



PETROBRAS

Petronect

Eventos



Após este módulo de capacitação você será capaz de:

1. Pesquisar eventos disponíveis para participação de uma empresa;
2. Confirmar presença em um evento;
3. Excluir um convite da lista de eventos.

Como acessar a funcionalidade “Eventos”

Na página inicial do Portal, utilizar seu usuário e senha para acessar a área restrita.



PETROBRAS / Portal Petronect

» Usuário: » Senha:

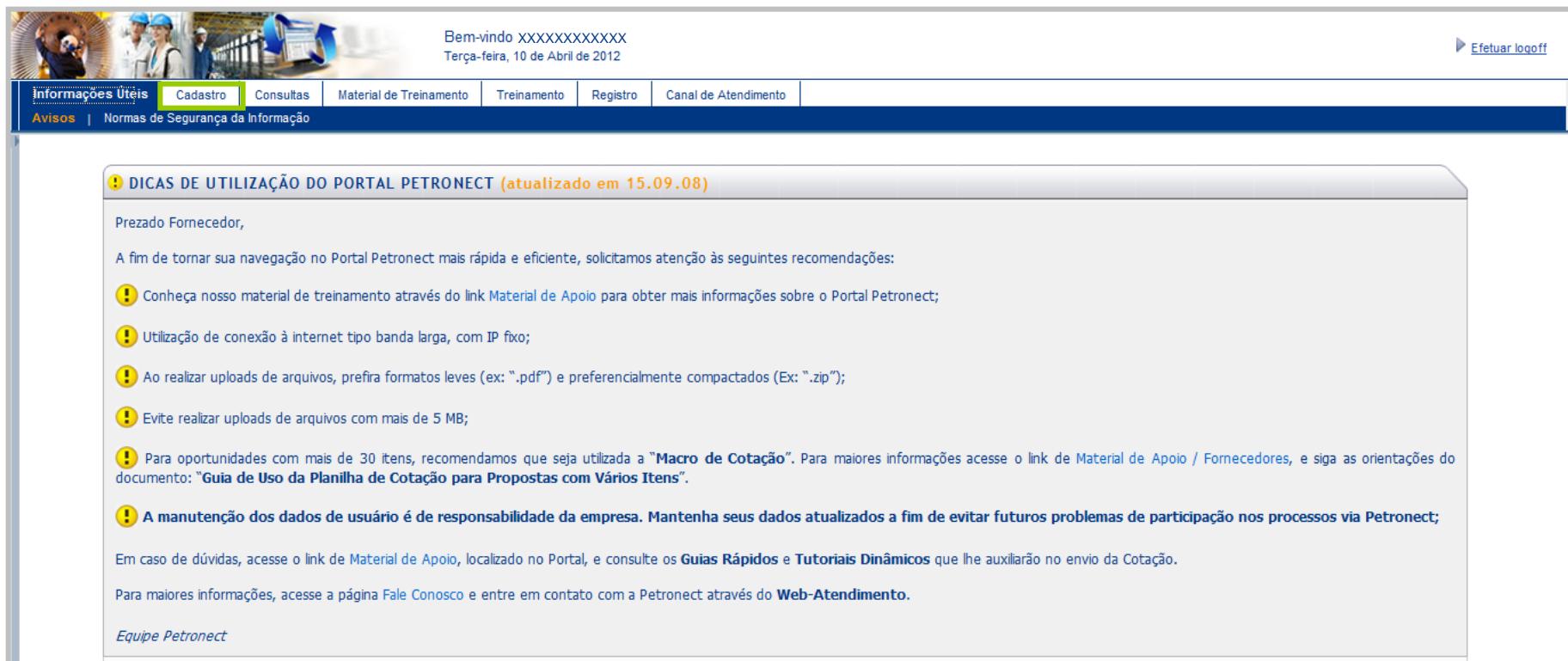
» Quer se cadastrar na Petrobras?
» Esqueceu sua senha?
» Dúvidas com a navegação?

O Grupo Petrobras já poupou, em média, a emissão de 678,180846 Ton de Co2 por utilizar a Petronect. 

 | [Mapa do Site](#) | [Español](#) | [English](#)

Sistema Petrobras [Fornecedores](#) [Links](#)

Após efetuar o login, será exibido um menu. Para visualizar o menu do Cadastro, clicar na aba “Cadastro”.



Bem-vindo XXXXXXXXXXXX
Terça-feira, 10 de Abril de 2012 [Efetuar logoff](#)

[Informações Utéis](#) **Cadastro** [Consultas](#) [Material de Treinamento](#) [Treinamento](#) [Registro](#) [Canal de Atendimento](#)

[Avisos](#) | [Normas de Segurança da Informação](#)

DICAS DE UTILIZAÇÃO DO PORTAL PETRONECT (atualizado em 15.09.08)

Prezado Fornecedor,

A fim de tornar sua navegação no Portal Petronect mais rápida e eficiente, solicitamos atenção às seguintes recomendações:

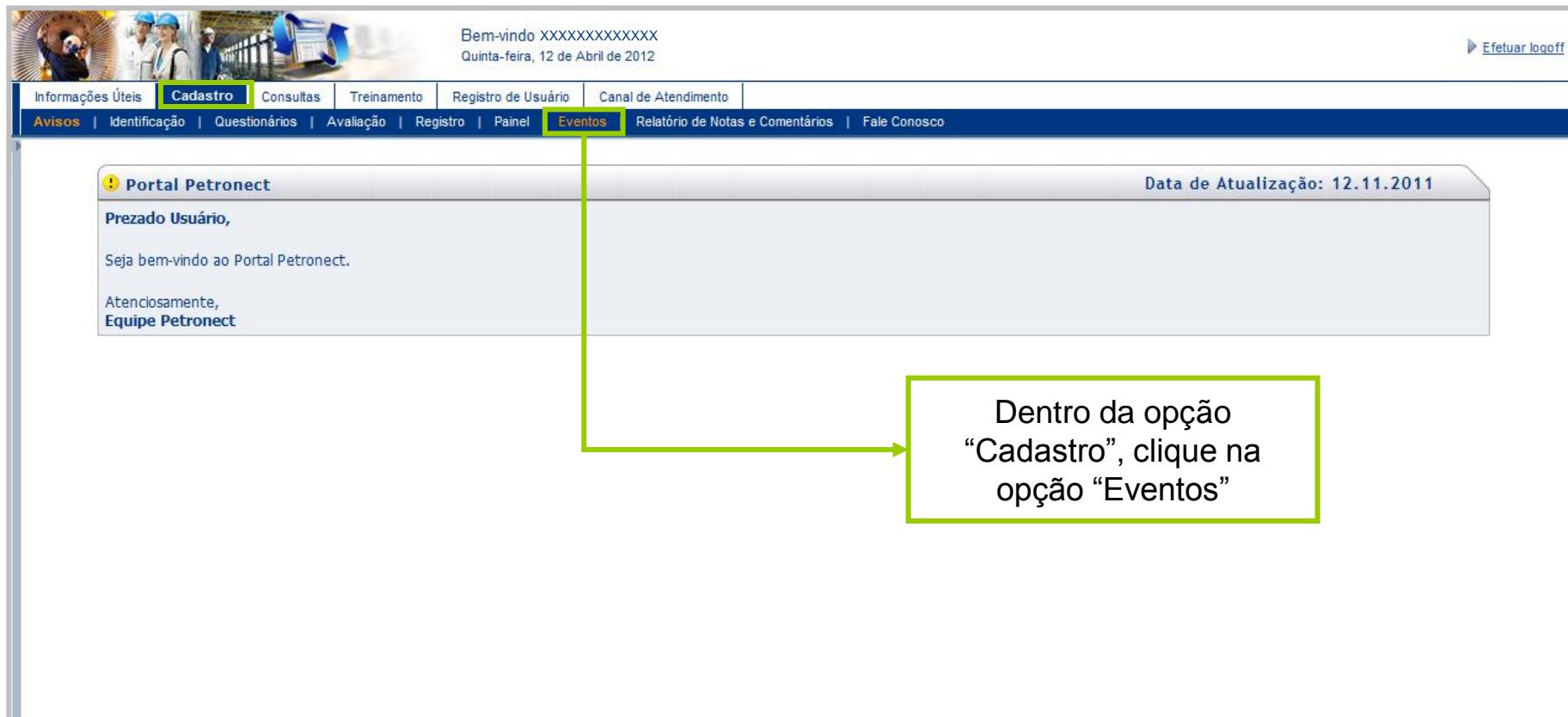
- ! Conheça nosso material de treinamento através do link [Material de Apoio](#) para obter mais informações sobre o Portal Petronect;
- ! Utilização de conexão à internet tipo banda larga, com IP fixo;
- ! Ao realizar uploads de arquivos, prefira formatos leves (ex: ".pdf") e preferencialmente compactados (Ex: ".zip");
- ! Evite realizar uploads de arquivos com mais de 5 MB;
- ! Para oportunidades com mais de 30 itens, recomendamos que seja utilizada a "[Macro de Cotação](#)". Para maiores informações acesse o link de [Material de Apoio / Fornecedores](#), e siga as orientações do documento: "[Guia de Uso da Planilha de Cotação para Propostas com Vários Itens](#)".
- ! A manutenção dos dados de usuário é de responsabilidade da empresa. Mantenha seus dados atualizados a fim de evitar futuros problemas de participação nos processos via Petronect;

Em caso de dúvidas, acesse o link de [Material de Apoio](#), localizado no Portal, e consulte os [Guias Rápidos](#) e [Tutoriais Dinâmicos](#) que lhe auxiliarão no envio da Cotação.

Para maiores informações, acesse a página [Fale Conosco](#) e entre em contato com a Petronect através do [Web-Atendimento](#).

Equipe Petronect

II. Como Acessar



Bem-vindo XXXXXXXXXXXX
Quinta-feira, 12 de Abril de 2012 [Efetuar logoff](#)

Informações Úteis | **Cadastro** | Consultas | Treinamento | Registro de Usuário | Canal de Atendimento |

Avisos | Identificação | Questionários | Avaliação | Registro | Painel | **Eventos** | Relatório de Notas e Comentários | Fale Conosco

Portal Petronect Data de Atualização: 12.11.2011

Prezado Usuário,

Seja bem-vindo ao Portal Petronect.

Atenciosamente,
Equipe Petronect

Dentro da opção “Cadastro”, clique na opção “Eventos”

Pesquisa de eventos disponíveis

Logo na tela inicial, será exibida uma tabela contendo todos os eventos para os quais sua empresa tenha sido convidada.

A tabela com a lista de eventos apresentará as seguintes informações:

- **Cidade / Evento** – Esta coluna apresentará um título para o evento, acompanhado ou não da cidade de ocorrência do mesmo;
- **Tipo do Evento** – Os eventos podem ser de três tipos:
 - Agendamento: quando o fornecedor solicita um agendamento para evento presencial;
 - Palestra Aberta: poderão ser convidadas as empresas cadastradas no sistema e também empresas não cadastradas;
 - Palestra Fechada: somente serão convidadas as empresas cadastradas no sistema.
- **Presença do Evento** – indicará se há confirmação de participação da empresa no evento;
- **Confirmar Presença** – exibirá o link “Agendar Participação”;
- **Representantes** - exibirá o link “Ver representantes”;
- **Excluir** – apresentará um ícone que deve ser clicado para retirar um evento da tabela.

Lista de eventos					Voltar
Cidade/Evento	Tipo do Evento	Presença do Evento	Confirmar Presença	Excluir	

Caso não haja evento para o fornecedor, a mensagem “Não há eventos disponíveis” será exibida na tela inicial.

Confirmação de presença em um evento do tipo “Palestra”

Lista de eventos

Cidade/Evento	Tipo	Presença do Evento	Confirmar Presença	Representantes	Excluir
VERIFICAÇÃO DE AGENDAMENTO	Agendamento	Não confirmada	Agendar participação	Ver representante	
GRAMADO	Agendamento	Não confirmada	Agendar participação	Ver representante	
RIO DE JANEIRO	Palestra Aberta	Não confirmada	Agendar participação	Ver representante	
EVENTO DE VERIFICAÇÃO DA GRADE DE AGENDAMENTO	Agendamento	Confirmada	Agendar participação	Ver representante	

Para confirmar um representante em um evento do tipo “Palestra Aberta ou Fechada”, clicar em “Agendar participação”.

Agendamento de Atendimento

Voltar

Dados básicos

Cidade/Evento: RIO DE JANEIRO

Tipo do evento: Palestra Aberta

Endereço: RUA XPTO

Referência:

Dias disponíveis

30.03.2012

3 - vagas

Na seção “Dados básicos” serão apresentadas as informações básicas do evento como seu nome, tipo do evento, o endereço do local de realização do mesmo e uma referência para o endereço.

Na seção “Dados básicos” serão apresentadas as informações básicas do evento como seu nome, tipo do evento, o endereço do local de realização do mesmo e uma referência para o endereço.

Agendamento de Atendimento

[Voltar](#)

Dados básicos

Cidade/Evento: RIO DE JANEIRO

Tipo do evento: Palestra Aberta

Endereço: RUA XPTO

Referência:

Dias disponíveis

30.03.2012

3 - vagas

Na seção “Dias disponíveis” será apresentada uma tabela com todas as datas possíveis para agendar a participação da empresa no evento. Clique em um dos links apresentados para confirmar sua presença na data respectiva.

Confirmar representantes

[Voltar](#)

[Confirmar](#)

	Nome representante	CPF Representante	Cargo	End.e-mail	Código área	Telefone	Assunto

A green arrow points from the text "No quadro indicado, inserir as informações referentes aos representantes da empresa:" to the "Assunto" column header in the table.

No quadro indicado, inserir as informações referentes aos representantes da empresa:
Nome representante, CPF Representante, Cargo, End e-mail, código de área, telefone e uma mensagem de confirmação (coluna “Assunto”).

OBS: Todos os campos são de preenchimento obrigatório

Confirmar representantes

Voltar

Confirmar

	Nome representante	CPF Representante	Cargo	End.e-mail	Código área	Telefone	Assunto
	xxxxxxxx	xxxxxxxx	xxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xx	xxxxxxxx	xxxxxxxx

Após inserir as informações, clicar no botão “Confirmar”. Podem ser relacionados até três representantes de uma só vez.

Confirmação:

Confirma agendamento abaixo:
Cidade: RIO DE JANEIRO
Data: 30.03.2012
Horário: 09:00:00

Sim Não

Para confirmar, clicar no botão “Sim”.

IV. Confirmação de Presença - Palestra

Será exibida tela de confirmação com uma mensagem de sucesso, conforme indicado.

Representantes cadastrados com sucesso.

CONFIRMAÇÃO DO AGENDAMENTO

Número do agendamento: 000164

Empresa: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Cidade: RIO DE JANEIRO

Endereço: RUA XPTO

Referência:

Data: 30.03.2012

Horário: 09:00:00

Por favor imprima e leve essa confirmação no dia do evento.
Um correio com a confirmação foi enviado para o email

[Voltar](#)

Confirmação de presença em um evento do tipo “Agendamento”

Lista de eventos						
Cidade/Evento	Tipo	Presença do Evento	Confirmar Presença	Representantes	Excluir	
VERIFICAÇÃO DE AGENDAMENTO	Agendamento	Não confirmada	Agendar participação	Ver representante		
GRAMADO	Agendamento	Não confirmada	Agendar participação	Ver representante		
RIO DE JANEIRO	Palestra Aberta	Confirmada	Agendar participação	Ver representante		
EVENTO DE VERIFICAÇÃO DA GRADE DE AGENDAMENTO	Agendamento	Confirmada	Agendar participação	Ver representante		

Para confirmar um representante em um evento do tipo “Agendamento” selecionar o item que deseja confirmar e clicar no campo “Agendar participação”.

Agendamento de Atendimento

[Voltar](#)

Dados básicos

Cidade/Evento: GRAMADO
Tipo do evento: Agendamento
Endereço: RUA TESTE
Referência:

Dias disponíveis

30.03.2012
10 - vagas

Na seção “Dados básicos” serão apresentadas as informações básicas do evento como seu nome, tipo do evento, o endereço do local de realização do mesmo e uma referência para o endereço.

Agendamento de Atendimento

[Voltar](#)

Dados básicos

Cidade/Evento: GRAMADO

Tipo do evento: Agendamento

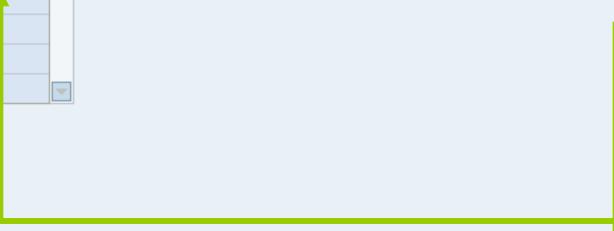
Endereço: RUA TESTE

Referência:

Dias disponíveis

30.03.2012

10 - vagas



Na seção “Dias disponíveis” será apresentada uma tabela com todas as datas possíveis para agendar a participação da empresa no evento. Clique em um dos links apresentados para confirmar sua presença na data respectiva.



Agendamento: GRAMADO 30.03.2012

Horário	Posto 1	Posto 2	Posto 3
09:00:00	✓		✓
09:30:00	✓		✓
10:00:00	✓		✓
10:30:00	✓		✓
11:00:00	✗		✓
11:30:00	✓		✓

Para confirmar um participante, clicar no ícone ✓ .

- ✓ = Postos disponíveis para confirmar presença no evento.
- ✗ = Postos indisponíveis para confirmar presença no evento.

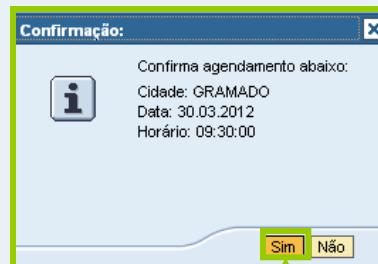
No quadro indicado, inserir as informações referentes aos representantes da empresa. Podem ser relacionados até três representantes de uma só vez.

Confirmar representantes[Voltar](#)

	Nome representante	CPF Representante	Cargo	End.e-mail	Código área	Telefone	Assunto
E	X xxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxx	jxxxxxxxxxxxxx	xx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx

Confirmar

Após inserir as informações, clicar no botão “Confirmar”.



Para confirmar, clicar no botão “Sim”.



Será exibida tela de confirmação com uma mensagem de sucesso, conforme indicado.

Representantes cadastrados com sucesso.

CONFIRMAÇÃO DO AGENDAMENTO

Número do agendamento: 000165

Empresa: XXXXXXXXX

Cidade: GRAMADO

Endereço: RUA TESTE

Referência:

Data: 30.03.2012

Horário: 09:30:00

Por favor imprima e leve essa confirmação no dia do evento.
Um correio com a confirmação foi enviado para o email

[Voltar](#)

V. Confirmação de Representante

A coluna “Representantes” será utilizada para verificar os dados do participante confirmado no evento.

Cidade/Evento	Tipo	Presença do Evento	Confirmar Presença	Representantes	Excluir
VERIFICAÇÃO DE AGENDAMENTO	Agendamento	Não confirmada	Agendar participação	Ver representante	
GRAMADO	Agendamento	Confirmada	Agendar participação	Ver representante	
RIO DE JANEIRO	Palestra Aberta	Confirmada	Agendar participação	Ver representante	
EVENTO DE VERIFICAÇÃO DA GRADE DE AGENDAMENTO	Agendamento	Confirmada	Agendar participação	Ver representante	

Para visualizar os dados do(s) participante(s) confirmado(s) no evento, clicar em “Ver representantes”.

Serão exibidos os dados do participante(s) confirmado no evento.

V. Confirmação de Representante

Caso não exista representantes confirmados em um evento, a mensagem indicada será exibida na tela.

Como excluir um convite para participar de um evento

O ícone terá duas funções diferentes, vinculadas a coluna “Presença do Evento”.

1ª função - Excluir um convite de participação em um evento – nesta função é necessário que o status da coluna “Presença do Evento” seja “Não confirmada”.

2ª função - Cancelar uma confirmação de participação em um evento - nesta função é necessário que o status da coluna “Presença do Evento” seja “Confirmada”.

Lista de eventos					
Cidade/Evento	Tipo	Presença do Evento	Confirmar Presença	Representantes	Excluir
VERIFICAÇÃO DE AGENDAMENTO	Agendamento	Não confirmada	Agendar participação	Ver representante	
GRAMADO	Agendamento	Confirmada	Agendar participação	Ver representante	
RIO DE JANEIRO	Palestra Aberta	Confirmada	Agendar participação	Ver representante	
EVENTO DE VERIFICAÇÃO DA GRADE DE AGENDAMENTO	Agendamento	Confirmada	Agendar participação	Ver representante	

VI. Exclusão de Convite para Participação

Lista de eventos					
Cidade/Evento	Tipo	Presença do Evento	Confirmar Presença	Representantes	Excluir
VERIFICAÇÃO DE AGENDAMENTO	Agendamento	Não confirmada	Agendar participação	Ver representante	
GRAMADO	Agendamento	Confirmada	Agendar participação	Ver representante	
RIO DE JANEIRO	Palestra Aberta	Confirmada	Agendar participação	Ver representante	
EVENTO DE VERIFICAÇÃO DA GRADE DE AGENDAMENTO	Agendamento	Confirmada	Agendar participação	Ver representante	

Para excluir um convite para participação em um evento, basta clicar no botão “Excluir”.

VI. Exclusão de Convite para Participação

Lista de eventos

Cidade/Evento
VERIFICAÇÃO DE AGENDAMENTO
GRAMADO
RIO DE JANEIRO
EVENTO DE VERIFICAÇÃO DA GRADE DE AGENDAMENTO

Horário agendado

Deseja realmente excluir o convite ?

Sim Não

Para confirmar, clicar no botão “Sim”.

Confirmar Presença	Representantes	Excluir
Agendar participação	Ver representante	
Agendar participação	Ver representante	
Agendar participação	Ver representante	
Agendar participação	Ver representante	

O evento será excluído da lista de eventos e uma mensagem será exibida na tela conforme indicado .

VI. Exclusão de Convite para Participação

Ao clicar “Não”, a janela será fechada e o sistema retornará à tela anterior.

Lista de eventos

Cidade/Evento	Confirmar Presença	Representantes	Excluir
VERIFICAÇÃO DE AGENDAMENTO	Agendar participação	Ver representante	
GRAMADO	Agendar participação	Ver representante	
RIO DE JANEIRO	Agendar participação	Ver representante	
EVENTO DE VERIFICAÇÃO DA GRADE DE AGENDAMENTO	Agendar participação	Ver representante	

Horário agendado

Deseja realmente excluir o convite ?

Sim Não

VII. Cancelar confirmação de participação

Lista de eventos

Cidade/Evento	Tipo	Presença do Evento	Confirmar Presença	Representantes	Excluir
VERIFICAÇÃO DE AGENDAMENTO	Agendamento	Não confirmada	Agendar participação	Ver representante	
GRAMADO	Agendamento	Confirmada	Agendar participação	Ver representante	
RIO DE JANEIRO	Palestra Aberta	Confirmada	Agendar participação	Ver representante	
EVENTO DE VERIFICAÇÃO DA GRADE DE AGENDAMENTO	Agendamento	Confirmada	Agendar participação	Ver representante	

Para cancelar uma confirmação de participação em um evento, basta clicar no botão “Excluir”.

VII. Cancelar confirmação de participação

Lista de eventos

Cidade/Evento	Confirmar Presença	Representantes	Excluir
GRAMADO	Agendar participação	Ver representante	
RIO DE JANEIRO	Agendar participação	Ver representante	
EVENTO DE VERIFICAÇÃO DA GRADE DE AGENDAMENTO	Agendar participação	Ver representante	

Horário agendado

Deseja realmente cancelar o(s) agendamento(s)?

Sim Não

Para cancelar a confirmação de participação, clicar no botão “Sim”.

Ao cancelar a participação no evento, o status da coluna “Presença do Evento” voltará a ser exibido como “Não confirmada” e uma mensagem será exibida na tela, conforme indicado.