

4. TRAMITANDO DOCUMENTO - MINUTA

TELA 36

1. Clique no menu "Principal".

2. Selecione.

3. Selecione em uma das opções.

4. Clique.

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

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

DocFlow - Gerenciador Eletrônico de Documentos e Processos

Principal | Opções do Usuário | Administração

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

Minha Caixa | Documentos

Caixa de Entrada

Meus Processos: Total (7)

Meus Documentos: Total (24)

Processos na minha unidade: Total (44)

Documentos na minha unidade: Total (100)

Gleysielen Cardoso Neves

Unidade(s): Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica

Protocolo Geral

Concluído

Internet | Modo Protegido: Ativado

11:04 06/08/2010

TELA 37

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

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

DocFlow - Gerenciador Eletrônico de Documentos e Processos

Principal | Opções do Usuário | Administração | Relatórios e Gráficos

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

Pesquisar

Menu de Ações

Gerenciar Documentos Minha Caixa - Gleysielen Cardoso Neves (Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica)

Nº de Registro	Tipo	Assunto	Data de Criação	Autor	Localização	Detentor	Dias Na Localidade
S/N	Memorando	Férias do servidor João da Silva, referente ao ano de 2010.	05/08/2010	Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Gleysielen Cardoso Neves	1 dia(s)
S/N	Aviso	Férias de servidores.	05/08/2010	Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Gleysielen Cardoso Neves	1 dia(s)
S/N	Termo	Documento(s) Desentranhado(s): 48340.000218/2010-00	03/08/2010	Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Gleysielen Cardoso Neves	3 dia(s)
48340.000222/2010-00	Termo	Documento(s) Desmembrado(s): 48340.000219/2010-00	03/08/2010	Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Gleysielen Cardoso Neves	3 dia(s)
S/N	Termo	Termo de Autuação	28/07/2010	Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Gleysielen Cardoso Neves	3 dia(s)
48340.000221/2010-00	Termo	Processo(s) Anexado(s): 48000.000221/2010-00		Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Gleysielen Cardoso Neves	3 dia(s)
48340.000220/2010-00	Termo	Processo(s) Apensados(s): 48000.61, 48000.000057/2010-15		Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Gleysielen Cardoso Neves	3 dia(s)
48340.000219/2010-00	Memorando	Memorando defvert		Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Gleysielen Cardoso Neves	3 dia(s)
S/N	Termo	Processo(s) Apensados(s): 48000.49, 48000.000028/2010-53		Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Gleysielen Cardoso Neves	3 dia(s)
S/N	Termo	Termo de Autuação	28/07/2010	Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Gleysielen Cardoso Neves	9 dia(s)

Exibindo registros 1 a 10 de 24 registro(s) encontrado(s)

5. Localize e clique na minuta que deseja encaminhar.

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

Internet | Modo Protegido: Ativado

11:09 06/08/2010

TELA 38

6. **Selecione.**

7. **Clique.**

TELA 39

8. **Preencha o nome da Unidade destinatária ou selecione a Unidade no campo à direita.**

9. **Selecione o nome do destinatário.**

10. **Marque o campo caso queira notificar o destinatário.**

11. **Marque o campo caso queira ser notificado quando o destinatário receber a minuta.**

12. **Preencha antes de encaminhar.**

13. **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/caixaEntrada/caixaEntradaDocumentoListar.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

Consultar Minuta

Dados do Documento | Histórico Minuta | Assinante(s) | Destino Externo | Documento(s) Referenciado(s) | Anexo(s) | Grupo de Documentos

Nº de Registro:	S/N
Número de Documento Interno da Unidade:	S/N
Tipo de Documento:	Aviso
Interessado:	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica
Assunto:	Férias de servidores.
Data do Documento:	05/08/2010
Origem:	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica
Autor:	Gleysielen Cardoso Neves
Localização:	Protocolo Geral
Detentor:	Em trâmite
Acesso:	Ostensivo

Arquivamento

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

Menu de Ações

- Cancelar Encaminhamento
- Retornar

Arquivo

14. Clique.

Para cancelar o encaminhamento o usuário deve consultar o documento encaminhado pela sua Caixa de Entrada.

Essa operação só é possível antes do destinatário receber a minuta no sistema.

Concluído

Internet | Modo Protegido: Ativado

08:48 11/08/2010

5. TRAMITANDO DOCUMENTO - ORIGINAL

TELA 41

1. Clique no menu "Principal".

2. Selecione.

3. Selecione em uma das opções.

4. Clique.

TELA 42

5. Localize e clique no documento que deseja despachar.

Nº de Registro	Tipo	Assunto	Data de Criação	Autor	Localização	Detentor	Dias Na Localidade
48340.000268/2010-00	Memorando	Férias do servidor João da Silva, referente ao ano de 2010.	06/08/2010	Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Gleysielen Cardoso Neves	0 dia(s)
S/N	Aviso	Férias de servidores.	05/08/2010	Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Gleysielen Cardoso Neves	1 dia(s)
S/N	Termo	Documento(s) Desentranhado(s): 48340.000218/2010-00	03/08/2010	Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Gleysielen Cardoso Neves	3 dia(s)
48340.000222/2010-00	Termo	Documento(s) Desmembrado(s): 48340.000219/2010-00	03/08/2010	Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Gleysielen Cardoso Neves	3 dia(s)
S/N	Termo	Termo de Autuação	28/07/2010	Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Gleysielen Cardoso Neves	3 dia(s)
48340.000221/2010-00	Termo	Processo(s) Anexado(s): 48000.000220/2010-00	28/07/2010	Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Gleysielen Cardoso Neves	3 dia(s)
48340.000220/2010-00	Termo	Processo(s) Apensados(s): 48000.000221/2010-00, 48000.000057/2010-15	28/07/2010	Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Gleysielen Cardoso Neves	3 dia(s)
48340.000219/2010-00	Memorando	Memorando de fêrt	28/07/2010	Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Gleysielen Cardoso Neves	3 dia(s)
S/N	Termo	Processo(s) Apensados(s): 48000.000220/2010-00, 48000.000028/2010-53	28/07/2010	Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Gleysielen Cardoso Neves	3 dia(s)
S/N	Termo	Termo de Autuação	28/07/2010	Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Gleysielen Cardoso Neves	9 dia(s)

TELA 43

6. Selecione.

7. Clique.

TELA 44

8. Preencha o nome da Unidade destinatária ou selecione a Unidade no campo à direita.

9. Selecione o nome do destinatário.

10. Marque o campo caso queira notificar o destinatário.

11. Marque o campo caso queira ser notificado quando o destinatário receber o documento.

12. Preencha antes de encaminhar.

13. 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/shtml/caixaEntrada/caixaEntradaDocumentoListar.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

Consultar Documento

Dados do Documento | Assinante(s) | Histórico Minuta | Despacho(s) | Destino(s) Interno(s) | Comentário(s)

Nº de Registro: 48340.000352/2010-00
 Identificação: 4/2010-DGDB/COAGE
 Tipo de Documento: Memorando
 Conjunto Documental: 
 Interessado: Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica
 Assunto: Memorando de teste.
 Data do Documento: 10/08/2010
 Origem: Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica
 Autor: Gleysielan Cardoso Neves
 Localização: Protocolo Geral
 Detentor: Em trâmite
 Acesso: Ostensivo

Arquivamento

Classificação: 060.1 - Publicação de matérias no Diário Oficial

Menu de Ações

- Criar Comentário
- Cancelar Despacho
- Alterar Classificação
- Retornar

Arquivo

14. Clique.

Para cancelar o despacho o usuário deve consultar o documento despachado pela sua Caixa de Entrada.

Essa operação só é possível antes do destinatário receber o documento no sistema.

Concluído

Internet | Modo Protegido: Abivado

09:01 11/08/2010

6. RECEBENDO UM DOCUMENTO

TELA 46

1. Clique no menu "Principal".

2. Selecione.

3. Selecione.

4. Selecione.

TELA 47

5. Localize o clique no documento que deseja receber.

Nº de Registro	Assunto	Data de Criação	Autor	Localização	Detentor	Dias Na Localidade
S/N	Memorando	05/08/2010	Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Em trâmite	0 dia(s)
S/N	Férias do servidor João da Silva referente ao ano de 2010.	05/08/2010	Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Gleysielen Cardoso Neves	1 dia(s)
S/N	Aviso	05/08/2010	Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Gleysielen Cardoso Neves	3 dia(s)
S/N	Documento(s) Desentranhado(s): 48340.000218/2010-00	05/08/2010	Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Gleysielen Cardoso Neves	3 dia(s)
48340.000222/2010-00	Documento(s) Desmembrado(s): 48340.000219/2010-00	05/08/2010	Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Gleysielen Cardoso Neves	3 dia(s)
S/N	Termo	05/08/2010	Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Gleysielen Cardoso Neves	3 dia(s)
48340.000221/2010-00	Termo de Autuação	05/08/2010	Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Gleysielen Cardoso Neves	3 dia(s)
48340.000221/2010-00	Processo(s) Anexado(s): 48000.000056/2010-00	05/08/2010	Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Gleysielen Cardoso Neves	3 dia(s)
48340.000220/2010-00	Processo(s) Apensados(s): 48000.000056/2010-00, 48000.000057/2010-15	05/08/2010	Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Gleysielen Cardoso Neves	3 dia(s)
48340.000219/2010-00	Memorando de fêret	05/08/2010	Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Gleysielen Cardoso Neves	3 dia(s)
S/N	Processo(s) Apensados(s): 48000.000005/2010-49, 48000.000028/2010-53	03/08/2010	Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Gleysielen Cardoso Neves	3 dia(s)
S/N	Termo	28/07/2010	Gleysielen Cardoso Neves	Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica	Gleysielen Cardoso Neves	9 dia(s)

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

http://172.16.1.84/docflow/xhtml/caixaEntrada/caixaEntradaDocumentoListar.jsf

Obtenha mais comple...

DOCFLOW - Gerenciador Eletrônico de Documen...

DocFlow
Ministério de Minas e Energia

Principal | Opções do Usuário | Administração | Relatórios e Gráficos

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

Consultar Minuta

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

Menu de Ações

Receber Documento

Retornar

6. Clique.

Tipo de Documento: Memorando

Nº de Registro: S/N

Número de Documento Interno da Unidade: S/N

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

Interessado: Secretaria Executiva

Data do Documento: 05/08/2010

Autor: Gleysielen Cardoso Neves

Localização: Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica

Detentor: Em trâmite

Acesso: Ostensivo

Arquivamento

Classificação: 024.2 - Férias

Internet | Modo Protegido: Ativado

11:37
06/08/2010