

ROTEIRO PARA PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO FINAL DIA C 2018

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

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.



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.

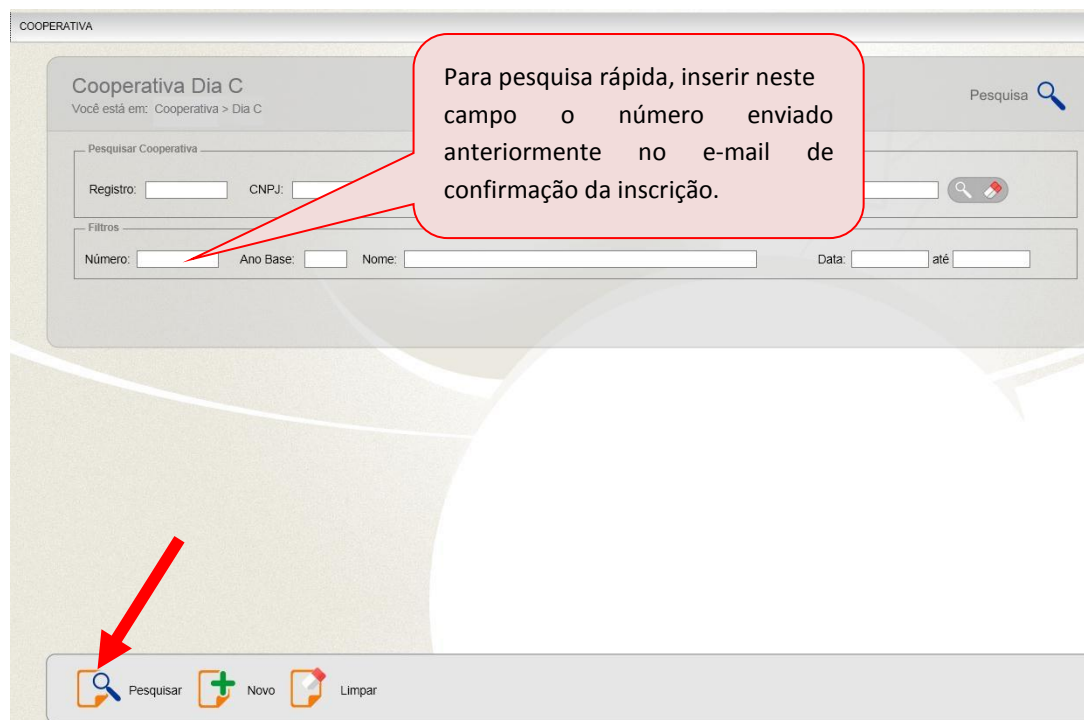


Figura 3

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

Visualizar	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			
	003/2014	2014			
	004/2014	2014			
	004/2014	2014			

Figura 4

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

NOME	NÚMERO	ANO BASE	DATA	STATUS INSCRIÇÃO	STATUS RELATÓRIO
	001/2017	2017	06/01/2017	Não Finalizado	Não Enviado

Figura 5

5º) Responda todas as perguntas necessárias conforme campos pré-estabelecidos.

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.

7º) 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.

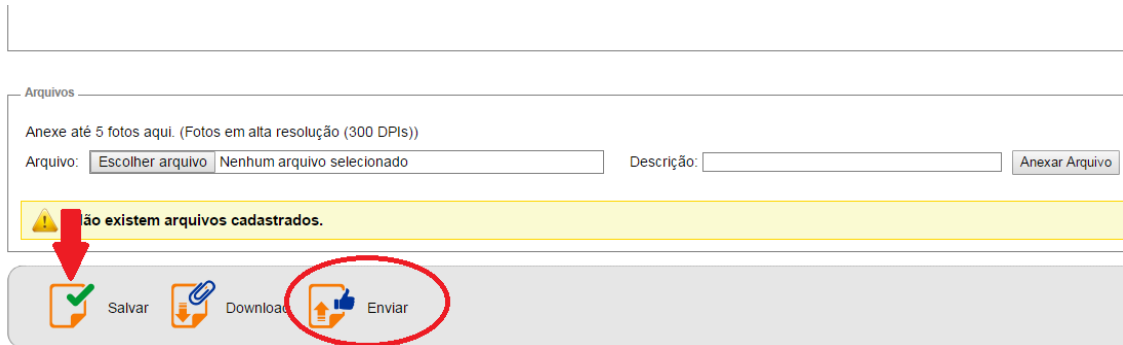


Figura 6

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)

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

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

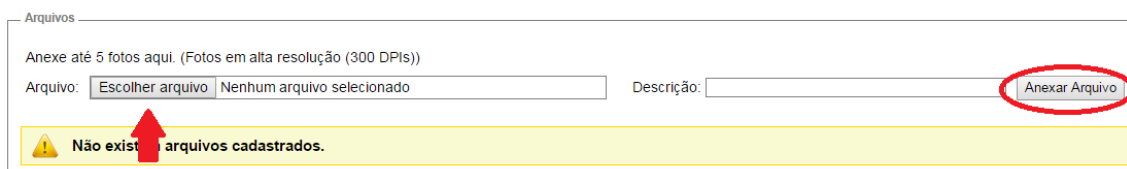


Figura 7