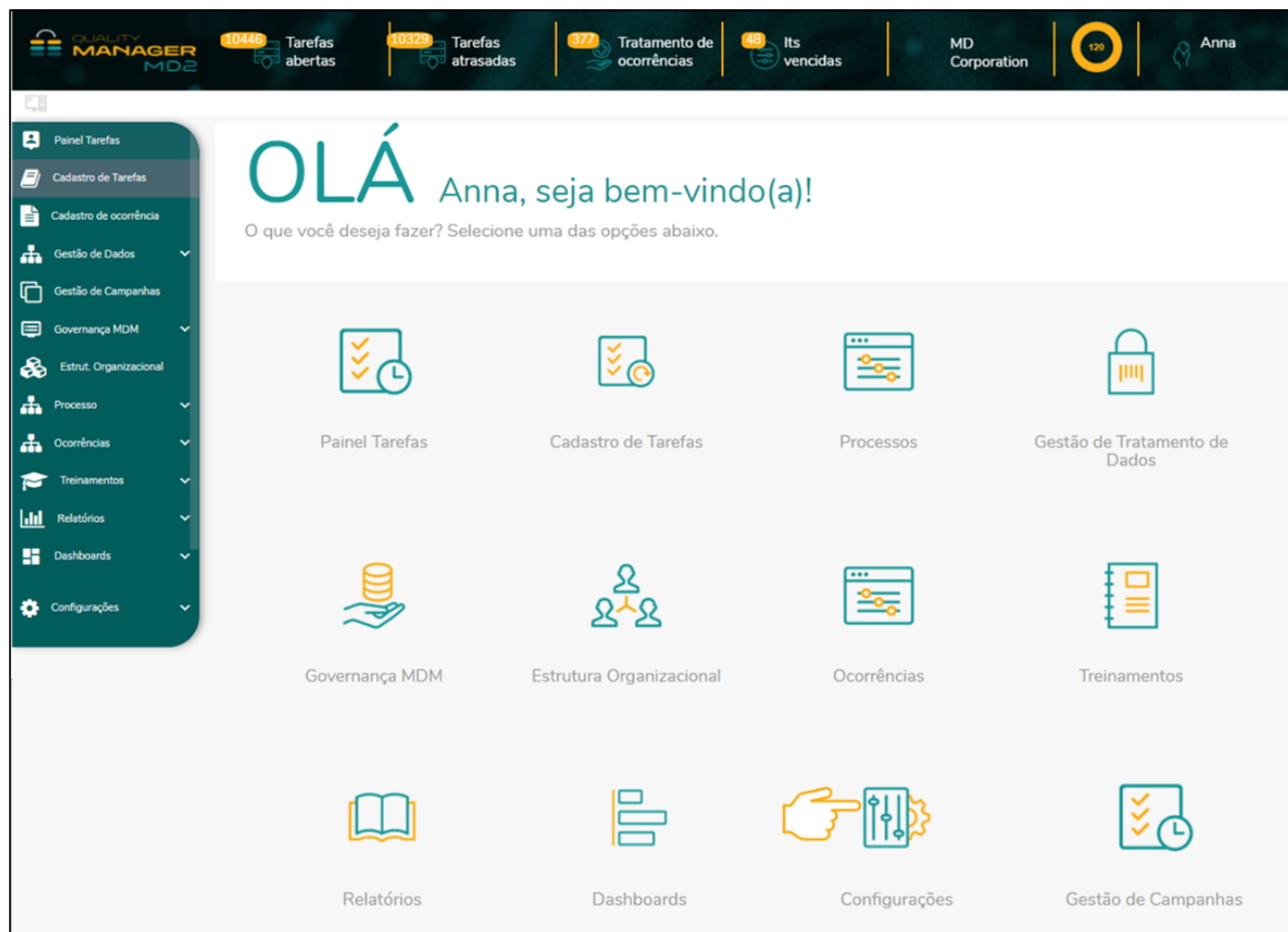


Workflow de Aprovação

Descrição: Destinado a configurar os níveis de aprovação dos processos e documentos que serão utilizados no Workflow de Aprovação do Cadastro de Processos no menu Cadastro de Processo e no Cadastro de documentos em Gestão de Documentos.

Como acessar: Configurações > Domínios> Workflow de Aprovação





Categoria dos Indicadores



Workflow Aprovação



Tipos de Ocorrência



Categorias de Processo

Módulos relacionados: Cadastro de Processo, Workflow de Aprovação.

Palavras chaves: Workflow de Aprovação, Níveis de Aprovação, Documentos.

Domínios | [Lista de workflows de aprovação](#)

Documento de Processo

Documento Institucional

Editar

Processo

Níveis de aprovação : 1

Níveis de aprovação : 1

Níveis de aprovação : 1

Criando níveis de aprovação do processo e de documentos

Para criar Níveis de Aprovação do processo e de documentos, deverá clicar no botão “Editar”. Na sequência deverá clicar no botão “Nova versão”, Caso não tenha efetuado nenhuma aprovação no processo o usuário poderá seguir com a configuração do workflow.

Workflow | [Cadastro de Workflow de Aprovação](#)

✓ Salvar

+

Nova Versão

×

Cancelar

Workflow | [Cadastro de Workflow de Aprovação](#)

✓

Salvar

×

Cancelar

Informações

Etapa de aprovação *

Aprovação Processo

Nome do Workflow de Aprovação.

Descrição da etapa de aprovação

Descrição do workflow de aprovação.

Habilitar workflow de aprovação?



Etapa de aprovação: Campo destinado para inserir o nome do workflow de aprovação.

Descrição da etapa de aprovação: Campo destinado para inserir a descrição do workflow de aprovação.

Habilitar workflow de aprovação? Campo destinado para o usuário definir se o workflow será habilitado para aprovação dos processos ou documentações.

SLA de aprovação: Campo onde deverá ser definido o número de dias SLA (Service Level Agreement), para medir a eficácia do serviço e definir qual nível exato precisa ser alcançado para que o trabalho seja executado com excelência.

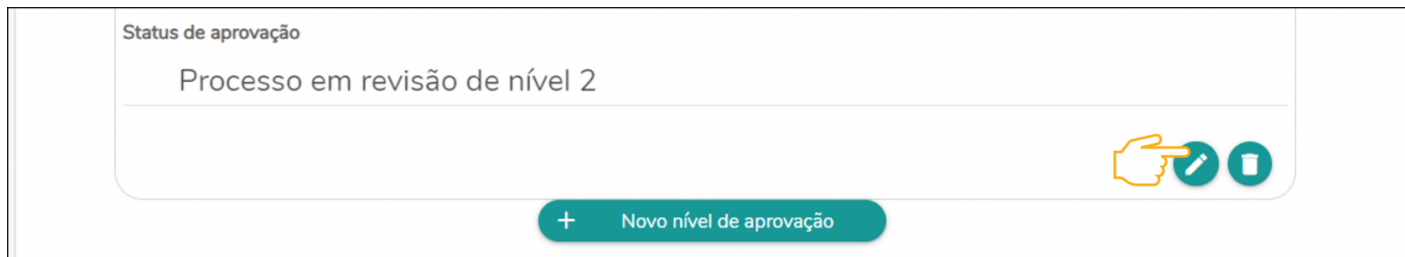
Configuração de aprovação: Neste campo o usuário deverá escolher qual nível de aprovação será cadastrado, sendo ele por Usuário, Grupo de Acesso ou Gestor.

- **Selecionar usuários:** Selecionando este item, você pode adicionar quais usuários podem efetuar a aprovação.
- **Selecionar grupos de acesso:** Selecionando este item, você pode adicionar quais grupos de usuários podem efetuar a aprovação.
- **Selecionar Gestor:** Selecionando este item apenas o gestor do departamento/setor poderá efetuar a aprovação.

Status de aprovação: Campo onde será definido o Status de aprovação, para que ocorra a revisão do processo, definido em quantos níveis quiser.

Editando níveis de aprovação

Para editar um nível de aprovação já cadastrado, o usuário deverá clicar no botão “Nova versão” e na sequência no botão “Editar”, e então efetuar as alterações.



Após informações editadas deverá clicar em "Salvar", para que as informações sejam gravadas.

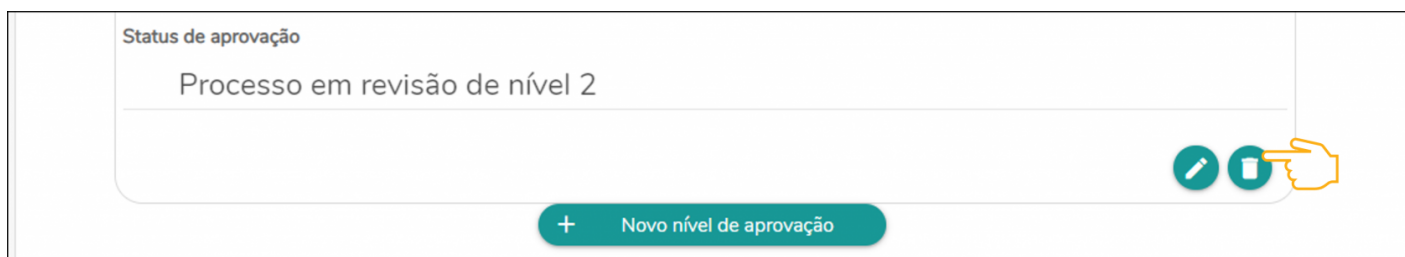
Novo nível de aprovação: Quando este botão é acionado o usuário poderá adicionar mais um nível de aprovação, incluindo todas as informações mencionadas no tópico anterior.

Quando o nível de aprovação é alterado, os processos que já se encontram como “aprovados”, não retornam para em andamento.

Excluindo níveis de aprovação

Não é possível realizar a exclusão do workflow de aprovação, o que poderá ser feito é desabilitar workflow de aprovação.

Entretanto poderá excluir o nível de aprovação já cadastrado, para isso deverá clicar no botão “Nova versão” e na sequência clicar no botão “Excluir”, lembrando que só é possível excluir se existir mais de um nível de aprovação.



Revision #6

Created 2 August 2021 20:23:52 by Eric Vendramim

Updated 2 August 2022 17:59:38