



Manual Operação

Módulo TaskList – Tarefas Pendentes

Disponível a todos os usuários

Índice

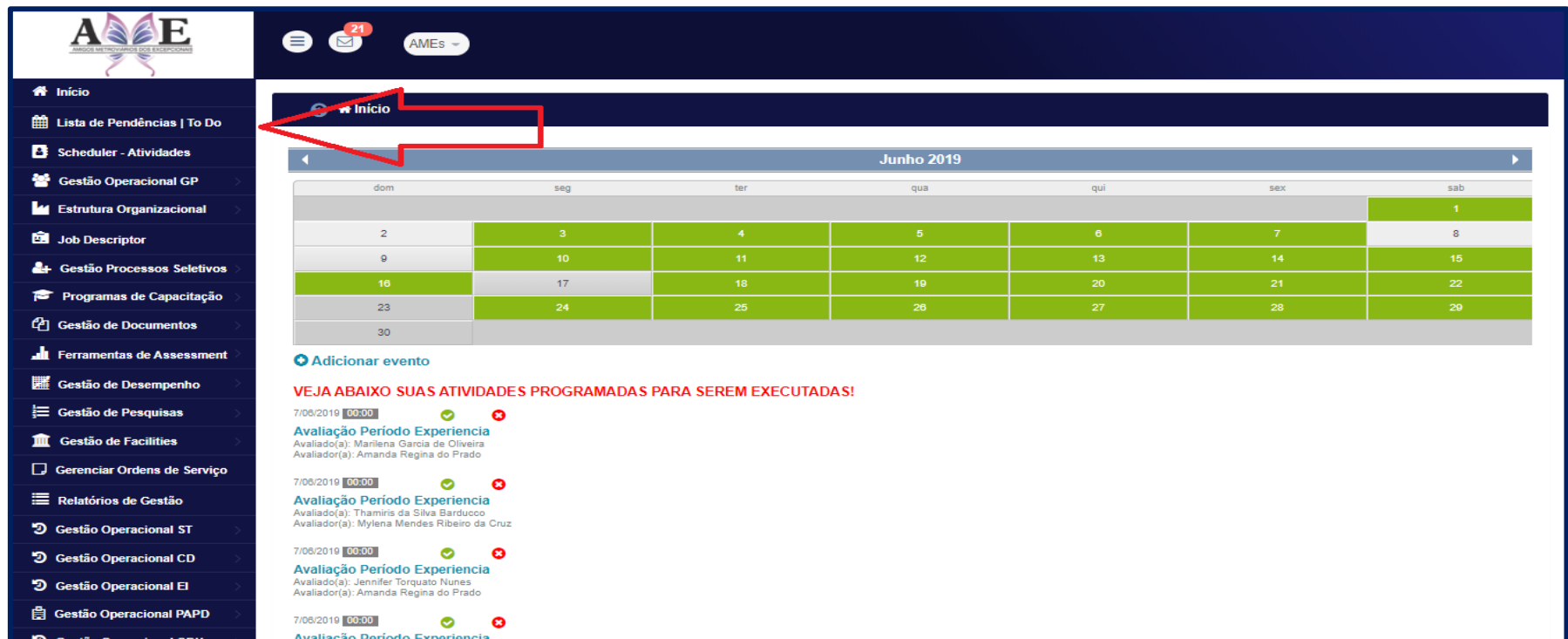
Item	Página
Objetivos e funcionalidades do módulo	03
Modo de acesso ao módulo	03
Tipos de usuários e conceito de funcionamento	04
Telas, botões e funcionalidades	05
Botão “A - Cadastrar Atividades”	06
Botão “B – Relatório”	07
Botão “C - Cadastrar Atividades”	08
Botão “D – Relatório”	09
Botão “E - Cadastrar Atividades”	10
Botão “F – Relatório”	10
Alocação de colaboradores backups	00

1) Objetivos e funcionalidades do módulo

O módulo Tasklist – Tarefas pendentes tem como objetivo principal propiciar a todos os usuários da plataforma, em especial a gestores operacionais e táticos, um mecanismo de acompanhamento e controle de atividades críticas, as quais possuem terceiros envolvidos em sua realização. De forma a que o gestor tenha além de suas anotações pessoais, exista um recurso adicional na plataforma que possibilite a cobrança de andamento, posicionamento dos envolvidos na referida tarefa, bem como um lembrete automático da necessidade de realização da tarefa.

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 “Lista de Pendências – To Do” conforme mostrado na figura abaixo



The screenshot shows the AMES system interface. On the left, a dark blue sidebar contains a menu with various options. The option 'Lista de Pendências | To Do' is highlighted with a red arrow. The main content area is divided into two sections. The top section is a calendar for June 2019, with dates 1 through 30 displayed in a grid. The bottom section is titled 'Adicionar evento' and contains a list of tasks. Each task entry includes a date, a time slot, a status icon (green checkmark or red X), and the task name 'Avaliação Período Experiencia'. The tasks are listed for 7/06/2019 at 00:00. The first task is assigned to Marilena Garcia de Oliveira and Amanda Regina do Prado. The second task is assigned to Thamiris da Silva Barducco and Mylena Mendes Ribeiro da Cruz. The third task is assigned to Jennifer Torquato Nunes and Amanda Regina do Prado. The fourth task is assigned to Amanda Regina do Prado.

3) Tipos de usuários e Conceito de funcionamento

O módulo Tasklis – Lista de Pendências Serviços foi modelado para ser utilizado por todos os tipos de usuários da plataforma, porem acreditamos que os maiores beneficiados serão os gestores, face a característica do módulo que é a da criação de **‘Atividades Mães’** e **‘Atividades Filhas’** associadas às mesmas, o que permite que um gestor possa administrar múltiplas atividades de múltiplos colaboradores ao mesmo tempo, em especial se considerarmos o conceito de projeto para tudo o que deve ser feito nas organizações. Abaixo temos exemplificado esse conceito

■ Atividades mães ■ Atividades filhas ** Clique na linha que possua a descrição da atividade em fundo azul para exibir ou ocultar as atividades filhas.*

ID *	Atividade	PR *	ST *	Colaborador/empresa	Data cadastro	Data limite	Data fechamento	Ações
7	Mãe : Organizar a festa de final de ano	MD	L	AMEs	04/06/2019	15/12/2018		   
(7) 12 - Filha:	Colaborador "C" deve orçar as atividades recreativas	MD	L	Marcos Oliveira	06/06/2019	01/11/2018		   
(7) 11 - Filha:	Colaborador "B" deve orçar as bebidas	MD	L	Ana Maria Marcos de Souza	06/06/2019	10/11/2018		   
(7) 10 - Filha -	Colaborar "A" deve orçar o espaço para a gesta	MD	L	Marcos Henrique Fortes	06/06/2019	15/11/2018		   

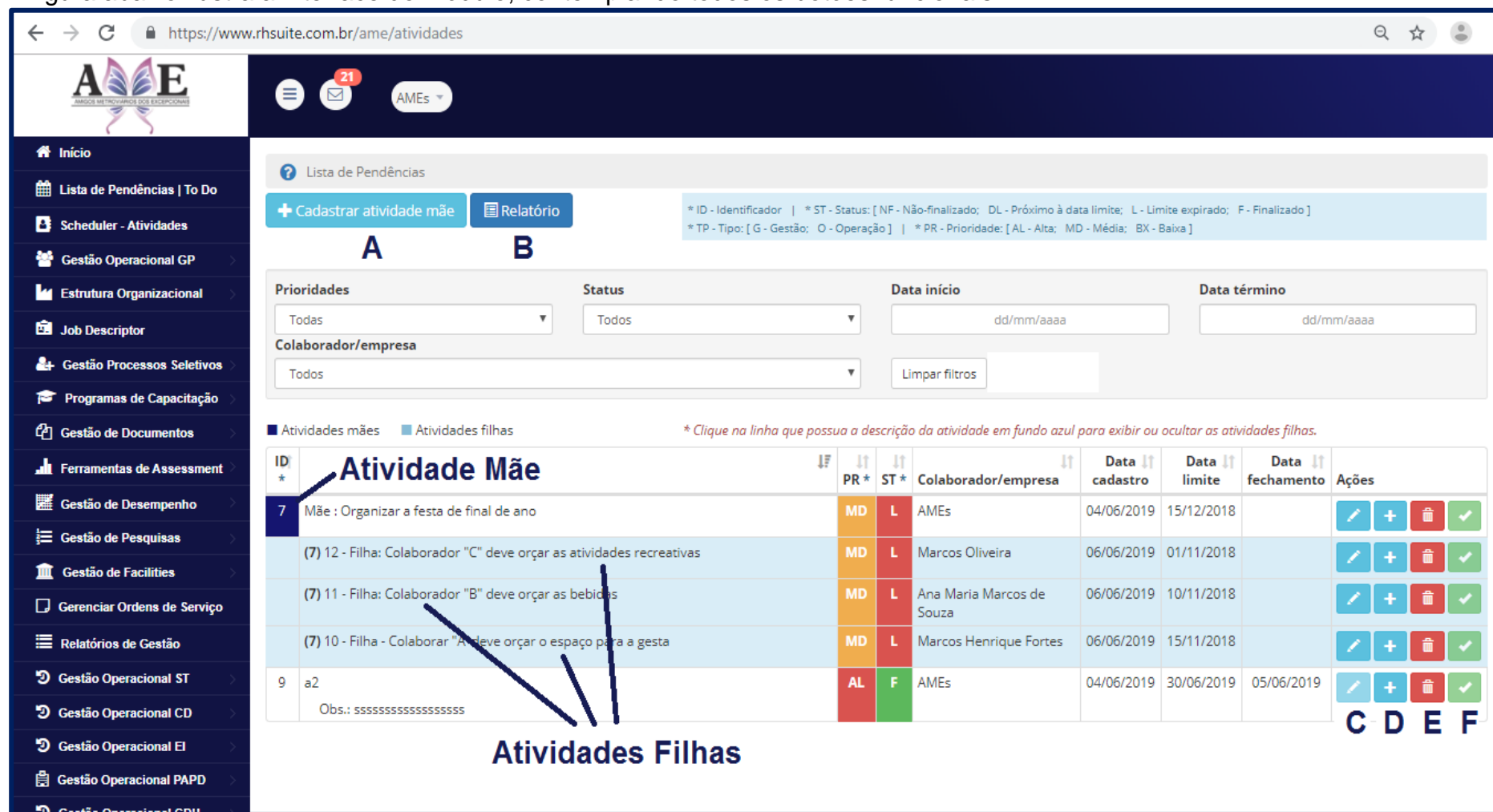
O colaborador “AMES”, aqui no caso o gestor do Departamento de Gestão de Pessoas cadastrou a atividade “7” e durante uma reunião acordou com outros 3 colaboradores a execução pelos mesmos das atividade “10”, “11” e “12” especificando datas limites para a execução das referidas atividades.

Tais atividades aparecem na lista de atividades dos envolvidos quando os mesmos acessam a plataforma, de forma a que os mesmos tenham anotados suas responsabilidades. Os vez que tais eventos tem datas de alerta, todos os envolvidos serão informados por mensagem de email e na tela da plataforma, alguns dias ates do vencimento de suas tarefas de responsabilidade.

Muito embora procedural possa parecer o uso dessa ferramenta, o processo replica em 100% o processo usual adotado pelas pessoas em geral porem como uso de cadernos ou papeis.

4) Telas, botões e funcionalidades

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



Lista de Pendências

A **B**

Prioridades **Status** **Data início** **Data término**

Todas Todos dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

Colaborador/empresa

Todos Limpar filtros

■ Atividades mães ■ Atividades filhas

* Clique na linha que possua a descrição da atividade em fundo azul para exibir ou ocultar as atividades filhas.

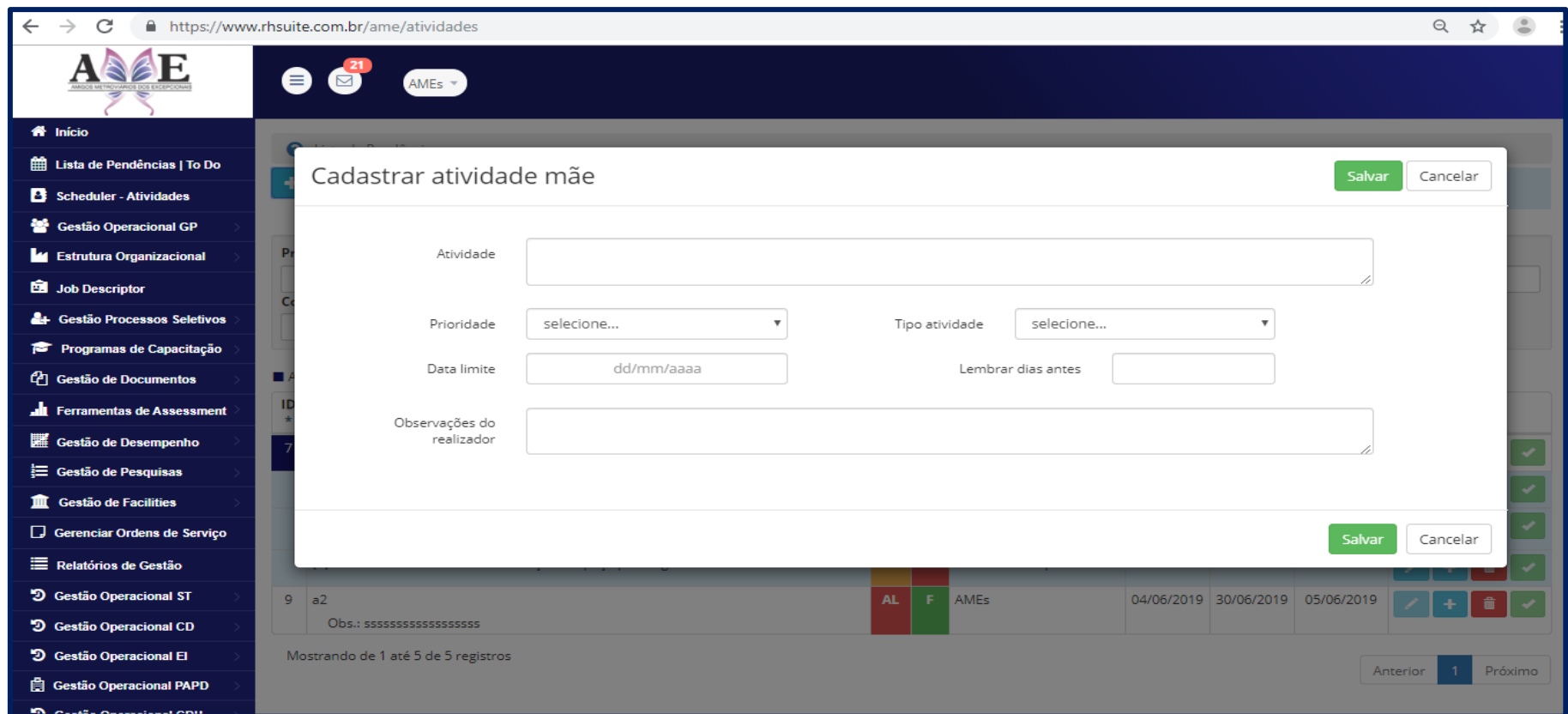
ID	Atividade Mãe	PR *	ST *	Colaborador/empresa	Data cadastro	Data limite	Data fechamento	Ações
7	Mãe : Organizar a festa de final de ano	MD	L	AMEs	04/06/2019	15/12/2018		[Edit] [Add] [Delete] [Check]
(7) 12 - Filha:	Colaborador "C" deve orçar as atividades recreativas	MD	L	Marcos Oliveira	06/06/2019	01/11/2018		[Edit] [Add] [Delete] [Check]
(7) 11 - Filha:	Colaborador "B" deve orçar as bebidas	MD	L	Ana Maria Marcos de Souza	06/06/2019	10/11/2018		[Edit] [Add] [Delete] [Check]
(7) 10 - Filha:	Colaborar "A" deve orçar o espaço para a gesta	MD	L	Marcos Henrique Fortes	06/06/2019	15/11/2018		[Edit] [Add] [Delete] [Check]
9	a2	AL	F	AMEs	04/06/2019	30/06/2019	05/06/2019	[Edit] [Add] [Delete] [Check]
	Obs.: sssssssssssssssssss							

Atividades Filhas

C D E F

Botão “Cadastrar Atividade Mãe - A”

Este botão, visível a todos os usuários do módulo permite que o mesmo cadastre suas próprias atividades Mães, que podem ou não ter atividades filhas associadas. Ao selecionar esse botão aparecerá uma nova janela para o cadastramento dos dados da nova atividade Mãe a ser cadastrada.



Cadastrar atividade mãe

Salvar Cancelar

Atividade

Prioridade Tipo atividade

Data limite Lembrar dias antes

Observações do realizador

Salvar Cancelar

Mostrando de 1 até 5 de 5 registros

Anterior 1 Próximo

Os dados relativos à nova atividade são bastante intuitivos, cabendo ressaltar a data limite de realização da atividade bem como a quantidade de dias anteriores a esta data limite de maneira a que a plataforma possa sinalizar ao executor que este tem atividades pendentes a serem realizadas.

Botão “Relatório - B”

Este botão, visível a todos os usuários do módulo permite que a lista de atividades possa ser impressa para atividades off-line.

A figura abaixo ilustra o relatório a ser impressa em sua forma de página. Ao se acionar o botão “Imprimir” um relatório correspondente em formato PDF é apresentado em uma nova aba do navegador para ser salvo ou efetivamente impresso.

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 PARD

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 ATIVIDADES PENDENTES

Data atual: 07/06/2019
Usuário: AMEs
Depto/área/setor: Todos

Imprimir Voltar

Prioridades

Todos

Status

Todos

Data início

dd/mm/aaaa

Data término

dd/mm/aaaa

Colaborador/empresa

Todos

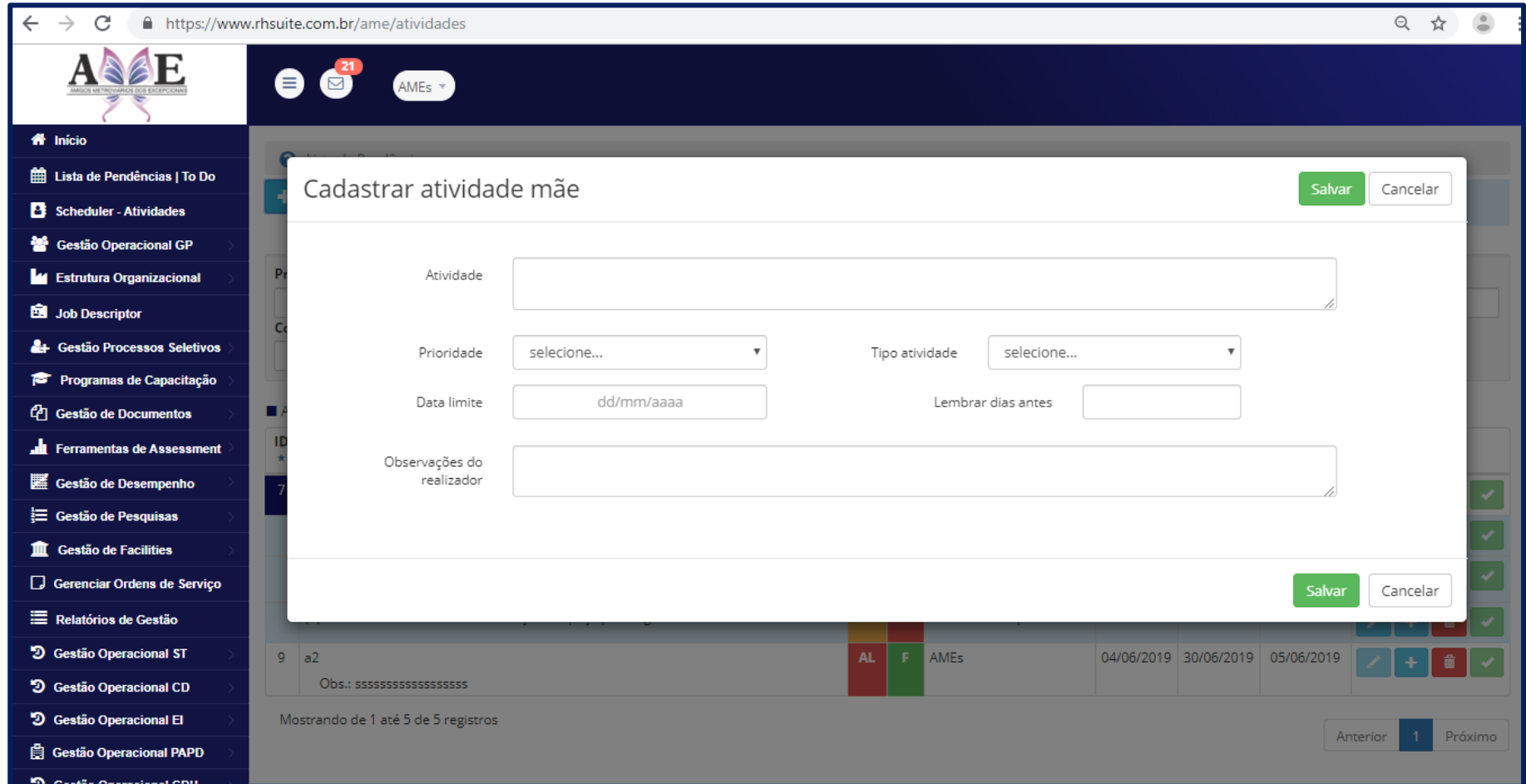
Mostrar observações

Limpar filtros

Atv.	Colaborador	PR	ST	Atividades	Cadastro	Limite	Fechamento
7	AMEs	MD	L	Mãe : Organizar a festa de final de ano	04/06/2019	15/12/2018	
	10 - Marcos Henrique Fortes	MD	F	Filha - Colaborar "A" deve orçar o espaço para a gesta	06/06/2019	15/11/2018	07/06/2019
	11 - Ana Maria Marcos de Souza	MD	L	Filha: Colaborador "B" deve orçar as bebidas	06/06/2019	10/11/2018	
	12 - Marcos Oliveira	MD	L	Filha: Colaborador "C" deve orçar as atividades recreativas	06/06/2019	01/11/2018	
14	AMEs	BX	F	Atividade teste2	06/06/2019	07/06/2019	07/06/2019

Botão “Ações - C”

Este botão, visível a todos os usuários do módulo permite que a atividade possa ser reeditada. Ao ser acionado a janela modal apresentada na figura abaixo é apresentada.



The screenshot shows the AME web application interface. A modal titled "Cadastrar atividade mãe" is open, allowing users to register a task. The modal contains the following fields:

- Atividade:** A text input field.
- Prioridade:** A dropdown menu with "selecione..." as the selected option.
- Tipo atividade:** A dropdown menu with "selecione..." as the selected option.
- Data limite:** A text input field with the placeholder "dd/mm/aaaa".
- Lembrar dias antes:** A text input field.
- Observações do realizador:** A large text area for notes.

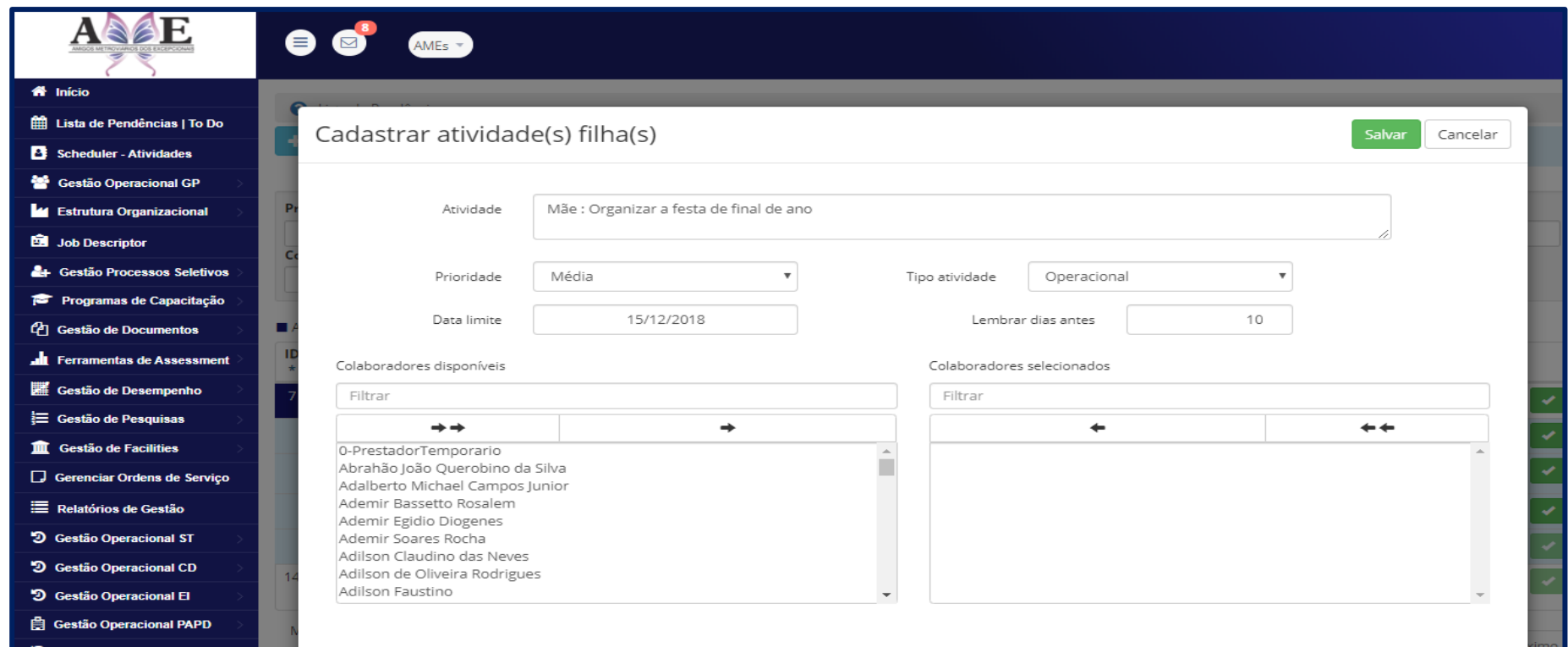
At the bottom right of the modal are two buttons: "Salvar" (Save) and "Cancelar" (Cancel).

In the background, the Tasklist interface is visible, showing a table with columns for ID, Name, Status, and Dates. The first row shows ID "9", Name "a2", Status "AL F", and Dates "04/06/2019", "30/06/2019", and "05/06/2019".

Botão “Ações - D”

Este botão, visível a todos os usuários do módulo permite que atividades filhas possam ser adicionadas às atividades Mães. Cabe salientar que somente dois níveis de atividades são permitidas ou seja uma atividade “Mãe” e múltiplas atividades “Filhas” porem não é permitido que existam atividade “Filhas” de atividades “Filhas”.

A figura abaixo ilustra a janela de cadastramento de atividades filhas, janela essa que é apresentada pela plataforma quando do acionamento do botão “D”. Tornar que para essa atividade filha faz-se necessário a alocação de um ou mais colaboradores para sua execução.



A imagem mostra a interface de usuário do sistema AME, com o menu lateral à esquerda e a janela principal de cadastramento de atividades filhas. A janela tem o título "Cadastrar atividade(s) filha(s)" e botões "Salvar" e "Cancelar" no canto superior direito.

Os campos de entrada são:

- Atividade: Mãe : Organizar a festa de final de ano
- Prioridade: Média (menu suspenso)
- Tipo atividade: Operacional (menu suspenso)
- Data limite: 15/12/2018
- Lembrar dias antes: 10

Abaixo dos campos, há duas seções para colaboradores:

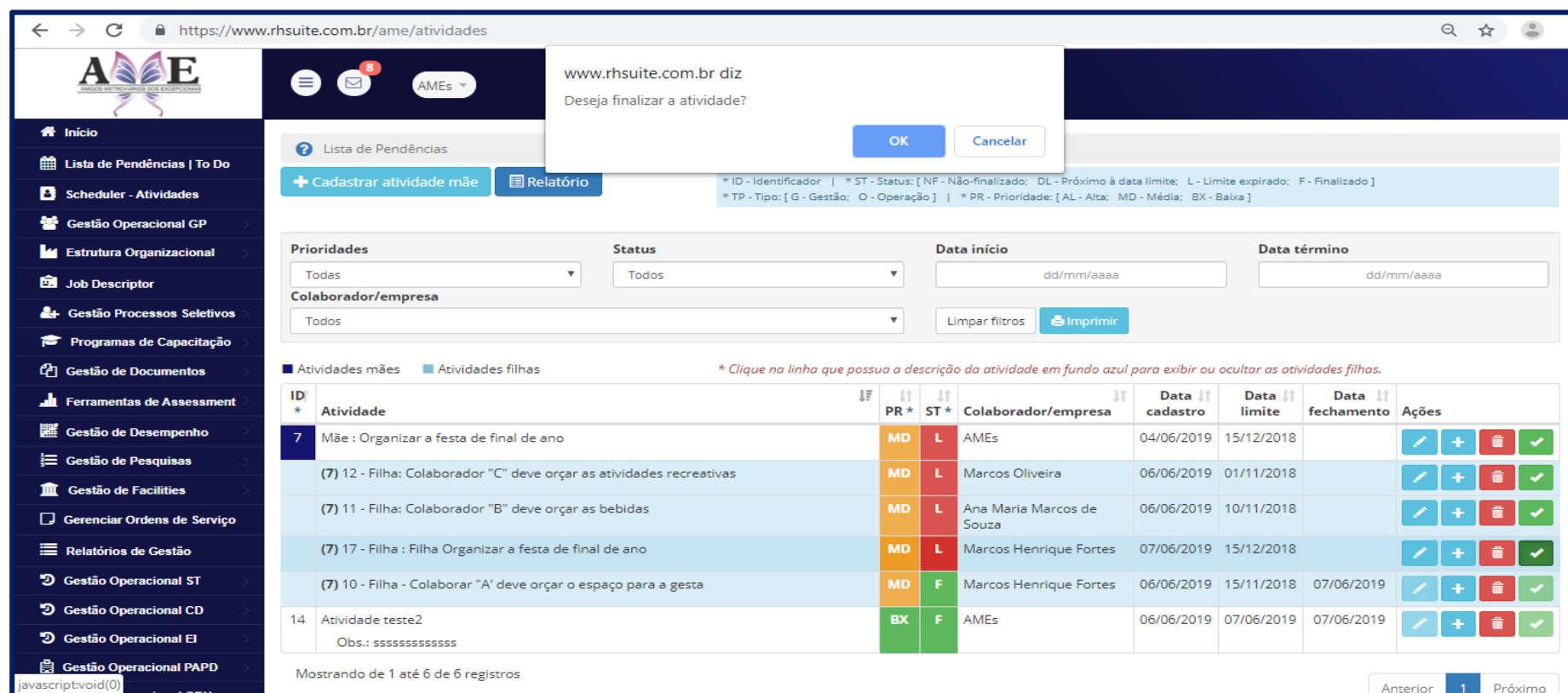
- Colaboradores disponíveis:** Uma lista com o cabeçalho "Filtrar" e uma seta para a direita. A lista contém os seguintes nomes: 0-PrestadorTemporario, Abrahão João Querobino da Silva, Adalberto Michael Campos Junior, Ademir Bassetto Rosalem, Ademir Egidio Diogenes, Ademir Soares Rocha, Adilson Claudino das Neves, Adilson de Oliveira Rodrigues, Adilson Faustino.
- Colaboradores selecionados:** Uma lista com o cabeçalho "Filtrar" e setas para a esquerda e a direita.

Botão “Ações - E”

Este botão, visível a todos os usuários do módulo permite a exclusão da atividade filha. Notar que as atividades filhas somente podem ser excluídas pelo usuário que as cadastrou, ou seja o “dono” da atividade “Mãe”.

Botão “Ações - F”

Este botão, visível a todos os usuários do módulo permite que a atividade assuma o status de “Concluída” ou “Finalizada”. Uma vez concluída a mesma não pode ser mais editada, alterada ou reaberta. As atividades “Mãe” somente podem ser finalizadas se e somente se suas respectivas filhas forem todas finalizadas.



www.rhsuite.com.br diz
Deseja finalizar a atividade?

OK Cancelar

* ID - Identificador | * ST - Status: [NF - Não-finalizado; DL - Próximo à data limite; L - Limite expirado; F - Finalizado]
* TP - Tipo: [G - Gestão; O - Operação] | * PR - Prioridade: [AL - Alta; MD - Média; BX - Baixa]

Prioridades
Todas

Status
Todos

Data início
dd/mm/aaaa

Data término
dd/mm/aaaa

Colaborador/empresa
Todos

Limpar filtros Imprimir

■ Atividades mães ■ Atividades filhas

* Clique na linha que possua a descrição da atividade em fundo azul para exibir ou ocultar as atividades filhas.

ID	Atividade	PR	ST	Colaborador/empresa	Data cadastro	Data limite	Data fechamento	Ações
7	Mãe : Organizar a festa de final de ano	MD	L	AMEs	04/06/2019	15/12/2018		[Pencil] [Plus] [Trash] [Check]
(7) 12 - Filha:	Colaborador "C" deve orçar as atividades recreativas	MD	L	Marcos Oliveira	06/06/2019	01/11/2018		[Pencil] [Plus] [Trash] [Check]
(7) 11 - Filha:	Colaborador "B" deve orçar as bebidas	MD	L	Ana Maria Marcos de Souza	06/06/2019	10/11/2018		[Pencil] [Plus] [Trash] [Check]
(7) 17 - Filha :	Filha Organizar a festa de final de ano	MD	L	Marcos Henrique Fortes	07/06/2019	15/12/2018		[Pencil] [Plus] [Trash] [Check]
(7) 10 - Filha -	Colaborar "A" deve orçar o espaço para a gesta	MD	F	Marcos Henrique Fortes	06/06/2019	15/11/2018	07/06/2019	[Pencil] [Plus] [Trash] [Check]
14	Atividade teste2 Obs.: sssssssssss	BX	F	AMEs	06/06/2019	07/06/2019	07/06/2019	[Pencil] [Plus] [Trash] [Check]

Mostrando de 1 até 6 de 6 registros

Anterior 1 Próximo