

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, é necessário preencher todos os campos, como:

Dados da empresa:

	Eletrobras Chesf
and the local division of the local division	Solicitação de acesso a plataforma
	Dados da sua empresa
	CNPI Insorição Estadual
	É necessário digitar o CNPJ.
	(*RAZÃO SOCIAL
	▲ É necessário digitar a Razão Social.
	NOME FANTASIA
	CEP CIDADE AC -
	A Os campos CEP e Cidade são obrigatórios.
	*ENDEREÇO N"
	▲ É necessário digitar o Endereço completo.
	COMPLEMENTO
	▲ É necessário digitar o Endereço completo.



Dados para contato:

	Dados para Contato
	* NOME
	▲ É necessário digitar o nome completo.
K M	*e-mail
	▲ É necessário digitar o E-mail.
	Telefone * Celular
	▲ É necessário digitar o Celular.

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".

GDET - C Pressione F11 para s	sair do modo tela cheia ana missão	
	Eletrobras	N ²
	Chesf	
AT MARIN	Login Juster-internet@justys.inte	
	······	
	Não sou um rebó	
	•) Entrar	
7/_	- Engineeri sua sentu?	
	2º Solicitar acesso a pitaterma. 9. Acompanhar solicitação	
	Choese pelo Celular Repositório Tutorial	
	G Suporte	
	ELETROPIAS DHEP E JELE-2023 Tadas at Brahan Americado	

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".

	S Eletrobras
	Chesf
	Acompanhar Solicitação
	(*E-mail
and a los	Q Buscar
	Já possui uma conta? Login! ≹ Solicitar accesso a plataforma.
	ELETROBRAS CHESF © 2018-2023 Todos es divistos reservados



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:

GDET - C Pressione F11 para s	air do modo tela cheia missão	
	Eletrobras Chesf	
AT SURDI	Login (haster-interne@pubys.info	
	Nio sou um robo Nio sou um robo Micro sou um robo	as § ()
7	4) Extrar	
	Explored use service Accessed a statement Accessed a statement Accessed a statement Beneotics Generation Generation Generation	
	ELETRICOMA CHESF & 2028-2023 Todas in direkta smarkada	

Repositório	×
1. Manual de uso da plataforma	
	Fechar

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 Interno



Após realizar o login na plataforma, o usuário terá acesso aos módulos que contém os tópicos: Contratos, Subestação, Linha de Transmissão, Documentos SE, Documentos LT, Controle de Qualidade, Relatórios, Cartão Visita Virtual, Central de Mensagens, Solicitações de acesso à Plataforma e Configurações.

Image: Second secon	sobras hest						P A	10 pubye.info
Image: Contratos				🖽 Mód	ulos			
Contratos Subestação Contratos Contratos Contratos Contra		shift+1	\$		(rta)			
Abrir em nova aba (Abrir em nova aba Image: Controle de Qualidade Controle de Acesso a Plataforma Configurações Configurações <th>Contratos</th> <th></th> <th>Subestação</th> <th></th> <th>Linha de Transmissão</th> <th></th> <th>Documentos SE</th> <th></th>	Contratos		Subestação		Linha de Transmissão		Documentos SE	
Image: state	🕻 Abrir em nova aba		🖾 Abrir em nova aba		🖾 Abrir em nova aba		🖸 Abrir em nova aba	
Documentos LT Controle de Qualidade Relatórios Cartão Visita Virtual Cartão Visita Virtual Cartão Visita Virtual Cartão Visita Virtual Cartão Visita Virtual Cartão Visita Virtual Cartão Visita Virtual Central de Mensagens Configurações Configurações Central de Mensagens Cartão Visita Virtual Configurações Central de Mensagens Configurações Configurações Configurações Configurações Configurações Configurações Configurações Configurações Configurações Configurações Configurações	-				_		PE	
C Abrir em nova aba en el consultationes C Abr	Documentos LT		Controle de Qualidade		Relatórios		Cartão Visita Virtual	
Central de Mensagens Solicitações de Acesso a Plataforma Configurações C Abrir em nova aba 6100 C Abrir em	🖾 Abrir em nova aba		🖾 Abrir em nova aba		📑 Abrir em nova aba		🖸 Abrir em nova aba	
Central de Mensagens Solicitações de Acesso a Plataforma Configurações de Acesso a Plataforma de Configurações de Acesso de Configurações de Conf					*			
C Abrir em nova aba and C Abrir em nova aba and C Abrir em nova aba en com aba en com aba en com aba en com aba	Central de Mensagens		Solicitações de Acesso a Plataf	orma	Configurações			
# Usadro do Lembretes # Issaer # teste2 > # teste \$ # teste3	🖸 Abrir em nova aba		🖾 Abrir em nova aba		🖸 Abrir em nova aba			
F Quadro de Lembretes # teste2 # teste2 # teste3								
♣ Quadro de Lembretes + Inserv ♣ teste2 ✓ ♣ teste3							😝 FAQ 🎿 Usuário 🖏 Temas e Cores 📄 Lo	g 🚺 C+ Sair
teste2 ✓ teste ✓ teste3	🐺 Quadro de Lembretes						+ Inserir	_
F teste2 ✓ F teste3 ✓ F teste3								$\overline{\lambda}$
	₩ teste2		∼ ¥ teste		✓ [‡] te	ste3		~
š testa 4 🗸 🗸	₩ teste 4		\sim					

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.

		I Módulo	s			
		- Hoddio				
stin-	+		((† 3)		>	
Contratos	Subestação		Linha de Transmissão		Documentos SE	
🗗 Abrir em nova aba	🖸 Abrir em nova aba		🖸 Abrir em nova aba		🖾 Abrir em nova aba	
shitte			A			
Documentos LT	Controle de Qualidade		Relatórios		Cartão Visita Virtual	
🖸 Abrir em nova aba 🚓	🖾 Abrir em nova aba		🖸 Abrir em nova aba		🖸 Abrir em nova aba	
shite			\$			
Central de Mensagens	Solicitações de Acesso a Plataf	orma	Configurações			
Abrir em nova aba	🖾 Abrir em nova aba		🖸 Abrir em nova aba			
					<u> </u>	
					● FAQ : o Usuário 🍣 Temas e Cores 🔒	og 🚺 🕻 S
uadro de Lembretes					+ Inserir	
este2	✓ [∓] teste		✓ [‡] tes	te3		

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.

// Usuário: master-externo@pubye.ir	ifo	
ogin (E-mail)		
master-externo@pubye.info		
enha	Confirmar Senha	
Foto		
100		
🖨 Selecionar os Arquivos		
Arraste e sore os arquivos dentro deste quadro		
1) foto 4 2 gif (20.12 KB)		
1). 1010_4_c.gn (20.12 KB)		



× Fechar

1). foto_4_2.gif (20.12 KB)	Deletar	
Instruções: Cique no botão "Selecionar os Arquivos" Se preferir arraste a foto para dentro o qu Ao clicar no botão "Alterar" aguardar o a Imagens maiores que 40mb não serão pe Extensões permitidas (.png, .jpg, .jpeg, .g	e escolha a sua foto; iadro pontilhado; quivo ser carregado por completo; rmitidas; f, .bmp).	
	C Alterar	

2.3. Alterar o tema e as cores

		🆽 Módulo	DS		
<u>الم</u>	4		((1))		>
Contratos	Subestação		Linha de Transmissão		Documentos SE
🛃 Abrir em nova aba	🖸 Abrir em nova aba		🖸 Abrir em nova aba		🗹 Abrir em nova aba
			8		
Documentos LT	Controle de Qualidade		Relatórios		Cartão Visita Virtual
🖸 Abrir em nova aba	🔀 Abrir em nova aba		🖪 Abrir em nova aba		🖸 Abrir em nova aba
			\$		
Central de Mensagens	Solicitações de Acesso a Platafo	orma	Configurações		
🖸 Abrir em nova aba	🖸 Abrir em nova aba		🖸 Abrir em nova aba		
				l l	😢 FAQ 🍰 Usuário 🖏 Temas e Cores 📔 Log
adro de Lembretes					+ Inserir
ste2	✓ [∓] teste		✓ [‡] ter	ste3	



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

A Temas e Cores	×
Cores do Sistema	
Cor da Barra Topo	
Cor do Texto - Barra Topo	
Cor do Menu Lateral	
Tema do Menu do Sistema de Gestão de Documentos (SGD)	
Windows XP ~	
× Fechar ✓ Salv	var

2.4. Sair da plataforma

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

Elecrobras Chest					master interno@pu Sessia: 0059:38	bye.info ★
		🆽 Módu	los			
۳۵ ا	+		((† 1))		>	
Contratos	Subestação		Linha de Transmissão		Documentos SE	
🖒 Abrir em nova aba	🖾 Abrir em nova aba		🕒 Abrir em nova aba		🚰 Abrir em nova aba	
	2		-			
Documentos LT	Controle de Qualidade		Relatórios		Cartão Visita Virtual	
🛃 Abrir em nova aba	🕒 Abrir em nova aba		🕒 Abrir em nova aba		🖸 Abrir em nova aba	
			\$			
Central de Mensagens	Solicitações de Acesso a Platafo	orma	Configurações			
🖸 Abrir em nova aba	🖸 Abrir em nova aba		🖸 Abrir em nova aba			
						_
					😝 FAQ 🎿 Usuário 🖏 Temas e Cores 🖀 Log	(+ Sair
₹ Quadro de Lembretes					+ Inserir	
∓ teste2	✓ 📮 teste		✓ ∓ tes	ite3		~
∓ teste 4	~					



2.5. Criar um lembrete pessoal

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

sobras hest					MASTER INTER Master-interno@ Sessio: 00.59.38	tNO 3pubye.info
		🖽 Módulo	DS			
					Co . Xunhamm	
- C ~	*		"t"			
Contratos	Subestação		Linha de Transmissão		Documentos SE	
🖸 Abrir em nova aba	🖸 Abrir em nova aba		🖸 Abrir em nova aba		🖸 Abrir em nova aba	
>	2		a			
Documentos LT	Controle de Qualidade		Relatórios		Cartão Visita Virtual	
🖸 Abrir em nova aba	🔀 Abrir em nova aba		🖸 Abrir em nova aba		🖸 Abrir em nova aba	
			\$			
Central de Mensagens	Solicitações de Acesso a Plataf	orma	Configurações			
🖾 Abrir em nova aba	🔀 Abrir em nova aba		🖾 Abrir em nova aba			
					SFAQ Louário S, Temas e Cores	og 🚺 Sa
Quadro de Lembretes					+ Inserir	
Sector 1						-
<mark>≑</mark> teste2	✓ ¯ teste		✓ [‡] te:	ste3		
₩ teste 4	\sim					

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".

, (riar	Lem	bre	te														×
Títu	lo																	
Tex	to																	
A	quivo	Editar	Visu	alizar	Inse	rir Formatar	Ferrament	as Tabela	a Ajuda									
~	è	В	Ι	Ū	S	Helvetica	∨ 14p	c	✓ Parágrafo	~	F	≣ 3	⊴ 8	IÌ≣	~ 13	\sim		_
P														0 P	ALAVRAS	DISTR	IBUÍDO POR T	NY 6
									🗸 Cria	ir								



2.6. Itens da barra de navegação

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

			🖽 Módulos	5			
■		4		((†))		>	
Contratos		Subestação		Linha de Transmissão		Documentos SE	
🖸 Abrir em nova aba		🕻 Abrir em nova aba		🖸 Abrir em nova aba		🖸 Abrir em nova aba	
				A			
Documentos LT	Co	ontrole de Qualidade		Relatórios		Cartão Visita Virtual	
🕒 Abrir em nova aba		🖒 Abrir em nova aba		🖾 Abrir em nova aba		🖸 Abrir em nova aba	
				*			
Central de Mensagens	Solicitaçã	ões de Acesso a Platafo	erma	Configurações			
🖸 Abrir em nova aba		🖸 Abrir em nova aba		🖸 Abrir em nova aba			
						SFAQ Susuário 🗞 Temas e Cores 🔒 Lo	g (+:
and a definition of the second							
uauro de Lemoretes						+ Inserir	
este2	~	∓ teste		✓ ¥ te:	ite3		

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

III Módulos			×
X Quadro de Lembretes		Linuária De Trener e Cares	
	Crie um Lembrete.		
	Crie um Lembrete.		

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.

Eletrobras)uac	lro (de l	nfo	rma	açõ	es				×	
	ш Мб	dulos		++++	-+ -+ -+	enh	uma	Inf	orma	ação	cac	lastr	ada	+ + +	+ + +	
	4	(° † »)	÷													
	Subestação	Linna de Transmissao	4													
		8														
Documentos LT	Controle de Qualidade	Relatórios	÷.													
+																
Central de Mensagens	Solicitações de Acesso a	Configurações	÷													
+	Plataforma															

O quadro de notificações fica disponível na opção marcada abaixo:



Image: Contratos Image: Contratos <td< th=""><th>etrobras Crest</th><th></th><th></th><th></th><th>P e² MASTER INTERNO master-interno@pubye.info Sessior 0059:38</th></td<>	etrobras Crest				P e ² MASTER INTERNO master-interno@pubye.info Sessior 0059:38
Image: state of the			🖽 Módu	ulos	
Contratos Subestação Linha de Transmissão Documentos SE Chatr em nova aba a.c.s Chatr em nova aba a.c.s Controle de Qualidade Controle de Qualidade Chatr em nova aba a.c.s Controle de Qualidade Chatr em nova aba a.c.s Chatr em nova aba Controle de Qualidade Chatr em nova aba a.c.s Chatr em nova aba Controle de Qualidade Chatr em nova aba a.c.s Chatr em nova aba Controle de Qualidade Chatr em nova aba a.c.s Chatr em nova aba Controle de Qualidade Controle de Qualidade Chatr em nova aba a.c.s Controle de Qualidade Controle de Qualidade Chatr em nova aba a.c.s Controle de Qualidade Controle de Qualidade Chatr em nova aba a.c.s Controle de Qualidade Controle de Qualidade Chatr em nova aba a.c.s Controle de Mensagens Solicitações de Accesso a Plataforma Chatr em nova aba a.s.s Controle de Lembres Controle de Qualidade Chatr em nova aba a.s.s Controle de Lembres Controle de Qualidade Controle de Qualidade Controle de Qualidade Controle de Lembres Solicitações de Accesso a Plataforma Controle de Qualidade Controle de Qualidade Controle de Lembres Controle de Qualidade Controle de Qualidade Controle de Qualidade Controle de Lembres Solicitações de Accesso a Plataforma Controle de Qualidade Controle de Lembres Lembre <td< th=""><th>FL</th><th>sin+1</th><th></th><th>((†1))</th><th>Anna Anna Anna Anna Anna Anna Anna Anna</th></td<>	F L	sin+1		((†1))	Anna Anna Anna Anna Anna Anna Anna Anna
C Abtr em nova aba C Abtr em nova aba<	Contratos	Subestação		Linha de Transmissão	Documentos SE
Image: control of the processing of t	🗗 Abrir em nova aba	alt+1		🖸 Abrir em nova aba	att+3 Abrir em nova aba att+4
Documentos LT Controle de Qualidade Relatórios Cartão Visita Virtual Chbir em nova aba Cartão Visita Virtual Cartão Visita Virtual Control de Qualidade Chbir em nova aba Cartão Visita Virtual Control de Qualidade Cartão Visita Virtual Cartão Visita Virtual Control de Qualidade Cartão Visita Virtual Cartão Visita Virtual Control de Qualidade Cartão Visita Virtual Cartão Visita Virtual Control de Qualidade Cartão Visita Virtual Cartão Visita Virtual Control de Mensagens Cabrir em nova aba Control de Cartão Visita Virtual Control de Mensagens Cabrir em nova aba Control de Cartão Visita Virtual Control de Mensagens Cabrir em nova aba Control de Cartão Visita Virtual Control de Mensagens Cabrir em nova aba Control de Cartão Visita Virtual Control de Lembres Control de Cartão Visita Virtual Control de Cartão Visita Virtual Cartão de Lembres +teste +teste3		nin 5		a	hift+7
C Abrir em nova aba and C Abrir em nova aba </td <td>Documentos LT</td> <td>Controle de Qualidade</td> <td></td> <td>Relatórios</td> <td>Cartão Visita Virtual</td>	Documentos LT	Controle de Qualidade		Relatórios	Cartão Visita Virtual
Central de Mensagens Solicitações de Acesso a Plataforma Configurações C Abrir em nova aba en or C Abrir em nova aba en or C Audro de Lembretes C adro de Lembretes + tostr	🗗 Abrir em nova aba	alt+5		🖸 Abrir em nova aba	alt+7 Abrir em nova aba alt+8
Central de Mensagens Solicitações de Acesso a Plataforma Configurações ظ Abrir em nova aba ظ Abrir em nova aba ظ Abrir em nova aba		aht+9		•	
I Abrir em nova aba I Abrir em nova aba I Abrir em nova aba IIII I Abrir em nova aba IIIII IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	Central de Mensagens	Solicitações de Acesso a Platafo	rma	Configurações	
# Quadro de Lembretes + Inservi # teste2 > # teste3	🖾 Abrir em nova aba	alt+9		🖸 Abrir em nova aba	
♣ Quadro de Lembretes + boser ♣ toste2 ∨					● FAQ 🍰 Usuário 🏷 Ternas e Cores 🖬 Log 🚺 Sair
¥ Quadro de Lembretes + Inser/ ¥ teste2 ∨ ¥ teste3 √					
¥ teste2 ∨ ¥ teste v ¥ teste3 v	≢ Quadro de Lembretes				+ Inserir
	₩ teste2	✓ ∓teste		✓ [∓] teste3	~
Ficste 4	∓ teste 4	~			

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:

bras sf					MASTER INTERNO master-intern@pubye Sessis: 005938
	8	∎ Módulo	95		
ß	4		(rTa)		
Contratos	Subestação		Linha de Transmissão		Documentos SE
🖸 Abrir em nova aba	🕑 Abrir em nova aba		🕑 Abrir em nova aba		🕑 Abrir em nova aba
			-		F
Documentos LT	Controle de Qualidade		Relatórios		Cartão Visita Virtual
🖾 Abrir em nova aba	🖾 Abrir em nova aba		🕑 Abrir em nova aba		🕒 Abrir em nova aba
			\$		
Central de Mensagens	Solicitações de Acesso a Plataforma		Configurações		
🕑 Abrir em nova aba	🕑 Abrir em nova aba		🖾 Abrir em nova aba		
					• Temas e Cores
Quadro de Lembretes					+ inserir
teste2	✓ [∓] teste		✓ ∓ te	ste3	

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

Electrobras Cred			MASTER INTERNO master-interno@pubye.info
	III Módul	os	
ester 1	4 10812	(tęs)	satta
Contratos	Subestação	Linha de Transmissão	Documentos SE
🕻 Abrir em nova aba 🛛 🗤 🕄	Abrir em nova aba at-2	ピ Abrir em nova aba 🛛 🖓 🖓	🛃 Abrir em nova aba
1815	shite:	shite?	and a second sec
Documentos LT	Controle de Qualidade	Relatórios	Cartão Visita Virtual
Abrir em nova aba	ピ Abrir em nova aba atre	ピ Abrir em nova aba ato7	Abrir em nova aba
0 mile	Detitita	\$	
Central de Mensagens	Solicitações de Acesso a Plataforma	Configurações	
Abrir em nova aba	Abrir em nova aba	🖸 Abrir em nova aba 🔹 👘	
			FAQ Log Cores Log C Sair
Condex de Lambastra			
T Quality de Centrateus			+ MGOV
₹ teste2	✓ 🐺 teste	✓ ∓teste3	~
₩ teste 4	~		

O quadro de lembretes, fica disponível para visualização ou para criação de um novo lembrete na parte inferior da tela. Segue imagem:



É possivel maximizar ou minimizar	E um fato conhecido de todos que um leitor se distrairá com o conteció texto legivel de uma página quando estiver examinando sua agramação. A vantagem de usar Loem (psum é que el teru mais atribuição) normal de letras, ao contrário de "Contecido aqui, conteido qui, fazendo com que el ternía uma agranicia simitar ade um texto givel. Muitos softwares de publicação e editores de páginas na interner givel. Muitos softwares de publicação e editores de páginas na interner por usam Lorem (psum como texto-modelo padrão, e uma rigidad busc or lorem (psum mostra vários vecbriste sinda em sua face de construções rais versões novas surgiram ao lingos das anso, eventualmente por	Richard McClintock, um professor de la na Virginia, pesquisou uma das mais o consectetur, oriunda de uma passagen entre citações da palvar na literatura origem. Lorem lipsum vem das sações Bonorum et Malorum" (De Extremos d em 63 AC. Este livro é um tratado de t época da Renascença. A primeia linha dolor sit ame" vem de uma linha na ra	et im do Hampden-Sydney College ibscuras palavras em latim, n de Lorem Ipsum, e, procurando por clássica, descobriu a sua indubitavel 1.032 e 11.033 do "de limibus o Bem e do Mai), de Cicero, escrito eoria da ética muito popular na de Lorem Ipsum, "Lorem Ipsum
	cidente, e às vezes de propósito (inietando humor, e coisas do gênero) 11/2023 - 10:28:07	24/11/2023 - 10:26:51	seção 1.10.32.
inde posso conseguí-lo?			
existem mutas variações disponíveis de passagens de Lorem (poum, mas maroira sofrea Jagos es japo rienserção de passagens em humor, ou palavas alexificias que não parecem nem um pouco minicentes. Se voio pertende usar uma passagem de Lorem figum, exista ter centraz de que não há algo embaraçoso escrito escondido no ei do texto. Totos o geradores de Lorem (pisum na interem tendem a petir pedaços predefinidos conforme necessário, fizando deste o interio gerador de Lorem (pisum autificato da interent. Else usa um cionário com mais de 200 patavas em Latim combinado com um hando de modelos de estentuza de fases para gara um Latem Insem nes um			

Por fim, para selecionar qualquer opção da tela de início, você pode usar o atalho do teclado. Conforme imagem abaixo:

Eletrobras Over			
	Atalhos Rápidos pelo Teclado 🎟 Módu	ilos	
	4 0002	(tęs) solt-3	shit-d
Contratos	Subestação	Linha de Transmissão	Documentos SE
🕻 Abrir em nova aba 🛛 🔤	Abrir em nova aba at+2	Abrir em nova aba	C Abrir em nova aba
shitt+5	shift+c	entre 7	shift+6
Documentos LT	Controle de Qualidade	Relatórios	Cartão Visita Virtual
Abrir em nova aba	🖾 Abrir em nova aba 🛛 👔	🖾 Abrir em nova aba 🛛 👘	Abrir em nova aba
ahit+0	0+tida	\$	
Central de Mensagens	Solicitações de Acesso a Plataforma	Configurações	
Abrir em nova aba	🖸 Abrir em nova aba at+0	🖸 Abrir em nova aba atox	
			● FAQ ▲ Usuário ➡, Temas e Cores ■ Log ► Sair
T Quadro de Lembretes			+ Inserir
₩ teste2	✓ ∓teste	✓ ∓ teste3	~
₹ teste 4	~		

3. Tela Contratos/Subestação/Linha de Transmissão



As instruções para os módulos "Contratos", "Subestação" e "Linha de Transmissão" são idênticas, e por esse motivo, seguiremos a aba "Contratos" como exemplo para as demais.

Ao clicar na aba, você encontrará a seguinte página com as opções abaixo:

Eletrobras Chost			■ ■ ▲ 2	MASTER INTERNO master-interno@pubye.info Sessão: 00:59:57
E CONTRATOS	Dashboard			
② Dashboard	FORNECEDORES	_	Cráfico da quantidade de contrat	tos ATIVOS/INATIVOS
CADASTRO	cadastrados 204		Situação dos Contratos	. ΑΤΙVΟ
Contratos	CONTRATOS		100%	
APLICATIVO	CADASTRADOS 372			
🕩 Sair				
•	Contratos com data de término menor ou igual a: (padrão 30 dias)		

3.1 Acesso ao Dashboard

Após selecionar a opção "Contratos" na tela de início, você encontrará a quantidade de fornecedores e contratos cadastrados. Além disso, você encontra o gráfico da quantidade de contratos ativos/inativos. Segue imagem:



Dashboard		
FORNECEDORES	2	Gráfico da quantidade de contratos ATIVOS/INATIVOS Situação dos Contratos
CONTRATOS CADASTRADOS 372	R	100%

Logo mais abaixo, você encontrará o campo de busca por quantidade de dias do contrato. Para isso, basta preencher a quantidade de dias e clicar em "OK".

Quantida	ide de dias				C
			ſ		€ 0
Mostrar	10 🗢 registros				
Item 11	Núemro Contrato	Fornecedor		Término 💷	Dias
1	CTNI-70.2020.2778.00	10.842.207/0001-67 - STK SISTEMAS DO BRASIL		01/12/2023	6 dia(s)
Mostranc	do de 1 até 1 de 1 reg	istros	Ante	rior 1 S	eguinte
Linha do	o tempo do contrato:				
Selecione	ou digite o código do co	ntrato			

Para realizar o download do contrato após a busca, 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:



Quantidade de dias	0
Mostrar 10 🗢 registros	
Item 11 Núemro Contrato 11 Fornecedor	11 Término 11 Dias 11
1 CTNI-70.2020.2778.00 10.842.207/0001-67 - STK SISTEMAS DO BRASIL	01/12/2023 6 dia(s)
Mostrando de 1 até 1 de 1 registros	Anterior 1 Seguinte
Linha do tempo do contrato:	

Logo abaixo, fica disponível os contratos com as opções: item, número do contrato, fornecedor, data de término de contrato e a quantidade de dias.

Término Dias 01/12/2023 6 dia(s)
Anterior 1 Seguinte

A opção "Mostrar registros" é utilizada para selecionar a quantidade de itens apresentados por página.



쓰 Linha do tempo do contrato:	Mostrando de 1 até 1 de 1 registros		Anterior 1	Seguinte	
쓰 Linha do tempo do contrato:					
∠ Linha do tempo do contrato:					

Para avançar para a próxima página ou retonar para a página anterior, é necessário clicar na opção "Seguinte" para avançar e "Anterior" para retornar.

	•		⊜ ⊡
Mostrar 10 🜩 registros			
Item 11 Núemro Contrato 11 Fornecedor		Término 👊	Dias 11
1 CTNI-70.2020.2778.00 10.842.207/0001-67 - STK SISTEMAS DO BRASIL		01/12/2023	6 dia(s)
Mostrando de 1 até 1 de 1 registros	Antei	rior 1 S	Seguinte
		Número da l	Página
Linha do tempo do contrato:			
Selecione ou digite o código do contrato			

Selecionando o código do contrato você encontrará a linha do tempo do contrato desejado.

Mostrar 10 + registros	e		⊕ ⊡-
Item 11 Núemro Contrato 11 Fornecedor		Término 14	Dias 👊
1 CINI-70.2020.27/8.00 10.842.207/0001-67 - STK SISTEMAS DO BRASIL	(A - A - A	01/12/2023	5 dia(s)
Mostrando de 1 até 1 de 1 registros	Anter	rior 1 S	Seguinte
≤ Linha do tempo do contrato:			
Selecione ou digite o código do contrato			Ŧ

Feito isso, você terá acesso a linha do tempo dos prazos do contrato. Segue exemplo abaixo:



Prazo Cancelamento Internacional 11/4/2023 O Prazo Cancelamento Internacional é de dias.	2023	
	18 Abr	Prazo Cancelamento Nacional 18/4/2023 O Prazo Cancelamento Nacional é de 7 dias.
Prazo Convocação Interacional 10/6/2023 O Prazo de Convocação Interacional é de 60 dias.	10 Jun	

3.2 Acesso ao Fornecedor

Após selecionar a opção "Fornecedor", é possível acessar a lista de fornecedores e cadastrar um novo fornecedor. Segue imagem:

Lietrobros Chast		⊞ ♥ ♠ 2	MASTER INTERNO master-interno@pubye.info Sessão: 00:57:04
CONTRATOS	Fornecedores		
Ø Dashboard	🗄 Lista 💽 Cadastrar		
CADASTRO			0 🔒 🖻 🖶 🗆 -
2 Fornecedores	Mostrar 10 🜩 registros	Pi	rocurar:
Contratos			
	1 Checar Alterar Delet	ir Código 💷 CNPJ 👘 Razão Social	TI Telefone 11 E-mail 11 Cidad
Configuraçãos	 ○ ○	0001 33.541.368/0001-00 DETS	32293088 Ri
	· Q 🖉 🧃	0002 03.258.983/0001-59 EÓLICA VENTOS DA BAHIA	02139937650 RIO DI
(+ Sair	· ()	0003 76.624.584/0001-38 ENGETÉCNICA ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LIDA	(41) 4040-4676 PIN
	· (a) (b) (1)	0004 11.489.312/0001-27 ATLANTIC ENERGIAS RENOVÁVEIS S.A	04130797100 CUI
	0 Q @ (0005 27.872.178/0001-89 SCATEC SOLAR DO BRASIL SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTE	A 813035-9388 RI

Para selecionar todos os fornecedores cadastrados, você deve clicar na opção marcada abaixo:



Eletrobras Chest					■ ■ A 2	MASTER INTE master-interno Sessão: 00:51:50	RNO @pubye.info 🔶
Contratos	Forne	ecedo	res				
⑦ Dashboard	🖽 Lista	a 🖪 C	Cadastrar				
CADASTRO						C 🗎 🛛	⊜ ⊡-
2. Fornecedores	Mostrar	10 \$	registro	s	Pr	ocurar:	
Contratos		Checar	Alterar	Deletar	Código 11 CNPJ 11 Razão Social 1	1 Telefone 11	E-mail 11 Cidar
		٩	C		0001 33.541.368/0001-00 DETS	32293088	Ri
🐝 Conligurações 🧳		٩	۲		0002 03.258.983/0001-59 EÓLICA VENTOS DA BAHIA	02139937650	RIO DI
🕪 Sair		٩	C		0003 76.624.584/0001-38 ENGETÉCNICA ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA	(41) 4040-4676	PIN
		٩	C		0004 11.489.312/0001-27 ATLANTIC ENERGIAS RENOVÁVEIS S.A	04130797100	CUI
		٩	۲		0005 27.872.178/0001-89 SCATEC SOLAR DO BRASIL SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTD	A 813035-9388	RI

No ícone destacado na imagem abaixo, você pode ordenar de forma alfabética ou numérica as opções marcadas com esse ícone:

Forne	cedo	res						
🖽 Lista	E C	adastrar						
							C 🖡 🛚	₽
Mostrar	10 \$	registros					Procurar:	
	Checar	Alterar	Deletar	Código 🛍	CNPJ	Razão Social	Telefone 🕕	E-mail
	٩	C		0001	33.541.368/0001-00	DETS	32293088	Ri
	٩	C		0002	03.258.983/0001-59	EÓLICA VENTOS DA BAHIA	02139937650	RIO DI
	٩	C		0003	76.624.584/0001-38	ENGETÉCNICA ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA	(41) 4040-4676	PIN
	٩	C		0004	11.489.312/0001-27	ATLANTIC ENERGIAS RENOVÁVEIS S.A	04130797100	CUI
	٩	C		0005	27.872.178/0001-89	SCATEC SOLAR DO BRASIL SERVIÇOS DE ENGENHARIA	LTDA 813035-9388	Ri
	٩	C		0006	12.580.932/0001-30	JPW ENGENHARIA ELÉTRICA LTDA	0813102-2200	RI
	\bigcirc			0007	08.084.537/0001-99	ENEL GREEN POWER BRASIL PARTICIPAÇÕES	(021)2206-5500	NĒ

Para visualizar os detalhes do fornecedor, é necessário clicar na lupa onde fica a opção "Checar", conforme imagem abaixo:



Forne	ecedo	res							
🖽 Lista	a 🖬 C	adastrar							
							t	R: X	€
Mostrar	10 \$	registros					Procura	:	
0	Checar	Alterar	Deletar	Código 💷	CNPJ 11	Razão Social	ti Tel	efone 11	E-mail 11 Cidad
	Q			0001 3	3.541.368/0001-00	DETS	3	2293088	RI
	٩	C		0002 03	3.258.983/0001-59	EÓLICA VENTOS DA BAHIA	02:	139937650	RIO DI
				0003 7	6.624.584/0001-38	ENGETÉCNICA ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA	(41)	4040-4676	PIN
	٩	C		0004 1	1.489.312/0001-27	ATLANTIC ENERGIAS RENOVÁVEIS S.A	04:	130797100	CUI
	٩			0005 2	7.872.178/0001-89	SCATEC SOLAR DO BRASIL SERVIÇOS DE ENGENHARI	A LTDA 81	3035-9388	R
	٩	C		0006 1	2.580.932/0001-30	JPW ENGENHARIA ELÉTRICA LTDA	081	3102-2200	RI
	\bigcirc			0007 0	8.084.537/0001-99	ENEL GREEN POWER BRASIL PARTICIPAÇÕES	(021)2206-5500	NË

Ao clicar, você tem acesso às informações do Fornecedor. Segue exemplo:

ג Informações do Fornecedor: 33.541.368/0001-00 → DETS	×
Dados da Empresa 🕴	
Código: 0001 CNPJ: 33.541.368/0001-00 Razão Social: DETS Nome Fantasia : CHESF-DETS Inscrição Estadual: Endereço: RUA DELMIRO GOUVEIA Número: Complemento: CEP: 50.761-901 Cidade: RECIFE/PE Bairro: BONGI Ativo: ATIVO	
Dados para Contato	
Telefone: 32293088 Celular: E-mail: Website: Rede Social:	
Observação: fornecimento de serviços internos, como ofícios r4, rm, etc.	

Para alterar alguma informação do Fornecedor, é necessário clicar na opção "Alterar".



Forne	cedo	res							
🗄 Lista	E c	adastrar							
							Ľ	De X	€ ⊡-
Mostrar	10 \$	registros					Procurar		
0 11	Checar	Alterar	Deletar	Código 💷 CNPJ		Razão Social	tu Tele	fone 斗	E-mail 💷 Cidae
	٩	C		0001 33.541.3	68/0001-00	DETS	32	293088	RI
	٩	C		0002 03.258.9	33/0001-59	EÓLICA VENTOS DA BAHIA	021	39937650	RIO DI
	٩	C		0003 76.624.5	34/0001-38	ENGETÉCNICA ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA	(41)	4040-4676	PI
	٩	C		0004 11.489.3	12/0001-27	ATLANTIC ENERGIAS RENOVÁVEIS S.A	041	30797100	CUI
	٩			0005 27.872.1	78/0001-89	SCATEC SOLAR DO BRASIL SERVIÇOS DE ENGENHA	RIA LTDA 813	035-9388	Ri
	٩	C		0006 12.580.9	32/0001-30	JPW ENGENHARIA ELÉTRICA LTDA	0813	3102-2200	RI
	\bigcirc	(m)		0007 08.084.5	37/0001-99	ENEL GREEN POWER BRASIL PARTICIPAÇÕES	(021)	2206-5500	NE

Ao selecionar a opção de alterar, será visualizado a seguinte imagem:

🗹 Alterar Fornecedor: D	ETS				×
Código	CNPJ		Ativo		
0001	33.541.368/0	001-00	ATIVADO		~
Razão Social					
DETS					
Nome Fantasia		Inscrição Estadu	ial		
CHESF-DETS					
Endereço				N°	
RUA DELMIRO GOUVEIA					
Cidade		Bairro			
RECIFE		BONGI			
Complemento		CEP		UF	

Para finalizar a alteração, você deve selecionar a opção "Alterar", conforme imagem:



leletone	Celular
32293088	
E-mail	
Web Site	Rede Social
Observação - 2500 caracteres restantes.	
fornecimento de serviços internos, como ofícios r4, rm, etc.	
	10
CA	lterar

Para deletar o cadastro do fornecedor, é preciso clicar na opção de acordo com a imagem abaixo.

Forne	cedo	res						
🖽 Lista		adastrar						
								⊕ ⊡•
Mostrar	10 🗢	registros	5				Procurar:	
O↑↓	Checar	Alterar	Deletar	Código 🔃 CNPJ	1↓ Razão Social		11 Telefone 11	E-mail 💷 Cidad
		C		0001 33.541.368/000	1-00 DETS		32293088	Ri
	٩	C		0002 03.258.983/000	1-59 EÓLICA VENTOS DA BAR	HIA	02139937650	RIO DI
	٩			0003 76.624.584/000	1-38 ENGETÉCNICA ENGENH	ARIA E CONSTRUÇÃO LTDA	(41) 4040-4676	PIN
	٩	C		0004 11.489.312/000	1-27 ATLANTIC ENERGIAS RE	ENOVÁVEIS S.A	04130797100	CUI
				0005 27.872.178/000	1-89 SCATEC SOLAR DO BRA	SIL SERVIÇOS DE ENGENHARIA L	TDA 813035-9388	RI
	٩	C		0006 12.580.932/000	1-30 JPW ENGENHARIA ELÉT	RICA LTDA	0813102-2200	RI
	\bigcirc			0007 08.084.537/000	1-99 ENEL GREEN POWER BF	RASIL PARTICIPAÇÕES	(021)2206-5500	Nſ

Para realizar a busca do Fornecedor, é disponibilizado as seguintes informações na tela principal como código, CNPJ, razão social, telefone, e-mail e cidade/UF.



For	rnece	dores					
⊞	Lista	🛨 Cadastra	ar				
Most	rar 10	registr	ros			Procurar:	
erar	Deletar	Código 🗈	CNPJ îl	Razão Social	Telefone 11	E-mail 11 Cidade/UF 11	Ativo 11
5)		0001	33.541.368/0001-00	DETS	32293088	RECIFE/PE	
3)		0002	03.258.983/0001-59	EÓLICA VENTOS DA BAHIA	02139937650	RIO DE JANEIRO/RJ	
5)		0003	76.624.584/0001-38	ENGETÉCNICA ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA	(41) 4040-4676	PINHAIS/PR	
3		0004	11.489.312/0001-27	ATLANTIC ENERGIAS RENOVÁVEIS S.A	04130797100	CURITIBA/PR	
3		0005	27.872.178/0001-89	SCATEC SOLAR DO BRASIL SERVIÇOS DE ENGENHARIA LIDA	813035-9388	RECIFE/PE	
3)		0006	12.580.932/0001-30	JPW ENGENHARIA ELÉTRICA LTDA	0813102-2200	RECIFE/PE	

Fica disponível também para pesquisa, os fornecedores ativos e inativos, conforme imagem:

Fo	rnece	edores			
E	Lista	• Cadastrar			
					₫ 🖡 🖻 🖶 🗆 -
Mos	trar 10	◆ registros			Procurar:
erar	Deletar	Código 🕮 CNPJ 👘	Razão Social	Telefone 11	E-mail 11 Cidade/UF 11 Ativo 11
5)		0001 33.541.368/0001-00	DETS	32293088	
9		0002 03.258.983/0001-59	EÓLICA VENTOS DA BAHIA	02139937650	RIO DE JANEIRO/RJ
5)		0003 76.624.584/0001-38	ENGETÉCNICA ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA	(41) 4040-4676	
9		0004 11.489.312/0001-27	ATLANTIC ENERGIAS RENOVÁVEIS S.A	04130797100	
5)		0005 27.872.178/0001-89	SCATEC SOLAR DO BRASIL SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA	813035-9388	
3		0006 12.580.932/0001-30	JPW ENGENHARIA ELÉTRICA LTDA	0813102-2200	
0		0007 08.084.537/0001-99	ENEL GREEN POWER BRASIL PARTICIPAÇÕES	(021)2206-5500	NITEROI/RJ

Logo abaixo, fica disponível às informações sobre as páginas de pesquisa dos Fornecedores, como a quantidade de páginas e navegar sobre as páginas, podendo avançar ou retornar para a página de sua preferência.



	\bigcirc			0001 33.541.368/0001-00	DETS		32293088	Ri
	Q							
	٩			0002 03.258.983/0001-59	EÓLICA VENTOS DA BAHI	A	02139937650	RIO DI
	Q			0003 76.624.584/0001-38	ENGETÉCNICA ENGENHAR	NA E CONSTRUÇÃO LTDA	(41) 4040-4676	PIN
	Q			0004 11.489.312/0001-27	ATLANTIC ENERGIAS REN	OVÁVEIS S.A	04130797100	CUI
	٩			0005 27.872.178/0001-89	SCATEC SOLAR DO BRASI	L SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA	813035-9388	RI
	٩			0006 12.580.932/0001-30	JPW ENGENHARIA ELÉTRI	CA LTDA	0813102-2200	RI
	Q			0007 08.084.537/0001-99	ENEL GREEN POWER BRA	SIL PARTICIPAÇÕES	(021)2206-5500	N
	٩			0008 24.100.518/0001-65	LEST - LINHAS DE ENERGI	A DO SERTÃO TRANSMISSORA	(021) 3983-372	RIO DI
	Q			0009 01.848.287/0001-77	TECMON MONTAGENS TÉC	CNICAS INDUSTRIAIS LTDA	(62) 3299-9603	GO
	Q			0010 24.743.728/0001-71	ATLAS ENERGIA RENOVÁV	/EL DO BRASIL S.A	(11) 32512-730	SÃO
4								÷.
Mostra	ando de 1 até	10 de 2	04 registros			Anterior 1 2 3	4 5 21	Seguinte
	Excluir							

Para cadastrar um Fornecedor, é necessário selecionar a opção "Cadastrar".

ornecedores				
🗄 Lista 💽 Cadastrar				
Formulário				
Código	CNPJ		Ativo	
0205			ATIVADO	~
Razão Social				
Nome Fantasia		Inscrição Estadu	al	

Feito isso, você deve preencher os campos do formulário, e após isso, marcar a opção "Cadastrar".



E-mail	
Web Site	Rede Social
Observação - 2500 caracteres restantes.	
	10
	Cadastrar

3.3 Acesso aos Contratos

Na aba "Contratos", tem a opção "Listas" que é onde ficam os contratos já cadastrado e a opção "Cadastrar" que serve para cadastrar um novo contrato.

Eletrobras Chest			۰	٠	e ⁿ	MASTER INTERNO master-interno@pubye.info Sessão: 00:57:58
E CONTRATOS	Contratos					
Ø Dashboard	🖽 Lista 📑 Cadastrar					
CADASTRO						C 🖡 🖻 🖶 🗆 -
E Fornecedores	▼ Filtro					
🖺 Contratos						
APLICATIVO	DATA DE INÍCIO DO CONTRATO					~
🌣 Configurações 🔹 >	Data início	Data Término				
🔁 Sair	De: 00/00/0000	Até: 00/00/0000				Q <i>2</i>
•	Mostrar 10 + registros				P	rocurar:

Segue as mesmas instruções do item 3.2, sendo incluído a opção "Filtro". Para filtrar um contrato, você pode pesquisar pela data de início ou pela data de término do contrato.



▼ Filtro		
Filtro		
DATA DE INÍCIO DO CONTRATO		v
DATA DE INICIO DO CONTRATO DATA DE TÉRMINO DO CONTRATO		
De: 00/00/0000	Até: 00/00/0000	Q <i>2</i>

Você pode realizar a busca também, digitando a data de início e a data de término. Feito isso, é necessário clicar na "lupa" para realizar a busca.

🗄 Lista 📑 Cadastrar		
		₫ 🖡 🕯 🖶 🗆 -
▼ Filtro		
Filtro		
DATA DE INÍCIO DO CONTRATO		~
Data início	Data Término	
De: 00/00/0000	Até: 00/00/0000	Q 2
		Dessurer

Para atualizar a busca e realizar uma nova busca, você deve clicar na opção destacada na imagem abaixo:

Contratos		
🗄 Lista 🕒 Cadastrar		
▼ Filtro		
Filtro		
DATA DE INÍCIO DO CONTRATO		~
Data início	Data Término	
De: 00/00/0000	Até: 00/00/0000	Q 2
∕lostrar 10 ♦ registros		Procurar:



3.4 Configurações da página

Ao clicar na opção "Configurações", você poderá ajustar as configurações de usuário, dos temas e cores da plataforma, bem como, pode visualizar a data e hora de login dos usuários na opção "Log" e acessar o FAQ com as dúvidas frequentes sobre a plataforma.

CONTRATOS	Contratos
🕐 Dashboard	🗄 Lista 💽 Cadastrar
CADASTRO	
Fornecedores	
🖹 Contratos	Filtro
	Filtro
APLICATIVO	DATA DE INÍCIO DO CONTRATO
🔅 Configurações 🗸 🗸	Data início Data Término
🎝 Usuário	De: 00/00/0000 Até: 00/00/0000
🗞 Temas e Cores 🛛 🛶 🛶	
🖀 Log 🚤 🛶 🛶	Mostrar 10 🗢 registros
🛛 FAQ 🔶	
	N°

Após selecionar a opção "Usuário", você pode ajustar a senha e a foto utilizada em seu perfil da plataforma.

🎝 Usuário: master-interno@pubye.info		×
Login (E-mail)		
master-interno@pubye.info		
Senha	Confirmar Senha	
Ento		
Selecionar os Arquivos		
Arraste e solte os arquivos dentro deste quadro.		



Feito isso, é necessário clicar na opção "Alterar" para efetuar o ajuste.

1). foto_4_1.gif (20.12 KB)
Instruções: →Clique no botão "Selecionar os Arquivos" e escolha a sua foto; →Se preferir arraste a foto para dentro o quadro pontilhado; →Ao clicar no botão "Alterar" aguardar o arquivo ser carregado por completo; →Imagens maiores que 40mb não serão permitidas; →Extensões permitidas (.png, .jpg, .jpeg, .gif, .bmp).
C ^e Alterar

Para ajustar o tema e as cores, você precisa selecionar a opção "Temas e cores", e após isso, selecionar a cor e o tema desejado e clicar em "Salvar", conforme imagem abaixo:

Cor da Barra Topo	
Cor do Texto - Barra Topo	
Cor do Menu Lateral	
🕐 Tema do Menu do Sistema de Gestão de Documentos (SGD)	
Windows XP	~
	↓ .
	× Fechar ✓ Salvar



Ao clicar na opção "Log", você visualiza todas as informações de login e logout dos usuários.

🖱 Log	9					×
						₫ 🖡 🖻 🖶 🚥-
Mostrar	10 💠 regist	ros				Procurar:
ID †:	DATA-HORA 👘	USUÁRIO 🕆	NÍVEL ACESSO 👔	MÓDULO	AÇÃO 👔	TEXTO LOG
1	27/09/2023 - 14:39:41	master-interno@pubye.info	MASTER INTERNO	LOGIN	LOGOU	USUÁRIO ENTROU NO SISTEMA
2	27/09/2023 - 14:44:52	master-interno@pubye.info	MASTER INTERNO	SAIR	LOGOUT	USUÁRIO SAIU DO SISTEMA
3	27/09/2023 - 14:44:52	master-interno@pubye.info	MASTER INTERNO	SAIR	LOGOUT	USUÁRIO SAIU DO SISTEMA
4	27/09/2023 - 14:45:24	master-externo@pubye.info	MASTER EXTERNO	SAIR	LOGOUT	USUÁRIO SAIU DO SISTEMA
5	27/09/2023 - 14:45:31	master-interno@pubye.info	MASTER INTERNO	LOGIN	LOGOU	USUÁRIO ENTROU NO SISTEMA
6	27/09/2023 - 14:46:12	master-interno@pubye.info	MASTER INTERNO	CONFIGURAÇÕES/USUÁRIOS	DELETE/ÚNICO	rodrigoasn@gmail.com → TIPO: Externo → NÍVEL DE ACESSO:
7	27/09/2023 - 15:25:22	master-interno@pubye.info	MASTER INTERNO	CONFIGURAÇÕES/USUÁRIOS/EVENTO SE	CADASTRO	LIBERAÇÃO DE EVENTOS SE PARA O USUÁRIO: andre.luis@enel.com
8	27/09/2023 - 15:29:24	master-interno@pubye.info	MASTER INTERNO	SAIR	LOGOUT	USUÁRIO SAIU DO SISTEMA
9	27/09/2023 - 15:29:26	master-interno@pubye.info	MASTER INTERNO	LOGIN	LOGOU	USUÁRIO ENTROU NO SISTEMA
10	27/09/2023 - 23:46:45	master-interno@pubye.info	MASTER INTERNO	LOGIN	LOGOU	USUÁRIO ENTROU NO SISTEMA
Mostrar	ndo de 1 até 10 d	e 111,869 registros		/	Anterior 1	2 3 4 5 11187 Seguinte

Após selecionar a opção FAQ, você encontra os artigos com as dúvidas mais frequentes sobre a plataforma. Segue exemplo:



Ao clicar na opção "Sair", aparecerá uma mensagem de alerta de confirmação. Caso queira sair da plataforma, basta clicar em "Confirmar", caso contrário, você deve clicar em "Fechar" ou na opção que tem o símbolo "X". Segue imagem:



Eletrobras Chest		Alerta!		×	*	2 ⁸
CONTRATOS	Contratos	Deseja realmente deslogar do aplica	ativo?			
🕖 Dashboard	🖽 Lista 🖪 Cadastr	1	× Fechar V Confirma	r		
CADASTRO						
E Fornecedores						
Contratos	Filtro					
APLICATIVO	Filtro					
🔅 Configurações	DATA DE INÍCIO DO O	CONTRATO				
	Data início		Data Término			
🕪 Sair	De: 00/00/0000		Até: 00/00/0000			
•	Mostrar 10 💠 regist	ros				Pro

4. Tela Documentos SE / Documentos LT

2 L A.	4	((1)	
Contratos	Subestação	Linha de Transmissão	Documentos SE
🔀 Abrir em nova aba 📰 📰	Abrir em nova aba	🕻 Abrir em nova aba	🖾 Abrir em nova aba
ahur - S	100 e	shini 7	2=
Documentos LT	Controle de Qualidade	Relatórios	Cartão Visita Virtual
🖾 Abrir em nova aba 💷 👘	🖸 Abrir em nova aba	🖸 Abrir em nova aba	🖸 Abrir em nova aba
andred.	0.040	\$	
Central de Mensagens	Solicitações de Acesso a Plataforma	Configurações	
🖸 Abrir em nova aba	🖸 Abrir em nova aba 🔐 👘	🖸 Abrir em nova aba	
			😝 FAQ 🎿 Usuário 📚 Temas e Cores 🖀 Log 🕻

As instruções para os módulos "Documentos SE" e "Documentos LT" são idênticas, e por esse motivo, seguiremos a aba "Documentos SE" como exemplo para as demais.



Após clicar na opção "Documentos SE" ou "Documentos LT" 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.



3.2 Atualizar a Página e Tela Cheia

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:





3.3 Menu canto esquerdo da tela

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.

Eletrobras		MASTER INTERNO master-interno@pubye.info Sessile: 0058-32
DOCUMENTOS SE	GRD	
۰.	GRD'S	
GDET	${f i}$ Não é possível baixar as GRD'S do presente dia, pois ainda estão sendo	
A GRD	produzidas e serão liberadas no dia seguinte.	
p RAT	Mostrar 10 + registros	Procurar:
PAINEL DO ANALISTA	ZIP 1 Nº GRD	11 DATA ENVIO
Eventos Pendentes	Não foram enco	ntrados resultados
8	Mostrando de 0 até 0 de 0 registros	Anterior Seguinte
Eventos Avaliados		
💭 Respostas		

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:

Eletrobras Chest	⊞ ∓ ≜ 2*	MASTER INTERNO master-interno@pubye.info
	GRD	
٠	E GRD'S	+ + +
GDET	${f i}$ Não é possível baixar as GRD'S do presente dia, pois ainda estão sendo	· R. 8 ⊕
d GRD	produzidas e serão liberadas no dia seguinte.	
p RAT	Mostrar 10 + registros Procurar:	
PAINEL DO ANALISTA	ZIP 1: Nº GRD 1: DATA ENVIO	
Eventos Pendentes	Não foram encontrados resultados	
ŧ	Mostrando de 0 até 0 de 0 registros	Anterior Seguinte
Eventos Avaliados		
🗭 Respostas		

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

io dia seguinte.	, second s	
	Procurar:	
N° GRD	DATA ENVIO	ŤĻ
Não foram e	ncontrados resultados	
stros		Anterior Seguinte
	Nº GRD Não foram e	Procurar: Nº GRD I DATA ENVIO Não foram encontrados resultados stros



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

GRD							
GRD'S							
i Não é possíve produzidas e se	el baixar as GRD'S do p erão liberadas no dia se	resente dia, p guinte.	ois ainda estão sendo				à 🖶 🗆-
Mostrar 10	¢ registros					Procurar:	
	ZIP	ti.	№ GRD		DATA ENVIO		
			Não foram enco	ntrados resultados			
Mostrando de O	até 0 de 0 registros					Anteri	or Seguinte

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





No painel do analista, ficam registrados os eventos pendentes, eventos avaliados e resposta.



Ao clicar em "Eventos Pendentes" ou "Eventos Avaliados", você pode filtrar o evento que deseja acessar, selecionando o perfil do analista e o intervalo da data para consulta. Após preencher os campos necessários, basta clicar no ícone da lupa para visualizar a busca.

NALISTA								
master-interr	o@pubye.info							×
) Para a c	ONSULTA	À É DE ATÉ 4 MESES:				
De: 00/00/0	000			Até: 00/00/0	0000		- Q	٥

Feito isso, você encontrará as informações do contrato logo abaixo.



ANALISTA								
master-interno@	pubye.info							×
			ONCULT					
U PERIODO	PERMITIDU	PARA A C	UNSULIA	E DE ATE 4 MESES:				
De: 00/00/0000)			Até: 00/00/0	000		Q	•

Já no item "Respostas", você encontra os documentos com respostas das suas revisões, podendo realizar a busca através do campo "procurar".

Respostas						
🌯 Documentos com respostas er	n suas revisões					
Quantidade de itens	por página					
Mostrar 50 🗢 registros		Rea	ilizar a busca Procurar:			
TI ITEM	NÚMERO DOCUMENTO	ΤΊΤυLΟ	DATA EMISSÃO SITUAÇÃO			
	Não foram encontrados resultados Avançar ou retornar às páginas					
Mostrando de 0 até 0 de 0 registros	Informações apresentadas		Anterior Seguinte			

Para liberar o evento, a disciplina ou o tópico para o usuário, é necessário selecionar os itens de acordo com a imagem destacada abaixo:



ø	Usuário
RAT	Selecione o usuário desejado para a liberação dos eventos.
PAINEL DO ANALISTA	✓ Final da lista
iii Fuurtuu	
Pendentes	
ŧ	✓ Salvar
Eventos Avaliados	
💭 Respostas	
Liberar Evento	←
Disciplinas	-
	_
Tópicos	

Ao clicar em "Liberar Evento", você deve buscar o usuário para a liberação, selecionando através do campo abaixo:

Liberação de Eventos SE							
✓ Salvar	🗘 Atualizar						
Selecione o usuário desejado para a liberação dos eventos.							
✓ Salvar	C Atualizar						

No ícone "Disciplinas", você pode buscar a disciplina que deseja no campo buscar e/ou através da lista carregada logo abaixo. Para visualizar as informações sobre a disciplina, deve-se clicar na lupa. Caso precise editar a disciplina, você deve clicar no ícone "alterar". E para excluir a disciplina, é necessário clicar em "deletar". Segue imagem com as informações abaixo:



Discip	olinas	SE										
🗄 Lista	a 🗈 C	adastrar										
			Seleci	onar tudo			Buscar	disciplina			€ (
Mostrar	10 💠	registros	5					-	Pro	ocurar:		
	Checar	Alterar	Deletar	Descrição								Sigla ↑↓
		C		ELETROMECÂNICO								EM
		C		CIVIL								CV
				EQUIPAMENTOS								EQ
	0			MATERIAIS								MT
	Q			OUTROS								OT
	0			AUTOMAÇÃO								AM
				TELECOMUNICAÇÃO								TL

Para cadastrar a disciplina, você deve preencher a descrição e a sigla da disciplina. Feito isso, é necessário selecionar o tópico da disciplina, e em seguida, clicar em cadastrar.

Disciplinas S	SE
🗄 Lista 🛨 Cad	Jastrar
Formulário	
Descrição	Sigla
	Tópicos da Disciplina
Marcar	Descrição
ES	STRUTURAS METÁLICAS.
00	0 - DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA
A	M - AUTOMAÇÃO

No ícone "Tópicos", você pode buscar o tópico que deseja, no campo buscar e/ou através da lista que fica disponível logo abaixo. Para editar a disciplina, você deve clicar no ícone "alterar". E para excluir a disciplina, é necessário clicar em "deletar". Segue imagem com as informações abaixo:



Tópico	s SE							
🖽 Lista	🛨 Ca	Idastrar						
		Selecior	nar todos os tópicos Divite a sua bu:	sca	Par	×	0	
Mostrar 10		registro	s	Procura	ar:			
	Alterar	Deletar	Descrição					
			DESENHO UNIFILIAR E PLANTA DE SITUAÇÃO					
			ARRANIO FÍSICO (PLANTAS E CORTES)					
			ILUMINAÇÃO E TOMADAS					
			ELETRODUTOS E ACESSÓRIOS					
			SISTEMAS DE ATERRAMENTO					
			DETALHES DE INSTALAÇÃO EM GERAL					
			LOCAÇÃO DE BASES, CANALETAS E EDIFICAÇÕES					

Para cadastrar o tópico, você deve preencher a descrição do tópico, e em seguida, clicar em cadastrar.

Tópicos	s SE
🎛 Lista	Cadastrar
Form	ulário
Descrição	ο
	✓ Cadastrar

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:

🚔 Eventos Avaliados	▲ Alerta!	×
Respostas	Deseja realmente deslogar do aplicativo?	
CADASTRO		
🚔 Liberar Evento	× Fechar	✓ Confirmar
† Disciplinas	/	
··· Tópicos		
APLICATIVO		
🏟 Configurações 🗸 🗸		
Lo Usuário		
🎝 Temas e Cores		
■ Log		
@ FAQ		
🕩 Sair		