

**MANUAL DO WFAT**  
**(INTERNET)**  
*Sistema Web Fatura*



**Versão 1.0**

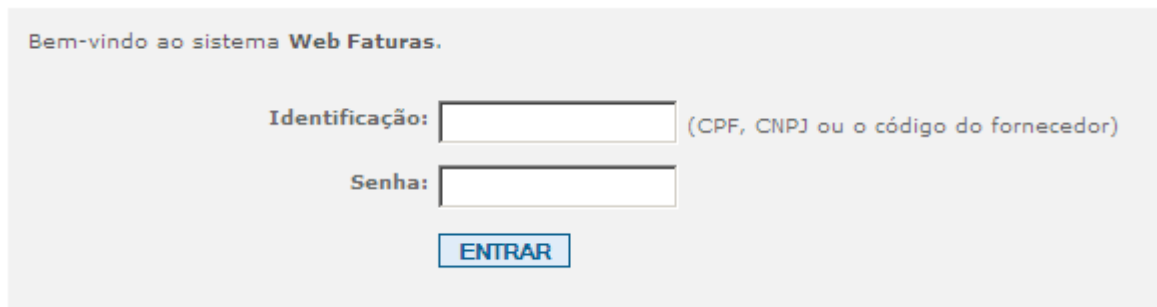
**Manual Operacional**

## 1.0 - Introdução

Este documento tem por finalidade orientar os usuários do sistema na melhor utilização das funcionalidades do WFAT (*Internet*), Web Fatura. Ele está diagramado de modo a seguir o fluxo de processos comuns.

## 2.0 – Solicitação de Senha

A primeira tela do sistema é apresentando ao Usuário para informar o login e senha do mesmo.



Bem-vindo ao sistema Web Faturas.

Identificação:  (CPF, CNPJ ou o código do fornecedor)

Senha:

**ENTRAR**

Também é apresentado o menu com os itens de menu: "Solicitar Senha", "Reenvio de Senha", "Fale Conosco", "Documentos para Download", "Termo de Aceite" e "Ajuda".



Caso o Usuário não esteja cadastrado no sistema WFAT, o Usuário poderá solicitar seu acesso através do item de menu "Solicitar Senha" que lhe será enviada uma senha por email previamente cadastrado na Petrobras. Para isso, o Usuário deve informar a sua identificação; ou acessar o item de menu "Reenviar Senha" caso tenha esquecido.

### 3.0 – Reenviar Senha

Neste item de menu, “Reenviar Senha”, o Usuário receberá pelo seu email previamente cadastrado na Petrobras, uma nova senha para acessar novamente o sistema WFAT. O Usuário deve estar cadastrado no sistema WFAT.

#### PAGAMENTO DE FATURA

- Solicitar Senha
- Reenvio de Senha ←
- Fale Conosco
- Obter Carta Template
- Ajuda

### 4.0 - Fale Conosco

Para maiores informações entre em contato acessando o menu “Fale Conosco”.

#### PAGAMENTO DE FATURA

- Solicitar Senha
- Reenvio de Senha
- Fale Conosco ←
- Obter Carta Template
- Ajuda

Usuário poderá enviar este formulário para tirar qualquer dúvida a respeito do sistema WFAT.

FALE CONOSCO

Identificação:	<input type="text"/>	(CPF, CNPJ ou o código do fornecedor)
Nome:	<input type="text"/>	
Sobrenome:	<input type="text"/>	
Telefone:	<input type="text"/>	
Email:	<input type="text"/>	
Número da fatura:	<input type="text"/>	
Tipo:	<input type="text" value="--Selecione--"/>	
Descrição:	<input type="text"/>	
Nome do arquivo para upload:	<input type="text"/>	

## 5.0 – Autorização de Acesso ao sistema WFAT

Após o usuário ser autorizado através do login e senha, este terá os itens de menu com as descrições “Consultar Faturas”, “Documentos para Download” e “Alterar Senha”. Será exibido também o contador de “Tempo da Sessão” que informa o tempo restante para o término da sessão do usuário. O seu valor é reiniciado cada vez que uma página é recebida do site. Ao término da sessão, o usuário será informado do término da sessão e o sistema será redirecionado para a página de login.



## 6.0 – Consultar Faturas

Ao acessar este item de menu, é apresentado ao usuário uma área para consulta onde o mesmo deverá informar o número da fatura, o período (o usuário deverá se orientar com a mensagem da abrangência dos dados), a empresa pagadora e informar o código da imagem. Para exibir todas as faturas, o mesmo clicará no botão “Buscar” com os campos vazios (exceto o campo do código e o campo código da imagem).

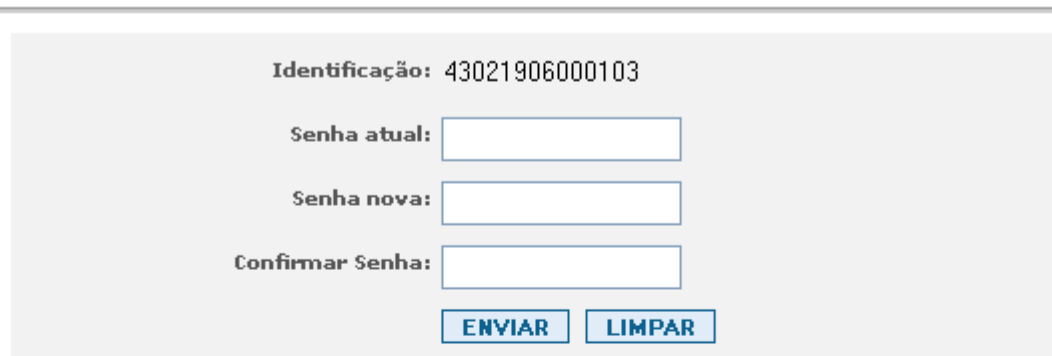
Se a consulta retornar faturas, serão apresentadas nas tabelas “Faturas com pagamento previsto”, “Faturas com pagamento programado” e “Fatura com pagamento realizado” nas suas respectivas abas.

Observação: Por segurança será sempre requisitado ao usuário para preencher o campo “Digite o código mostrado” que foi gerado na imagem.

## 7.0 – Alterar Senha

Ao acessar este item do menu é apresentada uma tela com os seguintes campos Identificação (já vem preenchido), Senha Atual, Senha Nova e Confirmar Senha. Os campos Senha Nova e Confirmar Senha devem ser preenchidos de acordo com o quadro Política de Senhas conforme figura abaixo. Ao terminar o preenchimento do formulário basta clicar em Salvar que a sua senha estará atualizada.

### ALTERAR SENHA

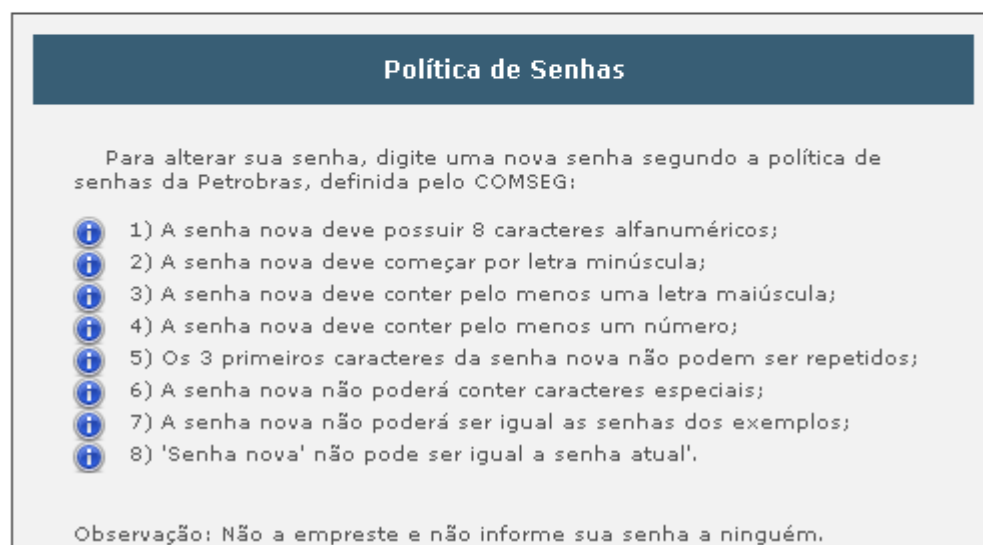


Identificação: 43021906000103

Senha atual:









Senha nova:

Confirmar Senha:



**Política de Senhas**

Para alterar sua senha, digite uma nova senha segundo a política de senhas da Petrobras, definida pelo COMSEG:

-  1) A senha nova deve possuir 8 caracteres alfanuméricos;
-  2) A senha nova deve começar por letra minúscula;
-  3) A senha nova deve conter pelo menos uma letra maiúscula;
-  4) A senha nova deve conter pelo menos um número;
-  5) Os 3 primeiros caracteres da senha nova não podem ser repetidos;
-  6) A senha nova não poderá conter caracteres especiais;
-  7) A senha nova não poderá ser igual as senhas dos exemplos;
-  8) 'Senha nova' não pode ser igual a senha atual'.

Observação: Não a empreste e não informe sua senha a ninguém.

## 8.0 – Documentos para Downloads

Ao acessar este item do menu é apresentada uma lista com todos os documentos disponíveis para download. Basta o clicar no botão Baixar Arquivo que se encontra abaixo de cada documento disponível

que uma janela de diálogo se abrirá perguntando se o usuário deseja salvar ou apenas abrir o documento.



## 9.0 – Termo de Aceite

Permite a consulta do termo de aceite das informações do sistema.

## 10.0 – Ajuda

Ao acessar este item do menu, este manual é aberto.