

Manual Intranet - Coopas

Acesso: <http://intranet.coopas.tv.br/Home> ou através do Site <https://coopas.tv.br/> através do menu “INTRANET”

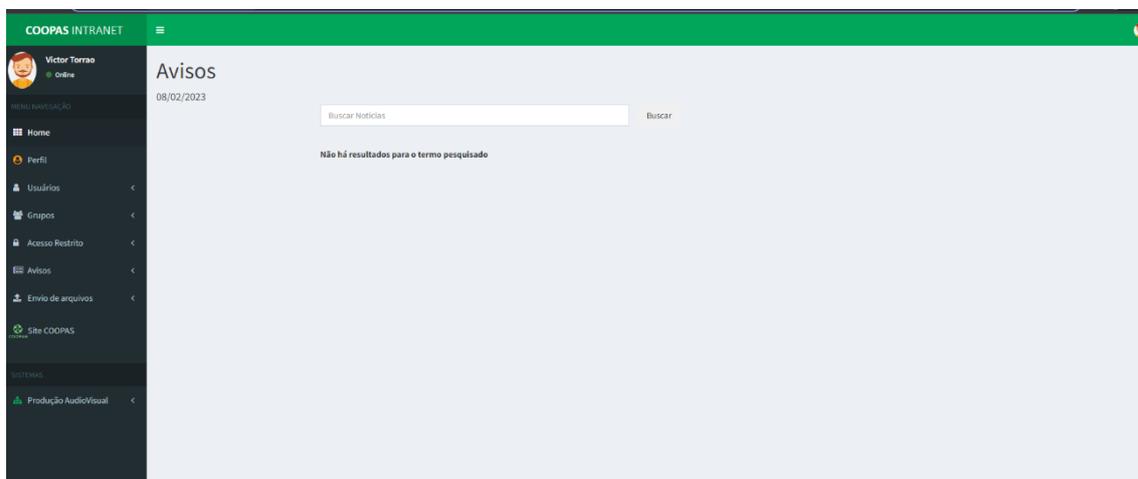
Usuário: Por padrão será o “primeiro nome” “.” “último nome” sem acentuação e sem ç exemplo “victor.torrai”.

Senha Inicial: A senha inicial será o login, no exemplo “victor.torrai”

A senha é de responsabilidade do usuário e no primeiro login será solicitada a alteração da senha inicial.

Telas

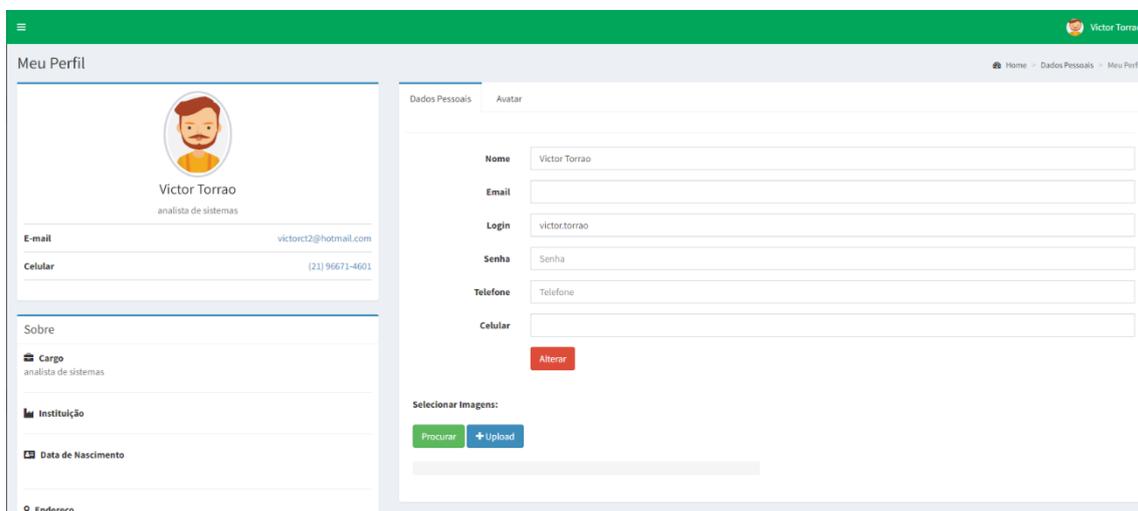
Home:



A home exibirá informações relevantes a todos, é a página que será aberta após o login, nela é possível fazer a inserção das notícias, matérias, links, andamento de projetos, etc.

A tela “Avisos” poderá ser alimentada pelo **Administrativo** e pelo **núcleo de projetos**.

Perfil



A aba perfil permite que os usuários alterem alguns dados básicos pessoais, sem que seja necessário solicitar o administrativo. Todo usuário está habilitado a alterar os seus dados.

Usuários

A aba usuários permite a criação e edição de usuários. O Campo “Grupos” irá definir o nível de acesso dos usuários.

Usuários->Cadastro

Sistema de Usuários Cadastro Home - Sistema de Usuários - Cadastro

Informações

Nome Completo:
Informe o nome

Login:
Informe o login

Senha:
Informe a senha

Grupos:
Selecione os grupos

Programas:
Selecione os programas

E-mail:
Informe o email

Profissão:
Informe a profissão

Cargo:
Informe o cargo

Data de Nascimento:

Telefone:

celular:

Freelancer
SIM

Mobilização
SIM

Autorizar os Dados para Mobilização
SIM

API
SIM

Situação
ATIVO

[Cadastrar](#)

Usuários->Lista (irá listar e permitir a edição dos usuários)

Informações

Mostrando de 1 até 10 de 61 registros

| ID | Nome Completo | Login | Grupos | E-mail | Informação | Ação |
|--------------|--------------------|---------------------|---------------|---------------------|---------------|---|
| pesquisar id | pesquisar nome ... | pesquisar login ... | Selecione ... | pesquisar email ... | Selecione ... | |
| 11004 | ADRIANA | | cooperado | | ATIVO | Alterar Excluir |
| 11005 | ALEX | | cooperado | | ATIVO | Alterar Excluir |
| 11006 | ALEXANDRE | | cooperado | | ATIVO | Alterar Excluir |
| 11059 | ANA | | cooperado | | ATIVO | Alterar Excluir |
| 11007 | ANA | | cooperado | | ATIVO | Alterar Excluir |
| 11008 | ANTONIO | | cooperado | | ATIVO | Alterar Excluir |

Sistema de Usuários Alterar Home Sistema de Usuários Alterar

Informações

Nome Completo:
Victor Torrao

Logim:
victor.torrao

Senha:
Informe a senha

Grupos:
Administrativo Cooperado Criador

Programas:
Selecione os programas

E-mail:
victor2@hotmail.com

Profissão:
analista de sistemas

Cargo:
analista de sistemas

Data de Nascimento:

Telefone:

celular:

Situação:
ATIVO

Alterar Usuário

A edição e visualização dos usuários poderá ser feita apenas pelo **administrativo**.

Grupos

A aba “Grupos” permite criar e editar Grupos que serão associados aos usuários e irá definir a permissão de acesso dos usuários. Um usuário pode ter 1 ou mais grupos associados a seu login.

Grupos->Cadastro

Sistema de Grupos Cadastro Home Sistema de Grupos Cadastro

Informações

Nome do Grupo:
Informe o nome

Descrição do Grupo:
Informe a descrição

Nível:
Informe o nível

Status:
ATIVO

Cadastrar

Grupos->Lista

Sistema de Grupos Lista

Informações

10 resultados por página

| ID | Nome do Grupo | descrição do Grupo | Informação | Ação |
|----|----------------|--|------------|---|
| 1 | Criador | Responsável pela Manutenção do Sistema | |  |
| 49 | cooperado | cooperado | |  |
| 50 | Administrativo | Administrativo | |  |
| 52 | Projetos | | |  |
| ID | Nome do Grupo | descrição do Grupo | Informação | Ação |

Mostrando de 1 até 4 de 4 registros

Os grupos poderão ser manipulados apenas pelo administrativo.

Acesso Restrito

Aba para cadastrar e visualizar os arquivos e criar tipo de arquivos. **Apenas o Administrativo tem permissão para cadastrar os arquivos e os tipos de Arquivos.** A opção de **Listar os Arquivos, habilitará, para cada usuário, apenas os seus arquivos.** O administrativo consegue visualizar todos os arquivos de todos os usuários.

Acesso Restrito->Cadastro

Upload de arquivo Cadastro Home > Inserir Arquivo > Cadastro

Informações

Descrição: Tipo de Arquivo:

Colaborador:

Upload de Arquivo

Selecionar Arquivos:

Arraste e solte os arquivos aqui...

Descrição: Irá informar o nome do arquivo.

Colaborador: Possibilita selecionar para qual usuário o arquivo precisa ser enviado, se estiver selecionado a opção **“Arquivo Global”** todos os usuários irão receber o arquivo.

Tipo de Arquivo: Irá informar o tipo de arquivo como por exemplo Boletins informativos, Recibo de Cooperação, Relatórios, etc.

Ao ser feito o cadastro do arquivo, é enviado um e-mail para o usuário ter ciência de que o arquivo foi inserido na intranet.

O Menu de cadastro poderá ser utilizado apenas pelo administrativo.

Acesso Restrito->Lista

Visão do administrativo (consegue ter acesso aos arquivos de todos os usuários).

Mostrando de 1 até 10 de 58 registros (Filtrados de 61 registros)

| ID | Nome Completo | Login | E-mail | Ação |
|---|---|--|--|--|
| <input type="text" value="pesquisar id"/> | <input type="text" value="pesquisar nome ..."/> | <input type="text" value="pesquisar login ..."/> | <input type="text" value="pesquisar email ..."/> | |
| 11004 | ADRIANA | | | <input type="button" value="Listar Arquivos"/> |
| 11005 | ALEX | | | <input type="button" value="Listar Arquivos"/> |
| 11006 | ALEXANDRE | | | <input type="button" value="Listar Arquivos"/> |
| 11059 | ANA | | | <input type="button" value="Listar Arquivos"/> |
| 11007 | ANA | | | <input type="button" value="Listar Arquivos"/> |
| 11008 | ANTONIO | | | <input type="button" value="Listar Arquivos"/> |
| 11009 | ANTONIO | | | <input type="button" value="Listar Arquivos"/> |

Visualização de usuário **não** administrativo.

Informações

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros (Filtrados de 61 registros)

| ID | Nome Completo | Login | E-mail | Ação |
|-------|---------------|-------|--------|---|
| 11036 | KENIA | | |  |

10 resultados por página

Anterior

Listagem dos arquivos do usuário.

Selecione o tipo de arquivo

Tipo de arquivo

Boletins Informativo

Informativo

Boletins Informativo

Tipo de Arquivo : **Boletins Informativo**
 Nome do Arquivo : **teste**

[Download](#)

Cadastro : **08/02/2023**
 Cadastro : **11036**

Acesso Restrito-> Cadastro Tipo de Arquivo

Sistema de Tipo de Arquivos Cadastro

Informações

Tipo de Arquivo:

Informe o nome

Status

ATIVO

[Cadastrar](#) [Alterar](#)

Apenas o administrativo consegue criar o tipo de arquivo, que será vinculado ao arquivo no momento do cadastro.

O Botão “alterar” irá listar os já existentes, possibilitando fazer a alteração/exclusão/inativação do tipo de arquivo.

Avisos

Menu para cadastrar os avisos gerais que ficarão na tela inicial. Terão acesso a criação de avisos o administrativo e o núcleo de projetos.

Avisos->Cadastro

| | |
|---|---------------------------------|
| Descrição : Informe a Descrição | Data: [Calendar Icon] |
| Sinopse Informe a Descrição | Situação ATIVO |
| Cadastrar | |

Aviso

Código-Fonte

Estilo - Formata... - Fonte - Tamanho - [Font Icons]

Upload de Imagem

Selecionar Imagens:

Procurar + Upload

Avisos->Lista

Habilita edição/Ativação/Inativação do aviso em caso de inativação o aviso não aparecerá mais na página inicial.

Envio de Arquivos

O Envio de Arquivos é o fluxo contrário do Acesso Restrito. Nesse menu, o Cooperado que envia documentos para o Administrativo. Todo usuário tem acesso ao envio, apenas o administrativo tem acesso aos documentos enviados.

Ao ser feito o cadastro do arquivo, é enviado um e-mail para o administrativo ficar ciente.

Envio de Arquivos->Cadastro

Upload de arquivo Cadastro

Home Inserir Arquivo Cadastro

Informações

Descrição :
DRSC

Cooperado :
KENIA

Upload de Arquivo

Selecionar Arquivos:

Arraste e solte os arquivos aqui...

Procurar

Cadastrar

Envio de Arquivo-> Lista

Sistema de Usuários [Alterar](#) Home > Sistema de Usuários > Alterar

Informações - x

Nome Completo:
KENIA

Login:
[Redacted]

Informações - x

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

| Tipo de Arquivo | Nome do Arquivo | Arquivo | Data de Criação | Ação |
|-----------------|--------------------|-------------|---------------------|---|
| Tipo de Arquivo | Nome do Arquivo... | Arquivo ... | Data de criação ... | |
| KENIA | teste | teste.pdf | 2023-02-08 12:01:49 |  |

10 resultados por página

Anterior **1** Próximo

Administrativo visualizando arquivo enviado por cooperado.