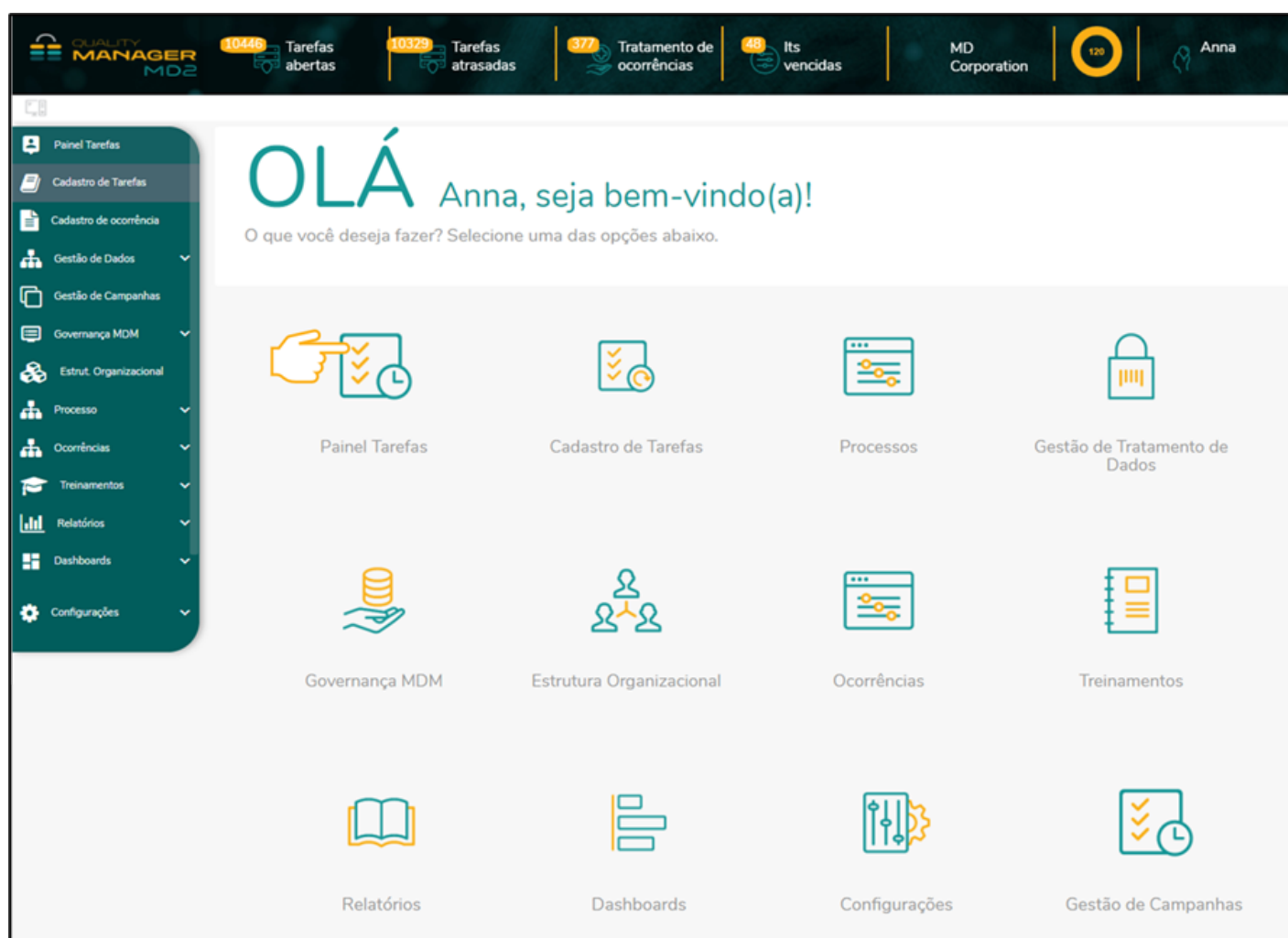


# Painel de Tarefas

**Descrição:** Campo destinado para a visualização e gerenciamento de todas as tarefas cadastradas no MD2 Quality Manager, onde essas tarefas podem ser geradas automaticamente (tarefas de sistema) ou atribuídas de um usuário a outro (pessoa da equipe com acesso ao Quality Manager).

**Como acessar:** Painel de Tarefas.



**Módulos relacionados:** Cadastro de tarefas, Ocorrências.

**Palavras chaves:** Tarefas.

Painel tarefas | **Tarefas** + Cadastrar tarefa

Filtros

Pendentes 5

12/04/2022

Anna, favor tratar ocorrência Solicitar consulta completa - CPF 86265355031

0

0

0

28/03/2022

Anna, favor tratar ocorrência Solicitar correção dos dados - CPF anônimo

0

0

0

06/04/2022

Anna, favor tratar ocorrência Solicitar consulta completa - CPF 86265355031

0

0

0

Em andamento 5

10/02/2022

Eric, favor tratar ocorrência Anna Flávia 31012022

0

2

0

20/01/2022

Eric, favor tratar ocorrência Teste Eric e Eric 05/01/2022

0

2

0

04/12/2021

Service, favor tratar ocorrência Solicitar esquecimento dos dados - CPF 86265355031

0

0

0

Bloqueadas 0

Concluídas 5

28/11/2021

O processo: bTeste foi aprovado pelo(a): Guilherme. Por favor realizar revisão para liberação e...

0

1

0

24/03/2022

O processo: DT006 – Direito dos Titulares – Consulta Completa foi aprovado pelo(a): Guilherme. Por...

0

1

0

31/03/2022

O processo: Processo de validação foi aprovado pelo(a): Eric. Por favor realizar revisão para liberação e...

0

1

0

## Filtros

Painel tarefas | **Tarefas** + Cadastrar tarefa

Filtros

Minhas tarefas

Departamento:

Selecione

Tipo tarefa:

Selecione

Tarefa ou protocolo:

Setor:

Selecione

Prazo:

Selecione

Usuários associados:

Selecione

Pesquisar

Limpar

**Filtros:** Campo destinado para filtrar tarefas específicas.

**Minhas Tarefas:** Ao ativar esta flag, o usuário poderá visualizar somente tarefas atreladas a seu usuário.

**Departamento:** Campo destinado para selecionar qual departamento a tarefa cadastrada pertence de acordo com o usuário que cadastrou a tarefa.

**Tipo Tarefa:** Campo destinado para informar se a tarefa é do tipo genérica, de processo, de ocorrência ou de um plano de ação.

**Tarefa ou Protocolo:** Campo destinado para informar o nome da tarefa ou protocolo que deseja pesquisar.

**Setor:** Campo destinado para selecionar qual setor a tarefa cadastrada pertence de acordo com o usuário que cadastrou a tarefa.

**Prazo:** Campo destinado para filtrar as tarefas que estão atrasadas ou próximas do prazo final estabelecido.

**Usuários associados:** Campo destinado para filtrar as tarefas que foram associadas a determinado usuário.

Após preenchido algum filtro, o usuário deverá clicar em “Pesquisar” para efetivar a pesquisa. Caso necessite fazer uma nova pesquisa, ele deverá clicar em “Limpar”.

## Quadro de tarefas

O Painel de tarefas irá exibir todas as tarefas conforme o filtro que o usuário irá utilizar. Caso não apresente nenhum filtro no painel de tarefas e o usuário tenha acesso de visualização de todas as tarefas cadastradas na organização.

Painel tarefas | Tarefas

+ Cadastrar tarefa

**Pendentes** 5

- 12/04/2022  
Anna, favor tratar ocorrência  
Solicitar consulta completa - CPF [redacted]  
[editar] [comentários: 0] [lista: 0]
- 28/03/2022  
Anna, favor tratar ocorrência  
Solicitar correção dos dados - CPF anônimo  
[editar] [comentários: 0] [lista: 0]
- 06/04/2022  
Anna, favor tratar ocorrência  
Solicitar consulta completa - CPF [redacted]  
[editar] [comentários: 0] [lista: 0]
- 10/02/2022  
Administrador, favor tratar ocorrência anna31012022  
[editar] [comentários: 0] [lista: 0]

Carregar mais tarefas

**Em andamento** 5

- 10/02/2022  
Eric, favor tratar ocorrência Anna Flávia 31012022  
[editar] [comentários: 2] [lista: 0]
- 20/01/2022  
Eric, favor tratar ocorrência Teste Eric e Eric 05/01/2022  
[editar] [comentários: 2] [lista: 0]
- 04/12/2021  
Service, favor tratar ocorrência Solicitar esquecimento dos dados - [redacted]  
[editar] [comentários: 0] [lista: 0]
- 04/12/2021  
Service, favor tratar ocorrência Solicitar esquecimento dos dados - CPF [redacted]  
[editar] [comentários: 0] [lista: 0]

Carregar mais tarefas

**Bloqueadas** 0

Carregar mais tarefas

**Concluídas** 5

- revisao para liberacao e...  
[editar] [comentários: 1] [lista: 0]
- 24/03/2022  
O processo: DT006 – Direito dos Titulares – Consulta Completa foi aprovado pelo(a): Guilherme. Por...  
[editar] [comentários: 1] [lista: 0]
- 31/03/2022  
O processo: Processo de validação foi aprovado pelo(a): Eric. Por favor realizar revisão para liberação e...  
[editar] [comentários: 1] [lista: 0]
- 25/12/2021  
O processo: 000\_Política de gestão de incidentes foi aprovado pelo(a): Guilherme. Por favor realizar revisã...  
[editar] [comentários: 1] [lista: 0]
- 09/04/2022  
Carregar mais tarefas

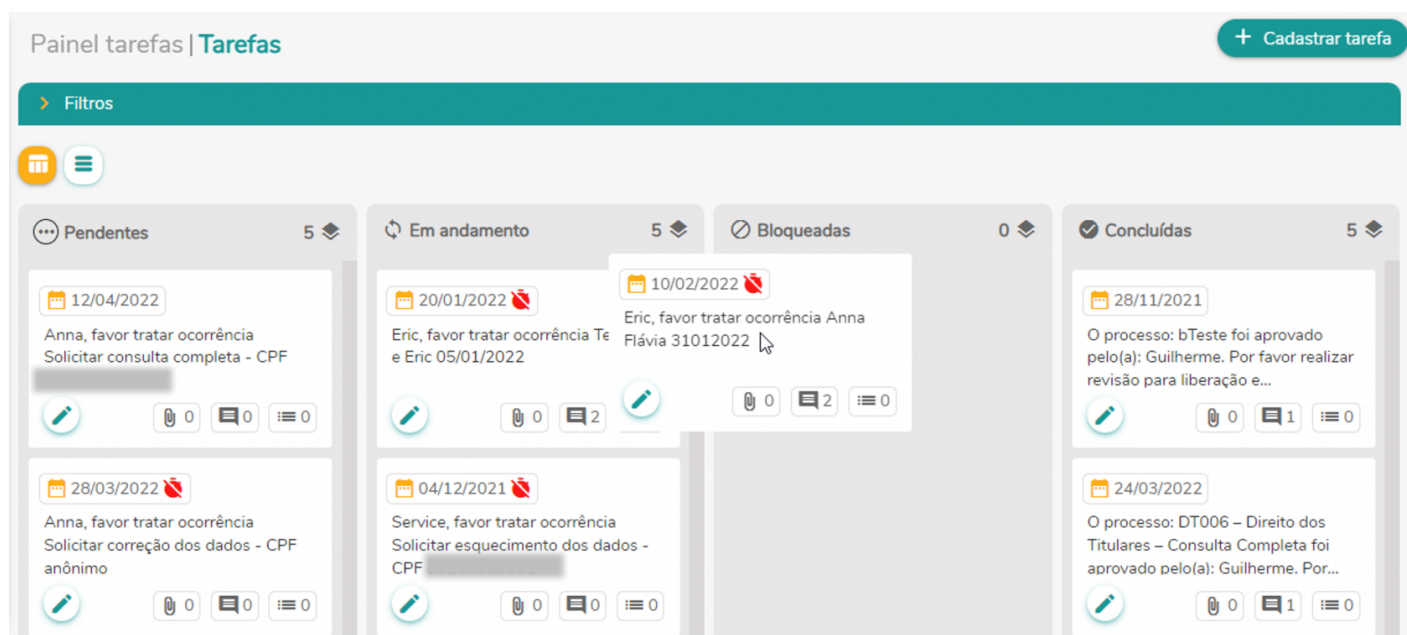
Tarefas arquivadas

- **Pendentes:** Campo que exibe todas as tarefas pendentes no MD2 Quality Manager.
- **Em andamento:** Campo que exibe todas as tarefas em andamento no MD2 Quality Manager.
- **Bloqueada:** Campo que exibe todas as tarefas bloqueadas no MD2 Quality Manager.
- **Concluída:** Campo que exibe todas as tarefas concluídas no MD2 Quality Manager.
- **Carregar mais tarefas:** Mostra mais atividades que foram cadastradas, de acordo com seu

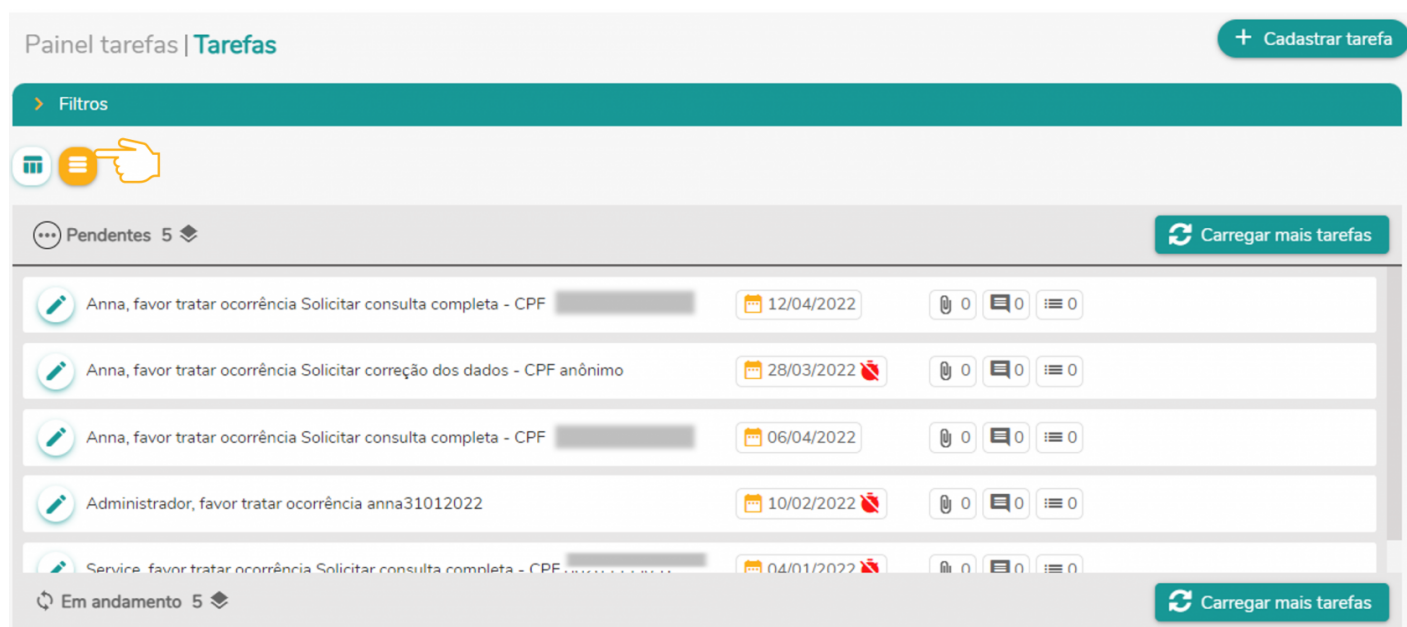
status atual.

- **Tarefas arquivadas:** Campo disponível para alocar as tarefas que precisam ser arquivadas, independentemente do seu status atual.

Para alterar o status de uma tarefa, basta manter o botão esquerdo do mouse pressionado e arrastar o card para o status desejado.




O painel de tarefas poderá ser visualizado tanto na forma de quadro kanban quanto também no formato de lista.





## Criando Tarefa

Para criar tarefas, o usuário deverá clicar em Cadastrar tarefa e preencher as informações necessárias. Após informações preenchidas, deve-se clicar em “Salvar” para que elas sejam gravadas.

Painel tarefas | Tarefas
























 + Cadastrar tarefa

Filtros

... Pendentes 5



Carregar mais tarefas

 Anna, favor tratar ocorrência Solicitar consulta completa - CPF [redacted]	12/04/2022	 0	 0	 0
 Anna, favor tratar ocorrência Solicitar correção dos dados - CPF anônimo	28/03/2022 	 0	 0	 0
 Anna, favor tratar ocorrência Solicitar consulta completa - CPF [redacted]	06/04/2022	 0	 0	 0
 Administrador, favor tratar ocorrência anna31012022	10/02/2022 	 0	 0	 0
 Service, favor tratar ocorrência Solicitar consulta completa - CPF [redacted]	04/01/2022 	 0	 0	 0

Em andamento 5

Carregar mais tarefas


Tarefa

 Salvar  Cancelar


Título: \*

Descrição: \*

Data de início:



Data de fim estimada:



Status:






Pendente

▼

Prioridade:

Selecione

▼

 Informações  Comentários  Anexos  Associação usuário/tarefa  Subtarefa

Criado por:

Anna Flávia Maciel

Data de abertura:

31/03/2022 - 11:15:39

**Título:** Campo destinado para nomear a tarefa a ser criada.

**Descrição:** Campo destinado para descrever a tarefa a ser criada.

**Data de início:** Data em que a tarefa deverá ser iniciada.

**Data de fim estimada:** Data em que a tarefa deverá ser finalizada.

**Status:** Campo destinado para indicar se a tarefa está pendente, em andamento, se ela já foi concluída ou se está bloqueada.

**Prioridade:** Indica se a tarefa é de prioridade baixa, média, importante ou de urgência.

**Informações:** Campo destinado para exibir todas as informações referente a tarefa criada, podendo ser relacionado a uma ocorrência ou não.

 Informações  Comentários  Anexos  Associação usuário/tarefa  Subtarefa

Protocolo: 000000029802.20220131

Ocorrência: Anna Flávia 31012022

Situação: Em andamento

Data de abertura: 31/01/2022 - 09:51:00


Autor: Anna Flávia Maciel


Responsável: Eric Sposito Rinardo V...


**Comentários:** O usuário poderá registrar comentários relacionados a tarefa, terá a possibilidade de ocultar as mensagens do sistema. Todo comentário será registrado data e hora de qualquer alteração que os usuários associados a tarefa façam no card, sendo elas:

- Alteração no título da tarefa.
- Alteração na descrição da tarefa.
- Alteração na data de início.
- Alteração na Data fim. Estimativa.
- Associação de usuários.
- Modificação do status da tarefa (Pendente, Em andamento, Bloqueada e Concluída).
- Criação de Subtarefas.
- Edição das Subtarefas.
- Criação, edição e exclusão de anexos da tarefa.
- Os comentários do sistema serão diferentes, esteticamente, dos comentários dos usuários para ajudar na diferenciação.

☐ Ocultar mensagens do sistema


**Anna Flávia Maciel 01/02/2022 - 11:20:39**  
 O usuário 'Eric Sposito Rinardo V...' foi atribuído nesta tarefa com a justificativa: 'O responsável'.


**Anna Flávia Maciel 01/02/2022 - 11:20:39**  
 O status foi alterado para 'Em andamento'.

Mensagem...
 

**Anexo:** Campo destinado para inserir documentos a tarefa, no qual o tamanho do arquivo não poderá exceder os 10 MB. Os formatos suportados são: \*.gif, \*.jpeg, \*.jpg, \*.png, \*.bpm, \*.tiff, \*.svg, \*.msg, \*.eml, \*.txt, \*.doc, \*.docx, \*.rtx, \*.rtf, \*.csv, \*.xls, \*.xlsx, \*.odt, \*.xlw, \*.ppt, \*.pptx, \*.pdf.

**Associação usuário/tarefa:** Campo destinado para associar à tarefa qualquer usuário da ferramenta registrados pela organização, que tenha permissão de acesso ao painel de tarefas.

Departamento:
 ADM MD2 CORPORATION

Setor:
 Capacitação MD Corporation

Disponíveis

☐ Aluno (Modelo)  
☐ Bruna Cardoso  
☐ Cecília Afonso  
☐ John Serafim  
☐ Leidiane Reis

Selecionados

☐ Eric Sposito Rinardo Vendramim

**Subtarefa:** Campo destinado para criar subtarefas como um checklist, onde após finalização, poderá ser marcadas com um “check”.

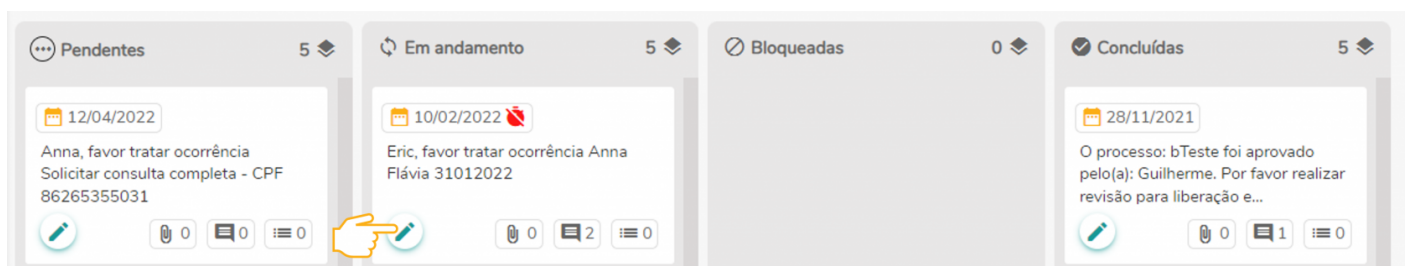
Informações Comentários Anexos Associação usuário/tarefa Subtarefa

Adicionar tarefa...



## Editando Tarefa

Para editar uma tarefa no quadro de tarefas, deve-se clicar no botão “Editar”.



Sempre que alguma das ações forem efetuadas, seja anexar um documento, associar um usuário, ou criar e/ou finalizar uma subtarefa; elas ficarão registradas automaticamente no campo de comentários, sendo um comentário de sistema.

## Excluindo Tarefa

O módulo não existe a possibilidade de exclusão de tarefas. a ação que poderá ser efetuada é de conclusão da tarefa, na qual ela ficará arquivada.

Revision #10

Created 5 August 2021 20:21:29 by Eric Vendramim

Updated 30 December 2022 13:15:25