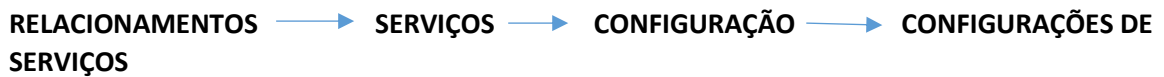
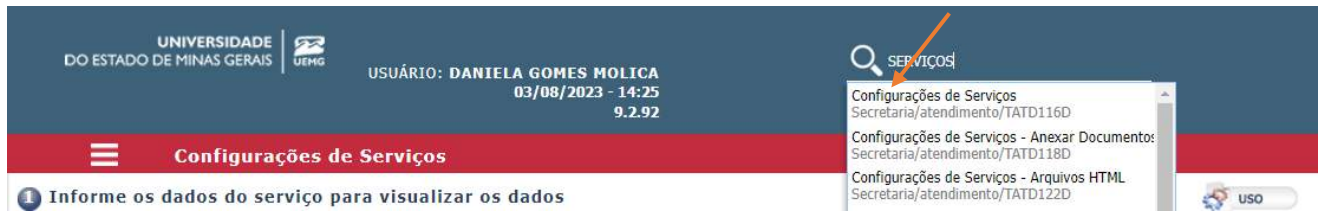


MÓDULO II

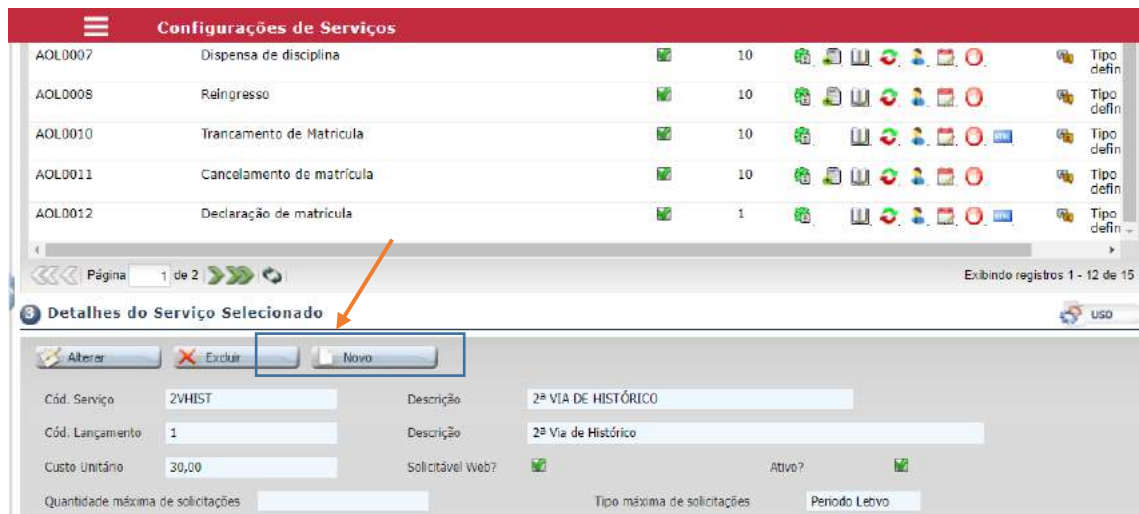
CONFIGURAÇÃO DE SERVIÇOS

CONFIGURAÇÃO DE SERVIÇOS

CRIAÇÃO DAS POSSIBILIDADES DE SEVIÇOS PARA OS ALUNOS



Clicar em NOVO



Tipos de serviços:

Dois tipos de serviços:

- ✓ **Serviços com fluxo de atendimento presencial e via e-mail**
- ✓ **Serviços de autoatendimento**

AOL: serviço solicitado pelo aluno online (PELO PORTAL DO ALUNO)

DOL: serviço solicitado pelo docente online (serviço solicitado pelo docente)



GERAR UMA SEQUENCIA NÚMÉRICA (AOL0001/AOL002/AOL003...)

Serviço	Descrição
2VHIST	2ª VIA DE HISTÓRICO
AOL0001	TRANCAMENTO DE MATRÍCULA
AOL0002	CANCELAMENTO DE MATRÍCULA
AOL0003	DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA
AOL0004	Cancelamento de matrícula
AOL0005	Declaração de matrícula
AOL0006	Trancamento fora do prazo
AOL0007	Dispensa de disciplina
AOL0008	Reingresso
AOL0010	Trancamento de Matrícula

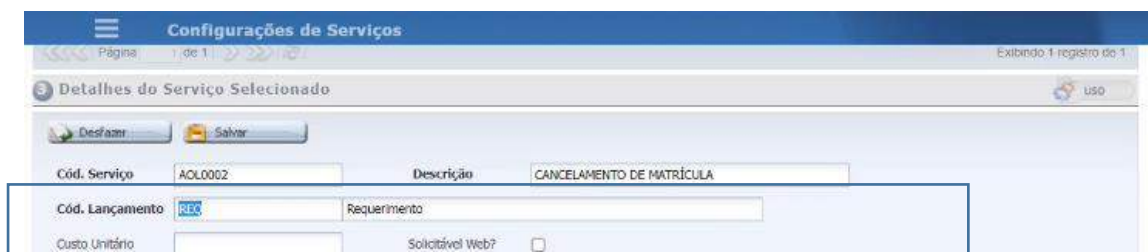
Clicar em **DESCRIÇÃO** e descrever o tipo de serviço:



The screenshot shows the 'Configurações de Serviços' interface. The 'Descrição' field is highlighted with an orange arrow, indicating it is the focus of the action.

Serviço	Descrição
2VHIST	2ª VIA DE HISTÓRICO
AOL0001	TRANCAMENTO DE MATRÍCULA
AOL0002	CANCELAMENTO DE MATRÍCULA
AOL0003	DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA
AOL0004	Cancelamento de matrícula
AOL0005	Declaração de matrícula
AOL0006	Trancamento fora do prazo
AOL0007	Dispensa de disciplina
AOL0008	Reingresso
AOL0010	Trancamento de Matrícula

CÓDIGO LANÇAMENTO: REQUERIMENTO (REQ)



The screenshot shows the 'Configurações de Serviços' interface. The 'Cód. Lançamento' field is highlighted with a blue box, indicating it is the focus of the action.

Serviço	Descrição
2VHIST	2ª VIA DE HISTÓRICO
AOL0001	TRANCAMENTO DE MATRÍCULA
AOL0002	CANCELAMENTO DE MATRÍCULA
AOL0003	DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA
AOL0004	Cancelamento de matrícula
AOL0005	Declaração de matrícula
AOL0006	Trancamento fora do prazo
AOL0007	Dispensa de disciplina
AOL0008	Reingresso
AOL0010	Trancamento de Matrícula

Uma solicitação que não gera custo:



The screenshot shows the 'Custo Unitário' field, which is highlighted with a blue box, indicating it is the focus of the action.

Serviço	Descrição
2VHIST	2ª VIA DE HISTÓRICO
AOL0001	TRANCAMENTO DE MATRÍCULA
AOL0002	CANCELAMENTO DE MATRÍCULA
AOL0003	DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA
AOL0004	Cancelamento de matrícula
AOL0005	Declaração de matrícula
AOL0006	Trancamento fora do prazo
AOL0007	Dispensa de disciplina
AOL0008	Reingresso
AOL0010	Trancamento de Matrícula

SOLICITÁVEL WEB

Solicitação via portal do Aluno.

The screenshot shows the 'Configurações de Serviços' interface. At the top, there are buttons for 'Alterar', 'Excluir', and 'Novo'. Below, the service configuration is displayed:

Cód. Serviço	ZVHIST	Descrição	2ª VIA DE HISTÓRICO
Cód. Lançamento	1	Descrição	2ª Via de Histórico
Custo Unitário	30,00	Solicitável Web?	<input checked="" type="checkbox"/>
		Ativo?	<input checked="" type="checkbox"/>

An orange arrow points to the 'Solicitável Web?' checkbox, which is checked.

SOLICITAÇÃO por e-mail ou presencial: deixa desmarcado solicitável Web

O serviço **NÃO** pode ser solicitado pelo ALUNO e DOCENTE ao mesmo tempo

The screenshot shows the 'Configurações de Serviços' interface with the 'Detalhes do Serviço Selecionado' section. It includes buttons for 'Desfazer' and 'Salvar'. The service details are:

Cód. Serviço	AOL0002	Descrição	CANCELAMENTO DE MATRÍCULA
Cód. Lançamento	REQ	Requerimento	
Custo Unitário	0	Solicitável Web?	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantidade máxima de solicitações		Tipo máxima de quantidade	(Não Informado)

At the bottom, there are checkboxes for 'Aluno' and 'Docente', both of which are checked. An orange arrow points to the 'Aluno' checkbox.

Deixar a opção **ATIVO** marcado

The screenshot shows the 'Configurações de Serviços' interface. At the top, there are buttons for 'Alterar', 'Excluir', and 'Novo'. Below, the service configuration is displayed:

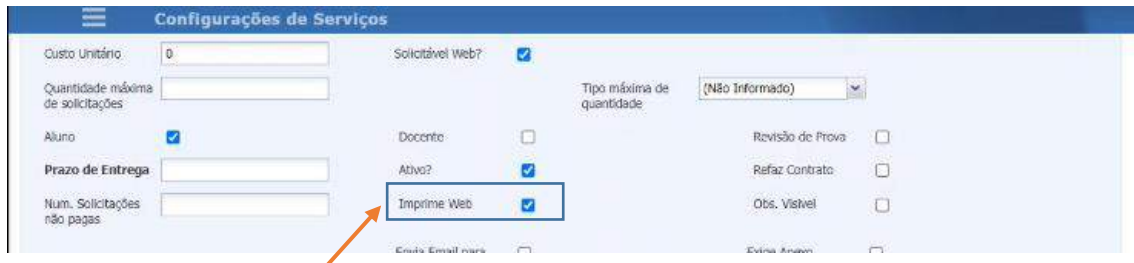
Cód. Serviço	2VHIST	Descrição	2ª VIA DE HISTÓRICO
Cód. Lançamento	1	Descrição	2ª Via de Histórico
Custo Unitário	30,00	Solicitável Web?	<input checked="" type="checkbox"/>
		Ativo?	<input checked="" type="checkbox"/>

An orange arrow points to the 'Ativo?' checkbox, which is checked.

IMPRIME WEB

Opção marcada: serviço de autoatendimento

O aluno vai conseguir ter o documento impresso na tela (botão HTML) no momento que ele faz a solicitação do serviço. Por exemplo, um atestado de matrícula



Configurações de Serviços

Custo Unitário: 0 Solicitável Web?

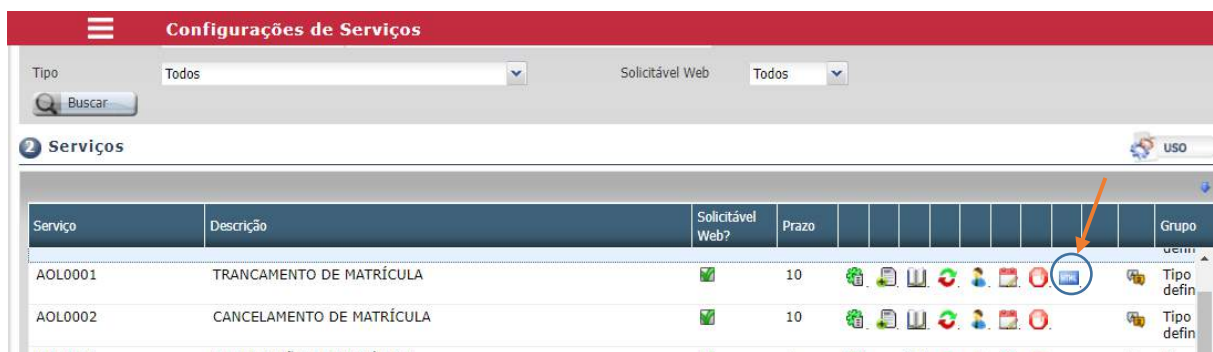
Quantidade máxima de solicitações: Tipo máxima de quantidade: (Não Informado)

Aluno Docente Revisão de Prova

Prazo de Entrega: Ativo? Refaz Contrato

Num. Solicitações não pagas: Imprime Web Obs. Visível

Envia Email para Exige Anexo










Configurações de Serviços

Tipo: Todos Solicitável Web: Todos

Buscar

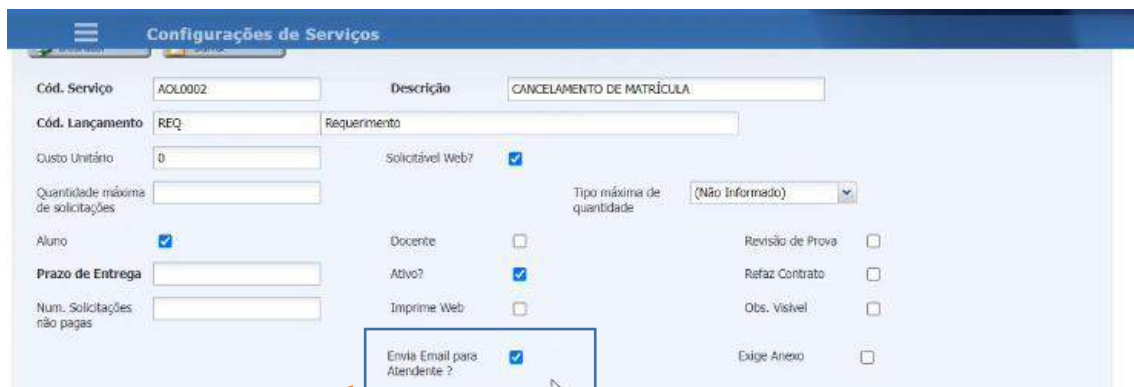
2 Serviços

Serviço	Descrição	Solicitável Web?	Prazo									Grupo
AOL0001	TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	<input checked="" type="checkbox"/>	10									Tipo defin
AOL0002	CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	<input checked="" type="checkbox"/>	10									Tipo defin

ENVIAR E-MAIL PARA ATENDENTE

Para a solicitação de um serviço que vai ter um fluxo.

Notificar que existe um SERVIÇO que está pendente e precisa ser atendido:



Configurações de Serviços

Cód. Serviço: AOL0002 Descrição: CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Cód. Lançamento: REQ Requerimento

Custo Unitário: 0 Solicitável Web?

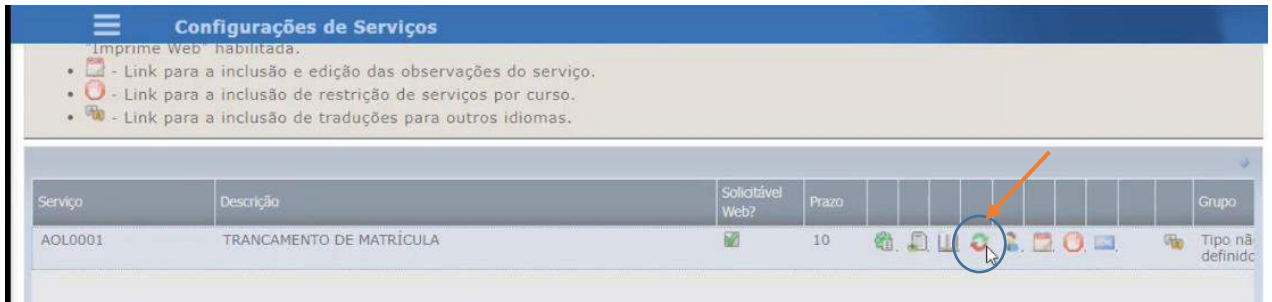
Quantidade máxima de solicitações: Tipo máxima de quantidade: (Não Informado)

Aluno Docente Revisão de Prova

Prazo de Entrega: Ativo? Refaz Contrato

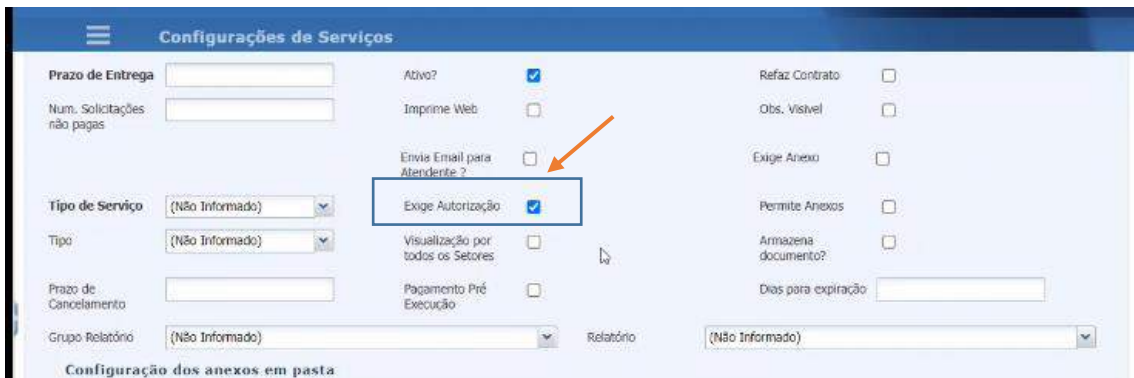
Num. Solicitações não pagas: Imprime Web Obs. Visível

Envia Email para Atendente? Exige Anexo



EXIGE AUTORIZAÇÃO

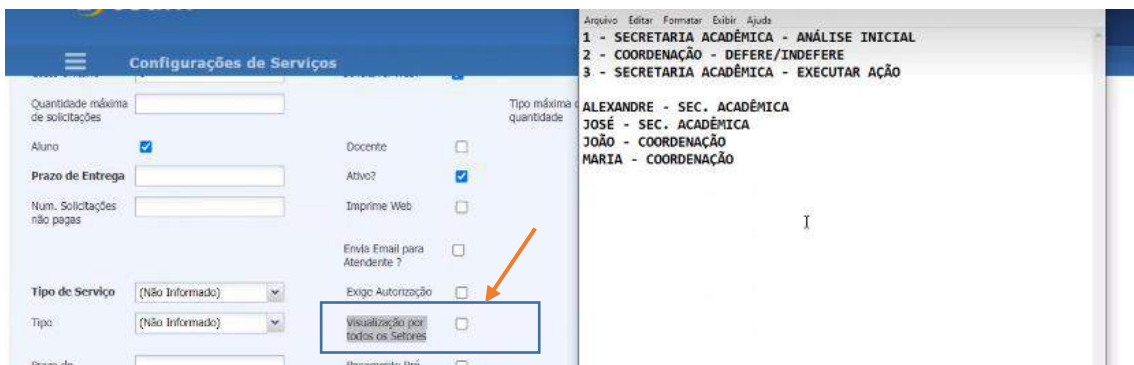
Algum documento que é necessário dar um aceite em um determinado termo (como condições, cláusulas.etc), antes de gravar a solicitação do serviço (EXIGE AUTORIZAÇÃO)



VISUALIZAÇÃO POR TODOS OS SETORES

Serviços que passam por mais de um setor:

Todos os usuários visualizam as ações de todos os setores que fazem parte do serviço



Se deixar marcado todos os setores irão visualizar todas as etapas do processo

EXIGE ANEXO (anexar arquivo)

PERMITE ANEXO

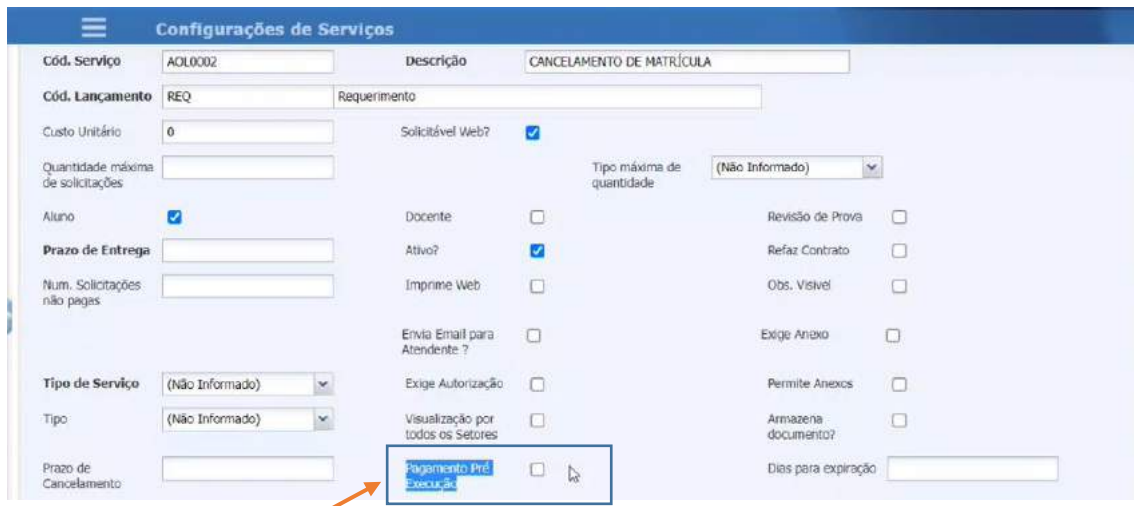


The screenshot shows the 'Configurações de Serviços' interface for the service 'CANCELAMENTO DE MATRÍCULA'. The 'Permite Anexos' checkbox is checked, and an orange arrow points to it. Other visible settings include 'Aluno' checked, 'Ativo?' checked, and 'Obs. Visível' checked.

PAGAMENTO PRÉ EXECUÇÃO

Serviços que geram algum custo para o aluno

Primeiro o aluno faz o pagamento e depois vem a execução do serviço



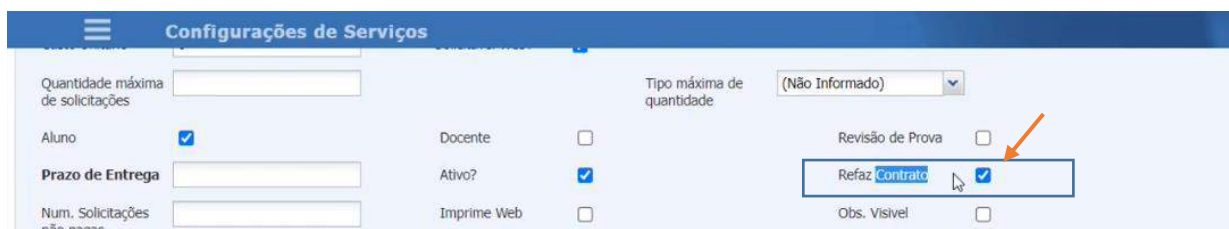
The screenshot shows the 'Configurações de Serviços' interface for the service 'CANCELAMENTO DE MATRÍCULA'. The 'Pagamento Pré Execução' checkbox is checked, and an orange arrow points to it. Other visible settings include 'Aluno' checked, 'Ativo?' checked, and 'Obs. Visível' checked.

REFAZ CONTRATO

Contratos que precisam ser reprocessados

Alguna modificação no contrato que tenha sido assinado originalmente

Ex: solicitação de transferência de curso



The screenshot shows the 'Configurações de Serviços' interface for the service 'CANCELAMENTO DE MATRÍCULA'. The 'Refaz Contrato' checkbox is checked, and an orange arrow points to it. Other visible settings include 'Aluno' checked, 'Ativo?' checked, and 'Obs. Visível' checked.

OBSERVAÇÃO VISÍVEL

No momento em que o aluno está fazendo a solicitação (campo de digitação livre) para colocar alguma observação



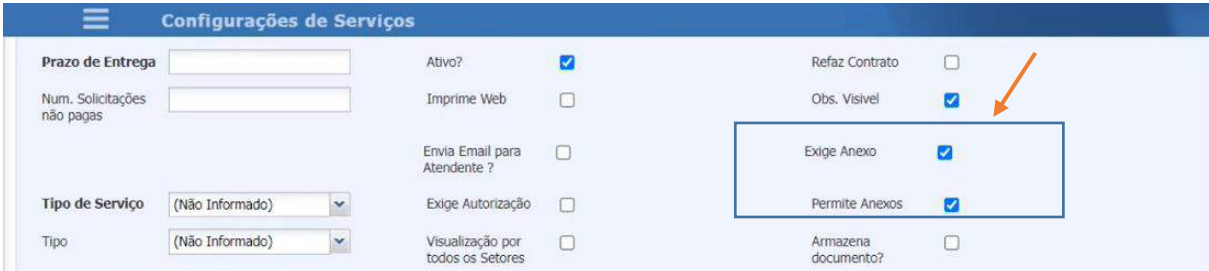
The screenshot shows the 'Configurações de Serviços' form. The 'Obs. Visível' checkbox is checked and highlighted with a blue box and an orange arrow pointing to it from the left.

Configurações de Serviços			
Cód. Serviço	AOL0002	Descrição	CANCELAMENTO DE MATRÍCULA
Cód. Lançamento	REQ	Requerimento	
Custo Unitário	0	Solicitável Web?	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantidade máxima de solicitações		Tipo máxima de quantidade	(Não Informado)
Aluno	<input checked="" type="checkbox"/>	Docente	<input type="checkbox"/>
Revisão de Prova			<input type="checkbox"/>
Prazo de Entrega		Ativo?	<input checked="" type="checkbox"/>
Refaz Contrato			<input type="checkbox"/>
Num. Solicitações não pagas		Imprime Web	<input type="checkbox"/>
		Obs. Visível	<input checked="" type="checkbox"/>

EXIGE ANEXO E PERMITE ANEXO

Vai abrir um campo para **ANEXAR ARQUIVOS** no momento em que o aluno está fazendo a solicitação de serviço .

Pode PERMITIR e não necessariamente exigir.



The screenshot shows the 'Configurações de Serviços' form. The 'Exige Anexo' and 'Permite Anexos' checkboxes are checked and highlighted with a blue box and an orange arrow pointing to them from the right.

Configurações de Serviços			
Prazo de Entrega		Ativo?	<input checked="" type="checkbox"/>
Refaz Contrato			<input type="checkbox"/>
Num. Solicitações não pagas		Imprime Web	<input type="checkbox"/>
		Obs. Visível	<input checked="" type="checkbox"/>
		Exige Anexo	<input checked="" type="checkbox"/>
		Permite Anexos	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipo de Serviço	(Não Informado)	Envia Email para Atendente ?	<input type="checkbox"/>
Armazena documento?			<input type="checkbox"/>
Tipo	(Não Informado)	Exige Autorização	<input type="checkbox"/>
		Visualização por todos os Setores	<input type="checkbox"/>

ARMAZENA DOCUMENTOS

Criar uma lista de documentos a ser enviado pelo aluno (**ARMAZENAR DOCUMENTOS**)

Configurações de Serviços

Prazo de Entrega:
 Num. Solicitações não pagas:
 Tipo de Serviço: (Não Informado)
 Tipo: (Não Informado)

Ativo?
 Imprime Web:
 Envia Email para Atendente?:
 Exige Autorização:
 Visualização por todos os Setores:

Refaz Contrato:
 Obs. Visível:
 Exige Anexo:
 Permite Anexos:
 Armazena documento?:

Abre um ícone (CAMPO) para criar uma lista de documentos enviados pelo aluno. Que pode ser entregue via anexo ou presencialmente

Configurações de Serviços

Serviço	Descrição	Solicitável Web?	Prazo	Armazena documento?	Grupo
AOL0001	TRANÇAMENTO DE MATRÍCULA	<input checked="" type="checkbox"/>	10	<input checked="" type="checkbox"/>	Tipo não definido

PRAZO PARA CANCELAMENTO

Cancelar o serviço solicitado

Se ficar em branco pode cancelar até o momento em que alguém começar a executar o serviço.

Começou a executar o serviço, não é possível mais cancelar o serviço

Configurações de Serviços

Envia Email para Atendente?:
 Exige Anexo:
 Exige Autorização:
 Permite Anexos:
 Visualização por todos os Setores:
 Armazena documento?:
 Pagamento Pré Execução:
 Dias para expiração:

Tipo de Serviço: (Não Informado)
 Tipo: (Não Informado)
 Prazo de Cancelamento:

Grupo Relatório: (Não Informado)
 Relatório: (Não Informado)

Configuração dos anexos em pasta

TIPO DE SERVIÇO

- ✓ **Por Quantidade:** quantidade de serviços que o aluno está solicitando (ex: solicitação de prova substitutiva)
- ✓ **Por requerimento**



Configurações de Serviços

Cód. Serviço	AOL0002	Descrição	CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	
Cód. Lançamento	REQ	Requerimento		
Custo Unitário	0	Solicitável Web?	<input checked="" type="checkbox"/>	
Quantidade máxima de solicitações		Tipo máxima de quantidade	(Não Informado)	
Aluno	<input checked="" type="checkbox"/>	Docente	<input type="checkbox"/>	
Prazo de Entrega		Ativo?	<input checked="" type="checkbox"/>	
Num. Solicitações não pagas		Imprime Web	<input type="checkbox"/>	
Tipo de Serviço	(Não Informado)	Envia Email para Atendente ?	<input type="checkbox"/>	
Tipo:	(Não Informado)	Exige Autorização	<input type="checkbox"/>	
Prazo de Cancelamento		Visualização por todos os Setores	<input type="checkbox"/>	
Grupo Relatório:	(Não Informado)	Pagamento Pré Execução	<input type="checkbox"/>	
		Revisão de Prova	<input type="checkbox"/>	
		Refaz Contrato	<input type="checkbox"/>	
		Obs. visível	<input checked="" type="checkbox"/>	
		Exige Anexo	<input type="checkbox"/>	
		Permite Anexos	<input checked="" type="checkbox"/>	
		Armazena documento?	<input checked="" type="checkbox"/>	
		Dias para expiração		

PRAZO DE ENTREGA

Prazo para finalizar o serviço solicitado



Configurações de Serviços

Cód. Serviço	AOL0002	Descrição	CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	
Cód. Lançamento	REQ	Requerimento		
Custo Unitário	0	Solicitável Web?	<input checked="" type="checkbox"/>	
Quantidade máxima de solicitações		Tipo máxima de quantidade	(Não Informado)	
Aluno	<input checked="" type="checkbox"/>	Docente	<input type="checkbox"/>	
Prazo de Entrega	10	Ativo?	<input checked="" type="checkbox"/>	
Num. Solicitações não pagas		Imprime Web	<input type="checkbox"/>	
		Revisão de Prova	<input type="checkbox"/>	
		Refaz Contrato	<input type="checkbox"/>	
		Obs. visível	<input checked="" type="checkbox"/>	

NÚMERO DE SOLICITAÇÕES PAGAS

A partir da segunda solicitação de um documento pode ou não ser paga

Configurações de Serviços

Desfazer Salvar

Cód. Serviço AOL0002 Descrição CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Cód. Lançamento REQ Requerimento

Custo Unitário 0 Solicitável Web?

Quantidade máxima de solicitações Tipo máxima de quantidade (Não Informado)

Aluno Docente Revisão de Prova

Prazo de Entrega 10 Ativo? Refaz Contrato

Imprime Web Obs. Visível

Num. Solicitações não pagas

QUANTIDADE MÁXIMA DE SOLICITAÇÕES

Quantas vezes pode solicitar um serviço

Configurações de Serviços

Desfazer Salvar

Cód. Serviço AOL0002 Descrição CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Cód. Lançamento REQ Requerimento

Custo Unitário 0 Solicitável Web?

Quantidade máxima de solicitações Tipo máxima de quantidade (Não Informado)

Aluno Docente Revisão de Prova

TIPO MÁXIMA DE QUANTIDADE

Geral: pode fazer a solicitação uma única vez durante o curso

Por período letivo: pode fazer uma solicitação a cada semestre letivo

Obs: não é obrigatório o preenchimento desses campos

Configurações de Serviços

Desfazer Salvar

Cód. Serviço AOL0002 Descrição CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Cód. Lançamento REQ Requerimento

Custo Unitário 0 Solicitável Web?

Quantidade máxima de solicitações Tipo máxima de quantidade (Não Informado)

Aluno Docente Revisão de Prova

Prazo de Entrega 10 Ativo? Refaz Contrato

Imprime Web Obs. Visível

Tipo máxima de quantidade

- (Não Informado)
- (Não Informado)
- Geral
- Período Letivo

GRUPO DE RELATÓRIO/RELATÓRIO

(Para imprimir um documento para o aluno na tela)

Para cadastrar e parametrizar serviços de autoatendimento

The screenshot shows the 'Configurações de Serviços' (Service Configurations) page. The 'Grupo Relatório' (Report Group) dropdown menu is open, displaying a list of options. The selected option is '(Não Informado)'. Other options include 'Academico - Acadêmico', 'AcademicoAvaliacao - Relatórios de frequência e notas', 'AcademicoCadastro - Relatórios de cadastros acadêmicos', 'AcademicoFormado - Relatórios de formandos e formados', 'AcademicoHistorico - Relatórios acadêmicos de dados históricos', 'AcademicoIngresso - Relatórios relacionados ao ingresso dos alu...', 'AcademicoNG - Acadêmico', 'AlunadoNG - Alunado', 'AtrasosCobrançasNG - Atrasos e Cobranças', 'Basico - Básico', 'CadastroAlunosNG - Cadastros de Alunos', 'CurrHor - Currículos e Horários', 'CurriculoGrade - Relatórios de currículos e grades', and 'CurriculoGradeNG - Relatórios de currículos e grades'. The interface also includes fields for 'Tipo de Serviço', 'Tipo', 'Prazo de Cancelamento', 'Envia Email para Atendente?', 'Exige Autorização', 'Visualização por todos os Setores', 'Pagamento Pré Execução', 'Exige Anexo', 'Permite Anexos', 'Armazena documento?', 'Dias para expiração', and 'Remove documento após expiração?'.

GRUPOS DE RELATÓRIO

The screenshot shows the 'Configurações de Serviços' (Service Configurations) page. The 'Relatório' (Report) dropdown menu is open, displaying a list of options. The selected option is '(Não Informado)'. Other options include 'AtaResultadosFinais - Ata de Resultados Finais', 'BoletimEnsBasico - Boletim Escolar', 'CargaCumpridaAluno - Carga Cumprida por Alunos', 'ControleFrequencia - Controle de Frequência', 'ControleLancNotas - Controle de Lançamento de Notas', 'ControleProvaRecuperacao - Controle de Prova de Recuperação', 'DiscObrigRepAluno - Disciplinas Obrigatórias Reprovadas por Aluno', 'DiscRepAluno - Disciplinas Reprovadas por Aluno', 'EstagioExtraCurricularAberto - Formandos com Estágio Extracurri...', 'EstagiosPendentes - Estágios Pendentes', 'HistoricoEnsFundamental - Histórico Ensino Fundamental', 'HistoricoEnsMedio - Histórico Escolar Ensino Médio', 'HistoricoEscolar - Histórico Escolar', and 'HistoricoEscolar2 - Histórico Escolar 2'. The interface also includes fields for 'Tipo de Serviço', 'Tipo', 'Prazo de Cancelamento', 'Envia Email para Atendente?', 'Exige Autorização', 'Visualização por todos os Setores', 'Pagamento Pré Execução', 'Exige Anexo', 'Permite Anexos', 'Armazena documento?', 'Dias para expiração', and 'Remove documento após expiração?'.

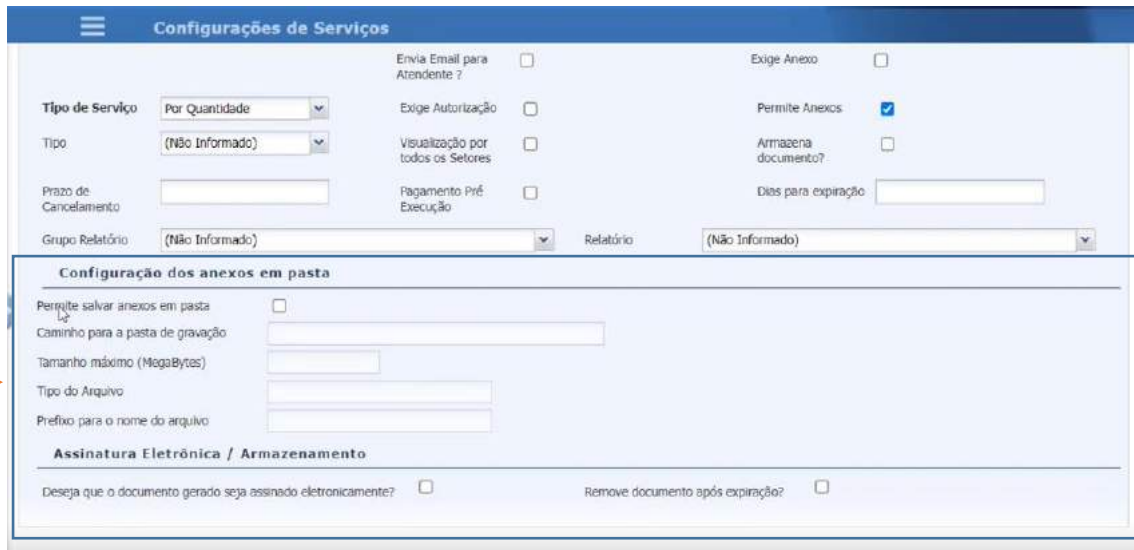
OBS: Tanto **RELATÓRIOS**, como **IMPRIME WEB**, são para serviços de autoatendimento (serviços que vão imprimir algum documento para o aluno na tela)

Obs: os RELATÓRIOS permitem documentos mais elaborados, como o histórico escolar. IMPRIME WEB: serviço mais limitado, em HTML, mais simples e rápido de ser criado.

CONFIGURAÇÃO DOS ANEXOS EM PASTA

ASSINATURA ELETRÔNICA/ARMAZENAMENTO

Não usaremos essas opções



Configurações de Serviços

Envia Email para Atendente? Exige Anexo

Tipo de Serviço: Por Quantidade (dropdown) Exige Autorização Permite Anexos

Tipo: (Não Informado) (dropdown) Visualização por todos os Setores Armazena documento?

Prazo de Cancelamento: (input) Pagamento Pré Execução Dias para expiração: (input)

Grupo Relatório: (Não Informado) (dropdown) Relatório: (Não Informado) (dropdown)

Configuração dos anexos em pasta

Permite salvar anexos em pasta (highlighted with orange arrow)

Caminho para a pasta de gravação: (input)

Tamanho máximo (MegaBytes): (input)

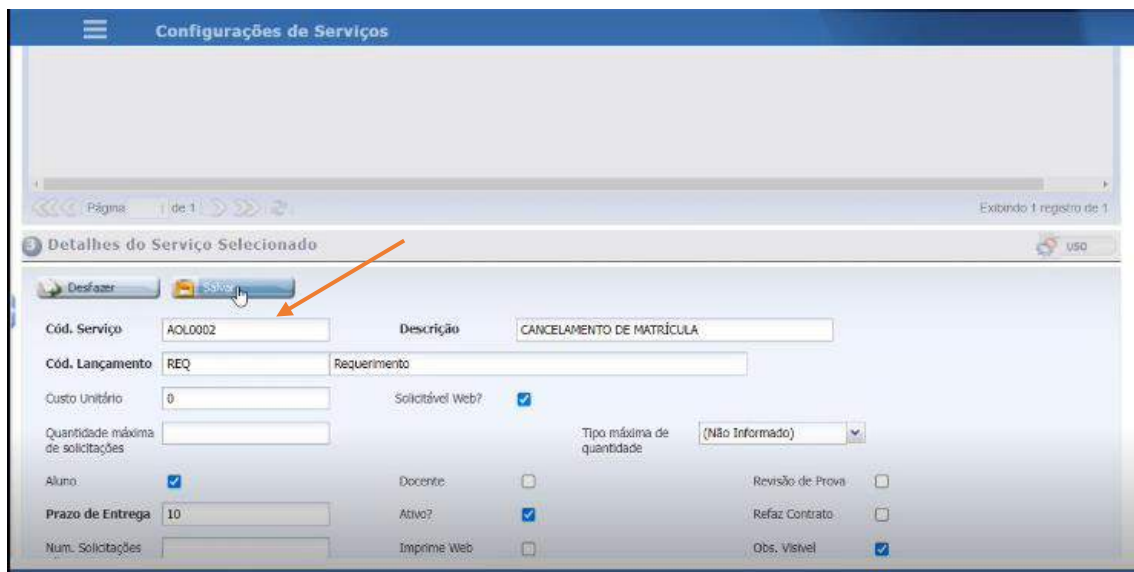
Tipo do Arquivo: (input)

Prefixo para o nome do arquivo: (input)

Assinatura Eletrônica / Armazenamento

Deseja que o documento gerado seja assinado eletronicamente? Remove documento após expiração?

Criado o serviço, clicar em SALVAR



Configurações de Serviços

Página 1 de 1 (navigation) Exibindo 1 registro de 1

Detalhes do Serviço Selecionado (highlighted with blue border)

Desfazer (button) Salvar (button, highlighted with orange arrow)

Cód. Serviço: A0L0002 (input) Descrição: CANCELAMENTO DE MATRÍCULA (input)

Cód. Lançamento: REQ (input) Requerimento: (input)

Custo Unitário: 0 (input) Solicitável Web?

Quantidade máxima de solicitações: (input) Tipo máxima de quantidade: (Não Informado) (dropdown)

Aluno: Docente: Revisão de Prova:

Prazo de Entrega: 10 (input) Ativo?: Refaz Contrato:

Num. Solicitações: (input) Imprime Web: Obs. Visível:

FLUXO DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

FLUXO DE ANDAMENTO

Clicar em fluxo de Andamento

Configurações de Serviços										
Serviço	Descrição	Solicitável Web?	Prazo							Grupo
AOL0002	CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	<input checked="" type="checkbox"/>	10							Tipo não definido

Serviço: **AOL0002** CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Passos do fluxo do serviço:

Passo	Departamento	Próximo Passo	Tipo	Prazo	Descrição
Sem registros para exibir					

Passo Próximo Passo Prazo Num. de Dias
 Departamento TipoAndamento
 Ação Descrição
 Tipo de Mensagem Mensagem

Usuários

Usuário	Mat

Transação

Ordem	Transação	Texto do Link	Instruções

PASSO 1:

DEPARTAMENTO: quem vai executar

Serviço AOL0002 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Passos do fluxo do serviço:

Passo	Departamento	Proximo Passo	Tipo	Prazo	Descrição
Sem registros para exibir					

Página 1 de 1

Passo: 1 Próximo Passo: Próximo Passo: Prazo: Num. de dias:

Departamento: (Não Informado) TipoAndamento: (Não Informado)

Ação: (Não Informado) Descrição:

Tipo de Mensagem: Olimpico - Setor do Usuário Zeus Mensagem:

Secretaria Acadêmica

Desfazer Salvar

Usuários Transação

Tipo de andamento: ATENDIMENTO

TipoAndamento: (Não Informado)

Descrição:

Mensagem:

- (Não Informado)
- Execução
- Deferimento
- Atendimento
- Entrega
- Envio Corresp.
- Receb. Corresp.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

Serviço AOL0002 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Passos do fluxo do serviço:

Passo	Departamento	Proximo Passo	Tipo	Prazo	Descrição
Sem registros para exibir					

Página 1 de 1

Passo: 1 Próximo Passo: Prazo: Num. de dias:

Departamento: Secretaria Acadêmica TipoAndamento: Atendimento

Ação: (Não Informado) Descrição: Análise da solicitação enviada pelo aluno para cancelamento

Tipo de Mensagem: (Não Informado) Mensagem:

Desfazer Salvar

TIPO DE MENSAGEM:

Envia aviso: o aluno recebe o aviso via portal e a secretaria registra uma mensagem sobre o serviço

Serviço AOL0002 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Passos do fluxo do serviço:

Passo	Departamento	Proximo Passo	Tipo	Prazo	Descrição
Sem registros para exibir					

Passo: 1 | Próximo Passo: | Prazo: | Num. de dias: |
 Departamento: Secretaria Acadêmica | TipoAndamento: Atendimento |
 Ação: (Não Informado) | Descrição: Análise da solicitação enviada pelo aluno para cancelamento |
 Tipo de Mensagem: (Não Informado) | Mensagem: |
 Botões: Desfazer

Usuários: | Transação: |
 Botões: Desfazer, Adicionar, Apagar, Salvar

Envio AVISO : o aluno recebe no portal um aviso quando a secretaria registrar que executou a etapa

Passos do fluxo do serviço:

Passo	Departamento	Proximo Passo	Tipo	Prazo	Descrição
Sem registros para exibir					

Passo: 1 | Próximo Passo: | Prazo: | Num. de dias: |
 Departamento: Secretaria Acadêmica | TipoAndamento: Atendimento |
 Ação: (Não Informado) | Descrição: Análise da solicitação enviada pelo aluno para cancelamento |
 Tipo de Mensagem: Envia Aviso | Mensagem: Sua solicitação foi analisada e enviada à coordenação de curso. |
 Botões: Desfazer, Salvar

Usuários: | Transação: |
 Botões: Desfazer, Adicionar, Apagar, Salvar

Clicar em SALVAR

Serviço AOL0002 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Passos do fluxo do serviço:

Passo	Departamento	Proximo Passo	Tipo	Prazo	Descrição
1	Secretaria Acadêmica		Atendimento		Análise da solicitação enviada pelo aluno para cancelamento

Formulário de Detalhes:
 Passo: 1 | Próximo Passo: | Prazo: | Num. de dias: |
 Departamento: Secretaria Acadêmica | TipoAndamento: Atendimento |
 Ação: (Não Informado) | Descrição: Análise da solicitação enviada pelo aluno para cancelamento |
 Tipo de Mensagem: Envia Aviso | Mensagem: Sua solicitação foi analisada e enviada à coordenação de curso.

1ª ETAPA: CONCLUÍDA

Primeiro serviço criado foi para a secretaria acadêmica

Serviço AOL0002 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

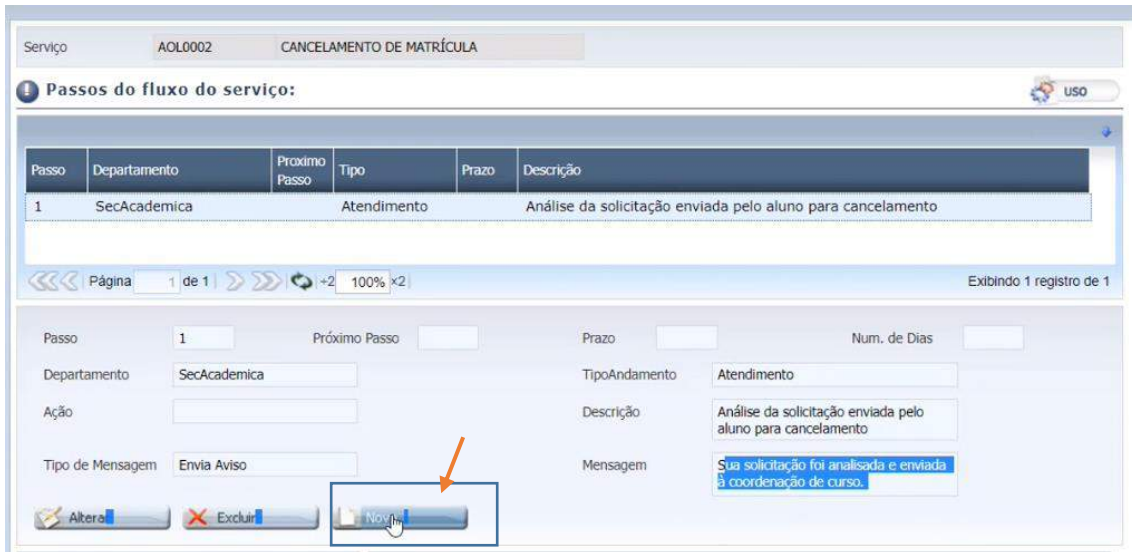
Passos do fluxo do serviço:

Passo	Departamento	Proximo Passo	Tipo	Prazo	Descrição
1	SecAcademica		Atendimento		Análise da solicitação enviada pelo aluno para cancelamento

Formulário de Detalhes:
 Passo: 1 | Próximo Passo: | Prazo: | Num. de Dias: |
 Departamento: SecAcademica | TipoAndamento: Atendimento |
 Ação: | Descrição: Análise da solicitação enviada pelo aluno para cancelamento |
 Tipo de Mensagem: Envia Aviso | Mensagem: Sua solicitação foi analisada e enviada à coordenação de curso.

Próxima ETAPA 2

Clicar em Novo



Serviço: AOL0002 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Passos do fluxo do serviço:

Passo	Departamento	Proximo Passo	Tipo	Prazo	Descrição
1	SecAcademica		Atendimento		Análise da solicitação enviada pelo aluno para cancelamento

Exibindo 1 registro de 1

Passo: 1 Próximo Passo: Prazo: Num. de Dias:

Departamento: SecAcademica TipoAndamento: Atendimento

Ação: Descrição: Análise da solicitação enviada pelo aluno para cancelamento

Tipo de Mensagem: Envia Aviso Mensagem: Sua solicitação foi analisada e enviada à coordenação de curso.

Altera Excluir Novo

PASSO 2

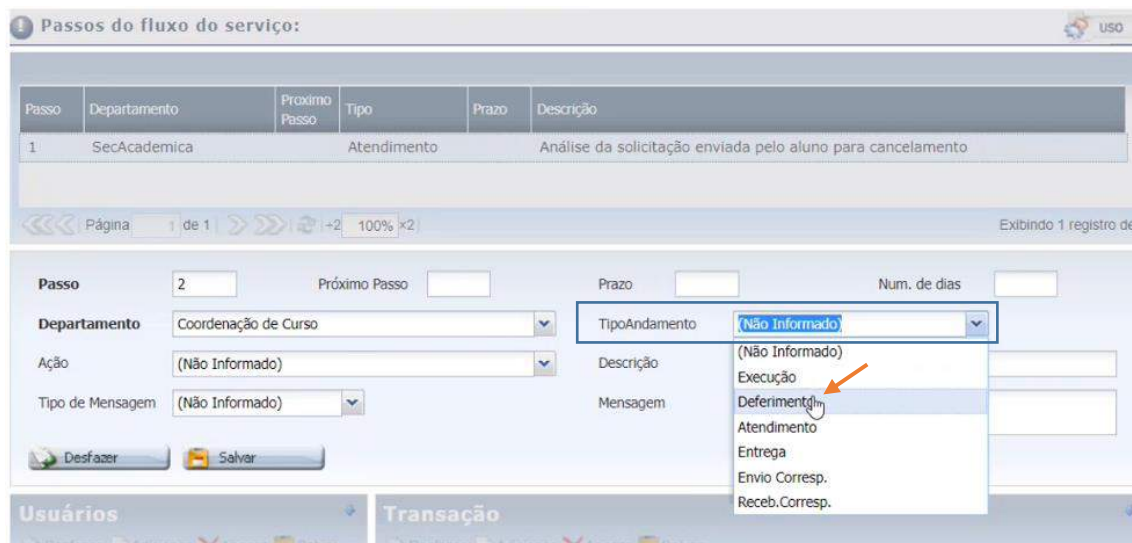
Departamento: coordenação de curso

Tipo de Andamento: Deferimento

Tipo de mensagem

Descrição

Mensagem



Passos do fluxo do serviço:

Passo	Departamento	Proximo Passo	Tipo	Prazo	Descrição
1	SecAcademica		Atendimento		Análise da solicitação enviada pelo aluno para cancelamento

Exibindo 1 registro de

Passo: 2 Próximo Passo: Prazo: Num. de dias:

Departamento: Coordenação de Curso TipoAndamento: (Não Informado)

Ação: (Não Informado) Descrição: (Não Informado)

Tipo de Mensagem: (Não Informado) Mensagem: (Não Informado)

Desfazer Salvar

Usuários Transação

CLICAR EM SALVAR

Passos do fluxo do serviço:

Passo	Departamento	Próximo Passo	Tipo	Prazo	Descrição
1	SecAcademica		Atendimento		Análise da solicitação enviada pelo aluno para cancelamento

Exibindo 1 registro de 1

Passo: Próximo Passo: Prazo: Num. de dias:
 Departamento: TipoAndamento:
 Ação: Descrição:
 Tipo de Mensagem: Mensagem:

Carregando informações...

ETAPA 1 e 2 concluída

Passos do fluxo do serviço:

Passo	Departamento	Próximo Passo	Tipo	Prazo	Descrição
2	CoordCurso		Deferimento		Análise de documentação anexada à solicitação
1	SecAcademica		Atendimento		Análise da solicitação enviada pelo aluno para cancelamento

Exibindo 2 registro de 2

Passo: Próximo Passo: Prazo: Num. de Dias:
 Departamento: TipoAndamento:
 Ação: Descrição:
 Tipo de Mensagem: Mensagem:

Usuários

Usuário	Matrícula

Transação

Ordem	Transação	Texto do Link	Instruções

ETAPA 3

Clicar em NOVO

Passo	Departamento	Proximo Passo	Tipo	Prazo	Descrição
2	CoordCurso		Deferimento		Análise de documentação anexada à solicitação
1	SecAcademica		Atendimento		Análise da solicitação enviada pelo aluno para cancelamento

Form fields: Passo: 2, Próximo Passo: , Prazo: , Num. de Dias: , Departamento: CoordCurso, TipoAndamento: Deferimento, Descrição: Análise de documentação anexada à solicitação, Mensagem: A coordenação já analisou seu pedido e indicou se foi deferida ou...

Buttons: Alterar, Excluir, **Novo**

PASSO 3

Departamento: voltou para a secretaria acadêmica

Tipo de Andamento: execução

Ação: se for algo que não está previsto na lista, escolher a opção

Ação:

Passo	Departamento	Proximo Passo	Tipo	Prazo	Descrição
2	CoordCurso		Deferimento		Análise de documentação anexada à solicitação
1	SecAcademica		Atendimento		Análise da solicitação enviada pelo aluno para cancelamento

Form fields: Passo: 3, Próximo Passo: , Prazo: , Num. de dias: , Departamento: Secretaria Acadêmica, TipoAndamento: Execução, Descrição: (Não Informado), Mensagem: , Ação: Cancelamento de Aluno

Buttons: Desfazer

Ação:

Clicar em SALVAR na opção Transações relacionadas ao Andamento de serviço

Passos do fluxo do serviço:

Passo	Departamento	Proximo Passo	Tipo	Prazo	Descrição
2	CoordCurso		Deferimento		Análise de documentação anexada à solicitação
1	SecAcademica		Atendimento		Análise da solicitação enviada pelo aluno para cancelamento

Próximo Passo Prazo Num. de dias
 Departamento: Secretaria Acadêmica TipoAndamento: Execução
 Ação: Transações Relacionadas ao Andamento do Serviço
 Tipo de Mensagem: (Não Informado) Mensagem:

Vai em TRANSAÇÕES

Passos do fluxo do serviço:

Passo	Departamento	Proximo Passo	Tipo	Prazo	Descrição
3	SecAcademica		Execução		
2	CoordCurso		Deferimento		Análise de documentação anexada à solicitação
1	SecAcademica		Atendimento		Análise da solicitação enviada pelo aluno para cancelamento

Próximo Passo Prazo Num. de Dias
 Departamento: SecAcademica TipoAndamento: Execução
 Ação: Link Descrição:
 Tipo de Mensagem: Mensagem:

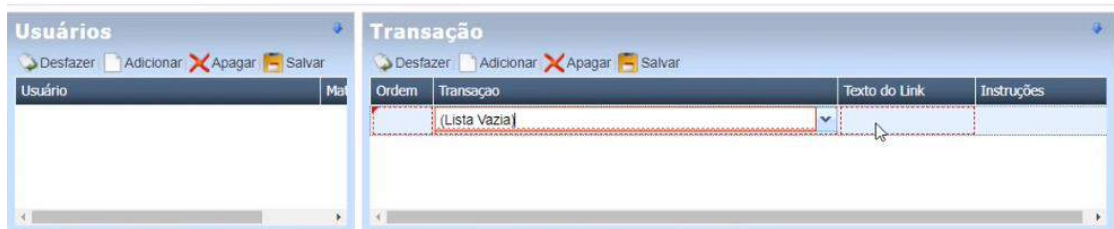
Usuários

Usuário	Mat

Transação

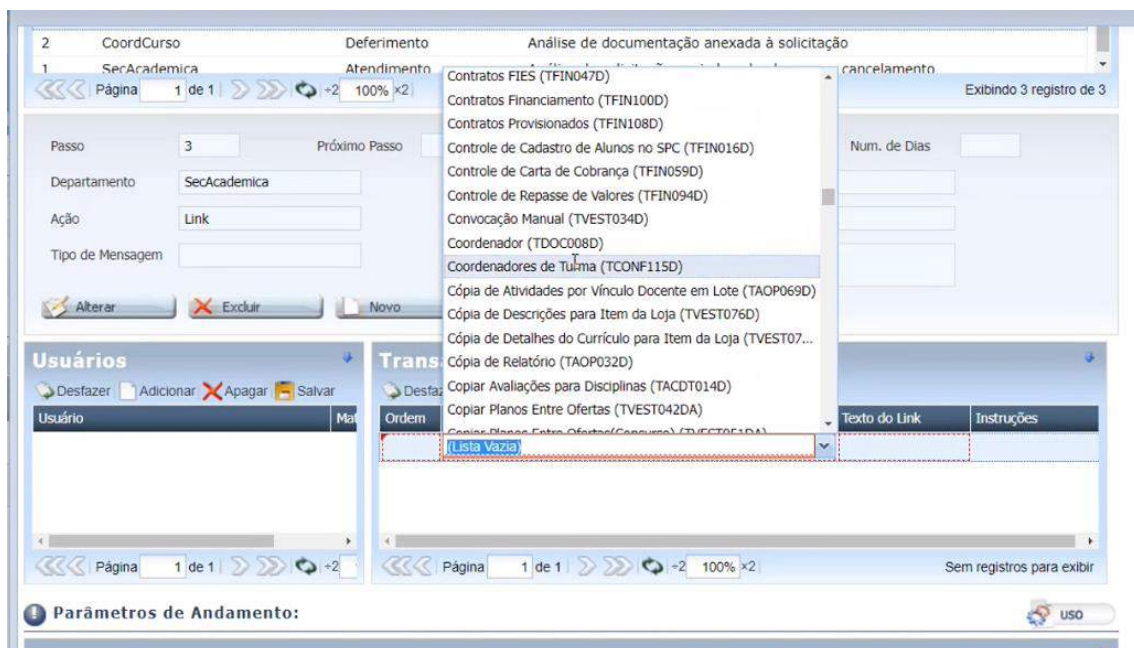
Ordem	Transação	Texto do Link	Instruções

Na parte inferior da tela:



Transação: é um link para outra tela do lyceum para facilitar quem está executando essa etapa

Pode inserir um link de qualquer tela



Voltando ao passo 3, com a ação CANCELAMENTO DO ALUNO

Prazo: prazo para a execução do passo 3

Passos do fluxo do serviço: USO

Passo	Departamento	Proximo Passo	Tipo	Prazo	Descrição
1	SecAcademica		Atendimento		Análise da solicitação enviada pelo aluno para cancelamento
2	CoordCurso		Deferimento		Análise de documentação anexada à solicitação
3	SecAcademica		Execução		

Exibindo 3 registros de 3

Página 1 de 1

Passo: 3 Próximo Passo: Prazo: Num. de dias: TipoAndamento: Execução

Departamento: Secretaria Acadêmica Ação: Cancelamento de Aluno Tipo de Mensagem: (Não Informado)

Descrição: Mensagem:

Desfazer Salvar

Usuários **Transação**

Ordem	Transação	Texto do Link	Instruções
	(Não Informado)		

Passos do fluxo do serviço: USO

Passo	Departamento	Proximo Passo	Tipo	Prazo	Descrição
1	SecAcademica		Atendimento		Análise da solicitação enviada pelo aluno para cancelamento
2	CoordCurso		Deferimento		Análise de documentação anexada à solicitação
3	SecAcademica		Execução		

Exibindo 3 registros de 3

Página 1 de 1

Passo: 3 Próximo Passo: Prazo: 2 Num. de dias: TipoAndamento: Execução

Departamento: Secretaria Acadêmica Ação: Cancelamento de Aluno Tipo de Mensagem: Envia Aviso

Descrição: Conforme deferimento do coordenador cancelar o serviço

Mensagem: Cancelamento de matrícula efetuado

Desfazer Salvar

Clicar em SALVAR

Passos do fluxo do serviço:

Passo	Departamento	Proximo Passo	Tipo	Prazo	Descrição
1	SecAcademica		Atendimento		Análise da solicitação enviada pelo aluno para cancelamento
2	CoordCurso		Deferimento		Análise de documentação anexada à solicitação
3	SecAcademica		Execução		

Exibindo 3 registros de 3

Passo: 3 Próximo Passo: Prazo: 2 Num. de dias:

Departamento: Secretaria Acadêmica TipoAndamento: Execução

Ação: Cancelamento de Aluno Descrição:

Tipo de Mensagem: Envia Aviso Mensagem: Cancelamento de matrícula efetuado

O SERVIÇO FOI CRIADO EM 3 ETAPAS

Serviço: AOL0002 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Passos do fluxo do serviço:

Passo	Departamento	Proximo Passo	Tipo	Prazo	Descrição
1	SecAcademica		Atendimento		Análise da solicitação enviada pelo aluno para cancelamento
2	CoordCurso		Deferimento		Análise de documentação anexada à solicitação
3	SecAcademica		Execução	2	Conforme deferimento do coordenador cancelar o serviço

Exibindo 3 registros de 3

Passo: 3 Próximo Passo: Prazo: 2 Num. de Dias:

Departamento: SecAcademica TipoAndamento: Execução

Ação: CancelamentoAluno Descrição: Conforme deferimento do coordenador cancelar o serviço

Tipo de Mensagem: Envia Aviso Mensagem: Cancelamento de matrícula efetuado

Usuários

Usuário	Mat

Transação

Ordem	Transação	Texto do Link	Instruções
	(Não Informado)		

Pode relacionar os usuários, caso tenha alguém específico que executa uma ação e registrar o atendimento

The screenshot displays a web application interface. At the top, there is a table with columns: Passo, Departamento, Proximo Passo, Tipo, Prazo, and Descrição. The table contains three rows of data. Below the table, there are navigation controls including 'Página 1 de 1', a refresh icon, and 'Exibindo 3 registros de 3'. Below this is a form with fields for 'Passo' (value 3), 'Próximo Passo', 'Prazo' (value 2), and 'Num. de Dias'. There are also dropdown menus for 'Departamento' (SecAcademica), 'TipoAndamento' (Execução), 'Ação' (CancelamentoAluno), and 'Tipo de Mensagem' (Envia Aviso). A 'Descrição' field contains the text 'Conforme deferimento do coordenador cancelar o serviço', and a 'Mensagem' field contains 'Cancelamento de matrícula efetuado'. At the bottom of the form are buttons for 'Alterar', 'Excluir', and 'Novo'. Below the form are two panels: 'Usuários' and 'Transação'. The 'Usuários' panel has buttons for 'Destazer', 'Adicionar', 'Apagar', and 'Salvar', and a dropdown menu showing '(Lista Vazia)'. The 'Transação' panel also has buttons for 'Destazer', 'Adicionar', 'Apagar', and 'Salvar', and a table with columns 'Ordem', 'Transação', 'Texto do Link', and 'Instruções'. An orange arrow points to the 'Usuários' panel.

DOCUMENTOS A ANEXAR (criar documentos que precisam ser criados)

Clicar em documentos a anexar

The screenshot shows the 'Configurações de Serviços' interface. At the top, there is a header with a menu icon and the text 'Configurações de Serviços'. Below this is a table with columns: Serviço, Descrição, Solicitável Web?, Prazo, and Grupo. The table contains two rows of data. The first row is for 'AOL0001' with description 'TRANCAMENTO DE MATRÍCULA' and a 'Prazo' of 10. The second row is for 'AOL0002' with description 'CANCELAMENTO DE MATRÍCULA' and a 'Prazo' of 10. To the right of the table, there is a row of icons. An orange arrow points to a specific icon in the second row, which is labeled 'Documentos a Anexar'.

Em configurações de serviços:

(Deixar marcado PERMITE ANEXO e ARMAZENA DOCUMENTOS)

Configurações de Serviços

Cód. Lançamento	REQ	Requerimento	
Custo Unitário	0,00	Solicitável Web?	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantidade máxima de solicitações		Tipo máxima de solicitações	<input type="text"/> Aluno <input checked="" type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/>
Prazo de Entrega	10	Ativo?	<input checked="" type="checkbox"/>
Num. Solicitações não pagas		Imprime Web	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipo de Serviço	Por Quantidade	Exige Autorização	<input type="checkbox"/>
Tipo		Visualização por todos os Setores	<input type="checkbox"/>
		Envia Email para Atendente?	<input type="checkbox"/>
		Exige Anexo	<input type="checkbox"/>
Prazo de Cancelamento		Pagamento Pré Execução	<input type="checkbox"/>
		Revisão de Prova	<input type="checkbox"/>
		Refaz Contrato	<input type="checkbox"/>
		Obs. Visível	<input type="checkbox"/>
		Permite Anexos	<input checked="" type="checkbox"/>
		Armazena documento?	<input checked="" type="checkbox"/>

Pode criar uma lista de documentos a serem entregues

Serviço Selecionado:

Serviço: **AOL0002** CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

1 Documentos: USO

Documento	Nome
Sem registros para exibir	

«««« Página 1 de 1 »»»» +2 100% x2

2 Documento selecionado: USO

Documento:

Nome:

Ativo:


CLICAR EM NOVO

Criar



Exemplo: para cancelamento de matrícula, criar um documento: formulário de cancelamento

Clicar em **SALVAR**



Foi criado um documento que precisa ser anexado para cancelamento de matrícula

Inserir um código e um nome para o documento

LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



The screenshot displays a web application interface with the following sections:

- Serviço Selecionado:** A header section showing the selected service: "Serviço AOL0002 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA".
- Documentos:** A table listing documents. The table has two columns: "Documento" and "Nome". One record is visible: "FORM001" with the name "FORMULARIO DE CANCELAMENTO - 001". Below the table is a pagination control showing "Página 1 de 1" and "Exibindo registros 1 - 1 de 1".
- Documento selecionado:** A detailed view of the selected document. It includes fields for "Documento" (FORM001), "Nome" (FORMULARIO DE CANCELAMENTO - 001), and "Ativo" (checked). Below these fields are three buttons: "Alterar", "Excluir", and "Novo".

Two orange arrows point to the "Documento" and "Ativo" fields in the "Documento selecionado" section.

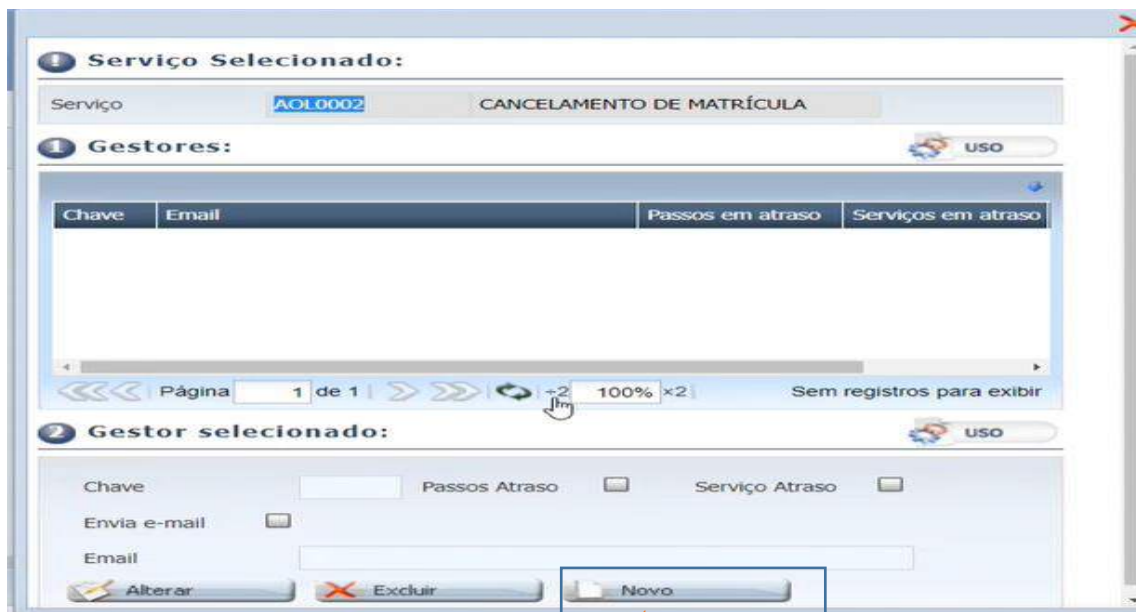
GESTORES DE SERVIÇOS

Incluir (através de e-mail) gestores de serviços, alertando sobre algum serviço, como por exemplo, atraso.

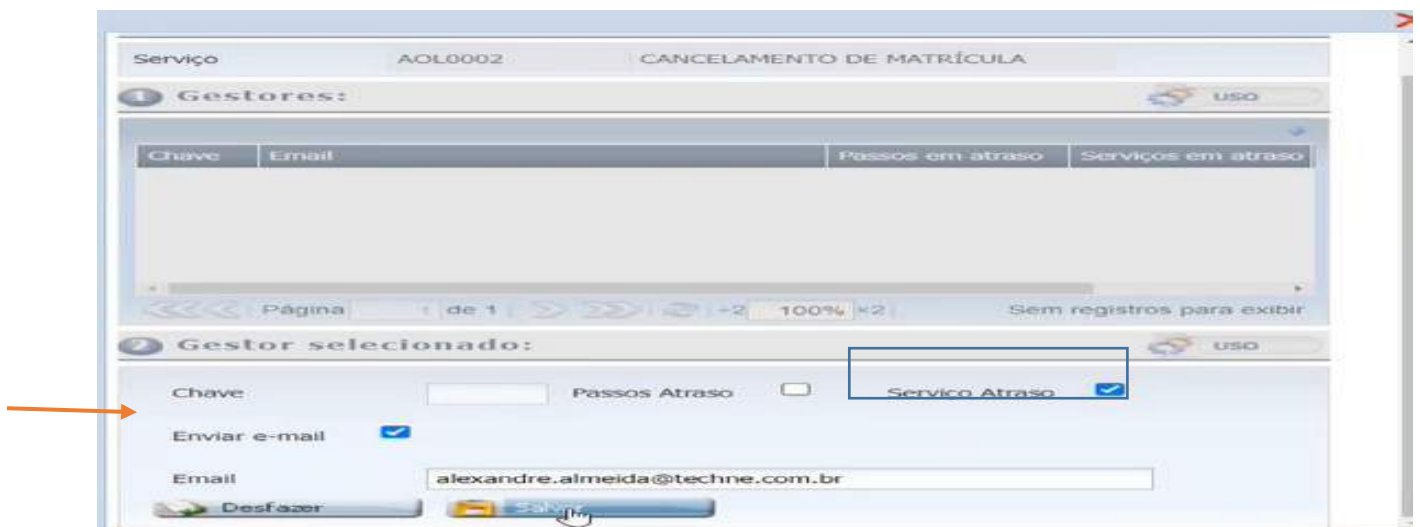
Pessoas que serão notificadas por algum atraso nos serviços



CLICAR EM NOVO



Enviar e-mail:



1 Serviço Selecionado:

Serviço AOL0002 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

1 Gestores: USO

Chave	Email	Passos em atraso	Serviços em atraso
0	alexandre.almeida@techne.com.br	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Página 1 de 1 | +2 100% x2 | Exibindo 1 registro de 1

2 Gestor selecionado: USO

Chave 0 Passos Atraso Serviço Atraso

Envia e-mail

Email alexandre.almeida@techne.com.br

Alterar Excluir Novo

MENSAGENS DOS SERVIÇOS

São instruções que podem ser colocadas ao longo da solicitação do serviço

Configurações de Serviços

AOL0001	TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	<input checked="" type="checkbox"/>	10		Tipo não definido
AOL0002	CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	<input checked="" type="checkbox"/>	10		Tipo não definido

Textos livres que podem ser colocados para instruir um aluno durante a solicitação do serviço

1 Serviço Selecionado:

Serviço	AOL0002	CANCELAMENTO DE MATRÍCULA
---------	---------	---------------------------

1 Preencha as Mensagens dos Serviços: USO

Detalhe da Solicitação	asdasdasd
Confirmação da Solicitação	sdasdasd
Final da Solicitação	asdasdasd I
Anexo	asdasdasd

Salvar

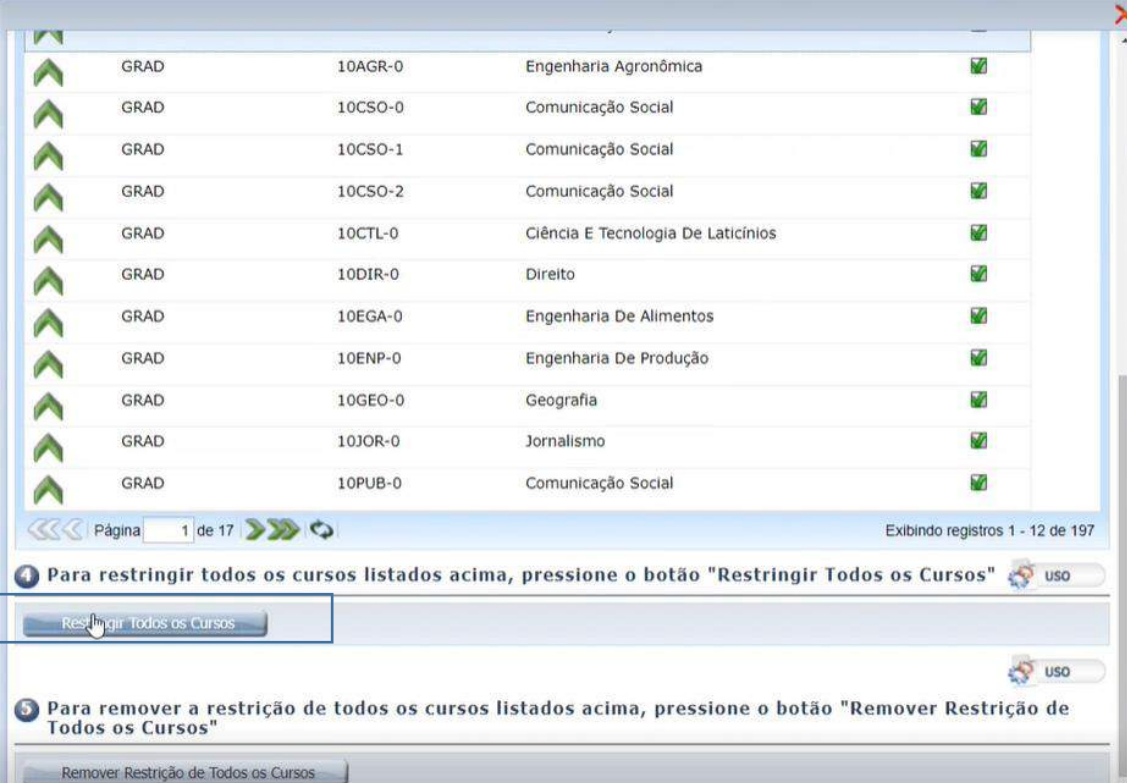
RESTRIÇÃO DE SERVIÇOS POR CURSO

(Vínculo de cursos que podem solicitar tipos de serviços)

Alguns serviços só cabem a alguns cursos

Por exemplo, só cabe ao curso de graduação

Clicar em Restringir todos os cursos



The screenshot displays a table of courses with columns for course type, ID, and name. Below the table, there are navigation controls and a status bar. A blue box highlights the 'Restringir Todos os Cursos' button, with an orange arrow pointing to it from the left. Below the button, there is a numbered instruction: '4 Para restringir todos os cursos listados acima, pressione o botão "Restringir Todos os Cursos"'. Below this, another instruction: '5 Para remover a restrição de todos os cursos listados acima, pressione o botão "Remover Restrição de Todos os Cursos"'. The 'Remover Restrição de Todos os Cursos' button is also visible.

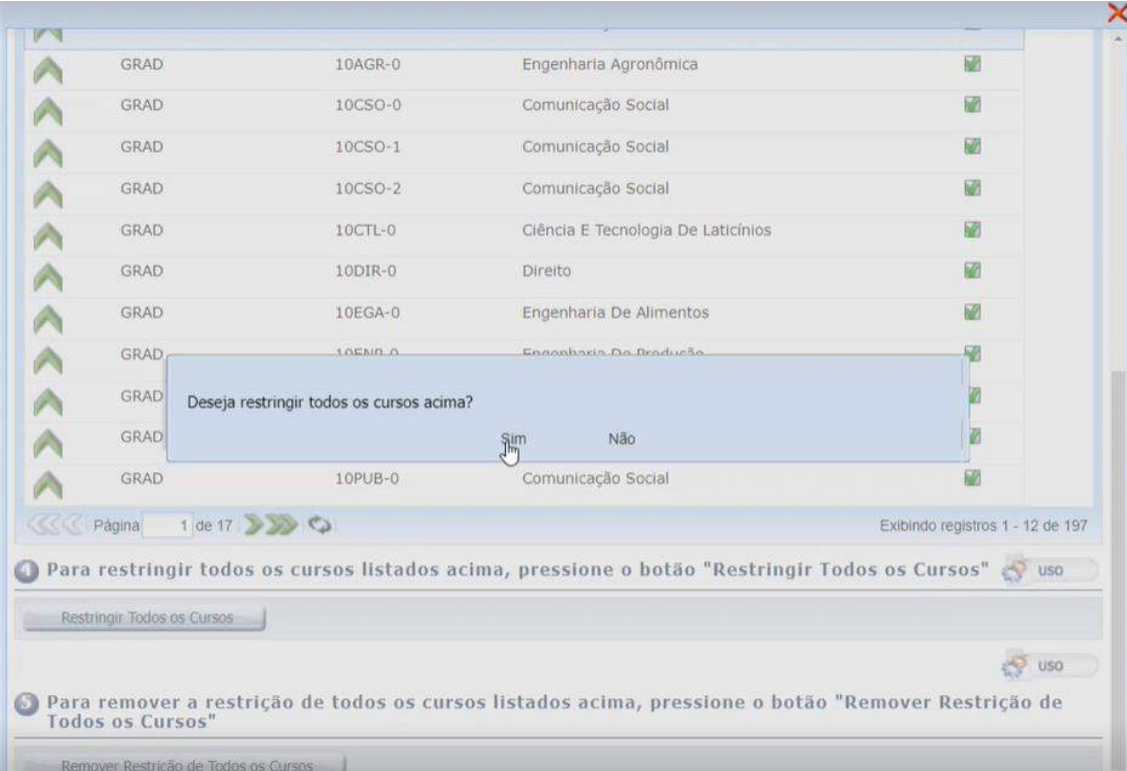
GRAD	10AGR-0	Engenharia Agrônômica	<input checked="" type="checkbox"/>	
GRAD	10CSO-0	Comunicação Social	<input checked="" type="checkbox"/>	
GRAD	10CSO-1	Comunicação Social	<input checked="" type="checkbox"/>	
GRAD	10CSO-2	Comunicação Social	<input checked="" type="checkbox"/>	
GRAD	10CTL-0	Ciência E Tecnologia De Laticínios	<input checked="" type="checkbox"/>	
GRAD	10DIR-0	Direito	<input checked="" type="checkbox"/>	
GRAD	10EGA-0	Engenharia De Alimentos	<input checked="" type="checkbox"/>	
GRAD	10ENP-0	Engenharia De Produção	<input checked="" type="checkbox"/>	
GRAD	10GEO-0	Geografia	<input checked="" type="checkbox"/>	
GRAD	10JOR-0	Jornalismo	<input checked="" type="checkbox"/>	
GRAD	10PUB-0	Comunicação Social	<input checked="" type="checkbox"/>	

Página 1 de 17 Exibindo registros 1 - 12 de 197

4 Para restringir todos os cursos listados acima, pressione o botão "Restringir Todos os Cursos" uso

5 Para remover a restrição de todos os cursos listados acima, pressione o botão "Remover Restrição de Todos os Cursos" uso

Somente os cursos de graduação podem solicitar esse tipo de serviço



The screenshot shows the same interface as above, but with a confirmation dialog box overlaid in the center. The dialog box contains the text 'Deseja restringir todos os cursos acima?' and two buttons: 'Sim' and 'Não'. The 'Sim' button is highlighted with a mouse cursor. Below the dialog box, the 'Restringir Todos os Cursos' button is visible, along with the numbered instruction '4'. The 'Remover Restrição de Todos os Cursos' button and instruction '5' are also visible at the bottom.

GRAD	10AGR-0	Engenharia Agrônômica	<input checked="" type="checkbox"/>	
GRAD	10CSO-0	Comunicação Social	<input checked="" type="checkbox"/>	
GRAD	10CSO-1	Comunicação Social	<input checked="" type="checkbox"/>	
GRAD	10CSO-2	Comunicação Social	<input checked="" type="checkbox"/>	
GRAD	10CTL-0	Ciência E Tecnologia De Laticínios	<input checked="" type="checkbox"/>	
GRAD	10DIR-0	Direito	<input checked="" type="checkbox"/>	
GRAD	10EGA-0	Engenharia De Alimentos	<input checked="" type="checkbox"/>	
GRAD	10ENP-0	Engenharia De Produção	<input checked="" type="checkbox"/>	
GRAD	10GEO-0	Geografia	<input checked="" type="checkbox"/>	
GRAD	10JOR-0	Jornalismo	<input checked="" type="checkbox"/>	
GRAD	10PUB-0	Comunicação Social	<input checked="" type="checkbox"/>	

Página 1 de 17 Exibindo registros 1 - 12 de 197

4 Para restringir todos os cursos listados acima, pressione o botão "Restringir Todos os Cursos" uso

5 Para remover a restrição de todos os cursos listados acima, pressione o botão "Remover Restrição de Todos os Cursos" uso

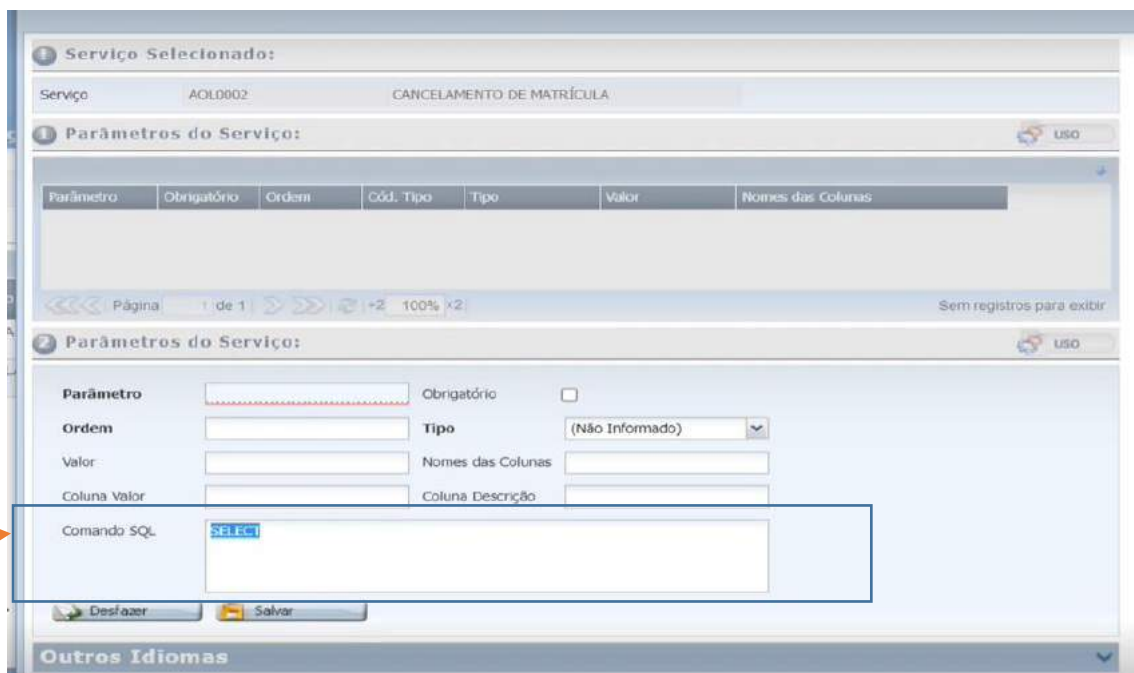
PARÂMETROS E REGRAS

Não serão utilizados

PARÂMETROS:

Utilizado pelo TI

Comando SQL



REGRAS

CRIAR RESTRIÇÕES

Criar a possibilidade de fazer ou não uma solicitação de serviços, dependendo de algum SITUAÇÃO do aluno

Serviço	Descrição	Solicitável Web?	Prazo	Ícones de ação										Grupo
AOL0001	TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	<input checked="" type="checkbox"/>	10	[Ícones]										Tipo não definido
AOL0002	CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	<input checked="" type="checkbox"/>	10	[Ícones]										Tipo não definido

Também é um comando SQL

Ex : alunos que podem ou não solicitar um serviço

Só alunos ATIVOS que podem solicitar trancamento. Para isso deve-se criar um comando SQL

Serviço Selecionado:
 Serviço: AOL0002 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Regras:

Serviço: [Botão] Código: [Botão]

Comando SQL

[Campo de texto para comando SQL]

Mensagem de erro

[Campo de texto para mensagem de erro]

[Botão Salvar] [Botão Limpar]

Serviço Selecionado:

Serviço	AOL0002	CANCELAMENTO DE MATRÍCULA
---------	---------	---------------------------

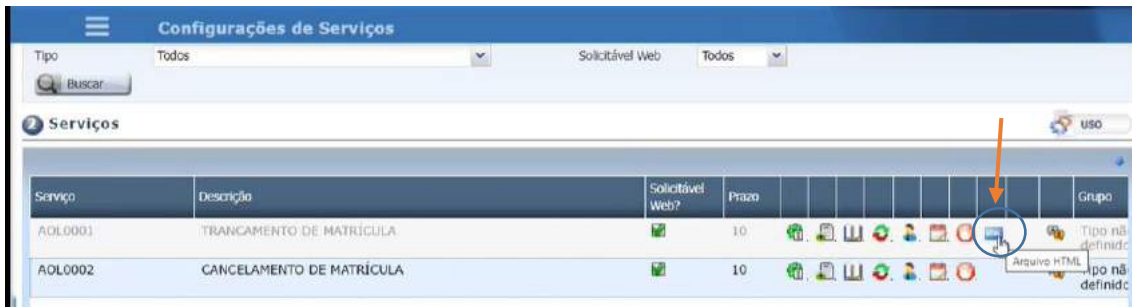
Regras: USO

Serviço	Código
Comando SQL	<pre>SELECT * FROM LY_ALUNO WHERE SIT_ALUNO = 'ATIVO'</pre>
Mensagem de erro	<pre>SUA MATRÍCULA NÃO ATIVA</pre>

ARQUIVO HTLM

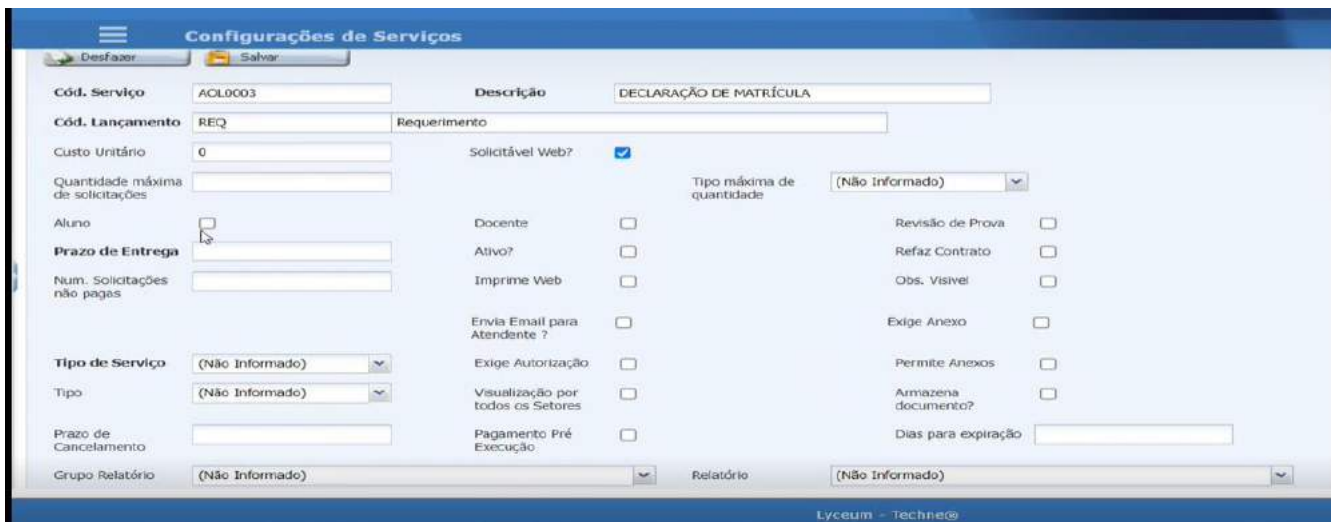
Quando são gerados serviços de autoatendimento

Para documentos mais simplificados

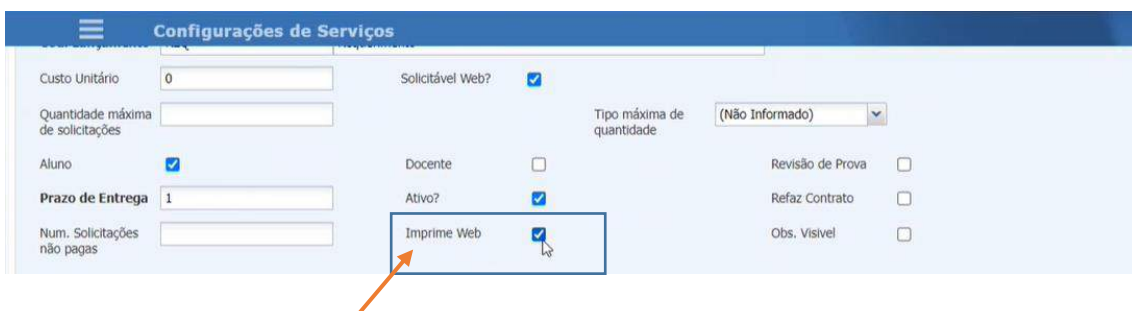


Exemplo de um serviço de autoatendimento

Declaração de matrícula



Marcar IMPRIMIR WEB



Clicar em SALVAR

Serviço	Descrição	Solicitável Web?	Prazo											Grupo	
AOL0001	TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	<input checked="" type="checkbox"/>	10												Tipo não definido
AOL0002	CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	<input checked="" type="checkbox"/>	10												Tipo não definido
AOL0003	DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA	<input checked="" type="checkbox"/>	1												Tipo não definido

Serviço	Descrição	Solicitável Web?	Prazo											Grupo	
AOL0001	TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	<input checked="" type="checkbox"/>	10												Tipo não definido
AOL0002	CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	<input checked="" type="checkbox"/>	10												Tipo não definido
AOL0003	DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA	<input checked="" type="checkbox"/>	1												Tipo não definido

Escolher o arquivo

Serviço Selecionado:

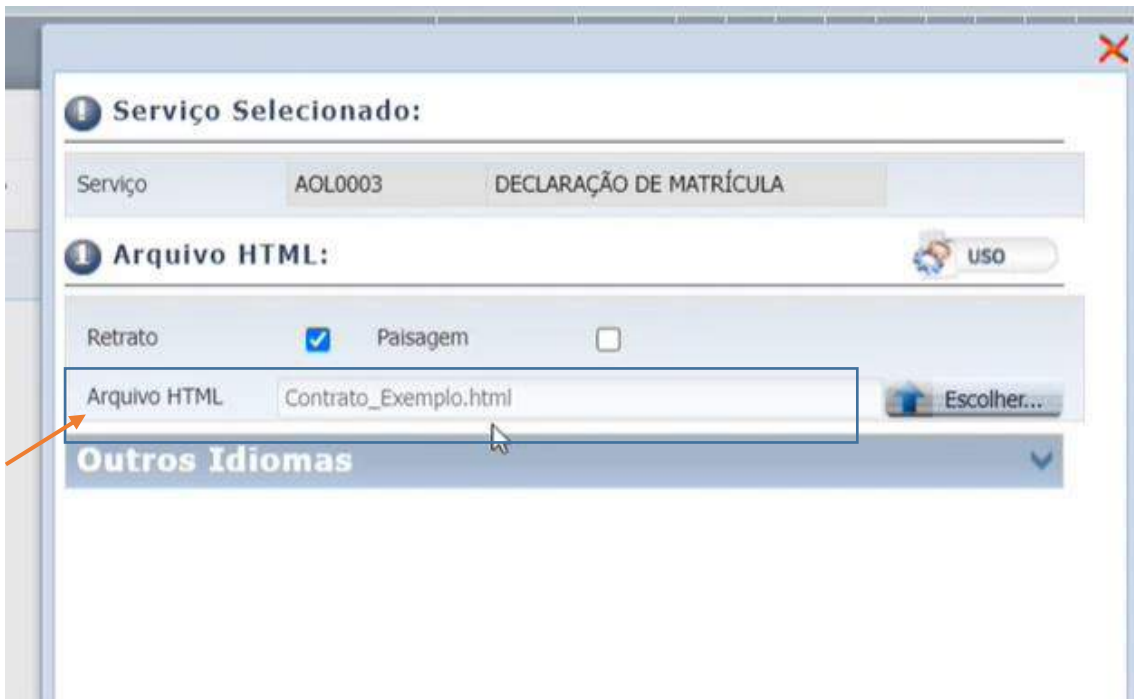
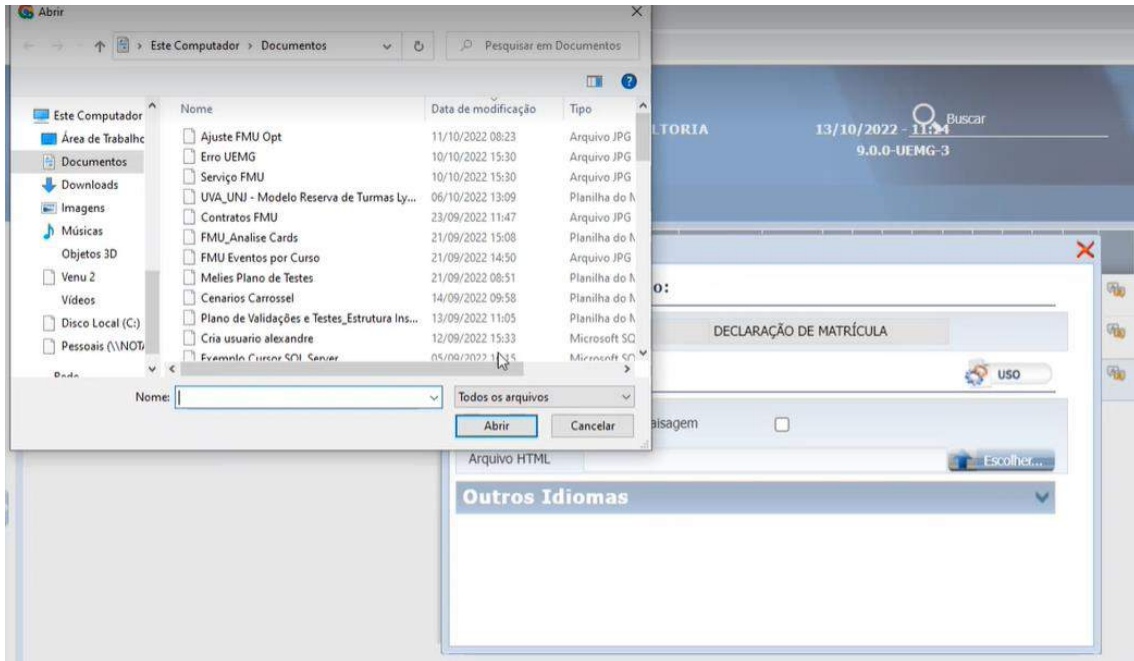
Serviço: AOL0003 DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA

Arquivo HTML: USO

Retrato Paisagem

Arquivo HTML: Escolher...

Outros Idiomas



Quando fizer uma solicitação e declaração de matrícula, vai imprimir o documento que foi anexado

Configurações de Serviços										
Serviço	Descrição	Solicitável Web?	Prazo							Grupo
AOL0001	TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	<input checked="" type="checkbox"/>	10							Tipo não definido
AOL0002	CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	<input checked="" type="checkbox"/>	10							Tipo não definido
AOL0003	DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA	<input checked="" type="checkbox"/>	1							Tipo não definido

Clicar no arquivo HTML

