



Manual Operação

Módulo Scheduler – Atividades

Disponível a todos os usuários

Índice

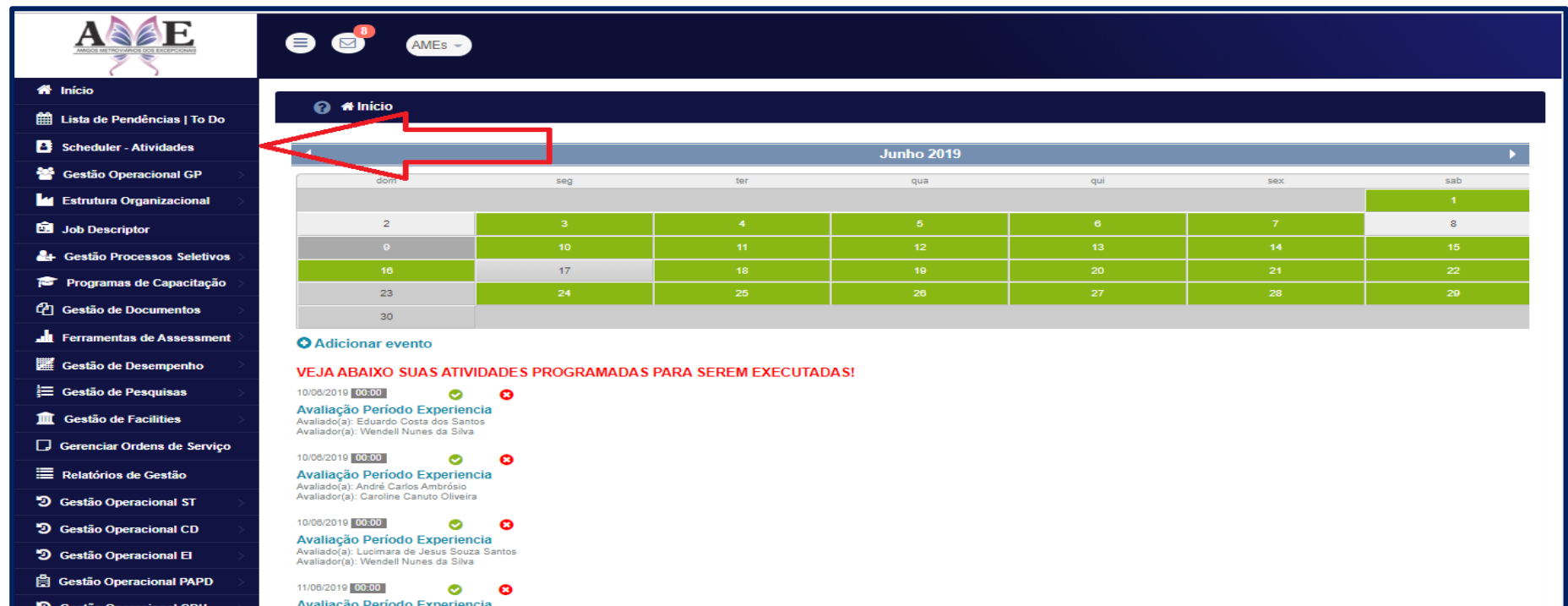
Objetivos e funcionalidades do módulo	03
Modo de acesso ao módulo	03
Tipos de usuários e conceito de funcionamento	04
Telas, botões e funcionalidades	05
Botão “ + Nova Atividade”	06
Botão “Imprimir Atividades”	08
Botões de seleção de base de tempo	10
Botão “Documentos de processo”	11

1) Objetivos e funcionalidades do módulo

O módulo “Scheduler de Atividades Recorrentes” tem como objetivo principal propiciar a todos os usuários da plataforma, em especial a gestores operacionais e táticos, um mecanismo auxiliar de acompanhamento e controle de atividades recorrentes críticas, as quais ocorrem periodicamente. O módulo permite o cadastramento de atividades com base diária, semanal e mensal. Permite ainda o cadastro de atividades múltiplas para cada, dia, semana ou mês. Cabe salientar, que muito embora o mesmo se assemelhe a agenda, o objetivo principal é o cadastramento de atividades críticas e não atividades do dia a dia.

2) Acesso ao módulo

O acesso às funcionalidades do módulo, para qualquer tipo de usuário, se dá por meio da opção do menu da lateral esquerda “Scheduler - Atividades” conforme mostrado na figura abaixo



The screenshot displays the AMEs web application interface. On the left is a dark blue sidebar menu with various options. The 'Scheduler - Atividades' option is highlighted with a red arrow. The main content area shows a calendar for June 2019 and a list of scheduled activities.

Menu Lateral Esquerda:

- Início
- Lista de Pendências | To Do
- Scheduler - Atividades**
- Gestão Operacional GP
- Estrutura Organizacional
- Job Descriptor
- Gestão Processos Seletivos
- Programas de Capacitação
- Gestão de Documentos
- Ferramentas de Assessment
- Gestão de Desempenho
- Gestão de Pesquisas
- Gestão de Facilities
- Gerenciar Ordens de Serviço
- Relatórios de Gestão
- Gestão Operacional ST
- Gestão Operacional CD
- Gestão Operacional EI
- Gestão Operacional PAPD
- Gestão Operacional GPM

Calendar (Junho 2019):

dom	seg	ter	qua	qui	sex	sab
						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						

Adicionar evento

VEJA ABAIXO SUAS ATIVIDADES PROGRAMADAS PARA SEREM EXECUTADAS!

- 10/06/2019 [00:00]

Avaliação Período Experiencia
Avaliado(a): Eduardo Costa dos Santos
Avaliador(a): Wendell Nunes da Silva
- 10/06/2019 [00:00]

Avaliação Período Experiencia
Avaliado(a): André Carlos Ambrósio
Avaliador(a): Caroline Canuto Oliveira
- 10/06/2019 [00:00]

Avaliação Período Experiencia
Avaliado(a): Lucimara de Jesus Souza Santos
Avaliador(a): Wendell Nunes da Silva
- 11/06/2019 [00:00]

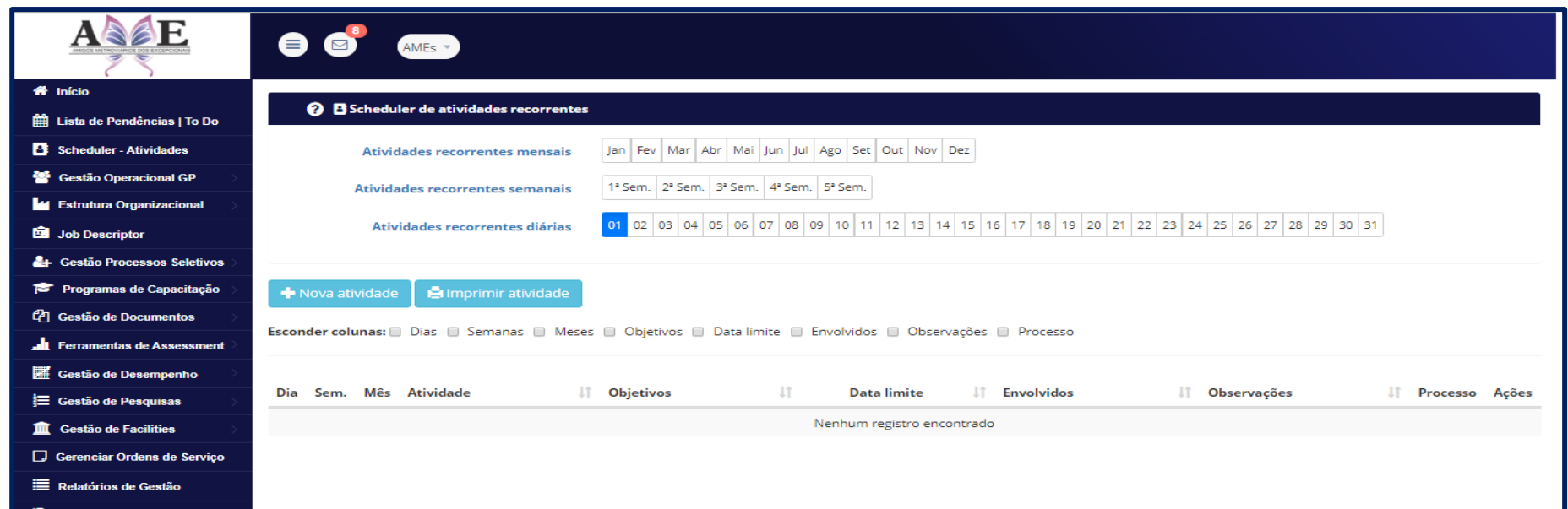
Avaliação Período Experiencia

3) Tipos de usuários e Conceito de funcionamento

O módulo Scheduler – Atividades foi modelado para ser utilizado por todos os tipos de usuários da plataforma, porem acreditamos que os maiores beneficiados serão os gestores táticos e operacionais, que possuem atividades recorrentes e críticas por longos períodos. O módulo permite o cadastramento de atividades em três bases de tempo: Dia, semana e mês.

- A base diária se aplica a situações onde as atividades recorrentes tem obrigatoriamente um dia limite dentro de um mês para serem executadas. Por medida de segurança as atividades podem ser cadastradas um ou dois dias antes da data limite para não existir nenhum risco das mesmas deixarem de ser executadas.
- A base semanal se aplica a situações onde as atividades recorrentes tem uma janela de execução mais flexível, ou seja podem ser executadas dentro de um período de uma semana.
- A base mensal se aplica a situações mais flexíveis ainda, onde as atividades tem o mês como janela de execução.

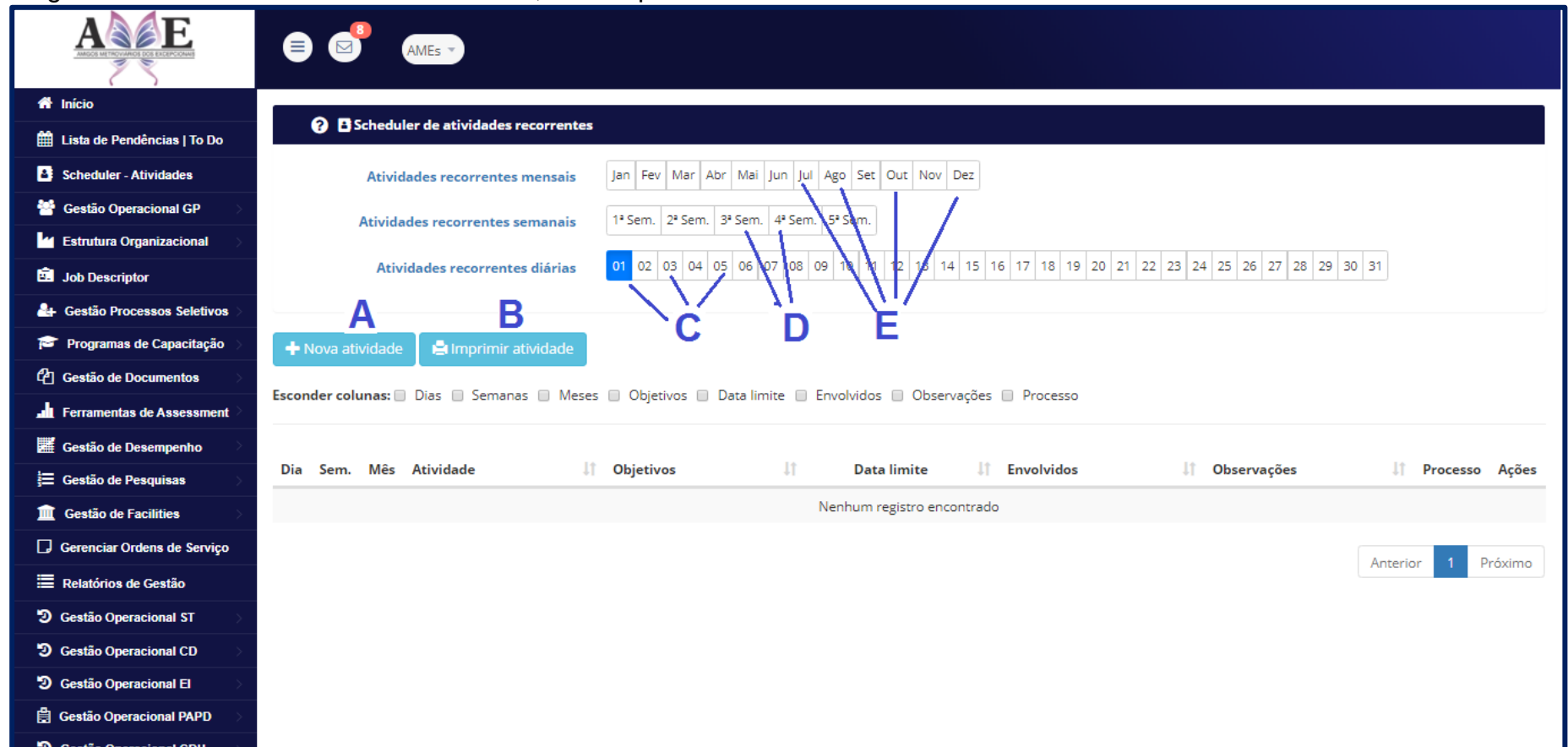
Uma vez cadastrada uma atividade a cada login do usuário “dono” da atividade a plataforma emitirá um alerta ao mesmo informando o mesmo sobre a existência de uma atividade critica a ser tratada, redirecionando o mesmo à página de atividades.



The screenshot shows the 'Scheduler de atividades recorrentes' interface. On the left is a dark sidebar with a menu containing items like 'Início', 'Lista de Pendências | To Do', 'Scheduler - Atividades', 'Gestão Operacional GP', 'Estrutura Organizacional', 'Job Descriptor', 'Gestão Processos Seletivos', 'Programas de Capacitação', 'Gestão de Documentos', 'Ferramentas de Assessment', 'Gestão de Desempenho', 'Gestão de Pesquisas', 'Gestão de Facilities', 'Gerenciar Ordens de Serviço', and 'Relatórios de Gestão'. The main content area has a header with the ABE logo and a notification bell with '8' alerts. Below the header, there are three sections for selecting recurrence: 'Atividades recorrentes mensais' (Jan to Dez), 'Atividades recorrentes semanais' (1ª Sem. to 5ª Sem.), and 'Atividades recorrentes diárias' (01 to 31). The 'diárias' section is currently selected. Below these are buttons for '+ Nova atividade' and 'Imprimir atividade'. A section 'Esconder colunas:' allows toggling various columns. At the bottom, a table header is visible with columns: Dia, Sem., Mês, Atividade, Objetivos, Data limite, Envolvidos, Observações, Processo, and Ações. The table body currently displays 'Nenhum registro encontrado'.

4) Telas, botões e funcionalidades

A figura abaixo ilustra a interface do módulo, contemplando todos os botões funcionais.



Scheduler de atividades recorrentes

Atividades recorrentes mensais: Jan, Fev, Mar, Abr, Mai, Jun, Jul, Ago, Set, Out, Nov, Dez

Atividades recorrentes semanais: 1ª Sem., 2ª Sem., 3ª Sem., 4ª Sem., 5ª Sem.

Atividades recorrentes diárias: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31

A + Nova atividade **B** Imprimir atividade

Esconder colunas: ☐ Dias ☐ Semanas ☐ Meses ☐ Objetivos ☐ Data limite ☐ Envolvidos ☐ Observações ☐ Processo

Dia	Sem.	Mês	Atividade	Objetivos	Data limite	Envolvidos	Observações	Processo	Ações
Nenhum registro encontrado									

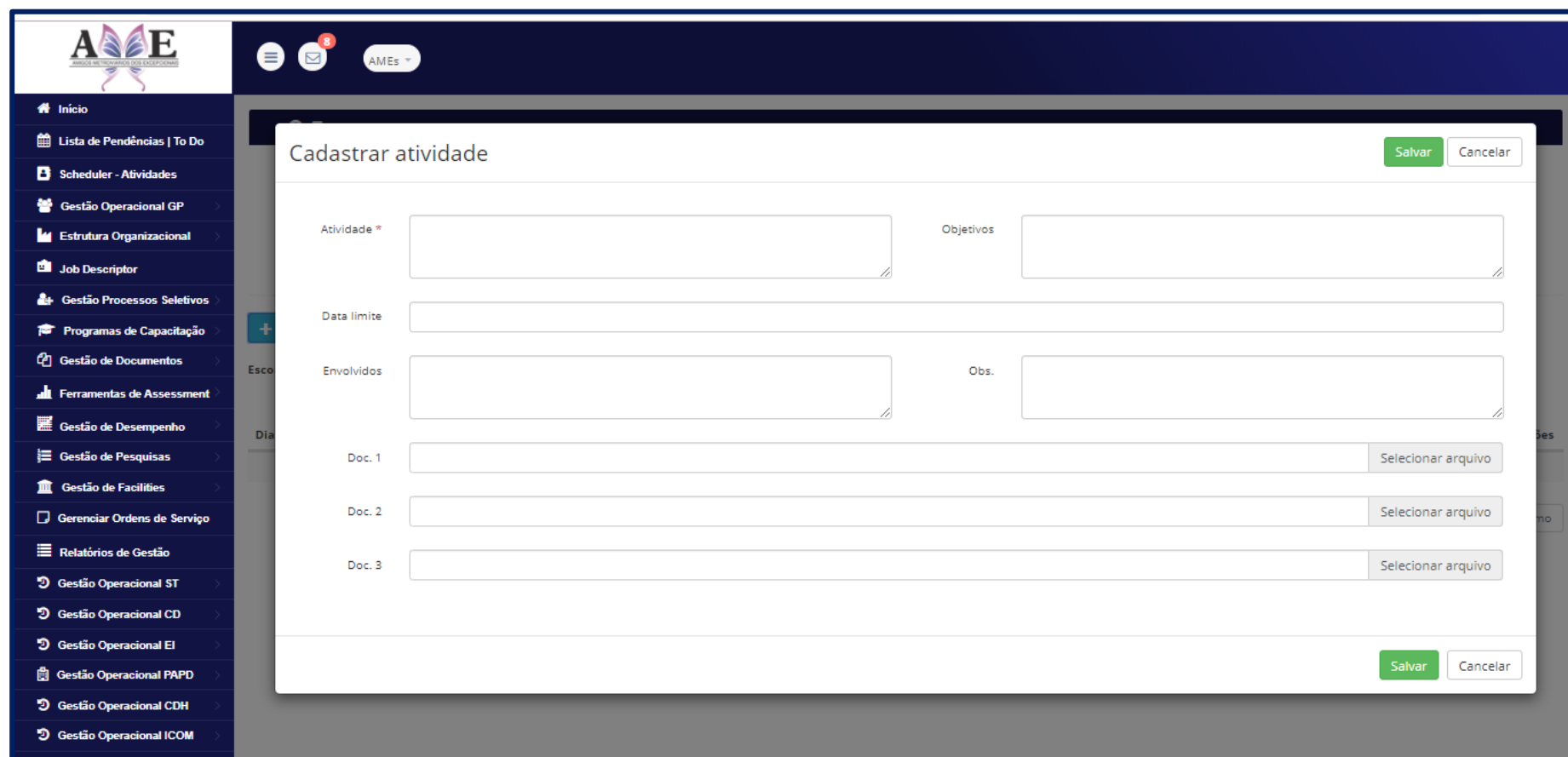
Anterior 1 Próximo

Observar na figura acima a simbologia utilizada para indicar uma base de tempo selecionada, no caso do dia 01 da linha das atividades diárias recorrentes. A mesma simbologia (Cor de fundo da célula em azul) se aplica a todas as bases de tempo.

Botão “+ Nova Atividade ”

Este botão, visível a todos os usuários do módulo permite que o mesmo cadastre suas próprias atividades críticas. Contudo para que uma atividade seja cadastrada um dos botões “C”, “D”, ou “E” devem ser acionados no sentido de estabelecer a base temporal a qual a nova atividade estará associada.

A figura abaixo ilustra a janela de cadastramento de uma nova atividade recorrente.



Cadastrar atividade Salvar Cancelar

Atividade * Objetivos

Data limite

Envolvidos Obs.

Doc. 1 Selecionar arquivo

Doc. 2 Selecionar arquivo

Doc. 3 Selecionar arquivo

Salvar Cancelar

O campo “Atividade”, do tipo texto, deve receber o descritivo da atividade recorrente.

O campo “Objetivos”, do tipo texto, deve receber o descritivo dos objetivos a serem alcançados pela atividade.

O campo data limite, do tipo texto, deve receber uma quantidade de dias máximos permitidos para que a atividade seja executada.

O campo “Envolvidos”, do tipo texto, deve receber o nome das pessoas envolvidas direta e indiretamente com a atividade.

O campo “Observações”, do tipo texto, deve receber eventuais observações relevantes associadas à atividade

Os campos “Doc”, 1, 2 e 3 são campos que permitem que arquivos tipo *.pdf que sejam de alguma forma necessários à realização da atividade possam ficar disponíveis para sua execução.

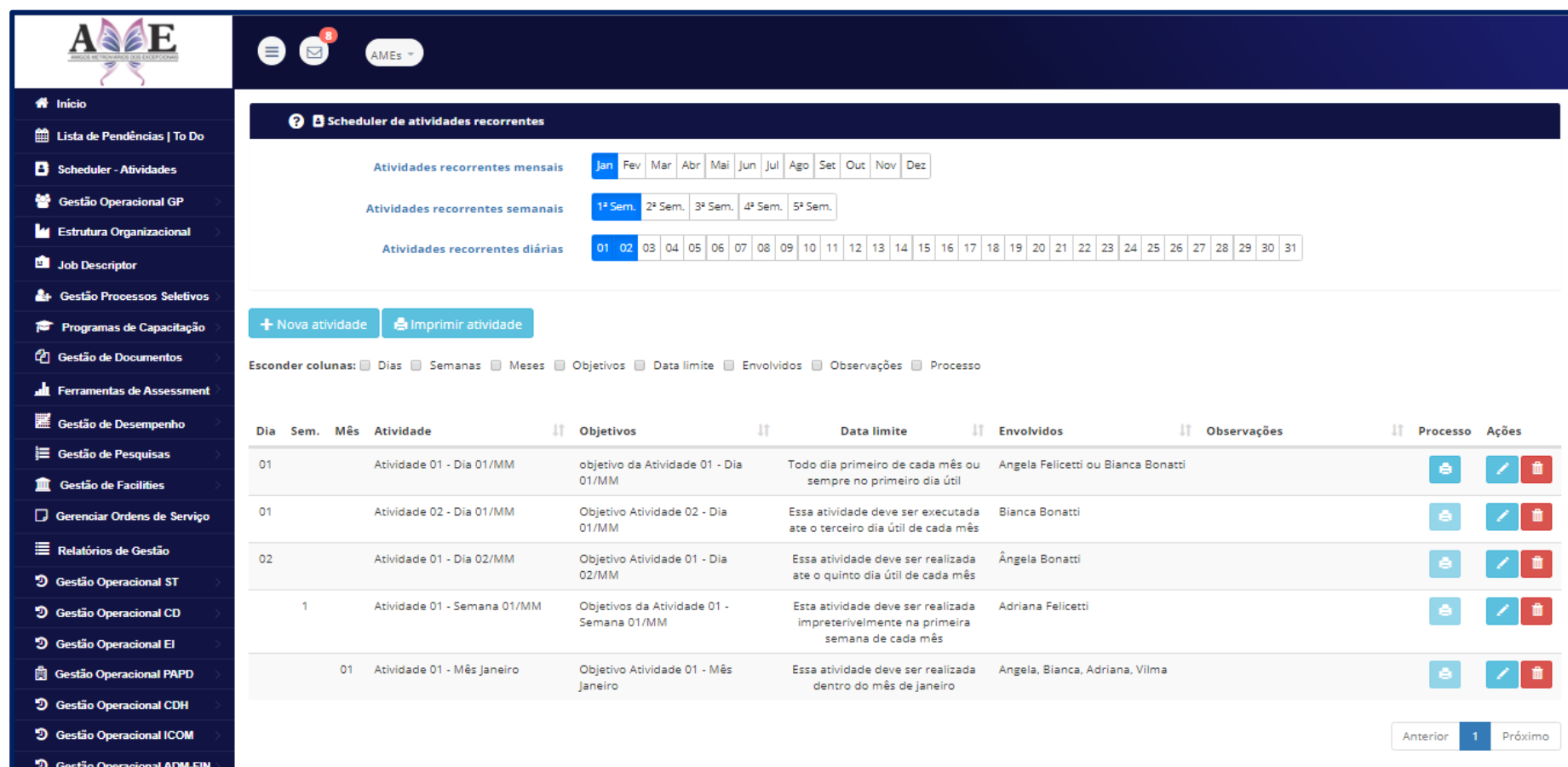
Botão “Imprimir Atividades”

Este botão, visível a todos os usuários do módulo permite que o mesmo imprima o relatório correspondente às bases temporais selecionadas na tela. As figuras abaixo ilustram o modelo do relatório. Notar que estão selecionados para a impressão as seguintes bases temporais:

- Dias 01, 02

- Semana 01

- Mês de Janeiro



Scheduler de atividades recorrentes
















Atividades recorrentes mensais: Jan, Fev, Mar, Abr, Mai, Jun, Jul, Ago, Set, Out, Nov, Dez

Atividades recorrentes semanais: 1ª Sem., 2ª Sem., 3ª Sem., 4ª Sem., 5ª Sem.

Atividades recorrentes diárias: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31

+ Nova atividade Imprimir atividade

Esconder colunas: ☐ Dias ☐ Semanas ☐ Meses ☐ Objetivos ☐ Data limite ☐ Envolvidos ☐ Observações ☐ Processo

Dia	Sem.	Mês	Atividade	Objetivos	Data limite	Envolvidos	Observações	Processo	Ações
01			Atividade 01 - Dia 01/MM	objetivo da Atividade 01 - Dia 01/MM	Todo dia primeiro de cada mês ou sempre no primeiro dia útil	Angela Felicetti ou Bianca Bonatti			  
01			Atividade 02 - Dia 01/MM	Objetivo Atividade 02 - Dia 01/MM	Essa atividade deve ser executada ate o terceiro dia útil de cada mês	Bianca Bonatti			  
02			Atividade 01 - Dia 02/MM	Objetivo Atividade 01 - Dia 02/MM	Essa atividade deve ser realizada ate o quinto dia útil de cada mês	Ângela Bonatti			  
	1		Atividade 01 - Semana 01/MM	Objetivos da Atividade 01 - Semana 01/MM	Esta atividade deve ser realizada impreterivelmente na primeira semana de cada mês	Adriana Felicetti			  
		01	Atividade 01 - Mês Janeiro	Objetivo Atividade 01 - Mês Janeiro	Essa atividade deve ser realizada dentro do mês de janeiro	Angela, Bianca, Adriana, Vilma			  

Anterior 1 Próximo

Base de temporal - Dias 01, 02

- Semana 01

- Mês de Janeiro

Modelo de relatório impresso



Associação dos Amigos Metroviários dos Excepcionais - AME

Rua Serra de Botucatu, 1.197 - São Paulo, Brasil — CEP 03317-001 — Tel.: 2360-8900

Site: www.ame-sp.org.br — e-mail: ame@ame-sp.org.br

RELATORIO DE SCHEDULER DE ATIVIDADES RECORRENTES

Data atual: 10/06/2019

Usuário: AMEs

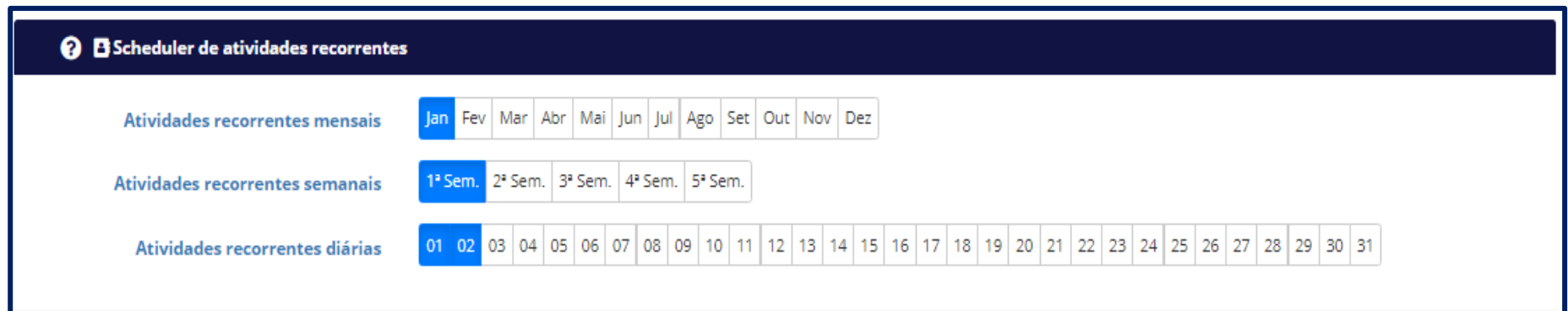
Dia	Sem.	Mês	Atividade	Objetivos	Data limite	Envolvidos	Observações
01			Atividade 01 - Dia 01/MM	objetivo da Atividade 01 - Dia 01/MM	Todo dia primeiro de cada mês ou sempre no primeiro dia útil	Angela Felicetti ou Bianca Bonatti	
01			Atividade 02 - Dia 01/MM	Objetivo Atividade 02 - Dia 01/MM	Essa atividade deve ser executada ate o terceiro dia útil de cada mês	Bianca Bonatti	
02			Atividade 01 - Dia 02/MM	Objetivo Atividade 01 - Dia 02/MM	Essa atividade deve ser realizada ate o quinto dia útil de cada mês	Ângela Bonatti	
	1		Atividade 01 - Semana 01/MM	Objetivos da Atividade 01 - Semana 01/MM	Esta atividade deve ser realizada impreterivelmente na primeira semana de cada mês	Adriana Felicetti	
		01	Atividade 01 - Mês Janeiro	Objetivo Atividade 01 - Mês Janeiro	Essa atividade deve ser realizada dentro do mês de janeiro	Angela, Bianca, Adriana, Vilma	

Botões de seleção de base de tempo

Estes botões, visíveis a todos os usuários do módulo, são utilizados para que possamos ajustar a base de tempo de forma a que seja possível o cadastramento de atividades. Entende-se por botão, cada uma das células apresentadas nas três linhas da figura abaixo.

Quando uma célula é acionada, a cor de fundo da mesma muda para a cor azul, indicando que a base temporal foi selecionada. Múltiplas células podem ser selecionadas ao mesmo tempo. Caso isso ocorra e uma atividade seja cadastrada nessa condição, a atividade será atribuída a todas as bases temporais selecionadas.

Cabe salientar que para desabilitar uma base temporal se faz necessário um segundo o acionamento da célula correspondente.



? Scheduler de atividades recorrentes

Atividades recorrentes mensais

Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Atividades recorrentes semanais

1ª Sem.	2ª Sem.	3ª Sem.	4ª Sem.	5ª Sem.
---------	---------	---------	---------	---------

Atividades recorrentes diárias

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Outro ponto a ser observado refere-se aos itens a serem impressos ou seja, o relatório impresso correspondera sempre aos itens das bases temporais selecionadas.

Botão “Documentos de Processo”

Uma vez que as atividades recorrentes podem requerer documentações específicas para sua execução (Contratos, leis, políticas – Somente arquivos pdf) tais documentos podem ser visualizados por meio do acesso ao botão correspondente à atividade e presente na coluna “Processos”. As figuras abaixo ilustram a página de atividades e um exemplo de uso do botão de documentos necessários à execução da atividade diária 01.

Scheduler de atividades recorrentes

Atividades recorrentes mensais: Jan, Fev, Mar, Abr, Mai, Jun, Jul, Ago, Set, Out, Nov, Dez

Atividades recorrentes semanais: 1ª Sem., 2ª Sem., 3ª Sem., 4ª Sem., 5ª Sem.

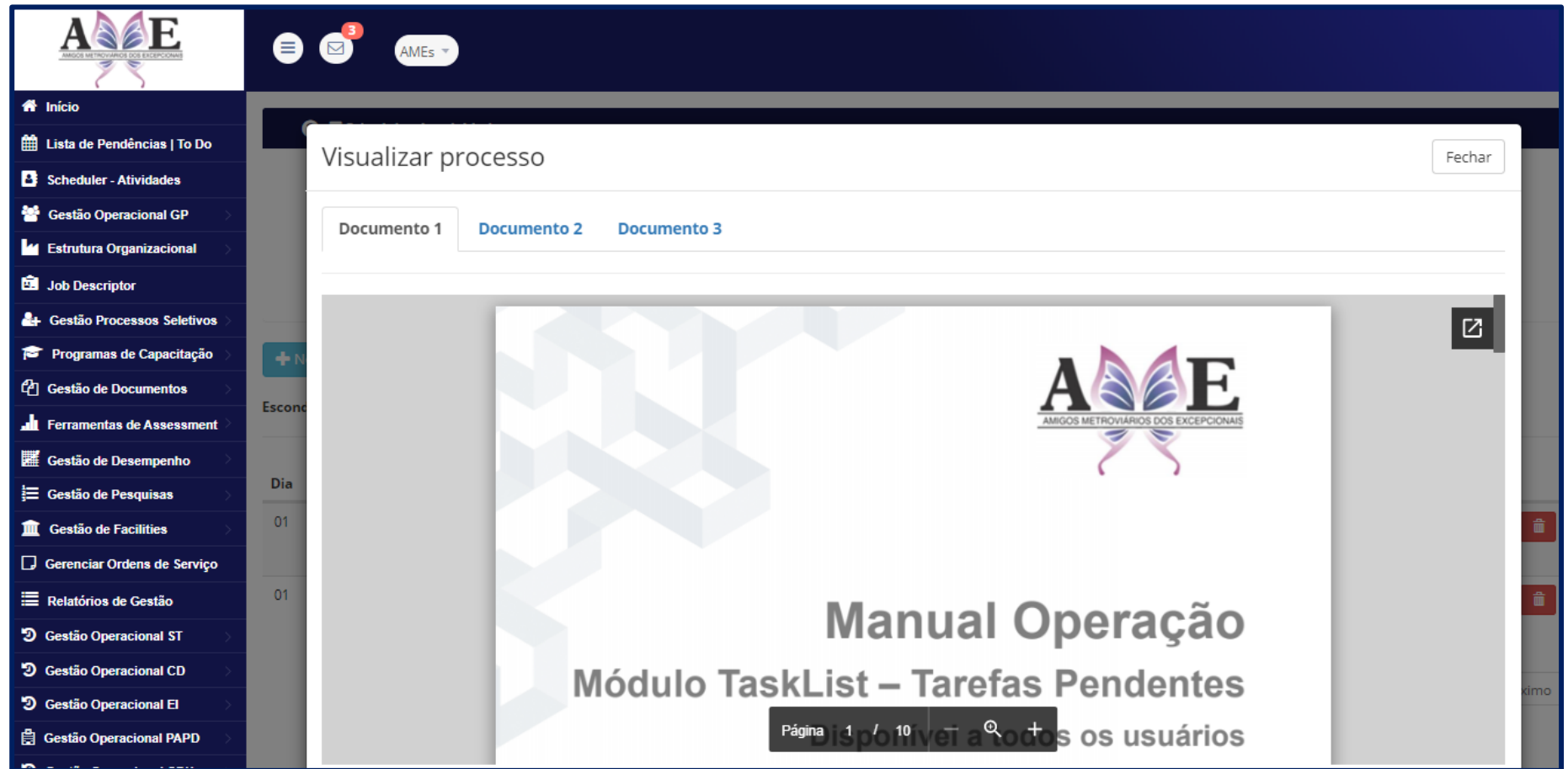
Atividades recorrentes diárias: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31

+ Nova atividade Imprimir atividade

Esconder colunas: ☐ Dias ☐ Semanas ☐ Meses ☐ Objetivos ☐ Data limite ☐ Envolvidos ☐ Observações ☐ Processo

Dia	Sem.	Mês	Atividade	Objetivos	Data limite	Envolvidos	Observações	Processo	Ações
01			Atividade 01 - Dia 01/MM	objetivo da Atividade 01 - Dia 01/MM	Todo dia primeiro de cada mês ou sempre no primeiro dia útil	Angela Felicetti ou Bianca Bonatti			
01			Atividade 02 - Dia 01/MM	Objetivo Atividade 02 - Dia 01/MM	Essa atividade deve ser executada ate o terceiro dia útil de cada mês	Bianca Bonatti			
02			Atividade 01 - Dia 02/MM	Objetivo Atividade 01 - Dia 02/MM	Essa atividade deve ser realizada ate o quinto dia útil de cada mês	Ângela Bonatti			
	1		Atividade 01 - Semana 01/MM	Objetivos da Atividade 01 - Semana 01/MM	Esta atividade deve ser realizada impreterivelmente na primeira semana de cada mês	Adriana Felicetti			
		01	Atividade 01 - Mês Janeiro	Objetivo Atividade 01 - Mês Janeiro	Essa atividade deve ser realizada dentro do mês de Janeiro	Angela, Bianca, Adriana, Vilma			

Anterior 1 Próximo



The screenshot displays the AME Scheduler Activities module interface. On the left is a dark blue sidebar with a menu containing items like 'Início', 'Lista de Pendências | To Do', 'Scheduler - Atividades', and various 'Gestão Operacional' options. The main area features a 'Visualizar processo' window with three tabs: 'Documento 1', 'Documento 2' (selected), and 'Documento 3'. The selected tab shows a document cover with the AME logo and the title 'Manual Operação Módulo TaskList – Tarefas Pendentes'. At the bottom of the document view, it indicates 'Página 1 / 10' and includes a search icon. The top of the interface has a dark blue header with the AME logo, a hamburger menu, a notification icon with a red '3', and a user profile dropdown labeled 'AMEs'.