

# Manual do Usuário

Regras de Acionamento

Data e hora de geração: 30/11/2025 15:48

3



1.1 - CONAC - Consultar Regra de Acionamento	4
1.1.1 - Detalhar Regra de Acionamento - Aba Dados Básicos	7
1.1.1.1 - Alterar Regra de Acionamento	9
1.1.1.1.1 - Justificar Alteração	11
1.1.1.2 - Reincluir Regra de Acionamento	12
1.1.1.2.1 - Justificar Reinclusão	14
1.1.1.3 - Histórico	15
1.1.1.4 - Justificar Exclusão	17
1.1.2 - Detalhar Regra de Acionamento - Aba Dependências	19
1.1.2.1 - Alterar Regra de Acionamento	21
1.1.2.2 - Reincluir Regra de Acionamento	23
1.1.2.3 - Justificar Exclusão	25
1.1.2.4 - Histórico	27
1.2 - CONGRUAC - Consultar Grupo Regra de Acionamento	29
1.2.1 - Detalhar Grupo de Regras de Acionamento - Aba Dados Básicos	31
1.2.1.1 - Alterar Grupo de Regras de Acionamento	33
1.2.1.1.1 - Justificar Alteração	35
1.2.1.2 - Reincluir Grupo de Regras de Acionamento	36
1.2.1.2.1 - Justificar Reinclusão	38
1.2.1.3 - Justificar Exclusão	39
1.2.1.4 - Histórico	41
1.2.2 - Detalhar Grupo de Regras de Acionamento - Aba Dependências	43
1.2.2.1 - Alterar Grupo de Regras de Acionamento	45
1.2.2.2 - Reincluir Grupo de Regras de Acionamento	47
1.2.2.3 - Justificar Exclusão	49
1.2.2.4 - Histórico	51
1.3 - INCAC - Incluir Regra de Acionamento	53
1.3.1 - Copiar de Regra de Acionamento	55
1.3.2 - Justificar Inclusão	57
1.3.3 - Consultar Rascunho	58
1.3.4 - Salvar Rascunho	60
1.4 - INCGRUAC - Incluir Grupo Regra de Acionamento	61
1.4.1 - Copiar de Grupo de Regras de Acionamento	63
1.4.2 - Justificar Inclusão	65
1.4.3 - Consultar Rascunho	66
1.4.4 - Salvar Rascunho	68

1 - Regras de Acionamento

# 1 - Regras de Acionamento

A Regra de Acionamento de Evento define em que circunstância um determinado Tipo de Evento será usado para a montagem da linha de evento.

**ONAC** - Consultar Regra de Acionamento

CONGRUAC - Consultar Grupo Regra de Acionamento

**WINCAC** - Incluir Regra de Acionamento

**WINCGRUAC** - Incluir Grupo Regra de Acionamento

### 1.1 - CONAC - Consultar Regra de Acionamento



#### Consultar Regra de Acionamento

O acesso a esse formulário pode ser feito diretamente pelo nome abreviado da transação: CONAC.

Data e hora de geração: 30/11/2025 15:48

Para consultar a tabela "Regra de Acionamento de Evento", preencha os campos do bloco "Filtros" e clique no botão "Pesquisar".

Deixar todos os campos sem preenchimento e clicar no botão "Pesquisar" faz com que o sistema exiba todos os itens de Regras de Acionamento cadastradas.

O resultado da consulta é uma lista de Regras de Acionamento de Evento. Clique em um campo dessa lista para visualizar as informações completas do registro correspondente.

No caso de consulta por código, os outros campos de parâmetros serão ignorados e não haverá apresentação de uma lista, mas das informações completas da Regra de Acionamento de Evento identificada pelo código informado.

#### Campos de Parâmetros

Esse bloco é constituído pelos campos de parâmetros que definem quais são os filtros possíveis para localização da Regra de Acionamento correspondente, conforme descrito a seguir.

O símbolo "-" antes da palavra "Filtros" indica que o bloco está expandido, exibindo seu conteúdo. Ao ser apresentado o resultado da consulta, esse bloco estará contraído, com o símbolo "+" antes da palavra "Filtros", indicando que seu conteúdo está oculto. Clique no símbolo "+" para expandir o bloco de filtros e visualizar os parâmetros da consulta.

**Código** - Para pesquisar um determinado registro, informe o código correspondente. Observe que o início do código, composto pelas letras "RA", já está fixado, bastando que você informe a parte numérica, contendo, no máximo, quatro dígitos. Não há necessidade de informar zeros iniciais. Caso esse campo seja preenchido, os demais campos de parâmetros serão ignorados pelo sistema.

**Termo do Título** - Para pesquisa textual de título, informe nesse campo um texto que faça parte do título dos registros que você deseja consultar, contendo, no máximo, 28 caracteres.

**Termo da Descrição** - Para pesquisa textual de descrição, informe nesse campo um texto que faça parte da descrição dos registros que você deseja consultar, contendo, no máximo, 28 caracteres.

Grupo - Selecione o Grupo a que pertencem as Regras de Acionamento de Evento que você deseja consultar.

Situação da Regra - Selecione a situação (fase de implementação) das Regras de Acionamento de Evento que você deseja consultar. Pode ser uma destas: "A implementar", "Implementada".

Número da Demanda - Informe o número da demanda que solicitou a inclusão ou a alteração da Regra de Acionamento de Evento que você deseja consultar, contendo, no máximo, oito caracteres.

Visualizar Excluídos - Se esse campo estiver assinalado, também serão exibidos, no resultado da consulta, os registros excluídos logicamente. Não assinale esse campo, caso queira ver somente os registros que não estão excluídos.

### Campos de Resultados

Regras de acionamento encontradas - Tabela contendo a lista de registros retornados na consulta, constituída pelas colunas descritas a seguir.

Clique em qualquer um dos campos para visualizar o detalhamento do registro correspondente.

Código - Código da Regra de Acionamento de Evento.

Título - Título da Regra de Acionamento de Evento.

Situação da Regra - Situação (fase de implementação) da Regra de Acionamento de Evento. Pode ser: "A implementar" ou "Implementada".

#### **Botões**



**Pesquisar** - Clique nesse botão para comandar a pesquisa da tabela "Regra de Acionamento de Evento", atendendo aos parâmetros que você informou. Caso você não informe nenhum parâmetro, serão apresentados todos os registros da tabela.

Limpar - Clique nesse botão para eliminar todo o conteúdo que você informou nos campos do bloco "Filtros".

Imprimir Resultado - Clique nesse botão para comandar a geração de um arquivo do tipo PDF, formatado para a impressão dos registros retornados na consulta.

### **Próximas Telas**

Detalhar Regra de Acionamento - Aba Dados Básicos Detalhar Regra de Acionamento - Aba Dependências

#### 1.1.1 - Detalhar Regra de Acionamento - Aba Dados Básicos



#### Detalhar Regra de Acionamento - Aba Dados Básicos

Exibe em detalhes um registro da tabela "Regra de Acionamento de Evento" e possui duas abas: "Dados Básicos" e "Dependências".

Nesse momento você está na aba "Dados Básicos" e tem as seguintes opções:

- 1. Mudar para a aba "Dependências", para visualizar seus dados;
- 2. Solicitar a formatação de um arquivo para impressão desse registro;
- 3. Retornar à consulta.

Adicionalmente, se você for um usuário responsável pela manutenção da tabela, estarão disponíveis as seguintes opções:

- 4. Entrar no modo de edição para alterar o conteúdo do registro;
- 5. Excluir o registro;
- 6. Reincluir o registro, caso ele esteja excluído;
- 7. Visualizar o histórico das operações efetuadas sobre o registro.

#### Campos

Data e hora de geração: 30/11/2025 15:48

Grupo - Código e título do Grupo de Regras de Acionamento a que essa regra pertence.

Código - Código da Regra de Acionamento de Evento.

Título - Título da Regra de Acionamento de Evento.

Descrição - Descrição da Regra de Acionamento de Evento.

Número da Demanda - Número da demanda que solicitou a inclusão ou a alteração dessa Regra de Acionamento de Evento.

**Situação** - Fase de implementação em que se encontra essa Regra de Acionamento de Evento. Pode ser uma destas: "A implementar", "Implementada".

#### **Botões**

Imprimir - Clique nesse botão para solicitar a geração de um arquivo do tipo PDF, formatado para impressão do registro.

Retornar - Clique nesse botão para retornar à consulta.

### **Botões Especiais**

Os botões especiais são apresentados somente aos usuários responsáveis pela manutenção da tabela.

Alterar - Clique nesse botão para ir para a edição, em que você poderá alterar o conteúdo desse registro.

Excluir - Clique nesse botão para excluir o registro.

Reincluir - Se esse registro estiver excluído, em vez dos botões "Alterar" e "Excluir" descritos acima, é apresentado o botão "Reincluir". Clique nesse botão para reverter a exclusão.

Histórico - Clique nesse botão para visualizar o histórico de todas as operações efetuadas sobre esse registro.

#### **Próximas Telas**

Alterar Regra de Acionamento Reincluir Regra de Acionamento Histórico da Regra de Acionamento Justificar Exclusão

#### 1.1.1.1 - Alterar Regra de Acionamento



### Alterar Regra de Acionamento

Nesse formulário, o conteúdo de um registro da tabela "Regra de Acionamento de Evento" fica disponível para você digitar as alterações desejadas.

A alteração de registros é restrita aos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

#### **Campos**

Código - Código da Regra de Acionamento de Evento. Esse campo não admite alteração.

**Título** - Informe um novo título para essa Regra de Acionamento de Evento, contendo, no máximo, 80 caracteres, ou mantenha o mesmo título.

Grupo - Selecione um novo grupo para essa Regra de Acionamento de Evento ou mantenha o mesmo grupo.

Situação da Regra - Selecione uma nova situação (fase de implementação) para essa Regra de Acionamento de Evento, ou mantenha a mesma situação. Pode ser uma destas: "A implementar", "Implementada".

**Número da Demanda** - Informe um novo número de demanda de inclusão ou alteração dessa Regra de Acionamento de Evento, contendo, no máximo, oito caracteres. Opcionalmente mantenha o mesmo número.



**Descrição** - Informe uma nova descrição para essa Regra de Acionamento de Evento, contendo, no máximo, 4.096 caracteres, ou mantenha a mesma descrição.

#### **Botões**

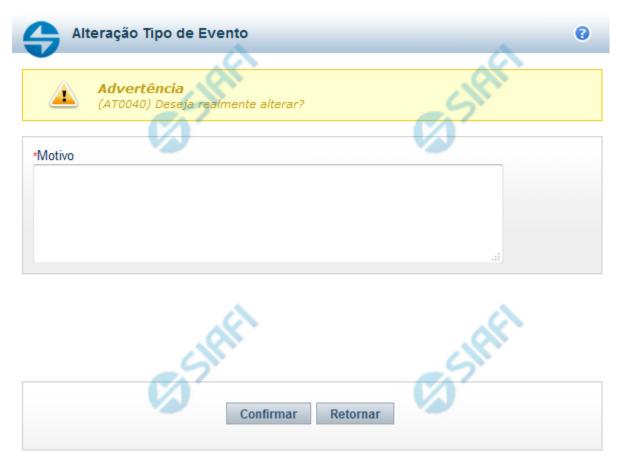
Confirmar Alteração - Clique nesse botão para prosseguir com a alteração proposta.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da alteração.

### **Próximas Telas**

Justificar Alteração

### 1.1.1.1.1 - Justificar Alteração



### Justificar Alteração

Neste formulário você informa o motivo da Alteração de um registro. O preenchimento do motivo da alteração é obrigatório para que as alterações realizadas sejam gravadas .

A alteração de registros é restrita aos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

### Campos

Motivo - Informe o motivo da alteração do registro considerado, contendo, no máximo, 1.024 caracteres.

#### **Botões**

Confirmar - Clique nesse botão para concluir a alteração proposta e gravar os dados alterados.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da alteração.

### 1.1.1.2 - Reincluir Regra de Acionamento



### Reincluir Regra de Acionamento

Nesse formulário, o conteúdo do registro da tabela "Regra de Acionamento de Evento", cuja exclusão você deseja reverter, fica disponível para você digitar eventuais alterações.

A reinclusão de um registro é restrita aos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

#### **Campos**

Código - Código da Regra de Acionamento de Evento a ser reincluída. Esse campo não admite alteração.

Título - Informe um novo título para a Regra de Acionamento de Evento, contendo, no máximo, 80 caracteres, ou mantenha o mesmo título.

Grupo - Selecione um novo grupo para a Regra de Acionamento de Evento ou mantenha o mesmo grupo.

Situação da Regra - Selecione uma nova situação (fase de implementação) para a Regra de Acionamento de Evento, ou mantenha a mesma situação. Pode ser uma destas: "A implementar", "Implementada".

**Número da Demanda** - Informe um novo número da demanda que solicitou a inclusão ou a alteração da Regra de Acionamento de Evento, contendo, no máximo, oito caracteres. Opcionalmente mantenha o mesmo número.



**Descrição** - Informe uma nova descrição para a Regra de Acionamento de Evento, contendo, no máximo, 4.096 caracteres, ou mantenha a mesma descrição.

#### **Botões**

Confirmar Reinclusão - Clique nesse botão para prosseguir com a reinclusão proposta.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da reinclusão.

### **Próximas Telas**

Justificar Reinclusão

### 1.1.1.2.1 - Justificar Reinclusão

ALEXANDRE UG:090001				
Reinclusão Situação	Ø3	0	Capturar Ajuda	
•Motivo				
Teste				
Sifici	SHE	SHE	SHE	
(AT0040) Deseja realmente reincluir?				
	Confirmar	Retornar		

### Justificar Reinclusão

Permite informar o motivo da reinclusão de um registro. O preenchimento é obrigatório para que a reinclusão seja concluída.

A reinclusão de registros é restrita aos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

### Campos

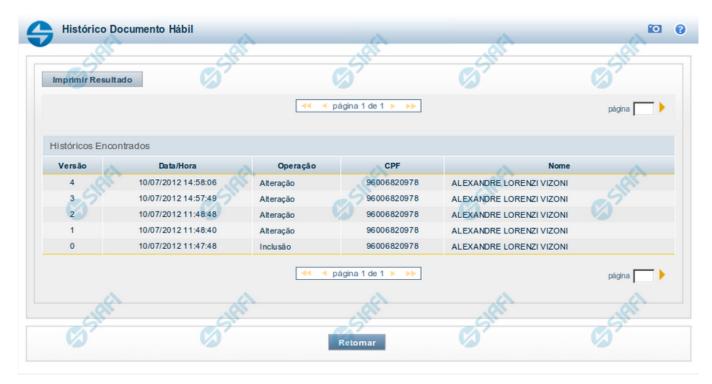
Motivo - Informe o motivo da reinclusão do registro considerado, contendo, no máximo, 1.024 caracteres.

### Botões

Confirmar - Clique nesse botão para concluir a reinclusão proposta.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da reinclusão.

#### 1.1.1.3 - Histórico



#### Histórico

Este formulário é apresentado após você acionar o botão Histórico, nos detalhes de uma entidade.

A tela apresentada acima retrata o Histórico de uma entidade Documento Hábil. Para cada entidade que você desejar ver o Histórico, a tela exibirá, no mesmo formato, as informações da respectiva entidade.

Cada linha relacionada representa uma operação de inclusão, alteração ou cancelamento registrada para a entidade a que o histórico pertence.

Ao clicar sobre uma das linhas da tabela, o sistema exibe um formulário que contém as informações atualmente existentes na entidade, destacando aqueles itens de dados que, em relação a versão da entidade anteriormente armazenada, sofreram algum tipo de alteração.

#### **Campos**

Versão - exibe o número correspondente à versão das informações da entidade cujo histórico está sendo visualizado.

Quando a entidade é registrada pela primeira vez (ao ser criada), o número da versão é zero (0). A cada nova operação registrada, este número é incrementado de uma (1) unidade.

Data/hora - exibe a data e horário em que ocorreu o registro da operação relacionada do histórico.

Operação - informa qual foi a operação realizada e registrada sobre a entidade.

CPF - exibe o número do CPF da pessoa que registrou a operação sobre a entidade.

Nome - exibe o nome da pessoa que registrou a operação sobre a entidade.

### Botão



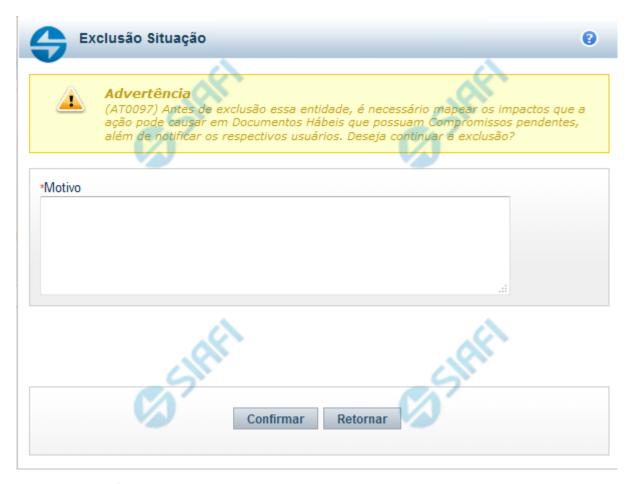
**Imprimir Resultado** - Clique nesse botão para gerar um documento PDF contendo as informações listadas no histórico, para posterior impressão em papel.

Retornar - Clique nesse botão para fechar o formulário de Histórico.

### **Próximas Telas**

Detalhar Histórico

#### 1.1.1.4 - Justificar Exclusão



### Justificar Exclusão

Nesse formulário, você informa o motivo da exclusão de um registro. O preenchimento é obrigatório para que a exclusão seja concluída.

A exclusão de registros é restrita aos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

A exclusão não elimina fisicamente o registro da tabela, apenas faz uma marca no registro indicando essa condição.

Registros logicamente excluídos podem ser visualizados e reincluídos pelos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

#### **Campos**

Motivo - Informe o motivo da exclusão do registro considerado.

#### **Botões**

Confirmar - Clique nesse botão para concluir a exclusão proposta.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da exclusão.



Data e hora de geração: 30/11/2025 15:48

### 1.1.2 - Detalhar Regra de Acionamento - Aba Dependências



#### Detalhar Regra de Acionamento - Aba Dependências

Exibe em detalhes um registro da tabela "Regra de Acionamento de Evento".

Possui duas abas: "Dados Básicos" e "Dependências".

Nesse momento você está na aba "Dependências" e tem as seguintes opções:

- 1. Mudar para a aba "Dados Básicos", para visualizar seus dados;
- 2. Solicitar a formatação de um arquivo para impressão desse registro;
- 3. Retornar à consulta.

Adicionalmente, se você for um usuário responsável pela manutenção da tabela, estarão disponíveis as seguintes opções:

- 4. Entrar no modo de edição para alterar o conteúdo do registro;
- 5. Excluir o registro;
- 6. Reincluir o registro, caso ele esteja excluído;
- 7. Visualizar o histórico das operações efetuadas sobre o registro.

### Campos

**Tipos de Evento que utilizam esta Regra de Acionamento** - Lista contendo o código e o título dos Tipos de Evento que se vinculam a essa Regra de Acionamento de Evento.

#### **Botões**

Imprimir - Clique nesse botão para solicitar a geração de um arquivo do tipo PDF, formatado para impressão do registro.

Retornar - Clique nesse botão para retornar à consulta.

#### **Botões Especiais**

Os botões especiais são apresentados somente aos usuários responsáveis pela manutenção da tabela.

Alterar - Clique nesse botão para alterar o conteúdo desse registro.

Excluir - Clique nesse botão para excluir o registro.

Reincluir - Se esse registro estiver excluído, em vez dos botões "Alterar" e "Excluir" descritos acima, é apresentado o botão "Reincluir". Clique nesse botão para reverter a exclusão.

Histórico - Clique nesse botão para visualizar o histórico de todas as operações efetuadas sobre esse registro.

### **Próximas Telas**

Alterar Regra de Acionamento Reincluir Regra de Acionamento Justificar Exclusão Histórico de Regra de Acionamento

### 1.1.2.1 - Alterar Regra de Acionamento



### Alterar Regra de Acionamento

Nesse formulário, o conteúdo de um registro da tabela "Regra de Acionamento de Evento" fica disponível para você digitar as alterações desejadas.

A alteração de registros é restrita aos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

#### **Campos**

Código - Código da Regra de Acionamento de Evento. Esse campo não admite alteração.

**Título** - Informe um novo título para essa Regra de Acionamento de Evento, contendo, no máximo, 80 caracteres, ou mantenha o mesmo título.

Grupo - Selecione um novo grupo para essa Regra de Acionamento de Evento ou mantenha o mesmo grupo.

Situação da Regra - Selecione uma nova situação (fase de implementação) para essa Regra de Acionamento de Evento, ou mantenha a mesma situação. Pode ser uma destas: "A implementar", "Implementada".

**Número da Demanda** - Informe um novo número de demanda de inclusão ou alteração dessa Regra de Acionamento de Evento, contendo, no máximo, oito caracteres. Opcionalmente mantenha o mesmo número.



**Descrição** - Informe uma nova descrição para essa Regra de Acionamento de Evento, contendo, no máximo, 4.096 caracteres, ou mantenha a mesma descrição.

#### **Botões**

Confirmar Alteração - Clique nesse botão para prosseguir com a alteração proposta.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da alteração.

### **Próximas Telas**

Justificar Alteração

### 1.1.2.2 - Reincluir Regra de Acionamento



### Reincluir Regra de Acionamento

Nesse formulário, o conteúdo do registro da tabela "Regra de Acionamento de Evento", cuja exclusão você deseja reverter, fica disponível para você digitar eventuais alterações.

A reinclusão de um registro é restrita aos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

#### **Campos**

Código - Código da Regra de Acionamento de Evento a ser reincluída. Esse campo não admite alteração.

Título - Informe um novo título para a Regra de Acionamento de Evento, contendo, no máximo, 80 caracteres, ou mantenha o mesmo título.

Grupo - Selecione um novo grupo para a Regra de Acionamento de Evento ou mantenha o mesmo grupo.

Situação da Regra - Selecione uma nova situação (fase de implementação) para a Regra de Acionamento de Evento, ou mantenha a mesma situação. Pode ser uma destas: "A implementar", "Implementada".

**Número da Demanda** - Informe um novo número da demanda que solicitou a inclusão ou a alteração da Regra de Acionamento de Evento, contendo, no máximo, oito caracteres. Opcionalmente mantenha o mesmo número.



Data e hora de geração: 30/11/2025 15:48

**Descrição** - Informe uma nova descrição para a Regra de Acionamento de Evento, contendo, no máximo, 4.096 caracteres, ou mantenha a mesma descrição.

#### **Botões**

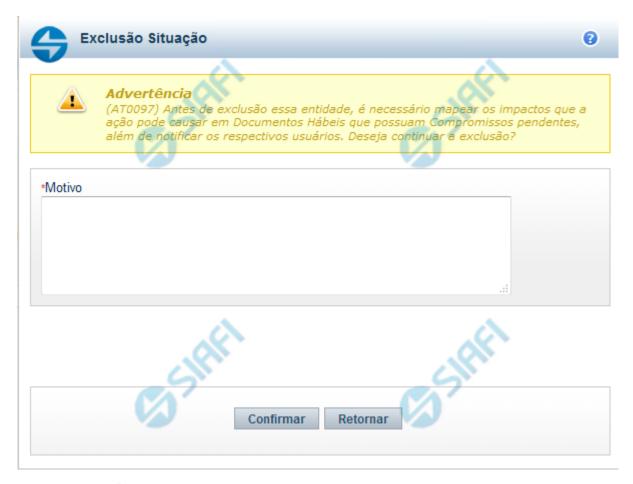
Confirmar Reinclusão - Clique nesse botão para prosseguir com a reinclusão proposta.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da reinclusão.

### **Próximas Telas**

Justificar Reinclusão

#### 1.1.2.3 - Justificar Exclusão



### Justificar Exclusão

Nesse formulário, você informa o motivo da exclusão de um registro. O preenchimento é obrigatório para que a exclusão seja concluída.

A exclusão de registros é restrita aos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

A exclusão não elimina fisicamente o registro da tabela, apenas faz uma marca no registro indicando essa condição.

Registros logicamente excluídos podem ser visualizados e reincluídos pelos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

#### **Campos**

Motivo - Informe o motivo da exclusão do registro considerado.

#### **Botões**

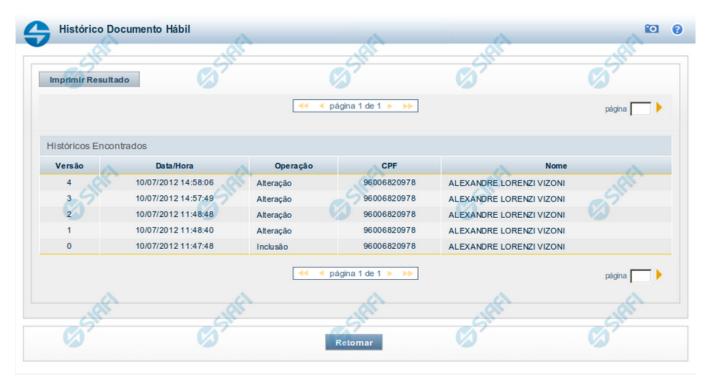
Confirmar - Clique nesse botão para concluir a exclusão proposta.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da exclusão.



Data e hora de geração: 30/11/2025 15:48

#### 1.1.2.4 - Histórico



#### Histórico

Este formulário é apresentado após você acionar o botão *Histórico*, nos detalhes de uma entidade.

A tela apresentada acima retrata o Histórico de uma entidade Documento Hábil. Para cada entidade que você desejar ver o Histórico, a tela exibirá, no mesmo formato, as informações da respectiva entidade.

Cada linha relacionada representa uma operação de inclusão, alteração ou cancelamento registrada para a entidade a que o histórico pertence.

Ao clicar sobre uma das linhas da tabela, o sistema exibe um formulário que contém as informações atualmente existentes na entidade, destacando aqueles itens de dados que, em relação a versão da entidade anteriormente armazenada, sofreram algum tipo de alteração.

#### **Campos**

Versão - exibe o número correspondente à versão das informações da entidade cujo histórico está sendo visualizado.

Quando a entidade é registrada pela primeira vez (ao ser criada), o número da versão é zero (0). A cada nova operação registrada, este número é incrementado de uma (1) unidade.

Data/hora - exibe a data e horário em que ocorreu o registro da operação relacionada do histórico.

Operação - informa qual foi a operação realizada e registrada sobre a entidade.

CPF - exibe o número do CPF da pessoa que registrou a operação sobre a entidade.

Nome - exibe o nome da pessoa que registrou a operação sobre a entidade.

### Botão



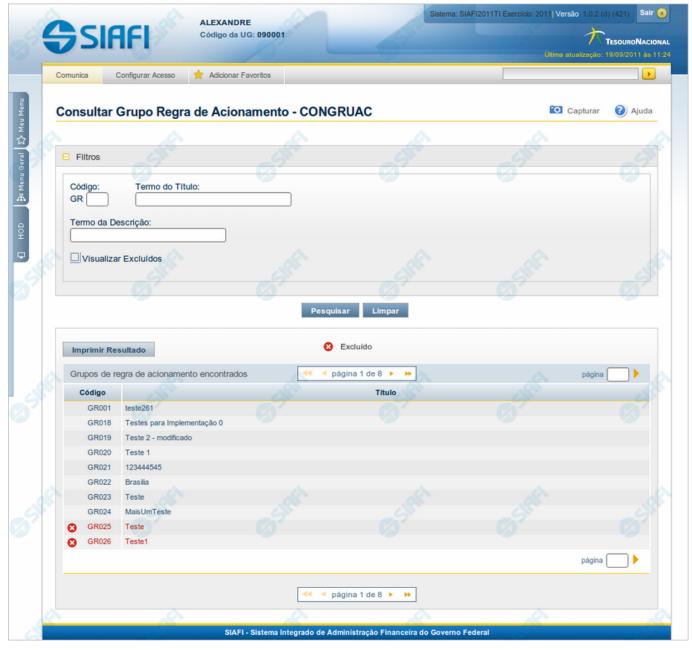
**Imprimir Resultado** - Clique nesse botão para gerar um documento PDF contendo as informações listadas no histórico, para posterior impressão em papel.

Retornar - Clique nesse botão para fechar o formulário de Histórico.

### **Próximas Telas**

Detalhar Histórico

### 1.2 - CONGRUAC - Consultar Grupo Regra de Acionamento



### Consultar Grupo Regra Acionamento

O acesso a esse formuário pode ser feito diretamente pelo nome abreviado da transação: CONGRUAC.

Para consultar a tabela "Grupo de Regras de Acionamento", preencha os campos do bloco "Filtros" e clique no botão "Pesquisar".

Deixe os campos sem preenchimento e clique no botão "Pesquisar" para obter toda a tabela.

O resultado da consulta é uma lista de Grupos de Regras de Acionamento. Clique em um campo dessa lista para visualizar as informações completas do registro correspondente.

No caso de consulta por código, os outros campos de parâmetros serão ignorados e não haverá apresentação de uma lista e sim das informações completas do Grupo de Regras de Acionamento identificado pelo código informado.

#### Campos de Parâmetros

Filtros - Bloco constituído pelos campos de parâmetros da consulta, descritos a seguir.

O símbolo "-" antes da palavra "Filtros" indica que o bloco está expandido, exibindo seu conteúdo. Ao ser apresentado o resultado da consulta, esse bloco estará contraído, com o símbolo "+" antes da palavra "Filtros", indicando que seu conteúdo está oculto. Clique no símbolo "+" para expandir o bloco de filtros e visualizar os parâmetros da consulta.

**Código** - Para pesquisar um determinado registro, informe o código correspondente. Observe que o início do código, composto pelas letras "GR", já está fixado, bastando que você informe a parte numérica, contendo, no máximo, três dígitos. Não há necessidade de informar zeros iniciais. Caso esse campo seja preenchido, os demais campos de parâmetros serão ignorados pelo sistema.

**Termo do Título** - Para pesquisa textual de título, informe nesse campo um texto que faça parte do título dos registros que você deseja consultar, contendo, no máximo, 28 caracteres.

**Termo da Descrição** - Para pesquisa textual de descrição, informe nesse campo um texto que faça parte da descrição dos registros que você deseja consultar, contendo, no máximo, 28 caracteres.

Visualizar Excluídos - Se esse campo estiver assinalado, também serão exibidos, no resultado da consulta, os registros excluídos logicamente. Não assinale esse campo, caso queira ver somente os registros que não estão excluídos.

#### Campos de Resultados

Grupos de regra de acionamento encontrados - Tabela contendo a lista de registros retornados na consulta, constituída pelas colunas descritas a seguir.

Código - Código do Grupo de Regras de Acionamento. Clique em um código para visualizar o detalhamento do registro correspondente.

Título - Título do Grupo de Regras de Acionamento. Clique em um título para visualizar o detalhamento do registro correspondente.

#### Botões

**Pesquisar** - Clique nesse botão para comandar a pesquisa da tabela "Grupo de Regras de Acionamento", atendendo aos parâmetros que você informou. Caso você não informe nenhum parâmetro, serão apresentados todos os registros da tabela.

Limpar - Clique nesse botão para eliminar todo o conteúdo que você informou nos campos do bloco "Filtros".

Imprimir Resultado - Clique nesse botão para comandar a geração de um arquivo do tipo PDF, formatado para a impressão dos registros retornados na consulta.

#### Próximas Telas

Detalhar Grupo de Regras de Acionamento - Aba Dados Básicos Detalhar Grupo de Regras de Acionamento - Aba Dependências

### 1.2.1 - Detalhar Grupo de Regras de Acionamento - Aba Dados Básicos



#### Detalhar Grupo de Regras de Acionamento - Aba Dados Básicos

Exibe em detalhe um registro da tabela "Grupo de Regras de Acionamento".

Possui duas abas: "Dados Básicos" e "Dependências".

Nesse momento você está na aba "Dados Básicos" e tem as seguintes opções:

- 1. Mudar para a aba "Dependências", para visualizar seus dados;
- 2. Solicitar a formatação de um arquivo para impressão desse registro;
- 3. Retornar à consulta.

Adicionalmente, se você for um usuário responsável pela manutenção da tabela, estarão disponíveis as seguintes opções:

- 4. Entrar no modo de edição para alterar o conteúdo do registro;
- 5. Excluir o registro;
- 6. Reincluir o registro, caso ele esteja excluído;
- 7. Visualizar o histórico das operações efetuadas sobre o registro.

### Campos

Código - Código do Grupo de Regras de Acionamento.

Título - Título do Grupo de Regras de Acionamento.

Descrição - Descrição do Grupo de Regras de Acionamento.

### Botões

Imprimir - Clique nesse botão para solicitar a geração de um arquivo do tipo PDF, formatado para impressão do registro.

Retornar - Clique nesse botão para retornar à consulta.

#### **Botões Especiais**

Os botões especiais são apresentados somente aos usuários responsáveis pela manutenção da tabela.

Alterar - Clique nesse botão para ir para alterar o conteúdo desse registro.

Excluir - Clique nesse botão para excluir o registro.

**Reincluir** - Se esse registro estiver excluído, em vez dos botões "Alterar" e "Excluir" descritos acima, é apresentado o botão "Reincluir". Clique nesse botão para reverter a exclusão.

Histórico - Clique nesse botão para visualizar o histórico de todas as operações efetuadas sobre esse registro.

### Próximas Telas

Alterar Grupo de Regras de Acionamento Reincluir Grupo de Regras de Acionamento Justificar Exclusão Histórico

### 1.2.1.1 - Alterar Grupo de Regras de Acionamento



### Alterar Grupo de Regras de Acionamento

Nesse formulário, o conteúdo de um registro da tabela "Grupo de Regras de Acionamento" fica disponível para você digitar as alterações desejadas.

A alteração de registros é restrita aos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

### Campos

Código - Código do Grupo de Regras de Acionamento. Esse campo não admite alteração.

Título - Informe um novo título para esse Grupo de Regras de Acionamento, contendo, no máximo, 80 caracteres, ou mantenha o mesmo título.

**Descrição** - Informe uma nova descrição para esse Grupo de Regras de Acionamento, contendo, no máximo, 4.096 caracteres, ou mantenha a mesma descrição.

#### Botões



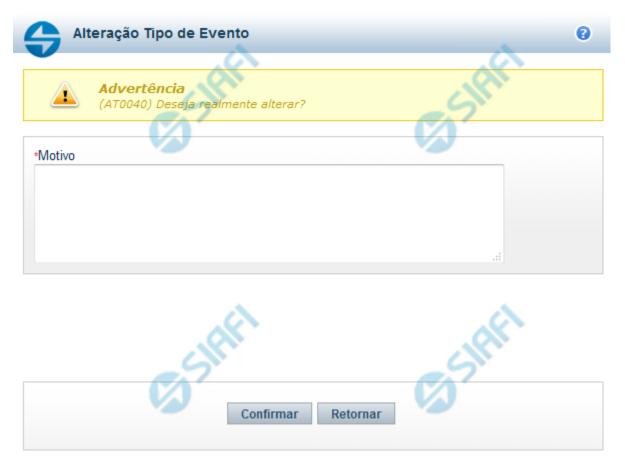
Confirmar Alteração - Clique nesse botão para prosseguir com a alteração proposta.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da alteração.

# Próximas Telas

Justificar Alteração

### 1.2.1.1.1 - Justificar Alteração



### Justificar Alteração

Neste formulário você informa o motivo da Alteração de um registro. O preenchimento do motivo da alteração é obrigatório para que as alterações realizadas sejam gravadas .

A alteração de registros é restrita aos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

## Campos

Motivo - Informe o motivo da alteração do registro considerado, contendo, no máximo, 1.024 caracteres.

#### **Botões**

Confirmar - Clique nesse botão para concluir a alteração proposta e gravar os dados alterados.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da alteração.

### 1.2.1.2 - Reincluir Grupo de Regras de Acionamento



### Reincluir Grupo de Regras de Acionamento

Nesse formulário, o conteúdo do registro de Grupo de Regras de Acionamento, cuja exclusão você deseja reverter, fica disponível para você digitar eventuais alterações.

A reinclusão de um registro é restrita aos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

#### **Campos**

Código - Código do Grupo de Regras de Acionamento a ser reincluído. Esse campo não admite alteração.

Título - Informe um novo título para o Grupo de Regras de Acionamento, contendo, no máximo, 80 caracteres, ou mantenha o mesmo título.

Descrição - Informe uma nova descrição para o Grupo de Regras de Acionamento, contendo, no máximo, 4.096 caracteres, ou mantenha a mesma descrição.

#### **Botões**

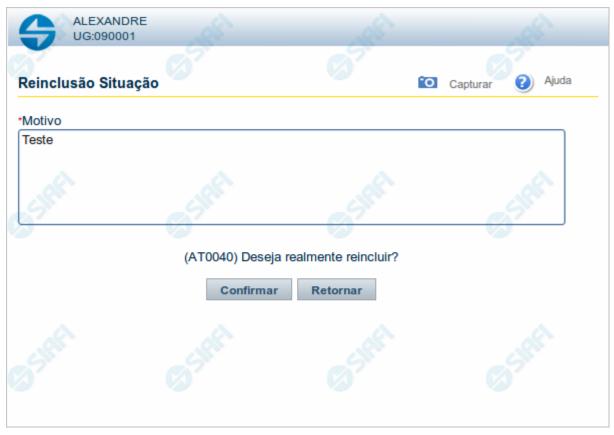
Confirmar Reinclusão - Clique nesse botão para prosseguir com a reinclusão proposta.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da reinclusão.

# Próximas Telas

Justificar Reinclusão

### 1.2.1.2.1 - Justificar Reinclusão



# Justificar Reinclusão

Permite informar o motivo da reinclusão de um registro. O preenchimento é obrigatório para que a reinclusão seja concluída.

A reinclusão de registros é restrita aos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

## Campos

Motivo - Informe o motivo da reinclusão do registro considerado, contendo, no máximo, 1.024 caracteres.

### Botões

Confirmar - Clique nesse botão para concluir a reinclusão proposta.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da reinclusão.

### 1.2.1.3 - Justificar Exclusão



## Justificar Exclusão

Nesse formulário, você informa o motivo da exclusão de um registro. O preenchimento é obrigatório para que a exclusão seja concluída.

A exclusão de registros é restrita aos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

A exclusão não elimina fisicamente o registro da tabela, apenas faz uma marca no registro indicando essa condição.

Registros logicamente excluídos podem ser visualizados e reincluídos pelos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

#### **Campos**

Motivo - Informe o motivo da exclusão do registro considerado.

#### **Botões**

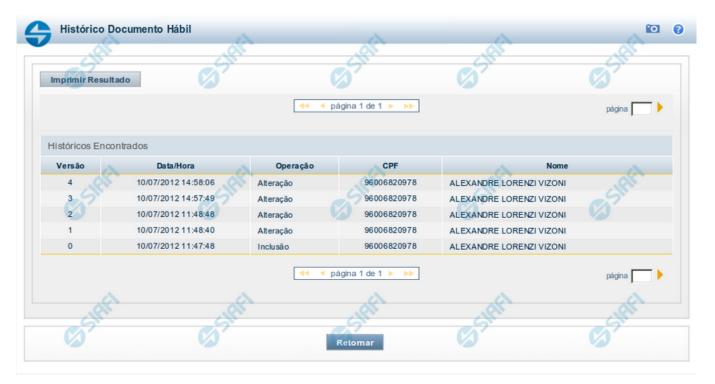
Confirmar - Clique nesse botão para concluir a exclusão proposta.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da exclusão.



Data e hora de geração: 30/11/2025 15:48

#### 1.2.1.4 - Histórico



#### Histórico

Este formulário é apresentado após você acionar o botão *Histórico*, nos detalhes de uma entidade.

A tela apresentada acima retrata o Histórico de uma entidade Documento Hábil. Para cada entidade que você desejar ver o Histórico, a tela exibirá, no mesmo formato, as informações da respectiva entidade.

Cada linha relacionada representa uma operação de inclusão, alteração ou cancelamento registrada para a entidade a que o histórico pertence.

Ao clicar sobre uma das linhas da tabela, o sistema exibe um formulário que contém as informações atualmente existentes na entidade, destacando aqueles itens de dados que, em relação a versão da entidade anteriormente armazenada, sofreram algum tipo de alteração.

### **Campos**

Versão - exibe o número correspondente à versão das informações da entidade cujo histórico está sendo visualizado.

Quando a entidade é registrada pela primeira vez (ao ser criada), o número da versão é zero (0). A cada nova operação registrada, este número é incrementado de uma (1) unidade.

Data/hora - exibe a data e horário em que ocorreu o registro da operação relacionada do histórico.

Operação - informa qual foi a operação realizada e registrada sobre a entidade.

CPF - exibe o número do CPF da pessoa que registrou a operação sobre a entidade.

Nome - exibe o nome da pessoa que registrou a operação sobre a entidade.

## Botão



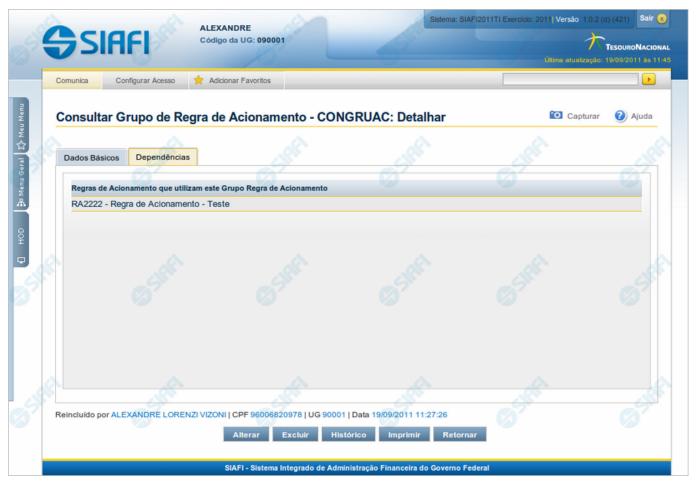
**Imprimir Resultado** - Clique nesse botão para gerar um documento PDF contendo as informações listadas no histórico, para posterior impressão em papel.

Retornar - Clique nesse botão para fechar o formulário de Histórico.

### **Próximas Telas**

Detalhar Histórico

### 1.2.2 - Detalhar Grupo de Regras de Acionamento - Aba Dependências



### Grupo de Regras de Acionamento - Aba Dependências

Exibe em detalhes um registro da tabela "Grupo de Regras de Acionamento" e possui duas abas: "Dados Básicos" e "Dependências".

Nesse momento você está na aba "Dependências" e tem as seguintes opções:

- 1. Mudar para a aba "Dados Básicos", para visualizar seus dados;
- 2. Solicitar a formatação de um arquivo para impressão desse registro;
- 3. Retornar à consulta.

Adicionalmente, se você for um usuário responsável pela manutenção da tabela, estarão disponíveis as seguintes opções:

- 4. Entrar no modo de edição para alterar o conteúdo do registro;
- 5. Excluir o registro;
- 6. Reincluir o registro, caso ele esteja excluído;
- 7. Visualizar o histórico das operações efetuadas sobre o registro.

### Campos

Regras de Acionamento que utilizam este Grupo Regra de Acionamento - Lista contendo o código e o título das Regras de Acionamento de Evento que compõem o Grupo de Regras de Acionamento em questão.

### **Botões**

Imprimir - Clique nesse botão para comandar a geração de um arquivo do tipo PDF, formatado para possibilitar a impressão do registro.

Retornar - Clique nesse botão para retornar à consulta.

### **Botões Especiais**

Os botões especiais são apresentados somente aos usuários responsáveis pela manutenção da tabela.

Alterar - Clique nesse botão para alterar o conteúdo desse registro.

Excluir - Clique nesse botão para excluir o registro.

**Reincluir** - Se esse registro estiver excluído, em vez dos botões "Alterar" e "Excluir" descritos acima, é apresentado o botão "Reincluir". Clique nesse botão para reverter a exclusão.

Histórico - Clique nesse botão para visualizar o histórico de todas as operações efetuadas sobre esse registro.

### **Próximas Telas**

Alterar Grupo de Regras de Acionamento Reincluir Grupo de Regras de Acionamento Justificar Exclusão Histórico de Grupo de Regras de Acionamento

### 1.2.2.1 - Alterar Grupo de Regras de Acionamento



## Alterar Grupo de Regras de Acionamento

Nesse formulário, o conteúdo de um registro da tabela "Grupo de Regras de Acionamento" fica disponível para você digitar as alterações desejadas.

A alteração de registros é restrita aos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

### Campos

Código - Código do Grupo de Regras de Acionamento. Esse campo não admite alteração.

Título - Informe um novo título para esse Grupo de Regras de Acionamento, contendo, no máximo, 80 caracteres, ou mantenha o mesmo título.

**Descrição** - Informe uma nova descrição para esse Grupo de Regras de Acionamento, contendo, no máximo, 4.096 caracteres, ou mantenha a mesma descrição.

### Botões



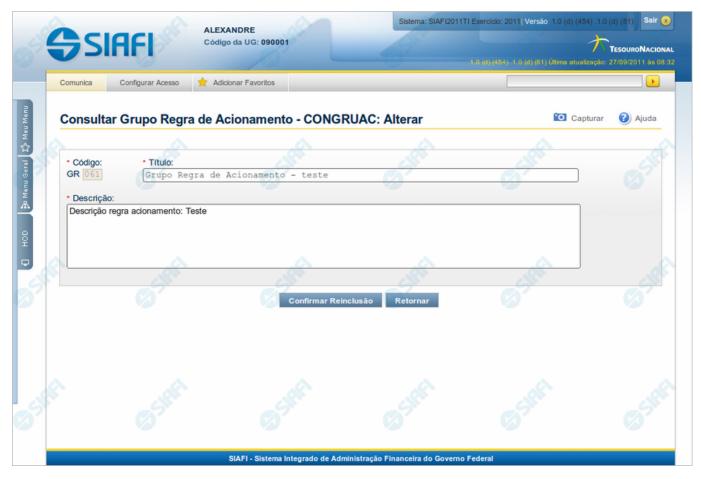
Confirmar Alteração - Clique nesse botão para prosseguir com a alteração proposta.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da alteração.

# Próximas Telas

Justificar Alteração

### 1.2.2.2 - Reincluir Grupo de Regras de Acionamento



## Reincluir Grupo de Regras de Acionamento

Nesse formulário, o conteúdo do registro de Grupo de Regras de Acionamento, cuja exclusão você deseja reverter, fica disponível para você digitar eventuais alterações.

A reinclusão de um registro é restrita aos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

#### **Campos**

Código - Código do Grupo de Regras de Acionamento a ser reincluído. Esse campo não admite alteração.

Título - Informe um novo título para o Grupo de Regras de Acionamento, contendo, no máximo, 80 caracteres, ou mantenha o mesmo título.

Descrição - Informe uma nova descrição para o Grupo de Regras de Acionamento, contendo, no máximo, 4.096 caracteres, ou mantenha a mesma descrição.

### **Botões**

Confirmar Reinclusão - Clique nesse botão para prosseguir com a reinclusão proposta.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da reinclusão.

# Próximas Telas

Justificar Reinclusão

### 1.2.2.3 - Justificar Exclusão



## Justificar Exclusão

Nesse formulário, você informa o motivo da exclusão de um registro. O preenchimento é obrigatório para que a exclusão seja concluída.

A exclusão de registros é restrita aos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

A exclusão não elimina fisicamente o registro da tabela, apenas faz uma marca no registro indicando essa condição.

Registros logicamente excluídos podem ser visualizados e reincluídos pelos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

#### **Campos**

Motivo - Informe o motivo da exclusão do registro considerado.

#### **Botões**

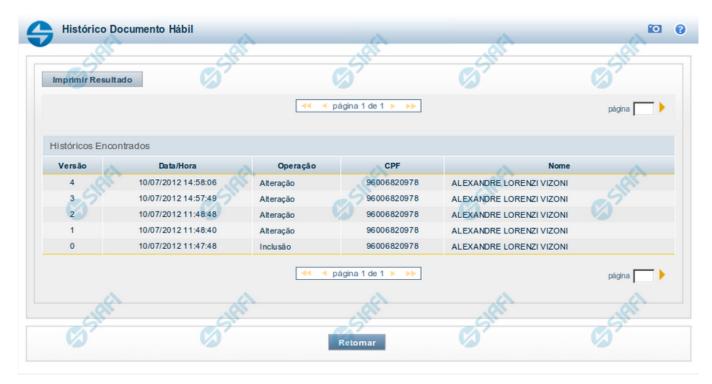
Confirmar - Clique nesse botão para concluir a exclusão proposta.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da exclusão.



Data e hora de geração: 30/11/2025 15:48

#### 1.2.2.4 - Histórico



### Histórico

Este formulário é apresentado após você acionar o botão *Histórico*, nos detalhes de uma entidade.

A tela apresentada acima retrata o Histórico de uma entidade Documento Hábil. Para cada entidade que você desejar ver o Histórico, a tela exibirá, no mesmo formato, as informações da respectiva entidade.

Cada linha relacionada representa uma operação de inclusão, alteração ou cancelamento registrada para a entidade a que o histórico pertence.

Ao clicar sobre uma das linhas da tabela, o sistema exibe um formulário que contém as informações atualmente existentes na entidade, destacando aqueles itens de dados que, em relação a versão da entidade anteriormente armazenada, sofreram algum tipo de alteração.

### **Campos**

Versão - exibe o número correspondente à versão das informações da entidade cujo histórico está sendo visualizado.

Quando a entidade é registrada pela primeira vez (ao ser criada), o número da versão é zero (0). A cada nova operação registrada, este número é incrementado de uma (1) unidade.

Data/hora - exibe a data e horário em que ocorreu o registro da operação relacionada do histórico.

Operação - informa qual foi a operação realizada e registrada sobre a entidade.

CPF - exibe o número do CPF da pessoa que registrou a operação sobre a entidade.

Nome - exibe o nome da pessoa que registrou a operação sobre a entidade.

## Botão



**Imprimir Resultado** - Clique nesse botão para gerar um documento PDF contendo as informações listadas no histórico, para posterior impressão em papel.

Retornar - Clique nesse botão para fechar o formulário de Histórico.

### **Próximas Telas**

Detalhar Histórico

## 1.3 - INCAC - Incluir Regra de Acionamento



### Incluir Regra de Acionamento

O acesso a esse formulário pode ser feito diretamente pelo nome abreviado da transação: INCAC.

Nesse formulário, você inclui um registro na tabela "Regra de Acionamento".

A inclusão de registros é restrita aos usuários responsáveis pela administração das tabelas.

Após preencher os campos do novo registro, você tem as seguintes opções:

- 1. Clicar no botão "Confirmar Inclusão" para concluir a inclusão nesse momento;
- 2. Clicar no botão "Salvar Rascunho" para armazenar os dados em um registro temporário, que poderá ser usado posteriormente para concluir a inclusão;

Em vez de preencher os campos do novo registro a partir do zero, você ainda pode:

- 3. Clicar no botão "Consultar Rascunhos" para trazer um conteúdo previamente armazenado como rascunho, que você poderá usar como está ou alterar para construir o novo registro;
- 4. Clicar no botão "Copiar de" para copiar o conteúdo de um outro registro da tabela, que você poderá usar como estiver ou alterar para construir o novo registro.

### Campos

**Código** - Informe o código da nova Regra de Acionamento. Observe que o início do código, composto pelas letras "RA", já está fixado, bastando que você informe a parte numérica, contendo, no máximo, quatro dígitos. Não há necessidade de informar zeros iniciais.

Título - Informe o título da nova Regra de Acionamento, contendo, no máximo, 80 caracteres.

Grupo - Selecione um grupo ao qual a nova Regra de Acionamento de Evento estará vinculada.

Situação da Regra - Selecione uma situação (fase de implementação) para a nova Regra de Acionamento de Evento. Pode ser uma destas: "A implementar", "Implementada".

Número da Demanda - Informe o número da demanda de implementação da nova Regra de Acionamento de Evento, contendo, no máximo, oito caracteres.

Descrição - Informe a descrição da nova Regra de Acionamento, contendo, no máximo, 4.096 caracteres.

#### **Botões**

Confirmar Inclusão - Clique nesse botão para concluir a inclusão desse novo registro na tabela nesse momento.

Salvar Rascunho - Clique nesse botão para salvar os dados em um registro de rascunho, transferindo a inclusão na tabela para um momento posterior.

Consultar Rascunhos - Clique nesse botão para consultar um registro já salvo como rascunho, visando a usar seu conteúdo para iniciar o preenchimento do novo registro.

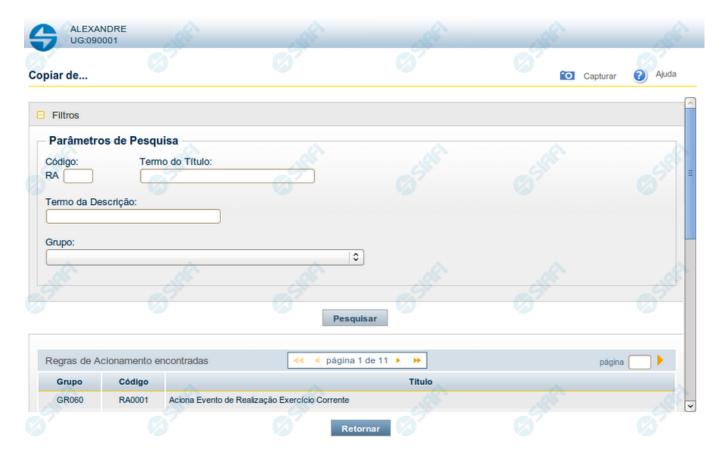
Copiar de - Clique nesse botão para consultar um registro já existente na tabela, visando a usar seu conteúdo para iniciar o preenchimento do novo registro.

Limpar Formulário - Clique nesse botão para eliminar o conteúdo que você informou para os campos.

### Próximas Telas

Copiar de Regra de Acionamento Justificar Inclusão Consultar Rascunho Salvar Rascunho

### 1.3.1 - Copiar de Regra de Acionamento



### Copiar de Regra de Acionamento

Nesse formulário, você consulta a tabela "Regra de Acionamentos", com o objetivo de buscar os dados de um registro para serem usados para criação de um novo registro.

Após preencher os campos de parâmetro, clique no botão "Pesquisar" e, em seguida, clique em um dos campos da lista apresentada para selecionar o registro correspondente.

Se você deixar os campos de parâmetro sem preenchimento, a lista conterá todos os registros da tabela.

No caso de consulta por código, os outros campos de parâmetros serão ignorados, não haverá apresentação de uma lista e a Regra de Acionamento identificada pelo código informado será usada no preenchimento inicial do novo registro.

### Campos de Parâmetros

Filtros - Bloco constituído pelos campos de parâmetros da consulta, descritos a seguir.

O símbolo "-" antes da palavra "Filtros" indica que o bloco está expandido, exibindo seu conteúdo. Ao ser apresentado o resultado da consulta, esse bloco estará contraído, com o símbolo "+" antes da palavra "Filtros", indicando que seu conteúdo está oculto. Clique no símbolo "+" para expandir o bloco de filtros e visualizar os parâmetros da consulta.

**Código** - Para pesquisar um determinado registro, informe o código correspondente. Observe que o início do código, composto pelas letras "RA", já está fixado, bastando que você informe a parte numérica, contendo, no máximo, quatro dígitos. Não há necessidade de



informar zeros iniciais. Caso esse campo seja preenchido, os demais campos de parâmetros serão ignorados pelo sistema.

**Termo do Título** - Para pesquisa textual de título, informe nesse campo um texto que faça parte do título dos registros que você deseja consultar, contendo, no máximo, 80 caracteres.

**Termo da Descrição** - Para pesquisa textual de descrição, informe nesse campo um texto que faça parte da descrição dos registros que você deseja consultar, contendo, no máximo, 80 caracteres.

**Grupo** - Para pesquisar Regras de Acionamento incluídas em um determinado grupo, informe nesse campo o grupo que deseja pesquisar.

### Campos de Resultados

Regras de Acionamento encontradas - Tabela contendo a lista de registros retornados na consulta, constituída pelas colunas descritas a seguir.

**Grupo** - Código do grupo a que pertence a Regra de Acionamento localizada. Clique em um código para selecionar o registro correspondente.

Código - Código da Regra de Acionamento. Clique em um código para selecionar o registro correspondente.

Título - Título da Regra de Acionamento. Clique em um título para selecionar o registro correspondente.

#### Botões

**Pesquisar** - Clique nesse botão para comandar a pesquisa da tabela "Regra de Acionamento de Evento", atendendo aos parâmetros que você informou. Caso você não informe nenhum parâmetro, serão apresentados todos os registros da tabela.

Retornar - Clique nesse botão para desistir de copiar o conteúdo de um registro.

### 1.3.2 - Justificar Inclusão



## Justificar Inclusão

Informe o motivo da inclusão de um registro. O preenchimento é obrigatório para que a inclusão seja concluída.

Somente os usuários responsáveis pela manutenção das tabelas podem incluir registros.

### Campos

Motivo - Informe o motivo da inclusão do registro.

## Botões

Confirmar - Clique nesse botão para concluir e confirmar a gravação dos dados informados para o registro sendo incluído.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da inclusão.

#### 1.3.3 - Consultar Rascunho



### Consultar Rascunho

Este formulário é apresentado ao ser acionado o botão *Consultar Rascunhos* e lista os registros de rascunho que foram armazenados pelos usuários de uma mesma Unidade Gestora.

O formulário apresentará um título diferente dependendo de qual tenha sido o formulário de inclusão a partir do qual a opção Consultar Rascunho foi acionado. No caso do exemplo acima, trata-se de uma inclusão de Documento Hábil.

Você tem as seguintes opções:

- Clicar em um dos campos da lista, para que o conteúdo do registro correspondente seja utilizado no preenchimento inicial de um novo registro;
- 2. Assinalar um ou mais registros, por meio do campo de marcação, e clicar no botão "Excluir Selecionados" para eliminar definitivamente os registros de rascunho assinalados.

São listados todos os rascunhos previamente armazenados por usuários pertencentes sua UG. Os rascunhos existentes no sistema podem ser selecionados desta lista, na qual cada item corresponde a um rascunho que servirá de modelo para preenchimento do novo registro.

Para usar algum item de rascunho dentre os listados, simplesmente clique sobre o seu nome. Os dados que o rascunho armazenado possua e que sejam válidos serão replicados no formulário de preenchimento do novo registro.

Os rascunhos que existirem há mais de 30 dias serão automaticamente excluídos pelo sistema.

### Campos

Campos de marcação: existe um destes campos posicionado no canto superior esquerdo da tabela e outros ao lado esquerdo de cada linha da tabela ou de cada item de agrupamento de uma aba. Os campos de marcação são os seguintes:

[campo: selecionar todos] - é apresentado no canto superior direito da tabela. Marque este campo para selecionar todos os itens e desmarque-o para desfazer a seleção de todos os itens.

[campo: selecionar item] - é apresentado ao lado de cada item da tabela ou de agrupamento. Marque um ou mais campos para selecionar os respectivos itens e desmarque-os para desfazer a seleção do item.

A ação do botão Excluir Selecionados será aplicada aos itens marcados.

Data/Hora - Data e hora em que o registro de rascunho foi armazenado.

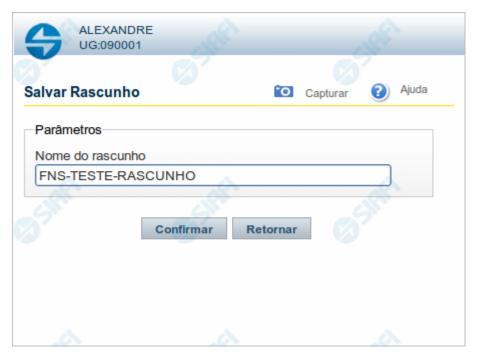
Nome do Rascunho - Nome do registro de rascunho.

#### **Botões**

Excluir Selecionados - Clique nesse botão para comandar a exclusão definitiva dos registros de rascunho marcados.

Retornar - Clique nesse botão para desistir de consultar rascunhos.

### 1.3.4 - Salvar Rascunho



### Salvar Rascunho

Após definir um nome para o registro de rascunho, clique no botão "Confirmar", para salvar no formato de rascunho, os dados já preenchidos.

### **Campos**

Nome do Rascunho - Informe um nome para o registro de rascunho, contendo, no máximo, 30 caracteres.

Caso já exista um rascunho armazenado com o mesmo nome informado, o rascunho existente será substituído por este sendo gravado.

### **Botões**

**Confirmar** - Clique nesse botão para concluir a gravação do registro de rascunho.

Cancelar - Clique nesse botão para desistir de gravar o registro de rascunho.

### 1.4 - INCGRUAC - Incluir Grupo Regra de Acionamento



## Incluir Grupo Regra Acionamento

O acesso a esse formulário pode ser feito diretamente pelo nome abreviado da transação: INCGRUAC.

Nele, você inclui um registro na tabela "Grupo de Regras de Acionamento".

A inclusão de registros é restrita aos usuários responsáveis pela administração das tabelas.

Após preencher os campos do novo registro, você tem as seguintes opções:

- 1. Clicar no botão "Confirmar Inclusão" para prosseguir com a inclusão do registro;
- 2. Clicar no botão "Salvar Rascunho" para armazenar os dados em um registro temporário, que poderá ser usado posteriormente para concluir a inclusão;

Em vez de preencher os campos do novo registro a partir do zero, você ainda pode:

- 3. Clicar no botão "Consultar Rascunhos" para trazer um conteúdo previamente armazenado como rascunho, que você poderá usar como está ou alterar para construir o novo registro;
- 4. Clicar no botão "Copiar de" para copiar o conteúdo de um outro registro da tabela, que você poderá usar como estiver ou alterar para construir o novo registro.

### Campos

**Código** - Informe o código do novo Grupo de Regras de Acionamento. Observe que o início do código, composto pelas letras GR, já está fixado, bastando que você informe a parte numérica, contendo, no máximo, três dígitos. Não há necessidade de informar zeros iniciais.

Título - Informe o título do novo Grupo de Regras de Acionamento, contendo, no máximo, 80 caracteres.

Descrição - Informe a descrição do novo Grupo de Regras de Acionamento, contendo, no máximo, 4.096 caracteres.

### **Botões**

Confirmar Inclusão - Clique nesse botão para concluir a inclusão desse novo registro na tabela nesse momento.

Salvar Rascunho - Clique nesse botão para salvar os dados em um registro de rascunho, transferindo a inclusão na tabela para um momento posterior.

Consultar Rascunhos - Clique nesse botão para consultar um registro já salvo como rascunho, visando a usar seu conteúdo para iniciar o preenchimento do novo registro.

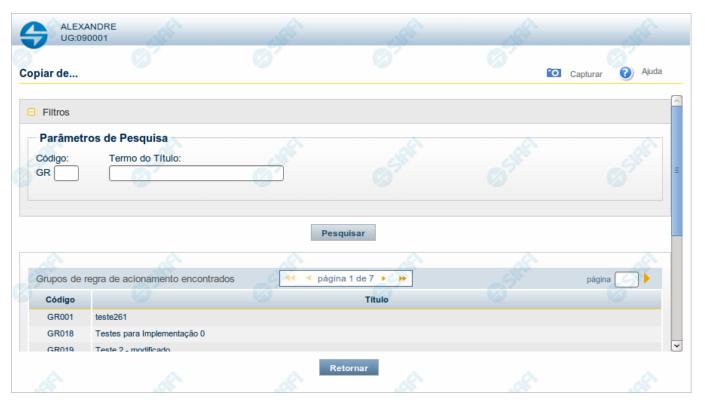
Copiar de - Clique nesse botão para consultar um registro já existente na tabela, visando a usar seu conteúdo para iniciar o preenchimento do novo registro.

Limpar Formulário - Clique nesse botão para eliminar o conteúdo que você informou para os campos.

### **Próximas Telas**

Copiar de Grupo de Regras de Acionamento Justificar Inclusão Consultar Rascunho Salvar Rascunho

### 1.4.1 - Copiar de Grupo de Regras de Acionamento



### Copiar De Grupo de Regras de Acionamento

Nesse formulário, você consulta a tabela "Grupo de Regras de Acionamento de Evento", com o objetivo de buscar um registro cujo conteúdo servirá de base para o preenchimento de um novo registro.

Após preencher os campos de parâmetros, clique no botão "Pesquisar" e, em seguida, clique em um dos campos da lista apresentada para selecionar o registro correspondente.

Se você deixar os campos de parâmetros sem preenchimento, a lista conterá todos os registros da tabela.

No caso de consulta por código, os outros campos de parâmetros serão ignorados, não haverá apresentação de uma lista e o Grupo de Regras de Acionamento identificado pelo código informado será usado no preenchimento inicial do novo registro.

### Campos de Parâmetros

Filtros - Bloco constituído pelos campos de parâmetros de pesquisa, descritos a seguir.

O símbolo "-" antes da palavra "Filtros" indica que o bloco está expandido, exibindo seu conteúdo. Ao ser apresentado o resultado da consulta, esse bloco estará contraído, com o símbolo "+" antes da palavra "Filtros", indicando que seu conteúdo está oculto. Clique no símbolo "+" para expandir o bloco de filtros e visualizar os parâmetros da consulta.

**Código** - Para pesquisar um determinado registro, informe o código correspondente. Observe que o início do código, composto pelas letras "GR", já está fixado, bastando que você informe a parte numérica, contendo, no máximo, três dígitos. Não há necessidade de informar zeros iniciais. Caso esse campo seja preenchido, os demais campos de parâmetros serão ignorados pelo sistema.

**Termo do Título** - Para pesquisa textual de título, informe nesse campo um texto que faça parte do título dos registros que você deseja consultar, contendo, no máximo, 80 caracteres.

### Campos de Resultados

Grupos de regra de acionamento encontrados - Tabela contendo a lista de registros retornados na consulta, constituída pelas colunas descritas a seguir.

Código - Código do Grupo de Regras de Acionamento. Clique em um código para selecionar o registro correspondente.

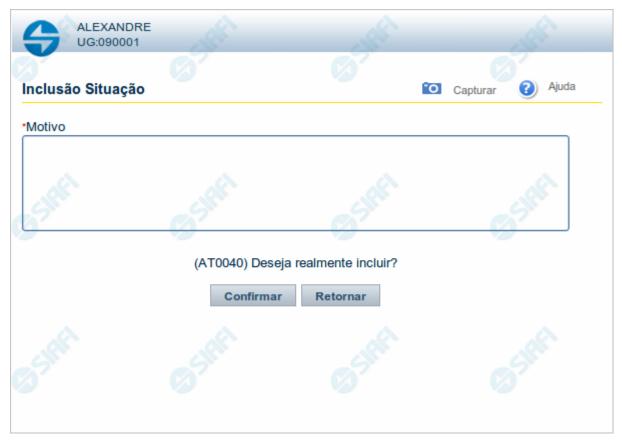
Título - Título do Grupo de Regras de Acionamento. Clique em um título para selecionar o registro correspondente.

#### Botões

**Pesquisar** - Clique nesse botão para comandar a pesquisa da tabela "Grupo de Regras de Acionamento", atendendo aos parâmetros que você informou. Caso você não informe nenhum parâmetro, serão apresentados todos os registros da tabela.

Retornar - Clique nesse botão para desistir de copiar o conteúdo de um registro.

### 1.4.2 - Justificar Inclusão



## Justificar Inclusão

Informe o motivo da inclusão de um registro. O preenchimento é obrigatório para que a inclusão seja concluída.

Somente os usuários responsáveis pela manutenção das tabelas podem incluir registros.

### Campos

Motivo - Informe o motivo da inclusão do registro.

## Botões

Confirmar - Clique nesse botão para concluir e confirmar a gravação dos dados informados para o registro sendo incluído.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da inclusão.

#### 1.4.3 - Consultar Rascunho



### Consultar Rascunho

Este formulário é apresentado ao ser acionado o botão *Consultar Rascunhos* e lista os registros de rascunho que foram armazenados pelos usuários de uma mesma Unidade Gestora.

O formulário apresentará um título diferente dependendo de qual tenha sido o formulário de inclusão a partir do qual a opção Consultar Rascunho foi acionado. No caso do exemplo acima, trata-se de uma inclusão de Documento Hábil.

Você tem as seguintes opções:

- Clicar em um dos campos da lista, para que o conteúdo do registro correspondente seja utilizado no preenchimento inicial de um novo registro;
- 2. Assinalar um ou mais registros, por meio do campo de marcação, e clicar no botão "Excluir Selecionados" para eliminar definitivamente os registros de rascunho assinalados.

São listados todos os rascunhos previamente armazenados por usuários pertencentes sua UG. Os rascunhos existentes no sistema podem ser selecionados desta lista, na qual cada item corresponde a um rascunho que servirá de modelo para preenchimento do novo registro.

Para usar algum item de rascunho dentre os listados, simplesmente clique sobre o seu nome. Os dados que o rascunho armazenado possua e que sejam válidos serão replicados no formulário de preenchimento do novo registro.

Os rascunhos que existirem há mais de 30 dias serão automaticamente excluídos pelo sistema.

### Campos

Campos de marcação: existe um destes campos posicionado no canto superior esquerdo da tabela e outros ao lado esquerdo de cada linha da tabela ou de cada item de agrupamento de uma aba. Os campos de marcação são os seguintes:

[campo: selecionar todos] - é apresentado no canto superior direito da tabela. Marque este campo para selecionar todos os itens e desmarque-o para desfazer a seleção de todos os itens.

[campo: selecionar item] - é apresentado ao lado de cada item da tabela ou de agrupamento. Marque um ou mais campos para selecionar os respectivos itens e desmarque-os para desfazer a seleção do item.

A ação do botão Excluir Selecionados será aplicada aos itens marcados.

Data/Hora - Data e hora em que o registro de rascunho foi armazenado.

Nome do Rascunho - Nome do registro de rascunho.

#### **Botões**

Excluir Selecionados - Clique nesse botão para comandar a exclusão definitiva dos registros de rascunho marcados.

Retornar - Clique nesse botão para desistir de consultar rascunhos.

### 1.4.4 - Salvar Rascunho



### Salvar Rascunho

Após definir um nome para o registro de rascunho, clique no botão "Confirmar", para salvar no formato de rascunho, os dados já preenchidos.

### **Campos**

Nome do Rascunho - Informe um nome para o registro de rascunho, contendo, no máximo, 30 caracteres.

Caso já exista um rascunho armazenado com o mesmo nome informado, o rascunho existente será substituído por este sendo gravado.

### **Botões**

**Confirmar** - Clique nesse botão para concluir a gravação do registro de rascunho.

Cancelar - Clique nesse botão para desistir de gravar o registro de rascunho.