

Jornada de treinamento

SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES

DICA:

Para assistir os vídeos de treinamento, basta clicar no número do vídeo desejado.

INÍCIO

1

2

5

4

3

6

7

8

9

10

11

12

13

17

16

15

20

19

18

21

22

23

24

25

26

31

30

29

28

32

33

34

37

36

35

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

FASE 1: SEI me virar

> Indicado para todos os usuários

Complete a trilha branca de vídeos para entender como o SEI funciona e aprender aquele mínimo pra se virar, sabe? Criar um processo, um documento, assinar, tramitar... é o feijão com arroz!

- 01: Apresentação (01:41)
- 02: Introdução a conceitos básicos (05:59)
- 03: Portal do SEI Recife (03:47)
- 04: Acessar o sistema (01:56)
- 05: Identificação dos elementos da tela inicial (06:06)
- 06: Acessando um processo (03:46)
- 07: Receber e atribuir processo (03:26)
- 08: Iniciar processo (08:29)
- 09: Incluir documento interno (06:05)
- 10: Editar conteúdo de documento interno (02:37)
- 11: Incluir documento externo (13:27)
- 12: Consultar ou alterar dados do documento (01:22)
- 13: Assinar documento (02:13)
- 14: Utilizar bloco de Assinatura (08:11)
- 15: Enviar processo (09:47)
- 16: Concluir processo (01:50)
- 17: Excluir e Cancelar documento (02:26)

Tempo total: 01:24:45

FASE 2: SEI um bocado

> Indicado para todos os usuários

Complete a trilha verde de vídeos e descubra que existem muitas outras funcionalidades no SEI. Nessa jornada você vai conhecer novas ferramentas que vão aprimorar sua gestão e responder muitas dúvidas!

- 18: Realizar Pesquisas (06:14)
- 19: Utilizar Controle de Prazos nos Processos (07:01)
- 20: Utilizar Marcadores nos Processos (08:00)
- 21: Inserir Anotação no Processo (03:01)
- 22: Inserir Comentários (03:10)
- 23: Consultar/Atualizar andamento do processo (06:03)
- 24: Monitorar processos enviados (05:17)
- 25: Organizar processos (07:27)
- 26: Utilizar Texto Padrão (06:08)
- 27: Utilizar Favoritos (06:45)
- 28: Gerar Arquivo PDF (01:45)
- 29: Assinar múltiplos documentos (02:00)
- 30: Consultar Base de Conhecimento (03:33)
- 31: Acessar Processos Sigilosos e Gerenciar Credenciais (08:55)
- 32: Excluir processo (05:09)

Tempo total: 01:20:24

Que massa! Você concluiu

o nível básico do curso do SEI!

Seu status atual é: DESENROLADO(A) 

FASE 3: SEI de tudo

> Indicado para usuários que utilizarão o SEI com frequência, como funções administrativas e de secretariado

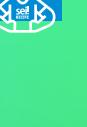
Se você deseja dominar as ferramentas mais avançadas do SEI, complete a trilha vermelha de vídeos. É aqui que você vai aprender também sobre os usuários externos. Vamo ou bora?

- 33: Explorar Ferramentas do Editor de Texto (05:20)
- 34: Consultar e Recuperar Versões do Documento (02:03)
- 35: Reabrir Processo (01:29)
- 36: Sobrestar Processo (04:37)
- 37: Relacionar Processo (02:45)
- 38: Anexar Processo (03:22)
- 39: Duplicar Processo (02:41)
- 40: Registrar Ciência do Processo e do Documento (01:33)
- 41: Gerenciar blocos de assinatura (09:05)
- 42: Utilizar Bloco de Reunião (04:22)
- 43: Gerenciar processo da unidade através do painel de controle (04:32)
- 44: Acessar estatísticas (07:20)
- 45: Disponibilizar processos e documentos para Usuário Externo (11:41)
- 46: Cadastro de usuário externo (02:11)
- 47: Disponibilizar Assinatura de Documento para Usuário Externo (02:41)

Tempo total: 01:05:42

Parabéns! Você sabe usar as ferramentas

mais avançadas do SEI e atingiu o nível

máximo do conhecimento: NINJA 

 UHUL! você já pode trabalhar

com processos digitais.

Seu status atual é: ANTENADO(A) 