



MANUAL uDRIVE ADMIN

Plataforma de Administração de Backup e Contas

uDrive Cloud Backup

PERFIL CLIENTE

versão 1.0



Introdução

VISANDO UM MELHOR ATENDIMENTO DOS NOSSOS CLIENTES, A USTORE DISPONIBILIZA ESTE MANUAL/GUIA DE UTILIZAÇÃO PARA ACESSO AOS RECURSOS DA PLATAFORMA DE ADMINISTRAÇÃO DE BACKUP E CONTAS – PERFIL CLIENTE - DO uDRIVE CLOUD BACKUP.

Equipe USTORE



Como podemos ajudar?

#1 AUTENTICAÇÃO

#2 RECUPERAR SENHA

#3 ESTRUTURA

#4 ALTERAR SENHA

#5 DASHBOARD

#6 BACKUPS

#7 EVENTOS

#8 CONSUMO

#9 CONTAS

#10 RELATÓRIOS



#1 AUTENTICAÇÃO	7
#2 RECUPERAR SENHA	8
#3 ESTRUTURA	9 - 10
#4 ALTERAR SENHA	11
#5 PAINEL CENTRAL Dashboard	12 - 13
#6 BACKUPS	14 - 17
#7 EVENTOS	18
#8 CONSUMO	19
#9 CONTAS	20 - 21
#10 RELATÓRIOS	22 - 24



PLATAFORMA DE ADMINISTRAÇÃO DE BACKUP E CONTAS

6

O ADMINISTRADOR PERFIL CLIENTE PODE SER ACESSADO PELO ENDEREÇO A SER DISPONIBILIZADO PARA O ADMINISTRADOR DA SUA ORGANIZAÇÃO.

- ESSE ACESSO PODERÁ SER FEITO PELOS PRINCIPAIS NAVEGADORES PARA AMBIENTE DESKTOP, SÃO ELES:
 - MICROSOFT EDGE
 - GOOGLE CHROME
 - MOZILLA FIREFOX
 - SAFARI



#1 AUTENTICAÇÃO

7

A fim de autenticar-se no sistema, será necessário ter acesso às credenciais compostas por um nome de usuário e senha. Caso ainda não possua uma conta cadastrada, entre em contato para efetuar o cadastro. O login e a senha são definidos durante o cadastro da conta, que é realizado na seção “Contas” deste sistema.

Assim que a aplicação é inicializada, o sistema solicitará as credenciais necessárias para acesso. Se a autenticação tiver sido realizada em um outro momento, será necessário realizar o processo de autenticação em caso de logout.

- ☐ Inserir senha válida
 - ❖ Caracteres maiúsculos (A-Z)
 - ❖ Caracteres minúsculos (a-z)
 - ❖ Mínimo 8 caracteres (0-9)
 - ❖ Caracteres especiais, não-alfabéticos (!, \$, #, %, @...)
- ☐ Escolher idioma (PT/EN)
- ☐ Recuperar senha (pag. 06)
 - ❖ Validação de e-mail
- ☐ Inserir usuário válido;



#2 RECUPERAR SENHA

8

Ao esquecer da senha para acessar o sistema, é possível que o usuário a recupere adicionando seu e-mail e nome de usuário. Feito isso, receberá um e-mail com um link de acesso; esse link direcionará o usuário a uma nova tela, local onde poderá cadastrar uma nova senha.

The image displays two sequential screenshots of the Ustore password recovery interface. The first screenshot, titled 'ESQUECEU SUA SENHA?', prompts the user to enter their email and username to receive a recovery link. It features two input fields and an orange 'Enviar' button. The second screenshot, titled 'NOVA SENHA', prompts the user to create a new password. It features two input fields for 'Nova senha' and 'Confirme nova senha', with a red error indicator on the first field, and an orange 'Confirmar' button.

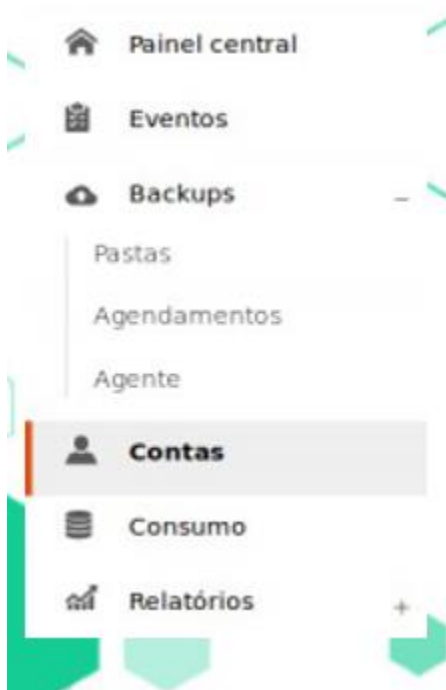
Redirecionado de volta para a tela de login, basta adicionar a nova senha recém criada e acessar o sistema normalmente.

- ☐ Inserir e-mail válido; Inserir usuário válido;
- ✓ .
- ☐ Recebe e-mail e clica no link;
- ✓ .
- ☐ Inserir nova senha: Obrigatório com restrições:
 - ❖ Caracteres maiúsculos (A-Z)
 - ❖ Caracteres minúsculos (a-z)
 - ❖ Mínimo 8 caracteres (0-9)
 - ❖ Caracteres especiais, não-alfabéticos (!, \$, #, %, @...)
 - ❖ Sem espaço
- ☐ Confirmar nova senha.

#3 ESTRUTURA Menu Lateral

9

Na plataforma de administração de backup e contas - perfil cliente - existirá a sidebar (menu lateral) com as funcionalidades respectiva ao perfil logado.



- ☐ Painel Central
- ☐ Eventos
- ☐ Backups
- ☐ Contas
- ☐ Consumo
- ☐ Relatórios



#3 ESTRUTURA Menu Superior

10



O sistema também possui a opção de alterar o idioma entre português ou inglês.

- ☐ Idioma
 - ❖ Para alternar, clicar em cima da bandeira respectiva ao idioma desejado
- ☐ Português
- ☐ Inglês

Na barra superior do sistema é possível encontrar o nome do usuário logado e o tipo de perfil que está logado (ex: [Nome do usuário] - [Tipo de perfil logado]), com opções de mudar senha e logout.

- ☐ Usuário logado
 - ❖ Mudar senha
 - ❖ Logout (volta para a tela de login)



#4 ALTERAR SENHA

11

Para alterar a senha atual posicione o mouse sobre a opção “Mudar senha” no menu indicado.



Após isso, será exibido um dialog para informar a senha atual, a nova e em seguida confirmar a mesma

- ☐ A nova senha deve obedecer a regra de criação de senha:
Obrigatório com restrições:
 - ❖ Caracteres maiúsculos (A-Z)
 - ❖ Caracteres minúsculos (a-z)
 - ❖ Mínimo 8 caracteres (0-9)
 - ❖ Caracteres especiais, não-alfabéticos (!, \$, #, %, @...)
 - ❖ Sem espaço
- ☐ Confirmar nova senha.

A screenshot of the 'Mudar senha' (Change password) dialog box. The dialog has a title bar with a close button. Below the title, it says 'Após a alteração, você precisará realizar o login com a nova senha.' (After the change, you will need to log in with the new password.). There are three input fields: 'Senha antiga' (Old password) with the placeholder 'Digite sua senha antiga', 'Nova senha' (New password) with the placeholder 'Digite sua nova senha' and a red information icon, and 'Confirmar senha' (Confirm password) with the placeholder 'Digite novamente sua nova senha'. At the bottom right, there are two buttons: 'Cancelar' (Cancel) and 'Confirmar' (Confirm).

#5 PAINEL CENTRAL Dashboard

12



Após o processo de Autenticação, o usuário é direcionado para a tela principal da aplicação (Dashboard). Esta tela, além da estrutura geral de todas as telas (menu lateral fixo e barra superior), possui gráficos que indicam cinco informações: Licença, Resumo de Consumo, Contas Online, Quantidade de Agentes Ativos e Tráfego de redes.

- ☐ **Licença:** possui os dados da sua licença, como o tipo de contrato, quantidade de máquinas, total de espaço, data de expiração e o código da licença (que pode mostrar o código em números ou que pode se mostrar Pendente, caso não tenha sido liberada ainda);
- ☐ **Resumo de Consumo:** onde mostra o espaço total livre e o usado;
- ☐ **Contas online:** indica a quantidade de contas existentes e as que estão online. Ao clicar no ícone de detalhes + para o detalhamento de contas online;
- ☐ **Quantidade de Agentes Ativos:** indica a quantidade de Agentes existentes e os que estão ativos. Ao clicar no ícone de detalhes + segue para a o detalhamento de Agentes;
- ☐ **Tráfego de rede:** possui um gráfico indicando os dados.



#5 PAINEL CENTRAL Detalhes

13

Painel Central > Detalhes Conta Online

Nome	Exemplos online	IP
nome	50	190.0.120.100
nome	50	190.0.120.100
nome	50	190.0.120.100
nome	50	190.0.120.100
nome	50	190.0.120.100
nome	50	190.0.120.100
nome	50	190.0.120.100
nome	50	190.0.120.100

- **Detalhes Conta Online:** detalhamento referente as contas online do perfil logado;

Painel Central > Detalhes Agentes Ativos

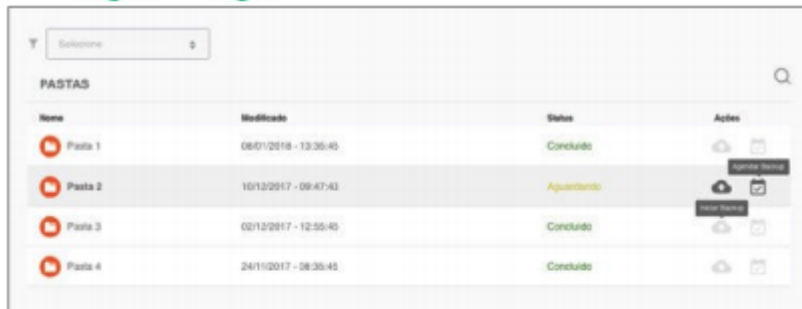
Nome	Exemplos Total	Exemplos Ativos	Exemplos Inativos
nome	5.000	100	50
nome	5.000	100	50
nome	5.000	100	50
nome	5.000	100	50
nome	5.000	100	50
nome	5.000	100	50
nome	5.000	100	50
nome	5.000	100	50

- **Detalhes Agentes Ativos:** detalhamento referente aos agentes que foram ativados com a licença;



#6 Backups Pastas

14



Nome	Modificado	Status	Ações
Pasta 1	08/01/2018 - 13:35:40	Concluido	 
Pasta 2	10/12/2017 - 09:47:43	Aguardando	  
Pasta 3	02/12/2017 - 12:55:40	Concluido	 
Pasta 4	24/11/2017 - 08:35:45	Concluido	 

No menu *Backups > Pastas* é possível visualizar as pastas existentes dentro do Agente selecionado no filtro. Assim como agendar ou iniciar backups de arquivos ou pastas.

O filtro lista os agentes existentes e mostra na listagem os arquivos e pastas do agente selecionado.

- **Iniciar backup:** para poder iniciar um backup é necessário já ter sincronizado o Agente com a licença e as pastas.
- **Agendar backup:** para agendar um backup um *dialog* será ativado para informações como horários e dias da semana deseja que o backup ocorra. Os dias selecionados apresentam-se em laranja e os que não estão selecionados apresentam-se cinza claro.



Agendar um Backup

Horário de Agendamento

== [] ==

Dias da semana

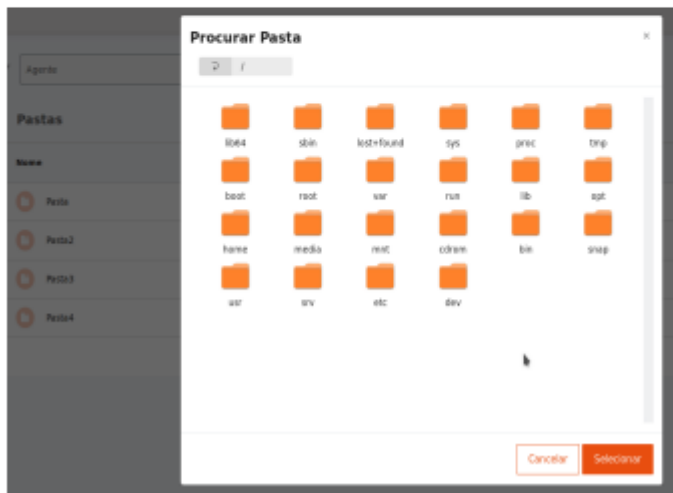
A T Q Q A

Agendar



#6 Backups Pastas

Agente					
Pastas					
Nome					Modificado
Pasta					30/11/2018 16:10
Pasta2					30/11/2018 16:10
Pasta3					27/11/2018 10:35
Pasta4					27/11/2018 10:49



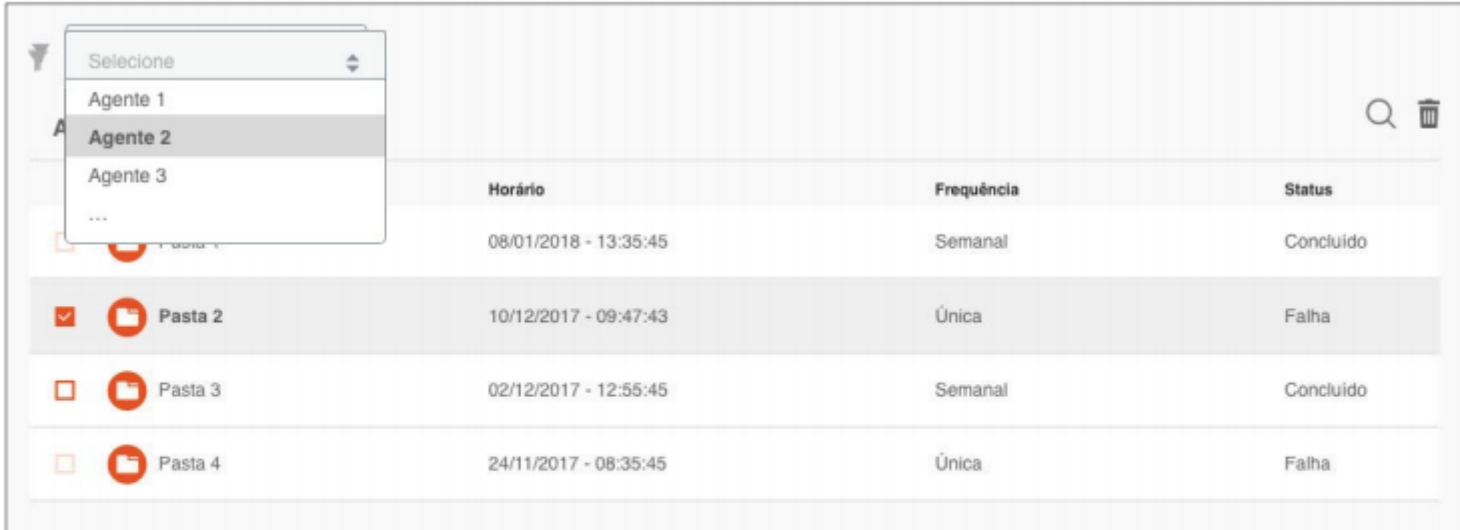
No menu *Backups > Pastas* também é possível sincronizar novas pastas existentes com seu Agente selecionado no filtro. Assim na próxima atualização será adicionada a pasta selecionada.

- **Iniciar backup:** O backup será inicializado na próxima atualização do sistema(que ocorre a cada 1 minuto).
- **Navegar entre as pastas:** Ao clicar no botão laranja abrirá um modal com as pastas do seu computador.



#6 Backups Agendamentos

16



The screenshot shows a web interface for managing backups. On the left, a dropdown menu is open, allowing selection of an agent. The main area displays a table of backup schedules with columns for selection, agent, name, time, frequency, and status.

		Horário	Frequência	Status
☐	Pasta 1	08/01/2018 - 13:35:45	Semanal	Concluído
☒	Pasta 2	10/12/2017 - 09:47:43	Única	Falha
☐	Pasta 3	02/12/2017 - 12:55:45	Semanal	Concluído
☐	Pasta 4	24/11/2017 - 08:35:45	Única	Falha

No menu *Backups > Agendamentos* é onde você pode visualizar o *status* dos backups efetuados, sendo eles *concluído*, com *falha* ou *aguardando*.

Em caso de falha, volte para o submenu *Pastas* para tentar um novo backup ou agendamento.



#6 Backups Agente

17

Agente

Início

☐	Nome	Tamanho	Nome do agente	Ações
☐	 Pasta 1	569.99 MB	Agente	
☐	 Pasta 2	400.23 MB	Agente	
☐	 Pasta 3	0.00 B	Agente	

Itens por página: 10 1 - 3 / 3 <

No menu *Backups > Agente* é onde você pode navegar entre as pastas e visualizar os arquivos que estão em nosso servidor, desde que já possua um agente.
Caso você não possua agente, nada aparecerá.

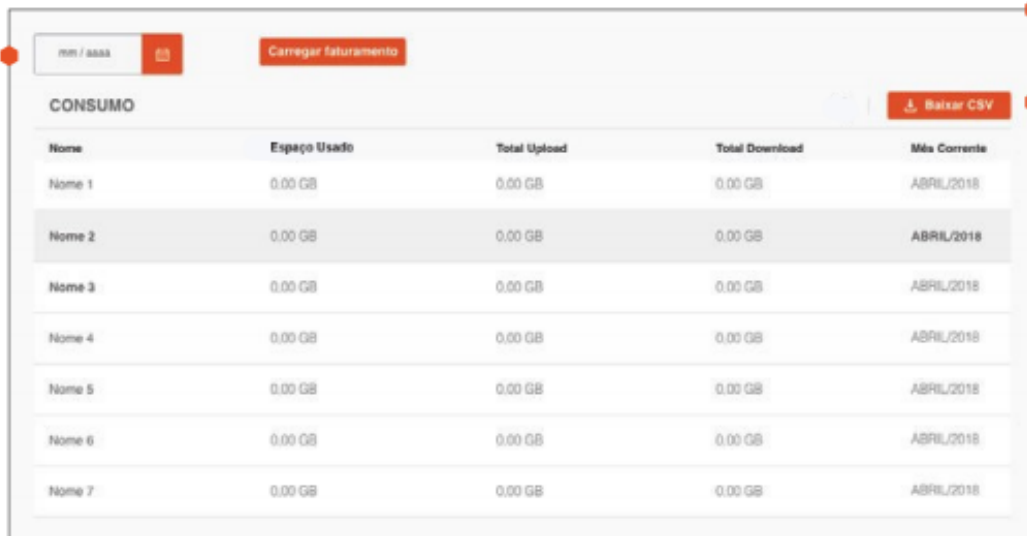


No Eventos pode-se visualizar o log do sistema das ações do usuário logado. Os status dos logs podem ser “Sucesso”, “Erro”, “Aviso” e “Informativo”.

EVENTOS					
ID	Status	Descrição	Data	Usuário	
1	Sucesso	Conta [Safelatina1] alterada	07/06/2018 14:35:25	client1	
13	Erro	Backup não concluído	05/06/2018 14:35:25	rev1	
20	Sucesso	Backup concluído	05/06/2018 14:35:25	dist1	
22	Erro	Conta [Safelatina4] alterada	04/06/2018 14:35:25	safe1	
23	Sucesso	Conta [Safelatina5] alterada	02/06/2018 14:35:25	client2	
29	Aviso	Backup concluído	01/06/2018 14:35:25	rev2	
30	Aviso	Conta [Safelatina7] alterada	01/06/2018 14:35:25	dist2	

#8 Consumo

19



Nome	Espaço Usado	Total Upload	Total Download	Mês Corrente
Nome 1	0.00 GB	0.00 GB	0.00 GB	ABRIL/2018
Nome 2	0.00 GB	0.00 GB	0.00 GB	ABRIL/2018
Nome 3	0.00 GB	0.00 GB	0.00 GB	ABRIL/2018
Nome 4	0.00 GB	0.00 GB	0.00 GB	ABRIL/2018
Nome 5	0.00 GB	0.00 GB	0.00 GB	ABRIL/2018
Nome 6	0.00 GB	0.00 GB	0.00 GB	ABRIL/2018
Nome 7	0.00 GB	0.00 GB	0.00 GB	ABRIL/2018

- **Consumo:** consumo de dados feita pelo usuário;
- **Baixar CSV:** permite que seja efetuado o download em CSV das informações presentes na listagem (por filtro ou não);
- **Filtro do período:** é possível filtrar por mês e ano;



#9 Contas

20

Esta seção descreve todas as informações das contas desde a criação, remoção, visualização até alteração. Na listagem de contas existentes, na última coluna tem a opção de *ativar* ou *desativar* uma conta.

Ao clicar duas vezes no item, ele abre a visualização/edição, onde é possível visualizar o formulário do cadastro já preenchido e ou editar os campos (todos editáveis menos o campo “*Tipo*”).

CONTAS			
Nome	Login	Contato	Ações
☐ Nome 1	Login	nome.sobrenome@email.com	Ativar
☒ Nome 2	Login	nome.sobrenome@email.com	Desativar
☐ Nome 3	Login	nome.sobrenome@email.com	Ativar
☐ Nome 4	Login	nome.sobrenome@email.com	Desativar
☐ Nome 5	Login	nome.sobrenome@email.com	Desativar
☐ Nome 6	Login	nome.sobrenome@email.com	Desativar
☐ Nome 7	Login	nome.sobrenome@email.com	Desativar

● Ao selecionar um ou mais itens o botão de deletar item (localizado acima da listagem) é ativado, permitindo que seja excluída uma ou várias contas de uma vez.

Caso a exclusão seja solicitada, aparecerá um modal confirmando a exclusão de tal conta; **Obs:** Contas de perfil Safelatina não podem ser excluídas

● Ao excluir o arquivo aparecerá um dialog de confirmação com o nome da(s) conta(s) que foi(ram) excluída(s);

● **Ativar:** assim que uma conta é criada a mesma estará bloqueada e poderá ser desbloqueada em ações no botão *Ativar*;

● **Desativar:** somente em contas já ativadas;

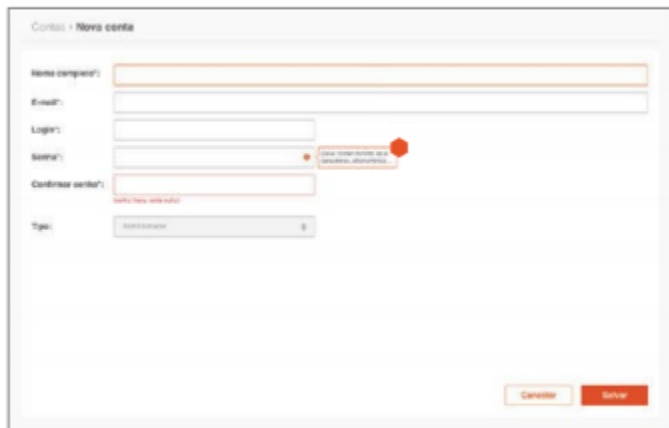
● **Cadastrar:** criar uma nova conta



#9 Contas Cadastrar

21

Ao clicar no botão de cadastro é possível visualizar uma nova tela com um formulário onde se cadastra uma nova conta. Para isso é necessário termos as seguintes informações: nome completo, e-mail, login, senha, tipo do usuário (sendo este não editável pois o perfil Cliente só possui o tipo administrador, que já estará selecionado automaticamente).



● **Senha:** pode possuir 3 estados identificáveis por texto e por cor, o de **Senha fraca**, **Senha média** e **Senha forte**.

Só será aprovada a senha que for forte, senhas médias e fracas não permitem a criação da conta.

● **Tooltip:** com a descrição da regra da senha; aparece ao passar o mouse por cima



#10 Relatórios Acessos

22

Controle de relatório

Buscar por: Ordenar por:

RELATÓRIO DE ACESSO 🔄 Imprimir

Login	Nome	Data de login	Data de logout	Total upload	Total download
admin	admin	09/04/2018 - 19:52:39	09/04/2018 - 19:52:39	0.0 GB	0.0 GB
admin	admin	09/04/2018 - 19:52:39	09/04/2018 - 19:52:39	0.0 GB	0.0 GB
admin	admin	09/04/2018 - 19:52:39	09/04/2018 - 19:52:39	0.0 GB	0.0 GB
admin	admin	09/04/2018 - 19:52:39	09/04/2018 - 19:52:39	0.0 GB	0.0 GB
admin	admin	09/04/2018 - 19:52:39	09/04/2018 - 19:52:39	0.0 GB	0.0 GB
admin	admin	09/04/2018 - 19:52:39	09/04/2018 - 19:52:39	0.0 GB	0.0 GB
admin	admin	09/04/2018 - 19:52:39	09/04/2018 - 19:52:39	0.0 GB	0.0 GB

A listagem mostra as informações, tanto dos usuários quanto dos agentes. Pode-se visualizar o login e nome de cada conta, a data do último login e do último logout, total de upload e download.

É possível filtrar os valores da lista através dos *Controles de Relatórios* encontrados no topo da página e também é possível imprimir e/ou exportar o relatório para PDF.

Controle de relatório

Buscar por: Ordenar por:

Logins

Nome

Data de login

Data de logout

Total upload

Total download

Armando Vieira Souza

Armanda Mendes

Armando Carlos Silva

Ordenação

Crescente

Decrescente

- Os relatórios possuem tipos de filtros de controle que limitam a busca, podendo delimitar informações na hora de emitir um relatório;
- Os campos de filtros podem crescer de acordo com a opção selecionada;



23

Possui as informações de cada Agente. A lista possui algumas colunas onde os valores são calculados, são elas: *Agentes, espaço usado, cota, cota usada, total de arquivos, tipo, status, último acesso e tempo online.*

É possível filtrar os valores da lista através dos *Controles de Relatórios* encontrados no topo da página e também é possível imprimir e/ou exportar o relatório para PDF.

- Os relatórios possuem tipos de filtros de controle que limitam a busca, podendo delimitar informações na hora de emitir um relatório;
- Os campos de filtros pode crescer de acordo com a opção seleciona;



#10 Relatórios Auditoria de Arquivos

24

Controle de relatório

Buscar por: Ordenar por:

RELATÓRIO AUDITORIA DE ARQUIVOS 🔄 Imprimir

Nome do arquivo	Login	Data de Operação	Operação	Acesso
nome	admin1	2018-04-05 16:03:45.0	backup	PRIVADO
nome	admin1	2018-04-05 16:03:45.0	backup	PRIVADO
nome	admin2	2018-04-05 16:03:45.0	backup	PRIVADO
nome	admin2	2018-04-05 16:03:45.0	trash	PRIVADO
nome	admin2	2018-04-05 16:03:45.0	backup	PRIVADO
nome	admin2	2018-04-05 16:03:45.0	backup	PRIVADO
nome	admin3	2018-04-05 16:03:45.0	backup	PRIVADO

Controle de relatório

Buscar por: Ordenar por: Ordenação:

Nome do arquivo
Login
Data de operação
Operação
Acesso

Buscar por nome:

Armando Vieira Souza
Amanda Mendes
Armando Carlos Silva

Crescente
Decrescente

Este relatório mostra, basicamente, um histórico de operações realizadas nos arquivos dos agentes e administradores, qual foi o último usuário que acessou determinado arquivo, que operação ele realizou (backup, download, etc), entre outras informações.

É possível filtrar os valores da lista através dos *Controles de Relatórios* encontrados no topo da página e também é possível imprimir e/ou exportar o relatório para PDF.

- Os relatórios possuem tipos de filtros de controle que limitam a busca, podendo delimitar informações na hora de emitir um relatório;
- Os campos de filtros pode crescer de acordo com a opção seleciona;



