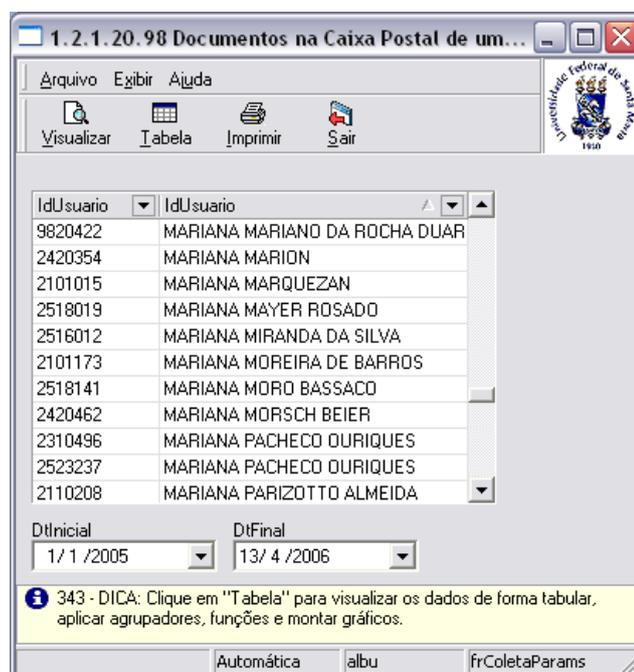


Como verificar se existe documentos na sua caixa postal

- 1- Acesse no sistema SIE o relatório *1.2.1.20.98 Documentos na caixa postal de um usuário*.

Aparecerá a tela abaixo



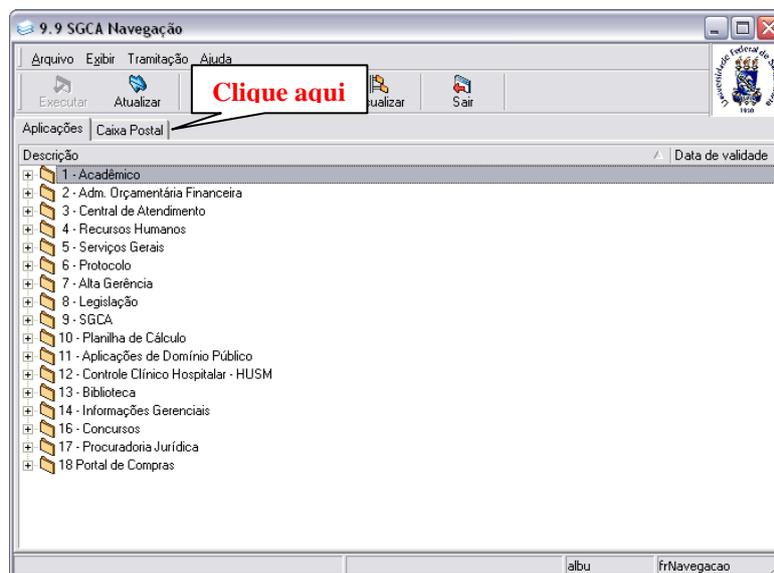
Obs.: se você não tiver acesso a esse relatório no SIE, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Usuário – CAU no ramal 8314 e peça autorização deste para o seu usuário.

- 2- Localize o seu usuário e informe o intervalo de data. As datas indicam o período que será verificado nos documentos enviados à sua caixa postal e que ainda lá se encontram. É aconselhado definir para data inicial uma data de aproximadamente um ano atrás e para a data final o dia corrente.
- 3- Clique no botão *Visualizar* para ver o resultado do relatório. As informações serão exibidas conforme o exemplo a seguir:

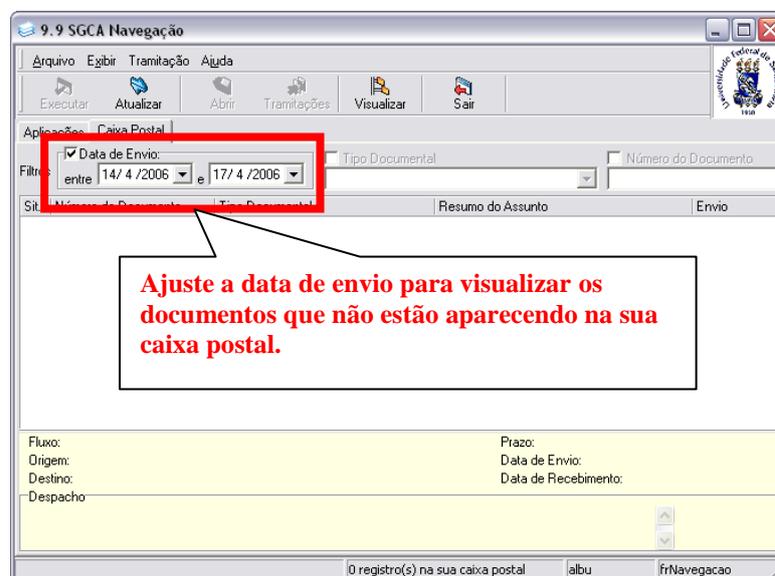
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - UFSM		Data: 13/04/2006 Hora: 16:50		
1.2.1.20.98 Documentos na Caixa Postal de um Usuário				
Usuário: [usuário]		Entre 1/1/2005 e 13/4/2006		
Login: [usuário]				
Situação:	Nº Processo:	Tipo de Documento:	Resumo do Assunto:	Envio:
	00000283	Registro da produção institucional	Registro de publicação: Comissão de normatização para trabalho de conclusão de curso(TCC) - Curso de Odontologia(CCS-UFSM)	14/11/2005
	11030/2006	Avaliação de projetos	Projeto nº 015224	10/02/2006
	11031/2006	Avaliação de projetos	Projeto nº 016712	10/02/2006
	11033/2006	Avaliação de projetos	Projeto nº 017022	10/02/2006
	11035/2006	Avaliação de projetos	Projeto nº 018319	10/02/2006
	00004780	Registro da produção institucional	Registro de publicação: PÊNFIGO FOLIÁCEO EM UM GATO	24/02/2006
	018603	Solicitação de registro de projetos	Registro de Projeto	02/03/2006
	00005600	Registro da produção institucional	Registro de publicação: Surto de tripanosomíase por Trypanosoma evansi em eqüinos no Rio Grande do Sul: aspectos epidemiológicos, clínicos, hematológicos e patológicos.	16/03/2006
	00005601	Registro da produção institucional	Registro de publicação: Lesões de pele em bovinos com doença granulomatosa sistêmica associada ao pastoreio de enilhaoa (Vicia spp.).	16/03/2006
	00005634	Registro da produção institucional	Registro de publicação: Febre catarral maligna em bovinos no Rio Grande do Sul: epidemiologia, sinais clínicos e patologia.	16/03/2006
	00005637	Registro da produção institucional	Registro de publicação: Babesiose cerebral em bovinos: 20 casos.	16/03/2006

Imprima o relatório para facilitar a verificação dos documentos da sua caixa postal.

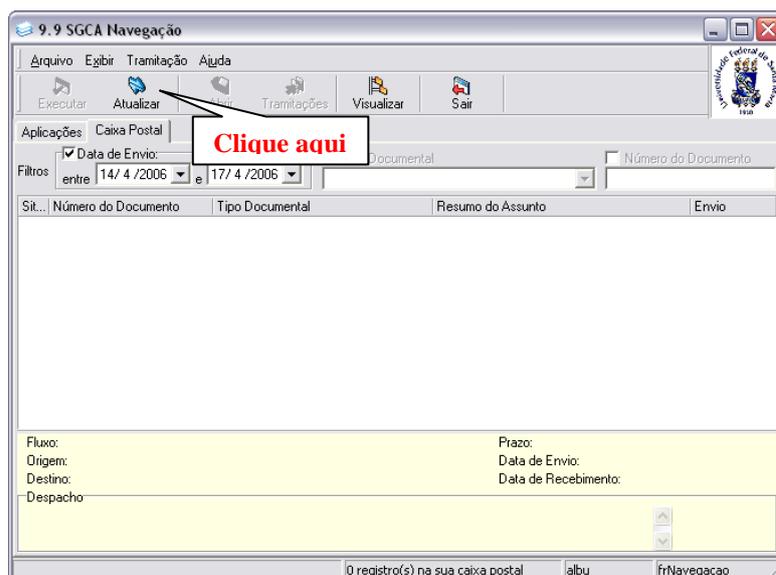
- 4- Acesse seus documentos, clicando na guia *Caixa Postal*. A figura a seguir indica onde você deve clicar.



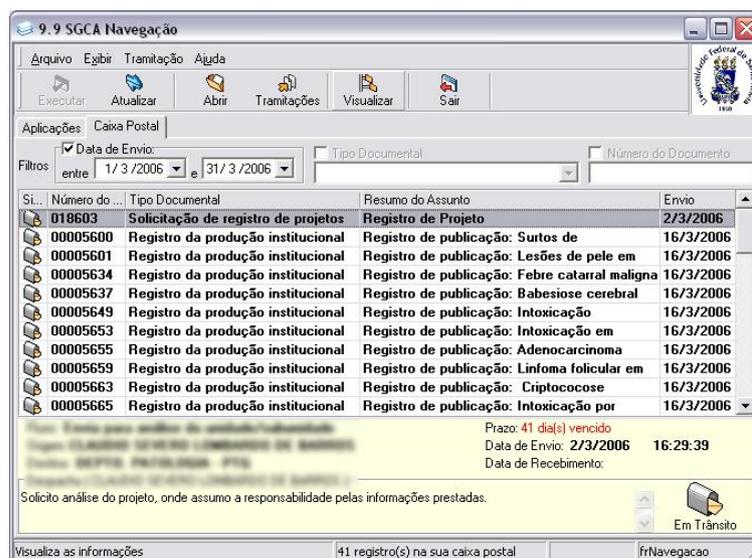
- 5- Ao clicar na guia, aparecerá sua caixa postal. Espere um pouco enquanto são recuperados os documentos que ali estão e que foram enviados nos últimos 3 dias. Durante essa verificação aparece no canto inferior esquerdo *uma lupa movendo-se sobre uma folha*, indicando que a aplicação está procurando os documentos.



- 6- Lembre-se, na sua caixa postal você está enxergando somente os documentos mais recentes que foram **enviados nos últimos 3 dias**. Para verificar um intervalo maior, altere os valores da data de envio. O intervalo entre as datas **não pode ser maior que 30 dias**. Após ajustar as datas, clique no botão *Atualizar*.



- 7- Após, os documentos que estão na sua caixa postal e estão de acordo com o intervalo da data de envio indicado serão exibidos na sua tela.



- 8- Abra cada documento (duplo clique do mouse em cima do documento), analise e encaminhe (tramite) para seus destinos. Faça isso para todos os documentos, até não restar mais nenhum na sua caixa postal.

- 9- Se você acha que ainda pode existir documentos na sua caixa postal, execute novamente o relatório *1.2.1.20.98 Documentos na caixa postal de um usuário*. A forma de utilizá-lo está descrito no início dessa documentação.