

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;

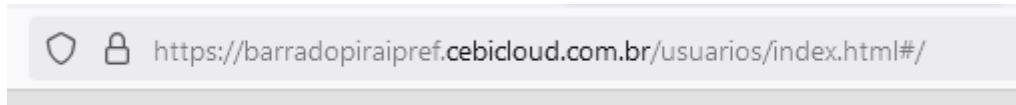
Com todas os requisitos prontos podemos iniciar o tutorial.

Passo a Passo

1. Acessando o sistema;

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

Exemplo:

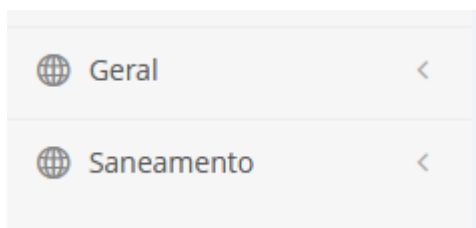


<https://barradopiraipref.cebicloud.com.br/usuarios/index.html#/>

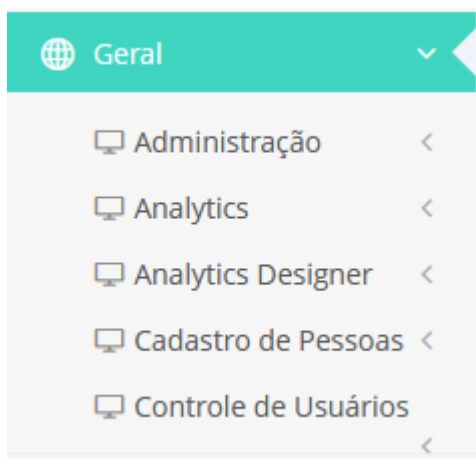
2. Navegando até a seção de usuários;

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

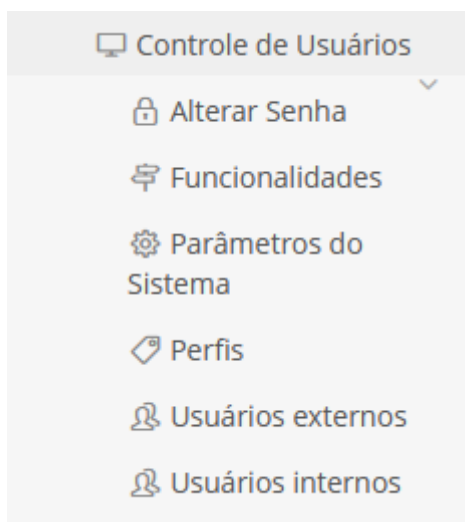
2.1 Menus do usuário:



a. Clique em "Geral"



b. Clique em "Controle de Usuários"



c. Clique em "Usuários Internos"



Usuários			
10 ▾	resultados por página		Pesquisar <input type="text"/>
Login	RE	Funcionário	Email
admin			

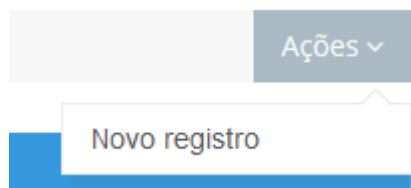
Mostrando de 1 até 10 de 33 registros

Anterior 1 2 3 4 Próximo

“ 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;



Incluir Usuário

Funcionário:

Q

Login:

E-mail:

Confirmação de E-mail:

Cancelar

Gravar

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:

Funcionário:

Q

Clicando na lupa azul no canto direito do campo

Funcionários

joao

Pesquisar

RE	Nome
	João

Fechar

Com os campos preenchidos:

Incluir Usuário

Funcionário:

Login:

joao_1

E-mail:

joao_123@teste.com

Confirmação de E-mail:

joao_123@teste.com

Cancelar

Gravar

Clique em "Gravar"

Registro criado com sucesso.

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



Cadastro de Usuário

Primeiro Acesso

Informe sua nova senha:

Gravar ➡

2023 © CEBI Informática

Senha cadastrada. Você será redirecionado. Por favor, faça login no sistema.

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"



Detalhes do Usuário

Login: joao1510

Funcionário: 11111111 - joao1

E-Mail: teste1015@uorak.com

Senha
expirada: Não

Bloqueado: Não

Primeiro
acesso: Não

Ativo: Sim

Voltar

Editar

Perfis do Usuário

Selecione um valor.. ▾

Incluir

Nenhum perfil associado à este usuário!

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.



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!