

Guarda Documentos - Manual operacional

jtgdm01

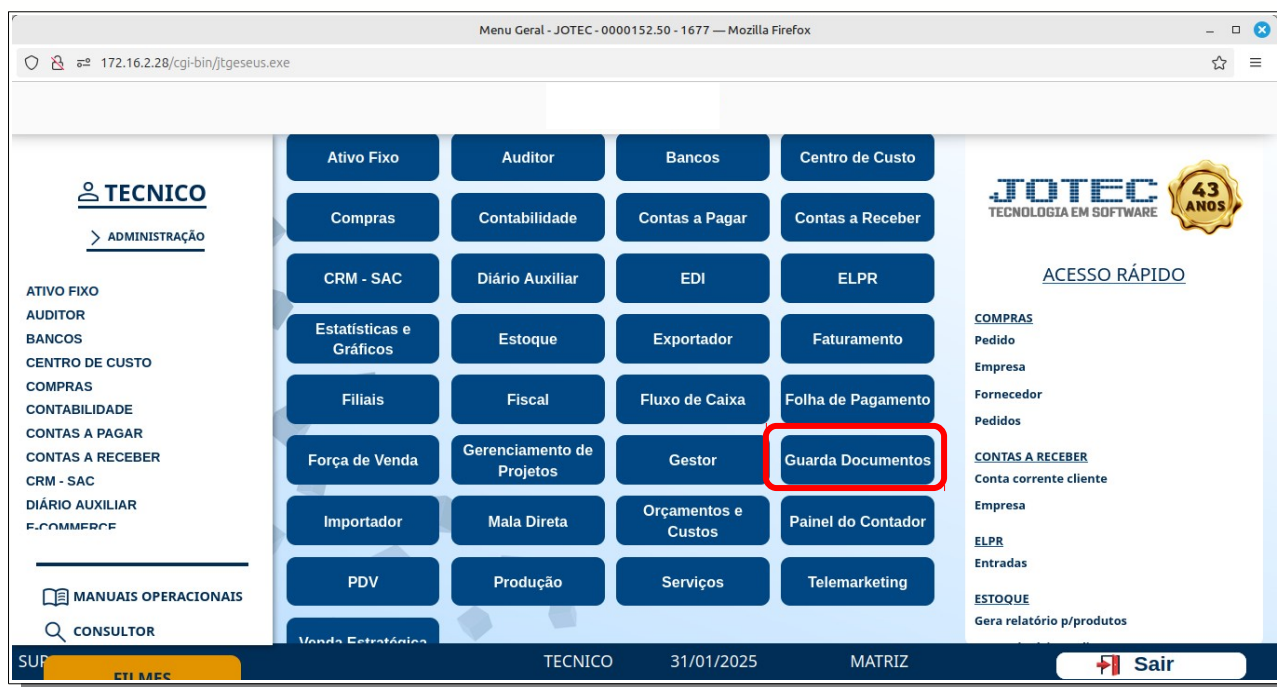


Explicação: O módulo Guarda Documentos é uma ferramenta para melhor organização de arquivos dentro do sistema. Ele separa os documentos em departamentos (também cadastrados pelo usuário), que definem quais usuários podem acessar cada departamento.

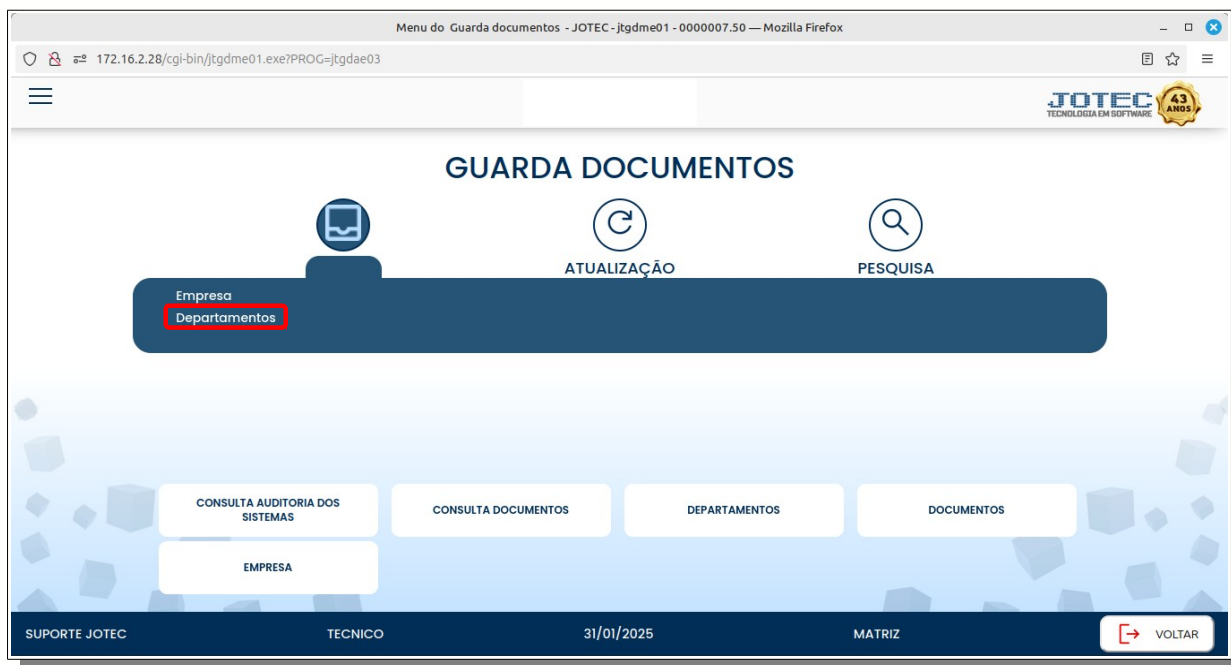
1. Cadastro de Departamento (define o nome e quais usuários tem acesso ao departamento);
2. Atualiza Documentos (importa os arquivos em determinado departamento);
3. Consulta Documentos (pesquisa os documentos importados a partir de palavras-chave ou pelo nome do departamento).

1- Cadastro de Departamento:

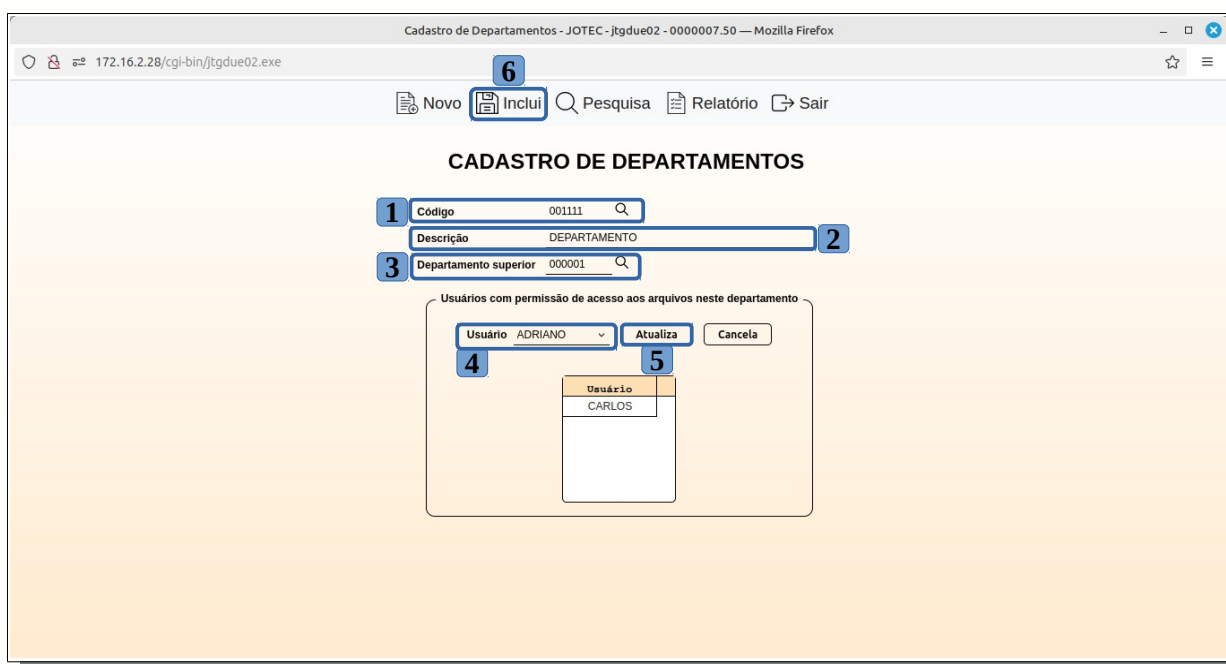
- Acesse o módulo: **Guarda Documentos**.



- Em seguida acesse: **Arquivo > Departamentos**.

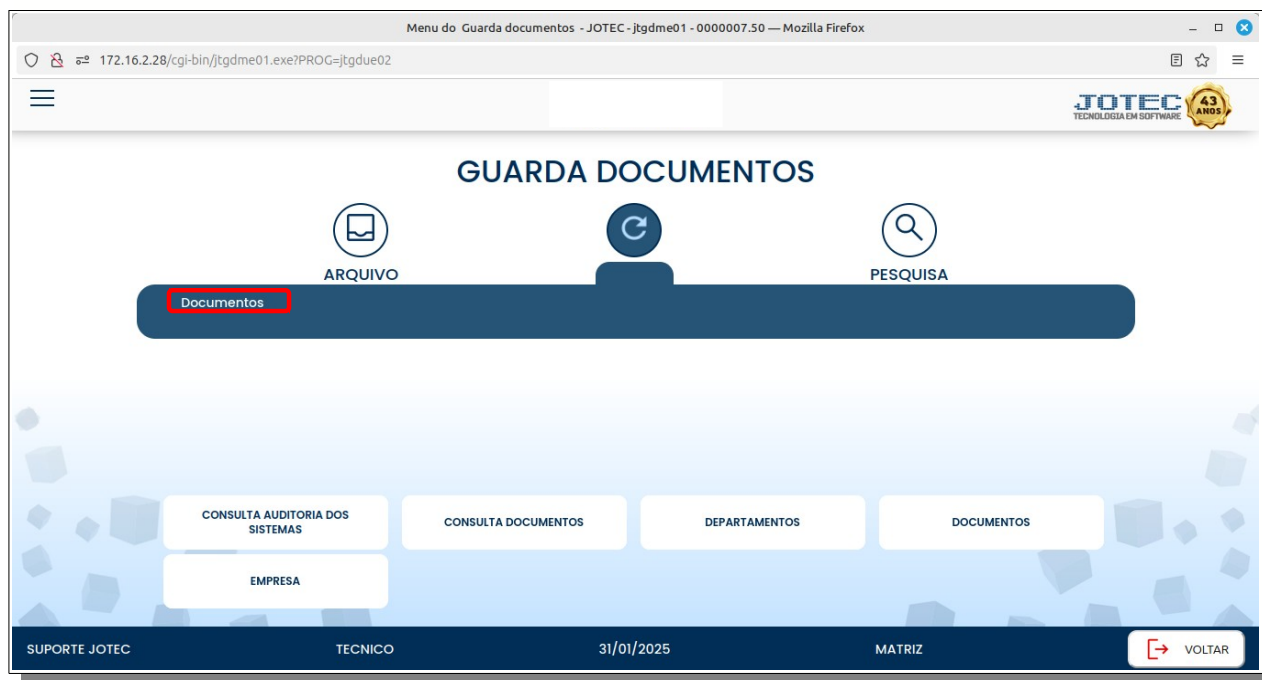


- Defina os dados do departamento como na ilustração abaixo, preenchendo os campos:
- (1)**Código** e (2)**Descrição**, definindo a identificação do departamento. No campo (3)**Departamento superior**, insira o código do departamento no qual deseja inserir um departamento menor dentro. Caso o cadastro seja referente a um departamento principal (que não está inserido em outro departamento) mantenha o campo em branco. No campo (4)**Usuário**, selecione qual usuário tem permissão para acessar o departamento que está sendo cadastrado. Em seguida, clique em (5)**Atualiza** para adicionar o usuário selecionado na lista. Por fim, com os dados necessários preenchidos, basta clicar em (6)**Inclui** para salvar o departamento cadastrado.



2 - Atualiza Documentos:

- Ainda no módulo **Guarda Documentos**, acesse: **Atualiza > Documentos**.



- Defina os dados do documento como na ilustração abaixo, preenchendo os campos:
- (1)Departamento 1** com o departamento principal, e **(2)Departamento 2** com o departamento interno (cadastrado dentro do departamento principal). Em seguida, no campo **(3)Data do documento**, insira a data dele, e no campo **(4)Documento** selecione o arquivo que deseja importar. No campo **(5)Descrição**, insira a descrição do documento cadastrado. Os campos **(6)Código** e **(7)Cliente** não são obrigatórios, mas são reservados para CPF/CNPJ e Nome/Razão Social relacionados com o documento (por exemplo, caso o documento cadastrado seja um contrato, esses campos podem ser preenchidos com o CPF ou CNPJ e com o nome do contratado, respectivamente). Esses dados serão utilizados futuramente na pesquisa dos documentos por palavra-chave. Ao preencher os dados necessários, basta clicar em **(8)Ok** para salvar o documento importado.
- Obs:** No campo **(6)Código**, caso seja inserido o início de um CPF/CNPJ já cadastrado, o campo sugere o restante do código.

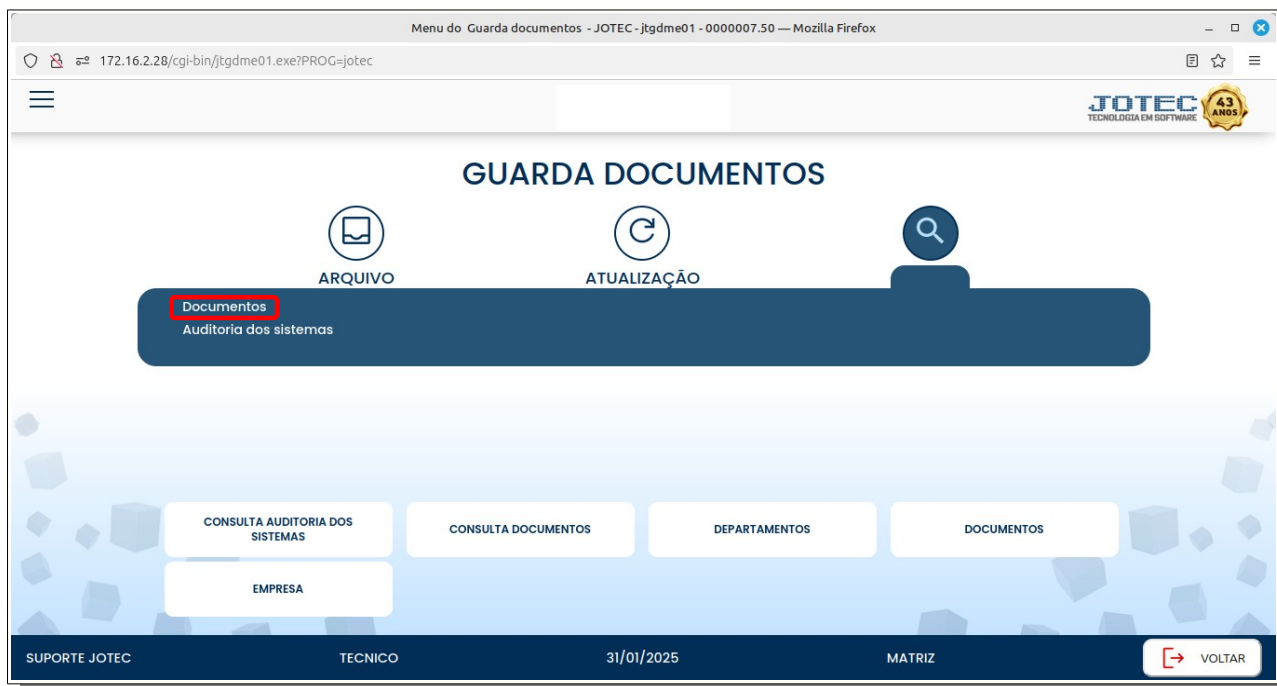
The screenshot shows a web browser window titled 'Atualiza documentos - JOTEC - jtgdae03 - 0000008.50 - Mozilla Firefox'. The address bar shows '172.16.2.28/cgi-bin/jtgdae03.exe'. The page has a light orange background and a title bar with a close button. At the top, there is a navigation bar with a blue box containing the number 8, and buttons for 'Ok' (with a checkmark icon) and 'Sair' (with an arrow icon). The main content area is titled 'ATUALIZA DOCUMENTOS' in bold black text. Below the title, there are several input fields and a text area, each with a blue numbered annotation box next to it:

- 1** Department 1: A dropdown menu showing 'OFICINA'.
- 2** Department 2: A dropdown menu showing 'CONTRATOS'.
- 3** Data do documento: A text field showing '31/01/2025' with a calendar icon.
- 4** Documento: A text field showing 'TESTE.pdf' with a 'Procurar...' button.
- 5** Descrição: A large text area containing the text 'IMPORTAÇÃO TESTE DE DOCUMENTO EM PDF'.
- 6** Código: A text field showing '55'.
- 7** Nome: A text field showing 'CLIENTE'.

Below the 'Código' and 'Nome' fields, there is a small white box displaying the full code and name: 'Codigo: 555.555.555-55' and 'Nome: CLIENTE'.

3 - Consulta Documentos:

- Ainda no módulo **Guarda Documentos**, acesse: **Pesquisa > Documentos**.



- Baseando-se no tipo de pesquisa desejada, defina os dados para a localização do documento como na ilustração abaixo. Caso queira pesquisar por alguma palavra-chave no documento (seja a descrição, código e nome, ou nome do documento), selecione **Palavra-chave** no campo **(1)Pesquisa**, mas se a pesquisa for feita a partir do departamento em que esse documento está inserido, selecione a opção **Departamento** nesse mesmo campo. No campo **(2)Data do documento** insira o intervalo de datas em que se deseja fazer a pesquisa e no campo **(3)Ordem de visualização** selecione qual a ordem em que as informações serão exibidas.

Dependendo da opção selecionada no campo **(1)Pesquisa**, insira o objeto de pesquisa no campo **(4)Palavra-chave/Departamento** (segue ilustração de cada uma das situações). Ao preencher os dados necessários, basta clicar em **(5)Ok** para realizar a pesquisa.

➤ **Exemplo de pesquisa por Palavra-chave:**

CONSULTA DOCUMENTOS

Atualiza Documento

1 Pesquisa

☒ Palavra-chave ☐ Departamento

2 Data do documento

Inicial 01/01/2025 Final 31/01/2025

3 Ordem de Visualização

☐ Data do Upload ☒ Data do Documento

4 Palavra-chave TESTE

* Pesquisa considerando quaisquer palavras. Para obrigar determinados termos ou frases, deixar entre aspas.

Documento	Data
TESTE.pdf	31/01/2025
AudioParaTeste.mp3	01/01/2025
AudioParaTeste_4.mp3	01/01/2025
AudioParaTeste_2.mp3	31/01/2025

Visualiza

Cancela

Exclui

* Arquivos que não podem ser visualizados no navegador serão baixados automaticamente.

➤ **Exemplo de pesquisa por Departamento:**

CONSULTA DOCUMENTOS

Atualiza Documento

1 Pesquisa

☐ Palavra-chave ☒ Departamento

2 Data do documento

Inicial 01/01/2025 Final 31/01/2025

3 Ordem de Visualização

☐ Data do Upload ☒ Data do Documento

4 Departamento 1 OFICINA Departamento 2 CONTRATOS

Documento	Data
AudioParaTeste_2.mp3	31/01/2025
TESTE.pdf	31/01/2025
Contrato_22_-_Pedro_Henrique_1.pdf	30/01/2025
Contrato_25_-_Gabriel_1.pdf	30/01/2025
RAE_01-31_JANEIRO.docx.pdf	30/01/2025
planilha_ST_ATUALIZADA_032024.xlsx	30/01/2025
Contrato_25_-_Marcos_Paulo.pdf	21/01/2025
Contrato_25_-_Karina_Santos.pdf	16/01/2025
Contrato_25_-_Julio_Souza.pdf	08/01/2025
AudioParaTeste_4.mp3	01/01/2025

Visualiza

Cancela

Exclui

* Arquivos que não podem ser visualizados no navegador serão baixados automaticamente.

- Ao selecionar o documento desejado, as informações sobre ele podem ser visualizadas no final da página, podendo também clicar no botão “Visualiza” para abrir o arquivo com as opções de salvamento.

Consulta documentos - JOTEC - jtgdc04 - 0000018.50 - Mozilla Firefox

172.16.2.28/cgi-bin/jtgdc04.exe

Ok Sair

Documento	Data
AudioParaTeste_2.mp3	31/01/2025
TESTE.pdf	31/01/2025
Contrato_22_-_Pedro_Henrique_1.pdf	30/01/2025
Contrato_25_-_Gabriel.pdf	30/01/2025
RAE_01-31_JANEIRO.docx.pdf	30/01/2025
planilha_ST_ATUALIZADA_032024.xlsx	30/01/2025
Contrato_25_-_Marcos_Paulo.pdf	21/01/2025
Contrato_25_-_Karina_Santos.pdf	16/01/2025
Contrato_25_-_Julio_Souza.pdf	08/01/2025
AudioParaTeste_4.mp3	01/01/2025

* Arquivos que não podem ser visualizados no navegador serão baixados automaticamente.

Visualiza

Cancela

Exclui

Detalhes do Documento

Código 555.555.555-55

Nome CLIENTE

Descrição IMPORTAÇÃO TESTE DE DOCUMENTO EM PDF

Departamento CONTRATOS

Data 31/01/2025

Atualização TECNICO 31/01/2025 13:23:43

Tamanho 6.2M

- Essas são todas as funcionalidades do **Guarda Documentos**, nosso novo módulo!
- Caso tenha gostado e possua interesse em contratar, entre em contato conosco através do endereço de e-mail **contrato@jotec.com.br**.