



# Inserir Usuário

Esta funcionalidade permite a inserção de um novo usuário no sistema. Ela pode ser acessada via **Menu do Sistema**, através do caminho **GSAN > Segurança > Acesso > Usuário > Inserir Usuário**.

Feito isso, o sistema exibe a tela abaixo para que os dados do usuário sejam informados:

Gsan -> Segurança -> Acesso -> Usuário -> Inserir Usuário

**Inserir Usuário - Dados Gerais** **Dados Gerais** **Acessos do Usuário**

Para adicionar o usuário, informe os dados abaixo:

**Tipo de Usuário:\***

**Empresa:\***

**Matrícula do Funcionário:\***

**Nome do Usuário:\***

**Número do CPF:\***

**Data de Nascimento:\***  dd/mm/aaaa

**Unidade Organizacional:\***

**Período de Cadastramento:\***   dd/mm/aaaa

**Login:\***  (matrícula do funcionário ou cpf do prestador de serviço)

**E-Mail:\***

**Confirmação E-Mail:\***

**Indicador de usuário para rotina batch:\*** Sim ☐ Não ☐

**Indicador de usuário para internet:\*** Sim ☐ Não ☐

**Avançar**

**Cancelar** **Concluir**

Versão: Corretiva (Online) 26/02/2018 - 12:40:35

Note que a tela já abre na aba de **Dados Gerais**. A aba seguinte é a de **Acessos do Usuário**.

**Inserir Usuário - Acesso Usuário**

**Dados Gerais** **Acessos do Usuário**

Para adicionar o usuário, informe os dados abaixo:

Caso deseje copiar o perfil de acesso de algum usuário, informe o login

Login Usuário de Referência:

Abrangência do Acesso:\*

Gerência:

Unidade Negócio:

Localidade Pólo:

Localidade:

Grupo: A - 2A VIA DA GUIA DE DEBITOS EXE - SAAE  
A ARRECADACAO - SAAE

Versão: Corretiva (Online) 26/02/2018 - 12:40:35

A funcionalidade de **Inserir Usuário** foi parametrizada para permitir alterar ou não a abrangência de acesso e os grupos de acesso envolvidos no uso do sistema. Também foi parametrizada para que o usuário possa pertencer a mais de um grupo de acesso ou a apenas um grupo de acesso. O e-mail cadastrado do usuário deverá ser o corporativo ou qualquer outro e-mail que esteja cadastrado.

## Verificando existência de dados

Depois de preenchidos os campos (verifique a descrição e o preenchimento dos campos [aqui](#) e [aqui](#)), o sistema fará a validação dos dados informados.

1.

Caso algum dado informado não exista na tabela da base de dados, será exibida a mensagem **Tabela « nome da tabela » inexistente** e a operação será cancelada.

2.

Caso a tabela esteja sem dados, será exibida a mensagem **Tabela « nome da tabela » sem dados para seleção** e a operação será cancelada.

## Verificando existência da unidade

No que se refere à existência da unidade organizacional:

1. Caso o código da unidade não exista no sistema, será exibida a mensagem **Unidade inexistente**.

## Verificando nível da unidade de lotação

Caso alguma das cinco condições apresentadas abaixo sejam verdadeiras, será exibida a mensagem **Usuário « login do usuário que estiver efetuando a inserção » não tem permissão para inserir o usuário « login do usuário que esteja sendo incluindo »**:

1. Caso o usuário que estiver efetuando a inserção não esteja associado ao grupo de administradores;
2. Caso a unidade organizacional do usuário que estiver efetuando a inserção seja diferente da informada;
3. Caso o nível da unidade organizacional do usuário que estiver efetuando a inserção seja maior ou igual ao nível da Unidade de Lotação informada;
4. Caso o nível da unidade organizacional do usuário que estiver efetuando a inserção seja menor que o nível da Unidade de Lotação informada e não estiver na mesma hierarquia;
5. Caso o nível da Unidade de Lotação informada esteja nulo.

## Verificando existência do funcionário

Quanto ao preenchimento do campo funcionário:

1. Caso a matrícula do funcionário não exista no sistema, será exibida a mensagem **Funcionário inexistente**.

## Validando a data

Para o preenchimento das datas, é bom se atentar para as seguintes validações:

1. Caso a data esteja inválida, será exibida a mensagem **Data inválida**.
2. Caso o indicador de **Rotina Batch** ou **Internet** estejam selecionados como **SIM** nenhum procedimento é realizado.
3. Caso a data de nascimento informada corresponda a uma pessoa que tenha menos de 15 anos de idade, será exibida a mensagem **O usuário terá que possuir, no mínimo, 15 anos de idade**.
4. Caso a data de nascimento informada corresponda a uma pessoa que tenha entre 15 e 17 anos de idade, será exibida a mensagem **Confirma inclusão de usuário com idade inferior a 18 anos de idade?**. Caso selecione **SIM**, o sistema continua com a inclusão do usuário.

## Verificando data inicial

1.

Caso a data inicial seja posterior à data corrente, será exibida a mensagem **Data Inicial do Período é posterior a « Data Corrente »**.

## Verificando data final

1.

Caso a data final seja anterior à data inicial, será exibida a mensagem **Data Final do Período é anterior à Data Inicial do Período**.

2.

Caso a data final seja anterior à data corrente, será exibida a mensagem **Data Final do Período é anterior a « Data Corrente »**.

## Verificando existência do login

Quanto à existência do login:

1.

Caso o login já exista no sistema, será exibida a mensagem **O login « Login » já existe. Informe outro**.

## Verificando existência do e-mail

1.

Caso o e-mail informado já exista no sistema, será exibida a mensagem **O e-mail « E-mail » já existe para outro usuário. Informe outro**.

## Verificando validade do e-mail

1.

Caso o e-mail informado esteja fora do padrão de codificação, será exibida a mensagem **E-mail inválido. Informe outro**.

## Verificando existência do elo

1.

Caso o código do elo (de um agrupamento de localidades) não exista no sistema, será exibida a mensagem **Elo inexistente**.

2.

Caso o código informado não seja um elo, será exibida a mensagem **Localidade informada não é um Elo**.

## Verificando existência da localidade

1.

Caso o código da localidade não exista no sistema, será exibida a mensagem **Localidade inexistente**.

## Verificando preenchimento dos campos

1.

Caso o usuário não informe ou selecione o conteúdo de algum campo necessário à inclusão do usuário, será exibida a mensagem **Informe « nome do campo que não foi preenchido ou selecionado »**.

## Verificando sucesso da transação

1.

Caso o código de retorno da operação efetuada no banco de dados seja diferente de zero, será exibida a mensagem conforme o código de retorno; caso contrário, exibe a mensagem « **descrição da função » efetuada com sucesso**.

## Verificando usuário administrador

1.

Caso o Tipo do Usuário que esteja realizando o cadastro seja tipo ADMINISTRADOR será exibida a descrição **ADMINISTRADOR**.

## Validando CPF

1.

Caso o dígito verificador do CPF seja inválido, será exibida a mensagem **Dígito verificador do CPF não confere**.

2.

Caso exista outro usuário cadastrado no sistema com o mesmo número do CPF, será exibida a mensagem **CPF já informado para usuário « Nome do Usuário »**.

3.

Caso o número do CPF seja todos os dígitos repetidos, será exibida a mensagem **Número do CPF inválido**.

4.

Caso o indicador de Rotina **Batch** ou **Internet** estejam selecionados como **SIM**, nenhum procedimento será realizado.

## Validando matrícula informada

1.

Caso a matrícula do funcionário seja informada e não seja nula de acordo com as regras para sua composição, o sistema verifica sua existência antes que o processo evolua para as outras informações. Caso exista a matrícula informada, será exibida a mensagem **Usuário informado existente para a matrícula « nome do usuário em xxxxxxxxxxxx »**.

## Fornecendo Senha forte

1.

Caso a empresa controle senha forte, a senha deve seguir os seguintes critérios para envio da senha por email:

1.

Obrigatoriamente, a senha deve conter letras e números, com 8 caracteres;

2.

Não deve ser permitido caracteres repetidos em sequência com mais de 2 ocorrências.

## Verificando existência do usuário batch

1.

Caso já exista um usuário indicado como **Usuário Batch**, será exibida a mensagem **O usuário « nome do usuário em xxxxxxxxxxxxxxxxxx » já está indicado como “Rotina Batch”**.

## Verificando existência do usuário internet

1.

Caso já exista um usuário indicado como **Usuário Internet**, será exibida a mensagem **O usuário « nome do usuário em xxxxxxxxxxxxxxxxxx » já está indicado como Internet**.

## Verificando bloqueio funcionalidade

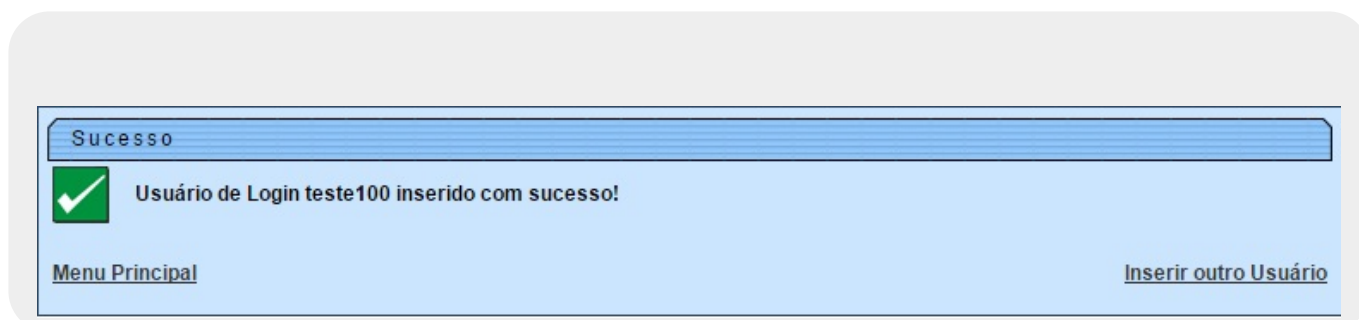
1.

Caso o indicador de bloquear funcionalidade do usuário seja **Sim**, será exibida a mensagem **Não é possível inserir usuário por essa funcionalidade. Necessário a utilização da funcionalidade inserir solicitação de acesso** e cancela operação.




## Conclusão do preenchimento dos campos




Depois de inserir os campos necessários corretamente, clique em **Concluir**. O sistema insere o novo usuário, visualizando a tela a seguir.

## Tela de Sucesso





## Preenchimento dos Campos - Aba Dados Gerais



Campo	Preenchimento dos Campos
<b>Tipo do Usuário</b>	<p>Campo obrigatório. Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema, referente ao tipo de usuário.</p> <p><b>Regra associada:</b> dependendo do tipo de usuário selecionado, os demais campos da aba <i>Dados Gerais</i> ficam habilitados ou não. Por exemplo: caso selecione o tipo <i>Prestador de serviços</i>, o campo <b>Matrícula do Funcionário</b> é desabilitado, sendo obrigatório informar a <b>Empresa</b> do prestador de serviços. Ao contrário, selecionando o tipo <i>Empregado</i>, o campo <b>Empresa</b> é desabilitado, e o campo o campo <b>Matrícula do Funcionário</b> é habilitado, uma vez que através da matrícula do funcionário cadastrado é possível utilizar seus dados para cadastrá-lo como usuário do <b>GSAN</b>, preenchendo automaticamente os campos <b>Nome do Usuário</b>, <b>Número do CPF</b> e <b>Data de Nascimento</b>, que ficam desabilitados para edição, além da <b>Unidade Organizacional</b>, com possibilidade de edição.</p>
<b>Empresa</b>	<p>Campo obrigatório. Selecione a empresa do usuário. Caso o campo tipo de usuário selecionado seja do tipo funcionário, o campo empresa desabilita, selecionando a empresa principal.</p>
<b>Matrícula do Funcionário</b>	<p>Informe a matrícula do funcionário, ou clique no ícone  para selecionar a matrícula desejada. O nome do funcionário será exibido ao lado campo. Para apagar o conteúdo do campo, clique no ícone  ao lado do campo em exibição. Caso o campo tipo de usuário selecionado não seja do tipo funcionário, o campo matrícula do funcionário será desabilitado.</p>
<b>Nome do Usuário</b>	<p>Campo obrigatório. Informe o nome do usuário. Caso o campo tipo de usuário selecionado seja do tipo funcionário, o campo nome do usuário será desabilitado, informando o nome do funcionário.</p>
<b>Número do CPF</b>	<p>Campo obrigatório. Informe o número do CPF válido.</p>
<b>Data de Nascimento</b>	<p>Campo obrigatório. Informe a data de nascimento, no formato DD/MM/AAAA (Dia, Mês, Ano), ou clique no ícone , link <b>Pesquisar Data</b>, para selecionar a data desejada.</p>

Campo	Preenchimento dos Campos
<b>Unidade Organizacional</b>	Campo obrigatório. Informe o código da unidade organizacional ou clique no botão  , link <b>Pesquisar Unidade Organizacional</b> , para selecionar a unidade desejada. O nome da unidade organizacional será exibido ao lado do campo. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.
<b>Período de Cadastramento</b>	Campo obrigatório, caso o tipo de usuário não seja <i>Funcionário</i> ; caso contrário, não deve ser informado. Informe as datas inicial e final, referente ao período de cadastramento do usuário, ou clique no botão  , link <b>Pesquisar Data</b> , para selecionar as datas desejadas. A data final do período de cadastramento será a data de expiração do sistema. A data de expiração do sistema será a atual + a quantidade de dias de expiração parametrizada pela empresa, caso a data atual + a quantidade de dias seja menor que a data final de cadastramento.
<b>Login</b>	Campo obrigatório. Informe o login do usuário. Caso seja funcionário, a matrícula será preenchida pelo sistema, caso contrário, informe o CPF.
<b>E-mail</b>	Campo obrigatório. Informe o e-mail do usuário.
<b>Confirmação E-mail</b>	Campo obrigatório. Informe o mesmo e-mail informado no campo E-mail, para a confirmação.
<b>Indicador de Usuário para Rotina Batch</b>	Campo obrigatório. Informe <b>Sim</b> para indicar usuário para rotina batch, caso contrário, marque a opção <b>Não</b> .
<b>Indicador de Usuário para Internet</b>	Campo obrigatório. Informe <b>Sim</b> para indicar o usuário para rotina Internet, caso contrário, marque a opção <b>Não</b> .




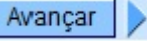


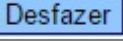
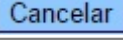
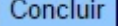
## Preenchimento dos Campos - Aba Acessos do Usuário

Campo	Preenchimento dos Campos
<b>Login Usuário de Referência</b>	Informe o login do usuário de referência, caso deseje copiar o perfil de acesso de um usuário já cadastrado.
<b>Abrangência de Acesso</b>	Campo obrigatório - Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema, referente à abrangência de acesso do usuário.
<b>Gerência</b>	Selecione a gerência do usuário, caso a abrangência de acesso seja de gerência.
<b>Unidade Negócio</b>	Selecione a unidade de negócio do usuário, caso a abrangência de acesso seja de unidade de negócio.
<b>Localidade Pólo</b>	Informe o código do elo polo, ou clique no botão  , link <b>Pesquisar Elo Polo</b> , para selecionar o elo desejado, caso a abrangência de acesso seja de elo polo. O nome será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.



Campo	Preenchimento dos Campos
Localidade	Informe o código da localidade, ou clique no botão  , link <b>Pesquisar Localidade</b> , para pesquisar a localidade desejada, caso a abrangência de acesso seja de localidade. O nome da localidade será exibida no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.
Grupo	Campo obrigatório. Para selecionar um grupo, clique sobre o item desejado, para selecionar mais de um grupo, mantenha a tecla <b>Ctrl</b> pressionada e clique sobre os demais itens desejados.

## Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Ao clicar neste botão, o sistema permite selecionar uma data desejada, no formato DD/MM/AAAA (Dia, Mês, Ano), link Pesquisar Data.
	Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar um dado nas bases de dados.
	Ao clicar neste botão, o sistema permite apagar o conteúdo do campo em exibição.
	Ao clicar neste botão, o sistema permite avançar para próxima aba, após preenchimento dos campos obrigatórios.
	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à aba anterior.
	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a execução do filtro, com base nos parâmetros informados.
	Ao clicar neste botão, o sistema desfaz a última operação realizada.
	Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal.
	Ao clicar neste botão, o sistema conclui a inserção dos dados nas bases de dados.

## Referências

[Inserir Usuário](#)

### Termos Principais

[Segurança](#)

## Vídeos

[Inserir Usuário](#)


Last update:

06/06/2019

13:50

ajuda:seguranca:inserir\_usuario [https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:seguranca:inserir\\_usuario&rev=1559829015](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:seguranca:inserir_usuario&rev=1559829015)

---

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:seguranca:inserir\\_usuario&rev=1559829015](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:seguranca:inserir_usuario&rev=1559829015)

Last update: **06/06/2019 13:50**

