

Manual do Usuário

Módulo:Consulta (Servidor)

Recadastramento Anual

Versão: 1.0

Recife, Setembro de 2013.

Histórico de Revisões			
Data	Versão	Descrição	Autor
29/08/2013	0.1	Versão inicial do documento.	Henrique Seabra
02/09/2013	1.0	Revisão e entrega do documento.	Henrique Seabra

Sumário

1. INTRODUÇÃO	4
1.1. CONVENÇÕES, TERMOS E ABREVIACÕES.....	4
1.1.1. <i>Identificação dos Campos nos Formulários</i>	4
1.1.2. <i>Glossário</i>	4
1.2. VISÃO GERAL DO DOCUMENTO.....	4
2. MANUAL DE UTILIZAÇÃO.....	5
2.1. TELA DE ACESSO AO SISTEMA	5
2.2. TELA INICIAL.....	5
2.3. CONFIRMAR DADOS.....	6
2.4. NÃO CONFIRMAR DADOS	7

1. Introdução

Este manual tem por objetivo apresentar os conceitos sobre as funcionalidades do Sistema intitulado Sistema de Recadastramento Anual do Servidor do Estado de Pernambuco – *SAD/PE*, bem como exibir o fluxo de acesso e sua utilização. Os detalhes acerca do conteúdo deste documento e de como ele visa atender às necessidades do usuário serão descritos nas próximas seções.

1.1. Convenções, Termos e Abreviações.

A correta interpretação deste documento exige o conhecimento de algumas convenções e termos específicos, os quais são descritos a seguir.

1.1.1. Identificação dos Campos nos Formulários

Por convenção, para se deslocar de um campo de preenchimento para outro e confirmar as ações realizadas, o usuário utilizará o mouse ou teclado. Caso o usuário utilize o teclado, a troca de campos deverá ser realizada através da tecla Tab. Com relação ao preenchimento, os seguintes caracteres são aceitos pelos campos:

- Letras de A a Z, maiúsculas, minúsculas e acentuadas;
- Espaços em branco;
- Pontuação (, . ; : ...);
- Barra (/);
- Números (1, 2, 3...).

Os campos obrigatórios são assim chamados, pois é necessário o preenchimento desses espaços para efetivar as operações de inclusão e alteração de uma determinada entidade no sistema. Nas telas em que se faça necessário o preenchimento de campos obrigatórios, estes estão identificados com o símbolo asterisco (*). Os campos opcionais são assim chamados, pois podem ser ou não preenchidos e não estão identificados por asteriscos.

1.1.2. Glossário

Seguem abaixo os principais termos, expressões e palavras utilizadas neste documento.

- Sistema de Recadastramento do Servidor do Estado de Pernambuco.

1.2. Visão Geral do Documento

Além desta seção introdutória, o documento está organizado de acordo com as seções descritas a seguir:

- A seção 2 descreve o manual de utilização do sistema, contemplando o acesso às funcionalidades disponíveis no Sistema de Recadastramento do Servidor do Estado de Pernambuco.

2. Manual de Utilização

As próximas seções descrevem os procedimentos para utilização das funcionalidades contempladas no sistema.

2.1. Tela de Acesso ao Sistema

A tela de login do sistema, ilustrada na Figura 1, permite ao servidor acessar a ferramenta. Para isso, ele deve informar:

- CPF: CPF do servidor que está tentando acessar o sistema.
- Senha: senha do sistema de Contracheque.

O servidor pode, ainda, acessar a funcionalidade Esqueci/cadastrar minha senha existente no sistema de contracheques.

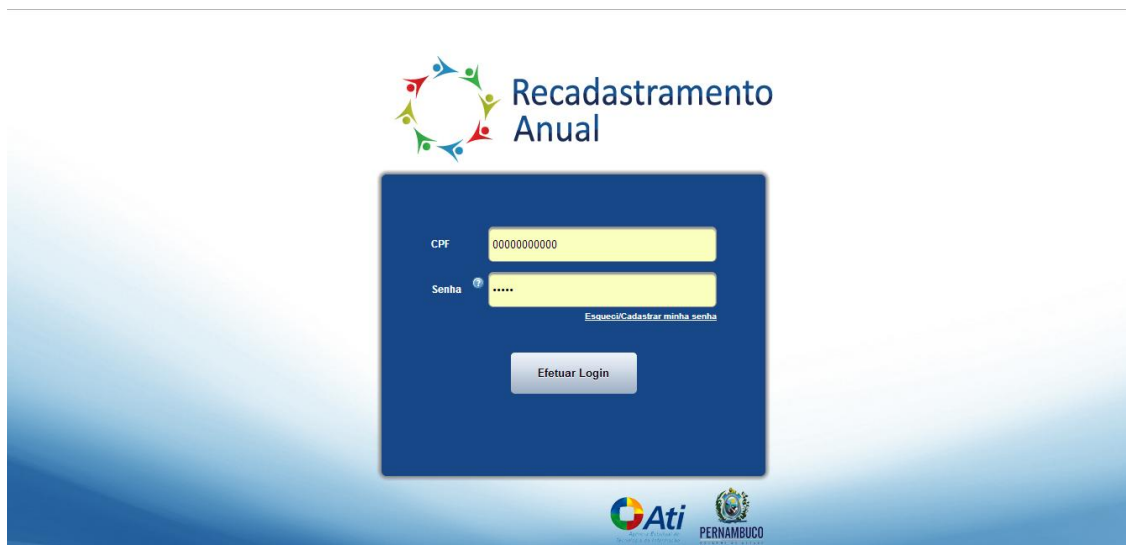


Figura 1 – Tela de acesso ao sistema

2.2. Tela Inicial

Ao acessar o sistema, o usuário será redirecionado para a tela inicial, a qual é exibida na Figura 2. Nessa tela, serão exibidos os seguintes dados do servidor logado:

- CPF
- Nome
- Data de Nascimento

O servidor poderá confirmar ou não seus dados.



Figura 2 – Tela inicial do sistema

2.3. Confirmar Dados

Ao selecionar Confirmar Dados, o sistema redirecionará o usuário para uma tela de confirmação da operação, conforme a figura 3.

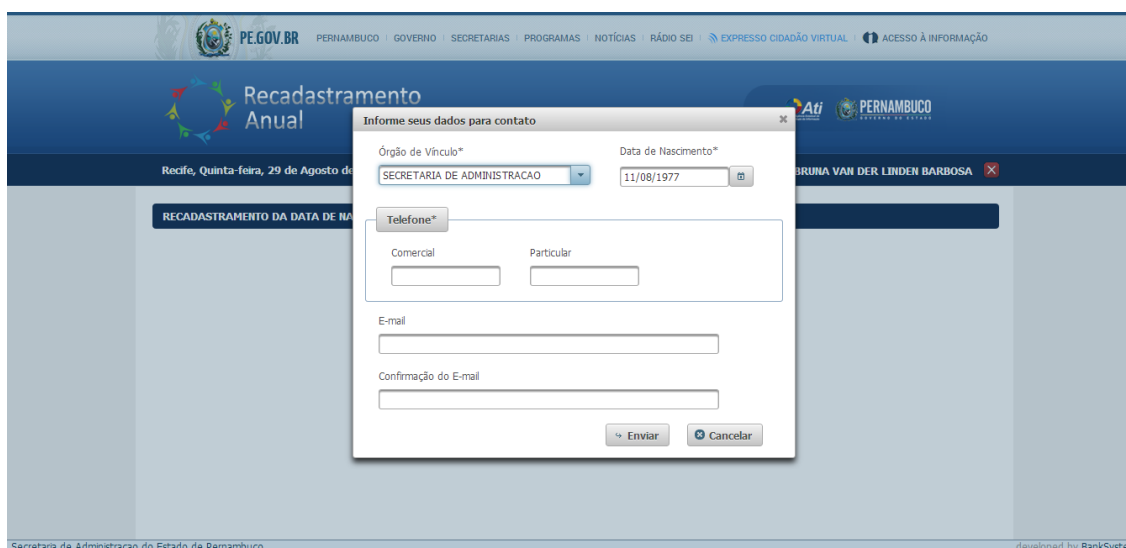


Figura 3 – Tela de confirmação de dados

2.4. Não Confirmar Dados

Ao selecionar Não Confirmar Dados, o sistema exibirá um pop-up, conforme a Figura 4, no qual o servidor informará seus dados corretamente. Os campos são:

- Órgão de Vínculo*: órgão ao qual o servidor logado está vinculado.
- Data de Nascimento*: data de nascimento do servidor logado.
- Telefone*: telefones do servidor logado.
 - Comercial
 - Particular
- E-mail: e-mail do servidor logado.
- Confirmação de E-mail: repetir o e-mail informado no campo anterior.



Recadastramento Anual

Recife, Quinta-feira, 29 de Agosto de 2013

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO

11/08/1977

Telefone*

Comercial

Particular

E-mail

Confirmação do E-mail

Enviar Cancelar

Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco

developed by BankSystem

Figura 4 – Tela de Inserção de dados para contato

Após preencher os campos obrigatórios, o usuário poderá enviar suas informações clicando no botão *Enviar*, feito isso o sistema redirecionará o usuário para uma tela de confirmação da operação, conforme a figura 3. Caso o servidor escolha cancelar a operação clicando no botão *Cancelar* o sistema retorna para a tela inicial do sistema, conforme figura 2.