



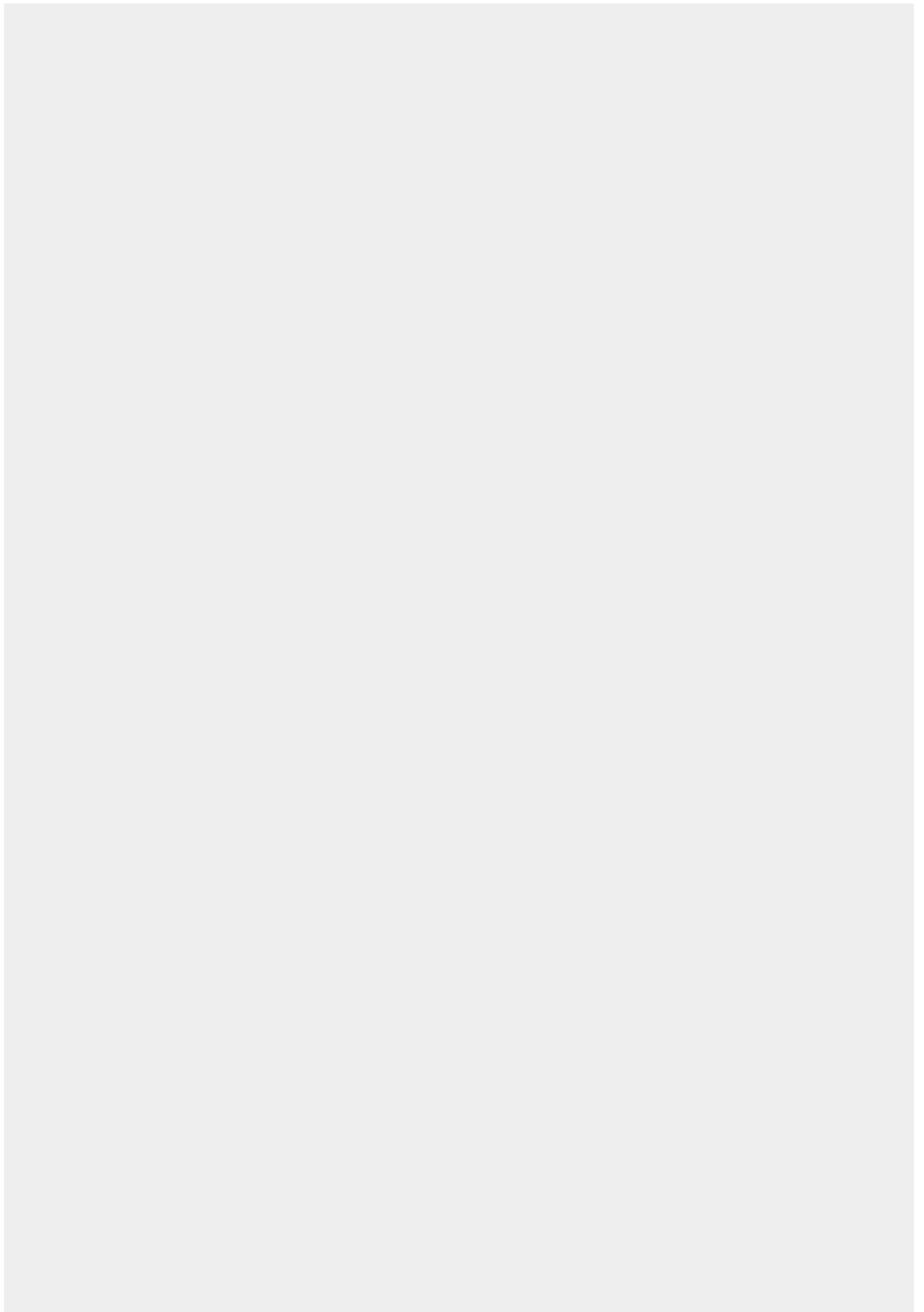
# Definir Usuário para Acompanhamento de Equipes

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.**



### Definir Usuário para Acompanhamento das Equipes

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

**Matrícula/CPF do  
Usuário:**

Selecione as Unidades onde o usuário terá acesso:

<u>Todos</u>	Unidade Organizacional
<input type="checkbox"/>	COORDENACAO DE SERVICOS DE CAMPO - CSV CENTRO
<input type="checkbox"/>	COORDENACAO DE SERVICOS DE CAMPO - CSV LESTE
<input type="checkbox"/>	FOZ - SERVICOS ESGOTO - CENTRO
<input type="checkbox"/>	FOZ - SERVICOS ESGOTO - NORTE
<input type="checkbox"/>	FOZ - SERVICOS ESGOTO - SUL
<input type="checkbox"/>	FOZ DO BRASIL - SERVICOS ESGOTO

Excluir Todas as Unidades Administrativas

Selecione as Empresas que o usuário terá acesso:

<u>Todos</u>	Empresa
<input type="checkbox"/>	COMPESA
<input type="checkbox"/>	FOZ DO ATLANTICO

Excluir Todas as Empresas

Selecione as Natureza de Equipe que o usuário terá acesso:

<u>Todos</u>	Natureza de Equipe
<input type="checkbox"/>	COMERCIAL AGUA
<input type="checkbox"/>	COMERCIAL ESGOTO
<input type="checkbox"/>	OPERACIONAL AGUA
<input type="checkbox"/>	OPERACIONAL ESGOTO

Excluir Todas as Naturezas de Equipe

\* Campo Obrigatório

Limpar

Cancelar

Atualizar

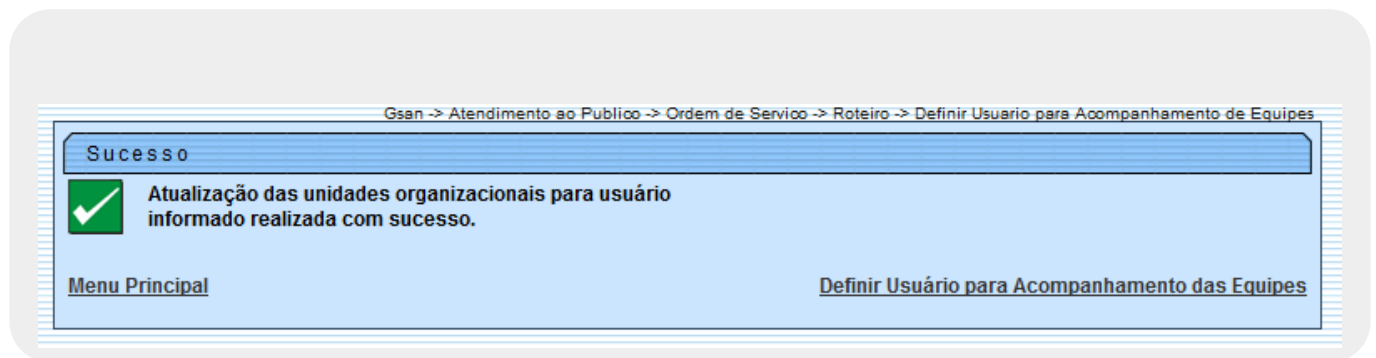
Acima, informe o campo **Matricula/CPF do Usuário**. Feito isso, a **Lista das Unidades Administrativas** com equipes associadas (as unidades administrativas que não tiverem equipes associadas não aparecem na lista) será exibida na tela de atualização.

Na lista das **Unidades Administrativas** é obrigatória a seleção de pelo menos uma unidade. Caso se deseje selecionar todas 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
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 do 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 <b>Atualizar</b> .

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

## Funcionalidade dos Botões

<b>Botão</b>	<b>Descrição da Funcionalidade</b>
	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.
<b>Limpar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema limpa o conteúdo dos campos da tela.
<b>Cancelar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema cancela o processamento e retorna à tela principal.
<b>Atualizar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a atualização das informações.

## Referências

### Termos Principais

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=1488463063](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:definir_usuarios_para_acompanhamento_de_equipes&rev=1488463063)

Last update: 31/08/2017 01:11

