

# Manual de Operação PSA - Project Service Automation

**Analista**



26/09/2018



## Sumário

1. Introdução .....	3
2. Apontamentos .....	3
2.1. Apontamentos de Hora .....	3
3. Atualização de Dados .....	4
3.1. Inserção de Novas Habilidades .....	5
3.2. Cadastro de Informações Acadêmicas .....	6
4. Aplicativo Dynamics 365 para Telefone .....	8
4.1. Como acessar o aplicativo .....	8
4.2. Botões da barra de navegação .....	9
4.3. Apontamento de horas .....	9
4.4. Atualização dos Dados .....	11
4.5. Serviços de Projeto .....	12
4.6. Informações Acadêmicas .....	13



## 1. Introdução

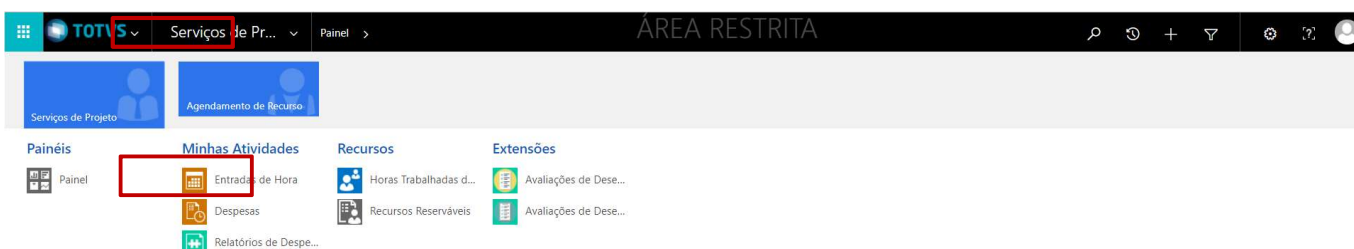
Este material contém uma visão geral de todos os processos utilizados para a realização das atividades dos usuários com perfil de Analista na ferramenta PSA.

O conteúdo deste material tem relação direta aos processos implementados na TOTVS e por este motivo podem conter algumas diferenças pois os processos podem sofrer constantes revisões.

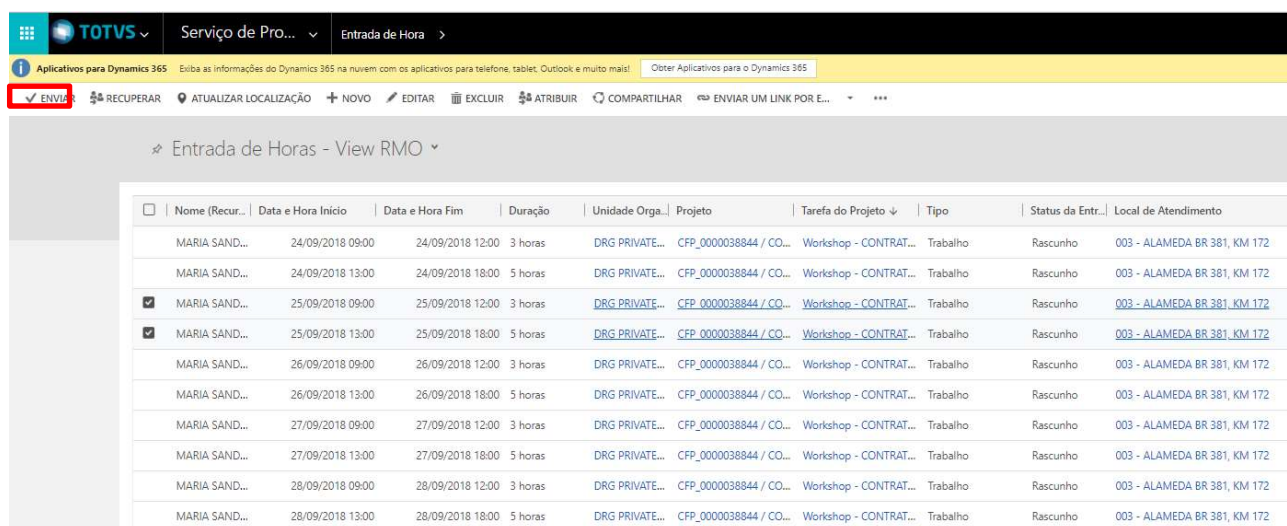
## 2. Apontamentos


### 2.1. Apontamentos de Hora

Para fazer o apontamento das horas trabalhadas, basta acessar Entrada de Horas:



O usuário terá uma lista de todos os apontamentos pendentes de confirmação. Após a execução da agenda, ele poderá selecionar o apontamento e clicar no botão Enviar.



Se o usuário precisar alterar o Horário de Entrada e Horário de Saída, basta clicar no botão “Editar” e realizar as alterações. Ao finalizar as alterações devem ser salvas através do botão  localizado no final da página.



ENTRADA DE HORA : INFORMAÇÕES RMO

Novo Entrada de Hora

Recurso Reservável: MARIA SANDRA DE ARAUJO  
Reserva Originadora: MARIA SANDRA -24/09 - Genérico  
Status da Entrada: Rascunho  
Total de Horas: 3 horas

**Geral**

Tipo: Trabalho

Data e Hora Início: 25/09/2018 09:00  
Data e Hora Fim: 25/09/2018 12:00

Duração: 3 horas  
Horas Traslado: 0,00

Projeto: CFP\_0000038844 / COORD - 417188  
Tarefa do Projeto: Workshop - CONTRATOS E BENEFICIARIOS e COBRANÇA

Descrição: \_\_\_\_\_  
Local de Atendimento: 003 - ALAMEDA BR 381, KM 172

**Dados Hora Extra**

Tipo de Hora Extra: \_\_\_\_\_  
Horas Excedentes: \_\_\_\_\_  
Data e Hora Início (Extra): \_\_\_\_\_  
Data e Hora Fim (Extra): \_\_\_\_\_

ATIVIDADES | ANOTAÇÕES

Ativo

Caso exista alguma inconsistência, o usuário não poderá submeter os apontamentos.

### 3. Atualização de Dados

Para cadastro de seus dados, acesse o módulo de Serviços de Projeto / Recursos:

TOTVS | Serviços de Projeto | Painel > | ÁREA RESTRITA

Serviços de Projeto | Agendamento de Recurso

**Painéis**

- Painel

**Minhas Atividades**

- Entradas de Hora
- Despesas
- Relatórios de Despe...

**Recursos**

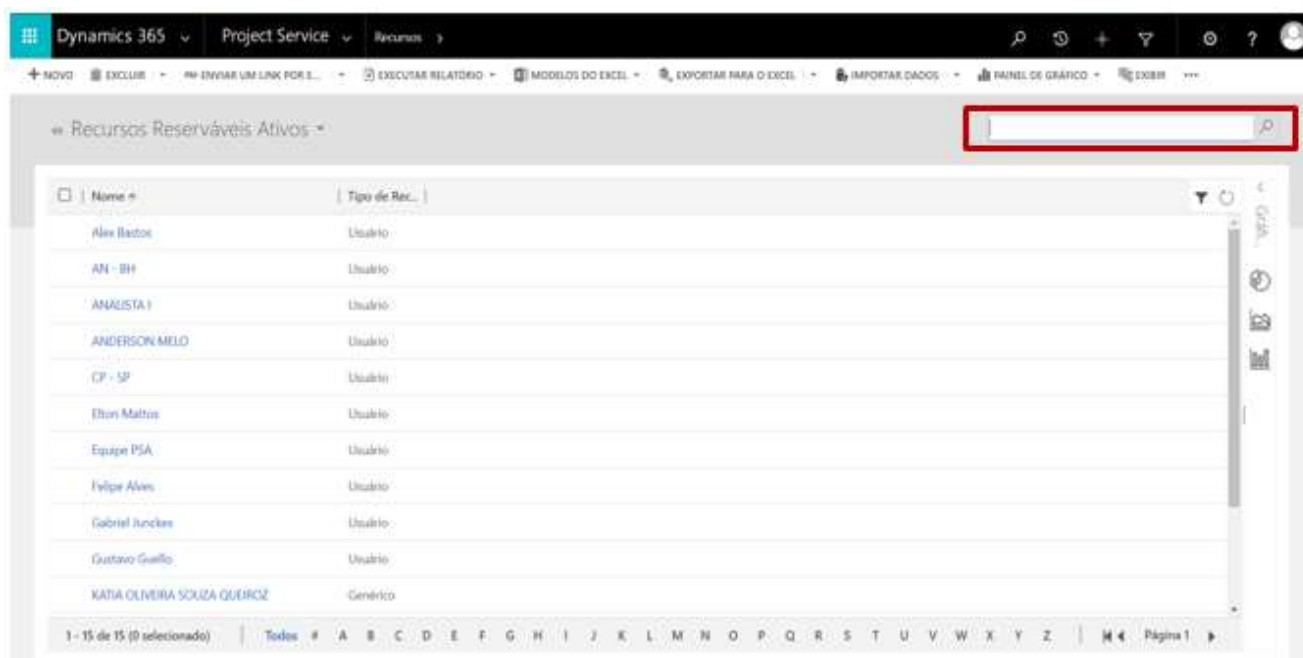
- Horas Trabalhadas d...
- Recursos**

**Extensões**

- Avaliações de Dese...
- Avaliações de Dese...

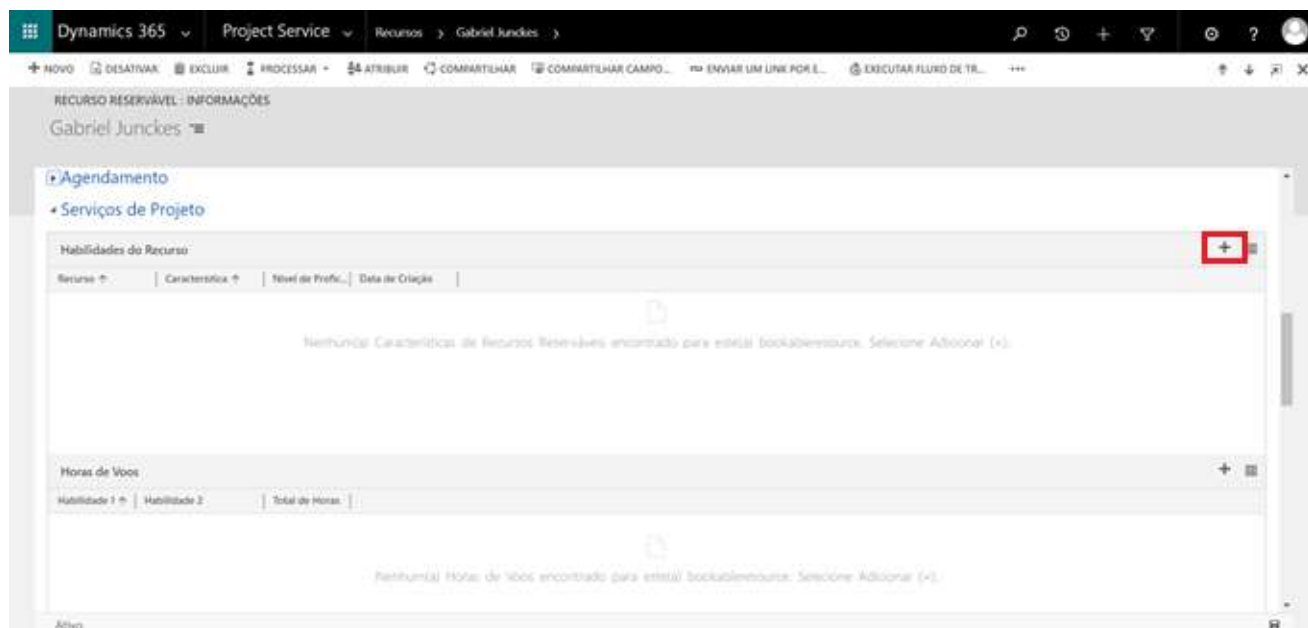


Pesquise e selecione o seu nome.

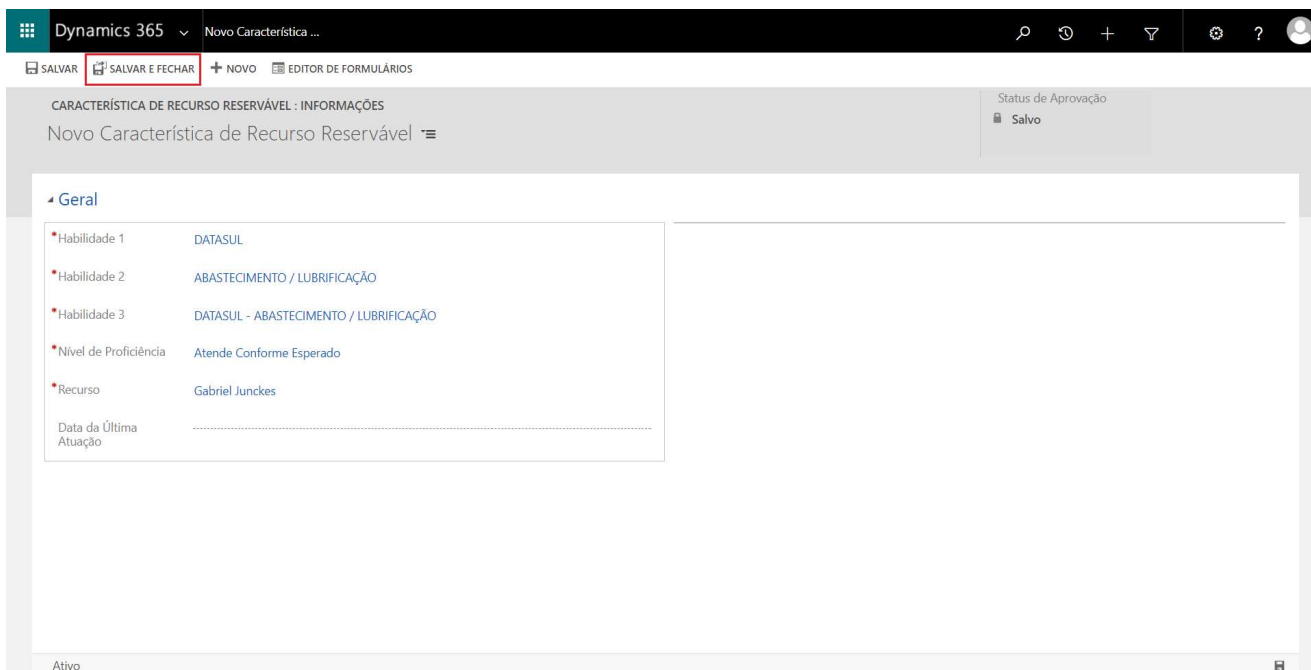


## 3.1. Inserção de Novas Habilidades

Para cada recurso pode-se incluir as habilidades do mesmo:



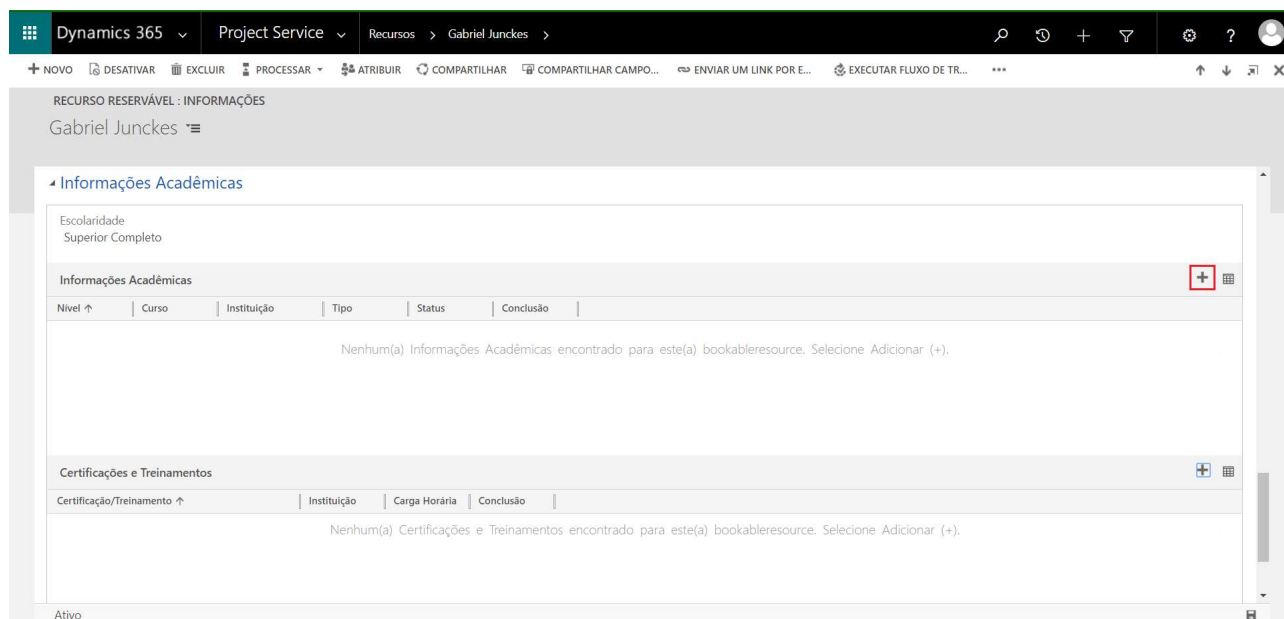
Após preencher os campos o usuário deve salvar o cadastro, usando uma das opções de Salvar SALVAR ou Salvar e fechar SALVAR E FECHAR .





O usuário deve preencher as informações necessárias para o novo cadastro, lembrando que os campos marcados com (\*) são de preenchimento obrigatório.

## 3.2. Cadastro de Informações Acadêmicas

Para cada recurso pode-se incluir as informações acadêmicas do mesmo.



Após preencher os campos o usuário deve salvar o cadastro, usando uma das opções de Salvar  SALVAR ou Salvar e fechar  SALVAR E FECHAR.



Dynamics 365 | Novo Informação Ac... | SALVAR | SALVAR E FECHAR | + NOVO | EDITOR DE FORMULÁRIOS

INFORMAÇÃO ACADÊMICA : INFORMAÇÕES  
Novo Informação Acadêmica

Informações Acadêmicas

- \*Nivel  
Ensino Superior
- \*Curso  
Engenharia de Software
- \*Instituição  
UFSC
- \*Tipo  
Virtual
- \*Status  
Concluído
- \*Conclusão  
01/12/2014
- \*Proprietário  
Junckes, Gabriel

Ativo(a)

O usuário deve preencher as informações necessárias para o novo cadastro, lembrando que os campos marcados com (\*) são de preenchimento obrigatório.

O registro de informação acadêmica deve constar conforme figura abaixo no sistema:

Dynamics 365 | Serviço de Pro... | Recursos > Junckes, Gabriel > ÁREA RESTRITA

+ NOVO | DESATIVAR | EXCLUIR | PROCESSAR | ATRIBUIR | COMPARTILHAR | COMPARTILHAR CAMPO... | ENVIAR UM LINK POR E... | EXECUTAR FLUXO DE TR...

RECURSO RESERVÁVEL : INFORMAÇÕES  
Junckes, Gabriel

Últimos Projetos Trabalhados

Recurso ↑	Projeto	Quantidade Trabalhada em Horas
Nenhum(a) Projetos Trabalhados encontrado para este(a) bookableresource. Selecione Adicionar (+).		

Informações Acadêmicas

Nivel ↑	Curso	Instituição	Tipo	Status	Conclusão
Ensino Super...	Sistemas de Informação	Fiap	Presencial	Concluído	29/09/2017

\*\* É importante observar que para os registros de Certificações e Treinamentos, Experiências Anteriores e Premiações o processo de inserção do registro no formulário de Recursos é o mesmo realizado em Informações Acadêmicas – o registro de Recurso precisa estar salvo para que através do + seja inserido um registro relacionado.

\*\*\* As informações de Horas de Voos e Últimos Projetos Trabalhados serão preenchidos automaticamente

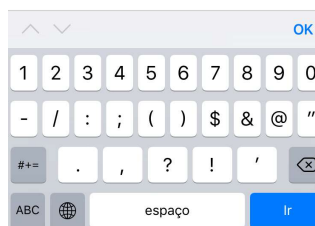
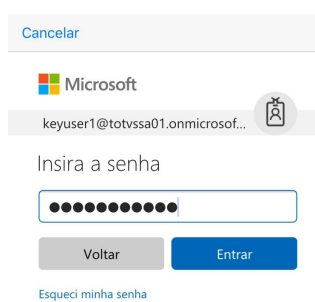
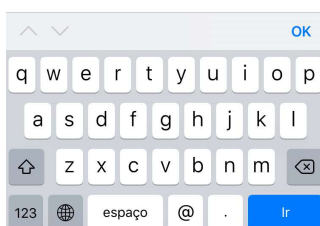
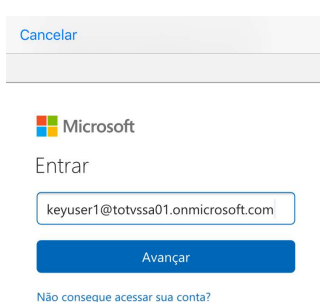
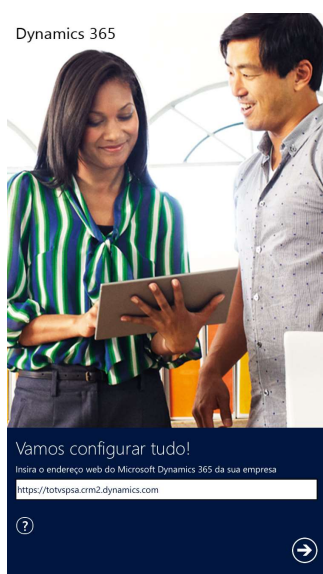


## 4. Aplicativo Dynamics 365 para Telefone

Faça o download do aplicativo móvel do *Dynamics 365 for Phones* na loja virtual do seu celular. O aplicativo está disponível para *Windows, iOS e Android*.

### 4.1. Como acessar o aplicativo

Ao iniciar o aplicativo pela primeira vez, inserir o URL do seu sistema Dynamics 365, seu ID de usuário e senha de rede. Se você não tiver essa informação, entre em contato com a equipe de Governança de Serviços.

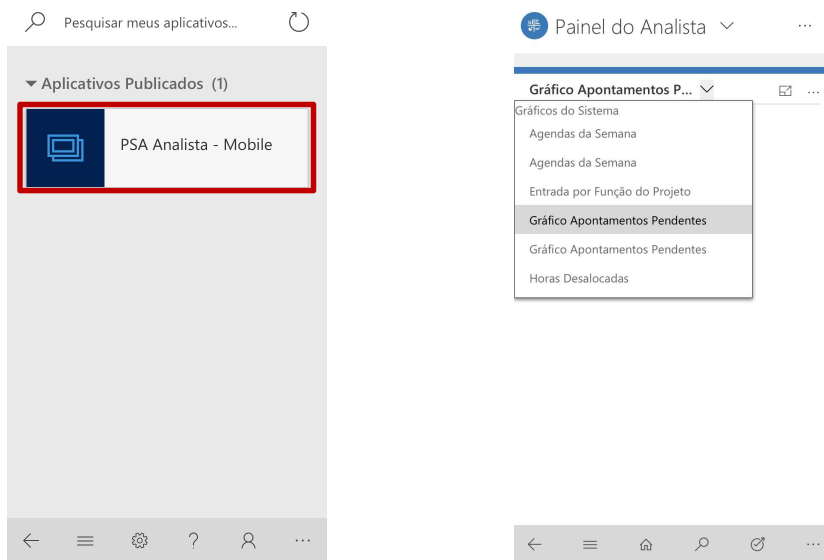


Após realizar o login, acessar o aplicativo publicado no ambiente TOTVS – “PSA Analista – Mobile”.





Ao acessar o PSA Mobile o usuário será encaminhado para o Painel do Analista onde será possível visualizar as exibições relativas ao usuário.



## 4.2. Botões da barra de navegação

A barra de navegação possui os seguintes botões para navegação do aplicativo mobile:

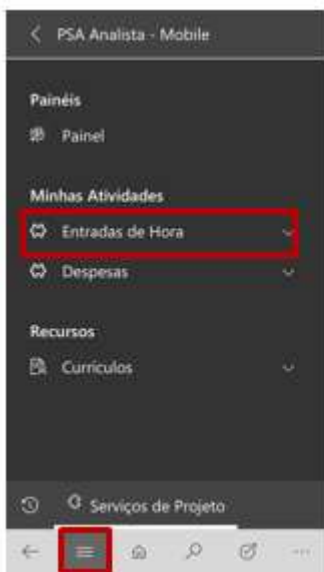
**1**      **2**      **3**      **4**



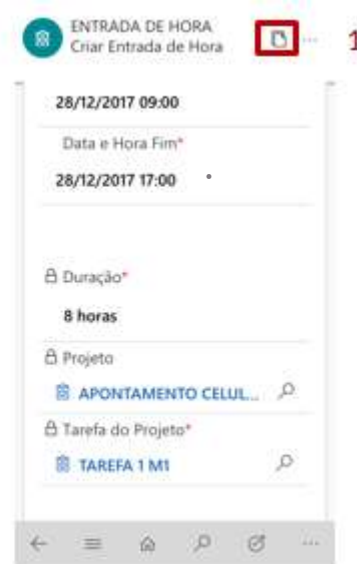
1. Retorne à página anterior
2. Acesse as funcionalidades do aplicativo PSA Analista
3. Retorne ao painel do Analista.
4. Faça uma pesquisa simples de um registro

## 4.3. Apontamento de horas


Para realizar o apontamento de horas pelo aplicativo *Dynamics for mobile*, o usuário deve acessar as funcionalidades pelo botão da barra de navegação e clicar em “Entradas de Hora”.

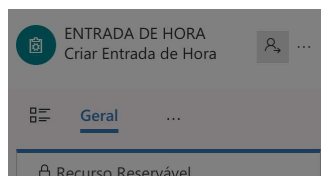


Na lista de exibição selecionar “Apontamentos Pendentes”. Pelo calendário mensal é possível identificar o dia com apontamento pendente pois o mesmo está sinalizado com um “ponto” abaixo do dia. Ao selecionar a data com o apontamento pendente, o detalhe da agenda a ser apontada é apresentada para validação do analista.



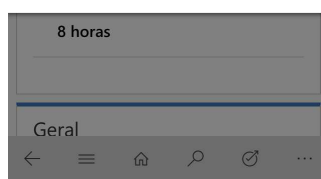
Se o usuário precisar alterar o Horário de Entrada, Horário de Saída e Tarefa do Projeto, clicar na lupa  de cada campo e realizar as alterações. Ao finalizar, as alterações devem ser salvas.

Após validar as informações da entrada de horas, clique no ícone(1)  demonstrado acima, para enviar o apontamento para conclusão. Se a unidade de serviço estiver configurada para validação de ponto, deverá existir uma entrada no sistema de ponto que corresponda as horas informadas no apontamento. Caso exista alguma inconsistência, o usuário não poderá submeter os apontamentos.



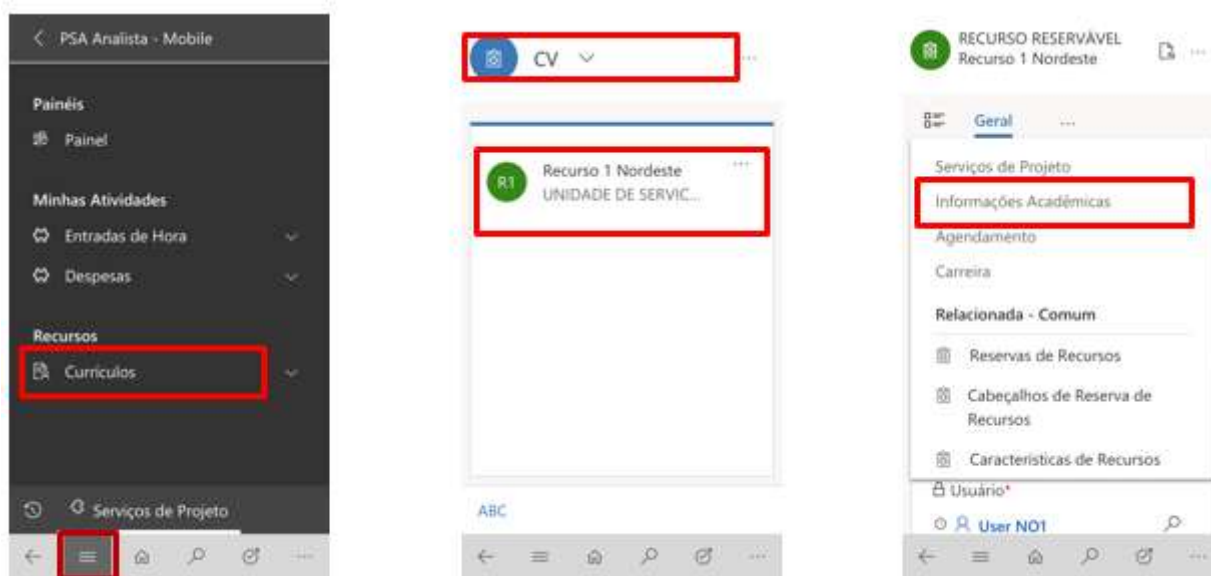
×

A entrada de hora foi enviada.



## 4.4. Atualização dos Dados

Pelo aplicativo o recurso poderá atualizar os dados, para isso, deve acessar as funcionalidades pelo botão da barra de navegação e clicar em "Currículos". Clique no nome do Recurso e para acessar as grids, clique no botão sinalizado na terceira figura abaixo, uma lista estendida será apresentada com todos os grids.



Na grid de **Geral** o recurso poderá visualizar as suas respectivas informações cadastrais.

Na grid de **Informações Acadêmicas** é possível visualizar e editar Informações Acadêmicas, Certificações e Treinamentos.

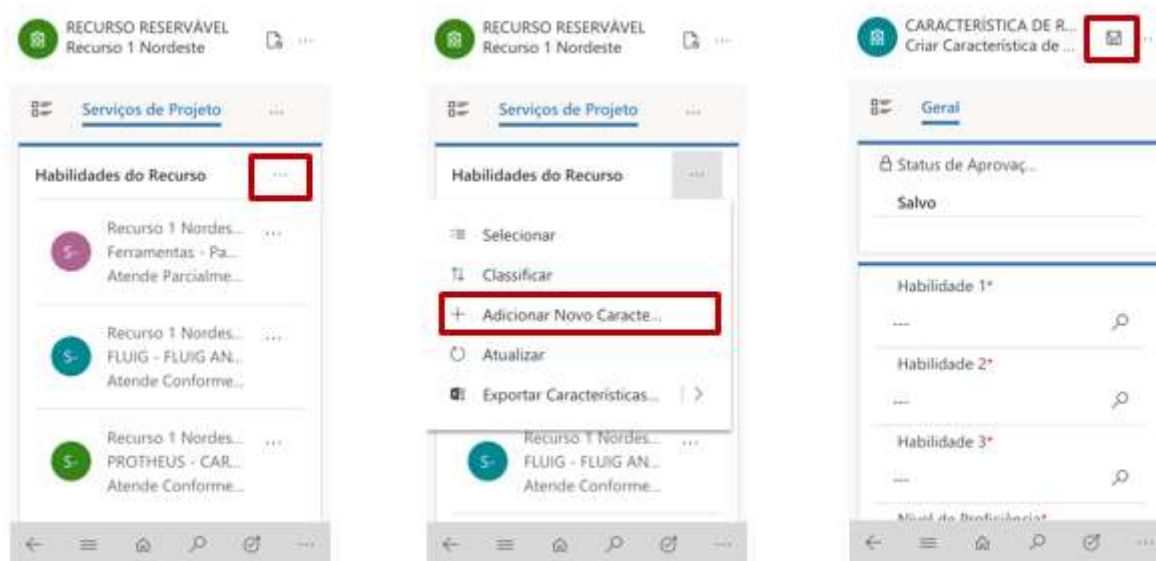
Na grid de **Serviços de Projeto** é possível visualizar as respectivas Horas de Voos e a relação de Últimos Projetos Trabalhados do recurso, além de poder editar as habilidades do Recurso.

Na grid de **Carreira** é possível visualizar e editar o link do LinkedIn, Experiências Anteriores, Premiações e Objetivo de Carreira.

## 4.5. Serviços de Projeto


Para adicionar suas respectivas Habilidades, clique no botão sinalizado na imagem e em “+ Adicionar Nova Característica”, onde abrirá um formulário para o cadastro das novas habilidades.

Após completar todos os campos obrigatórios, clique em salvar.





## 4.6. Informações Acadêmicas

Para adicionar as Informações Acadêmicas, clique no botão sinalizado na imagem (1) e em “+ Adicionar Nova Informação” (2), onde abrirá um formulário, após completar todos os campos obrigatórios, clique em salvar  .

O mesmo deverá ser feito para adicionar novas certificações ou treinamentos realizados (3 e 4):

