



# 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.**

Last update:

12/03/2018 ajuda:seguranca:manter\_usuario https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:seguranca:manter\_usuario&rev=1520864595  
14:23

Gsan -> Segurança -> Acesso -> Usuário -> Manter Usuário

### Filtrar Usuário

Para filtrar o(s) usuário(s), informe os dados abaixo:

Atualizar

Tipo de Usuário:	PRESTADOR SERVICOS ▾
Empresa:	<input type="text"/>
Matrícula do Funcionário:	<input type="text"/> 
Nome do Usuário:	<input type="text"/>
Número do CPF:	<input type="text"/>
Data de Nascimento:	<input type="text"/> dd/mm/aaaa
Unidade de Lotação:	<input type="text"/> 
Situação do Usuário:	<input type="text"/> ▾
Login:	<input type="text"/>
<hr/>	
Abrangência do Acesso:	<input type="text"/> ▾
Gerência Regional:	<input type="text"/> ▾
Unidade Negócio:	<input type="text"/> ▾
Localidade Pólo:	<input type="text"/> 
Localidade:	<input type="text"/> 
<hr/>	
Grupo:	ACESSO ADMINISTRADOR ACESSO NIVEL I
<hr/>	
Indicador de usuário para rotina batch:	Sim <input type="radio"/> Não <input checked="" type="radio"/>
Indicador de usuário para internet:	Sim <input type="radio"/> Não <input checked="" type="radio"/>
<hr/>	
Período de Cadastramento de Acesso:	<input type="text"/>  <input type="text"/>  dd/mm/aaaa
Período de Expiração de Acesso:	<input type="text"/>  <input type="text"/>  dd/mm/aaaa
<hr/>	
<input type="button" value="Limpar"/>	<input type="button" value="Filtrar"/>

Versão: 9.2.12.1.4.0 (Batch) 30/12/2014 - 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 esteja 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

1. 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

1. 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 « xxxxxxxxx da tabela USUÁRIO SITUAÇÃO com xxxxxxxx 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

1. 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 « xxxxxxxxxxxx ».**
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**

**Usuários 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
<input type="checkbox"/>	<a href="#">SILVANA TAVARES DA SILVA</a>	PRESTADOR SERVICOS		SENHA NAO REVALIDADA	USES	20/10/2011	31/12/2011
<input type="checkbox"/>	<a href="#">THALITA CRISTINA QUEIROZ SILVA</a>	PRESTADOR SERVICOS		SENHA NAO REVALIDADA	USGR	09/04/2012	06/10/2012
<input type="checkbox"/>	<a href="#">CELSO DE CARVALHO GOMES</a>	PRESTADOR SERVICOS		SENHA NAO REVALIDADA	UNINEG	14/10/2010	07/09/2014
<input type="checkbox"/>	<a href="#">JULIANA DE MOURA CUNHA</a>	PRESTADOR SERVICOS		SENHA NAO REVALIDADA	USGR	21/06/2010	18/12/2010
<input type="checkbox"/>	<a href="#">marta rita gomes da silva</a>	PRESTADOR SERVICOS		SENHA NAO REVALIDADA	UNINEG	10/06/2008	20/12/2009
<input type="checkbox"/>	<a href="#">NATANAEL JOSE DE FREITAS NETO</a>	PRESTADOR SERVICOS		SENHA NAO REVALIDADA	USGR	21/06/2010	18/12/2010
<input type="checkbox"/>	<a href="#">dioneide pereira da silva</a>	PRESTADOR SERVICOS		SENHA NAO REVALIDADA	UNINEG	10/06/2008	20/12/2009
<input type="checkbox"/>	<a href="#">ANA CLAUDIA RODRIGUES LIMA</a>	PRESTADOR SERVICOS		SENHA NAO REVALIDADA	USEP	21/06/2010	18/12/2010
<input type="checkbox"/>	<a href="#">ANA PAULA CABRAL</a>	PRESTADOR SERVICOS	ATBV	SENHA NAO REVALIDADA	USES	14/01/2014	13/07/2014

[Remover](#) [Controlar Acessos](#) [Voltar Filtro](#) 

[1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [\[Próximos\]](#) [\[252\]](#)

Versão: 9.2.12.1.4o (Batch) 30/12/2014 - 15:16:59

Para atualizar os dados do usuário, clique no hyperlink 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

Para adicionar o usuário, informe os dados abaixo:

Abrangência do Acesso\*: ESTADO

Gerência Regional:

Unidade Negócio:

Localidade Pólo: 

Localidade: 

Grupo: \* ACESSO ADMINISTRADOR  
ACESSO NIVEL I

Situação: \* ATIVO

Voltar Concluir

Versão: 9.2.12.1.40 (Batch) 30/12/2014 - 15:16:59

Atualizar Usuário - Dados Gerais

Para atualizar o usuário, informe os dados abaixo:

Tipo de Usuário:*	PRESTADOR SERVICOS	Dados Gerais	Acessos do Usuário	
Empresa:*	PROVIDER			
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		UNIDADE 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 <input type="radio"/> Não <input checked="" type="radio"/>			
Indicador de usuário para internet:*	Sim <input type="radio"/> Não <input checked="" type="radio"/>			

**Avançar**

**Voltar** **Cancelar** **Concluir**

Versão: 9.2.12.1.4o (Batch) 30/12/2014 - 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 **Controlar Acessos**. 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 - Restrições**

Para restringir o(s) acesso(s) do usuário, desmarque o(s) acesso(s) permitido(s):

Acessos do Usuário: 027 HAROL

**Dados Gerais**

**Acessos do Usuário**

**Funcionalidades**

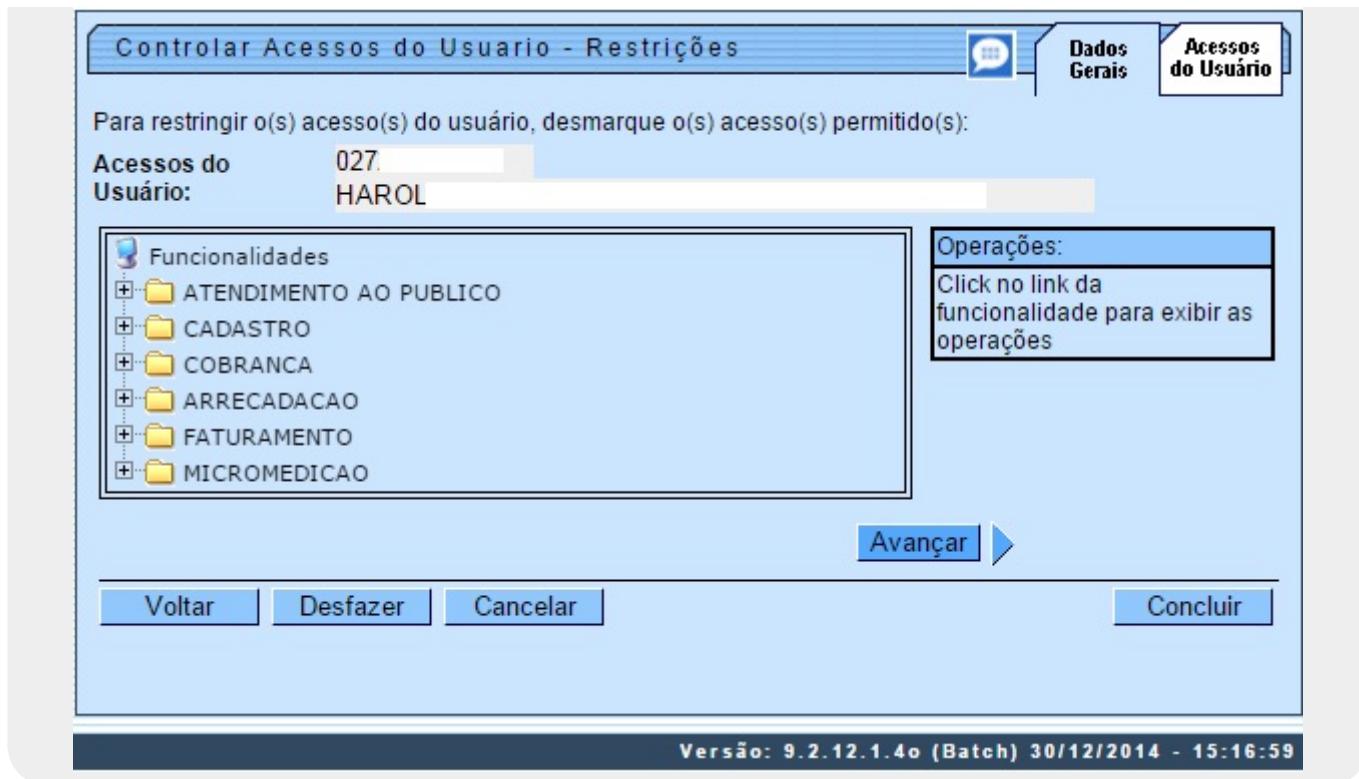
- + ATENDIMENTO AO PUBLICO
- + CADASTRO
- + COBRANCA
- + ARRECADCACAO
- + FATURAMENTO
- + MICROMEDICAO

**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:

Controlar Acessos do Usuario - Permissões Especiais

Dados Gerais Acessos do Usuário

Para controlar o acesso a permissões especiais, marque ou desmarque a(s) permissão(ões) especial(is):

Permissões especiais para o Usuário

Login: ADMIN

Nome: GSANPCG

Marca/Desmarca	Permissão Especial
<input checked="" type="checkbox"/>	RETIFICAR CONTA SEM VERIFICAR CONSUMO ESGOTO
<input checked="" type="checkbox"/>	RETIFICAR DATA DE VENCIMENTO ALEM DO PRAZO PADRAO
<input checked="" type="checkbox"/>	RETIFICAR O CONSUMO DE AGUA SUPERIOR AO LIMITE
<input checked="" type="checkbox"/>	RETIFICAR PARA MENOR CONTA RETIFICADA
<input checked="" type="checkbox"/>	RETIRAR CONTA DE REVISAO POR ANTIGUIDADE
<input checked="" type="checkbox"/>	SOLICITAR NAO GERACAO DE PENALIDADES
<input checked="" type="checkbox"/>	SUBSTITUIR BAIRRO NO LOGRADOURO
<input checked="" type="checkbox"/>	TRAMITAR RA ACQUAGIS
<input checked="" type="checkbox"/>	TRAMITAR RA PARA QUALQUER UNIDADE
<input checked="" type="checkbox"/>	VALIDAR ACRESCIMOS POR IMPONTUALIDADE
<input checked="" type="checkbox"/>	VINCULAR/ DESVINCULAR/ALTERAR CLIENTE NEGATIVADO

Voltar Concluir

Versão: Corretiva (Online) 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](#) [Realizar outra Manutenção de Usuário](#)

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 

		Usuários Cadastrados						PAG 1 / 2 27/08/2012 16:31:40		
Tipo Usuário: PRESTADOR SERVICOS		Empresa: Nome Usuário:		Login:						
Funcionário:										
Unidade Lotação:		Situação:		Abrangência Acesso:						
Gerência Regional:		Unidade Negócio:		Elo Pólo:						
Localidade:				Período Cadastramento:						
Período Expiração:				Grupo:						
Nome	Tipo Usuário	Unid. Org.	Sit. Usuário	Abrang. Acesso	Login	Data Expiração	Grupo			
ABINOAN :	PRESTADOR		INATIV	USES	025745	29/08/2012	GRINAT			
ADALTO	PRESTADOR		ATIVO	UNINEG	074579	31/12/2012	MULPRESER			
ADAUTINO	PRESTADOR	GAO	ATIVO	USES	167363	31/12/2012	DSP			
ADEILDE :	PRESTADOR		INATIV	USGR	057176	10/11/2010	CONS			
ADELMAR	PRESTADOR		ATIVO	UNINEG	833580	31/12/2012	DACPREST			
ADENILSON '	PRESTADOR	CREPA	ATIVO	USGR	030010	25/11/2012	GROSPAV			
ADNA	PRESTADOR	GTL	ATIVO	USES	044356	03/12/2012	0800SUP			

## Preenchimento dos Campos - Aba Dados Gerais

Campo	Preenchimento dos Campos
<b>Tipo do Usuário</b>	Campo obrigatório. Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema, referente ao tipo de usuário.
<b>Empresa</b>	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.

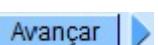
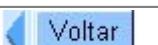
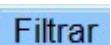
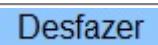
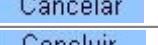
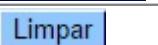
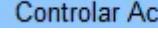
Campo	Preenchimento dos Campos
<b>Matrícula do Funcionário</b>	Informe a matrícula do funcionário, ou clique no ícone  para selecionar a matrícula desejada. O nome do funcionário será exibido ao lado campo.  Para apagar o conteúdo do campo, clique no ícone  ao lado do campo em exibição. Caso o campo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

## Preenchimento dos Campos - Aba Acessos do Usuário

Campo	Preenchimento dos Campos
<b>Abrangência de Acesso</b>	Campo obrigatório - Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema, referente à abrangência de acesso do usuário.
<b>Gerência</b>	Selecione a gerência do usuário, caso a abrangência de acesso seja de gerência.

Campo	Preenchimento dos Campos
<b>Unidade Negócio</b>	Selecione a unidade de negócio do usuário, caso a abrangência de acesso seja de unidade de negócio.
<b>Localidade Pólo</b>	Informe o código do elo polo, ou clique no botão  , link <b>Pesquisar Elo Polo</b> , 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  ao lado do campo em exibição.
<b>Localidade</b>	Informe o código da localidade, ou clique no botão  , link <b>Pesquisar Localidade</b> , para pesquisar a localidade desejada, caso a abrangência de acesso seja de localidade. O nome da localidade será exibida no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.
<b>Grupo</b>	Campo obrigatório. Para selecionar um grupo, clique sobre o item desejado, para selecionar mais de um grupo, mantenha a tecla <b>Ctrl</b> pressionada e clique sobre os demais itens desejados.
<b>Situação</b>	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.
	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.
	Ao clicar neste botão, o sistema exibe o Hint contendo as informações: Tipo, Abrangência, Nome, e Código.
 Voltar Filtro	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela de filtro.
	Ao clicar neste botão, o sistema gera o relatório de Usuários Cadastrados.

# Referências

[Manter Usuário](#)

[Termos Principais](#)

[Segurança](#)

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&rev=1520864595](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:seguranca:manter_usuario&rev=1520864595)

Last update: **12/03/2018 14:23**

