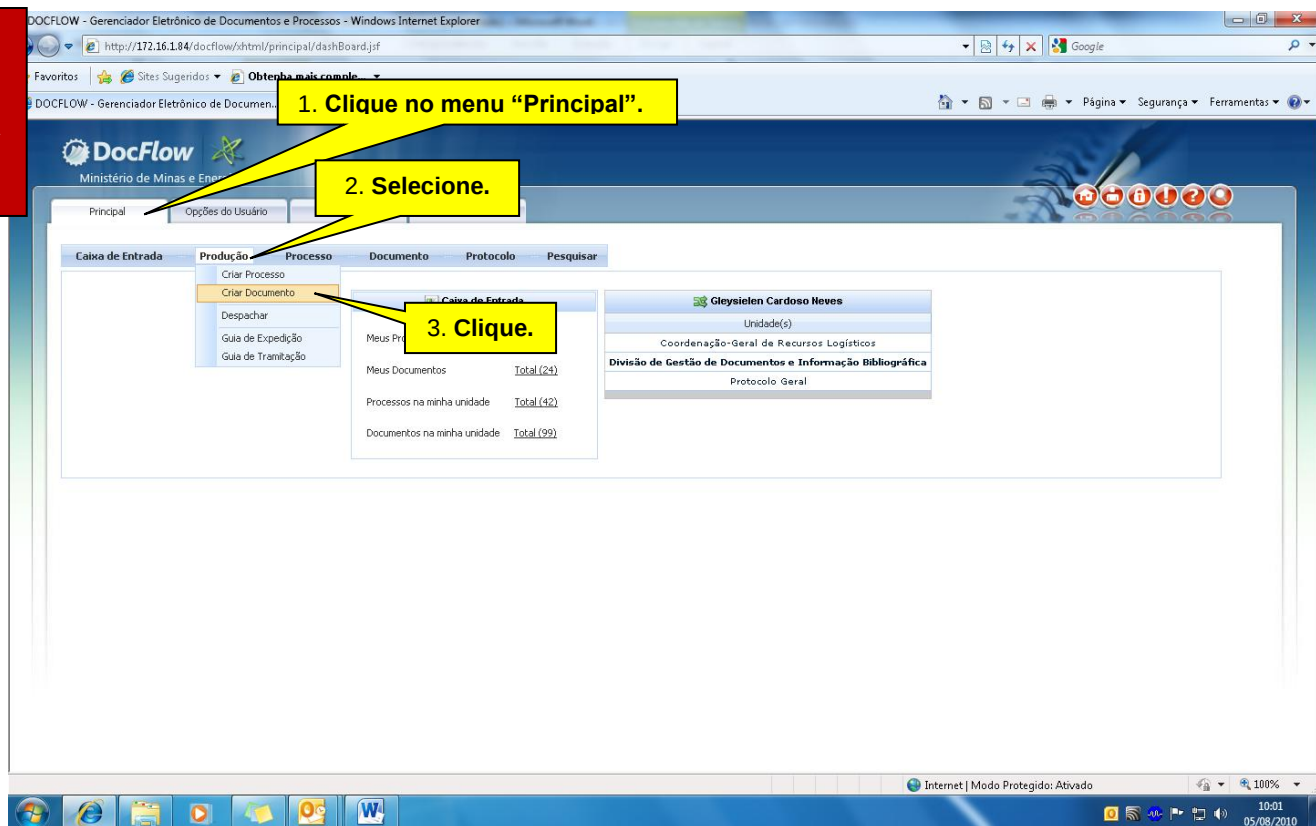
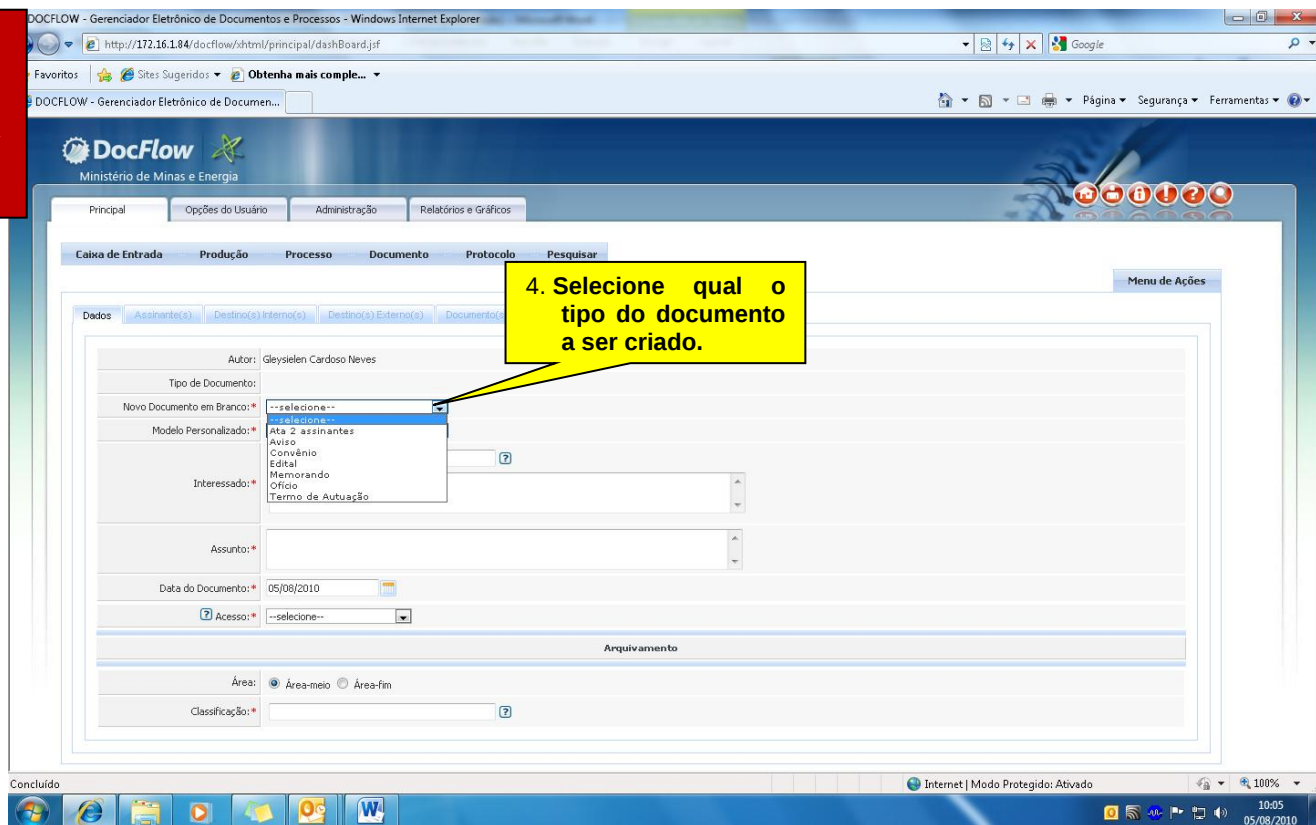


3. CRIANDO DOCUMENTOS

TELA 3



TELA 4



Os campos marcados com asterisco na cor vermelha (*) são de preenchimento obrigatório.

Os campos marcados com asterisco na cor vermelha (*) são de preenchimento obrigatório.

Os campos marcados com asterisco na cor vermelha (*) são de preenchimento obrigatório.

TELA 7

DOCFLOW - Gerenciador Eletrônico de Documentos e Processos - Windows Internet Explorer

http://172.16.1.84/docflow/xhtml/principal/dashBoard.jsf

DOCFLOW - Gerenciador Eletrônico de Documen...

Principal | Opções do Usuário | Administração | Relatórios e Gráficos

Caixa de Entrada | Produção | Processo | Documento | Protocolo | Pesquisar

Menu de Ações

Dados | Assinante(s) | Destino(s) Interno(s) | Destino(s) Externo(s) | Documento(s) Referenciado(s) | Anexo(s)

Autor: Geysielen Cardoso Neves

Tipo de Documento: Memorando

Novo Documento em Branco: * Memorando

Modelo Personalizado: * --selecione--

Interessado: * Secretaria Executiva

Assunto: * Férias do servidor João da Silva, referente ao ano de 2010.

Data do Documento: * 05/08/2010

Acesso: * --selecione--

Área:
☐ Área-meio
☐ Área-fim

Classificação: *

Arquivamento

10. Selecione para atribuir o grau de sigilo do documento, em virtude de seu conteúdo.

Concluído

Internet | Modo Protegido: Ativado

10:22 05/08/2010

Os campos marcados com asterisco na cor vermelha (*) são de preenchimento obrigatório.

TELA 8

DOCFLOW - Gerenciador Eletrônico de Documentos e Processos - Windows Internet Explorer

http://172.16.1.84/docflow/xhtml/principal/dashBoard.jsf

DOCFLOW - Gerenciador Eletrônico de Documen...

Principal | Opções do Usuário | Administração | Relatórios e Gráficos

Caixa de Entrada | Produção | Processo | Documento | Protocolo | Pesquisar

Menu de Ações

Dados | Assinante(s) | Destino(s) Interno(s) | Destino(s) Externo(s) | Documento(s) Referenciado(s) | Anexo(s)

Autor: Geysielen Cardoso Neves

Tipo de Documento: Memorando

Novo Documento em Branco: * Memorando

Modelo Personalizado: * --selecione--

Interessado: * Secretaria Executiva

Assunto: * Férias do servidor João da Silva, referente ao ano de 2010.

Data do Documento: * 05/08/2010

Acesso: * Ostensivo

Área:
☒ Área-meio
☐ Área-fim

Classificação: *
024.137 - Férias: Adicional de 1/3 e abono pecuniário.
024.2 - Férias

Arquivamento

11. Caso o assunto seja da área-meio, insira o código correspondente, ou digite uma palavra e selecione o código adequado.
Caso o assunto seja da área-fim, este campo desaparecerá.

Concluído

Internet | Modo Protegido: Ativado

10:25 05/08/2010

Os campos marcados com asterisco na cor vermelha (*) são de preenchimento obrigatório.

TELA 9

DocFlow - Gerenciador Eletrônico de Documentos e Processos - Windows Internet Explorer

http://172.16.1.84/docflow/xhtml/principal/dashBoard.jsf

Obtenha mais comple...

DocFlow - Gerenciador Eletrônico de Documen...

Principal | Opções do Usuário | Administração | Relatórios e Gráficos

Caixa de Entrada | Produção | Processo | Documento | Protocolo | Pesquisar

Menu de Ações

Salvar

Retornar

Dados

Assinante(s)

Destino(s) Interno(s)

Destino(s) Externo(s)

Documento(s) Referenciado(s)

Anexo(s)

Autor: Gleysielen Cardoso Neves

Tipo de Documento: Memorando

Novo Documento em Branco: * Memorando

Modelo Personalizado: * --selecione--

Interessado: * Secretaria Executiva

Assunto: * Férias do servidor João da Silva, referente ao ano de 2010.

Data do Documento: * 05/08/2010

Acesso: * Ostensivo

Arquivamento

Área: ☒ Área-meo ☐ Área-fm

Classificação: * 024.2 - Férias Remove

Concluído

Internet | Modo Protegido: Ativado

10:32 05/08/2010

Os campos marcados com asterisco na cor vermelha (*) são de preenchimento obrigatório.

TELA 10

DocFlow - Gerenciador Eletrônico de Documentos e Processos - Windows Internet Explorer

http://172.16.1.84/docflow/xhtml/documento/Elaboracao/documento/Elaboracao/EditarTabPanel.jsf

Obtenha mais comple...

DocFlow - Gerenciador Eletrônico de Documen...

Principal | Opções do Usuário | Administração | Relatórios e Gráficos

Caixa de Entrada | Produção | Processo

13. Clique nesta aba para indicar o assinante do documento.

Editar Documento

Dados do Documento

Assinante(s)

Destino(s) Interno(s)

Destino Externo

Documento(s) Referenciado(s)

Anexo(s)

Criar | Editar Grupo de Documentos

Localização: Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica

Autor: Gleysielen Cardoso Neves

Tipo de Documento: Memorando

Modelo: Memorando

Interessado: * Secretaria Executiva

Assunto: * Férias do servidor João da Silva, referente ao ano de 2010.

Data do Documento: * 05/08/2010

Acesso: * Ostensivo

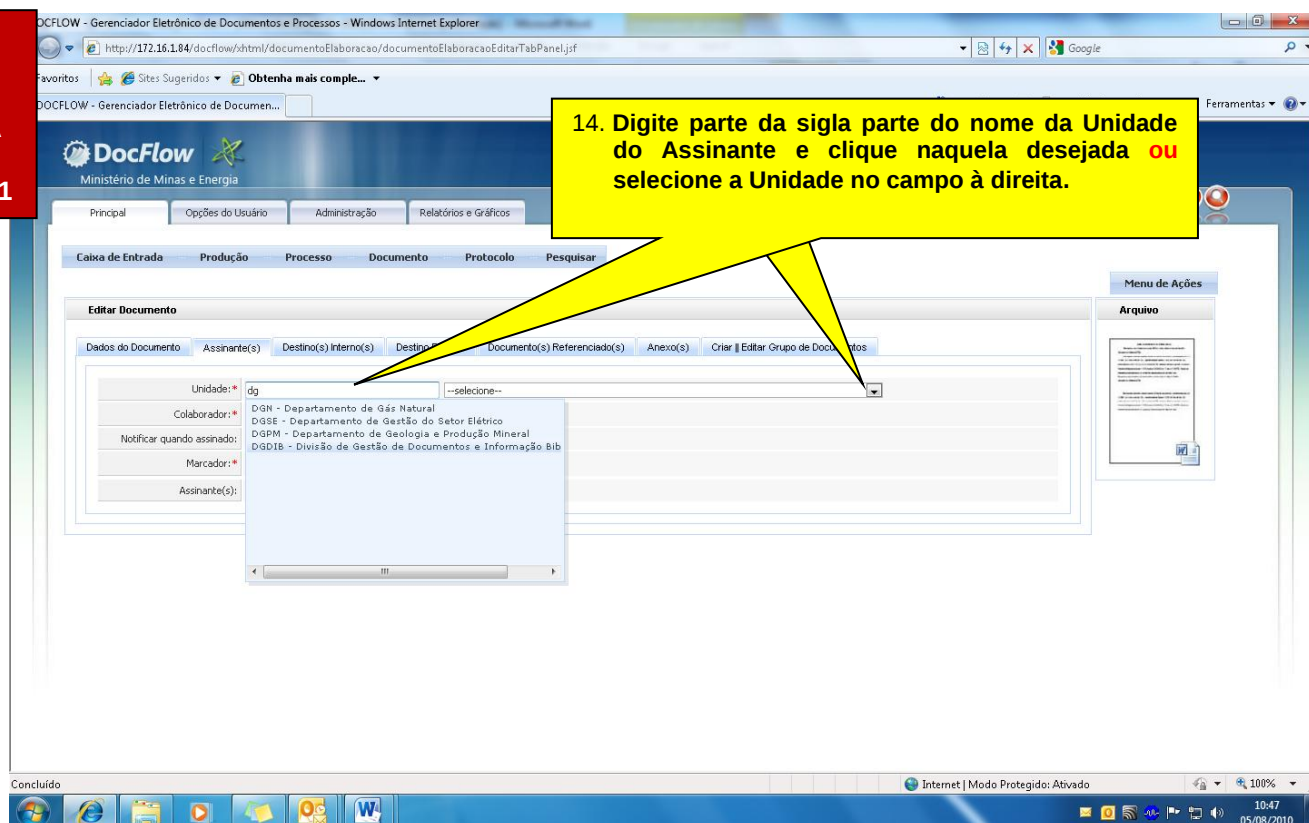
Arquivo

Concluído

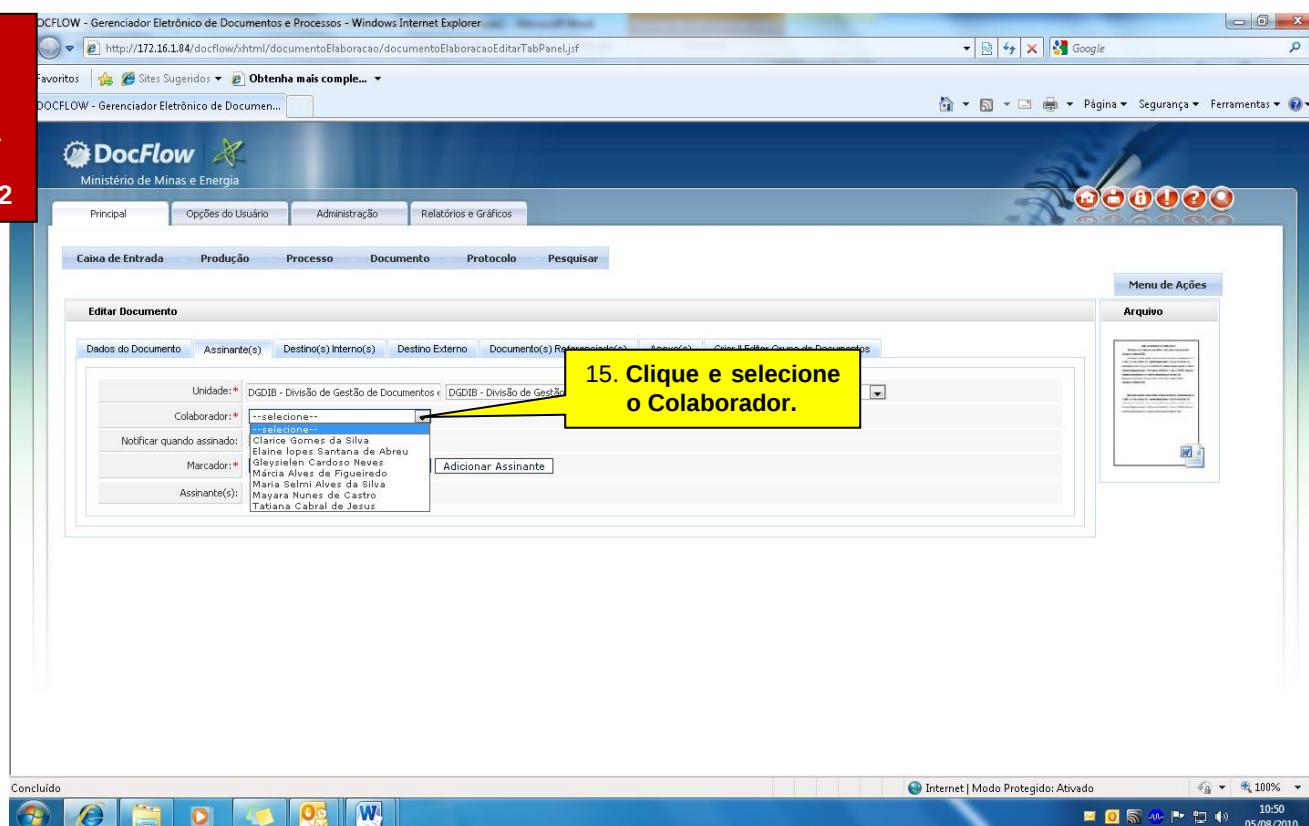
Internet | Modo Protegido: Ativado

10:40 05/08/2010

Os campos marcados com asterisco na cor vermelha (*) são de preenchimento obrigatório.



Os campos marcados com asterisco na cor vermelha (*) são de preenchimento obrigatório.



Os campos marcados com asterisco na cor vermelha (*) são de preenchimento obrigatório.

TELA 13

16. Campo opcional. Clique se quiser que o autor da minuta seja notificado quando o documento for assinado.

17. Clique e selecione.

Os campos marcados com asterisco na cor vermelha (*) são de preenchimento obrigatório.

TELA 14

18. Clique.

Os campos marcados com asterisco na cor vermelha (*) são de preenchimento obrigatório.

DocFlow - Gerenciador Eletrônico de Documentos e Processos - Windows Internet Explorer

http://172.16.1.84/docflow/xhtml/documentoElaboracao/documentoElaboracaoEditarTabPanel.jsf

Principal | Opções do Usuário | Administração | Relatórios e Gráficos

Caixa de Entrada | Produção | Processo | Documento | Protocolo | Pesquisar

Editar Documento

Dados do Documento | Assinante(s) | Destino(s) Interno(s) | Destino Externo | Documento(s) Referenciado(s) | Anexo(s) | Criar | Editar Grupo de Documentos

Unidade: * --selecione--

Colaborador: * --selecione--

Notificar quando assinado: ☒

Marcador: * --selecione-- Adicionar Assinante

Assinante(s)	Usuário	Marcador	Notificar quando assinado	Unidade
☐	Gleyzielen Cardoso Neves	assinante	Sim	DGDIB - Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica

Remover

Menu de Ações

Arquivo

Concluído

Internet | Modo Protegido: Ativado

11:00 05/08/2010

Os campos marcados com asterisco na cor vermelha (*) são de preenchimento obrigatório.

DocFlow - Gerenciador Eletrônico de Documentos e Processos - Windows Internet Explorer

http://172.16.1.84/docflow/xhtml/documentoElaboracao/documentoElaboracaoEditarTabPanel.jsf

Principal | Opções do Usuário | Administração | Relatórios e Gráficos

Caixa de Entrada | Produção | Processo | Documento | Protocolo | Pesquisar

Editar Documento

Dados do Documento | Assinante(s) | Destino(s) Interno(s) | Destino Externo | Documento(s) Referenciado(s) | Anexo(s) | Criar | Editar Grupo de Documentos

Unidade: * --selecione--

Colaborador: * --selecione--

Notificar quando assinado: ☒

Marcador: * --selecione-- Adicionar Assinante

Assinante(s)	Usuário	Marcador	Notificar quando assinado	Unidade
☐	Gleyzielen Cardoso Neves	assinante	Sim	DGDIB - Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica

Remover

Menu de Ações

Arquivo

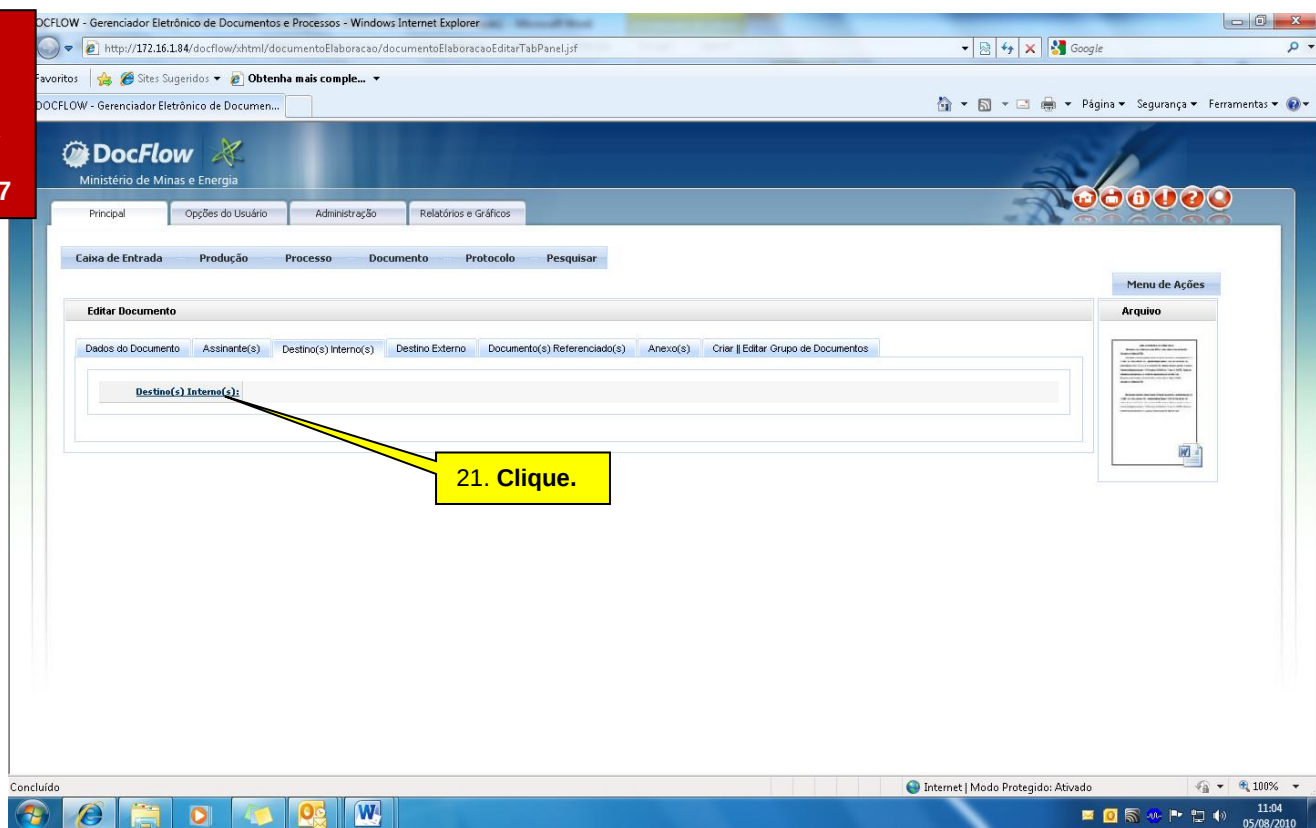
Concluído

Internet | Modo Protegido: Ativado

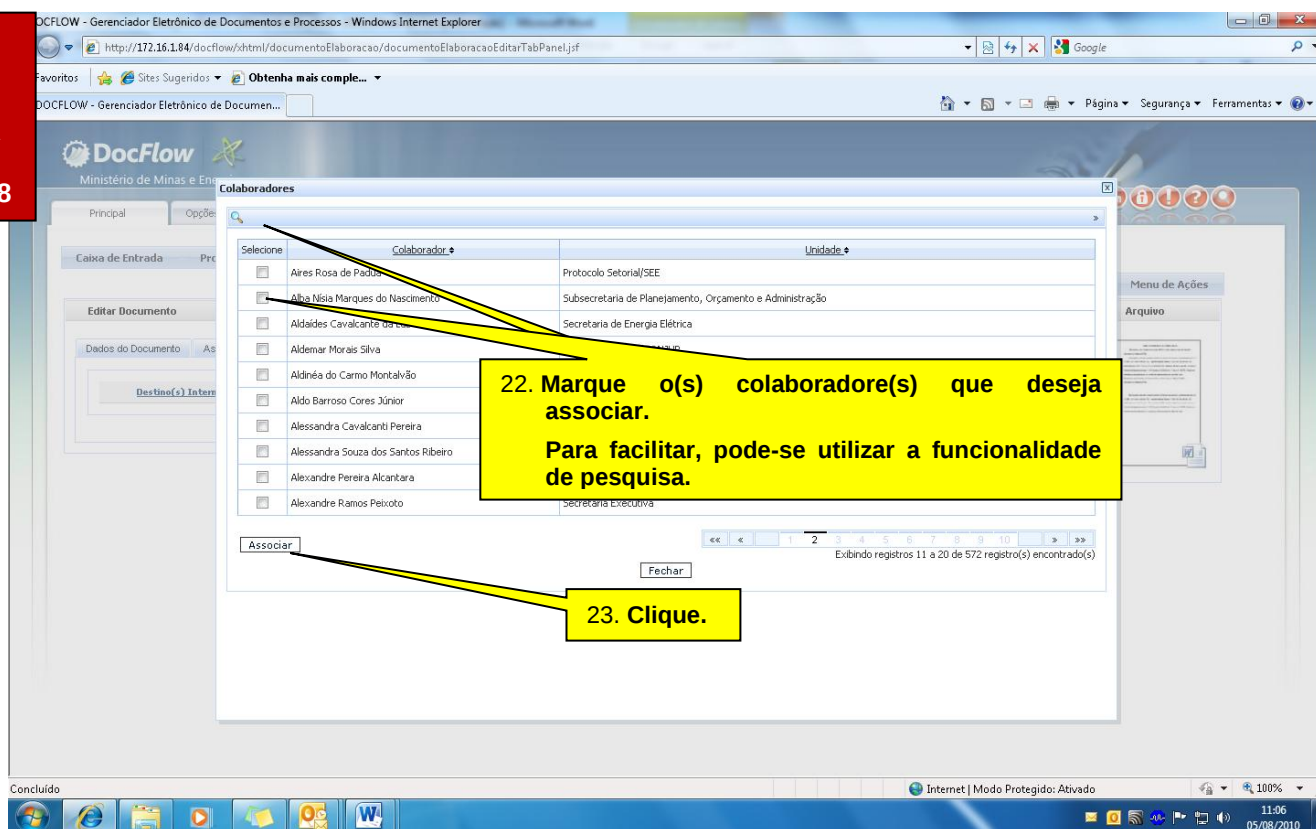
11:02 05/08/2010

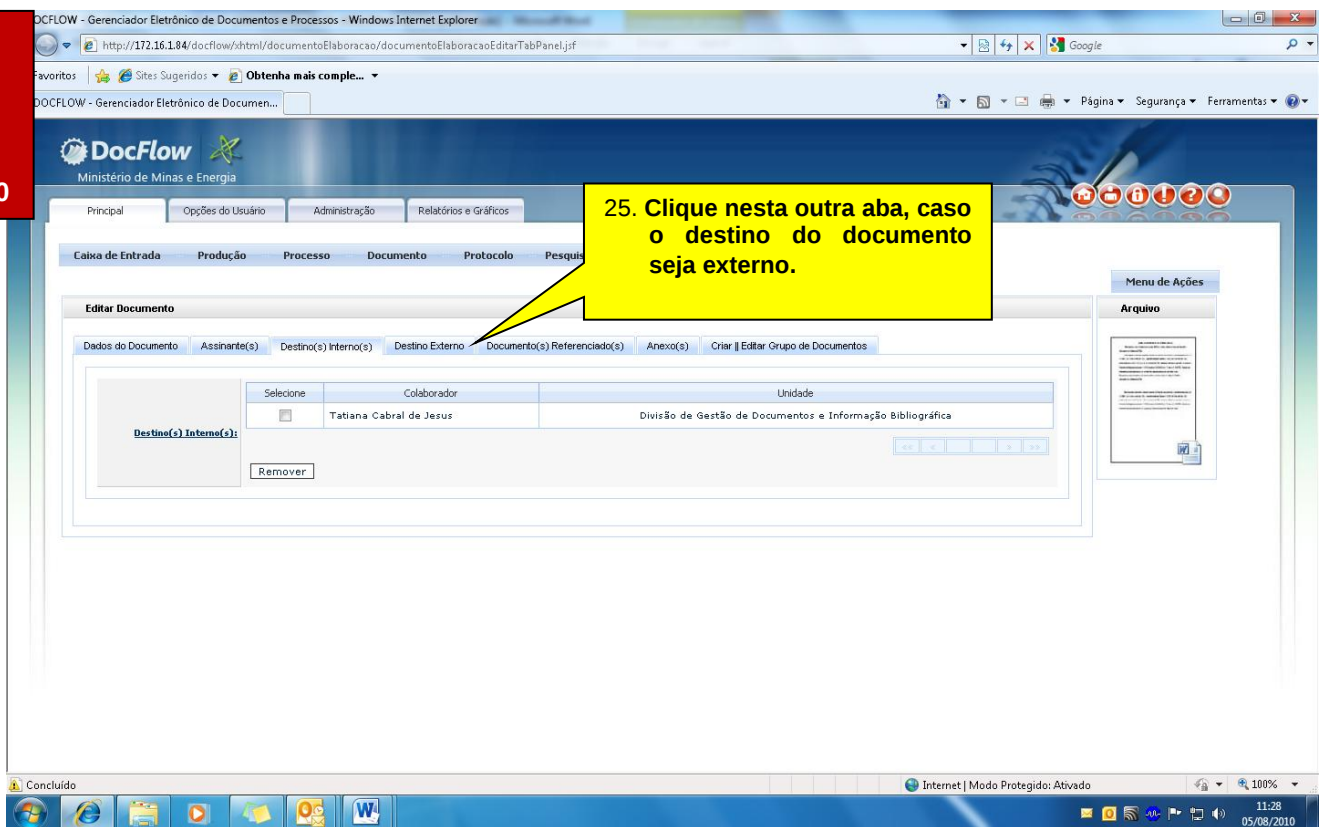
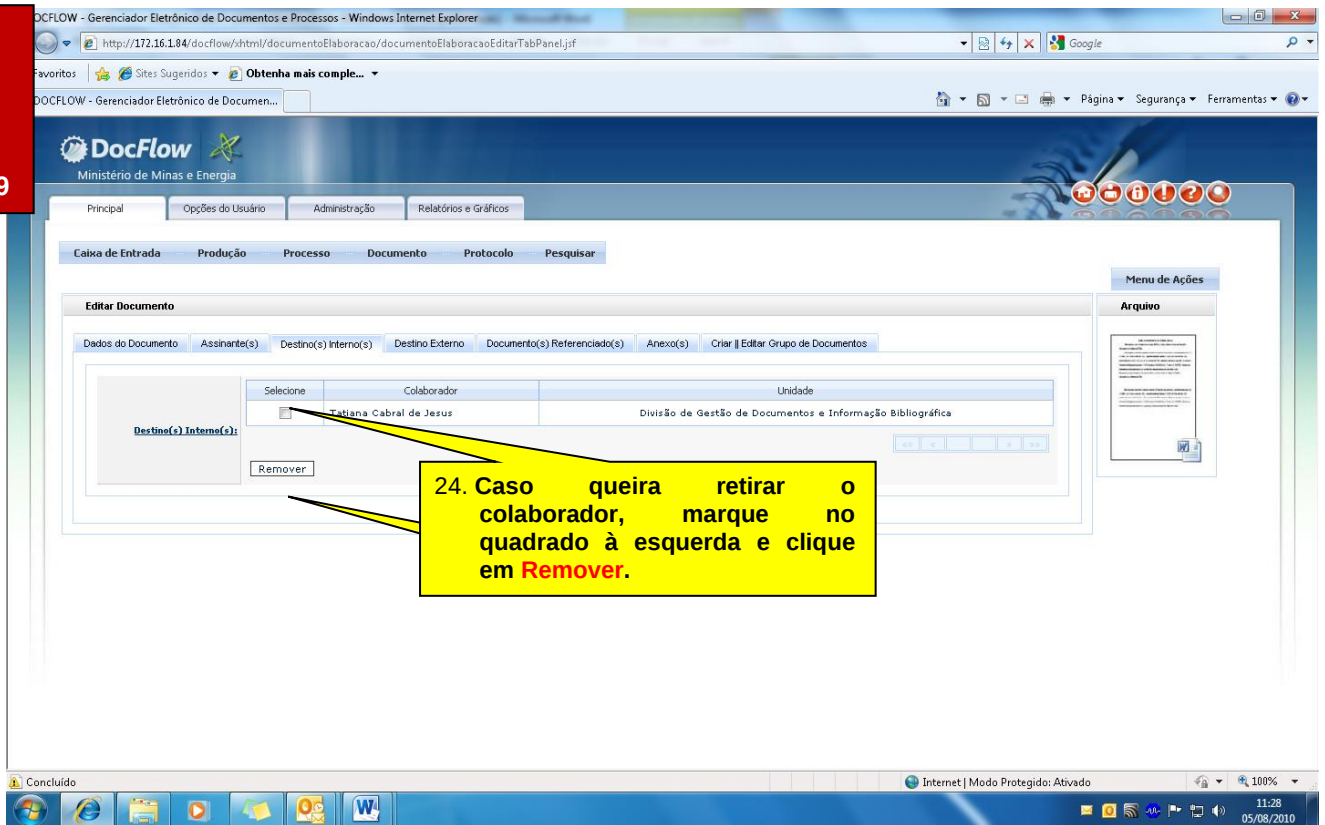
Os campos marcados com asterisco na cor vermelha (*) são de preenchimento obrigatório.

TELA
17



TELA
18





26. Clique nesse campo, se o(a) destinatário(a) for(em) Pessoa Jurídica. Caso seja Pessoa Física, clique no campo à direita.

27. Clique e selecione a instituição.

Os campos marcados com asterisco na cor vermelha (*) são de preenchimento obrigatório.

28. Preencha o campo com o nome do destinatário.

29. Clique e selecione o modo de envio do documento.

Os campos marcados com asterisco na cor vermelha (*) são de preenchimento obrigatório.

DocFlow - Gerenciador Eletrônico de Documentos e Processos - Windows Internet Explorer

http://172.16.1.84/docflow/shtml/documentoElaboracao/documentoElaboracaoEditarTabPanel.jsf

Obtenha mais comple...

DocFlow - Gerenciador Eletrônico de Documen...

Principal | Opções do Usuário | Administração | Relatórios e Gráficos

Caixa de Entrada | Produção | Processo | Documento | Protocolo | Pesquisar

Editar Documento

Dados do Documento | Assinante(s) | Destino(s) Interno(s) | Destino Externo | Documento(s) Referenciado(s) | Anexo(s) | Criar | Editar Grupo de Documentos

Destino: ☒ Pessoa Jurídica ☐ Pessoa Física

Organização Externa*: ANEEL - AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

Destinatário*: --selecione--

João Camargo

Modo de Envio*: Corresp. Registrada

Adicionar Destino

Menu de Ações

Arquivo

Internet | Modo Protegido: Ativado

11:44 05/08/2010

Os campos marcados com asterisco na cor vermelha (*) são de preenchimento obrigatório.

DocFlow - Gerenciador Eletrônico de Documentos e Processos - Windows Internet Explorer

http://172.16.1.84/docflow/shtml/documentoElaboracao/documentoElaboracaoEditarTabPanel.jsf

Obtenha mais comple...

DocFlow - Gerenciador Eletrônico de Documen...

Principal | Opções do Usuário | Administração | Relatórios e Gráficos

Caixa de Entrada | Produção | Processo | Documento | Protocolo | Pesquisar

Editar Documento

Dados do Documento | Assinante(s) | Destino(s) Interno(s) | Destino Externo | Documento(s) Referenciado(s) | Anexo(s) | Criar | Editar Grupo de Documentos

Destino Externo:

Seleção	Destinatário	Modo de Envio	Organização Externa
☐	João Camargo	Corresp. Registrada	ANEEL - AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

Remover

Menu de Ações

Arquivo

Internet | Modo Protegido: Ativado

11:45 05/08/2010

31. Caso queira retirar o destinatário, marque no quadrado à esquerda e clique em **Remover**.