



CREA-RS

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
do Rio Grande do Sul

SISTEMA ATENA RECEPÇÃO

MANUAL DO USUÁRIO

30/10/2017

ÍNDICE

ACESSO AO SISTEMA.....	3
GENERALIDADES	3
VISITA	4
CONSULTA DE VISITAS.....	4
CRIAÇÃO DE VISITA	5
EDIÇÃO DE VISITA	7
EXCLUSÃO DE VISITA	8
CRACHÁ	8
CONSULTA DE CRACHÁS	8
CRIAÇÃO DE CRACHÁ	10
EDIÇÃO DE CRACHÁ	10
EXCLUSÃO DE CRACHÁ	11
INATIVAÇÃO DE CRACHÁ.....	11

ACESSO AO SISTEMA

O módulo de Recepção é parte do Sistema Atena, e adere às instruções dispostas no Manual do Usuário deste. O módulo é acessível através dos seguintes endereços:

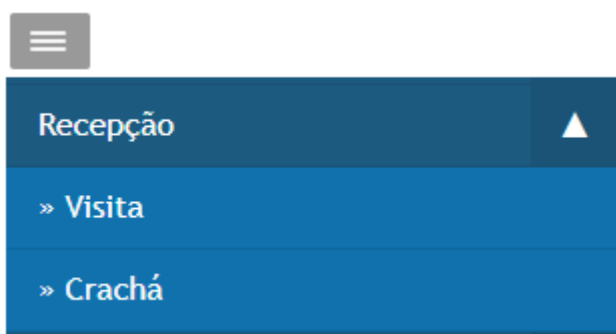
Ambiente de testes

- <http://atenahml.crea-rs.org.br>

Ambiente de produção

- <http://atena.crea-rs.org.br>

O módulo está disponível apenas para usuários com perfil RECEPÇÃO, através do ícone do MENU, opção RECEPÇÃO.



A funcionalidade é composta de duas partes, Visitas e Crachá, porém a segunda é opcional.

GENERALIDADES

Todas as opções de menu de Permissões seguem as padronizações do Sistema Atena, disponíveis no link:

[Link para Definições Gerais do Sistema](#)

VISITA

Nesta opção de menu são adicionadas e finalizadas as informações referentes às visitas de pessoas externas ao CREA-RS.

São consideradas pessoas externas todas aquelas que não possuem crachá de identificação do conselho.

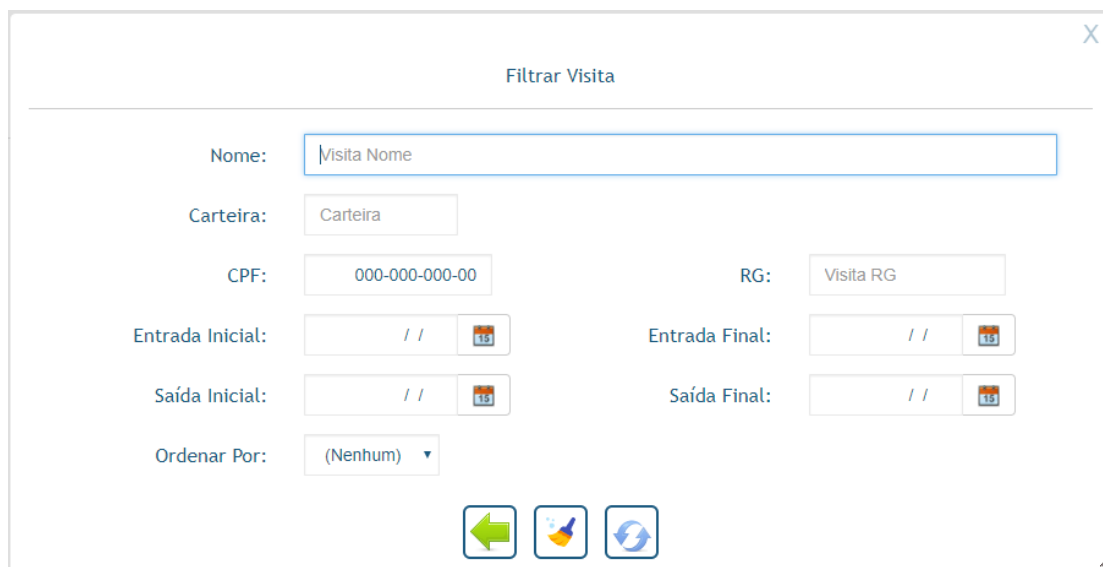
CONSULTA DE VISITAS

O sistema permite que usuários com perfil RECEPÇÃO visualizem as visitas cadastradas, para fins de obter históricos, estatísticas etc....

Para tanto, basta o usuário clicar no ícone do MENU, opção RECEPÇÃO, sub-menu VISITA.



Será apresentada a tela de consulta, com as opções de filtro abertas automaticamente.



A tela de filtros permite maior agilidade na seleção e busca das visitas desejadas, permitindo a aplicação de várias opções de restrição, conforme demonstrado na tela acima.

Para atualizar os resultados da pesquisa, basta clicar no ícone **Atualizar resultados**.

Visita






	Foto Visita	Nome	Carteira	CPF	RG	Entrada	Saída	Descrição	
		FERNANDO FARIA FONSECA	AC000394	260-639-640-53	6011494736	05/09/2017 16:30	05/09/2017 16:32	visitante 2	
		CLAUDIA MARIA BISSO OTERO	AC000350	272-501-050-00	1006971129	05/09/2017 16:33	05/09/2017 16:34	visitante 2	
		SERGIO FREIRE GRALHA	AC000281	000-055-555-55	1025690239	05/09/2017 16:38	05/09/2017 16:40	visitante 2	
		DENIS WOLF	AC001307	179-727-010-91	3018166318	06/09/2017 16:32	06/09/2017 16:34	visitante 8	
		KIMIKO ITO	AC000605	199-067-490-91	1004214118	14/09/2017 14:14	21/09/2017 12:44	visitante 3	
		ROBERTO DE ALBUQUERQUE COTRIM JUNIOR	AL004723	472-817-154-04	741.883	21/09/2017 15:44	21/09/2017 15:47	visitante 12	
		WILLIAM AUGUSTO GUEDES	AC001064	257-844-206-15	M198248	27/09/2017 13:20	/ / 00:00		

Nº de linhas: 10
Registro: 7 de 7






Página: 1 de 1
Página: 1

São exibidas as informações correspondentes às visitas que cumprem as exigências explicitadas nos filtros, em forma de listagem. Para cada visita existem opções correspondentes, de atuação em cima daquele registro especificamente.

CRIAÇÃO DE VISITA

Podem ser incluídas novas visitas selecionando o botão **Novo**.

Este ícone abre a tela de cadastro da visita, onde devem ser preenchidos todos os campos obrigatórios para que a nova visita possa ser salva com sucesso.

Visita

Tipo: (Nenhum)

CPF: 000-000-000-00

RG:

Email:

Fone: () -

Motivo Visita: Visita Motivo Visita

Crachá Número:

(Nenhum)





Na tela de criação, é necessário informar se a visita sendo criada é de um profissional do sistema ou de um leigo. No primeiro caso, é possível informar diretamente a carteira do profissional. Em ambos os casos, se a pessoa já tiver cadastro, o mesmo pode ser buscado pelos registros disponíveis, utilizando o ícone **Prompt**.

×

Filtrar Leigo

Nome:

Categoria:

Privado

CPF:

RG:

Situação:

Ativo

Ordenar Por:

(Nenhum)



Os registro desejado poderá ser buscado utilizando os filtros disponíveis.

Caso a busca não retorne resultados, um novo cadastro poderá ser incluído para a pessoa, utilizando o botão **Novo** na tela de busca.

×

 Não foram encontrados resultados para os filtros escolhidos. Refaça a sua busca.

Leigo



O cadastro desejado poderá ser utilizado selecionado utilizando o ícone **Selecionar**.

Leigo

	Nome	CPF	RG	E-mail
	fulaaaano	000-005-151-51	22222222	testete@teste.com

Nº de linhas: 10

Registro: 1 de 1

<<

<

>

>>

Página: 1 de 1

Página: 1

Além dos dados do visitante, é obrigatório informar o motivo da visita. O campo crachá poderá ser utilizado caso o CREA-RS volte a adotar o sistema de distribuição de crachás de visitantes. Neste caso, o crachá deverá estar pré-cadastrado no menu VISITA, opção CRACHÁ, para que possa ser selecionado no campo correspondente “Crachá Número”.

Caso mude de ideia, é possível cancelar a inserção clicando no ícone **Voltar**.

Após o preenchimento, um clique no botão **Salvar** retorna para a página de CONSULTA, posicionando no novo registro.

EDIÇÃO DE VISITA

As visitas podem ser editadas clicando no ícone correspondente **Editar**, no registro que se deseja editar.

Será apresentada uma tela semelhante à tela de criação, porém o cadastro da visita já virá preenchido, sem a opção de alteração dos dados da visita.

Visita

Tipo: Leigo

Leigo: 1736

GUACIRA MARIA MERLIN DE OLIVEIRA

CPF: 488-469-610-72

RG: 1032587964

Email: guacira@hotmail.com

Fone: () -

Foto Visita:

Motivo Visita: Repórter RBS (seguiu para o setor da Fiscalização)

Crachá Número: (Nenhum)

Entrada: 30/10/2017 15:34

Saída: / / 00:00



Para salvar basta realizar as alterações desejadas e clicar no ícone **Salvar**.

A ação de salvar uma edição da visita é interpretada pelo sistema como a finalização daquela visita, momento em que o campo Saída

EXCLUSÃO DE VISITA

Uma visita pode ser removida do sistema utilizando o botão **Excluir**.

Utilizando esta opção, a visita será removida do sistema, e seu registro não poderá ser recuperado.

Só podem ser excluídas visitas não finalizadas.

CRACHÁ

Nesta opção de menu são cadastrados os crachás que estão à disposição da recepção para distribuição aos visitantes do CREA-RS. Este cadastro serve de base para informar, quando criando uma nova visita, qual o crachá foi distribuído ao visitante.

CONSULTA DE CRACHÁS

O sistema permite que usuários com perfil RECEPÇÃO visualizem os crachás cadastrados, para fins de manter e atualizar o cadastro de crachás disponíveis.

Para tanto, basta o usuário clicar no ícone do MENU, opção RECEPÇÃO, sub-menu CRACHÁ.



Será apresentada a tela de consulta, com as opções de filtro abertas automaticamente.

X

Filtrar Crachá

Descrição:

Situação: Ativo ▼

Ordenar Por: (Nenhum) ▼





A tela de filtros permite maior agilidade na seleção e busca dos crachás desejados, permitindo a aplicação de várias opções de restrição, conforme demonstrado na tela acima.

Para atualizar os resultados da pesquisa, basta clicar no ícone **Atualizar resultados**.

Crachá





	Descrição	
	visitante 1	Ativo
	visitante 2	Ativo
	visitante 3	Ativo
	visitante 7	Ativo
	visitante 8	Ativo
	visitante 9	Ativo
	visitante 10	Ativo
	visitante 11	Ativo
	visitante 12	Ativo

Nº de linhas: 10 ▼
 Registro: 9 de 9

« < > »

Página: 1 de 1
 Página: 1 ▼

São exibidas as informações correspondentes aos crachás que cumprem as exigências explicitadas nos filtros, em forma de listagem. Para cada crachá existem opções correspondentes, de atuação em cima daquele registro especificamente.

CRIAÇÃO DE CRACHÁ

Podem ser incluídos novos crachás selecionando o botão **Novo**.

Este ícone abre a tela de cadastro do crachá, onde devem ser preenchidos todos os campos obrigatórios para que o novo registro possa ser salvo com sucesso.

Crachá

Descrição:

Situação: Ativo ▼



Caso mude de ideia, é possível cancelar a inserção clicando no ícone **Voltar**.

Após o preenchimento, um clique no botão **Salvar** retorna para a página de CONSULTA, posicionando no novo registro.

EDIÇÃO DE CRACHÁ

Os crachás podem ser editados clicando no ícone correspondente **Editar**, no registro que se deseja editar.

Será apresentada uma tela semelhante à tela de criação, porém o cadastro do crachá já virá preenchido, permitindo edição apenas de alguns campos.

Crachá

Descrição:

Situação:



Para salvar basta realizar as alterações desejadas e clicar no ícone **Salvar**.

Só podem ser editados os crachás que nunca foram utilizados em uma visita.

EXCLUSÃO DE CRACHÁ

Um crachá pode ser removido do sistema utilizando o botão **Excluir**.

Utilizando esta opção, o crachá será removido do sistema, e seu registro não poderá ser recuperado.

Só podem ser excluídos crachás que nunca foram utilizados em uma visita.

INATIVAÇÃO DE CRACHÁ

Um crachá pode ser inativado do sistema utilizando o campo Situação na tela de edição do mesmo.

Utilizando esta opção, o crachá não poderá ser utilizado em novas visitas até que seja ativado novamente.