

Controlando Direitos de Empresas por Usuários

Veja também os Itens:

- [Controlando os Usuários do Sistema](#)
- [Direitos de Usuário por Recurso](#)
- [Controlando Direitos de Empresas por Usuários](#)
- [Controle de Usuários por Empresa](#)
- [Imprimindo o Relatório dos Direitos dos Usuários](#)
- [Trocar de Usuário](#)
- [Controlando Direitos por Usuário](#)

CONTROLANDO OS USUÁRIOS DO SISTEMA

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.

pp Perfil Profissiográfico Previdenciário

Manutenção Movimentação Relatórios Utilitário

Empresas ▶

pp Usuários - Inclusão

Nome p/ Login Função

Nome

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

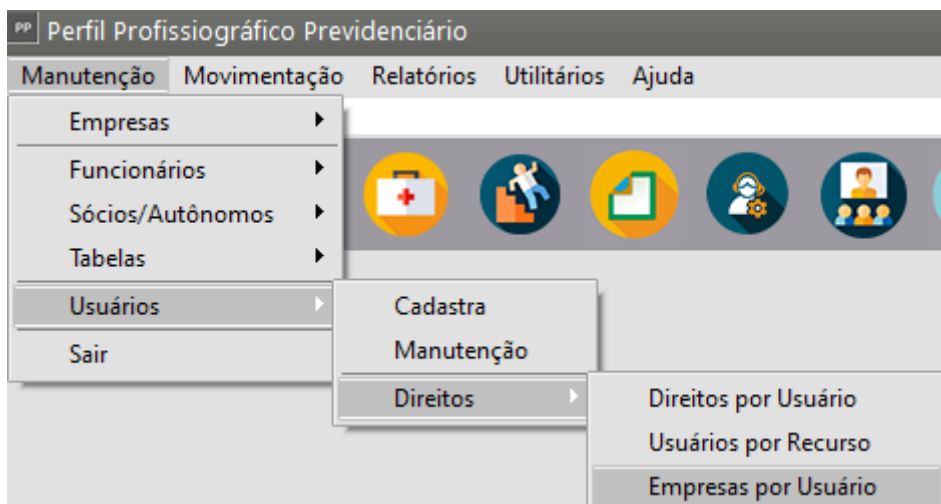
Testar envio de e-mail

Recuperação de Senha do Usuário

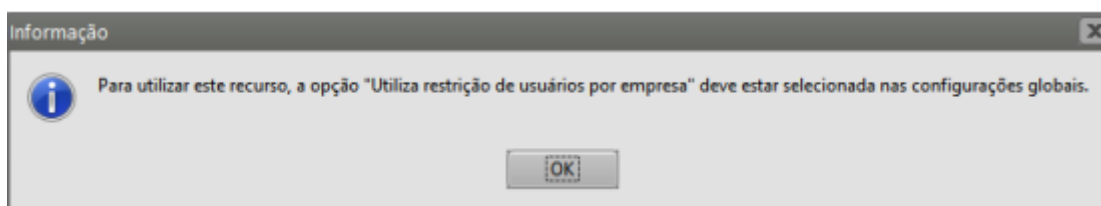
Enviar senha via e-mail

? [Ícone de disco] [Ícone de documento com X]

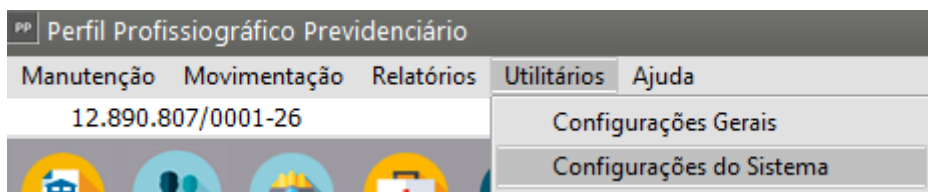
Para restringir empresas por usuários acessar o Menu **Manutenção>Usuários>Direitos >Empresas por usuário** e selecionar a empresa que deseja dar as permissões.



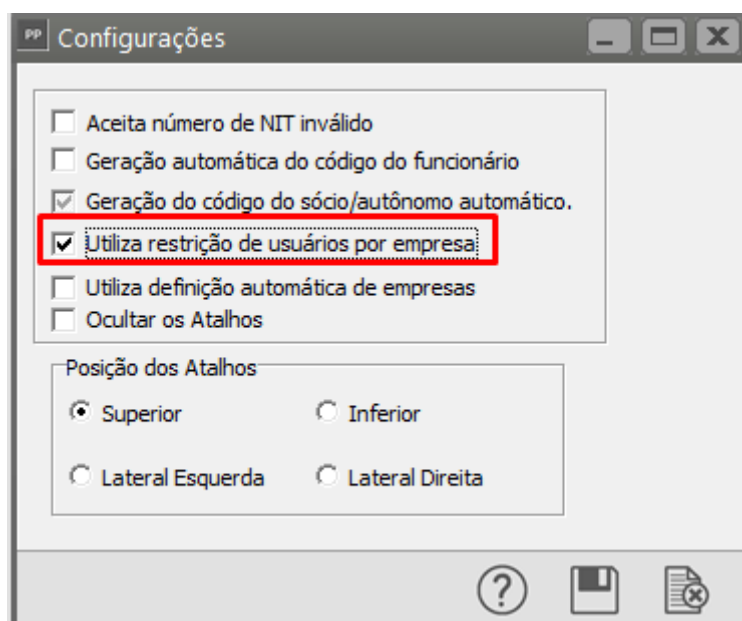
Caso ainda não tenham sido concedidas as permissões, o Sistema irá emitir a mensagem “Utiliza restrição de usuário por empresa”.



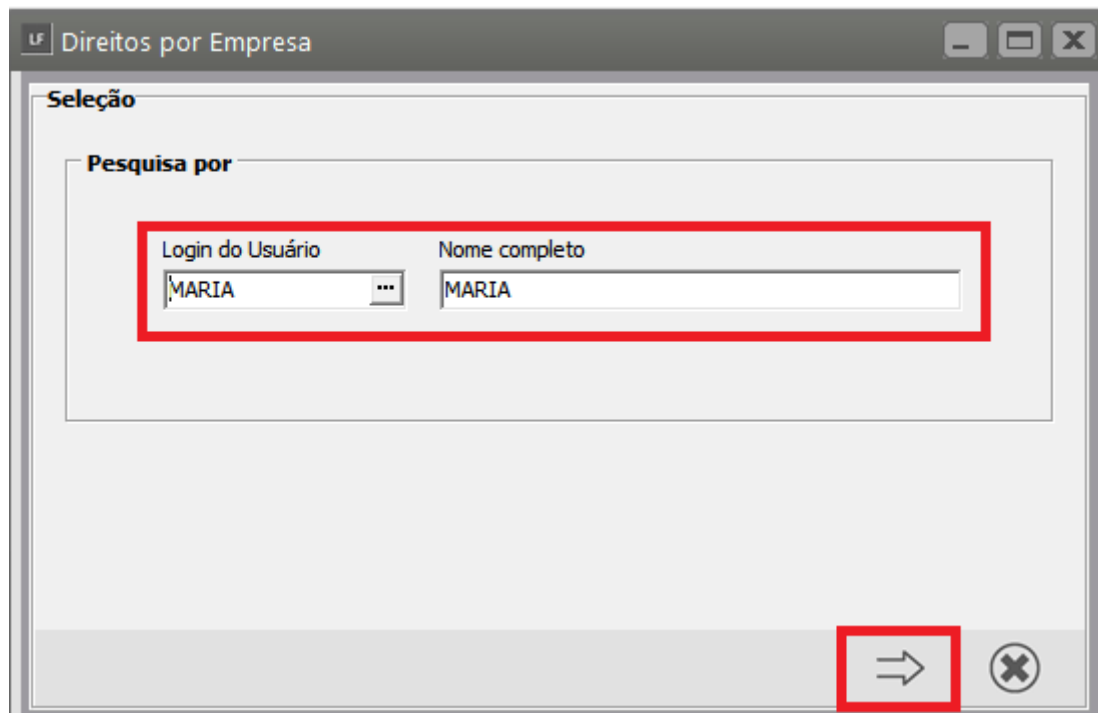
Nesse caso acessar o Menu Utilitários> Configurações do Sistema.



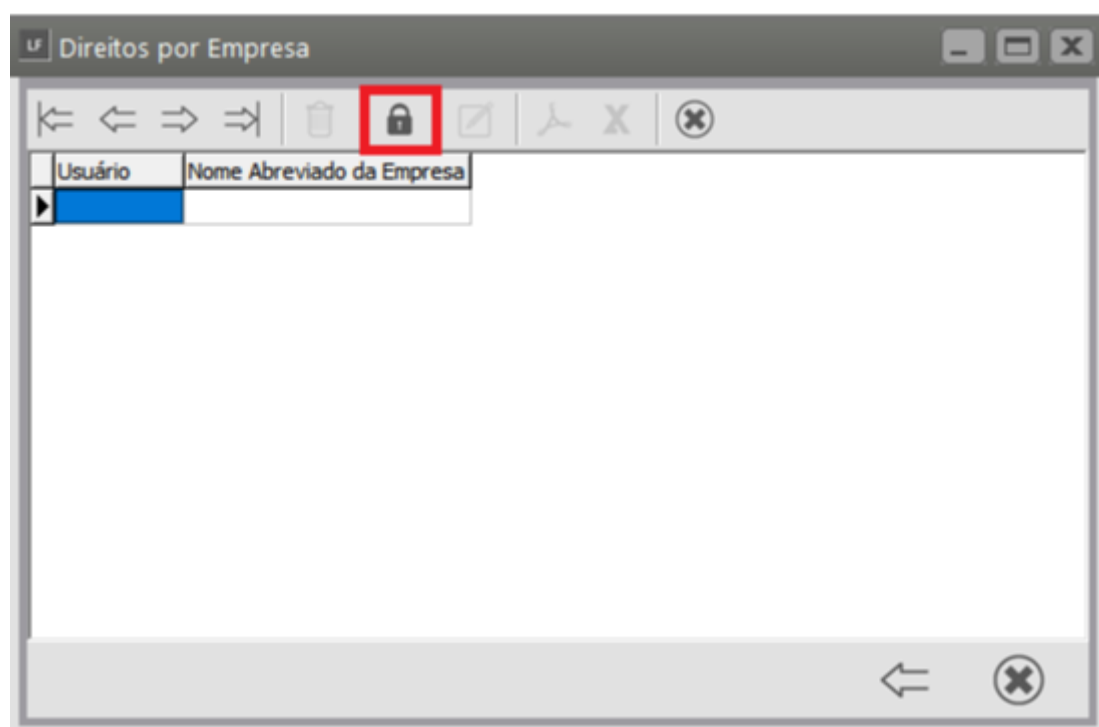
Marcar o check box da opção “**Utiliza restrição de usuário por empresa**”.



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



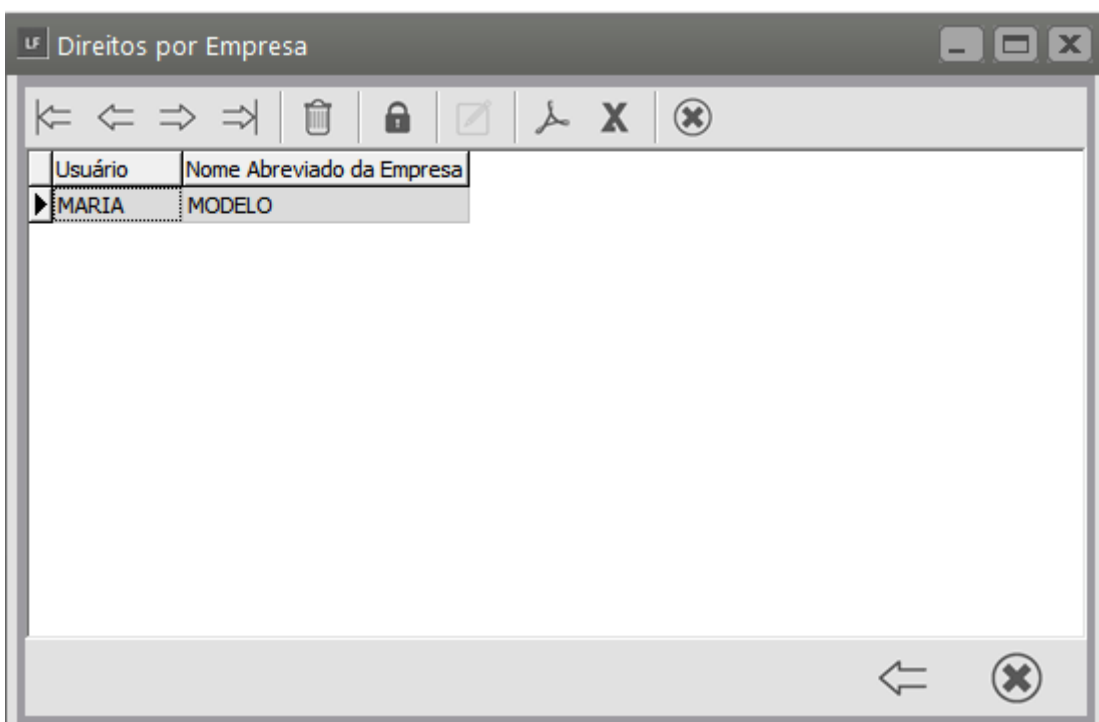
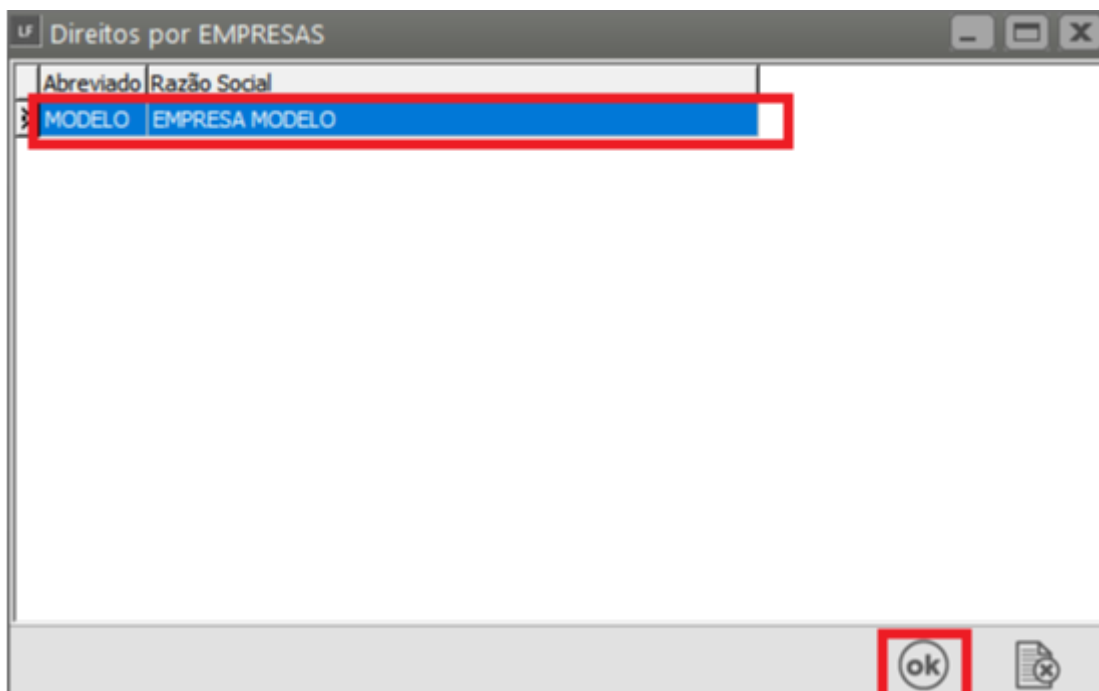
The screenshot shows a window titled "Direitos por Empresa". Inside, there is a section labeled "Seleção" with a sub-section "Pesquisa por". This section contains two input fields: "Login do Usuário" with the text "MARIA" and a dropdown arrow, and "Nome completo" with the text "MARIA". A red rectangle highlights these two fields. At the bottom right of the window, there is a button with a right-pointing arrow and a button with a close symbol (X), both highlighted with red rectangles.



The screenshot shows the same window "Direitos por Empresa" but with a table of companies. The table has two columns: "Usuário" and "Nome Abreviado da Empresa". The first row is highlighted in blue. Above the table is a toolbar with several icons, including a lock icon which is highlighted with a red rectangle. At the bottom right of the window, there is a button with a left-pointing arrow and a button with a close symbol (X).

Usuário	Nome Abreviado da Empresa

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

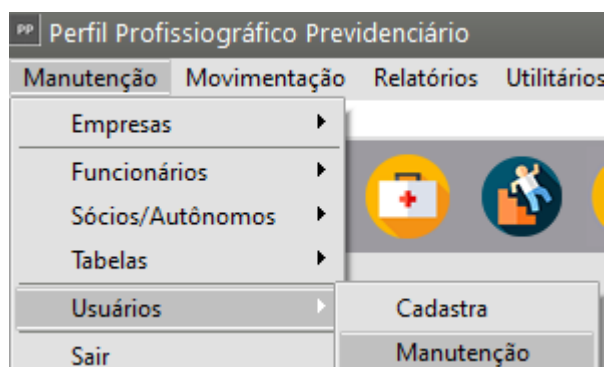


Definindo Usuários Modelo :

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 uma janela de software intitulada 'Usuários - Inclusão'. A janela contém vários campos de texto e botões. Os campos incluem: 'Nome p/ Login', 'Função', 'Nome', 'Departamento', 'Último acesso', 'Senha', 'Usuário Inativo' (com uma caixa de seleção desmarcada), 'Usuário Modelo' (com uma caixa de seleção desmarcada e destacado por um retângulo vermelho), 'Padrão de Permissões', 'E-mail do usuário', 'Configuração de e-mail direto' (com campos para 'Usuário (login do e-mail)' e 'Senha do e-mail'), e 'Recuperação de Senha do Usuário' (com um botão 'Enviar senha via e-mail'). Há também um botão 'Testar envio de e-mail' e uma barra de ferramentas no rodapé com ícones de ajuda, salvar e cancelar.

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 logon 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 um sistema web, especificamente a janela "Usuários - Alteração". A janela contém vários campos de entrada e botões. No topo, há campos para "Nome p/ Login" (contendo "SUPERVISOR") e "Função". Abaixo, há um campo "Nome". Seguem campos para "Departamento" e "Último acesso" (contendo "23/06/2021 17:32:20"). Há também um botão "Senha". Abaixo disso, há duas opções de seleção: "Usuário Inativo" e "Usuário Modelo", ambas desmarcadas. Um campo "Padrão de Permissões" contém "SUPERVISOR" e um botão com três pontos. Abaixo, há um campo "E-mail do usuário". A seção "Configuração de e-mail direto" contém campos para "Usuário (login do e-mail)" e "Senha do e-mail", seguidos por um botão "Testar envio de e-mail". A seção "Recuperação de Senha do Usuário" contém um botão "Enviar senha via e-mail". Na base da janela, há uma barra de ferramentas com ícones para ajuda, navegação e ações.

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.

Configurações Gerais

Auditoria

☐ Ativar auditoria

Auditar registros de:

☒ Alterações e exclusões

☐ Inclusões, alterações e exclusões

☐ Servidor Linux

Host/IP do Servidor: Porta

Caminho do arquivo de dados no servidor:

Usuário Senha 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

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

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

Revision #4

Created 27 July 2023 18:50:18 by ProjetosD

Updated 25 November 2024 12:50:00 by ProjetosD