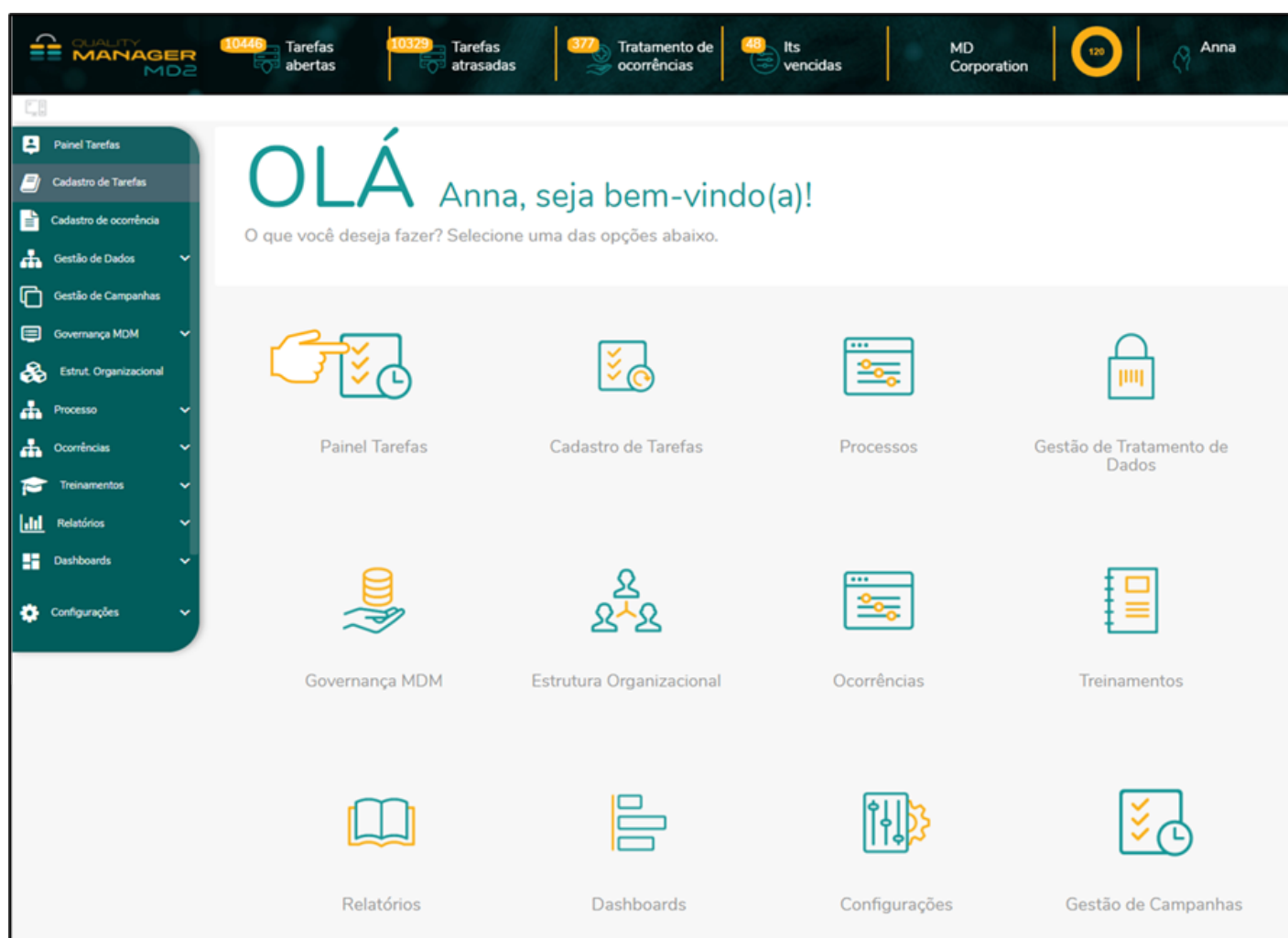


Painel de Tarefas

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

Pendentes5

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 andamento5

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

Bloqueadas0

Concluídas5

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:

Pesquisar

Limpar

Setor:Selecione

Prazo:Selecione

Usuários associados:Selecione

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

Em andamento 5

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

Bloqueadas 0

Concluídas 5

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

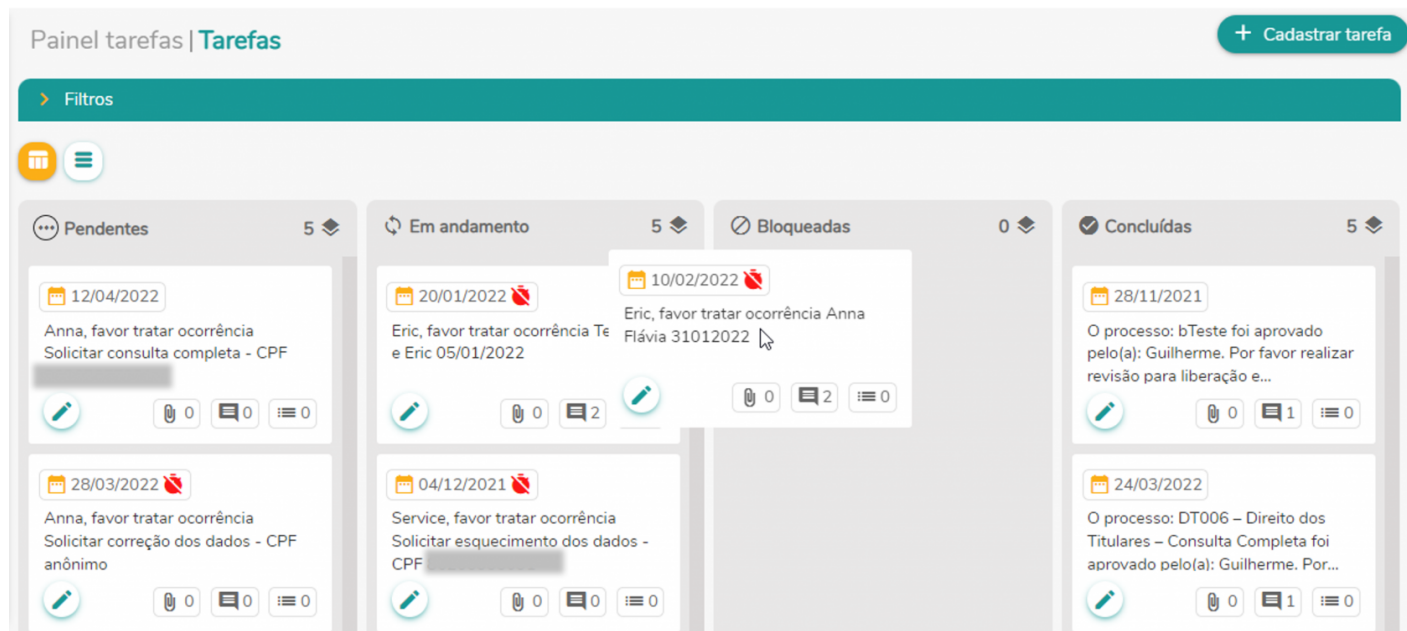
Carregar mais tarefas Tarefas arquivadas

- **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

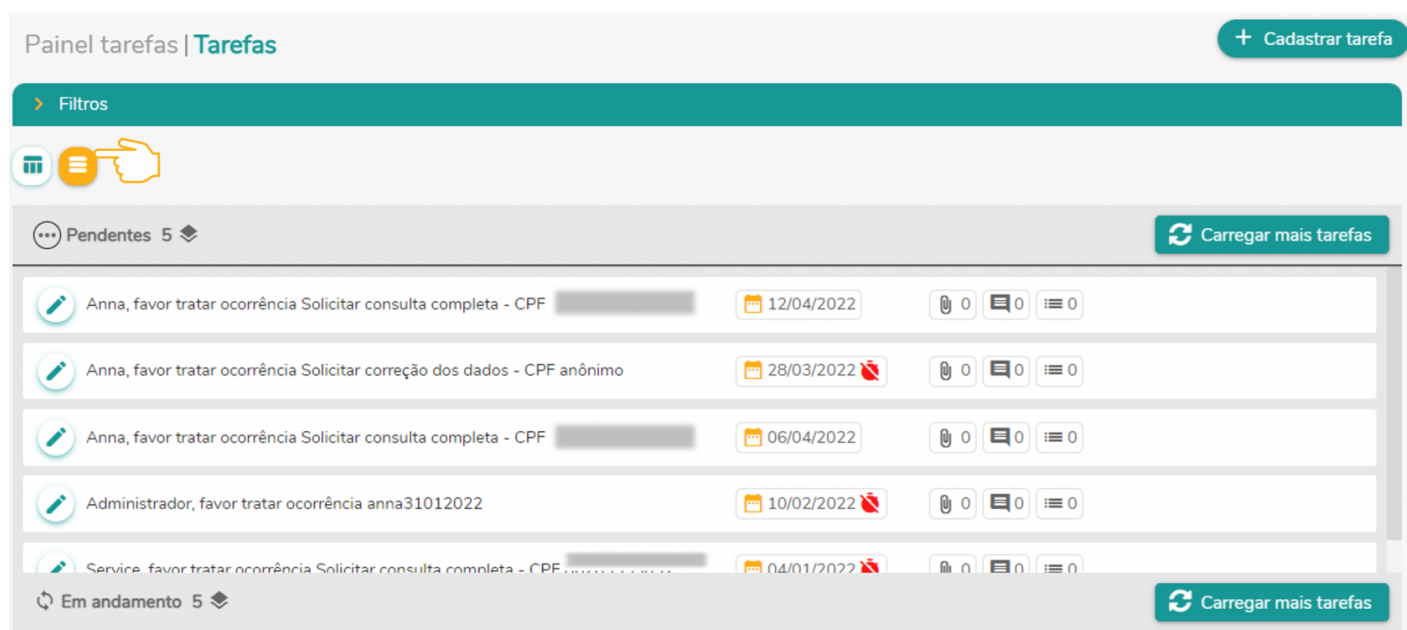
status atual.

- **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](#) [X Cancelar](#)

Título: *

Descrição: *

Data de início:  Data de fim estimada: 

Status:  Prioridade: 

[i 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”.

Pendentes5

12/04/2022

Anna, favor tratar ocorrência
Solicitar consulta completa - CPF
86265355031

0

0

0

Em andamento5

10/02/2022

Eric, favor tratar ocorrência Anna
Flávia 31012022

0

2

0

Bloqueadas0

Concluídas5

28/11/2021

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

0

1

0

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