

# AJUSTES SISTEMA E CONSIDERAÇÕES

Gustavo, preciso que deixe visualmente como aprovado pelo cliente, para não haver um vai e volta ok?. Segue abaixo a tela do protótipo e como ficou. Mas ficou muito bom. Somente estes ajustes.

Como deve ficar

## LOGO



Form prototype showing input fields for 'E-mail cadastrado\*' and 'Senha\*', a checkbox for 'Lembrar o acesso', a teal 'ENTRAR' button, and a link 'Esqueceu sua senha?'.

Como está

## LOGO



Final design of the login form with annotations. The email field contains 'guto.nelos@gmail.com'. The password field is masked with dots. The 'Lembrar acesso' checkbox is circled in yellow, with a yellow arrow pointing to the 'ENTRAR' button. The 'Esquecer a senha' link is also circled in yellow.

## Como deve ficar

### Recuperar Senha

Digite o telefone cadastrado para que o código de validação seja enviado:

ENVIAR

## Como está

LOGO

### Recuperar Senha

Digite o telefone cadastrado para que o código de validação seja enviado:

ENVIAR CÓDIGO

[Voltar ao login](#)

Gustavo!


Pode deixar o link **voltar ao Login**, porém igual ao **Esqueceu sua senha** da tela de Login.

O Botão deve ser corrigido, deixar como no protótipo acima.

O link Voltar ao Login não está aparecendo cursor forma de hand, sinalizando um link como na área de login e está com espaçamento muito grande entre as palavras.


Como deve ficar

Gustavo, favor equilibrar melhor os campos, pois poderá existir emails maiores, e possuem menor espaço que o Nome. Deixar também em formato Hidden, caso estrapele o tamnho  
Dimencionado para apresentação máxima



Id	Nome	E-mail	Permissão	Ações
1	Leonardo	leonardo@sicoob.com.br	Admin	<button>Ver Detalhes</button> <button>Editar</button>
2	Rosa	rosa@sicoob.com.br	Admin	<button>Ver Detalhes</button> <button>Editar</button>
3	Carlos	carlos@sicoob.com.br	Admin	<button>Ver Detalhes</button> <button>Editar</button>
4	João	joao@sicoob.com.br	Usuário	<button>Ver Detalhes</button> <button>Editar</button> <button>Apagar</button>
5	Maria	maria@sicoob.com.br	Usuário	<button>Ver Detalhes</button> <button>Editar</button> <button>Apagar</button>
6	Júlio	julio@sicoob.com.br	Usuário	<button>Ver Detalhes</button> <button>Editar</button> <button>Apagar</button>
7	Marcus	marcus@sicoob.com.br	Usuário	<button>Ver Detalhes</button> <button>Editar</button> <button>Apagar</button>
				1 de 4 < >

Como está:



Id	Nome	E-mail	Permissão	Ações
2	d	d	Admin	<button>Ver Detalhes</button> <button>Editar</button>
3	Guto	123	Usuario	<button>Ver Detalhes</button> <button>Editar</button> <button>Apagar</button>
4	dd	guto@guto.com	Usuario	<button>Ver Detalhes</button> <button>Editar</button> <button>Apagar</button>
6	Gustavo	guto.nelos@gmail.com	Admin	<button>Ver Detalhes</button> <button>Editar</button>
7	gt	user@example.com	Usuario	<button>Ver Detalhes</button> <button>Editar</button> <button>Apagar</button>

# Como deve ficar

Selecione o grupo de documentos:

- Todos
- Conselheiros
- Gerentes
- Conselheiro Fiscal
- Controle Interno
- Arquivos Deletados



# Como está

Gustavo, deixe a fonte onde está escrito teste Nº 2 com formato igual a do protótipo. Está muito Bold ou negrito.

Selecione o grupo de documentos:

- Gerentes
- Administradores
- Conselheiros
- Conselho Fiscal
- Controle Interno
- Diretoria Master
- Arquivos Excluídos



Como deve ficar

Criar Nova Pasta

ou

Selecionar Pasta Existente:  
Nenhuma

Selecione ou Arraste seu(s) Arquivo(s):

Arraste e solte seu arquivo aqui

ou

Selecionar PDF ou JPEG

Nome:

Data Inicial:  
00/00/0000

Data Final:  
00/00/0000

Grupos

☐ Todos

☐ Gerentes

☐ Administradores

☐ Concelho Fiscal

☐ Concelheiros

☐ Controle Interno

Palavras-chave:

Enviar

Como está

Novo Documento

Criar nova pasta

Ou

Selecionar Pasta Existente

Selecione ou Arraste Seu(s) Arquivo(s)

Arraste e solte seu arquivo aqui

ou

Selecionar PDF ou JPEG

Nome

Data inicial  
dd/mm/aaaa

Data final  
dd/mm/aaaa

Grupos

☐ Gerentes

☐ Administradores

☐ Conselheiros

☐ Conselho Fiscal

☐ Controle Interno

☐ Diretoria Master

Palavras chaves

Salvar

Como deve ficar

Os compôs text devem ficar alinhados como apresentado abaixo

Q Busca de Registro

Início: 00/00/0000

Fim: 00/00/0000

4987 registro(s) encontrado(s)

Nº Registro	Acesso	Data
4987	Leonardo Acessou o arquivo 006 - ATA 182 DIRETORIA EXECUTIVA 20-01	Domingo, 16:07:04 31/01/2021
4986	Mateus Acessou o arquivo Sumario 001	Domingo, 15:17:52 31/01/2021
4985	Roger Acessou o arquivo OFICIO 002	Domingo, 12:07:02 31/01/2021
4984	Luana Acessou o arquivo Sumario 051	Domingo, 11:25:04 31/01/2021
4983	Lucas Acessou o arquivo OFICIO 005	Domingo, 11:07:01 31/01/2021

1 de 4 < >

Como está

Pode verificar que está desalinhado o campo text abaixo

Busca de Registro

Início: dd/mm/aaaa

Fim: dd/mm/aaaa

54 Registro(s) encontrado(s)

Nº Registro	Acesso	Data
54	Gustavo visualizou o arquivo Nº 3.	12/04/2021 07:10
53	Gustavo visualizou o arquivo Nº 3.	12/04/2021 07:07
52	Gustavo visualizou o arquivo Nº 3.	12/04/2021 07:05
51	Gustavo editou o arquivo Nº 3.	12/04/2021 07:04
50	Gustavo editou o arquivo Nº 3.	12/04/2021 07:04
49	Gustavo visualizou o arquivo Nº 3.	12/04/2021 07:03
48	Gustavo visualizou o arquivo Nº 3.	12/04/2021 07:02
47	Gustavo visualizou o arquivo Nº 3.	12/04/2021 07:01
46	Gustavo visualizou o arquivo Nº 2.	12/04/2021 07:01
45	Gustavo visualizou o arquivo Nº 3.	12/04/2021 07:00

1 de 6 >

Em todas as setas de paginação, não aparece o formato de hand para informar ao usuário que é um link, exemplo:

**Início:**  
dd/mm/aaaa

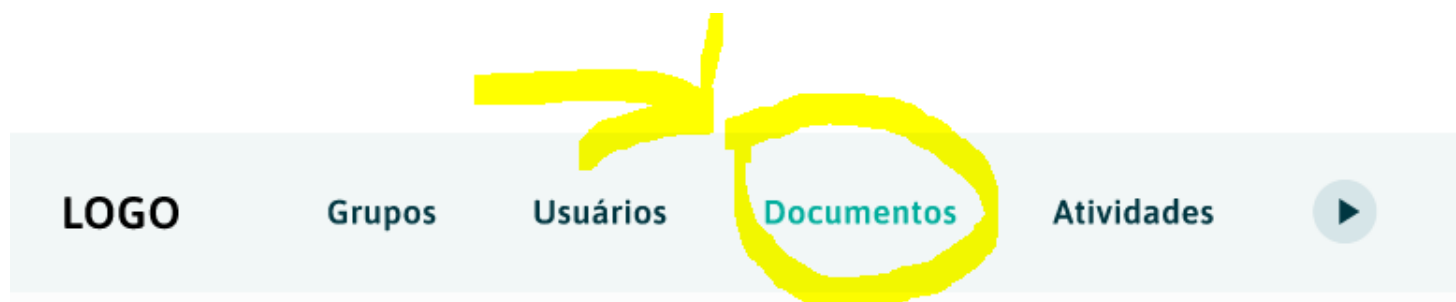
**Fim**  
dd/mm/aaaa

54 Registro(s) encontrado(s)

Nº Registro	Acesso	Data
24	Gustavo visualizou o arquivo Nº 70.	10/04/2021 06:07
23	Gustavo visualizou o arquivo Nº 86.	10/04/2021 06:05
22	Gustavo visualizou o arquivo Nº 91.	10/04/2021 06:05
21	Gustavo visualizou o arquivo Nº 90.	10/04/2021 06:05
20	Gustavo criou o arquivo Nº93.	10/04/2021 06:04
19	Gustavo criou o arquivo Nº92.	10/04/2021 06:04
18	Gustavo criou o arquivo Nº91.	10/04/2021 06:04
17	Gustavo criou o arquivo Nº90.	10/04/2021 06:04
16	Gustavo criou o arquivo Nº89.	10/04/2021 06:04
15	Gustavo criou o arquivo 88.	10/04/2021 06:02

4 de 6 < >

Deixar Menu com marcação de acionado, quando estiver no link escolhido, exemplo:



**Não consigo acessar a plataforma como usuário, somente como admin.**

Criei um usuário [laelf@gmail.com](mailto:laelf@gmail.com) com senha 123, mas não dá permissão de acesso.

Este usuário só pode ter acesso aos documentos relacionados ao grupo que ele foi vinculado, no caso deste usuário de exemplo que dei acima, seria o grupo Controle Interno.

Aliás, na edição de usuário, temos que apresentar marcado ou selecionado o grupo que este usuário pertence. em caso de troca de grupo, possa ser visto em qual grupo está no momento da troca (edição).

O usuário admin é o único que pode ter acesso a todas às áreas do sistema.  
O demais usuários que não seja admin, só podem ter acesso aos **Documentos** de seu Grupo e editar sua senha, não poderá editar grupo e nem usuário. Não poderá ter acesso as demais áreas do sistema.

Quando for editar um usuário, o Grupo que ele pertence precisa estar marcado, para confirmar em que grupo está.

### Cadastro de Usuário

Nome

Guto

Senha

...

Telefone

d

Email

laelft@gmail.com

Permissão

Usuarios

Grupos

☐ Todos

☐ Administradores

☐ Conselho Fiscal

☐ Diretoria Master

☐ Gerentes

☐ Conselheiros

☒ Controle Interno

Salvar

Preciso inserir o Logotipo, será inserido em qual arquivo do sistema Gustavo?

### Envio de código por SMS

Gustavo esta parte está integrada com a Zenvia? O que precisa para fazermos os testes?

### Tour explicativo do sistema

Por hora, vamos comenta-lo(desativa-lo)