**ATA Reunião 10/06/22 – SISTEMA INFORMATIZAÇAO MAPEAMENTOS**

**Entregas DFIS:**

* **Item 2.1 – deixar Controlador Editável – trava caps lock;**
* **Em área/telefone e e-mail – copiar informações 2.2.1;**
* **Item 2.4 – colocar flag para preenchimento;**
* **Item 2.2.2 – copiar informações que estão no item 2.2.3 – área;**
* **Item 5.1 e 6.1 – todos os selects colocar em branco;**
* **Todos os hiperlinks – abrir em aba nova;**
* **Criar caixa de texto “deseja sair, seus dados não foram salvos” e se fechar/navegar pra fora ou dar F5 tb.;**
* **A partir do item 7 – obrigatório a pessoa clicar no SIM ou NÃO;**
* **Abrir todo o formulário do 7.1 antes de enviar para o Encarregado;**
* **Clicar na Pizza (gráfico) e já abrir link para pendentes, aprovados, recusados etc...**
* **Alterar o texto quando do envio para COMITÊ LGPD e não time de privacidade;**
* **Alterar o botão VOLTAR para OK;**
* **Botão ajuda vai para manual (pendente de elaboração);**
* **Caixa de “SELECIONE O GRUPO DESEJADO” aparecer somente os vínculos da Área;**
* **Reduzir faixas brancas nas laterais para aparecer mais o azul – ver com Franz – identidade visual;**
* **Remover em “APROVAÇOES PENDENTES” o campo “Trata Dados Pessoais Sensíveis”?;**
* **Pop Up – enviado para Encarregado a informação – você criou o “nome do formulário” ou o “ID do formulário”;**
* **Em “PROCESSOS PENDENTES DE REVISÃO” – consultar o filtro;**
* **DPO – PIZZA (gráfico) principal não está trazendo os reprovados – Olivia tem que ver tudo;**
* **Em “PROCESSOS PENDENDES DO MEMBRO SELECIONADO” – aparecer na lista e visão global;**
* **Filtrar corretamente TODOS os processos aprovados;**
* **Caixa de busca em “ALTERAR USUÁRIOS DO SISTEMA”;**
* **Levar Caixa de “ALTERAR USUÁRIOS DO SISTEMA” para analise Franz;**
* **Verificar se depois de 45 dias o usuário perde o acesso;**

**Ajustes enviados por Olivia ao DFIS, por e-mail, em 24/06 - SISTEMA INFORMATIZAÇAO MAPEAMENTOS:**

* **No item 7.1, colocar uma interrogação ao final de cada item da “informação de identificação“, para que quem está preenchendo saiba do que se trata (dados);**
* **Colocar um pop up antes de enviar para aprovação, com a frase: “existem campos obrigatórios não preenchidos”;**
* **E levar sempre automaticamente para o primeiro campo obrigatório não preenchido;**
* **No item 2.4 – Se colocamos SIM e NÃO o campo está travando como obrigatório. Necessário corrigir;**
* **No item 8 “Categoria de Dados Pessoais Sensíveis” se colocamos SIM e não especificamos ele volta para o NÃO automaticamente. Necessário corrigir;**

**ATA Reunião 29/06/22 – SISTEMA INFORMATIZAÇAO MAPEAMENTOS**

* **CORRIGIR erro de sistema quando apertamos SALVAR e tb no ENVIAR INVENTÁRIO (TRAVOU E APAGOU INFORMAÇOES PREENCHIDAS).**
* **Item 2.4 – OPERADOR - Colocar cor diferente no botão SIM e NÃO (sugestão: SIM – VERMELHO/AMARELO e NÃO – VERDE)**
* **Item 2.4 – OPERADOR - mesmo preenchido está dando ERRO como não preenchido, quando do envio do Formulário.**
* **Item 2.4 – OPERADOR – ALTERAR o item para 2.2 e colocar os itens ENCARREGADO DE DADOS e a EXTENSAO DO ENCARREGADO depois do OPERADOR, como 2.3 e 2.4.**
* **Item 2.4 – OPERADOR – colocar CAMPOS OBRIGATÓRIOS no plural.**
* **EM TODO O FORMULÁRIO, já no preenchimento, aparecer escrito “Campo obrigatório” em vermelho, de cara, sem que eu precise enviar e daí voltar para o campo obrigatório.**
* **A PARTIR do item 7.1 em diante, colocar uma interrogação ao final de cada item que contenha descrição das informações a serem preenchidas no Formulário.**
* **No botão AJUDA, levar para VIDEO (tutorial) sobre caminho da PASTA DE REDE.**
* **EM TODOS OS CAMPOS que contenha a opção DOCUMENTO ELETRONICO no SELECT, colocar o caminho de rede.**
* **Item 10.1 – CATEGORIA GERAIS – colocar como item obrigatório**
* **Item 12 – Deixar SELECT VAZIO sempre**