Manual Coletor SIAPWEB / Importação e Exportação de Dados



INDICE

1. Coletando Dados	2
1.1 Exportando para o Coletor	3
1.2 Importando do Coletor	6



1. Coletando Dados.

Para que o usuário possa coletar os dados, é necessário verificar se o equipamento a ser usado possui a pasta **c:\asi2** instalada no seu diretório raiz (c:), conforme **Figura 1**. Caso não tenha a pasta, o usuário deve entrar em contato com o suporte do sistema na DPA/SAEB para que possa ser colocado.



Figura 1 – Pasta asi2

O usuário deve verificar também se os arquivos necessários para o procedimento de exportação e importação dos dados encontram-se nesta pasta. Os arquivos utilizados para fazer a exportação e importação de dados são denominados **envia.bat** e **recebe.bat** respectivamente, conforme **Figura 2**. Esses arquivos também deverão estar disponibilizados na área de trabalho do usuário.



Figura 2 – Arquivos necessário para Exportar e Importar



1.1 Exportando para o Coletor.

Para exportar dados para o coletor, o usuário deve acessar o sistema SIAPWEB e depois as rotinas Menu – Inventário – Coletor – Exportação conforme Figura 3.



Figura 3 – Exportando Dados

Na tela Inventário - Exportação para o Coletor, o usuário deverá informar os dados referentes ao tipo de aquisição e clicar em Confirmar conforme Figura 4.



🗿 SIAP Web - Microsoft Internet Explorer	
Arquivo Egitar Egibir Eavoritos Ferramentas Ajuda	A.
🌀 • 💿 · 🖹 🖻 🏠 🔎 🜟 🥹 🔗 · 🌺 🖾 • 🛄	
Endersco 🍘 http://www.siap.ba.gov.br/	Links » 📆 🗸
Módulo: Bens Móveis 💌 💌 🥐 🕅	
Inventário	
Ø Inventário - Exportação para o Coletor	
Digite a UG ou parte do nome	
U.G.: "Ubietivo: PARA CONFERÊNCIA Compassion - Escolha o objetivo da	
Forma de Coleta: AUTOMÁTICA ♥ *Velocidade: 115200 ♥ Escolha a velocidade da transmissã	0
*Modelo do Coletor: SPT 1550 💌 dos dados para o coletor	
*Tipo de Bem: 🔽 Próprio/Configuilizado 🔽 Próprio/Controlado 🔽 de Terceiros	
*Tipo de Coleta: POR UL. S Escolha o modelo do Coletor,	
Unidades de Localização à vistoriar: referente ao modelo do PALM Φ inhas	
🔎 consulte 📑 novo restaurar 🥎 excluir 💥 relatórios 📗 visualizar 🖓 confirmar 🗸	
Concluído	net

Figura 4 – Tela Inventario – Exportação para o coletor.

Após confirmação, alguns arquivos serão gerados pelo sistema e devem ser salvos na pasta **C: \asi2\comlink** para que possam ser exportados para o coletor. Clicar, com o botão direito do mouse, no arquivo a ser salvo e depois escolher a opção **Salvar Destino Como...**, selecionar o local onde os arquivos devem ser salvos (já dito anteriormente) e clicar em **Salvar** conforme **Figura 5** e **Figura 6**.



Figura 5 – Tela Inventario – Arquivos para serem salvos



Salvar como								? 🛛
<u>S</u> alvar em:	🚞 comlink		~	G	ø	P .		
Documentos recentes Desktop Desktop Meus documentos Meu computador	i idescrica.dac grupos.dac i inventar.dac i locais.dac patrir patrir resur Tamanho sitfisi	uivo DAC nodificação: 22/7/2005 16:21 : 55 bytes						
	<u>N</u> ome do arquivo:	inventar.dac				1	-	Salvar
Meus locais de rede	Salvar como <u>t</u> ipo:	.dac Documento				1	/	Cancelar

Figura 6 – Onde será escolhido o local a ser salva o arquivo.

Após salvar os arquivos, executar o arquivo **envia.bat** que já se encontra na pasta **C:\asi2\comlink** e também na área de trabalho do usuário. Esse arquivo é utilizado para exportar os dados para o coletor conforme **Figura 7**. Clicar em **OK** após ter preparado o coletor para transmissão de dados.



Figura 7 – Executando o arquivo enviar.bat.



1.2 Importando do Coletor.

Para importar dados do coletor, o usuário deve acessar o sistema SIAPWEB, e depois as rotinas **Menu – Inventário – Coletor – Importação** conforme **Figura 8**.



Figura 8 – Importando Dados.

Executar o arquivo **recebe.bat**, que se encontra na pasta **c:\asi2** e também na área de trabalho do usuário, conforme **Figura 9**. Preparar o coletor para transmissão de dados e clicar em **OK**.



Figura 9 – Executando o arquivo enviar.bat.



Após a transferência dos arquivos do coletor para a pasta C:\asi2, o usuário deve importar os arquivos para o sistema. Para isto, acessar a tela **Inventário – Importação do Coletor** e informar os dados referentes ao tipo de aquisição conforme **Figura 10**.

🗟 SIAP Web - Microsoft Internet Explorer		- 7 X
Arquivo Egitar Exibir Eavoritos Ferramentas Ajuda		A.
3 · 3 · 🖹 🗟 🟠 🔎 🛠 🔗 🗟 · 曼 🛛 · 🕞		
Endereço 💩 http://www.siap.ba.gov.br/		💌 🔁 Ir 🛛 Links 🎽 📆 🔹
Módulo: Bens Móveis	\sim	
menu		
Dados Gerais		_
🥑 Inventário - Importação do Coletor		
	m/,	
*Velocidade: 115200 💌		-
Patr. do Coletor:		
<u>'Inventariante:</u> Coloque o nome do inventariante.		
Responsável pela coleta dos dados.		
De Materiais (descrica.dac):	Procurar	
De Grupos (grupos.dac):	Procurar	
De Cabeçalho (inventar.dac):	Procurar	
De Itens Não Importados (Itnaoimp.dac): Através de o botão Procurar,	Procurar	
De Locais (locais dac): adicione os nomes dos arquivos	Procurar	
De Lotes (lote.dac): que sera importados. Repita em	Procurar	
De Lotes Não Importados (Itnaoimp.dac): todos os campos.	Procurar	
De Patrimônios (patrim.dac):	Procurar	
De Resumo (resumo dac):	Procurar	
De Sessões (sessao.dac):	Procurar	
	confirmar 🎸	
Soncluído		🙆 Internet
		🧐 Internet

Figura 10 – Tela Inventario – Importação do Coletor.

Após ter adicionado todos os arquivos necessários para importar os dados do coletor e confirmado, o sistema exibirá tela com todas as informações do inventario gerado conforme **Figura 11**.

🗿 SIAP Web - Mi	crosoft Internet Explore	r							
Arquivo Editar	Exibir Favoritos Ferramen	tas Ajuda							1
3 • © ·	🖹 🗟 🏠 🔎 🖠	🖌 🚱 🙆 🚱	- 📃						
Endereço 🛃 http://	/www.siap.ba.gov.br/						*	🔁 ir	Links
		Méidule: Bens Móveis		Market 10	6 1	\sim			
menu									
	Dados Gerais								
	😟 Inventário - Im	portação do Coletor							
						m/9			
	*Órgão:	009 - SECRETARIA DE ADMIN	ISTRACAO - SAEB						
	*U.G.:	009000 - SECRETARIA DE AD	MNSTRACAO - SAI	10					
	*Objetivo:	01 - INVENTÁRIO GERAL	*Comissão:	200401 - TESTE2004					
	*Data de Recebinento	23/09/2005	"Data de Envio	13/09/2004					
	*Tipo de Coleta:	05 - POR U.L.							
	Levantamentos Gerad	os na importação:							
	Nº Inventório	U.A.			UL.				
	4								
						confirmar 🎸 🌙			
🛃 Concluído							🧐 Intranel	t local	đ
🐴 Iniciar	as2	Manual Coletor - Usu	🔄 STAP We	b - Microsoft			PT	3 0 Vi	11:22
				- 44					

Figura 11