



CREA-MG

ARTNet- INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

1 VISÃO GERAL	3
2 O QUE MUDOU EM RELAÇÃO AO KITART.....	3
2.1 NOVAS FUNCIONALIDADES.....	3
2.2 FUNÇÕES MANTIDAS.....	3
2.3 FUNÇÕES DESATIVADAS.....	4
3 ARTNET X ART ONLINE	4
4 PASSOS PARA UTILIZAÇÃO DO ARTNET.....	4
5 O QUE É INSTALADO COM O ARTNET.....	5
6 INSTALANDO E REMOVENDO O ARTNET.....	5
7 INICIANDO O ARTNET.....	6
8 UTILIZANDO O ARTNET EM REDE QUE UTILIZA SERVIDOR PROXY.....	6
9 CADASTROS.....	10
CANCELA ULTIMA MODIFICAÇÃO	12
9.1 CADASTRAMENTO DE PROFISSIONAIS.....	12
9.2 CADASTRAMENTO DE EMPRESAS.....	13
9.3 CADASTRAMENTO DE PROPRIETÁRIOS.....	14
9.4 CADASTRAMENTO DE CONTRATANTES.....	15
9.5 CADASTRAMENTO DE CONTRATANTES(RECEITA AGRONÔMICA).....	15
9.6 CADASTRAMENTO DE CIDADES.....	15
10 PREENCHIMENTO DE ART.....	15
11 PREENCHIMENTO DE ART MATRIZ – OBRA/SERVIÇO.....	17
11.1 INFORMAÇÕES DA ART.....	17
11.2 PROFISSIONAL CONTRATADO.....	18
11.3 EMPRESA CONTRATADA.....	18
11.4 CONTRATANTE.....	18
11.5 PROPRIETÁRIO.....	19
11.6 DADOS DA OBRA OU SERVIÇO.....	19
11.7 OBRA/SERVIÇO REALIZADA EM DIVERSAS CIDADES, DIVERSOS LOGRADOUROS, RODOVIAS OU NO EXTERIOR.....	20
11.8 ATIVIDADES TÉCNICAS.....	20
11.9 OUTRAS INFORMAÇÕES DA OBRA / SERVIÇO.....	21
11.10 FINALIZAÇÃO DA ART MATRIZ.....	21
12 PREENCHIMENTO DE ART DESEMPENHO DE CARGO E FUNÇÃO / CURSO / PRÊMIO... ..	22
12.1 PROFISSIONAL.....	22
12.2 EMPRESA / INSTITUIÇÃO	22
12.3 DADOS PARA ACERVO TÉCNICO.....	23



CREA-MG

ARTNet– INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

12.4	FINALIZAÇÃO DA ART DESEMPENHO.....	23
13	PREENCHIMENTO DE ART AGRONÔMICA.....	23
13.1	PROFISSIONAL.....	24
13.2	EMPRESA CONTRATADA.....	24
13.3	DADOS PARA ACERVO TÉCNICO.....	25
13.4	RELAÇÃO DE RECEITAS.....	25
13.5	CADASTRO DE CONTRATANTES DA RELAÇÃO DE RECEITAS.....	25
13.6	FINALIZAÇÃO DA ART AGRONÔMICA.....	26
14	FINALIZAÇÃO DA ART.....	26
14.1	VERIFICAR PREENCHIMENTO.....	26
14.2	CÁLCULO DA TAXA DE ART.....	26
14.3	TAXAS ESPECIAIS (SOMENTE ART MATRIZ).....	27
14.4	TRANSMISSÃO ART.....	28
15	IMPRESSÃO.....	29
16	VALIDAÇÃO DA ART - ACERVO DO PROFISSIONAL.....	29
17	SENHA DO PROFISSIONAL.....	30
17.1	CADASTRAMENTO DA SENHA.....	30
17.2	ALTERAÇÃO / MANUTENÇÃO DE SENHA.....	31
18	ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS.....	31
19	ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO DO ARTNET.....	31
20	INFORMAÇÕES TÉCNICAS E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS.....	31
20.1	BASE DE DADOS.....	32
20.2	BACKUP.....	32
20.3	CONFIGURAÇÃO DO ART NET PARA UTILIZAÇÃO EM REDE.....	32
20.4	PROBLEMAS DE ATUALIZAÇÃO.....	34
20.5	REINSTALAÇÃO.....	34



CREA-MG

ARTNet– INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

1 Visão geral

O ARTNet é o software cliente-servidor para preenchimento de ART do CREA-MG. O ARTNet permite o preenchimento de ARTs utilizando processamento local, restringindo a necessidade de conexão Internet apenas para download do aplicativo, cadastramento de profissionais e empresas, e transmissão dos dados para os servidores do CREA-MG, de forma semelhante ao software utilizado para preenchimento do Imposto de Renda. Garante também a consistência e integridade de informações, evitando o registro de ARTs com pendências.

2 O que mudou em relação ao KITART

2.1 Novas funcionalidades

- Controle automático de versões do software, impedindo a utilização de versões e tabelas desatualizadas;
- Personalização da utilização do software, mantendo na base de dados local os dados cadastrais dos profissionais que o utilizarão e respectivas empresas, obtidos mediante informação de senha.
- Cálculo automático da taxa de ART;
- Transmissão da ART para os bancos de dados do CREA-MG, agilizando o processo de incorporação ao acervo do profissional;
- Consistência das informações contra o banco de dados do CREA-MG no momento da transmissão, evitando o registro de ARTs com pendências;
- Impressão definitiva do documento e da boleto de pagamento após a transmissão;
- Opção de impressão de rascunho antes da transmissão;
- Numeração da ART após a transmissão;
- Preenchimento de uma nova ART utilizando a cópia de outra já cadastrada;
- Novo layout de impressão do documento, sem quadrículas de preenchimento;
- Inclusão de novos procedimentos de segurança de dados;

2.2 Funções Mantidas

- Download do software no site do CREA-MG ou instalação utilizando CD, sem necessidade de fornecimento de senha;
- Preenchimento local das ARTs, sem necessidade de conexão Internet;



ARTNet– INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

CREA-MG

- Possibilidade de preencher ARTs de vários profissionais, utilizando uma única cópia do programa;
- Manter base de dados local das ARTs anotadas;
- Cadastro de contratantes e proprietários.

2.3 Funções Desativadas

- Buscar numeração (ARTs receberão a numeração após a transmissão);
- Preenchimento do cadastro completo do profissional e da empresa. Os dados de profissionais e empresas serão obtidos, através de conexão Internet, nos bancos de dados do CREA-MG.

3 ARTNet X ART Online

De forma diferente da ART Online, com o ARTNET você não precisa estar conectado à Internet para preencher as ARTs. O preenchimento pode ser iniciado, interrompido e retomado a qualquer momento, conforme a disponibilidade e necessidade do profissional. A conexão é exigida apenas no cadastramento do profissionais, cadastramento de empresas, no cálculo e transmissão da ART.

Tanto na ARTNet quanto na ARTOnline a validação da ART se completa no momento de transmissão das informações, quando as mesmas são consistidas contra as bases de dados do CREA-MG.

Em ambos os softwares, o cálculo da taxa é efetuado automaticamente, e ao final do processo a ART é gravada no banco de dados do CREA-MG, eliminando a etapa de digitação do documento, que agrega erros e aumenta o tempo para incorporação ao acervo do profissional. Após a transmissão, são liberadas a impressão do documento e do boleto de pagamento.

Para utilizar tanto o ARTNet como a ARTOnline o profissional precisa ter uma senha para acesso aos serviços online. O cadastramento da senha é feito diretamente no site do CREA-MG (www.crea-mg.org.br).

4 Passos para Utilização do ARTNET

Para utilizar adequadamente a ARTNET, os seguintes passos devem ser seguidos:



ARTNet– INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

CREA-MG

- Download do programa no site do CREA-MG, ou obtenção do CD de instalação, sem necessidade de fornecimento de senha; (*)
- Instalação do programa;
- Cadastramento dos profissionais que utilizarão a ARTNet; (*)
- Cadastramento de empresas; (*)
- Cadastramento de contratantes e proprietários;
- Preenchimento offline das ARTs;
- Verificação do preenchimento (consistências locais básicas - informações obrigatórias, informações interdependentes, validação de datas, validação de CPF, CNPJ, campos tabelados, etc.);
- Cálculo da taxa; (*)
- Transmissão; (*)
- Verificação / correção de erros de consistência;
- Numeração da ART;
- Impressão da ART (vias e porte pago);
- Impressão do boleto para pagamento da taxa;
- Encaminhar via do CREA-MG assinada, pessoalmente ou através o Porte Pago.

(*) Etapas que exigem conexão Internet

5 O que é instalado com o ARTNET

São instalados com a ARTNET:

- 1) Aplicativo (ARTNET.exe).
- 2) Arquivo de ajuda (Ajuda do ARTNET.doc).
- 3) Arquivo de instruções de taxas (instrucao_taxas_2005.pdf).
- 4) Arquivos de desinstalação do sistema (Uninstal.exe, uninstall.ini).
- 5) Manual da ART (Manual_ART.doc).
- 6) Arquivo de taxas (Taxas.doc).
- 7) Arquivo com informações de conexão (ArtNet.ini).

6 Instalando e removendo o ARTNET

Para instalar o ARTNet completo, execute o aplicativo instalar.exe.

Para instalar o ARTNet atualização, execute o aplicativo executar.exe.

O instalador irá guiá-lo durante o processo de instalação.

Para remover o ARTNet, vá em INICIAR/PAINEL DE CONTROLE/ADICIONAR OU REMOVER PROGRAMAS/CreaMG_ArtNet e tecle em ALTERAR/REMOVER.



ARTNet- INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

CREA-MG

7 Iniciando o ARTNET

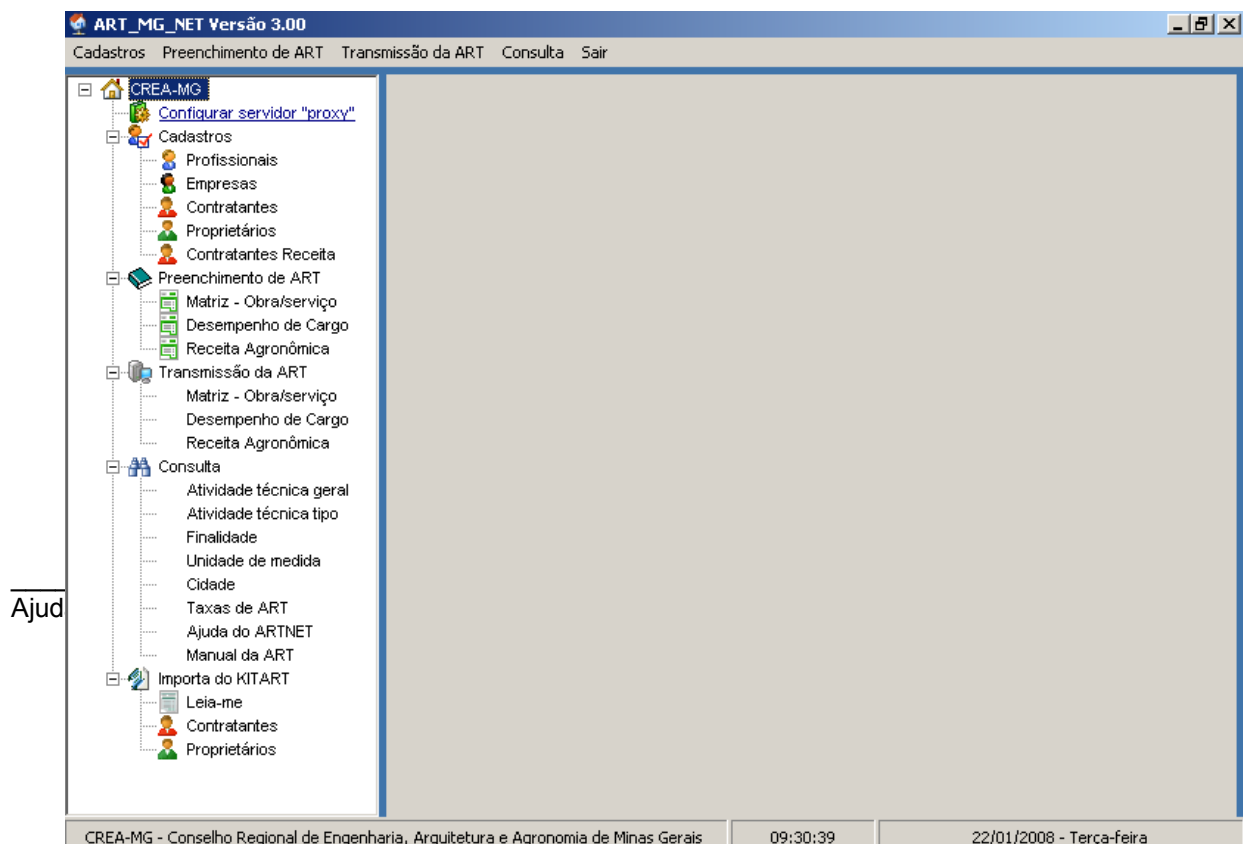
Para executar manualmente o ARTNet:

Menu Iniciar – Todos os programas – Crea-MG_ArtNet – CreaMG_ArtNet
ou execute o programa ARTNET.exe diretamente do diretório de instalação.

8 Utilizando o ARTNet em rede que utiliza Servidor Proxy

Caso o aplicativo ARTNet seja utilizado em uma rede corporativa, que se conecte à Internet por meio de Servidor Proxy, será necessário configurar o aplicativo para que o mesmo se conecte através desse Servidor Proxy.

No Menu de Navegação, à esquerda da tela do ARTNet, está a opção *Configurar servidor "proxy"*, onde as configurações de proxy estão presentes e podem ser alteradas.

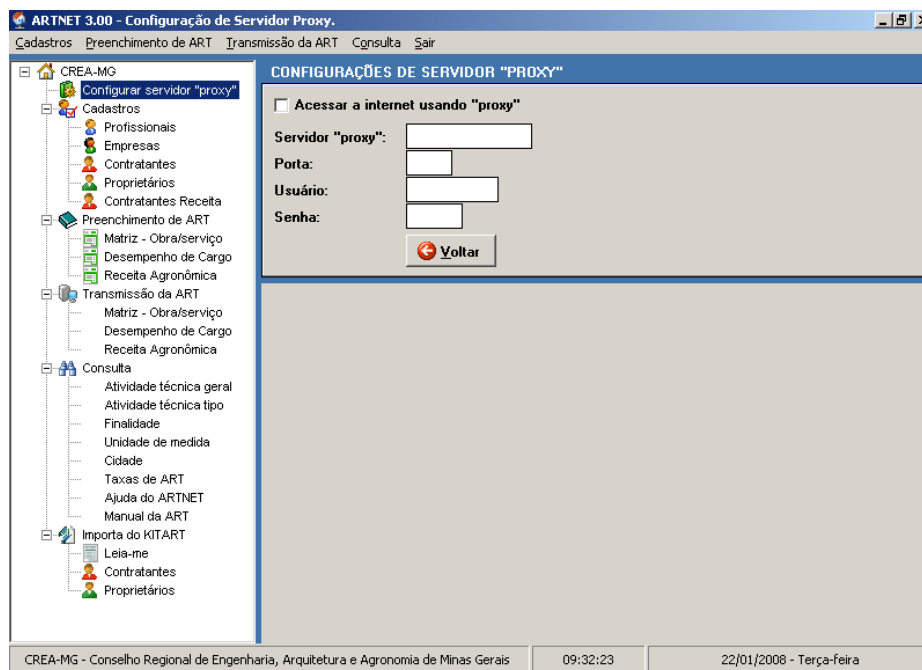




CREA-MG

ARTNet- INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

Ao marcar a opção **Configurar Servidor "proxy"**, um formulário surgirá, onde deverão ser informados o número do Servidor Proxy, a porta pela qual ele acessa a internet, o usuário e a senha de internet. Estas informações deverão ser fornecidas pelo setor de informática da empresa onde o usuário está utilizando o aplicativo ARTNet.

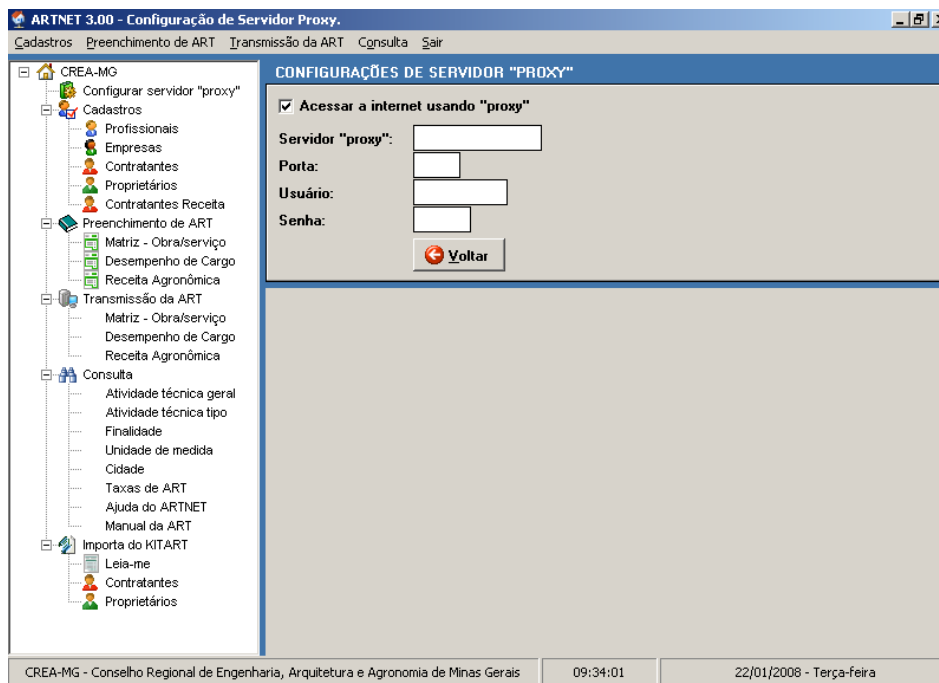


Logo que o formulário for preenchido, a caixa de seleção **Acessar a internet usando "proxy"** deve ser marcada.



CREA-MG

ARTNet- INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE



Após preencher os campos na tela, serão gravados em um arquivo de configuração os dados do servidor de proxy e, a partir daí, não será mais necessário preencher estes dados novamente.

Ao escolher o botão “Voltar”, o ARTNet voltará à tela de identificação do profissional para que, ao serem informados o usuário e a senha, a conexão com os servidores do CREA-MG seja realizada.

Observações: Em algumas empresas, está cada vez mais comum o uso de um recurso denominado “Proxy Transparente”. Em tais casos, a configuração acima não é necessária, uma vez que o Servidor Proxy passa a não utilizar as configurações de usuário e senha de internet para fazer o controle e a autenticação de acesso. A autenticação passa a ser feita através do usuário e senha de rede. Mas na maioria de casos como este, é necessário que o profissional de TI da empresa esteja atento para a liberação no Firewall(dispositivo de segurança contra ataques externos). Essa liberação deve permitir o acesso do aplicativo ART Net ao domínio do Crea-MG (www.crea-mg.org.br).



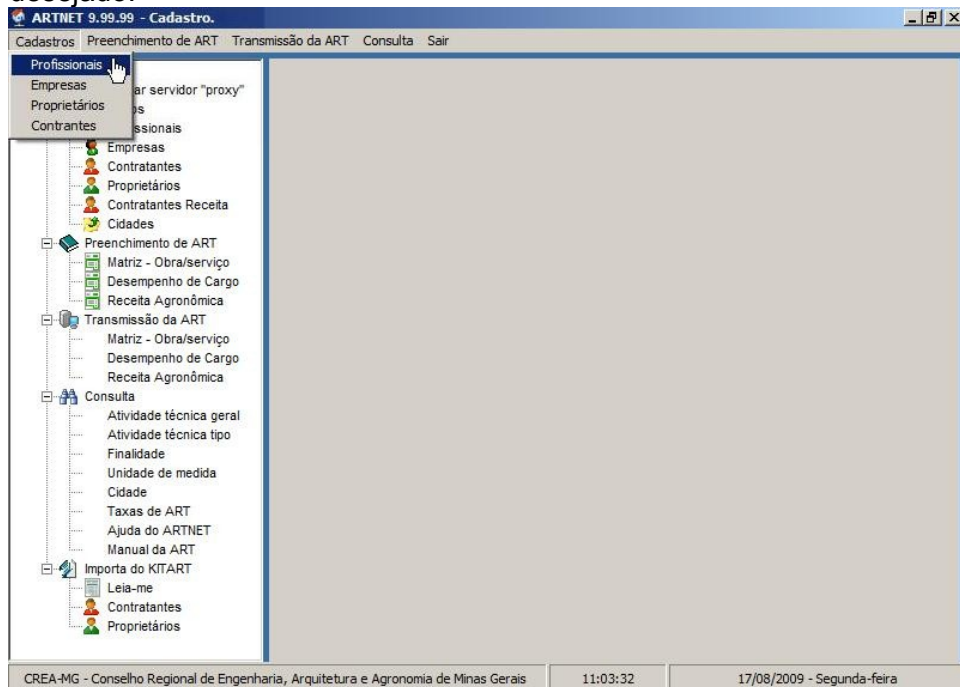
ARTNet- INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

CREA-MG

9 Cadastros

Antes de iniciar o preenchimento das ARTs, é necessário cadastrar primeiramente os profissionais que utilizarão o ARTNet (responsáveis técnicos), as empresas, os contratantes e proprietários.

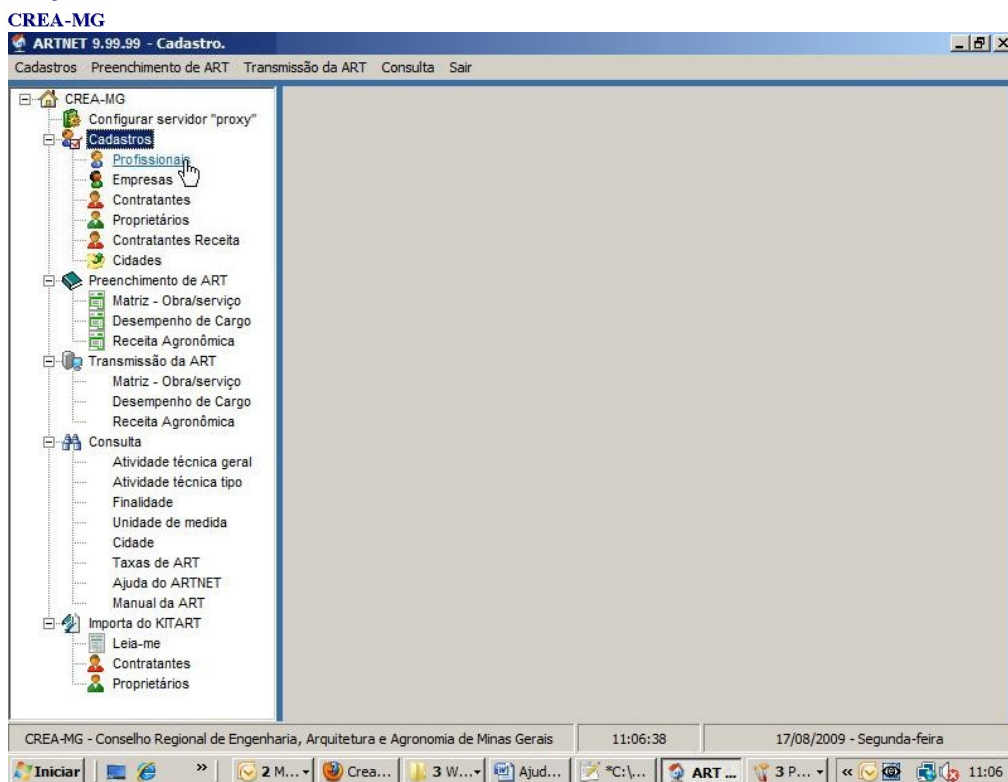
Para efetuar o cadastramento, clique em Cadastros, no menu de funções do aplicativo (segunda linha, abaixo do nome e versão do software). Em seguida, clique no tipo desejado:



Ou então, na árvore de funções existente na lateral esquerda, clique diretamente no tipo de Cadastro que deseja efetuar (sob o item Cadastros).



ARTNet- INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE



Ao clicar em qualquer dos cadastros, a lateral direita da tela mostrará, no alto, uma barra de ícones, seguida de dados cadastrais e, no final da tela, a relação de todos os itens daquele cadastro (profissionais, empresas, contratantes ou proprietários cadastrados).

Para selecionar qualquer pessoa física ou jurídica cadastrada, clique nos ícones existentes na barra superior (Primeiro/Anterior/Próximo/Último) ou então marque a linha referente ao item desejado, na relação de itens cadastrados, constante no final da página (utilize a barra de rolagem à direita, se necessário).

Os dados da pessoa selecionada serão mostrados na tela.

Os demais ícones existentes na barra superior disponibilizam funções para manutenção dos cadastros:

Ícone	Função
+ Cadastro	Cadastramento de um novo item
- Excluir	Exclui um item do cadastro
Alterar	Permite edição / alteração dos dados cadastrais (1)



CREA-MG

ARTNet– INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

Gravar
Cancelar
Fechar

Grava informações na base de dados
Cancela ultima modificação
Encerra o aplicativo

Observações:

- (1) Função não disponível no Cadastro de Profissionais e Cadastro de Empresas
- (2) O cadastramento de profissionais e empresas exige conexão Internet

9.1 Cadastramento de Profissionais

Cada profissional que utilizar o ART Net para o preenchimento de ARTs deverá se cadastrar no Cadastro de Profissionais.

Para efetuar o cadastramento é necessário estar conectado à Internet. Os dados do profissional serão baixados diretamente das bases de dados do CREA-MG e não poderão ser alterados.

O profissional deverá ter registro ou visto no CREA-MG, e possuir uma senha para acesso aos serviços online. A senha é a garantia da personalização e da privacidade no preenchimento de ARTs através do ARTNet. Profissionais que ainda não tem senha para acesso aos serviços online poderão cadastra-la no portal do CREA-MG (www.crea-mg.org.br).

Ao clicar em Cadastro de Profissionais, a tela de edição mostrará o último profissional cadastrado. Clique em **+ Cadastro**, no alto da tela, para cadastrar um novo profissional.

Após a mensagem explicativa do processo, clique em **SIM** para prosseguir. Informe o número do registro profissional e sua senha para acesso aos serviços online.

Atenção: o número de registro deve ser do CREA de origem.

Profissionais de outros estados devem selecionar a sigla da UF (o padrão é MG – vem automaticamente preenchido) Para selecionar outra UF clique na seta ao lado de MG.

O mesmo deve ser feito para selecionar o tipo de registro (o padrão é D – Superior Definitivo – já vem preenchido) e para alterar clique na seta ao lado.



CREA-MG

ARTNet– INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

IDENTIFICAÇÃO

Região: MG

Registro:

Nível: D

Senha:

Buscar

Voltar

Após o preenchimento, clique no botão **BUSCAR**. Neste momento será estabelecida a conexão com os servidores do CREA-MG para obtenção dos dados cadastrais do profissional, que serão gravadas na base de dados local.

Havendo erros no fornecimento das informações ou qualquer irregularidade no registro do profissional, os mesmos serão listados na tela, e deverão ser corrigidos para que o cadastramento seja possível.

Observação:

- Toda vez que ocorrer **alteração de dados cadastrais ou de senha do profissional** no CREA-MG, o mesmo deverá ser **novamente cadastrado** no ARTNet.

9.2 Cadastramento de Empresas

O ARTNet permite cadastrar empresas com e sem registro no CREA-MG. Lembramos que apenas **empresas com registro** podem ser indicadas como EMPRESA CONTRATADA na ART Matriz - Obra/Serviço.

Assim como profissionais, **para efetuar o cadastramento de empresa com registro no CREA-MG é necessário estar conectado à Internet**. Os dados da empresa serão baixados diretamente das bases de dados do CREA-MG e não poderão ser alterados.

Ao clicar em Cadastro de Empresas, a tela de edição mostrará a última empresa cadastrada. Clique em **+ Nova**, no alto da tela, para cadastrar uma nova empresa. Selecione empresa com registro ou sem registro no CREA-MG.

Para cadastrar empresas com registro, após a mensagem explicativa do processo, clique em **SIM** para prosseguir. Informe o número de registro da empresa e seu CNPJ.



CREA-MG

ARTNet– INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

IDENTIFICAÇÃO

Registro CREA:

CNPJ:

 **Buscar**  **Voltar**

Clique no botão **BUSCAR**. Neste momento será estabelecida a conexão com os servidores do CREA-MG para obtenção dos dados cadastrais da empresa, que serão gravadas na base de dados local.

Para conexão do aplicativo ARTNet com os servidores do CREA-MG em redes que utilizam conexão Proxy, deverá ser feita uma configuração específica, conforme descrito no item 8.1 (Cadastramento de Profissionais).

Havendo erros no fornecimento das informações ou qualquer irregularidade no registro da empresa, os mesmos serão listados na tela, e deverão ser corrigidos para que o cadastramento seja possível.

Para cadastrar empresa sem registro no CREA-MG, escolha a opção correspondente após clicar em **+ Nova**. Preencha a tela de dados cadastrais, e clique no ícone **Gravar**.

Observação:

- Toda vez que ocorrer alteração de dados cadastrais da empresa no CREA-MG, a mesma deverá ser novamente cadastrado no ARTNet.

9.3 Cadastramento de Proprietários

Ao clicar em Cadastro de Proprietários, a tela de edição mostrará o último proprietário cadastrado. Clique em **+ Cadastro**, no alto da tela, para cadastrar um novo proprietário. Preencha a tela de dados cadastrais, e clique no ícone **Gravar**.

Para que os dados do proprietário cadastrado sejam também gravados no Cadastro de Contratantes, clique no botão **Enviar Cópia para o Cadastro de Contratantes** após a gravação. Desta forma evita-se repetir o cadastramento da mesma pessoa física ou jurídica.



CREA-MG

ARTNet– INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

9.4 Cadastramento de Contratantes

Ao clicar em Cadastro de Contratantes, a tela de edição mostrará o último contratante. Clique em **+ Cadastro**, no alto da tela, para cadastrar um novo contratante. Preencha a tela de dados cadastrais, e clique no ícone **Gravar**.

Para que os dados do contratante cadastrado sejam também gravados no Cadastro de Proprietários, clique no botão **Enviar Cópia para o Cadastro de Proprietários** após a gravação. Desta forma evita-se repetir o cadastramento da mesma pessoa física ou jurídica.

9.5 Cadastramento de Contratantes(Receita Agronômica)

Ao clicar em Cadastro de Contratantes Receita, a tela de edição mostrará o primeiro contratante. Clique em **+ Cadastro**, no alto da tela, para cadastrar um novo contratante. Preencha o campo Nome, e clique no ícone **Gravar**.

9.6 Cadastramento de Cidades

Ao clicar em Cadastro de Cidades, será exibida a tela de cadastramento de cidade. O código e o nome por extenso da cidade deverão ser devidamente fornecidos pelo Crea-MG, devendo o usuário entrar em contato através do número 0800-0312732.

10 Preenchimento de ART

Antes de iniciar o preenchimento de ARTs, é necessário, primeiramente, que o profissional (responsável técnico) se cadastre, e efetue também o cadastramento das empresas, contratantes e proprietários que serão referenciados na ART (ver [Cadastros](#)).

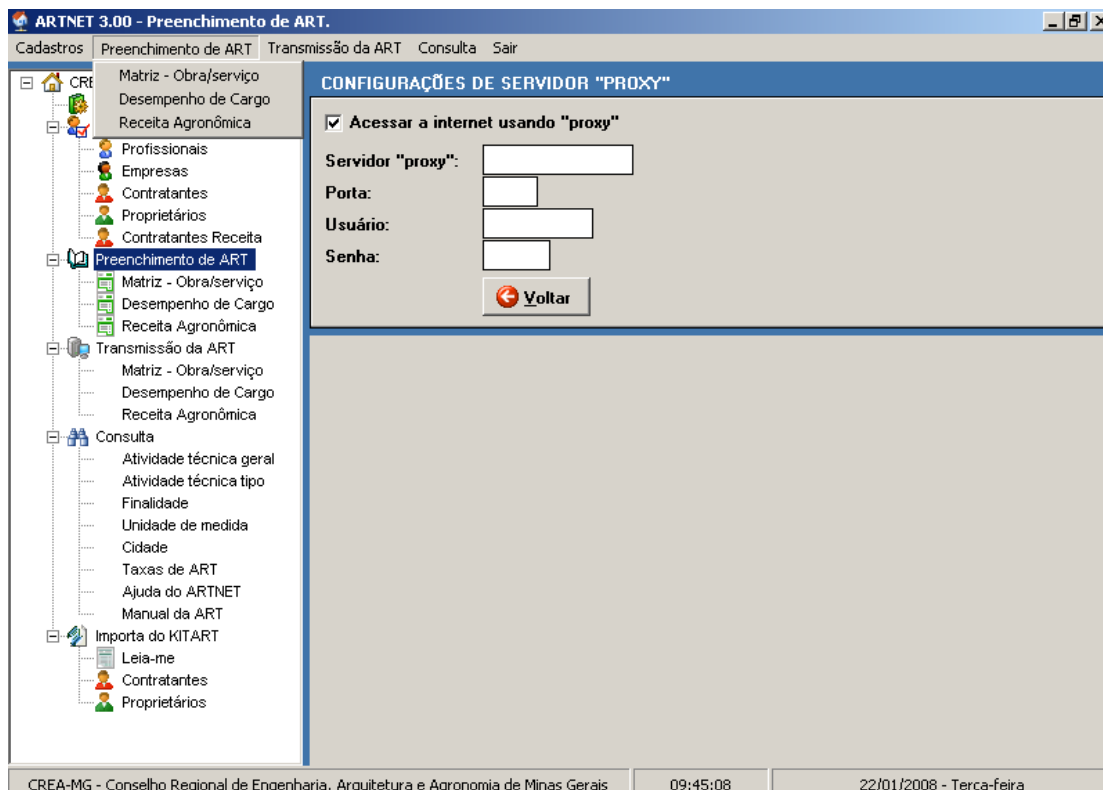
Para preencher uma ART, clique em Preenchimento de ART, no menu de funções do aplicativo (segunda linha, abaixo do nome e versão do software). Em seguida, clique no tipo de ART desejado:



ARTNet- INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

CREA-MG

Ou então, na árvore de funções existente na lateral esquerda, clique diretamente no tipo de ART que deseja preencher (sob o item Preenchimento de ART).



Ao clicar em qualquer dos tipos de ART, a lateral direita da tela mostrará no alto, uma barra de ícones, seguida do formulário para preenchimento dos dados da ART, e no final da tela, uma série de botões e funções, alguns comuns outros específicos para o tipo de ART em questão.

Para selecionar qualquer ART cadastrada, clique no ícone **Procurar ART**, sob o título **Informações da ART**, ou clique num dos ícones existentes na barra superior (**Primeiro Anterior Próximo Último**).

Os dados da ART selecionada serão mostrados na tela.

Os demais ícones existentes na barra superior disponibilizam funções para manutenção e impressão de ARTs:

Ícone

Função



CREA-MG

ARTNet– INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

+ Cadastro	Cadastramento de uma nova ART
- Excluir	Exclui uma ART do cadastro (1)
Editar	Permite alterar uma ART (1)
Gravar	Grava ART na base de dados
Cancelar	Cancela última modificação
Imprimir	Imprime ART, boleto bancário e Porte Pago

Observações:

- (1) Funções disponíveis apenas para ARTs não transmitidas ao CREA-MG
- (2) O preenchimento da ART pode ser interrompido e retomado a qualquer momento. Ao interromper, clique no botão **Gravar**. Para retomar o preenchimento, selecione a ART, clique no ícone **Editar**.

11 Preenchimento de ART Matriz – Obra/Serviço

Para iniciar o preenchimento da ART Matriz – Obra/Serviço, siga as orientações iniciais descritas em [Preenchimento de ART](#).

Ao clicar em Matriz – Obra/Serviço, a tela de edição mostrará a última ART gravada. Clique em **+ Cadastro**, no alto da tela, para iniciar o preenchimento de uma nova ART.

Observações:

- 1) As orientações a seguir referem-se à utilização do software. Para obter informações técnicas sobre como preencher uma ART, veja Consultas - Manual de ART.
- 2) É possível efetuar a cópia dos dados de uma ART cadastrada. Para isto, selecione a ART desejada clicando no ícone **Procurar ART**, e em seguida clique no botão **Copiar esta ART para nova**. O dados da ART serão transferidos para a tela, podendo ser alterados conforme a necessidade.

11.1 Informações da ART

São informações básicas para identificar e possibilitar o início do preenchimento.

- *Tipo de ART*: o tipo padrão (que vem automaticamente preenchido) identifica o preenchimento de uma **Nova** ART. Para o preenchimento de ART **Vinculada, Substituta, Aditivo ou Complementar**, clique na seta lateral e selecione o tipo correspondente.



CREA-MG

ARTNet– INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

- *ART Nro:* para ARTs do tipo Vinculada, Substituta, Aditivo ou Complementar, informar o número da ART origem, à qual deverá estar associada.
- *Procurar ART:* se desejar copiar as informações de uma ART já cadastrada para facilitar o preenchimento, clique no botão ... para selecionar a ART para a cópia.

11.2 Profissional Contratado

Clique na seta lateral para selecionar o responsável técnico pela obra/serviço, que deverá ter sido previamente cadastrado (ver [Cadastro de Profissionais](#)).

Para selecionar o profissional, clique sobre o nome correspondente e em seguida clique no botão **OK** (ou duplo clique sobre o nome do profissional).

Utilize os campos no topo (Informação a Pesquisar) e rodapé (Escolha o Campo de Pesquisa) da tela de Localização, para auxiliar na seleção do profissional desejado.

11.3 Empresa Contratada

Clique na seta lateral para selecionar a empresa contratada, que deverá ter sido previamente cadastrada (ver [Cadastro de Empresas](#)).

Para selecionar a empresa, clique sobre o nome correspondente e em seguida clique no botão **OK** (ou duplo clique sobre o nome da empresa).

Utilize os campos no topo (Informação a Pesquisar) e rodapé (Escolha o Campo de Pesquisa) da tela de Localização, para auxiliar na seleção.

Observação: Somente empresas com registro ou visto no CREA-MG podem ser informadas como empresa contratada.

11.4 Contratante

Clique na seta lateral para selecionar o contratante, que deverá ter sido previamente cadastrado (ver [Cadastro de Contratantes](#)).



CREA-MG

ARTNet– INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

Para selecionar o contratante, clique sobre o nome correspondente e em seguida clique no botão **OK** (ou duplo clique sobre o nome).

Utilize os campos no topo (Informação a Pesquisar) e rodapé (Escolha o Campo de Pesquisa) da tela de Localização, para auxiliar na seleção. desejado.

11.5 Proprietário

Clique na seta lateral para selecionar o proprietário, que deverá ter sido previamente cadastrado (ver [Cadastro de Proprietários](#)).

Para selecionar o proprietário, clique sobre o nome correspondente e em seguida clique no botão **OK** (ou duplo clique sobre o nome).

Utilize os campos no topo (Informação a Pesquisar) e rodapé (Escolha o Campo de Pesquisa) da tela de Localização, para auxiliar na seleção.

11.6 Dados da Obra ou Serviço

Preencha corretamente as informações referentes ao endereço da obra, conforme orientação na própria tela:

- *Tipo de Logradouro (*)*
- *Logradouro (*)*
- *Número*
- *Complemento*
- *Bairro*
- *CEP*
- *Estado (*)*
- *Cidade (*)*

(*) Informações obrigatórias



ARTNet– INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

CREA-MG

11.7 Obra/Serviço realizada em diversas cidades, diversos logradouros, rodovias ou no exterior

Ao informar o endereço da obra, preencher os campos *Estado* e *Cidade* conforme indicado a seguir:

- *Estado*: selecionar, na tabela, o código **DV - DIVERSOS**
- *Cidade*: selecionar, na tabela, um dos códigos abaixo.
Para localizar, digite as iniciais da descrição, no campo CIDADE.
Exemplo: Digite RODO para localizar os código DV10004 e DV40001

DV10001 - DIVERSAS CIDADES DE MG
DV10002 - DIVERSOS LOGRADOUROS DE MG
DV10003 - DIVERSOS LOGRADOUROS/LOCALIDADES DE MG
DV10004 - RODOVIAS DE MG
DV20001 - VARIOS ESTADOS
DV20002 - DIVERSAS CIDADES DE OUTRO ESTADO
DV20003 - DIVERSAS CIDADES DE OUTROS ESTADOS
DV20004 - DIVERSOS LOGRADOUROS/LOCALIDADES DE OUTRO ESTADO
DV30001 – DIVERSOS LOGRADOUROS E LOCALIDADES
DV30002 - DIVERSAS CIDADES
DV40001 - RODOVIAS DE OUTROS ESTADOS
DV40002 - OBRAS INTERNACIONAIS

11.8 Atividades Técnicas

Clique primeiramente na numeração, para preencher de 1 até 10 conjuntos de atividades, de acordo com suas atribuições.

Para cada número clicado, preencha as informações seguintes:

- *Grupo* (corresponde ao grupo de classificação de Atividade Técnica Tipo, conforme Manual)
- *Atividade técnica geral*
- *Atividade técnica tipo*

Em cada campo, clique na seta lateral para efetuar a seleção do item.

Para visualizar as atividades após o preenchimento, clique no número correspondente.



CREA-MG

ARTNet– INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

11.9 Outras Informações da Obra / Serviço

Preencher as demais informações sobre a obra/serviço seguindo campos da tela:

- *Grupo finalidade* (corresponde ao grupo de classificação de Finalidade, conforme Manual)
- *Finalidade*
- *Entidade de classe*
- *Quantificação*
- *Unidade de medida*
- *Valor obra/serviço*
- *Honorários*
- *Tipo contrato*
- *Data contrato*
- *Descrição complementar*
- *Acessibilidade*

Observação: O campo checkbox (caixa de checagem) *Acessibilidade* deve ser preenchido em casos de Execução de Obra para fins de *Acessibilidade*. Para mais informações, favor entrar em contato com a Central de Informações do Crea-MG através do número 0800-0312732.

11.10 Finalização da ART Matriz

As funções existentes no final da tela de preenchimento (utilizar barra de rolagem na lateral direita), juntamente com a impressão, permitem completar o processo de registro da ART Matriz.

Para terminar a ART Matriz, execute os procedimentos relacionados abaixo:

- [Finalização da ART](#)
- [Impressão](#)

Veja também [Validação da ART – Acervo do Profissional](#).



CREA-MG

ARTNet– INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

12 Preenchimento de ART Desempenho de Cargo e Função / Curso / Prêmio

Para iniciar o preenchimento da ART Desempenho de Cargo e Função / Curso / Prêmio, siga as orientações iniciais descritas em [Preenchimento de ART](#).

Ao clicar em Desempenho de Cargo, a tela de edição mostrará a última ART gravada. Clique em **+ Cadastro**, no alto da tela, para iniciar o preenchimento de uma nova ART.

Para localizar uma ART e exibi-la na tela, clique no ícone **Procurar ART** e marque a ART desejada.

Observação:

- 1) As orientações a seguir referem-se à utilização do software. Para obter informações técnicas sobre como preencher uma ART, veja Consultas - Manual de ART.
- 2) É possível efetuar a cópia dos dados de uma ART cadastrada. Para isto, selecione a ART desejada clicando no ícone **Procurar ART**, e em seguida clique no botão **Copiar esta ART para nova**. Os dados da ART serão transferidos para a tela, podendo ser alterados conforme a necessidade.

12.1 Profissional

Clique na seta lateral para selecionar o profissional, que deverá ter sido previamente cadastrado (ver [Cadastro de Profissionais](#)).

Para selecionar o profissional, clique sobre o nome correspondente e em seguida clique no botão **OK** (ou duplo clique sobre o nome do profissional). Utilize os campos no topo (Informação a Pesquisar) e rodapé (Escolha o Campo de Pesquisa) da tela de Localização, para auxiliar na seleção do profissional desejado.

12.2 Empresa / Instituição

Clique na seta lateral para selecionar a empresa/instituição, que deverá ter sido previamente cadastrada (ver [Cadastro de Empresas](#)).

Para selecionar a empresa, clique sobre o nome correspondente e em seguida clique no botão **OK** (ou duplo clique sobre o nome da empresa).



CREA-MG

ARTNet– INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

Utilize os campos no topo (Informação a Pesquisar) e rodapé (Escolha o Campo de Pesquisa) da tela de Localização, para auxiliar na seleção.

12.3 Dados para Acervo Técnico

- *Anotação*: clique na seta e selecione o tipo de anotação
 - Desempenho de cargo / função
 - Prêmio
 - Curso

Preencha corretamente as demais informações, seguindo campos da tela, referentes ao desempenho do cargo/função, ao prêmio recebido ou ao curso realizado:

- *Quantificação*
- *Unidade de medida*
- *Honorários/prêmios*
- *Data de início*
- *Data de fim*
- *Entidade de classe*

12.4 Finalização da ART Desempenho

Os botões existentes no final da tela de preenchimento (utilizar barra de rolagem na lateral direita), juntamente com a impressão, permitem completar o processo de registro da ART Desempenho.

Para terminar a ART Desempenho, execute os procedimentos relacionados abaixo:

- [Finalização da ART](#)
- [Impressão](#)

Veja também [Validação da ART – Acervo do Profissional](#).

13 Preenchimento de ART Agronômica



ARTNet– INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

CREA-MG

Para iniciar o preenchimento da ART Agronômica, siga as orientações iniciais descritas em [Preenchimento de ART](#).

Ao clicar em Agronômica, a tela de edição mostrará a última ART gravada. Clique em **+ Cadastro**, no alto da tela, para iniciar o preenchimento de uma nova ART.

Para localizar uma ART e exibi-la na tela, clique no ícone **Procurar ART** e marque a ART desejada.

Observação:

- 3) As orientações a seguir referem-se à utilização do software. Para obter informações técnicas sobre como preencher uma ART, veja Consultas - Manual de ART.
- 4) É possível efetuar a cópia dos dados de uma ART cadastrada. Para isto, selecione a ART desejada clicando no ícone **Procurar ART**, e em seguida clique no botão **Copiar esta ART para nova**. O dados da ART serão transferidos para a tela, podendo ser alterados conforme a necessidade.

13.1 Profissional

Clique na seta lateral para selecionar o profissional, que deverá ter sido previamente cadastrado (ver [Cadastro de Profissionais](#)).

Para selecionar o profissional, clique sobre o nome correspondente e em seguida clique no botão **OK** (ou duplo clique sobre o nome do profissional).

Utilize os campos no topo (Informação a Pesquisar) e rodapé (Escolha o Campo de Pesquisa) da tela de Localização, para auxiliar na seleção do profissional desejado.

13.2 Empresa Contratada

Clique na seta lateral para selecionar a empresa contratada, que deverá ter sido previamente cadastrada (ver [Cadastro de Empresas](#)).

Para selecionar a empresa, clique sobre o nome correspondente e em seguida clique no botão **OK** (ou duplo clique sobre o nome da empresa).

Utilize os campos no topo (Informação a Pesquisar) e rodapé (Escolha o Campo de Pesquisa) da tela de Localização, para auxiliar na seleção.



CREA-MG

ARTNet– INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

13.3 Dados para Acervo Técnico

Informe a quantidade de receitas, o número inicial e final das receitas anotadas.

13.4 Relação de Receitas

Se você já utiliza um software para preenchimento de receitas que gera a relação de receitas correspondente à ART anotada, marque SIM em resposta à pergunta formulada. Neste caso, você poderá utilizar o seu próprio software para emissão da relação de receitas, não sendo necessário cadastrá-las no ARTNet. Basta encaminhar a relação de receitas juntamente com a via do CREA-MG.

Se você não tem software gerador de receita ou se seu software não gera a relação de receitas correspondentes à ART anotada, marque NÃO em resposta à pergunta formulada. Neste caso você deverá preencher corretamente, na tabela abaixo, as seguintes informações referentes às receitas:

- *Número*
- *Data*
- *Contratante*
- *Município*

Para iniciar o preenchimento, clique na tabela.

Utilize a tecla TAB para incluir informações de uma nova receita.

13.5 Cadastro de contratantes da Relação de Receitas

Clique na seta lateral para selecionar o contratante, que deverá ter sido previamente cadastrado (ver [Cadastro de Contratantes](#)).

Para selecionar o contratante, clique sobre o nome correspondente e em seguida clique no botão **OK** (ou duplo clique sobre o nome).

Utilize os campos no topo (Informação a Pesquisar) e rodapé (Escolha o Campo de Pesquisa) da tela de Localização, para auxiliar na seleção. desejado.



CREA-MG

ARTNet– INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

13.6 Finalização da ART Agronômica

Os botões existentes no final da tela de preenchimento (utilizar barra de rolagem na lateral direita), juntamente com a impressão, permitem completar o processo de registro da ART Agronômica.

Para terminar a ART Agronômica, execute os procedimentos relacionados abaixo:

- [Finalização da ART](#)
- [Impressão](#)

Veja também [Validação da ART – Acervo do Profissional](#).

14 Finalização da ART

14.1 Verificar preenchimento

Conforme já citado anteriormente, o preenchimento da ART pode ser interrompido e retomado a qualquer momento. Ao interromper, clique no botão **Gravar**. Para retomar o preenchimento, selecione a ART, e clique no ícone **Editar**.

Após completar o preenchimento, clique no botão **Gravar** e em seguida no botão **Verificar Preenchimento**. Neste momento o software verificará se os campos do formulário foram corretamente preenchidos, indicando as pendências existentes. Somente ARTs sem erro de preenchimento podem ser calculadas e transmitidas. Ao solicitar o cálculo ou a transmissão da ART, automaticamente é executada a verificação de preenchimento.

A verificação de preenchimento é feita localmente, sem necessidade de conexão Internet.

Observações

- (1) Para corrigir ou completar informações, clique no botão **Alterar**.

14.2 Cálculo da taxa de ART

Atenção: para efetuar o cálculo da taxa de ART é necessário estar conectado à Internet.



CREA-MG

ARTNet– INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

Após terminar e [verificar o preenchimento da ART](#), estabeleça uma conexão Internet, e clique no botão **Calcular** para saber o valor da taxa correspondente. O valor é apurado automaticamente, de acordo com as normas e tabelas vigentes na data da solicitação.

No momento do cálculo, a ART é validada contra os bancos de dados do CREA-MG, sendo verificadas a situação do profissional, suas atribuições, a situação da empresa, a indicação de responsabilidade técnica, dentre outras consistências. Havendo inconsistências, as mensagens correspondentes (relatório de consistência) são gravadas na base de dados local, e mostradas no final da tela sob a aba **Informações**. Podem ser visualizadas sempre que a ART for editada e referem-se ao último cálculo ou transmissão efetuada.

Para que o valor correto possa ser apurado, as correções devem ser efetuadas. Não havendo inconsistências, o valor da ART é mostrado no campo correspondente, juntamente com o tipo de taxa apurado.

Observações:

- (1) O cálculo da ART é efetuado automaticamente no momento da Transmissão, não sendo obrigatório realizá-lo previamente.
- (2) **Após efetuado o cálculo, qualquer alteração na ART apagará o valor da taxa apurado, sendo necessário calcular novamente o valor da taxa.**
- (3) Para corrigir ou completar informações, clique no botão **Alterar**.

14.3 Taxas Especiais (Somente ART Matriz)

Caso a ART se enquadre nas situações previstas nas normas vigentes para o pagamento de taxas especiais, antes de efetuar o cálculo, clique no botão **Taxas Especiais** (disponível apenas para ART Matriz).

As situações previstas serão mostradas sob a aba **Informações**.

Marque a situação em que se enquadra, e preencha a *Justificativa*, estando ciente da necessidade de sua comprovação, caso seja solicitada pelo CREA-MG.

Clique no botão **Continuar**, e a seguir efetue o cálculo para obter o valor da taxa.

Atenção: situações que podem ser identificadas automaticamente pelo software (moradia econômica, crédito rural, ART vinculada, complementar, aditivo e substituta, desempenho de cargo ou função técnica, ART de receita agrônômica)



CREA-MG

ARTNet– INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

não constam da relação, e são apuradas automaticamente como Taxa Especial, no momento do cálculo.

14.4 Transmissão ART

Atenção: para efetuar a transmissão da ART é necessário estar conectado à Internet.

Após terminar e [verificar o preenchimento da ART](#), e opcionalmente efetuar o [cálculo da taxa](#), estabeleça uma conexão Internet, e clique no botão **Transmitir** para saber transmitir a ART ao CREA-MG.

No momento da transmissão, a ART é validada contra os bancos de dados do CREA-MG, sendo verificadas a situação do profissional, suas atribuições, a situação da empresa, a indicação de responsabilidade técnica, dentre outras consistências. Havendo inconsistências, as mensagens correspondentes são gravadas no Banco de Dados local, e mostradas no final da tela sob a aba **Informações**. Podem ser visualizadas sempre que a ART for editada e referem-se ao último cálculo ou transmissão efetuada.

As correções devem ser efetuadas para que a ART seja efetivamente aceita e gravada nos servidores do CREA-MG. Para corrigir ou completar informações, clique no botão **Alterar** e após o término, clique no botão **Gravar**.

Após a transmissão sem erros, o profissional recebe mensagem de confirmação da transmissão, o número e o valor da ART, que são gravados na base de dados local.

Uma vez transmitida, a ART não pode mais ser alterada. Ao ser editada, no topo da tela aparecerá a mensagem “Transmitida do CREA-MG”.

Após a transmissão, a ART deve ser impressa, juntamente com o boleto para pagamento. A via do CREA-MG, devidamente assinada pelo (via do CREA-MG profissional e contratante, deve ser encaminhada, pessoalmente, ou através do correio utilizando o formulário PORTE PAGO, disponível juntamente com a impressão da ART (ver [Impressão](#)).

Caso o CREA-MG não receba nos devidos prazos a confirmação deste pagamento pelo banco, ou a cópia da ART assinada, a ART será anulada.

Observações:



CREA-MG

ARTNet– INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

- (1) O cálculo da ART é efetuado automaticamente no momento da Transmissão, não sendo obrigatório realizá-lo previamente;
- (2) Após a transmissão ART não pode ser alterada;
- (3) Antes da transmissão, a impressão da ART somente estará disponível no modo rascunho.

15 Impressão

Para imprimir uma ART, selecione primeiramente a ART, de forma que a mesma seja exibida na tela. Clique em Imprimir, na barra de ícones (primeira linha na lateral direita da tela).

A visualização do documento será mostrado na tela. Utilize os botões no topo da página de visualização para gerenciar a impressão. A impressão consta de até 4 vias (3 para ART Agrônômica), boleto bancário, e Porte Pago, que podem ser impressos de forma independente, bastando controlar, através dos botões **I< < > >I** a página a ser exibida.

Atenção:

- Antes da transmissão, a impressão da ART só está disponível no modo Rascunho (documento sem validade).
- O boleto bancário só é disponibilizado para impressão após a transmissão da ART.

16 Validação da ART - Acervo do Profissional

Ao ser transmitida, a ART é gravada nos servidores do CREA-MG, numa base de dados temporária.

Após a [transmissão](#), a ART deve ser impressa, juntamente com o boleto para pagamento. Para que a ART seja validada e transferida para o acervo do profissional, além de efetuar o pagamento, o mesmo deverá imprimir e **encaminhar a via do CREA-MG devidamente assinada (profissional e contratante)**, pessoalmente, ou através do correio utilizando o formulário PORTE PAGO, disponível juntamente com a impressão da ART (ver [Impressão](#)).

Caso o CREA-MG não receba nos devidos prazos a confirmação deste pagamento pelo banco, ou a cópia da ART assinada, a ART será anulada.



CREA-MG

ARTNet– INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

17 Senha do profissional

Para utilizar tanto o ARTNet como qualquer outro serviço disponível no portal do CREA-MG o profissional precisa ter uma senha para acesso aos Serviços Online.

A senha é a garantia da personalização e da privacidade no preenchimento de ARTs através do ARTNet.

17.1 Cadastramento da Senha

Profissionais que ainda não tem senha para acesso aos serviços online poderão cadastrá-la no portal do CREA-MG (www.crea-mg.org.br).

Para cadastrar a senha de profissional é necessário informar o número de registro, CIC e data de nascimento.

Atenção: o número de registro deve ser do CREA de origem.

Profissionais de outros estados devem selecionar a sigla da UF (o padrão é MG – vem automaticamente preenchido).

Para selecionar outra UF clique na seta ao lado de MG.

O mesmo deve ser feito para selecionar o tipo de registro (o padrão é D – Superior Definitivo – já vem preenchido).

Para alterar clique na seta ao lado.

Registro:

Além das informações solicitadas, o profissional informará a senha escolhida (até 10 posições alfabéticas e/ou numéricas, sem utilização de caracteres especiais) e seu e-mail.

As informações serão validadas com o banco de dados do CREA-MG, e não havendo divergências, a senha é cadastrada e pode ser imediatamente utilizada.

Havendo qualquer divergência nos dados cadastrais, o profissional recebe a mensagem:

“xxxxxxx (nome do dado cadastral ex. CPF) NÃO CONFERE”

O profissional / empresa deverá então entrar em contato com o setor de Cadastro: regprof@crea-mg.org.br ou regemp@crea-mg.org.br.



CREA-MG

ARTNet– INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

17.2 Alteração / Manutenção de Senha

Além do cadastramento da senha, o profissional dispõe, no portal do CREA MG (www.crea-mg.org.br), das seguintes funções para manutenção de sua senha:

Alteração de senha.

Consulta e atualização de e-mail.

Recadastramento ou Envio de senha por e-mail (para aqueles que esqueceram a senha).

Todas as vezes que a senha do profissional for alterada utilizando o portal do CREA-MG, o profissional deverá ser novamente [cadastrado no ARTNet](#).

18 Atualização de Dados Cadastrais

Não é possível efetuar atualização de dados cadastrais de profissionais e empresas através do ARTNet.

As atualizações deverão ser solicitadas ao CREA-MG, através da Central de Atendimento, pelo telefone 0800-312732. Após o processamento das alterações **nos bancos de dados do CREA-MG, deve-se efetuar novamente o [cadastramento do profissional](#) ou [empresa](#) no ARTNet.**

19 Atualização de Versão do ARTNet

Ao transmitir uma ART, o ARTNet detecta automaticamente se a versão utilizada já expirou. Neste caso, é recebida uma mensagem de erro indicando erro de versão, e necessidade de atualização para que a transmissão possa ser efetivada.

Para atualizar a versão do ARTNet, acesso o site do CREA-MG, e faça o download da atualização. A atualização é automática e auto-explicativa.

Atenção ao baixar a atualização. Há também no site a opção de instalar a versão completa, indicada para quem ainda não tem o produto, se utilizada para quem já tem o ARTNet instalado, apaga a base de dados existente.

20 Informações técnicas e resolução de problemas



CREA-MG

ARTNet– INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

20.1 Base de Dados

O ART Net utiliza o Microsoft Access 97 para armazenar seus dados e tabelas. O arquivo Crea.mdb, que contém toda a Base de Dados, está protegido por senha e só pode ser acessado através do aplicativo. Em caso de necessidade de manutenção do arquivo Crea.mdb, o usuário deverá entrar em contato com o setor responsável junto ao Crea-MG.

Em alguns casos, embora isolados, a instalação do pacote MS Office 2003 ou MS Office 2007 podem gerar problemas de versão entre os bancos de dados. Para resolução desse problema, o usuário poderá buscar suporte na página de internet da Microsoft (support.microsoft.com). O usuário também poderá entrar em contato com o setor responsável junto ao Crea-MG, para esclarecimentos técnicos e resolução do problema.

20.2 Backup

O Banco de Dados do programa ART Net está armazenado no arquivo Crea.mdb, localizado na pasta [C:\ARTNet\]. Para preservar os dados do aplicativo, é necessário realizar cópia de segurança do arquivo em questão.

O processo de backup pode ser realizado com auxílio de uma ferramenta de compactação de arquivos, como o WinRar ou o Winzip. O uso de aplicativos de compactação é recomendável pois os mesmos encarregam-se de manter a integridade dos arquivos compactados.

Na realização do backup, pede-se atenção para o local onde o arquivo Crea.mdb está armazenado. Como padrão, o diretório escolhido é o mesmo informado acima, [C:\ARTNET\], embora em alguns casos o local de instalação seja outro, por escolha do usuário.

Após a formatação da máquina, para recuperar tais dados, o usuário deverá instalar o ART Net a partir do site do Crea-MG e substituir o arquivo Crea.mdb vazio pelo arquivo da cópia de segurança (backup).

20.3 Configuração do ART Net para utilização em rede

É possível configurar o ART Net de forma a permitir que o aplicativo instalado em várias máquinas diferentes compartilhe o mesmo Banco de Dados. Para isso, basta definir, no atalho, que o executável do aplicativo seja iniciado no lugar em que o Banco de Dados estiver. Exemplo:



CREA-MG

ARTNet- INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE



Dessa forma, será possível utilizar o mesmo Banco de Dados com o ART Net instalado em vários locais diferentes.

Atenção:

- Todas as ARTs transmitidas são visíveis para o Profissional e/ou Empresa Contratada através do Atende Web. Dessa forma, empresas é mais aconselhável utilizar o ART Online, que é uma funcionalidade do Atende Web, para preenchimento e transmissão/pagamento de ARTs.
- É importante que o ART Net esteja atualizado em todas as máquinas, evitando transtornos em momentos como inclusão de Profissional/Empresa ou transmissão de ARTs.



CREA-MG

ARTNet– INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

- Tendo em vista a recomendação acima, mais uma vez lembramos as vantagens na utilização do ART Online no lugar do ART Net.

20.4 Problemas de atualização

Tanto a instalação quanto a atualização do ART Net são automáticas. Como padrão foi definido que seja criada, a partir da pasta raiz, a pasta ARTNET. Sendo assim, o caminho de instalação e atualização do ART Net, por padrão, é C:\ARTNET\. Atualmente não é possível mudar este caminho a partir do utilitário de instalação.

Em alguns casos, versões mais antigas do aplicativos foram instaladas em locais diferentes ao padrão. O ART Net, ao ser atualizado, está direcionado apenas à pasta padrão. Dessa maneira, alguns usuários acabam por reportar que o ART Net instalado em seus computadores permanece na versão antiga mesmo após execução do executável de atualização.

20.5 Reinstalação

O procedimento de reinstalação ocorrerá da mesma forma que a instalação normal. Os arquivos serão armazenados no diretório padrão [C:\ARTNET\], sendo facultativo ao usuário movê-los para o diretório de uso comum.

Atenção:

O usuário é inteiramente responsável pela manipulação dos arquivos instalados, bem como pelas consequências ocasionadas pelo mau uso do aplicativo ART Net, como perdas de informações do Banco de Dados de ARTs, ou acesso dessas mesmas informações por parte de terceiros.