



Projecto APP-JUL : Manual de Recuperação de Palavra-Passe

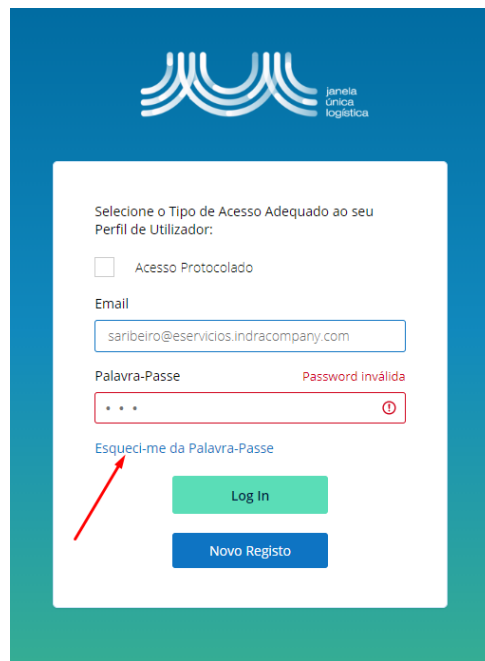
Objetivo: Permitir ao utilizador recuperar a palavra-passe ou apenas alterar a mesma na aplicação.

Processo de recuperação de Palavra-Passe:

The screenshot shows a login interface with the following elements:

- Logo: "janela única logística" (white on a blue background).
- Text: "Selecione o Tipo de Acesso Adequado ao seu Perfil de Utilizador:"
- Form: Acesso Protocolado
- Text: "Email"
- Form:
- Text: "Palavra-Passe" (with a red error message "Password inválida" to its right)
- Form: (with a red error icon to its right)
- Text: [Esqueci-me da Palavra-Passe](#)
- Buttons: "Log In" (green) and "Novo Registo" (blue)

Etapa 1 : Clicar no botão “Esqueci-me da Palavra-Passe”.



Seleccione o Tipo de Acesso Adequado ao seu Perfil de Utilizador:

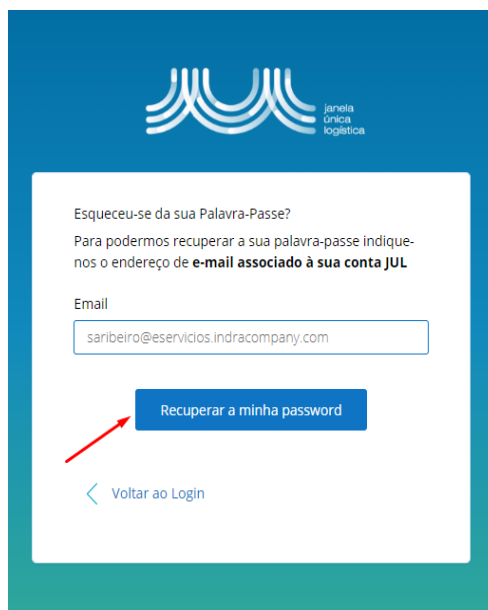
Acesso Protocolado

Email
saribeiro@eservicios.indracompany.com

Palavra-Passe Password inválida
* * *

[Esqueci-me da Palavra-Passe](#)

Etapa 2 : Inserir o email associado à conta JUL e clicar no botão “Recuperar a minha password”.



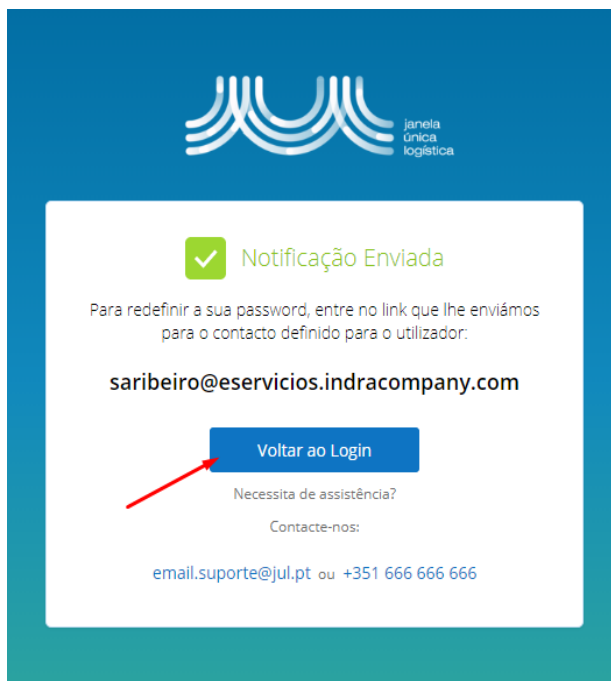
Esqueceu-se da sua Palavra-Passe?

Para podermos recuperar a sua palavra-passe indique-nos o endereço de **e-mail associado à sua conta JUL**

Email
saribeiro@eservicios.indracompany.com

[< Voltar ao Login](#)

Etapa 3 : Clicar no botão “Voltar ao login”.



Etapa 4 : Aguardar a receção de um email de recuperação de password e clicar na hiperligação “aqui”.

Reply Reply All Forward IM



seg 13/01/2020 16:47

jul@nsw.pt

JUL - Recuperação Palavra-passe

To  Ribeiro Pereira, Sara Alves

Recebemos a indicação que quer recuperar a sua palavra-passe.
Por favor clique [aqui](#) para definir a sua nova palavra-passe.

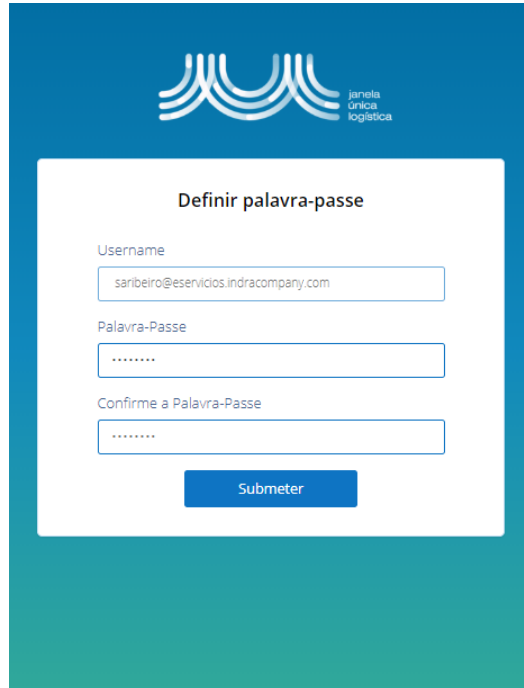
(o link é válido durante 24 horas)

As informações enviadas podem conter dados pessoais, o tratamento dos mesmos está condicionado ao previsto na legislação sobre Proteção de Dados e devem ser assegurados requisitos de segurança no seu manuseamento/processamento e na sua conservação/destruição.
The sent information might include personal data, which must be handled according to the Data Protection Law while the safety requirements concerning its handling/processing and preservation/disposal must be assured.

[Aviso Legal sobre Privacidade e Confidencialidade / Legal Notice on Privacy and Confidentiality](#)

Imprima, apenas, se estritamente necessário / Print only if extremely necessary

Etapa 5 : Definir a nova Palavra-passe preenchendo os campos “Palavra-Passe” e “Confirme a Palavra-Passe”. Posteriormente clicar no botão “Submeter”.



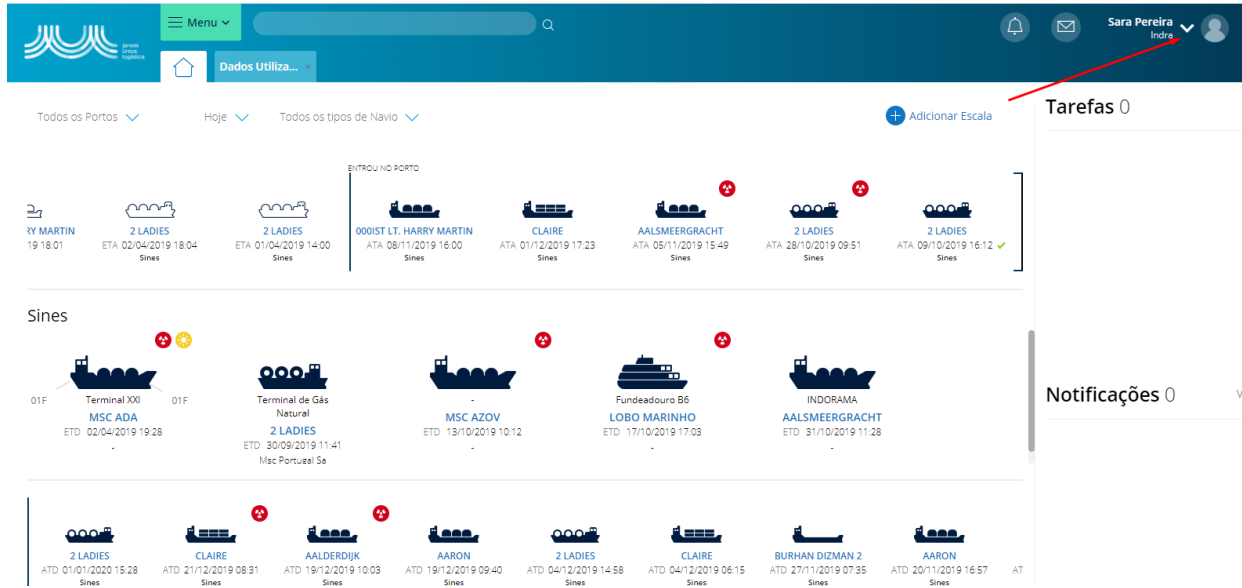
The screenshot shows a web form titled "Definir palavra-passe" (Define password) on a blue background. At the top left of the form area is the logo for "janela única logística". The form contains three input fields: "Username" with the value "saribeiro@eservicios.indracompany.com", "Palavra-Passe" (Password) with masked characters ".....", and "Confirme a Palavra-Passe" (Confirm Password) also with masked characters ".....". A blue "Submeter" button is located at the bottom of the form.

Regras de Palavra-Passe:

- Número mínimo de caracteres = 8
- Número mínimo de caracteres numéricos = 2
- Número mínimo de caracteres não numéricos = 1
- Número mínimo de caracteres especiais = 1
- Número mínimo de caracteres maiúsculos = 1
- Número mínimo de caracteres minúsculos = 1

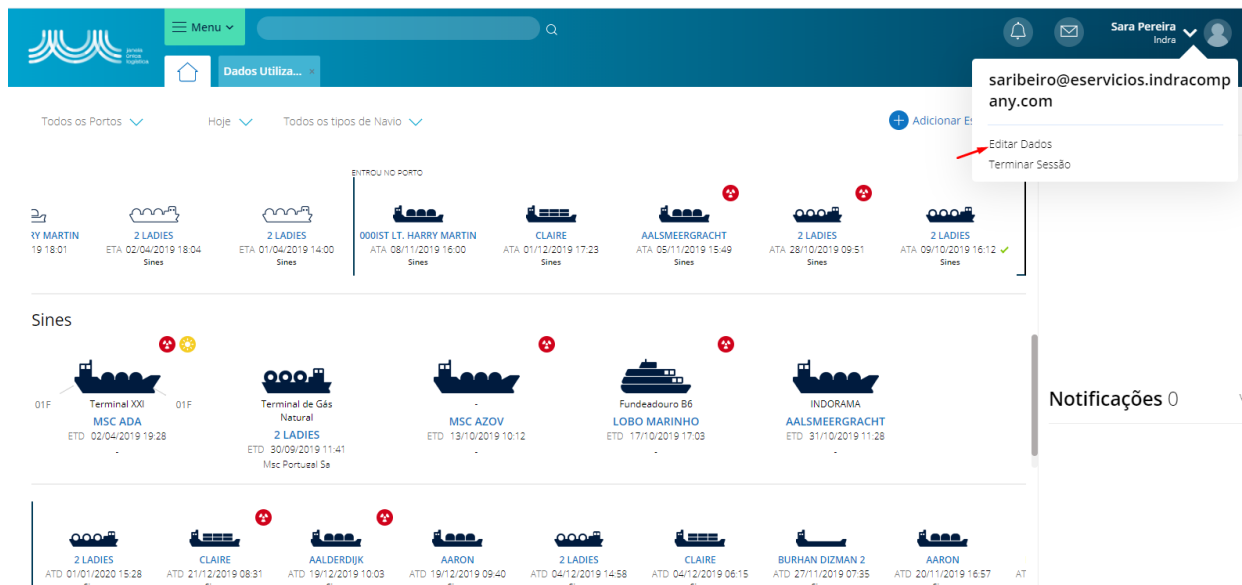
Processo de alteração de Palavra-Passe:

Etapa 1 : Clicar em cima do nome de utilizador.



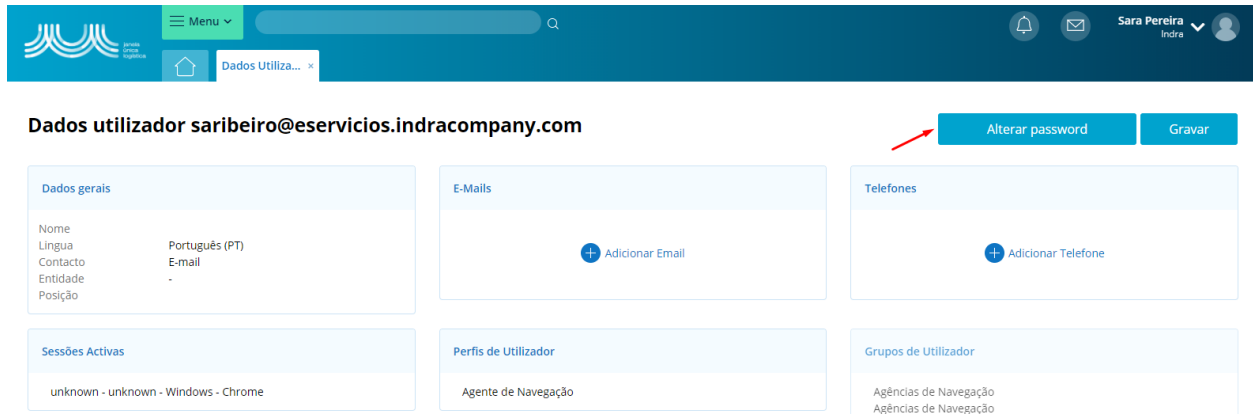
The screenshot shows the dashboard interface. At the top right, the user profile 'Sara Pereira' is visible with a dropdown arrow. A red arrow points to this profile. Below the dashboard, there are sections for 'ENTROU NO PORTO' (Arrived at Port) and 'Sines' (Ships at Sines). The 'ENTROU NO PORTO' section lists ships like 'RY MARTIN', '2 LADIES', '000IST LT. HARRY MARTIN', 'CLAIRE', 'AALSMEERGRACHT', and '2 LADIES'. The 'Sines' section lists terminals like 'Terminal X00 MSC ADA', 'Terminal de Gás Natural 2 LADIES', 'MSC AZOV', 'Fundeadouro B6 LOBO MARINHO', and 'INDORAMA AALSMEERGRACHT'. A right sidebar shows 'Tarefas 0' and 'Notificações 0'.

Etapa 2 : Clicar no botão “Editar Dados”.



This screenshot is identical to the previous one, but with a red arrow pointing to the 'Editar Dados' button in the user profile dropdown menu. The dropdown menu also shows 'Terminar Sessão' and the email address 'saribeiro@eservicos.indrcomp.any.com'.

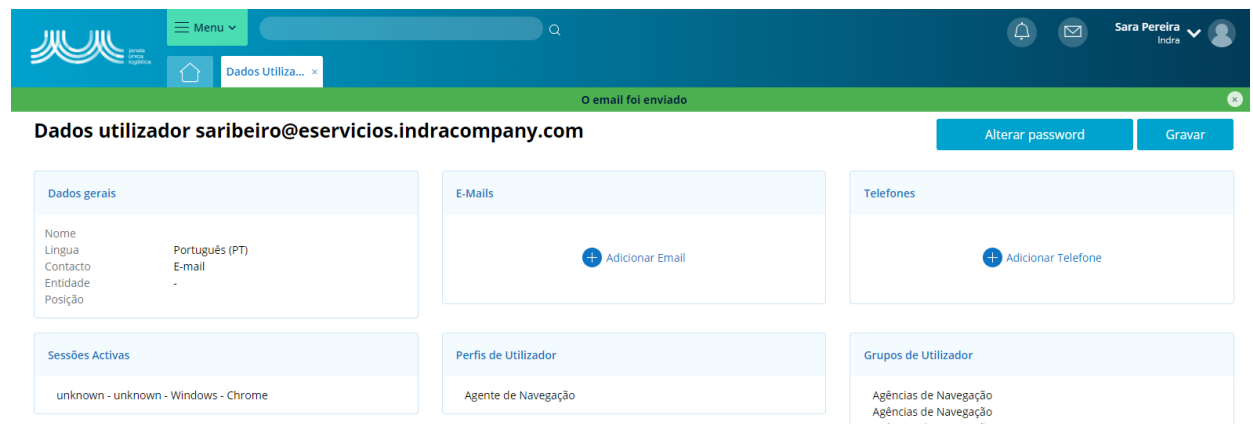
Etapa 3 : Clicar no botão “Alterar password”.



Dados utilizador saribeiro@eservicios.indracompany.com

Alterar password Gravar

Dados gerais Nome Lingua Português (PT) Contacto E-mail Entidade Posição	E-Mails + Adicionar Email	Telefones + Adicionar Telefone
Sessões Activas unknown - unknown - Windows - Chrome	Perfis de Utilizador Agente de Navegação	Grupos de Utilizador Agências de Navegação Agências de Navegação



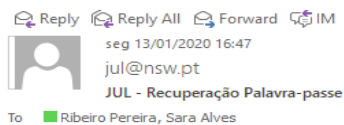
Dados utilizador saribeiro@eservicios.indracompany.com

O email foi enviado

Alterar password Gravar

Dados gerais Nome Lingua Português (PT) Contacto E-mail Entidade Posição	E-Mails + Adicionar Email	Telefones + Adicionar Telefone
Sessões Activas unknown - unknown - Windows - Chrome	Perfis de Utilizador Agente de Navegação	Grupos de Utilizador Agências de Navegação Agências de Navegação

Etapa 4 : Aguardar a receção de um email de recuperação de password e clicar na hiperligação “aqui”.



Reply Reply All Forward IM

seg 13/01/2020 16:47
jul@nsw.pt
JUL - Recuperação Palavra-passe

To Ribeiro Pereira, Sara Alves

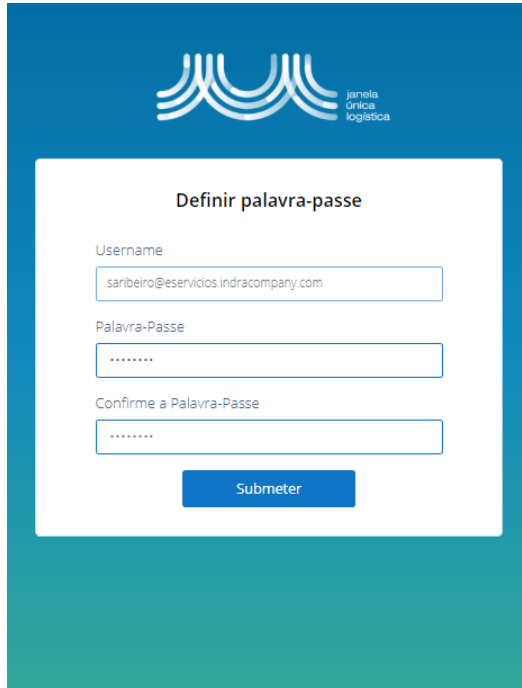
Recebemos a indicação que quer recuperar a sua palavra-passe.
Por favor clique [aqui](#) para definir a sua nova palavra-passe.

(o link é válido durante 24 horas)

As informações enviadas podem conter dados pessoais, o tratamento dos mesmos está condicionado ao previsto na legislação sobre Proteção de Dados e devem ser assegurados requisitos de segurança no seu manuseamento/processamento e na sua conservação/destruição.
The sent information might include personal data, which must be handled according to the Data Protection Law while the safety requirements concerning its handling/processing and preservation/disposal must be assured.

[Aviso Legal sobre Privacidade e Confidencialidade / Legal Notice on Privacy and Confidentiality](#)
Imprima, apenas, se estritamente necessário / Print only if extremely necessary

Etapa 5 : Definir a nova Palavra-passe preenchendo os campos “Palavra-Passe” e “Confirme a Palavra-Passe”. Posteriormente clicar no botão “Submeter”.



The screenshot shows a web form titled "Definir palavra-passe" (Define password) on a blue background. The form is white and contains the following fields and elements:

- Logo of Janela Única Logística at the top left.
- Title: "Definir palavra-passe"
- Username field: Contains the text "saribeiro@eservicios.indracompany.com".
- Palavra-Passe field: Contains six dots, indicating a masked password.
- Confirme a Palavra-Passe field: Contains six dots, indicating a masked confirmation password.
- A blue "Submeter" button at the bottom.

Regras de Palavra-Passe:

- Número mínimo de caracteres = 8
- Número mínimo de caracteres numéricos = 2
- Número mínimo de caracteres não numéricos = 1
- Número mínimo de caracteres especiais = 1
- Número mínimo de caracteres maiúsculos = 1
- Número mínimo de caracteres minúsculos = 1