

## Navegação no Sistema

Essa seção fornece uma sintaxe da navegação nas funcionalidades existente no sistema com exibição das imagens das telas para melhor compreensão. Será descrito todas as opções disponíveis de acesso do usuário no sistema. Para configurar o sistema, é necessário que seja criado primeiramente a “Área” de Trabalho, pois cada usuário e grupo criado deverá informar a área organizacional (departamento) ao qual pertence no preenchimento do formulário de cadastro dos mesmos.

## Como acessar a Página Inicial

Para iniciar a navegação no sistema o usuário deve acessar a “Página Inicial” ou “Página de Login”, preencher os campos de login e senha e acessar a opção Login.

O campo Usuário corresponde ao CPF cadastrado.

O campo Senha corresponde à senha cadastrada.

A opção: Desejo me cadastrar abre o formulário de cadastramento de novo usuário.

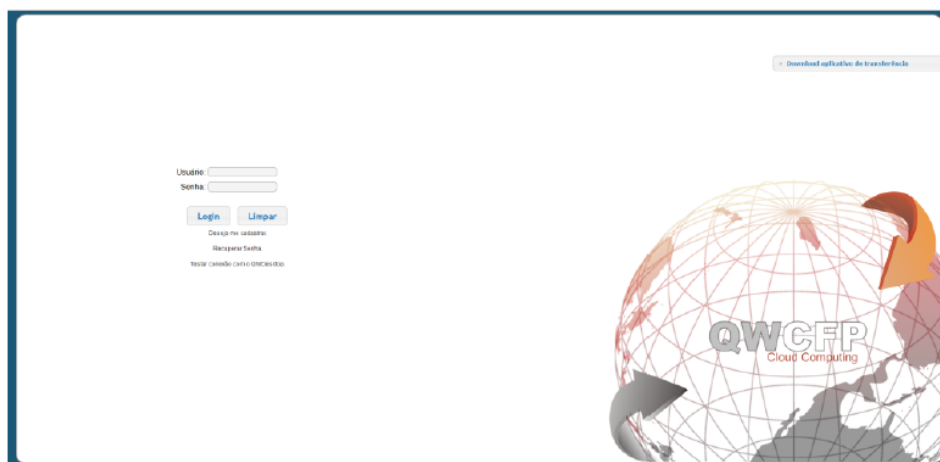
A opção: Recuperar senha envia ao usuário por e-mail sua senha cadastrada.

A opção: Manual de Download o sistema disponibiliza em outra janela o Manual de download de Arquivo para melhor orientação do usuário.

A opção: Download do Java Policy disponibiliza a versão do Java Policy para que o usuário instale em seu computador garantindo o correto funcionamento do sistema.

A opção: QWCFPDesktop: disponibiliza o download do aplicativo QWCFPDesktop para as versões: Windows 32, Windows 64, Linux 32, Linux 64, MC 32 e MAC 64.

Cada item será detalhado melhor nas respectivas seções.



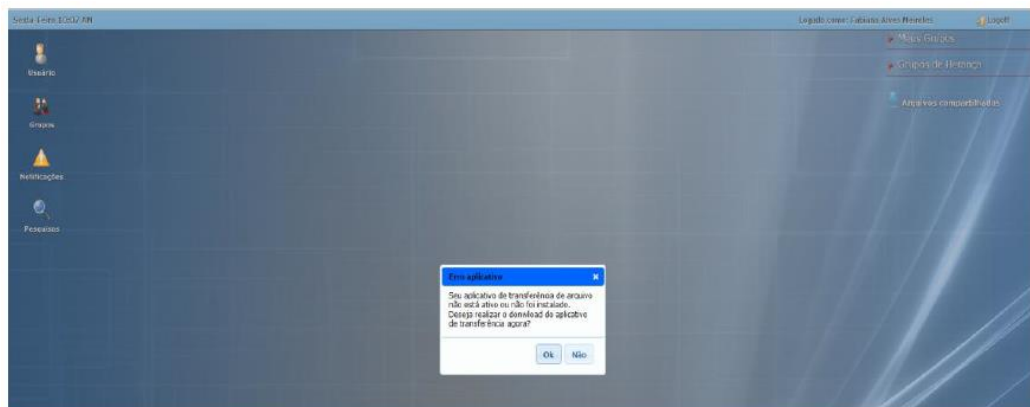
TL02 Página Inicial do Sistema ou Página de Login

# Requisitos necessários para utilização do sistema

## 1. Instalar o Aplicativo de Download – QWCFP Traylcon.exe

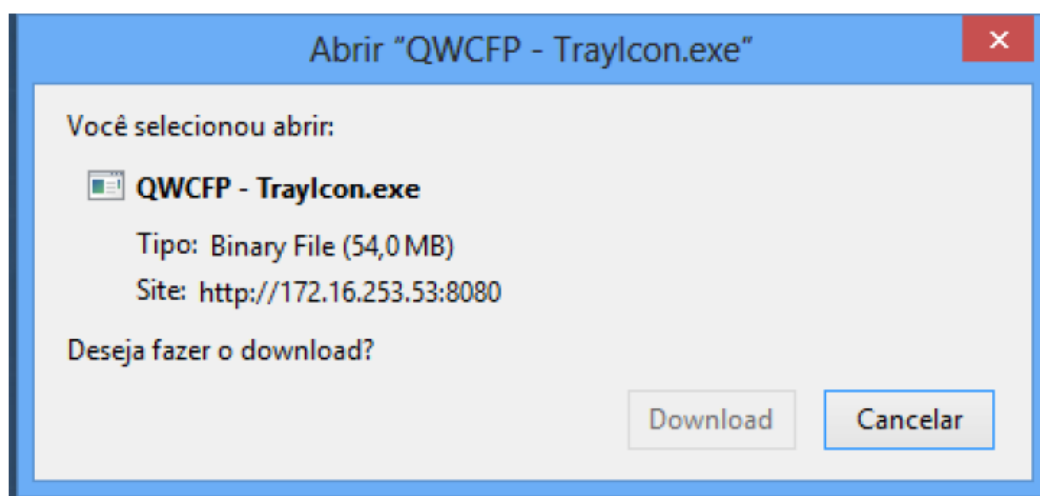
Para realizar o download dos arquivos contido no grupo é necessário estar com o aplicativo para download – QWCFP Traylcon.exe instalado no computador.

Ao iniciar a navegação no QWCFP é feita uma verificação e caso o aplicativo não esteja instalado uma mensagem surgirá na tela indicando a instalação.



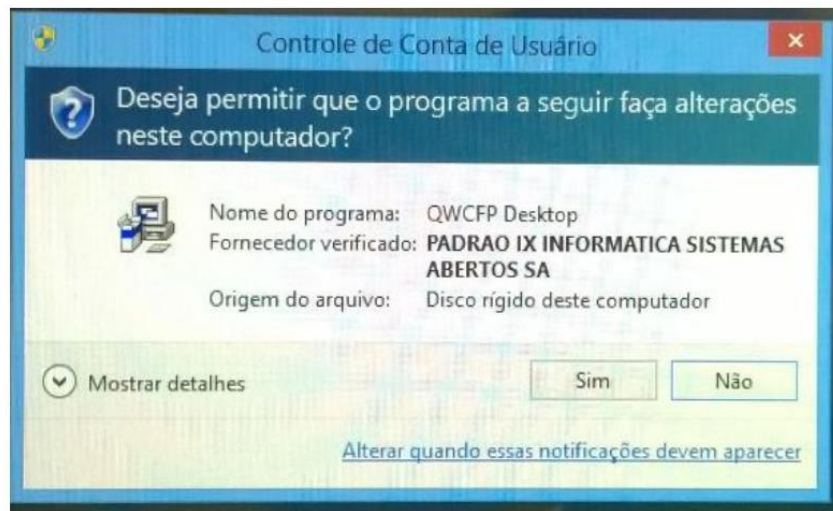
TL03 Tela de indicação de instalação do QWCFP-Traylcon.exe

É necessário dar inicio a instalação acessando o “OK” na mensagem exibida. Em seguida uma nova mensagem aparecerá e a opção Download deve ser acessada.



TL04 Tela de inicio de download do aplicativo QWCFP-Traylcon.exe

O download será iniciado em seguida, deve ser observado quando ao término do download de acordo com cada browser de navegação. Após a conclusão deve acessar o arquivo e a opção “Executar”.



#### TL05 Tela e download do aplicativo QWCFP-TrayIcon.exe

O sistema iniciará a instalação do aplicativo, deve ser dada continuidade nas próximas telas até o término da instalação.

Após conclusão o ícone do TrayIcon será exibido na barra de ferramenta próximo ao relógio e o aplicativo estará disponível para o uso.

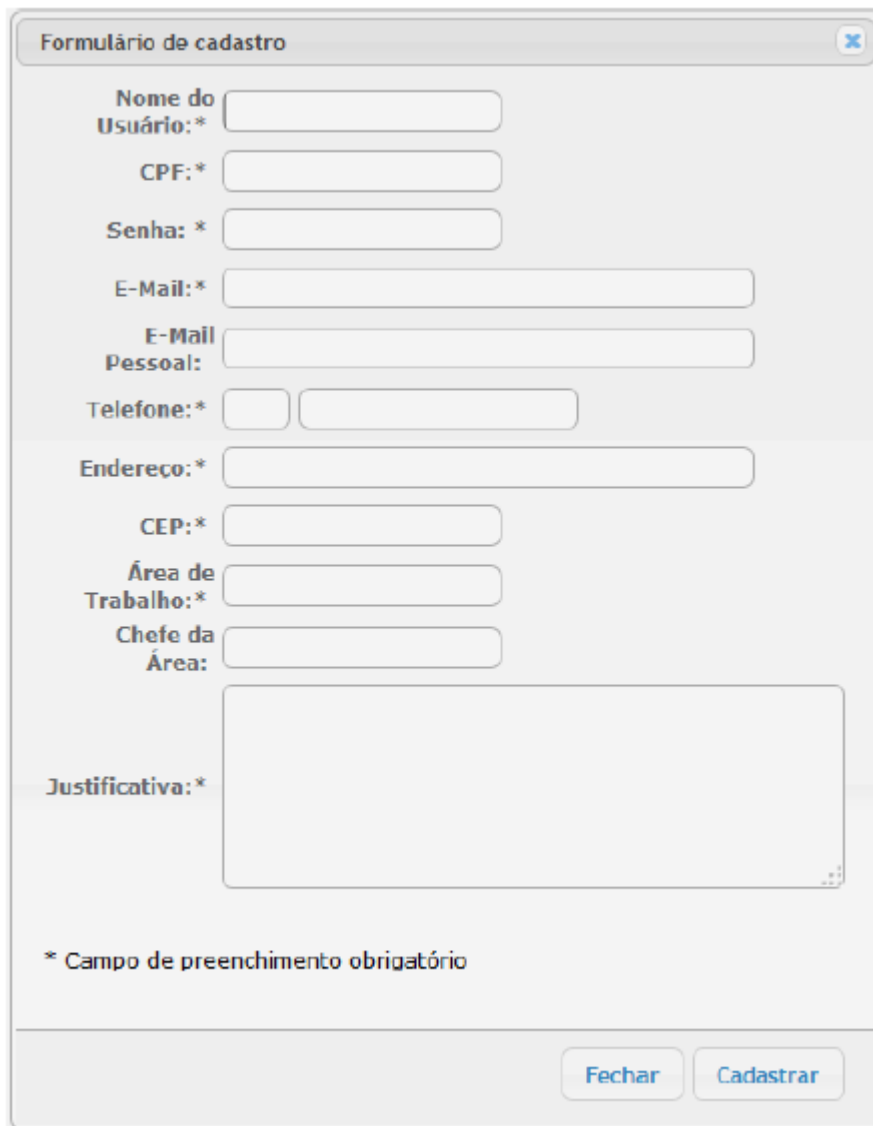
## Realizar o cadastro de usuário no sistema

Para realizar o cadastro no sistema e obter o login e senha para ingressar no sistema, o usuário deve acessar o link: "Desejo me cadastrar" localizado na Página de Login e realizar o cadastramento preenchendo o formulário de Cadastro de Usuário.

Qualquer usuário poderá solicitar o cadastro no sistema.

O cadastro só estará liberado para realização do login após aprovação pelo Gestor de Infraestrutura, somente ele tem acesso para aprovar ou desaprovar a solicitação de um novo usuário. Enquanto isso, o usuário deve aguardar pela ativação do seu perfil.

Após conclusão do cadastro, o Gestor de Infraestrutura irá receber uma notificação de usuário pendente. Para esta funcionalidade, o Gestor de Infraestrutura deverá estar logado no sistema. Em seguida o usuário que realizou a solicitação de cadastro recebe um e-mail no correio digital escolhido no ato da solicitação de cadastro com a decisão, caso aprovado, ele terá acesso ao sistema.



Formulário de cadastro

Nome do Usuário:\*

CPF:\*

Senha:\*

E-Mail:\*

E-Mail Pessoal:

Telefone:\*

Endereço:\*

CEP:\*

Área de Trabalho:\*

Chefe da Área:

Justificativa:\*

\* Campo de preenchimento obrigatório

Fechar Cadastrar

#### TL06 Formulário de Cadastramento de Usuário

O usuário deve informar seus dados para cadastramento no sistema. Os campos marcados com “\*”, não podem ser deixados em branco, ou seja, são de preenchimento obrigatório como informado em tela.

Segue descrição dos campos:

- Nome do Usuário: Deve ser informado o nome do usuário. Ao realizar uma pesquisa pelo nome do usuário, será esse nome o usado como referência. Campo obrigatório.
- CPF: Deve ser informado o CPF do usuário. Este campo representa o login do usuário. Campo obrigatório.
- Senha: Deve ser informada a senha para logar no sistema. Deve conter de 5 a 8 caracteres e não pode conter caracteres especiais. Campo obrigatório.
- E-mail: Deve ser informado o e-mail corporativo que servirá para o sistema se comunicar com o usuário através do envio de notificações ou quando for selecionada a opção: “Enviar E-mail”. Este e-mail só poderá ser cadastrado uma única vez no sistema, não sendo permitido seu cadastro pra outros usuários. Campo obrigatório.
- E-mail Pessoal: Deve ser informado o e-mail pessoal do usuário. Campo não obrigatório.
- Telefone: Deve ser informado o telefone do usuário com o DDD. Campo obrigatório.
- Endereço: Deve ser informado o endereço do usuário. Campo obrigatório.
- CEP: Deve ser informado o CEP do usuário. Campo obrigatório.

- Área de Trabalho: Deve ser informada a Área de trabalho (departamento) em que o usuário está lotado dentro da empresa. Campo autocomplete. É obrigatório o usuário selecionar dentre as opções informadas no autocomplete e não digitá-la. Campo obrigatório.
- Chefe da Área: Deve ser informado o chefe da área (departamento) do usuário. Campo autocomplete. É obrigatório o usuário selecionar dentre as opções informadas no autocomplete e não digitá-lo. Campo não obrigatório.
- Justificativa: Deve ser informada uma justificativa para a criação do usuário. Campo obrigatório.

## Recuperar senha

O usuário pode solicitar o envio da senha quando esquecê-la, porém essa opção só está ativa para o usuário já cadastrado.

O usuário deve acessar a Página de Login e em seguida o link: Recuperar senha. 19

O sistema solicita que seja informado o número do CPF e o e-mail (corporativo) para que seja enviada ao usuário a senha cadastrada.

Ao preencher os dados e acessar a opção Enviar, o sistema encaminha ao usuário sua senha.

A imagem mostra uma janela de diálogo com o título "Recuperar senha" e um ícone de fechar (X) no canto superior direito. Dentro da janela, há dois campos de entrada: "CPF:" e "E-Mail:", cada um seguido por um retângulo branco para digitação. Na parte inferior da janela, há dois botões: "Fechar" e "Recuperar Senha".

TL07 Tela de Recuperar Senha

## Primeiro acesso ao sistema

Após aprovação do cadastro, o usuário poder, ele será direcionado para a "Página Principal", aonde é feito todo o acesso às funcionalidades existentes de acordo com cada perfil de usuário.

Na Página Principal podemos acessar e configurar todo sistema. Segue um breve detalhamento de cada item encontrado na página:

- Opção "Usuário" – Exibe as guias inerentes aos usuários: Pesquisar Usuário, Privilégios e Meu Perfil. O Usuário Autorizado pode solicitar privilégios para grupo, áreas e também Enviar E-mail para outros usuários;
- Opção "Grupos"- Exibe guias inerentes aos grupos: Pesquisar Grupo e Criar Grupo. Nessa opção o usuário pode Pesquisar, Visualizar, Solicitar Participação nos Grupos e Criar Grupo.
- Opção "Notificações" – Exibe as configurações inerentes às notificações e as guias:
- Gestor de Grupo: Exibe as notificações relacionadas ao Gestor de Grupo;
- Arquivos em Transferência: Exibe os arquivos que estão em transferência;
- Opção "Pesquisas" – Exibe guias de pesquisas por: Grupos, Usuários;

- Opção “Meus Grupos”- Exibe todos os grupos que o usuário (logado) participa e guias inerentes a estes grupos: Detalhes do Grupo e Arquivos do Grupo, Enviar Novos Arquivos, Membros do Grupo, Configurações e Solicitações;
- Opção “Grupos de Herança”- Exibe os grupos e subgrupos os quais os privilégios foram concebidos através de herança de outros grupos e guias inerentes aos grupos de Herança:
- Opção “Arquivos Compartilhados”- Exibe arquivos que outros grupos compartilham com o usuário logado.
- Opção “Logoff”- Sai do sistema e retorna para Página de Login.
- Opção “Diretório de download”- Exibe o diretório de download e abre janela para configurar o diretório de download.
- Opção “Logado como”- Exibe o nome do usuário logado em seção.
- Opção “Show Desktop”- Exibe a janela que está minimizada.



TL08 Tela Página Principal do Sistema ou Desktop do Sistema

## Solicitar Participação e os Privilégios de Acesso no Grupo

### Pesquisar Grupo

Para pesquisar um Grupo deve-se preencher o campo de pesquisa desejado que se encontra abaixo do nome de cada coluna e acessar a tecla Enter do teclado, o sistema exibe os dados do grupo pesquisado e a opção “Editar”.

Apellido	Nome	Descrição	Dono do Grupo	Status
+	ACHADOS E PERDIDOS	Grupo de achados e perdidos Todos os usuários do Ecosistema tem acesso a este gr O grupo pode apenas EXIBIR os arquivos	ANDERSON	Ativo
+	ADMG	Grupo de administradores	ADMG	Ativo
+	JMSCP	Teste de processamento de arquivos	Humberto Junior	Ativo
+	GA	Grupo do Alcides editado	Alcides	Ativo
+	GA2	Grupo Alcides 2 teste	Alcides	Ativo
+	GS	Grupo Super	Alcides	Cadastrado
+	GDR	Grupo com Descrição rica	Alcides	Ativo
+	JMSCPERRO	jmscperr	Humberto Junior	Ativo
+	GE	Grupo Enfileira	Alcides	Ativo
+	GG	Grupo para colocar muitos arquivos	Alcides	Ativo

### TL014 Tela de exibição dos Grupos

Solicitar os Privilégios de acesso no grupo corresponde também a solicitar a participação no grupo, ou seja, o usuário deseja acessar os arquivos daquele grupo, portanto, deverá ser um membro participante do grupo.

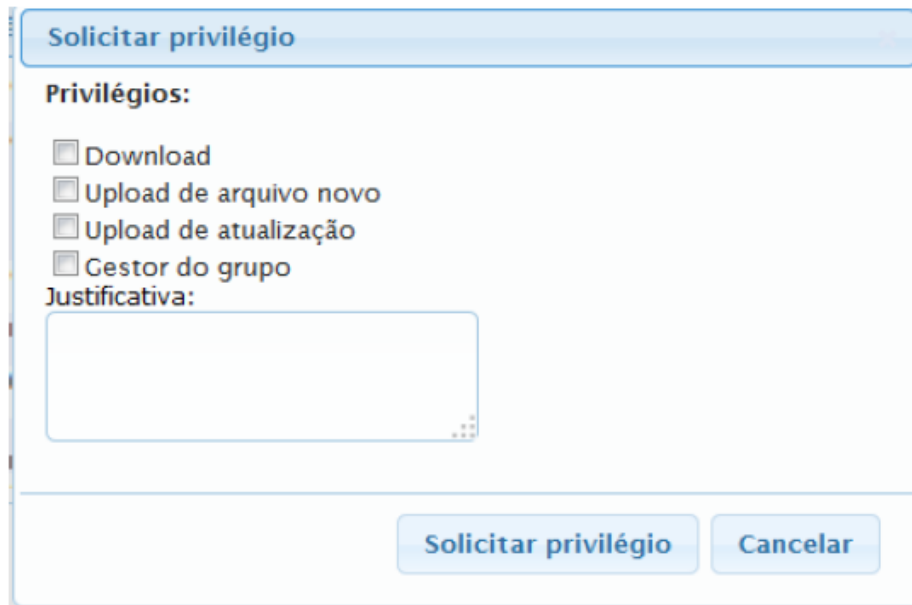
Qualquer usuário pode solicitar a participação/privilégios em qualquer grupo que desejar, porém deve aguardar a aprovação pelo Gestor de Grupo. Após aprovação o usuário passa então a compor a lista dos Membros do grupo (visualizada apenas pelo Gestor do Grupo) e tem acesso aos arquivos do grupo.

Caso o usuário solicite a participação em um grupo que ainda não foi aprovado a sua criação, uma mensagem de erro será exibida informando a situação do grupo.

Para Solicitar os privilégios/participação no grupo o usuário deve acessar o grupo desejado, em seguida a opção "Solicitar". O sistema exibe os detalhes do grupo para que o usuário se certifique. É necessário acessar a opção "Solicitar Privilégios", uma janela será aberta, deve então ser marcado os privilégios desejados e informado uma justificativa em seguida acessar a opção Solicitar Privilégio.

Segue detalhamento dos privilégios:

- Download: permite ao usuário baixar o arquivo em seu computador;
- Upload de Arquivo Novo: permite ao usuário enviar arquivos novos para o grupo. O arquivo enviado poderá ser visualizado na opção Download e todos os membros do grupo poderão realizar as configurações autorizadas.
- Upload de Atualização: permite ao usuário enviar arquivos de atualização para o grupo (novas versões do arquivo). O arquivo enviado poderá ser visualizado na opção Download e todos os membros do grupo poderão realizar as configurações autorizadas.
- Gestor de Grupo: permite ser compartilhada a função de Gestor de Grupo com outro membro do grupo.



TL016 Tela de exibição dos Privilégios

Essa solicitação será enviada para o Gestor do Grupo que poderá aceitar ou negar a participação no grupo, assim como, alterar quais os privilégios o usuário deve ter de acesso aos arquivos. Só após a aprovação pelo Gestor do Grupo é que o usuário poderá acessar os arquivos do grupo.

## Gestão dos “Meus Grupos”

O usuário acessa esse atalho na parte superior direita da Página Principal do sistema. Serão disponibilizados os grupos que o usuário criou, ou seja, aqueles grupos onde o usuário é o Gestor, e os grupos em que ele faz parte (solicitou a participação).



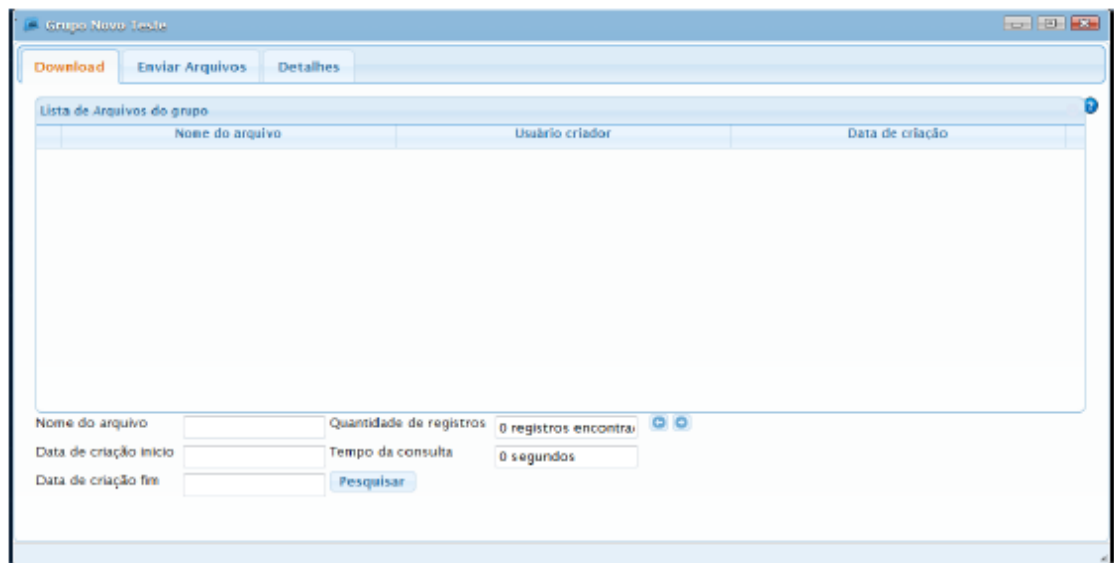
TL03 Tela de exibição dos “Meus Grupos”

As guias serão apresentadas de acordo com o perfil de cada usuário.

Ao acessar um grupo em que o usuário não é o gestor (apenas participa) o sistema exibe as guias:



- Download;
- Enviar Arquivos;
- Detalhes.



TL04 Tela de exibição dos Meus Grupos – Perfil: Membro do Grupo

## Acessar um Grupo

Ao acessar o atalho Meus Grupos, o sistema lista os grupos que o usuário é o Gestor de Grupo e os grupos que ele participa.

O usuário deve acessar um dos grupos listados. O sistema exibe em tela às configurações desse grupo de acordo com seu perfil. A guia Download já vem selecionada.

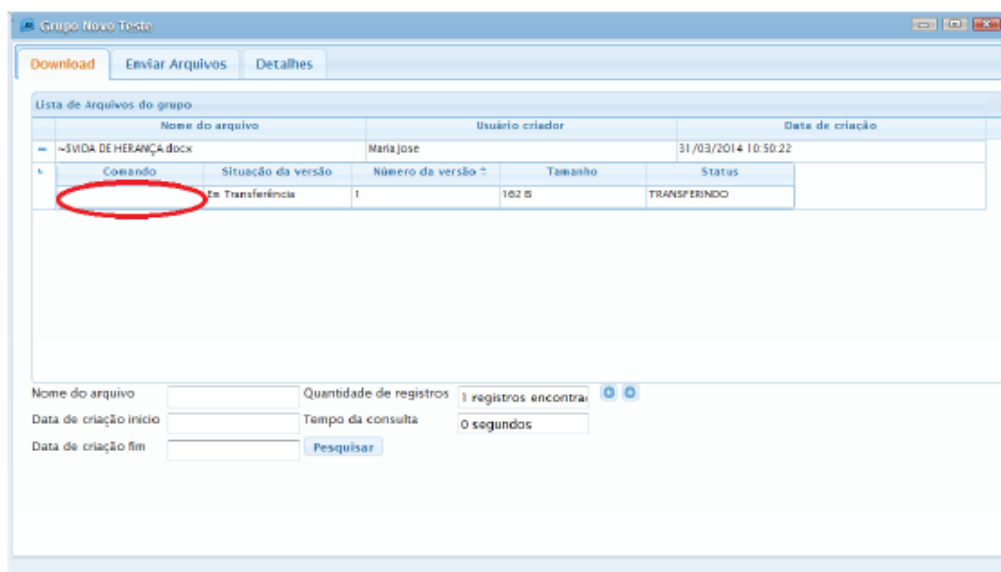
Nos grupos os quais o usuário é o Gestor de Grupo é possível realizar as configurações pertinentes a este perfil: realizar pesquisas, enviar arquivos para o grupo, editar dos dados do grupo, remover usuário do grupo, adicionar ou remover permissões ao usuário (download, upload de arquivo novo, upload de atualização, Gestor de Grupo), enviar e-mail, associar uma regra ao grupo, gerir as solicitações de participações e privilégios, visualizar o histórico de eventos do grupo e realizar o expurgo dos arquivos já vencidos do grupo.

## Arquivos de Download do Grupo

Na guia “Download” será exibido os arquivos que foram enviados para o grupo, portanto qualquer usuário participante do grupo pode realizar ações de acordo com seus privilégios.

Para realizar o “Download do Arquivo” é necessário abrir o detalhes do arquivo acessando o ícone do sinal de Adição ‘+’, o sistema exibe as colunas: Comando, Situação da versão, Número da Versão, Tamanho e Status. Deve-se realizar um duplo clique com o mouse no campo da Coluna, o download será iniciado em seguida.

O aplicativo de transferência (Traylcon.exe) deve estar instalado no computador para realizar essa ação.



TL05 Tela de Download do Arquivo

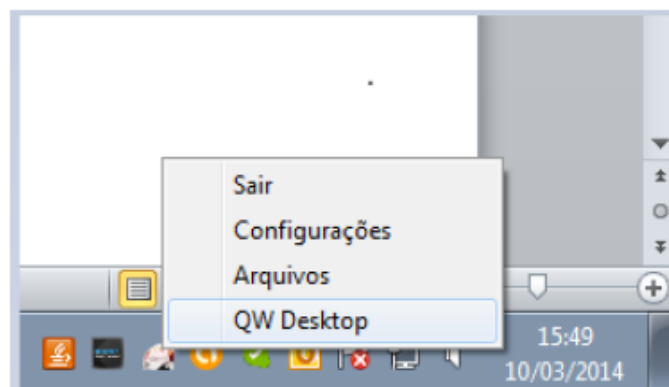
Para verificar o status da transmissão dos arquivos é necessário abrir o aplicativo Traylcon que se encontra na barra de tarefas próximo ao relógio. Com o botão “direito” do mouse acesse a opção Arquivos, uma janela será exibida contendo a lista de arquivos que estão sendo realizado o download.

Arquivo	Operação	Status	Grupo	Data de Entrada	Data de Início	Data de Término	Transferência
appclient.xml	Receber	4004	ADMG	28-02-2014 11:...	2014-02-28 11:...	28-02-2014 11:...	
FDSApplet_old...	Receber	4004	ADMG	20-02-2014 19:...	20-02-2014 19:...	20-02-2014 19:...	
jboss-as-doma...	Receber	4004	ADMG	20-02-2014 19:...	20-02-2014 19:...	20-02-2014 19:...	
FDSApplet_old...	Receber	4004	ADMG	20-02-2014 19:...	20-02-2014 19:...	20-02-2014 19:...	
setup.exe	Receber	4043		18-02-2014 17:...	18-02-2014 17:...	18-02-2014 17:...	
jboss-as-doma...	Receber	4043		18-02-2014 17:...	18-02-2014 17:...	18-02-2014 17:...	
FDSApplet_old...	Receber	4062		18-02-2014 17:...	18-02-2014 17:...	18-02-2014 17:...	
FDSApplet_old...	Receber	4043		18-02-2014 17:...	18-02-2014 17:...	18-02-2014 17:...	

TL06 Tela de exibição dos arquivos de Download

## Aplicativo Traylcon

O aplicativo Traylcon é responsável por realizar a “Transferência do Arquivo” tanto envio como download, ele se encontra na barra de tarefas, no canto inferior direito, próximo ao relógio e deve ser acessado com o botão direito do mouse em cima do seu ícone.



TL012 Tela de exibição do Aplicativo Traylcon

Ao acessar a opção “Arquivos” a lista com os arquivos que estão sendo transferidos será exibida.

Arquivo	Operação	Status	Grupo	Data de Entrada	Data de Início	Data de Término	Transferên
D:\DOCUMENT...	Enviar	Processado	GTST1	12/03/2014 11:...	12/03/2014 11:...	12/03/2014 11:...	
D:\DOCUMENT...	Enviar	Processado	GTST1	12/03/2014 11:...	12/03/2014 11:...	12/03/2014 11:...	
D:\DOCUMENT...	Enviar	Processado	GRPTST	12/03/2014 11:...	12/03/2014 11:...	12/03/2014 11:...	
D:\DOCUMENT...	Enviar	Processado	GRPTST	12/03/2014 11:...	12/03/2014 11:...	12/03/2014 11:...	
D:\DOCUMENT...	Enviar	Processado	GRPTTD	07/03/2014 06:...	07/03/2014 06:...	07/03/2014 06:...	
D:\DOCUMENT...	Enviar	Processado	GRPTTD	07/03/2014 06:...	07/03/2014 06:...	07/03/2014 06:...	
setup.exe	Receber	4043	ADMG	28/02/2014 03:...	28/02/2014 03:...	28/02/2014 03:...	
appclient.xml	Receber	4043	ADMG	28/02/2014 11:...	28/02/2014 11:...	28/02/2014 11:...	
FDSApplet_old...	Receber	4004	ADMG	20/02/2014 07:...	20/02/2014 07:...	20/02/2014 07:...	

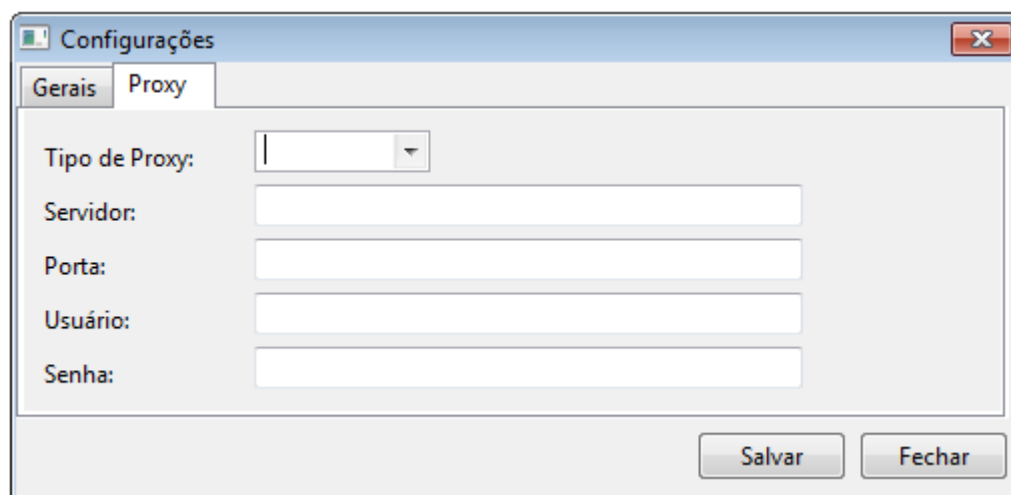
TL013 Tela de exibição dos arquivos no Traylcon

Ao acessar a opção “Configuração” o sistema disponibiliza as guias Gerais e Proxy para que o usuário realize a configuração.

- Gerais: configura o diretório para armazenamento dos arquivos de download e por quantos dias o sistema deve manter o histórico de transferência que aparece ao abrir o aplicativo;

TL014 Tela Traylcon – Guia: Gerais

- Proxy: configura o proxy para realizar a conexão do aplicativo TrayIcon.



TL015 Tela TrayIcon – Guia: Proxy

Ao acessar a opção “QWDesktop” é aberto o aplicativo QWDesktop que realiza as mesmas funcionalidades do QWCFP, porém via linha de comando. Este aplicativo será melhor detalhado no “Manual do Usuário QWDesktop”.