



Manual do Usuário

Sistema de Advertências
Versão 1.0.0.2



Sumário

.....	2
1 Cadastrar.....	3
1.1 Como cadastrar um Motivo.....	3
1.2 Como cadastrar uma Advertência.....	5
2 Pendências.....	8



1 Cadastrar

1.1 Como cadastrar um Motivo

Para cadastrar um Motivo acesse a tela de Cadastro de Motivos a partir do botão “Cadastro de Motivos” na tela principal do sistema conforme abaixo.

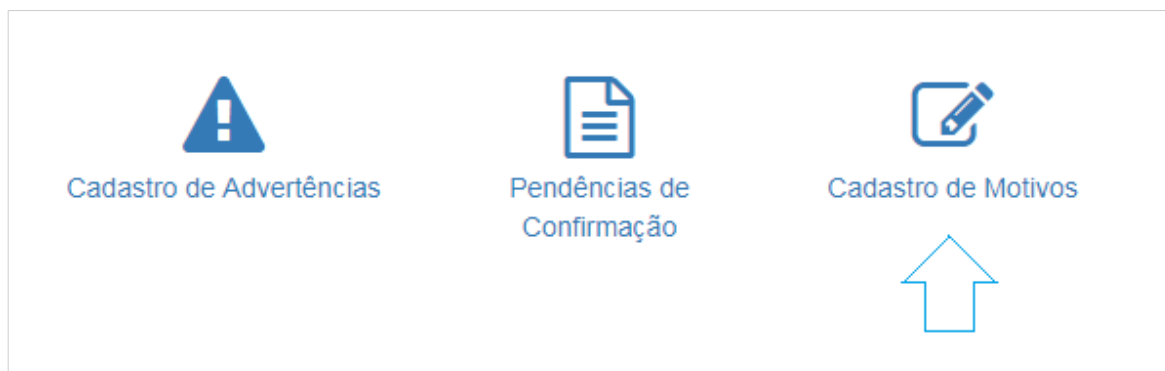


Figura 1 - Tela Inicial Sistema - Acesso tela Cadastro de Motivos

Será exibida a lista dos Motivos cadastrados no sistema com as colunas pré-definidas:

- Código
- Descrição

Na parte superior está o link para voltar para a tela inicial do sistema.

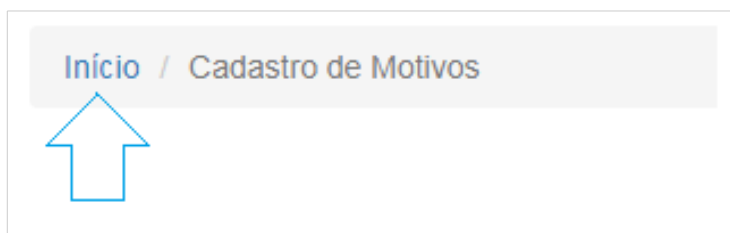


Figura 2 - Link para tela inicial do sistema

No canto direito está o botão para a ação “Novo”:

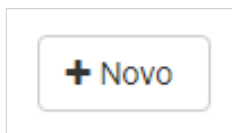
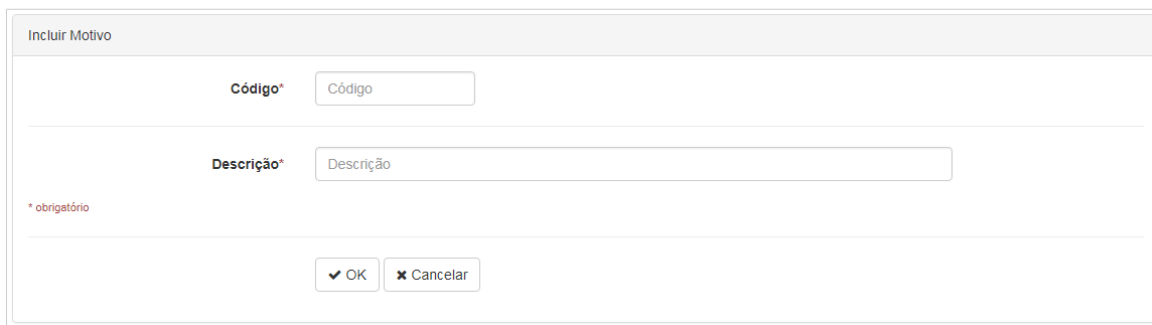


Figura 3 - Lista Motivos - Botão Novo Motivo



Para incluir um novo Motivo clique no botão “Novo” mostrado na imagem acima, será exibida a tela de inclusão do Motivo abaixo:



O formulário, intitulado "Incluir Motivo", possui dois campos de entrada obrigatórios: "Código*" e "Descrição*", cada um com um ícone de asterisco vermelho. Abaixo dos campos, há uma linha de texto com o asterisco e a palavra "obrigatório". No rodapé do formulário, há dois botões: "OK" com um ícone de seta verde e "Cancelar" com um ícone de X vermelho.

Figura 4 - Cadastrar Motivo

Os campos que compõem o cadastro de Motivo são:

- **Código** (campo obrigatório) - Código do Motivo. Campo numérico com 10 caracteres.
- **Descrição** (campo obrigatório) - Descrição da usabilidade do Motivo. Texto livre (alfanumérico) com 150 caracteres.

Para incluir o motivo no sistema clique no botão “OK”. Para cancelar a inclusão clique no botão “Cancelar”.

Na tela de lista de Motivos é possível utilizar o localizar do navegador para procurar palavras como a descrição e o código do motivo.

Para editar ou excluir um Motivo localize-o na lista e clique em “editar” ou “excluir” no canto direito (ver imagem abaixo).

Código	Descrição	
1	Atraso	 editar  excluir
3	Desídia	 editar  excluir
2	Faltas	 editar  excluir
5	Saída	 editar  excluir
Ir para a página: 1 de 1 « » 1-4 de 4		

Figura 5 - Lista de Motivos



1.2 Como cadastrar uma Advertência

Para cadastrar uma Advertência acesse a tela de Cadastro de Advertências a partir do botão “Cadastro de Advertências” na tela principal do sistema conforme abaixo.

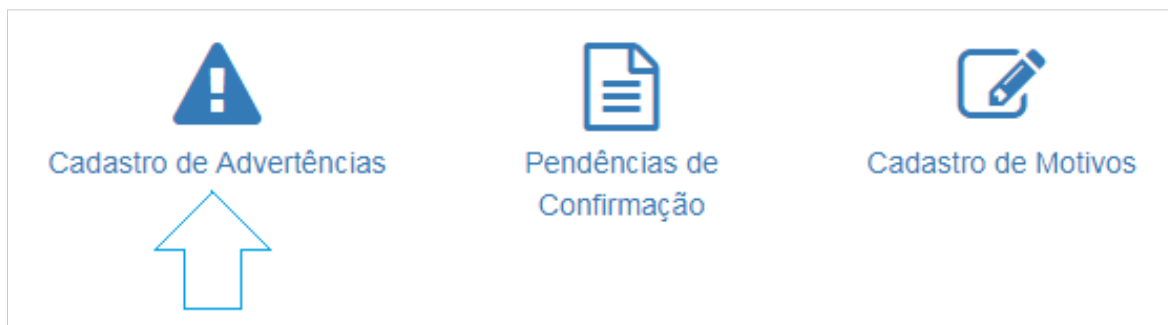


Figura 6 - Tela Inicial Sistema - Acesso tela Cadastro de Advertências

Será exibida a lista das advertências cadastradas no sistema com as colunas pré-definidas:

- Data de Cadastro
- Setor
- Matrícula
- Nome
- Tipo
- Motivo
- Data de Confirmação

Na parte superior está o link para voltar para a tela inicial do sistema.

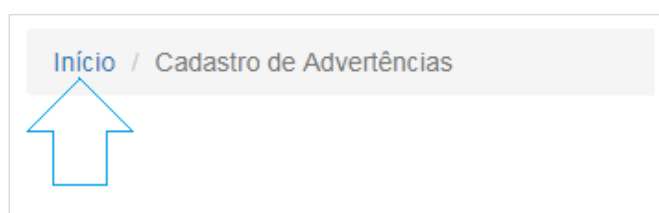


Figura 7 - Link para tela inicial do sistema

No canto direito está o botão para a ação “Nova”:

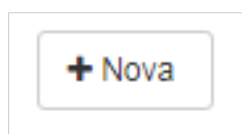
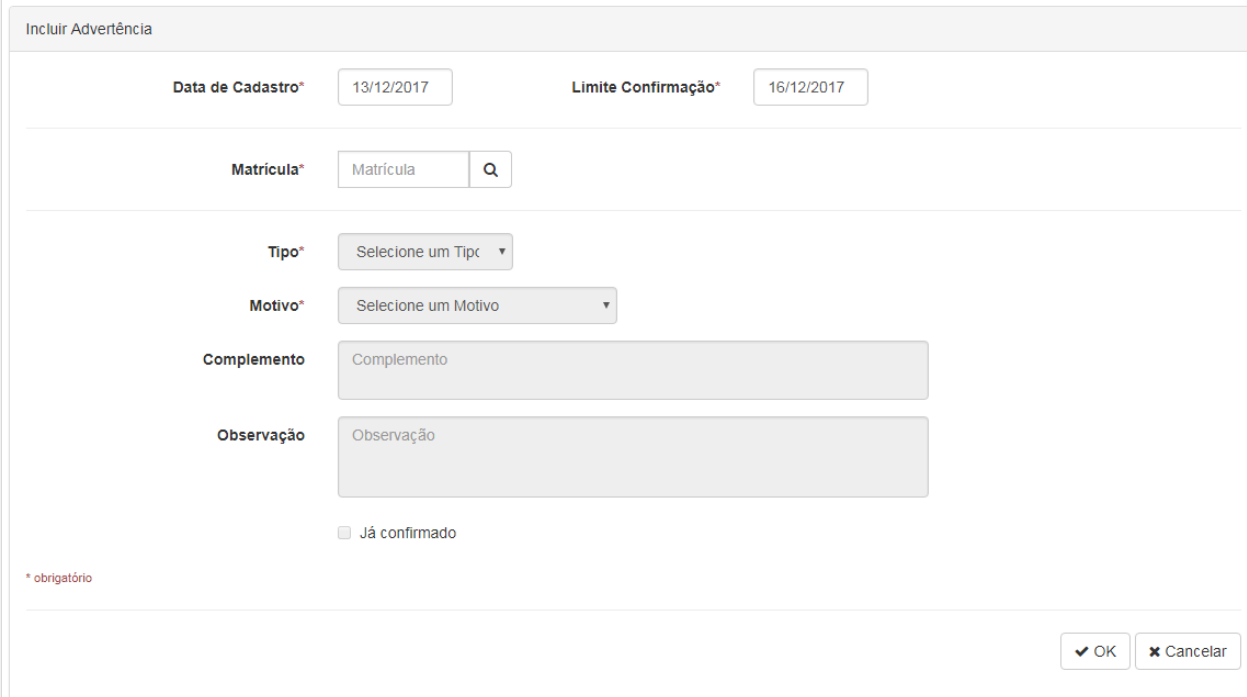


Figura 8 - Lista Advertências - Botão Nova Advertência



Para incluir uma nova Advertência clique no botão “Nova” mostrado na imagem acima, será exibida a tela de inclusão da advertência abaixo:



O formulário, intitulado "Incluir Advertência", contém os seguintes campos e controles:

- Data de Cadastro***: Campo de data com o valor "13/12/2017".
- Limite Confirmação***: Campo de data com o valor "16/12/2017".
- Matrícula***: Campo de texto com o placeholder "Matrícula" e um ícone de lupa para busca.
- Tipo***: Menu suspenso com a opção "Selecione um Tipo".
- Motivo***: Menu suspenso com a opção "Selecione um Motivo".
- Complemento**: Campo de texto para o complemento da advertência.
- Observação**: Campo de texto para observações.
- Já confirmado**: Caixa de seleção (checkbox) para marcar se a advertência foi confirmada.
- Legenda**: Um asterisco (*) indica campos obrigatórios.
- Botões**: Botões "OK" e "Cancelar" no canto inferior direito.

Figura 9 - Cadastrar Advertência

Os campos que compõem o cadastro de Advertência são:

- **Data de Cadastro** (campo obrigatório) - Data do cadastro da advertência. Campo que vem preenchido com a data atual.
- **Limite Confirmação** (campo obrigatório) - Limite da entrega da advertência assinada. Campo que vem preenchido com a data 3 dias após a data de hoje.
- **Matrícula** (campo obrigatório) - Matrícula da promotora. Campo numérico com 5 caracteres.
Os campos abaixo só são habilitados após informar uma matrícula válida.
- **Motivo** (campo obrigatório) - Combo que exibe a descrição dos motivos já cadastrados no sistema para selecionar uma opção.
- **Complemento** - Campo para descrever o complemento do motivo da advertência. Texto livre (alfanumérico) com 500 caracteres.
- **Observação** - Campo para informar alguma observação sobre a advertência ou suspensão que está sendo aplicada. Texto livre (alfanumérico) com 8000 caracteres.
- **Já confirmado** - Check que poderá ser marcado se a advertência foi assinada no momento que foi gerada.

Para incluir a advertência no sistema clique no botão “OK”. Para cancelar a inclusão clique no botão “Cancelar”.



Na tela de lista de advertências é possível utilizar o localizar do navegador para procurar palavras nas colunas da lista. Também é possível utilizar os filtros que estão nas colunas “Data de Cadastro”, “Setor” ou “Matrícula”.

Data de Cadastro	Setor	Matrícula	Nome	Tipo	Motivo	Data de Confirmação	
18/11/2017		9	LUCINEIDE SANTOS MELO SILVA	Advertência	Atraso	21/11/2017	editar excluir imprimir
20/11/2017		9	LUCINEIDE SANTOS MELO SILVA	Suspensão	Atraso	22/11/2017	editar excluir imprimir
17/11/2017		9	LUCINEIDE SANTOS MELO SILVA	Advertência	Desídia	22/11/2017	editar excluir imprimir

Figura 10 - Filtro de advertências

Após aplicar o filtro o ícone mudará de cor. É possível limpar os filtros um a um ou então clicar no botão “Ver Todas” que limpará todos os filtros da lista e exibirá todas as advertências já cadastradas.

Ver Todas

+ Nova

Data de Cadastro	Setor	Matrícula	Nome	Tipo	Motivo	Data de Confirmação	
05/12/2017	466	39	EDILEUZA LUCIA LIMA E SILVA	Advertência	Atraso	08/12/2017	<div>editar</div> <div>excluir</div> <div>imprimir</div>
07/12/2017	415	49	MARIA NELICE COUTINHO MARQUES DE ALMEIDA	Advertência	Atraso	08/12/2017	<div>editar</div> <div>excluir</div> <div>imprimir</div>

Figura 11 - Limpar filtros de advertências

Para editar, excluir ou imprimir uma advertência localize-a na lista de advertências e clique em “editar”, “excluir” ou “imprimir” no canto direito (ver imagem abaixo).

Data de Cadastro	Setor	Matrícula	Nome	Tipo	Motivo	Data de Confirmação	
13/12/2017	415	49	MARIA NELICE COUTINHO MARQUES DE ALMEIDA	Suspensão	Desídia	16/12/2017	editar excluir imprimir
13/12/2017	410	74	LUANA MARIA DO REGO	Advertência	Desídia	16/12/2017	editar excluir imprimir

Figura 12 - Lista de advertências



2 Pendências

Para acessar as advertências pendentes do sistema clique no botão “Pendências de Confirmação” na tela inicial do sistema.



Figura 13 - Tela Inicial Sistema - Acesso as advertências pendentes

Será exibida a lista das advertências pendentes no sistema com as colunas pré-definidas:

- Data de Cadastro
- Matrícula
- Nome
- Tipo
- Data Prevista Confirmação

Na parte superior está o link para voltar para a tela inicial do sistema.

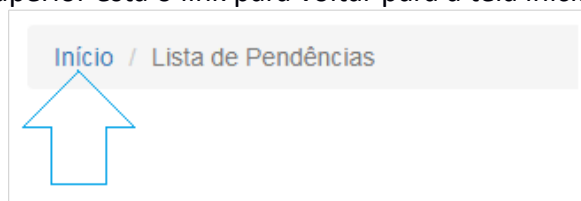


Figura 14 - Link para tela inicial do sistema

Na tela de Lista de Pendências é possível utilizar o localizar do navegador para procurar palavras nas colunas da lista. Também é possível utilizar o filtro que está na coluna de “Matrícula”.

	Data de Cadastro	Matrícula ▾	Nome	Tipo	Data Prevista Confirmação	
❗	22/11/2017	77187	ECIDA DE OLIVEIRA CANO	Advertência	29/11/2017	confirmar
❗	22/11/2017	78077	A ASSUNÇÃO FRANCO DO BONFI	Suspensão	30/11/2017	confirmar
❗	28/11/2017	80379	TOS MELO SILVA	Advertência	01/12/2017	confirmar
❗	07/12/2017	49	COUTINHO MARQUES DE ALMEIDA	Advertência	08/12/2017	confirmar

Figura 15 - Filtro de advertências pendentes



Após aplicar o filtro o ícone mudará de cor. É possível limpar o filtro na própria coluna de matrícula ou então clicar no botão “Ver Todas” que limpará o filtro da lista e exibirá todas as advertências que ainda estão pendentes de assinatura.

<div>Ver Todas</div>						
	Data de Cadastro	Matrícula ▼	Nome	Tipo	Data Prevista Confirmação	
⊖	12/12/2017	104	MARIVANE SALETE CARRE	Suspensão	15/12/2017	<input checked="" type="checkbox"/> confirmar
⊖	12/12/2017	104	MARIVANE SALETE CARRE	Advertência	15/12/2017	<input checked="" type="checkbox"/> confirmar

Figura 16 - Limpar filtro de advertências pendentes

Para confirmar o recebimento da advertência assinada localize-a na lista de pendências e clique em “confirmar” no canto direito (ver imagem abaixo).

	Data de Cadastro	Matrícula ▼	Nome	Tipo	Data Prevista Confirmação	
!	22/11/2017	77187	FABIANE APARECIDA DE OLIVEIRA CANO	Advertência	29/11/2017	<input checked="" type="checkbox"/> confirmar
!	22/11/2017	78077	CÍNTIA CRISTINA ASSUNÇÃO FRANCO DO BONFI	Suspensão	30/11/2017	<input checked="" type="checkbox"/> confirmar
!	28/11/2017	80379	LUCINEIDE SANTOS MELO SILVA	Advertência	01/12/2017	<input checked="" type="checkbox"/> confirmar
!	07/12/2017	49	MARIA NELICE COUTINHO MARQUES DE ALMEIDA	Advertência	08/12/2017	<input checked="" type="checkbox"/> confirmar

Figura 17 - Lista de pendências

Na lista de Pendências a primeira coluna contém um ícone com o status da advertência:



Advertência vencida e não confirmada



Advertência não confirmada

Todas as listas possuem, na parte inferior, uma área de paginação. Nela é possível navegar por todas as páginas e dados exibidos.

Ir para a página:

1 ▼ de 12

«

◀

▶

»

1 - 10 de 112

Figura 18 - Paginação