Usuários

ARQ - Manual de Procedimentos e Operações.

- Como criar um usuário interno

Como criar um usuário interno

Introdução

O objetivo desse documento é explicar como é criado um usuário no sistema Usuários da CEBI. Faz-se necessário para uso de tarefas do dia a dia do cliente no que agrega a incluir um usuário novo e dar permissões específicas para que o mesmo faça uso dos sistemas web. O interessado desse documento são todos aqueles cuja necessidade seja criar sob demanda do seu cliente.

Pré-requisitos

Para criar via interface é necessário que:

- Entrar com um usuário já existente e tenha as permissões para criar.
- O usuário que for criado já exista na tabela de funcionários, seja por já existir login em algum sistema VB ou ter sido incluído pelo sistema Funcionários.
- As informações necessárias para criar que são:
  - Qual será o login;
  - E-mail;

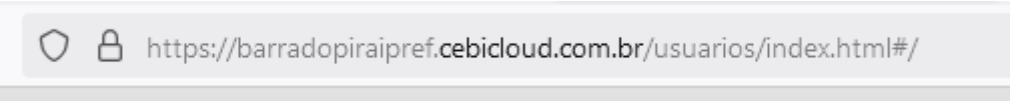
Com todas os requisitos prontos podemos iniciar o tutorial.

Passo a Passo

1. Acessando o sistema;

Utilizando do sufixo */usuarios* após a URL do cliente em questão

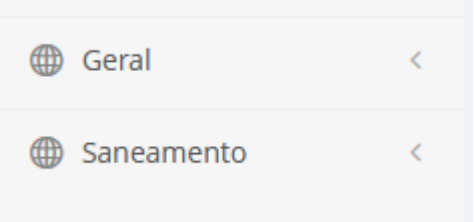
Exemplo:



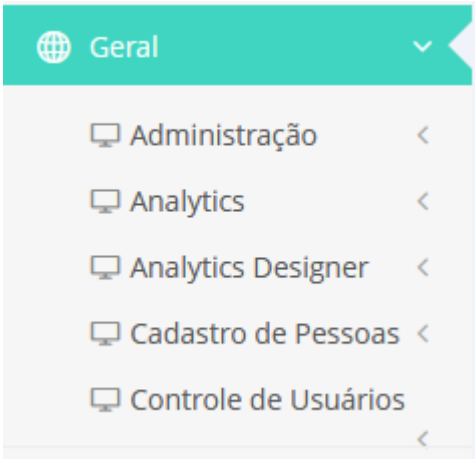
2. Navegando até a seção de usuários;

OBS.: Existem duas possibilidades de menu lateral para acessar:

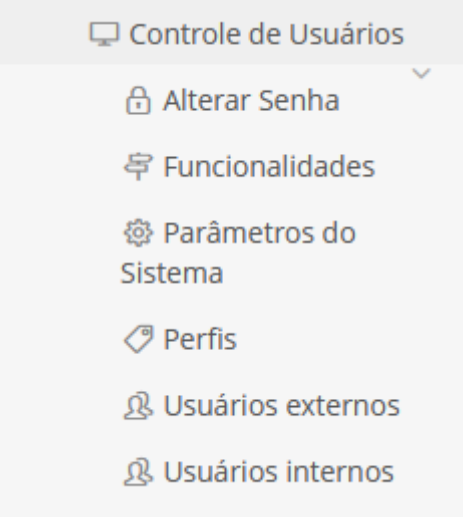
2.1 Menus do usuário:



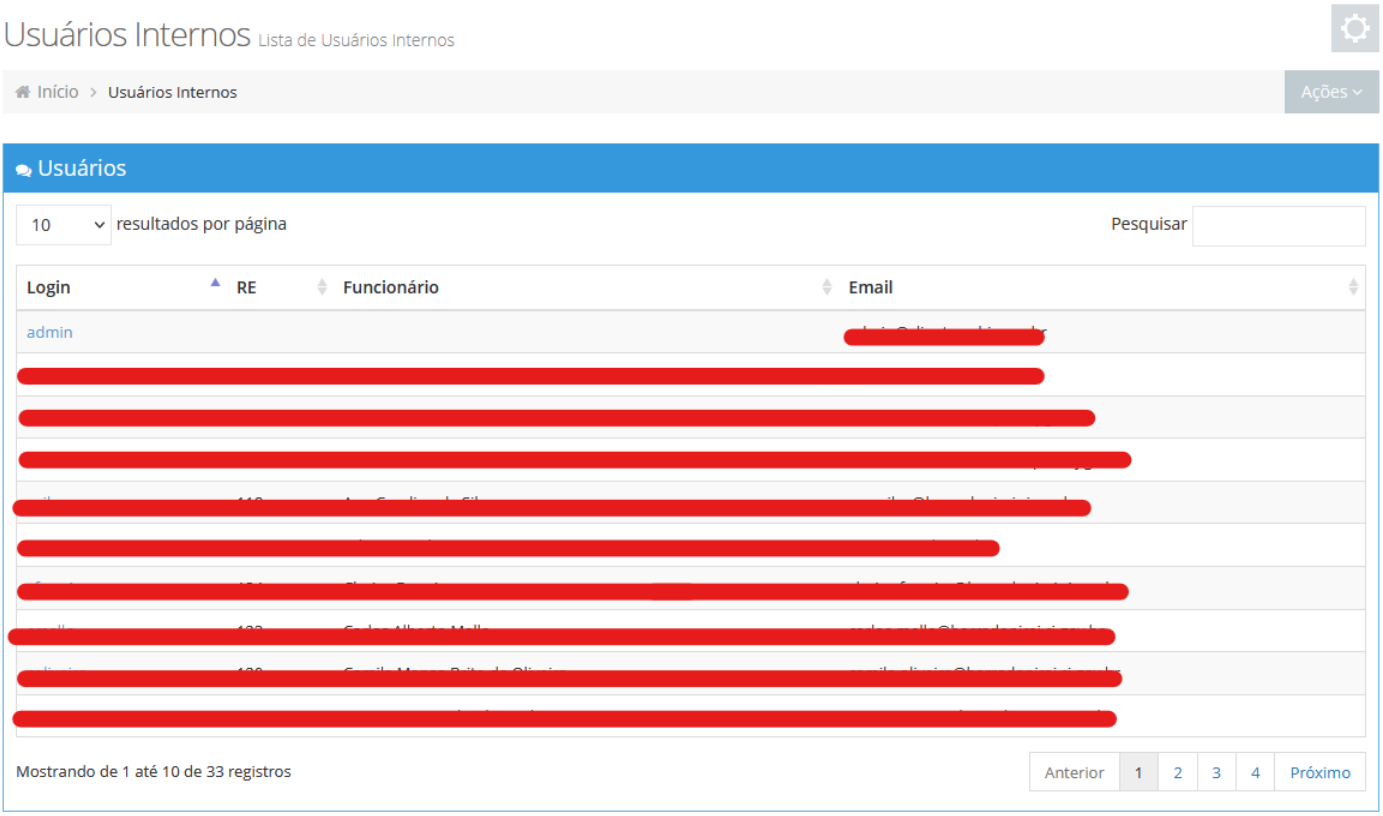
a. *Clique em "Geral"*



b. *Clique em "Controle de Usuários"*



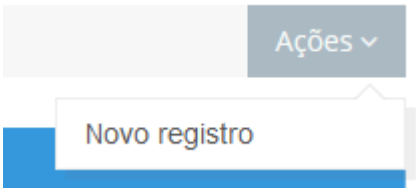
c. *Clique em "Usuários Internos"*



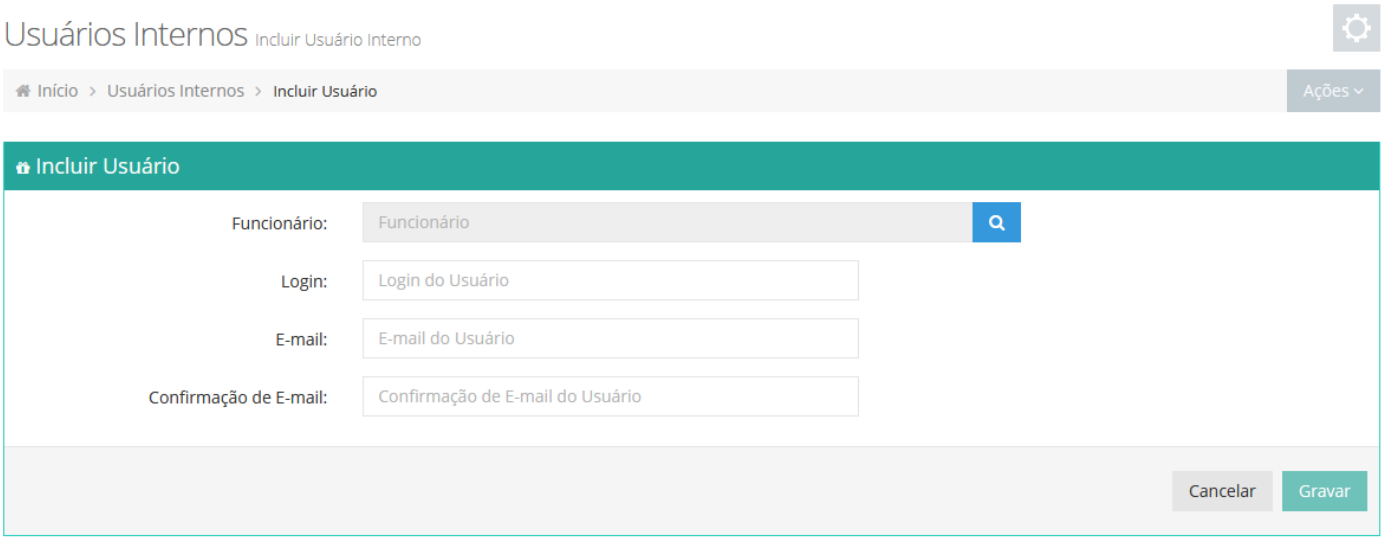
> A tela acima foi censurada para proteger os dados dos nossos clientes.

Ao clicar em usuários internos será direcionada para uma tela semelhante a mostrada acima.

d. No canto superior direito temos o botão "*Ações*" e ao passar o mouse em cima temos a opção "*Novo Registro*"



Resultado: A tela que aparecerá é a tela de inclusão de usuários;



2.2 Menus do sistema;

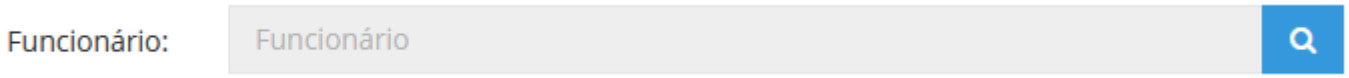
Nesse caso é mais simples, ele estará direto no passo b em diante;

> Menu do sistema acima;

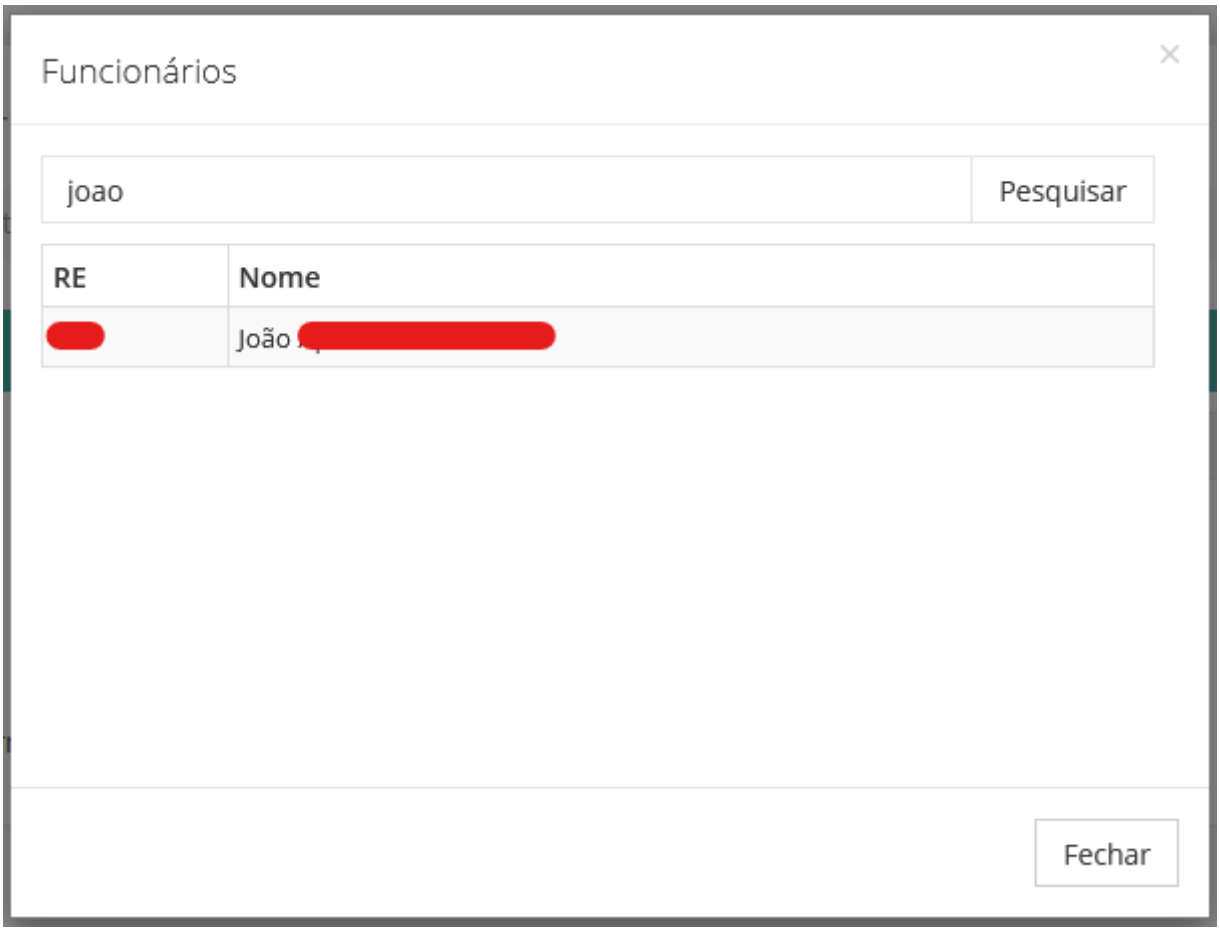
3. Inserindo as informações do usuário;

Os campos a serem preenchidos com as informações solicitadas no requisito.

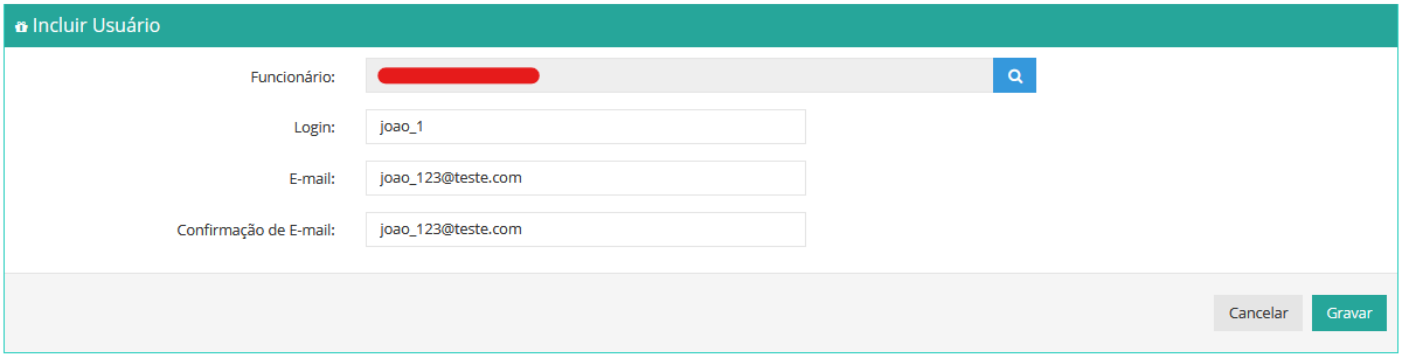
- Funcionário:



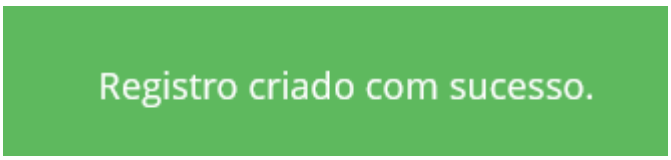
Clicando na lupa azul no canto direito do campo



Com os campos preenchidos:



Clique em "Gravar



4. Primeiro acesso;

Ao gravar, um e-mail é enviado para o usuário para a ativação da conta.

log4net@cebinet.com.br
log4net@cebinet.com.br

Assunto: Ativação de conta - Sistema de Usuários

Conta cadastrada com Sucesso!

Olá,

Bem-vindo(a) ao Sistema de Usuários!

Para realizar o acesso à sua conta, por favor clique no link abaixo para criar sua senha:

Criar senha

Após criar sua senha, acesse os sistemas neste endereço:

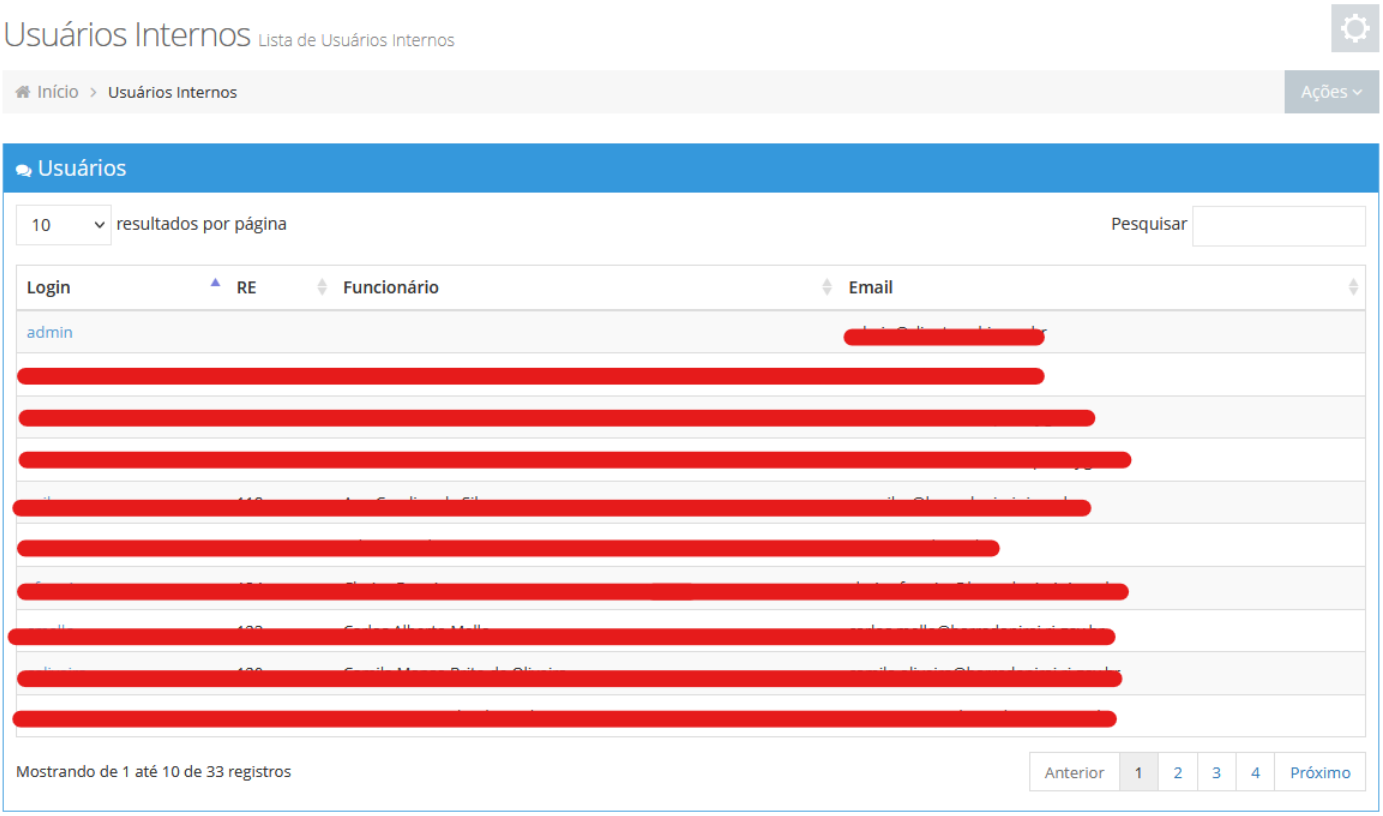
Portal de Sistemas

Obrigado!

O usuário vai criar sua senha

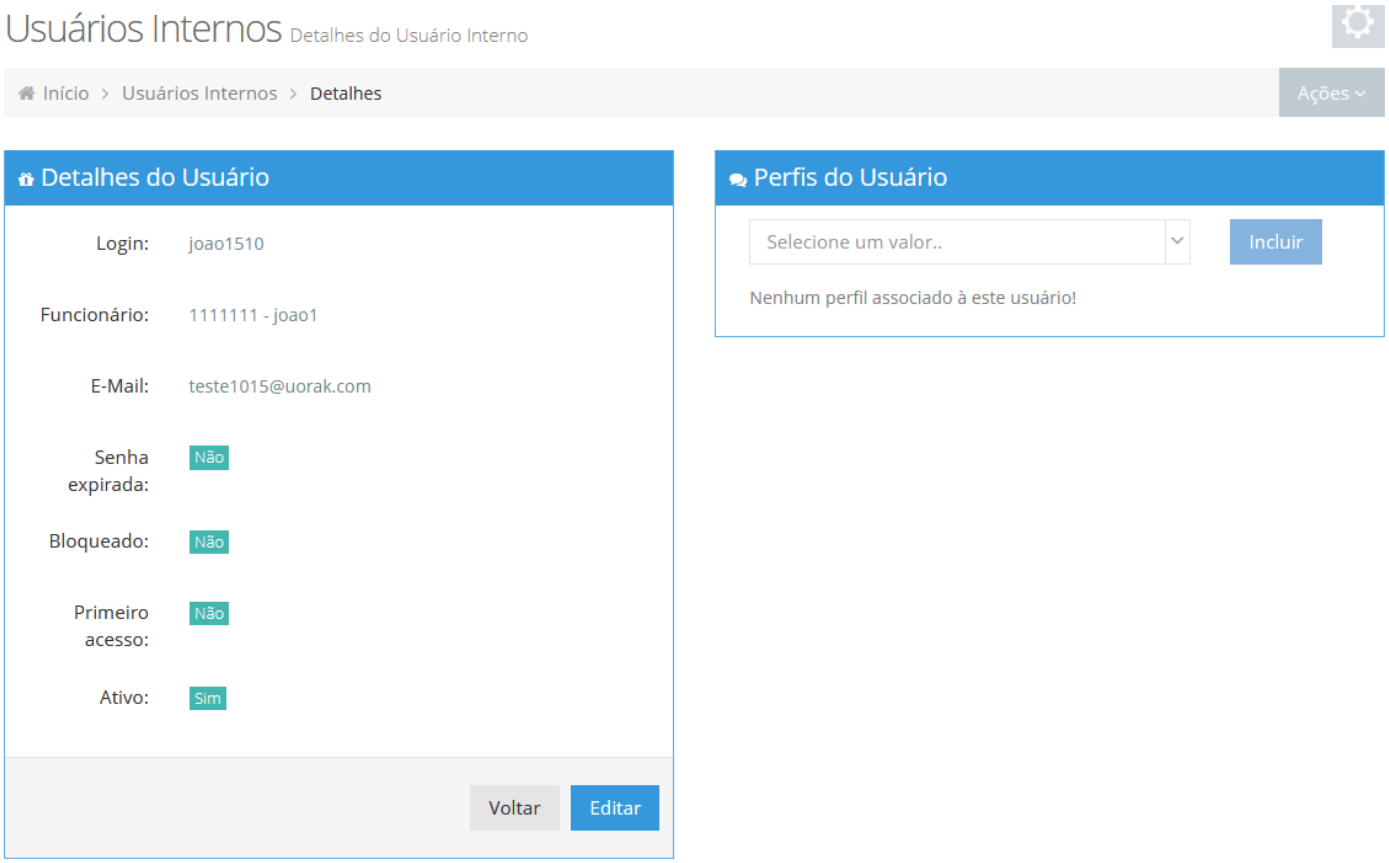
Obs.: Por questão de segurança do usuário o primeiro acesso é preferível ser feita pelo mesmo, podendo ser identificado se o mesmo o fez ou não pelo sistema. Para saber se foi feito ou até mesmo para solução de problemas caso o email não tenha chegado na caixa de entrada é possível verificar pelo caminho:

Na lista de usuários internos



Busque o usuário recém-criado na caixa "Pesquisar" que fica no canto superior direito da lista de usuários

Localize o mesmo e clique no link em azul no campo "login"



A tela que abrirá será das configurações do usuário.

Na aba de "Detalhes do Usuário" existe a informação "primeiro acesso" e nela indica se o usuário já acessou a primeira vez. A flag ficará "*Primeiro acesso: Sim*" depois do processo anterior de criar a senha.

Caso o e-mail não foi para a caixa de entrada do usuário por algum motivo como estar digitado errado, é possível reenviar o e-mail do primeiro acesso.

Usuários Internos Detalhes do Usuário Interno

Início > Usuários Internos > Detalhes

Ações

Detalhes do Usuário

Login:	joao1510
Funcionário:	1111111 - joao1
E-Mail:	teste1015@uorak.com
Senha expirada:	Não
Bloqueado:	Não
Primeiro acesso:	Sim
Ativo:	Sim

Reenviar E-mail de Primeiro Acesso Voltar Editar

Perfis do Usuário

Selecione um valor.. Incluir

Nenhum perfil associado à este usuário!