

Safira-Base

Configuração de permissão do usuário

Descrição sumária

Está tela trás orientações a cerca dos procedimentos cadastrais de grupos de usuários. Com uso desta, é possível definir permissão de acesso em módulos, formulários e componentes do sistema. Operando em "Modo gerente", o usuário sendo administrador geral realiza inclusão, edição e exclusão de grupos de usuários, para melhor gerenciamento e maior segurança do sistema.

1. Controle de acesso ao módulo

Campos principais

Código - Sigla do módulo do sistema composta por três letras.

Sistema - Nome do módulo.

Procedimentos

1. Safira Base → Configurações → Controle de usuários → Grupo de usuários;
2. Inicie o processo clicando em: “Grupo de usuários”, para que a tela de cadastro de grupo de usuários no sistema seja aberta;
3. Verifique se no campo "Sistema", o nome do módulo corresponde com a tela que deseja configurar, caso contrário, procure o módulo desejado usando as setas localizadas acima da aba de localização nomeado “ Próximo registro”, ou se preferir, faça uso da aba "Localizar";
4. Clique em “Alterar registro” para que a tela de registro torne-se ativa para edição, ora esté edição seja destinada à inclusão de grupos, ora destinada a exclusão de grupos;
5. Estando a tela em modo de edição, clique em "Incluir" (+), insira o nome do grupo, ative a ckeck box ao lado, de acordo com a permissão que deseja atribuir a cada grupo, a finalidade de ativação do check box é para algumas liberações de edição de formulários, e em seguida clique em "Ok" para finalizar a edição da grade;

Nota: Podem ser adicionados quantos grupos forem necessários, seguindo o procedimento descrito nos itens 4 e 5.

6. Clique em “Gravar”, dessa forma haverá efetivação do registro, tendo concluído as atividades na tela "Sair", finalizando assim o processo.

Safira-Base

2. Cadastro de usuário

Campos principais

Nunca expira - Garante acesso por tempo indeterminado às ferramentas do sistema que foram permitidas ao grupo.

Expira em um determinado número de dias - Ao marcar esta opção, as caixas de texto “Dias para expiração e Data de referência” ficam então habilitadas para informar o número de dias e a data determinada para senha expirar.

Troca de senha a cada número de dias - Aqui o usuário fica obrigado a alterar sua senha dentro de um determinado número de dias para maior segurança.

Grupos aos quais pertence - Podem ser realizadas as ações de verificação, inserção e criação de novos grupos. As permissões são concedidas aos grupo e não diretamente aos usuários, de tal modo que a associação de usuários aos grupos é de extrema e fundamental importância para o acesso dos mesmos a diferentes módulos do programa.

Procedimentos

1. Safira Base → Configurações → Controle de usuários → Usuários;
2. Para realizar um novo cadastro de usuário no sistema clique em "Incluir" (+), em seguida você entra no modo de "Inclusão" onde deverá ser preenchida corretamente com login a ser utilizado pelo colaborador juntamente com senha de acesso;
3. Em “Login” digite uma identificação a ser usada pelo usuário para o acesso ao sistema;
4. No campo “Nome”, informe o nome completo do usuário, dê continuidade ao preenchimento inserindo o e-mail do usuário no campo com mesmo nome;
5. Defina uma senha padrão e de fácil acesso no campo nomeado “Senha” e para maior segurança confirmar a mesma no campo "Confirmar senha”;
6. Para inserir uma foto e impressão digital do colaborador, clique sobre o campo “Imagem”, em seguida selecione o arquivo e clique em “Modificar”;

Safira-Base

7. Na grade disposta abaixo, podem ser realizadas as operações de inclusão, alteração, exclusão e atualização do registro de acesso ao módulo do sistema, tendo finalizado clique em "Gravar" e feche a tela normalmente.

3. Controle de acesso à tela do sistema

Campos principais

Copiar permissão - No canto superior direito da tela, há um botão que deve ser utilizado para a copiar permissões elaboradas da tela em uso.

Colar permissão - Também no canto superior, o botão colar permissão permite que as permissões copiadas anteriormente sejam coladas.

Visível - Quando selecionado, determina se o componente estará visível ou não para o grupo em questão. Marque um grupo para determinar se o módulo estará visível ou desmarque o grupo para que o módulo se torne invisível.

Habilitado - Quando habilitado fica visível para o usuário, os desabilitados ficam visíveis para o usuário porém não podem ser acessados.

Apenas leitura - Quando selecionados, ficam visíveis para o usuário, porém não podem ser editados.

Incluir - Quando selecionado, define se determinado grupo terá permissão de realizar inclusões de registros no módulo.

Excluir - Quando selecionado, determina se um grupo tem permissão de realizar exclusões dos registros.

Atualizar grupos - Atualiza as grades de grupos.

Fechar - Salva as alterações e fecha a tela de gerenciamento.

Marcar todos - Ao ser clicado, todos os grupos listados na área abaixo dele são marcados.

Desmarcar todos - Ao ser clicado, todos os grupos listados na área abaixo dele são desmarcados.

Inverter - Ao ser selecionado com clique, todos os grupos listados na área abaixo que estiverem marcados serão desmarcados, e os que estiverem desmarcados serão marcados

Procedimentos

Safira-Base

1. No módulo Safira escolhido, configure o controle de acesso às telas, primeiramente clicando em “Modo Gerente” visível somente para administradores do sistema, localizado no segundo menu;
2. O gerente ou administrador da senha do gerente, irá definir quais grupos terão acesso a este recurso;
3. Escolha umas das opções para definição de acesso;
4. Será exibida uma tela de "Permissões de Acesso" do formulário escolhido;
5. Na parte superior esquerda da tela, é informado o nome do formulário que está sendo focado na definição de permissão;
6. A partir das opções organizadas por colunas, sendo elas: visível, habilitado, incluir e demais, serão definidas as permissões para o grupo.

4. Controle de acesso aos componentes

Procedimentos

1. No módulo Safira escolhido, configure o controle de acesso às telas, primeiramente clicando em “Modo Gerente” visível somente para administradores do sistema, localizado no segundo menu;
2. O gerente ou administrador da senha do gerente, irá definir quais grupos terão acesso a este recurso;
3. Escolha umas das opções para definição de acesso;
4. Na parte superior esquerda da tela, é informado o nome do formulário que está sendo focado na definição de permissão;
5. Clique no botão ao lado representado pelo ícone mão à direita;
6. Será exibida uma tela do objeto em questão;
7. Realize a configuração dos componentes que forem necessários para realização das operações clicando sobre os mesmos;
8. Ao clicar no componente, será exibida uma nova tela de “Permissão de Acesso” do formulário escolhido;
9. Observe que na parte superior da tela é exibido o nome do formulário juntamente ao nome do componente do formulário;
10. Configure os componentes desejados e repita a operação para os demais necessários, caso todas as operações de configuração tenham sido realizadas, feche a tela normalmente e finalize assim a operação.

Safira-Base

ID de solução único: #1216

Autor: : Greyce Chagas

Última atualização: 2013-02-19 15:02