


Sistema de gestão de documentos oficiais e de processos – guia de utilização (dados e informações constantes nas seguintes imagens servem apenas para referência)

1. Assinalações das funções principais

The screenshot displays the 'Gestão de documentos e ficheiros oficiais - envio e recepção de documentos' interface. The main area is titled 'Registo de saída' and shows a list of draft documents ('Rascunho') for August 11th, 2020. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Entrada', 'Saída', 'Pesquisa', 'Caixa de entrada', 'Recebidos', 'Enviados', and 'Rascunhos'. The document list shows details such as 'Rascunho - Sem assunto', reference numbers, and service types, along with their respective 'Data de saída' and 'Código de barras'.

Item	Assunto	Referência	Serviço	Data de saída	Código de barras
Rascunho	Rascunho - Sem assunto	[Referência do documento]	Ofício / Não urgente / S00289/2020 / [Serviços públicos]	2020-08-11 17:55:43	[Código de barras]
Rascunho	Rascunho - Sem assunto	[Referência do documento]	Ofício / Não urgente / [N.º de registo do documento enviado] / [Serviços públicos]	2020-08-11 16:18:18	[Código de barras]
Rascunho	Rascunho - Sem assunto	[Referência do documento]	Ofício / Não urgente / [N.º de registo do documento enviado] / [Serviços públicos]	2020-08-11 16:11:24	[Código de barras]
Rascunho	Rascunho - Sem assunto	[Referência do documento]	Ofício / Não urgente / [N.º de registo do documento enviado] / [Serviços públicos]	2020-08-11 16:08:22	[Código de barras]

URL: <https://edocx-demo.g2e.informac.gov.mo/outlog-update/1248>

< eDocX Ofício - Caixa de entrada 

Seleccionar tudo Cancelar selecç... Receber selecci...

Adicionar à lista de recepção

- 測試20**
 020/TEST/2020 2020-08-13 9:55am
 Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações
- 公函template_DSEC**
 0300/DSEC-DAF-GRH/OFI/2020 2020-08-12 5:04pm
 Direcção dos Serviços de Estatística e Censos
- SASG_template**
 120802/JHtesting/2020 2020-08-12 4:14pm
 Serviços de Apoio da Sede do Governo
- 測試21**
 021/TEST/2020 2020-08-12 12:45pm
 Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações
- Test 10**
 65/CTT/OFI/2020 2020-08-12 10:22am
 Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações
- 測試**
 112233/CTT-DRPAG/OFI/2020 2020-08-12 9:32am
 Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações
- OF001-IPM-Testing**
 35/IPM-DMDC/OFI/2020 2020-08-11 12:39pm
 Instituto Politécnico de Macau

< Ofício

Assunto
公函template_DSEC

Informações do envio

Remetente	Direcção dos Serviços de Estatística e Censos
N.º de registo do ofício	0300/DSEC-DAF-GRH/OFI/2020
Data do ofício	2020-08-12
cc	Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

Informações da recepção

N.º de registo do documento do rem...	0001/DSF/OFI/2020
Data do documento do remetente	2020-08-03

Ficheiro do ofício


DSFSM_公函template_DSEC.pdf
 c1600e32-dc7a-11ea-8cf0-005056b1201c

Receber

eDocX Ofício - Rascunhos
eDocX Ofício - Rascunhos

Seleccionar tu... Cancelar selec... Enviar selecci...
⚡ 📄

<p>【Ofício】 Assunto: 111 N.º de registo do ofício: 111 Destinatários : 2 destinatário(s) Via API</p> <hr/> <p>【 Ofício 】 Assunto: 新功能更新通知 template N.º de registo do ofício: 121/SAFP/OFI/2020 Destinatários : 3 destinatário(s) Via API</p> <hr/> <p>【Ofício】 Assunto: --- N.º de registo do ofício: --- Destinatários : --- 🗑️</p> <hr/> <p>【Ofício】 Assunto: 2020 08 11 學校在熱帶氣旋下所採取的措施 N.º de registo do ofício: 192/SAFP/OFI/2020 Destinatários Fundo de Segurança Social 🗑️ Via API</p> <hr/> <p>【Ofício-circular】 Assunto: testin g 8 11 N.º de registo do ofício: 191/SAFP/OFC/2020 Destinatários : 8 destinatário(s) Via API</p> <hr/> <p>【Ofício】 Assunto: 測試正常情況 N.º de registo do ofício: 174/SAFP/OFI/2020 Destinatários Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa 🗑️ Via API</p> <hr/> <p>⚡ 【Ofício】 Assunto: --- N.º de registo do ofício: --- Destinatários : +</p>	<p>Destinatário</p> <p>Destinatário * --- ></p> <p>Conteúdo</p> <p>Tipo de documento Ofício</p> <p>N.º de registo do ofício * N.º de registo do ofício</p> <p>Data do ofício * 2020-08-12 ✕</p> <p>Assunto *</p> <p>Assunto</p> <p>Ficheiro do ofício *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; text-align: center; background-color: #f0f0f0;">Arraste o documento até aqui ou selecione o documento</div> <p>Anexo(s)</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; text-align: center; background-color: #f0f0f0;">Arraste o documento até aqui ou selecione o documento</div> <p>Resposta (Opcional)</p> <p>N.º de registo do documento do remetente N.º de registo do documento do remetente</p> <p>Data do documento do remetente Data do documento do remetente</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 10px 20px; border-radius: 5px;">Eliminar</div> <div style="background-color: blue; color: white; padding: 10px 20px; border-radius: 5px;">Enviar</div> </div>
---	---



Gestão do n.º de registo do ofício (2020)



204/SAFP/OFI/2020	Hora da criação : 2020-08-13 05:01 Criador : HO KIN HONG
Assunto: 活動	
203/SAFP/OFI/2020	Hora da criação : 2020-08-13 04:58 Criador : CHAN WENG SI
Assunto: iam	
202/SAFP/OFI/2020	Hora da criação : 2020-08-13 04:35 Criador : HO KIN HONG
Assunto: 測試	
201/SAFP/OFI/2020	Hora da criação : 2020-08-13 04:28 Criador : HO KIN HONG
Assunto: Act	
200/SAFP/OFI/2020	Hora da criação : 2020-08-13 10:47 Criador : WONG KAM CHUN
Assunto: test	
199/SAFP/OFI/2020	Hora da criação : 2020-08-12 04:53 Criador : WONG KAM CHUN
Assunto: test 2	
198/SAFP/OFI/2020	Hora da criação : 2020-08-12 04:51 Criador : WONG KAM CHUN
Assunto: Test 12/08/2020	
197/SAFP/OFI/2020	Hora da criação : 2020-08-12 03:06 Criador : LUM TING TING
Assunto: template	
196/SAFP/OFI/2020	Hora da criação : 2020-08-12 02:36 Criador : LUM TING TING
Assunto: 新功能更新通知 template	
195/SAFP/OFI/2020	Hora da criação : 2020-08-12 10:43



2. Instruções sobre as funções principais

Assinalações	Funções do Sistema / conteúdo	Descrição
A	Consultar o menu da página	Clicar em “A” para ver o menu deste sistema em diversas páginas, como o menu “B”
B	Menu da página	Clicar as diferentes opções da página para ver imediatamente, na zona C, o conteúdo dessa página
C	Conteúdo da página	Conteúdo das diversas páginas
D	Mudar o idioma	Clicar em “D” para mudar o idioma do sistema para chinês ou português
E	Consultar a conta e logout	Clicar em “E” para ver as informações da conta e o botão de logout do sistema
G	Avançar para dia ou ano seguinte	Clicar em “G” para ver a página do dia ou ano seguinte
H	Adicionar registo	Clicar em “H” para ver a página para adicionar novo registo
I	Conteúdo pormenorizado	Clicar em “I” para ver a página do conteúdo pormenorizado
J	Lista no inbox	Clicar em um dos documentos da lista para ver na zona “K” o conteúdo pormenorizado desse documento
K	Zona de conteúdo dos documentos recebidos	Conteúdo pormenorizado dos documentos recebidos
L	Visualizar o ficheiro	Clicar no ficheiro para ver ou descarregar esse ficheiro
M	Registar a recepção	Clicar no botão para receber este documento, sendo este também armazenado no [registo de documentos recebidos]
N	Rascunhos	Clicar num dos rascunhos para ver, no lado direito, o conteúdo pormenorizado desse rascunho seleccionado
O	Eliminar	Clicar nesse botão para eliminar este rascunho
P	Enviar	Clicar nesse botão para enviar este rascunho, como ofício formal, aos Serviços destinatários
Q	Adicionar rascunho	Clicar em “Q” para ver, no lado direito, a página para adicionar novo rascunho
R	Configurar o nível de urgência	Clicar nesse botão para configurar o nível de urgência do rascunho, não urgente ou urgente
S	Dia ou ano anterior	Clicar em “S” para ver a página do dia ou ano anterior
T	Dia ou ano seguinte	Clicar em “T” para ver a página do dia ou ano seguinte
U	Adicionar o número de ofício	Clicar em “U” para ver a página para adicionar o número de ofício

Assinalações	Funções do Sistema / conteúdo	Descrição
V	Eliminar	Clicar em “V” para fazer surgir a janela para eliminar e, após o preenchimento do motivo, esse número de ofício será eliminado

3. Simulação de utilização

A. Recepção de documentos através do eDocX

The screenshot displays the eDocX interface for document management. The main window is titled "Gestão de documentos e ficheiros oficiais - envio e recepção de documentos". The interface is divided into several sections:

- Left Sidebar:** Contains navigation options: "Registo de entrada e saída de documentos", "Entrada", "Saída", "Pesquisa", "eDocX Ofício" (highlighted), "Caixa de entrada" (62), "Recebidos", "Enviados", "Rascunhos" (137), "Gestão dos números de registo", "Ofício", "Documentos recebidos", "Documentos enviados", and "Abreviatura do serviço".
- Top Bar:** Shows "eDocX Ofício - Caixa de entrada" and "Ofício-circular".
- Central Panel:** Lists incoming documents:
 - template_DSEC (0300/DSEC-DAF-GRH/OFI/2020, 2020-08-12 5:04pm, Direcção dos Serviços de Estatística e Censos)
 - SASG_template (120802/JHtesting/2020, 2020-08-12 4:14pm, Serviços de Apoio da Sede do Governo)
 - 測試21 (021/TEST/2020, 2020-08-12 12:45pm, Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações)
 - Test 10 (65/CTT/OFI/2020, 2020-08-12 10:22am, Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações)
 - 測試 (112233/CTT-DRPAG/OFI/2020, 2020-08-12 9:32am, Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações)
 - OF001-IPM-Testing (35/IPM-DMDC/OFI/2020, 2020-08-11 12:39pm, Instituto Politécnico de Macau)
 - aklfijlkjdf
- Right Panel:** Shows details for the selected document "SASG_template":
 - Assunto: SASG_template
 - Informações do envio:
 - Remetente: Serviços de Apoio da Sede do Governo
 - N.º de registo do ofício: 120802/JHtesting/2020
 - Data do ofício: 2020-08-12
 - Destinatário: Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública
 - Ficheiro do ofício: SAFP_SASG_template.pdf (c7359a6d-dc73-11ea-8cf0-005056b1201c)
 - Anexo(s): testing-附件一.pdf (be5c4f0a-dc56-11ea-b401-005056b1201c)
- Bottom Bar:** A prominent orange button labeled "Receber".

1. Clicar aqui para ver o menu principal
2. Seleccionar e clicar [inbox] do Ofício eDocX do menu principal

3. Seleccionar o documento
4. Para ver o conteúdo do documento
5. Clicar em [Registar a recepção] para receber esse documento que será transferido de [inbox] para [Recebidos] e, ao mesmo tempo encontrará também no [Registo de documentos recebidos]

B. Obtenção do número de ofício

The screenshot displays a web application interface for document management. The main window is titled "Gestão de documentos e ficheiros oficiais - envio e recepção de documentos". A sidebar on the left contains navigation options: "Registo de entrada e saída de documentos" (Entrada, Saída, Pesquisa), "eDocX Ofício" (Caixa de entrada, Recebidos, Enviados, Rascunhos), and "Gestão dos números de registo" (Ofício, Documentos recebidos, Documentos enviados, Abreviatura do serviço). The main content area shows a list of documents under the heading "Gestão do n.º de registo do ofício (2020)". A modal window titled "Adicionar (n.º de registo de ofício)" is open, allowing the user to input the year (currently 2020), the office type, and the subject. A red box highlights the "Entregue" button and a text box containing "Criação automática (n.º de registo de ofício)".

Assunto	Horário	Criador
204/SAFP/OFI/2020 Assunto: 活動	2020-08-13 05:01	HO KIN HONG
203/SAFP/OFI/2020 Assunto: iam	2020-08-13 04:58	CHAN WENG SI
202/SAFP/OFI/2020 Assunto: 測試	2020-08-13 04:35	HO KIN HONG
201/SAFP/OFI/2020 Assunto: Act	2020-08-13 04:28	HO KIN HONG
200/SAFP/OFI/2020 Assunto: test	2020-08-13 10:47	WONG KAM CHUN
199/SAFP/OFI/2020 Assunto: test 2	2020-08-12 04:53	WONG KAM CHUN
198/SAFP/OFI/2020 Assunto: Test 12/08/2020	2020-08-12 04:51	WONG KAM CHUN
197/SAFP/OFI/2020 Assunto: template	2020-08-12 03:06	LUM TING TING
196/SAFP/OFI/2020 Assunto: 新功能更新通知 template	2020-08-12 02:36	LUM TING TING
195/SAFP/OFI/2020	2020-08-12 10:43	

1. Clicar na [Gestão de número de ofício]
2. Clicar [+] e surge a janela [Adicionar número de ofício]
3. Introduzir dados nos espaços [Ano], [Tipo de ofício] e [Assunto]
4. Clicar [Submeter] e o sistema atribui automaticamente o [Número de ofício]

C. Envio de documentos através do eDocX

The screenshot displays the 'Gestão de documentos e ficheiros oficiais - envio e recepção de documentos' interface. On the left, a sidebar shows navigation options like 'Entrada', 'Saída', 'Pesquisa', and 'eDocX Ofício'. The main area is divided into two panels. The left panel lists document entries with details such as subject, office number, and recipient count. The right panel shows a form for sending a document, including fields for recipient, document type, office number, date, and subject, along with buttons for 'Eliminar' and 'Enviar'.

Document List (Left Panel):

- 【Ofício】 Assunto: 111
N.º de registo do ofício: 111
Destinatários : 2 destinatário(s) [Via API](#)
- 【Ofício】 Assunto: 新功能更新通知 template
N.º de registo do ofício: 121/SAFP/OFI/2020
Destinatários : 3 destinatário(s) [Via API](#)
- 【Ofício】 Assunto: ---
N.º de registo do ofício: ---
Destinatários : ---
- 【Ofício】 Assunto: 2020 08 11 學校在熱帶氣旋下所採取的措施
N.º de registo do ofício: 192/SAFP/OFI/2020
Destinatários : Fundo de Segurança Social [Via API](#)
- 【Ofício-circular】 Assunto: testin g 8 11
N.º de registo do ofício: 191/SAFP/OFC/2020
Destinatários : 8 destinatário(s) [Via API](#)
- 【Ofício】 Assunto: 測試正常情況
N.º de registo do ofício: 174/SAFP/OFI/2020
Destinatários : Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa [Via API](#)
- 【Ofício】 Assunto: ---
N.º de registo do ofício: ---
Destinatários : ---

Form Fields (Right Panel):

- Destinatário
- Destinatário * ---
- Conteúdo
- Tipo de documento: Ofício
- N.º de registo do ofício * N.º de registo do ofício
- Data do ofício * 2020-08-14
- Assunto * Assunto
- Ficheiro do ofício * Arraste o documento até aqui ou [selecione o documento](#)
- Anexo(s) Arraste o documento até aqui ou [selecione o documento](#)
- Resposta (Opcional)
- N.º de registo do documento do remetente N.º de registo do documento do remetente
- Data do documento do remetente Data do documento do remetente

Buttons: Eliminar (Red), Enviar (Blue)

1. Clicar [Rascunho]
2. Clicar [+] e surge no lado direito a página [Criação de novo documento]
3. Introduzir dados nos espaços [Destinatário], [Número de ofício] (copiar na [Gestão de número de ofício]), [Assunto] e, carregar o [Ficheiro de ofício] e o [Anexo]
4. Clicar [Enviar] e, o sistema procede automaticamente ao envio desse documento, ficando esse documento, também registado nos [Enviados] e no [Registo de envio de documentos]

D. Pesquisa do registo de documentos recebidos registados ou registo de envio de documentos

The screenshot shows the 'Gestão de documentos e ficheiros oficiais - envio e recepção de documentos' interface. The search function is active, with the search criteria set to 'test'. The results list includes the following entries:

Resultado da pesquisa	Ação
test 001/SAFP-DDFO/OFI/2020	>
test 56/1H/OFI/2020	>
test 1/1H/OFI/2020	>
查詢公函 00002/SASG-test/2020	>
testing Johnson 00003/SASG-testing/2020	>
test 51/DSSOPT/OFI/2020	>
testing 00002/SASG-testino/2020	>

1. Clicar [Pesquisa de documentos]

2. Introduzir a [Palavra chave]
3. Clicar [Pesquisar]
4. Clicar num dos itens no [Resultado da pesquisa], para visualizar as informações pormenorizadas do item em seleccionado

E. Adicionar manualmente o registo de documentos recebidos / registo de documentos enviados

The screenshot displays the 'Gestão de documentos e ficheiros oficiais - envio e recepção de documentos' interface. The main header shows 'Registo de entrada' with a search bar labeled 'Pesquisar'. The left sidebar contains a menu with 'Registo de entrada e saída de documentos' and sub-items: 'Entrada', 'Saída', 'Pesquisa', 'eDocX Ofício', 'Caixa de entrada' (62), 'Recebidos', 'Enviados', and 'Rascunhos' (138). Below this is 'Gestão dos números de registo' with options for 'Ofício', 'Documentos recebidos', 'Documentos enviados', and 'Abreviatura do serviço'. The main content area shows the date '15 de Agosto' (Sábado) and the message 'Sem registos'. A red plus icon is visible in the bottom right corner.

1. Clicar [Registo de documentos recebidos] ou [Registo de documentos enviados]
2. Clicar [+] e surge o espaço em branco para a introdução de dados

☰
Gestão de documentos e ficheiros oficiais - envio e recepção de documentos
文A SAFP

Registo de entrada e saída de documentos

- Entrada
- Saída
- Pesquisa

eDocX Ofício ↻

- Caixa de entrada 62
- Recebidos
- Enviados
- Rascunhos 138

Gestão dos números de registo

- Ofício
- Documentos recebidos
- Documentos enviados
- Abreviatura do serviço

< Voltar

Registo de entrada

Encaminhar para

Tipo de documento Ofício

Urgência Não urgente

Confidencialidade Normal

Emissor

Serviços públicos

Cidadão

Assunto

Introduza o assunto

Serviços públicos ---

Outros

Referência do documento Introduza a referência do documento

Data do envio Introduza a data do envio

Outras informações

Observação Introduza a observação

Entidades para o tratamento

Anexos

Arraste o documento até aqui ou [selecione o documento](#)

Eliminar

Registrar

3. Introduzir dados em diversos campos e carregar o anexo
4. Clicar em [Confirmação do registo] e o registo fica armazenado no [Registo de documentos recebidos] ou no [Registo de documentos enviados]

F. Alteração do registo de documentos recebidos / registo de documentos enviados

The screenshot displays the 'Gestão de documentos e ficheiros oficiais - envio e recepção de documentos' interface. On the left, a sidebar menu includes 'Registo de entrada e saída de documentos' (with sub-items: Entrada, Saída, Pesquisa), 'eDocX Ofício' (with sub-items: Caixa de entrada (62), Recebidos, Enviados, Rascunhos (138)), and 'Gestão dos números de registo' (with sub-items: Ofício, Documentos recebidos, Documentos enviados, Abreviatura do serviço). The main area is titled 'Registo de entrada' and features a search bar. A document entry for '13 de Agosto' (Quinta-feira) is shown as 'Registado'. The document details are: 'SASG_template', '120801/JHtesting/2020', and 'Ofício-circular / Não urgente / E00088/2020 / SASG'. Metadata includes 'Data de entrada: 2020-08-13 16:56:47' and 'Código de barras: [Código de barras] >'. An 'EDOCX' logo is visible in the bottom right corner of the document details area.

1. Clicar em [Registo de documentos recebidos] ou no [Registo de documentos enviados]
2. Clicar no registo que pretende alterar

☰
Gestão de documentos e ficheiros oficiais - envio e recepção de documentos
SAFP

Registo de entrada e saída de documentos

- Entrada
- Saída
- Pesquisa

eDocX Ofício

- Caixa de entrada 62
- Recebidos
- Enviados
- Rascunhos 138

Gestão dos números de registo

- Ofício
- Documentos recebidos
- Documentos enviados
- Abreviatura do serviço

< Voltar

Registo de entrada

Informações do documento

Código de barras

Tipo

N.º de registo do documento recebido

Data da recepção	2020-08-14 17:10:42
Tipo de documento	Ofício
Urgência	Não urgente
Confidencialidade	Normal

Emissor

Assunto

Serviços públicos

--- — ---

Referência do documento

N.º de registo do documento enviado

Data do envio	Invalid date
---------------	--------------

Outras informações

Observação

Entidades para o tratamento

Alterar para rascunho

3. Clicar [Alterar para rascunho]

The screenshot displays the 'Gestão de documentos e ficheiros oficiais - envio e recepção de documentos' interface. The left sidebar contains navigation options: 'Registo de entrada e saída de documentos' (Entrada, Saída, Pesquisa), 'eDocX Ofício' (Caixa de entrada: 62, Recebidos, Enviados, Rascunhos: 138), and 'Gestão dos números de registo' (Ofício, Documentos recebidos, Documentos enviados, Abreviatura do serviço). The main area is titled 'Registo de entrada' and shows the date '14 de Agosto' (Sexta-feira). Below this, a list of draft documents is shown, each with the title 'Rascunho - Sem assunto', a reference number, and a date of entry. A search bar is located at the top of the main area, and a red '+' button is in the bottom right corner.

Item	Referência do documento	Data de entrada
Rascunho - Sem assunto	[Referência do documento]	2020-08-14 17:11:11
Rascunho - Sem assunto	[Referência do documento]	2020-08-14 17:10:42
Rascunho - Sem assunto	[Referência do documento]	2020-08-14 17:10:29
Rascunho - Sem assunto	[Referência do documento]	2020-08-14 17:10:09

4. Clicar nesse registo
5. Alterar na página [Rascunho] e clicar [Confirmação do registo], efectuada esta etapa o registo estará alterado

G. Alterar a sigla do Serviço no número de ofício (quando alguns Serviços não possuem siglas ou quando pretende alterar as siglas dos Serviços)

SAFP

Guardou

1. Clicar a [Sigla do Serviço no número]
2. Alterar a [Sigla do Serviço]
3. Clicar [Armazenar]