



MANUAL EXPRESSOMG DRIVE

Manual do Usuário ambiente ExpressoMG Drive



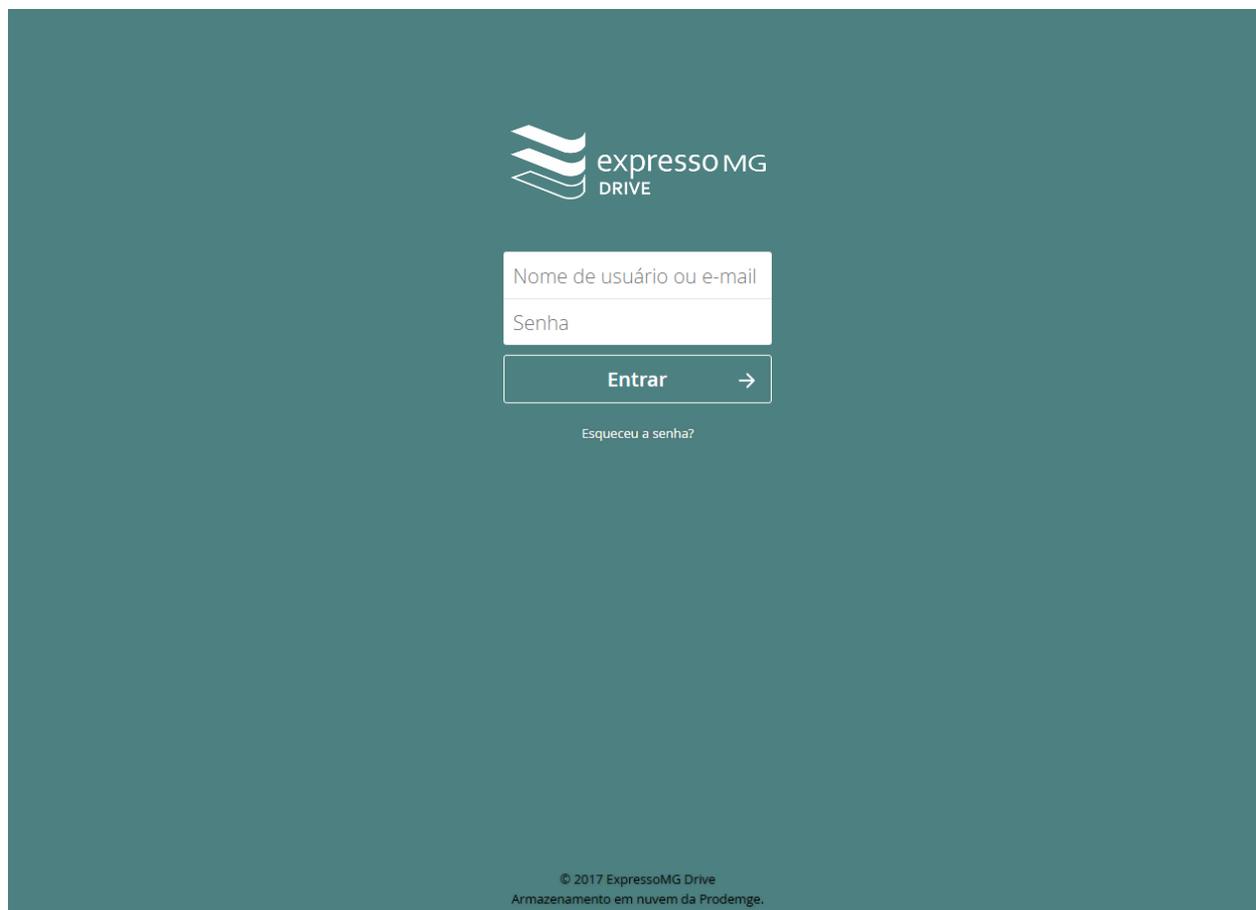
Sumário

1	Fazendo <i>login</i> no ExpressoMG Drive.....	4
2	Tela inicial do ExpressoMG Drive	6
3	Espaço disponível.....	7
4	Criando arquivo ou pasta.....	8
5	Abrindo documento ou pasta	9
6	Fazendo Upload de arquivos	9
7	Apagar Arquivo	10
8	Opção “Arquivos”	13
9	Opção “Pesquisar”	17
10	Opção “Comentários”	17
11	Opção “Chat”	19
12	Opção “ <i>Plugins</i> ”	20
13	Restaurando Arquivo	23
14	Compartilhamento de arquivos.....	24
15	Inserindo Comentário no arquivo	25
16	Visualizar arquivos que foram compartilhados com você	26
17	Marcando como Favorito.....	26
18	Atividades	28
19	Galeria	29
20	Procurar contato.....	29
21	Mensagens instantâneas em arquivo	30
22	Falar (Chat).....	31
23	Conectando pelo NextCloud	33
24	Logando pelo NextCloud cliente desktop	33
25	Escolhendo pasta para sincronizar.....	36
26	Opções de sincronização	37
26.1	Abrir pasta	37
26.2	Escolher o que sincronizar	38
26.3	Forçar sincronização agora	38
26.4	Pausar sincronização	38
26.5	Remover a conexão de pastas	39
27	Botão “Adicionar Conexão de Sincronização de pasta”	39
28	Atividade	41
29	Geral	42
30	Rede	43
31	Cliente Android e IOS	43

31.1	Adicionando arquivo	44
31.2	Removendo arquivo.....	47
31.3	Compartilhando arquivo.....	48
31.4	Auto envio	49
31.5	Renomear.....	51
31.6	Arquivos enviados	51

1 Fazendo *login* no ExpressoMG Drive

Para fazer login, digite o “Nome de usuário ou email” e a senha do “ExpressoMG”.





11780814607

.....|

Entrando...

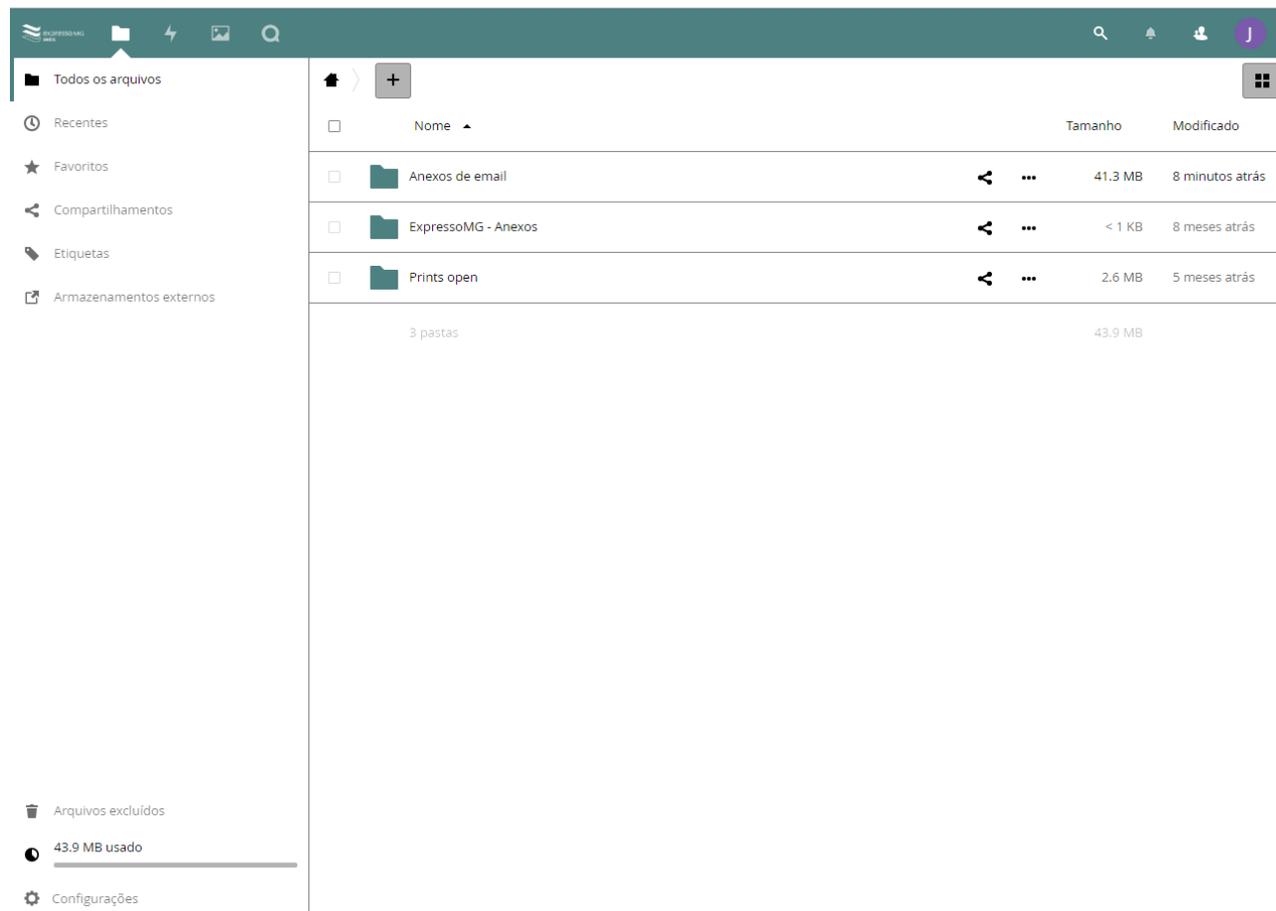
© 2017 ExpressoMG Drive
Armazenamento em nuvem da Prodemge.

Aguardando expressomgdrive.mg.gov.br...

2 Tela inicial do ExpressoMG Drive

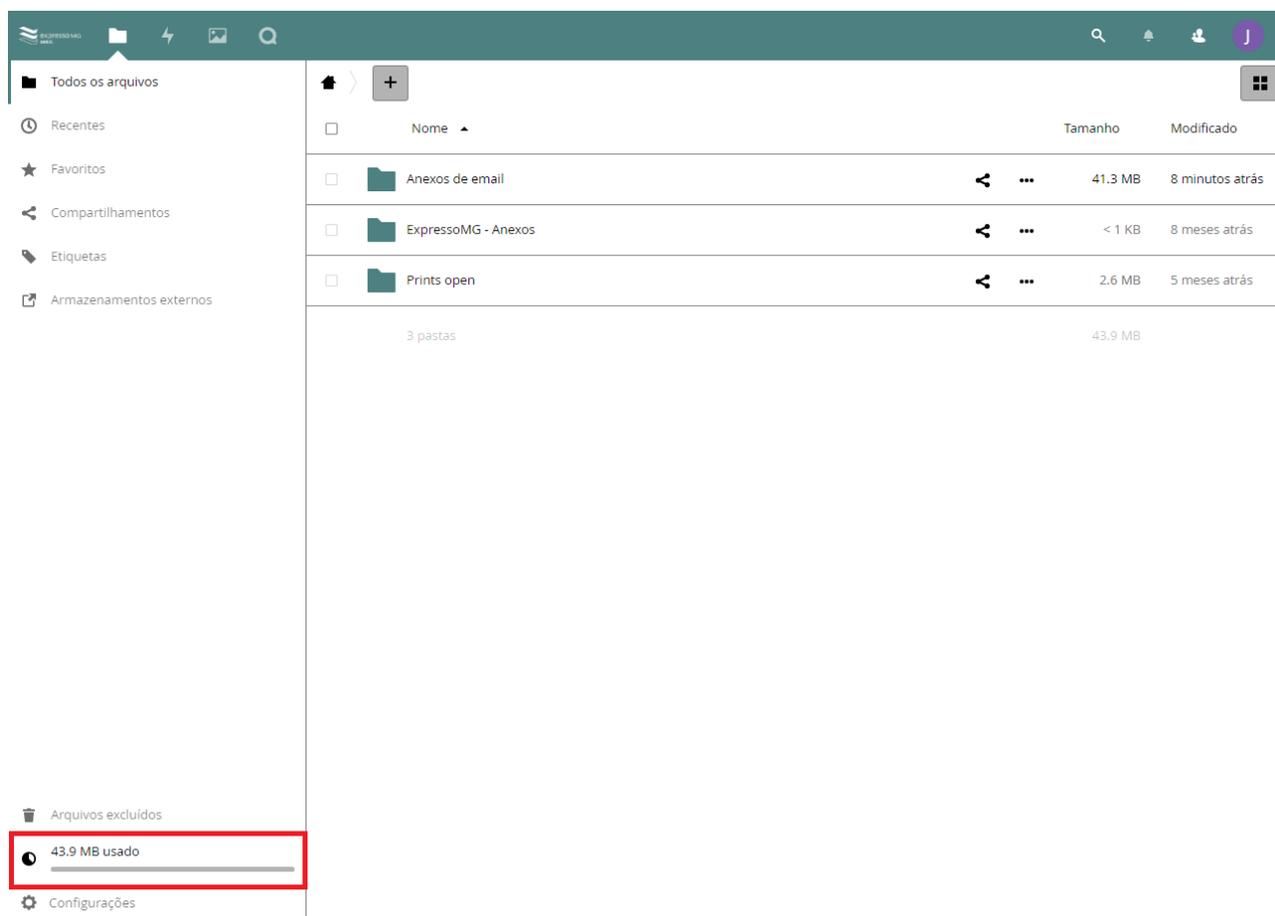
Ao fazer o *login*, o usuário será direcionado para a tela inicial do ExpressoMG Drive.

O ExpressoMG Drive compõe-se dos seguintes módulos: Arquivos, Atividades (alterações feitas nos arquivos), Galeria, Falar, Notificações e Contatos. Para visualizar o módulo a ser utilizado, clique no ícone correspondente.



3 Espaço disponível

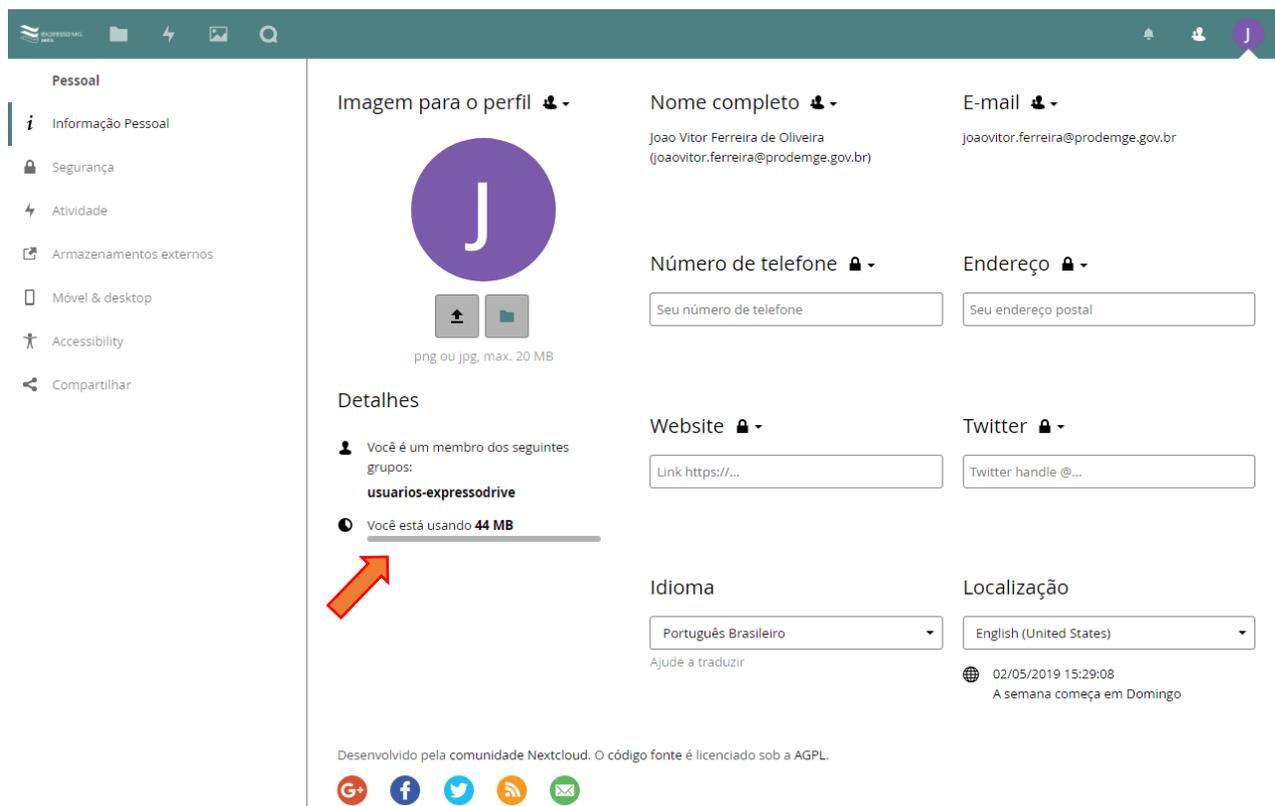
É também possível consultar a quantidade de espaço disponível no canto inferior esquerdo da tela inicial.



Outra opção também é, na tela inicial, localize na parte superior à direita o seu ícone de perfil, execute um simples clique sobre ele e selecione a opção “Configuração”.

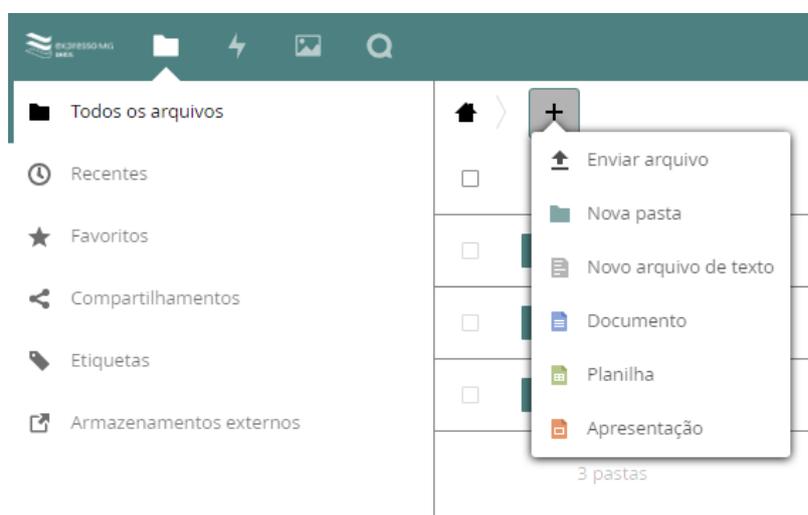


Na parte inferior à esquerda será exibida uma barra contendo a quantidade de espaço ainda disponível como indicado na imagem a seguir.



4 Criando arquivo ou pasta

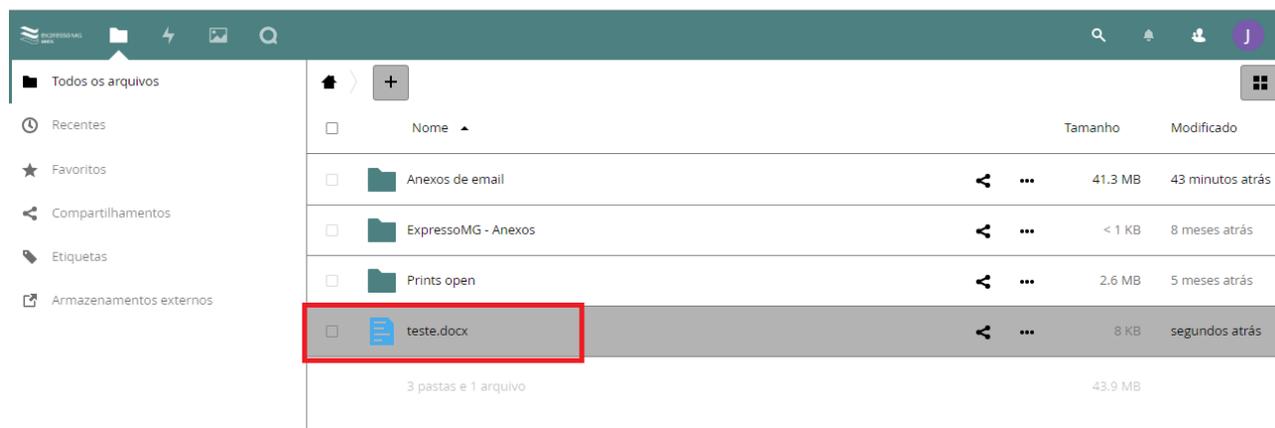
É possível criar pastas e documentos no Drive nos seguintes formatos: .txt, .xlsx, .docx e .pptx.



Ao digitar o nome com o qual deseja que o documento ou pasta seja criado, ele será aberto automaticamente.

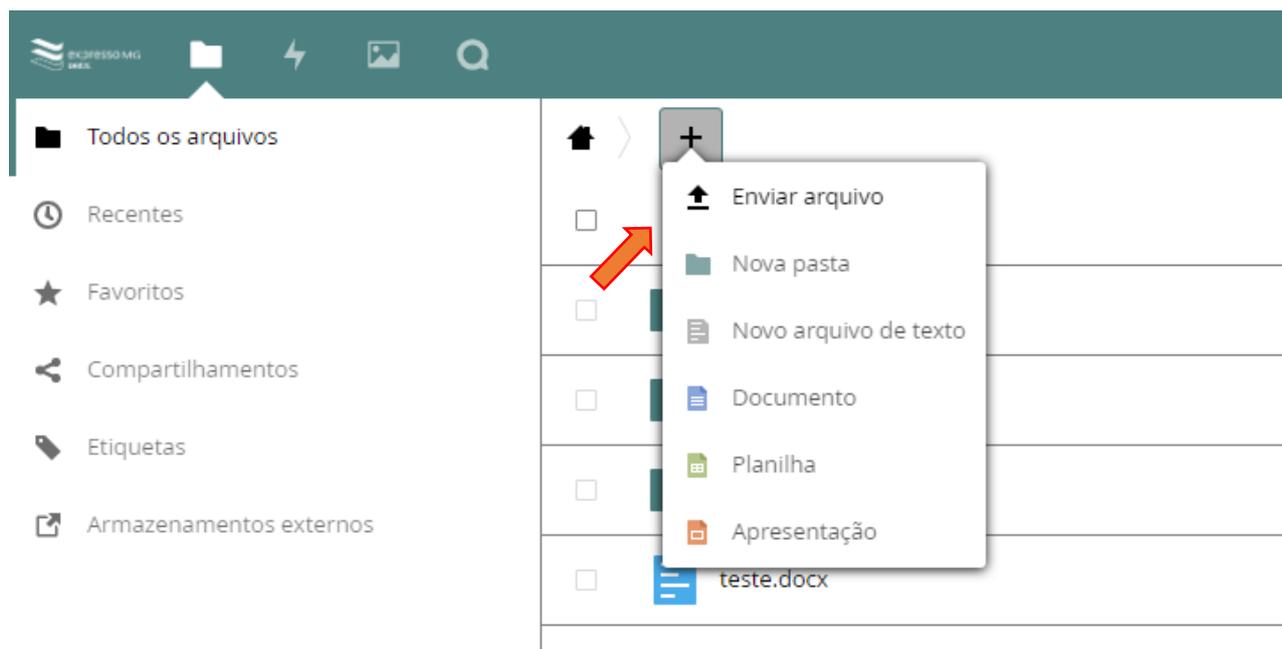
5 Abrindo documento ou pasta

Para abrir um documento ou entrar em uma pasta, execute um simples clique sobre o nome do mesmo.

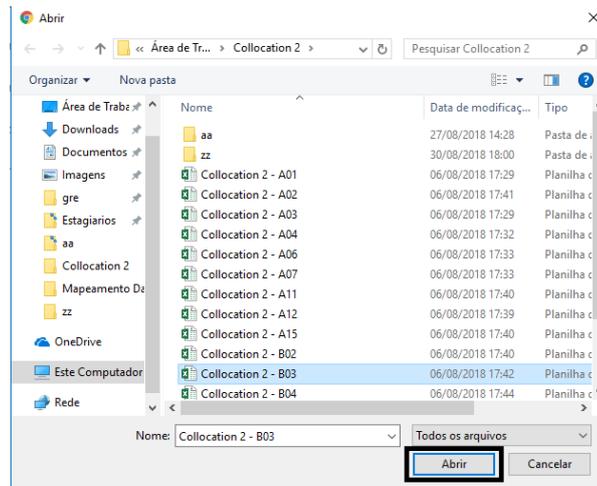


6 Fazendo Upload de arquivos

Para mandar um arquivo para a nuvem, basta clicar na opção “+” e selecionar a opção “Enviar arquivo” conforme mostra a imagem abaixo:



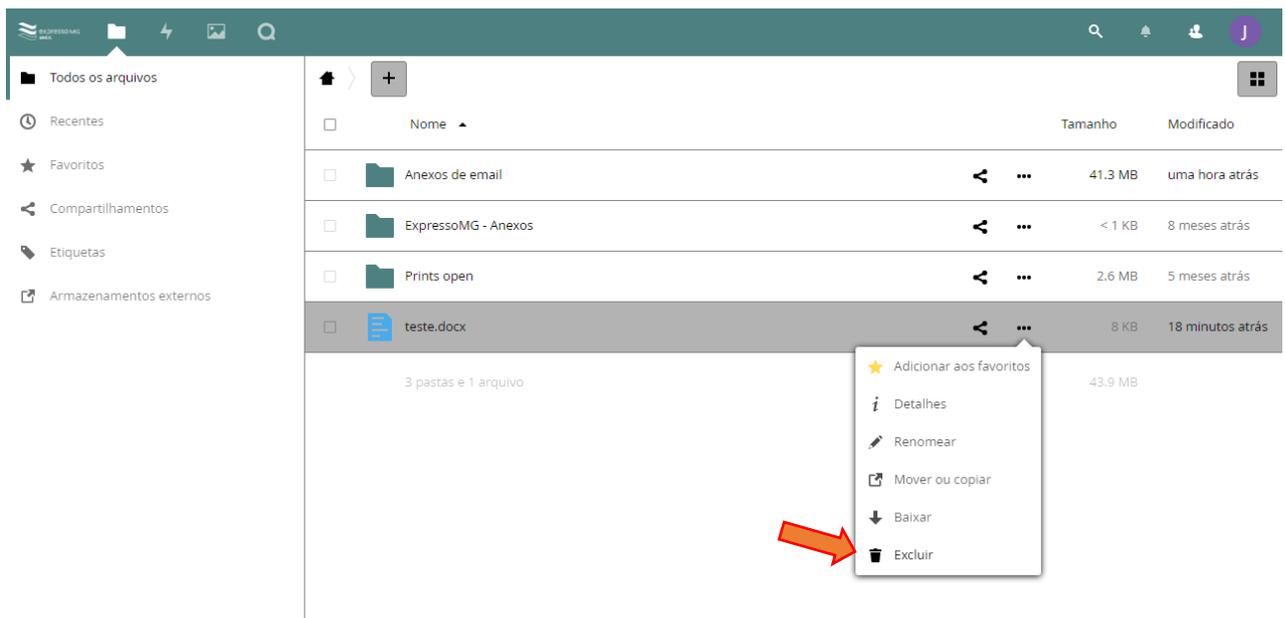
O sistema irá exibir a seguinte tela. Localize o arquivo no computador, dê um duplo click no mesmo e ele será enviado para a página inicial do ExpressoMG Drive.



Para fazer o upload dentro de uma pasta específica, entre na pasta do drive na qual deseja colocar o arquivo antes de fazer o procedimento anteriormente citado.

7 Apagar Arquivo

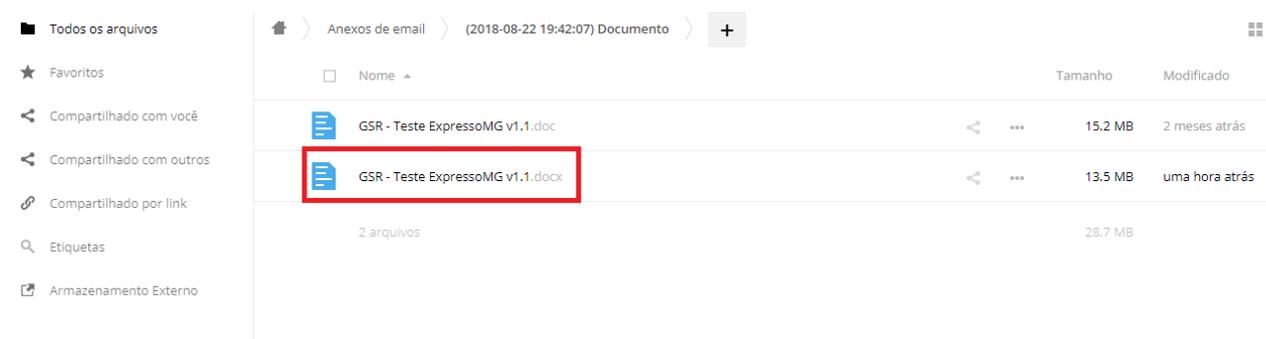
Dê um clique nos “3 pontos” (...) localizado ao lado direito do arquivo a ser deletado e selecione excluir.



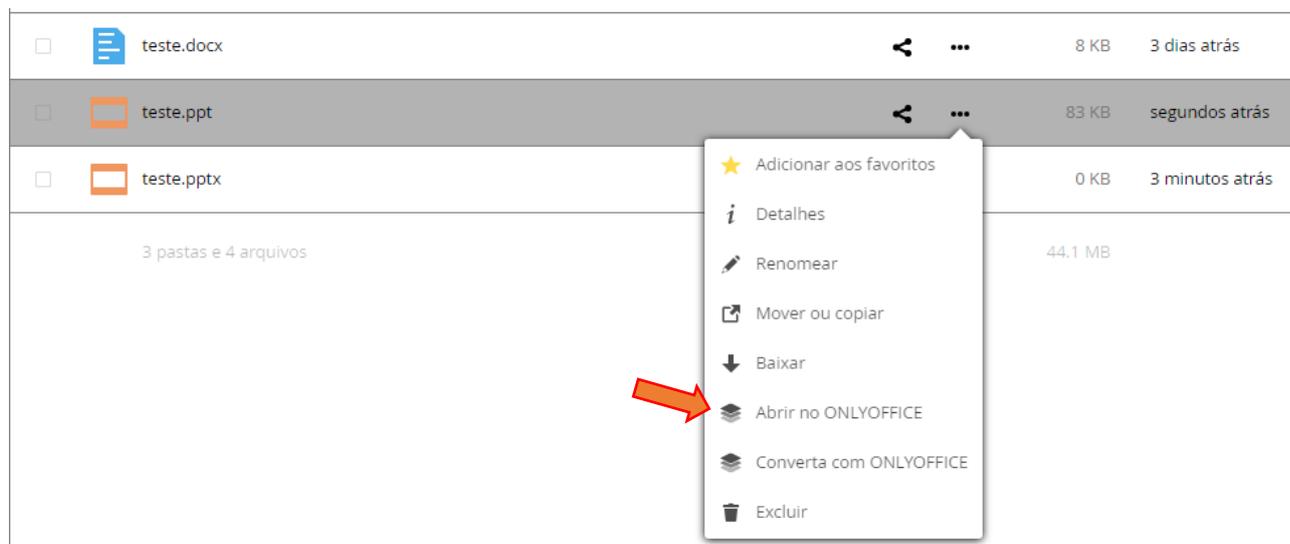
Obs.: Os arquivos apagados vão diretamente para a “Arquivos excluídos”.

Editando arquivos

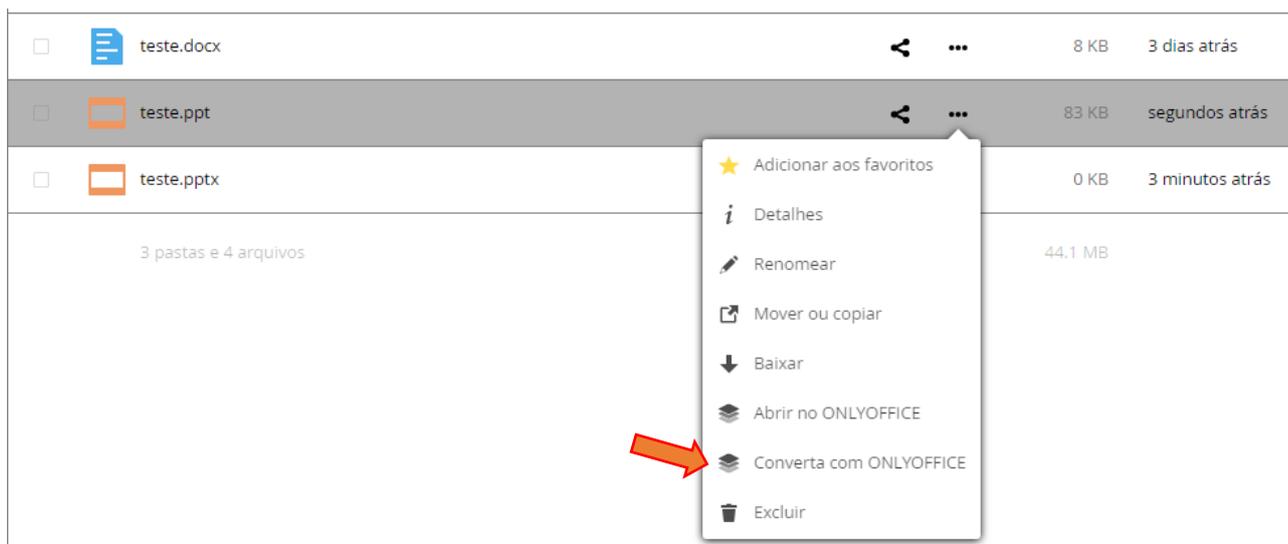
De um clique simples no arquivo para abri-lo.



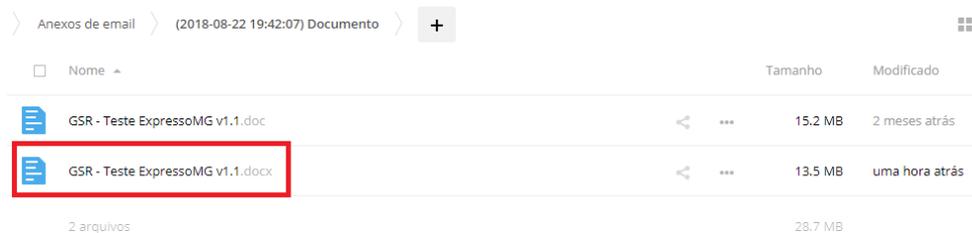
Ou clique nos “3 pontos” (⋮) localizado ao lado direito do arquivo a ser editado e selecione “Abrir no ONLYOFFICE”.



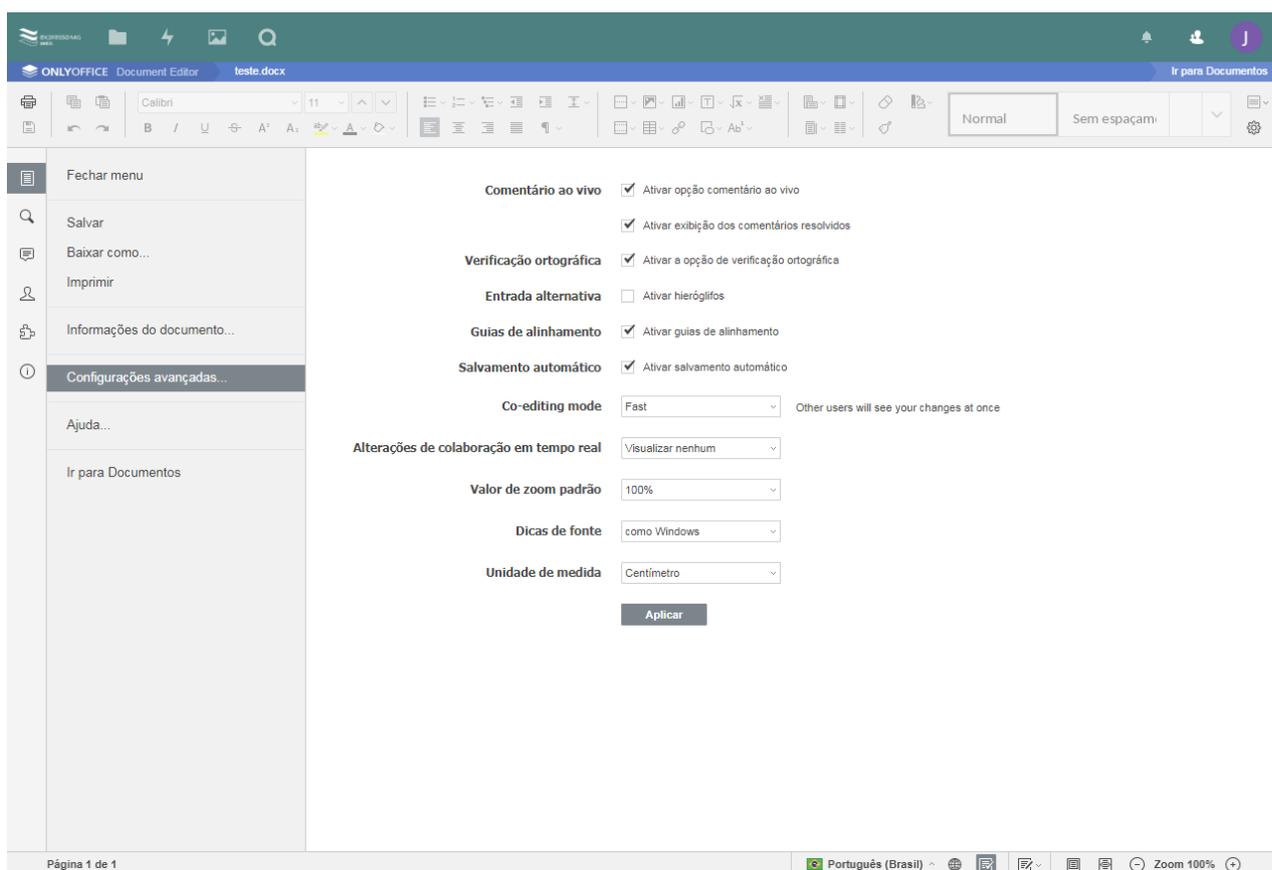
Obs.: Caso o arquivo seja de origem não atualizada (.doc,.xls,.ppt), dê um clique nos “3 pontos” (⋮) localizado ao lado direito do arquivo a ser editado e selecione “Converte com ONLYOFFICE”.



Logo após, será criado um a versão duplicada do arquivo selecionado para a edição em um formato mais atual.



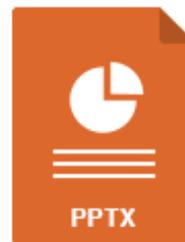
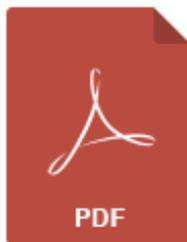
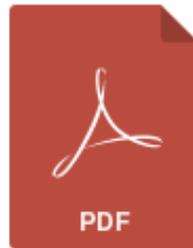
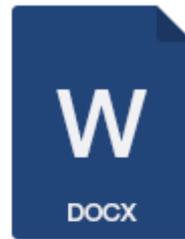
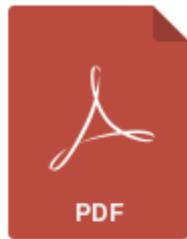
8 Opção “Arquivos”



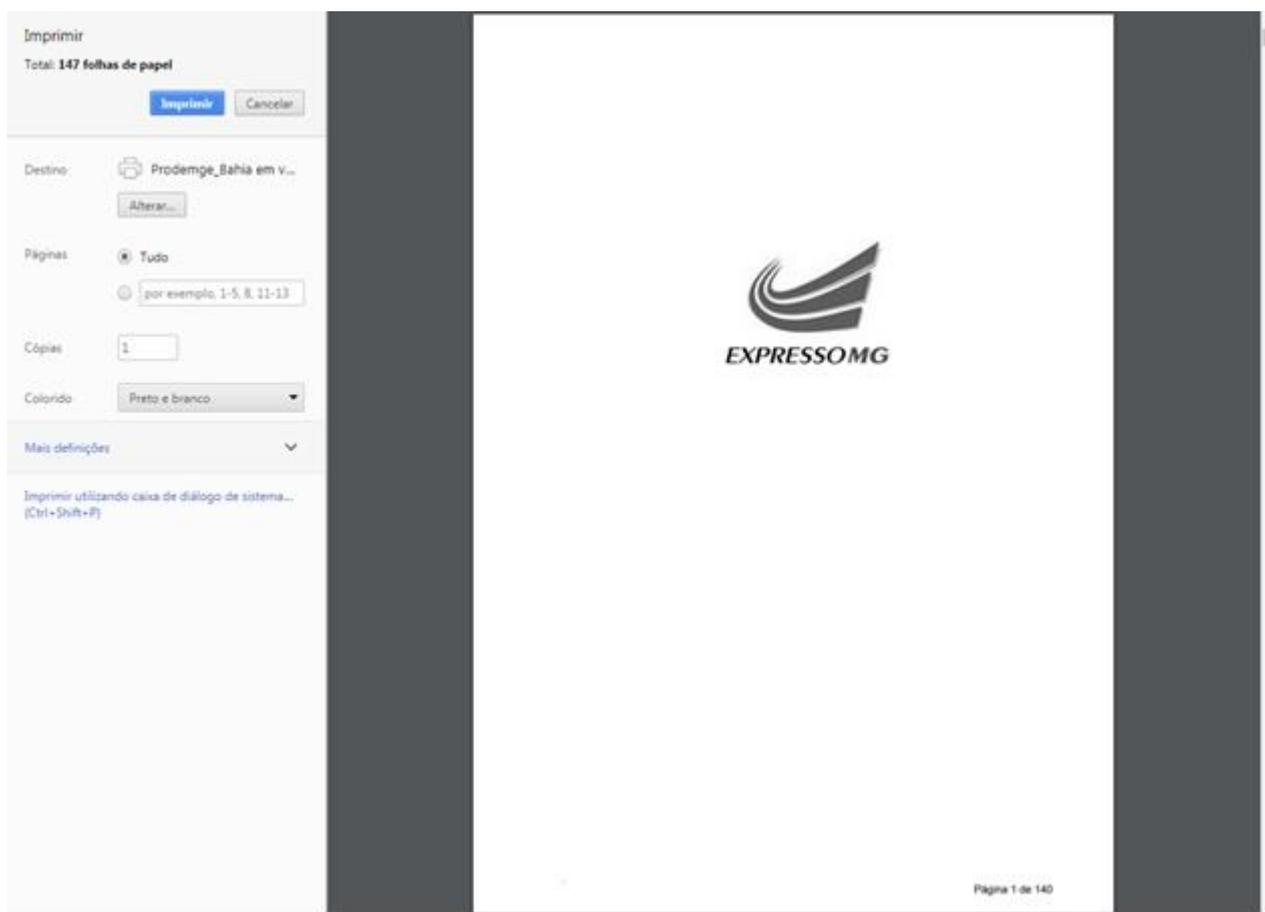
Selecione a opção arquivo no canto superior esquerdo, exibirá as opções Salvar, Baixar como..., Imprimir, informações do documento..., Configurações avançadas..., Ajuda e Ir para Documentos.

Salvar – Salva as alterações feitas pelo usuário.

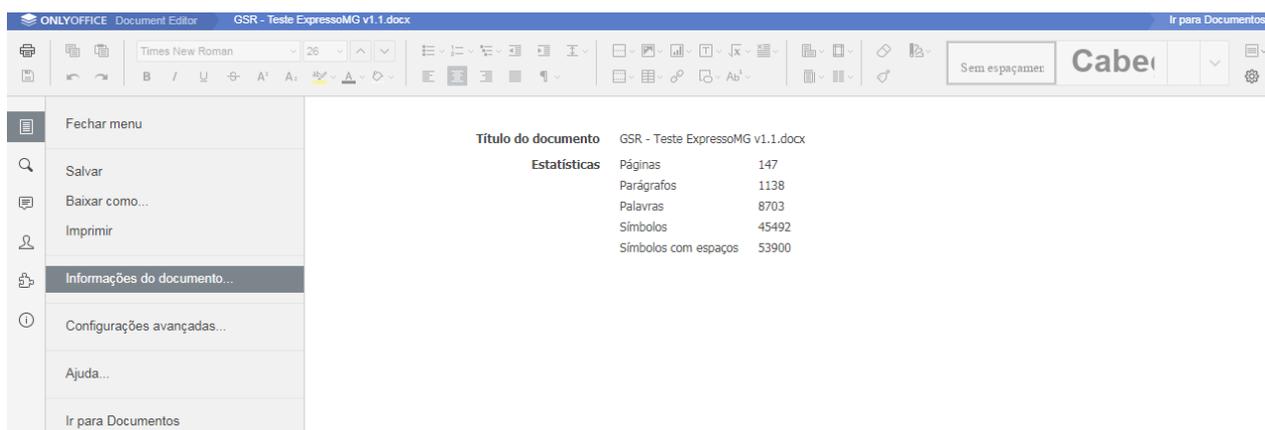
Baixar como – Baixa o arquivo no formato selecionado.



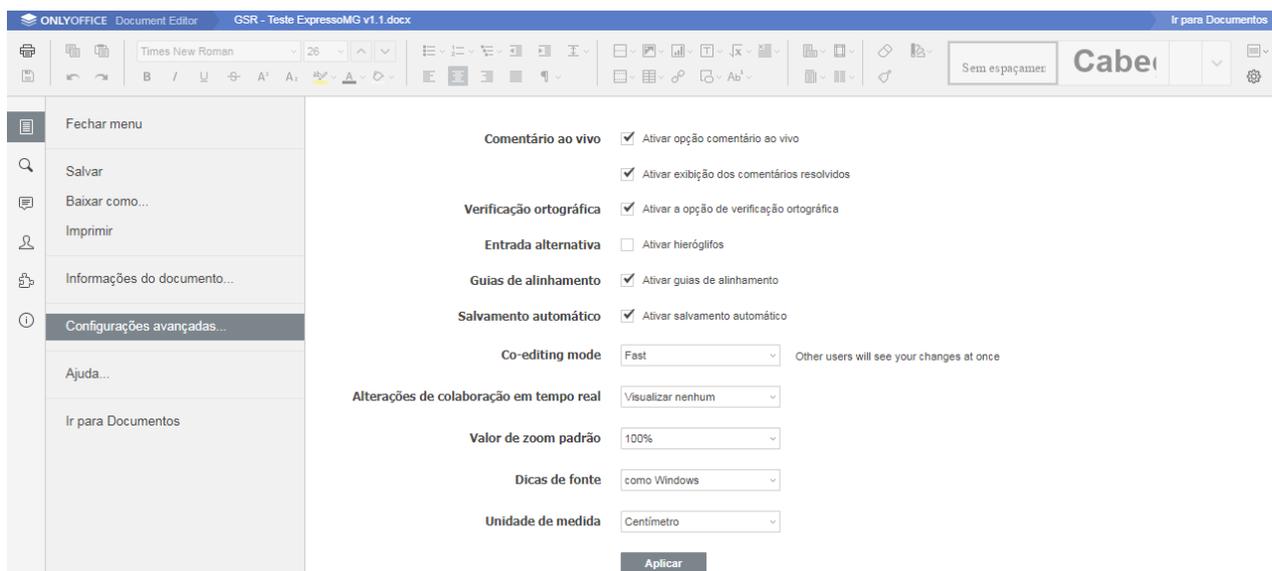
Imprimir – Abre a tela de impressão do navegador, onde pode escolher as configurações de impressão e imprimir o arquivo.



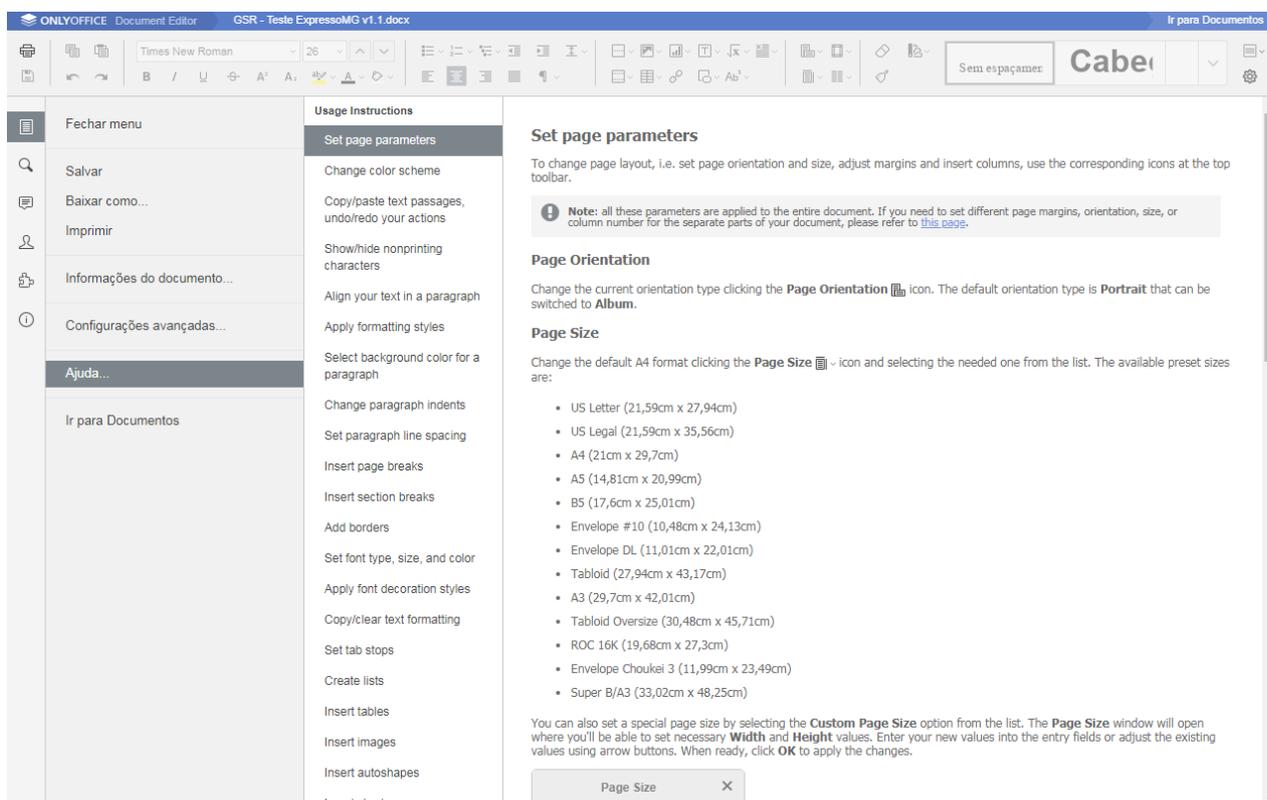
Informações do documento – Exibe informações do documento editado.



Configurações avançadas – exibe a tela de configurações do editor.



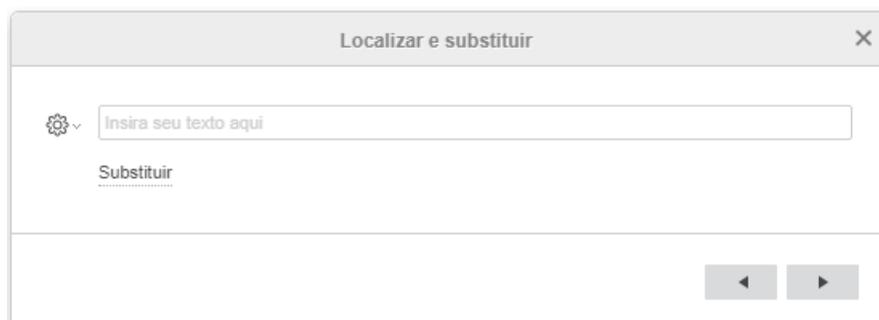
Ajuda – Exibe as instruções de uso do editor



Ir para Documentos – Retorna ao local do arquivo no ExpressoMGDrive.

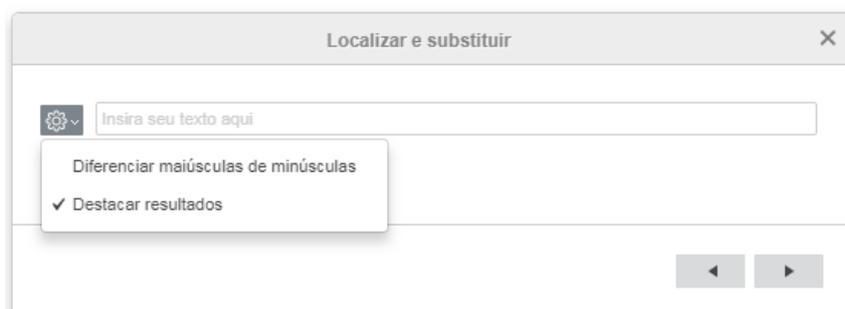
9 Opção “Pesquisar”

Selecionando a opção “Pesquisar” no canto superior esquerdo, exibirá a tela de pesquisa de texto onde o usuário poderá localizar a palavra que desejar.



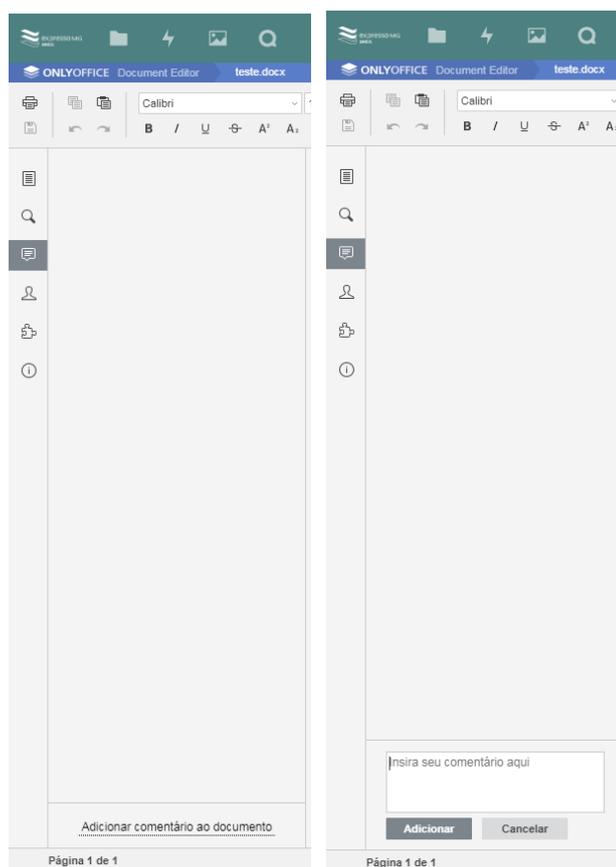
Clicando na opção “Substituir”, exibirá também, uma segunda caixa de texto para inserir o texto de substituição.

Clicando na engrenagem ao lado da caixa de texto, o usuário pode escolher as configurações de pesquisa.



10 Opção “Comentários”

Selecionando a opção Comentários no canto superior esquerdo, o usuário pode ler, apagar e registrar comentários ao arquivo.



Selecionando a opção “Adicionar comentário ao documento”, será exibido uma caixa de texto para registrar o comentário, para confirmar o registro, deve-se clicar na opção adicionar.

Para apagar o comentário, o usuário deve clicar no símbolo referente a exclusão (lixeira), ao lado do comentário a ser excluído.

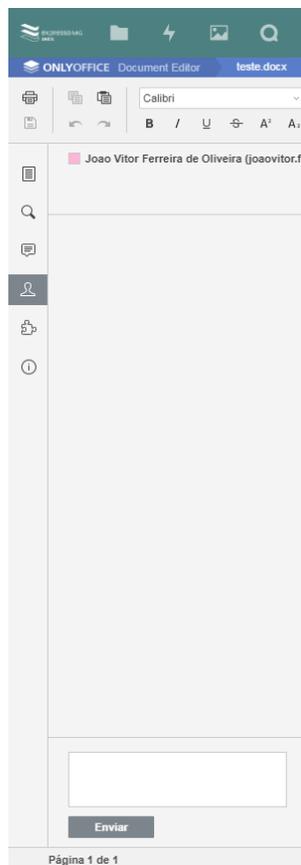
Para editar um comentário, o usuário deve clicar no símbolo referente a exclusão (lápis), ao lado do comentário a ser editado.

Para resolver um comentário, o usuário deverá clicar no símbolo de confirmação, ao lado do comentário a ser excluído.

Para responder a um comentário, o usuário deve clicar na opção “Adicionar resposta”.

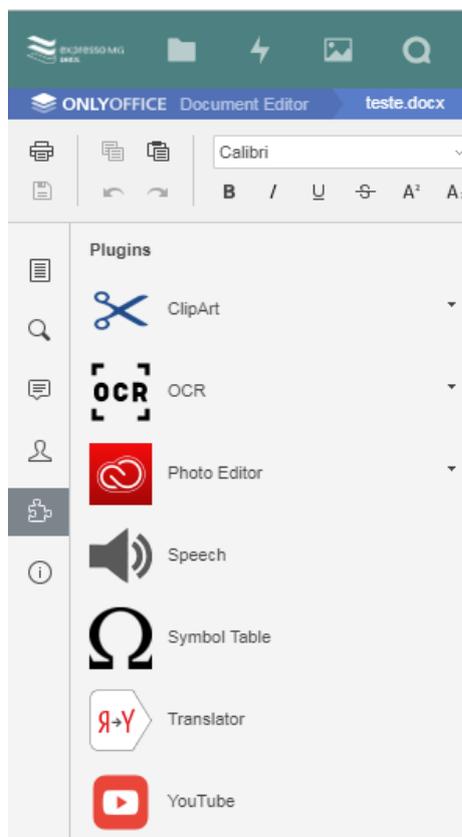
11 Opção “Chat”

Selecione a opção Comentários no canto superior esquerdo, o usuário pode ler, apagar e registrar comentários ao arquivo.

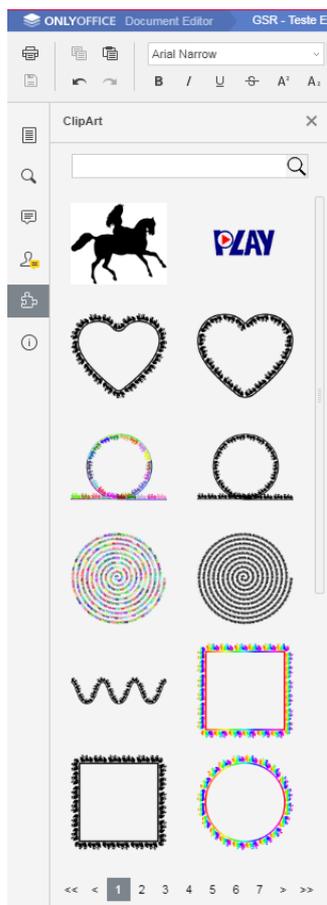


12 Opção “*Plugins*”

Selecionando a opção *Plugins* no canto superior esquerdo, o usuário tem acesso a várias ferramentas oferecidas pelo editor além das opções padrões.



ClipArt - O add-on é projetado para inserir a imagem temática da Open Clip Art Library no editor de documentos.



OCR - O Tesseract.js é uma versão javascript pura do Tesseract OCR Engine que reconhece Inglês, Chinês, Russo, Meme e 60 outros idiomas.

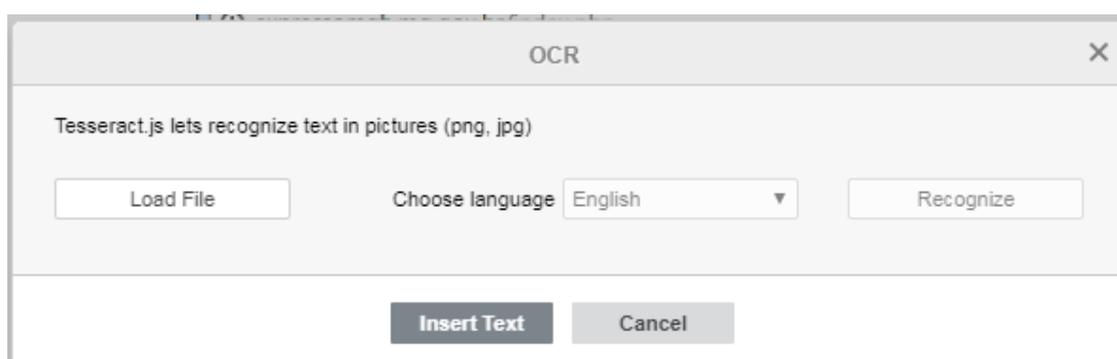
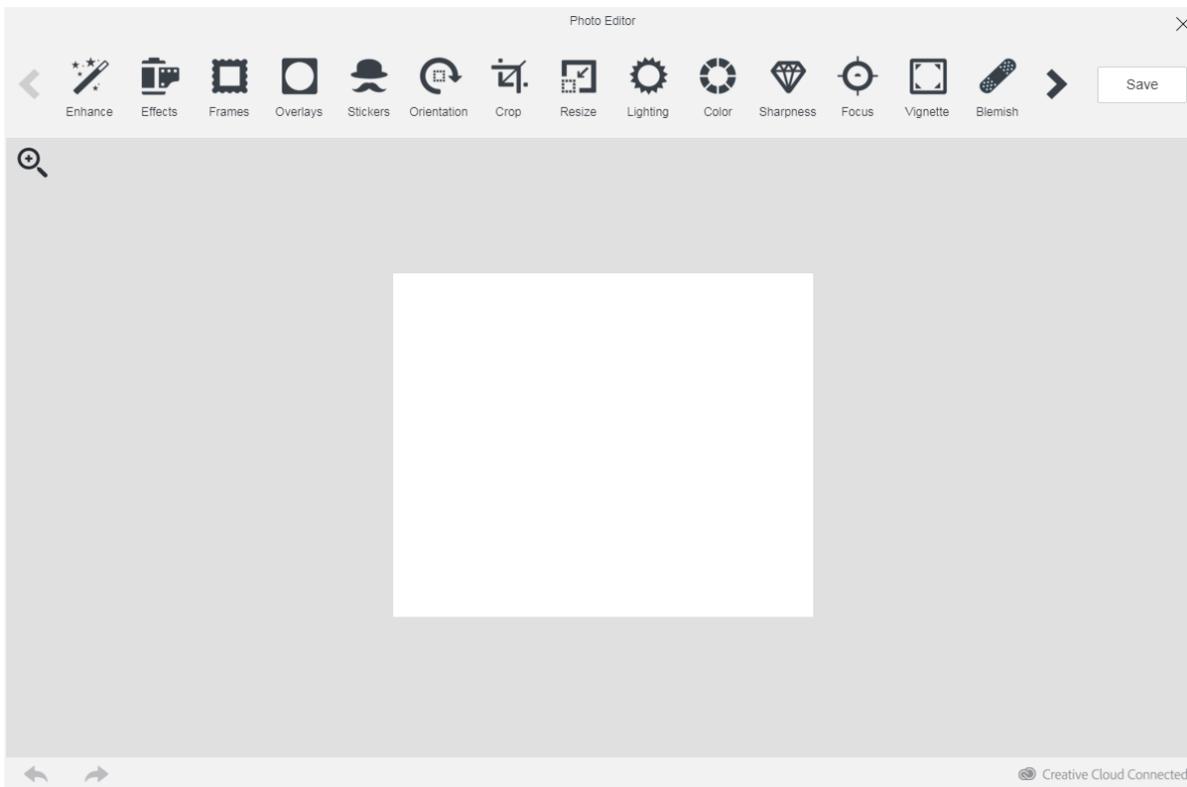


Photo Editor - O componente Creative SDK Image Editing pode ser incorporado em qualquer site com apenas algumas linhas de Javascript, adicionando edição de imagens simples, mas poderosa, a um fluxo de trabalho existente.



Speech – Leitor de texto, este plugin lê o texto selecionado no arquivo.

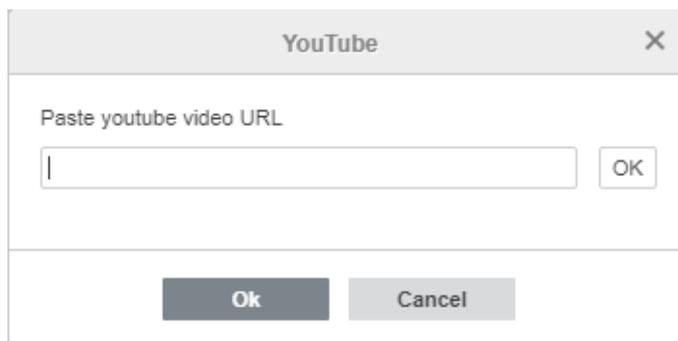
Translator – Traduz o texto selecionado pelo usuário

O usuário deve preencher o campo de composição de assinatura como desejar e escolher a Posição da assinatura.
O usuário deve e clicar em "OK" quando terminar a composição da assinatura.

1.4.1 Resultado:
Assinatura do usuário criada ao e inserida sempre que compor um email.

[The add-on is designed to insert the themed image from Open Clip Art Library into the document editor.](#)

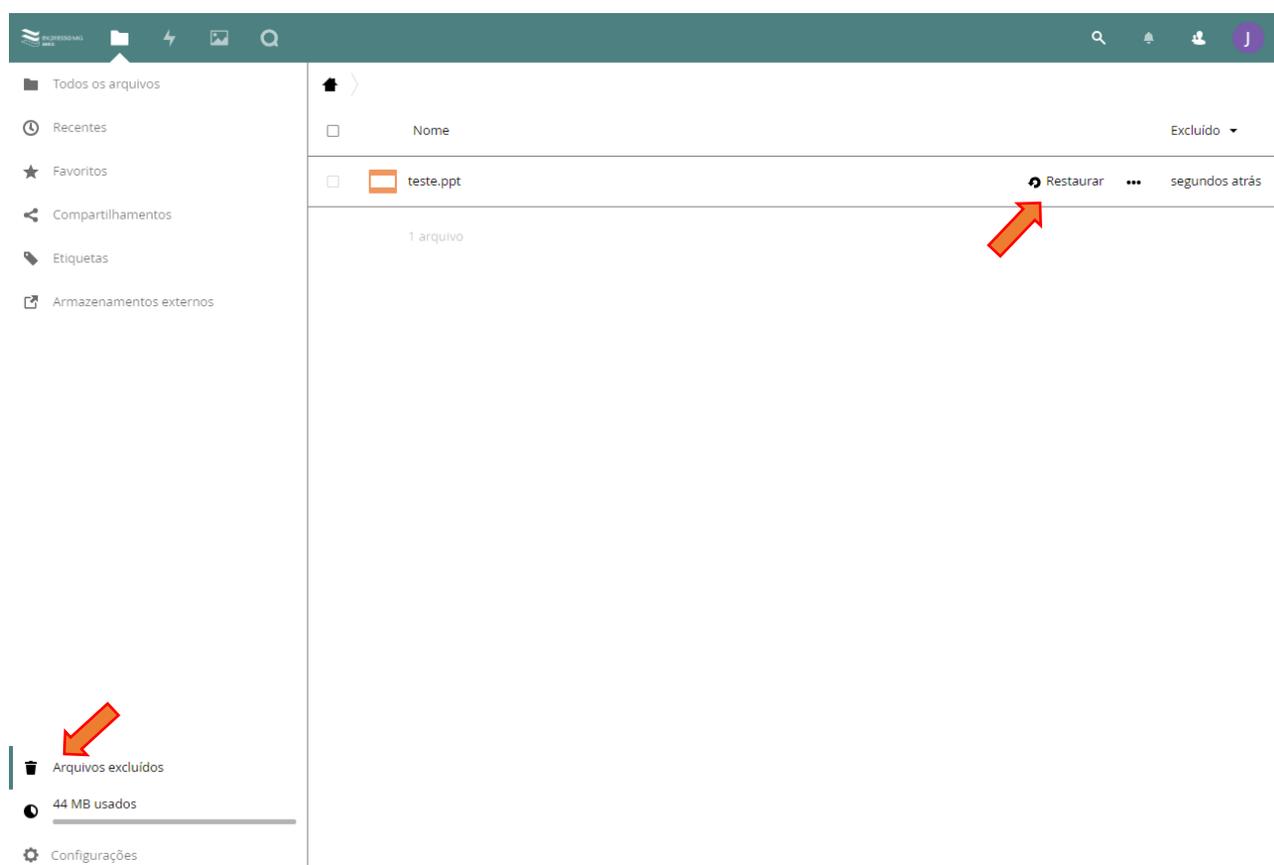
YouTube – Permite adicionar um vídeo do YouTube ao arquivo.



13 Restaurando Arquivo

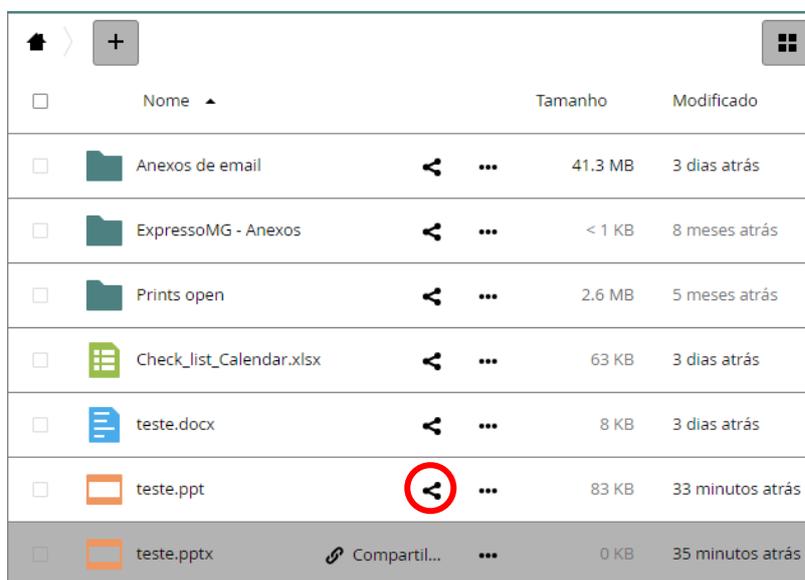
Na parte inferior à esquerda, existe a aba “Arquivos excluídos”. Dê um clique simples e, após entrar na aba, escolha o arquivo ou pasta que se deseja restaurar e execute um simples clique na opção restaurar.

O arquivo ou pasta será restaurado no mesmo diretório de onde anteriormente foi excluído.

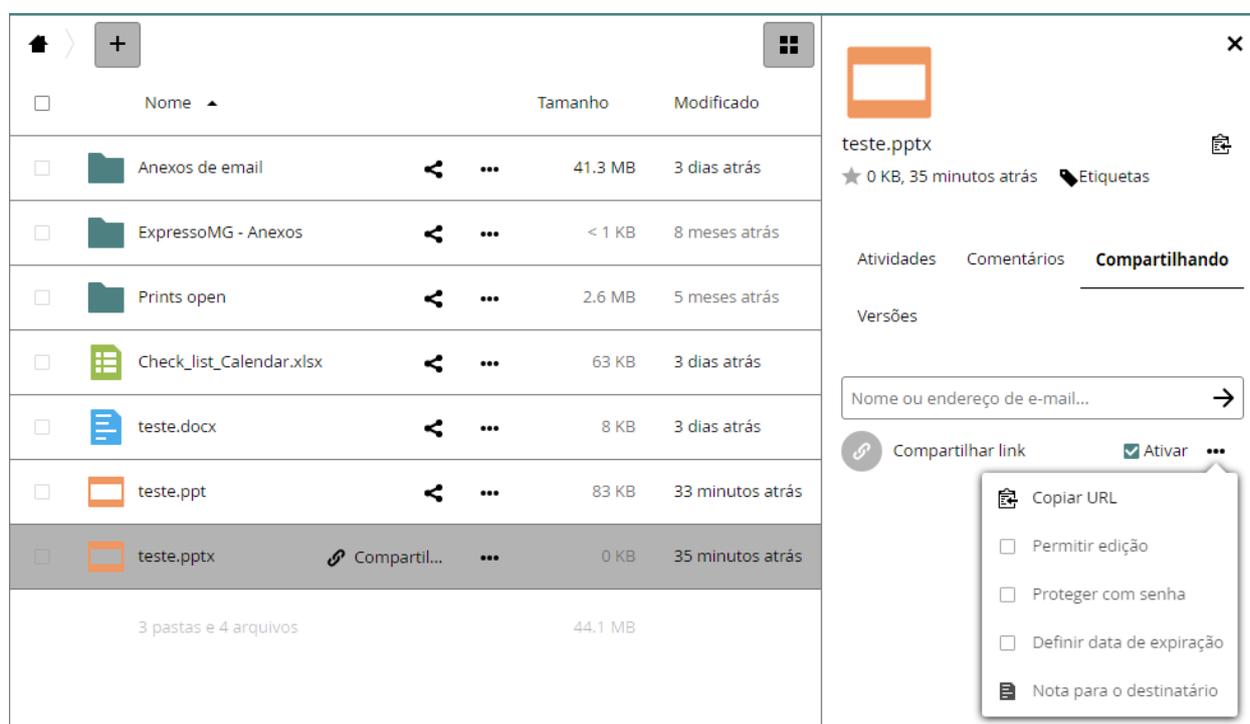


14 Compartilhamento de arquivos

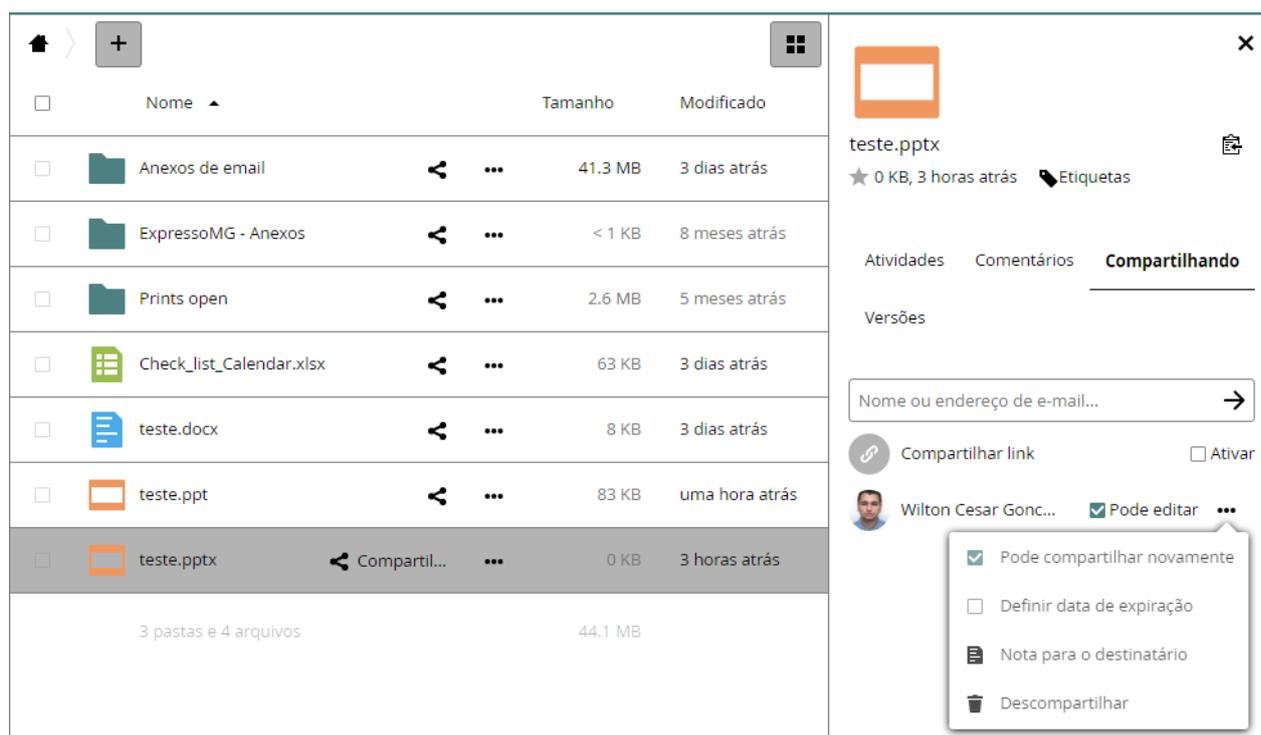
Para compartilhar um arquivo ou pasta, dê um simples clique no símbolo de compartilhar.



Nessa tela informe os e-mails dos destinatários ou ative a opção “Compartilhar link”, e selecione as opções de segurança de acordo com a necessidade.

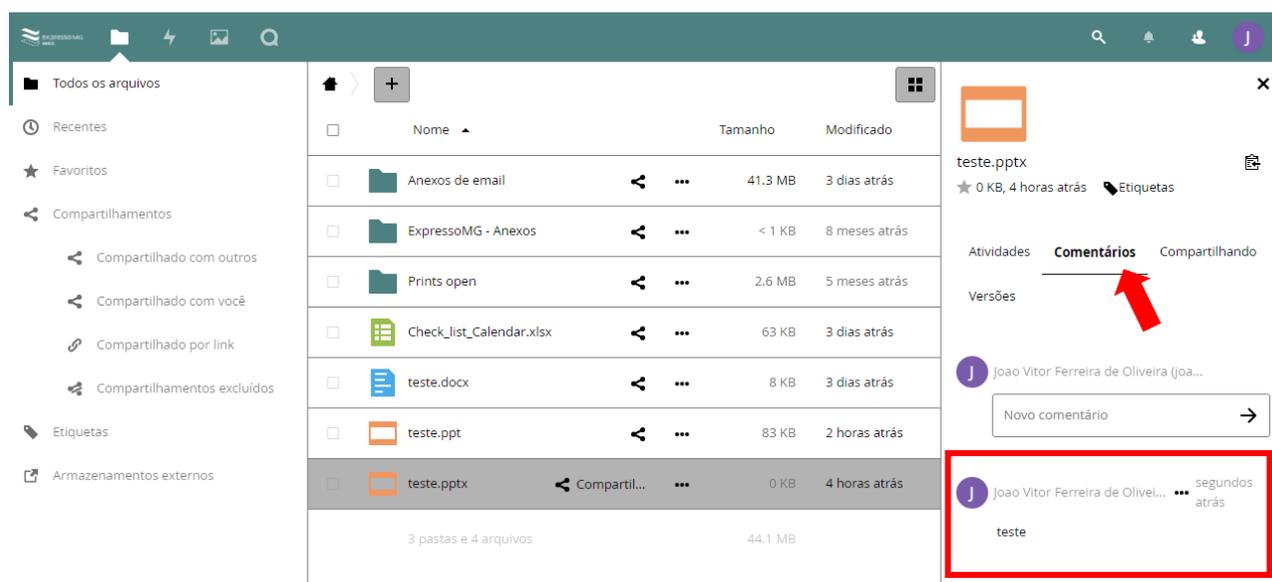


Também é possível dar ou retirar permissões a pessoas sobre o arquivo.



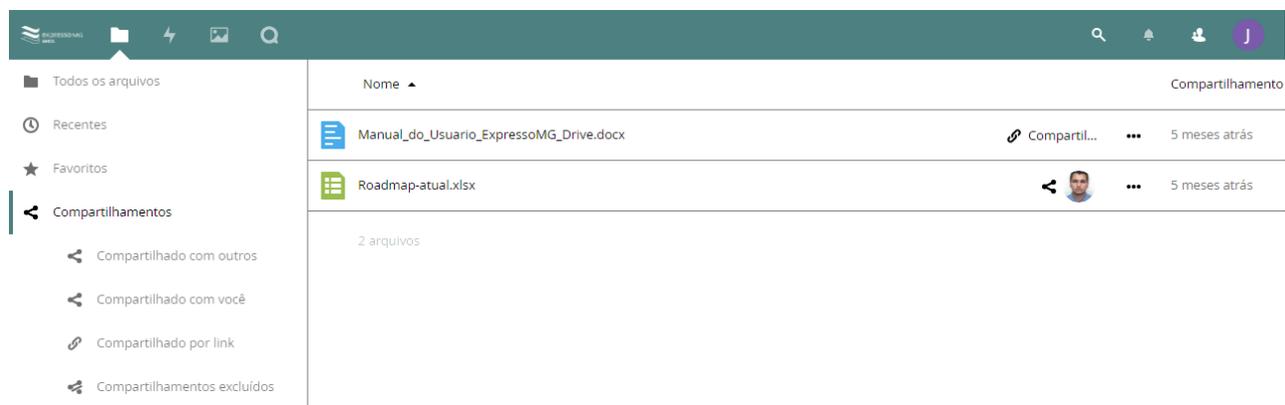
15 Inserindo Comentário no arquivo

É possível na aba “Comentários”, deixar comentários próprios. Caso o arquivo esteja compartilhado, as pessoas com quem ele foi compartilhado poderão ver os comentários feitos e inserir comentários no mesmo.



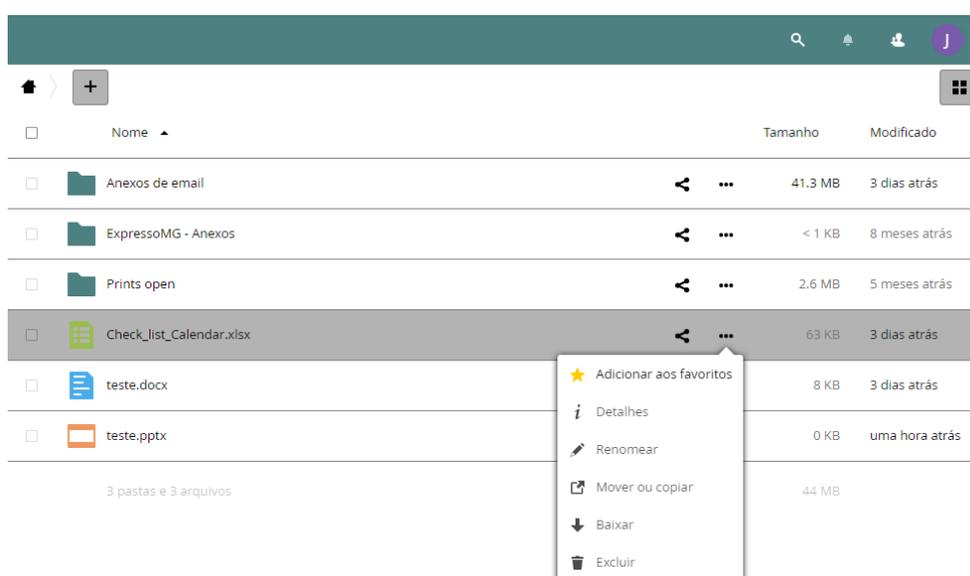
16 Visualizar arquivos que foram compartilhados com você

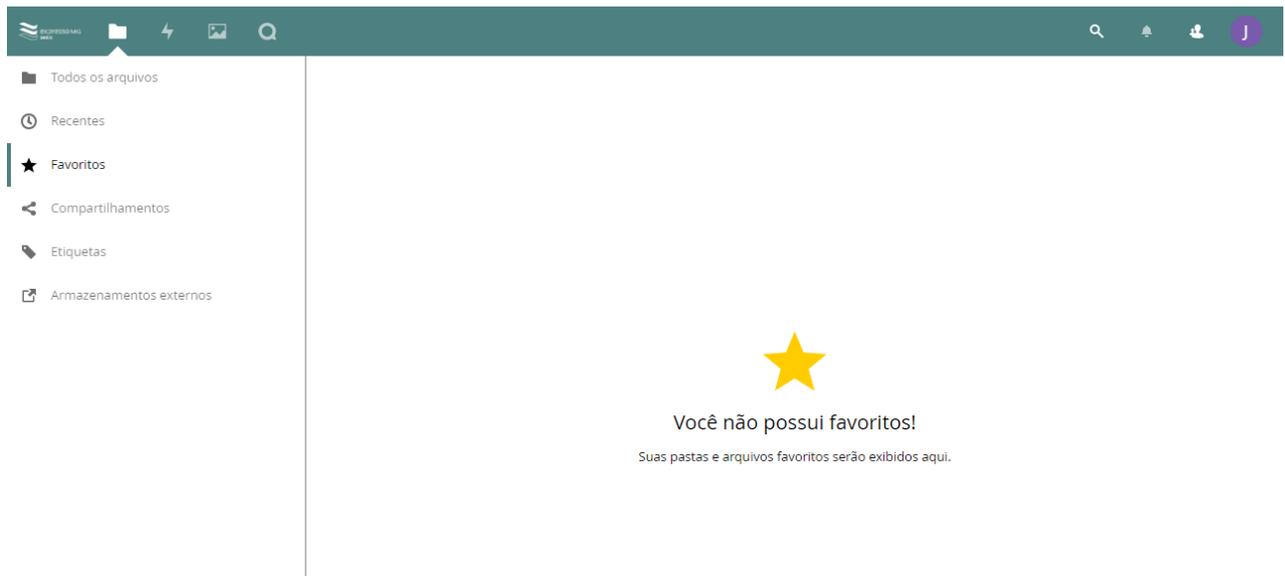
Para visualizar os arquivos que foram compartilhados com você, selecione a aba “Compartilhado com você”.



17 Marcando como Favorito

Clique na opção “...” (três pontos) ao lado direito do nome do arquivo e selecione a opção “Adicionar aos favoritos”.

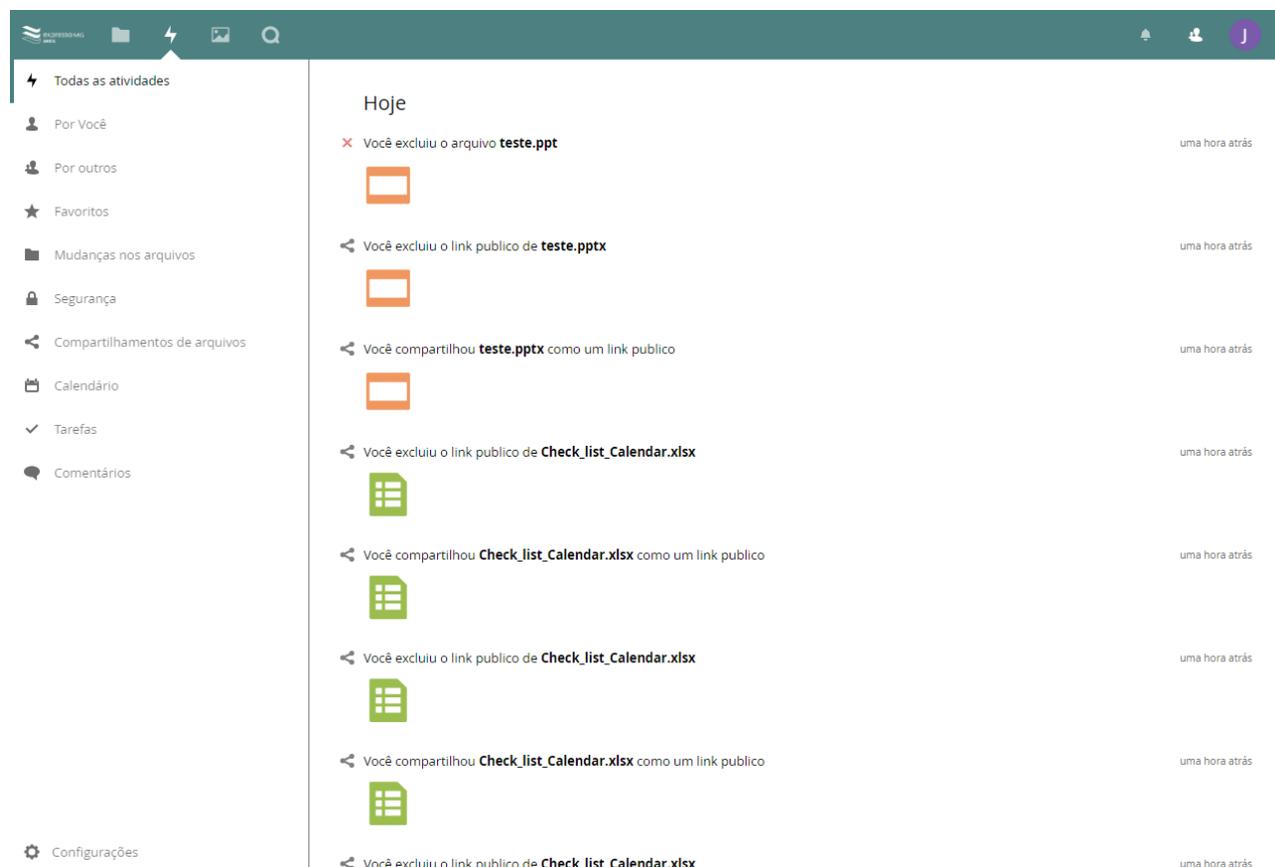




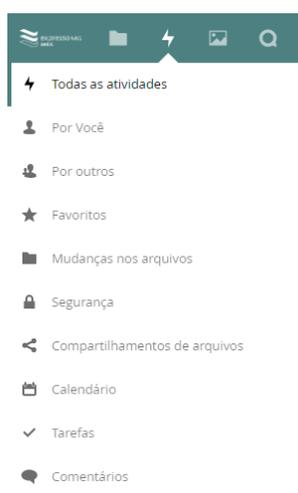
Obs.: Para retirar o Favorito do arquivo, clique novamente na opção informada e selecionar a opção “Excluir dos favoritos”.

18 Atividades

As atividades listam as ações realizadas por você, e por outros usuários com arquivos compartilhados.

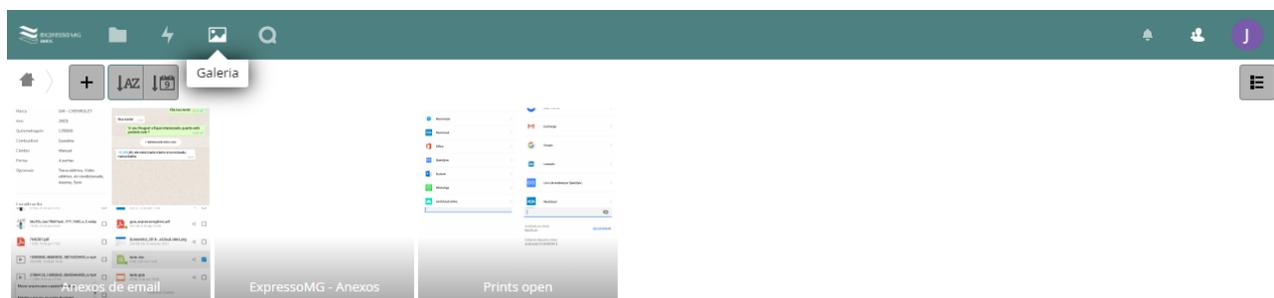


Escolhendo as opções de filtragem no menu lateral.



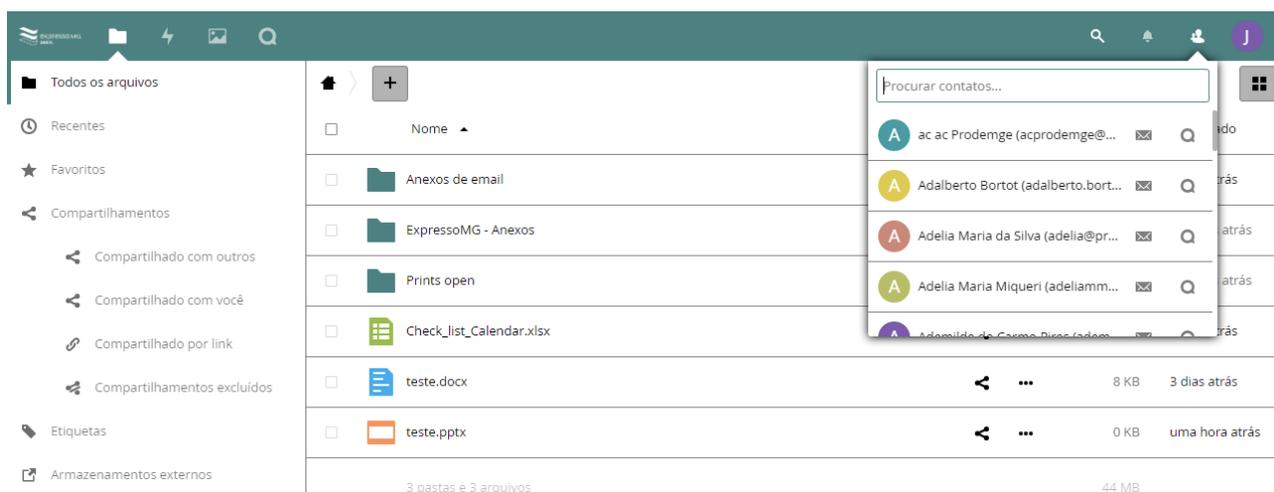
19 Galeria

Para entrar na galeria, na tela inicial, dê um clique na opção arquivos, localizada na parte superior à esquerda, selecione galeria, lá será possível ver todos os arquivos de imagem.



20 Procurar contato

Na tela inicial, no menu superior, clique no ícone . Será exibida a lista de contatos com a caixa de pesquisa. Digite o contato que deseja encontrar e será exibido.



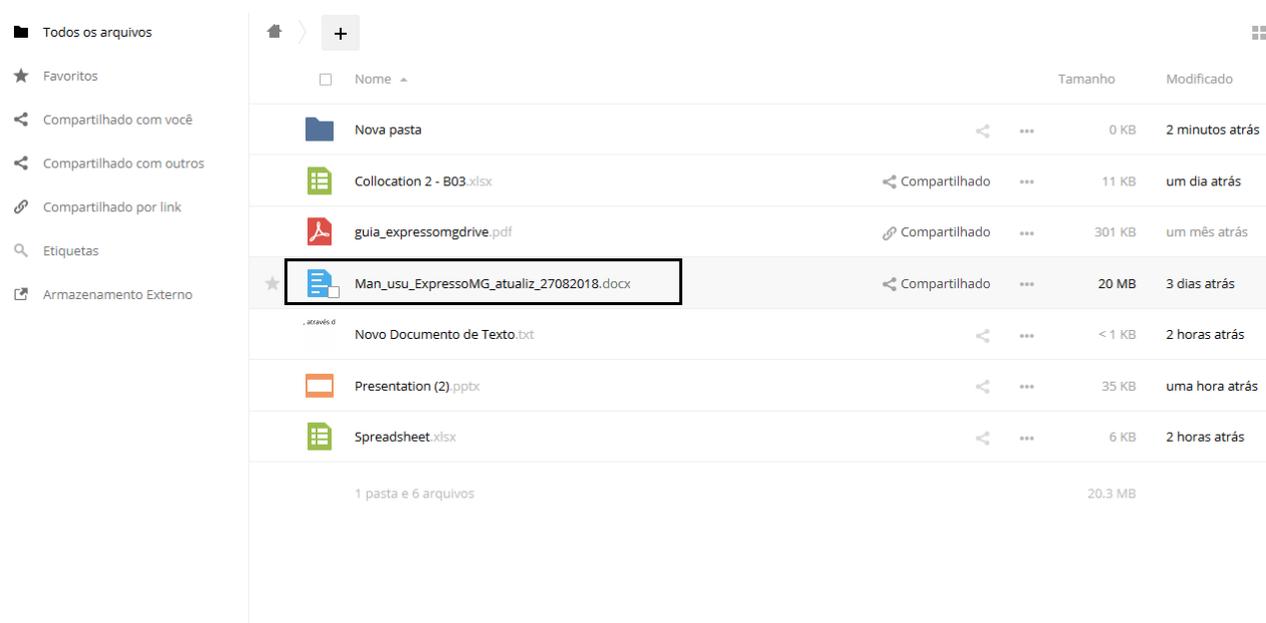
Opção  : Inicia composição de e-mail para o contato selecionado.

Opção  : Inicia chat com o contato.

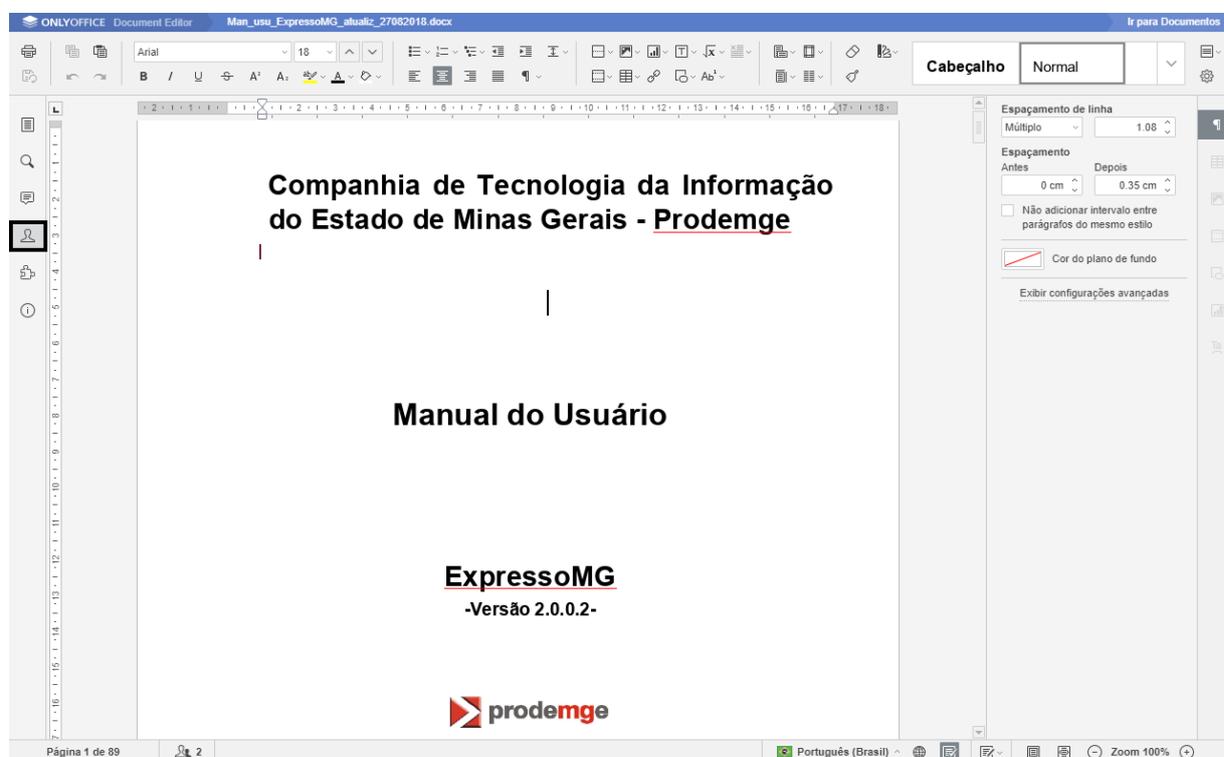
21 Mensagens instantâneas em arquivo

Para que seja possível a troca de mensagens instantâneas é necessária entrar em um arquivo compartilhado dando um simples clique sobre ele.

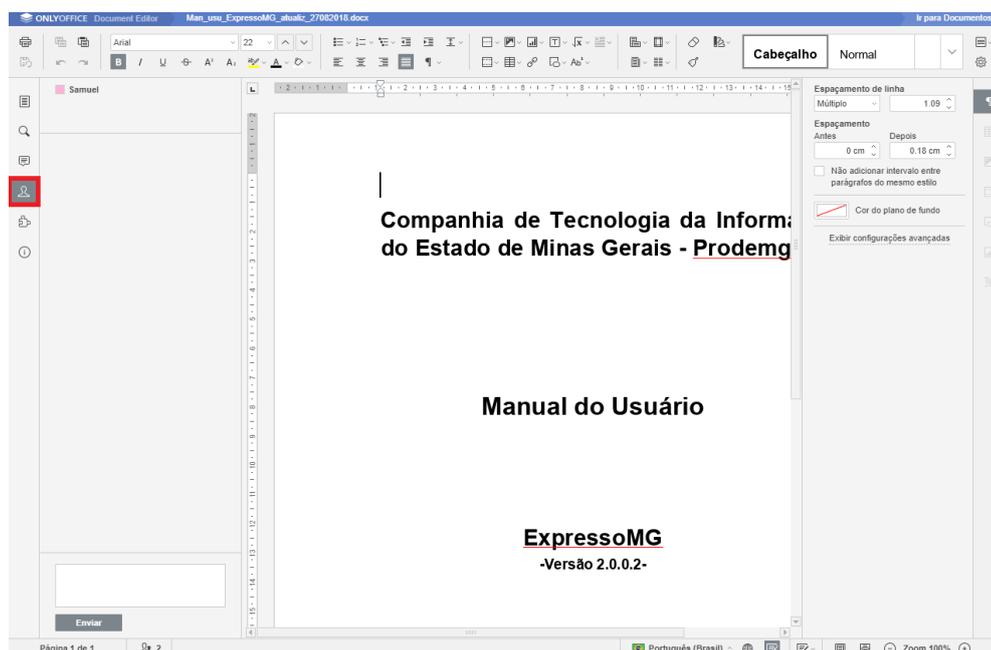
Para ser editado o arquivo precisa estar nos seguintes formatos: .doc, .pptcx, .xlsx e .txt.



Após entrar no arquivo, selecione a opção chat para iniciar uma troca de mensagens.

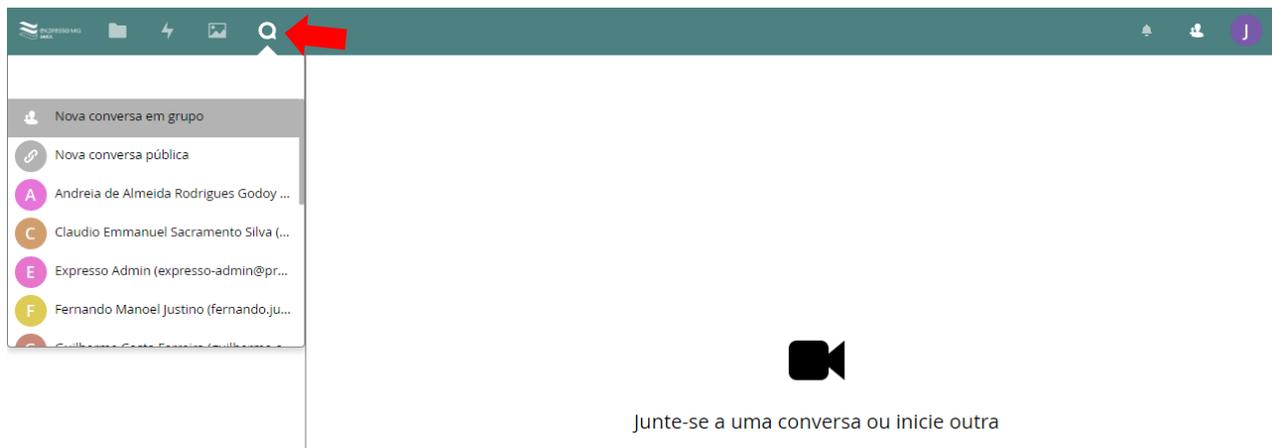


Na parte superior à esquerda aparecerá as pessoas que estão disponíveis (dentro do mesmo arquivo) para iniciar uma troca de mensagens.



22 Falar (Chat)

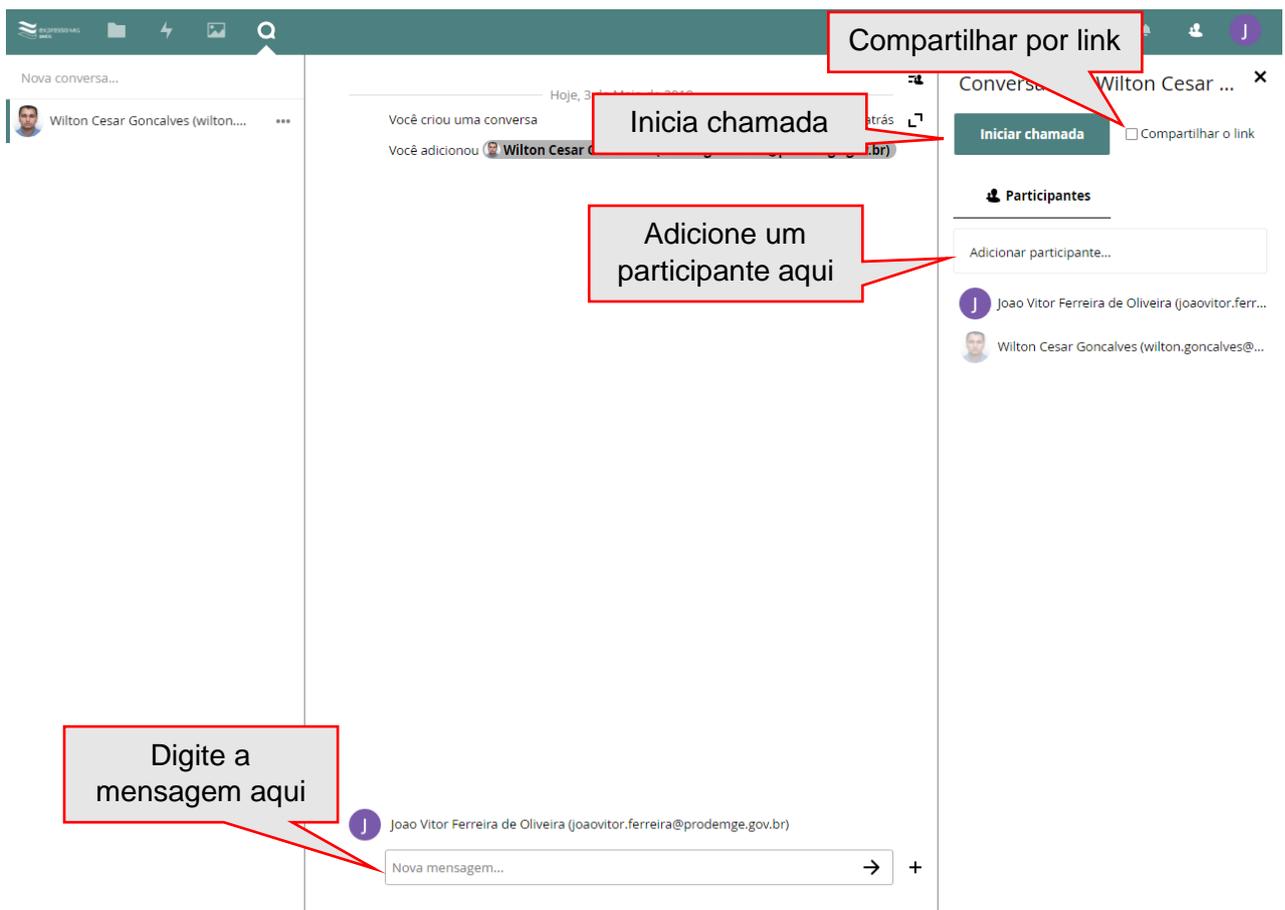
Clique no ícone indicado no menu superior para entrar na aba do chat.



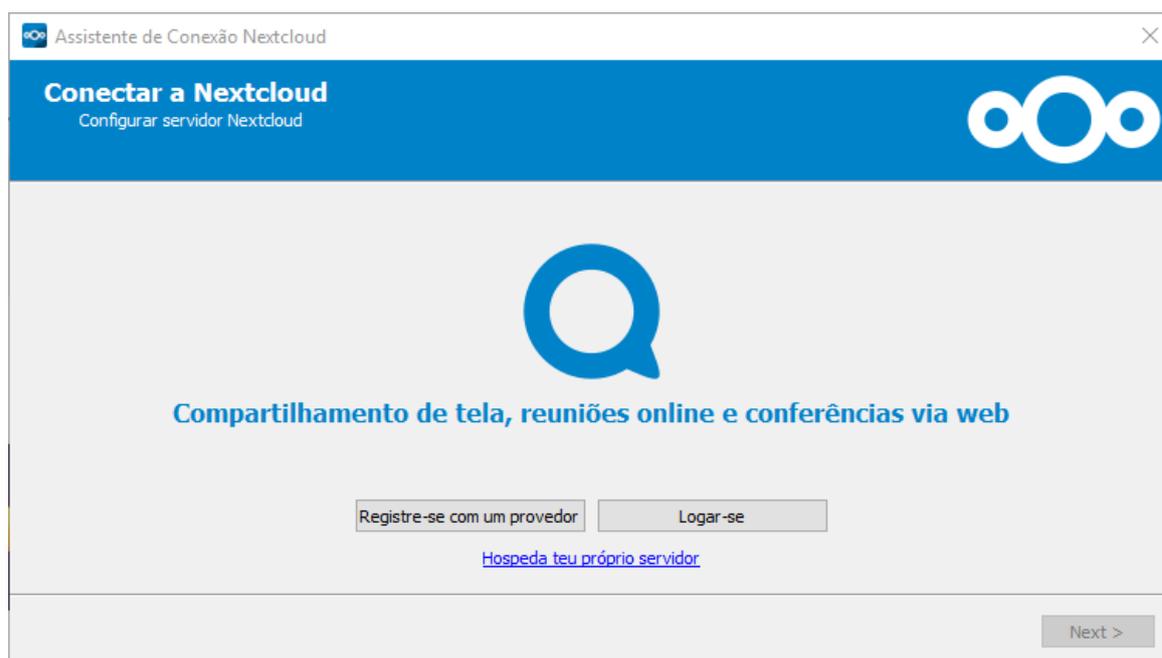
Pesquise e selecione o contato que deseja iniciar a conversa.



Será iniciado o chat com o contato selecionado.



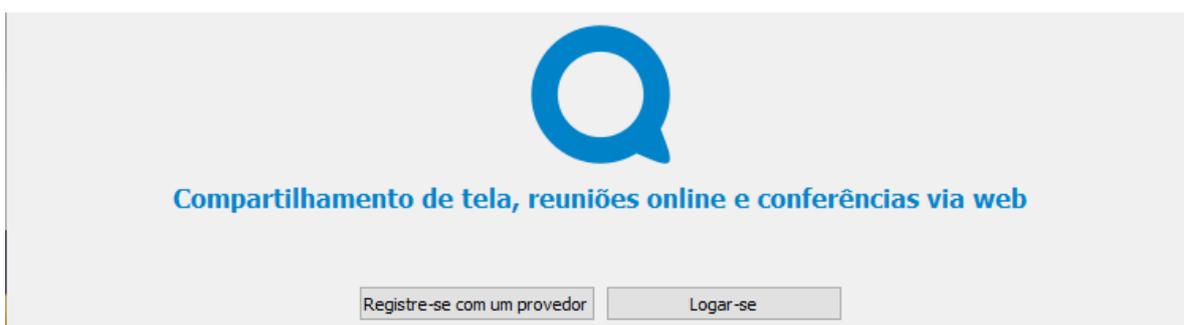
23 Conectando pelo NextCloud



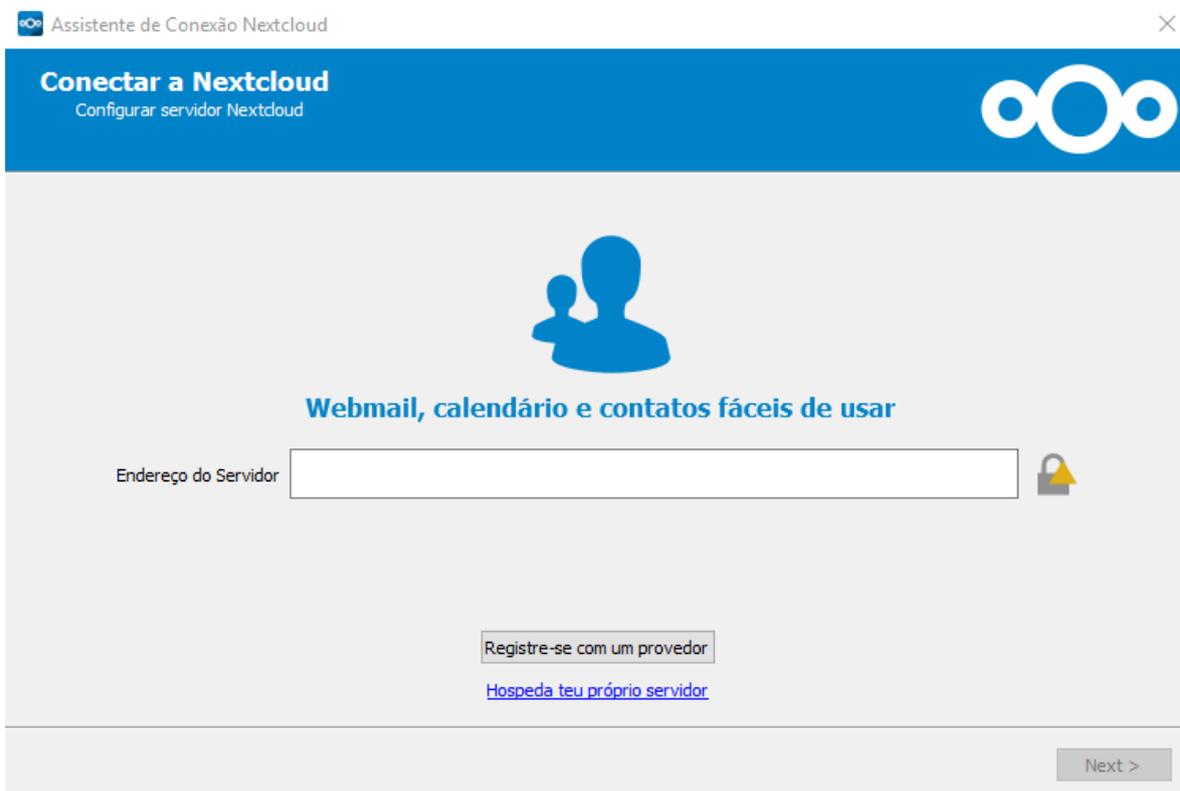
O NextCloud possui um cliente desktop que possibilita a sincronização automática de arquivos entre o servidor ExpressoMG e a estação de trabalho ou notebook.

24 Logando pelo NextCloud cliente desktop

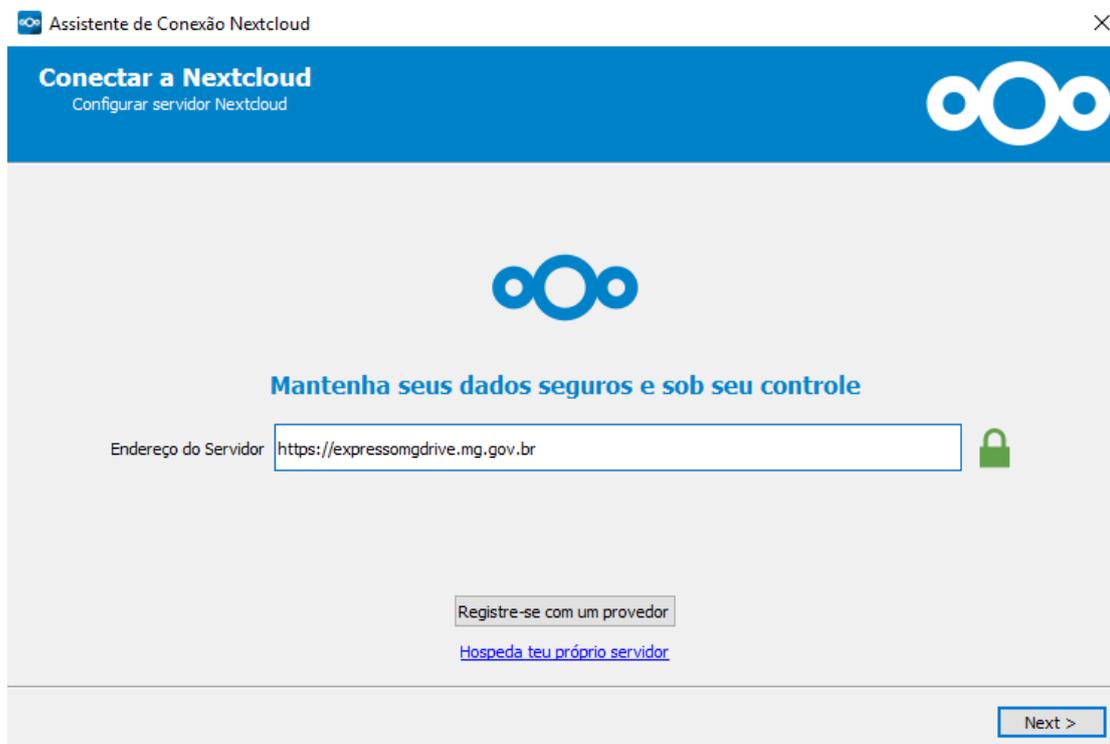
Para fazer a conexão com o servidor clique em “Logar-se”.



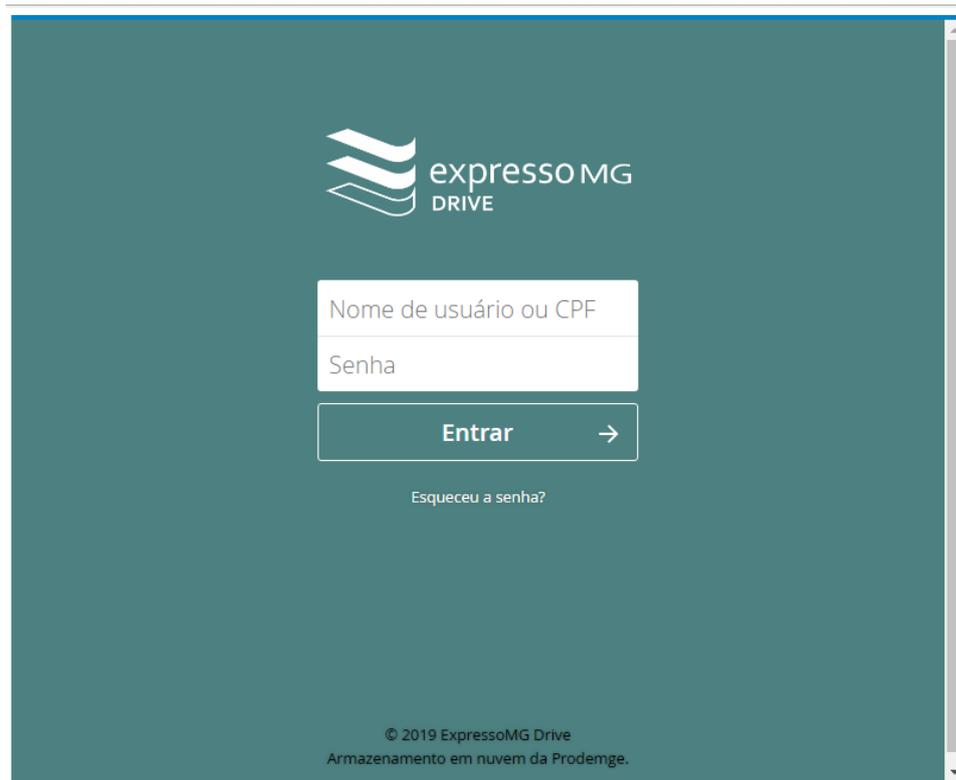
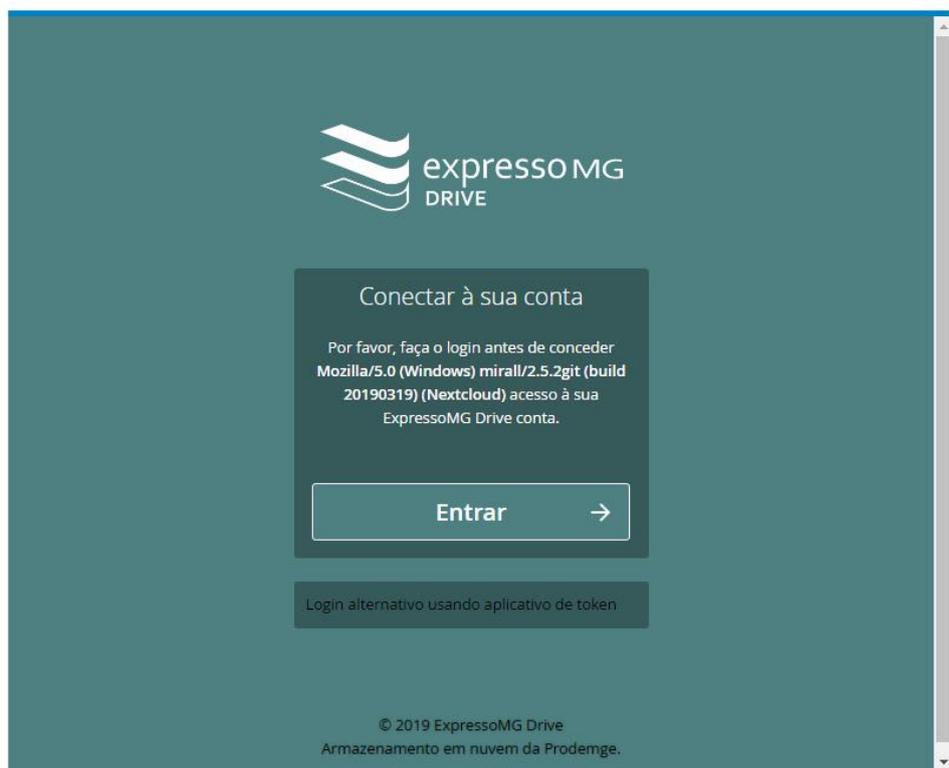
Aparecerá um campo para digitar o endereço do servidor.

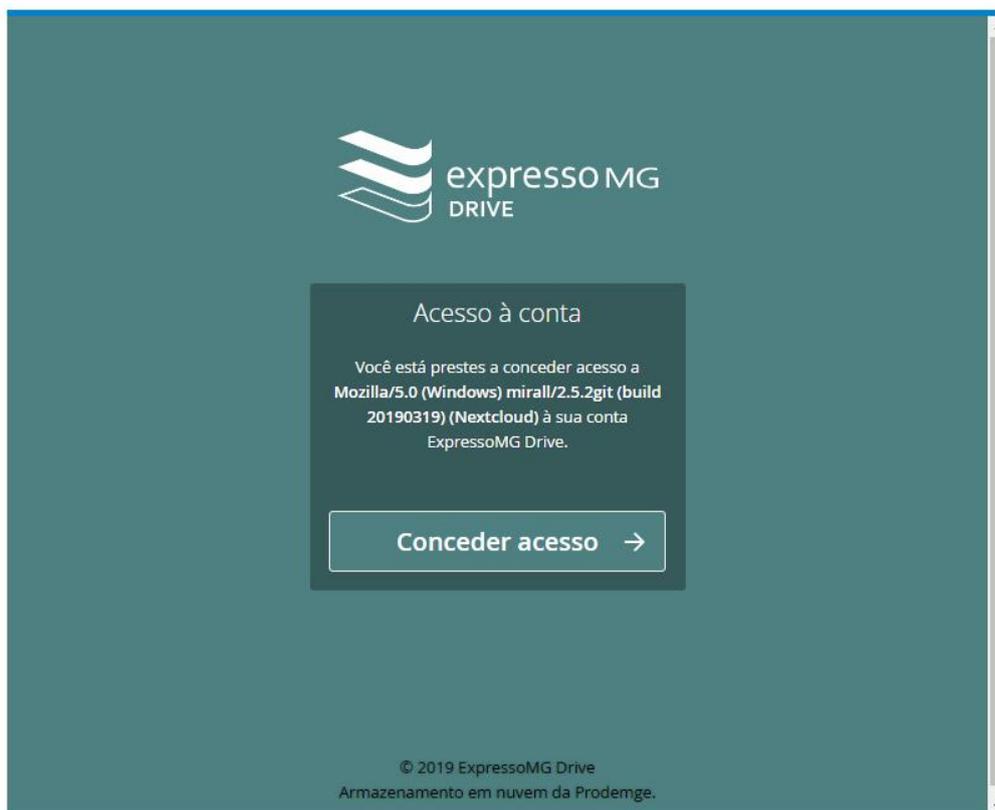


Digite o endereço do ExpressoMG Drive: <https://expressomgdrive.mg.gov.br> e clique em “Next”.



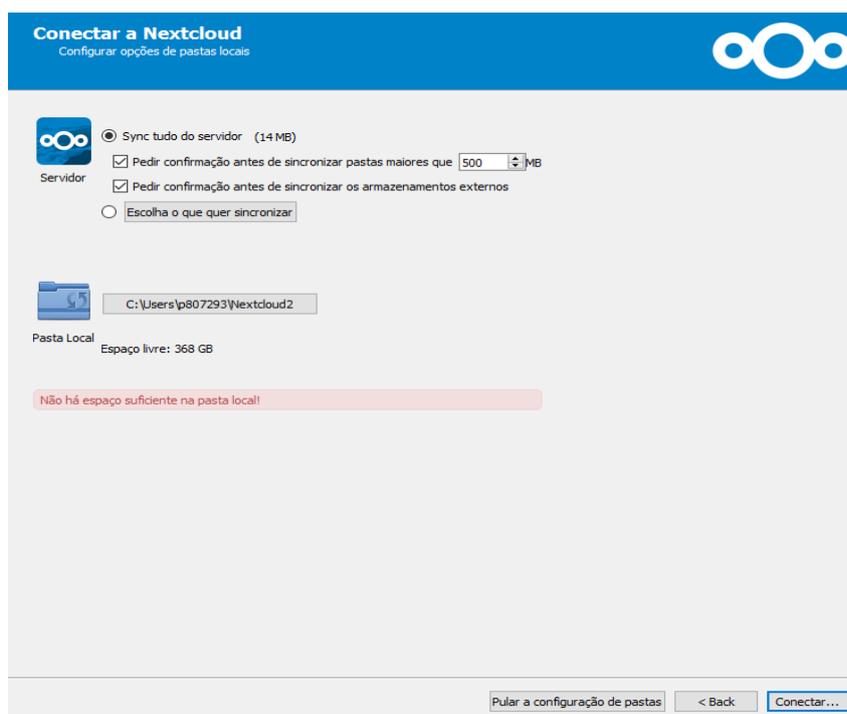
Clique em “Entrar” na tela seguinte e aparecerá a tela de *login*. Digite o usuário e a senha do ExpressoMG Drive e clique em “Entrar”. Em seguida clique em “Conceder acesso”.



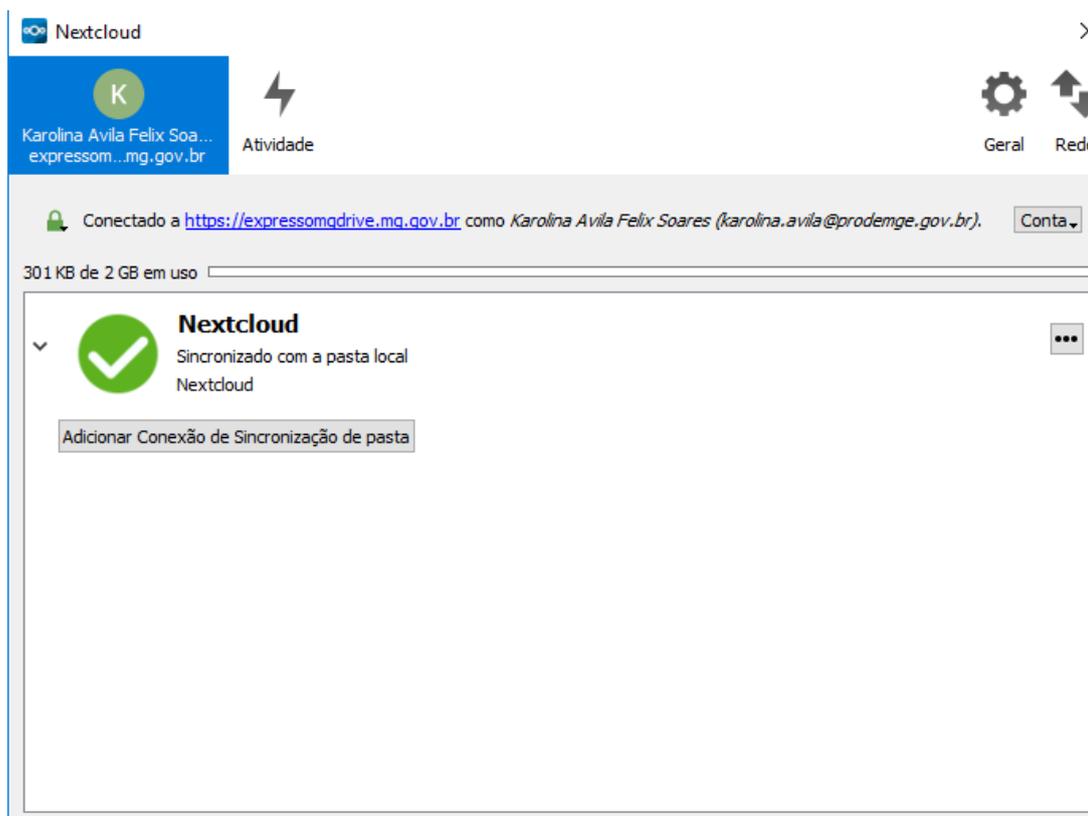


25 Escolhendo pasta para sincronizar

Nessa tela é possível escolher quais pastas do ExpressoMG Drive serão sincronizadas ao desktop.



Clique em conectar e espere a sincronização.



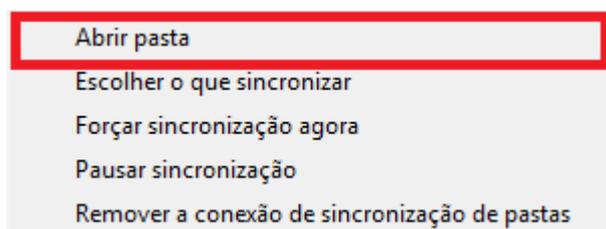
Clicando nos no ícone **...** é possível abrir o menu de sincronização.

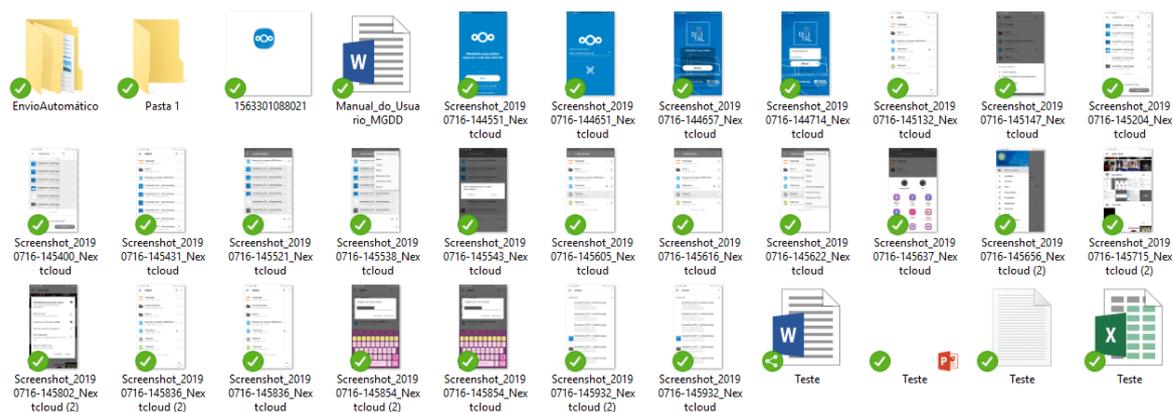
26 Opções de sincronização

Clicando nos no ícone **...** é possível abrir o menu de sincronização.

26.1 Abrir pasta

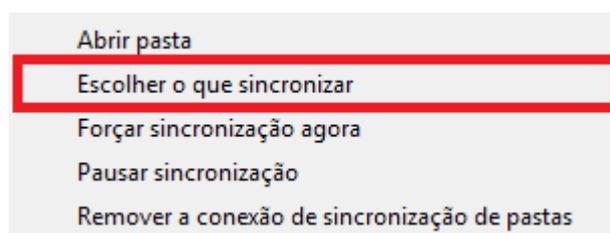
Abre a pasta do ExpressoMG Drive que está sincronizada.





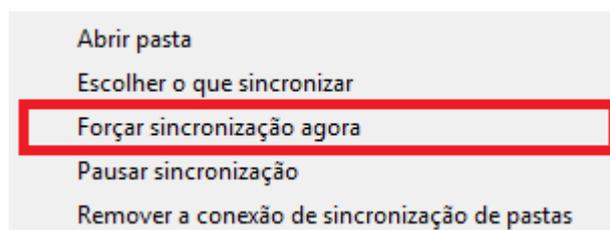
26.2 Escolher o que sincronizar

Permite configurar quais pastas do ExpressoMG Drive serão sincronizadas ao desktop.



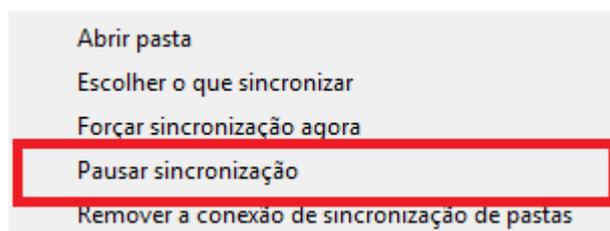
26.3 Forçar sincronização agora

Atualiza a sincronização com o ExpressoMG Drive.



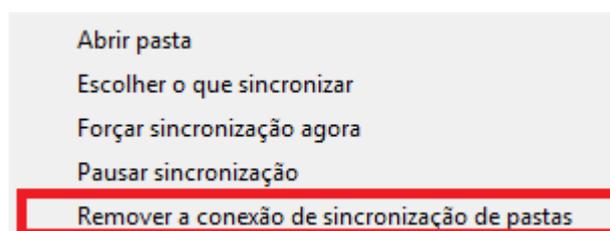
26.4 Pausar sincronização

A pasta deixa de sincronizar automaticamente ao ExpressoMG Drive.



26.5 Remover a conexão de pastas

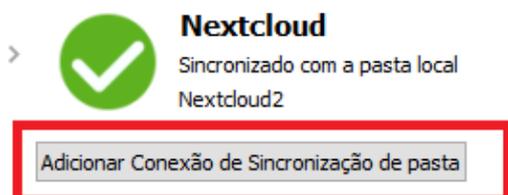
Remove a sincronização da pasta com o ExpressoMG Drive.



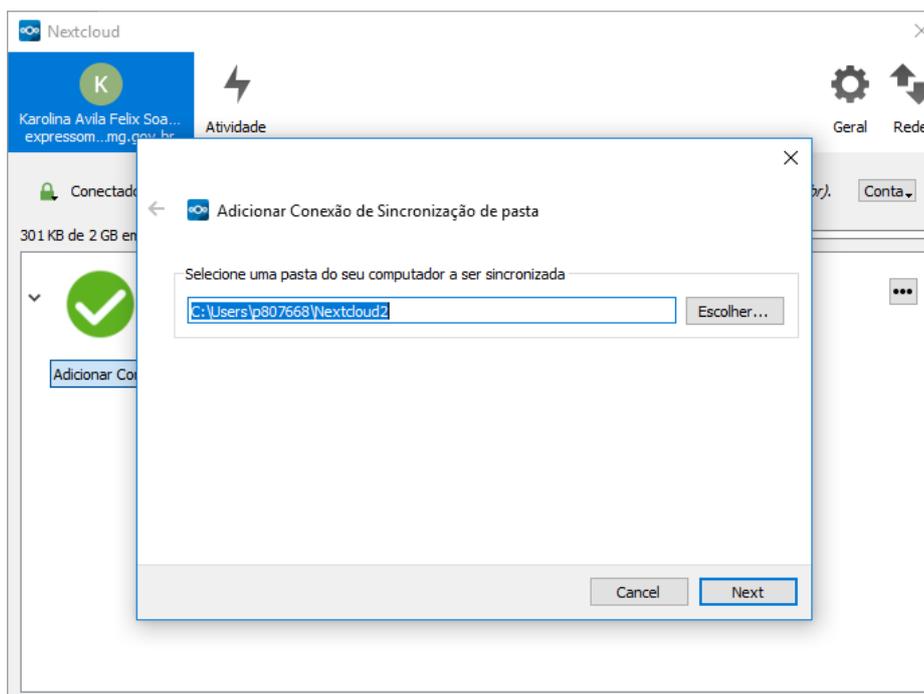
27 Botão “Adicionar Conexão de Sincronização de pasta”

O botão “Adicionar Conexão de Sincronização de pasta” fica localizado abaixo das pastas sincronizadas. Com ele é possível sincronizar uma pasta do desktop ao ExpressoMG Drive.

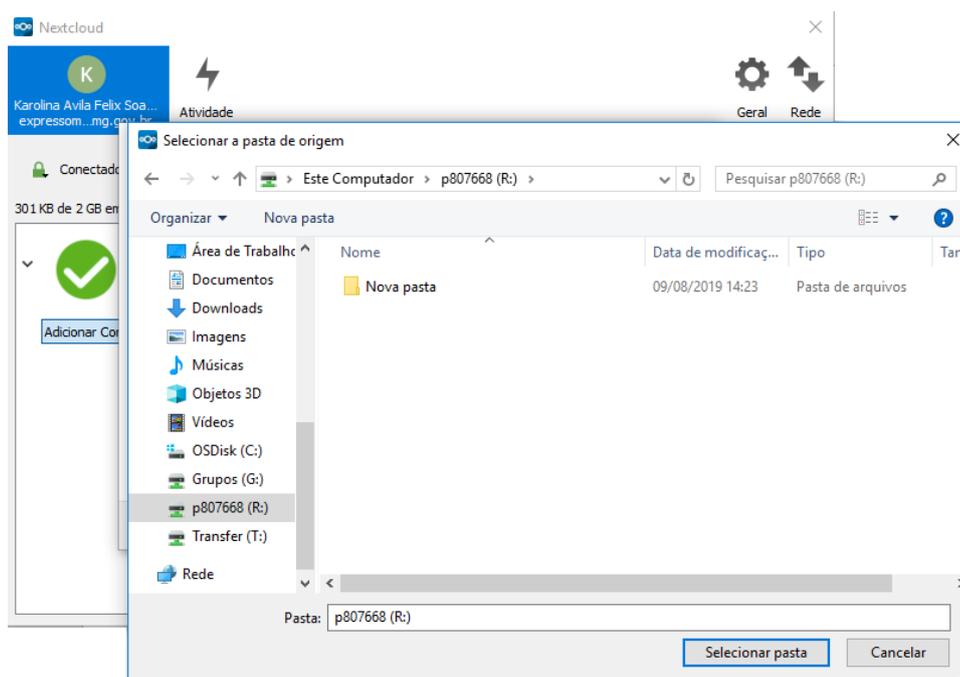
Para isso clique no botão.



Clique em “Escolher” para localizar a pasta no computador que deseja sincronizar.

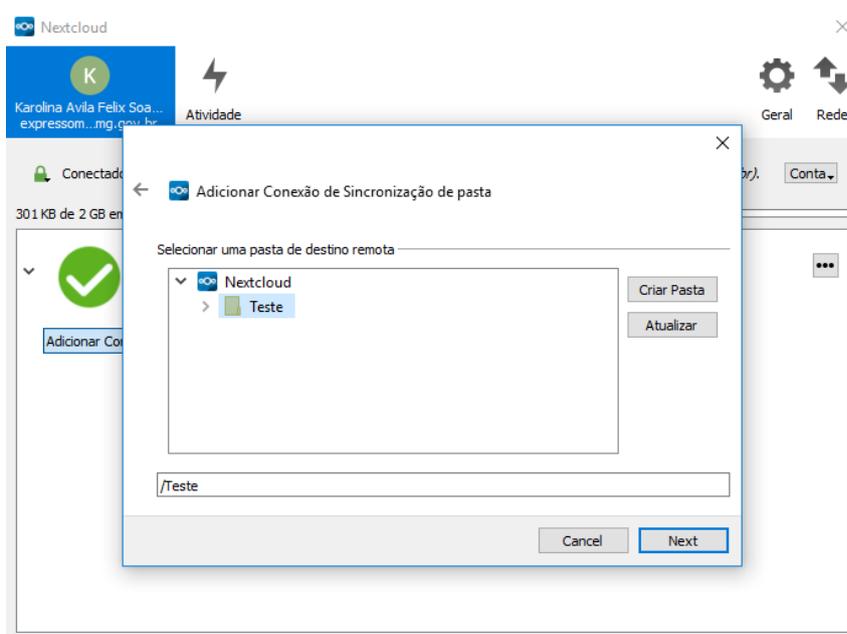


Selecione a pasta e clique no botão “Selecionar pasta”.

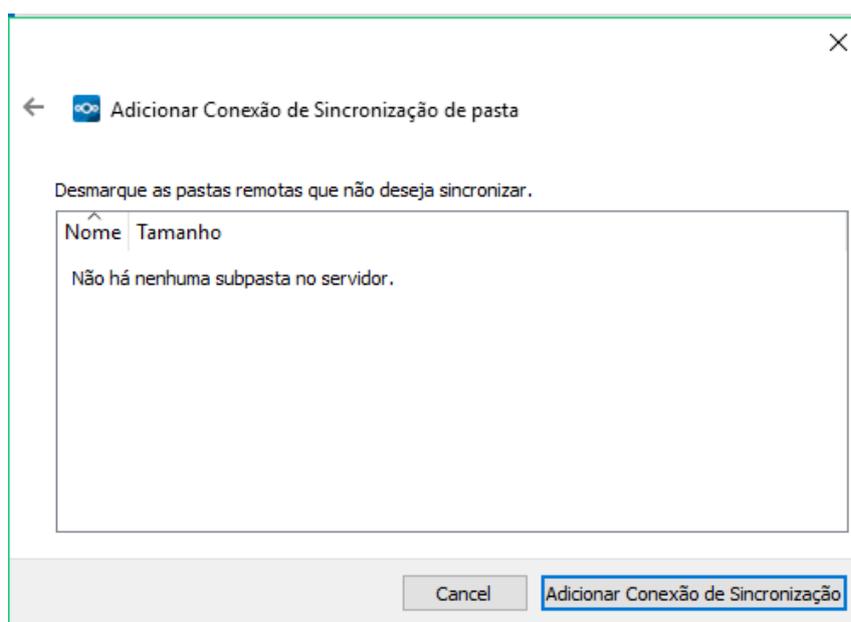


Clique em “Next”.

Selecione a pasta do ExpressoMG Drive para a qual deseja sincronizar os arquivos.



Clique em “Adicionar Conexão de Sincronização”.

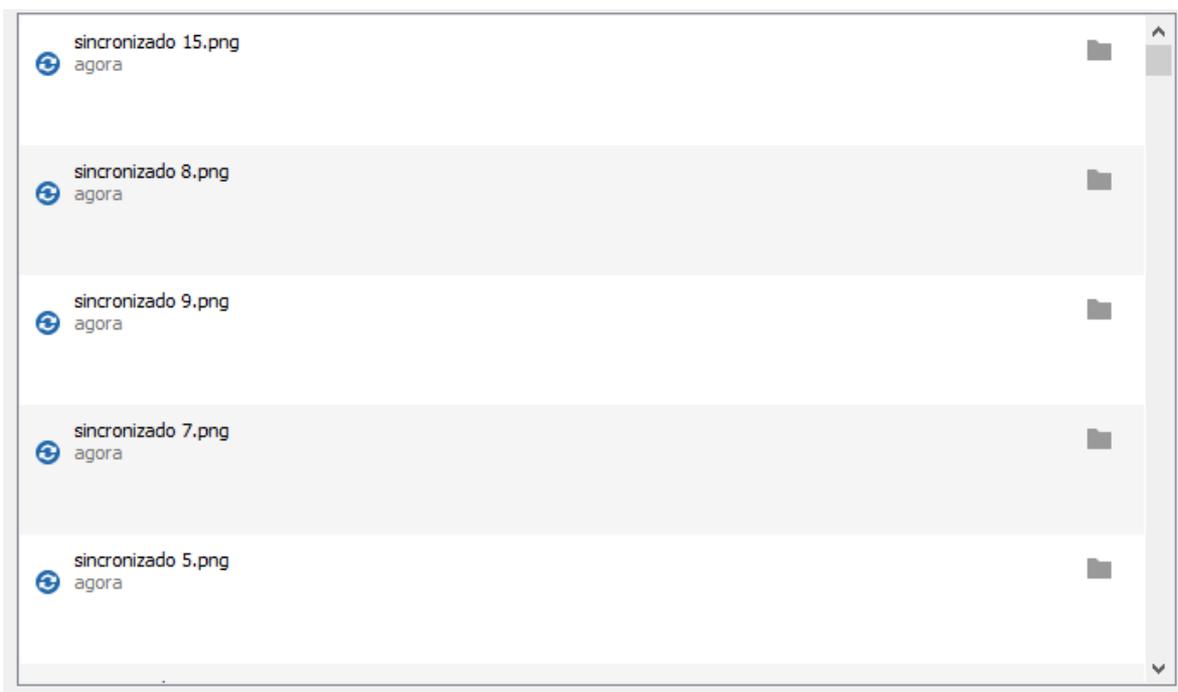


Espere o fim da sincronização e a pasta estará sincronizada com o ExpressoMG Drive.

28 Atividade



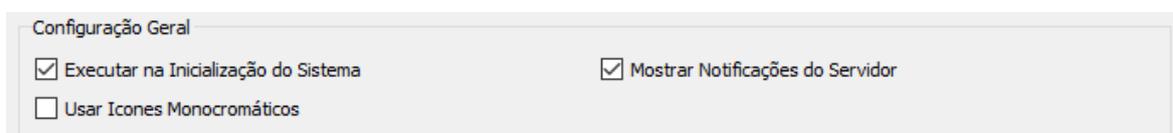
Em “Atividade” no canto superior esquerdo é possível visualizar as atividades realizadas na conta do ExpressoMG.



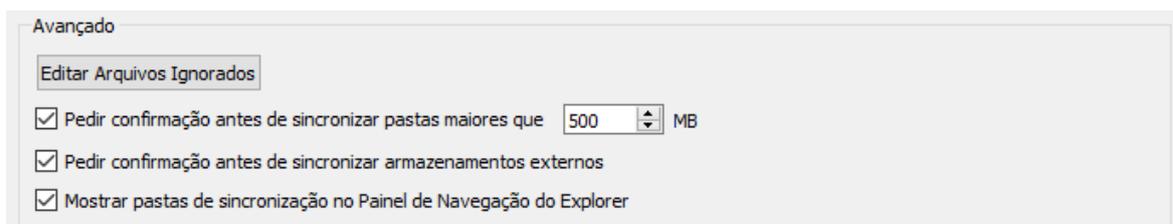
29 Geral

Em “Geral” é possível configurar as opções do cliente desktop.

“Configuração Geral” dá algumas opções de uso geral do cliente desktop

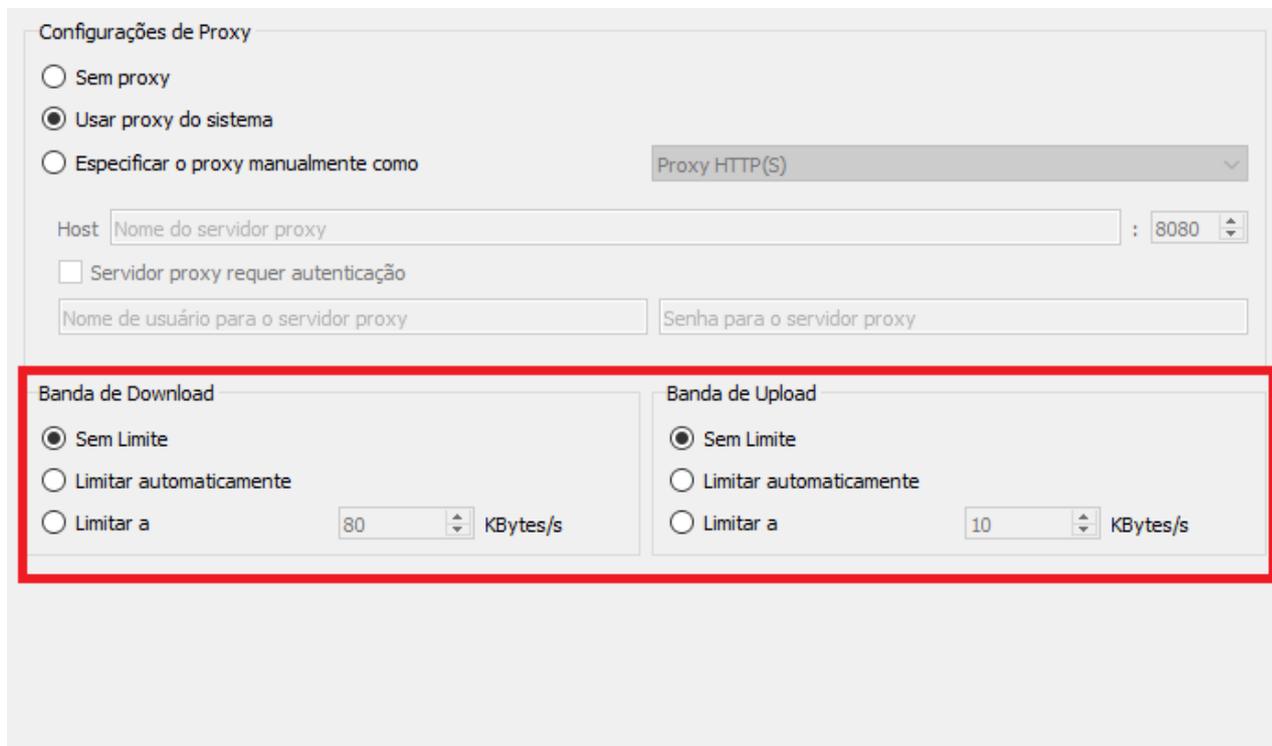


“Avançado” dá algumas opções de sincronização com o ExpressoMG.



30 Rede

Em “Rede” é possível configurar como o cliente desktop pode utilizar a rede para a sincronização, como o limite de uso da banda para download e upload.

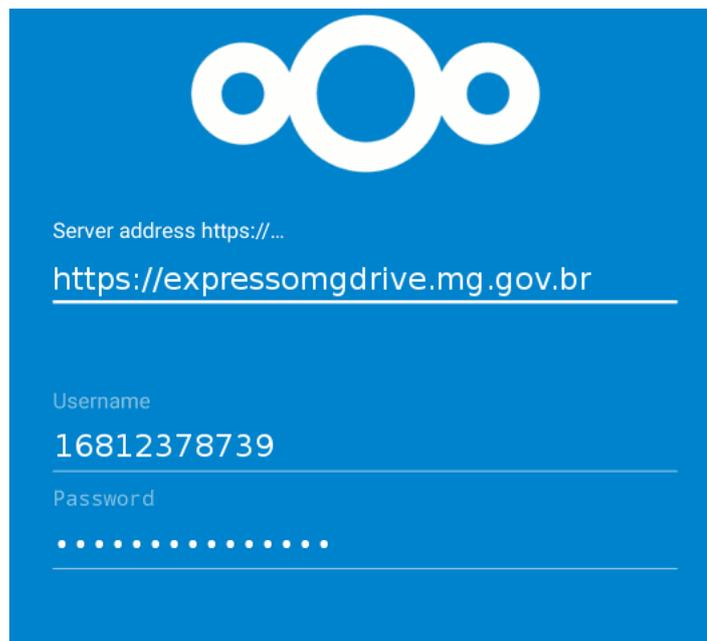


The image shows a configuration window titled "Configurações de Proxy". It has three radio button options: "Sem proxy", "Usar proxy do sistema" (which is selected), and "Especificar o proxy manualmente como". Below these is a dropdown menu set to "Proxy HTTP(S)". There is a "Host" field with the placeholder "Nome do servidor proxy" and a port field set to "8080". A checkbox for "Servidor proxy requer autenticação" is unchecked. Below that are two input fields for "Nome de usuário para o servidor proxy" and "Senha para o servidor proxy".

Below the proxy settings, there are two sections: "Banda de Download" and "Banda de Upload", both highlighted with a red border. Each section has three radio button options: "Sem Limite" (selected), "Limitar automaticamente", and "Limitar a". In the "Banda de Download" section, the "Limitar a" option is set to "80" KBytes/s. In the "Banda de Upload" section, the "Limitar a" option is set to "10" KBytes/s.

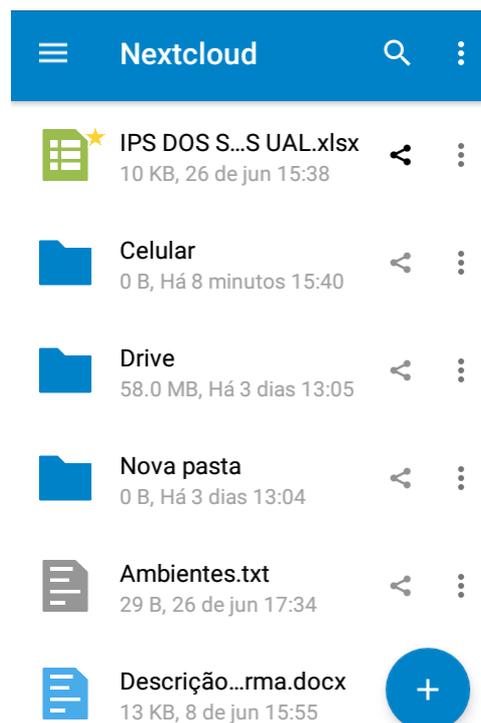
31 Cliente Android e IOS

Baixe o aplicativo Nextcloud na loja do seu aparelho. Na tela inicial utilize o endereço <https://expressomgdrive.mg.gov.br>, seu cpf como login e a mesma senha utilizada no ExpressoMG, como exemplificado abaixo.



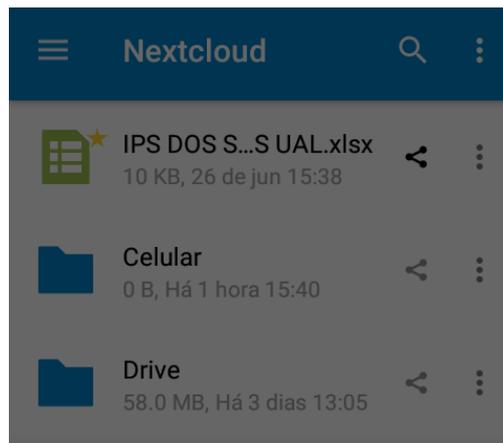
The image shows a Nextcloud login interface on a blue background. At the top is the Nextcloud logo (three white circles). Below it, the text "Server address https://..." is followed by the URL "https://expressomgdrive.mg.gov.br" which is underlined. Underneath, there are fields for "Username" containing "16812378739" and "Password" which is masked with ten dots.

Após o login, os arquivos que estão no ExpressoMG Drive serão apresentados na seguinte tela.



31.1 Adicionando arquivo

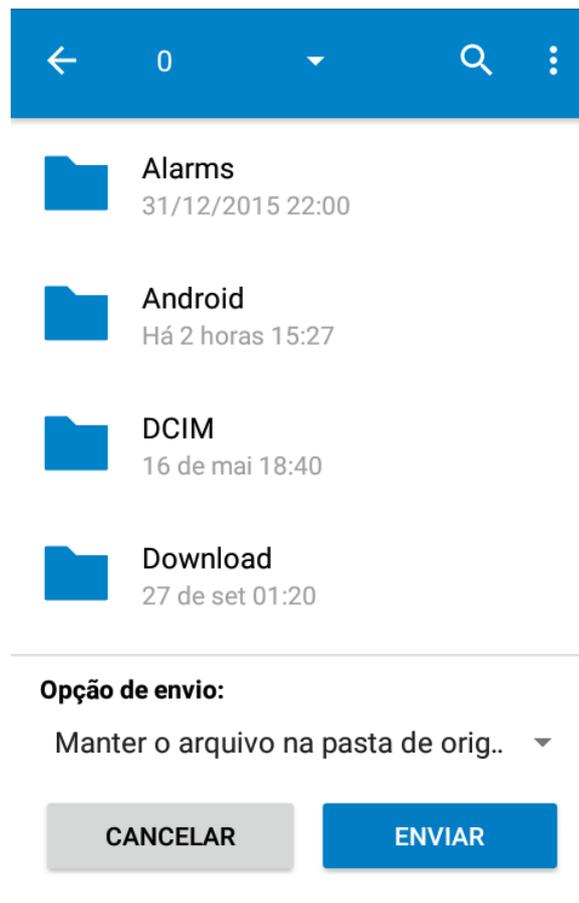
Para adicionar um arquivo, toque no botão indicativo com o símbolo  . Logo após a seguinte tela será exibida com as opções de envio.



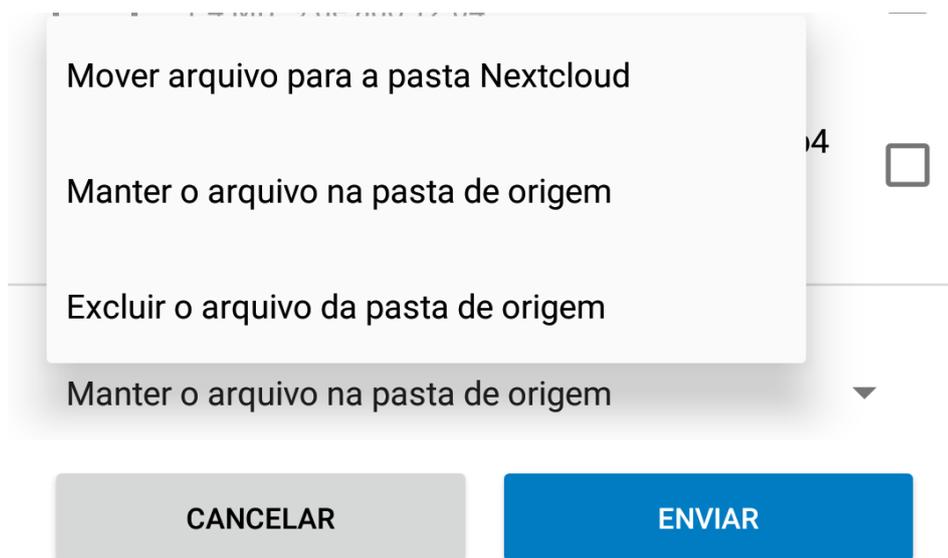
Adicionar à Nextcloud

-  Enviar arquivos
 -  Enviar conteúdo de outros aplicativos
-
-  Criar nova pasta

Toque em  Enviar arquivos , logo após será exibida a tela de seleção de arquivo.

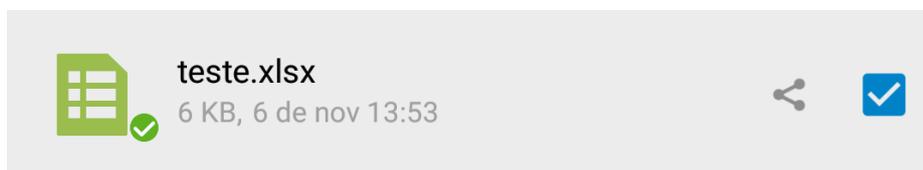


Selecione o(s) arquivo(s) que deseja enviar para ExpressoMG Drive, selecione uma das opções de envio, logo após toque no botão “ENVIAR”.



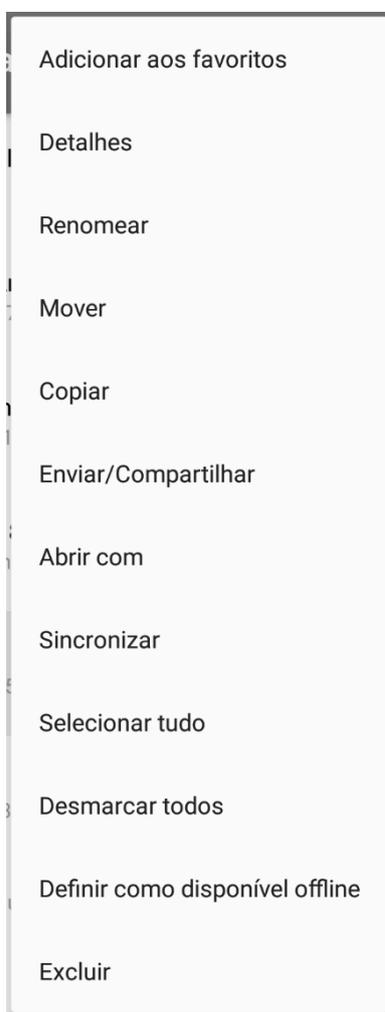
31.2 Removendo arquivo

Para remover um arquivo, segure no para seleciona-lo.



Obs.: Poderá selecionar mais de um arquivo após o primeiro.

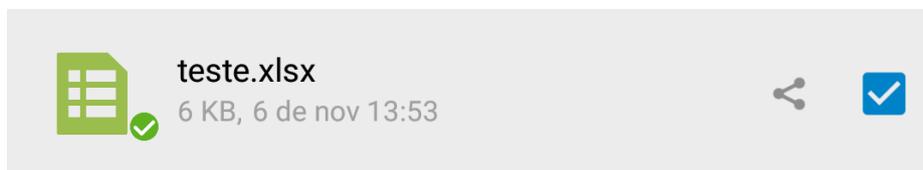
Clique no botão  para abrir as opções.



Selecione a opção  para apagar o(s) arquivo(s).

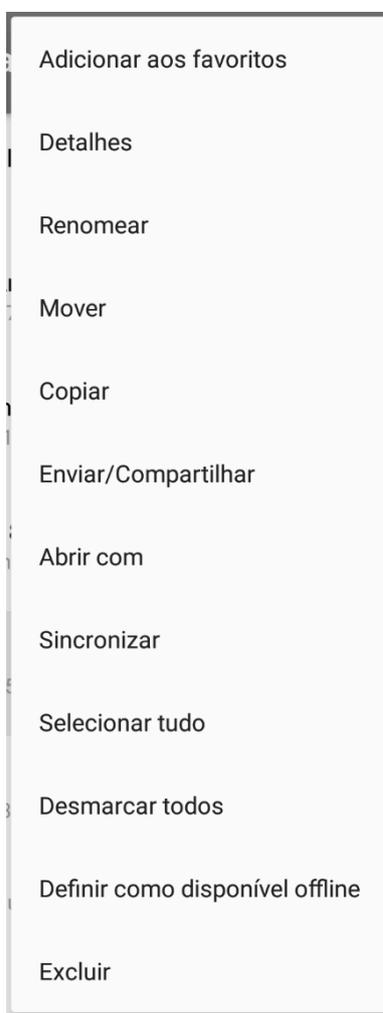
31.3 Compartilhando arquivo

Para compartilhar um arquivo, segure no para selecioná-lo.



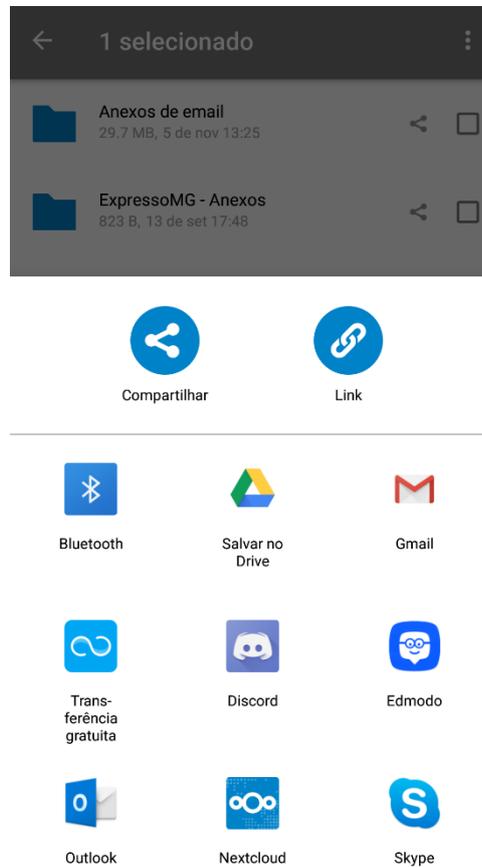
Obs.: Poderá selecionar mais de um arquivo após o primeiro.

Clique no botão  para abrir as opções.



Selecione a opção **Enviar/Compartilhar** para apagar o(s) arquivo(s).

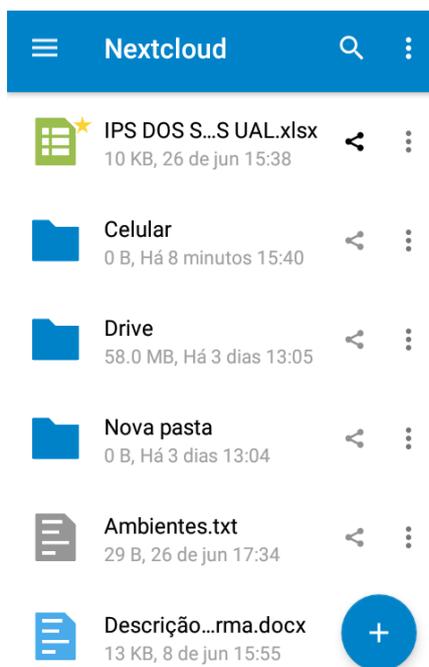
Logo após, será exibida as opções de compartilhamento, toque na opção que deseja para compartilhar o arquivo.



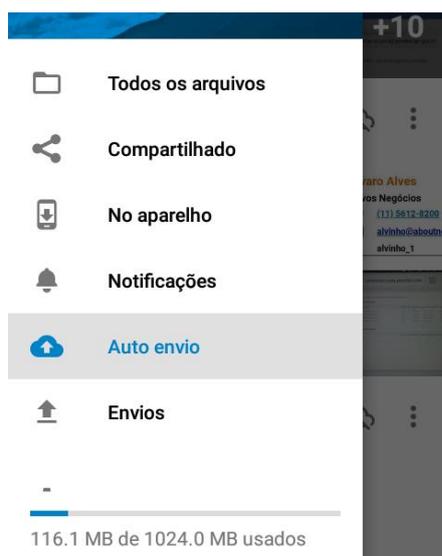
31.4 Auto envio

O NextCloud tem a opção de "Auto envio" onde o usuário seleciona uma pasta de seu dispositivo para ser sincronizada ao Expresso.

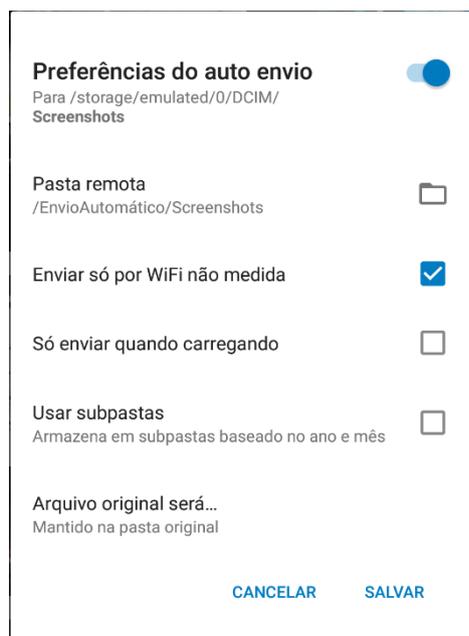
Abra o menu lateral na tela inicial através do ícone .



Selecione a opção Auto envio.

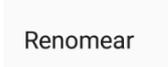


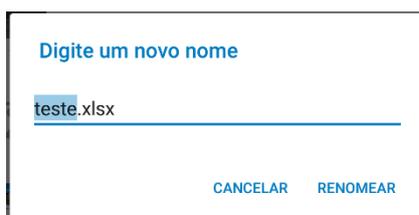
Será exibido as pastas do dispositivo que deseja sincronizar. Para ativar a sincronização padrão toque no ícone . Para configurar a sincronização da pasta, toque no ícone  onde ira exibir o menu de configuração.



Após configurar como desejado, toque em **SALVAR** e depois em .

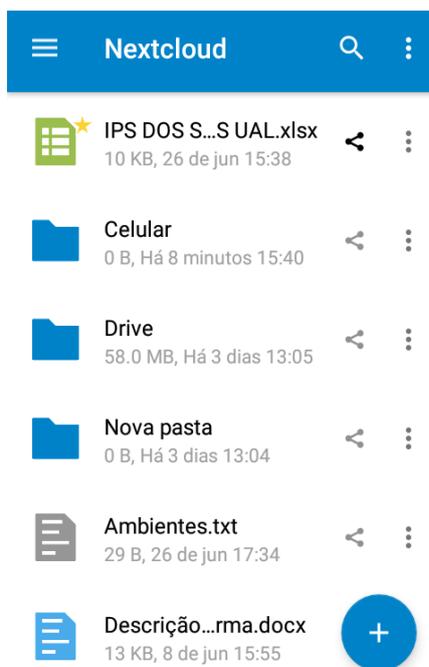
31.5 Renomear

Para renomear um arquivo, toque no ícone  ao lado do arquivo que deseja alterar e selecione a opção , será exibida a tela para inserir o novo nome.

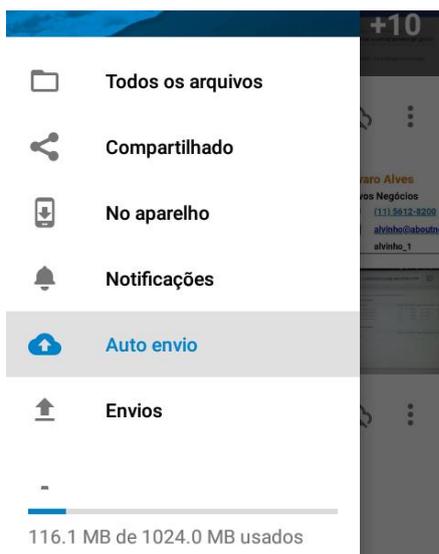


31.6 Arquivos enviados

Para verificar os arquivos enviados do dispositivo para o ExpressoMGDrive, selecione . Abra o menu lateral na tela inicial através do ícone .



Selecione a opção Envios.



Será exibida a tela com todos os arquivos enviados.



Nenhum envio
disponível