



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.

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:

| Todos | Unidade Organizacional |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | UMRA - UNIDADE DE MANUTENCAO DE REDES E ADUTORA |
| <input type="checkbox"/> | UNIDADE DE RECEITA DE CLIENTES ESPECIAIS |
| <input type="checkbox"/> | UNIDADE DE RECEITA DE PARNAMIRIM |

Excluir Todas as Unidades Administrativas

Selecione as Empresas que o usuário terá acesso:

| Todos | Empresa |
|--------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | CAERN |

Excluir Todas as Empresas

Selecione as Natureza de Equipe que o usuário terá acesso:

| Todos | 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

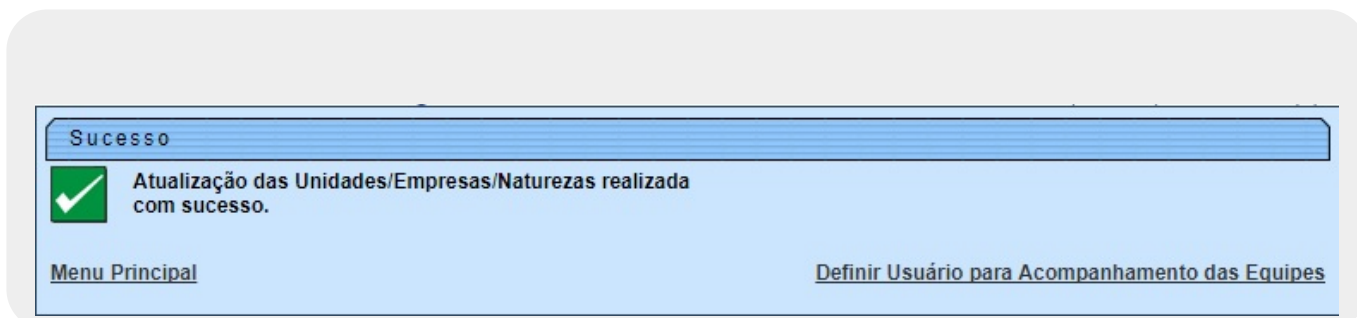
Acima, informe o campo **Matricula/CPF do Usuário**. Feito isso, a **Lista das Unidades Administrativas** com equipes associadas (as unidades administrativas que não tiverem equipes associadas não aparecem na lista) é exibida na tela de atualização.

Na lista das **Unidades Administrativas** é obrigatória a seleção de pelo menos uma unidade. Caso se deseje selecionar todas 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.



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.

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.

Tela de Sucesso





Preenchimento dos Campos

| Campo | Orientações para Preenchimento |
|--------------------------|---|
| Matricula/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> |

| 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 . |
| 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 . |
| 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](#)

[Mobilidade](#)

[Proposta Nº: 20170323038 - Implantação do GSNAS](#)

Clique [aqui](#) para retornar ao Menu Principal do GSN

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=1510164230

Last update: **08/11/2017 18:03**

