

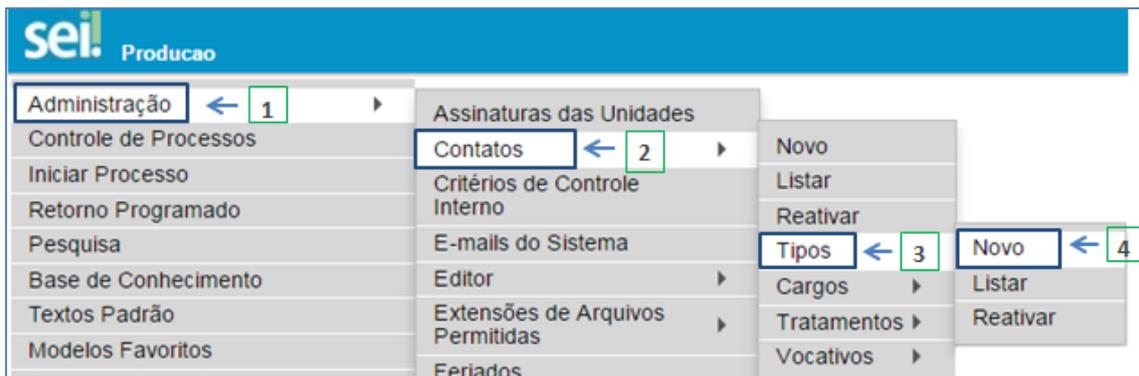
Procedimento Operacional Padrão - POP

POP 1 – Criar Tipos de Contatos

1.1 Novo Tipo de Contato

Passo-a-passo

1 - No menu principal, clicar na opção **Administração -> Contatos -> Tipos -> Novo**;



2 - Preencher as informações na tela **Novo Tipo de Contato** e clicar no botão **Salvar**;

Novo Tipo de Contato Salvar Cancelar

Nome: Cadastro de Fornecedores - XYZ Digite um nome para o tipo de contato

Descrição: Fornecedores da unidade XYZ Informe a descrição

Unidades administradoras deste tipo:

SECCG/COGSEI - Coordenadoria de Gestão do Sistema Eletrônico Informe a unidade administradora

Selecione a opção consulta completa

Consulta completa em todas as unidades (endereço, telefone, CPF, RG, data de nascimento, ...)

Consulta resumida em todas as unidades (tratamento, cargo, título, vocativo, e-mail, ...)

Consulta completa apenas nas unidades:

Resultado Esperado

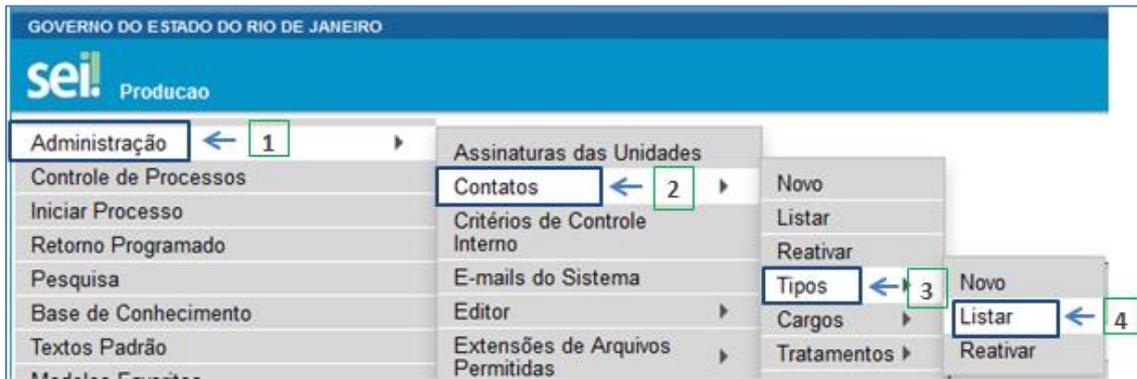
Tipo de contato adicionado a lista.

Procedimento Operacional Padrão - POP

1.2 Listar Tipo de Contato

Passo-a-passo

1 - No menu principal, clicar na opção **Administração -> Contatos -> Tipos -> Listar**;



2 – Para alterar um tipo de contato criado, clique na opção **Alterar Tipo de Contato**;



3 – Faça as alterações necessárias e clique no botão **Salvar**;

Resultado Esperado

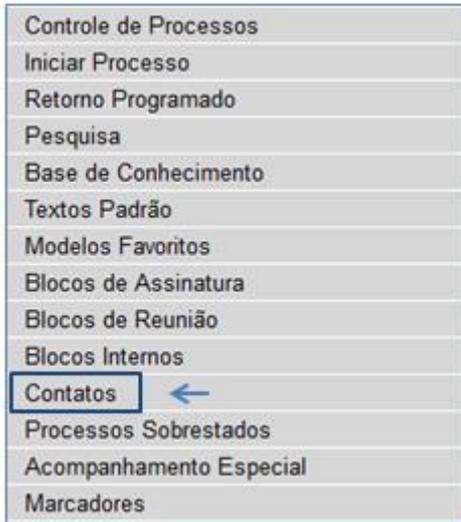
Tipo de contato alterado.

Procedimento Operacional Padrão - POP

1.3 Incluir Novo Contato

Passo-a-passo

1 - No menu principal, clicar na opção **Contatos**;



2 – Escolha o tipo de contato que deseja inserir e clique no botão **Novo**;

Contatos

Palavras-chave para pesquisa:

Pessoa Jurídica Associada:

Grupo:

Tipo:

Lista de Contatos (3 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Contatos	Ações
<input type="checkbox"/>	Secretaria de Estado de Fazenda (SEFAZ)	
<input type="checkbox"/>	Unidade de Teste 1 (TESTE)	
<input type="checkbox"/>	Unidade de Testes 1.1 (TESTE_1_1)	

3 – Indique a natureza do contato (Física ou Jurídica), depois preencha as informações da tela **Novo Contato** e clique no botão **Salvar**;

Procedimento Operacional Padrão - POP

Novo Contato

Tipo:

Natureza Pessoa Física Pessoa Jurídica

Sigla:

Nome:

Pessoa Jurídica Associada: Usar endereço associado

Endereço:

Complemento: Bairro:

País: Estado: Cidade: CEP:

4 - Para alterar um contato , clique na opção **Alterar Contato**;

Contatos

Palavras-chave para pesquisa: Pessoa Jurídica Associada:

Grupo: Tipo:

Lista de Contatos (3 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Contatos	Ações
<input type="checkbox"/>	Secretaria de Estado de Fazenda (SEFAZ)	
<input type="checkbox"/>	Unidade de Teste 1 (TESTE)	Alterar contato
<input type="checkbox"/>	Unidade de Testes 1.1 (TESTE_1_1)	

Resultado Esperado

Contato alterado.

Observações

N/A