

#### Resumo:

Orientações para acesso à plataforma, cadastro de lista de documentos e envio de documentação para análise Chesf. Acesso ao histórico de aprovação/reprovação de todos os documentos da obra. Realização de convocação para inspeção.

#### Público-alvo:

Usuários do Pubye - Fornecedores e Acessantes



#### 1. Acesso ao Sistema

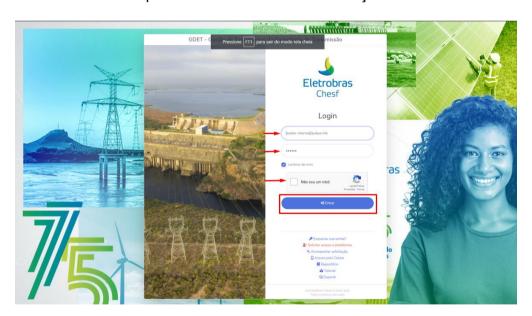
Para acessar o Sistema de Gestão de Documentos da Chesf deve-se utilizar o seguinte endereço web:

Ex: http://sgd.chesf.novaplataforma.com.br

#### 1.1. Utilizar usuário e senha cadastrado no sistema:

Você deve digitar no login o e-mail cadastrado (lembrando de digitar o e-mail completo), a senha anteriormente cadastrada no sistema, marcar a opção "não sou um robô" e clicar em "Entrar". No cadastro será fornecido uma senha padrão que deve ser alterada após primeiro acesso.

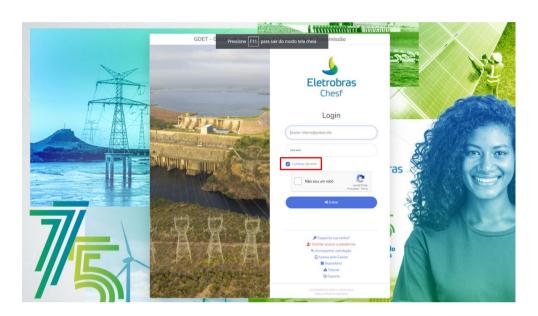
No item 1.3 será apresentado a forma de mudança desta senha.



### 1.2. Opção de deixar o login salvo:

Para lembrar o seu login e senha, sem precisar digitar o campo de login e senha novamente, basta clicar em "lembrar de mim".





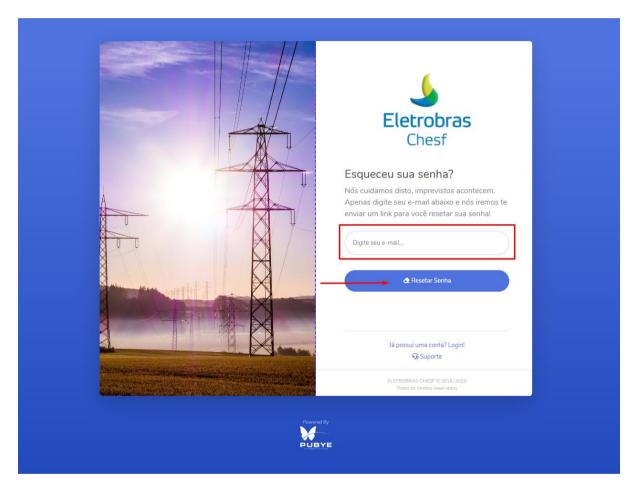
# 1.3. Usuário esqueceu a senha

Quando esquecer a senha, deve-se selecionar a opção "esqueceu sua senha".





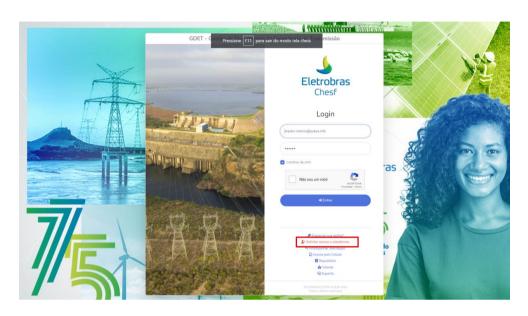
Feito isso, uma nova página será apresentada, sendo necessário preencher o seu e-mail. Após isso, o usuário receberá um e-mail de redefinição de senha e a sua senha será redefinida na plataforma.



### 1.4. Usuário que deseja solicitar acesso na plataforma

Para solicitar o acesso na plataforma, o usuário deverá clicar na opção "solicitar acesso a plataforma".





Feito isso, o usuário deverá preencher todos os campos, como:

### Dados da empresa:

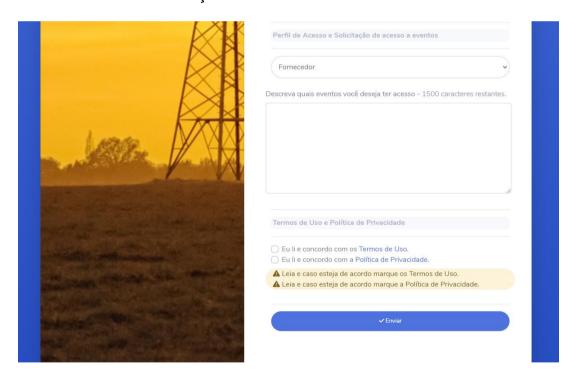




#### Dados para contato:



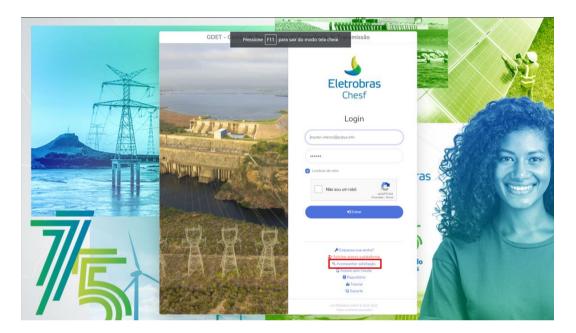
Perfil de acesso e solicitação de acesso a eventos:



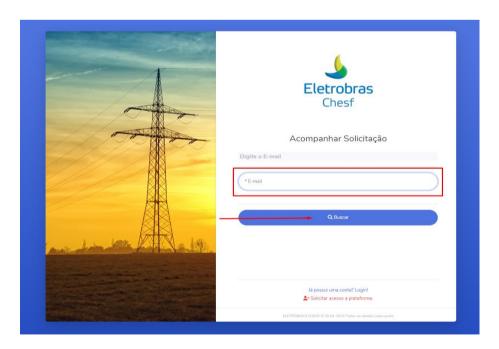
1.5. Acompanhar a solicitação de acesso na plataforma



Para acompanhar a solicitação de acesso na plataforma, o usuário deve clicar na opção "acompanhar solicitação".



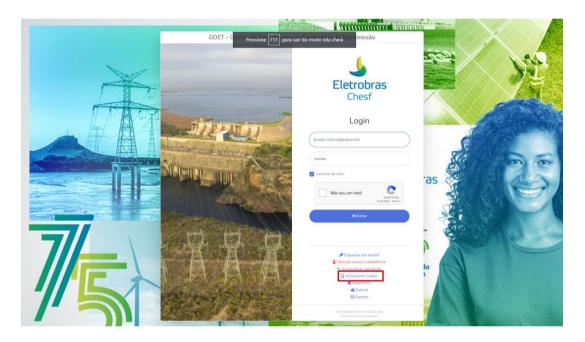
Feito isso, será visualizado uma nova página que deverá ser preenchida com o email cadastrado na aba de solicitação e em seguida clicar em "buscar".



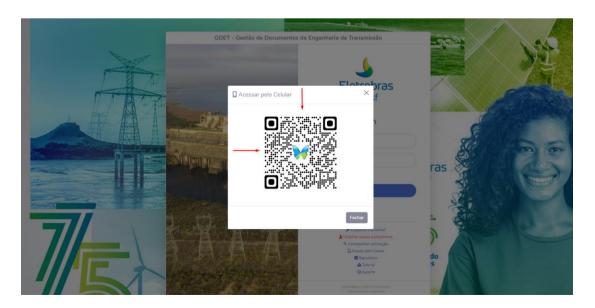


### 1.6. Acesso a plataforma pelo celular

Para acessar a plataforma através do celular, você deve clicar no ícone destacado na imagem a seguir:



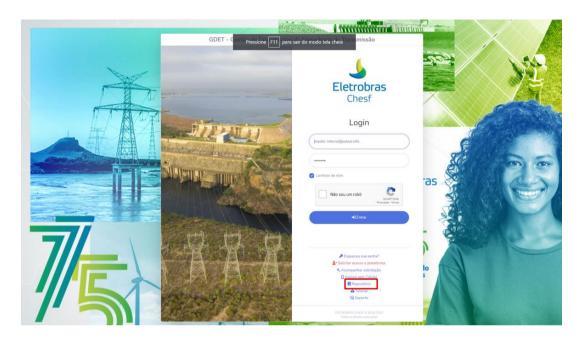
Feito isso, você visualizará o QrCode para conectar a plataforma em seu celular. Para isso, basta posicionar a câmera do celular em frente ao QrCode e clicar na opção de acessar a página.





# 1.7. Acesso ao repositório

Para acessar o manual da plataforma e outros documentos de acesso, você precisa clicar na opção destacada na imagem abaixo:

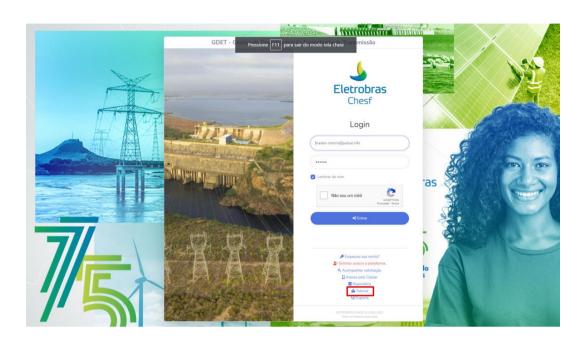




### 1.8. Acesso ao tutorial da plataforma

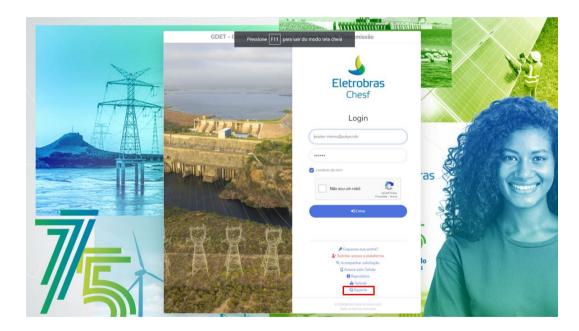
Ao clicar na opção "Tutorial", o usuário é redirecionado à página que contém os vídeos de treinamento da plataforma, conforme imagem a seguir:





### 1.9. Acesso ao suporte da plataforma

A opção do suporte está disponível ao usuário que possui qualquer dúvida ou dificuldade com a plataforma. Para isso, basta clicar conforme imagem:



# 2. Tela principal ou inicial Fornecedor Externo



Após realizar o login na plataforma, o usuário terá acesso aos módulos que contém os documentos de Subestação, Linha de Transmissão e Controle de Qualidade.



#### 2.1. Acesso ao FAQ (Questões Frequentemente Perguntadas)

Através do FAQ, o usuário encontrará um espaço para visualizar as principais dúvidas e respostas sobre a plataforma.

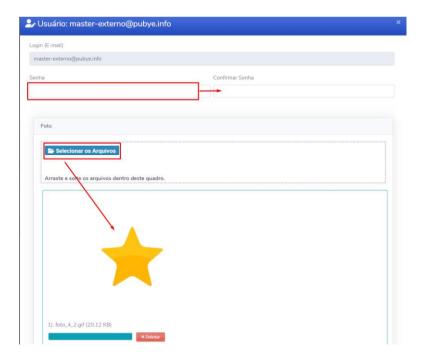


#### 2.2. Ajustar as configurações do usuário

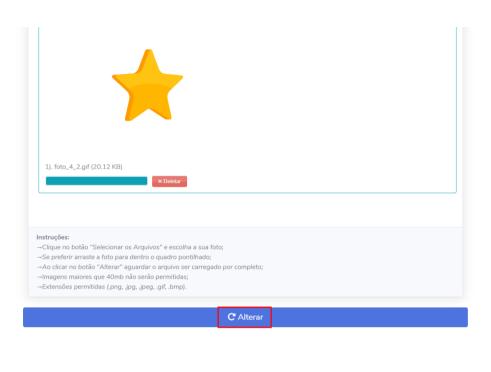




Após clicar para ajustar o perfil, o usuário pode alterar a senha e a imagem do perfil seguindo as instruções apresentadas ao final da tela. Feito isso, basta clicar em "Alterar" para confirmar os ajustes.







#### 2.3. Alterar o tema e as cores



X Fechar



Após clicar para ajustar o tema e as cores da plataforma, será apresentada uma tela com as cores e temas disponíveis para seleção.



#### 2.4. Sair da plataforma

Ao clicar no ícone destacado na imagem abaixo, o usuário será desconectado da plataforma.



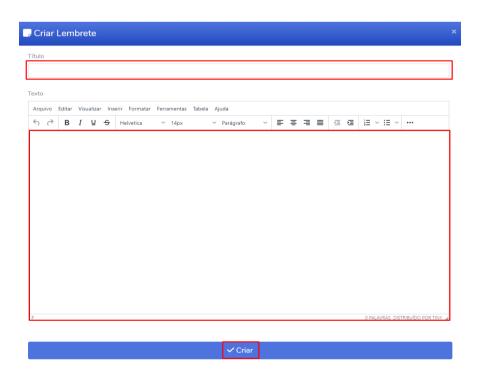


#### 2.5. Criar um lembrete pessoal

Nesse campo, o usuário tem a possibilidade de criar um lembrete próprio, sendo um espaço único de anotações.



Ao clicar na opção "Inserir" será apresentado uma aba com o campo de título e texto com ferramenta de edição do texto. Para salvar é necessário selecionar a opção "Criar".





#### 2.6. Itens da barra de navegação

Para acessar todos os módulos da plataforma, é necessário clicar na opção destacada na imagem abaixo:



Feito isso, será apresentada uma tela com os módulos e a opção com um "X" para fechar a janela após conclusão.

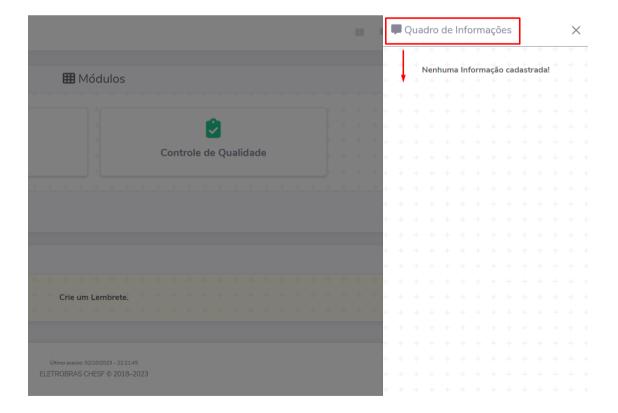


Para acessar o quadro de avisos, o usuário precisa clicar no item, conforme imagem abaixo:





Feito isso, será apresentada uma tela com os avisos, caso tenha algum aviso para o usuário.

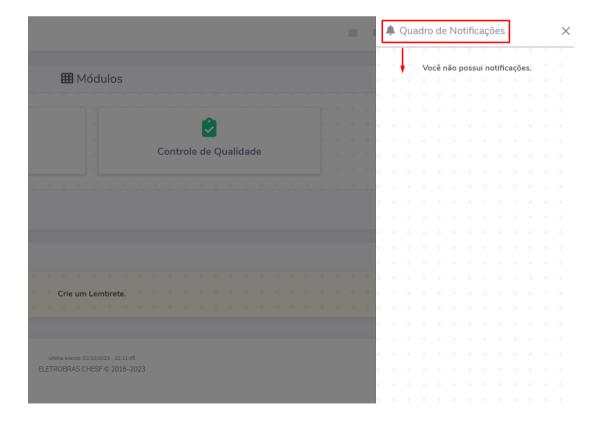


O quadro de notificações fica disponível na opção marcada abaixo:



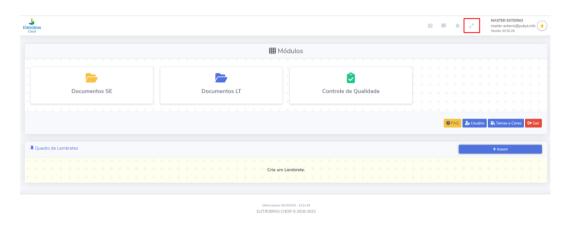


Ao clicar, será visualizado as notificações disponíveis para o usuário na plataforma.





Para manter a tela cheia, é necessário que o usuário selecione a opção destacada na imagem abaixo:



Por fim, as informações do usuário como nome, e-mail e foto ficam disponíveis no canto superior do lado direito.

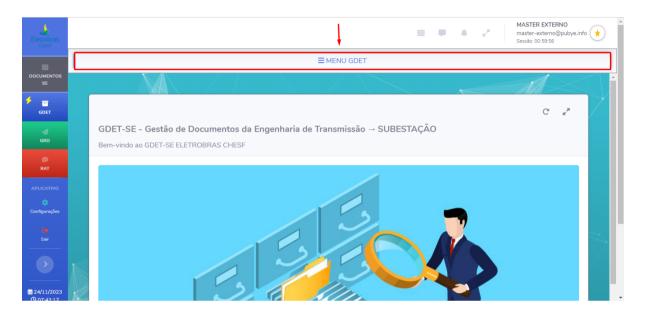


#### 3. Tela Documentos SE

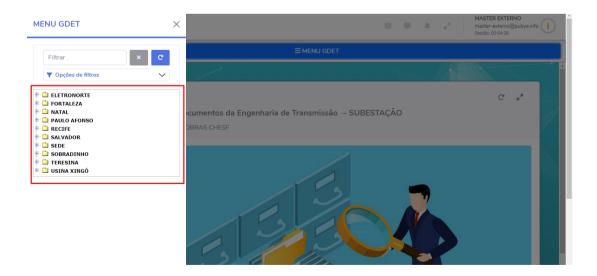
Após clicar na opção "Documentos SE" na tela de início, você terá as seguintes opções:



#### 3.1 Acesso ao menu GDET



Para acessar o menu GDET, é necessário clicar na opção destacada na imagem acima. Feito isso, você terá acesso às obras designadas para você, como segue o exemplo abaixo:



Para realizar uma busca, você tem como opção o campo de busca "Filtrar", ao lado tem um ícone "X" para limpar a busca, e em sequência, o ícone de atualização para resetar o menu. E para uma busca mais específica, você tem a opção "Opções de filtros", que fica localizado abaixo do campo de filtragem.



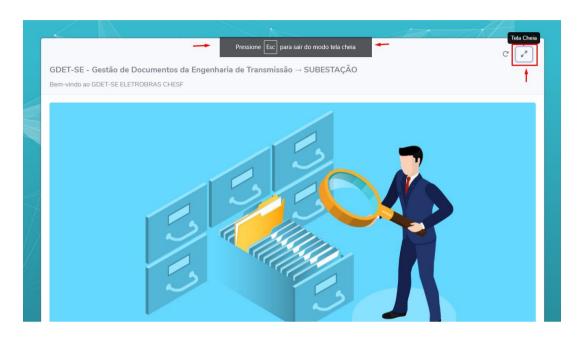


Para atualizar a página principal, você deve clicar na opção destacada na imagem abaixo:



Respectivamente, você terá o ícone "Tela cheia" para expandir a tela. Para sair do modo "Tela cheia", você precisa clicar na tecla "Esc". Segue imagem:





No canto esquerdo da tela, você tem a primeira opção "Documentos SE" que retorna para a tela inicial.



Logo abaixo, a opção "GDET" permanecerá na tela atual GDET.



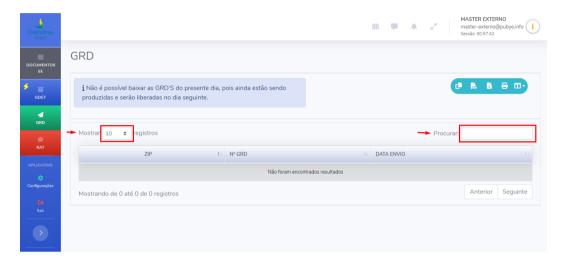


No campo "GRD", você encontrará a aba de visualização e pesquisa da GRD.

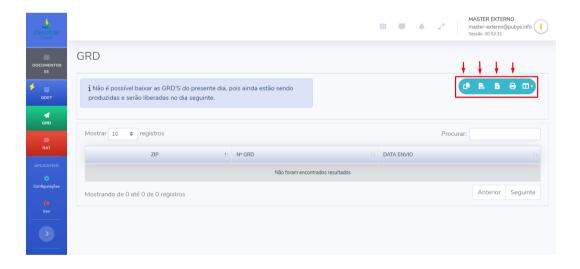


Na tela apresentada, você tem a opção "Mostrar/registros" para selecionar o número de itens por pesquisa e o ícone "Procurar" para buscar uma GRD específica.





Para realizar o download da GRD, você tem as opções de copiar, baixar em pdf, baixar em Excel e a opção de imprimir. Essas opções se encontram, respectivamente, conforme destacado abaixo:

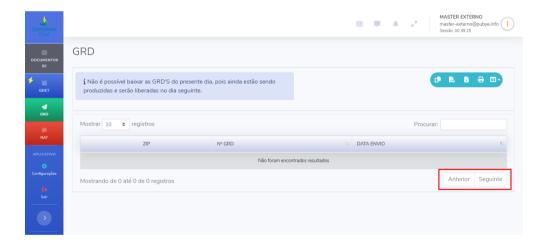


No ícone destacado na imagem abaixo, você pode ordenar de forma alfabética ou numérica as opções Nº GRD e Data de Envio.





Para avançar para a página seguinte ou retornar para a página anterior, é necessário seguir as opções destacadas abaixo:



Para buscar a RAT, você deve clicar na opção marcada abaixo:





Logo abaixo, tem o ícone de "Configurações" que serve para ajustar as configurações de usuário, ajuste dos temas e cores e acesso ao FAQ.



Ao clicar na opção "Sair", será apresentado o alerta de confirmação para sair da plataforma GDET. Segue imagem:

