×

Manter Usuário

Esta funcionalidade permite manter os dados de acesso (restrições e permissões) do usuário. Ela pode ser acessada via **Menu de Sistema**, através do caminho **GSAN > Segurança > Acesso > Usuário > Manter Usuário**.

Feito isso, o sistema exibe a tela abaixo para que os dados do usuário sejam informados:

Observação

Informamos que os dados exibidos nas telas a seguir são fictícios, e não retratam informações de clientes.

	Gsan -> Seguranca -> Acesso -> Usuario -> Manter Usuario
Filtrar Usuário	
Para filtrar o(s) usuário(s), ir	iforme os dados abaixo: 🗹 Atualizar
Tipo de Usuário:	PRESTADOR SERVICOS V
Empresa:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	R
Matricula do Funcionário:	
Nome do Usuário:	
Número do CPF:	
Data de Nascimento:	dd/mm/aaaa
	R
Unidade de Lotação:	8
Situação do Usuário:	▼
Login:	
Abrangência do Acesso:	T
Gerência Regional:	•
Unidade Negocio:	
Localidade Pólo:	
Localidade:	
Grupo:	ACESSO ADMINISTRADOR
	ACESSO NIVEL I
Indicador de usuário para	Sim Não
rotina batch: Indicador de usuário para	
internet:	Sim 🔍 Não 🔍
Período de Cadastramento	dd/mm/aaaa
de Acesso:	
Acesso:	dd/mm/aaaa
I transmit	
Limpar	Filtrar
	Versão: 9 2 12 1 40 (Pateb) 20/12/2014 - 15-16-59

Verificando a existência de dados

Depois de preenchidos os campos (veja a descrição e o preenchimento dos campos **aqui** e **aqui**), o sistema fará a validação dos dados informados. 1.

Caso não exista a tabela na base de dados, será exibida a mensagem **Tabela « nome da tabela »** inexistente e a operação será cancelada.

2.

Caso a tabela esteja sem dados, será exibida a mensagem **Tabela « nome da tabela » sem dados para seleção** e a operação será cancelada.

Verificando a existência da unidade

1. Caso o código da unidade não exista no sistema, será exibida a mensagem **Unidade inexistente**.

Verificando o nível da unidade de lotação

1.

Caso o usuário que estiver efetuando a atualização não esteja associado ao grupo de administradores:

1.

Caso a unidade de lotação do usuário que estiver efetuando a atualização seja diferente da Unidade de Lotação informada:

1.

Caso o nível da unidade de lotação do usuário que estiver efetuando a atualização seja maior ou igual ao nível da Unidade de Lotação informada, ou a unidade superior da Unidade de Lotação informada, no nível da unidade de lotação do usuário que estiver efetuando a atualização, seja diferente desta, exibir a mensagem **Usuário « login do usuário que estiver efetuando a atualização » não tem permissão para atualizar o usuário « login do usuário que estiver sefetuando a seteja sendo atualizado »**. Nesse caso, nenhum procedimento será realizado.

Verificando a existência do funcionário

1. Caso a matrícula do funcionário não exista no sistema, será exibida a mensagem **Funcionário inexistente**.

Validando a data

```
1.
```

Caso o indicador de **Rotina Batch** ou **Internet** estejam selecionados como **SIM**, nenhum procedimento será realizado.

2.

Caso a data esteja inválida, será exibida a mensagem **Data inválida**. 3.

Caso a data de nascimento informada corresponda a uma pessoa que tenha menos de 15 anos de idade, será exibida a mensagem **O usuário terá que possuir, no mínimo, 15 anos de idade**. 4.

Caso a data de nascimento informada corresponda a uma pessoa que tenha entre 15 e 17 anos de idade, será exibida a mensagem **Confirma inclusão de usuário com idade inferior a 18 anos de idade?; SIM** - Continua com a inclusão do usuário; **NÃO** - nenhum procedimento será realizado.

Verificando a data inicial

1. Caso a data inicial seja posterior à data corrente, será exibida a mensagem **Data Inicial do Período é posterior a « Data Corrente »**.

Verificando a data final

- 1. Caso a data final seja anterior à data inicial, será exibida a mensagem **Data Final do Período** é anterior à **Data Inicial do Período**.
- 2. Caso a data final seja anterior à data corrente, será exibida a mensagem **Data Final do Período é anterior a « Data Corrente »**.

Verificando a permissão para atualização

1.

Caso o usuário que estiver efetuando a atualização não esteja associado ao grupo de administradores:

1.

Caso a unidade de lotação do usuário que estiver efetuando a atualização:

1.

Caso o nível da unidade de lotação do usuário que estiver efetuando a atualização, ou a unidade superior da Unidade de Lotação do usuário a ser atualizado, no nível da unidade de lotação do usuário que estiver efetuando a atualização, seja diferente desta, será exibida a mensagem Usuário « login do usuário que estiver efetuando a atualização » não tem permissão para atualizar o usuário « login do usuário que esteja sendo atualizado ».

Verificando existência do e-mail

1. Caso o e-mail já exista no sistema, será exibida a mensagem: O e-mail « E-mail » já existe para outro usuário. Informe outro.

Verificando a validade do e-mail

1. Caso o e-mail esteja fora do padrão de codificação, será exibida a mensagem: **E-mail inválido.** Informe outro.

Verificando existência do elo

- 1. Caso o código do elo não exista, será exibida a mensagem **Elo inexistente**.
- 2. Caso o código informado não seja um elo, será exibida a mensagem **Localidade informada não é um Elo**.

Verificando existência da localidade

1. Caso o código da localidade não exista no sistema, será exibida a mensagem **Localidade inexistente**.

Verificando eliminação de todas as operações

1. Caso o usuário desmarque todos os acessos às operações da funcionalidade, o sistema retira o check list da Funcionalidade.

Verificando preenchimento dos campos

1. Caso o usuário não informe ou selecione o conteúdo de algum campo necessário à atualização do usuário, será exibida a mensagem **Informe « nome do campo que não foi preenchido ou selecionado »**.

Verificando se usuário possui vínculos no sistema

1.

Caso o usuário tenha selecionado um usuário que possua outros vínculos no sistema, exceto com as tabelas USUÁRIO GRUPO, USUÁRIO GRUPO RESTRIÇÃO, e USUÁRIO PERMISSÃO ESPECIAL, o sistema exibe a mensagem **Não é possível excluir o(s) usuário(s) selecionado(s) devido a vínculos com outras informações**.

Verificando atualização realizada por outro usuário

 Caso o usuário esteja tentando atualizar/excluir um usuário e ele já tenha sido atualizado durante a manutenção corrente, o sistema exibe a mensagem Esse usuário foi atualizado por outro usuário. Realize uma nova atualização.

Verificando sucesso da transação

 Caso o código de retorno da operação efetuada no banco de dados seja diferente de zero, será exibida a mensagem conforme o código de retorno; caso contrário, exibe a mensagem « descrição da função » efetuada com sucesso.

Verificando situação do usuário

1.

Caso o usuário não esteja ATIVO, será exibida a mensagem O usuário « login do usuário que esteja sendo atualizado » está com situação correspondente a « xxxxxxxx da tabela USUÁRIO SITUAÇÃO com xxxxxx da tabela USUÁRIO ». Não é possível efetuar a atualização.

Verificando seleção de apenas um usuário

1. Caso selecione mais de um usuário, será exibida a mensagem **Só é possível selecionar um usuário para efetuar o controle de acessos**.

Verificando grupos de acesso para o usuário

1.

Caso o usuário não esteja associado a nenhum grupo de acesso, será exibida a mensagem **Usuário** não está associado a nenhum grupo de acesso. Não é possível efetuar o controle de acessos.

2.

Caso não existam acessos autorizados para os grupos associados ao usuário, será exibida a mensagem Os grupos de acessos do Usuário não têm autorização para nenhuma funcionalidade. Não é possível efetuar o controle de acessos.

Verificando seleção de pelo menos um acesso

 Caso o usuário desmarque o acesso a todas as funcionalidades (todas as funcionalidades no Menu de Acesso sem o check list), será exibida a mensagem É necessário permitir o acesso a pelo menos um das operações das funcionalidades.

Validando CPF

1.

Caso o dígito verificador do CPF seja inválido, será exibida a mensagem **Dígito verificador do CPF não confere**.

2.

Caso exista outro usuário cadastrado no sistema com o mesmo número do CPF, será exibida a mensagem **CPF já informado para usuário « xxxxxxxxx »**.

3.

Caso o número do CPF estejam com todos os dígitos repetidos, será exibida a mensagem **Número do CPF inválido**.

4.

Caso o indicador de Rotina **Batch** ou **Internet** estejam selecionados como **SIM**, nenhuma ação será executada.

Verificando existência do usuário Batch

1. Caso já exista um usuário indicado como **Usuário Batch**, será exibida a mensagem **O usuário** « nome do usuário » já está indicado como Rotina Batch.

Verificando existência do usuário internet

1. Caso já exista um usuário indicado como **Usuário Internet**, será exibida a mensagem **O** usuário « nome do usuário em » já está indicado como Internet.

Verificando bloqueio funcionalidade

1.

Caso o indicador de bloquear funcionalidade do usuário seja sim, será exibida a mensagem Não é possível manter o usuário por essa funcionalidade. Necessário a utilização da funcionalidade manter solicitação de acesso. Em seguida, a operação é cancelada.

Preenchidos os campos necessários da tela **Filtrar Usuário** clique no botão: **Filtrar**. Feito isso, o sistema acessa a tela de **Manter Usuário**:

Manter Usuario

Usuário	os Encontrados	:					
Todos	Nome do Usuário	Tipo de Usuário	Unidade Organizacional	Situação do Usuário	Abrangência do Acesso	Data de Cadastro do Acesso	Data de Expiração do Acesso
	<u>SILVANA</u> TAVARES DA <u>SILVA</u>	PRESTADOR SERVICOS		SENHA NAO REVALIDADA	USES	20/10/2011	31/12/2011
	THALITA CRISTINA QUEIROZ SILVA	PRESTADOR SERVICOS		SENHA NAO REVALIDADA	USGR	09/04/2012	06/10/2012
	CELSO DE CARVALHO GOMES	PRESTADOR SERVICOS		SENHA NAO REVALIDADA	UNINEG	14/10/2010	07/09/2014
	JULIANA DE MOURA CUNHA	PRESTADOR SERVICOS		SENHA NAO REVALIDADA	USGR	21/06/2010	18/12/2010
	<u>marta rita</u> gomes da <u>silva</u>	PRESTADOR SERVICOS		SENHA NAO REVALIDADA	UNINEG	10/06/2008	20/12/2009
	<u>NATANAEL</u> JOSE DE FREITAS <u>NETO</u>	PRESTADOR SERVICOS		SENHA NAO REVALIDADA	USGR	21/06/2010	18/12/2010
	<u>dioneide</u> pereira da <u>silva</u>	PRESTADOR SERVICOS		SENHA NAO REVALIDADA	UNINEG	10/06/2008	20/12/2009
	ANA CLAUDIA RODRIGUES LIMA	PRESTADOR SERVICOS		SENHA NAO REVALIDADA	USEP	21/06/2010	18/12/2010
	ANA PAULA CABRAL	PRESTADOR SERVICOS	ATBV	SENHA NAO REVALIDADA	USES	14/01/2014	13/07/2014
Remo	Control	ar Acessos	Voltar Filtro				J.
	1 <u>2 3 4 5 [Próximos] [252]</u>						
				Versão: 9.2.1	2.1.4o (Batc	h) 30/12/201	4 - 15:16:59

Para atualizar os dados do usuário, clique no hiperlink do campo **Nome do Usuário**. Em seguida é visualizada a tela de **Atualizar Usuário** em duas abas: **Dados Gerais**, e **Acessos do Usuário**:

Atualizar Usuário -	Acesso Usuário	9	Dados Acessos Gerais do Usuário
Para adicionar o usuário, inf	orme os dados abaixo:		
Abrangência do Acesso:*	ESTADO 🔻		
Gerência Regional:	▼		
Unidade Negócio:	•	·]	
Localidade Pólo:			
Localidade:	R		Ø
Grupo: *	ACESSO ADMINISTRADOR ACESSO NIVEL I	Î.	
Situação:*	ATIVO v		
	Volta	ır	
Voltar Cancelar			Concluir
	Versão: 9.2.12.1.4	o (Batch) 30	/12/2014 - 15:16:59

Atualizar Usuário -	Dados Gerais Dados Gerais	Acessos do Usuário
] Para atualizar o usuário, info	rme os dados abaixo:	
Tipo de Usuário:*	PRESTADOR SERVICOS V	
Empresa:*	PROVIDER	۲
Matrícula do Funcionário:		
Nome do Usuário:*	SILVANA TAVARES DA SILVA	
Número do CPF:*	69294046400	
Data de Nascimento:*	21/01/1969 dd/mm/aaaa	
Unidade Organizacional:*	9342 INIDADE DE INATIVOS	
Período de Cadastramento:	19/08/2008 31/12/2011 dd/mm/aaaa	
Login:*	69294046400	
E-Mail:*	silt@oi.com.br	
Indicador de usuário para rotina batch:*	Sim 🔍 Não 🖲	
Indicador de usuário para internet:*	Sim 💛 Não 💿	
	Avançar	
Voltar Cancelar		Concluir
	Versão: 9.2.12.1.4o (Batch) 30/12/201	4 - 15:16:59

Faça as modificações que julgar necessárias, de acordo com as orientações para preenchimento dos campos, e clique no botão Concluir

Na tela **Manter Usuário** selecione um usuário, e clique no botão <u>Controlar Acessos</u>. Serão exibidas as telas de controle de acessos do usuário. Selecione a funcionalidade e clique no botão

Avançar . O sistema visualiza a próxima tela:

Controlar Acessos do Usuario - Restr Para restringir o(s) acesso(s) do usuário, desmarque	rições Dados Gerais do Usuário e o(s) acesso(s) permitido(s):
Acessos do 027. Usuário: HAROL	
Funcionalidades Tencio	Operações: Click no link da funcionalidade para exibir as operações
	Avançar
Voltar Desfazer Cancelar	Concluir
	Versão: 9.2.12.1.4o (Batch) 30/12/2014 - 15:16:59

Selecione o módulo que deseja liberar para o usuário mantido e, em seguida, escolha a funcionalidade. Ao lado direito da tela aparecerá as operações da funcionalidade clicada. Marque uma ou mais operações da funcionalidade, a(s) qual(is) o usuário terá o acesso permitido e depois salve as alterações clicando no botão **Salvar**. Caso necessite, repita o processo para outras funcionalidades.

Clique na aba **Acessos do Usuário**, para liberar as permissões especiais para cada usuário:

Contro	lar Ace	essos do	Usuario - Po	ermissões E	speciais	Dad Gera	os Acessos iis do Usuário
Para contro	olar o ace	esso a permi	ssões especiais	, marque ou des	marque a(s) permis	ssão(ões) es	pecial(is):
Permisső	es espec	iais para o	Usuário				
Login: A	DMIN						
Nome: G	SANPCO	G					
Marca/De	esmarca	Permissão	Especial				
	1	RETIFICAR	CONTA SEM V	ERIFICAR CON	SUMO ESGOTO		^
		RETIFICAR	DATA DE VEN	CIMENTO ALEN	DO PRAZO PADA	RAO	
	1	RETIFICAR	O CONSUMO	DE ADGUA SUF	ERIOR AO LIMITE	E	
	0	RETIFICAR	PARA MENOR	CONTA RETIFI	CADA		
	1	RETIRAR C	ONTA DE REV	ISAO POR ANTI	GUIDADE		
	1	SOLICITAR NAO GERACAO DE PENALIDADES					
	1	SUBSTITU	R BAIRRO NO	LOGRADOURO			
	2	TRAMITAR	RA ACQUAGIS				
	1	TRAMITAR	RA PARA QUA	LQUER UNIDAD	E		
		VALIDAR A	CRESCIMOS P	OR IMPONTUAL	IDADE		
	1	VINCULAR/	DESVINCULA	R/ALTERAR CLI	ENTE NEGATIVAD	00	
					oltar		
Volta	r I	Desfazer	Cancelar				Concluir
				Versão	: Corretiva (Onl	ine) 09/03/	2018 - 19:11:26

Agora, é possível definir permissões especiais para o usuário. No exemplo acima, permitir que ele gere/encerre ordem de serviço quando sua unidade for diferente da unidade do registro de atendimento (RA).

Marque as opções que deseja e clique no botão **Concluir**. O sistema atualiza os dados do usuário:

Tela de Sucesso

Sucesso	
Usuário de Login 03998283463 atualizado com sucesso!	
Menu Principal	<u>Realizar outra Manutenção de Usuário</u>
Banco: 21/11/2014	Versão: 9.2.12.1.4o (Batch) 30/12/2014 - 15:16:59

Atenção: caso o usuário possa ter alguns privilégios de sistema, marcar as permissões especiais. Permissão especial é uma ação, no sistema, que só determinados usuários poderão efetuar. Exemplo: em parcelamento, na primeira aba, é perguntado se é para considerar os débitos a cobrar. Caso o usuário, que está fazendo esse parcelamento tenha permissão para parcelar sem incluir débito a cobrar, marca *Sim* ou *Não* no parcelamento; caso o usuário não tenha permissão especial, esse campo vem desabilitado.

Na tela Manter Usuário, caso queira gerar o relatório de Usuários Cadastrados, clique no ícone

, e será exibido o relatório conforme modelo abaixo:

	Usuári	ios Cad	dastrado	s		PAG 27/ 16	1/2 08/2012 :31:40
Tipo Usuário: PRESTADOR S Funcionário:	ERVICOS Empresa Nome Usu	: lário:				Login:	
Unidade Lotação:Situação:Abrangência Acesso:Gerência Regional:Unidade Negócio:Elo Pólo:Localidade:Período Cadastramento:							
			Ferrouo	Cauasti	allenco:		
Período Expiração:	G	rupo:	PELIOUD	Cauasti	amenco:	Data	
Período Expiração: Nome	G Tipo Usuário	Unid. Org.	sit. Usuário	Abrang. Acesso	Login	Data Expiração	Grupo
Período Expiração: Nome	G Tipo Usuário PRESTADOR	Unid. Org.	sit. Usuário INATIV	Abrang. Acesso USES	Login 025745	Data Expiração 29/08/2012	Grupo GRINAT
Período Expiração: Nome ABINOAN : ADALTO	G Tipo Usuário PRESTADOR PRESTADOR	Unid. Org.	sit. Usuário INATIV ATIVO	Abrang. Acesso USES UNINEG	Login 025745 074579	Data Expiração 29/08/2012 31/12/2012	Grupo GRINAT MULPRESER
Período Expiração: Nome ABINOAN : ADALTO ADAUTINO	G Tipo Usuário PRESTADOR PRESTADOR PRESTADOR	Unid. Org.	sit. Usuário INATIV ATIVO ATIVO	Abrang. Acesso USES UNINEG USES	Login 025745 074579 167363	Data Expiração 29/08/2012 31/12/2012 31/12/2012	Grupo GRINAT MULPRESER DSP
Período Expiração: Nome ABINOAN : ADALTO ADAUTINO ADEILDE :	G Tipo Usuário PRESTADOR PRESTADOR PRESTADOR PRESTADOR	Unid. org. GAO	sit. Usuário INATIV ATIVO ATIVO INATIV	Abrang. Acesso USES UNINEG USES USGR	Login 025745 074579 167363 057176	Data Expiração 29/08/2012 31/12/2012 31/12/2012 10/11/2010	Grupo GRINAT MULPRESER DSP CONS
Período Expiração: Nome ABINOAN : ADALTO ADAUTINO ADEILDE : ADELMAR	G Tipo Usuário PRESTADOR PRESTADOR PRESTADOR PRESTADOR PRESTADOR	Unid. org. GAO	sit. Usuário INATIV ATIVO ATIVO INATIV ATIVO	Abrang. Acesso USES UNINEG USES USGR UNINEG	Login 025745 074579 167363 057176 833580.	Data Expiração 29/08/2012 31/12/2012 31/12/2012 10/11/2010 31/12/2012	Grupo GRINAT MULPRESER DSP CONS DACPREST
Período Expiração: Nome ABINOAN : ADALTO ADAUTINO ADEILDE : ADELMAR ADENILSON '	G Tipo Usuário PRESTADOR PRESTADOR PRESTADOR PRESTADOR PRESTADOR PRESTADOR	GAO CREPA	sit. Usuário INATIV ATIVO ATIVO ATIVO ATIVO	Abrang. Acesso USES UNINEG USER UNINEG USGR	Login 025745 074579 167363 057176 833580 030010	Data Expiração 29/08/2012 31/12/2012 31/12/2012 10/11/2010 31/12/2012 25/11/2012	GRINAT MULPRESER DSP CONS DACPREST GROSPAV

Preenchimento dos Campos - Aba Dados Gerais

Campo	Preenchimento dos Campos
Tipo do Usuário	Campo obrigatório. Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema, referente ao tipo de usuário.
Empresa	Campo obrigatório. Selecione a empresa do usuário. Caso o campo tipo de usuário selecionado seja do tipo funcionário, o campo empresa desabilita, selecionando a empresa principal.

Campo	Preenchimento dos Campos			
Matricula do Funcionário	Informe a matrícula do funcionário, ou clique no ícone para selecionar a matrícula desejada. O nome do funcionário será exibido ao lado campo. Para apagar o conteúdo do campo, clique no ícone ao lado do campo em exibição. Caso o campo tipo de usuário selecionado não seja do tipo funcionário, o campo matrícula do funcionário será desabilitado.			
Nome do Usuário	ampo obrigatório. Informe o nome do usuário. Caso o campo tipo de suário selecionado seja do tipo funcionário, o campo nome do usuário será esabilitado, informando o nome do funcionário.			
Número do CPF	Campo obrigatório. Informe o número do CPF válido.			
Data de Nascimento	Campo obrigatório. Informe a data de nascimento, no formato DD/MM/AAAA (Dia, Mês, Ano), ou clique no ícone ^{IIII} , link Pesquisar Data , para selecionar a data desejada.			
Unidade Organizacional	Campo obrigatório. Informe o código da unidade organizacional ou clique no botão R, link Pesquisar Unidade Organizacional , para selecionar a unidade desejada. O nome da unidade organizacional será exibido ao lado campo. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão S ao lado do campo em exibição.			
Período de Cadastramento	Campo obrigatório. Informe as datas inicial e final, referente ao período de cadastramento do usuário, ou clique no botão , link Pesquisar Data , para selecionar as datas desejadas. A data final do período de cadastramento será a data de expiração do sistema. A data de expiração do sistema será a atual + a quantidade de dias de expiração parametrizada pela empresa, caso a data atual + a quantidade de dias seja menor que a data final de cadastramento.			
Login	Campo obrigatório. Informe o login do usuário. Caso seja funcionário, a matrícula será preenchida pelo sistema, caso contrário, informe o CPF.			
E-mail	Campo obrigatório. Informe o e-mail do usuário.			
Confirmação E-mail	Campo obrigatório. Informe o mesmo e-mail informado no campo E-mail, para a confirmação.			
Indicador de Usuário para Rotina Batch	Campo obrigatório. Informe Sim para indicar usuário para rotina batch, caso contrário, marque a opção Não .			
Indicador de Usuário para Internet	Campo obrigatório. Informe Sim para indicar o usuário para rotina Internet, caso contrário, marque a opção Não .			

Preenchimento dos Campos - Aba Acessos do Usuário

Campo	Preenchimento dos Campos
Abrangência de	Campo obrigatório - Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema,
Acesso	referente à abrangência de acesso do usuário.
Gerência	Selecione a gerência do usuário, caso a abrangência de acesso seja de gerência.
Unidade Negócio	Selecione a unidade de negócio do usuário, caso a abrangência de acesso seja de unidade de negócio.

Campo	Preenchimento dos Campos
Localidade Pólo	Informe o código do elo polo, ou clique no botão \mathbf{R} , link Pesquisar Elo Polo , para selecionar o elo desejado, caso a abrangência de acesso seja de elo polo. O nome será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão \mathbf{S} ao lado do campo em exibição.
Localidade	Informe o código da localidade, ou clique no botão $(Income no content content$
Grupo	Campo obrigatório. Para selecionar um grupo, clique sobre o item desejado, para selecionar mais de um grupo, mantenha a tecla Ctrl pressionada e clique sobre os demais itens desejados.
Situação	Campo obrigatório - Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
.	Ao clicar neste botão, o sistema permite selecionar uma data desejada, no formato DD/MM/AAAA (Dia, Mês, Ano), link Pesquisar Data.
	Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar um dado nas bases de dados.
8	Ao clicar neste botão, o sistema permite apagar o conteúdo do campo em exibição.
Avançar	Ao clicar neste botão, o sistema permite avançar para próxima aba, após preenchimento dos campos obrigatórios.
Voltar	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à aba anterior.
Filtrar	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a execução do filtro, com base nos parâmetros informados.
Desfazer	Ao clicar neste botão, o sistema desfaz a última operação realizada.
Cancelar	Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal.
Concluir	Ao clicar neste botão, o sistema conclui a inserção dos dados nas bases de dados.
Limpar	Ao clicar neste botão, o sistema limpa o conteúdo dos campos da tela.
Remover	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a remoção do item selecionado.
Controlar Acessos	Ao clicar neste botão, o sistema exibe a tela com as funcionalidades para liberação do acesso.
æ	Ao clicar neste botão, o sistema exibe o <i>Hint</i> contendo as informações: Tipo, Abrangência, Nome, e Código.
Voltar Filtro	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela de filtro.
1	Ao clicar neste botão, o sistema gera o relatório de Usuários Cadastrados.

Referências

Manter Usuário

Termos Principais

Segurança

Vídeos

Manter Usuário

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:seguranca:manter_usuario

Last update: 27/12/2018 21:24

