MANUAL DE UTILIZAÇÃO

Gerir Estrutura de Pastas







Criar Estrutura de Pastas

A DocKeeper, à semelhança de outras plataformas de gestão de documentos, assenta a sua organização no conceito de Pastas e SubPastas. Esta é a estrutura mais conhecida e utilizada nos sistemas operativos atuais como o Microsoft Windows, Apple Mac OS ou Linux. O repositório de documentos de uma Organização criado na DocKeeper poderá ser estruturado seguindo esta abordagem hierárquica de pastas.

Atendendo ao normal funcionamento de uma Organização cada pasta terá a si associada um Grupo Responsável pelo seu conteúdo, bem como a possibilidade de limitar o acesso ao seu conteúdo, isto é, a definição de Pasta Sensível ou Não Sensível.

Ao selecionar Documentos ou ao aceder a um Projeto, no Menu Principal, o utilizador poderá criar pastas através das opções do botão Novo (Figura 1).



Figura 1 - Documentos





De seguida, deverá selecionar o botão Pasta (Figura 2).

| <u>M</u> | | | DASHBOARD DOCUMENTOS PR | ojetos solicitações | Pedro Neves pedro neves@datanou.com Sair |
|---|-------------------|------|---|---------------------|--|
| DOCKEEPER | home Pastas: 0 | | Pesquisar Pesquisar no mínimo 3 caracteres | ٩ | 🗈 Pasta 🔹 🔍 |
| Está a trabalhar na organização DocKeeper | | Nome | Grupo Responsável 🕇 | Tipo T | Validade |
| MUDAR DE Organização | | | | | |
| | | | | | |
| ö ‡ | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Idiomas Português - | | | | | |
| 21/03/2023 15:37:12 | | | | | |

Figura 2 - Criar Pasta

O utilizador terá de preencher o campo Nome, Descrição da Pasta, e Grupo Responsável, como também, definir se será uma pasta com conteúdo sensível (Figura 3). O Grupo Responsável pela pasta poderá realizar todas as operações associadas à Gestão de Pastas, tais como: criar subpastas e adicionar documentos, entre outras operações.



Figura 3 - Preencher Informação da Pasta





Se pretender criar uma **Pasta Sensível** cujo conteúdo apenas se destina a alguns Grupos de Utilizadores, terá de ativar essa opção através de um visto. Além do Grupo Responsável, poderá também definir quais os grupos que terão acesso à pasta, e se esse acesso é de Leitura ou de Gestão. Adicionalmente, poderá indicar uma data de início e de fim (passo opcional) para restringir o período a que esses utilizadores terão acesso à pasta. Concluirá este processo usando o botão **Confirmar** (Figura 4).

| \bigcirc | | | | | Pedro Neves pedro neves@datanau.com Sair |
|---|------------------|-----------------|---------------|-------|--|
| DOCKEEPER | tome / Fundation | Adicionar Pasta | 1 | | VOLTAR + NOVO V |
| Está a trabalhar na organização Doctorem Casar na Casar n | | ACICONES PARSE | Leitor Gentor | τμο Υ | Validade |
| Idiomas Português ~ 21/03/2023 15:39:34 | | | | | |

Figura 4 - Criar Pasta Sensível

O utilizador terá a possibilidade de criar **SubPastas**. Para que tal seja possível deverá selecionar a pasta onde pretende incluir a subpasta e depois usar o botão **Novo** (Figura 5).

| | | | DASHBOARD DOCUMENTOS PROJETO: | S SOLICITAÇÕES | Pedro Neves pedro neves@idataneu.com Sair |
|---|--------------------------------|------|----------------------------------|----------------|---|
| DOCKEEPER | home / Contabilidade | | | | VOLTAR + NOVO - |
| | Pastas: 0, Documentos: 0 | | Pesquisar no minimo 3 caracteres | Q | |
| Está a trabalhar na organização DocKeeper | Contabilidade Funcionários | Nome | Grupo Responsável 🗡 | Tipo T | Validade |
| MUDAR DE ORGANIZAÇÃO | | | | | |
| | | | | | |
| ii ¢ | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Idiomas Português v | | | | | |
| 21/03/2023 15:44:15 | | | | | |





Concluirá este processo ao selecionar a opção **Pasta** e, na nova janela, preencher os campos necessários (Figura 6).

| $\widehat{\mathbb{A}}$ | | | DASHBOARD DOCUMENTOS PR | DJETOS SOLICITAÇÕES | P Pedro Neves pedro neves@dstaneu.com Sair |
|---|---|------|---|---------------------|--|
| DOCKEEPER | home / Contabilidade Pastas: 0, Documentos: 0 | | Pesquisar Pesquisar no minimo à caracteres | ٩ | VOLTAR Pasta |
| Está a trabalhar na organização DocKeeper | Contabilidade Funcionários | Nome | Grupo Responsável T | Tipo T | valie 🖽 Múltiplos Documentos |
| MUDAR DE ORGANIZAÇÃO | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Idiomas Português 👻 | | | | | |
| 21/03/2023 15:44:33 | | | | | |

Figura 6 - Criar SubPasta

Editar Pasta

Para editar pastas criadas anteriormente será necessário aceder ao botão de **Opções** da pasta e escolher a opção **Editar** do menu de opções (Figura 7).

| | | | DASHBOARD DOCUMENTOS PROJETOS | SOLICITAÇÕES | P Pedro Neves pedro neves@datanau.com Sair |
|------------------------------------|---|-------------------|---|--------------|--|
| | home | | | | + NOVO ~ 👲 📀 |
| DUCKEEPER | Pastas: 2 | | Pesquisar Pesquisar no mínimo 3 caracteres | ٩ | |
| Está a trabalhar na organização | Contabilidade Funcionários | Nome | Grupo Responsável 🕇 | тіро 🕈 | Validade |
| MUDAR DE | | N/A Contabilidade | administrador | 🚊 Privado | N/A |
| | | N/A Funcionários | administrador | 🚊 Privado | 🕈 Atribuir 🚦 |
| ္ရွိစ္ ြစ္ | | | | | 🛃 Partilhar |
| ÷ 11 | | | | | na Editar |
| • • | | | | | 🍃 Editar Responsável |
| | | | | | 🔁 Criar Tarefa |
| | | | | | 🖉 Gerir Partilhas |
| | | | | | >> Mover |
| | | | | | 🔟 Eliminar |
| | | | | | |
| Idiomas | | | | | |
| Português 👻 | | | | | |
| 21/03/2023 15:52:48 | | | | | |

Figura 7 - Editar Pasta





Eliminar Pasta

Para eliminar uma pasta deverá aceder ao botão de **Opções** da pasta e escolher a opção **Eliminar** do menu de opções (Figura 8).

| <u> </u> | | | DASHBOARD DOCUMENTOS PROJETO: | S SOLICITAÇÕES | Pedro Neves pedro neves@dataneu.com Sair |
|---|----------------------------------|-------------------|----------------------------------|----------------|--|
| DOCKEEPER | home | | - Pesquisar | | + NOVO ~ 👲 📀 |
| | Pastas: 2 | | Pesquisar no mínimo 3 caracteres | ٩ | |
| Está a trabalhar na organização DocKeeper | Funcionários | Nome | Grupo Responsável 🕈 | Tipo T | Validade |
| MUDAR DE ORGANIZAÇÃO | | N/A Contabilidade | administrador | 🗶 Privado | N/A |
| 9 0 (# | | N/A Funcionários | administrador | 🛓 Privado | 💎 Atribuir 🕴 |
| | | | | | 🕑 Partilhar |
| ä ‡ | | | | | nter 🖍 Editar |
| | | | | | ᅪ Editar Responsável |
| | | | | | 🔁 Criar Tarefa |
| | | | | | 🖉 Gerir Partilhas |
| | | | | | >> Mover |
| | | | | | 💼 Eliminar |
| | | | | | |
| Idiomas | | | | | |
| Portugues + | | | | | |
| 21/03/2023 15:52:48 | | | | | |

Figura 8 - Eliminar Pasta

Download da Estrutura de Pastas

Para realizar o *download* da estrutura de pastas apenas necessitará de selecionar o botão de *Download* (Figura 9). De salientar que somente o criador da Organização é que terá permissão para fazer o *download*.

| DOCKEEPER | | DASHBOARD DOCUMENTOS | projetos solicitações — | | | |
|--------------------------------------|-----------|------------------------|----------------------------|---------------------|----------|------------------|
| P pedro nevesgedatanau com Logout | home | | | | + N0\ | ¤ × (∎)ø |
| DocKeeper MUDAR DE ORGANIZAÇÃO | Pastas: 5 | Nome | Grupo Responsável | Partilha | Validade | - |
| | | AT | leitor | L Privado | N/A | : |
| | 100 | Dep.ян | dep.admin | 🛓 Privado | N/A | I |
| | 100 % | Docs Gerais | administrador | 🛓 Privado | N/A | 1 |
| | | Funcionários | administrador den admin | Privado Privado | N/A | |
| | | Control of resolutions | oop.anit mit | | | |
| | | | | | | |
| Português - | | | | | | |

Figura 9 - Download da Estrutura de Pastas