



# MÓDULO INSTITUCIONAL – RECURSOS GERAIS

✓ TELA DE APRESENTAÇÃO

✓ MINHA ÁREA

✓ MENU PROCESSOS

✓ MENU MENSAGENS

✓ MENU ANÁLISES

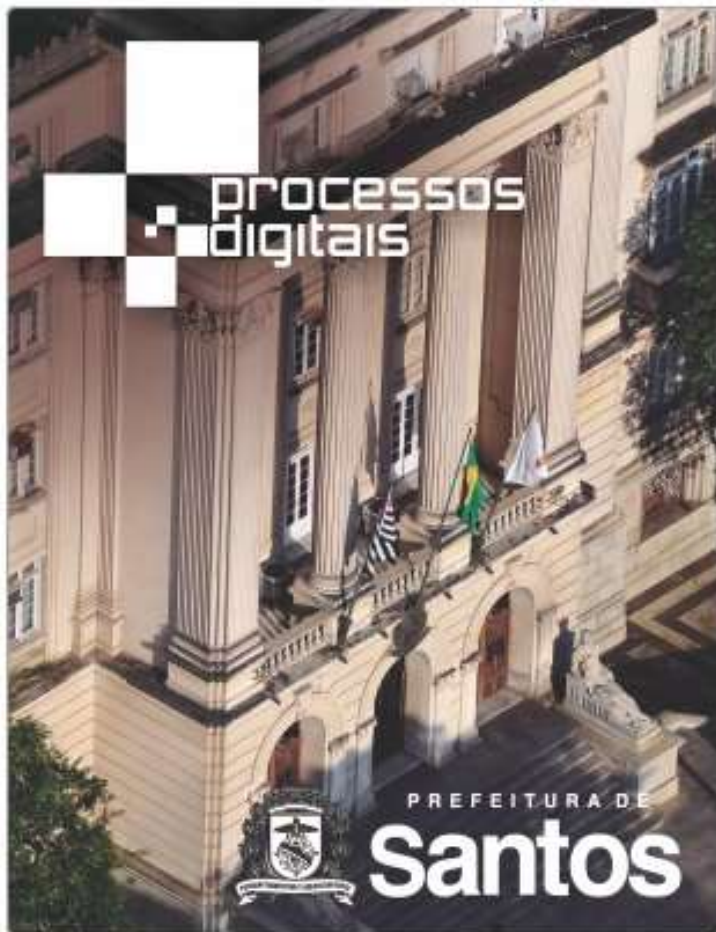
✓ MENU DOCUMENTOS

✓ FAVORITOS

✓ ASSINATURA DIGITAL

✓ APÊNDICE – TERMOS E DEFINIÇÕES

# TELA DE APRESENTAÇÃO



Logo of the Prefeitura de Santos, featuring the coat of arms and the text "PREFEITURA DE Santos".

Usuário

Senha

Mantenha-me conectado

Entrar

# TELA DE APRESENTAÇÃO

## 1. Bloco de login

- ✓ Neste bloco são digitadas as informações de usuário e senha para a realização da autenticação no sistema.
- ✓ Insira o seu login SSHD e sua senha.
- ✓ Caso não possua ou tenha esquecido a sua senha, dirija-se ao DEGEPAT/SEGES.

# TELA DE APRESENTAÇÃO

## 2. Indicação da licença (versão demonstrativa)

- ✓ Quando existir esta indicação na tela de apresentação, significa que a licença deste ambiente é uma licença de **versão demonstrativa**.
- ✓ Esta versão transforma **todas as senhas** dos usuários cadastrados no **AtosBPM** em **"lecom"**.
- ✓ Ela poderá ser utilizada para o **desenvolvimento, apresentação e homologação** de modelos, oferecendo a vantagem de se ter uma única senha para todos os usuários envolvidos.
- ✓ Geralmente, é um ambiente criado à parte do ambiente "oficial" ou "de produção", de forma a oferecer um ambiente isolado e flexível para a realização de desenvolvimentos e testes.

# TELA DE APRESENTAÇÃO

The screenshot displays the AtosBPM interface. At the top left, the logos for Santos and AtosBPM are visible. The top right shows the user 'Administrador' and the last access time '07/01/2015 11:13:20'. A navigation bar contains 'Minha Área', 'Processos', 'Mensagens', 'Análises', and 'Documentos'. A secondary bar includes 'Idiomas' and 'Sair'. The main content area features a 'Minhas Pendências' section with tabs for 'Abertos', 'Geridos', 'Selecionados', and 'Gráficos'. Below this, a table lists one pending process. The right sidebar contains a message input field and a message list.

1 [Minha Área](#) [Processos](#) [Mensagens](#) [Análises](#) [Documentos](#)

2 Idiomas

3 Sair

4

5 Mensagem(@ para escolher destinatários)

Abertos Geridos Selecionados Gráficos

1 Processo(s) pendente(s)(0 não lidos)

	#	Etapa	Modelo	Aberto por	Aberto em	Limite
	000.011	Solicitacao	Viagens	Administrador	11/12/2014 09:53:48	

Coordenador Projeto: amanda.silva Empresa/Cliente(s): LECOM TECNOLOGIA S.A. Executivo de Contas: ari.belone Total Gasto: 0 Total do Repasse: 0

(1 - 1) - 1 Listando 10

Não existem mais mensagens para exibir.

# TELA DE APRESENTAÇÃO

- ✓ Ao realizar o login, a tela da página anterior é exibida.
- ✓ Nela, podemos ver:
  - ① **Barra de menus:** Será exibida durante toda a utilização do **Atos**BPM, permitindo o acesso dos diversos recursos oferecidos pelo sistema.
  - ② **Seleção de idioma:** O **Atos**BPM oferece aos usuários a possibilidade de utilização do sistema nos idiomas Português-br (padrão), Português-pt e Inglês-us.
  - ③ **Botão [Sair]:** Clique para efetuar o logoff do sistema.
  - ④ **Favoritos:** Mais detalhes no tópico "Favoritos".
  - ⑤ **Social:** Ferramenta de envio e recebimento de mensagens instantâneas. Mais detalhes no tópico "Social".

# MÓDULO INSTITUCIONAL – RECURSOS GERAIS

## TELA DE APRESENTAÇÃO

✓ MINHA ÁREA

✓ MENU PROCESSOS

✓ MENU MENSAGENS

✓ MENU ANÁLISES

✓ MENU DOCUMENTOS

✓ FAVORITOS

✓ ASSINATURA DIGITAL

✓ APÊNDICE – TERMOS E DEFINIÇÕES



# MINHA ÁREA

- ✓ A “Minha Área” é apresentada logo que o login é realizado, no bloco de processos.
- ✓ Ela é composta por cinco divisões:
  - 1) Minhas Pendências
  - 2) Abertos
  - 3) Geridos
  - 4) Selecionados
  - 5) Gráficos
- ✓ Cada uma destas divisões será explicada nos próximos slides.

# MINHA ÁREA

## 1. Minhas Pendências

Santos | AtosBPM | Último acesso: 21/01/2014 14:55:54 | Olá, Jéssica Garcia

Minha Área | Processos | Mensagens | Análises | Documentos | Idiomas | Sair

Minhas Pendências | Abertos | Geridos | Seleccionados | Gráficos

1 Processo(s) pendente(s)(2 não lidos)

#	Etapa	Modelo	Aberto por	Aberto em	Limite
000.012	Solicitacao	Viagens	Administrador	11/12/2014 09:54:25	
Coordenador Projeto: Empresa/Cliente(s): Executivo de Contas: Total Gasto: Total do Repasse:					
000.011	Abertura	Viagens	Administrador	11/12/2014 09:53:48	24/12/2014 11:54:06
Coordenador Projeto: amanda.silva Empresa/Cliente(s): LECOM TECNOLOGIA S.A. Executivo de Contas: ari.belone Total Gasto: 0 Total do Repasse: 0					
000.005	Revisao	Viagens	Administrador	10/12/2014 09:50:42	11/12/2014 09:53:34
Coordenador Projeto: bruno.rodrigues Empresa/Cliente(s): LECOM TECNOLOGIA S.A. Executivo de Contas: ari.belone Total Gasto: 0 Total do Repasse: 0					

(1 - 1) - 1 Listando 10

# MINHA ÁREA

## 1. Minhas Pendências

- ✓ É nesta aba que ficam as etapas de processos pendentes para a análise do usuário.
- ✓ É possível ordenar a apresentação das pendências pelo **código do processo**, pela **Etapa**, pelo **Modelo**, pelo **usuário iniciador**, pela **data de abertura** ou pela **data limite** para a realização da etapa.
- ✓ Em **1** é indicado o botão [Sair] para finalizar e sair do sistema.

# MINHA ÁREA

## 1. Minhas Pendências

- ✓ Nela, também, são apresentadas cores sinalizando o status dos processos e opcionalmente, algumas informações adicionais de cada processo, de forma a facilitar a identificação de cada um deles listados. Como em ③ e ②, respectivamente.

**Amarelo:** Alerta de prazo, indicados em processos que estão com prazo para expirar.

**Vermelho:** Alerta de atraso, indicados em processos que estão com os prazos já expirados.

- ✓ Em ④, é possível selecionar a quantidade de processos listados por página.

# MINHA ÁREA

## 1. Minhas Pendências – Acessar Janela

#	Etapa	Modelo	Aberto por	Aberto em	Limite
000.003	Abertura	Viagens	João Paulo	10/12/2014 09:30:38	

Context menu options:

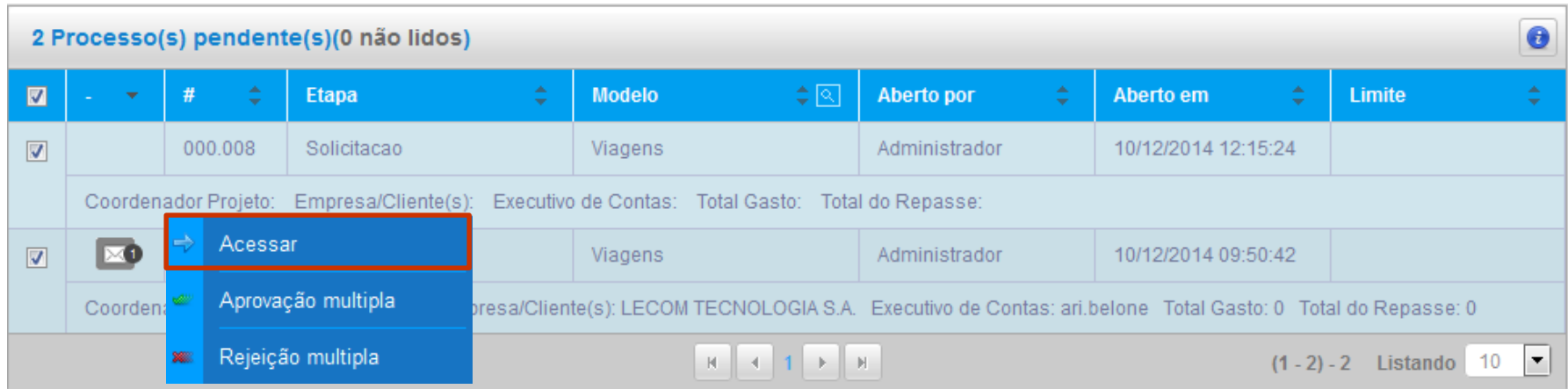
- Acessar em janela
- Aprovar
- Rejeitar

Page navigation: (1 - 1) - 1 Listando 10


- ✓ Ao clicar com o botão direito do mouse sobre o link do processo, é apresentado a opção em destaque na imagem acima.
- ✓ Ao selecioná-la, é possível fazer a aprovação do processo, sem que haja a necessidade de sair da “Minha Área”, visualizando a etapa em uma janela.

# MINHA ÁREA

## 1. Minhas Pendências – Acessar múltiplos processos



2 Processo(s) pendente(s)(0 não lidos)

<input checked="" type="checkbox"/>	-	#	Etapa	Modelo	Aberto por	Aberto em	Limite
<input checked="" type="checkbox"/>		000.008	Solicitacao	Viagens	Administrador	10/12/2014 12:15:24	
Coordenador Projeto: Empresa/Cliente(s): Executivo de Contas: Total Gasto: Total do Repasse:							
<input checked="" type="checkbox"/>				Viagens	Administrador	10/12/2014 09:50:42	
Coordenador: Empresa/Cliente(s): LECOM TECNOLOGIA S.A. Executivo de Contas: ari.belone Total Gasto: 0 Total do Repasse: 0							

(1 - 2) - 2 Listando 10

- ✓ Ao selecionar um ou mais registros existentes ao lado de cada processo listado e clicando sobre o botão direito do mouse é exibida a opção em destaque na imagem.
- ✓ O número máximo de processos a serem carregados simultaneamente é configurável, podendo variar entre 1 a 100 processos.

# MINHA ÁREA

## 1. Minhas Pendências – Aprovação Múltipla

Abertura Múltipla

- 163.436 / Abertura - Viagens - Jéssica Garcia 21/01/2014
- 163.434 / revisao - Cadastro de clientes - Jéssica Garcia 21/01/2014

Voltar

- ✓ Ao clicar no botão, a tela acima é exibida.
- ✓ Para exibir ou ocultar os detalhes de cada um dos processos selecionados, basta clicar no link referente de cada processo (em destaque).
- ✓ Também é possível fechar uma etapa aberta, clicando no ícone de fechar (em destaque).

# MINHA ÁREA

## 2. Abertos

Minhas Pendências Abertos Geridos Seleccionados Gráficos

### Processos Abertos

#	Etapa	Modelo	Aberto em	Status
163.436	Abertura	Viagens	21/01/2014 01:12:19	Abertura
Coordenador Projeto: bruno.rodrigues Empresa / Cliente(s):: LECOM TECNOLOGIA S.A. Executivo de Contas:: ari.belone Total Gasto:: 0 Total do Repasse:: 0				
163.434	revisao	Cadastro de clientes	21/01/2014 01:07:44	Atrasado

(1 - 2) - 2 Listando 10

- ✓ É nesta aba que ficam as etapas de processos abertos pelo usuário logado.
- ✓ Esta listagem facilita o acompanhamento destes processos.



# MINHA ÁREA

## 3. Geridos

Minhas Pendências Abertos Geridos Selecionados Gráficos

Processos nos quais você é Gestor

#	Etapa	Modelo	Aberto em	Status
163.443	Abrir_IC	IC - Abertura	22/01/2014 06:04:55	Abertura
Cód. Cliente: 0 Nome Fantasia: CNPJ/CPF: Contato:				
163.436	Abertura	Viagens	21/01/2014 01:12:19	Abertura
Coordenador Projeto: bruno.rodrigues Empresa / Cliente(s):: LECOM TECNOLOGIA S.A. Executivo de Contas:: ari.belone Total Gasto:: 0 Total do Repasse:: 0				

- ✓ Nesta aba ficam disponíveis para **acompanhamento** e para **alteração de executor de etapa**, os processos nos quais o usuário logado é gestor.


# MINHA ÁREA

## 3. Geridos – Alterando executor de etapa

- ✓ **Listagem:** exibe uma lista com todas as informações das etapas do processo.

Status do processo - Abertura IC - Processo: 000.031 ✕

Listagem Diagrama

Etapa/Ciclo	Abertura ▲	Finalização ▼	Status ▼	Usuário ▼	Data limite	Limite	Consumido	Saldo
solicitacao/01	08/01/2015 11:58:43	08/01/2015 11:58:49	Aprovado	Denise Guimaraes	--	00:00:00	00:03:46	--
aprovacao_gerente/01	08/01/2015 11:58:49	08/01/2015 11:58:59	Aprovado	Paulo Garcia	--	00:00:00	00:17:12	--
tratamento/01	08/01/2015 11:58:59	--	Em andamento	João Santos 	--	00:00:00	00:25:40	--

⏪ ⏩ 1 ⏪ ⏩ (1 - 3) - 3

Tempo total consumido: 00:46:38 Saldo total do tempo: --

Saldo de tempo é exibido em "horas úteis": Tempo excedido em vermelho.  
Saldo estimado se a etapa fosse finalizada neste momento, pois ela está em andamento.  
"--" Campo não pôde ser calculado, pois não existe tempo limite para essa etapa  
Data Limite em uma etapa "Em Hibernação" representa a data esperada para saída da hibernação.

# MINHA ÁREA

## 3. Geridos – Visualização do fluxo

✓ **Diagrama:** ao clicar em uma etapa do processo exibe todas as suas informações, utilizando o diagrama do modelo para facilitar a visualização do fluxo.

The screenshot shows a process flow diagram for 'Abertura IC - Processo: 000.031'. The main diagram includes steps: 'solicitacao', 'aprovacao\_gerente', 'tratamento', 'avaliacao\_eficacia', 'avaliacao\_causas', and 'parecer'. A detailed view of the 'aprovacao\_gerente/1' step is overlaid, showing it is 'Aprovado'.

Ciclo	Abertura	Finalização	Usuário	Consumido	Limite	Data limite	Status
1	08/01/2015 11:58:49	08/01/2015 12:16:01	Paulo Garcia	00:17:12	00:00:00	--	Aprovado




Tempo total consumido: 00:46:38      Saldo total do tempo: --

Saldo de tempo é exibido em "horas úteis": Tempo excedido em vermelho.  
Saldo estimado se a etapa fosse finalizada neste momento, pois ela está em andamento.  
"--" Campo não pôde ser calculado, pois não existe tempo limite para essa etapa  
Data Limite em uma etapa "Em Hibernação" representa a data esperada para saída da hibernação.

# MINHA ÁREA



## 4. Selecionados

Minhas Pendências Abertos Geridos Selecionados Gráficos

**Pesquisa**   

▼ Filtros Avançados



No. do Processo

Período   à  

▶ Modelo Viagens - v.1  Todas as versões   Apenas ativos

Status do processo

Situação do usuário Ativo

Múltiplos Aberto por  Usuário   

▶ Template Solicitacao de reserva

Buscar

▼ Resultados

#Proc	Tipo de processo	Aberto por	Abertura	Status do Processo
000.008	Viagens	Administrador	10/12/2014 12:15:24	Em andamento
Coordenador Projeto: Empresa/Cliente(s): Executivo de Contas: Total Gasto: Total do Repasse:				
000.007	Viagens	Administrador	10/12/2014 12:08:50	Cancelado
Coordenador Projeto: Empresa/Cliente(s): Executivo de Contas: Total Gasto: Total do Repasse:				

# MINHA ÁREA

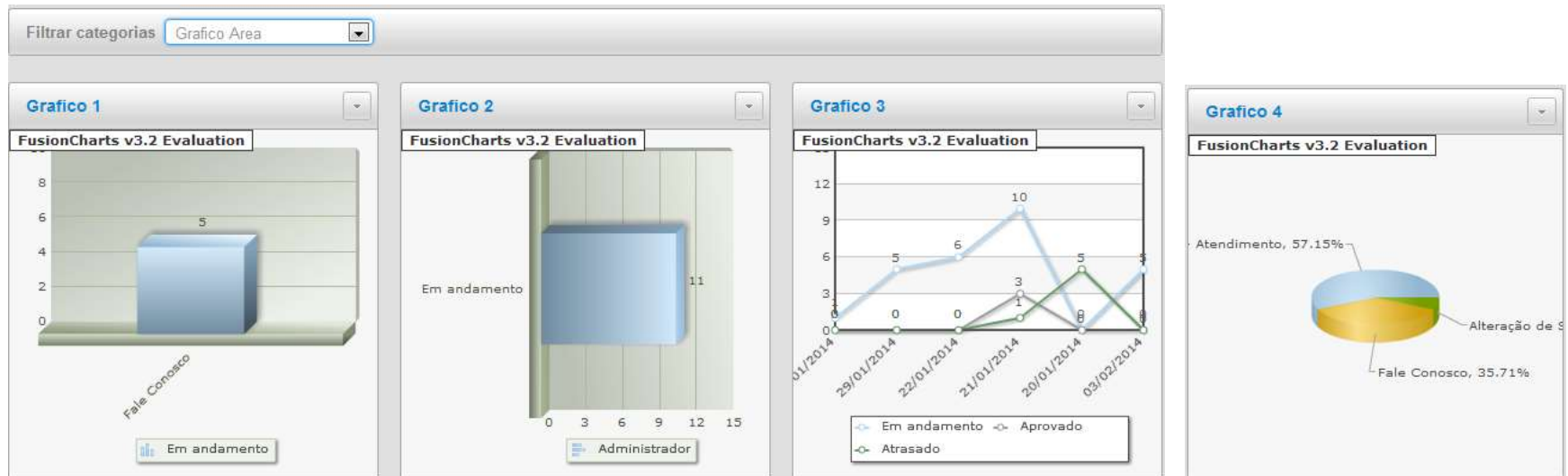
## 4. Selecionados

- ✓ Nesta aba o usuário poderá selecionar alguns processos de seu interesse para acompanhamento.
- ✓ Quando for selecionado um “Tipo de Processo”, caso o mesmo tenha campos pesquisáveis, serão exibidos os filtros do modelo, permitindo a consulta de processos através de informações inseridas durante a execução do processo.

# MINHA ÁREA

## 5. Gráficos

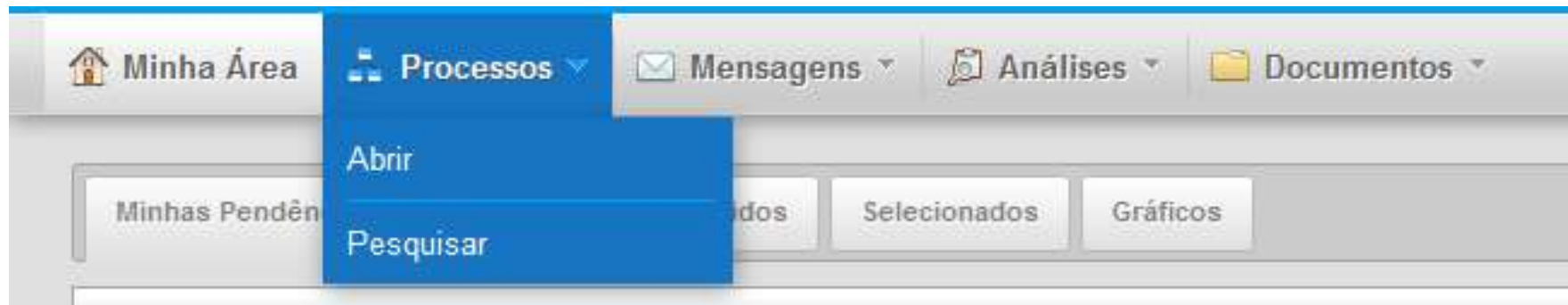
- ✓ Na aba "Gráficos" o usuário logado poderá acompanhar informações sobre os processos através de gráficos pré-definidos ou customizados, criados na área de gráficos.



# MÓDULO INSTITUCIONAL – RECURSOS GERAIS

- ✓ TELA DE APRESENTAÇÃO
- ✓ MINHA ÁREA
- ✓ MENU PROCESSOS
- ✓ MENU MENSAGENS
- ✓ MENU ANÁLISES
- ✓ MENU DOCUMENTOS
- ✓ FAVORITOS
- ✓ ASSINATURA DIGITAL
- ✓ APÊNDICE – TERMOS E DEFINIÇÕES

# MENU PROCESSOS





# MENU PROCESSOS

## 1. Processos

**Abertura de processo**

Modelos	Subtítulo
<ul style="list-style-type: none"><li>Geral<ul style="list-style-type: none"><li>Administrativo<ul style="list-style-type: none"><li>Viagens</li></ul></li></ul></li><li>Faturamento<ul style="list-style-type: none"><li>IC - Cancelamento v.9</li></ul></li><li>Operações<ul style="list-style-type: none"><li>Abertura de Chamado</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Processo para solicitação/ documentação de viagens</li><li>[Lecom] - Cancelamento de IC</li></ul>

1

- Novo processo
- Adicionar ao favoritos
- Texto de ajuda
- Arquivo de ajuda

2


# MENU PROCESSOS

## 1. Processos

- ✓ Ao clicar nesta opção, será exibida uma listagem com todos os processos os quais o usuário logado possui permissão para fazer a solicitação.
- ✓ Em ① podemos ver 4 opções. O primeiro leva a abertura do processo. O segundo, adiciona este modelo aos "Favoritos" do **Atos**BPM. O terceiro, abre o texto de ajuda cadastrado para o modelo. Já o quarto leva à visualização de um arquivo de ajuda anexado ao modelo.
- ✓ Na listagem, podem ser exibidas mais informações sobre o modelo de processo listado ②.
- ✓ Para fazer a abertura de um processo de um determinado modelo, basta clicar sobre o nome do modelo escolhido e será carregado o formulário referente.

# MENU PROCESSOS



## 2. Pesquisa de Processos



**Pesquisa** 



▼ Filtros Avançados


Resultado em Tela  Exportar





No. do Processo


Período   à  


► Modelo      Apenas ativos

Etapa parada em   Status do processo  

Situação do usuário  

Múltiplos       

► Template  



# MENU PROCESSOS

## 2. Pesquisa de Processos

- ✓ Ao clicar nesta opção, serão exibidos os filtros para a pesquisa de processos existentes.
- ✓ Podemos escolher o formato de saída da pesquisa, se ela deve retornar na própria tela [**Resultado em tela**], ou se a pesquisa deve ser exportada para uma planilha eletrônica em formato “.xls” [**Exportar**].

# MENU PROCESSOS

## 2. Pesquisa de Processos

- ✓ Filtros para a realização de pesquisa:
  - 1) **Nº do Processo:** o código identificador do processo, e único para todo o sistema.
  - 2) **Período:** pesquisa pela **data de abertura** do processo, contida dentro do período estipulado.
  - 3) **Modelo:** filtra processos de um modelo específico. Ao selecionarmos um modelo específico, filtros adicionais são disponibilizados.
  - 4) **Apenas ativos:** especifica se na listagem de **Tipo de Processo** logo abaixo, devem constar apenas modelos ativos ou todos os modelos existentes, inclusive todas as versões de cada modelo.

# MENU PROCESSOS

## 2. Pesquisa de Processos

- 5) Etapa parada em:** filtra processos que estão parados em uma determinada etapa de um determinado modelo.
- 6) Status do processo:** filtra processos com um status específico. Estes podem ser:
- Em andamento: processos em andamento, dentro do prazo estipulado
  - Atrasado: processos em andamento, cujos prazos já foram ultrapassados
  - Aprovado: processos finalizados, que foram aprovados.
  - Rejeitado: processos finalizados, que foram rejeitados.
  - Cancelado: processos que foram cancelados.

# MENU PROCESSOS

## 2. Pesquisa de Processos

- Em hibernação: processos que estão em estado de hibernação
- Em aberto: processos em andamento, dentro ou fora do prazo estipulado
- Finalizado: processos finalizados, aprovados, rejeitados ou cancelados

**7) Situação do usuário:** Filtra os processos, pelas opções de situação do usuário, Ativo, Inativo e bloqueado.

**8) Template:** filtra a pesquisa por processos vinculados ao template selecionado.






# MENU PROCESSOS

## 2. Pesquisa de Processos – Exportar para planilha eletrônica

**Pesquisa**

▼ Filtros Avançados

Resultado em Tela  Exportar

Formato       
XLS TXT CSV XML PDF

No. do Processo

Período  à

Modelo Viagens - v.1  Todas as versões   Apenas ativos

Etapas para em  Status do processo

Situação do usuário Ativo

Múltiplos Aberto por  Usuário

▶ Template Solicitacao de reserva

▼ Campos para exportação

Campos Padrões	<input checked="" type="checkbox"/> #Processo	<input checked="" type="checkbox"/> Tipo de processo	<input checked="" type="checkbox"/> Aberto por
	<input checked="" type="checkbox"/> Abertura	<input checked="" type="checkbox"/> Posição	
Campos do Modelo	<input checked="" type="checkbox"/> Todos os Campos	<input checked="" type="checkbox"/> Coordenador Projeto	<input checked="" type="checkbox"/> Data do Modelo
	<input checked="" type="checkbox"/> Agência	<input checked="" type="checkbox"/> Executivo de Contas	<input checked="" type="checkbox"/> Total Gasto
	<input checked="" type="checkbox"/> Empresa/Cliente(s)		
	<input checked="" type="checkbox"/> Total do Repasse		

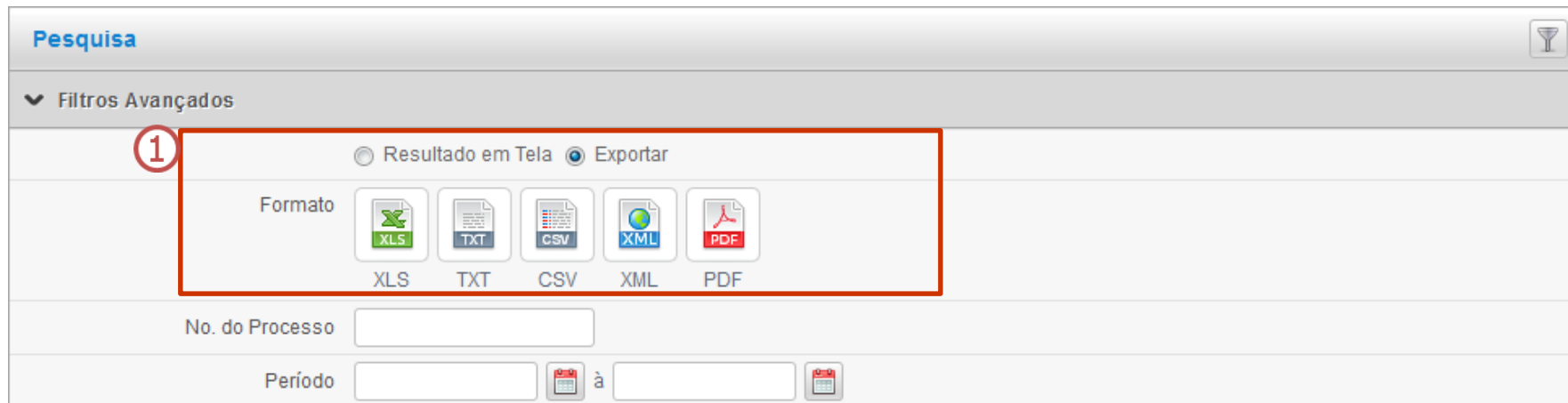
▼ Detalhes do arquivo exportado

Informações Adicionais



# MENU PROCESSOS

## 2. Pesquisa de Processos – Exportar para planilha eletrônica








The screenshot shows a web interface titled "Pesquisa" with a "Filtros Avançados" section. A red box highlights the "Exportar" option and the "Formato" selection area. The "Formato" section includes five icons: XLS, TXT, CSV, XML, and PDF. Below the icons are input fields for "No. do Processo" and "Período" with a date range selector.

- 1 Ao selecionar a opção [Exportar], abrirá o campo "Formato", com alguns dos principais formatos de documentos utilizados. O usuário poderá escolher somente um formato dentre os disponíveis de acordo com sua preferência e/ou necessidade.

# MENU PROCESSOS

## 2. Pesquisa de Processos – Exportar para planilha eletrônica






Resultado em Tela  Exportar

Formato     

XLS TXT CSV XML PDF

\* A geração da planilha para download imediato pode levar alguns minutos.  
\* Campos com mais de 32.767 caracteres serão divididos em mais de uma coluna.






Resultado em Tela  Exportar

Formato     

XLS TXT CSV XML PDF

\* Campos com mais de 1.000 caracteres serão truncados.






Resultado em Tela  Exportar

Formato     

XLS TXT CSV XML PDF






\* Campos com mais de 32.767 caracteres serão divididos em mais de uma coluna.

Resultado em Tela  Exportar

Formato     

XLS TXT CSV XML PDF

Resultado em Tela  Exportar

Formato     

XLS TXT CSV XML PDF

\* A geração do PDF para download imediato poderá levar alguns minutos.  
\* Campos com mais de 10.000 caracteres serão truncados.

# MENU PROCESSOS

## 2. Pesquisa de Processos – Exportar para planilha eletrônica

▼ Campos para exportação

2 Campos Padrões  #Processo  Tipo de processo  Aberto por  
 Abertura  Posição

3 Campos do Modelo  Todos os Campos  
 Agência  Coordenador Projeto  Data do Modelo  
 Empresa/Cliente(s)  Executivo de Contas  Total Gasto  
 Total do Repasse

▼ Detalhes do arquivo exportado

4 Informações Adicionais

5 Gerar arquivo

# MENU PROCESSOS

## 2. Pesquisa de Processos – Exportar para planilha eletrônica

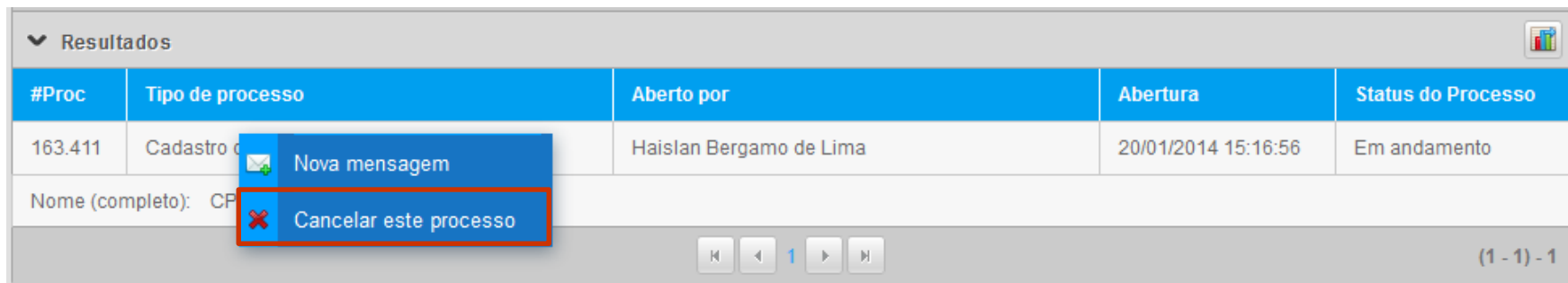
- ② São os campos padrões para todos os processos. Caso estejam assinalados, o valor destes campos irão aparecer na planilha.
- ③ Caso o “**Modelo**” seja selecionado como filtro de pesquisa, será disponibilizado o Item “Campos do Modelo”, especificando os campos do tipo de modelo específico escolhido, que devem ser exportados para a planilha.

Se a opção “Todos os campos” estiver desmarcada, todos os campos do formulário, individualmente, serão exibidos logo abaixo, para que sejam escolhidas apenas a informação que se deseja exportar para a planilha.

- ④ Informações Adicionais, é um campo disponível para identificação da planilha exportada. O que for descrito neste campo irá aparecer como título na pesquisa de arquivos exportados e, também, na primeira linha da planilha gerada.
- ⑤ [Gerar o arquivo], o usuário aguardará a geração e ao término, será disponibilizado o link para download.

# MENU PROCESSOS

## 2. Pesquisa de Processos – Cancelamento de Processos



▼ Resultados

#Proc	Tipo de processo	Aberto por	Abertura	Status do Processo
163.411	Cadastro	Haislan Bergamo de Lima	20/01/2014 15:16:56	Em andamento


Nome (completo): CP

1 (1 - 1) - 1

- ✓ Quando o usuário logado for o usuário Administrador, ao clicar sobre o botão direito do mouse, será apresentado, a opção em destaque.
- ✓ Esta opção permite o cancelamento do processo, em qualquer ponto do processo onde ele esteja.

# MENU PROCESSOS

## 2. Pesquisa de Processos – Integração dos filtros

▼ Resultados 				
#Proc	Tipo de processo	Aberto por	Abertura	Status do Processo
163.411	Cadastro de clientes	Haislan Bergamo de Lima	20/01/2014 15:16:56	Em andamento

Nome (completo): CPF:

« ‹ 1 › » (1 - 1) - 1

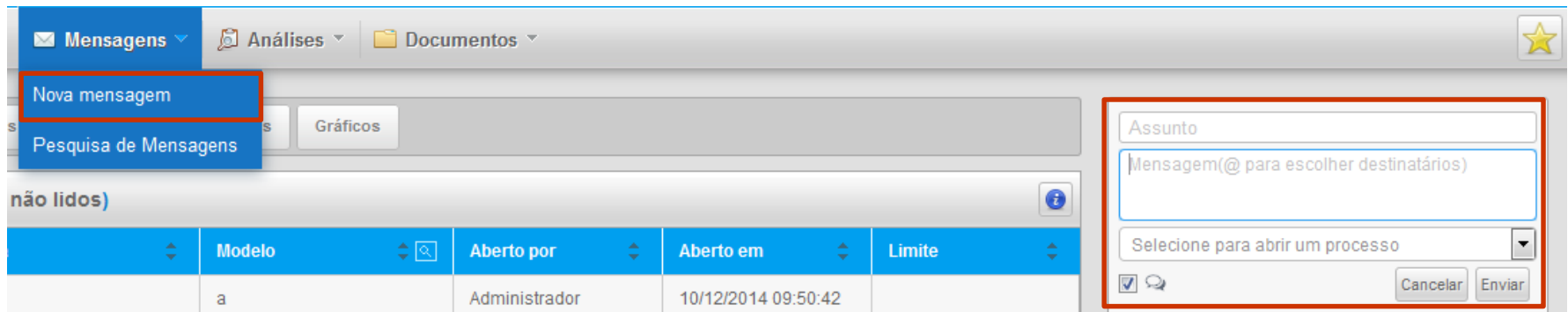
- ✓ Quando o usuário logado tiver permissão de acesso a Área de Gráficos, será apresentado, no resultado da pesquisa, o ícone em destaque na imagem.
- ✓ Este ícone permite a integração entre os filtros da Pesquisa de Processos e dos Gráficos Personalizados (mais detalhes nos slides seguintes), carregando a Área de Gráficos com os filtros utilizados na pesquisa já preenchidos.

# MÓDULO INSTITUCIONAL – RECURSOS GERAIS

- ✓ TELA DE APRESENTAÇÃO
- ✓ MINHA ÁREA
- ✓ MENU PROCESSOS
- ✓ MENU MENSAGENS
- ✓ MENU ANÁLISES
- ✓ MENU DOCUMENTOS
- ✓ FAVORITOS
- ✓ ASSINATURA DIGITAL
- ✓ APÊNDICE – TERMOS E DEFINIÇÕES

# SOCIAL

## 1. Nova Mensagem



	Modelo	Aberto por	Aberto em	Limite
	a	Administrador	10/12/2014 09:50:42	

- ✓ A troca de mensagens pode ser feita tanto pelo menu "Mensagens" quanto pelo "Social", localizado na lateral direita do ambiente principal, com a facilidade de estar disponível sem necessidade de acesso ao menu, resultando em maior agilidade no processo de comunicação.



# SOCIAL

## 1. Nova Mensagem

- ✓ O envio de mensagens permite que o usuário troque informações com qualquer usuário cadastrado na base do **Atos**BPM. Cada nova mensagem recebe um ID único dentro do sistema.
- ✓ Para enviar uma etapa com vínculo, é necessário o correto preenchimento dos campos do SOCIAL localizado no canto direito da tela ou utilizando o ícone de “Nova mensagem” do menu “MENSAGENS” que é exibido em uma etapa ou na tela de leitura de uma mensagem.

# SOCIAL

## 1. Nova Mensagem





- ① **Assunto:** Campo destinado ao preenchimento do assunto da mensagem a ser enviada;
- ② **Mensagem:** Campo disponível para inserção da mensagem propriamente dita e endereçamento do destinatário.  
Ex: "Mensagem de exemplo @destinatário";
- ③ **Lista de processos:** Lista para abertura de um novo processo vinculado à mensagem.

A imagem mostra a interface de criação de uma nova mensagem em um sistema. O formulário é dividido em seções numeradas de 1 a 9:

- 1: Campo de texto para o "Assunto".
- 2: Campo de texto para a "Mensagem" com o placeholder "Mensagem(@ para escolher destinatários)".
- 3: Campo de seleção para "Selecione para abrir um processo".
- 4: Ícone de documento.
- 5: Ícone de documento com seta.
- 6: Botão "Cancelar".
- 7: Botão "Enviar".
- 8: Área de visualização de mensagens com o texto "Não existem mais mensagens para exibir".
- 9: Ícone de filtro.

# SOCIAL

## 1. Nova Mensagem

- ④ **Enviar dados da etapa:** Selecionando o checkbox   , todos os dados referentes à etapa em andamento são enviados ao destinatário.
- ⑤ **Permissão de resposta:** Selecionando o checkbox   , o destinatário da mensagem poderá responder ao remetente, caso contrário apenas visualizará.
- ⑥ **Cancelar:** o usuário estará cancelando a abertura de uma nova mensagem.
- ⑦ **Enviar:** o usuário estará confirmando os dados e textos escritos, enviando-os ao destinatário.

# SOCIAL

## 1. Nova Mensagem

⑧ **Tela de exibição das mensagens:** Neste espaço, são exibidas todas as mensagens enviadas e recebidas pelo usuário.

⑨ **Filtros:**

Clicando na opção filtros, aparecerão as três opções para escolha: “Em andamento”, “Filtrar por processos selecionados” e “Filtrar não lidas”.

- **Em andamento:** Apresentará apenas as mensagens que ainda estão em aberto.
- **Filtrar por processos selecionados:** Apresentará as mensagens relacionadas apenas aos processos com os checkboxes selecionados.
- **Filtrar não lidas:** Apresentará somente as mensagens que ainda não foram lidas pelo usuário.

# SOCIAL

## 1. Nova Mensagem

**Nova Mensagem** ✕

Assunto

Mensagem

Permitir que o(s) destinatário(s) responda(m) esta mensagem

Abrir processo

# SOCIAL

## 1. Nova Mensagem

- ✓ Para enviar uma nova mensagem basta acessar o menu mensagens e selecionar [Nova Mensagem] e será exibida uma tela como a imagem da página anterior ou utilizando o Social localizado do lado direito da tela.
- ✓ **Assunto:** Digite o assunto da mensagem.
- ✓ **Mensagem:** Digite o corpo da mensagem e o(s) destinatário(s).
- ✓ Marque ou desmarque a caixa indicando se a mensagem pode ser respondida, ou se ela deve ser apenas um comunicado, não permitindo uma resposta.
- ✓ **Abrir processo:** Lista para abertura de um novo processo vinculado à mensagem.

# SOCIAL

## 1. Nova Mensagem

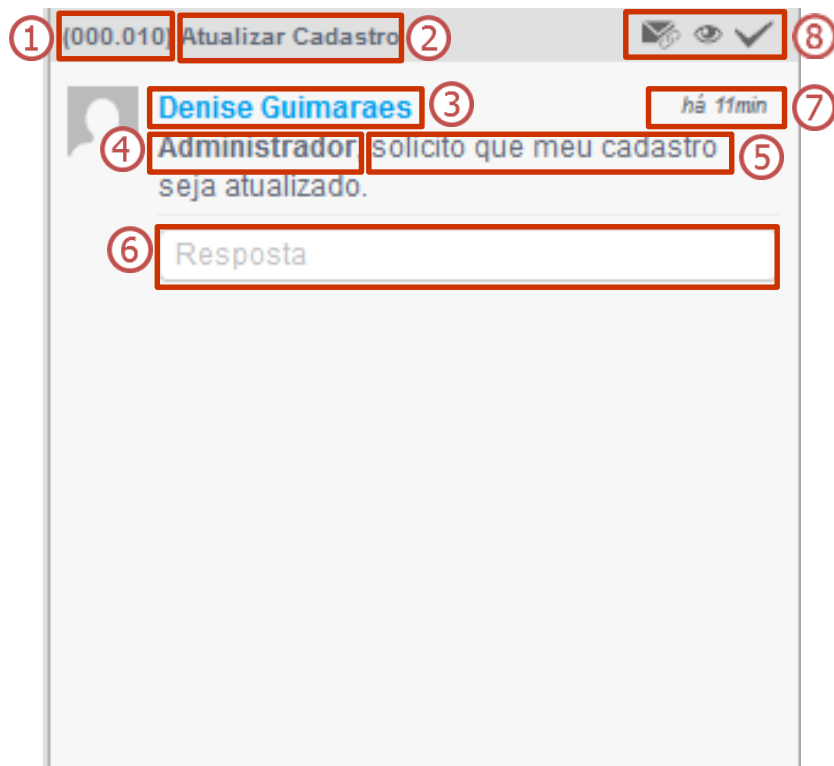
### ✓ DESTINATÁRIOS:

- Para adicionar destinatários digite o nome do usuário precedido de @.  
Ex: "*@João, segue as informações solicitadas.*"
- O sistema facilita o endereçamento listando o nome dos usuários cadastrados que possuem as três primeiras letras iguais às digitadas pelo remetente.
- Para excluir destinatários, será necessário apenas apagar os nomes inseridos antes de enviar a mensagem.

# SOCIAL

## 1. Mensagem

- ① Número de identificação da mensagem;
- ② Assunto da mensagem;
- ③ Nome do remetente;
- ④ Nome do destinatário;
- ⑤ Texto da mensagem;
- ⑥ Campo para resposta;
- ⑦ A quanto tempo a mensagem foi enviada;





# SOCIAL

## 1. Mensagem

⑧ Botões auxiliares:

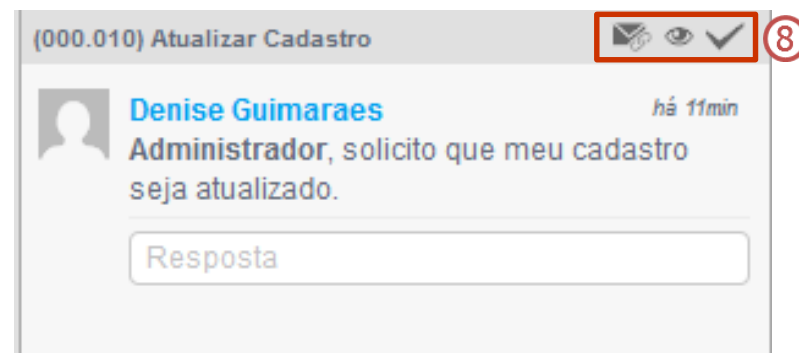
 Criar nova mensagem vinculada a atual;

 Marcar como lida;


 Confirmar leitura;

 Finalizar mensagem.

### Visão do destinatário

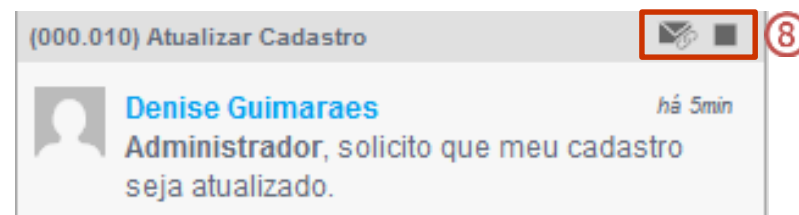


(000.010) Atualizar Cadastro


 **Denise Guimaraes** há 11min  
Administrador, solicito que meu cadastro seja atualizado.

Resposta

### Visão do remetente



(000.010) Atualizar Cadastro

 **Denise Guimaraes** há 5min  
Administrador, solicito que meu cadastro seja atualizado.

# SOCIAL



## 2. Pesquisa de Mensagens

### Pesquisa de mensagens

▼ Filtros

No. da Mensagem:

No. do Processo:

Período (dd/mm/aaaa):   à  

Modelos  ▼ Todas as versões  ▼  Apenas ativos

Etapa parada em  ▼

Status da mensagem  ▼

Somente relacionadas com processos

Situação do usuário  ▼

Aberto por

# SOCIAL

## 2. Pesquisa de Mensagens

- ✓ Ao clicar em [Pesquisa de mensagens] a tela com os seguintes filtros é apresentada:
  - 1) **Nº da Mensagem:** o número de identificação da mensagem.
  - 2) **Nº do Processo:** o número do processo ao qual está vinculada a mensagem.
  - 3) **Período:** filtra as mensagens criadas no intervalo de datas especificado.
  - 4) **Modelos:** filtra as mensagens associadas à todos os processos pertencentes ao modelo.
  - 5) **Apenas Ativos:** define se na listagem de [Tipo de processo] deverão aparecer apenas os modelos com status ativo, ou todos os modelos.

# SOCIAL

## 2. Pesquisa de Mensagens

- 6) **Etapa parada em:** filtra as mensagens associadas a uma etapa específica dos processos do modelo selecionado.
  
- 7) **Status da Mensagem:** filtra pelo status da mensagem. Podem ser:
  - **Aberta:** mensagens não finalizadas.
  - **Finalizada:** mensagens finalizadas.
  - **Comunicado:** mensagens que não permitem resposta.
  
- 8) **Situação do Usuário:** filtra as mensagens de usuários que estejam ativos, inativos, bloqueados ou todos.
  
- 9) **Aberto por:** filtra pelo usuário iniciador da mensagem.

# SOCIAL

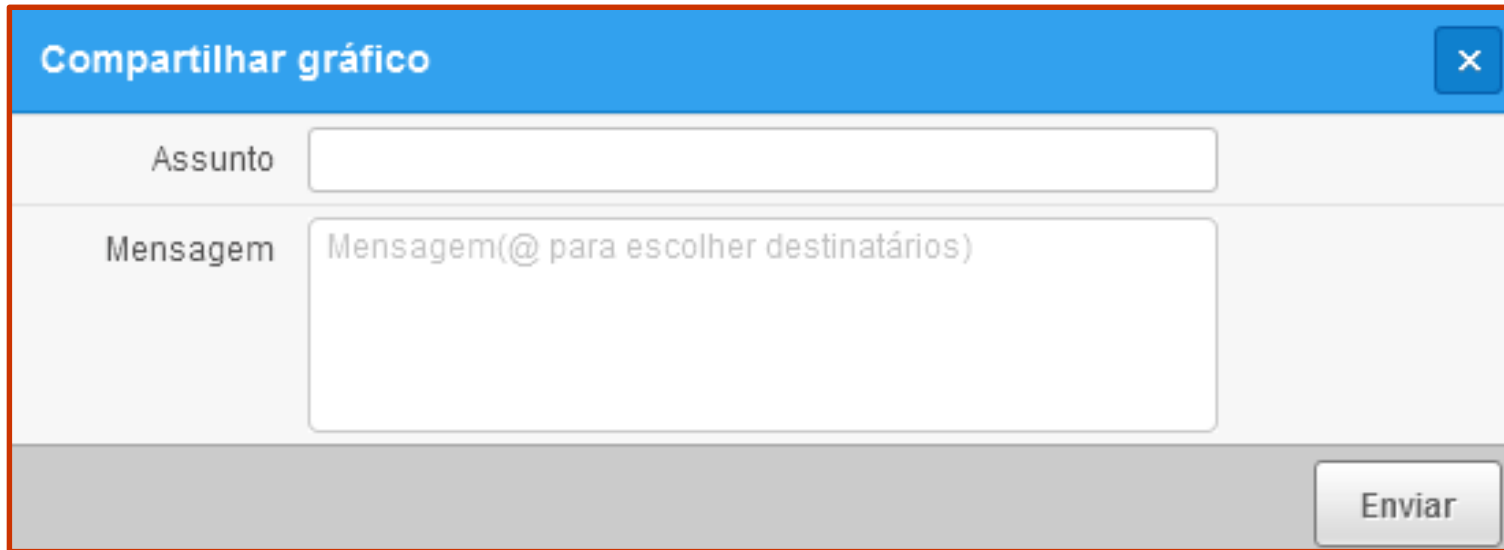
## 3. Compartilhamento de Gráfico



Em "Minha Área", na aba "Gráficos" são exibidos os gráficos gerados pelo usuário, clicando no ícone indicado aparecerão as opções: "Editar", "Imprimir gráfico", "Compartilhar gráfico", "Maximizar" e "Remover gráfico".

# SOCIAL

## 3. Compartilhamento de Gráfico

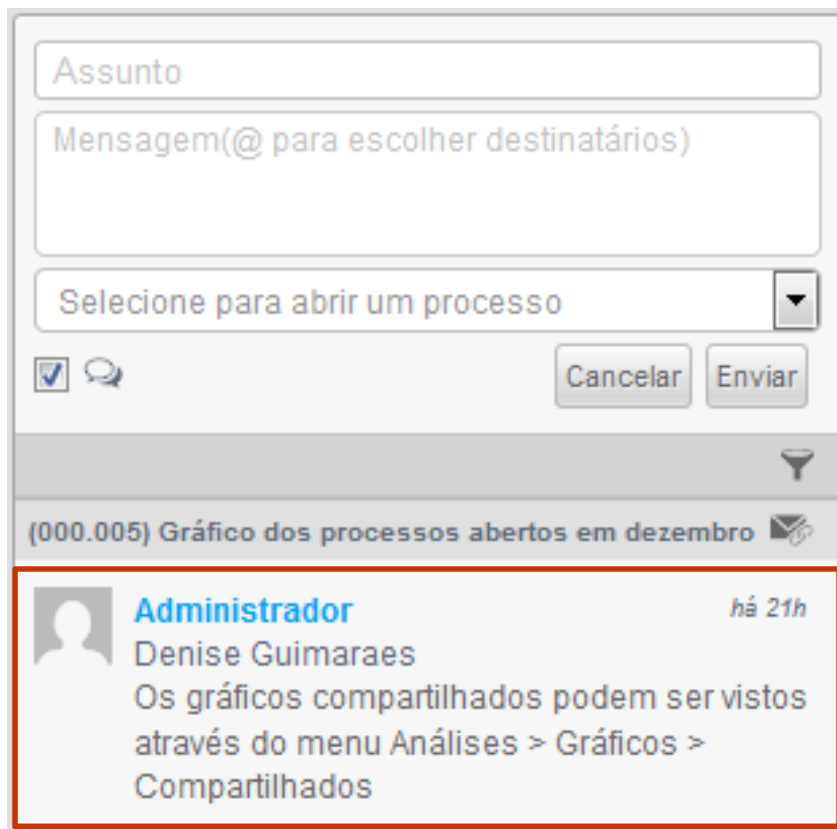


The image shows a dialog box titled "Compartilhar gráfico" with a close button (X) in the top right corner. The dialog box contains two input fields: "Assunto" (Subject) and "Mensagem" (Message). The "Mensagem" field contains the placeholder text "Mensagem(@ para escolher destinatários)". At the bottom right of the dialog box is a button labeled "Enviar" (Send).

Clicando em "Compartilhar gráfico", abrirá uma janela para envio de mensagem. Preenchendo os dados necessários e clicando em enviar, uma mensagem será enviada ao destinatário.

# SOCIAL


## 3. Compartilhamento de Gráfico



Assunto


Mensagem(@ para escolher destinatários)

Selecione para abrir um processo



Cancelar Enviar

(000.005) Gráfico dos processos abertos em dezembro

 **Administrador** há 21h  
Denise Guimaraes  
Os gráficos compartilhados podem ser vistos através do menu Análises > Gráficos > Compartilhados

Os gráficos compartilhados, poderão ser visualizados através do “Menu Análises > Gráficos > Compartilhados” ou selecionando a mensagem recebida via Social. Clicando na mensagem, carregará a página de todos os gráficos compartilhados com o usuário.

# MÓDULO INSTITUCIONAL – RECURSOS GERAIS

- ✓ TELA DE APRESENTAÇÃO
- ✓ MINHA ÁREA
- ✓ MENU PROCESSOS
- ✓ MENU MENSAGENS
- ✓ MENU ANÁLISES
- ✓ MENU DOCUMENTOS
- ✓ FAVORITOS
- ✓ ASSINATURA DIGITAL
- ✓ APÊNDICE – TERMOS E DEFINIÇÕES



# MENU ANÁLISES

Minha Área | Processos | Mensagens | **Análises** | Documentos

Minhas Pendências | Abertos | Geridos | Sele

**1 Processo(s) pendente(s) (2 não lidos)**

	#	Etapa	Aberto por	Aberto em	Limite
<input type="checkbox"/>	000.012	Solicitacao	Administrador	11/12/2014 09:54:25	


Coordenador Projeto: Empresa/Cliente(s): Executivo | al do Repasse:



- Estatística
- Painel de Atrasos
- Auditoria BPM
- Inventário
- Log
- Gráficos


# MENU ANÁLISES

## 1. Estatística


✓ Ao selecionar [Estatística] é apresentada a tela de filtros de estatística. Esta opção só é exibida para usuários que possuam esta permissão de acesso.

**Estatística** 

Período   à  

Situação do usuário  

Aberto por

Modelos    Apenas ativos

**Buscar**

# MENU ANÁLISES

## 1. Estatística

- ✓ O resultado desta pesquisa apresenta estatísticas de uso do **AtosBPM**, como:
  - 1) Quantidade de processos, agrupados por status e o percentual de quanto do total representam.
  - 2) Quantidade de etapas, agrupados por status e o percentual de quanto do total representam.
  - 3) Usuários com maior quantidade de processos abertos.
  - 4) Usuários com maior tempo médio de atraso.
  - 5) Tempo médio de atendimento das etapas no sistema.
  - 6) Tempo médio de atraso no sistema.

# MENU ANÁLISES

## 2. Painel de atrasos

- ✓ O Painel de Atrasos busca proporcionar aos gestores dos modelos visão sobre os atrasos fornecendo informações que o ajudem na recuperação de atrasos. Esta opção só é exibida para usuários que possuam esta permissão de acesso.
- ✓ São exibidas duas abas, [Etapas] e [Processos].
- ✓ Em ambas as abas, clicando-se em **Mostrar apenas atrasados**, esta opção será desmarcada, trazendo todos os modelos. Nas imagens a seguir.

# MENU ANÁLISES

## 2. Painel de atrasos - Etapas

The screenshot shows a web interface with two tabs: 'Etapas' (highlighted with a red box) and 'Processos'. Below the tabs is a header 'Atrasado' with a funnel icon and a refresh icon. A section titled 'Filtros Avançados' contains a checked checkbox 'Mostrar apenas atrasados'. Below this is a table with three columns: 'Nome do Modelo', 'Processos em andamento', and 'Etapas em Atraso'. The table lists three models with their respective counts. At the bottom, a summary bar shows 'Listando 3 modelo(s)', '52 processo(s)', and '18 etapa(s) em atraso'.

Nome do Modelo	Processos em andamento	Etapas em Atraso
Abertura de Chamado v.9	9	1
Abertura de Chamado v.12	42	2
RH - Seleção de Candidatos v.3	1	15

Listando 3 modelo(s)    52 processo(s)    18 etapa(s) em atraso

- ✓ Na aba [Etapas], todos os modelos que possuam algum processo que esteja com a etapa atual atrasada serão exibidos.
- ✓ É considerada etapa atrasada, aquela etapa que ultrapassou o tempo limite estabelecido para ela.

# MENU ANÁLISES

## 2. Painel de atrasos - Etapas


Etapas em Atraso >> RH - Seleção de Candidatos v.3				
Processo	Aberto Por	Etapa Atual	Responsável	Tempo Limite
162.496	Robo Integração	Diretor_Executivo	Joao Cruz	10/01/2014 12:31:09

(1 - 1) - 1

- ✓ Clicando em um dos modelos, os processos atrasados e alguns de seus detalhes são exibidos.

# MENU ANÁLISES

## 2. Painel de atrasos - Etapas

Status do processo - Abertura de Chamado - Processo: 145.920								
Etapa/Ciclo	Abertura	Finalização	Status	Usuário	Data limite	Limite	Consumido	Saldo
ABRIR_CHAMADO/01	04/04/2013 09:23:47	05/04/2013 17:18:41	Aprovado	Golden Cargo	--	00:00:00	17:54:54	--
ASSUMIR_ATIV_CMC/01	05/04/2013 17:18:41	08/04/2013 10:56:31	Aprovado	Juliane Soares	09/04/2013 13:18:41	16:00:00	03:37:50	12:22:10
EXECUTAR_ACAO_CMC/01	08/04/2013 10:56:31	08/04/2013 10:57:25	Aprovado	Juliane Soares	10/04/2013 14:56:31	24:00:00	00:00:54	23:59:06
ANALISAR_ATENDIMENTO/01	08/04/2013 10:57:25	16/04/2013 09:18:58	Aprovado	Golden Cargo	09/04/2013 16:57:25	16:00:00	58:21:33	42:21:33
AVALIAR_ATENDIMENTO/01	16/04/2013 09:18:58	--	Atrasado	Golden Cargo 	16/04/2013 13:18:58	04:00:00	1857:10:17	1853:10:17

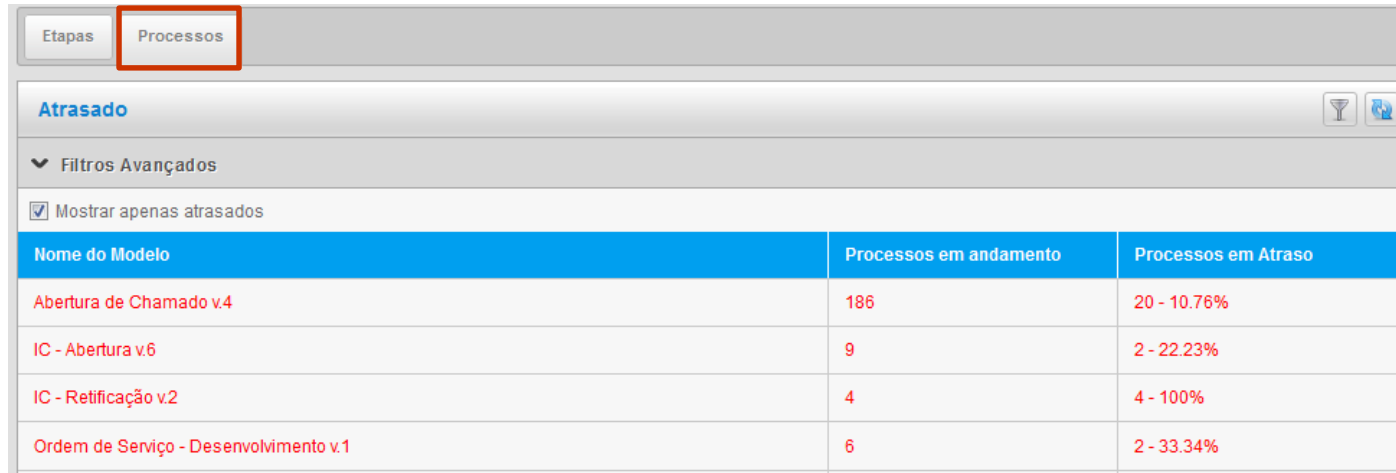
Tempo total consumido: 1937:05:27      Saldo total do tempo: 1859:10:33

Saldo de tempo é exibido em "horas úteis": Tempo excedido em vermelho.  
Saldo estimado se a etapa fosse finalizada neste momento, pois ela está em andamento.  
--" Campo não pôde ser calculado, pois não existe tempo limite para essa etapa

- ✓ Entrando em cada processo, é possível ver seu tempo limite, tempo economizado e tempo excedido. **Somente são registrados atrasos** para etapas que tenham configuração de tempo limite

# MENU ANÁLISES

## 2. Painel de atrasos - Processos



Etapas **Processos**

**Atrasado**

▼ Filtros Avançados

Mostrar apenas atrasados

Nome do Modelo	Processos em andamento	Processos em Atraso
Abertura de Chamado v.4	186	20 - 10.76%
IC - Abertura v.6	9	2 - 22.23%
IC - Retificação v.2	4	4 - 100%
Ordem de Serviço - Desenvolvimento v.1	6	2 - 33.34%

- ✓ Na aba [Processos], todos os modelos que possuam algum processo que esteja atrasado serão exibidos.
- ✓ Um processo é considerado em atraso caso o tempo estimado para que as etapas já executadas fossem finalizadas seja maior que o tempo realmente utilizado. Para este cálculo são consideradas apenas as etapas que têm configuração de tempo limite.



# MENU ANÁLISES

## 2. Painel de atrasos - Processos

Processos em Atraso >> IC - Abertura v.6					
Processo	Aberto Por	Tempo Excedido *	Etapa Atual	Responsável	Tempo Limite
110.741	Mary Losilla	305:26:18	Finalizar_IC	Mary Losilla 	
110.792	Mary Losilla	5:57:21	Finalizar_IC	Mary Losilla 	

(1 - 2) - 2

\* "Tempo excedido" considera apenas as etapas concluídas

- ✓ Entrando em cada modelo, são vistos os processos atrasados, o tempo excedido e detalhes da etapa atual

# MENU ANÁLISES

## 2. Painel de atrasos - Processos

Status do processo - RH - Contrato de prestação de serviços - Processo: 162.185								
Etapa/Ciclo	Abertura	Finalização	Status	Usuário	Data limite	Limite	Consumido	Saldo
INICIO_CONTRATACAO/01	11/12/2013 08:48:24	11/12/2013 08:48:25	Aprovado	Robo Integração	--	00:00:00	00:00:01	--
DADOS_CANDIDATO/01	11/12/2013 08:48:25	11/12/2013 10:29:29	Aprovado	Rommel Oliveira	11/12/2013 12:48:25	04:00:00	01:41:04	02:18:56
CONTROLE_ACESSO/01	11/12/2013 10:29:29	11/12/2013 10:30:05	Aprovado	Robo Integração	--	00:00:00	00:00:36	--
⇨ DADOS_CADASTRAIS_CL T/01	11/12/2013 10:30:04	11/12/2013 10:31:05	Aprovado	Robo Integração	11/12/2013 14:30:04	04:00:00	00:01:01	03:58:59
⇨ACOES_INFRA/01	11/12/2013 10:30:05	11/12/2013 13:20:36	Aprovado	Rafael Silva	11/12/2013 14:30:05	04:00:00	02:50:31	01:09:29
DADOS_CADASTRAIS_CL T/02	11/12/2013 10:31:05	03/01/2014 20:47:07	Aprovado	Daniel Felizi	11/12/2013 14:31:05	04:00:00	77:28:55	73:28:55
CIENCIA_RH/02	03/01/2014 20:47:07	06/01/2014 18:09:14	Aprovado	Rosana Ribeiro	--	00:00:00	10:00:00	--
SENHAS_TELEFONE/01	06/01/2014 18:09:14	07/01/2014 15:44:15	Aprovado	Luiz Campos	07/01/2014 12:00:00	04:00:00	07:44:15	03:44:15
CONFERE_INFORMACOES/01	07/01/2014 15:44:15	07/01/2014 16:23:32	Aprovado	Rosana Ribeiro	--	00:00:00	00:39:17	--

Tempo total consumido: 210:44:38      Saldo total do tempo: 69:45:46





- ✓ Entrando em cada processo, é possível ver seu tempo limite, tempo economizado e tempo excedido.

# MENU ANÁLISES

## 6. Gráficos

Personalizados   Pré-Definidos   Compartilhados   Específicos   Meus Gráficos

**Filtros**

Estilo do gráfico \*      
Coluna   Barra   Linha   Pizza

Valores Inválidos  Desconsiderar  Considerar

▼ Período

Data  Fixa  Dinâmica  à

Agrupar processos por  Não agrupar  Dia  Mês  Ano

▼ Processo

Modelo  Todas as versões  Apenas ativos

Etapa parada em  Status do processo

Situação do usuário

Múltiplos  Usuário

# MENU ANÁLISES

## 6. Gráficos

Personalizados

Pré-Definidos

Compartilhados

Específicos

Meus Gráficos





- ✓ **Personalizados:** São criados pelos usuários.
- ✓ **Pré-Definidos:** Gráficos prontos para análise de gargalo nos processos.
- ✓ **Compartilhados:** Todos os gráficos que outros usuários enviaram para sua visualização.
- ✓ **Específicos:** São aqueles criados através de programação específica e flexível.
- ✓ **Meus Gráficos:** São gráficos criados a partir da importação de um arquivo .xls, .xlsx disponibilizado pelo usuário.
- ✓ A visualização desta área está vinculada à permissão do usuário logado.

# MENU ANÁLISES

## 6. Gráficos - Personalizados



Personalizados   Pré-Definidos   Compartilhados   Específicos   Meus Gráficos

**Filtros**

1 Estilo do gráfico\*      
Coluna   Barra   Linha   Pizza



Valores Inválidos  Desconsiderar  Considerar




2 **Período**




Data  Fixa  Dinâmica   à  



Agrupar processos por  Não agrupar  Dia  Mês  Ano


**Processo**





Modelo Viagens - v6  Todas as versões   Apenas ativos

Haverá repasse das despesas para o cliente?    

Produto:    

3 Etapa parada em   Status do processo  

Situação do usuário Ativo 

Múltiplos Aberto por   Usuário    

Gerar gráfico

# MENU ANÁLISES

## 6. Gráficos - Personalizados

✓ Para gerar um gráfico basta preencher os filtros de acordo com as informações que deseja visualizar:

① Estilo do gráfico que será gerado.

② Filtros de período: Permite a escolha de data fixa ou dinâmica, conforme necessidade do usuário.

③ Filtros de processos:

- Permite a escolha da "Etapa parada em", "Status do processo", "Situação do usuário" e a opção "Múltiplos: Aberto por e Parado em".
- Campos do modelo configurados como pesquisáveis, serão exibidos somente após a seleção de um "Modelo" que possua essa configuração.

# MENU ANÁLISES

## 6. Gráficos - Personalizados

Etapa parada em  Status do processo

Situação do usuário

Múltiplos

▼ Opções do Gráfico

Eixo X - Rótulo da linha	<input checked="" type="radio"/> Modelo	<input type="radio"/> Data	<input type="radio"/> Status do processo
	<input type="radio"/> Usuário iniciador	<input type="radio"/> Parado no usuário	<input type="radio"/> Campo dos filtros avançados
	<input type="radio"/> Campo lista do modelo	<input type="radio"/> Outro campo do modelo	
Eixo Y - Rótulo da coluna	<input type="radio"/> Modelo	<input checked="" type="radio"/> Data	<input type="radio"/> Status do processo
	<input type="radio"/> Usuário iniciador	<input type="radio"/> Parado no usuário	<input type="radio"/> Campo dos filtros avançados
	<input type="radio"/> Campo lista do modelo	<input type="radio"/> Outro campo do modelo	

Em “Opções do gráfico”, o usuário tem a opção de escolher, o local de onde serão coletadas as informações para compor os eixo X e Y do gráfico. Entre as opções, estão disponíveis: **Modelo**, **Data**, **Status**, **Usuário iniciador**, **Parado no usuário**, **Campo dos filtros avançados**, **Campo lista do modelo** e **Outro campo do modelo**, sendo necessário a escolha de opções diferentes para X e Y.

# MENU ANÁLISES

## 6. Gráficos – Personalizados - Agrupamento

Processo

1

Modelo: Abertura de Chamado - v.12 | Todas as versões |  Apenas ativos

Avaliação Atendimento: Ótimo | Bom | Regular | Ruim

Área responsável pelo atendimento

Etapa parada em | Status do processo

Situação do usuário: Ativo

Múltiplos: Aberto por | Usuário

Opções do Gráfico

Eixo Y - Rótulo da coluna:  Modelo |  Data |  Status do processo |  Campo dos filtros avançados  
 Usuário iniciador |  Parado no usuário |  Campo lista do modelo |  Outro campo do modelo

2

Filtros Não Agrupados: Avaliação Atendimento

- Avaliação Atendimento : Bom
- Avaliação Atendimento : Regular
- Avaliação Atendimento : Ruim
- Avaliação Atendimento : Ótimo

3

Grupo

Nomeie este grupo e arraste para cá os filtros desejados

Grupo

Nomeie este grupo e arraste para cá os filtros desejados

Gerar gráfico



# MENU ANÁLISES

## 6. Gráficos – Personalizados - Agrupamento

- ① Campos que podem ser usados no agrupamento.
- ② Opções dos filtros avançados disponíveis para serem agrupados.
- ③ Grupos para organizar os processos. Arraste para esta área os itens “não agrupados”.

# MENU ANÁLISES

## 6. Gráficos – Personalizados - Agrupamento

Opções do Gráfico

Eixo Y - Rótulo da coluna

- Modelo
- Data
- Status do processo
- Usuário iniciador
- Parado no usuário
- Campo dos filtros avançados
- Campo lista do modelo
- Outro campo do modelo

Filtros Não Agrupados

Avaliação Atendimento :

Grupo Satisfeitos

- Avaliação Atendimento : Ótimo
- Avaliação Atendimento : Bom

Grupo Insatisfeitos

- Avaliação Atendimento : Ruim
- Avaliação Atendimento : Regular

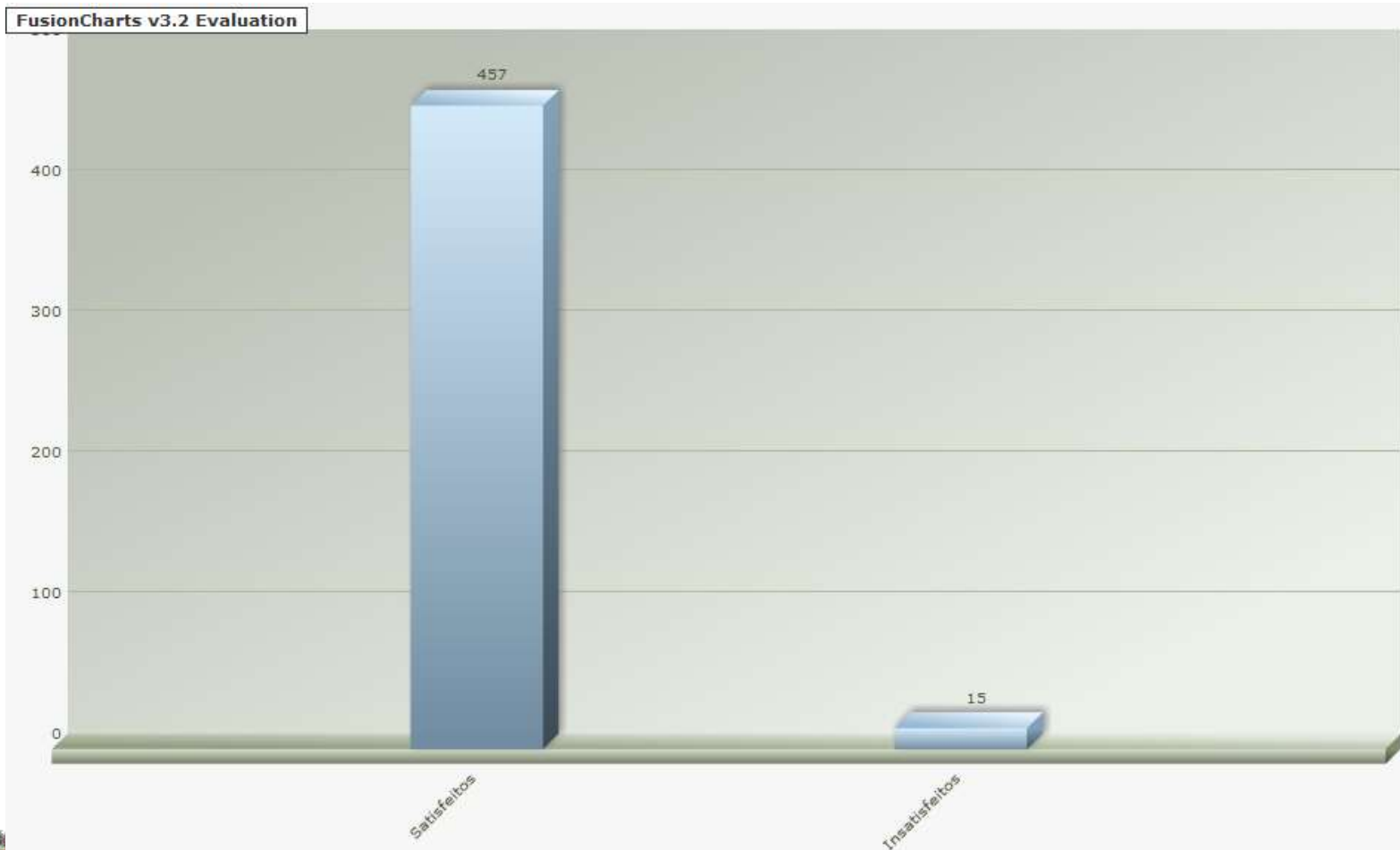
+

Gerar gráfico

Neste exemplo os processos que forem "ótimo" e "bom" serão contados juntos e categorizados sob o nome "Satisfeitos". Da mesma forma os itens "Regular" e "Ruim" vão gerar a categoria "Insatisfeitos".

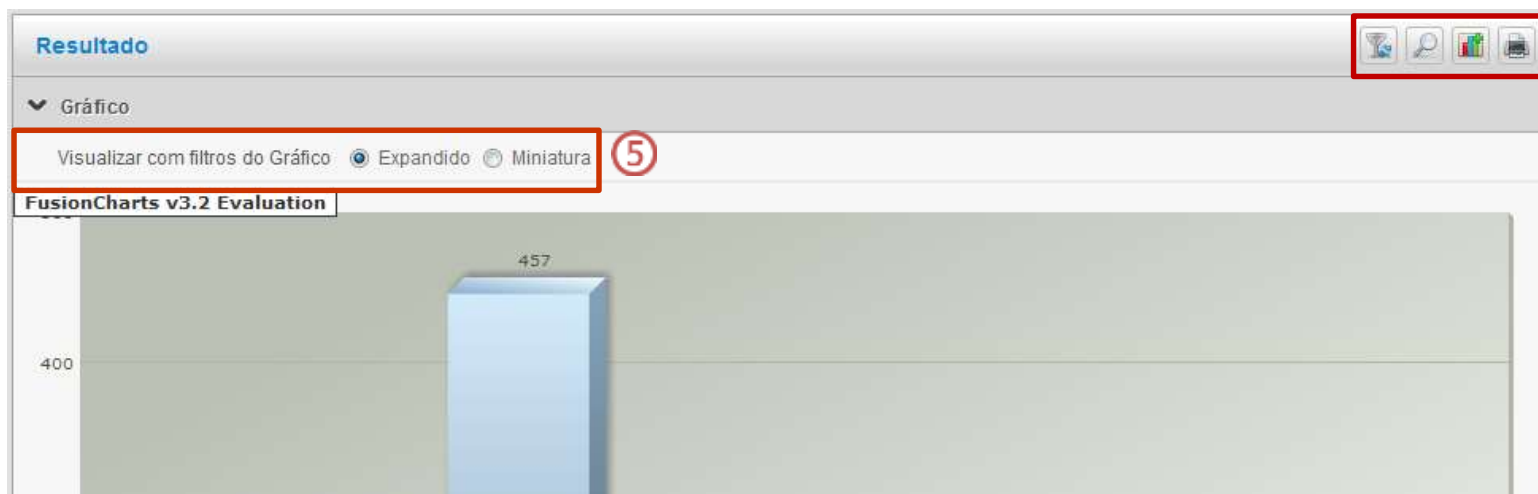
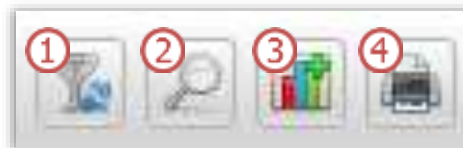
# MENU ANÁLISES

## 6. Gráficos – Personalizados - Agrupamento




# MENU ANÁLISES






## 6. Gráficos - Personalizados



# MENU ANÁLISES

## 6. Gráficos - Personalizados

- ① **Refinar:** permite filtrar e ordenar as informações exibidas no gráfico. Para isso basta selecionar os parâmetros desejados e clicar no ícone  .

▼ Ordenação	
Ordenar por:	<input type="radio"/> Rótulo da linha <input type="radio"/> Itens da Série <input checked="" type="radio"/> Valores
Ordem	<input type="radio"/> Crescente <input checked="" type="radio"/> Decrescente 
▼ Faixa de Valores	
Gráfico Miniatura	<input type="text"/> <input type="text"/>  (Minha Área)
Gráfico Expandido	<input type="text"/> <input type="text"/>  (Expandido e Impressão)
▼ Top Processos (Ordenação somente por valores)	
Gráfico Miniatura	<input type="text"/> <input type="text"/>  (Minha Área)
Gráfico Expandido	<input type="text"/> <input type="text"/>  (Expandido e Impressão)
▼ Gráfico	

# MENU ANÁLISES

## 6. Gráficos - Personalizados

- ② **Visualizar dados:** exibe os dados dos processos que compuseram o gráfico. Na tela de resultado da pesquisa também há um ícone que permite o carregamento da tela de filtros dos gráficos, com os campos já preenchidos com os dados utilizados na Pesquisa de Processos.

#Proc	Tipo de processo	Aberto por	Abertura	Status do Processo
163.483	Abertura de Chamado	Jéssica Silva	23/01/2014 10:09:53	Em andamento
Responsável pela Solicitação :: Produto :: Assunto :: Cliente :: Portifólio :: Área responsável pelo atendimento:				
163.480	Abertura de Chamado	Jéssica Silva	23/01/2014 09:33:34	Em andamento
Responsável pela Solicitação :: Produto :: Assunto :: Cliente :: Portifólio :: Área responsável pelo atendimento:				
163.479	Abertura de Chamado	Administrador	23/01/2014 09:21:40	Em andamento
Responsável pela Solicitação :: Produto :: Assunto :: Cliente :: Portifólio :: Área responsável pelo atendimento:				
163.475	Abertura de Chamado	Administrador	23/01/2014 08:11:20	Em andamento
Responsável pela Solicitação :: Produto :: Assunto :: Cliente :: Portifólio :: Área responsável pelo atendimento:				

# MENU ANÁLISES

## 6. Gráficos - Personalizados

- ③ **Adicionar Gráfico:** possibilita que o gráfico seja salvo na aba de gráficos da Minha Área ou na área de gráficos na aba de Pré-Definidos.

**Resultado**

Adição de Gráficos

Adicionar gráfico na \*  Minha Área  Área de Gráficos

Rótulo \*

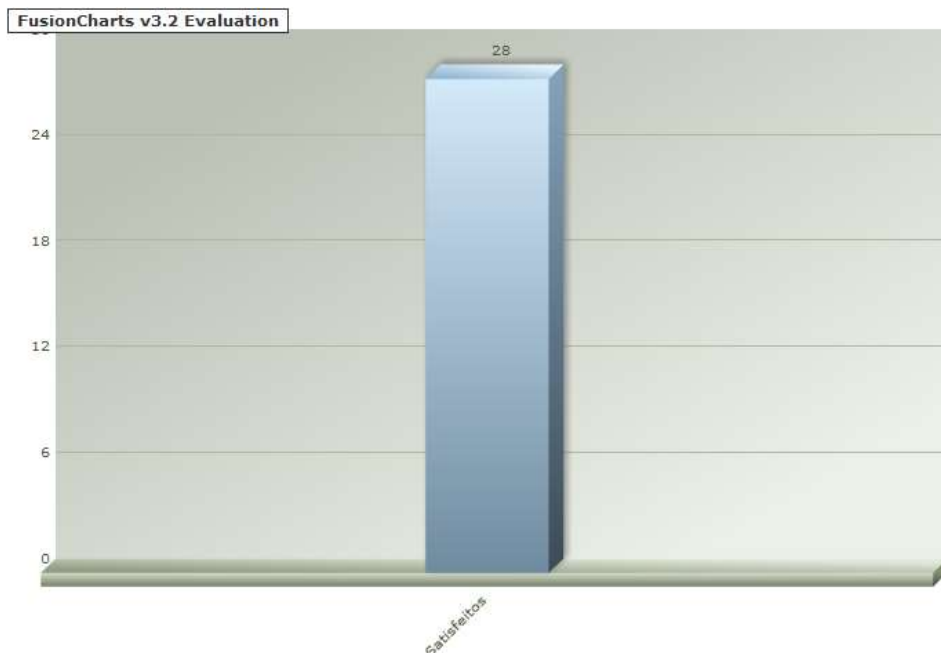
Categoria \*

Descrição \*

Salvar Gráfico

# MENU ANÁLISES

## 6. Gráficos - Personalizados



- ④ **Imprimir Gráfico:** exibe uma visualização do gráfico com layout para impressão, permitindo que sejam inseridas observações e um título para o gráfico.



Título:

Filtros da Pesquisa:

Data Inicial 01/01/2014  
Tipo de Período Fixo  
Processos por Modelo  
Operação: Contar  
Agrupar processos por: Não agrupar  
Tipo de processo: Abertura de Chamado  
Pesquisar em: Todas as versões

Campos Pesquisáveis:

Avaliação Atendimento :: Ótimo  
Avaliação Atendimento :: Bom  
Avaliação Atendimento :: Regular  
Avaliação Atendimento :: Ruim

Grupos

Grupo Satisfeitos: Ótimo Bom  
Grupo Insatisfeitos: Regular Ruim

Filtros do Gráfico

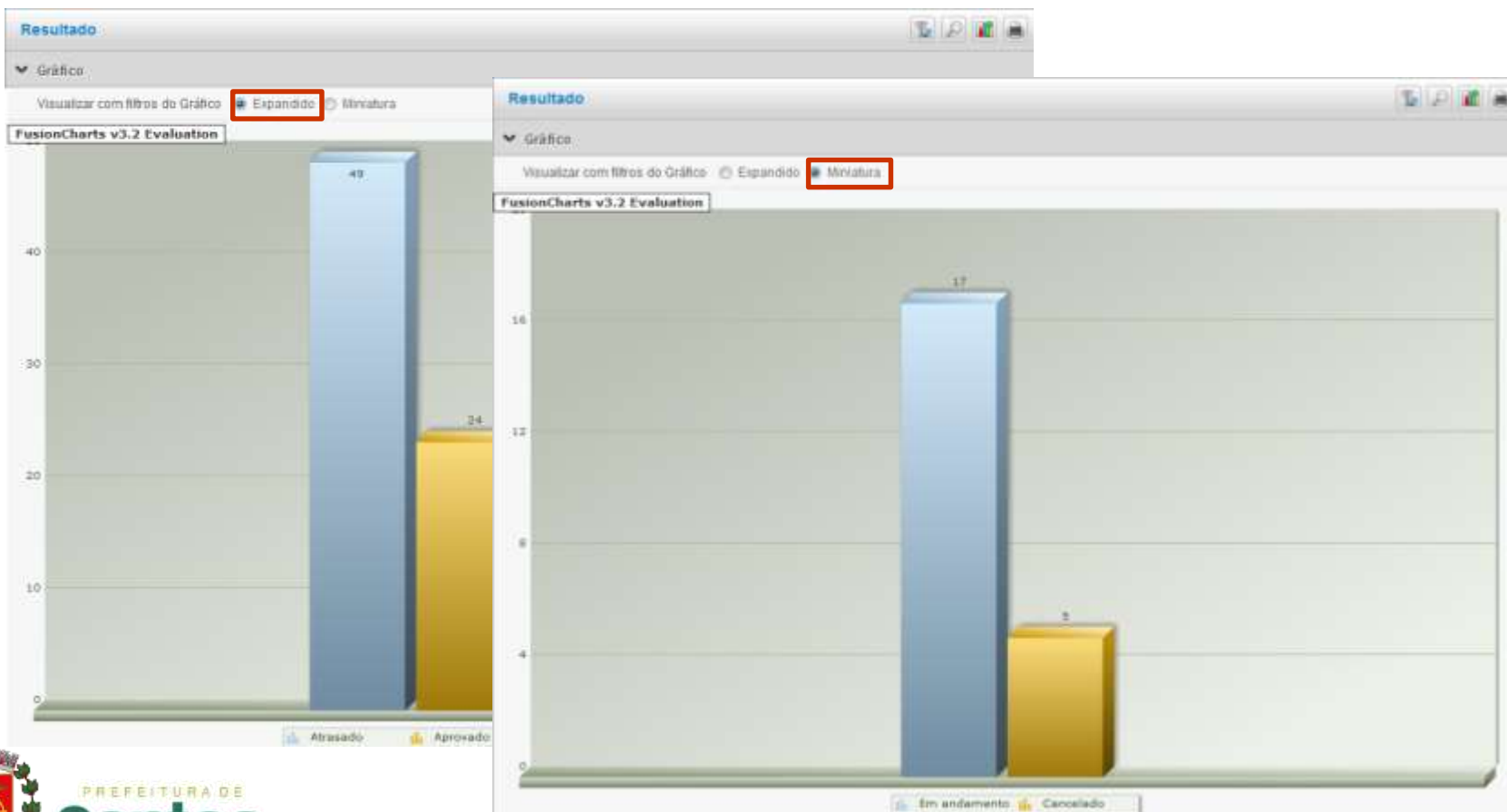
Estilo do gráfico: Coluna  
Valores Inválidos: Desconsiderar  
Rótulo da linha: Avaliação Atendimento :  
Ordenar por: Valores  
Ordem: Decrescente  
Gráfico Expandido: (visualizando abaixo)



# MENU ANÁLISES

## 6. Gráficos - Personalizados

- ⑤ **Visualização:** permite alternar entre a visualização Expandida e Miniatura que foi personalizada.



# MENU ANÁLISES

## 6. Gráficos – Pré-Definidos

Personalizados   Prê-Definidos   Compartilhados   Específicos   Meus Gráficos

**Painel de Atrasos**

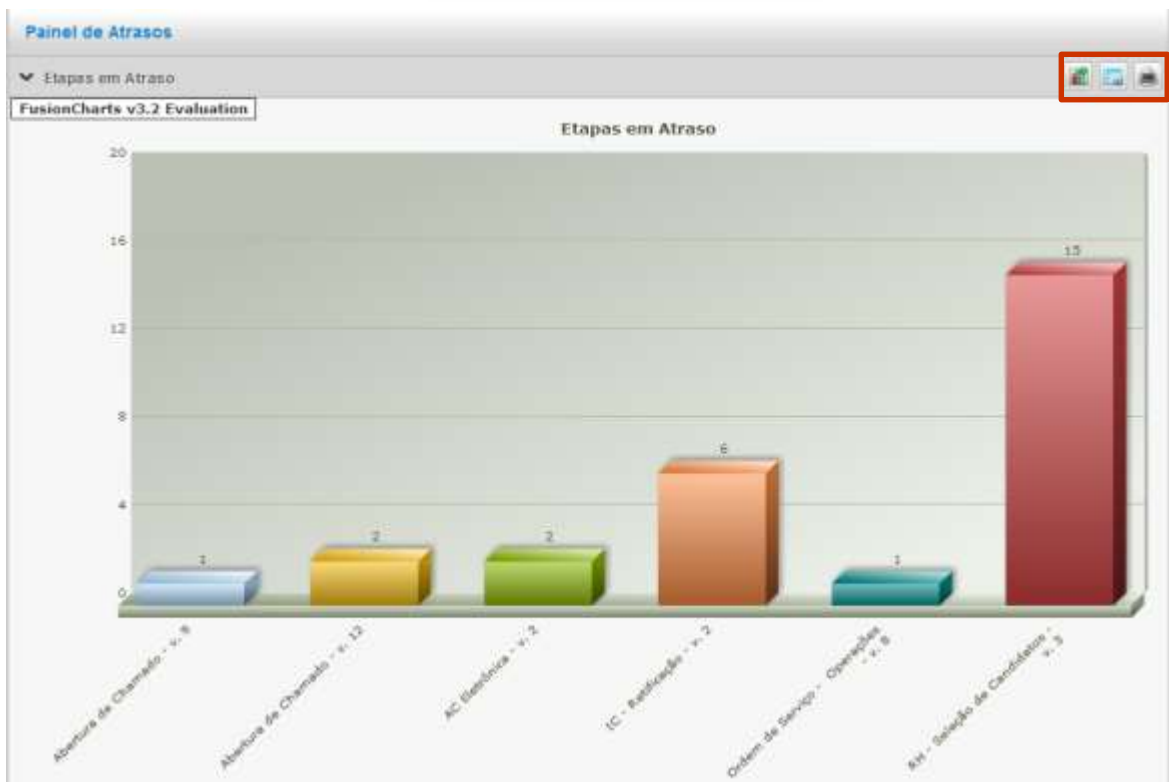
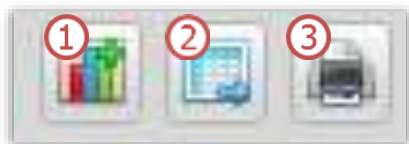
- › Etapas em Atraso
- › Processos em Atraso

**Inventário**

- › Usuários por Status
- › Modelos por Status
- › Modelos por Status - Modo de Testes
- › Processos Abertos por Status
- › Processos Fechados por Status
- › Top 10 usuários com maior número de processos pendentes
- › Etapas sem ação há mais de 3 meses

# MENU ANÁLISES

## 6. Gráficos – Pré-Definidos



**Painel de Atrasos:** Exibe as informações do Painel de Atrasos em modo gráfico.

✓ Somente os usuários que possuem acesso ao Painel de Atrasos visualizam esses gráficos.

✓ Em ① é possível adicionar o gráfico em “Minha Área” e em ③ imprimí-lo.

# MENU ANÁLISES

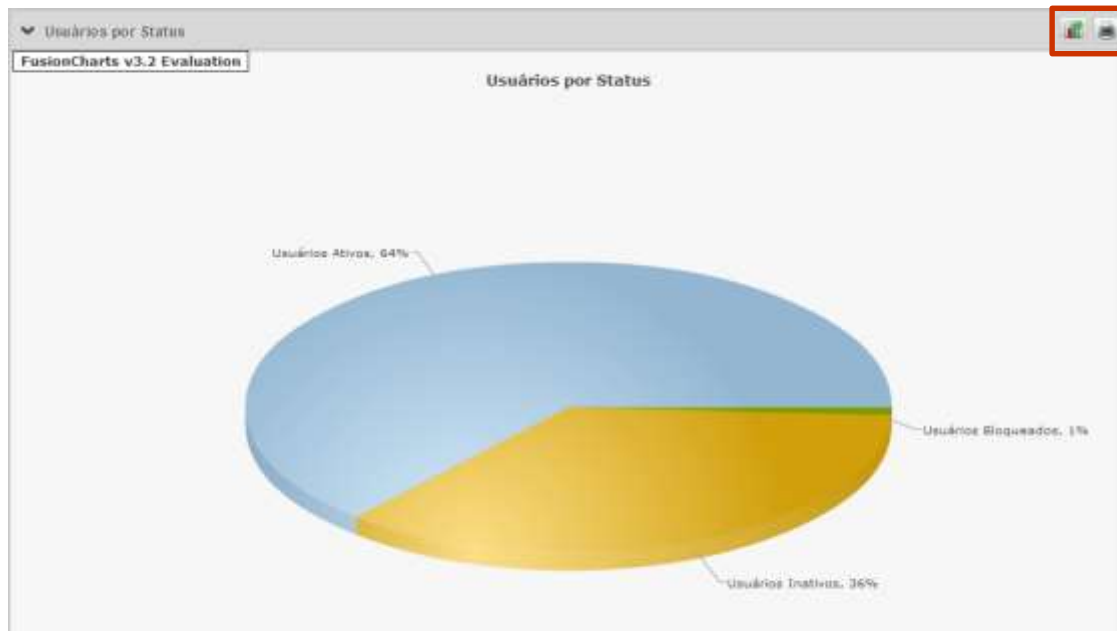
## 6. Gráficos – Pré-Definidos

✓ Ao clicar no ícone referente à ② será aberta uma janela modal com as informações do painel de atrasos, conforme imagem abaixo.

Painel de atrasos >> Etapas		
Filtros Avançados		
<input checked="" type="checkbox"/> Mostrar apenas atrasados		
Nome do Modelo	Processos em andamento	Etapas em Atraso
Abertura de Chamado v.9	9	1
Abertura de Chamado v.12	42	2
IC - Retificação v.2	4	6
Ordem de Serviço - Operações v.8	35	1
RH - Seleção de Candidatos v.3	1	15
Listando 5 modelo(s) 91 processo(s) 25 etapa(s) em atraso		

# MENU ANÁLISES

## 6. Gráficos – Pré-Definidos



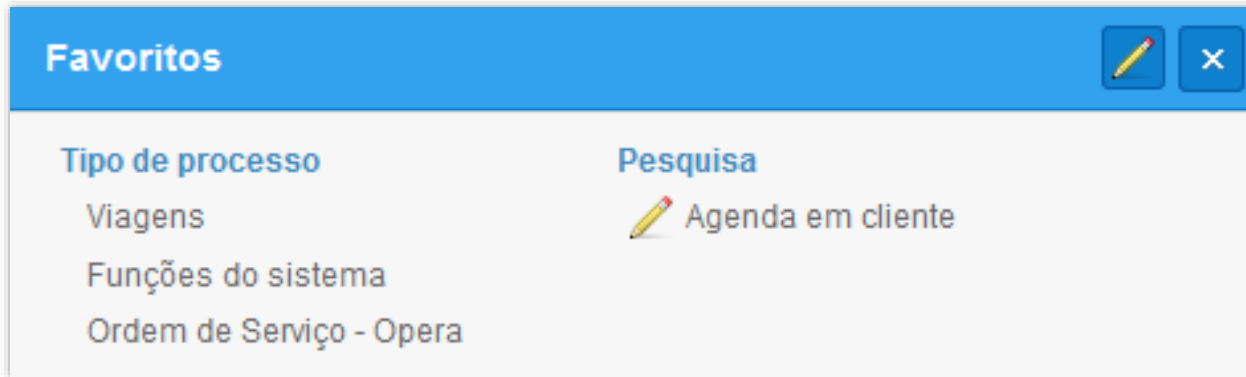
**Inventário:** exibe as informações do Inventário em modo gráfico.


✓ Somente os usuários que possuem acesso ao Inventário visualizam esses gráficos.

# MÓDULO INSTITUCIONAL – RECURSOS GERAIS

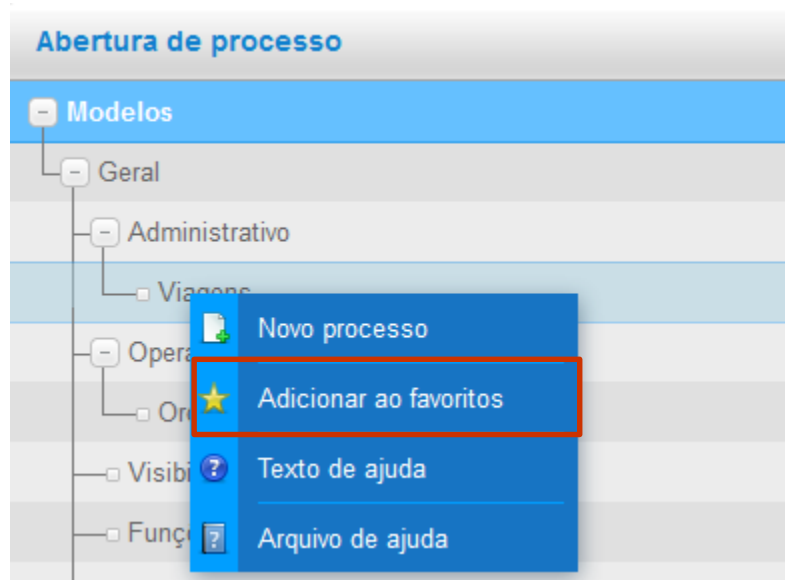
- ✓ TELA DE APRESENTAÇÃO
- ✓ MINHA ÁREA
- ✓ MENU PROCESSOS
- ✓ MENU MENSAGENS
- ✓ MENU ANÁLISES
- ✓ MENU DOCUMENTOS
- ✓ FAVORITOS
- ✓ ASSINATURA DIGITAL
- ✓ APÊNDICE – TERMOS E DEFINIÇÕES

# FAVORITOS



- ✓ O Favoritos permite o acesso rápido e fácil aos modelos e pesquisas mais utilizados, para acessá-lo é necessário clicar no botão  .
- ✓ O usuário seleciona os modelos ou pesquisas que ele utiliza com maior frequência e os salva como favoritos.
- ✓ A partir deste momento, os modelos ou pesquisas passam a ficar disponíveis no canto direito da tela do **AtosBPM** permitindo a abertura de processos e a execução ou edição dos filtros da pesquisa, com apenas um clique.

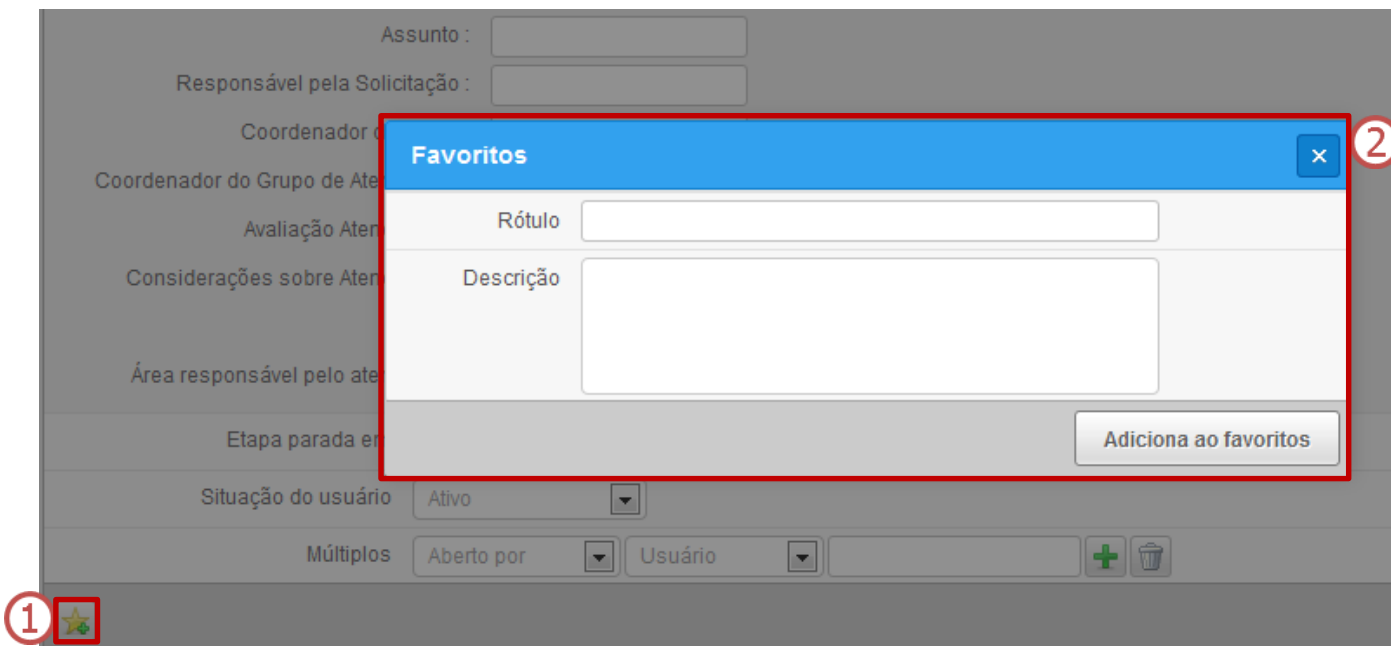
# FAVORITOS



✓ Para adicionar um modelo ao Favoritos basta acessar a área de abertura de processos, através do menu [Processos] >> [Processos], com o botão direito do mouse sobre o modelo você deve clicar sobre o ícone Adicionar ao Favoritos, indicado na figura.



# FAVORITOS



- ✓ Para adicionar uma pesquisa aos Favoritos basta acessar a área de pesquisa de processos e clicar sobre o ícone do Favoritos, indicado na imagem ①.
- ✓ Será exibida uma área para você incluir um rótulo (que será o título exibido no Favoritos) e uma descrição para identificá-la na área de edição do Favoritos ②.
- ✓ Clique no ícone de Adicionar aos favoritos para salvar este favorito.

# FAVORITOS

**Configuração de Favoritos**



▼ Modelos ?

Descrição	Rótulo	#
Viagens	Viagens	✖
Funções do sistema	...	✖
Ordem de Serviço - Operações	Opera	✖

▼ Pesquisas ?

Descrição	Rótulo	#
Relatório mês de Janeiro	Agenda em cliente	✖


Salvar

**Favoritos**  

**Tipo de processo**

- Viagens
- Funções do sistema
- Ordem de Serviço - Opera

**Pesquisa**

-  Agenda em cliente

✓ Para editar os favoritos salvos, clique no ícone indicado na imagem.

# MÓDULO INSTITUCIONAL – RECURSOS GERAIS

- ✓ TELA DE APRESENTAÇÃO
- ✓ MINHA ÁREA
- ✓ MENU PROCESSOS
- ✓ MENU MENSAGENS
- ✓ MENU ANÁLISES
- ✓ MENU DOCUMENTOS
- ✓ FAVORITOS
- ✓ ASSINATURA DIGITAL
- ✓ APÊNDICE – TERMOS E DEFINIÇÕES

# ASSINATURA DIGITAL

✓ A solução de assinatura digital do **AtosBPM** dá suporte ao certificado ICP-Brasil do tipo A3, da **Certisign**, que se divide em dois grupos:

e – CPF

e – CNPJ

✓ O Leitor de Cartão Smart Card (ou Leitora de Certificado Digital) é responsável pela leitura de um **Certificado Digital** em um Cartão Smart Card (Cartão Inteligente) do tipo A3 e-CPF ou e-CNPJ

✓ Detalhes técnicos podem ser encontrados na documentação desta funcionalidade

# ASSINATURA DIGITAL

- ✓ Na execução da etapa que deve ser assinada é necessário autorizar a execução de applet



# ASSINATURA DIGITAL

- ✓ Ao executar a etapa será solicitada a senha

Aprovação de pagamento - Processo: 000.039 - Etapa: Abertura - Ciclo: 01

Solicitante: Administrador Abertura: 09/01/2015 15:07:50 Limite: Não definido Situação: Em andamento

Fornecedor Valor a ser pago 999.999.999,99  
Empresa fictícia 26.592,35

Assinatura Digital

Conecte o leitor do certificado digital e informe a senha

Senha

Assinar

Aprovar Cancelar

# ASSINATURA DIGITAL

- ✓ A partir da etapa é possível visualizar o pdf gerado

Aprovação de pagamento - Processo: 000.039 - Etapa: Abertura - Ciclo: 01

Essa etapa foi assinada digitalmente

Os dados deste fluxo foram salvos temporariamente.

Solicitante: **Administrador** Abertura: 09/01/2015 15:07:50 Limite: 09/01/2015 15:15:34 Situação: Em andamento

Fornecedor	Valor a ser pago
Empr	\$ 26.592,35

Voltar

Solicitação de aprovação de etapa

Aprovação de pagamento - Processo: 000.039 - Etapa: Abertura - Ciclo: 01

Solicitante: **Administrador** Abertura: 09/01/2015 15:07:50 Limite: Não definido Situação: **Em andamento** Data Finalização: Executor da Etapa: **Administrador**

Fornecedor :**Empr** Valor a ser pago :\$ 26.592,35

 Lecom

# MÓDULO INSTITUCIONAL – RECURSOS GERAIS

- ✓ TELA DE APRESENTAÇÃO
- ✓ MINHA ÁREA
- ✓ MENU PROCESSOS
- ✓ MENU MENSAGENS
- ✓ MENU ANÁLISES
- ✓ MENU DOCUMENTOS
- ✓ FAVORITOS
- ✓ ASSINATURA DIGITAL
- ✓ APÊNDICE – TERMOS E DEFINIÇÕES



# APÊNDICE – TERMOS E DEFINIÇÕES

- ✓ **Modelo:** é o modelo de um formulário, com campos pré-definidos pelo analista mais fluxo de etapas que este formulário poderá ter. Estas etapas também são definidas pelo analista;
- ✓ **Processo:** é a abertura de um modelo por um usuário. O processo recebe um número único por onde poderá ser acompanhado pelos usuários;
- ✓ **Etapa Inicial:** é o início do processo; a primeira interação do usuário com o modelo marcando a abertura do processo.
- ✓ **Etapa Normal:** são todas as fases de aprovação de um processo.
- ✓ **Etapa Final:** indica a finalização do processo, onde o usuário desta etapa apenas toma ciência das informações já aprovadas ou rejeitadas.

# APÊNDICE – TERMOS E DEFINIÇÕES

- ✓ **Etapas em Paralelismo:** etapas de execução concomitante e independentes entre si, pertencentes a um mesmo processo.
- ✓ **Líder:** pessoa dita responsável direta por outra pessoa.
- ✓ **Função:** agrupamento de pessoas que realizam as mesmas atividades.
- ✓ **Cíclico:** é o conceito de retornar a uma etapa já executada.
- ✓ **Usuário Iniciador:** é quem abre um novo processo, escolhendo um modelo de processo (formulário) e entrando com a solicitação inicial;
- ✓ **Usuário Aprovador:** é quando o usuário faz parte das etapas seguintes e tem a responsabilidade de aprovar ou rejeitar uma etapa;
- ✓ **Usuário Logado:** o usuário ativo que está acessando o sistema no momento.



PREFEITURA DE  
**Santos**

Dúvidas:

[processosdigitais@santos.sp.gov.br](mailto:processosdigitais@santos.sp.gov.br)