se ele será *ativo*, e qual o seu perfil (Administrador, Jornalista ou Usuário). Confirmar clicando no *botão Ok*.




O que significa estar ativo?


Quando confirmado que o usuário está ativo, ele terá permissão para efetuar *login* no sistema de clipagem. Se ele estiver inativo, sua entrada fica bloqueada.

Para que o usuário adicionado apareça na tela, é necessário clicar no *botão atualizar* , e a lista dos usuários inseridos será atualizada.

Editando Usuário

Para editar as informações cadastradas do usuário, clicar no *ícone editar*  localizado ao lado do nome do usuário. Corrija as informações necessárias e confirme clicando no *botão Ok*. Caso seja necessário cancelar a operação antes da confirmação, clicar no *botão cancelar*.

Excluindo Usuário

Para excluir um usuário, basta clicar no *ícone excluir* . Se desejado, é possível desativar um usuário sem excluir seus dados do sistema. Basta, na opção *Editar Usuário*, selecionar a opção *Ativo: Não*. Suas informações permanecerão cadastradas, e para reativar o usuário basta Ativar escolhendo a opção *Sim*.

