

[Como fazer] Listar/Alterar Checklist

22/07/2024 17:44:46

[Imprimir artigo da FAQ](#)

Categoria:	SIPAC::Infraestrutura	Votos:	0
Estado:	público (todos)	Resultado:	0.00 %
		Última atualização:	Qua 06 Dez 10:25:31 2017

Palavras-chave

infraestrutura projetos checklists

Artigo (público)

Listar/Alterar Checklist

Esta funcionalidade permite ao usuário alterar e arquivar projetos e seus projetos complementares cadastrados no sistema.

Perfil: Gestores de Acompanhamento de Obras

CAMINHO

Para iniciar esta operação, acesse:

SIPAC → Módulos → Infra-Estrutura → Projetos → Projetos → Checklists → Listar/Alterar Checklist.

1. O sistema exibirá a tela com as Requisições Encontradas.

Para retornar ao Menu Principal, clique em Sup. Infra Estrutura.

Para visualizar os dados da requisição, clique no link apresentado no número da requisição.

2. Logo, o sistema carregará, em uma nova janela, a tela com os Dados da Requisição.

Voltando para a tela anterior, o usuário poderá ainda visualizar o processo da requisição. Para isso, clique no link apresentado na primeira tela deste manual. A capa do processo será carregada:

Para imprimir o relatório gerado, clique em
Para retornar à tela anterior, clique em Voltar.

3. Voltando a pagina inicial, para alterar uma requisição, clique no ícone .
O sistema carregará a página com as Informações Gerais do Projeto:

Nesta tela, o usuário poderá alterar ou incluir os seguintes critérios dos Projetos Complementares Cadastrados:

Caso deseje remover o projeto, marque a caixa de seleção da opção Remover projeto.

Após informar os critérios desejados, clique em Atualizar. Logo, o sistema irá exibir a seguinte mensagem de sucesso:

Ainda na tela de Informações Gerais do Projeto, para adicionar um projeto complementar, o usuário deverá clicar em Inserir Projeto Complementar.

4. A seguinte tela será carregada.

Nesta tela, o usuário poderá optar por inserir um ou mais tipos de projetos.

Exemplificaremos inserindo o Projeto elétrico, com Data Início, Data Fim e Status.

Após preencher os dados desejados, clique em Confirmar para prosseguir.

A seguinte mensagem de sucesso será exibida ao fim da operação.

Para arquivar uma requisição, clique no ícone , presente na tela com as Requisições Encontradas.

5. O sistema exibirá a tela com os Dados do Projeto.

Caso deseje adicionar um arquivo ao projeto, clique no ícone

6. A seguinte página será carregada:

Nesta tela, o usuário poderá selecionar um arquivo para envio. Para isso, clique em Selecionar Arquivo e localize o arquivo desejado.

Após isso, para concluir o envio do arquivo, clique em Enviar.

O usuário poderá conferir os dados do arquivo enviado e, caso deseje, será possível adicionar outro arquivo, clicando em Adicionar Outro Arquivo.

Voltando para a tela com os Dados do Projeto, o usuário poderá arquivar o projeto clicando em Arquivar.

O sistema exibirá a tela confirmando o arquivamento do projeto.

Bom trabalho!