ROTEIRO PARA PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO FINAL DIA C 2018

1º) Entrar no SIG pelo endereço <u>www.minasgerais.coop.br/sig</u>.

2º) Será apresentada a tela de login do sistema (Figura 1). Informar a matrícula e senha.

Lembrete: A matrícula de acesso é o número de registro da cooperativa no Sistema Ocemg.

Sistema EECOOP SULENE - OCEMIG - SESCOOPING
Login Matrícula: Senha: Alterar Senha Entrar Esqueci minha senha
SIG-Sistema de Informação Gerencial

Figura 1

3º) Acessar o menu Cooperativa/Dia C conforme Figura 2.



Figura 2

4º) Localize o projeto cadastrado na campanha, utilizando o número de inscrição no campo indicado ou clique no botão Pesquisar (Figura 3).

Observação: Se desejar, pesquise todos os projetos inscritos para a cooperativa, clique somente no botão Pesquisar.

COOPERAT	IVA Cooperativa Dia C /ocê está em: Cooperativa > Dia C _ Pesquisar Cooperativa Registro: CNPJ:	Para pesquisa rápida, inserir neste campo o número enviado anteriormente no e-mail de confirmação da inscrição.	Pesquisa 🔍
	Número: Ano Base: Nome:	Data	até
	Pesquisar 💽 Novo 🚺 Limpar		

Figura 3

5º) Selecione o projeto que deseja preencher o relatório clicando no botão Visualizar (Figura 4).

Filtros —			Sigi	a: Raz		
Número:		Ano Base:	Nome:		Data:	até
/isualizar	Número	Ano Base	Nome	Data	Cooperativa	
	001/2014	2014				
	001/2015	2015				
	001/2015	2015				
	002/2014	2014				
	003/2014	2014				
	003/2014	2014				
	003/2014	2014				
	003/2014	2014				
	004/2014	2014				
	004/2014	2014				
			1 2 3	4 5 6 7 8 9 10	Última página	

Figura 4

4º) Acesse a aba 'Dia C – Relatório' (Figura 5) para início do preenchimento do relatório final Dia C.

Cooperativa	erativa > Dia C		Edição 🥖
DIA C - INSCRIÇÃO	DIA C - RELATÓRIO		
NOME NÚMERO 001/2017	ANO BASE DATA 2017 06/01/2017	STATUS INSCRIÇÃO STATUS RELATÓRIO Não Finalizado Não Enviado	
– Dados Cadastrais –			
Número: 001/201	Ano Base (*): 2017	Nome do Projeto (*):	Data (*): 06/01/2017
Resumo do Projeto -			
Cooperativas Particip	pantes		

Figura 5

5^e) Responda todas as perguntas necessárias conforme campos préestabelecidos. 6º) O relatório final pode ser preenchido e editado até o prazo final de envio para o Sistema Ocemg. Para isso o usuário deverá clicar sempre no botão Salvar.

7^o) As questões respondidas pela cooperativa no SIG podem ser salvas a qualquer momento, basta clicar em Salvar. (Figura 6)

Lembrete: Até o prazo final para envio do relatório, o usuário poderá editar as informações quantas vezes for necessário.

Amuivos	
Anexe até 5 fotos aqui (Eotos em alta resolução (300 DPIs))	
Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado	Descrição: Anexar Arquivo
A Bão evistem arquivos cadastrados	
Salvar 🖉 Downloa	



9º) Para envio do relatório final para o Sistema Ocemg, as questões devem estar devidamente preenchidas e salvas no SIG. O envio do relatório só é efetivado após o usuário clicar no botão Enviar. (Figura 6)

10º) Todas as cooperativas cadastradas receberão um e-mail de confirmação do envio de Relatório Final com o número do projeto.

1.1. Envio de fotos

1º) Selecione o botão Escolher Arquivo e localize as fotos/mídias que deseja enviar ao Sistema Ocemg.

(Figura 7)

Arquivoe

2º) Para incluir os anexos, clique em Anexar Arquivo (+). (Figura 7)

Observação: As fotos ilustrativas das atividades deverão estar em alta resolução (300DPIs).

Anexe até 5 fotos aqui. (Fotos em alta resolução (300 DPIs)) Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado	Descrição: Anexar Arquivo
🔔 Não exista arquivos cadastrados.	

Figura 7