

INTEGRA - Administrador restaurante

Acessar o sistema

Em um navegador web acesse **<https://integra.ouopreto.ifmg.edu.br>**, e digite seu usuário e senha do idIFMG.



INSTITUTO FEDERAL
Minas Gerais
Campus Ouro Preto

Autenticação

Usuário: *

 Digite seu usuário

Senha: *

 Digite sua senha

Acessar

 **Esqueceu a sua senha?** Se você esqueceu a sua senha, [clique aqui](#) para gerar uma nova.

 **Ainda não possui idIFMG?** Então [clique aqui](#) e faça seu cadastro.

1 - Gerenciar colaboradores do restaurante

Os colaboradores cadastrados com bolsa, acesso o restaurante sem custo.

1.1 - Cadastrar bolsa para colaborador

No menu Restaurante clique em Colaboradores do restaurante



Serão listadas todas as bolsas cadastradas. Clique no botão **Adicionar**.

Integra

Restaurante ▾

Sistema ▾

Ajuda

Restaurante - Bolsas para colaboradores

+ Adicionar

<div> <div> <div>Q</div> <div>↺</div> <div>⌵</div> <div>⌵</div> </div> <div> <div>⏪</div> <div>⏩</div> <div>Página 0 de 0</div> <div>⏪</div> <div>⏩</div> <div>100 ▾</div> </div> <div>Nenhum registro para visualizar</div> </div>									
Usuário ▾	Nome ▾	CPF ▾	Bolsa ▾	Início ▾	Fim ▾	Alterar	Excluir		
~ <input type="text"/>	~ <input type="text"/>	~ <input type="text"/>	~ <input type="text"/>						
<div> <div> <div>Q</div> <div>↺</div> </div> <div> <div>⏪</div> <div>⏩</div> <div>Página 0 de 0</div> <div>⏪</div> <div>⏩</div> <div>100 ▾</div> </div> <div>Nenhum registro para visualizar</div> </div>									

Preencha o formulário e clique em confirmar. Para localizar uma pessoa inicie a digitação de seu nome e o selecione na lista que será exibida.

Selecione para quais refeições o colaborador terá acesso com bolsa.

Após a data informada no campo Fim da bolsa, a pessoa não conseguirá mais utilizá-la no acesso ao restaurante.

Após a confirmação, será exibida um mensagem de sucesso como na imagem abaixo.

Integra

Restaurante ▾

Sistema ▾

Ajuda

Cadastro de bolsa para acesso ao restaurante

Nome: *

welb

weiber.silva - Weiber

Bolsa: *

Cadastro de bolsa para acesso ao restaurante

Nome: *

Bolsa: *

☐ Almoço - Colaborador Restaurante

☐ Janta - Colaborador restaurante

Início da bolsa: *

Fim da bolsa:

Confirmar

Cancelar

Bolsa cadastrada com sucesso.

1.2 - Alterar ou finalizar a bolsa de um colaborador.

É possível alterar o tipo ou a data de início e fim da bolsa, porém não é possível altear a qual pessoa a bolsa pertence.

Localize a bolsa que deseja alterar e clique no botão Alterar na linha correspondente. Se necessário utilize a barra de filtros digitando em qualquer caixa de texto abaixo dos nomes das colunas a informação que deseja localizar.

Restaurante - Bolsas para colaboradores

+ Adicionar

	Usuário	Nome	CPF	Bolsa	Início	Fim	Alterar	Excluir
1	welber.silva	Welber		Colaborador Restaurante Almoo	25/04/2018			

Página 1 de 1

Preencha o formulário e clique em alterar.

Alterar bolsa de acesso ao restaurante

Nome: * welber.silva - Welber

Bolsa: * Janta - Colaborador restauran

Início da bolsa: * 26/04/2018

Fim da bolsa:

Alterar

Cancelar

Alterar a data fim da bolsa de vários colaboradores simultaneamente

É possível alterar a data de fim da bolsa de vários alunos de uma vez.

Localize os alunos que deseja alterar e clique sobre a linha correspondente a cada um. Preencha a data no campo indicado na imagem abaixo, e após selecionar todos clique no botão “Alterar data fim das bolsas selecionadas”.

1) Selecione os alunos

+ Adicionar Alterar data fim das bolsas selecionadas para: 31/12/2020

	Usuário	Nome	CPF	Bolsa	Início	Fim	Alterar	Excluir
<input checked="" type="checkbox"/>	364	Breno		Almoo - Aluno	16/07/2018	30/09/2019		
<input checked="" type="checkbox"/>	364	Breno		Almoo - Aluno	16/09/2019			
<input checked="" type="checkbox"/>	54	Breno		Almoo - Aluno	16/09/2019			
<input checked="" type="checkbox"/>	54	Breno		Almoo - Aluno	16/07/2018	30/09/2019		
<input checked="" type="checkbox"/>	82	Bruna Aparecida		Almoo - Aluno	16/07/2018	30/09/2019		
<input checked="" type="checkbox"/>	66	Bruna Corina		Janta - Aluno	01/07/2019			
<input checked="" type="checkbox"/>	65	Bruna de Paula		Almoo - Aluno	24/10/2019	30/09/2019		
<input checked="" type="checkbox"/>	65	Bruna de Paula		Almoo - Aluno	01/07/2019			
<input checked="" type="checkbox"/>	38	Bruna Luiz		Almoo - Aluno	01/07/2019			
<input checked="" type="checkbox"/>	09	Bruna Santana		Almoo - Aluno	16/07/2018	30/09/2019		
<input checked="" type="checkbox"/>	05	Bruna Santana		Almoo - Aluno	01/07/2019			

Ver 101 - 200 de 528

2) Informe a nova data final das bolsas

3) Clique no botão Alterar data fim das bolsas selecionadas

1.3 - Excluir bolsa

Somente se a bolsa ainda não tiver sido utilizada é possível excluí-la. Lembrando que o procedimento para finalizar uma bolsa é informar sua data de fim e não excluí-la.

Localize a bolsa desejada como descrito anteriormente e clique no botão Excluir na linha correspondente.

Verifique se é realmente a bolsa que deseja excluir e clique em Confirmar.

A interface de exclusão de uma bolsa de acesso ao restaurante no sistema Integra. No topo, há uma barra de navegação com o menu "Integra" e submenus "Gestão de Pessoas", "Restaurante", "Alunos" e "Administração". O título principal da seção é "Excluir bolsa de acesso ao restaurante". Abaixo, há um formulário com os seguintes campos: "Aluno (digite o RA ou o nome para localizar):" com um campo de texto contendo "89 - Adelaide Luiza"; "Bolsa:" com um menu suspenso selecionando "Janta"; "Início da bolsa:" com um campo de texto contendo "04/03/2018"; e "Fim da bolsa:" com um campo de texto vazio. No final, há dois botões: "Confirmar" (verde) e "Cancelar" (cinza).

2 - Gerenciar custo de refeições

O custo das refeições para cada tipo de vínculo pode ser consultado clicando em Custo de refeições no menu Restaurante.

Como o sistema ainda não oferece interface para realizar o reajuste dos preços, quando necessário os reajustes deve ser solicitados a TI.



Integra Gestão de Pessoas Restaurante Alunos Identificação Administração Sistema Ajuda

Custo de Refeições

Ver 1 - 17 de 17

	Tipo de usuário	Data Inicial	Data Final	Valor	Requisitar	Finalizar
1	Aluno cursos técnicos, chat, graduação e pós graduação	03/01/2017		R\$ 3,00		
2	Aluno Extensão	03/01/2017		R\$ 3,00		
3	Aluno PIC	03/01/2017		R\$ 3,00		
4	Aluno Portais	03/01/2017		R\$ 3,00		
5	Aposentado	03/01/2017		R\$ 12,00		
6	Docente Externo	03/01/2017		R\$ 6,00		
7	Docente Ponderac	03/01/2017		R\$ 6,00		
8	Docente Chefe	03/01/2017		R\$ 6,00		
9	Docente Substituto	03/01/2017		R\$ 6,00		
10	Docente Visitante	03/01/2017		R\$ 6,00		
11	Docente Visitante	03/01/2017		R\$ 6,00		
12	Estagiário	03/01/2017		R\$ 6,00		
13	Professor Cedido	03/01/2017		R\$ 6,00		
14	Técnico Administrativo	03/01/2017		R\$ 6,00		
15	Tutorado	03/01/2017		R\$ 6,00		
16	Tutor CEAD	03/01/2017		R\$ 6,00		
17	Visitante	03/01/2017		R\$ 12,00		

Ver 1 - 17 de 17

3 - Indicar usuários que podem atuar na portaria

No menu Restaurante clique em Gerenciar Perfil Portaria



Nessa tela serão listadas todas as pessoas que possuem ou já possuíram o perfil.

Usuários do perfil Portaria Restaurante

+ Adicionar usuários

	Nome da pessoa	Tipo de vínculo	Data início	Data fim	Encerrar
1	Welber	Técnico Administrativo	10/08/2018	10/08/2018	

3.1 - Adicionar novo usuário para atuação na portaria

Clique no botão Adicionar usuários, na tela que será exibida clique nas linhas correspondentes aos usuário que deseja adicionar. A barra de filtros pode ser utilizada para localizar os usuário. Após selecionar clique no botão Adicionar os usuários selecionados

Selecione os usuários

Adicionar os usuários selecionados

	Campus/Reitoria	Tipo Vínculo	Nome
1	<input type="checkbox"/> Ouro Preto	Aluno cursos técnicos, cead, graduação, e pós graduação	Adalgisa
2	<input type="checkbox"/> Ouro Preto	Técnico Administrativo	Adão
3	<input type="checkbox"/> Ouro Preto	Aluno cursos técnicos, cead, graduação, e pós graduação	Adelson Júnior
4	<input checked="" type="checkbox"/> Ouro Preto	Aluno cursos técnicos, cead, graduação, e pós graduação	Adelaide Lutz
5	<input checked="" type="checkbox"/> Ouro Preto	Aposentado	Adélia de
6	<input checked="" type="checkbox"/> Ouro Preto	Técnico Administrativo	Adélia
7	<input type="checkbox"/> Ouro Preto	Aposentado	Adélia
8	<input type="checkbox"/> Ouro Preto	Docente Substituto	Adelina Conceição
9	<input type="checkbox"/> Ouro Preto	Aluno cursos técnicos, cead, graduação, e pós graduação	Adilson Ernesto
10	<input type="checkbox"/> Ouro Preto	Docente Efetivo	Adilson Ribeiro
11	<input type="checkbox"/> Ouro Preto	Usuário sistema	Administrador Sistema

Campus: Usuário: Welber Ribeiro da Silva Integra 1.1 IFMG - 2018 © BSD License

3.2 - Remover a permissão de atuação na portaria.

Clique no botão Encerrar da linha correspondente ao usuário que deseja remover o perfil.

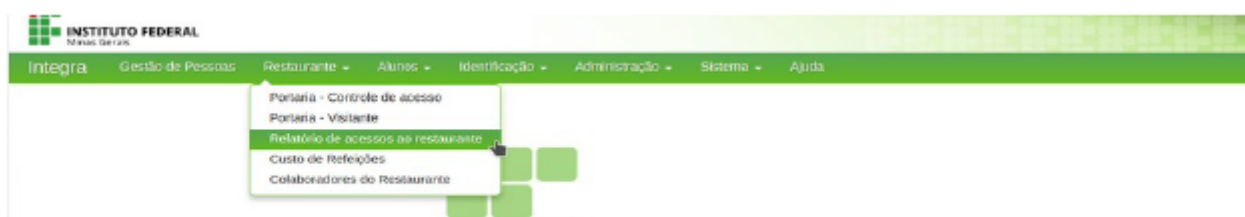
Usuários do perfil Portaria Restaurante

+ Adicionar usuários

	Nome da pessoa	Tipo de vínculo	Data início	Data fim	Encerrar
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
1	Walter	Técnico Administrativo	10/08/2018	10/08/2018	<input type="button" value="0"/>
2	Adélia	Aposentado	06/08/2018		<input type="button" value="0"/>

4 - Relatório de acessos ao restaurante

Para visualizar um extrato de acessos ao restaurante, no menu Restaurante clique em Relatório de acessos ao restaurante.



Nessa tela você pode utilizar a barra de filtros ou de ordenação para extrair as informações que necessita. Novos relatórios ou gráficos podem ser solicitados abrindo uma chamado em

<https://servicosti.ouropreto.ifmg.edu.br>.

