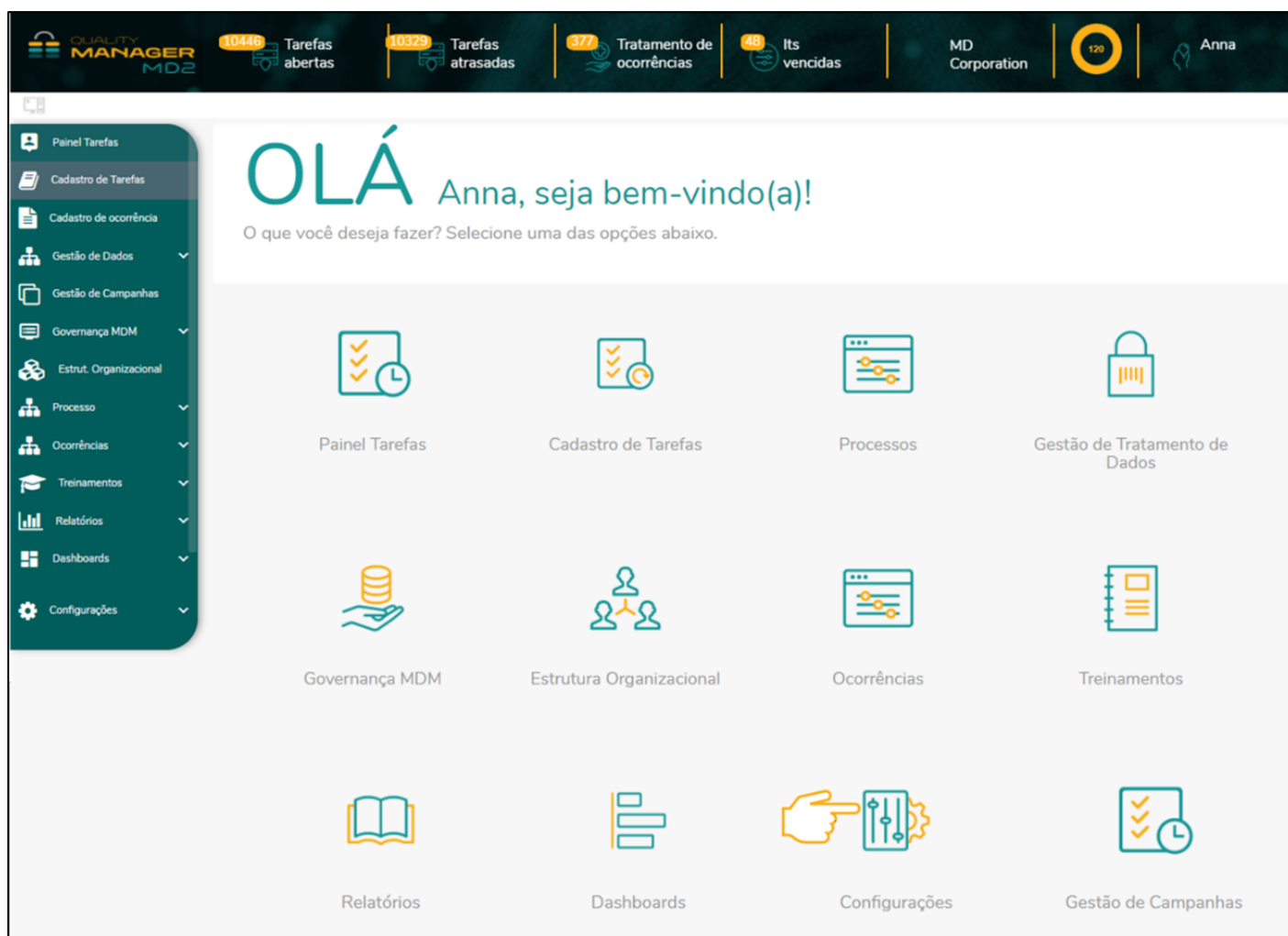


Grupos/Sub Grupos Checklist

Descrição: Campo destinado para criar grupos/sub. Checklist que serão utilizados em cadastro de processos de negócios, em “Checklist”, vinculados ao processo.

Como acessar: Configurações > Domínios > Grupos/Sub. Checklists





Módulos relacionados: Cadastro de Processos, Checklist.

Palavras chaves: Checklist, Processos, Cadastro checklist.

Domínios | Cadastro de grupos/sub grupos de itens checkList

Pesquisar

Criar + Cadastrar grupo

10 Controle de acessos Nr. Sub Grupos 7	11 Aquisição, desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação Nr. Sub Grupos 4	12 Governança de Dados e Gestão de Ativos de TI Nr. Sub Grupos 5 Editar Excluir
13 - Atribuições do Encarregado Nr. Sub Grupos 1	14 - Análise Processual (LGPD) Nr. Sub Grupos 2	1 Introdução Nr. Sub Grupos 0

1 de 4 | Total de Registro(s): 24 | 1 2 3 4 6

Criando grupos/sub. checklist

Para criar um grupo/sub. checklist, deverá clicar em “Cadastrar Grupo”, o usuário poderá criar um Sub Grupo caso necessário, para isso deverá clicar em "Cadastrar sub grupo".

Após informações preenchidas deverá clicar em “Salvar”, para que sejam gravadas.

Domínios | Cadastro de grupos/sub grupos de itens checkList

✓ Salvar ✕ Cancelar

Cadastro de Grupos dos Itens de CheckList

Nome Grupo: *

Informe o nome do grupo 150 / 150 caracteres restantes

+ Cadastrar sub grupo

—

Sub Grupo: *

Informe o nome do grupo 150 / 150 caracteres restantes

🗑

Nome Grupo: Campo destinado para descrever qual nome o grupo irá receber.

Sub Grupo: Campo destinado para descrever qual nome o subgrupo irá receber.

Sugestão: Sugerimos que cada grupo criado tenha um número para acompanhar o subgrupo, conforme o exemplo a seguir.

Domínios | Cadastro de grupos/sub grupos de itens checkList

✓ Salvar ✕ Cancelar

Cadastro de Grupos dos Itens de CheckList

Nome Grupo: *

10 Controle de acessos

Informe o nome do grupo 127 / 150 caracteres restantes

+ Cadastrar sub grupo

—

10.1 Requisitos de negócio para controle de acesso

Sub Grupo: *

10.1 Requisitos de negócio para controle de acesso

Informe o nome do grupo 100 / 150 caracteres restantes

🗑

—

10.2 Gerenciamento de acesso do usuário

🗑

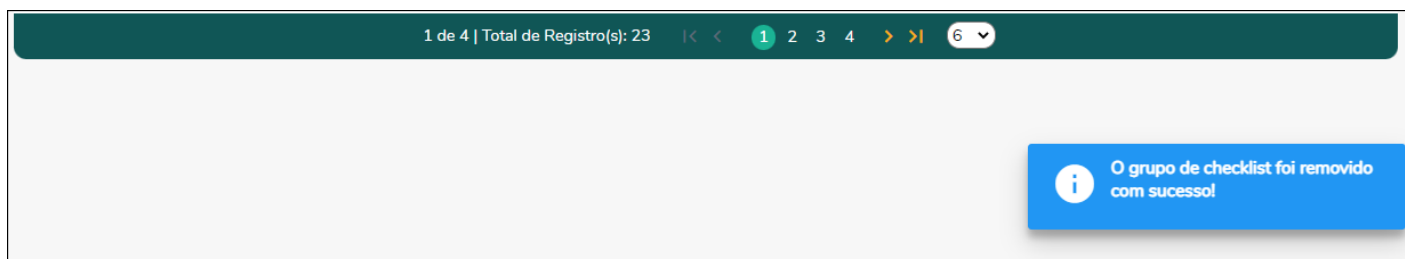
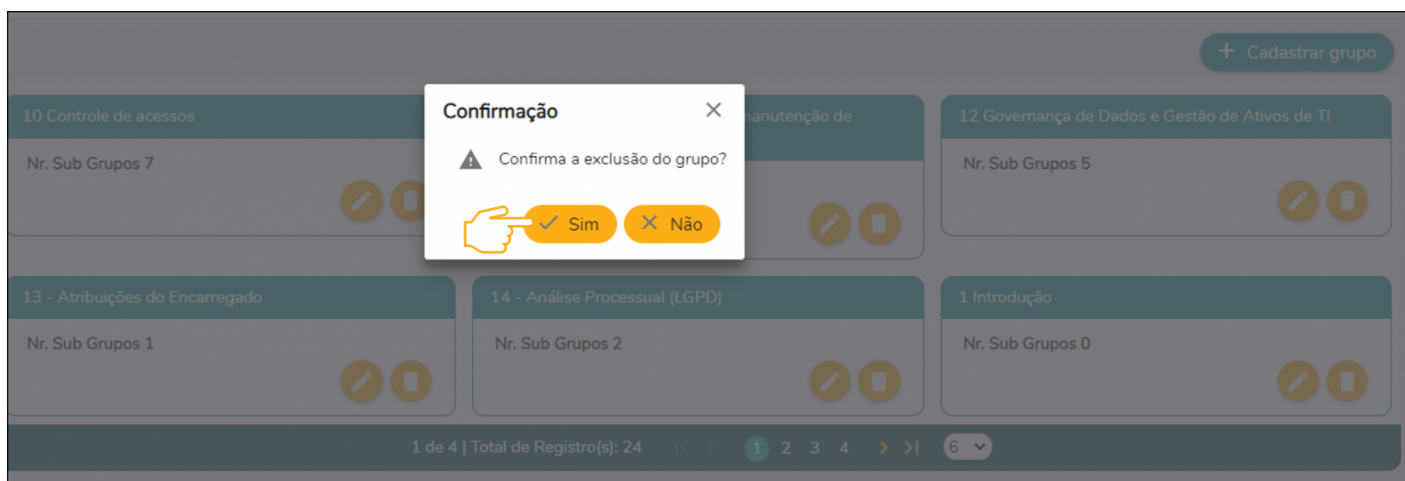
Editando grupos/sub. checklist

Para editar um grupo/sub. checklist cadastrado, deverá clicar no botão “Editar Grupo” e efetuar as alterações. Após informações editadas deverá clicar em “Salvar”, para que as informações sejam gravadas.

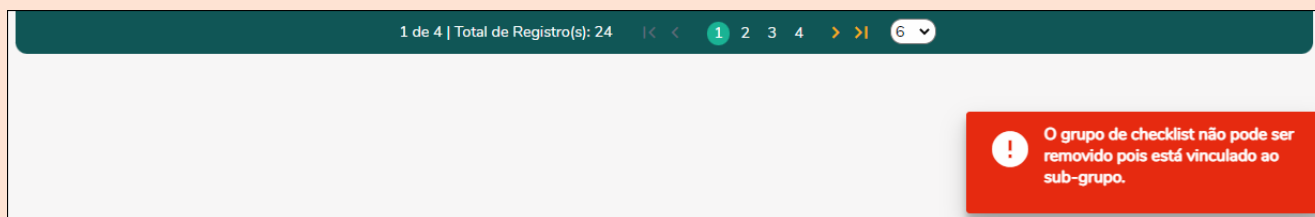
Excluindo grupos/sub. checklist

Para excluir um grupo/sub. checklist, é necessário primeiramente clicar em “Editar Grupo”, excluir o subgrupo clicando no botão “Excluir Subgrupo”, será exibida uma mensagem confirmando a exclusão. Após a confirmação deverá clicar em “Salvar”, para confirmar a exclusão do subgrupo.

Efetuada a exclusão de todos os subgrupos, o usuário deverá clicar no botão “Remover Grupo”, onde irá aparecer uma mensagem de confirmação e logo após será excluído em definitivo.



A exclusão ocorrerá somente se o grupo/sub. Checklist, criado não estiver vinculado a nenhum item de checklist, no processo de negócios e não possuir nenhum subgrupo vinculado.



Pesquisando grupos/sub. checklist

O usuário poderá efetuar a pesquisa pelo nome do grupo ou subgrupo no menu principal do módulo.

Revision #3

Created 3 August 2021 17:42:05 by Eric Vendramim

Updated 4 August 2022 10:23:33