

PZA

CONSISTÊNCIA E TRANSMISSÃO DE MOVIMENTO MENSAL DE CONSIGNAÇÃO

SUMÁRIO

1. OBJETIVO

2. DEFINIÇÕES (PRÉ-REQUISITOS)

3. PROCEDIMENTO DE EXECUÇÃO

3.1. Procedimentos para criar , validar , enviar e receber arquivos para a PRODESP utilizando o PZA-VALID

3.2. Abrir / Salvar Arquivo

3.2.1 - Abrir Arquivo novo

3.2.2 - Abrir Arquivo já existente

3.2.3 - Salvando Arquivo

3.3. Validando Arquivo

3.4. Enviando Arquivo

3.5. Recebendo Arquivo / Relatório

Apresentar ao usuário os passos necessários para criar , validar , enviar ou receber arquivos para o sistema de consignação da PRODESP utilizando o PZA-VALID .

2.0 - DEFINIÇÕES (PRÉ-REQUISITOS)

2.1 – Java


É necessário que o computador que irá utilizar o PZA-VALID tenha instalado o Software Java Run Time na versão 1.6 ou superior.

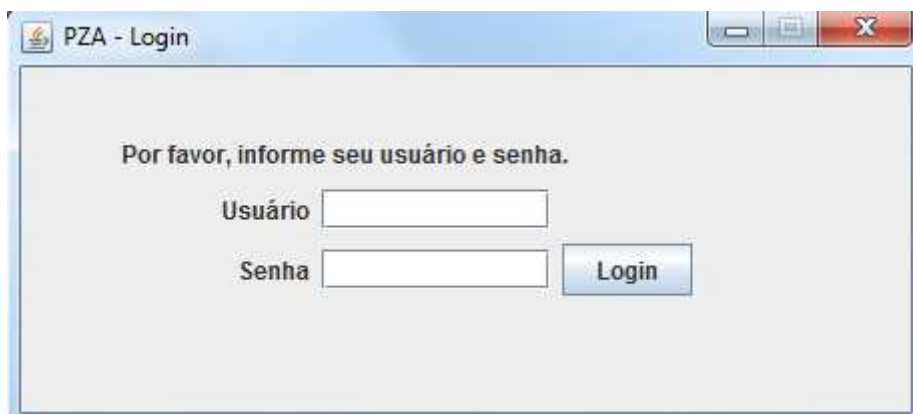
2.2 – Acesso à Internet

É necessário que o computador que irá utilizar o PZA-VALID tenha acesso à internet durante todo o tempo de utilização do PZA-VALID.

3.0 - PROCEDIMENTO DE EXECUÇÃO

3.1 – Login no Sistema

Ao clicar no ícone da aplicação  a tela de login é aberta, nesse momento informar no campo **Usuário** o número da consignatária e no outro campo sua **Senha**, esses dados são os mesmos usados na versão anterior do sistema no momento da transmissão do arquivo.



PZA - Login

Por favor, informe seu usuário e senha.

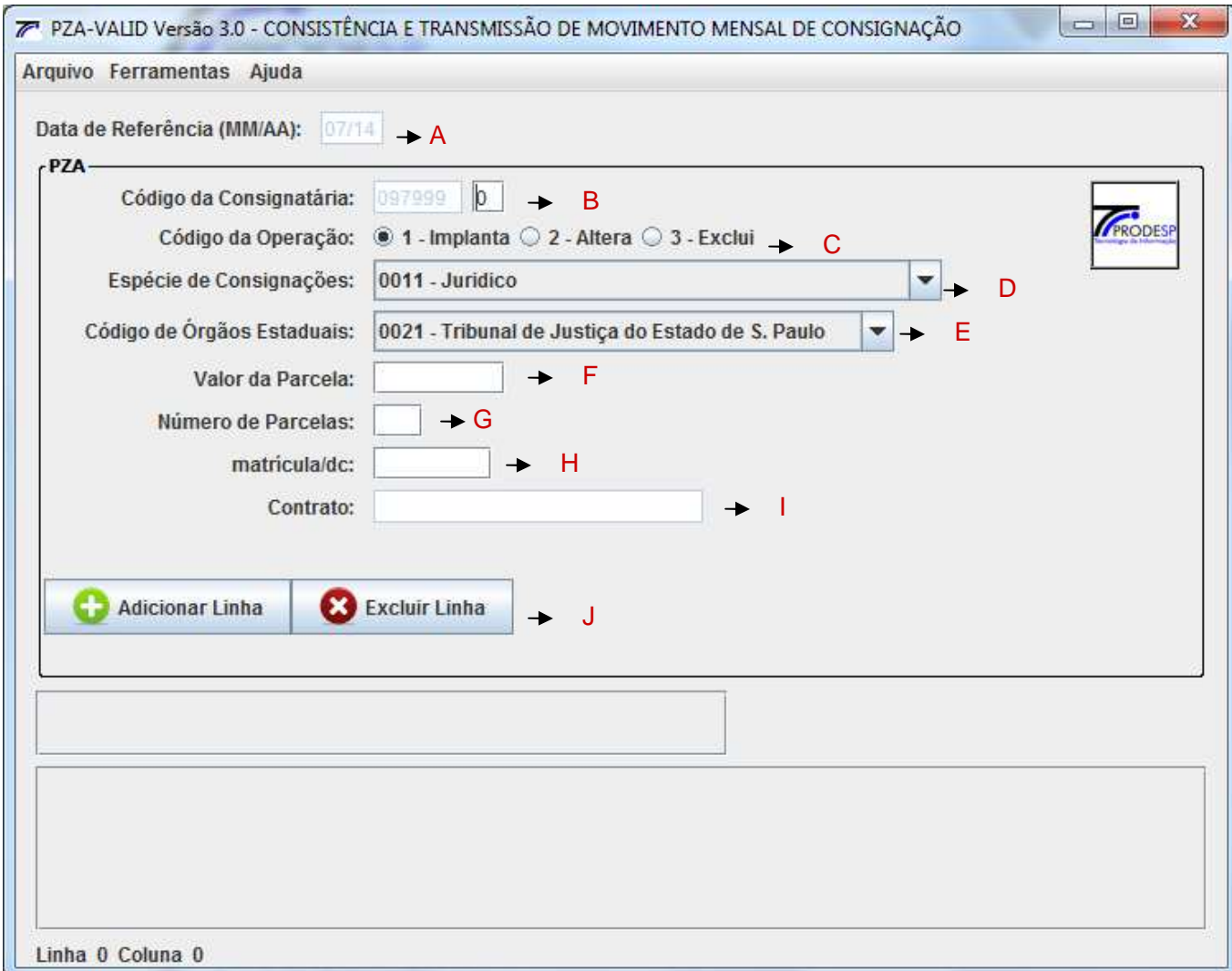
Usuário

Senha

3.1.1 - Procedimentos para criar , validar , enviar e receber arquivos para a PRODESP utilizando o PZA-VALID

Todo o processo para criar , validar , enviar ou receber arquivos serão feito pelo PZA-VALID .

Vide FIGURA 1 abaixo :



The screenshot shows the 'PZA-VALID Versão 3.0 - CONSISTÊNCIA E TRANSMISSÃO DE MOVIMENTO MENSAL DE CONSIGNAÇÃO' window. The interface includes a menu bar with 'Arquivo', 'Ferramentas', and 'Ajuda'. The main area contains several data entry fields, each with a red letter label and an arrow pointing to it:

- Data de Referência (MM/AA):** 07/14 → **A**
- Código da Consignatária:** 097999 → **B**
- Código da Operação:** 1 - Implanta (selected), 2 - Altera, 3 - Exclui → **C**
- Espécie de Consignações:** 0011 - Jurídico → **D**
- Código de Órgãos Estaduais:** 0021 - Tribunal de Justiça do Estado de S. Paulo → **E**
- Valor da Parcela:** [Empty field] → **F**
- Número de Parcelas:** [Empty field] → **G**
- matricula/dc:** [Empty field] → **H**
- Contrato:** [Empty field] → **I**

At the bottom of the form area, there are two buttons: '+ Adicionar Linha' and 'x Excluir Linha' → **J**. Below the form area, there is a table with the text 'Linha 0 Coluna 0'.

onde :

A – DATA DE REFERÊNCIA (MM/AA)

- Onde MM mês e AA ano . Exemplo 0212 (fev2012)

- Esta data será automaticamente preenchida com a data do mês atual (servidor da Prodesp).

B – CÓDIGO DA CONSIGNATÁRIA

- Código da consignatária, preenchido automaticamente de acordo com o login, seguido do dígito verificador. Consiste o dígito verificador.

C – Código da Operação
(incluir, alterar ou excluir consignado))

- 1 – Implanta
- 2 – Altera
- 3 - Exclui

D – Espécie de consignações
Escolher a espécie desejada

E – Código de órgãos estaduais
Escolher o órgão desejado.

F – Valor da parcela
Informar o valor da parcela

G – Número de parcelas
Informar o número de parcelas . Este valor será consistido em função da espécie (veja manual de procedimento).

H – Matrícula

Consiste o dígito verificador

I – Contrato

É liberado para preenchimento de acordo com a espécie selecionada.

J – Botão "Adicionar Linha"

- Inclui o registro no arquivo quando pressionado.

- Botão "Excluir Linha"

- Exclui o registro do arquivo quando pressionado.

3.2. Abrindo Arquivo

3.2.1 - Abrir Arquivo novo

Para abrir um arquivo novo basta acessar o menu
Arquivo / Novo
(vide FIGURA 2 **M**).

3.2.2 - Abrir Arquivo já existente

Para abrir um arquivo já existente basta acessar o menu
Arquivo / Abrir
(vide FIGURA 2 **N**).

3.2.3 - Salvando Arquivo

Para abrir um arquivo já existente basta acessar o menu
Arquivo / Abrir
(vide FIGURA 2 **O**).

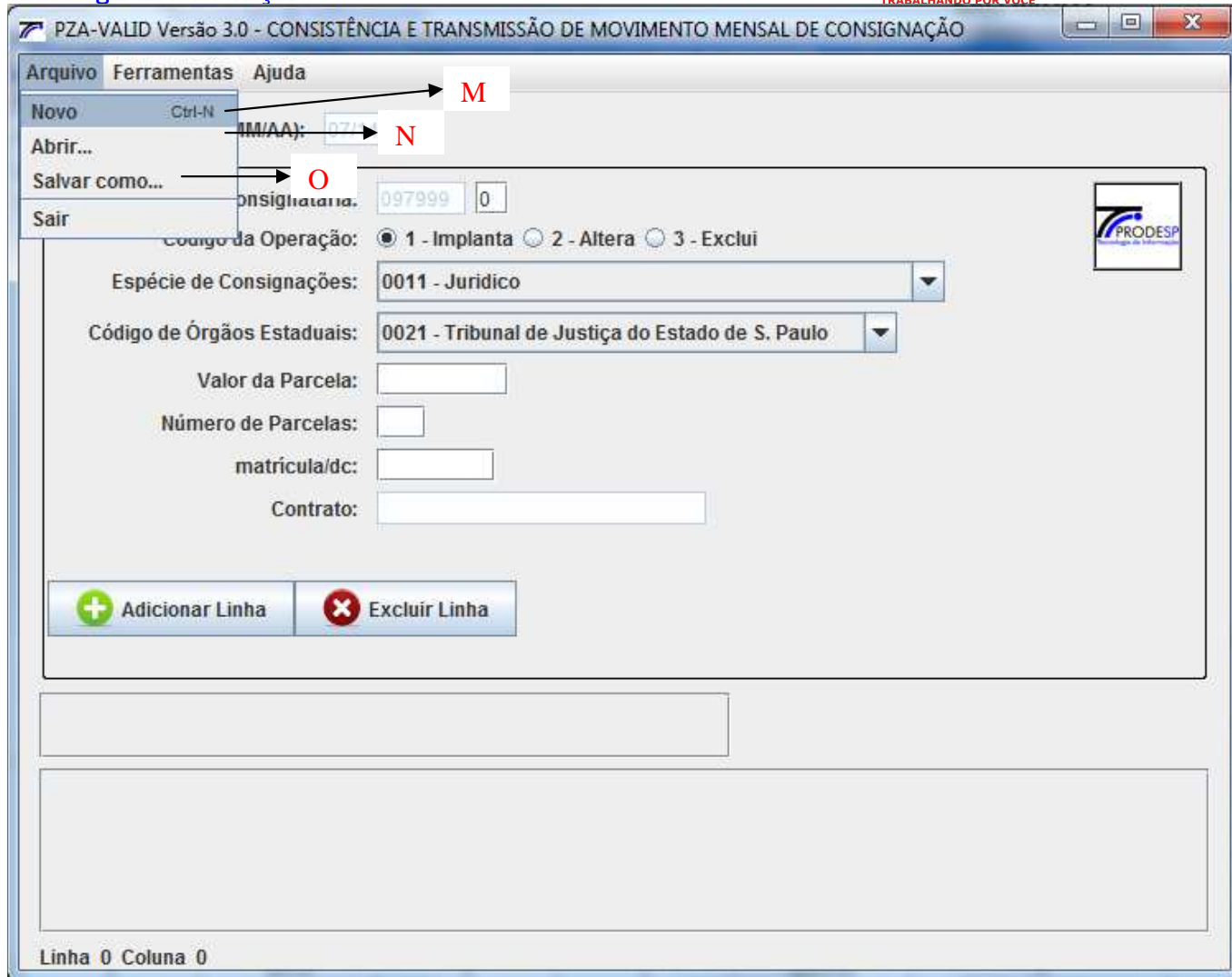


FIGURA 2

3.3. Validando Arquivos

Após a inclusão dos dados ou após a abrir um arquivo já existente é possível consistir os dados utilizando a opção Ferramentas/Validar (vide FIGURA 3 P)

3.4. Enviando Arquivos

O envio de arquivo é realizado no próprio aplicativo bastando para isso acessar a opção Ferramentas/Enviar Arquivo (vide FIGURA 3 Q)

3.5. Recebendo Arquivos / Relatórios

O recebimento dos arquivos / relatórios de retorno também são realizados no próprio aplicativo bastando para isso acessar a opção Ferramentas/Receber Arquivo (vide FIGURA 3 R)

Documento - PZA-VALID Versão 3.0 - CONSISTÊNCIA E TRANSMISSÃO DE MOVIMENTO MENSAL DE CONSIGNA...

Arquivo Ferramentas Ajuda

Validar F8 → P

Data de 07/14 → Q

Enviar arquivo

Receber arquivo → R

Código da Consignatária: 097999

Código da Operação: 1 - Implanta 2 - Altera 3 - Exclui

Espécie de Consignações: 0011 - Juridico

Código de Órgãos Estaduais: 0021 - Tribunal de Justiça do Estado de S. Paulo

Valor da Parcela:

Número de Parcelas:

matricula/dc:

Contrato:

+ Adicionar Linha - Excluir Linha

Consignatária	Dígito	Tipo	Mês/Ano	Quantidade

Linha	Cód. Cons...	Díg.	Tipo de Re...	Identificação	Espécie d...	Parc.	Valor	Operação	Contrato

Linha 0 Coluna 0

FIGURA 3