

Controle de Empresas por Usuário

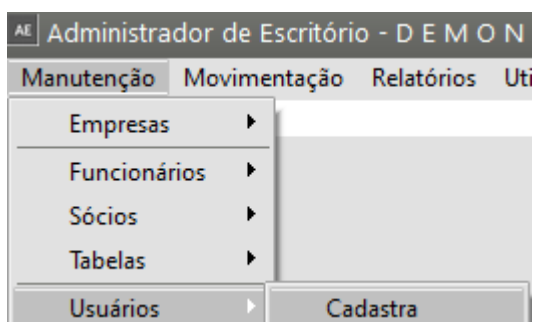
Veja também os Itens:

- [Controlando os Usuários do Sistema](#)
- [Controle de Usuários por Recurso](#)
- [Controle de Empresas por usuário](#)
- [Controle de Usuários por Empresa](#)
- [Controle de Direitos por Usuário](#)
- [Trocando de Usuário](#)
- [Imprimindo Direitos por Usuários](#)

Você pode controlar os acessos dos usuários aos Sistemas, definindo senhas e quais recursos ou empresas o usuário terá direito de acesso. Porém, apenas o usuário "**SUPERVISOR**" pode cadastrar outros usuários e definir seus acessos. Lembrando também que esses usuários cadastrados por você, terão efeito no sistema em questão. Acessando outro Sistema você deverá repetir este procedimento, caso um mesmo usuário tenha direito de acesso a mais de um Sistema. Para isso você tem duas maneiras de controlar os acessos dos usuários:

Definindo Usuários Individuais:

Acessando o menu **Manutenção>Usuários>Cadastra** ou **Manutenção** você irá informar os dados do usuário. Observe que o nome para login será o nome que o usuário irá informar na abertura do sistema onde hoje, por padrão, vem escrito "SUPERVISOR", e também a sua senha, que é individual e deverá ser mantida em segredo pelos usuários, do contrário não terá efeito esse controle.



Departamento Último acesso **Senha**

☐ Usuário Inativo ☐ Usuário Modelo Padrão de Permissões

E-mail do usuário

Configuração de e-mail direto

Usuário (login do e-mail)


Senha do e-mail


Testar envio de e-mail

Recuperação de Senha do Usuário

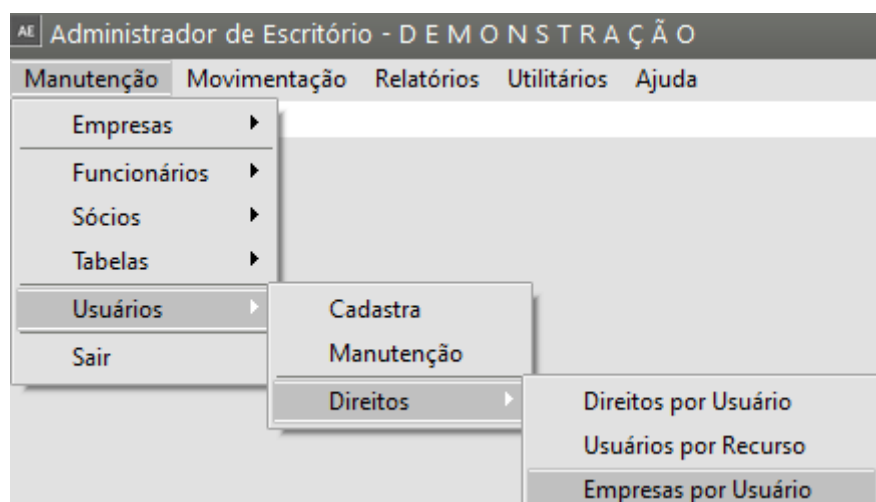
Enviar senha via e-mail

?

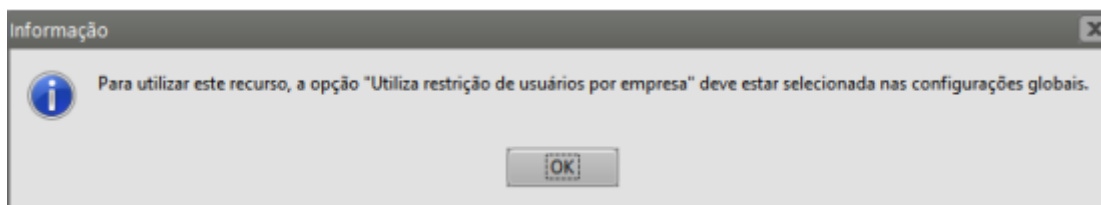




Para restringir empresas por usuários acessar o Menu **Manutenção> Usuários> Direitos> Empresas por usuário** e selecionar a empresa que deseja dar as permissões.



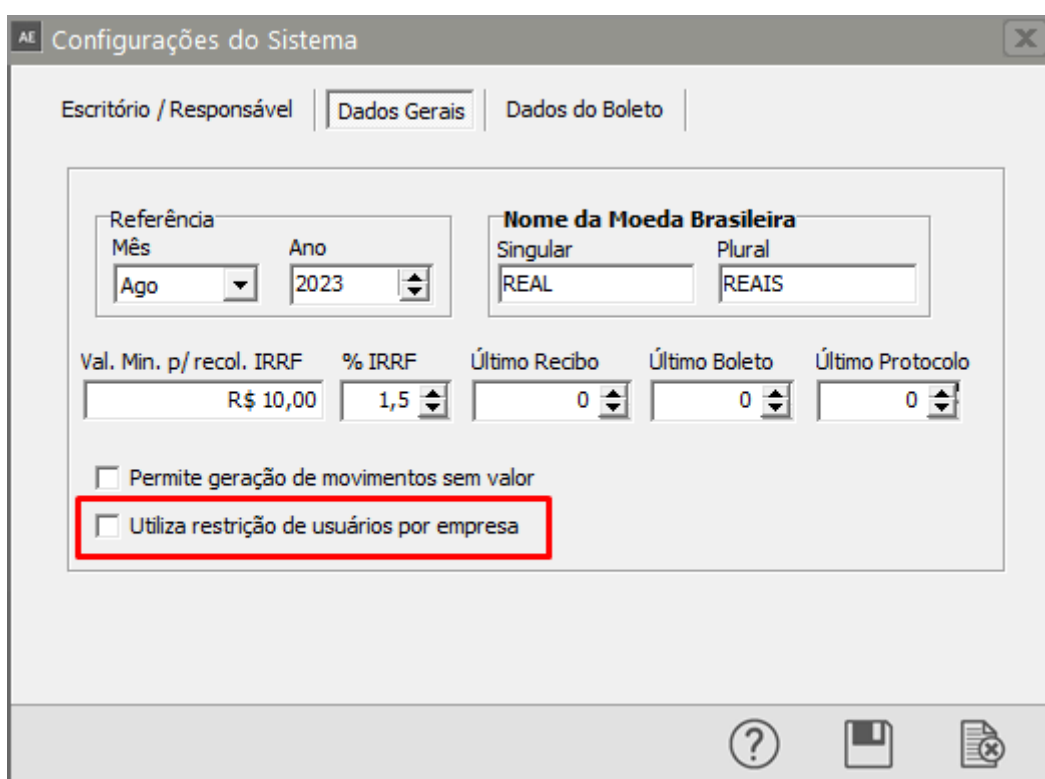
Caso ainda não tenham sido concedidas as permissões, o Sistema irá emitir a mensagem “Utiliza restrição de usuário por empresa”.



Nesse caso acessar o Menu Utilitários> Configurações do Sistema.



Marcar o check box da opção "Utiliza restrição de usuário por empresa" existente na aba Dados Gerais



Após esse processo acessar novamente o Menu **Manutenção> Usuários> Direitos> Empresas por usuário** e selecione o usuário a qual irá conceder as permissões.

AE Direitos por Empresa

Seleção

Pesquisa por

Login do Usuário Nome completo

MARIA MARIA

⇒ ✕

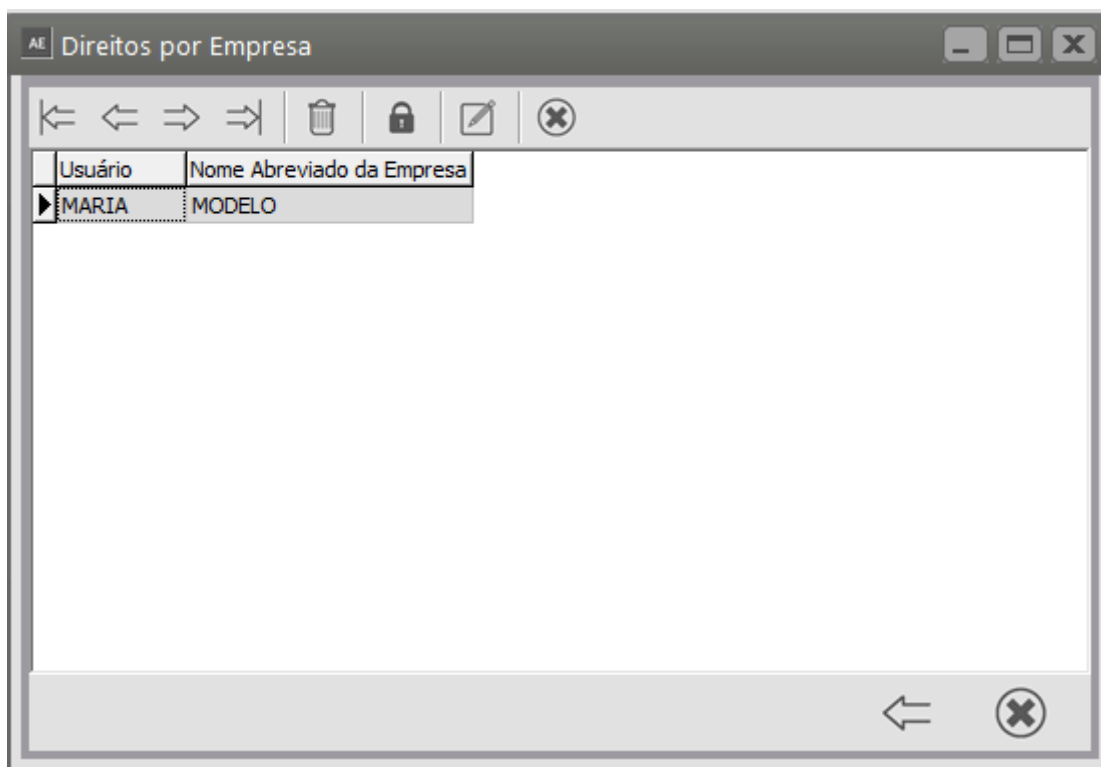
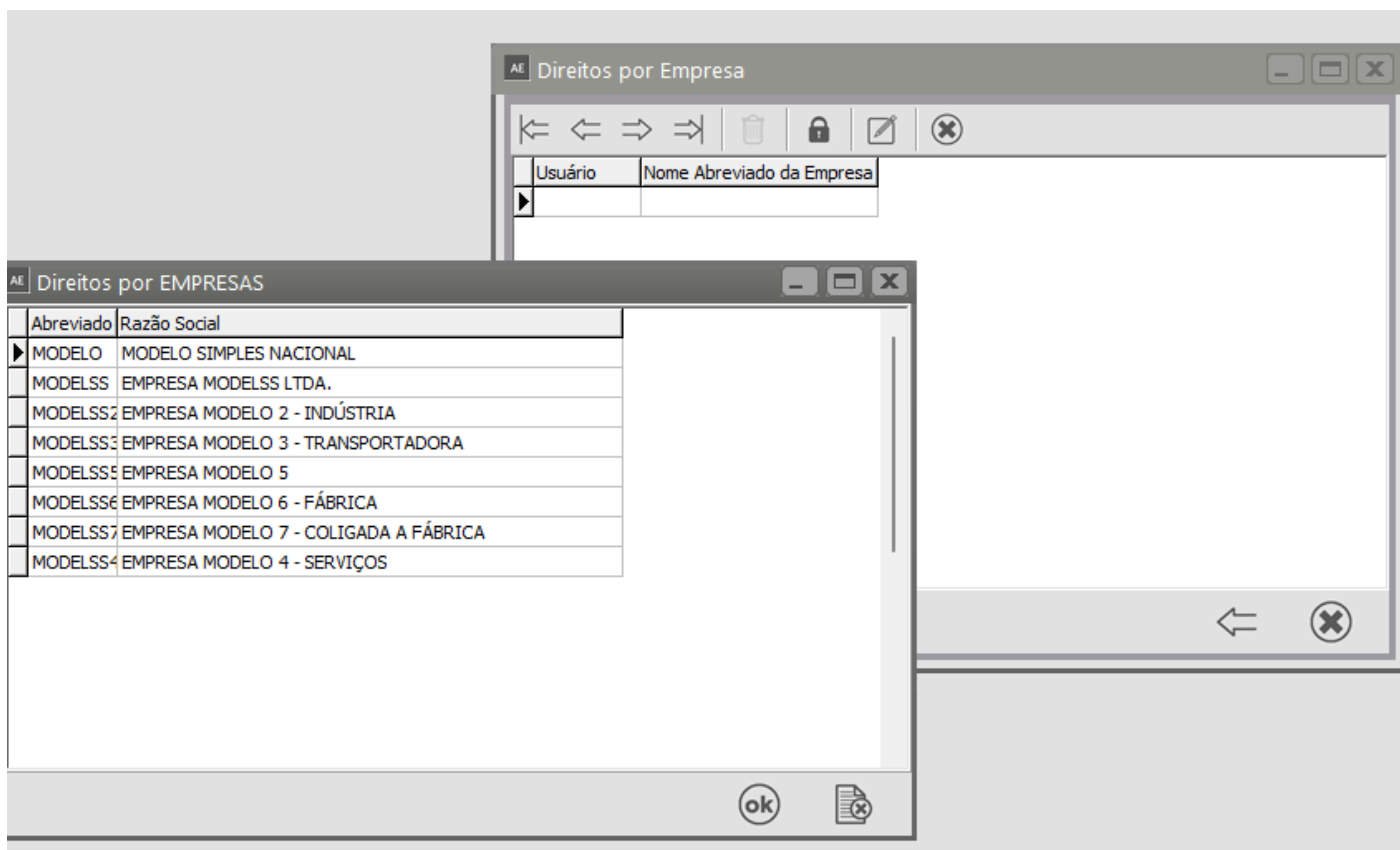
AE Direitos por Empresa

⏪ ⏩ ⏴ ⏵ 🗑️ 🔒 📝 ✕

Usuário	Nome Abreviado da Empresa
▶	

⏪ ✕

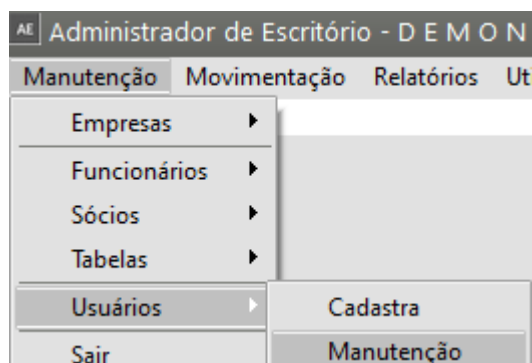
Clicar no cadeado e selecionar as empresas e salvar no botão OK



Definindo Usuários Modelo :

O Usuário Modelo é uma funcionalidade para facilitar a configuração de acessos ao sistema, para empresas que possuem vários usuários e vários departamentos. Se sua empresa possui departamentos em que os funcionários pertencentes a ele deverão ter as mesmas restrições de acessos, você poderá utilizar os Usuários Modelo para agilizar seu trabalho.

Para criar um Usuário Modelo, você deverá seguir os mesmos passos da criação de Usuários Individuais acessando o menu **Manutenção> Usuários> Cadastra ou Manutenção**, com a diferença de que você irá assinalar a opção "Usuário Modelo" no seu cadastro. Observe que ao clicar nessa opção os campos Permissão de Acesso e Senha ficarão desabilitados. Isso se deve ao fato de que o usuário modelo nunca será utilizado para se logar ao sistema, mas apenas como um padrão para outros usuários individuais. Os usuários individuais é que possuirão senha para se logar ao sistema.

A imagem mostra a tela 'Usuários - Alteração' de um sistema. No topo, há uma barra com o texto 'Usuários - Alteração'. Abaixo, há campos para 'Nome p/ Login' (contendo 'MARIA'), 'Função', 'Nome' (contendo 'MARIA'), 'Departamento', 'Último acesso' e 'Senha'. Há também checkboxes para 'Usuário Inativo' e 'Usuário Modelo' (destacado com um retângulo vermelho). Ao lado de 'Usuário Modelo', há um campo 'Padrão de Permissões' (contendo 'MARIA') também destacado com um retângulo vermelho. Abaixo, há um campo 'E-mail do usuário'. Seguem-se seções: 'Configuração de e-mail direto' com campos para 'Usuário (login do e-mail)' e 'Senha do e-mail', e um botão 'Testar envio de e-mail'; e 'Recuperação de Senha do Usuário' com um botão 'Enviar senha via e-mail'. Na base, há uma barra com ícones: uma interrogação, uma seta para trás, um ícone de disco, um ícone de documento com uma X e uma seta para frente.

Depois de cadastrar o usuário modelo, você deverá também restringir o acesso aos recursos do sistema conforme descrito no item Definindo Usuários Individuais. Após executar esses passos, você poderá cadastrar seus usuários individuais indicando que o Padrão de Acesso de cada um

deles é o Usuário Modelo. Assim, você não precisará, e nem será permitido pelo sistema, definir os acessos de cada usuário. Eles assumirão o que foi definido para o usuário modelo.

Caso você precise alterar alguma definição de acesso, terá apenas que alterar no usuário modelo e não cada um dos usuários individuais.

CONFIGURAÇÃO DE E-MAIL DIRETO

Caso alguma empresa estiver definida e ela estiver configurada com Envia e-mail diretamente (em **Manutenção> Empresas> Dados Cadastrais> Manutenção, aba Configuração de E-mail**), os campos E-mail do usuário, Usuário (login do e-mail) e Senha do e-mail estarão disponíveis para serem alterados para o usuário. Esses dados são necessários para autenticação para o envio de e-mail. O e-mail cadastrado aqui será utilizado como **remetente** dos e-mails emitidos pelo sistema:

1) E-mail do usuário: E-mail do usuário (será usado como remetente).

2) Usuário (login do e-mail): Usuário utilizado para efetuar login na conta de e-mail, ou seja, é o seu *login*.

3) Senha do e-mail: Senha do e-mail do usuário que está sendo configurado.

A imagem mostra a interface de usuário para a alteração de um usuário no sistema. A janela é intitulada "Usuários - Alteração". O formulário contém os seguintes campos e controles:

- Nome p/ Login:** Campo de texto com o valor "MARIA".
- Função:** Campo de texto vazio.
- Nome:** Campo de texto com o valor "MARIA".
- Departamento:** Campo de texto vazio.
- Último acesso:** Campo de texto vazio.
- Senha:** Botão para alternar a visibilidade da senha.
- ☐ **Usuário Inativo**
- ☐ **Usuário Modelo**
- Padrão de Permissões:** Campo de texto com o valor "MARIA" e um botão de menu suspenso.
- E-mail do usuário:** Campo de texto vazio.
- Configuração de e-mail direto:** Seção destacada por um retângulo vermelho, contendo:
 - Usuário (login do e-mail):** Campo de texto vazio.
 - Senha do e-mail:** Campo de texto vazio.
 - Testar envio de e-mail:** Botão para testar a configuração.
- Recuperação de Senha do Usuário:** Seção com o botão **Enviar senha via e-mail**.

Na barra de ferramentas inferior, há ícones para ajuda (?), navegação (setas), salvar (disquete) e cancelar (documento com X).

Ao término da configuração é possível enviar um e-mail teste a fim de se verificar se os dados informados são válidos. Para isso clique em **Testar envio de e-mail**. Caso os dados informados estejam corretos você receberá uma mensagem "**E-mail de teste enviado com sucesso**". Apenas neste caso, o remetente e o destinatário do e-mail serão ambos o e-mail do usuário.

Em caso de dúvidas quanto aos dados a serem fornecidos contate o técnico de TI de sua empresa ou outro profissional responsável pela configuração de sua conta no seu gerenciador de e-mails.

RECUPERAÇÃO DE SENHA DO USUÁRIO

Para recuperar a senha de um usuário, é possível enviar para o próprio usuário um email contendo informações de login e senha. Para isso, basta cadastrar o email do usuário e Definir a Empresa.

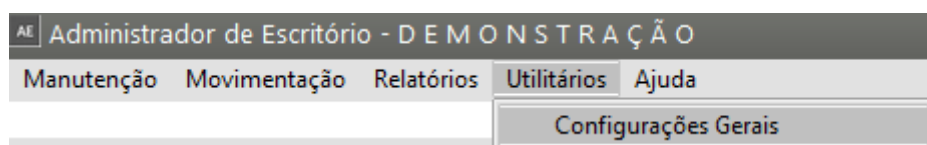
Caso a empresa definida estiver configurada com Envia e-mail diretamente (**em Manutenção>Empresas>Dados Cadastrais>Manutenção, aba Configuração de E-mail**), os campos **E-mail do usuário, Usuário (login do e-mail) e Senha do e-mail**, também deverão ser informados para autenticação do envio de e-mail. Nessas condições, o email será enviado diretamente ao usuário contendo as informações cadastradas para o mesmo (Nome, Login e senha).

No entanto, caso a empresa definida estiver configurada como Utiliza gerenciador de e-mail padrão (**em Manutenção>Empresas>Dados Cadastrais>Manutenção, aba Configuração de E-mail**), será aberto o gerenciador de e-mail padrão, com as informações devidamente preenchidas e prontas a serem enviadas com a conta de email configurada no Gerenciador de e-mail.

Esta função é habilitada somente para o usuário "SUPERVISOR"

TROCA PERIÓDICA DE SENHA

A opção para troca periódica de senha dos usuários pode ser habilitada através do menu Utilitários/Configurações Gerais.



Se a opção "Troca periódica de senha" estiver selecionada, a cada período de tempo o sistema solicitará a troca da senha dos usuários.

Configurações Gerais

Auditoria

☒ Ativar auditoria

Auditar registros de:

☒ Alterações e exclusões

☐ Inclusões, alterações e exclusões

☐ Servidor Linux

Host/IP do Servidor: Porta

LOCALHOST 3050

Caminho do arquivo de dados no servidor:

C:\Sistemas\SuperSoft\Tabelas

Usuário Senha

SYSDBA ***** **Testar Conexão**

Controle de Senhas

☐ Troca periódica de senha

Trocar senha dos usuários a cada 1 Mês

☐ Armazena configuração de tela por usuário

☐ Utilizar geração automática de códigos

? ok

Na imagem acima, por exemplo, os usuários terão que alterar suas senhas a cada 1 mês.

Revision #8

Created 16 August 2023 17:01:10 by ProjetosD

Updated 10 September 2024 14:12:51 by ProjetosD