



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.

Gsan -> Atendimento ao Público -> Ordem de Serviço -> Roteiro -> Definir Usuário 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:*

FRANCISCO CANINDE DA COSTA



Selecione as Unidades onde o usuário terá acesso:

Todos	Unidade Organizacional
<input checked="" type="checkbox"/>	ASSESSORIA DE COMUNICACAO SOCIAL
<input checked="" type="checkbox"/>	ESCRITORIO DISTRITAL DA REDINHA
<input checked="" type="checkbox"/>	ESCRITORIO LOCAL DE ASSU
<input checked="" type="checkbox"/>	ESCRITORIO LOCAL DE DIOGO LOPES
<input checked="" type="checkbox"/>	ESCRITORIO LOCAL DE ENCANTO
<input checked="" type="checkbox"/>	GER. DE O. M. DE AGUAS E ESGOTOS NATAL NORTE
<input type="checkbox"/>	LUMPA - UNIDADE DE MANUTENCAO DE REDES E ADITORA

Excluir Todas as Unidades Administrativas

Selecione as Empresas que o usuário terá acesso:

Todos	Empresa
<input checked="" type="checkbox"/>	CAERN
<input type="checkbox"/>	PELICANO COMERCIO CONSTRUCOES S LTDA
<input type="checkbox"/>	PARTILHA LTDA

Excluir Todas as Empresas

Selecione as Natureza de Equipe que o usuário terá acesso:

Todos	Natureza de Equipe
<input checked="" type="checkbox"/>	NATUREZA JEFF
<input type="checkbox"/>	NATUREZA TESTE RM27636

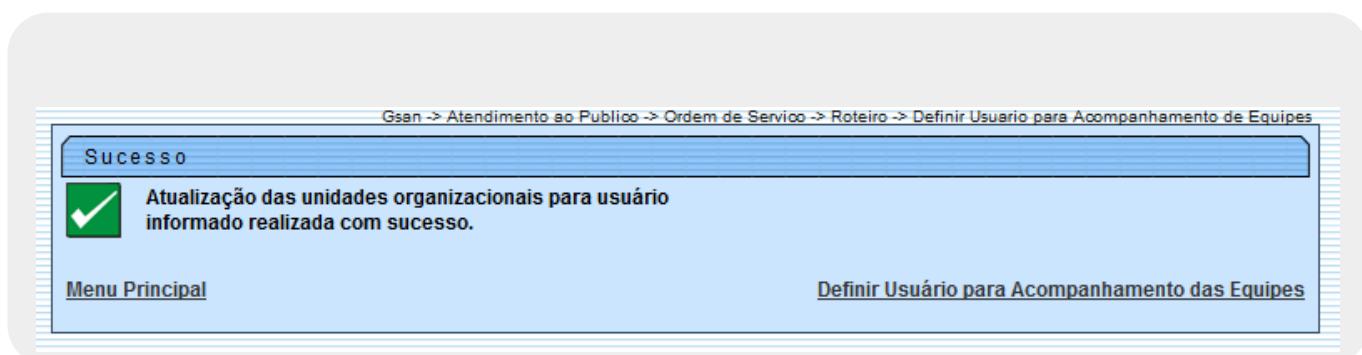
Excluir Todas as Naturezas de Equipe

* Campo Obrigatório

Versão: Corretiva (Batch) 28/08/2017 - 15:48:14

Acima, informe o campo **Matrícula/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
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 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 Atualizar .

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
	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

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

