



**Sistema Flux<sup>®</sup> – Manual do Usuário – Conceitos Básicos**

17 de março de 2021

## Sumário

<b>1</b>	<b>Introdução</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Acesso ao sistema</b>	<b>3</b>
2.1	Acesso inicial – Login . . . . .	3
2.2	Tempo de Utilização – Sessão . . . . .	4
<b>3</b>	<b>Tela Principal</b>	<b>5</b>
3.1	Meu Perfil . . . . .	6
3.2	Lista das Últimas Atividades Executadas . . . . .	7
3.3	Lista de <i>Workflows</i> e Registros . . . . .	8
3.4	Painéis . . . . .	9
3.4.1	Painel Superior . . . . .	9
3.5	Menu Principal . . . . .	11
<b>4</b>	<b>Registros</b>	<b>12</b>
<b>5</b>	<b>Tela de Execução do <i>Workflow</i> – Cadastro de um novo Ensaio, Experimento ou Atividade Inicial (Nova Instância)</b>	<b>15</b>
5.1	Preenchimento dos Campos . . . . .	16
<b>6</b>	<b>Relatórios e Visualização da Árvore de Experimentos</b>	<b>18</b>
6.1	Visualização da Árvore de Experimentos . . . . .	18
6.2	Relatórios . . . . .	19
<b>7</b>	<b>Edição de Informações Inseridas na Atividade</b>	<b>21</b>
<b>8</b>	<b>Aprovação de Atividades</b>	<b>21</b>
<b>9</b>	<b>Erros no Preenchimento dos Campos</b>	<b>26</b>
<b>10</b>	<b>Outras Informações</b>	<b>26</b>

## 1 Introdução

A necessidade de guardar e organizar as informações se faz cada vez mais presente no dia-a-dia em diversos cenários. É imprescindível que as informações possam ser fácil e rapidamente encontradas e protegidas contra perda, extravio ou acesso indevido. Sistemas de computador auxiliam neste processo de forma eficiente e segura. Este documento trata da utilização do sistema Flux<sup>®</sup>, um sistema desenvolvido pela empresa **Satya Sistemas** ([www.satyasistemas.com.br](http://www.satyasistemas.com.br)) com esta finalidade. O sistema Flux<sup>®</sup> gerencia conjuntos de atividades diversas através de fluxos de trabalho (*workflows*) que são representados por formulários em uma interface *web* amigável independente de plataforma.

Este manual tem como objetivo orientar o usuário na utilização do Flux<sup>®</sup>, tratando das atividades básicas de utilização do sistema que incluem inserção e edição de dados e geração de relatórios. Seu conteúdo não é exaustivo e caso sejam encontradas dúvidas o usuário deve entrar em contato com a equipe de suporte pelos telefones informados ou através de email.

## 2 Acesso ao sistema

### 2.1 Acesso inicial – Login

Para acessar o sistema, abra o endereço fornecido pelo administrador no navegador **Mozilla Firefox** ou outro de sua preferência. Nunca use o navegador **Internet Explorer** pois ele é incompatível com o sistema. A tela de login será exibida (Figura 1). Para entrar no sistema informe o seu nome de usuário (**login**) e **senha** e clique no botão **Entrar**. Se o *login* for bem sucedido, o navegador será redirecionado para a tela principal do sistema. Caso contrário, verifique se informou corretamente seus dados. Se tiver esquecido sua senha, clique no *link* **Esqueci a senha** abaixo do botão **Entrar**.



Figura 1: Tela de login do sistema Flux<sup>®</sup>.

## 2.2 Tempo de Utilização – Sessão

Cada vez que você loga no sistema você inicia uma sessão. Cada sessão do sistema *Flux*<sup>®</sup> possui um contador de tempo. Caso você permaneça inativo por mais de 30 minutos, o sistema irá perguntar se você deseja continuar trabalhando (Figura 2). Caso você não responda ao alerta o sistema sai automaticamente e retorna para a tela de login (Figura 1).

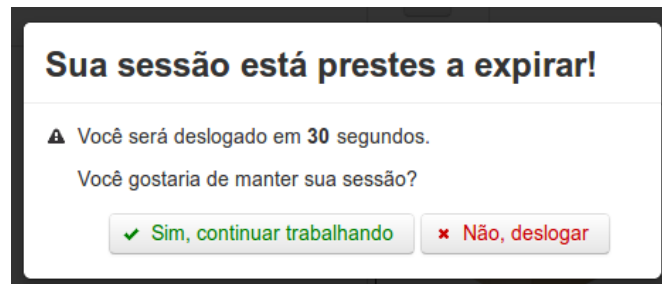


Figura 2: Alerta de sessão prestes a expirar do sistema *Flux*<sup>®</sup>.

### 3 Tela Principal

Após fazer o login você será direcionado para a tela principal do Flux<sup>®</sup> (Figura 3). A tela principal do Flux<sup>®</sup> é composta de 3 painéis principais: o Painel Superior – no topo da página, o painel lateral a esquerda e o painel lateral a direita. No painel superior podem ser vistos os ícones do sistema para informações e funcionalidades (no topo em azul) e abaixo deste o **Menu inicial** (em cinza). Este painel é visto em todas as telas do sistema. Os painéis a esquerda e a direita variam de acordo com a tela que está sendo exibida.

Na tela principal os painéis a esquerda e a direita exibem a região **Meu Perfil**, a lista de escolha de fluxos de trabalho (**workflows**) e registros e a lista de **Últimas atividades executadas** respectivamente. As regiões da tela principal podem ser minimizadas e organizadas na tela principal da maneira que você preferir. Para minimizar qualquer uma das regiões clique no ícone com sinal menos (-) no canto superior direito da região. Para expandir novamente a região clique no ícone com sinal mais (+) no canto superior direito da região minimizada. Para mudar de lugar as regiões e organizá-las de acordo com sua preferência na tela basta arrastá-las.

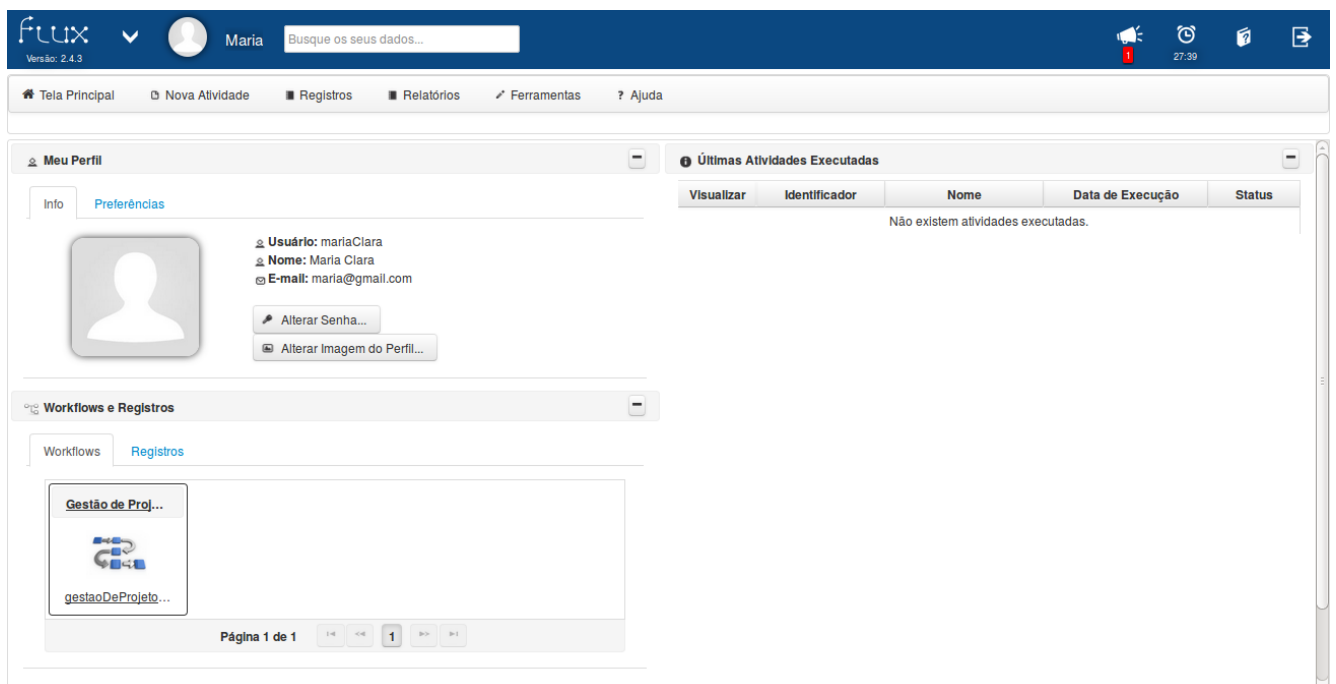


Figura 3: Tela Principal do sistema Flux<sup>®</sup>.

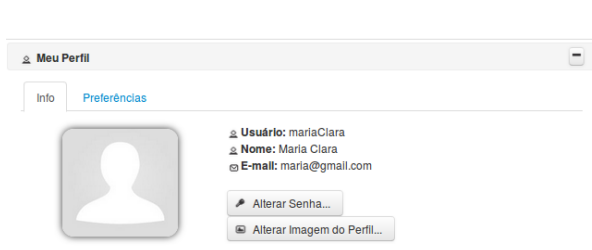
### 3.1 Meu Perfil

A região *Meu Perfil* exibe os dados do usuário na aba *Informações* (Figura 4(a)), e permite a customização do sistema na aba *Preferências* (Figura 4(b)).

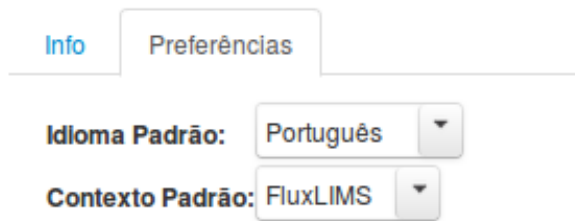
A aba de Informações é utilizada para alterar a senha e a imagem de perfil. Para alterar sua senha clique no botão **Alterar Senha**. Informe a senha atual e cadastre a nova senha. A seguir clique em **Confirmar**. Para alterar a imagem do seu perfil, clique no botão **Alterar Imagem do Perfil**. Selecione o arquivo com a imagem desejada e clique em **Confirmar**.

**OBS:**A senha deve conter no mínimos 6 caracteres e não pode ter espaços, acentos, til ou cedilha.

A aba de Preferências permite escolher o idioma do sistema (Português (Brasileiro), Inglês ou Espanhol) e o contexto de utilização do sistema. Para selecionar o idioma clique na aba **Preferências**. A seguir escolha o idioma no menu **Idioma Padrão**. Para selecionar o contexto escolha o mesmo no menu **Contexto Padrão**.



(a) Aba de Informações

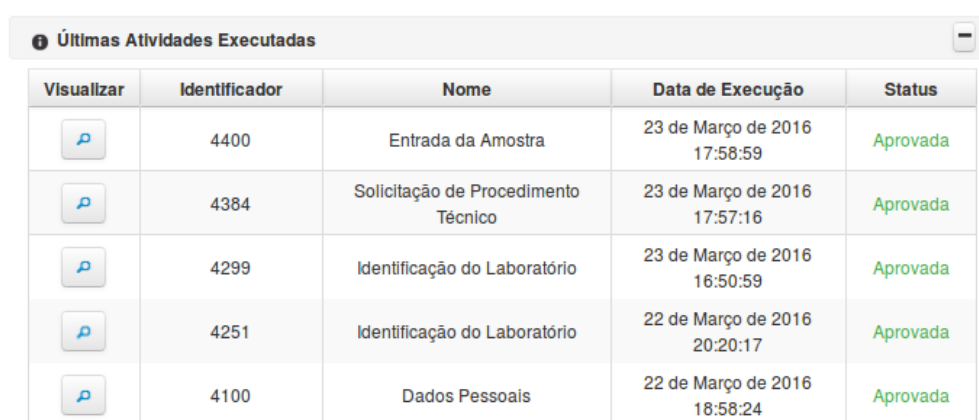


(b) Aba de Preferências

Figura 4: Abas da região *Meu Perfil* da tela principal do sistema *Flux*<sup>®</sup> para entrada de informações e customização de preferências do sistema.

### 3.2 Lista das Últimas Atividades Executadas

A região *Últimas Atividades Executadas* lista informações das últimas cinco atividades executadas pelo usuário. As informações exibidas são o identificador da atividade, seu nome, data e hora de execução e seu *status*. Para visualizar os dados da atividade executada clique na **lupa** que se encontra na primeira coluna da tabela. A ordem da listagem é da atividade mais recente para a mais antiga.








Visualizar	Identificador	Nome	Data de Execução	Status
	4400	Entrada da Amostra	23 de Março de 2016 17:58:59	Aprovada
	4384	Solicitação de Procedimento Técnico	23 de Março de 2016 17:57:16	Aprovada
	4299	Identificação do Laboratório	23 de Março de 2016 16:50:59	Aprovada
	4251	Identificação do Laboratório	22 de Março de 2016 20:20:17	Aprovada
	4100	Dados Pessoais	22 de Março de 2016 18:58:24	Aprovada

Figura 5: Região *Últimas Atividades Executadas* da tela principal do sistema Flux<sup>®</sup> para visualização das últimas ações executadas pelo usuário no sistema.



### 3.3 Lista de Workflows e Registros

Neste local há uma lista dos *workflows* (fluxos de trabalho) a serem utilizados para inserir os dados, dependendo da atividade a ser realizada. Nesta lista aparecem os *workflows* para os quais seu acesso está liberado. Neste local está também a lista de registros utilizados pelo sistema. Ao clicar no nome de um dos *workflows*, o sistema redirecionará você para as atividades daquele *workflow* para ver as instâncias<sup>1</sup> cadastradas ou iniciar uma nova instância do *workflow* selecionado.

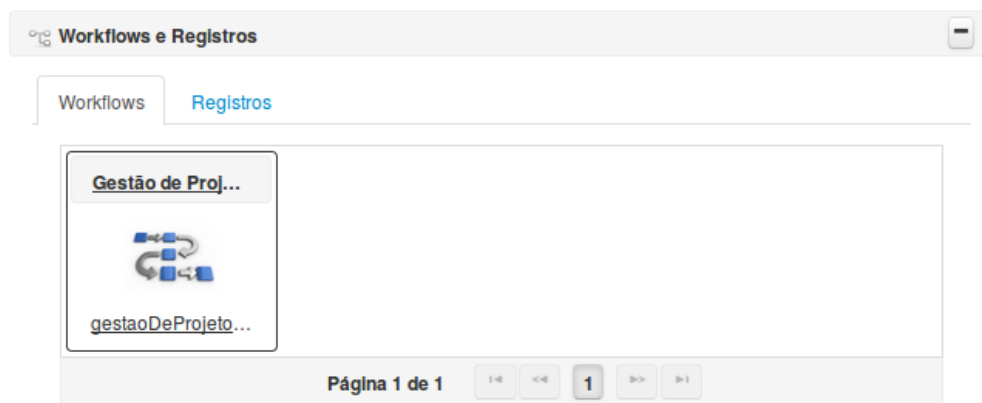


Figura 6: Região *Workflows* da tela principal do sistema Flux<sup>®</sup> para acesso aos *workflows*.

<sup>1</sup>Uma instância é uma execução do *workflow*, pode ser um cadastro, uma execução de atividade ou um experimento realizado.

## 3.4 Painéis

### 3.4.1 Painel Superior

O **Painel Superior** apresenta informações e funcionalidades frequentemente utilizadas e é visível em todas as telas do sistema (Figura 7). Os ícones para informações e funcionalidades estão divididos em dois grupos: .



Figura 7: **Painel Superior** do sistema *Flux*<sup>®</sup>.

O primeiro grupo encontra-se do lado esquerdo da tela com os seguintes ícones:

- **Logomarca do sistema Flux<sup>®</sup>.**
- **Versão do sistema Flux<sup>®</sup>.** A informação sobre a versão do Flux<sup>®</sup> que está sendo utilizada encontra-se abaixo da logomarca.
- **Menu de Contexto.** Ao lado da logomarca encontra-se uma seta para baixo que, ao ser clicada, exibe o Menu de contexto.
- **Foto e nome do usuário.** Ao lado da seta do Menu de Contexto é exibida a foto e o primeiro nome do usuário. A foto pode ser alterada na região **Meu Perfil** da Tela Principal (Seção 3.1).
- Ao lado do nome do usuário encontra-se uma caixa de texto com a marca d'água “**Busque os seus dados**”. Esta caixa é também conhecida como **Busca Rápida** e permite que o sistema busque prontamente por qualquer informação cadastrada. Para maiores detalhes sobre sua utilização consulte a seção sobre **Busca Rápida** da documentação.

O segundo grupo encontra-se do lado direito da tela com os seguintes ícones:

- O **ícone de megafone**. Este ícone permite visualizar alertas que são emitidos pelo sistema quando atividades específicas são executadas ou emails enviados. Quando isto acontece o megafone fica vermelho.
- O **ícone do relógio**. Ao lado do ícone de megafone encontra-se o ícone de relógio abaixo do qual é exibido o **tempo restante de duração da sessão**. Caso o tempo se esgote, a sessão se encerra e quaisquer informações não enviadas ao servidor são perdidas (Seção 2.2).

- O ícone **caixa com interrogação**. Ao lado do ícone do relógio encontra-se o ícone de caixa com interrogação. Ao clicar neste ícone você é redirecionado para a página de **suporte**, onde é possível visualizar informações para contato, enviar mensagens de dúvidas e sugestões e visualizar os manuais.
- O último ícone do lado direito do painel superior (seta para direita) permite **sair** do sistema. Clique no mesmo para encerrar sua sessão.

## 3.5 Menu Principal

Na tela principal do sistema *Flux*<sup>®</sup>, abaixo do painel superior é visto o **Menu Principal**. Este menu é visível em todas as telas do sistema e exibe as seguintes funcionalidades:

- **Tela Principal:** permite ao usuário acessar a tela de início do sistema (**Tela Principal**).
- **Nova Atividade:** lista as primeiras atividades dos *workflows* disponíveis para o usuário. Ao clicar em uma delas, você será redirecionado para a tela de execução de **Atividades** para a atividade selecionada.
- **Registros:** permite cadastrar informações que são inseridas de forma permanente no sistema e são utilizadas posteriormente, conhecidas como registros. Ao clicar em um registro, você é redirecionado para a tela de cadastro de **Registros** onde é possível criar, editar, apagar, visualizar e buscar os registros cadastrados. Para maiores detalhes veja seção 4.
- **Relatórios/Consultas:** permite acessar a lista de **Relatórios** ou **Consultas** cadastrados no sistema para fazer consultas atualizadas no sistema em relatórios pré-definidos no Módulo de Consulta. O sistema de **Consultas** é detalhado em documentação auxiliar.
- **Ferramentas:** permite acesso as ferramentas de construção e edição de *workflows*, registros e consultas e de administração de códigos de barra, tarefas agendadas e alertas.
- **Ajuda:** permite acesso ao manual de instruções de utilização do sistema *Flux*<sup>®</sup>.



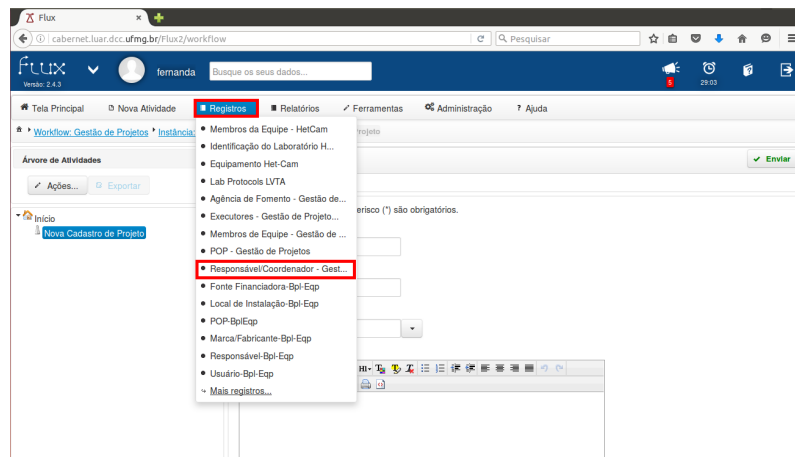
Figura 8: **Menu Principal** do sistema *Flux*<sup>®</sup>, visível em todas as telas do sistema.

## 4 Registros

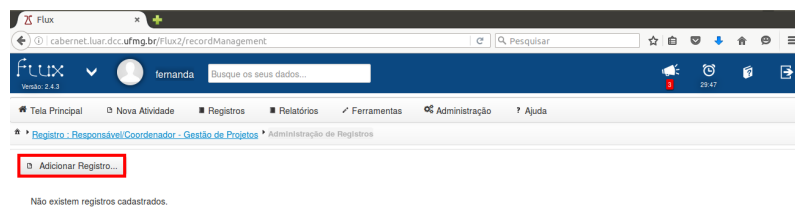
Em várias atividades do *workflow* encontra-se um campo do tipo registro. Os campos desse tipo não são preenchidos da mesma maneira que os demais. Eles são cadastrados no sistema fora do *workflow*, utilizando o *link* **Registros**, no Menu Principal ou através da própria atividade. Após o cadastro eles são utilizados no preenchimento dos campos mais de uma vez.

Para criar um registro usando o Menu Principal vá até o Menu Principal, selecione a opção **Registros** e escolha qual registro deseja adicionar. Depois de selecionado o registro você será direcionado para a página de cadastro dos registros. Clique em **Adicionar Registro** e a seguir preencha os campos solicitados. Clique em **Enviar** no canto direito da tela para salvar as alterações. Veja a seguir um exemplo da adição do registro *Responsável/Coordenador*, que é o primeiro registro do *workflow* **Gestão de Projetos** (Figura 9).

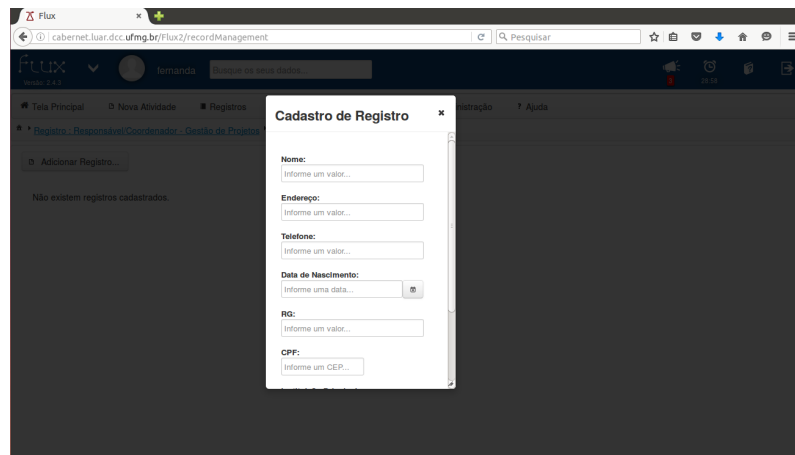
Também é possível inserir registros diretamente na tela de preenchimento da atividade. Para isto clique no botão com o lápis que aparece ao lado do campo (Figura 10). Ao clicar neste botão você é direcionado para a tela de adição de registros, a mesma que é acessada pelo *link* **Registros** no Menu Principal. Nesta tela clique em **Adicionar Registros**. A seguir será exibida a tela para preenchimento dos dados do registro. Preencha os mesmos e clique em **Enviar**. A seguir clique no botão **Voltar para a atividade** para retornar para a atividade e preencher o campo do tipo Registro



(a) Escolha no menu de criação de registros do sistema Flux<sup>®</sup>.



(b) Redirecionamento para tela de criação de registros do sistema Flux<sup>®</sup>.



(c) Preenchimento dos campos do registro no sistema Flux<sup>®</sup>

Figura 9: Exemplo de como criar um registro no sistema Flux<sup>®</sup>. – Workflow Gestão de Projetos

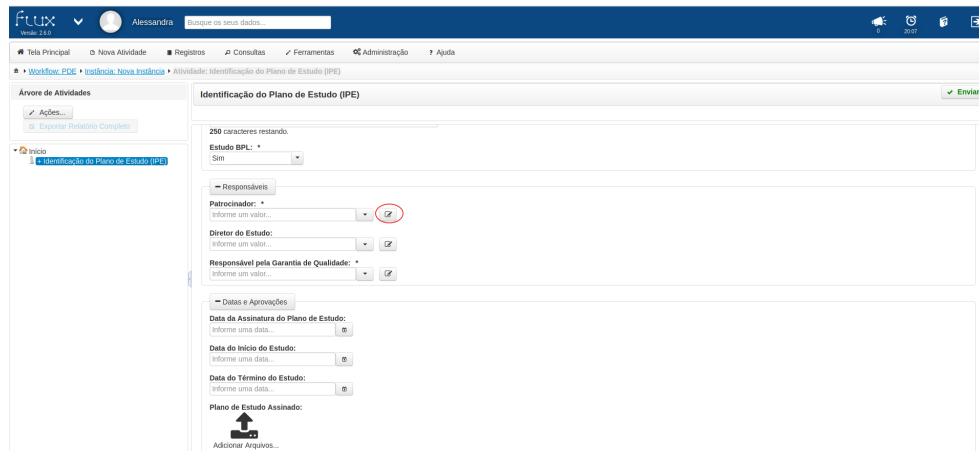


Figura 10: Tela do sistema Flux<sup>®</sup> exibindo o botão de adicionar registros.

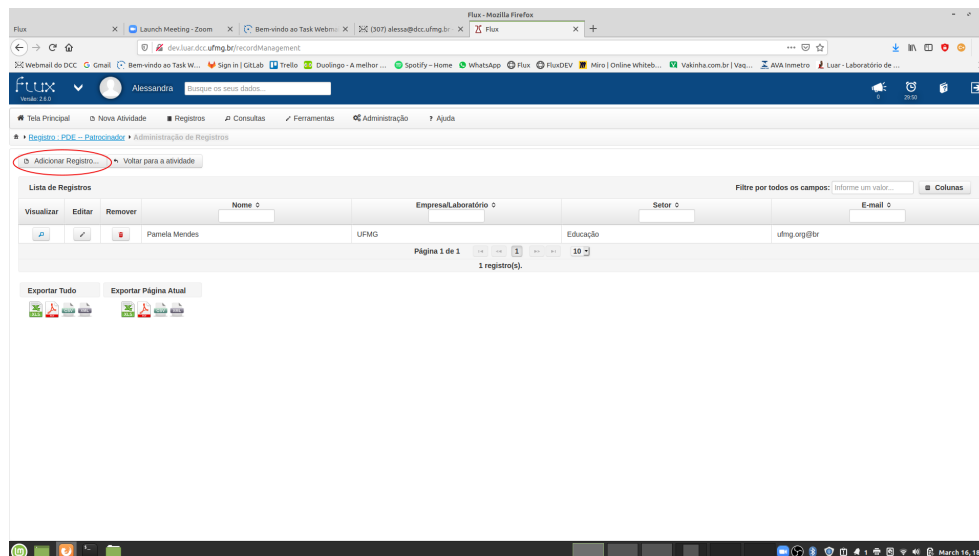


Figura 11: Tela do sistema Flux<sup>®</sup> para adição de Registros.

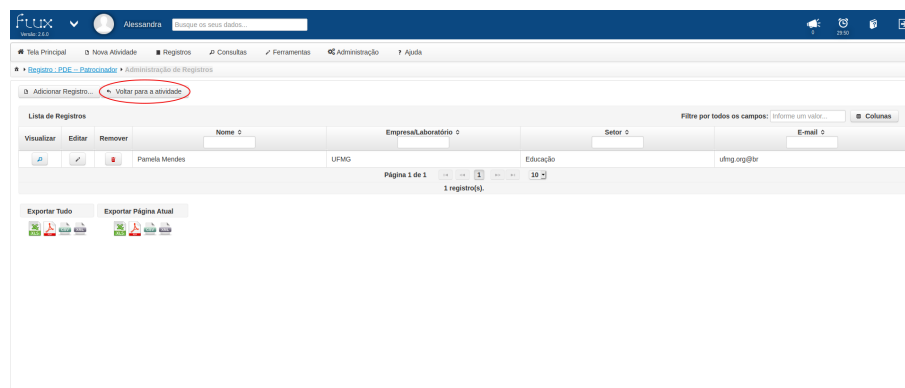


Figura 12: Tela de inserção de dados do Registro.

## 5 Tela de Execução do *Workflow* – Cadastro de um novo Ensaio, Experimento ou Atividade Inicial (Nova Instância)

Uma instância é uma execução do *workflow*, pode ser o cadastro de um novo ensaio, um cadastro de equipamento, uma execução de atividade ou um cadastro de um novo experimento. Cada vez que você seleciona um *workflow* você é direcionado para a tela de execução daquele *workflow* onde estão listadas todas as execuções (as instâncias) que já foram feitas para aquele *workflow* e você pode iniciar novas execuções. Nesta tela você pode consultar as instâncias existentes além de iniciar uma nova instância (experimento ou cadastro) (Figura 13). Para iniciar uma nova execução clique no botão de **Nova Instância** ou **Novo Ensaio** a esquerda. Você será então direcionado para a primeira atividade do *workflow* selecionado. Nesta tela, você deverá preencher os dados referentes à primeira atividade do *workflow* selecionado e clicar em **Enviar** após terminar. Para mais informações sobre o preenchimento dos dados veja o manual específico do *workflow* com o qual você irá trabalhar.

Para consultar as execuções já existentes clique na lupa ao lado do nome da instância que você quer visualizar.

Nesta tela você pode fazer uma seleção da lista de execuções que deseja ver preenchendo o campo de filtro **Filtrar por todos os campos** a direita com o valor que deseja selecionar entre as execuções já feitas. O sistema seleciona automaticamente todas as execuções com valor similar ao inserido neste filtro.

The screenshot shows the Flux system interface. At the top, there is a navigation bar with the Flux logo, user name 'Alessandra', and a search bar. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Workflow: Eletroforese bi-dimENSIONAL > Seleção de Instância'. The main content area has a tab 'Instâncias' selected, with sub-tabs 'Estrutura' and 'Permissões do Workflow'. A button 'Nova Instância' is visible. Below it, there is a 'Lista de Instâncias' section with a filter input field 'Filtre por todos os campos: Informe um valor...'. The table below has the following structure:

Visualizar	Identificador	Data de Criação	Atributos		
			Tipo de procedimento	Plataforma	Número da Solicitação
	<a href="#">Solicitação de Procedime...</a>	31 de Março de 2016 20:59:23	Externo	Proteômica	406

At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Página 1 de 1' and '1 Instância(s)'.

Figura 13: Tela de Execução de Nova Instância de um *Workflow* exemplo do sistema Flux<sup>®</sup>.



## 5.1 Preenchimento dos Campos

### Preenchimento de Campos Comuns – Informação Importante

Os campos dos formulários do Flux<sup>®</sup> podem ser preenchidos com dados de vários tipos: numéricos, texto ou mesmo adicionando arquivos de imagens ou documentos. Mas para isto devem ser observadas as regras abaixo.

#### **Fique atento!!**

- Não deixe nenhum campo texto em branco, use NÃO INFORMADO, INDISPONÍVEL ou algum texto similar para indicar que a informação não existe, para evitar inconsistência no Banco de Dados.
- Evite deixar os campos numéricos em branco. No caso de números coloque zero quando o número não for usado de forma a alterar o valor final de outro campo ou não for uma informação incorreta.
- Nunca use sinais como +, - ou símbolos como

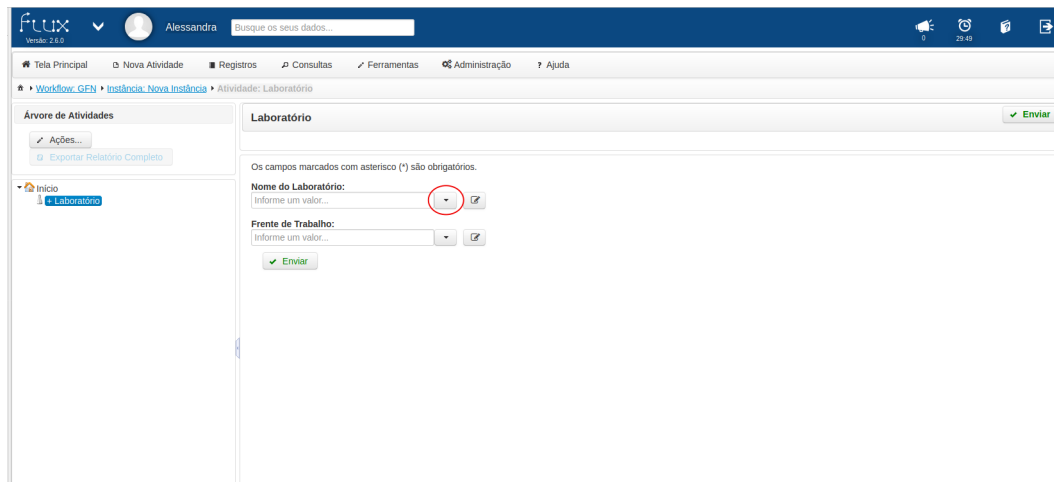
#, @,% ,

etc nos campos para os quais não tiver o valor a ser preenchido.

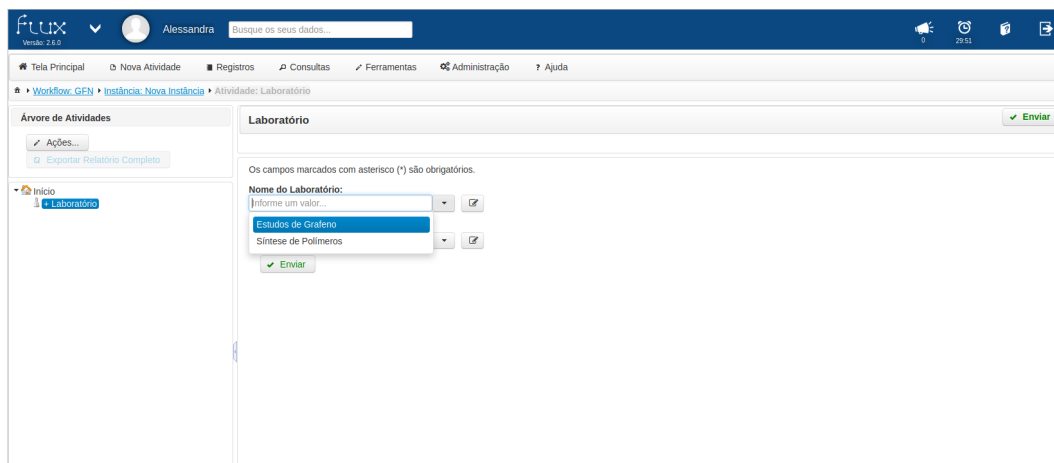
- Não carregue arquivos de nenhum tipo com espaço, acento, til ou caracteres especiais no nome. Renomeie seus arquivos antes de carregar.

### Preenchimento de Campos do tipo Registro

O preenchimento de campos do tipo **Registro** é feito de forma diferente do preenchimento dos campos comuns. Para preencher um campo do tipo **Registro** você deve clicar na seta ao lado do campo. Será exibida uma lista com valores de registros previamente inseridos no sistema (Figura 14). Caso o valor que você deseja inserir não se encontre na lista exibida clique no botão ao lado (com o lápis) e você será direcionado para a tela de adicionar registros. Adicione um novo registro e clique em **Voltar para a Atividade** e continue o preenchimento.



(a) Tela do sistema Flux<sup>®</sup> com botão para escolher o valor para o campo a ser preenchido.



(b) Tela do sistema Flux<sup>®</sup> com lista de valores já existente para preenchimento do registro.

Figura 14: Tela do sistema Flux<sup>®</sup> mostrando o preenchimento de campos do tipo Registro

## 6 Relatórios e Visualização da Árvore de Experimentos

Após iniciar a execução de um *workflow* são exibidos botões adicionais do sistema, que permitem modificar a visualização da árvore de atividades e produzir relatórios.

### 6.1 Visualização da Árvore de Experimentos

O botão **Ações** no painel da esquerda permite configurar o modo de exibição da árvore de atividades. Você pode escolher entre a visualização **Linear** ou **Árvore**. Para escolher clique no tipo escolhido e aguarde a exibição ser alterada. Também é possível escolher se deseja **Exibir atividades desabilitadas** ou não. Para isto clique na opção desejada e aguarde a exibição ser alterada. É ainda possível escolher se serão exibidas todas as novas atividades disponíveis ou apenas ao clicar em uma atividade já executada. Para escolher clique na opção **Exibir novas atividades para todas** e escolha SIM ou NÃO conforme desejado (Figura 15).

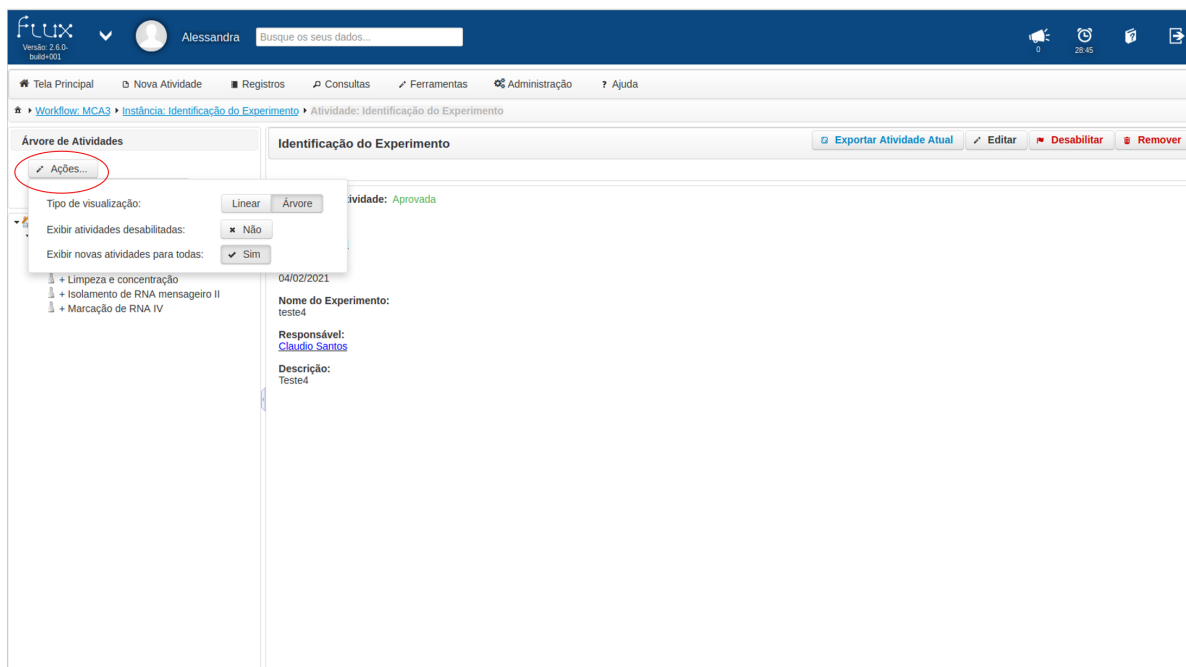


Figura 15: Opções do ícone **Ações**.

## 6.2 Relatórios

O sistema Flux<sup>®</sup> permite a geração de relatórios em formato pdf. Estes relatórios são feitos clicando nos botões **Exportar Atividade Atual** e **Exportar Relatório Completo**.

- **Exportar Atividade Atual:** o botão **Exportar Atividade Atual** no painel da direita permite gerar um relatório com os dados da atividade que está selecionada no painel da esquerda (Figura 16).
- **Exportar Relatório Completo:** o botão **Exportar Relatório Completo** no painel da esquerda permite gerar o relatório completo com os dados de todas as atividades do *workflow* executadas (Figura 17).

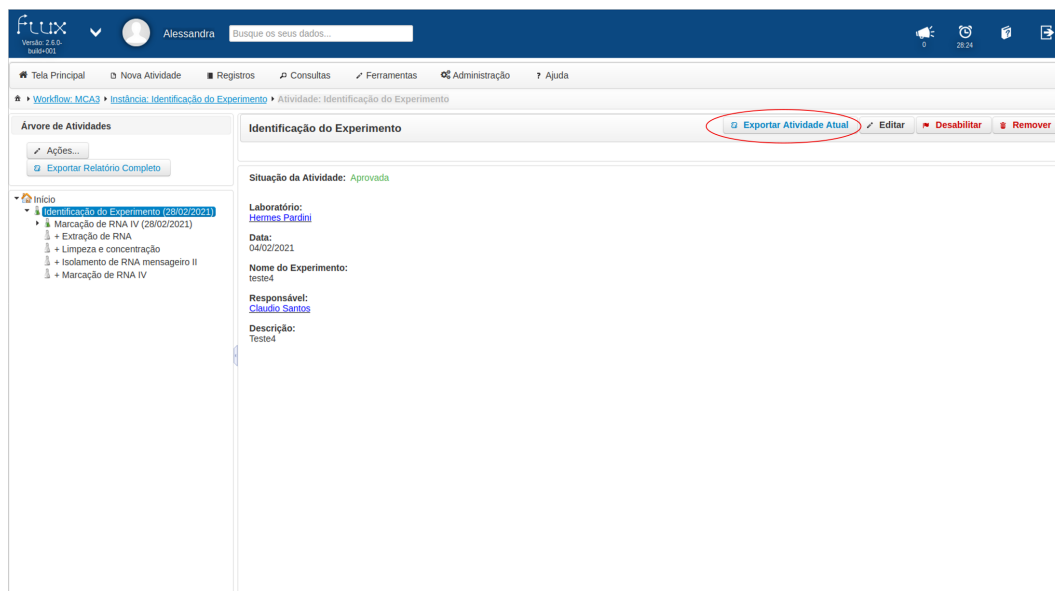


Figura 16: Tela do sistema Flux<sup>®</sup> com botão **Exportar Atividade Atual** para gerar relatório da atividade selecionada.

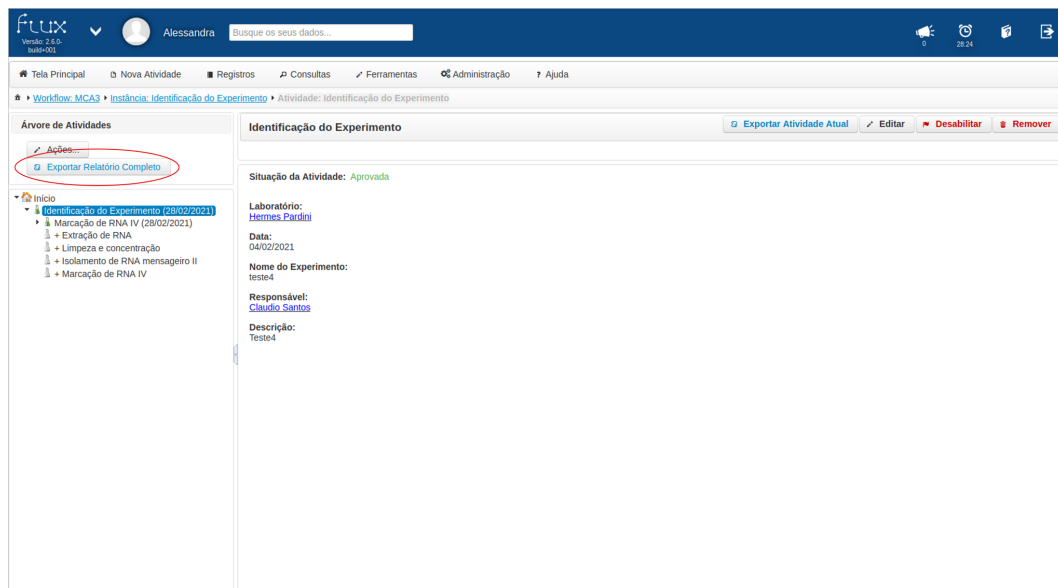


Figura 17: Botão **Exportar** para gerar relatório da atividade selecionada no momento.

## 7 Edição de Informações Inseridas na Atividade

É possível editar as informações inseridas nas atividades mesmo após ter enviado as mesmas. Caso deseje editar as informações de alguma atividade existente clique no nome da atividade na árvore de atividades onde se encontra o campo a ser editado. A seguir clique no botão **Editar** no painel da direita. Após fazer as alterações clique em **Enviar** no canto superior direito.

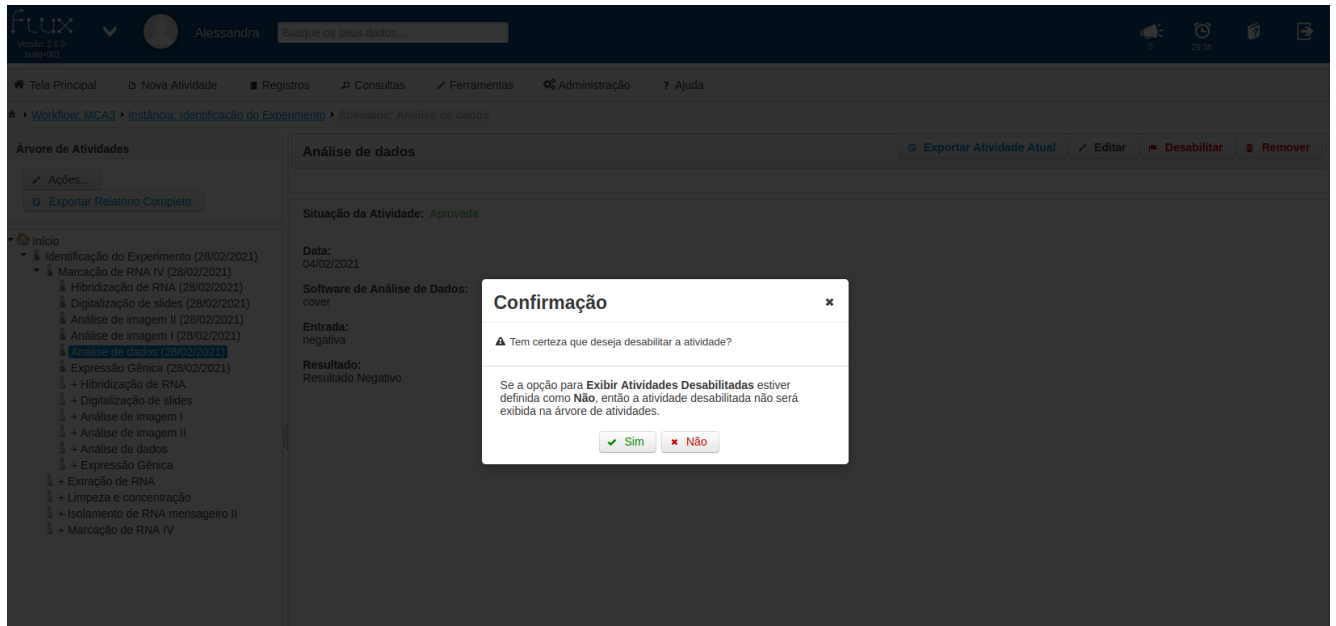
Se desejar você pode ainda desabilitar uma atividade ou removê-la da execução daquele *workflow*. Para desabilitar uma atividade clique em **Desabilitar** no painel da direita. Uma mensagem de confirmação aparece orientando você sobre a desabilitação da atividade (Figura 18 – (a)). A atividade desabilitada aparece marcada na árvore de atividades com um sinal em vermelho (Figura 18 – (b))

## 8 Aprovação de Atividades

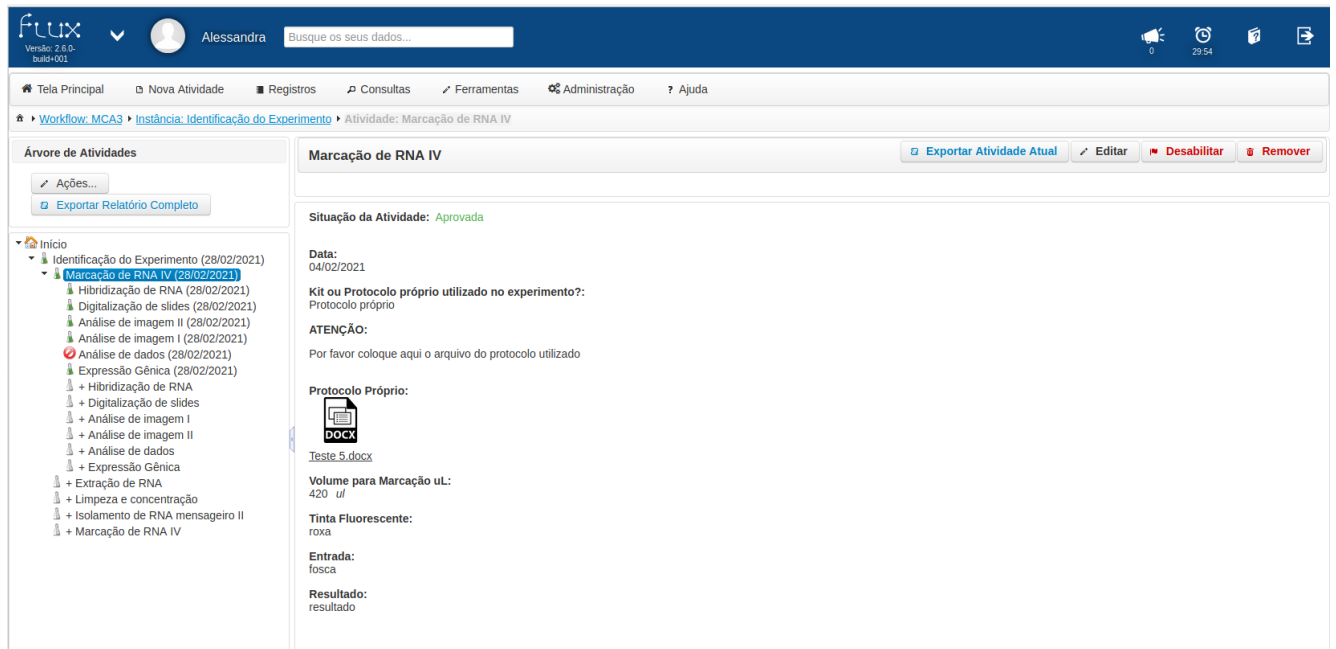
Algumas atividades do *workflow* são executadas por um usuário e requerem que outro usuário aprove as mesmas. Neste caso estas atividades após serem executadas exibirão no painel da direita um aviso de que aguardam aprovação (Figura 19).

Para que a atividade seja aprovada ou reprovada o usuário que tem permissão de aprovação deverá clicar no botão desejado (Figura 20). Quando a atividade for reprovada será necessário preencher uma justificativa de reprovação (Figura 21).

Será exibida na tela a partir de então o novo status da atividade (Figura 22)



(a) Mensagem do sistema Flux<sup>®</sup> para confirmação de desabilitação de atividade.



(b) Tela do sistema Flux<sup>®</sup> exibindo atividade desabilitada.

Figura 18: Tela do sistema Flux<sup>®</sup> exibindo atividade desabilitada.



Figura 19: Tela do sistema Flux® com atividade aguardando aprovação.



Figura 20: Tela do Flux® para aprovar atividade.



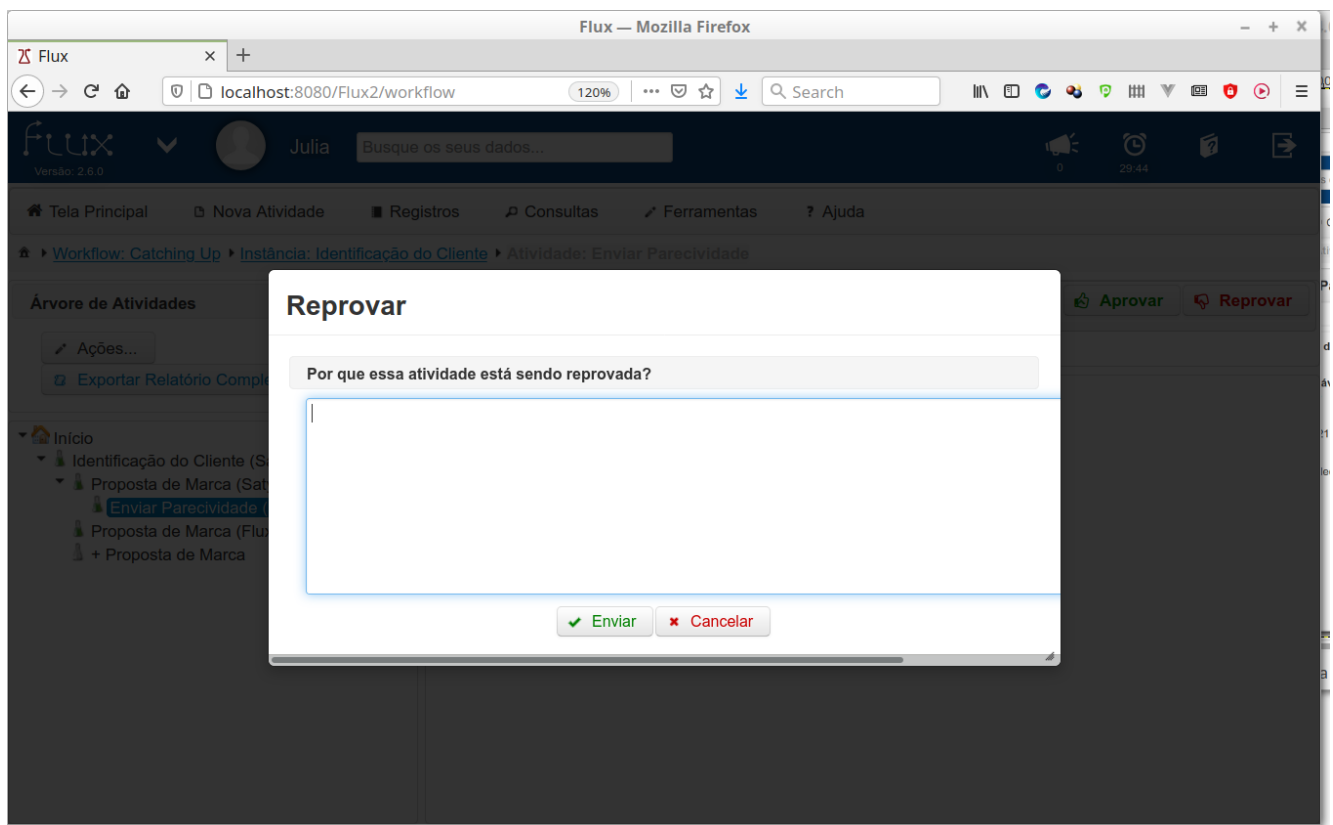


Figura 21: Tela do Flux® para justificar reprovação.

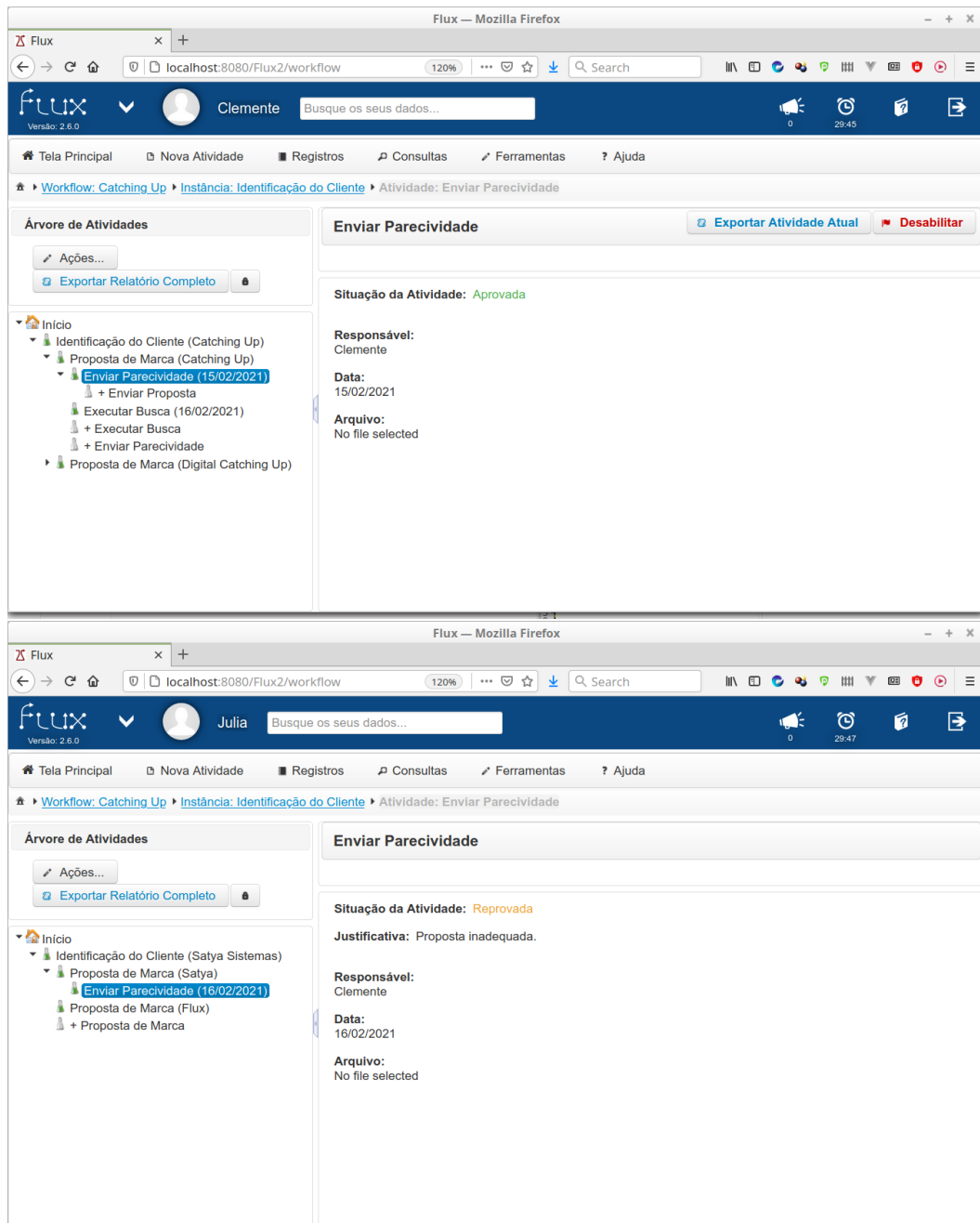


Figura 22: Tela do Flux<sup>®</sup> com resultado da análise da atividade para aprovação.

## 9 Erros no Preenchimento dos Campos

Todos os campos marcados com \* são campos de preenchimento obrigatório. Preencha todos os campos deste tipo antes de enviar a atividade.

Quando um campo obrigatório não é preenchido ou um campo é preenchido com o tipo errado de dado (por exemplo um campo numérico é preenchido com texto) ao clicar em **Enviar** a atividade não é concluída. Neste caso o campo com erro será marcado em vermelho com um x (Figura 23). Neste caso preencha todos os campos novamente, corrija o campo que apresentou erro e clique em **Enviar** no canto superior direito.

**Cadastro do Equipamento**

Os campos marcados com asterisco (\*) são obrigatórios.

— Identificação do Equipamento

**Identificação do Equipamento: \***  
Preenchido Automaticamente...

**Nome: \*** ✘  
Informe um valor...

Figura 23: Marcação destacando o erro no preenchimento do campo **Nome** em tela do sistema Flux<sup>®</sup>.

## 10 Outras Informações

As informações deste manual são os conceitos básicos de utilização do sistema Flux<sup>®</sup>. Seu conteúdo não é exaustivo. Para informações sobre o uso do sistema para um *workflow* específico consulte o manual de utilização do Flux<sup>®</sup> daquele *workflow*.

Em caso de dúvida ou se precisar de ajuda por favor entre em contato conosco através do email [info@satyasistemas.com.br](mailto:info@satyasistemas.com.br).

**OBRIGADA!!!**