

# Controlando os usuários do Sistema

## Veja também os Itens:

- [Controlando os Usuários do Sistema](#)
- [Direito de Usuários por Recurso](#)
- [Direito de Empresa por Usuário](#)
- [Direito de Usuário por Empresa](#)
- [Emitindo Relatório de Direitos por Usuário](#)
- [Trocando o Usuário que está Logado ao 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**.

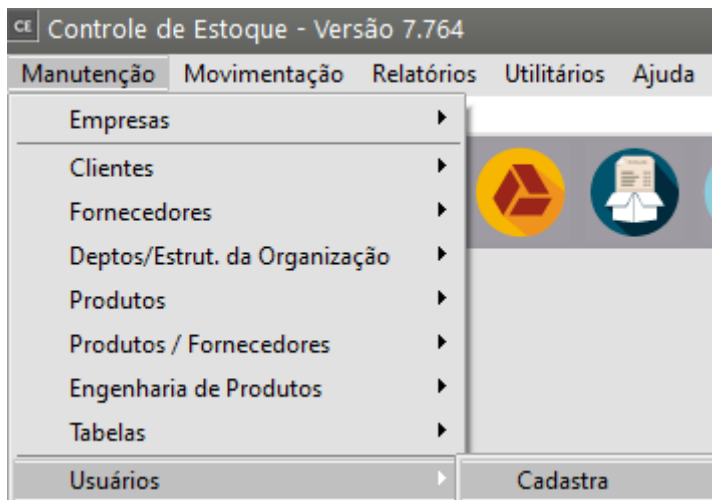
Lembrando também que esses usuários cadastrados por você, terão efeito no sistema em questão.

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/Cadastre 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.

Verifique que existe a opção "**Usuário Modelo**", se esta opção for assinalada este usuário será considerado Modelo, podendo ter outros usuários que seguirão o seu **Padrão de Permissões**.

Veja mais informações no item **Definindo Usuários Modelo**, logo abaixo.

Caso possua Usuários Modelo, você poderá informar no campo **Padrões de Permissões o nome do usuário modelo**.

**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

?

Para restringir os recursos aos quais ele não terá direito de acesso você tem 2 opções :

### 1) Manutenção/Usuários/Direitos/Direitos por usuário:

**Controle de Estoque - Versão 7.764**

Manutenção | Movimentação | Relatórios | Utilitários | Ajuda

Empresas

Clientes

Fornecedores

Deptos/Estrut. da Organização

Produtos

Produtos / Fornecedores

Engenharia de Produtos

Tabelas

**Usuários**

Sair

Cadastra

Manutenção

Direitos

Direitos por Usuário

Escolha o usuário ao qual dará os direitos

CE Direitos por Usuários

**Seleção**

**Pesquisa por Usuário**

Login do Usuário:  ...

Nome completo:

Recurso:

⇒ ×

E em seguida, clique no "**cadeado**".

O sistema apresentará a lista de todas as tarefas que podem ser executadas dentro de cada sistema, e todas assinaladas com a letra "**S**" indicando que ele tem direito a ela. Você poderá informar a letra "**N**" para aquelas que não permitirá ao usuário em questão executar.

CE Direitos por Usuários

⏪ ⏩ ⏴ ⏵ 📄 🗑️ 🔒 🗑️ 👤 📝 🔗 ✕ ×

	Cadastra	Altera	Elimina	Consulta	Imprime	Ex	Função Extra 1 - Gerar todos os direitos ao usuário
▶ N	N	N	N	N	N	N	Manutenção -> Clientes -> Manutenção
N	N	N	N	N	N	N	Manutenção -> Clientes -> Tabelas -> Ramos de Atividades -> Manutenção
N	N	N	N	N	N	N	Manutenção -> Clientes -> Tabelas -> Regiões -> Manutenção
N	N	N	N	N	N	N	Manutenção -> Deptos/Estrut. da Organização -> Manutenção
N	N	N	N	N	N	N	Manutenção -> Empresas -> Dados Cadastrais -> Manutenção
N	N	N	N	N	N	N	Manutenção -> Empresas -> Parâmetros Adicionais da Empresa
N	N	N	N	N	N	N	Manutenção -> Empresas -> Parâmetros dos Produtos
N	N	N	N	N	N	N	Manutenção -> Engenharia de Produtos -> Manutenção
N	N	N	N	N	N	N	Manutenção -> Engenharia de Produtos -> Pesquisa
N	N	N	N	N	N	N	Manutenção -> Fornecedores -> Manutenção
N	N	N	N	N	N	N	Manutenção -> Produtos -> Alteração do Código do Produto -> Manutenção
N	N	N	N	N	N	N	Manutenção -> Produtos -> Lotes

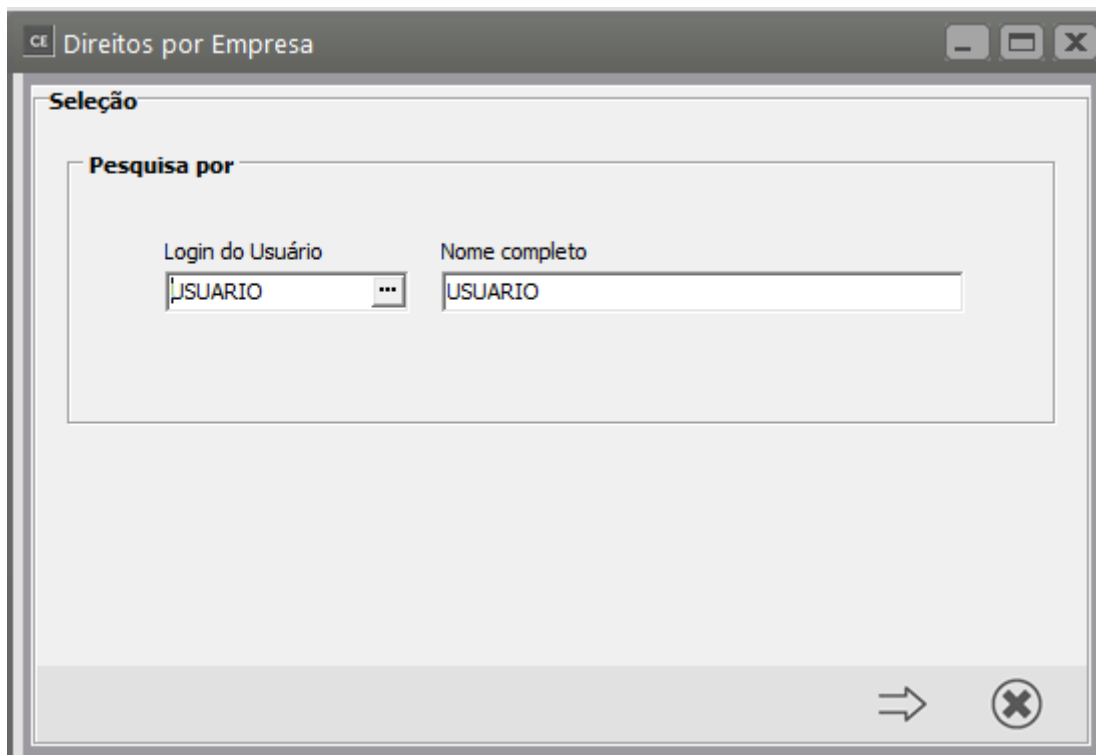
⏪ ×

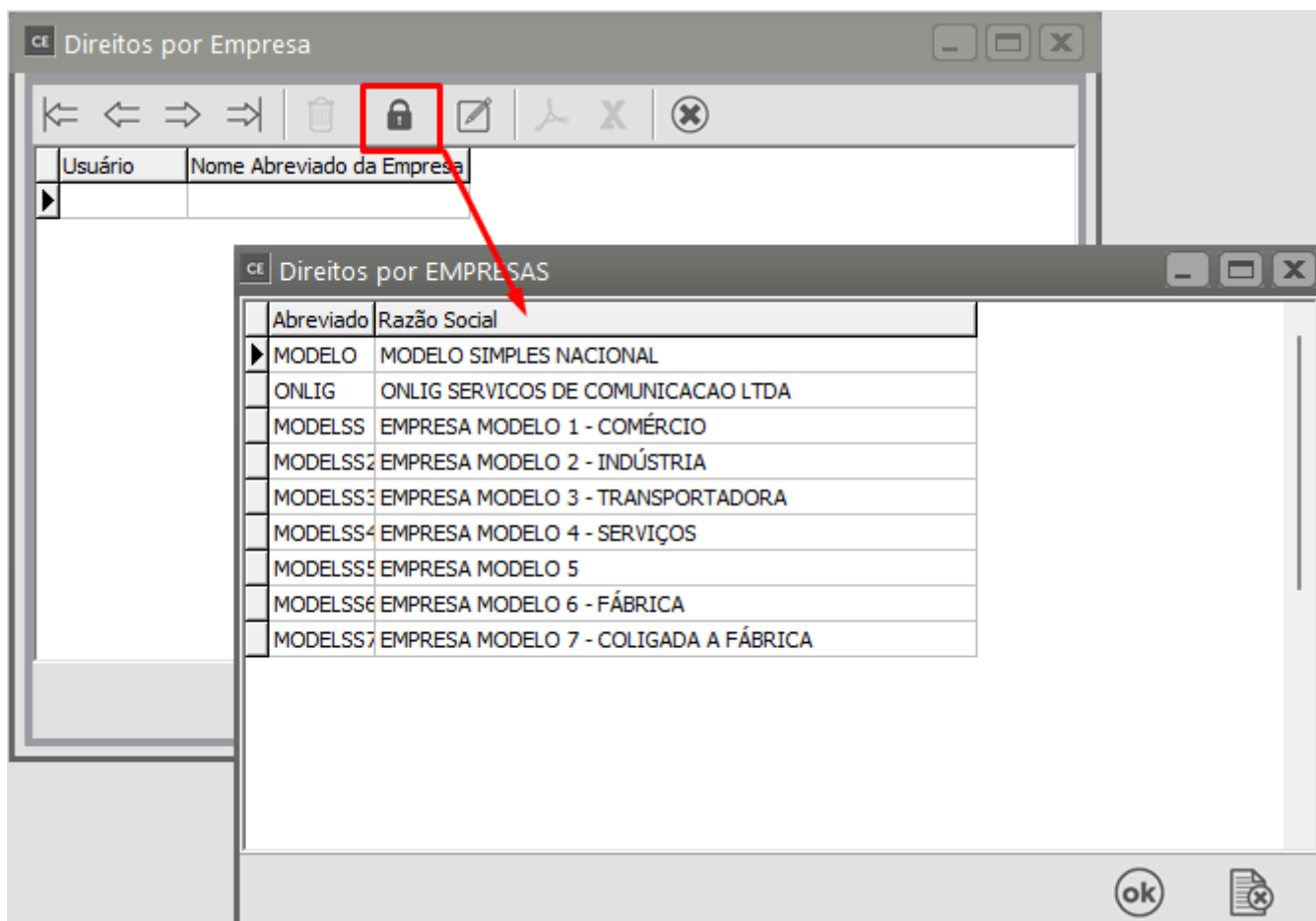
## 2) Manutenção/Usuários/Direitos/Empresa por Usuário:



Você poderá definir quais as **empresas** que este usuário terá direito de acessar.

Porém, essa opção apenas estará disponível se, na configuração da empresa, você informou que utilizará **Restrição de Usuários por Empresa** ([Ver item Utilitários/Configurações do Sistema](#))



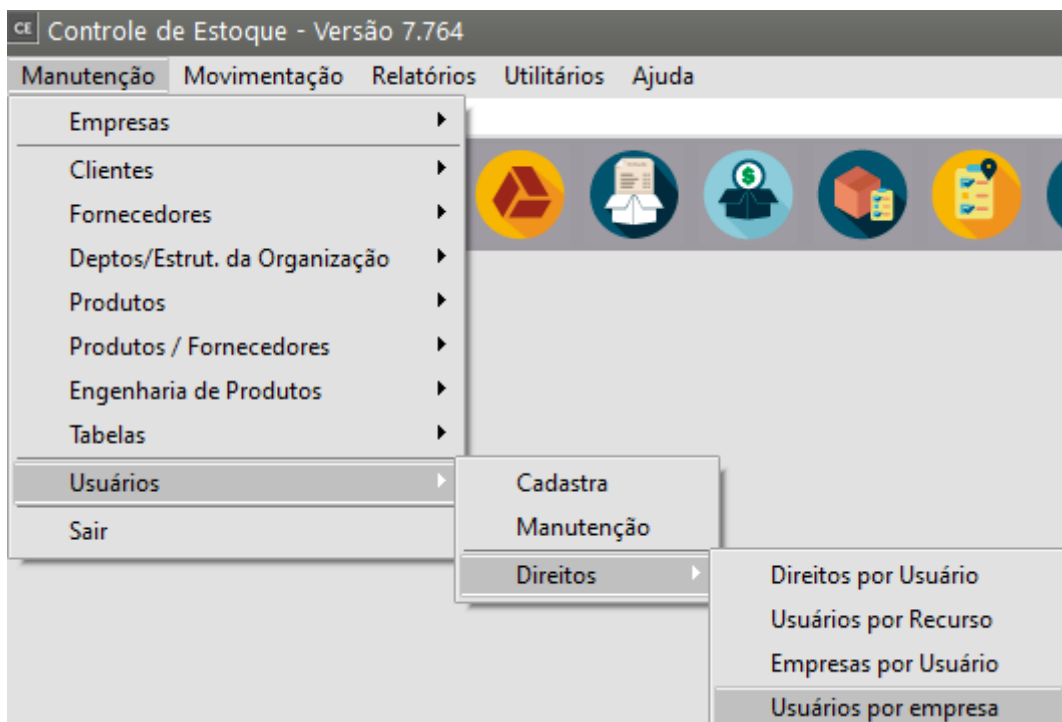


Você verá que no menu **Manutenção/Usuários/Direitos**, existem outras duas opções:

- **Usuários por Recurso**



- **Usuários por Empresa**



Esse direitos funcionam da mesma forma das descritas acima, a diferença é que ao invés de informar o usuário e quais recursos do sistema e empresas ele tem acesso, você informará qual **recurso do sistema e a empresa e verá quais usuários tem permissão de acesso a eles.**

**Importante:** Você apenas conseguirá definir acessos a usuários que não tenham padrão de permissões preenchidos em seu cadastro pois, tendo essa informação, as permissões desse usuário estarão configuradas nos acessos definidos ao **usuário modelo**.

### **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.

Depois de cadastrar o **usuário modelo**, você deverá também **restringir o acesso aos recursos do sistema conforme descrito no item Definindo Usuários Individuais**.

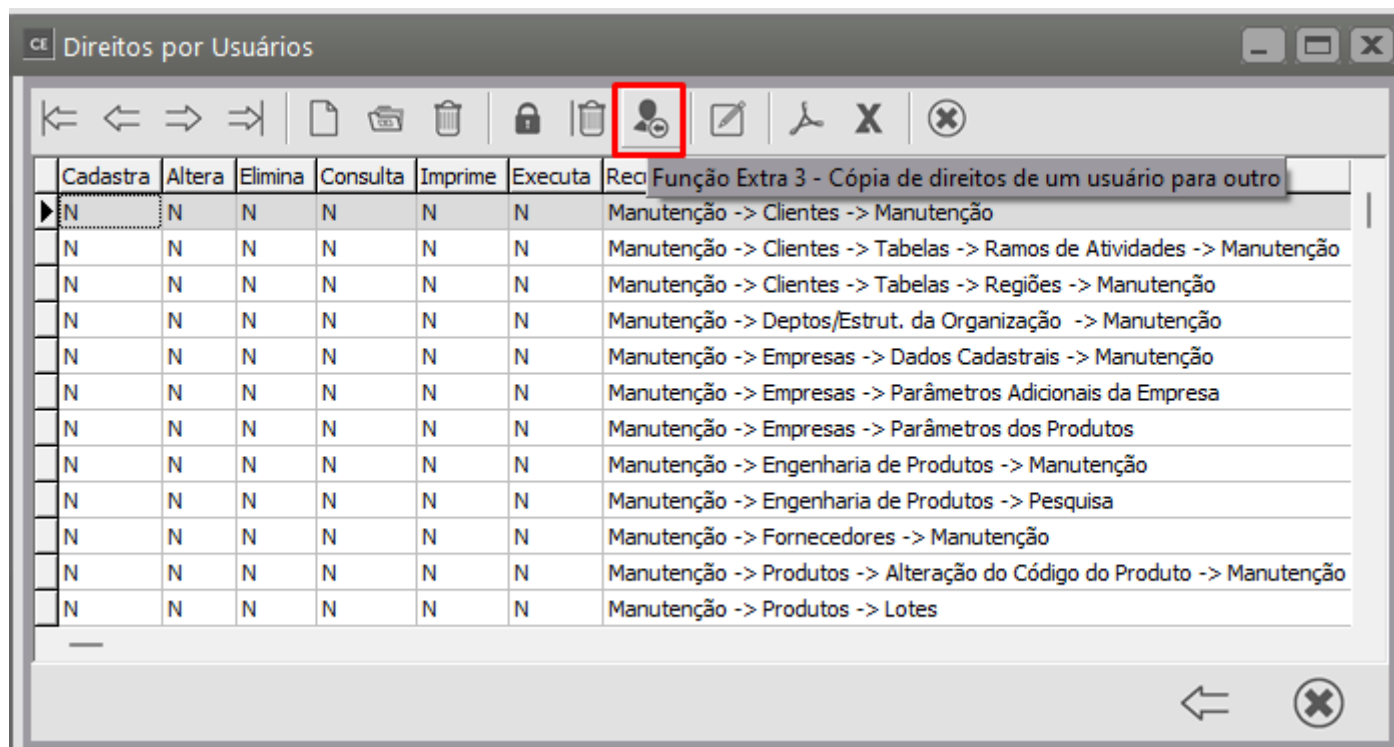
Após executar esses passos, você poderá cadastrar seus usuários individuais indicando que o **Padrão de Acesso de cada um deles é o Usuário Modelo**. Assim, você não precisará, e nem

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**.

### Copiando Direitos de Usuários :

Acessando a tela **Manutenção/Usuários/Direitos/Direitos por Usuário** você pode através do botão Função Extra 3 - Copiar Direitos de um usuário para Outro



Quando o usuário iniciar o sistema informando seu nome e sua senha e tentar definir uma empresa, o sistema só permitirá se for uma empresa autorizada pelo "**SUPERVISOR**", caso contrário, receberá o aviso de que não tem acesso àquela empresa. Os recursos aos quais ele não tem direito de acesso estarão desabilitados no menu.

### 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  
seu login

3) Senha

Nome p/ Login: USUARIO

Função: USUARIO

Nome: USUARIO

Departamento:

Último acesso:

Senha:

☐ Usuário Inativo

☐ Usuário Modelo

Padrão de Permissões: USUARIO

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

on na conta de e-mail, ou seja, é o  
configurado.

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

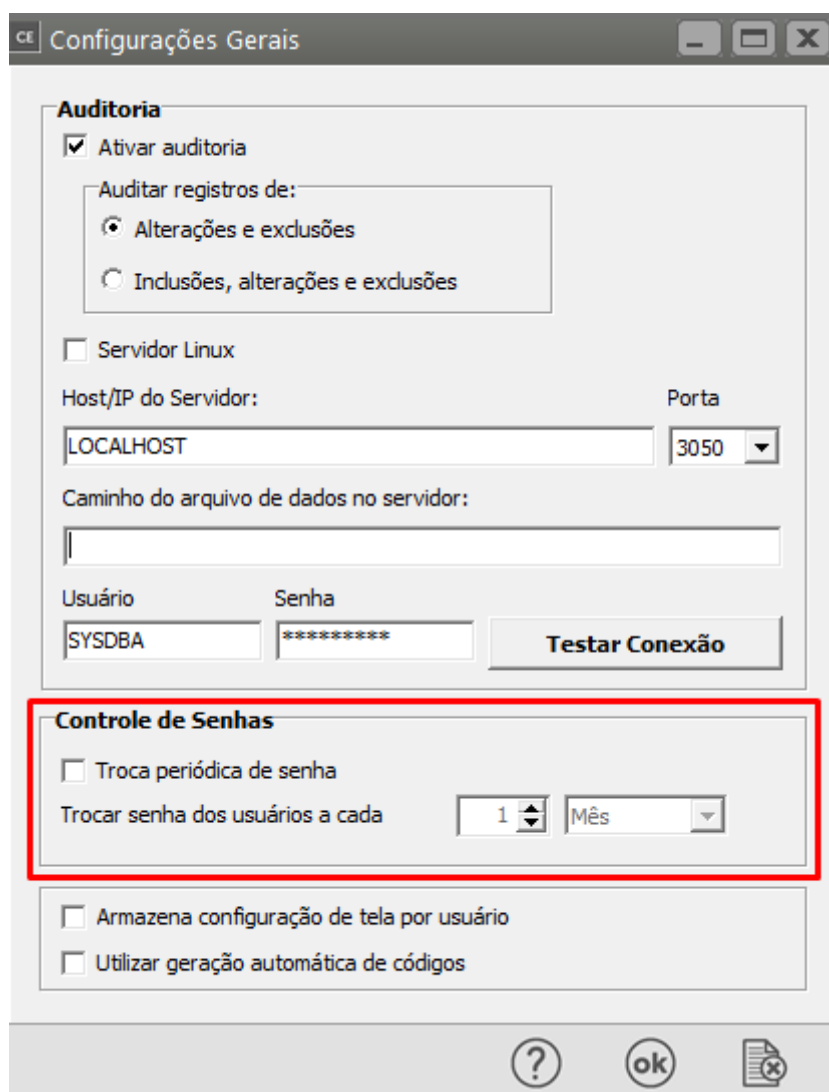
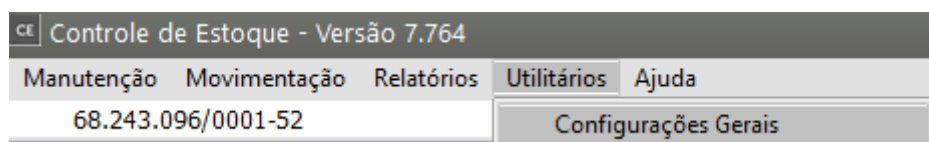
campos E-mail do usuário, Usuário (login do e-mail) e Senha do e-mail, também deverão ser informados para autenticação do envio de e-mail. Nessas condições, o email será enviado diretamente ao usuário contendo as informações cadastradas para o mesmo (Nome, Logine e senha).

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.

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

---

Revision #13

Created 13 May 2023 10:35:25 by ProjetosD

Updated 15 October 2024 17:19:46 by ProjetosD