Definir Usuário para Acompanhamento de Equipes

O objetivo desta funcionalidade é definir, para cada usuário, as equipes que ele acompanhará 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.

Gsan -> Atendimento ao Público -> Ordem de Serviço -> Roteiro -> Definir Usuario para Acompanhamento de Equipes

Definir Usuário para Acompanhamento das Equipes

Para definir o usuário para acompanhamento das equipes, informe os dados abaixo:

Matrícula/CPF do Usuário:* 000397 FRANCISCO CANINDE DA COSTA

Selecione as Unidades onde o usuário terá acesso:

Todos	Unidade Organizacional
☐	UMRA - UNIDADE DE MANUTENCAO DE REDES E ADUTORA
☐	UNIDADE DE RECEITA DE CLIENTES ESPECIAIS
☐	UNIDADE DE RECEITA DE PARNAMIRIM

☐ **Excluir Todas as Unidades Administrativas**

Selecione as Empresas que o usuário terá acesso:

Todos	Empresa
☐	CAERN

☐ **Excluir Todas as Empresas**

Selecione as Natureza de Equipe que o usuário terá acesso:

Todos	Natureza de Equipe
☐	COMERCIAL AGUA
☐	COMERCIAL ESGOTO
☐	OPERACIONAL AGUA
☐	OPERACIONAL ESGOTO

☐ **Excluir Todas as Naturezas de Equipe**

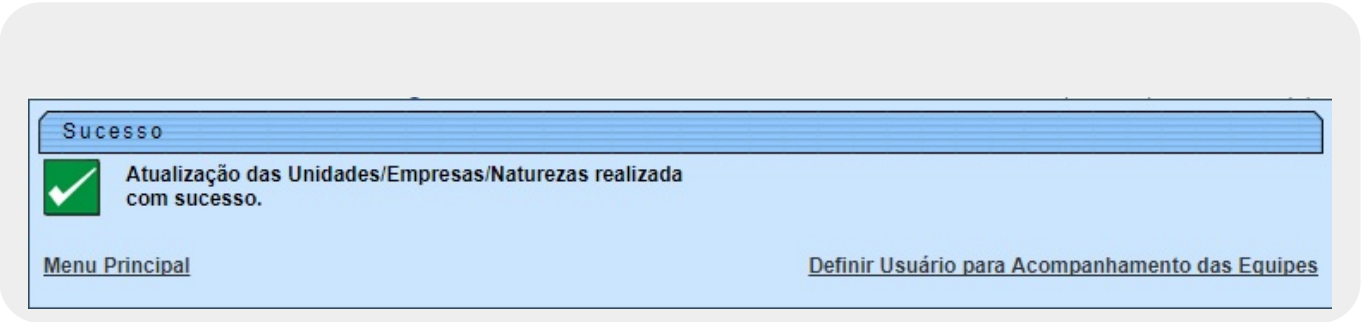
* Campo Obrigatório

Limpar | Cancelar | Atualizar

Versão: Corretiva (Batch) 27/10/2017 - 18:02:05

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) é 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 serve para alterar a lista de unidades administrativas dos usuários. A opção **Excluir todas as Unidades Administrativas** não fica 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 durante a atualização.
No quadro **Selecione as Empresas que o usuário terá acesso**, o sistema exibe uma lista com a descrição das empresas associadas a, pelo menos, uma equipe com indicador de programação automática. Para cada empresa exibida na lista, o sistema verifica quais já estão cadastradas para o usuário informado. Caso a empresa já esteja associada, o sistema marca a empresa como *já selecionada*. A opção **Excluir Todas as Empresas** é exibida desmarcada, disponibilizando para o usuário a opção de marcar ou não. Caso a opção seja marcada, o sistema efetua as exclusões selecionadas durante a atualização.
No quadro **Selecione as Natureza de Equipe que o usuário terá acesso**, o sistema exibe uma lista com a descrição das naturezas de equipe. Para cada natureza exibida na lista, o sistema verifica quais já estão cadastradas para o usuário informado. Caso a natureza já esteja associada, o sistema marca a natureza como *já selecionada*. A opção **Excluir Todas as Naturezas de Equipe** é exibida desmarcada, disponibilizando para o usuário a opção de marcar ou não. Caso a opção seja marcada, o sistema efetua as exclusões selecionadas durante a atualização.

Tela de Sucesso



Preenchimento dos Campos

Campo	Orientações para Preenchimento
Matrícula/CPF do Usuário	Campo obrigatório. Informe a matrícula ou o CPF (caso seja 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. **Regra associada**: Caso o sistema não encontre o usuário pesquisado, exibe a mensagem de crítica.

Campo	Orientações para Preenchimento
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. **Regra associada**: Para cada unidade exibida na lista, o sistema verifica se já está cadastrada para o usuário informado. Caso a unidade já esteja associada, o sistema marca a unidade como já selecionada.
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 Atualizar. **Regra associada**: Para cada empresa exibida na lista, o sistema verifica se já está cadastrada para o usuário informado. Caso a empresa já esteja associada, o sistema marca a empresa como já selecionada.
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. **Regra associada**: Para cada natureza exibida na lista, o sistema verifica se já está cadastrada para o usuário informado. Caso a natureza já esteja associada, o sistema marca a natureza como já selecionada.

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar um dado na base de dados.
	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

Mobilidade

Proposta Nº: 20170323038 – Implantação do GSANAS

Vídeos

Definir Usuário para Acompanhamento de Equipes

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

Last update: **04/02/2019 18:09**