



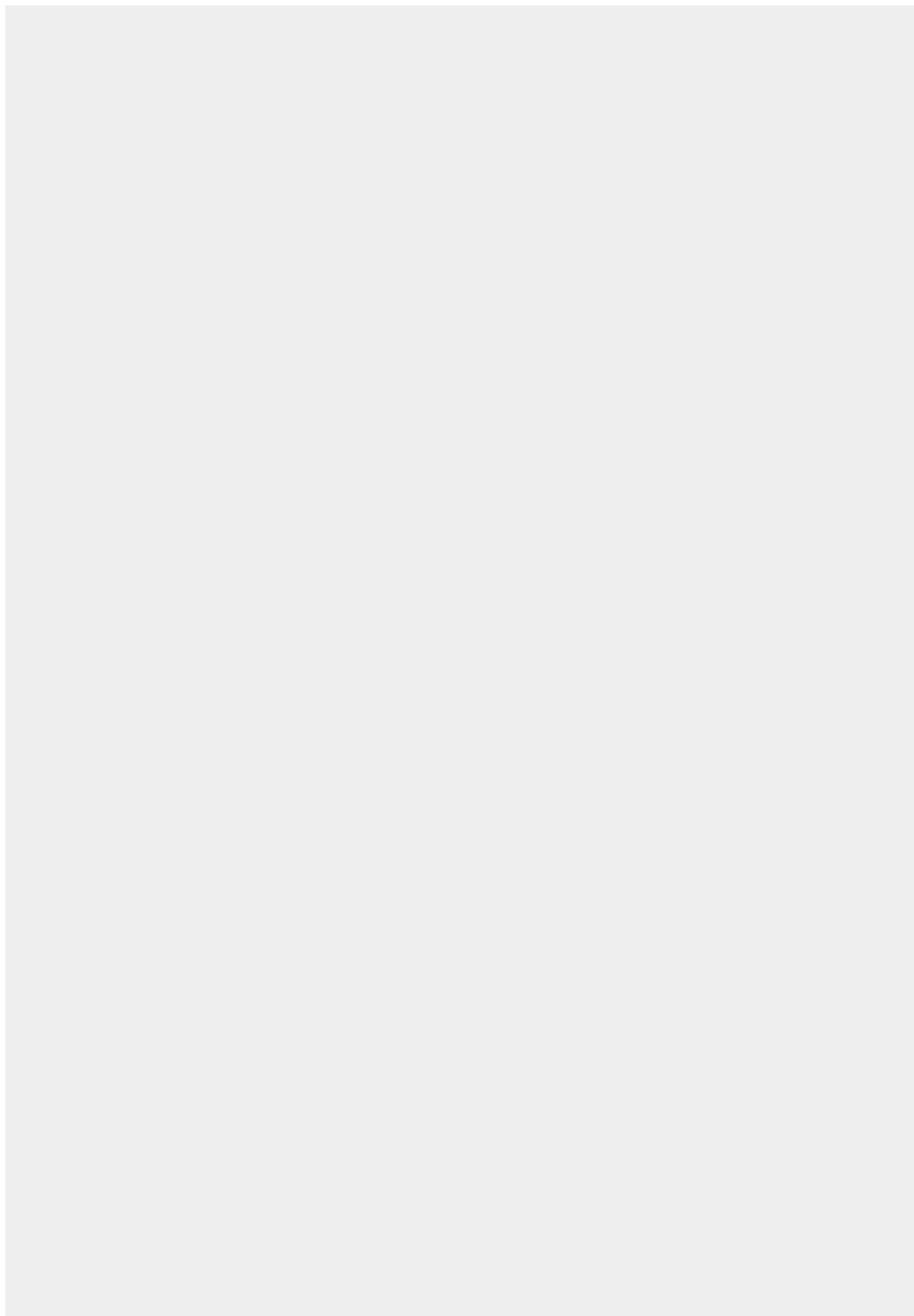
# Definir Usuário para Acompanhamento de Equipes

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:

<u>Todos</u>	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 checked="" type="checkbox"/>	UMBA - UNIDADE DE MANUTENCAO DE REDES E ADUTORA

☐ Excluir Todas as Unidades Administrativas

Selecione as Empresas que o usuário terá acesso:

<u>Todos</u>	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:

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

☐ Excluir Todas as Naturezas de Equipe

\* Campo Obrigatório

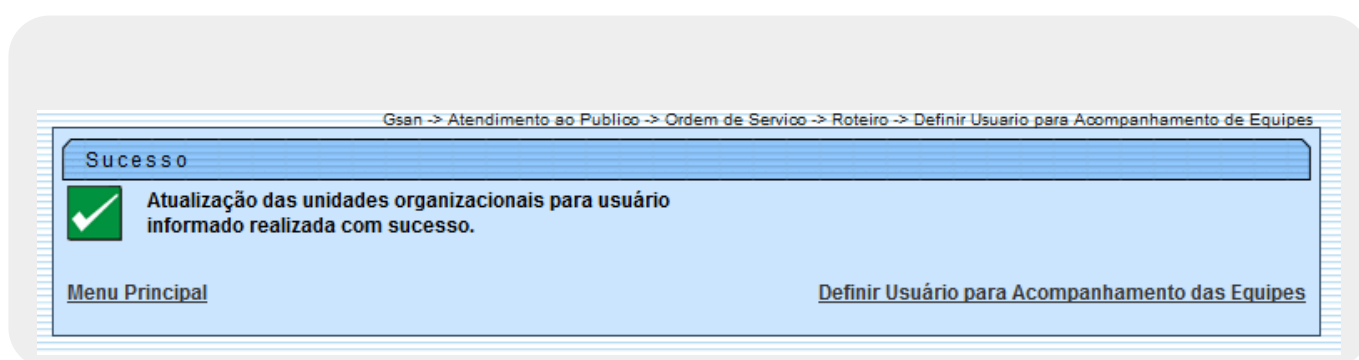
Acima, informe o campo **Matricula/CPF do Usuário**. Feito isso, a **Lista das Unidades Administrativas** com equipes associadas (as unidades administrativas que não tiverem equipes associadas não aparecem na lista) será exibida na tela de atualização.

Na lista das **Unidades Administrativas** é obrigatória a seleção de pelo menos uma unidade. Caso se deseje selecionar 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	<p>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.</p> <p>Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.</p>
Selecione as Unidades onde o Usuário Terá Acesso	<p>Marque no checkbox (uma ou mais opções) para definir a(s) unidade(s) que o usuário terá acesso.</p> <p>Para excluir uma unidade administrativa, ou todas, marque no checkbox correspondente.</p> <p>Em seguida, clique no botão <b>Atualizar</b>.</p>
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>

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 <b>Atualizar</b> .

## 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.
<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

### 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](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:definir_usuarios_para_acompanhamento_de_equipes&rev=1507346485)

Last update: 07/10/2017 03:21

