



SIMULADOR INDUSTRIAL A3

ACESSO DO ALUNO

Rev. 8 – Julho/2013



A3 ESTRATÉGIAS

© 2013 Todos os direitos reservados

TUTORIAL PARA UTILIZAÇÃO DO SIMULADOR INDUSTRIAL A3

ACESSO DAS EMPRESAS (ALUNOS):

- Acessar o site do simulador através do endereço abaixo:

<http://industrial.a3estrategias.com.br>

- Digite LOGIN e SENHA fornecidos pelo sistema SIMULADOR INDUSTRIAL A3:

Identifique-se para acessar o sistema:

Login:

Senha:

[Esqueceu a senha?](#)

1. CADASTROS

1.1 Decisões:

- Na tela seguinte, vá até a guia CADASTROS e clique na opção DECISÕES:



OBS: Perceba na figura acima que no canto superior esquerdo o sistema identifica a empresa e no canto superior direito identifica o usuário logado.

- Insira cada um dos dados de acordo com as decisões projetadas para o respectivo período da simulação. Ao final, basta clicar no botão GRAVAR:

Recursos Humanos			
Admitir:	Demitir:	% Treinamento Func.:	% Part. Lucros (PLR):
0	0	0,00	0,00
Salário Operacional:			
1700,00			
Produção			
% Nivel Atividade:	% Produção Extra:		
100,00	0,00		
Financeiras			
Pagamento de Matéria Prima:	Tipo de Empréstimo:	Valor de Empréstimo:	% Juros Venda Prazo:
1	0	0,00	5,00
Valor para Aplicação:			
0,00			
Matéria Prima-Quant. de Compra		Máquinas	
Matéria Prima A		Descrição:	Compra Venda
0		TOPÁZIO	0 0
Matéria Prima B		Descrição:	Compra Venda
0		ESMERALDA	0 0
		Descrição:	Compra Venda
		DIAMANTE	0 0
Regiões			
Descrição:	Não Vender:	Preço:	Prazo: Propaganda:
Região 1	<input type="checkbox"/>	340,00	1 3
Descrição:	Não Vender:	Preço:	Prazo: Propaganda:
Região 2	<input type="checkbox"/>	340,00	1 3
Descrição:	Não Vender:	Preço:	Prazo: Propaganda:
Região 3	<input type="checkbox"/>	340,00	1 3

OBS: Sempre que o usuário imputar “valor” ou “quantidade” não aceita pelas regras da simulação, o sistema retornará uma advertência semelhante a da figura abaixo.

Atualizar Decisões

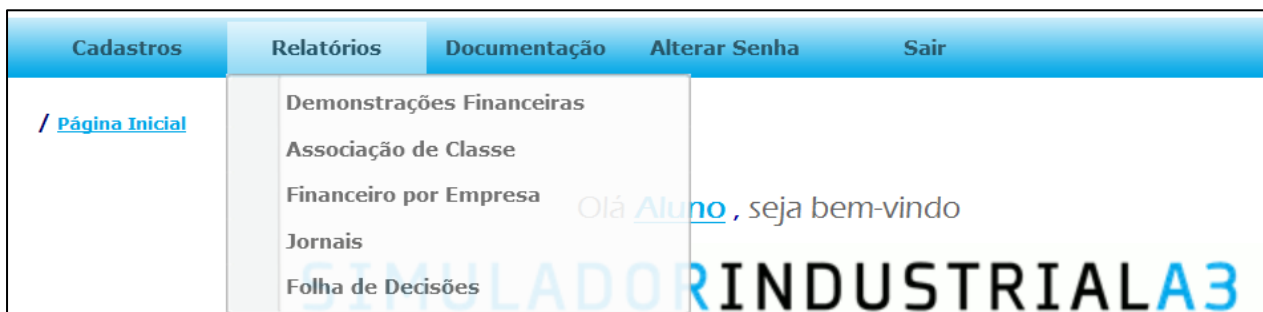
Por favor, verificar os seguintes campos:

-Valor do salário deve ser igual ou maior a 1300,00.

Neste caso os dados NÃO SERÃO GRAVADOS. É necessária correção do dado e novo acionamento do botão GRAVAR.

2. VISUALIZAÇÃO DE RELATÓRIOS

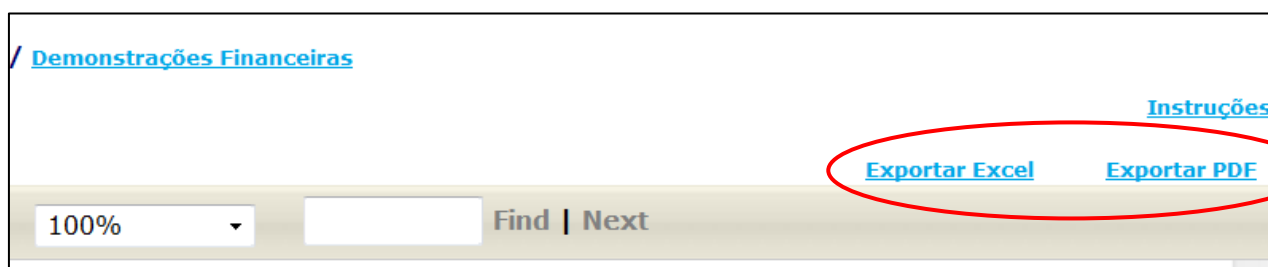
- Acesse a guia RELATÓRIOS e selecione o tipo de relatório desejado:
 - DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS – Balanço Patrimonial e DRE das empresas;
 - ASSOCIAÇÃO DE CLASSE – Pesquisa de mercado referente à simulação (preços, prazos, vendas e etc.)
 - FINANCEIRO POR EMPRESA – Dados completos sobre a situação da empresa (cada empresa enxerga somente o seu respectivo relatório).
 - JORNAIS – Boletim que transmite às empresas um panorama sobre o provável cenário macroeconômico a efetivar-se no período. Auxilia as empresas na tomada de decisão.
 - FOLHA DE DECISÕES – Reporta o último conjunto de decisões gravadas pela empresa para o próximo período disponível (cada empresa enxerga sua respectiva folha de decisões).



- Selecione então o período desejado e clique em VISUALIZAR:

Relatório	
Simulado: ATIVO_TESTE	Período: Período 1
<input type="button" value="Visualizar"/>	

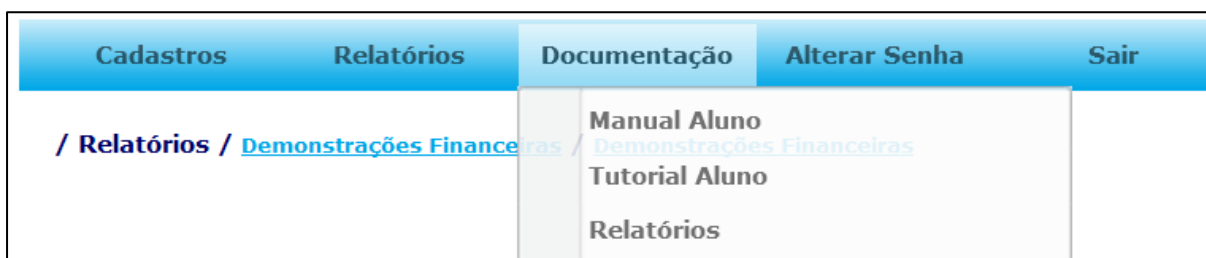
- Após a abertura do relatório, é possível exportá-los para extensões PDF e XLS (Excel). Caso prefira, o usuário pode também acessá-los sempre via sistema, uma vez que todos os relatórios gerados ficam guardados no banco de dados do sistema.



3. DOCUMENTAÇÃO

De acordo com cada nível de acesso (Coordenador, Professor e Aluno), toda a documentação do sistema (manuais e tutoriais) passam a ficar disponíveis para visualização e download dentro do próprio sistema. Desta forma, é possível agilizar as alterações e atualizações da documentação na mesma proporção em que estas ocorrerem no software, agilizando assim o recebimento das informações pelos usuários do sistema.

- Para visualizar um documento, acessar o menu DOCUMENTAÇÃO e selecionar o documento desejado;



Após visualizar, o usuário pode optar por salvar o documento na máquina, utilizando a opção SALVAR no botão com desenho de um DISQUETE.



ATENÇÃO: Para visualização dos documentos é necessário ter instalado em máquina aplicativo de leitura de arquivos com extensão PDF.