

TUTORIAL DO SPDOC

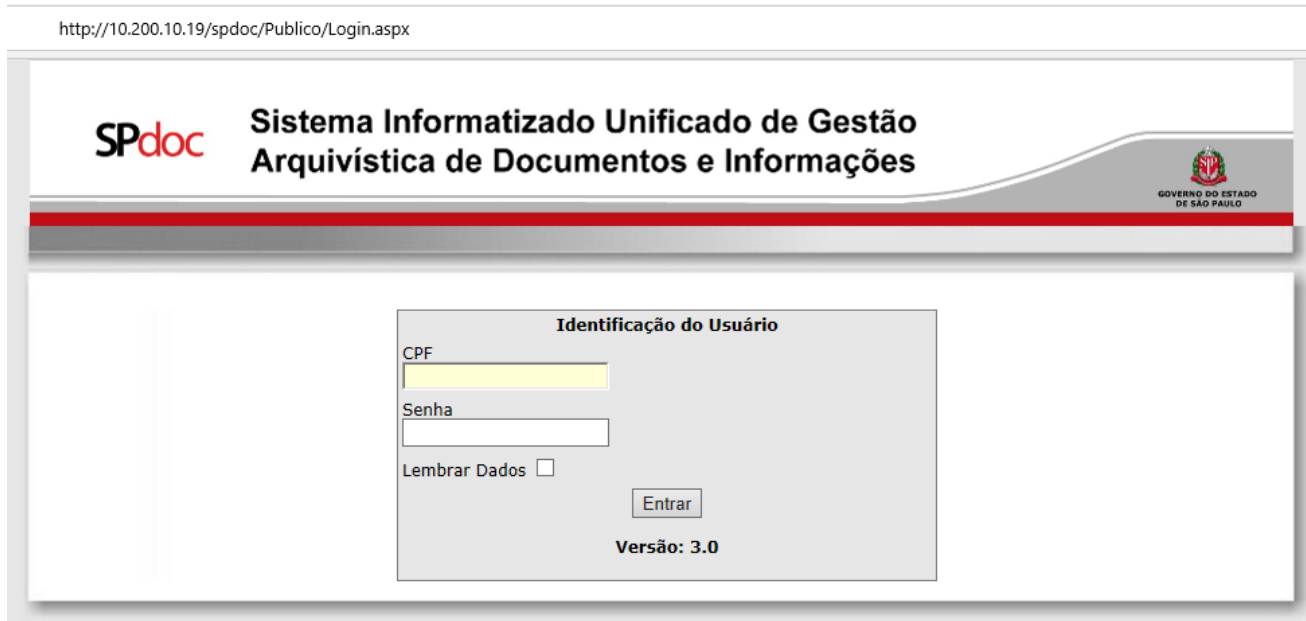
Secretaria Acadêmica

Desarquivar Documentos Protocolados



ACESSANDO A PLATAFORMA SPDOC

http://10.200.10.19/spdoc/Publico/Login.aspx



The screenshot shows the login page for the SPdoc system. At the top left is the 'SPdoc' logo. To its right is the title 'Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações'. On the top right is the logo of the 'GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO'. The main content area contains a login form titled 'Identificação do Usuário'. This form has three input fields: 'CPF' (with a yellow background), 'Senha', and a checkbox for 'Lembrar Dados'. Below the inputs is an 'Entrar' button. At the bottom of the form, it says 'Versão: 3.0'.

Acesse a plataforma SPdoc por meio do link: <http://10.200.10.19/spdoc/Publico/Login.aspx> com login (CPF) e senha de Diretor Acadêmico / Colaborador com o Perfil de (Cadastro).

INFORMAÇÃO IMPORTANTE!

Os passos deste Tutorial devem ser realizados apenas para **Desarquivar** os Protocolos que foram Cadastrados e Arquivados no SPdoc.

A Secretaria Acadêmica deverá realizar este procedimento somente em casos excepcionais, como por exemplo:

- Aluno que foi considerado como desistente/abandono e retorna para a Etec para dar **continuidade ao mesmo curso**.

1º PASSO

Selecione a
opção
Arquivo

The screenshot displays the SPdoc system interface. At the top left is the logo 'SPdoc' and the title 'Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações'. On the right, there is a logo for 'GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO'. A navigation bar contains the following items: 'Pré-Cadastro', 'Documento', 'Tramitação', 'Arquivo', 'Relatórios', 'Reemissão', 'Administração', and 'Ajuda'. The 'Arquivo' menu is open, showing three options: 'Arquivar', 'Desarquivar', and 'Local de Arquivamento'. Below the navigation bar, the user information is shown: 'Usuário: USUARIO 220' and '- UA: (30304)UNIDADE'. On the right side of the user information, it says '- Órgão: CPS'. Below the user information, there are two sections: 'Mensagens' and 'Notificações do Administrador'. Both sections display the message 'Caixa de mensagens Vazia.' in red text. A red box with a white border is positioned in the top right corner of the interface, containing the text 'Selecione a opção Arquivo'. Another red box with a white border is positioned in the bottom right corner of the interface, containing the text 'Em seguida selecione a opção "Desarquivar"'. A red arrow points to the 'Arquivo' menu item in the navigation bar.

SPdoc Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Pré-Cadastro Documento ▶ Tramitação ▶ **Arquivo** ▶ Relatórios ▶ Reemissão ▶ Administração ▶ Ajuda ▶

Arquivar
Desarquivar
Local de Arquivamento ▶

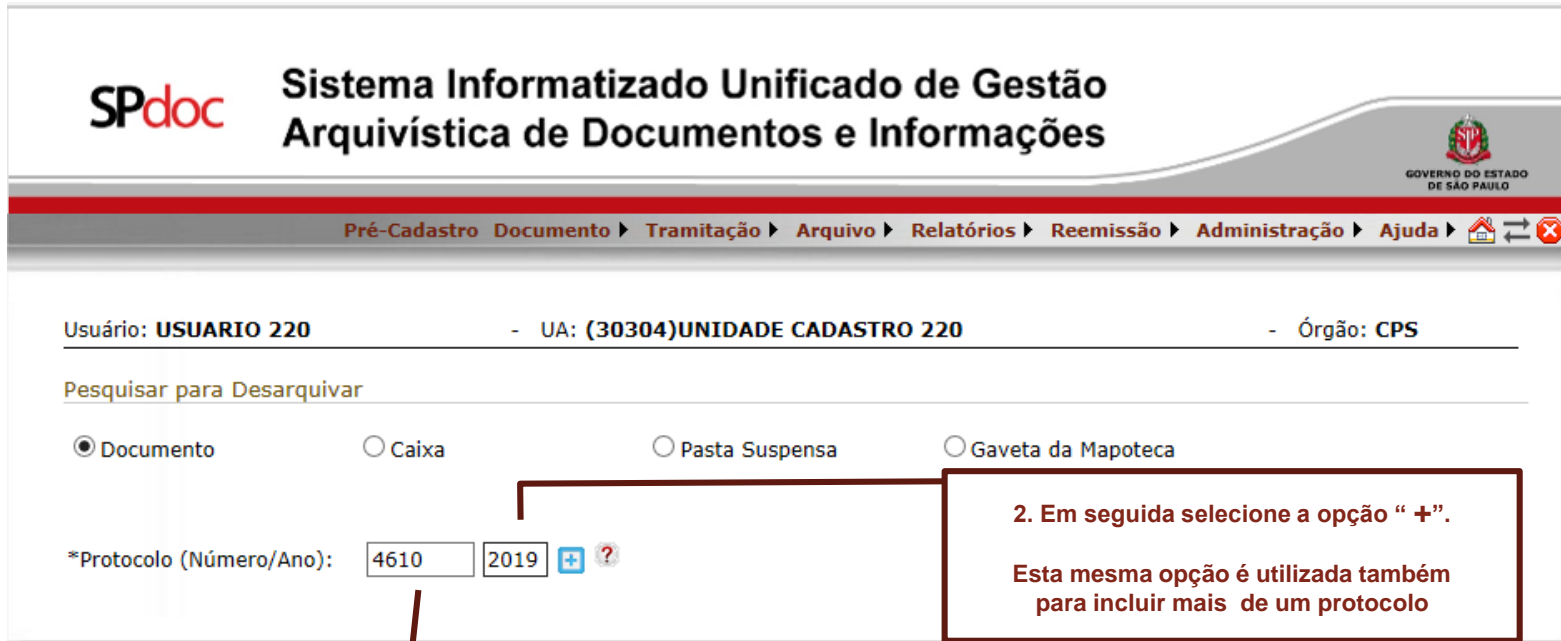
Usuário: USUARIO 220 - UA: (30304)UNIDADE - Órgão: CPS

Mensagens
Caixa de mensagens Vazia.

Notificações do Administrador
Caixa de mensagens Vazia.

Em seguida selecione a opção "Desarquivar"

2º PASSO



SPdoc Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Pré-Cadastro Documento ▶ Tramitação ▶ Arquivo ▶ Relatórios ▶ Reemissão ▶ Administração ▶ Ajuda ▶

Usuário: **USUARIO 220** - UA: **(30304)UNIDADE CADASTRO 220** - Órgão: **CPS**

Pesquisar para Desarquivar

Documento Caixa Pasta Suspensa Gaveta da Mapoteca

*Protocolo (Número/Ano):

1. Preencha com o número do Protocolo que deseja desarquivar

2. Em seguida selecione a opção “+”.

Esta mesma opção é utilizada também para incluir mais de um protocolo

Observação:
Você poderá escolher uma dessas opções para Desarquivar (Documento individual, Caixa, Pasta Suspensa ou Gaveta da Mapoteca)

3º PASSO



SPdoc Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Pré-Cadastro Documento ▶ Tramitação ▶ Arquivo ▶ Relatórios ▶ Reemissão ▶ Administração ▶ Ajuda ▶

Usuário: **USUARIO 220** - UA: **(30304)UNIDADE CADASTRO 220** - Órgão: **CPS**

Pesquisar para Desarquivar

Documento Caixa Pasta Suspensa Gaveta da Mapoteca

*Protocolo (Número/Ano):

4610/2019 X

Selecione a
opção
“Adicionar”

4º PASSO



Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Pré-Cadastro Documento ▶ Tramiitação ▶ Arquivo ▶ Relatórios ▶ Reemissão ▶ Administração ▶ Ajuda ▶

Usuário: **USUARIO 220** - UA: **(30304)UNIDADE CADASTRO 220** - Órgão: **CPS**

Pesquisar para Desarquivar

Documento
 Caixa
 Pasta Suspensa
 Gaveta da Mapoteca

*Protocolo (Número/Ano): + ?

4610/2019 X

Documentos Seleccionados para Desarquivamento

Seq	Protocolo (Nº/Ano)	Documento		Qtd. de Volume	Local de Arquivamento	Exclusão
		Código	Nome			
1	4610/2019	0030.046.04.03.001	ATA DE CONSELHO DE CLASSE	1	ENDEREÇO: AVENIDA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA - VILA ISRAEL Nº 567 - AMERICANA / SP, ANDAR: TÉRREO, SALA: 02, ARMÁRIO: 05, PRATELEIRA: 03, CAIXA: 32	Excluir

Desarquivar

Voltar




**Em seguida
selecione a opção
Desarquivar”**

4º PASSO

SPdoc

Sistema Informatizado Unificado de Gestão
Arquivística de Documentos e Informações



Pré-Cadastro Documento ▶ Tramitação ▶ Arquivo ▶ Relatórios ▶ Reemissão ▶ Administração ▶ Ajuda ▶   

Usuário: USUARIO 220

- UA: (30304)UNIDADE CADASTRO 220

- Órgão: CPS

Pesquisar para Desarquivar

Documento

Caixa

Pasta Suspensa

Gaveta da Mapoteca

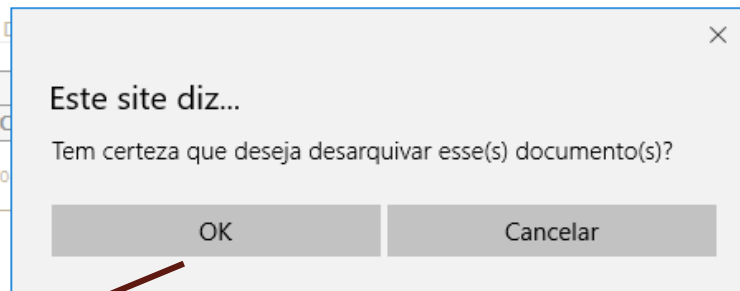
*Protocolo (Número/Ano):

4610/2019 X




Documentos Seleccionados para D

Seq	Protocolo (Nº/Ano)	Documento	Exclusão
1	4610/2019	0030.0	Excluir



Clique na
opção "OK"



4º PASSO

Pré-Cadastro Documento ▶ Tramitação ▶ Arquivo ▶ Relatórios ▶ Reemissão ▶ Administração ▶ Ajuda ▶   

Usuário: **USUARIO 220** - UA: **(30304)UNIDADE CADASTRO 220** - Órgão: **CPS**

Pesquisar para Desarquivar

Documento Caixa Pasta Suspensa Gaveta da Mapoteca

*Protocolo (Número/Ano):  

Este site diz...

A operação solicitada foi realizada com sucesso.

Não permitir que esta página crie mais mensagens

OK

Clique na
opção “OK”
novamente



Pronto!

**Protocolo
Desarquivado**