

Adicionar Documentos Digitais em Lote

Ajuda > SIPAC - Protocolo e Memorando > Protocolo

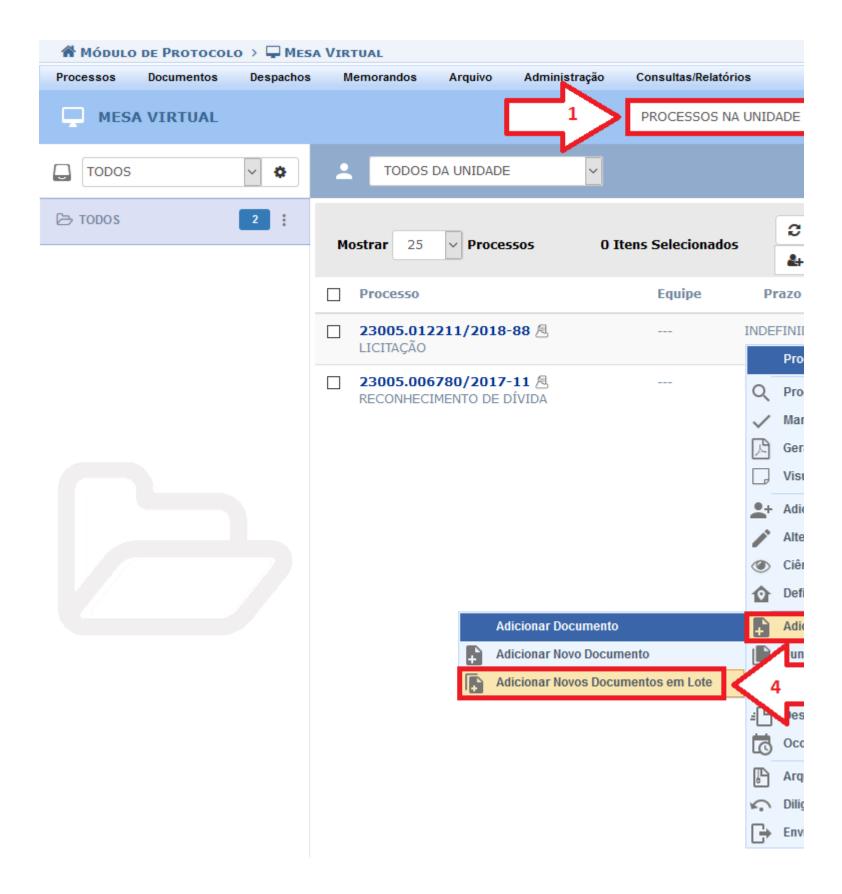
http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/471

Esta funcionalidade permite ao usuário adicionar ao processo, documentos digitais em lotes de até 10 documentos a cada inclusão e com alguns campos já preenchidos com valores padrão.

Para realizar esta operação acesse: SIPACMÓDULOSPROTOCOLOMESA VIRTUAL

Acesse os Processos na Unidade(1).

No processo que receberá a inclusão clique comfome destacado abaixo(2, 3, 4).



Será exibido a tela de Adição dos Documentos. Informe a quantidade de documentos(1), anexe os documentos e preencha os campos com as informações solicitadas de cada arquivo(2). Adicione o(s) assinante(s)(3).

Depois de preencher todos os campos clique em Finalizar(4).

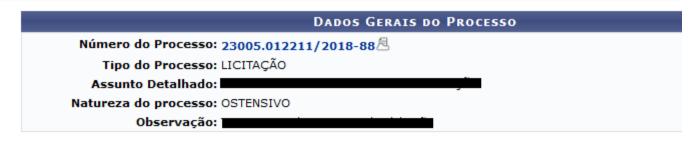
No fim da página será exibido uma lista de todos os documentos inseridos no processo(5).

PROTOCOLO > CADASTRO DE DOCUMENTOS EM LOTE > INFORMAR DOCUMENTOS

Abaixo, informe todos os documentos que deseja incluir no processo e, em seguida, selecione a opção Finalizar.

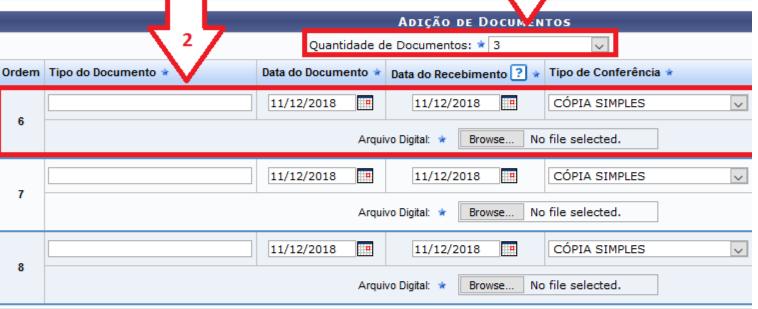
Nesse fluxo é permito cadastrar somente documentos digitais.

O sistema só permite anexar documentos com formatos de arquivos adotados pelo ePING - Padrões de Interoperabilida



A natureza dos documentos indicam o nível de sigilo quanto ao seu acesso e podem ser classificados como:

- 👑 Ostensivos: documento cujo teor deve ser do conhecimento do público em geral e ficará disponível para consulta na :
- Q Restritos: cujo teor n\u00e3o deve ser do conhecimento do p\u00fablico em geral, sendo acessados apenas pelas unidades nas o e assinantes.
- A Sigilosos: usado quando se requer rigorosas medidas de segurança e cujo t pessoas credenciadas por este. As informações sigilosas serão classificados quo conforme o risco que a divulgação pode proporcionar à sociedade ou ao Estados.



Campos de preenchimento obrigatório.

Indique todos os assinantes para os documentos informados, em seguida, selecione a opção "Finalizar" para incluir os

: Visualizar Documento
: Visualizar Informações Gerais
: NANTES DOS DOCUMENTOS

Assinante

Unidade

Nenhum Assinante Adicionado

Finalizar

< Voltar

Cancelar

: Visualizar Documento

contram-se os documentos integrantes do processo.

🥄: Visualizar Informações Gerais

| | Documentos do Processo | | | |
|-------|------------------------|-------------------|---|-------|
| Ordem | Tipo de Documento | Data de Documento | Origem | Natur |
| 1 | TERMO DE ABERTURA | 31/10/2018 | Divisão de Protocolo Geral (11.01.11.05.06) | OSTEN |
| 2 | ☑ DESPACHO | 31/10/2018 | Divisão de Protocolo Geral (11.01.11.05.06) | OSTEN |
| 3 | | 19/11/2018 | Divisão de Protocolo Geral (11.01.11.05.06) | OSTEN |
| 4 | ☑ DESPACHO | 10/12/2018 | Divisão de Protocolo Geral (11.01.11.05.06) | OSTEN |
| 5 | ₽ | 10/12/2018 | Divisão de Protocolo Geral (11.01.11.05.06) | OSTEN |

Pronto. Será exibida uma mensagem de sucesso(1). Os novos documentos podem ser visualizados no fim da lista(2).

