

Guia de Utilização do Disco Virtual

MB.045 - Versão 03

Unimed | 

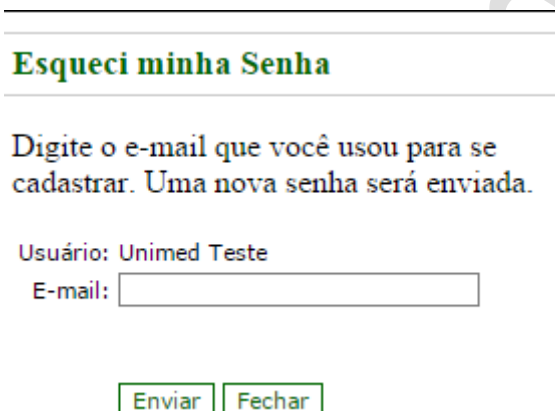
O Disco Virtual será acessado pela url: <http://discovirtual.unimed.coop.br/>, utilizando o login e CPF cadastrados no Portal Unimed e a senha “unimed00” e clique em entrar.



A tela de login do Disco Virtual apresenta o seguinte layout:

- Logo "DISCO VIRTUAL" no topo.
- Campos de entrada para "Usuário", "CPF/CNPJ" e "Senha".
- Botão "Unimed" com o logo da instituição.
- Botões "Entrar" e "Limpar".
- Link "Esqueci minha senha".

Caso tenha esquecido sua senha, preencha o campo de login e clique em “Esqueci minha senha”. Será exibida a tela abaixo:

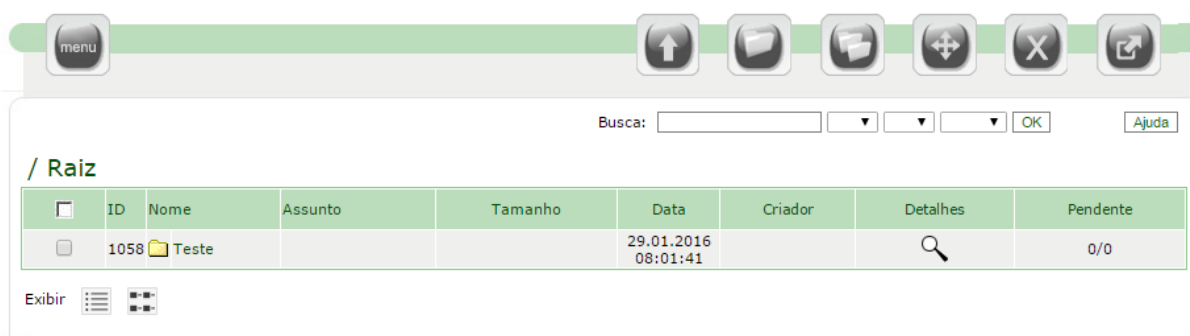


A tela "Esqueci minha Senha" contém:

- Titulo "Esqueci minha Senha".
- Texto: "Digite o e-mail que você usou para se cadastrar. Uma nova senha será enviada."
- Informação do usuário: "Usuário: Unimed Teste".
- Formulário de entrada para "E-mail".
- Botões "Enviar" e "Fechar".

Informe o e-mail e clique no botão “Enviar” e a nova senha será enviada através do email.

Após realizar o login, a seguinte tela é apresentada:



A tela principal do Disco Virtual apresenta uma barra de ferramentas com ícones para menu, navegação e ações. Abaixo, há uma barra de busca e uma tabela de arquivos.

Busca:

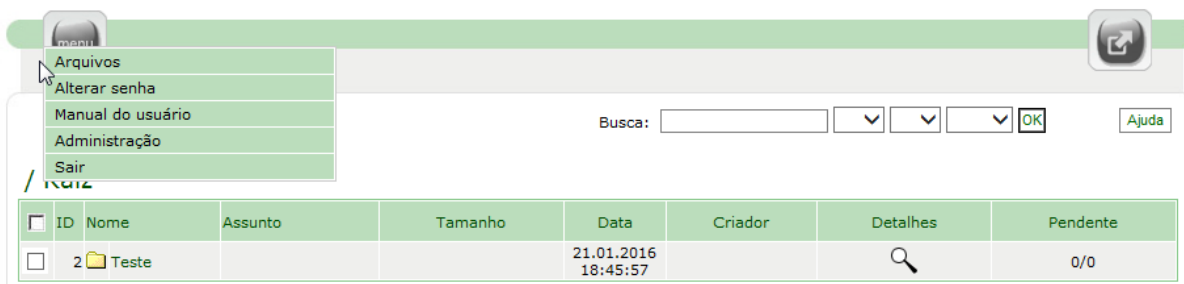
/ Raiz

| ID | Nome | Assunto | Tamanho | Data | Criador | Detalhes | Pendente |
|------|-------|---------|---------|------------------------|---------|----------|----------|
| 1058 | Teste | | | 29.01.2016 08:01:41 | | | 0/0 |

Exibir:

Na tela principal é possível verificar a quantidade de arquivos ainda não lidos em “Pendente”, ordenar as colunas, clicando sobre o nome de cada uma e realizar busca através de filtros por palavra-chave como nome do arquivo, assunto, código do arquivo, data de publicação e nome do usuário.

Menu



Informações do menu principal :

- Arquivos - Tela principal de acesso aos arquivos e pastas.
- Alterar Senha - Altera a senha do usuário atual.
- Administração - Acessa a área administrativa para gerenciar processamento de arquivos.
- Sair - Sai do sistema.

Alterar Senha

O usuário poderá alterar sua senha clicando em Menu -> Alterar Senha

Alterar Senha

Senha atual:

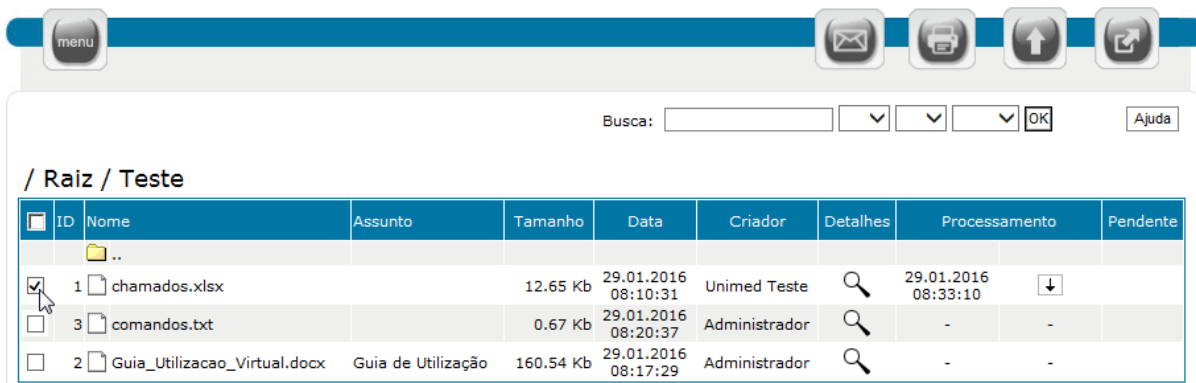
Senha nova:

Senha nova:

Administração

As funcionalidades são basicamente as mesmas da interface de Arquivos, com apenas alguns controles distintos:

- Envio de E-mail: Seleciona-se o arquivo e ao clicar em E-mail, pode ser encaminhado um email do detalhe do arquivo e a data de upload
- Impressão: Seleciona-se o arquivo e ao clicar em Impressão, é possível imprimir o detalhe do arquivo.
- Data de processamento (início e conclusão do processamento): A data de início do processamento é registrada quando o primeiro usuário realiza o download. A partir deste momento, a Unimed assume como responsável pelo processamento do arquivo. A data de conclusão deverá ser alterada com a intervenção do usuário registrando o fato no sistema.
- Busca por palavra-chave e período.

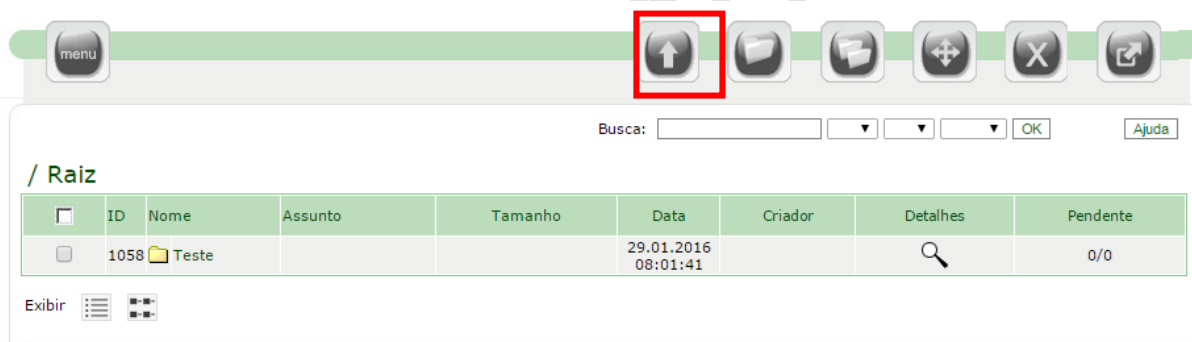


Arquivos

Acesso aos arquivos e pastas. Upload e Sair

Upload

Adiciona arquivos na pasta atual. Para fazer o upload de arquivos é necessário clicar em UPLOAD.



Será exibida a tela abaixo que deverá ser utilizada para escolher o arquivo e clicar em Salvar.

DICA: Utilize a tecla CTRL para selecionar mais de um arquivo.

Upload

Arquivo: Procurar...

Dica: utilize a tecla CTRL para selecionar vários arquivos.

Assunto:

Corpo:

Validade do arquivo:
 De: 28 1 2016 Até: 28 2 2016

Salvar Fechar

Após o upload um protocolo será gerado, comprovando o upload do arquivo. Se desejar, é possível imprimir o protocolo.

Upload

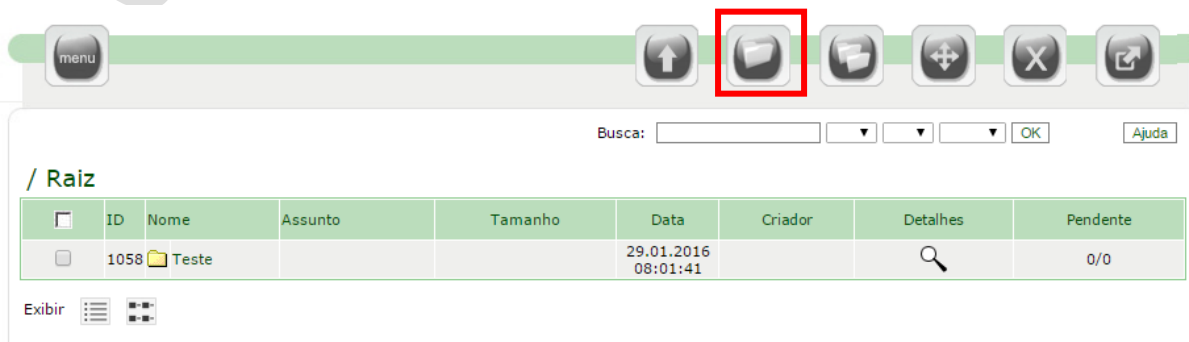
Protocolo Nº: 5
 Arquivo: chamados.xlsx
 Local: / Raiz / Teste
 Data: 2016-01-28 15:17:23
 Enviado por: Unimed Teste 2

Imprimir Fechar

Todos os usuários com permissão de acesso à pasta onde está sendo feito o upload serão notificados por e-mail.

Nova Pasta

Cria pastas para armazenamento dos arquivos.



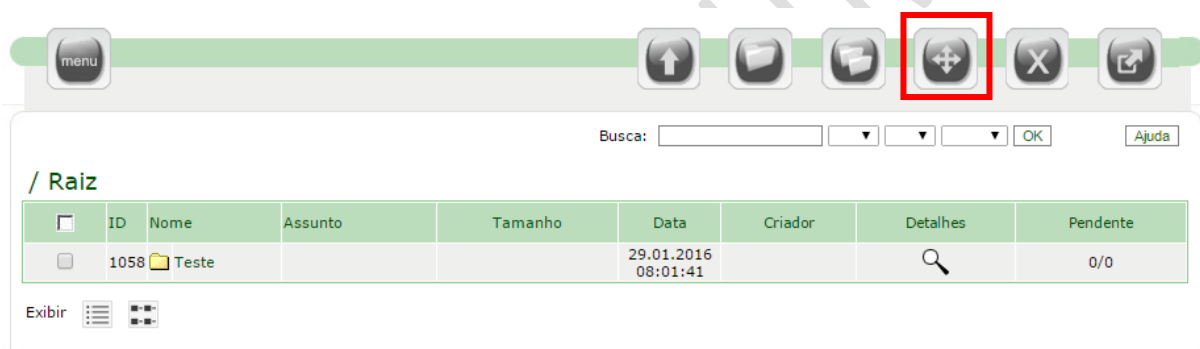
Copiar Pastas

Copia uma estrutura de pastas para outro lugar.



Mover

Move arquivos e pastas para outra pasta.



Excluir

Excluir arquivos e pastas selecionados.

Os arquivos excluídos serão movidos para a lixeira e permanecerão lá durante o período definido pelo Administrador Geral do Disco Virtual (7 dias).



Sair

Sai do sistema.



Detalhes

A coluna detalhes dá acesso às informações do arquivo ou pasta (ícone Lupa).

- Para as pastas, permite a seleção do administrador da pasta.
- Para arquivos, disponibiliza a lista de protocolos de download e permite a impressão do protocolo de upload.

OBS.: Alguns itens só estarão disponíveis se o usuário possuir tal permissão.

Download de Arquivos

Para fazer o download de arquivos, o usuário deverá clicar diretamente no nome do arquivo desejado.

