

Manual de Utilização - Módulo GED: Importar Banco Externo

Este manual orienta o usuário sobre como utilizar a funcionalidade de **importação do banco externo** no módulo GED (Gestão Eletrônica de Documentos) do sistema de Gestão de RPPS.

A tela de configurações "Importar Banco Externo" permite importar informações e documentos de um banco externo para o sistema, facilitando a gestão e o armazenamento digital dos documentos relativos aos processos.

1. Tela: Configurações: Importar Banco Externo



Na parte superior da tela, são exibidas as informações do **usuário logado** ("USUÁRIO: Ronny") e da **instituição** ("INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS"). A tela possui uma interface simples, com campos específicos para configuração de importação.

2. Campos e Funções da Tela

a) Importar

- **Descrição:** Este campo é utilizado para definir o tipo de importação que será realizada a partir do banco externo.
- **Campo Obrigatório:** Sim (marcado com um asterisco vermelho).
- **Instruções de Uso:**

- Clique na caixa de seleção para abrir um menu suspenso com as opções disponíveis.
- **Opção "Todos":** Quando selecionada, todos os dados e documentos do banco externo serão importados.
- Outras opções podem estar disponíveis, dependendo da configuração do sistema e dos dados externos.

Importante: Certifique-se de escolher a opção correta para evitar a importação de dados indesejados. Se você não tiver certeza, é recomendado importar "Todos" os dados para garantir que todos os documentos necessários sejam trazidos para o sistema.

3. Botão "Voltar"

- **Descrição:** Este botão permite que o usuário retorne à tela anterior, caso deseje cancelar a operação de importação ou caso queira modificar a configuração antes de proceder.
- **Instruções de Uso:** Clique no botão "Voltar" (localizado no canto inferior direito) para retornar à tela anterior sem realizar a importação.

4. Passos para Utilização

a) Seleção do Tipo de Importação:

- Clique no campo "Importar" para abrir o menu suspenso.
- Escolha a opção desejada para a importação:
 - **"Todos":** Para importar todos os dados do banco externo.
 - Outras opções disponíveis podem variar dependendo da configuração do sistema e do banco externo.

b) Confirmação da Importação:

- Após escolher a opção desejada, verifique se a configuração está correta.
- Caso esteja tudo certo, o usuário pode seguir com a importação, que será realizada conforme a opção escolhida.

c) Voltar à Tela Anterior:

- Caso você deseje alterar a configuração ou cancelar a importação, clique no botão "Voltar" para retornar à tela anterior.

Observações Importantes

- **Campos Obrigatórios:** O campo "**Importar**" é obrigatório, e a operação de importação não pode ser realizada sem que o usuário tenha selecionado uma opção válida. O sistema não permitirá que o processo avance sem que este campo seja preenchido corretamente.
- **Erros na Importação:** Caso algum erro aconteça durante a importação, o sistema mostrará uma mensagem de erro, e você poderá tentar a operação novamente ou entrar em contato com o suporte técnico, se necessário.
- **Importação de Dados:** A importação de dados pode demorar algum tempo dependendo da quantidade de informações e documentos presentes no banco externo. Aguarde até que o processo seja concluído.
- **Segurança de Dados:** Ao importar dados do banco externo, certifique-se de que os dados estejam corretos e completos. Dados incompletos ou incorretos podem gerar problemas durante a gestão do RPPS.

5. Dicas

- **Escolha cuidadosa do tipo de importação:** Ao escolher o tipo de importação, considere o volume de dados que será importado. Se a importação "Todos" for realizada, pode haver grande quantidade de documentos sendo processados, o que pode impactar a performance do sistema.
- **Verificação Pós-Importação:** Após a importação, verifique os documentos e processos no sistema para garantir que a importação foi bem-sucedida e que todos os arquivos estão no lugar correto.

6. Conclusão

O processo de **importação do banco externo** é uma funcionalidade importante para facilitar a transferência de documentos e dados entre sistemas. Ao seguir as orientações deste manual, você poderá realizar a importação de maneira simples e eficiente. Se houver dúvidas ou problemas técnicos durante a importação, recomendamos entrar em contato com o suporte técnico para uma resolução mais rápida.

Este recurso oferece flexibilidade e agilidade na gestão de documentos e processos do RPPS, garantindo que sua documentação esteja sempre atualizada e disponível no sistema.