



Medusa

Sistema de Recepção



OBJETIVO

O sistema de recepção tem como objetivo melhorar o controle de entrada e saída de documentos dentro dos Setores proporcionando o controle de sua localização.



Atualmente os funcionários do setor de Serviços Gerais dão entrada nos documentos na FUSP e seu rastreamento é feito manualmente por meio de um registro feito em uma folha de ocorrência anexa ao documento em trânsito nos setores.

A entrada de documentos continuará sendo feita pelo setor de Serviços Gerais(SGE) sem alterações no processo. Ao cadastrar a entrada de um documento no Sistema, o documento será encaminhado para a **caixa de entrada** dos usuários do mesmo setor do funcionário que foi informado no cadastramento da entrada do documento. O status inicial será “encaminhado”.

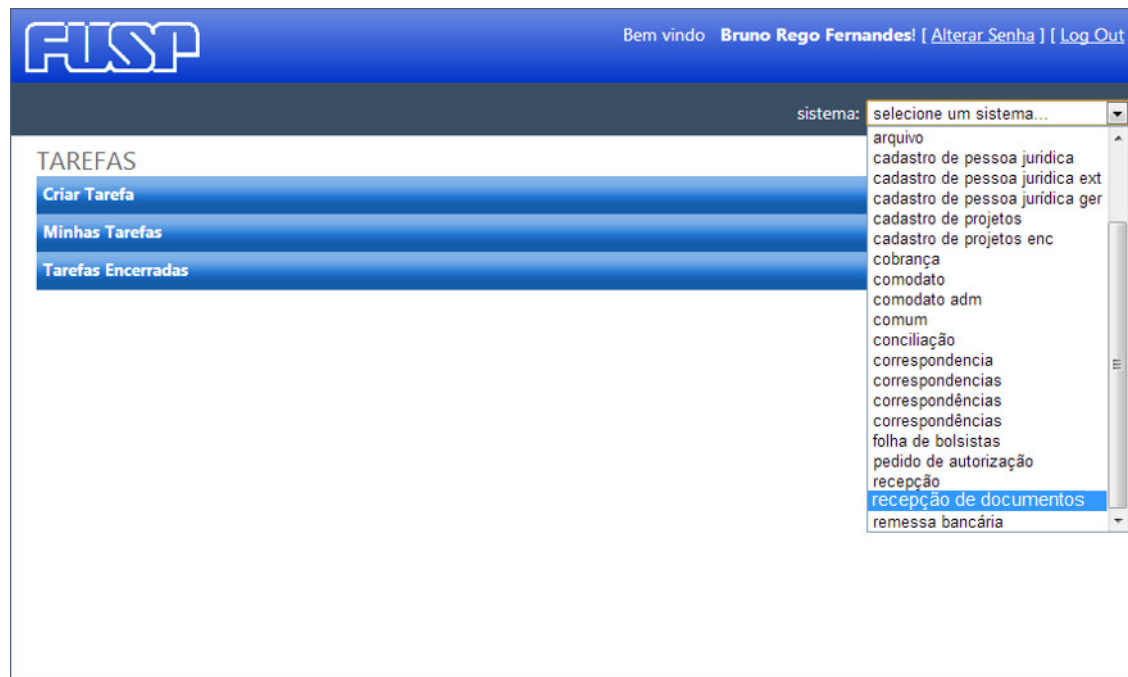
Todos os funcionários terão sua **caixa de entrada** onde poderão receber ou encaminhar documentos do Setor. Haverá também a **caixa de saída** onde será possível consultar documentos encaminhados para o Setor.



**PASSO A PASSO
DO
SISTEMA DE RECEPÇÃO**



TELA PRINCIPAL DO MEDUSA



Na tela principal do medusa iremos selecionar o sistema “recepção de documentos”.



CAIXA DE ENTRADA

The screenshot shows the FUSP system interface. At the top, there is a blue header with the FUSP logo and user information: 'Bem vindo Usuario Teste! [Alterar Senha] [Log Out]'. Below the header, there is a navigation menu with the following items: 'documentos', 'entradas', 'caixa de entrada', and 'caixa de saída'. A red arrow points to the 'caixa de entrada' item. To the right of the menu, there is a search bar with a dropdown menu set to 'igual', a 'mostrar' button, and a 'procurar' button. Below the menu, there is a table titled 'Lista de Entradas de 2013' with the following columns: 'protocolo', 'data', 'projeto', 'projeto A', 'tipo do documento', 'número', 'valor', 'enviado por', 'descrição', 'encaminhado para', and 'usuario'. The table contains 18 rows of data.

protocolo	data	projeto	projeto A	tipo do documento	número	valor	enviado por	descrição	encaminhado para	usuario
1129	01/10/2013	2	2	2	2	20,00	2	2	bruno	u
1128	01/10/2013	3	3	3	3	30,00	3	3	bruno	u
1127	30/09/2013	7	7	7	7	700,00	7	7	bruno	u
1126	30/09/2013	6	6	6	6	60,00	6	6	bruno	u
1125	30/09/2013	8	8	8	8	80.000,00	8	8	diegoh	u
651	27/09/2013	1	1	r	1	100,00	1	1	terraz	u
622	27/09/2013	2	2	b	b	20,00	b	b	daniela	u
621	27/09/2013	1	1	a	a	10,00	a	a	daniela	u
618	27/09/2013	9	9	9	9	0,09	9	9	bruno	u
3001	19/09/2013	8	8	8	8	80,00	8	8	u	rodrigo
617	13/09/2013	7	7	7	7	70,00	7	7	u	bruno
537	13/09/2013	6	6	6	6	60,00	6	6	u	bruno
505	13/09/2013	5	5	5	5	50,00	5	5	u	bruno
504	13/09/2013	4	4	4	4	40,00	4	4	u	bruno
255	13/09/2013	3	3	3	3	30,00	3	3	u	bruno

Para acessar a caixa de entrada selecione no menu documentos a opção caixa de entrada. Como indica a seta vermelha na imagem ao lado.



CAIXA DE ENTRADA

Bem vindo **Usuario Teste!** [Alterar Senha] [Log Out]

documentos sistema: recepção de documentos SGE

☐ habilitar múltiplos filtros

procurar protocolo igual mostrar 20 procurar

CAIXA DE ENTRADA

encaminhado recebido arquivado no próprio setor em análise na diretoria saída parcial saída completa saída cancelada

protocolo	data	projeto	projeto a	tipo documento	nº documento	valor	enviado por	descrição	observação	usuário
1128	01/10/2013 09:14:55	3	3	3	3	R\$ 30,00	3	3	3	Usuario Teste

botão de providência.

controle de visualização de histórico

caixas de seleção de documentos

caixa para limpar seleção de documentos

abas de status

A imagem ao lado ilustra a tela da **caixa de entrada**. Estão destacados todos os elementos presentes na caixa de entrada, todos eles serão explicados adiante.



ABAS DE STATUS

The screenshot shows the FUSP system interface. At the top, there's a blue header with the FUSP logo and user information: "Bem vindo Usuario Teste! [Alterar Senha] [Log Out]". Below the header, there's a navigation bar with "documentos" and "sistema: recepção de documentos SGE". A search bar is present with fields for "procurar", "protocolo", "igual", "mostrar", and "20". Below the search bar, there's a section titled "CAIXA DE ENTRADA" with several tabs: "encaminhado", "recebido", "arquivado no próprio setor", "em análise na diretoria", "saída parcial", "saída completa", and "saída cancelada". An orange box highlights the "recebido" tab and the first row of the document table below it. An orange arrow points from the text "abas de status" to the "recebido" tab.

protocolo	data	projeto	projeto a	tipo documento	nº documento	valor	enviado por	descrição	observação	usuário
1128	01/10/2013 09:14:55	3	3	3	3	R\$ 30,00	3	3	3	Usuario Teste

Os documentos pertinentes ao setor ou ao usuário, estarão na caixa de entrada, divididos em abas de acordo com seu estado atual. Em cada estado em que o documento se encontra é possível tomar determinadas providências para com os documentos.



SELEÇÃO DE DOCUMENTOS

The screenshot shows the FUSP system interface. At the top, there's a blue header with the FUSP logo and user information: "Bem vindo Usuário Teste! [Alterar Senha] [Log Out]". Below the header, there's a navigation bar with "documentos" selected. A search bar is present with a dropdown menu set to "protocolo", a search button, and a "mostrar 20" option. Below the search bar, there's a section titled "CAIXA DE ENTRADA" with several tabs: "encaminhado", "recebido", "arquivado no próprio setor", "em análise na diretoria", "saída parcial", "saída completa", and "saída cancelada". The "encaminhado" tab is active. Below the tabs is a table with the following columns: "protocolo", "data", "projeto", "projeto a", "tipo documento", "nº documento", "valor", "enviado por", "descrição", "observação", and "usuário". The table contains one row with the following data: "1128", "01/10/2013 09:14:55", "3", "3", "3", "3", "R\$ 30,00", "3", "3", "3", "Usuário Teste". A green arrow points from the text "caixas de seleção de documentos" to the checkbox in the first column of the table.

documentos sistema: recepção de documentos SGE

☐ habilitar múltiplos filtros

procurar protocolo igual mostrar 20 procurar

CAIXA DE ENTRADA

encaminhado recebido arquivado no próprio setor em análise na diretoria saída parcial saída completa saída cancelada

protocolo	data	projeto	projeto a	tipo documento	nº documento	valor	enviado por	descrição	observação	usuário
<input type="checkbox"/> 1128	01/10/2013 09:14:55	3	3	3	3	R\$ 30,00	3	3	3	Usuário Teste

caixas de seleção de documentos

Os documentos que o usuário deseja tomar alguma providência são selecionados pela caixa de seleção.



CONTROLE DE VISUALIZAÇÃO DE HISTÓRICO

Bem vindo **Usuario Teste!** [Alterar Senha] [Log Out]

documentos sistema: recepção de documentos SGE

☐ habilitar múltiplos filtros

procurar protocolo igual mostrar 20 procurar

CAIXA DE ENTRADA

encaminhado recebido arquivado no próprio setor em análise na diretoria saída parcial saída completa saída cancelada

	protocolo	data	projeto	projeto a	tipo documento	nº documento	valor	enviado por	descrição	observação	usuário
	1128	01/10/2013 09:14:55	3	3	3	3	R\$ 30,00	3	3	3	Usuario Teste

controle de visualização de histórico

As informações contidas na no grid inicial correspondem as informações cadastradas na entrada do documento, pelo setor de Serviços Gerais (SGE). Para que seja visualizado quem foi responsável pela “movimentação” do documentos, deve-se clicar no controle de visualização de histórico.



CONTROLE DE VISUALIZAÇÃO DE HISTÓRICO

The screenshot displays the FUSP system interface. At the top, there is a blue header with the FUSP logo on the left and user information on the right: "Bem vindo Usuario Teste! [Alterar Senha] [Log Out]". Below the header, a navigation bar contains a "documentos" tab and a "sistema: recepção de documentos SGE" dropdown. A search bar is located below the navigation bar, with a "habilitar múltiplos filtros" checkbox and a "procurar" button. The main content area is titled "CAIXA DE ENTRADA" and features a tabbed interface with tabs: "encaminhado", "recebido", "arquivado no próprio setor", "em análise na diretoria", "saída parcial", "saída completa", and "saída cancelada". The "recebido" tab is currently selected. Below the tabs, a table displays document history. The table has columns: "protocolo", "data", "projeto", "projeto a", "tipo documento", "nº documento", "valor", "enviado por", "descrição", "observação", and "usuário". The first row shows a document with protocol 1128, dated 01/10/2013 09:14:55, with a value of R\$ 30,00, sent by 3, described as 3, observed by 3, and sent by Usuario Teste. Below this, a detailed history table is shown with columns: "data", "status", "usuário", "destinatários", and "observação". This table lists several actions: "encaminhado" by Bruno Rego Fernandes to "Serviços Gerais" for "teste"; "recebido" by Bruno Rego Fernandes to "Informática"; "em análise na diretoria" by Bruno Rego Fernandes to "Informática" for "para assinatura"; "recebido" by Bruno Rego Fernandes to "Informática"; "arquivado no próprio setor" by Bruno Rego Fernandes to "Informática"; "recebido" by Bruno Rego Fernandes to "Informática"; and "encaminhado" by Usuario Teste to "Informática" with a value of 3.

protocolo	data	projeto	projeto a	tipo documento	nº documento	valor	enviado por	descrição	observação	usuário
1128	01/10/2013 09:14:55	3	3	3	3	R\$ 30,00	3	3	3	Usuario Teste
data	status	usuário	destinatários	observação						
01/10/2013 09:20:08	encaminhado	Bruno Rego Fernandes	-Serviços Gerais	teste						
01/10/2013 09:19:06	recebido	Bruno Rego Fernandes	-Informática							
01/10/2013 09:18:42	em análise na diretoria	Bruno Rego Fernandes	-Informática	para assinatura						
01/10/2013 09:18:12	recebido	Bruno Rego Fernandes	-Informática							
01/10/2013 09:17:56	arquivado no próprio setor	Bruno Rego Fernandes	-Informática							
01/10/2013 09:16:19	recebido	Bruno Rego Fernandes	-Informática							
01/10/2013 09:14:55	encaminhado	Usuario Teste	-Informática	3						

A imagem ao lado ilustra a visualização do histórico do documento.




BOTÃO DE PROVIDÊNCIA

Bem vindo **Usuario Teste!** [Alterar Senha] [Log Out]

documentos sistema: **recepção de documentos SGE**

☐ habilitar múltiplos filtros

procurar protocolo igual mostrar 20

CAIXA DE ENTRADA  botão de providência.

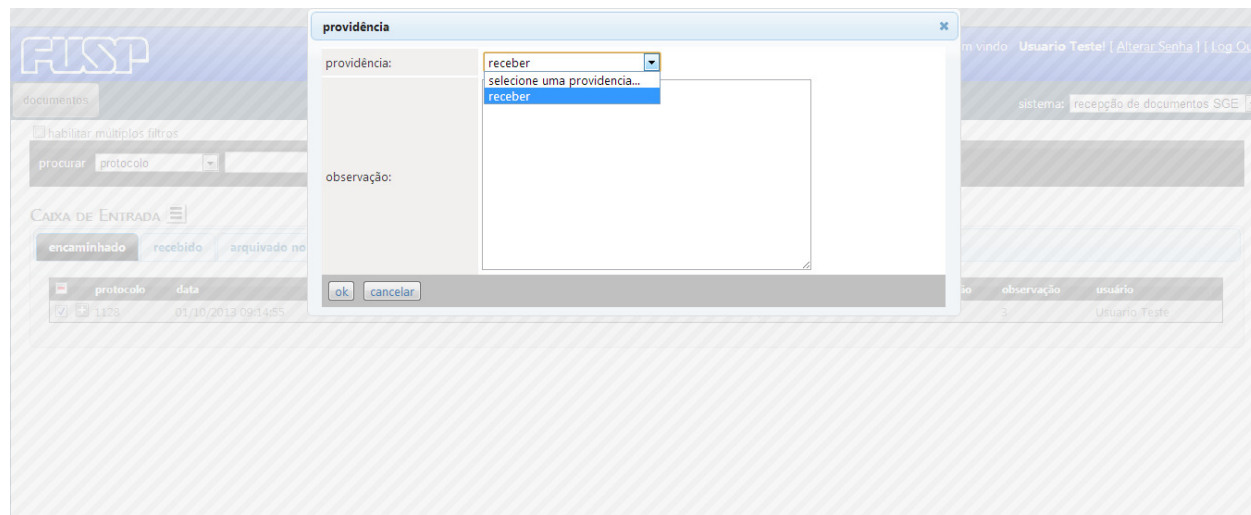
encaminhado recebido arquivado no próprio setor em análise na diretoria saída parcial saída completa saída cancelada

	protocolo	data	projeto	projeto a	tipo documento	nº documento	valor	enviado por	descrição	observação	usuário
<input checked="" type="checkbox"/>	1128	01/10/2013 09:14:55	3	3	3	3	R\$ 30,00	3	3	3	Usuario Teste

Após selecionar todos os documentos que deseja tomar providência, o usuário clica no **botão de providência**, após clicar no botão, uma janela será aberta para que seja escolhida a providência a ser tomada com estes documentos.



BOTÃO DE PROVIDÊNCIA



Todas as possíveis providências a serem tomadas estarão disponíveis de acordo com o status que o documento se encontra. No caso do exemplo, o documento estava no status “encaminhado”, logo sua única possível providência é “receber”.



PROVIDÊNCIAS

Encaminhar: providência onde o usuário escolhe os destinatários para o documento, esta providência pode ser tomada quando o documento encontra-se nos status: recebido, saída cancelada ou saída parcial. Esta providência coloca o documento no status de “encaminhado”.

Receber: providência onde o usuário confirma recebimento de documento, não permite escolha de destinatários, esta providência pode ser tomada quando o documento encontra-se nos status: encaminhado, arquivado no próprio setor ou em análise na diretoria. Esta providência coloca o documento no status de “recebido”.

Arquivar no próprio setor: providência onde o usuário define que o documento ficará em seu setor, não permite escolha de destinatários e pode ser tomada quando o documento encontra-se nos status: recebido, saída cancelada e saída parcial. Esta providência coloca o documento no status de “arquivado no próprio setor”.



PROVIDÊNCIAS

Registrar saída completa: providência para encaminhar o documento para fora das dependências da FUSP, não permite escolha de destinatários e pode ser tomada quando o documento encontra-se nos status: recebido, saída cancelada e saída parcial. Esta providência coloca o documento no status de “saída completa”. Esta providencia só é permitida aos funcionários do setor de SGE

Registrar saída parcial: providência para encaminhar parte de um documento (vias ou cópias) para fora das dependências da fundação, não permite escolha de destinatários e pode ser tomada quando o documento encontra-se nos status: recebido, saída cancelada e saída parcial. Esta providência coloca o documento no status de “saída parcial”. Esta providencia só é permitida aos funcionários do setor de SGE

Encaminhar a diretoria: providência onde o usuário define que o documento foi enviado à diretoria para análise, não permite escolha de destinatários e pode ser tomada quando o documento encontra-se nos status: recebido, saída cancelada e saída parcial. Esta providência coloca o documento no status de “em análise na diretoria”.



PROVIDÊNCIAS

Cancelar saída: providência para cancelar a saída completa do documento deixando o mesmo disponível novamente para outras providências, não permite escolha de destinatários e pode ser tomada quando o documento encontra-se no status: saída completa. Esta providência coloca o documento no status de “saída cancelada”. Esta providencia só é permitida aos funcionários do setor de SGE.




PROVIDÊNCIA “ENCAMINHAR”

A screenshot of the FUSP web interface showing a 'providência' (provision) dialog box. The dialog box has a title bar with 'providência' and a close button. Inside, there is a 'providência:' label followed by a dropdown menu showing 'encaminhar'. Below this is a large text area for 'observação:'. At the bottom, there is a 'para:' label with two radio buttons: 'setor' (selected) and 'usuário'. Below the radio buttons is a dropdown menu with the text 'selecione um setor...'. At the very bottom of the dialog are 'ok' and 'cancelar' buttons. The background shows the FUSP interface with a 'CAIXA DE ENTRADA' (inbox) and a table with columns 'protocolo' and 'data'. The table has one row with protocol number 1135 and date 01/10/2013 09:14:53.

A providencia “encaminhar”, permite escolha de destinatários, quando é escolhido por setor todos os usuários do setor escolhido visualizarão o documento em sua caixa de entrada, quando é escolhido por usuário apenas o usuário escolhido verá o documento em sua caixa de entrada.



CAIXA DE SAÍDA

 Bem vindo **Usuario Teste!** [[Alterar Senha](#)] [[Log Out](#)]

documentos sistema: **recepção de documentos SGE**

☐ habilitar múltiplos filtros

procurar **protocolo** igual mostrar **20**

CAIXA DE SAÍDA

encaminhado recebido arquivado no próprio setor em análise na diretoria saída parcial saída completa saída cancelada

	protocolo	data	projeto	projeto a	tipo documento	nº documento	valor	enviado por	descrição	observação	usuário
	1307	04/10/2013 14:19:04	5	5	5	5	R\$ 0,05	5	5	5	Usuario Teste
	1127	30/09/2013 15:36:32	7	7	7	7	AUD 700,00	7	7	7	Usuario Teste
	1126	30/09/2013 14:23:38	6	6	6	6	US\$ 60,00	6	6	6	Usuario Teste
	1125	30/09/2013 13:41:07	8	8	8	8	R\$ 80000,00	8	8	8	Usuario Teste
	651	27/09/2013 10:06:17	1	1	r	1	R\$ 100,00	1	1	1	Usuario Teste
	622	27/09/2013 09:04:14	2	2	b	b	R\$ 20,00	b	b	b	Usuario Teste
	617	13/09/2013 15:40:35	7	7	7	7	AUD 70,00	7	7	7	Bruno Rego Fernandes

Caixa de saída é uma página para consulta de todos os documentos que foram encaminhados pelo setor e **não** estão na **caixa de entrada**, esta tela contém também o controle de visualização do histórico da movimentação do documento na FUSP.



DÚVIDAS?

Para qualquer dúvida entre em contato com o setor de informática.

Obrigado!
Bruno Fernandes