

PORTAL
GESTÃO DE
MATERIAIS

MANUAL ORÇAMENTO
ELETRÔNICO

ACESSANDO O SISTEMA

Para acessar o sistema de Gestão de Materiais, digite na barra de endereço do navegador o link: materiais.volus.com

Insira login e senha na tela de acesso:



The screenshot shows the login interface for the Vólus system. At the top, the Vólus logo is displayed in green, with the text 'GESTÃO DE MATERIAIS' underneath. Below the logo, there are two input fields: the first is labeled 'Login' with a person icon, and the second is labeled 'Senha' with a lock icon. Underneath these fields is a checkbox labeled 'Lembrar'. A large black button with a right-pointing arrow and the text 'Acessar' is positioned below the checkbox. At the bottom of the form, there is a green link that says 'Esqueci minha senha'.

Recuperar Senha

1. Para acessar o sistema de Gestão de Materiais, digite na barra de endereço do navegador o link: materiais.volus.com e clique na frase "Esqueci minha senha".

Vólus
GESTÃO DE MATERIAIS

Login

Senha

Lembrar

Acessar

Esqueci minha senha

2. Na tela de Alteração de Senha, preencha os campos: LOGIN, E-MAIL e clique no botão ENVIAR NOVA SENHA, a nova senha será enviado para o e-mail informado.

Vólus
GESTÃO DE MATERIAIS

Login

E-mail

Enviar nova senha

Voltar

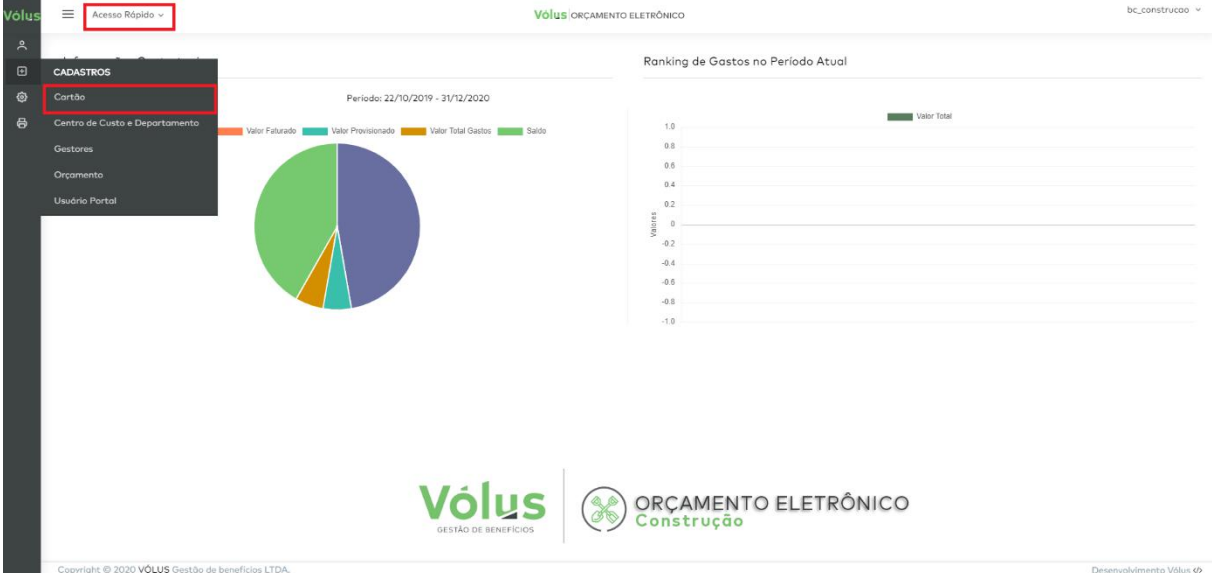
Principais etapas do sistema:

1. Cadastrar e Alterar usuários de acessos ao sistema;
2. Cadastrar e Alterar Cartão;
3. Cadastrar e Alterar Gestor;
4. Cadastrar e Alterar Orçamentos;
5. Gerar Relatórios.

Cartão

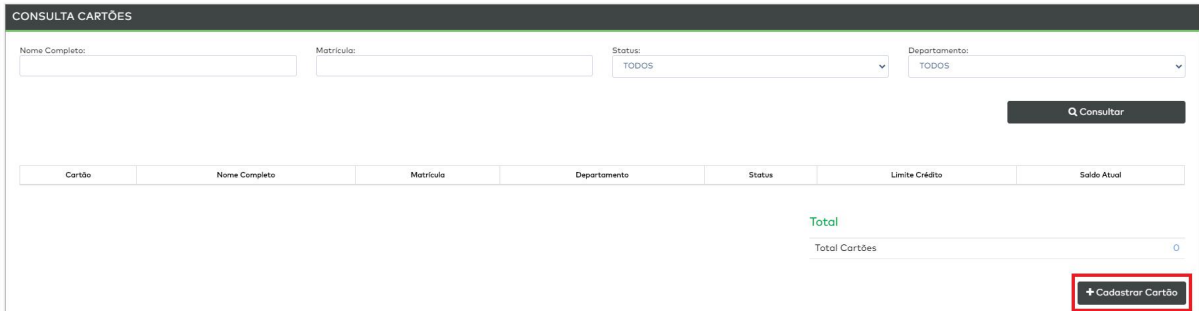
Cadastrando Cartão

1. Clique no menu CADASTROS → CARTÃO ou clique na aba superior ACESSO RÁPIDO que está na parte superior do portal.



The screenshot shows the Vólus ORÇAMENTO ELETRÔNICO interface. At the top left, the 'Acesso Rápido' menu is highlighted with a red box. Below it, the 'CADASTROS' menu is open, and 'Cartão' is selected. The main content area displays a pie chart for the period 22/10/2019 - 31/12/2020, with a legend for 'Valor Faturado', 'Valor Provisionado', 'Valor Total Gastos', and 'Saldo'. To the right, there is a 'Ranking de Gastos no Período Atual' chart. The footer includes the Vólus logo and 'ORÇAMENTO ELETRÔNICO Construção'.

2. Na tela de CONSULTA DE CARTÕES, clique no botão CADASTRAR CARTÃO para realizar novo cadastro.



The screenshot shows the 'CONSULTA CARTÕES' screen. It has search filters for 'Nome Completo', 'Matrícula', 'Status' (set to 'TODOS'), and 'Departamento' (set to 'TODOS'). A 'Consultar' button is present. Below the filters is a table with columns: 'Cartão', 'Nome Completo', 'Matrícula', 'Departamento', 'Status', 'Limite Crédito', and 'Saldo Atual'. At the bottom right, there is a '+ Cadastrar Cartão' button highlighted with a red box.

3. Na aba DADOS CARTÃO, preencha os campos: NOME COMPLETO, DEPARTAMENTO e LIMITE CRÉDITO, MATRÍCULA (se houver), OBSERVAÇÃO (se for necessário), E-MAIL (se houver), TELEFONE DE CONTATO E TELEFONE CELULAR (se houver). Após isso, clique no ícone "Dados Endereço".

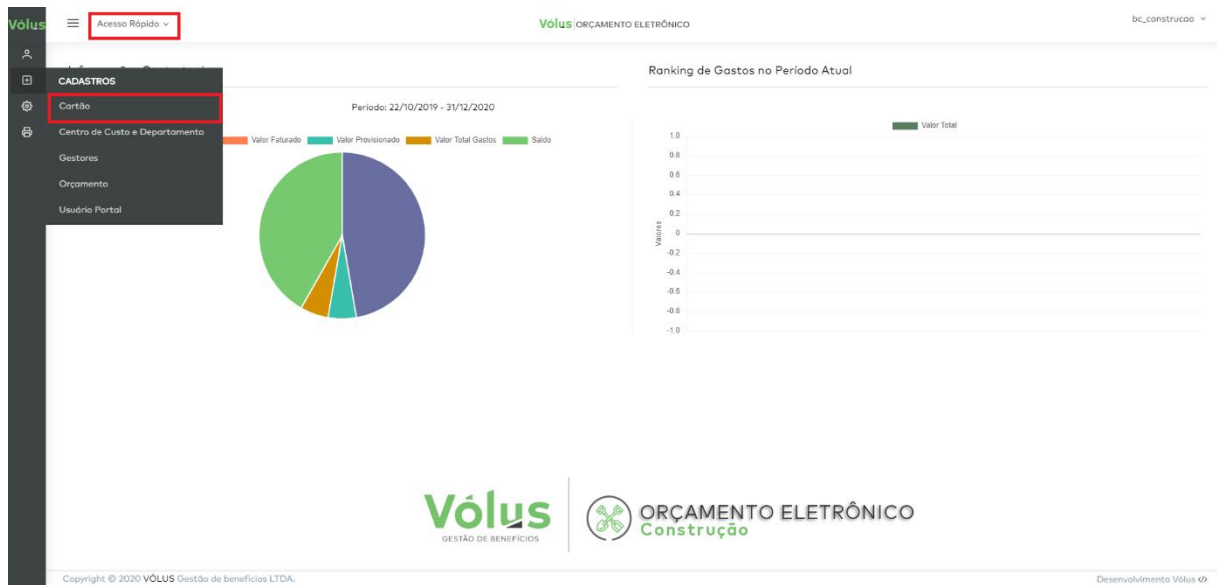
The screenshot shows the 'CADASTRO DE CARTÃO' form with the 'Dados Cartão' tab selected. The form is divided into two main sections: 'Dados Cartão' and 'Dados Endereço'. The 'Dados Cartão' section includes fields for 'Nome Completo', 'Matrícula', 'Limite Crédito', 'Observação', 'E-mail', and 'Telefone de Contato'. The 'Dados Endereço' section includes a 'Departamento' dropdown menu, 'Telefone Celular', and a 'Buscar Endereço' button. A '+ Cadastrar' button is located at the bottom right.

4. Na aba DADOS ENDEREÇO, informe o CEP e clique no botão BUSCAR ENDEREÇO para que o endereço seja preenchido automaticamente. Após preencher todos os dados do cartão, clique no botão CADASTRAR.

The screenshot shows the 'CADASTRO DE CARTÃO' form with the 'Dados Endereço' tab selected. The 'CEP' field is filled with '73901-260'. The 'Buscar Endereço' button is highlighted with a red box. The 'Estado' dropdown is set to 'GOIÁS', 'Cidade' to 'RIO VERDE', 'Bairro' to 'SETOR CENTRAL', and 'Número' to '839'. The 'Logradouro' field is filled with 'RUA ROSULINO FERREIRA GUIMARAES'. A '+ Cadastrar' button is located at the bottom right.

Alterar Cadastro Cartão

1. Clique no menu CADASTROS → CARTÃO ou clique na aba superior ACESSO RÁPIDO → ALTERAR CADASTRO CARTÃO que está na parte superior do portal.



2. Na tela de CONSULTA DE CARTÕES, clique no botão CONSULTAR para consultar todos os cartões ou informe o "NOME COMPLETO" ou MATRÍCULA do cartão para realizar uma consulta específica. Após a consulta, selecione o cartão.

CONSULTA CARTÕES

Nome Completo: Matrícula: Status: TODOS Departamento: TODOS

Q Consultar

Mostrando 10 registros

Cartão	Nome Completo	Matrícula	Departamento	Status	Limite Crédito	Saldo Atual
6607 0300 0002 830	AFDS	afds	VOLUS	CANCELADO	R\$ 12,00	R\$ 12,00
6607 0300 0002 820	AFSD	asdf	VOLUS	CANCELADO	R\$ 56,00	R\$ 56,00
6607 0300 0002 7905	ASDF		VOLUS	EM ANÁLISE	R\$ 1,21	R\$ 1,21
6607 0300 0002 800	ASDF	asdf	VOLUS	CANCELADO	R\$ 5,00	R\$ 5,00
6607 0300 0002 9500	CARTAO MEDICAMENTO	123456	VOLUS	ATIVO	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
6607 0300 0000 6305	DESENVOLVIMENTO 1	12345	VOLUS	CANCELADO	R\$ 1.000,00	R\$ 992,41
6607 0300 0000 2007	ELLEN KAROLINNE MARTINS	0	VOLUS	ATIVO	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
6607 0300 0002 810	FDA		VOLUS	CANCELADO	R\$ 1,23	R\$ 1,23
6607 0300 0000 6404	FLEXA BRASILIA	5678	VOLUS	EM ANÁLISE	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6607 0300 0000 6503	FLEXA SOLUCOES		VOLUS	EM ANÁLISE	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Mostrando 1 de 26 registros

Anterior 1 2 3 Próximo

Total
Total Cartões 26

+ Cadastrar Cartão

3. Na tela de ALTERAÇÃO DE DADOS, realize as alterações necessárias e clique no botão ALTERAR para salvar a alteração.

CARTÃO: ██████████

Dados Cartão

Nome Completo: *
CARTAO MEDICAMENTO

Limite Crédito: *
1.000,00

E-mail

Matricula:
123456

Status:
ATIVO

Telefone de Contato:

Dados Endereço

Departamento: *
VOLUS

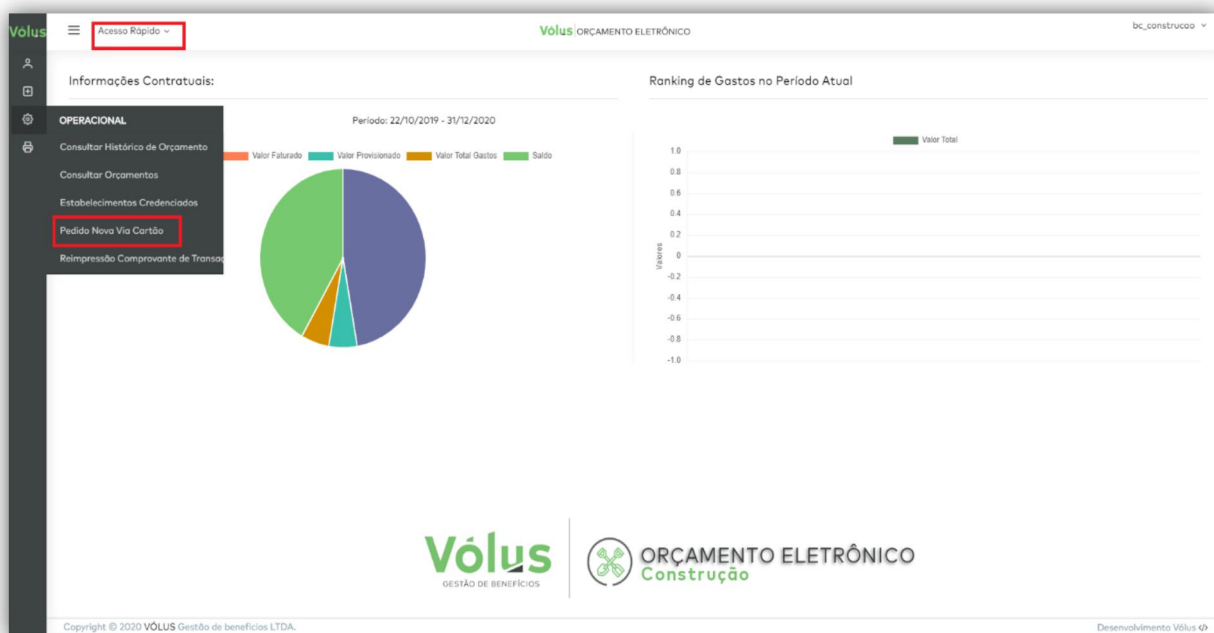
Observação

Telefone Celular:

[Nova Via Cartão](#) [+ Alterar](#)

Pedido Nova Via Cartão

1. Clique no menu OPERACIONAL → PEDIDO NOVA VIA CARTÃO ou clique na aba superior ACESSO RÁPIDO que está na parte superior do portal.



2. Na tela de CONSULTA DE CARTÕES, clique no botão CONSULTAR para consultar todos os cartões ou informe o "NOME COMPLETO" ou "MATRÍCULA" ou "STATUS" ou "DEPARTAMENTO" do cartão para realizar uma consulta específica. Após a consulta, selecione o cartão.

CONSULTA CARTÕES

Nome Completo: Matrícula: Status: Departamento:

Mostrando 10 registros

Cartão	Nome Completo	Matrícula	Departamento	Status	Limite Crédito	Saldo Atual
6607 0300 0002 830	AFSD	afds	VOLUS	CANCELADO	R\$ 12,00	R\$ 12,00
6607 0300 0002 820	AFSD	asdf	VOLUS	CANCELADO	R\$ 56,00	R\$ 56,00
6607 0300 0002 7905	ASDF		VOLUS	EM ANÁLISE	R\$ 1,21	R\$ 1,21
6607 0300 0002 800	ASDF	asdf	VOLUS	CANCELADO	R\$ 5,00	R\$ 5,00
6607 0300 0002 9500	CARTAO MEDICAMENTO	123456	VOLUS	ATIVO	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
6607 0300 0000 6305	DESENVOLVIMENTO 1	12345	VOLUS	CANCELADO	R\$ 1.000,00	R\$ 992,41
6607 0300 0000 2007	ELLEN KAROLINNE MARTINS	0	VOLUS	ATIVO	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
6607 0300 0002 810	FDA		VOLUS	CANCELADO	R\$ 1,23	R\$ 1,23
6607 0300 0000 6404	FLEXA BRASILIA	5678	VOLUS	EM ANÁLISE	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6607 0300 0000 6503	FLEXA SOLUCOES		VOLUS	EM ANÁLISE	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Mostrando 1 de 26 registros

Anterior 1 2 3 Próximo

Total
Total Cartões 26

Importante: Só é permitido a solicitação de nova via para cartões com Status "Ativo".

3. Na tela de PEDIDO NOVA VIA CARTAO, selecione o motivo no campo "MOTIVO" e clique no botão SOLICITAR NOVA VIA.

The screenshot displays the 'CONSULTA CARTÕES' interface with a modal window for 'PEDIDO NOVA VIA CARTAO'. The modal contains the following information:

- Cartão: 6607 0300 0002 9500
- Matrícula: 123456
- Via: 1
- Motivo: SELECIONE UM MOTIVO (dropdown menu)
- Nome: CARTAO MEDICAMENTO
- Status: ATIVO
- Departamento: VOLUS

Below the form, there is an information box with the following text:

Perda/Roubo/Extravio: Realiza o pedido de uma Nova Via e cancela a Via Atual do Cartão
Outros Motivos: Realiza o pedido de uma Nova Via sem cancelar a Via Atual do Cartão

A '+ Solicitar Nova Via' button is located at the bottom right of the modal.

The background shows a table of cards with the following data:

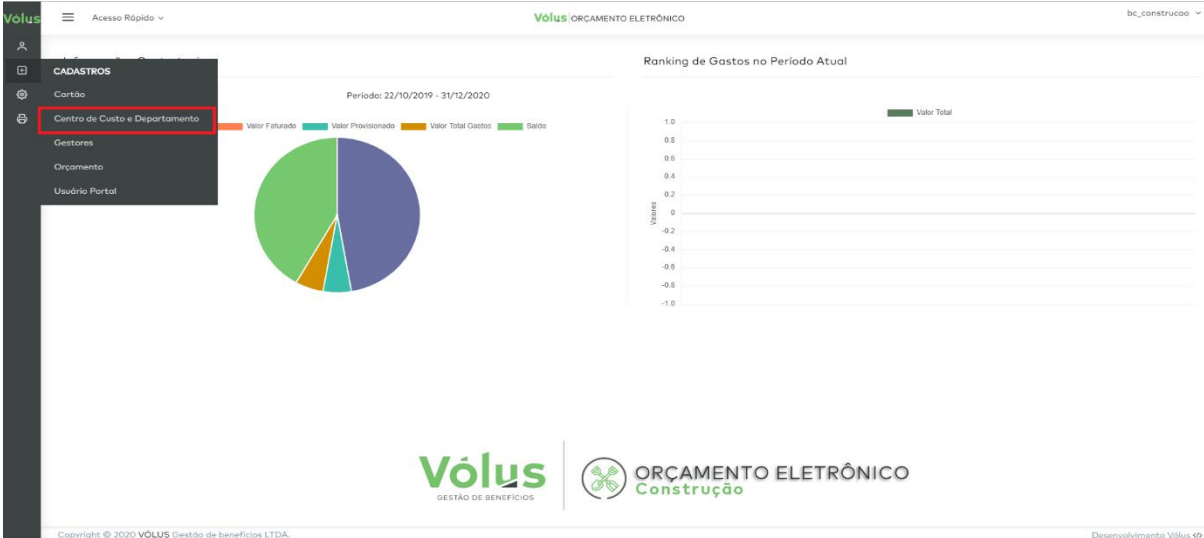
Cartão	TI	Nome	Matrícula	Departamento	Status	Limite Crédito	Saldo Atual
6607 0300 0002 830						R\$ 12,00	R\$ 12,00
6607 0300 0002 820						R\$ 56,00	R\$ 56,00
6607 0300 0002 7905						R\$ 1,21	R\$ 1,21
6607 0300 0002 800						R\$ 5,00	R\$ 5,00
6607 0300 0002 9500		CARTAO MEDICAMENTO	123456	VOLUS	ATIVO	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
6607 0300 0009 6305		DESENVOLVIMENTO 1	12345	VOLUS	CANCELADO	R\$ 1.000,00	R\$ 992,41
6607 0300 0000 2007		ELLEN KAROLINNE MARTINS	0	VOLUS	ATIVO	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
6607 0300 0002 810		FDA		VOLUS	CANCELADO	R\$ 1,23	R\$ 1,23
6607 0300 0000 6404		FLEXA BRASILIA	5478	VOLUS	EM ANÁLISE	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6607 0300 0000 6503		FLEXA SOLUCOES		VOLUS	EM ANÁLISE	R\$ 0,00	R\$ 0,00

At the bottom right, there is a 'Total' section showing 'Total Cartões' as 26.

Centro de Custo e Departamento


Centro de Custo

1. Para cadastrar Centro de Custo clique no menu CADASTROS → CENTRO DE CUSTO E DEPARTAMENTO.



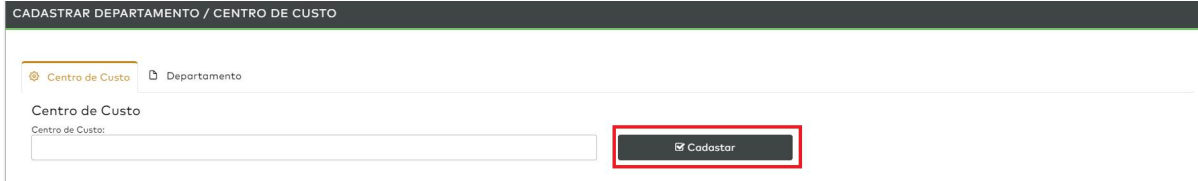
The screenshot shows the Vólus ORÇAMENTO ELETRÔNICO interface. On the left, a navigation menu is open, with 'Centro de Custo e Departamento' selected and highlighted by a red box. The main content area displays a pie chart for the period '22/10/2019 - 31/12/2020' and a 'Ranking de Gastos no Período Atual' chart. The pie chart is divided into four segments: Valor Faturado (orange), Valor Provisionado (teal), Valor Total Gastos (yellow), and Saldo (green). The ranking chart shows a single bar for 'Valor Total'.

2. Na tela de CONSULTA LISTA DE DEPARTAMENTOS, clique no botão CADASTRAR CENTRO CUSTO para realizar novo cadastro.



The screenshot shows the 'CONSULTAR LISTA DE DEPARTAMENTOS' screen. It features search filters for 'Centro de Custo' (set to 'TODOS') and 'Departamento'. Below the filters is a list of departments: '+ BRASILCARD', '+ VÓLUS TEC. GESTÃO DE BENEFÍCIO', and '+ DESENVOLVIMENTO'. At the bottom right, there are three buttons: '+ Cadastrar Departamento', '+ Cadastrar Centro Custo' (highlighted with a red box), and '+ Gerar Relatório'.

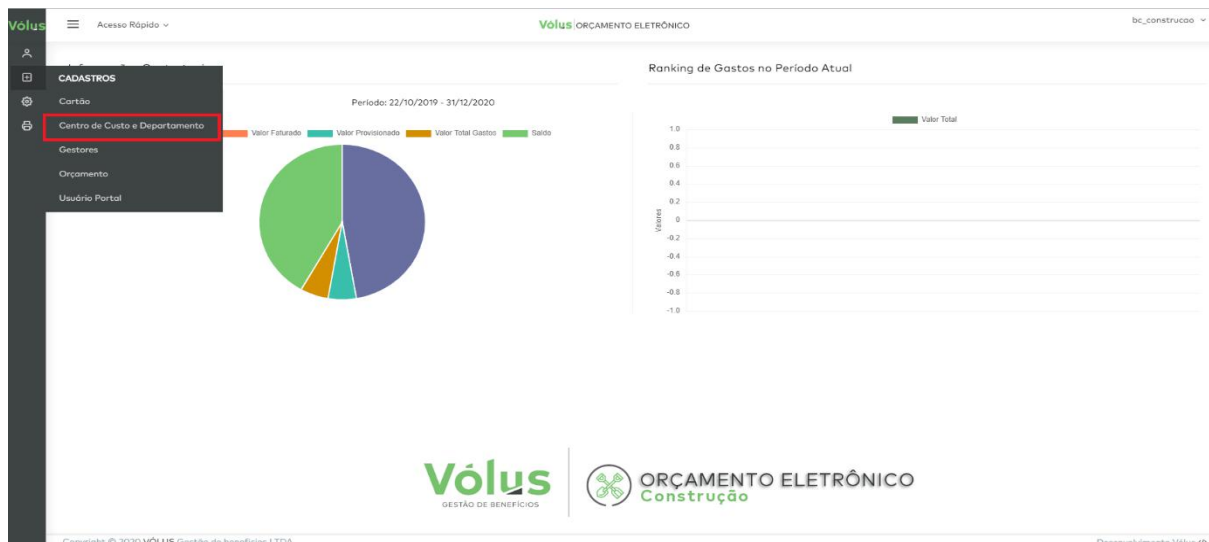
3. Na aba CENTRO DE CUSTO, preencha os campos: CENTRO DE CUSTO. Após preencher todos os dados do departamento, clique no botão CADASTRAR.



The screenshot shows the 'CADASTRAR DEPARTAMENTO / CENTRO DE CUSTO' form. The 'Centro de Custo' tab is selected. There is a text input field for 'Centro de Custo' and a 'Cadastrar' button highlighted with a red box.

Cadastrar Departamento

1. Para cadastrar o Departamento clique no menu CADASTROS → CENTRO DE CUSTO E DEPARTAMENTO.

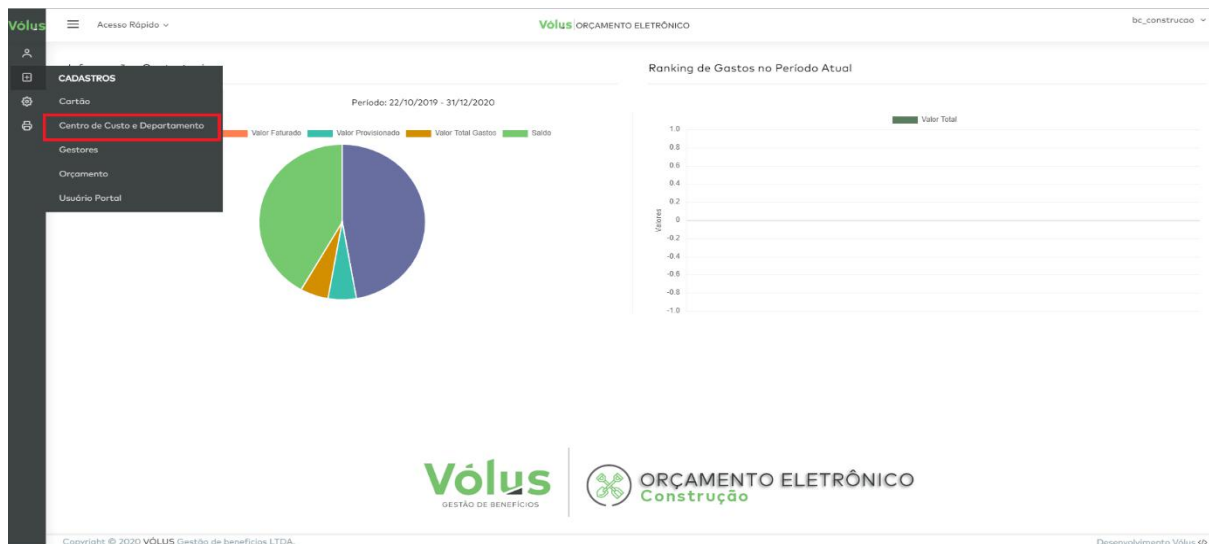


2. Na tela de CONSULTA LISTA DE DEPARTAMENTOS, clique no botão CADASTRAR DEPARTAMENTO para realizar novo cadastro.

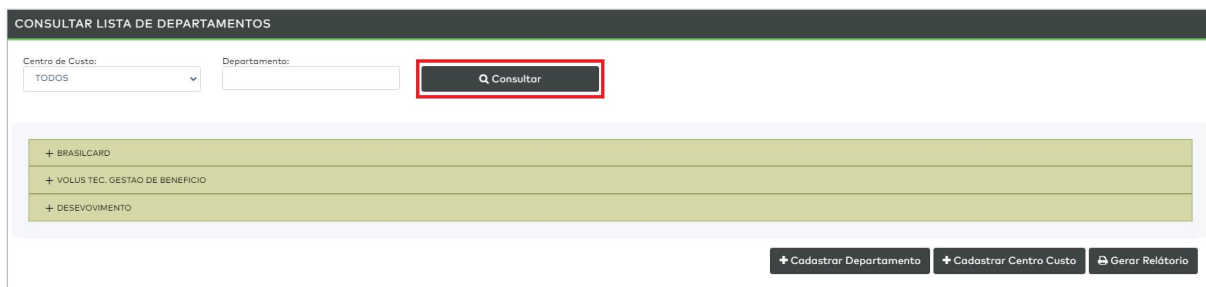
3. Na aba DEPARTAMENTO, preencha os campos: CENTRO DE CUSTO (Selecione um centro de custo), DEPARTAMENTO e NÚMERO DEPARTAMENTO. Após preencher todos os dados do departamento, clique no botão CADASTRAR.

Alterar Departamento

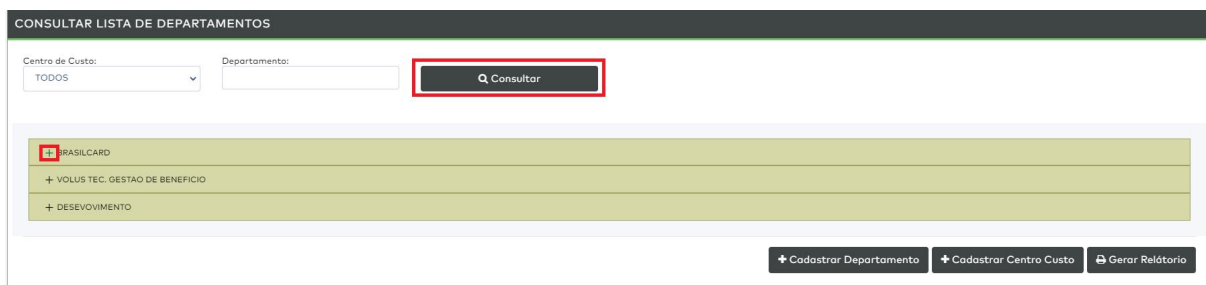
1. Para realizar a alteração de Departamento clique no menu CADASTROS → CENTRO DE CUSTO E DEPARTAMENTO.



2. Na tela de CONSULTA LISTA DE DEPARTAMENTOS, clique no botão CONSULTAR para consultar todos os departamentos ou informe o nome do "DEPARTAMENTO" para realizar uma consulta específica.



3. Na lista dos departamentos disponíveis, clique no campo +CENTRO DE CUSTO para expandir o status selecionada e os orçamentos referentes ao "centro de custo" serão apresentados.



4. Na lista de Departamento, selecione o departamento ao qual deseja realizar alterar.

CONSULTAR LISTA DE DEPARTAMENTOS

Centro de Custo: Departamento:

Centro de Custo	Departamento	Número Departamento
BRASILCARD	PALMAS	02
BRASILCARD	VOLUS 25	19
BRASILCARD	RIO VERDE	20

Mostrando 1 de 3 registros

+ VOLUS TEC. GESTAO DE BENEFICIO

+ DESEVOVIMENTO

5. Na tela de ALTERAÇÃO CADASTRO DE DEPARTAMENTO, realize as alterações necessárias e clique no botão ALTERAR para salvar a alteração.

ALTERAR CADASTRO DE DEPARTAMENTO

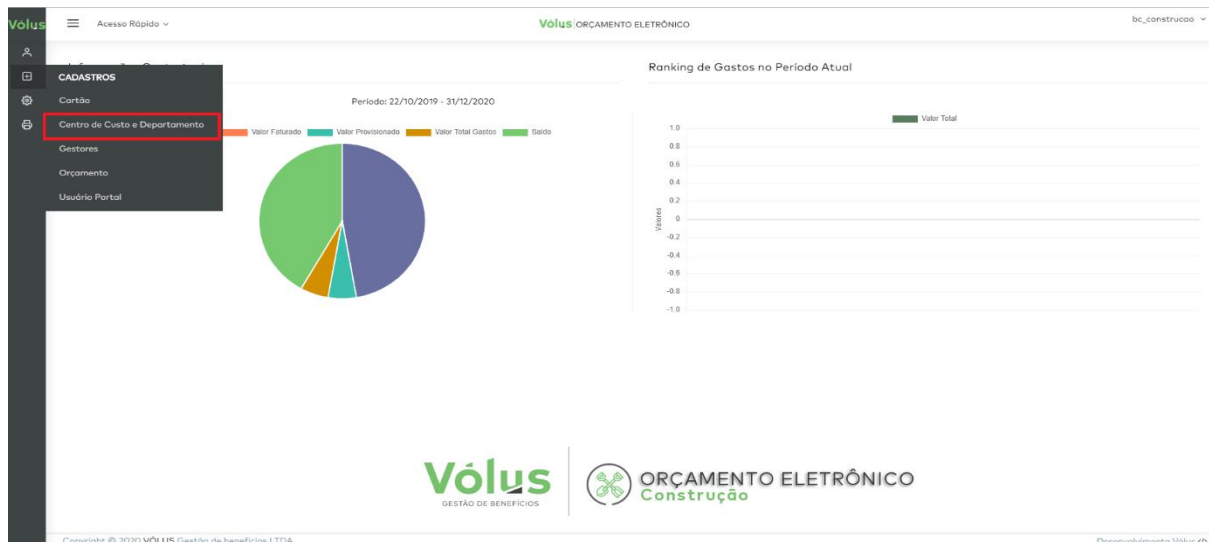
Departamento

Departamento

Centro de Custo: Departamento: Número Departamento:

Gerar Relatório Centro de Custo e Departamento

1. Para gerar relatório referente aos Departamentos cadastrados, clique no menu CADASTROS → CENTRO DE CUSTO E DEPARTAMENTO.



2. Na tela de CONSULTA LISTA DE DEPARTAMENTOS, clique no botão GERAR RELATÓRIO. Após a consulta, a tela com o documento será gerado, com opções de "Imprimir" e "Salvar arquivo".

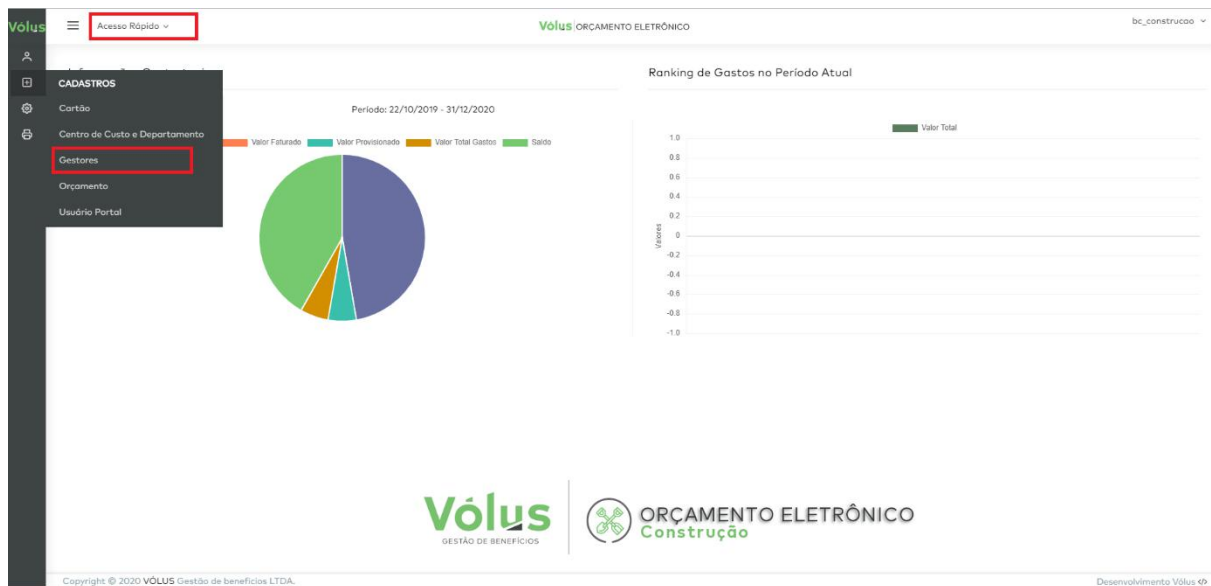
CONSULTAR LISTA DE DEPARTAMENTOS

Centro de Custo: Departamento:

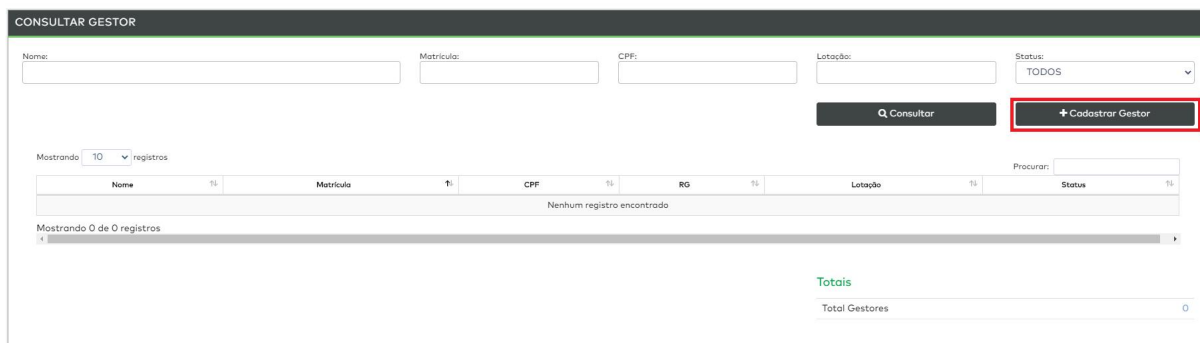
+ BRASILECARO
+ VOLUS TEC. GESTAO DE BENEFICIO
+ DESEVOVIMENTO

Cadastro Gestor

1. Clique no menu CADASTROS → GESTORES ou clique na aba superior ACESSO RÁPIDO → CADASTRAR GESTOR que está na parte superior do portal.



2. Na tela de CONSULTA GESTOR, clique no botão CADASTRAR GESTOR para realizar novo cadastro.



3. Na tela CADASTRAR GESTOR, preencha os campos: NOME COMPLETO, CPF, RG, ÓRGÃO EXPEDIDOR (se for necessário), MATRÍCULA, NOVA SENHA, TELEFONE (se houver) e LOTAÇÃO (se for necessário). Após preencher todos os campos, clique no botão CADASTRAR.

CADASTRAR GESTOR

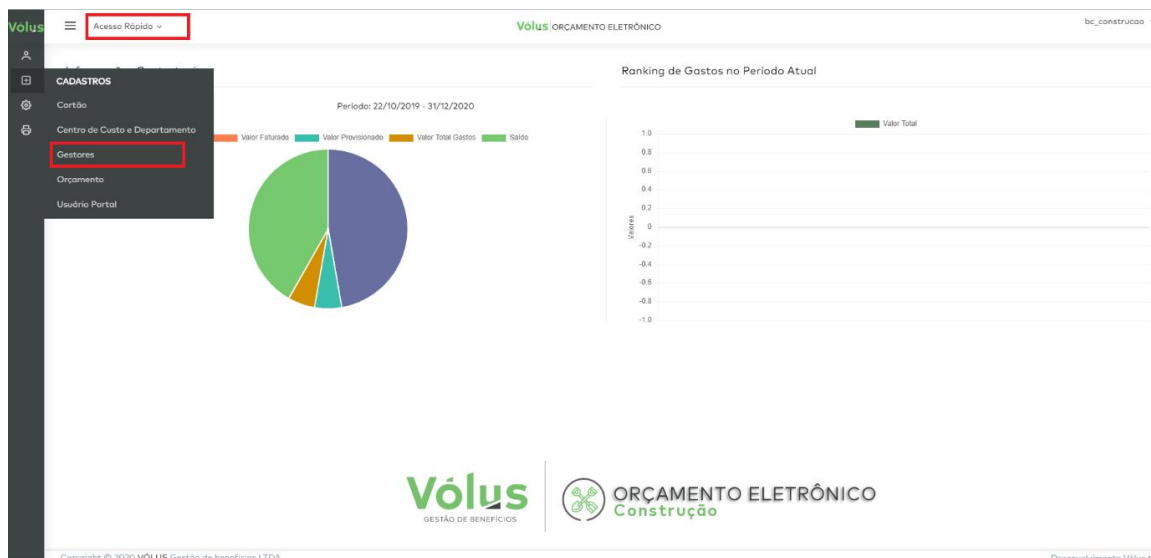
Nome Completo: * CPF: * RG: * Orgão Expedidor: Matrícula: *

Nova Senha * Telefone: Lotação:

+ Cadastrar

Alterar Cadastro Gestor

1. Clique no menu CADASTROS → GESTORES ou clique na aba superior ACESSO RÁPIDO → ALTERAR CADASTRO GESTOR que está na parte superior do portal.



2. Na tela de CONSULTAR GESTOR clique no botão CONSULTAR, para consultar todos os gestores cadastrados ou informe o "NOME COMPLETO", ou "MATRÍCULA", ou "CPF", ou "STATUS", ou "LOTAÇÃO" do gestor para realizar uma consulta específica. Após a consulta, selecione o gestor na lista de gestores apresentada.

CONSULTAR GESTOR

Nome: Matrícula: CPF: Lotação: Status:

Mostrando 10 registros

Nome	Matrícula	CPF	RG	Lotação	Status
VALTEIR REZENDE	1		193080	COMERCIAL	ATIVO
ROGER LIMA	12		123456		ATIVO
DÁLILA INACIO GALVAO SOUSA	1234		6393862	BRASILCARD	ATIVO
WASHINGTON LUIS	12345		1231	BRASILCARD 2	ATIVO
RICARDO OLIVEIRA	65487		12345	DESENVOLVIMENTO	ATIVO
ROGERIO DA CUNHA CRUZ	202513		0335357	CONSULTOR COMERCIAL	ATIVO

Mostrando 1 de 6 registros

Totais
Total Gestores 6

3. Na tela de ALTERAÇÃO CADASTRO GESTORES, realize as alterações necessárias e clique no botão EDITAR para salvar as alteração.

ALTERAR CADASTRO GESTORES

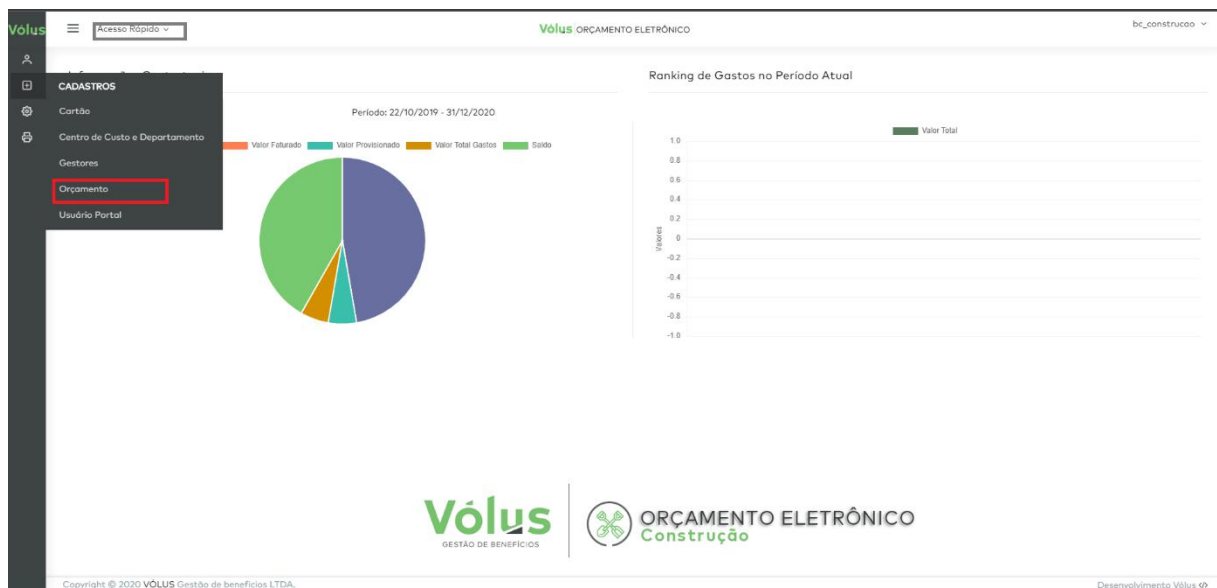
Nome Completo: * CPF: * RG: * Orgão Expedidor: Matrícula: *

Nome: Telefone: Lotação: Status:

Orçamento

Cadastrando Orçamento e Enviando para o Estabelecimento

1. Clique no menu CADASTROS → ORÇAMENTO ou clique na aba superior ACESSO RÁPIDO → CADASTRAR SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO que está na parte superior do portal.



2. Na tela de CONSULTA DE CARTÕES, clique no botão CONSULTAR para consultar todos os cartões ou informe o "NOME COMPLETO" do cartão para realizar uma consulta específica. Após a consulta, selecione o cartão.

CONSULTA CARTÕES

Nome Completo: Matrícula: Status: TODOS Departamento: TODOS

Mostrando 10 registros

Cartão	Nome Completo	Matrícula	Departamento	Status	Limite Crédito	Saldo Atual
6607 0300 0002 830	AFDS	afds	VOLUS	CANCELADO	R\$ 12,00	R\$ 12,00
6607 0300 0002 820	AFSD	asdf	VOLUS	CANCELADO	R\$ 56,00	R\$ 56,00
6607 0300 0002 7905	ASDF	asdf	VOLUS	EM ANÁLISE	R\$ 1,21	R\$ 1,21
6607 0300 0002 800	ASDF	asdf	VOLUS	CANCELADO	R\$ 5,00	R\$ 5,00
6607 0300 0002 9500	CARTAO MEDICAMENTO	123456	VOLUS	ATIVO	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
6607 0300 0000 6305	DESENVOLVIMENTO 1	12345	VOLUS	CANCELADO	R\$ 1.000,00	R\$ 992,41
6607 0300 0000 2007	ELLEN KAROLINNE MARTINS	0	VOLUS	ATIVO	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
6607 0300 0002 810	FDA		VOLUS	CANCELADO	R\$ 1,23	R\$ 1,23
6607 0300 0000 6404	FLEXA BRASILIA	5678	VOLUS	EM ANÁLISE	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6607 0300 0000 6503	FLEXA SOLUCOES		VOLUS	EM ANÁLISE	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Mostrando 1 de 26 registros

Anterior 1 2 3 Próximo

Total
Total Cartões 26

Importante: A solicitação de orçamento é somente realizada à partir de um cartão com status "ATIVO".

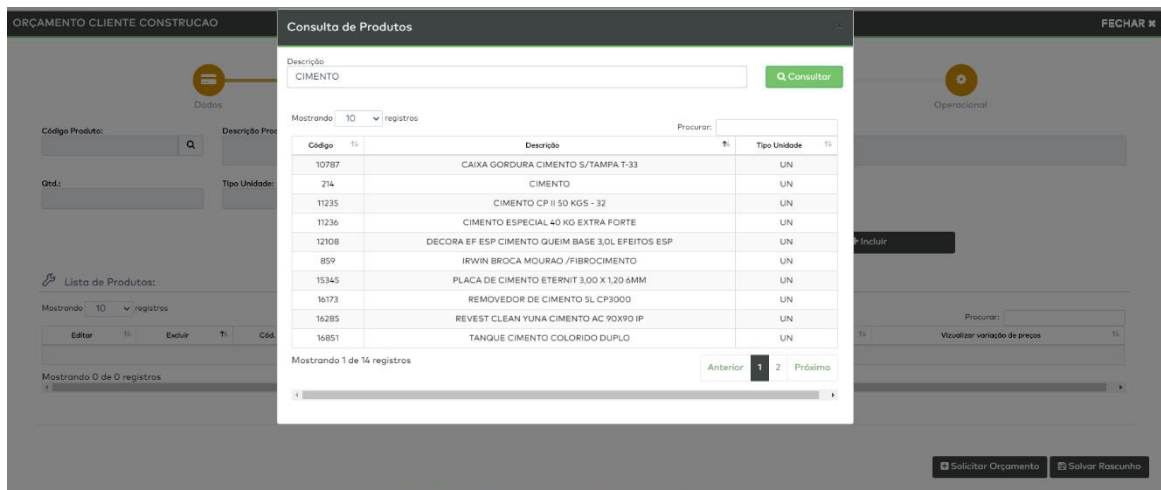
3. Na aba DADOS, preencha os campos GESTOR, TELEFONE RESPONSÁVEL e PARECER DO GESTOR para continuar.

The screenshot shows the 'ORÇAMENTO CLIENTE CONSTRUÇÃO' form in the 'Dados' tab. The form is divided into three main sections: 'Cartão', 'Orçamento', and 'Contato'. The 'Cartão' section includes fields for 'Cartão: 6607 0300 0002 9500', 'Nome: CARTAO MEDICAMENTO', 'Matrícula:', and 'Departamento:'. The 'Orçamento' section includes 'Orçamento: 0', 'Status:', 'Tipo Orçamento: None', 'Estabelecimento:', and 'Telefone Estabelecimento: 0-'. The 'Contato' section includes a 'Gestor:' dropdown menu with the option 'SELECIONE UM GESTOR', and a 'Telefone Responsável:' text input field. The 'Operacional' section includes a 'Parecer do Gestor:' text area and a 'Parecer do Estabelecimento:' text area. At the bottom right, there are two buttons: 'Solicitar Orçamento' and 'Salvar Rascunho'.

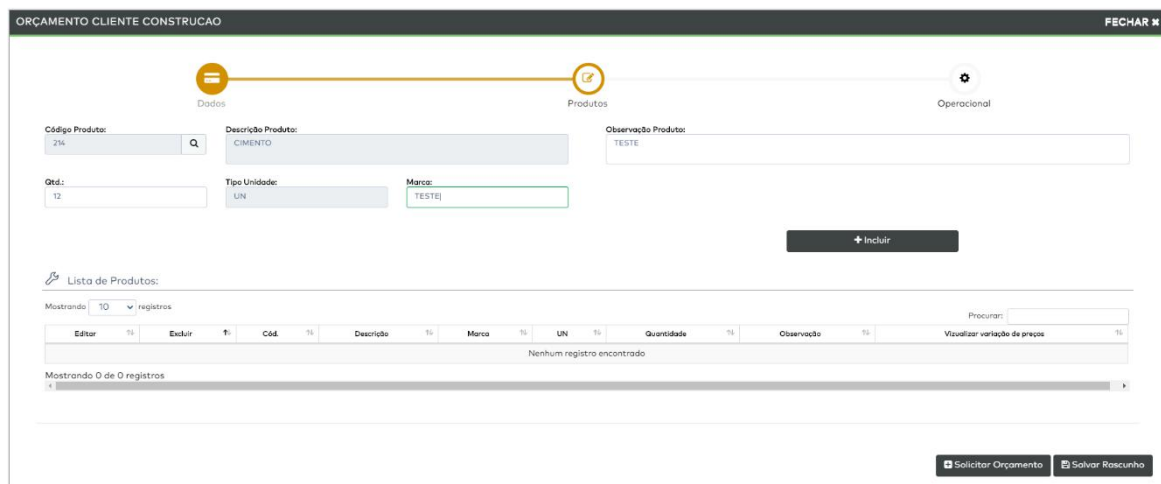
4. Clique na aba de PRODUTOS, clique botão em formato de lupa no campo CÓDIGO PRODUTO.

The screenshot shows the 'ORÇAMENTO CLIENTE CONSTRUÇÃO' form in the 'Produtos' tab. The form is divided into three main sections: 'Dados', 'Produtos', and 'Operacional'. The 'Produtos' section includes a 'Código Produto:' field with a search icon (magnifying glass) highlighted in a red box, a 'Descrição Produto:' text area, and an 'Observação Produto:' text area. Below these are fields for 'Qt.:', 'Tipo Unidade:', and 'Marca:'. A '+ Incluir' button is located below the 'Observação Produto:' field. The 'Lista de Produtos:' section includes a 'Mostrando 10 registros' dropdown, a search bar, and a table with columns: 'Editar', 'Excluir', 'Cód.', 'Descrição', 'Marca', 'UN', 'Quantidade', 'Observação', and 'Visualizar variação de preços'. The table is currently empty, showing 'Mostrando 0 de 0 registros' and 'Nenhum registro encontrado'. At the bottom right, there are two buttons: 'Solicitar Orçamento' and 'Salvar Rascunho'.

5. Na tela de Consulta de Produtos, digite o nome do produto e clique no botão CONSULTAR (procure utilizar palavras chave para pesquisar. Caso não encontre nenhum nome similar, envie um e-mail para operacional@volus.com e solicite o cadastro). Após a consulta, selecione o produto desejado.



6. Após selecionar o produto desejado, preencha os campos: QTD, MARCA (se houver) e OBSERVAÇÃO PRODUTOS (se for necessário). Agora clique em INCLUIR.



7. Repita o processo para quantos produtos forem necessários. Para cadastrar os produtos, o processo é o mesmo.

8. Após inserir todos os produtos do orçamento, confira a LISTA DE PRODUTOS para validar os produtos inseridos.

Lista de Produtos:

Mostrando 10 registros

Editar	Excluir	Cód.	Descrição	Marca	UN	Quantidade	Observação	Visualizar variação de preços
		1392	130 RLAN ARAM E RE C OZIDO 16	teste	UN	2	teste	
		9998	1301.PORF NIVEL DE MADEIRA	teste	UN	1	TESTE	

Mostrando 1 de 2 registros

9. Caso necessite editar um produto inserido na "Lista de Produtos", clique no botão "Editar". Após realizar as alterações, clique no botão EDITAR. Caso queira cancelar a edição do produto, clique no botão CANCELAR.

The screenshot shows the 'ORÇAMENTO CLIENTE CONSTRUCAO' interface. At the top, there are three tabs: 'Dados', 'Produtos', and 'Operacional'. Below the tabs, there are input fields for 'Código Produto' (1392), 'Descrição Produto' (1.10 RLAN ARAM E RE C OZIDO 16), and 'Observação Produto' (TESTE). There are also fields for 'Qtde' (2), 'Tipo Unidade' (UN), and 'Marca' (TESTE). Below these fields, there are two buttons: '+ Editar' (highlighted with a red box) and '+ Cancelar'. Below the buttons, there is a section titled 'Lista de Produtos' with a search bar and a table. The table has columns for 'Editar', 'Excluir', 'Cód.', 'Descrição', 'Marca', 'UN', 'Quantidade', 'Observação', and 'Visualizar variação de preços'. The first row has '1392' in the 'Cód.' column, '1.10 RLAN ARAM E RE C OZIDO 16' in the 'Descrição' column, 'teste' in the 'Marca' column, 'UN' in the 'UN' column, and '2' in the 'Quantidade' column. The second row has '3998' in the 'Cód.' column, '1.10LPORT NIVEL DE MADEIRA' in the 'Descrição' column, 'teste' in the 'Marca' column, 'UN' in the 'UN' column, and '1' in the 'Quantidade' column. At the bottom right, there are buttons for 'Solicitar Orçamento' and 'Salvar Rascunho'.

10. Repita o processo para quantas alterações forem necessárias. Para alterar os produtos, o processo é o mesmo.

11. Caso queira remover um produto inserido na "Lista de Produtos", clique no botão "Excluir".

The screenshot shows the same 'ORÇAMENTO CLIENTE CONSTRUCAO' interface as above. In this view, the 'Excluir' button in the 'Lista de Produtos' table is highlighted with a red box. The table data remains the same as in the previous screenshot.

12. Vá para aba OPERACIONAL, clique botão "Consultar" para pesquisar todas os estabelecimentos disponíveis ou caso queira pesquisar um estabelecimento em específico, selecione o ESTADO ou uma CIDADE ou utilize o campo ESTABELECIMENTO digitando o nome do mesmo (procure utilizar palavras chave para pesquisar, caso não encontre nenhum nome similar, envie um e-mail para operacional@volus.com).

ORÇAMENTO CLIENTE CONSTRUCAO FECHAR

Dados Produtos Operacional

Estabelecimentos:

Estado: TODOS Cidade: TODOS Estabelecimento: Tempo resposta (HS): Consultar

Mostrando 10 registros

Todos	Estabelecimento	CNPJ	Telefone	Endereço	Cidade
Nenhum registro encontrado					

Mostrando 0 de 0 registros

Anterior Próximo

Solicitar Orçamento Salvar Rascunho

13. Após a pesquisa, visualize a lista de todas os estabelecimentos, marque o campo do estabelecimento selecionado. Caso queira enviar para mais de um estabelecimento, marque o campo da coluna "Todos" para selecionar todos os estabelecimentos que deseja enviar a solicitação de orçamento. Caso queira especificar um tempo de reposta, informe no campo "TEMPO RESPOTA (HS)" o tempo da reposta e clique no botão "SOLICITAR ORÇAMENTO" para enviar a solicitação.

ORÇAMENTO CLIENTE CONSTRUCAO FECHAR

Dados Produtos Operacional

Estabelecimentos:

Estado: TODOS Cidade: TODOS Estabelecimento: VOLUS Tempo resposta (HS): 3 Consultar

Mostrando 10 registros

Todos	Estabelecimento	CNPJ	Telefone	Endereço	Cidade
<input checked="" type="checkbox"/>	VOLUS TESTE 1 - 143608	03.817.702/0002-31	(64)2101-5500	RUA ROSULINO FERREIRA GUIMARAES, 839 - CENTRO	RIO VERDE-GO
<input checked="" type="checkbox"/>	VOLUS TESTE 2 - 143708	03.817.702/0002-31	(64)2101-5500	RUA ROSULINO FERREIRA GUIMARAES, 839 - CENTRO	RIO VERDE-GO
<input checked="" type="checkbox"/>	VOLUS TESTE 3 - 143808	03.817.702/0002-31	(64)2101-5500	RUA ROSULINO FERREIRA GUIMARAES, 839 - CENTRO	RIO VERDE-GO

Mostrando 1 de 3 registros

Solicitar Orçamento Salvar Rascunho

14. Caso opte em salvar os dados cadastrados, clique no botão SALVAR RASCUNHO.

ORÇAMENTO CLIENTE CONSTRUÇÃO FECHAR ✕

Dados — Produtos — Operacional

Estabelecimentos:

Estado: Cidade: Estabelecimento: Tempo resposta (HS):

Mostrando 10 registros

Todos	Estabelecimento	CNPJ	Telefone	Endereço	Cidade
<input checked="" type="checkbox"/>	VOLUS TESTE 1 - 143608	03.817.702/0002-31	(64)2101-5500	RUA ROSULINO FERREIRA GUIMARAES, 839 - CENTRO	RIO VERDE-GO
<input checked="" type="checkbox"/>	VOLUS TESTE 2 - 143708	03.817.702/0002-31	(61)2101-5500	RUA ROSULINO FERREIRA GUIMARAES, 839 - CENTRO	RIO VERDE-GO
<input checked="" type="checkbox"/>	VOLUS TESTE 3 - 143808	03.817.702/0002-31	(64)2101-5500	RUA ROSULINO FERREIRA GUIMARAES, 839 - CENTRO	RIO VERDE-GO

Mostrando 1 de 3 registros

Enviar Orçamento com Status em Rascunho

1. Clique no menu OPERACIONAL → CONSULTAR ORÇAMENTOS ou clique na aba superior ACESSO RÁPIDO que está na parte superior do portal.

The screenshot shows the Vólus ORÇAMENTO ELETRÔNICO interface. At the top, there is a navigation bar with 'Acesso Rápido' and 'bc_construcao'. A sidebar menu on the left includes 'OPERACIONAL' with 'Consultar Orçamentos' highlighted in red. The main content area features a pie chart titled 'Ranking de Gastos no Período Atual' for the period 22/10/2019 - 31/12/2020, with a legend for 'Valor Faturado', 'Valor Provisionado', 'Valor Total Gastos', and 'Saldo'. To the right is a line graph with the same title and a legend for 'Valor Total'. The footer contains the Vólus logo, 'ORÇAMENTO ELETRÔNICO Construção', and copyright information.

2. Na tela de CONSULTA LISTA DE ORÇAMENTOS, utilize os campos disponíveis para realizar a consulta. Caso queira pesquisar por todos os orçamento, clique no botão CONSULTAR. Após a consulta, clique no +RASCUNHO para expandir o "status" selecionado e os orçamento serão apresentados.

The screenshot shows the 'CONSULTAR LISTA DE ORÇAMENTOS' screen. It features a search form with the following fields: 'Data Inicial' (01/08/2020), 'Data Final' (31/08/2020), 'Orçamentos', 'Agrupador', 'Status Orçamento' (TODOS), 'Tipo Orçamento' (TODOS), 'Nome Cartão', 'Centro Custo' (TODOS), 'Departamentos' (TODOS), 'Estados' (TODOS), 'Cidades' (TODOS), and 'Estabelecimentos' (TODOS). A red box highlights the 'CONSULTAR' button. Below the search form, there is a list of status options: '+ CONCLUÍDO', '+ FECHADO', '+ REPROVADO', and '+ RASCUNHO'. The 'RASCUNHO' option is selected. At the bottom right, there is a 'Total' section showing 'Quantidade' as 10 and a 'Cadastrar Orçamento' button.

3. Selecione o orçamento que deseja enviar ao estabelecimentos e clique na linha referente ao orçamento escolhido para acessar.

CONSULTAR LISTA DE ORÇAMENTOS

Data Inicial: 01/08/2020 Data Final: 31/08/2020 Orçamento: Agrupador: Status Orçamento: TODOS Tipo Orçamento: TODOS

Nome Cartão: Centro Custo: TODOS Departamentos: TODOS Estados: TODOS Cidades: TODOS Estabelecimento: TODOS

Consultar

Orc.	%	Agrup.	%	Cartão	%	Fornecedor	%	Cadastro	%	Prazo Resposta	%	Validade	%	Produtos	%	Desc.	%	Valor	%	NF	%
13050		13050		CARTAO MEDICAMENTO		VOLUS TESTE 2 - 14		05/08/2020		05/08/2020 12:53				0		0		0			

Mostrando 1 de 1 registros

Total Quantidade 10

Cadastrar Orçamento

4. Clique no botão "ENVIAR ORÇAMENTO" para enviar a solicitação.

ORÇAMENTO: 13050 - STATUS: RASCUNHO FECHAR

Dados Dados Complementares Produtos Operacional

Cartão
Cartão: 6607 0300 0002 9500
Nome: CARTAO MEDICAMENTO
Matricula: 123456
Departamento: VOLUS

Orçamento
Orçamento: 13050
Status: RASCUNHO
Tipo Orçamento: AQUISIÇÃO DE MATERIAL
Estabelecimento: VOLUS TESTE 2 - 143708
Telefone Estabelecimento: (61)2101-5500

Contato
Gestor: ROGER LIMA
Telefone Responsável: (64)0000-0000

Parecer
Parecer do Gestor: CADASTRO
Parecer do Estabelecimento:

Enviar Orçamento Salvar Rascunho

Aprovar Orçamento com Status em Em Análise

Importante: Você receberá um e-mail informando que o estabelecimento respondeu o orçamento, no entanto, o mesmo também estará no sistema para consulta a qualquer momento.

1. Clique no menu OPERACIONAL → CONSULTAR ORÇAMENTOS ou clique na aba superior ACESSO RÁPIDO que está na parte superior do portal.

The screenshot shows the Vólus ORÇAMENTO ELETRÔNICO interface. At the top, there is a navigation bar with 'Acesso Rápido' and 'bc.construcao'. Below this, there is a sidebar menu with 'OPERACIONAL' and 'Consultar Orçamentos' highlighted in red. The main content area displays a pie chart for 'Ranking de Gastos no Período Atual' (Period: 22/10/2019 - 31/12/2020) and a bar chart for 'Ranking de Gastos no Período Atual'. The pie chart is divided into four segments: Valor Faturado (orange), Valor Provisionado (green), Valor Total Gastos (yellow), and Saldo (blue). The bar chart shows 'Valor Total' on the y-axis ranging from -1.0 to 1.0.

2. Na tela de CONSULTA LISTA DE ORÇAMENTOS, utilize os campos disponíveis para realizar a consulta. Caso queira pesquisar por todos os orçamentos, clique no botão CONSULTAR. Após a consulta, clique no status +EM ANÁLISE para expandir o "status" selecionado e os orçamentos referente ao status serão apresentados.

The screenshot shows the 'CONSULTAR LISTA DE ORÇAMENTOS' form. It includes fields for 'Data Inicial' (01/08/2020), 'Data Final' (31/08/2020), 'Orçamento', 'Agrupador', 'Status Orçamento' (TODOS), 'Tipo Orçamento' (TODOS), 'Nome Cartão', 'Centro Custo' (TODOS), 'Departamentos' (TODOS), 'Estados' (TODOS), and 'Cidades' (TODOS). A red box highlights the 'Consultar' button. Below the form, there is a list of status options: '+ CONCLUÍDO', '+ EM ANÁLISE', '+ FECHADO', '+ REPROVADO', and '+ SOLICITADO'. The 'EM ANÁLISE' status is selected and highlighted in red. At the bottom right, there is a 'Total' section showing 'Quantidade' as 11 and a 'Cadastrar Orçamento' button.

3. Selecione o orçamento que deseja aprovar e clique na linha referente ao orçamento escolhido para acessar.

CONSULTAR LISTA DE ORÇAMENTOS

Data Inicial: 01/08/2020 | Data Final: 31/08/2020 | Orçamento: | Agrupador: | Status Orçamento: TODOS | Tipo Orçamento: TODOS

Nome Cartão: | Centro Custo: TODOS | Departamentos: TODOS | Estados: TODOS | Cidades: TODOS | Estabelecimento: TODOS

[Consultar](#)

Orc.	Agrop.	Cartão	Fornecedor	Cadastro	Prazo Resposta	Validade	Produtos	Desc.	Valor	NF
13066	13050	CARTAO MEDICAMENTO	VOLUS TESTE 1 - 14	05/08/2020		31/08/2020	7	2	5	

Mostrando 1 de 1 registros

Total
Quantidade: 11

[Cadastrar Orçamento](#)

4. O PARECER DO ESTABELECIMENTO, esta descrito na aba "Dados".

Dados | **Dados Complementares** | **Produtos** | **Operacional**

Cartão
Cartão: 6607 0300 0002 9500
Nome: CARTAO MEDICAMENTO
Matricula: 123456
Departamento: VOLUS

Orçamento
Orçamento: 13066
Status: APROVADO
Tipo Orçamento: AQUISIÇÃO DE MATERIAL
Estabelecimento: VOLUS TESTE 1 - 143608
Telefone Estabelecimento: (64)2101-5500

Contato
Gestor: ROGER LIMA
Telefone Responsável: (64)0000-00000

Parecer
Parecer do Gestor: CADASTRO
Parecer do Estabelecimento: RESPOSTA ESTABELECIMENTO

[Orçamento Em Revisão](#) | [Gerar Relatório](#)

5. Clique na aba "Dados Complementares" e selecione o "Tipo de Cotação": **Global** (Ao aprovar o orçamento de um grupo de orçamentos, todos os outros são reprovados automaticamente). **Itens** (Ao aprovar o orçamento de um grupo de orçamentos, os outros permanecem com os status atual, porém todos os itens do orçamento que foram aprovados, serão reprovados automaticamente).

ORÇAMENTO: 13066 - STATUS: EM ANÁLISE FECHAR ✕

Dados
Dados Complementares
Produtos
Operacional

Data Cadastro do Orçamento: 05/08/2020

Prazo máximo de resposta:

Data Resposta da Cotação: 05/08/2020 10:19:19

Data Validade Orçamento: 31/08/2020 Data Previsão Entrega: 06/08/2020

Data Aprovação Orçamento:

Data de Entrega:

Gestor Aprovador:

Gestor Conclusão:

Gestor da transação no cartão:

Tipo de Cotação:

Global Item

✕ Reprovar Orçamento
✎ Orçamento Em Revisão
✔ Aprovar Orçamento
📄 Gerar Relatório

6. Vá para a aba PRODUTOS, visualize a LISTA DE PRODUTOS e clique no botão APROVAR/REPROVAR para aprovar ou reprovar produto (repita o processo até aprovar ou reprovar todos os produtos do orçamento).

ORÇAMENTO: 13066 - STATUS: EM ANÁLISE FECHAR ✕

Dados
Dados Complementares
Produtos
Operacional

Lista de Produtos:

Mostrando 10 registros

Aprovar/Reprovar	Código	Seq.	Descrição	Marca	UN	Garantia	Validade	Qtd.	Vr. Unit.	Vr. Desconto	Vr. Total	Observação	Status	Visualizar variação de preços
<input checked="" type="checkbox"/>	1392	1	130 RLAN ARAM E RE C OZIDO 16	TESTE	UN	13/08/2020	15/08/2020	2	2	1	3	TESTE	APROVADO	🔍
<input checked="" type="checkbox"/>	3998	2	1301FORT NIVEL DE MADEIRA	TESTE	UN	14/08/2020	15/08/2020	1	3	1	2	TESTE	APROVADO	🔍

Mostrando 1 de 2 registros

✕ Reprovar Orçamento
✎ Orçamento Em Revisão
✔ Aprovar Orçamento
📄 Gerar Relatório

7. Caso deseje visualizar as variação de preços referente ao produto cotado no orçamento, basta clicar na "Lupa" do lado direito da tabela.

ORÇAMENTO: 13066 - STATUS: EM ANÁLISE FECHAR ✕

Dados
Dados Complementares
Produtos
Operacional

Lista de Produtos:

Mostrando 10 registros

Aprovar/Reprovar	Código	Seq.	Descrição	Marca	UN	Garantia	Validade	Qtd.	Vr. Unit.	Vr. Desconto	Vr. Total	Observação	Status	Visualizar variação de preços
<input checked="" type="checkbox"/>	1392	1	130 RLAN ARAM E RE C OZIDO 16	TESTE	UN	13/08/2020	15/08/2020	2	2	1	3	TESTE	APROVADO	🔍
<input checked="" type="checkbox"/>	3998	2	1301FORT NIVEL DE MADEIRA	TESTE	UN	14/08/2020	15/08/2020	1	3	1	2	TESTE	APROVADO	🔍

Mostrando 1 de 2 registros

✕ Reprovar Orçamento
✎ Orçamento Em Revisão
✔ Aprovar Orçamento
📄 Gerar Relatório

8. Na aba "Consultar Variação de Preço Praticado Empresa", preencha os campos data inicial e final para verificar o preço praticado durante o período informado.

9. Na aba "Consultar Variação de Preço Praticado", irá apresentar as variações de preços no período de dois anos.

10. Após seguir os passos anteriores, clique no botão APROVAR ORÇAMENTO, caso queira aprovar.

Aprovar/Reprovar	Código	Seq.	Descrição	Marca	UN	Garantia	Validade	Qtd.	Vr. Unit.	Vr. Desconto	Vr. Total	Observação	Status	Vizualizar variação de preços
<input checked="" type="checkbox"/>	1392	1	130 RLAN ARAM E RE C OZIDO 16	TESTE	UN	13/08/2020	15/08/2020	2	2	1	3	TESTE	APROVADO	
<input checked="" type="checkbox"/>	3998	2	110LIFORT NIVEL DE MADEIRA	TESTE	UN	14/08/2020	15/08/2020	1	3	1	2	TESTE	APROVADO	

Reprovar Orçamento

Importante: A reprovação de orçamento só poderá ser realizada se os orçamentos estiverem com status "Em Análise" ou "Em Revisão".

1. Clique no menu OPERACIONAL → CONSULTAR ORÇAMENTOS ou clique na aba superior ACESSO RÁPIDO que está na parte superior do portal.

Copyright © 2020 VÓLUS Gestão de benefícios LTDA. Desenvolvimento Vólus

2. Clique no campo +EM ANÁLISE ou +EM REVISÃO, para selecionar um orçamento.

Total
Quantidade 3

Cadastrar Orçamento

3. Selecione o orçamento que deseja Reprovar um Orçamento e clique na linha referente ao orçamento escolhido para acessar.

CONSULTAR LISTA DE ORÇAMENTOS

Data Inicial: 01/08/2020 Data Final: 31/08/2020 Orçamento: Agrupador: Status Orçamento: TODOS Tipo Orçamento: TODOS

Nome Cartão: Centro Custo: TODOS Departamentos: TODOS Estados: TODOS Cidades: TODOS Estabelecimento: TODOS

Q Consultar

— EM ANÁLISE

Orc.	Agrup.	Cartão	Fornecedor	Cadastro	Prazo Resposta	Validade	Produtos	Desc.	Valor	NF
12893	12892	CARTAO MEDICAMENTO	VOLUS TESTE 1- 14	03/08/2020		31/08/2020	24	6	18	

Mostrando 1 de 1 registros

+ SOLICITADO

Total
Quantidade 3

Cadastrar Orçamento

4. Na tela dados do orçamento, clique no botão REPROVAR ORÇAMENTO.

ORÇAMENTO: 10701 - STATUS: EM ANÁLISE FECHAR

Dados Dados Complementares Produtos Operacional

Lista de Produtos:

Mostrando 10 registros

Aprovar/Reprovar	Código	Seq.	Descrição	Marca	UN	Garantia	Validade	Qtz.	Vr. Unit.	Vr. Desconto	Vr. Total	Observação	Status	Visualizar variação de preços
<input checked="" type="checkbox"/>	201	0	ARCO DE PLUA	ASD	UN	30/12/2020	01/01/2030	201	80	0	16080	23	APROVADO	Q
<input checked="" type="checkbox"/>	205	0	BICO PARA FURADEIRA 10 MM	11	UN			205	0	0	0	11	APROVADO	Q
<input checked="" type="checkbox"/>	28693	0	BOTA PVC A. B CA42H9 C MEDIO N°42 CF PRETA	0	UN			28693	0	0	0	0	APROVADO	Q

Mostrando 1 de 3 registros

Reprovar Orçamento Orçamento Em Revisão Aprovar Orçamento Gerar Relatório

Em Revisão

1. Clique no menu OPERACIONAL → CONSULTAR ORÇAMENTOS ou clique na aba superior ACESSO RÁPIDO que está na parte superior do portal.

The screenshot shows the Vólus ORÇAMENTO ELETRÔNICO interface. At the top, there is a navigation bar with 'Acesso Rápido' highlighted in red. Below it, the 'OPERACIONAL' menu is open, with 'Consultar Orçamentos' highlighted in red. The main content area features a pie chart titled 'Período: 22/10/2019 - 31/12/2020' and a 'Ranking de Gastos no Período Atual' chart. The pie chart is divided into four segments: Valor Faturado (orange), Valor Provisionado (teal), Valor Total Gastos (yellow), and Saldo (green). The ranking chart shows a single bar for 'Valor Total' with a value of 1.0. The footer includes the Vólus logo, 'ORÇAMENTO ELETRÔNICO Construção', and copyright information.

2. Clique no campo +AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO OU +APROVADO, para selecionar um orçamento.

The screenshot displays the 'CONSULTAR LISTA DE ORÇAMENTOS' form. It includes various filters such as 'Data Inicial', 'Data Final', 'Orçamento', 'Agrupador', 'Status Orçamento', 'Tipo Orçamento', 'Nome Cartão', 'Centro Custo', 'Departamentos', 'Estados', 'Cidades', and 'Estabelecimentos'. The 'Consultar' button is highlighted in red. Below the form, there are two buttons: '+AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO' and '+REPROVADO'. A 'Total' summary shows a quantity of 3. The 'Cadastrar Orçamento' button is also visible at the bottom right.

3. Selecione o orçamento que deseja Colocar em Revisão um Orçamento e clique na linha referente ao orçamento escolhido para acessar.

CONSULTAR LISTA DE ORÇAMENTOS

Data Inicial: 01/08/2020 Data Final: 31/08/2020 Orçamento: Agrupador: Status Orçamento: TODOS Tipo Orçamento: TODOS

Nome Cartão: Centro Custo: TODOS Departamentos: TODOS Estados: TODOS Cidades: TODOS Estabelecimento: TODOS

Consultar

— AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO

Orc.	Agrup.	Cartão	Fornecedor	Cadastro	Prazo Resposta	Validade	Produtos	Desc.	Valor	NF
12893	12892	CARTAO MEDICAMENTO	VOLUS TESTE 1 - 14	03/08/2020		31/08/2020	24	6	18	

Mostrando 1 de 1 registros

+ REPROVADO

Total
Quantidade 3

Cadastrar Orçamento

4. Na tela dados do orçamento, clique no botão ORÇAMENTO EM REVISÃO.

ORÇAMENTO: 12893 - STATUS: AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO FECHAR

Dados Dados Complementares Produtos Operacional

Cartão
Cartão: 6607 0300 0002 9500
Nome: CARTAO MEDICAMENTO
Matricula: 123456
Departamento: VOLUS

Orçamento
Orçamento: 12893
Status: AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO
Tipo Orçamento: AQUISIÇÃO DE MATERIAL
Estabelecimento: VOLUS TESTE 1 - 143608
Telefone Estabelecimento: (64)2101-5500

Contato
Gestor: ROGER LIMA
Telefone Responsável: (64)0000-00000

Parecer
Parecer do Gestor:
TESTE
Parecer do Estabelecimento:

Orçamento Em Revisão Concluir Orçamento Gerar Relatório

Replicar Orçamento

1. Clique no menu OPERACIONAL → CONSULTAR ORÇAMENTOS ou clique na aba superior ACESSO RÁPIDO que está na parte superior do portal.

The screenshot shows the Vólus ORÇAMENTO ELETRÔNICO interface. At the top, there is a navigation bar with 'Acesso Rápido' highlighted in red. Below it, the 'OPERACIONAL' menu is open, with 'Consultar Orçamentos' highlighted in red. The main content area features a pie chart titled 'Período: 22/10/2019 - 31/12/2020' and a 'Ranking de Gastos no Período Atual' chart. The pie chart is divided into four segments: Valor Faturado (orange), Valor Provisionado (teal), Valor Total Gastos (yellow), and Saldo (green). The ranking chart shows a single bar for 'Valor Total' with a value of 1.0. The footer includes the Vólus logo, 'ORÇAMENTO ELETRÔNICO Construção', and copyright information.

2. Clique no campo +EM ANÁLISE ou +EM REVISÃO para selecionar um orçamento.

The screenshot shows the 'CONSULTAR LISTA DE ORÇAMENTOS' form. It includes several input fields and dropdown menus: 'Data Inicial' (01/08/2020), 'Data Final' (31/08/2020), 'Orçamento', 'Agrupador', 'Status Orçamento' (dropdown), 'Tipo Orçamento' (dropdown), 'Nome Cartão', 'Centro Custo' (dropdown), 'Departamentos' (dropdown), 'Estados' (dropdown), 'Cidades' (dropdown), and 'Estabelecimentos' (dropdown). A 'Consultar' button is highlighted in red. Below the form, there are two buttons: '+EM ANÁLISE' and '+SOLICITADO'. At the bottom right, there is a 'Cadastrar Orçamento' button. A 'Total' section shows 'Quantidade' as 3.

3. Selecione o orçamento que deseja replicar e clique na linha referente ao orçamento escolhido para acessar.

CONSULTAR LISTA DE ORÇAMENTOS

Data Inicial: 01/08/2020 Data Final: 31/08/2020 Orçamento: Agrupador: Status Orçamento: TODOS Tipo Orçamento: TODOS

Nome Cartão: Centro Custo: TODOS Departamentos: TODOS Estados: TODOS Cidades: TODOS Estabelecimento: TODOS

[Q Consultar](#)

— EM ANÁLISE

Orc.	Agrup.	Cartão	Fornecedor	Cadastro	Prazo Resposta	Validade	Produtos	Desc.	Valor	NF
12893	12892	CARTAO MEDICAMENTO	VOLUS TESTE 1- 14	03/08/2020		31/08/2020	24	6	18	

Mostrando 1 de 1 registros

[+ SOLICITADO](#)

Total
Quantidade 3

[Cadastrar Orçamento](#)

4. Na aba Operacional, utilize os campos para pesquisar o "Estabelecimento" e logo após clique no botão CONSULTAR.

ORÇAMENTO: 13066 - STATUS: EM ANÁLISE FECHAR

Dados — Dados Complementares — Produtos — Operacional

Estabelecimentos:

Estado: TODOS Cidade: TODOS Estabelecimento: Tempo resposta (HS): [Q Consultar](#) [Replicar](#)

Mostrando 10 registros

Todos	Estabelecimento	CNPJ	Telefone	Endereço	Cidade
Nenhum registro encontrado					

Mostrando 0 de 0 registros

Orçamentos Gerados:

Mostrando 10 registros

Orc.	Agrupador	Status	Estabelecimento	Produtos	Desconto	Total
13050	13050	SOLICITADO	1437	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Mostrando 1 de 1 registros

[Reprovar Orçamento](#) [Orçamento Em Revisão](#) [Aprovar Orçamento](#) [Gerar Relatório](#)

5. Após a pesquisa, visualize a lista de todas os estabelecimentos, marque o campo do estabelecimento selecionado. Caso queira enviar para mais de um estabelecimento, marque o campo da coluna "Todos" para selecionar todos os estabelecimentos que deseja enviar a solicitação de orçamento. Caso queira especificar um tempo de resposta, informe no campo "TEMPO RESPOTA (HS)" o tempo da resposta e clique no botão "REPLICAR" para enviar a solicitação .

Vólus

GESTÃO DE BENEFÍCIOS

ORÇAMENTO: 13066 - STATUS: EM ANÁLISE

FECHAR ✕



Estabelecimentos:

Estado: Cidade: Estabelecimento: Tempo resposta (HS):

Mostrando 10 registros

Todos	Estabelecimento	CNPJ	Telefone	Endereço	Cidade
<input checked="" type="checkbox"/>	VOLUS TESTE 3 - 143808	03.817.702/0002-31	(64)2101-5500	RUA ROSULINO FERREIRA GUIMARAES, 839 - CENTRO	RIO VERDE-GO

Mostrando 1 de 1 registros

Orçamentos Gerados:

Mostrando 10 registros

Orc.	Agrupador	Status	Estabelecimento	Produtos	Desconto	Total
13050	13050	SOLICITADO	1437	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Mostrando 1 de 1 registros

VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA

Matriz: Rua Rosulino Ferreira Guimarães, nº 839 – Centro – Rio Verde-GO.

Fone: (64) 2101-5500 / 0800 707 72

Vamos crescer juntos.

Concluir Orçamento

1. Clique no menu OPERACIONAL → CONSULTAR ORÇAMENTOS ou clique na aba superior ACESSO RÁPIDO que está na parte superior do portal.

The screenshot shows the Vólus ORÇAMENTO ELETRÔNICO interface. At the top, there is a navigation bar with 'Acesso Rápido' highlighted in red. Below it, the 'OPERACIONAL' sidebar is visible, with 'Consultar Orçamentos' also highlighted in red. The main content area displays a pie chart for the period '22/10/2019 - 31/12/2020' and a 'Ranking de Gastos no Período Atual' bar chart. The pie chart is divided into four segments: Valor Faturado (orange), Valor Provisionado (teal), Valor Total Gastos (yellow), and Saldo (green). The bar chart shows a single bar for 'Valor Total' with a value of approximately 0.8. The footer contains the Vólus logo and 'ORÇAMENTO ELETRÔNICO Construção'.

2. Na tela de CONSULTA LISTA DE ORÇAMENTOS, clique no botão CONSULTAR para consultar todos os status de orçamento ou utilize os campos disponíveis para realizar uma consulta específica.

The screenshot shows the 'CONSULTAR LISTA DE ORÇAMENTOS' form. The form includes several input fields and dropdown menus: 'Data Inicial' (01/08/2020), 'Data Final' (31/08/2020), 'Orçamento', 'Agrupador', 'Status Orçamento' (dropdown with 'TODOS'), 'Tipo Orçamento' (dropdown with 'TODOS'), 'Nome Cartão', 'Centro Custo' (dropdown with 'TODOS'), 'Departamentos' (dropdown with 'TODOS'), 'Estados' (dropdown with 'TODOS'), 'Cidades' (dropdown with 'TODOS'), and 'Estabelecimento' (dropdown with 'TODOS'). A red box highlights the 'CONSULTAR' button. Below the form, there is a table with four rows: '+ AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO', '+ CONCLUÍDO', '+ FECHADO', and '+ REPROVADO'. At the bottom right, there is a 'Total' section showing 'Quantidade' as 12 and a 'Cadastrar Orçamento' button.

3. Na lista de orçamentos disponíveis, clique no campo + AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO para expandir o status selecionada e os orçamentos referentes ao "status" serão apresentados.

CONSULTAR LISTA DE ORÇAMENTOS

Data Inicial: 01/08/2020 Data Final: 31/08/2020 Orçamento: Agrupador: Status Orçamento: TODOS Tipo Orçamento: TODOS

Nome Cartão: Centro Custo: TODOS Departamentos: TODOS Estados: TODOS Cidades: TODOS Estabelecimento: TODOS

Q Consultar

+ AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO

+ CONCLUÍDO

+ FECHADO

+ REPROVADO

Total

Quantidade 12

Cadastrar Orçamento

4. Na lista de Status, selecione o orçamento ao qual deseja concluir.

CONSULTAR LISTA DE ORÇAMENTOS

Data Inicial: 01/08/2020 Data Final: 31/08/2020 Orçamento: Agrupador: Status Orçamento: TODOS Tipo Orçamento: TODOS

Nome Cartão: Centro Custo: TODOS Departamentos: TODOS Estados: TODOS Cidades: TODOS Estabelecimento: TODOS

Q Consultar

— AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO

Orc.	Agrup.	Cartão	Fornecedor	Cadastro	Prazo Resposta	Validade	Produtos	Desc.	Valor	NF
13066	13050	CARTAO MEDICAMENTO	VOLUS TESTE 1 - 14	05/08/2020		31/08/2020	7	2	5	

Mostrando 1 de 1 registros

+ CONCLUÍDO

+ FECHADO

+ REPROVADO

Total

Quantidade 12

5. Vá para aba DADOS COMPLEMENTARES e para visualizar a "Nota Fiscal", clique no botão com a imagem de um arquivo no formato .pdf para visualizar a nota. Para concluir o orçamento, clique no botão "CONCLUIR ORÇAMENTO".

ORÇAMENTO: 13066 - STATUS: AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO FECHAR ✕

Dados

Data Cadastro do Orçamento: 05/08/2020

Prazo máximo de resposta:

Data Resposta da Cotação: 05/08/2020 10:19:19

Data Validade Orçamento: 31/08/2020

Data Previsão Entrega: 06/08/2020

Dados Complementares

Data Aprovação Orçamento: 05/08/2020 10:28:07

Data de Entrega: 05/08/2020

Gestor Aprovador: ASD - MAT: 12345

Gestor Conclusão:

Gestor do transação no cartão:

Tipo de Cotação:

Global Item

Produtos

Operacional

NOTA FISCAL

Número Nota Fiscal Produto:

[Ícone]

Orçamento Em Revisão ✓ Concluir Orçamento Gerar Relatório

Fechar Orçamento

1. Clique no menu OPERACIONAL → CONSULTAR ORÇAMENTOS ou clique na aba superior ACESSO RÁPIDO que está na parte superior do portal.

The screenshot shows the Vólus ORÇAMENTO ELETRÔNICO interface. At the top, there is a navigation bar with 'Acesso Rápido' highlighted in red. Below it, the 'OPERACIONAL' menu is open, and 'Consultar Orçamentos' is highlighted in red. The main content area displays a pie chart for the period 22/10/2019 - 31/12/2020, with categories: Valor Faturado (orange), Valor Provisionada (green), Valor Total Gastos (yellow), and Saldo (blue). To the right, there is a 'Ranking de Gastos no Período Atual' chart. The footer includes the Vólus logo, 'ORÇAMENTO ELETRÔNICO Construção', and copyright information.

2. Na tela de CONSULTA LISTA DE ORÇAMENTOS, clique no botão CONSULTAR para consultar todos os status de orçamento ou utilize os campos disponíveis para realizar uma consulta específica.

The screenshot shows the 'CONSULTAR LISTA DE ORÇAMENTOS' interface. It features a search form with the following fields: Data Inicial (01/08/2020), Data Final (31/08/2020), Orçamentos, Agrupador, Status Orçamento (dropdown: TODOS), Tipo Orçamento (dropdown: TODOS), Nome Cartão, Centro Custo (dropdown: TODOS), Departamentos (dropdown: TODOS), Estados (dropdown: TODOS), Cidades (dropdown: TODOS), and Estabelecimento (dropdown: TODOS). The 'Consultar' button is highlighted in red. Below the form, there are three expandable sections: '+ CONCLUÍDO', '+ FECHADO', and '+ REPROVADO'. A 'Total' summary shows 'Quantidade' as 12. A 'Cadastrar Orçamento' button is located at the bottom right.

3. Na lista de orçamentos disponíveis, clique no campo +Fechado para expandir o status selecionado e os orçamentos referentes ao "status" serão apresentados.

CONSULTAR LISTA DE ORÇAMENTOS

Data Inicial: 01/08/2020 Data Final: 31/08/2020 Orçamento: Agrupador: Status Orçamento: TODOS Tipo Orçamento: TODOS

Nome Cartão: Centro Custo: TODOS Departamentos: TODOS Estados: TODOS Cidades: TODOS Estabelecimento: TODOS

Q Consultar

+ CONCLUÍDO
+ FECHADO
+ REPROVADO

Total
Quantidade 12

Cadastrar Orçamento

4. Na lista de Status, selecione o orçamento ao qual deseja concluir.

CONSULTAR LISTA DE ORÇAMENTOS

Data Inicial: 01/08/2020 Data Final: 31/08/2020 Orçamento: Agrupador: Status Orçamento: TODOS Tipo Orçamento: TODOS

Nome Cartão: Centro Custo: TODOS Departamentos: TODOS Estados: TODOS Cidades: TODOS Estabelecimento: TODOS

Q Consultar

+ CONCLUÍDO
- FECHADO

Orc.	Agrup.	Cartão	Fornecedor	Cadastro	Prazo Resposta	Validade	Produtos	Desc.	Valor	NF
12928	12928	ELLEN KAROLINNE MA	VOLUS TESTE 1 - 14	04/08/2020		31/08/2020	2,7	0	2,7	
12931	12931	CARTAO MEDICAMENTO	VOLUS TESTE 1 - 14	04/08/2020		05/08/2020	3	0	3	
13056	13050	CARTAO MEDICAMENTO	VOLUS TESTE 1 - 14	05/08/2020		31/08/2020	7	2	5	

Mostrando 1 de 3 registros

+ REPROVADO

Total
Quantidade 12

5. Na aba DADOS COMPLEMENTARES, clique no botão com o símbolo de arquivo "PDF" para visualizar a "Nota Fiscal". Caso necessite alterar o número da nota fiscal, informe o número no campo "NÚMERO NOTA FISCAL PRODUTO" e clique no botão REGISTRAR N° NF.

ORÇAMENTO: 13066 - STATUS: FECHADO FECHAR ✕

Dados | **Dados Complementares** | **Produtos** | **Operacional**

Data Cadastro do Orçamento: 05/08/2020
Prazo máximo de resposta:
Data Resposta da Cotação: 05/08/2020 10:19:19
Data Validade Orçamento: 31/08/2020
Data Previsão Entrega: 06/08/2020

Data Aprovação Orçamento: 05/08/2020 10:28:07
Data de Entrega: 05/08/2020
Gestor Aprovador: ASD - MAT: 12345
Gestor Conclusão:
Gestor da transação no cartão: ROGER LIMA - MAT: 12

Tipo de Cotação:
 Global Item

NOTA FISCAL

Número Nota Fiscal Produto:
10

Registrar Nº NF

Gerar Relatório

1. Clique no menu OPERACIONAL → CONSULTAR ORÇAMENTOS ou clique na aba superior ACESSO RÁPIDO que está na parte superior do portal.



The screenshot shows the Vólus ORÇAMENTO ELETRÔNICO interface. At the top, there is a navigation bar with 'Acesso Rápido' highlighted in red. Below it, the 'OPERACIONAL' menu is visible, with 'Consultar Orçamentos' also highlighted in red. The main content area features a pie chart titled 'Período: 22/10/2019 - 31/12/2020' and a bar chart titled 'Ranking de Gastos no Período Atual'. The pie chart is divided into four segments: Valor Falado (orange), Valor Provisionado (teal), Valor Total Gastos (yellow), and Saldo (green). The bar chart shows a single bar for 'Valor Total' with a value of approximately 0.8. The footer includes the Vólus logo and 'ORÇAMENTO ELETRÔNICO Construção'.

2. Na tela de CONSULTA LISTA DE ORÇAMENTOS, clique no botão CONSULTAR para consultar todos os status de orçamento ou utilize os campos disponíveis para realizar uma consulta específica.

The screenshot displays the 'CONSULTAR LISTA DE ORÇAMENTOS' screen. It features several filter fields: 'Data Inicial' (01/08/2020), 'Data Final' (31/08/2020), 'Orçamento', 'Agrupador', 'Status Orçamento' (set to 'TODOS'), 'Tipo Orçamento' (set to 'TODOS'), 'Nome Cartão', 'Centro Custo' (set to 'TODOS'), 'Departamentos' (set to 'TODOS'), 'Estados' (set to 'TODOS'), 'Cidades' (set to 'TODOS'), and 'Estabelecimento' (set to 'TODOS'). A 'Consultar' button is highlighted in red. Below the filters, there is a list of budget statuses: '+ CONCLUÍDO', '+ FECHADO', and '+ REPROVADO'. At the bottom right, there is a 'Total' section showing 'Quantidade' as 12 and a 'Cadastrar Orçamento' button.

3. Na lista de orçamentos disponíveis, clique no campo +Fechado para expandir o status selecionada e os orçamentos referentes ao "status" serão apresentados.

CONSULTAR LISTA DE ORÇAMENTOS

Data Inicial: 01/08/2020  Data Final: 31/08/2020  Orçamento: Agrupador: Status Orçamento: Tipo Orçamento:

Nome Cartão: Centro Custo: Departamentos: Estados: Cidades: Estabelecimento:

[Q Consultar](#)

CONCLUÍDO

FECHADO



REPROVADO

Total
Quantidade 12

[Cadastrar Orçamento](#)

4. Na lista de Status, selecione o orçamento ao qual deseja concluir.

CONSULTAR LISTA DE ORÇAMENTOS

Data Inicial: 01/08/2020  Data Final: 31/08/2020  Orçamento: Agrupador: Status Orçamento: Tipo Orçamento:




Nome Cartão: Centro Custo: Departamentos: Estados: Cidades: Estabelecimento:

[Q Consultar](#)

CONCLUÍDO

FECHADO

REPROVADO

Orç.	Agrup.	Cartão	Fornecedor	Cadastro	Prazo Resposta	Validade	Produtos	Desc.	Valor	NF
12928	12928	ELLEN KAROLINNE MA	VOLUS TESTE 1 - 14	04/08/2020		31/08/2020	2,7	0	2,7	
12931	12931	CARTAO MEDICAMENTO	VOLUS TESTE 1 - 14	04/08/2020		05/08/2020	3	0	3	
13066	13050	CARTAO MEDICAMENTO	VOLUS TESTE 1 - 14	05/08/2020		31/08/2020	7	2	5	

Mostrando 1 de 3 registros

REPROVADO

Total
Quantidade 12

5. Na tela de detalhes do orçamento, clique no botão GERAR RELATÓRIO para gerar o relatório.

ORÇAMENTO: 13066 - STATUS: FECHADO FECHAR ✖

Dados

Data Cadastro do Orçamento: 05/08/2020

Prazo máximo de resposta:

Data Resposta da Cotação: 05/08/2020 10:19:19

Data Validade Orçamento: 31/08/2020

Data Previsão Entrega: 06/08/2020

Dados Complementares

Data Aprovação Orçamento: 05/08/2020 10:28:07

Data de Entrega: 05/08/2020

Gestor Aprovador: ASD - MAT: 12345

Gestor Conclusão:

Gestor da transação no cartão: ROGER LIMA - MAT: 12

Tipo de Cotação:

Global Item

Produtos

Operacional

NOTA FISCAL

Número Nota Fiscal Produto:

10

Importante: O relatório geral do orçamento esta disponível à partir da solicitação do orçamento.

6. Na tela de detalhes do orçamento, clique no botão GERAR ATA PROCESSO, para gerar a ata.

ORÇAMENTO: 13066 - STATUS: FECHADO FECHAR ✖

Dados

Data Cadastro do Orçamento: 05/08/2020

Prazo máximo de resposta:

Data Resposta da Cotação: 05/08/2020 10:19:19

Data Validade Orçamento: 31/08/2020

Data Previsão Entrega: 06/08/2020

Dados Complementares

Data Aprovação Orçamento: 05/08/2020 10:28:07

Data de Entrega: 05/08/2020

Gestor Aprovador: ASD - MAT: 12345

Gestor Conclusão:

Gestor da transação no cartão: ROGER LIMA - MAT: 12

Tipo de Cotação:

Global Item

Produtos

Operacional

NOTA FISCAL

Número Nota Fiscal Produto:

10

Importante: A ata de processo do orçamento esta disponível somente no status Concluído e Fechado do orçamento.

Consultar Histórico de Orçamento

1. Clique no menu OPERACIONAL → CONSULTAR HISTÓRICO DE ORÇAMENTO.

The screenshot shows the Vólus ORÇAMENTO ELETRÔNICO interface. On the left, the 'OPERACIONAL' menu is expanded, with 'Consultar Histórico de Orçamento' highlighted. The main content area displays a pie chart titled 'Ranking de Gastos no Período Atual' for the period 22/10/2019 - 31/12/2020. The pie chart is divided into four segments: Valor Faturado (orange), Valor Provisoriado (green), Valor Total Gastos (yellow), and Saldo (blue). To the right of the pie chart is a line graph for the same period, with a legend for 'Valor Total'. The y-axis ranges from -1.0 to 1.0. At the bottom, there are logos for Vólus and ORÇAMENTO ELETRÔNICO Construção.

2. Na tela de CONSULTAR HISTÓRICO DE ORÇAMENTO, clique no botão CONSULTAR para consultar todos os cartões ou utilize os campos disponíveis para realizar uma consulta específica. Após a consulta, clique no sinal de (+) para expandir e visualizar os orçamentos registrados no cartão. Após visualizar, clique no orçamento desejado para ter acesso.

The screenshot shows the 'CONSULTAR HISTÓRICO DE ORÇAMENTOS' screen. At the top, there are search filters: 'Data Inicial' (01/07/2020), 'Data Final' (31/07/2020), 'Nome Cartão', 'Orçamento', 'Agrupador', and 'Estabelecimento' (set to 'TODOS'). A 'Consultar' button is highlighted with a red box. Below the filters is a table of budget records. The table has columns for 'Cartão', 'Data Cadastro', 'Estabelecimento', 'Orçamento', 'Agrupador', 'Data Alteração', 'Status De', and 'Status Para'. Two records are shown, with the first one highlighted in red.

Cartão	Data Cadastro	Estabelecimento	Orçamento	Agrupador	Data Alteração	Status De	Status Para
6607 0300 0000 5703	05/07/2020	VOLUS TESTE 2 - 143708	1047%	1047%	07/07/2020 16:07:22	SOLICITADO	RECUSADO
6607 0300 0000 5703	27/07/2020	VOLUS TESTE 2 - 143708	1211%	1211%	27/07/2020 17:20:21	SOLICITADO	CANCELADO

Consultar Orçamento

1. Clique no menu OPERACIONAL → CONSULTAR ORÇAMENTOS ou clique na aba superior ACESSO RÁPIDO que está na parte superior do portal.

Copyright © 2020 VÓLUS Gestão de benefícios LTDA. Desenvolvimento Vólus

2. Na tela de CONSULTAR LISTA DE ORÇAMENTOS, clique no botão CONSULTAR para consultar todos os orçamentos. Caso necessite realizar uma pesquisa específica, informe os campos dos filtros para realizar a nova pesquisa. Após a consulta, clique no sinal de (+) para expandir e visualizar os orçamentos de acordo com o "Status" desejado. Após visualizar, selecione o orçamento desejado.

Orc.	Agrup.	Cartão	Fornecedor	Cadastro	Prazo Resposta	Validade	Produtos	Desc.	Valor	NF
11183	11183	CARTAO MEDICAMENTO	CAETANO MAD. E MAT	15/07/2020			0	0	0	
11184	11183	CARTAO MEDICAMENTO	GUSMAN MATERIAL DE	15/07/2020			0	0	0	
12114	12113	VOLUS CONSTRUCAO	VOLUS TESTE 2 - 14	27/07/2020	04/08/2020 04:11		0	0	0	

Mostrando 1 de 3 registros

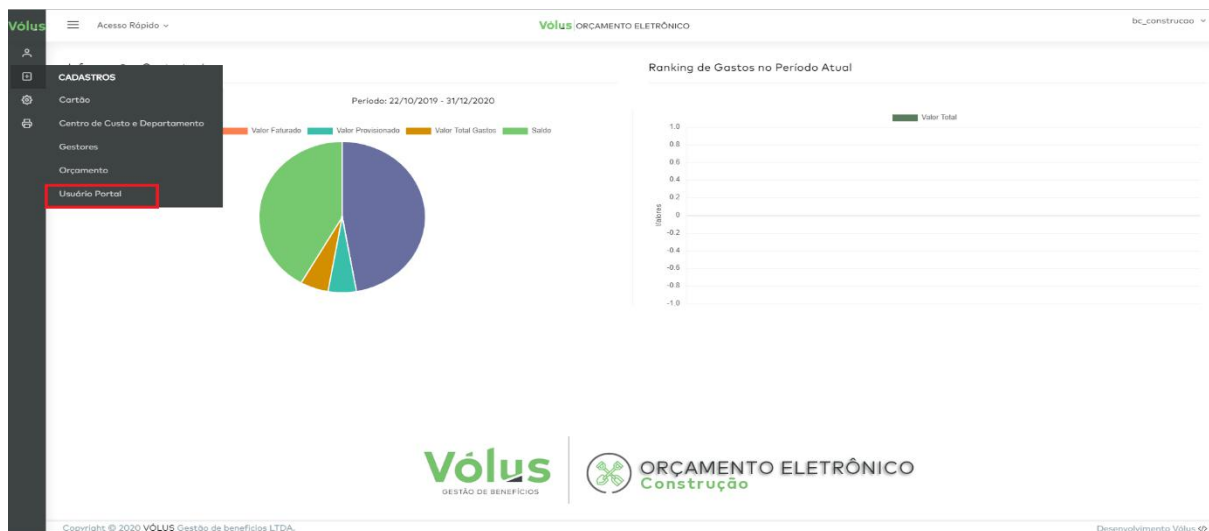
- + EM ANÁLISE
- + FECHADO
- + RECUSADO
- + SOLICITADO
- + RASCUNHO

Total
Quantidade 36

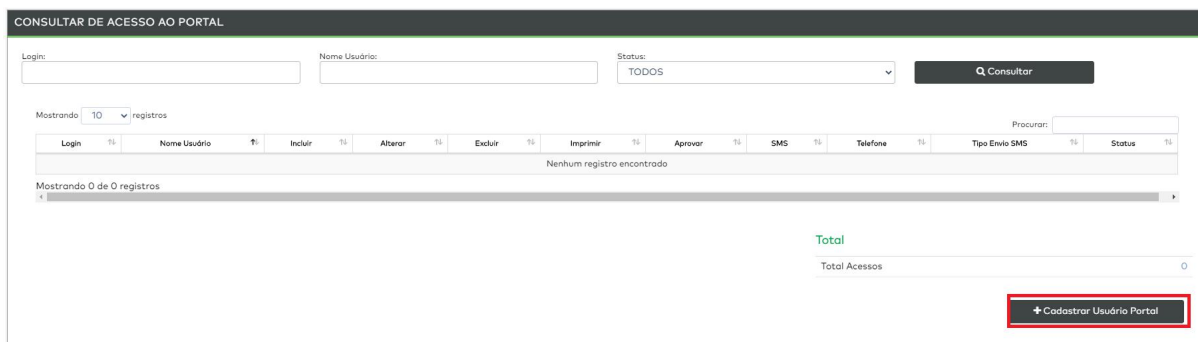
Usuário Portal

Cadastro Usuário Portal

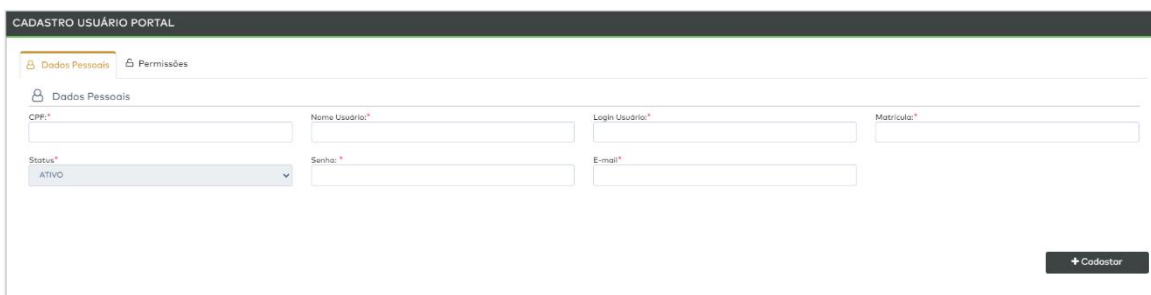
1. Clique no menu CADASTROS → USUÁRIO PORTAL, para cadastrar um novo usuário portal.



2. Na tela de CONSULTA DE ACESSO AO PORTAL, clique no botão CADASTRAR USUÁRIO PORTAL para realizar novo cadastro.



3. Na tela de CADASTRAR USUÁRIO PORTAL, preencha os campos: CPF, NOME USUÁRIO, LOGIN USUÁRIO, MATRÍCULA, SENHA e E-MAIL.

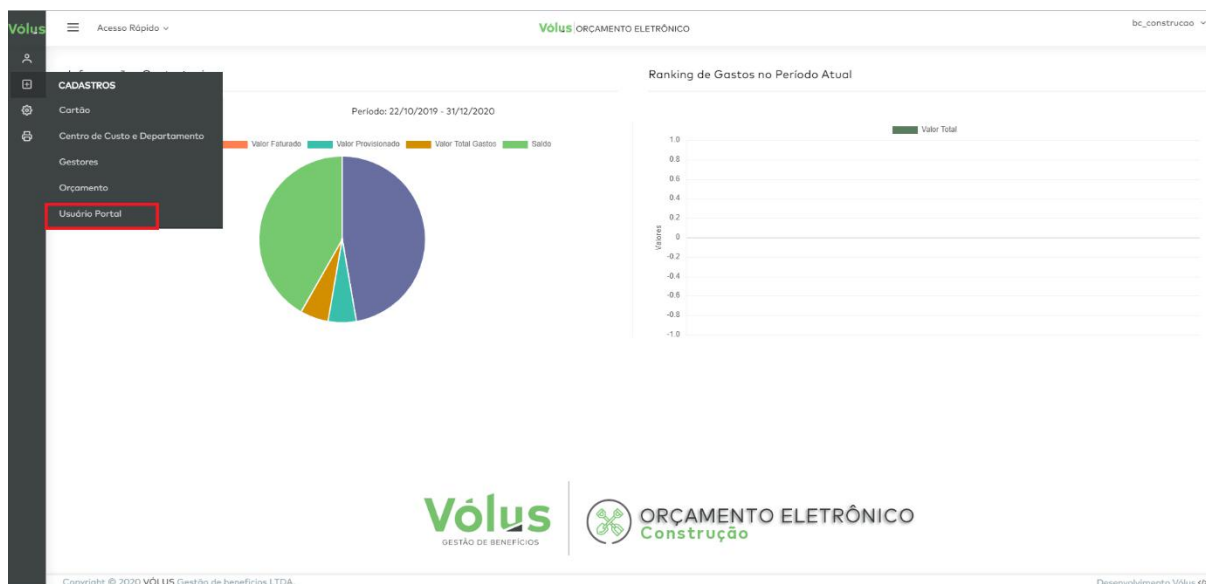


4. Na aba PERMISSÕES, informe as permissões que o usuário irá ter ao acessar o portal. Após preencher todos os dados do usuário, clique no botão CADASTRAR.

Importante: Caso tenha a permissão de "Aceitar SMS" é obrigatório informar o telefone no campo "Tele. Celular".

Alterar Cadastro Usuário Portal

1. Clique no menu CADASTROS → USUÁRIO PORTAL, para consultar usuário cadastrado portal.



2. Na tela de CONSULTA DE ACESSO AO PORTAL, clique no botão CONSULTAR para consultar todos os usuário ou informe o "LOGIN" ou NOME USUÁRIO ou STATUS do usuário para realizar uma consulta específica. Após a consulta, selecione o usuário.

CONSULTAR DE ACESSO AO PORTAL

Login: Nome Usuário: Status:

Mostrando 10 registros

Login	Nome Usuário	Incluir	Alterar	Excluir	Imprimir	Aprovar	SMS	Telefone	Tipo Envio SMS	Status
bc_construcao	ASD	SIM	SIM	NÃO	SIM	SIM	NÃO	(64)9846-1104	TODAS	ATIVO
gelzienny	GELZIENY	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO TEM	TODAS	ATIVO
UHUUUUUUUUUL	ROGER ROGER ROGER LIMA	SIM	SIM	NÃO	NÃO	SIM	NÃO	(64)-	TODAS	ATIVO
tetest	TESTE	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO TEM	TODAS	ATIVO
TESTE	TESTE	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO TEM	TODAS	ATIVO
TESTE6	TESTES DOS TESTES	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO TEM	TODAS	ATIVO

Mostrando 1 de 6 registros

Total
Total Acessos 6

3. Na tela de ALTERAÇÃO CADASTRO USUÁRIO PORTAL, realize as alterações necessárias e clique na aba "Permissões" para alterar as permissões de acesso.

ALTERAR CADASTRO USUÁRIO PORTAL - UHUUUUUUUUUL

CPF: Nome Usuário: ROGER ROGER ROGER LIMA Login Usuário: UHUUUUUUUUUL Matrícula: 159753

Status: ATIVO Nova Senha: E-mail: ROGER@ROGER.COM

4. Na aba PERMISSÕES, informe as permissões que o usuário irá ter ao acessar o portal. Após isso, clique na aba "Departamento" para liberar quais departamentos o usuário terá acesso.

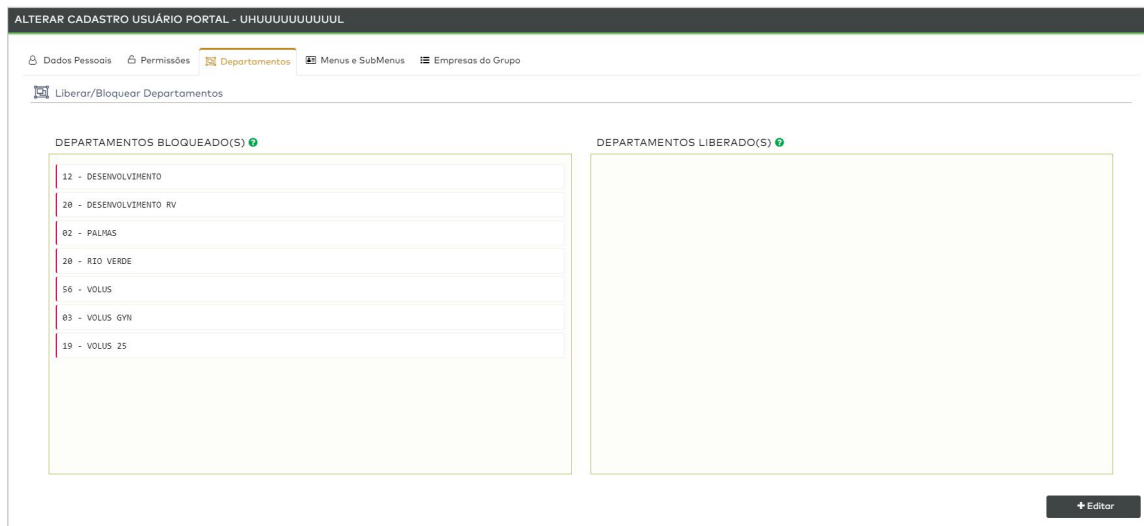
ALTERAR CADASTRO USUÁRIO PORTAL - UHUUUUUUUUUL

Alterar Excluir Impressão Incluir Visualizar Logins Aprovar Orc.

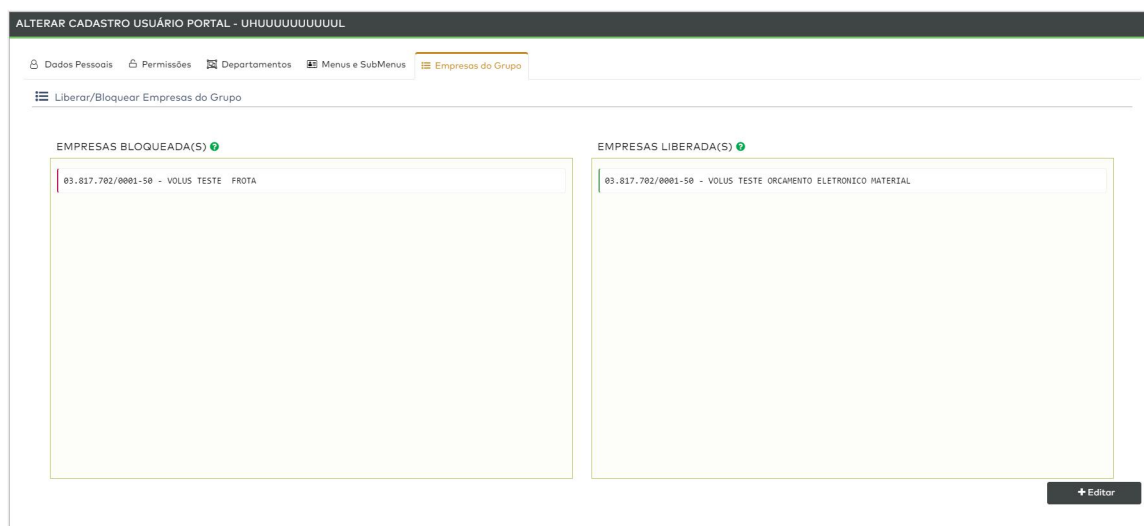
Aceita SMS Tel. Celular Trans. Enviada

Importante: Caso tenha a permissão de "Aceitar SMS" é obrigatório informar o telefone no campo "Tele. Celular".

5. Na aba DEPARTAMENTOS, selecione o departamento no campo "DEPARTAMENTOS BLOQUEADOS(S)" que os usuário terá acesso e arraste para o campo "DEPARTAMENTOS LIBERADO(S)". Após isso, clique na aba "Menus e SubMenus" para liberar quais Menus e SubMenus o usuário terá acesso.



6. Na aba MENUS E SUBMENUS, selecione o SubMenu no campo "SUBMENUS BLOQUEADOS(S)" que os usuário terá acesso e arraste para o campo "SUBMENUS LIBERADO(S)". Após isso, clique na aba "Empresas do Grupo" para liberar quais as Empresas do grupo que o usuário terá acesso e clique no botão EDITAR para salvar as alteração.



Estabelecimentos Credenciados

Vólus | Acesso Rápido | **Vólus** ORÇAMENTO ELETRÔNICO | bc_construcao

Informações Contratuais: Período: 22/10/2019 - 31/12/2020

Ranking de Gastos no Período Atual

Operacional: Consultar Histórico de Orçamento, Consultar Orçamentos, **Estabelecimentos Credenciados**, Pedido Nova Via Cartão, Reimpressão Comprovante de Transmissão

Valor Faturado | Valor Provisório | Valor Total Gastos | Saldo

Vólus | ORÇAMENTO ELETRÔNICO | Construção

Copyright © 2020 VÓLUS Gestão de benefícios LTDA. | Desenvolvimento Vólus

ESTABELECIMENTO CREDENCIADOS

Cidade: | Estabelecimento: | Estado: |

Estabelecimento	Nome Fantasia	CNPJ	Telefone	Endereço	Bairro	Cidade	UF	Atividade
ANDRIOLLI PÍD GONÇALVES PROTSEG	PROTSEG CONSULTORIA EM SÊO DO TRAB	31.970.515/0001-48	(61)3612-3865	R CAMBUL SN - QD 2 LT 9 LOJA - SETOR BELVEDERE	SETOR BELVEDERE	CRISTALINA-GO	GO	ARIGOS MEDICOS E ORTOPEDICOS
COZAC MATERIAIS DE CONSTRUCAO	TUJOLAO MATERIAIS	05.041.400/0001-69	(61)3612-1910	RUA SAO CRISTOVAO, SN - QD01 LTO6 - RIO DE JANEIRO	RIO DE JANEIRO	CRISTALINA-GO	GO	COMERCIO VAR DE MATERIAIS DE CONTRUCAO
FOSFERTIL NUTRICAO ANIMAL E VEGETAL LTDA	FOSFERTIL NUTRICAO E INSEMINACAO	09.510.160/0001-93	(61)3612-4728	R ALVARO RIBEIRO, SN - QUADRA24 LOTE16 - CENTRO	CENTRO	CRISTALINA-GO	GO	PET SHOP
IZAIAS MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA	IZAIAS MATERIAIS DE CONSTRUCAO	08.784.942/0001-10	(61)3612-4928	R MINAS GERAIS, SN - QUADRA39 LOTE05 - CENTRO	CENTRO	CRISTALINA-GO	GO	COMERCIO VAR DE MATERIAIS DE CONTRUCAO
REDE DA CONSTRUCAO LTDA	UNIAO MATERIAIS DE CONSTRUCAO	10.854.491/0001-20	(61)3612-2505	AV AVENIDA ANTONINO CAMILO DE ANDRADE QUADRA 41 SN - LOTES 5 66 7 - SETOR	SETOR SUL II	CRISTALINA-GO	GO	MATERIAIS P/ CONSTRUCAO
REDE DA CONSTRUCAO LTDA	SAO SEBASTIAO MATERIAIS DE CONSTRUCAO	10.854.491/0002-01	(61)3612-2505	R RUA TAMOIOS QUADRA U LOTES 191 192 193 E 194 SN - SETOR OESTE	SETOR OESTE	CRISTALINA-GO	GO	MATERIAIS P/ CONSTRUCAO

Mostrando 1 de 6 registros

- + GUARAI-TO
- + CUIABA-MT
- + PALMAS-TO
- CRISTALINA-GO
- + RIO VERDE-GO
- + PARAISO DO TOCANTINS-TO
- + PORTO VELHO-RO
- + PUGMIL-TO
- + RIUM-TO

Reimpressão Comprovante de Transação

1. Clique no menu OPERACIONAL → REIMPRESSÃO COMPROVANTE.

Informações Contratuais: Vólus ORÇAMENTO ELETRÔNICO bc_construcao

Operacional

- Consultar Histórico de Orçamento
- Consultar Orçamentos
- Estabelecimentos Credenciados
- Pedido Nova Via Cartão
- Reimpressão Comprov. de Transação**

Período: 22/10/2019 - 31/12/2020

Valor Faturado | Valor Provisionado | Valor Total Gastos | Saldo

Ranking de Gastos no Período Atual

Valor Total

Vólus ORÇAMENTO ELETRÔNICO Construção

Copyright © 2020 VÓLUS Gestão de benefícios LTDA. Desenvolvimento Vólus

2. Na tela de REIMPRESSÃO COMPROVANTE DE TRANSAÇÃO, utilize os campos disponíveis para realizar a consulta específica. Caso queira pesquisar por todos os comprovantes, clique no botão CONSULTAR. Após a consulta, clique no comprovante.

REIMPRESSÃO COMPROVANTE DE TRANSAÇÃO

Data Inicial: 01/07/2020 | Data Final: 31/07/2020 | Código Orçamento: | N. F. Produtor: | Departamento: TODOS | Gestor: TODOS

Consultar

Mostrando 10 registros

Data	Estabelecimento	Cartão	Orçamento	Histórico	Aut.	Gestor	N.F. Produtos	Valor
02/07/2020 09:16:37	CASA DA LAVOURA	SECRETARIA INFRAESTRUTURA	9553	COMPRA	606396	ALAILSON RAMOS DA SILVA - MAT: 01	099828	R\$ 2.296,00
21/07/2020 16:18:00	CONSTRUTERRA	SECRETARIA INFRAESTRUTURA	10806	COMPRA	975446	ALAILSON RAMOS DA SILVA - MAT: 01	10806	R\$ 764,15
21/07/2020 16:19:59	CONSTRUTERRA	SECRETARIA INFRAESTRUTURA	10805	COMPRA	975483	ALAILSON RAMOS DA SILVA - MAT: 01	10805	R\$ 2.366,04
21/07/2020 16:23:50	CONSTRUTERRA	SECRETARIA INFRAESTRUTURA	10804	COMPRA	975561	ALAILSON RAMOS DA SILVA - MAT: 01	10804	R\$ 9.433,50

Mostrando 1 de 4 registros

Total
Valor Total R\$ 14.859,69

Relatórios

Comparativo de Cotações

1. Clique no menu RELATÓRIOS → COMPARATIVO DE COTAÇÃO ou clique na aba superior ACESSO RÁPIDO que está na parte superior do portal.

Copyright © 2020 VÓLUS Gestão de benefícios LTDA. Desenvolvimento Vólus

2. Na tela de COMPARATIVO DE COTAÇÕES, clique na aba "Consultar Lista de Orçamentos". Para realizar uma pesquisa específica por um orçamento, utilize os campos disponíveis para realizar a consulta. Caso queira pesquisar por todos os orçamento, clique no botão CONSULTAR.

Totais
Quantidade 0

3. Após a consulta, clique no +STATUS do orçamento para expandir o "status" selecionado e os orçamento serão apresentados.

COMPARATIVO DE COTAÇÕES

Consultar Lista de Orçamentos | Análise/Comparação de Orçamentos Agrupados

Data Inicial: 01/08/2020 | Data Final: 31/08/2020 | Código Orçamento: | Agrupador: | Status: TODOS | Nome Cartão: |

Tipo Orçamento: TODOS | Centro de Custo: TODOS | Departamento: TODOS | Estado: TODOS | Cidade: TODOS | Estabelecimento: TODOS

Q Consultar

+ CONCLUÍDO | Total : R\$ 18,00

+ FECHADO | Total : R\$ 10,70

+ REPROVADO | Total : R\$ 0,00

Totais

Quantidade 12

4. Selecione o orçamento que deseja ter acesso e clique na linha referente ao orçamento escolhido para acessar ao relatório de comparativo de cotação.

COMPARATIVO DE COTAÇÕES

Consultar Lista de Orçamentos | Análise/Comparação de Orçamentos Agrupados

Data Inicial: 01/08/2020 | Data Final: 31/08/2020 | Código Orçamento: | Agrupador: | Status: TODOS | Nome Cartão: |

Tipo Orçamento: TODOS | Centro de Custo: TODOS | Departamento: TODOS | Estado: TODOS | Cidade: TODOS | Estabelecimento: TODOS

Q Consultar

- CONCLUÍDO | Total : R\$ 18,00

Orc.	Cartão	Fornecedor	Cadastro	Prazo Resposta	Validade	Produtos	Desc.	Valor	NF
12893	CARTAO MEDICAMENTO	VOLUS TESTE 1 - 14	03/08/2020		31/08/2020	24	6	R\$ 18,00	

Mostrando 1 de 1 registros

+ FECHADO | Total : R\$ 10,70

+ REPROVADO | Total : R\$ 0,00

Totais

5. Na tela de COMPARATIVO DE COTAÇÕES, clique na aba "Análise/Comparação De Orçamentos Agrupados". Para realizar uma pesquisa específica por um orçamento, utilize os campos disponíveis para realizar a consulta. Caso queira pesquisar por todos os orçamento, clique no botão CONSULTAR.

COMPARATIVO DE COTAÇÕES

Consultar Lista de Orçamentos **Análise/Comparação de Orçamentos Agrupados**

Data Inicial: 01/08/2020

Data Final: 31/08/2020

Código Orçamento:

Agrupador:

Status: TODOS

Nome Cartão:

Tipo Orçamento: TODOS

Centro de Custo: TODOS

Departamento: TODOS

Estado: TODOS

Cidade: TODOS

Estabelecimento: TODOS

Consultar

Totais

Quantidade

6. Após a consulta, clique no +STATUS do orçamento para expandir o "status" selecionado e irá visualizar os orçamentos.

COMPARATIVO DE COTAÇÕES

Consultar Lista de Orçamentos **Análise/Comparação de Orçamentos Agrupados**

Data Inicial: 01/08/2020

Data Final: 31/08/2020

Código Orçamento:

Agrupador:

Status: TODOS

Nome Cartão:

Tipo Orçamento: TODOS

Centro de Custo: TODOS

Departamento: TODOS

Estado: TODOS

Cidade: TODOS

Estabelecimento: TODOS

Consultar

Vólus | Total: R\$ 28,70

Totais

Quantidade

12

7. Selecione o orçamento que deseja ter acesso e clique na linha referente ao orçamento escolhido para acessar.

COMPARATIVO DE COTAÇÕES

Consultar Lista de Orçamentos
 Análise/Comparação de Orçamentos Agrupados

Data Inicial: 01/08/2020
 Data Final: 31/08/2020
 Código Orçamento:
 Agrupador:
 Status: TODOS
 Nome Cartão:

Tipo Orçamento: TODOS
 Centro de Custo: TODOS
 Departamento: TODOS
 Estado: TODOS

Cidade: TODOS
 Estabelecimento: TODOS

[Consultar](#)

- VOLUS Total: R\$ 28,70										
- CARTÃO MEDICAMENTO Total: R\$ 26,00										
- 12892 Total: R\$ 18,00										
Orc.	Stav	Forne	Cod	Valid	Prod	Desc	Val			
12892	REPROVADO	VOLUS TESTE 2 - 1%	03/08/2020		0	0	R\$ 0,00			
12893	CONCLUIDO	VOLUS TESTE 1 - 1%	03/08/2020	31/08/2020	24	6	R\$ 18,00			
12894	REPROVADO	VOLUS TESTE 3 - 1%	03/08/2020		0	0	R\$ 0,00			
Mostrando 1 de 3 registros										
+ 12931 Total: R\$ 3,00										
+ 13050 Total: R\$ 5,00										
+ ELLEN KAROLINNE MA Total: R\$ 2,70										

8. Após ser redirecionado ao detalhes do orçamento selecionado, clique no botão "GERAR RELATÓRIO". Para retornar a tela de Comparativo de Orçamento, utilize o (X) na parte superior para fechar o orçamento.

ORÇAMENTO: 12892 - STATUS: REPROVADO [FECHAR X](#)

📄 Dados
 📝 Dados Complementares
 📦 Produtos
 ⚙️ Operacional

Data Cadastro do Orçamento: 03/08/2020
 Data Aprovação Orçamento:

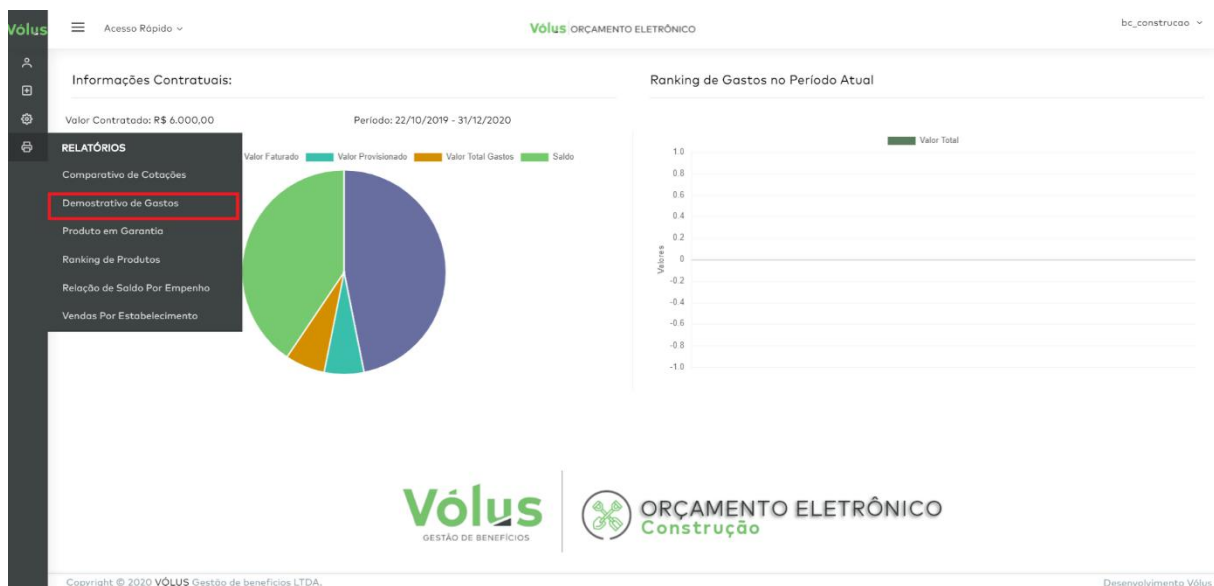
Prazo máximo de resposta:
 Data de Entrega:

Data Validade Orçamento:
 Data Previsto Entrega:

[Gerar Relatório](#)

Demonstrativo de Gastos

1. Clique no menu RELATÓRIOS → DEMONSTRATIVO DE GASTOS ou clique na aba superior ACESSO RÁPIDO que está na parte superior do portal.



2. Na tela de DEMONSTRATIVO DE GASTOS, utilize os campos disponíveis para realizar uma consulta específica. Caso queira pesquisar por todos os orçamento, clique no botão CONSULTAR.

3. Clique no botão "GERAR RELATÓRIO" para gerar o relatório geral. Caso queira gerar um relatório sintético, clique no botão "RELATÓRIO SINTÉTICO".

DEMOSTRATIVO DE GASTOS

Data Inicial: 01/08/2020 Data Final: 31/08/2020 Nome Cartão: Código Orçamento: N. F. Produtor: Tipo Orçamento: TODOS

Centro de Custo: TODOS Departamento: TODOS

+ BRASILCARD Total: R\$ 100,00
+ DESENVOLVIMENTO Total: R\$ 5,00

Totais

Total Produto	R\$ 107,00
Total Desconto	R\$ 2,00
Valor Total	R\$ 105,00

Produtos em Garantia

1. Clique no menu RELATÓRIOS → PRODUTOS EM GARANTIA.

The screenshot shows the Vólus ORÇAMENTO ELETRÔNICO interface. The top navigation bar includes 'Vólus', 'Acesso Rápido', 'Vólus ORÇAMENTO ELETRÔNICO', and 'bc_construcao'. The main content area is divided into two sections: 'Informações Contratuais' and 'Ranking de Gastos no Período Atual'. The 'Informações Contratuais' section displays 'Valor Contratado: R\$ 6.000,00' and 'Período: 22/10/2019 - 31/12/2020'. A pie chart below this section shows four categories: 'Valor Faturado' (blue), 'Valor Provisionado' (orange), 'Valor Total Gastos' (green), and 'Saldo' (purple). The 'Ranking de Gastos no Período Atual' section features a bar chart with a y-axis labeled 'Valores' ranging from -1.0 to 1.0 and a legend for 'Valor Total'. A sidebar menu on the left lists various report types, with 'Produtos em Garantia' highlighted in red. The footer contains the Vólus logo, 'ORÇAMENTO ELETRÔNICO Construção', and copyright information.

2. Na tela de PRODUTOS EM GARANTIA, utilize os campos disponíveis para realizar uma consulta específica. Caso queira pesquisar por todos os orçamento, clique no botão CONSULTAR. Clique no botão "GERAR RELATÓRIO".

The screenshot shows the 'PRODUTO EM GARANTIA' interface. At the top, there are search filters: 'Data Inicial:' (01/08/2020), 'Data Final:' (31/08/2020), 'Nome Cartão:', 'Código Orçamento:', and 'Estabelecimento:' (TODOS). A red box highlights the 'Consultar' button. Below the filters, a list of products is displayed in a table-like format:

+ CARTAO MEDICAMENTO - 123456 Total: R\$ 8,00
+ ELLEN KAROLINNE MARTINS - 0 Total: R\$ 2,70
+ VOLUS TESTE 1 - 123 Total: R\$ 35,60

A red box highlights the 'Gerar Relatório' button at the bottom right of the interface.

Ranking de Produtos

1. Clique no menu RELATÓRIOS → RANKING DE PRODUTOS.

The screenshot shows the Vólus ORÇAMENTO ELETRÔNICO interface. On the left, a sidebar menu is open, and the 'Ranking de Produtos' option is highlighted with a red box. The main area displays 'Informações Contratuais' with a value of R\$ 6.000,00 and a period of 22/10/2019 - 31/12/2020. A pie chart shows the distribution of 'Valor Faturado', 'Valor Provisionado', 'Valor Total Gastos', and 'Saldo'. To the right, a 'Ranking de Gastos no Período Atual' chart is visible. The footer includes the Vólus logo and 'ORÇAMENTO ELETRÔNICO Construção'.

2. Na tela de RANKING DE PRODUTOS, utilize os campos disponíveis para realizar uma consulta específica. Caso queira pesquisar por todos os orçamentos, clique no botão CONSULTAR. Clique no botão "GERAR RELATÓRIO" para gerar o relatório referente ao período informado.

The screenshot shows the 'RANKING DE PRODUTOS' interface. At the top, there are input fields for 'Data Inicial' (01/08/2020) and 'Data Final' (31/08/2020), with a 'Consultar' button highlighted in red. Below, a table displays product data:

Produto	Quantidade	Valor Produto	Percentual
ACOPER 180 VITRO MAX-AR 0.50X1.50	1	R\$ 100,00	95,238%
1.101FORT NIVEL DE MADEIRA	1	R\$ 2,00	1,905%
1.10 RLAN ARAM E RE C OZIDO 16	2	R\$ 3,00	2,857%

At the bottom right, a 'Totais' section shows 'Total Produto' as 4 and 'Valor Total' as R\$ 105,00. A 'Gerar Relatório' button is highlighted in red, along with a 'Relação de Produtos Cadastrados' button.

3. Para gerar um relatório com a relação de todos os produtos cadastrado no seu portal, clique no botão "RELAÇÃO DE PRODUTOS CADASTRADOS".

RANKING DE PRODUTOS

Data Inicial: 01/08/2020

Data Final: 31/08/2020

Totais	
Total Produto	R\$0,00
Valor Total	R\$0,00

Relação Saldo Por Empenho

1. Clique no menu RELATÓRIOS → RELAÇÃO SALDO POR EMPENHO.

The screenshot shows the Vólus ORÇAMENTO ELETRÔNICO interface. The sidebar on the left contains a menu with 'RELATÓRIOS' expanded, and 'Relação de Saldo Por Empenho' is highlighted with a red box. The main content area shows 'Informações Contratuais' with a value of R\$ 6.000,00 and a period of 22/10/2019 - 31/12/2020. A pie chart displays four categories: Valor Faturado (blue), Valor Provisionado (orange), Valor Total Gastos (green), and Saldo (red). To the right, there is a 'Ranking de Gastos no Período Atual' chart showing 'Valor Total' on a scale from -1.0 to 1.0. The footer includes the Vólus logo, 'ORÇAMENTO ELETRÔNICO Construção', and copyright information.

2. Na tela de RELAÇÃO DE SALDO POR EMPENHO, utilize os campos disponíveis para realizar uma consulta específica. Caso queira pesquisar por todos os orçamento, clique no botão CONSULTAR.

RELAÇÃO DE SALDO POR EMPENHO

Status: Departamentos:

Mostrando 10 registros

Situação	Código Licitação	Início	Final	Vir. Licitação	Saldo Licitação	Código Empenho	Vir. Faturado	Vir. Provisionado	Vir. Empenho	Saldo Empenho	Departamento
VIGENTE	123	22/10/2019	31/12/2020	R\$ 6.000,00	R\$ 500,00	TESTE ROGERIO	R\$ 0,00	R\$ 2,00	R\$ 1.000,00	R\$ 998,00	VOLUS GYN
VIGENTE	123	22/10/2019	31/12/2020	R\$ 6.000,00	R\$ 500,00	DAL12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	
VIGENTE	123	22/10/2019	31/12/2020	R\$ 6.000,00	R\$ 500,00	563	R\$ 0,00	R\$ 736,04	R\$ 2.000,00	R\$ 1.263,96	PALMAS

Mostrando 1 de 3 registros

Venda Por Estabelecimento

1. Clique no menu RELATÓRIOS → VENDA POR ESTABELECIMENTO.

The screenshot shows the Vólus ORÇAMENTO ELETRÔNICO interface. On the left, a sidebar menu is open, with 'Vendas Por Estabelecimento' highlighted in red. The main area displays 'Informações Contratuais' with a value of R\$ 6.000,00 and a period of 22/10/2019 - 31/12/2020. A pie chart shows the distribution of 'Valor Faturado', 'Valor Provisionado', 'Valor Total Gastos', and 'Saldo'. To the right, a 'Ranking de Gastos no Período Atual' chart is visible. The footer includes the Vólus logo and 'ORÇAMENTO ELETRÔNICO Construção'.

2. Na tela de VENDAS POR ESTABELECIMENTO, utilize os campos disponíveis para realizar uma consulta específica. Caso queira pesquisar por todos as vendas no período atual, clique no botão CONSULTAR.

The screenshot shows the 'VENDAS POR ESTABELECIMENTO' search form. It includes fields for 'Data Inicial' (01/08/2020), 'Data Final' (31/08/2020), 'Centro de Custo' (TODOS), and 'Departamento' (TODOS). The 'Consultar' button is highlighted in red. Below the form, a 'Totais' section shows 'Valor Total' as R\$0,00. A 'Gerar Relatório' button is located at the bottom right.

3. Clique no botão "GERAR RELATÓRIO" para gerar o relatório referente ao período informado.

The screenshot shows the 'VENDAS POR ESTABELECIMENTO' search form with updated values: 'Data Inicial' (01/08/2020), 'Data Final' (31/08/2020), 'Centro de Custo' (TODOS), and 'Departamento' (TODOS). The 'Consultar' button is now disabled. A search result is displayed: '+ Vólus Teste 11 - 143608 | Total: R\$ 5,00'. The 'Totais' section shows 'Valor Total' as R\$ 5,00. The 'Gerar Relatório' button is highlighted in red.