



POP 41 Criar e disponibilizar a Base de Conhecimento

Atenção!

Os gestores da qualidade são os responsáveis por criar e editar uma base de conhecimento.

Dica

É possível armazenar as melhores práticas do processo administrativo e disponibilizar guias para que todos os usuários do sistema criem processos com melhor instrução.

Trata-se de um documento que reúne uma explicação sobre o tipo de processo a que está atrelado, com instruções sobre como os servidores e colaboradores deverão proceder em cada etapa do processo, quais documentos devem ser incluídos, quem deverá assinar, e assim por diante.

As bases de conhecimento são criadas pelas unidades responsáveis por cada tipo de processo no Inmetro, passando a estar disponíveis para consulta por todas as unidades, diretamente na árvore do processo.

Esta funcionalidade permite que você vincule a Base **de Conhecimento** a qualquer tipo de processo, exceto aquele com nível de acesso **Sigiloso**.

Todos os processos do mesmo tipo apresentarão vínculo com a **Base de Conhecimento** criada.

1ª Parte: CRIAR BASE DE CONHECIMENTO

1. Clique no botão Base de Conhecimento localizado no menu principal . Aparecerá a seguinte tela:

Base de Conhecimento

Palavras-chave:

Pesquisar

Nova

Minha Base





2. Clique no botão **Nova**. A seguinte tela será aberta:

Novo Procedimento [Salvar] [Cancelar]

Descrição:

Tipos de Processo Associados:


Anexar Arquivo:
 Nenhum arquivo selecionado

Lista de Anexos (0 registros):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
(Empty table body)					


3. Digite o assunto da base de conhecimento no campo Descrição.

4. Clique no campo “Tipos de Processo Associados” e digite a palavra chave do tipo de processo

 **Dica**


Será apresentada uma lista dos tipos de processos que contenham a palavra chave digitada.

5. Clique sobre o tipo de processo de desejado.


 **Dica**

Você pode vincular a base de conhecimento a mais de um tipo de processo.

6. Clique no botão “Escolher Arquivo”.

Se...	então...
Houver arquivos para anexar	<p>6.1 clique no botão</p> <p>6.2 localize o arquivo desejado a ser anexado</p> <p> Dica Anexe documentos ou imagens de apoio ao tema da base de conhecimento.</p> <p>Exemplo: Fluxograma de processos, legislação</p>



	<p>aplicada ao tema, relação de documentos obrigatórios ao processo, etc.</p> <p>6.3 Clique no arquivo desejado.</p> <p>6.4 Clique no botão </p>
Se não houver arquivos a serem anexados	Pule para o próximo passo.

7. Clique no botão Salvar. A base de conhecimento criada aparece destacada em amarelo.

Base de Conhecimento Ctinf


Lista de Procedimentos (5 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Descrição	Usuário Gerador	Data Geração	Usuário Liberação	Data Liberação	Ações
<input type="checkbox"/>	Orientações para mapeamento de processos	smartines	11/04/2017 11:04:36			
<input type="checkbox"/>	Pedido de Compra	smartines	09/08/2017 11:18:56			
<input type="checkbox"/>	Procedimento Adesão a Ata RP NP	smartines	02/02/2017 16:07:52			
<input type="checkbox"/>	Procedimento para recebimento de documentos externos	lpcorrea	03/02/2017 09:56:45			
<input type="checkbox"/>	Solicitação de Login de rede	smartines	09/08/2017 11:18:04			

2ª Parte: DISPONIBILIZAR BASE DE CONHECIMENTO

1. Clique no ícone  da base de conhecimento correspondente.

2.

 **Dica**

Preencha todos os campos com as informações relacionadas ao tema da base de conhecimento e que servirão para a sua consulta.

2. Clique no botão Salvar.

3. Clique no botão  para disponibilizar a base de conhecimento

Lista de Procedimentos (5 registros):




<input checked="" type="checkbox"/>	Descrição	Usuário Gerador	Data Geração	Usuário Liberação	Data Liberação	Ações
<input type="checkbox"/>	Orientações para mapeamento de processos	smartines	11/04/2017 11:04:36			
<input type="checkbox"/>	Pedido de Compra	smartines	09/08/2017 11:18:56			
<input type="checkbox"/>	Procedimento Adesão a Ata RP NP	smartines	02/02/2017 16:07:52			
<input type="checkbox"/>	Procedimento para recebimento de documentos externos	lpcorrea	03/02/2017 09:56:45			
<input type="checkbox"/>	Solicitação de Login de rede	smartines	09/08/2017 11:18:04			





4. Clique no botão OK .

Dica

- Na árvore de documentos do processo, ao lado do número do processo, caso exista uma base de conhecimento vinculada ao tipo de processo, será exibido o ícone  (Visualizar Bases de Conhecimento Associadas).
- Para acessar a base de conhecimento, clique no ícone  ao lado do número do processo.
- Clique no ícone  para visualizar o conteúdo do procedimento.