

TRAMPOCAT

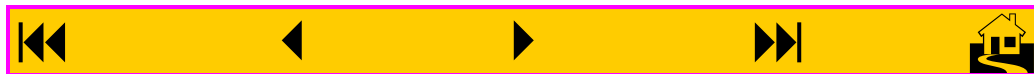
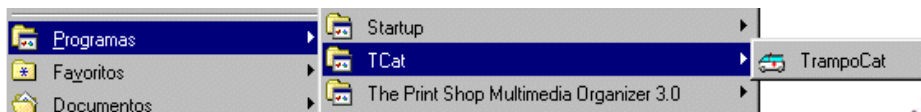
Instalação	Cadastro de funcionários
Tela Principal	Estrutura dos arquivos
Cadastro de usuários	Navegação
Cadastro do médico	CAT
Cadastro da empresa	Imprimir formulários
Edição de dados	Registro



1 - Instalação

Para instalar o programa, desative seu antivírus previamente e depois clique no ícone Setup do diretório Trampo\TrampoCAT. Aceite a configuração sugerida para os diretórios. Após a instalação se completar, dê um boot no computador para carregar as modificações feitas no registro. Acesse o menu Iniciar\TCat\TrampoCat.

Se quiser instalar imediatamente, clique no botão TrampoCat da figura abaixo.



2 – Tela principal

Barra de comandos

The screenshot shows the main interface of the Trampo CAT software. At the top, there is a menu bar with options: 'Dados', 'População', 'Dados', and 'Sis'. Below the menu is a toolbar with icons for file operations and navigation. A secondary toolbar contains tabs: 'Empregado', 'Funcionário', 'Acidente ou Doença', 'Testemunhas', 'Evolução', and 'Tabelas'. The main area features the 'Trampo' logo and the title 'PREVIDÊNCIA SOCIAL - Comunicação de Acidente do Trabalho'. Below this, there are several data entry fields: '3 Razão Social/Nome', '4 Tipo', '5 CNIE: 75.12/1', '6 Endereço (Bairro/CEP/Município/UF)', and '8 Telefone'. On the right side, there is a vertical panel with a list of items and a text editor area.

Fichas,
Processador
de Texto,
Tabelas

Listagem,
Setup

Caderno Principal

Ajuda



3 – Cadastro do usuário

Entende-se por usuário a pessoa que assina a CAT.

Normalmente o gerente de RH ou Chefe de setor de pessoal ou Técnico de segurança do trabalho.

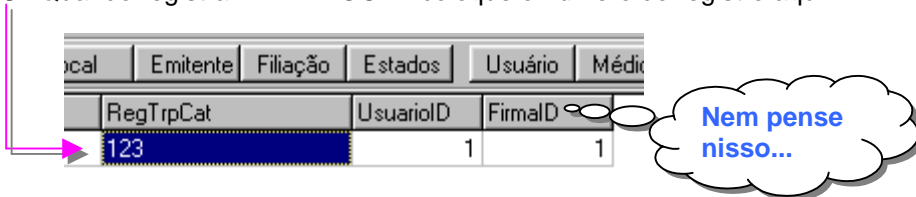
Com o botão **Tabelas** selecionado...


Testemunhas	Evolução	Tabelas	
Filiação	Estados	Usuário	Médico
Cargo			
Gerente			

Clique em **Usuário**



1. Para acrescentar dados na primeira linha, clique na célula NOME e digite o nome da pessoa responsável.
2. Tecla **TAB** para mudar para a célula seguinte
3. Digite o Cargo e tecla **TAB**
4. Digite o registro profissional ou na empresa se houver e tecla **TAB**
5. E-Mail da empresa e tecla **TAB**.
6. Quando registrar TRAMPOCAT coloque o número do registro aqui.



 **QUALQUER CAMPO QUE TERMINAR COM xxxxID NÃO DEVERÁ SER MODIFICADO.** Eles são registros internos do Trampo. Não deverá é um termo suave. **Não pode ser modificado** é mais apropriado.

7. Para registrar outras pessoas como emitentes de CAT, simplesmente tecla a seta para baixo e repita o procedimento acima. Cada usuário deverá ser registrado no Trampo, obtendo o seu número de registro individual.



4 – Cadastro de Médicos

Registre nesta tabela os médicos e as firmas de medicina ocupacional que são credenciadas para atendimento dos funcionários das empresas catalogadas em TrampoCAT

Selecione **Tabelas** e Clique em **Médico**

Medico	Endereco	Bairro
Dr. Fulano da Silva Jr	Rua K, s/n	Centro Comercial
* Dr. Jair S		

Isto permitira preencher corretamente a guia de encaminhamento à consulta médica ou exame médico ocupacional.



5 – Cadastro da empresa

1 - Selecione
o botão
Empregado

2 - Clique
em **Novo...**



3. Razão Social\Nome
Firma Numero Dois

4. Tipo
CNPJ ▾ 12.124.1 ▾ / ____ - ____

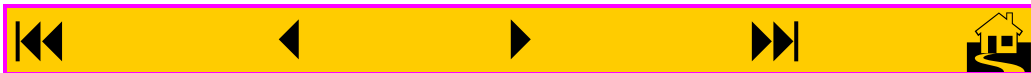
5. CNAE: 70.4

6. Endereço \Bairro \CEP \Município \UF

▾

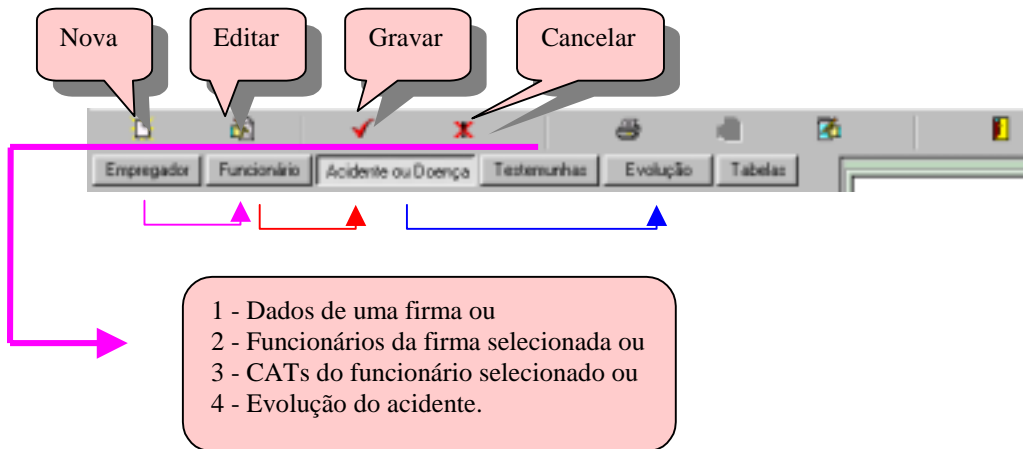
Obs: Para mudar de caixa de texto: Tecele **TAB**
Para retornar à anterior: **Shift TAB**.

1. Digite a razão social da empresa.
2. Selecione o tipo de registro.
3. Digite o número referente ao tipo de registro.
4. Escolha o nome da atividade no Código Nacional de Ocupações.
6. Caixa 1 : Rua, Número, Complemento
7. Caixa 2: Bairro
8. Caixa 3: CEP, Município e Unidade da Federação.
9. Telefone



6 – Edição de dados

Os botões de comandos principais acendem e apagam conforme estejam disponíveis ou não para a ação do usuário. Sua ação se reflete sobre o botão do painel que estiver pressionado.



7 – Cadastro de funcionários

The screenshot shows a software window with a menu bar containing icons for file operations and a toolbar with buttons labeled 'Empregador', 'Funcionário', 'Acidente ou Doença', and 'Tester'. Below the toolbar is a text input field labeled '10. Nome'. Three callout boxes provide instructions: 1. A box pointing to the 'Funcionário' button says '1 - Com o botão **Funcionário** selecionado...'. 2. A box pointing to the 'Novo' icon (a document with a plus sign) says '2 - Clique **Novo**'. 3. A box pointing to the '10. Nome' field says '3 - Digite o dado solicitado no título. Informações adicionais, na barra de ajuda. Tecla **TAB** para ir à próxima caixa'.

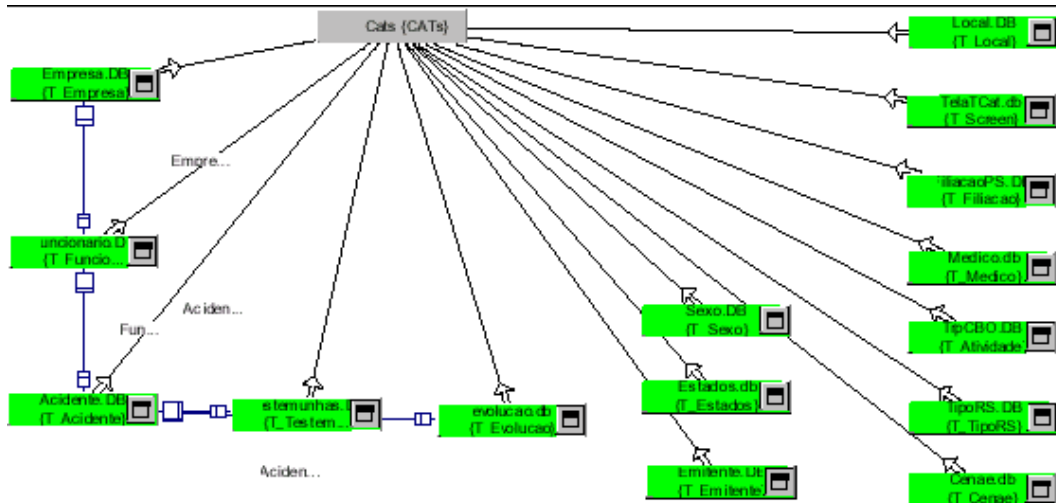
1 - Com o botão **Funcionário** selecionado...

2 - Clique **Novo**

3 - Digite o dado solicitado no título. Informações adicionais, na barra de ajuda. Tecla **TAB** para ir à próxima caixa



8 – Estrutura dos arquivos



O banco de dados de TRAMPOCAT possui 15 tabelas. Existe uma interdependência entre os cinco arquivos principais (ligação em azul). Os demais são de consulta.

Por isso **nunca** modifique os dados dos registros que terminem em ID, para que esta relação não se perca.



9 - Navegação

As firmas ou funcionários serão listados no **quadro de listagem** em ordem alfabética, quando selecionado o botão Empregador ou Funcionários.

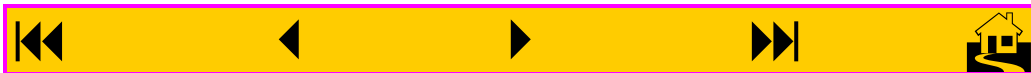
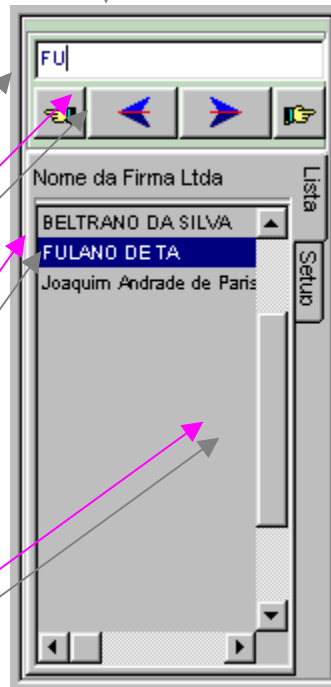
Digite na **caixa de procura** e Trampo localiza a firma ou o funcionário à medida que seus nomes forem digitados .

Os **botões de Navegação** movimentam-se pelos registros do arquivo:

1. Primeiro
2. Anterior
3. Próximo
4. Último.

Clique na **linha da listagem** e a ficha será localizada.

As **barras de rolagem** percorrem o arquivo rapidamente.



10 – CAT

1 - Localize a Empresa empregadora se for o caso.

2 – Localize a ficha do funcionário

LOCALIZAR

The screenshot shows a software window with several tabs: 'Empregador', 'Funcionário', 'Acidente ou Doença', 'Testemunhas', 'Evolução', and 'Tabelas'. The 'Funcionário' tab is active. The interface includes a 'Data da CAT' field set to 25/11/00, a '1. Emitente' dropdown menu, and a list of employees. The employee 'FULANO DE TA' is selected. A 'LOCALIZAR' button is visible in the top right corner. A callout box labeled 'LOCALIZAR' points to this button. Another callout box labeled '3 - Clique em Acidente ou doença.' points to the 'Acidente ou Doença' tab.

3 – Clique em Acidente ou doença.

4 – Clique em **Novo** para adicionar nova CAT a este funcionário, desta empresa.



Data da CAT => 16/10/00

1. Emitente

30. Data do Ac. 15/10/00

35. Localidade

2. Tipo de CAT

3. Comunicação de óbito

34. Último dia trabalhado 14/10/00

38. UF

39. Local do acidente

3. Comunicação de óbito

Não

Acidente.

38. UF

39. Local do acidente

outubro 2000

dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

Hoje: 27/11/00

A CAT deve ser emitida no primeiro dia útil após o acidente. Selecione a data da CAT digitando no quadro da data ou abrindo o calendário e clicando no dia. A data do Acidente é automaticamente colocada no dia anterior. Mas isso pode ser mudado abrindo-se o calendário da Data do acidente. Idem para o último dia trabalhado.

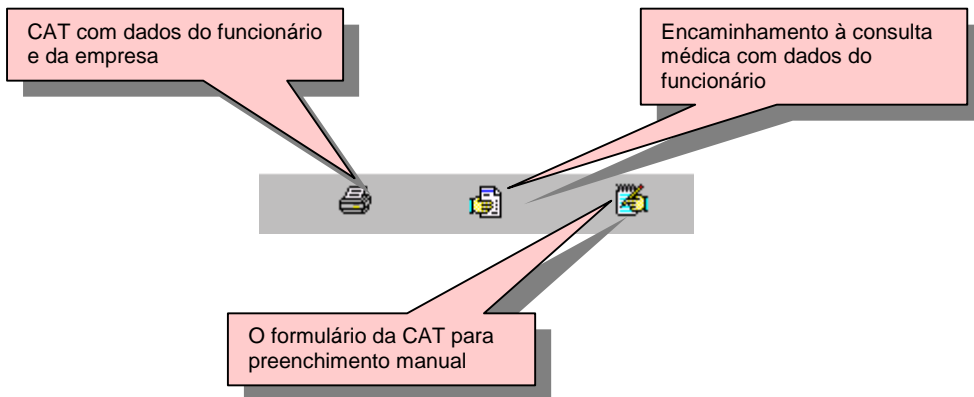
O item 35 da CAT, localidade, se refere a quem pertence o estabelecimento onde ocorreu o acidente ou local de trabalho se doença ocupacional. O CNPJ a seguir, se refere ao dono do estabelecimento.

Para mais ajuda, posicione o mouse sobre as caixas de textos e veja na linha da barra de ajuda o detalhamento do item.



11 - Formulários

TRAMPOCAT imprime três tipos de formulários distintos.



12 - Acerto da Impressão

A apresentação da tela do TRAMPOCAT pode ser modificada pelo usuário posicionando os painéis de acordo com seu gosto pessoal.

Os tamanhos da fonte podem ser alterados para visualizar homônimos em nomes compridos.

Quando se imprime texto, devido às diferenças de resolução das impressoras, existe uma margem de erro de alguns pixels do local exato onde o texto aparecerá no papel.

Em textos horizontais, esta margem de erro é compensada pela grande quantidade de pixels em branco entre as linhas. O mesmo não acontece em textos verticais.

Se os títulos verticais da CAT estiverem sobre as linhas de margens, você pode ajustar a sua posição, alterando o valor de VPxl e HPxl.

Estes valores serão diminuídos do valor da Coluna e Linha, respectivamente, movimentando o texto para a esquerda.

