Definir Usuário para Acompanhamento de Equipes

O objetivo desta funcionalidade é definir, para cada usuário, as equipes que ele irá acompanhar no atendimento e distribuição das ordens de serviço. A opção pode ser acessada via **Menu de Sistema** no caminho: **GSAN > Atendimento ao Público > Ordem de Serviço > Roteiro > Definir Usuário para Acompanhamento de Equipes**.

Feito isso, o sistema visualiza a tela a seguir:

Observação

Informamos que os dados exibidos nas telas a seguir são fictícios, e não retratam informações de clientes.

Last update: 07/10/2017 03:21 03:21

Definir Usu	ário para Acompanhamento das Equipes	namento de Equip	
Para definir o usu Matrícula/CPF do	uário para acompanhamento das equipes, informe os dados abaixo: 000397 o Usuário:* FRANCISCO CANINDE DA COSTA		
Selecione as Unidades onde o usuário terá acesso:			
Todos	Unidade Organizacional		
 Image: A start of the start of	ASSESSORIA DE COMUNICACÃO SOCIAL		
1	ESCRITORIO DISTRITAL DA REDINHA		
Image: A start of the start	ESCRITORIO LOCAL DE ASSU		
	ESCRITORIO LOCAL DE DIOGO LOPES		
1	ESCRITORIO LOCAL DE ENCANTO		
	GER. DE O. M. DE AGUAS E ESGOTOS NATAL NORTE		
	LIMPA LINIDADE DE MANUTENCAO DE DEDES E ADUTODA	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Selecione as Empresas que o usuário terá acesso:			
Todos	Empresa		
	PELICANO COMERCIO CONSTRUCCES S LIDA		
Excluir Toda	Excluir Todas as Empresas		
Selecione as Nat	tureza de Equipe que o usuário terá acesso:		
Todos	Natureza de Equipe		
v	NATUREZA JEFF		
	NATUREZA TESTE RM27636		
Excluir Toda	Excluir Todas as Naturezas de Equipe		
	* Campo Obrigatório		
Limpar Cancelar Atualizar			
	Nara		

Base de Conhecimento de Gestão Comercial de Saneamento - https://www.gsan.com.br/

Acima, informe o campo **Matricula/CPF do Usuário**. Feito isso, a **Lista das Unidades Administrativas** com equipes associadas (as unidades administrativas que não tiverem equipes associadas não aparecem na lista) será exibida na tela de atualização.

Na lista das **Unidades Administrativas** é obrigatória a seleção de pelo menos uma unidade. Caso se deseje selecionar todos as **Unidades Administrativas**, clicar sobre o *link* **Todos**.

A funcionalidade também servirá para alterar a lista de unidades administrativas dos usuários. A opção **Excluir todas as Unidades Administrativas** não ficará habilitada, caso o usuário não tenha unidade administrativa cadastrada.

Caso seja selecionada a opção **Excluir todas as Unidades Administrativas**, serão excluídas todas as unidades associadas ao usuário.

Tela de Sucesso



Preenchimento dos Campos

Campo	Orientações para Preenchimento
	Campo obrigatório - Informe a matrícula ou o CPF (caso seja
Matrícula/CPF do Usuário	prestador de serviço), ou clique no botão 🗣 para selecionar o usuário desejado. Caso o usuário esteja ativo, o nome será exibido no campo ao lado.
	Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão 📎 ao lado campo em exibição.
Selecione as Unidades onde o Usuário Terá Acesso	Marque no checkbox (uma ou mais opções) para definir a(s) unidade(s) que o usuário terá acesso. Para excluir uma unidade administrativa, ou todas, marque no checkbox correspondente. Em seguida, clique no botão Atualizar.
Selecione as Empresas que o Usuário Terá acesso	Marque no checkbox (uma ou mais opções) para definir a(s) empresa(s) que o usuário terá acesso. Para excluir uma empresa, ou todas, marque no checkbox correspondente.
	Em seguida, clique no botão <u>Atualizar</u> .

Campo	Orientações para Preenchimento
Selecione a Natureza que o Usuário Terá Acesso	Marque no checkbox (uma ou mais opções) para definir a(s) natureza(s) que o usuário terá acesso. Para excluir uma natureza, ou todas, marque no checkbox correspondente. Em seguida, clique no botão Atualizar

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
\mathbf{Q}	Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar um dado na base de dados.
Ì	Ao clicar neste botão, o sistema permite apagar o conteúdo do campo em exibição.
Limpar	Ao clicar neste botão, o sistema limpa o conteúdo dos campos da tela.
Cancelar	Ao clicar neste botão, o sistema cancela o processamento e retorna à tela principal.
Atualizar	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a atualização das informações.

Referências

Definir Equipes a Serem Acompanhadas

Termos Principais

Ordem de Serviço

Roteiro

Clique aqui para retornar ao Menu Principal do GSAN

From:

https://www.gsan.com.br/ - Base de Conhecimento de Gestão Comercial de Saneamento

Permanent link:

https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:definir_usuarios_para_acompanhamento_de_equipes&rev=1507346485

Last update: 07/10/2017 03:21

