30/11/2025 16:57 1/15 Manter Usuário



# **Manter Usuário**

Esta funcionalidade permite manter os dados de acessos do usuário. Ela pode ser acessada através do caminho **Gsan > Segurança > Acesso > Usuário > Manter Usuário**.

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

Para filtrar o(s) usuário(s), ir	forme os dados abaixo:	Atualizar
Tipo de Usuário:	PRESTADOR SERVICOS ▼	
Empresa:		•
Matrícula do Funcionário:		
Nome do Usuário:		
Número do CPF:		
Data de Nascimento:	dd/mm/aaaa	
Unidade de Lotação:		
Situação do Usuário:	•	
Login:		
Abrangência do Acesso:	▼	
Gerência Regional:	•	
Unidade Negócio:	▼	
Localidade Pólo:		
Localidade:	<u>Q</u>	8
Grupo:	ACESSO ADMINISTRADOR ACESSO NIVEL I	
Indicador de usuário para rotina batch:	Sim O Não O	
Indicador de usuário para internet:	Sim O Não O	
Período de Cadastramento de Acesso:	dd/mm/aaaa	
Período de Expiração de Acesso:	dd/mm/aaaa	
Limpar		Filtrar

### Verificando a existência de dados

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

- Caso não exista a tabela na 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 a existência da unidade

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

# Verificando o nível da unidade de lotação

- Caso o usuário que estiver efetuando a atualização não esteja associado ao grupo de administradores:
  - 1. Caso a unidade de lotação do usuário que estiver efetuando a atualização seja diferente da Unidade de Lotação informada:
    - 1. Caso o nível da unidade de lotação do usuário que estiver efetuando a atualização seja maior ou igual ao nível da Unidade de Lotação informada, ou a unidade superior da Unidade de Lotação informada, no nível da unidade de lotação do usuário que estiver efetuando a atualização, seja diferente desta, exibir a mensagem Usuário « login do usuário que estiver efetuando a atualização » não tem permissão para atualizar o usuário « login do usuário que esteja sendo atualizado ». Nesse caso, nenhum procedimento será realizado.

#### Verificando a existência do funcionário

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

#### Validando a data

- Caso o indicador de Rotina Batch ou Internet estejam selecionados como SIM, nenhum procedimento será realizado.
- 2. Caso a data esteja inválida, será exibida a mensagem **Data inválida**.
- 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?; SIM Continua com a inclusão do usuário; NÃO nenhum procedimento será realizado.

#### Verificando a data inicial

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

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

# Verificando a permissão para atualização

- Caso o usuário que estiver efetuando a atualização não esteja associado ao grupo de administradores:
  - 1. Caso a unidade de lotação do usuário que estiver efetuando a atualização:
    - 1. Caso o nível da unidade de lotação do usuário que estiver efetuando a atualização, ou a unidade superior da Unidade de Lotação do usuário a ser atualizado, no nível da unidade de lotação do usuário que estiver efetuando a atualização, seja diferente desta, será exibida a mensagem Usuário « login do usuário que estiver efetuando a atualização » não tem permissão para atualizar o usuário « login do usuário que esteja sendo atualizado ».

## Verificando existência do e-mail

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

### Verificando a validade do e-mail

 Caso o e-mail 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 não exista, 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 eliminação de todas as operações

1. Caso o usuário desmarque todos os acessos às operações da funcionalidade, o sistema retira o check list da Funcionalidade.

# Verificando preenchimento dos campos

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

# Verificando se usuário possui vínculos no sistema

 Caso o usuário tenha selecionado um usuário que possua outros vínculos no sistema, exceto com as tabelas USUÁRIO GRUPO, USUÁRIO GRUPO RESTRIÇÃO, e USUÁRIO PERMISSÃO ESPECIAL, o sistema exibe a mensagem Não é possível excluir o(s) usuário(s) selecionado(s) devido a vínculos com outras informações.

# Verificando atualização realizada por outro usuário

 Caso o usuário esteja tentando atualizar/excluir um usuário e ele já tenha sido atualizado durante a manutenção corrente, o sistema exibe a mensagem Esse usuário foi atualizado por outro usuário. Realize uma nova atualização.

# Verificando sucesso da transação

 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 situação do usuário

 Caso o usuário não esteja "ATIVO", será exibida a mensagem O usuário « login do usuário que esteja sendo atualizado » está com situação correspondente a « xxxxxxxxx da tabela USUÁRIO SITUAÇÃO com xxxxxxx da tabela USUÁRIO ». Não é possível efetuar a atualização.

## Verificando seleção de apenas um usuário

1. Caso selecione mais de um usuário, será exibida a mensagem **Só é possível selecionar um usuário para efetuar o controle de acessos**.

# Verificando grupos de acesso para o usuário

- Caso o usuário não esteja associado a nenhum grupo de acesso, será exibida a mensagem Usuário não está associado a nenhum grupo de acesso. Não é possível efetuar o controle de acessos.
- Caso não existam acessos autorizados para os grupos associados ao usuário, será exibida a mensagem Os grupos de acessos do Usuário não têm autorização para nenhuma funcionalidade. Não é possível efetuar o controle de acessos.

# Verificando seleção de pelo menos um acesso

 Caso o usuário desmarque o acesso a todas as funcionalidades (todas as funcionalidades no Menu de Acesso sem o check list), será exibida a mensagem É necessário permitir o acesso a pelo menos um das operações das funcionalidades.

#### Validando CPF

- Caso o dígito verificador do CPF seja inválido, será exibida a mensagem Dígito verificador do CPF não confere.
- Caso exista outro usuário cadastrado no sistema com o mesmo número do CPF, será exibida a mensagem CPF já informado para usuário « xxxxxxxxxx ».
- 3. Caso o número do CPF estejam com 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**, nenhuma ação será executada.

#### Verificando existência do usuário batch

1. Caso já exista um usuário indicado como **Usuário Batch**, será exibida a mensagem **O usuário** « nome do usuário » já está indicado como "Rotina Batch.

#### Verificando existência do usuário internet

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

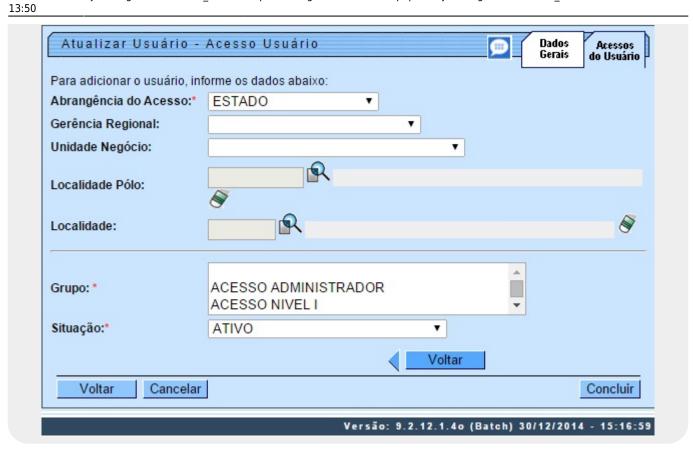
# Verificando bloqueio funcionalidade

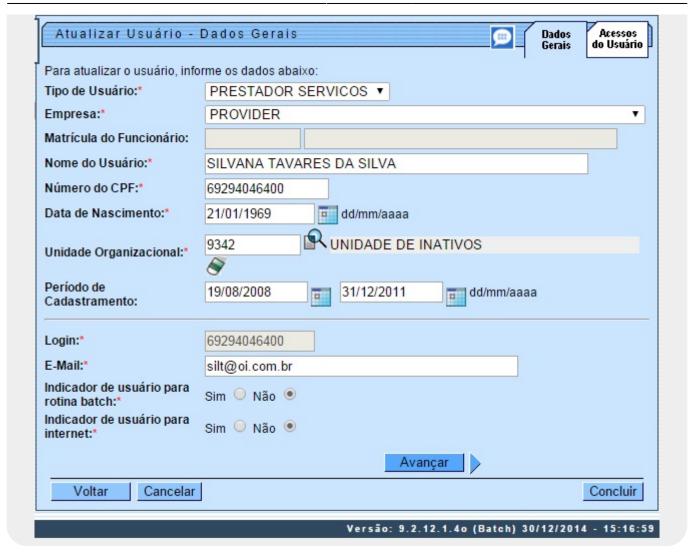
 Caso o indicador de bloquear funcionalidade do usuário seja sim, será exibida a mensagem Não é possível manter o usuário por essa funcionalidade. Necessário a utilização da funcionalidade manter solicitação de acesso. Em seguida, a operação é cancelada.

Preenchidos os campos necessários da tela **Filtrar Usuário** clique no botão: **Filtrar**. Feito isso, o sistema acessa a tela de **Manter Usuário**:

Jsuário	s Encontrados:	r					
Todos	Nome do Usuário	Tipo de Usuário	Unidade Organizacional	Situação do Usuário	Abrangência do Acesso	Data de Cadastro do Acesso	Data de Expiração do Acesso
	SILVANA TAVARES DA SILVA	PRESTADOR SERVICOS		SENHA NAO REVALIDADA	USES	20/10/2011	31/12/201
	THALITA CRISTINA QUEIROZ SILVA	PRESTADOR SERVICOS		SENHA NAO REVALIDADA	USGR	09/04/2012	06/10/2012
	CELSO DE CARVALHO GOMES	PRESTADOR SERVICOS		SENHA NAO REVALIDADA	UNINEG	14/10/2010	07/09/201
	JULIANA DE MOURA CUNHA	PRESTADOR SERVICOS		SENHA NAO REVALIDADA	USGR	21/06/2010	18/12/201
	<u>marta rita</u> gomes da <u>silva</u>	PRESTADOR SERVICOS		SENHA NAO REVALIDADA	UNINEG	10/06/2008	20/12/200
	NATANAEL JOSE DE FREITAS NETO	PRESTADOR SERVICOS		SENHA NAO REVALIDADA	USGR	21/06/2010	18/12/201
	<u>dioneide</u> pereira da <u>silva</u>	PRESTADOR SERVICOS		SENHA NAO REVALIDADA	UNINEG	10/06/2008	20/12/200
	ANA CLAUDIA RODRIGUES LIMA	PRESTADOR SERVICOS		SENHA NAO REVALIDADA	USEP	21/06/2010	18/12/201
	ANA PAULA CABRAL	PRESTADOR SERVICOS	ATBV	SENHA NAO REVALIDADA	USES	14/01/2014	13/07/201
Remo	Ver Control	ar Acessos	Voltar Filtro	óximos] [252]			

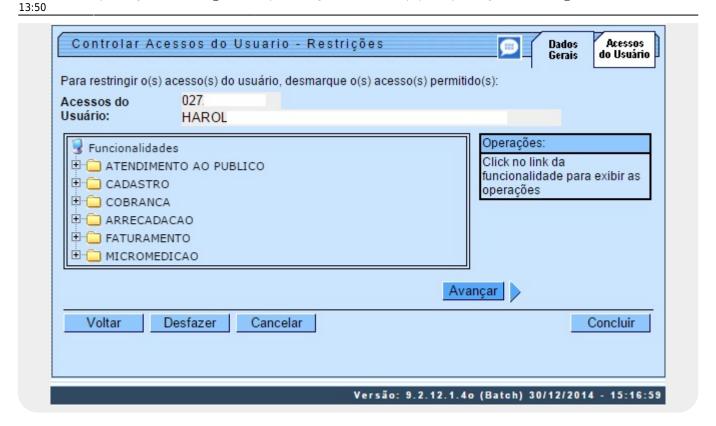
Para atualizar os dados do usuário, clique no hiperlink do campo **Nome do Usuário**. Em seguida é visualizada a tela de **Atualizar Usuário** em duas abas: **Dados Gerais**, e **Acessos do Usuário**:





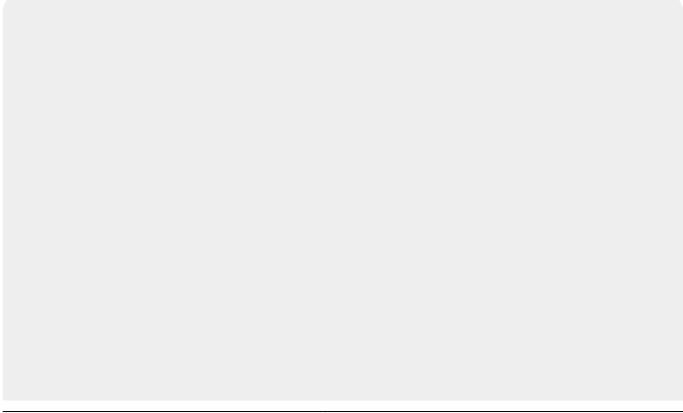
Faça as modificações que julgar necessárias, de acordo com as orientações para preenchimento dos campos, e clique no botão Concluir.

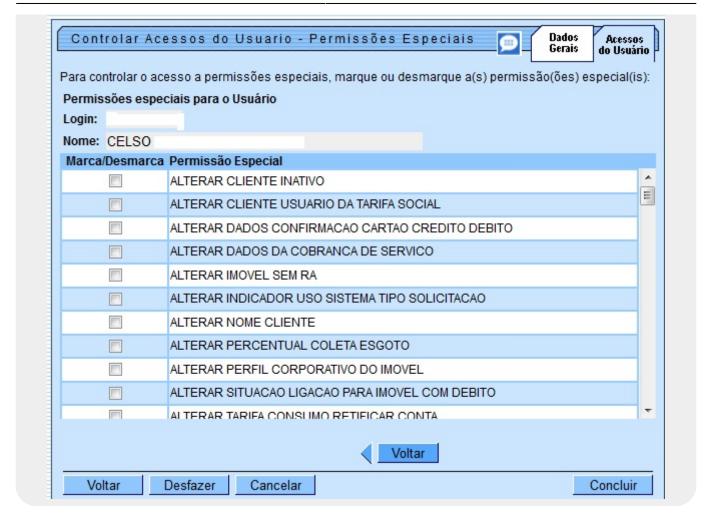
Na tela **Manter Usuário** selecione um usuário, e clique no botão Controlar Acessos. Serão exibidas as telas de controle de acessos do usuário. Selecione a funcionalidade e clique no botão Avançar. O sistema visualiza a próxima tela:



Selecione o módulo que deseja liberar para o usuário mantido e, em seguida, escolha a funcionalidade. Ao lado direito da tela aparecerá as operações da funcionalidade clicada. Marque uma ou mais operações da funcionalidade, a(s) qual(is) o usuário terá o acesso permitido e depois salve as alterações clicando no botão **Salvar**. Caso necessite, repita o processo para outras funcionalidades.

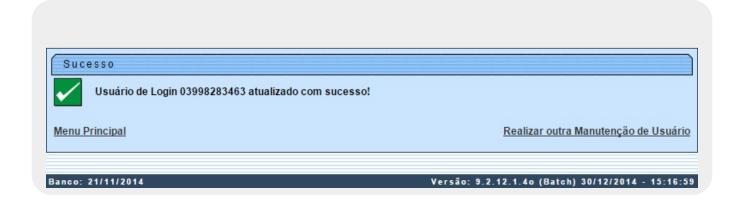
Clique na aba **Acessos do Usuário**, para liberar as permissões especiais para cada usuário:





Marque as opções que deseja e clique no botão Concluir. O sistema atualiza os dados do usuário:

# Tela de Sucesso



#### Atenção:

Caso o usuário possa ter alguns privilégios de sistema, marcar as permissões especiais. Permissão Especial é uma ação, no sistema, que só determinados usuários poderão ter. Exemplo: Em

13:50

parcelamento, na primeira aba, é perguntado se é para considerar os débitos a cobrar, caso o usuário, que está fazendo esse parcelamento, tenha permissão para parcelar sem incluir débito a cobrar, marca "sim" ou "não" no parcelamento, caso o usuário não tenha permissão especial esse campo vem desabilitado.

Na tela **Manter Usuário**, caso queira gerar o relatório de **Usuários Cadastrados**, clique no ícone

, e será exibido o relatório conforme modelo abaixo:

	Usuár	ios Cad	dastrado	os			1/2 /08/2012 6:31:40
Tipo Usuário: PRESTADOR Funcionário: Unidade Lotação: Gerência Regional: Localidade:	a: suário: Abrangência Acesso: Elo Pólo: Período Cadastramento: Grupo:				Login:	Login:	
Período Expiração:	G	rupo:	Periodo	Cadastr	amento:		
Período Expiração:	Tipo Usuário	Unid.	sit. Usuário	Abrang.	Login	Data Expiração	Grupo
Período Expiração: Nome ABINOAN	Taras taras a series	Unid.	sit.	Abrang.			
Nome ABINOAN :	Tipo Usuário	Unid.	sit. Usuário	Abrang. Acesso USES	Login	Expiração 29/08/201	
Nome ABINOAN :	Tipo Usuário PRESTADOR	Unid. Org.	sit. Usuário INATIV	Abrang. Acesso USES	<b>Login</b> 025745	Expiração 29/08/201	2 GRINAT 2 MULPRESER
Nome  ABINOAN :  ADAUTINO	Tipo Usuário  PRESTADOR  PRESTADOR	Unid. Org.	sit. Usuário INATIV ATIVO	Abrang. Acesso USES UNINEG	<b>Login</b> 025745 074579	29/08/2013 31/12/2013	2 GRINAT 2 MULPRESER 2 DSP
Nome	Tipo Usuário  PRESTADOR  PRESTADOR  PRESTADOR	Unid. Org.	sit. Usuário INATIV ATIVO	Abrang. Acesso USES UNINEG USES USGR	Login 025745 074579 167363	29/08/201: 31/12/201: 31/12/201: 10/11/201:	2 GRINAT 2 MULPRESER 2 DSP
Nome  ABINOAN : ADALTO ADAUTINO ADEILDE :	Tipo Usuário  PRESTADOR  PRESTADOR  PRESTADOR  PRESTADOR	Unid. Org.	sit. Usuário INATIV ATIVO ATIVO INATIV	Abrang. Acesso USES UNINEG USES USGR	Login 025745 074579 167363 057176	29/08/201: 31/12/201: 31/12/201: 10/11/201:	2 GRINAT 2 MULPRESER 2 DSP 0 CONS 2 DACPREST

# **Preenchimento dos Campos - Aba Dados Gerais**

Campo	Preenchimento dos Campos
Tipo do Usuário	Campo obrigatório. Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema, referente ao tipo de usuário.
Empresa	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.

a matrícula dosejada. 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 obrigatório. Informe o nome do usuário. Caso o campo tipo de usuário campo nome do usuário selecionado não seja do tipo funcionário, o campo nome do usuário será desabilitado.  Nome do Usuário  Número do CPF  Campo obrigatório. Informe o nome do funcionário, o campo nome do usuário será desabilitado, informando o nome do funcionário.  Campo obrigatório. Informe o número do CPF válido.  Campo obrigatório. Informe o número do CPF válido.  Campo obrigatório. Informe a data de nascimento, no formato DD/MM/AAAA (Dia, Mês, Ano), ou clique no ícone selecionar a data desejada.  Campo obrigatório. Informe o código da unidade organizacional ou clique no botão selecionar a data desejada. O nome da unidade organizacional será exibido ao lado campo. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão ao lado do campo em exibição.  Campo obrigatório. Informe as datas inicial e final, referente ao período de cadastramento do usuário, ou clique no botão ao lado do campo em exibição.  Campo obrigatório. Informe as datas inicial e final, referente ao 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 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.  Campo obrigatório. Informe o login do usuário. Caso seja funcionário, a matrícula será preenchida pelo sistema, caso contrário, informe o CPF.  Campo obrigatório. Informe o mesmo e-mail informado no campo E-mail, para a confirmação.  Campo obrigatório. Informe Sim para indicar usuário para rotina batch, caso contrário, marque a opção Não.  Campo obrigatório. Informe Sim para indicar o usuário para rotina Internet,	Campo	Preenchimento dos Campos
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.  Campo obrigatório. Informe o número do CPF válido.  Campo obrigatório. Informe a data de nascimento, no formato DD/MM/AAAA (Dia, Mês, Ano), ou clique no ícone , link Pesquisar Data, para selecionar a data desejada.  Campo obrigatório. Informe o código da unidade organizacional ou clique no botão , link Pesquisar Unidade Organizacional, para selecionar a unidade desejada. O nome da unidade organizacional será exibido ao lado campo. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão ao lado do campo em exibição.  Campo obrigatório. Informe as datas inicial e final, referente ao período de cadastramento do usuário, ou clique no botão , link Pesquisar Data, para selecionar as datas desejadas. A data final do período de cadastramento será a data de expiração do sistema. A data de expiração parametrizada pela empresa, caso a data 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.  Campo obrigatório. Informe o login do usuário. Caso seja funcionário, a matrícula será preenchida pelo sistema, caso contrário, informe o CPF.  E-mail  Campo obrigatório. Informe o mesmo e-mail informado no campo E-mail, para a confirmação.  Campo obrigatório. Informe Sim para indicar usuário para rotina batch, caso contrário, marque a opção Não.  Campo obrigatório. Informe Sim para indicar o usuário para rotina Internet,	Matricula do Funcionário	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
Campo obrigatório. Informe a data de nascimento, no formato DD/MM/AAAA  (Dia, Mês, Ano), ou clique no ícone selecionar a data desejada.  Campo obrigatório. Informe o código da unidade organizacional ou clique no botão unidade desejada. O nome da unidade organizacional será exibido ao lado campo. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão ao lado campo em exibição.  Campo obrigatório. Informe as datas inicial e final, referente ao período de cadastramento do usuário, ou clique no botão 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.  Campo obrigatório. Informe o login do usuário. Caso seja funcionário, a matrícula será preenchida pelo sistema, caso contrário, informe o CPF.  Campo obrigatório. Informe o e-mail do usuário.  Campo obrigatório. Informe o mesmo e-mail informado no campo E-mail, para a confirmação.  Campo obrigatório. Informe Sim para indicar usuário para rotina batch, caso contrário, marque a opção Não.  Campo obrigatório. Informe Sim para indicar o usuário para rotina Internet,	Nome do Usuário	Campo obrigatório. Informe o nome do usuário. Caso o campo tipo de usuário selecionado seja do tipo funcionário, o campo nome do usuário será
(Dia, Mês, Ano), ou clique no ícone selecionar a data desejada.  Campo obrigatório. Informe o código da unidade organizacional ou clique no botão selecionar a unidade desejada. O nome da unidade organizacional, para selecionar a unidade desejada. O nome da unidade organizacional será exibido ao lado campo. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão ao lado do campo em exibição.  Campo obrigatório. Informe as datas inicial e final, referente ao período de cadastramento do usuário, ou clique no botão 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.  Campo obrigatório. Informe o login do usuário. Caso seja funcionário, a matrícula será preenchida pelo sistema, caso contrário, informe o CPF.  Campo obrigatório. Informe o e-mail do usuário.  Campo obrigatório. Informe o mesmo e-mail informado no campo E-mail, para a confirmação.  Campo obrigatório. Informe Sim para indicar usuário para rotina batch, caso contrário, marque a opção Não.  Campo obrigatório. Informe Sim para indicar o usuário para rotina Internet,	Número do CPF	Campo obrigatório. Informe o número do CPF válido.
Dnidade Organizacional botão , link Pesquisar Unidade Organizacional, para selecionar a unidade desejada. O nome da unidade organizacional será exibido ao lado campo. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão ao lado do campo em exibição.  Campo obrigatório. Informe as datas inicial e final, referente ao período de cadastramento do usuário, ou clique no botão 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.  Campo obrigatório. Informe o login do usuário. Caso seja funcionário, a matrícula será preenchida pelo sistema, caso contrário, informe o CPF.  Campo obrigatório. Informe o e-mail do usuário.  Campo obrigatório. Informe o mesmo e-mail informado no campo E-mail, para a confirmação.  Campo obrigatório. Informe Sim para indicar usuário para rotina batch, caso contrário, marque a opção Não.  Campo obrigatório. Informe Sim para indicar o usuário para rotina Internet,	Data de Nascimento	
cadastramento do usuário, ou clique no botão 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.  Campo obrigatório. Informe o login do usuário. Caso seja funcionário, a matrícula será preenchida pelo sistema, caso contrário, informe o CPF.  Campo obrigatório. Informe o e-mail do usuário.  Campo obrigatório. Informe o mesmo e-mail informado no campo E-mail, para a confirmação.  Campo obrigatório. Informe Sim para indicar usuário para rotina batch, caso contrário, marque a opção Não.  Campo obrigatório. Informe Sim para indicar o usuário para rotina Internet,	Unidade Organizacional	unidade desejada. O nome da unidade organizacional será exibido ao lado campo. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão 🔊 ao lado do
matrícula será preenchida pelo sistema, caso contrário, informe o CPF.  Campo obrigatório. Informe o e-mail do usuário.  Campo obrigatório. Informe o mesmo e-mail informado no campo E-mail, para a confirmação.  Campo obrigatório. Informe Sim para indicar usuário para rotina batch, caso contrário, marque a opção Não.  Campo obrigatório. Informe Sim para indicar o usuário para rotina Internet,	Período de Cadastramento	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.
Confirmação E-mail  Campo obrigatório. Informe o mesmo e-mail informado no campo E-mail, para a confirmação.  Campo obrigatório. Informe Sim para indicar usuário para rotina batch, caso contrário, marque a opção Não.  Campo obrigatório. Informe Sim para indicar o usuário para rotina Internet,	Login	
para a confirmação.  ndicador de Usuário caso contrário, marque a opção Não.  ndicador de Usuário Campo obrigatório. Informe Sim para indicar usuário para rotina batch, caso contrário, marque a opção Não.  Campo obrigatório. Informe Sim para indicar o usuário para rotina Internet,	E-mail	Campo obrigatório. Informe o e-mail do usuário.
para Rotina Batch caso contrário, marque a opção Não.  ndicador de Usuário Campo obrigatório. Informe Sim para indicar o usuário para rotina Internet,	Confirmação E-mail	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
the state of the property of the state of th	Indicador de Usuário para Rotina Batch	
	Indicador de Usuário para Internet	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
Abrangência de Acesso	Campo obrigatório - Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema, referente à abrangência de acesso do usuário.
Gerência	Selecione a gerência do usuário, caso a abrangência de acesso seja de gerência.
Unidade Negócio	Selecione a unidade de negócio do usuário, caso a abrangência de acesso seja de unidade de negócio.

Campo	Preenchimento dos Campos
Localidade Pólo	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.
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.
Situação	Campo obrigatório - Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.

# Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
<b>III</b> ,	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.
8	Ao clicar neste botão, o sistema permite apagar o conteúdo do campo em exibição.
Avançar	Ao clicar neste botão, o sistema permite avançar para próxima aba, após preenchimento dos campos obrigatórios.
<ul><li>✓ Voltar</li></ul>	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à aba anterior.
Filtrar	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a execução do filtro, com base nos parâmetros informados.
Desfazer	Ao clicar neste botão, o sistema desfaz a última operação realizada.
Cancelar	Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal.
Concluir	Ao clicar neste botão, o sistema conclui a inserção dos dados nas bases de dados.
Limpar	Ao clicar neste botão, o sistema limpa o conteúdo dos campos da tela.
Remover	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a remoção do item selecionado.
Controlar Acessos	Ao clicar neste botão, o sistema exibe a tela com as funcionalidades para liberação do acesso.
<b>#</b>	Ao clicar neste botão, o sistema exibe o "Hint" contendo as informações: Tipo, Abrangência, Nome, e Código.
Voltar Filtro	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela de filtro.
<b>\$</b>	Ao clicar neste botão, o sistema gera o relatório de Usuários Cadastrados.

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:manter\_usuario&rev=1520862647

Last update: 12/03/2018 13:50

