

GSAN

Apostila

Módulo de Segurança

AGESPISA

SEJAM BEM VINDOS AO GSAN.
Comunidade e Ajuda do GSAN

Cidades
Ministério das Cidades

GSAN - Sistema Integrado de Gestão de Serviços de Saneamento

Login

Senha

Login

[Esqueceu a senha ?](#)

GSAN

PMSS

Versão: 4.2.1.1 (Batch) - 24/11/2008 08:00:00

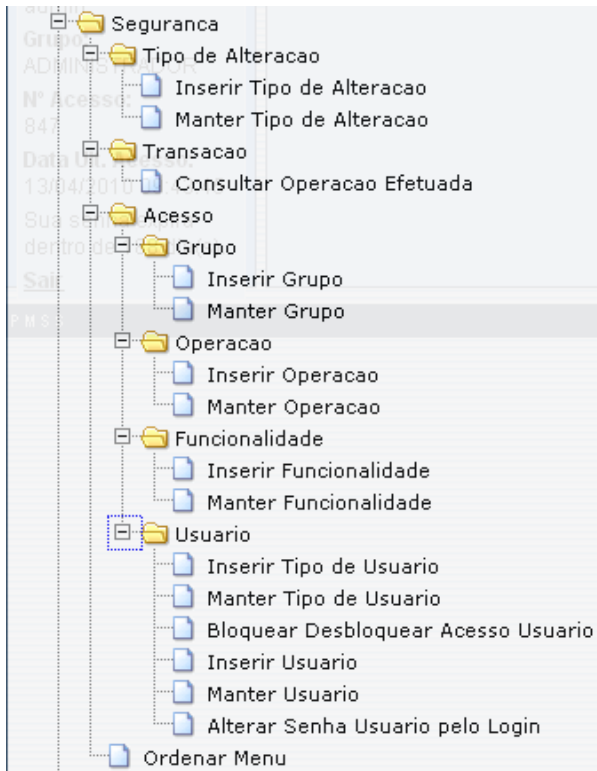
Login: Informar a matrícula do usuário.

Senha: Informar a senha do usuário.

Após inserir estas informações clique no botão **Login**.

Módulo Segurança

O Módulo de Segurança foi projetado controle de acesso permite restringir os acessos ao grupo, ou a um usuário específico, possibilitando tratar permissões especiais individualmente.



Sumário

Inserir Tipo de Alteração	3
Manter Tipo de Alteração	5
Tela Manter Tipo de Alteração	6
Consultar Operacao Efetuada	8
Inserir Grupo	11
Manter Grupo	14
Inserir Operação	18
Manter Operação	22
Tela Manter Operação	24
Inserir Funcionalidade	26
Manter Funcionalidade	28
Tela Manter Funcionalidade	29
Inserir Tipo de Usuário	30
Manter Tipo de Usuário	32
Bloquear Desbloquear Acesso Usuario	34
Inserir Usuario	36
Manter Usuario	40
Tela Manter Usuário	43
Alterar Senha Usuario pelo Login	47
Ordenar Menu	49
Tela Ordenar Menu	50

Inserir Tipo de Alteração

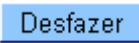

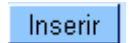
Esta opção do sistema permite Inserir Tipo de Alteração na base de dados. Para ativar a tela, acesse: “Segurança -> Tipo de Alteração -> Inserir Tipo de Alteração”.

The screenshot shows the AGESPISA web application interface. At the top, there is a header with the logo 'AGESPISA' on the left, 'SEJAM BEM VINDO' in the center, and 'Cidades Ministério das Cidades' on the right. Below the header, there is a navigation breadcrumb: 'Gsan -> Segurança -> Tipo de Alteração -> Inserir Tipo de Alteração'. On the left side, there is a sidebar menu with 'Menu GSAN' and 'Gsan'. Below the menu, there is a section for 'Últimos Acessos' and a section for 'Entre em Contato' with links for 'Alterar Senha', 'Data Atual: 15/04/2010', 'Usuário: admin', 'Grupo: ADMINISTRADOR', 'Nº Acesso: 958', 'Data Ult. Acesso: 15/04/2010 08:46:35', and 'Sua senha expira dentro de 186 dia(s)'. At the bottom of the sidebar is a 'Sair' link. The main content area is titled 'Inserir Tipo de Alteração' and contains the text 'Para inserir o tipo de alteração, informe a descrição abaixo:'. There are two input fields: 'Descrição: *' and 'Descrição Abreviada:'. Below the 'Descrição Abreviada' field, there is a note '* Campo Obrigatório'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Desfazer', 'Cancelar', and 'Inserir'. At the bottom of the page, there is a status bar with 'PMSS' on the left and 'Versão: 4.2.1.1 (Batch) - 24/11/2008 08:00:00' on the right.

Preenchimento dos campos

- **Descrição:** Informe uma descrição com no máximo 30 caracteres.
- **Descrição Abreviada:** Informe uma descrição abreviada com no máximo 5 caracteres.

Funcionalidade dos botões

Botão	Descrição
	Utilize este botão para desfazer os campos que já foram preenchidos.
	Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar, o que está sendo feito, e volte para a tela principal.
	Utilize este botão para inserir os dados dos campos no banco de dados.

Tela de Sucesso:

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão [Inserir](#), e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos do processo “Inserir Tipo de Alteração”.

O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a inclusão dos parâmetros tiver sido realizada com sucesso.

The screenshot shows the AGESPISA web interface. At the top, there is a blue header with the logo 'AGESPISA' on the left, the text 'SEJAM BEM VINDOS AO GSAN. Comunidade e Ajuda do GSAN' in the center, and the logo of 'Cidades Ministério das Cidades' on the right. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Gsan -> Segurança -> Tipo de Alteração -> Inserir Tipo de Alteração'. The main content area has a light blue background and a title bar that says 'Sucesso'. Below the title bar, there is a green checkmark icon followed by the text 'Tipo de Alteração TESTEX inserido com sucesso.'. At the bottom of the main content area, there are three links: 'Menu Principal' on the left, and 'Inserir outro tipo de alteração' and 'Atualizar Tipo de Alteração Inserida' on the right. At the very bottom of the page, there is a footer with 'PMSS' on the left and 'Versão: 4.2.1.1 (Batch) - 24/11/2008 08:00:00' on the right.

O sistema apresentará três opções após Inserir Tipo de Alteração. Escolha a opção desejada clicando em algum dos “links” existentes na tela de sucesso.

- **Menu Principal** → Para voltar à tela principal do sistema.
- **Inserir Outro Tipo de Alteração** → Prepara o sistema para a inserção de outro Tipo de alteração.
- **Atualizar Tipo de Alteração Inserida** → Atualiza o Tipo de Alteração Inserida recém inserida.

Manter Tipo de Alteração

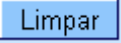

Esta opção do sistema permite Filtrar Tipo de Alteração na base de dados. Para ativar a tela, acesse: “Segurança -> Tipo de Alteração -> Manter Tipo de Alteração”.

The screenshot shows the AGESPISA web application interface. At the top, there is a header with 'AGESPISA' on the left, 'SEJAM BEM VINDOS!' in the center, and 'Cidades Ministério das Cidades' on the right. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'Gsan -> Segurança -> Tipo de Alteração -> Manter Tipo de Alteração'. On the left side, there is a navigation menu with 'Menu GSAN' and 'Gsan'. Below the menu, there is a section titled 'Entre em Contato' with links for 'Alterar Senha', 'Data Atual: 15/04/2010', 'Usuário: admin', 'Grupo: ADMINISTRADOR', 'Nº Acesso: 958', 'Data Ult. Acesso: 15/04/2010 08:46:35', and 'Sua senha expira dentro de 186 dia(s)'. The main content area is titled 'Filtrar Tipo de Alteração' and contains the following text: 'Para filtrar um tipo de alteração, informe os dados abaixo:'. There are three input fields: 'Código:' (with a note '(somente números)'), 'Descrição:', and 'Descrição Abreviada:'. There are two radio buttons for 'Descrição': 'Iniciando pelo texto' (selected) and 'Contendo o texto'. There is a 'Limpar' button and a 'Filtrar' button. A checkbox labeled 'Atualizar' is checked. At the bottom of the page, there is a status bar with 'PMSS' on the left and 'Versão: 4.2.1.1 (Batch) - 24/11/2008 08:00:00' on the right.

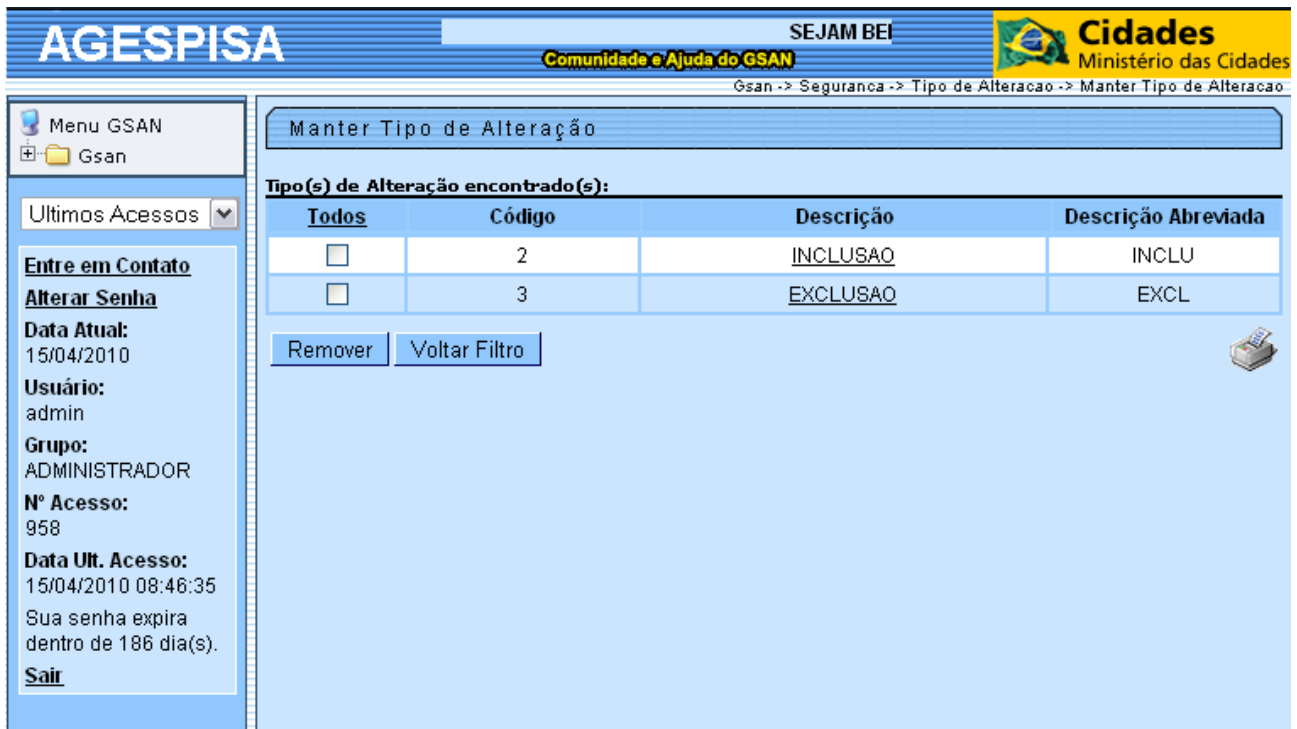
Preenchimento dos campos

- Para que a filtragem seja direcionada diretamente para a opção atualizar, esta opção **Atualizar** deverá ser marcada. Caso contrário, a filtragem direcionará para a tela de Manter.
- **Código:** Informe um código com no máximo 2 caracteres.
- **Descrição:** Informe uma descrição com no máximo 30 caracteres.
 - **Iniciando pelo texto:** O sistema buscará a descrição digitada que começa pelo texto informado.
 - **Contendo o texto:** O sistema buscará o texto digitado em qualquer posição o registro.
- **Descrição Abreviada:** Informe uma descrição abreviada com no máximo 5 caracteres.

Funcionalidade dos botões

Botão	Descrição
	Utilize este botão para limpar os campos que já foram preenchidos.
	Utilize este botão para filtrar, de acordo com os dados informados nos campos.


Tela Manter Tipo de Alteração



Manter Tipo de Alteração

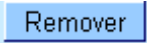
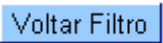

Tipo(s) de Alteração encontrado(s):

Todos	Código	Descrição	Descrição Abreviada
<input type="checkbox"/>	2	INCLUSAO	INCLU
<input type="checkbox"/>	3	EXCLUSAO	EXCL

Remover Voltar Filtro 

Nesta tela, você terá a opção de remover um ou mais Tipos de Alteração. Para efetuar a remoção, clique no quadrado branco do tipo de solicitação que desejar remover.

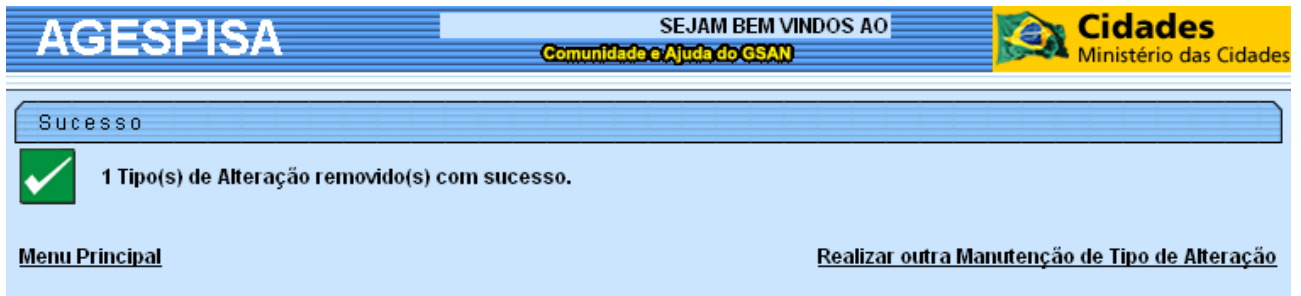
Funcionalidade dos botões

Botão	Descrição
	Utilize este botão para remover o(s) registro(s) selecionado(s).
	Utilize este botão para voltar para a tela de filtro.
	Utilize este botão para gerar um relatório dos tipos de serviços selecionados.

Tela de Sucesso:

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão [Remover](#), e não houver nenhuma inconsistência na seleção dos campos da tela.

O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando Remoção do Tipo de Alteração tiver sido realizada com sucesso.



The screenshot shows the top navigation bar of the AGESPISA system. On the left is the logo 'AGESPISA'. In the center, it says 'SEJAM BEM VINDOS AO Comunidade e Ajuda do GSAN'. On the right is the logo for 'Cidades Ministério das Cidades'. Below the navigation bar is a blue box with the word 'Sucesso' in the top left corner. To the left of the message is a green checkmark icon. The main message reads '1 Tipo(s) de Alteração removido(s) com sucesso.'. At the bottom left of the box is a link labeled 'Menu Principal', and at the bottom right is a link labeled 'Realizar outra Manutenção de Tipo de Alteração'.

O sistema apresentará duas opções após a Remoção do Tipo de Alteração. Escolha a opção desejada clicando em algum dos "hyperlinks" existentes na tela de sucesso:


- **Menu Principal** --> Para voltar à tela principal do sistema.
- **Realizar outra Manutenção de Tipo de Alteração**--> Para ativar, novamente, a opção Manter Tipo de Serviço.

Consultar Operação Efetuada

Esta opção do sistema permite Consultar Operação Efetuada na base de dados. Para ativar a tela, acesse: “Segurança -> Transação -> Consultar Operação Efetuada”.

The screenshot shows the AGESPISA web application interface. At the top, there is a blue header with 'AGESPISA' on the left, 'SEJAM BEM VINDOS AO GSAI' and 'Comunidade e Ajuda do GSAI' in the center, and the 'Cidades' logo and 'Ministério das Cidades' on the right. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Gsan -> Segurança -> Transação -> Consultar Operação Efetuada'. On the left side, there is a sidebar with a 'Menu GSAI' and 'Gsan' folder, and a 'Últimos Acessos' dropdown. Below this, there is a section titled 'Entre em Contato' with links for 'Alterar Senha', 'Data Atual: 15/04/2010', 'Usuário: admin', 'Grupo: ADMINISTRADOR', 'Nº Acesso: 958', and 'Data Ult. Acesso: 15/04/2010 08:46:35'. The main content area is titled 'Filtrar Operação' and contains a form for filtering operations. The form includes fields for 'Funcionalidade', 'Operações', 'Usuário', 'Período de Realização' (with date pickers for '16/03/2010' and '15/04/2010'), 'Horário de Realização', and 'Pesquisar Por' (with a dropdown set to 'MATRÍCULA IMÓVEL'). There are 'Limpar' and 'Filtrar' buttons at the bottom of the form.

Preenchimento dos campos

- **Funcionalidade:** Informe a Funcionalidade e tecle “Enter”, ou clique no botão “Pesquisar” , que fica ao lado do campo.

The screenshot shows a form titled 'Pesquisar Funcionalidade'. It contains the following fields and options: 'Preencha os campos para pesquisar uma funcionalidade:', 'Código:' (text input), 'Descrição:' (text input), radio buttons for 'Iniciando pelo texto' (selected) and 'Contendo o texto', 'Módulo:' (dropdown menu), radio buttons for 'Ponto de Entrada:' with options 'Sim' and 'Não', and buttons for 'Fechar', 'Limpar', and 'Pesquisar'.

Preenchimento dos campos

Código: Informe um código com no máximo 9 caracteres.

Descrição: Informe uma descrição com no máximo 60 caracteres.

- **Iniciando pelo texto:** O sistema buscará a descrição digitada que começa pelo texto informado.
- **Contendo o texto:** O sistema buscará o texto digitado em qualquer posição o registro.

Módulo: Selecione uma das opções do sistema.

Ponto de Entrada: Selecione uma das opções do sistema; Sim ou Não.

Funcionalidade dos botões

Botão

Descrição

Fechar


Utilize este botão para fechar a pagina.

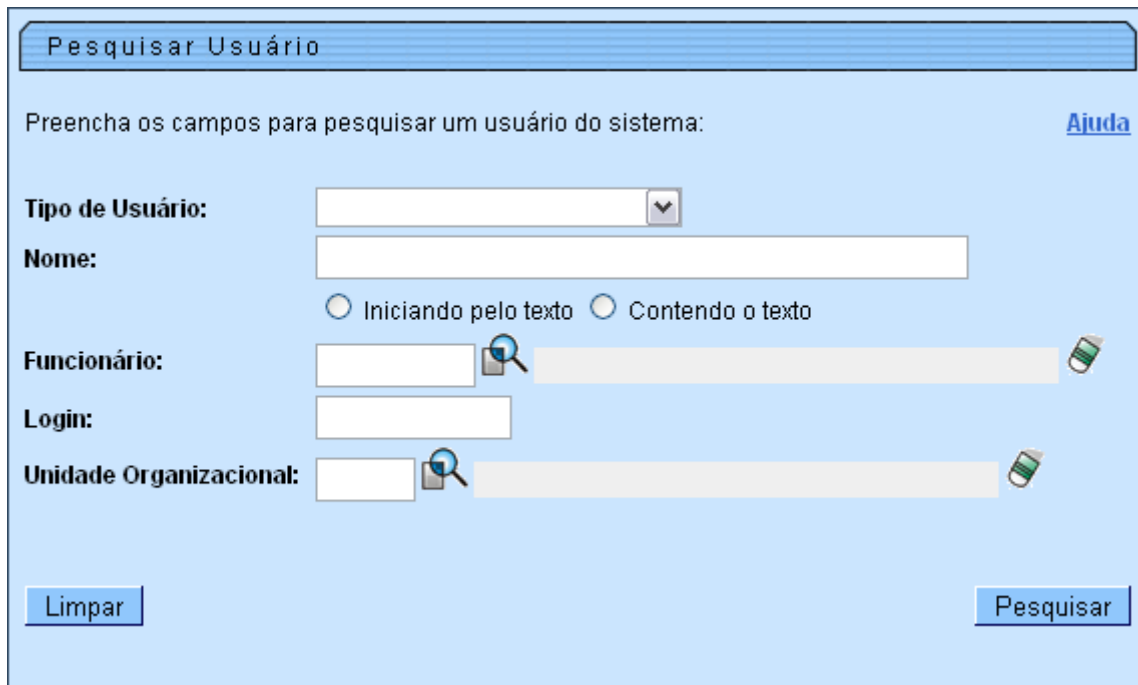
Limpar

Utilize este botão para limpar os campos que já foram preenchidos.


Pesquisar

Utilize este botão para pesquisar, de acordo com os dados informados nos campos.

- **Operações:** Selecione uma das opções do sistema
- **Usuário:** Informe o Usuário e tecle “Enter”, ou clique no botão “Pesquisar” , que fica ao lado do campo.



Para solicitar ajuda no preenchimento dos campos clique no link [Ajuda](#) no canto superior direito da tela.

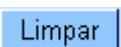
- **Período de Realização:** Informe o dia, mês e ano do período de realização, clique no botão  e selecione a data desejada ou digite-a no campo no formato dd/mm/aaaa, onde dd, o dia; mm, o mês e aaaa, o ano.

- **Horário de Realização:** Informe a hora e o minuto do período de realização, digitando no campo no formato hh:mm, onde hh, a hora e mm, o minuto.
- **Pesquisar Por:** Informe o código da matrícula do imóvel com no máximo 9 caracteres


Funcionalidade dos botões

Botão

Descrição

 Limpar

Utilize este botão para limpar os campos que já foram preenchidos.

 Filtrar

campos.

Utilize este botão para filtrar, de acordo com os dados informados nos

Inserir Grupo

Esta opção do sistema permite Inserir Grupo na base de dados. Para ativar a tela, acesse: “Seguranca -> Acesso -> Grupo -> Inserir Grupo”.

Tela de apresentação da aba

Dados Gerais

Preenchimento dos campos da aba

Dados Gerais

- **Descrição:** Informe uma descrição com no máximo 40 caracteres.
- **Descrição Abreviada:** Informe uma descrição abreviada com no máximo 10 caracteres.

Funcionalidade dos botões da aba

Dados Gerais

Botão

Descrição

Desfazer


Utilize este botão para desfazer os campos que já foram preenchidos.

Cancelar

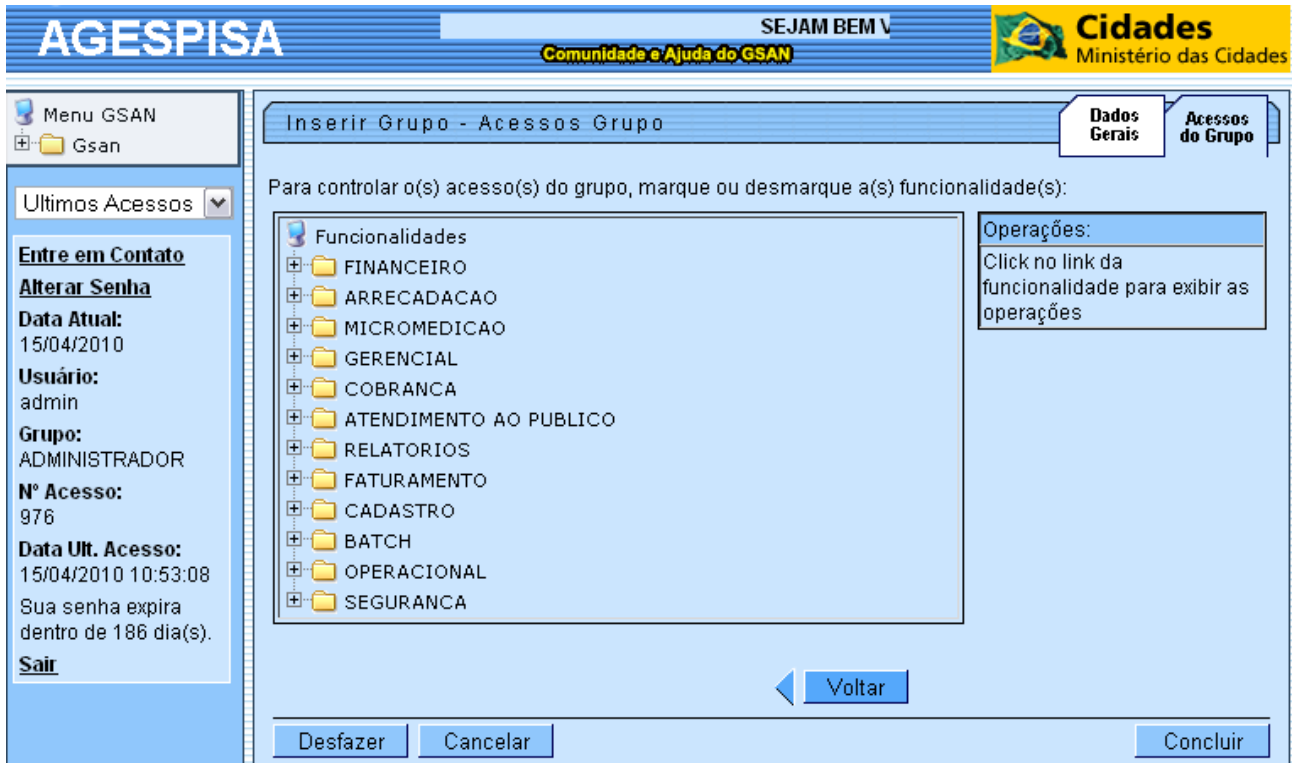
Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar, o que está sendo feito, e volte para a tela principal.

Concluir

Utilize este botão para inserir os dados dos campos no banco de dados.

Avançar  Utilize este botão para mudar para a aba **Acessos do Grupo**.

Tela de apresentação da aba **Acessos do Grupo**.



AGESPISA SEJAM BEM **Cidades** Ministério das Cidades

Menu GSAN
Gsan

Ultimos Acessos

Entre em Contato
Alterar Senha
Data Atual: 15/04/2010
Usuário: admin
Grupo: ADMINISTRADOR
Nº Acesso: 976
Data Ult. Acesso: 15/04/2010 10:53:08
Sua senha expira dentro de 186 dia(s).
Sair

Inserir Grupo - Acessos Grupo **Dados Gerais** **Acessos do Grupo**

Para controlar o(s) acesso(s) do grupo, marque ou desmarque a(s) funcionalidade(s):

Funcionalidades

- FINANCEIRO
- ARRECADACAO
- MICROMEDICAO
- GERENCIAL
- COBRANCA
- ATENDIMENTO AO PUBLICO
- RELATORIOS
- FATURAMENTO
- CADASTRO
- BATCH
- OPERACIONAL
- SEGURANCA

Operações:
Click no link da funcionalidade para exibir as operações

Voltar

Desfazer **Cancelar** **Concluir**

Funcionalidade da aba **Acessos do Grupo**.

- **Operações:** Clique em uma das funcionalidades para exibir as operações. Escolha todas as desejadas, conforme a tela abaixo:

Operações de Manter Municipio	
Todos	Operação
<input type="checkbox"/>	Filtrar Municipio
<input type="checkbox"/>	Remover Municipio
<input type="checkbox"/>	Consultar Manter Municipio
Salvar	

Após ter selecionado todas as operações clique em **Salvar**.

Funcionalidade dos botões da aba

Acessos
do Grupo

Botão

Descrição

Desfazer

Utilize este botão para desfazer os campos que já foram preenchidos.

Cancelar

Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar, o que está sendo feito, e volte para a tela principal.

Concluir

Utilize este botão para inserir os dados dos campos no banco de dados.

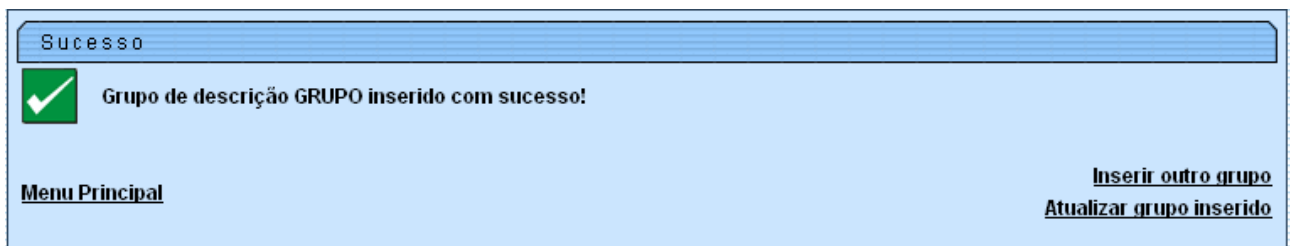
Voltar

Utilize este botão para mudar para a aba

Dados
Gerais

Tela de Sucesso:

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão **Concluir**, e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos do processo “Inserir Grupo”. O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a inclusão dos parâmetros tiver sido realizada com sucesso.



O sistema apresentará três opções após Inserir Grupo. Escolha a opção desejada clicando em algum dos “links” existentes na tela de sucesso.

- **Menu Principal** → Para voltar à tela principal do sistema.
- **Inserir Outro Grupo** → Prepara o sistema para a inserção de outro grupo.
- **Atualizar Grupo Inserido** → Atualiza o Grupo Inserido recém inserido.

Manter Grupo

Esta opção do sistema permite Manter Grupo na base de dados. Para ativar a tela, acesse: “Segurança -> Acesso -> Grupo -> Manter Grupo”.

AGESPISA SEJAM BEM VINDOS AO GSAN. **Cidades** Ministério das Cidades
Comunidade e Ajuda do GSAN Gsan -> Segurança -> Acesso -> Grupo -> Manter Grupo

Menu GSAN
Gsan

Entre em Contato
Alterar Senha
Data Atual: 19/09/2011
Usuário: astin
Grupo: ADMINISTRADOR
Nº Acesso: 8513
Data Ult. Acesso: 19/09/2011 10:24:06
Sua senha expira dentro de 468 dia(s).
Sair

Manter Grupo

Grupos encontradas:

Todos	Descrição	Descrição Abreviada	Indicador de Uso
<input type="checkbox"/>	EXECUTORES DA GEDEC	EGEDEC	ATIVO
<input type="checkbox"/>	EXECUTORES DA GEFAT	EGEFAT	ATIVO
<input type="checkbox"/>	EXECUTORES DO CADASTRO	EXCAD	ATIVO
<input type="checkbox"/>	GESTORES COMERCIAIS GECOB	GCGECOB	ATIVO
<input type="checkbox"/>	GESTORES COMERCIAIS GEFAT	GCGEFAT	ATIVO
<input type="checkbox"/>	GESTORES COMERCIAL GEDEC	GCGEDEC	ATIVO
<input type="checkbox"/>	GESTORES DO CADASTRO GECAD	GCGECAD	ATIVO
<input type="checkbox"/>	GESTORES DO CADASTRO GECEO	GCGECEO	ATIVO
<input type="checkbox"/>	GRUPO ARRECADAÇÃO	GRUPAR	ATIVO
<input type="checkbox"/>	OPERACAO/MANUTENCAO SISTEMA DE AGUA	OMSAGU	ATIVO

1 2 3

Remover

Para remover um ou mais grupos no sistema, clique no quadro branco para que ele fique selecionado da seguinte forma: .

Funcionalidade dos botões

Botão

Remover



Descrição

Remove o grupo selecionado na base de dados.

Utilize este botão para gerar um relatório dos tipos de serviços selecionados.

Tela Atualizar Grupo – Dados Gerais

Descrição dos campos

Caso seja necessário:

- **Descrição:** Modifique a descrição, com no máximo 40 caracteres.
- **Descrição Abreviada:** Modifique a descrição abreviada, com no máximo 10 caracteres.
- **Indicador de Uso:** Selecione uma das opções disponíveis no sistema, Ativo ou Inativo.

Funcionalidade dos botões

Botão	Descrição
-------	-----------

	Estes botões estão na parte superior da linha horizontal, e devem ser utilizados para que o sistema avance para a próxima aba. Antes de passar para a próxima aba o sistema irá verificar se existe alguma inconsistência na aba atual. No caso de haver alguma inconsistência, o sistema apresentará a mensagem de crítica correspondente e não avançará para a próxima aba.
--	---

	Utilize este botão para voltar para a tela anterior.
--	--

	Utilize este botão para fazer com que a tela volte ao seu estado inicial.
--	---

	Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar, o que está sendo feito, e volte para a tela principal.
--	---

Tela Atualizar Grupos – Acessos Grupos

AGESPISA SEJAM BEM VINDOS AO GSAN. **Cidades** Ministério das Cidades

Atualizar Grupo - Acessos Grupo

Dados Gerais | Acessos do Grupo

Para controlar o(s) acesso(s) do grupo GESTORES COMERCIAIS GEFAT, marque ou desmarque a(s) funcionalidade(s):

- Funcionalidades
 - FINANCEIRO
 - ARRECADACAO
 - ATENDIMENTO AO PUBLICO
 - GERENCIAL
 - COBRANCA
 - RELATORIOS
 - OPERACIONAL
 - FATURAMENTO
 - CADASTRO
 - BATCH
 - SEGURANCA
 - MICROMEDICAO

Operações:
Click no link da funcionalidade para exibir as operações

Voltar

Voltar | Desfazer | Cancelar | Concluir

Clique em um dos módulos que desejar adicionar uma funcionalidade e escolha a opção desejada.

FINANCEIRO

- Inserir Lancamento Item
- Manter Financiamento Tipo
- Inserir Lancamento Tipo Item
- Inserir Financiamento Tipo

Para controlar o(s) acesso(s) do grupo GESTORES COMERCIAIS GEFAT, marque ou desmarque a(s) funcionalidade(s):

Operações de Inserir Lancamento Item

Todos	Operação
<input type="checkbox"/>	Exibir Inserir Lancamento Item

Salvar

Para incluir a funcionalidade no grupo, clique no quadro branco , para que ele fique selecionado da seguinte forma: . Para confirmar a operação clique no botão **Salvar**. Para remover uma funcionalidade, é necessário desmarcar o quadro selecionado , para que ele volte a ser um quadro branco , e clicar no botão **Salvar**.

Após todas as funcionalidade desejadas forem inseridas ou removidas, clique no botão **Concluir**, para salvar as alterações no banco.

Funcionalidade dos botões

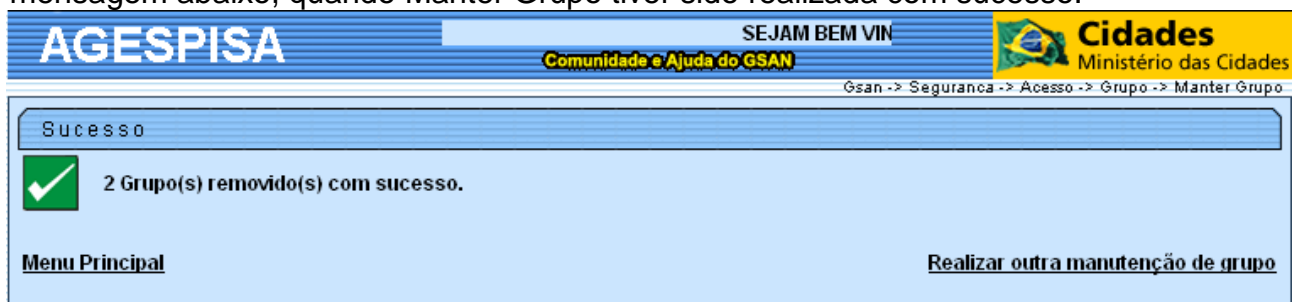
Botão **Descrição**



Estes botões estão na parte superior da linha horizontal, e devem ser utilizados para que o sistema retorne para a aba anterior.

Tela de Sucesso:

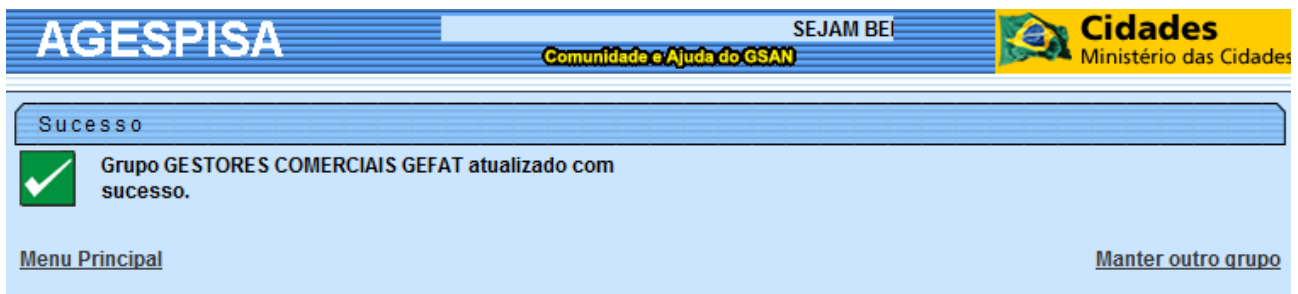
A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão **Remover**. O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando Manter Grupo tiver sido realizada com sucesso.



O sistema apresentará duas opções após Manter Grupo. Escolha a opção desejada clicando em algum dos “links” existentes na tela de sucesso.

- **Menu Principal** → Para voltar à tela principal do sistema.
- **Realizar Outra Manutenção de Grupo** → Prepara o sistema para outra manutenção de Grupo.

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão **Concluir**. O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando Manter Grupo tiver sido realizada com sucesso.



O sistema apresentará duas opções após Manter Grupo. Escolha a opção desejada clicando em algum dos “links” existentes na tela de sucesso.

- **Menu Principal** → Para voltar à tela principal do sistema.
- **Realizar Outro Grupo** → Prepara o sistema para outra manutenção de Grupo.

Inserir Operação

Esta opção do sistema permite Inserir Operação na base de dados. Para ativar a tela, acesse: “Segurança -> Acesso -> Operação -> Inserir Operação”.

AGESPISA SEJAM BEM VINDOS **Cidades** Ministério das Cidades
Comunidade e Ajuda do GSAN
Gsan -> Segurança -> Acesso -> Operação -> Inserir Operação



Inserir Operação

Para adicionar a operação, informe os dados abaixo:



Descrição:

Descrição Abreviada:

Caminho URL:



Funcionalidade:  

Tipo da Operação:

Argumento de Pesquisa:  

Tabelas: [Adicionar](#)


Remover	Tabela

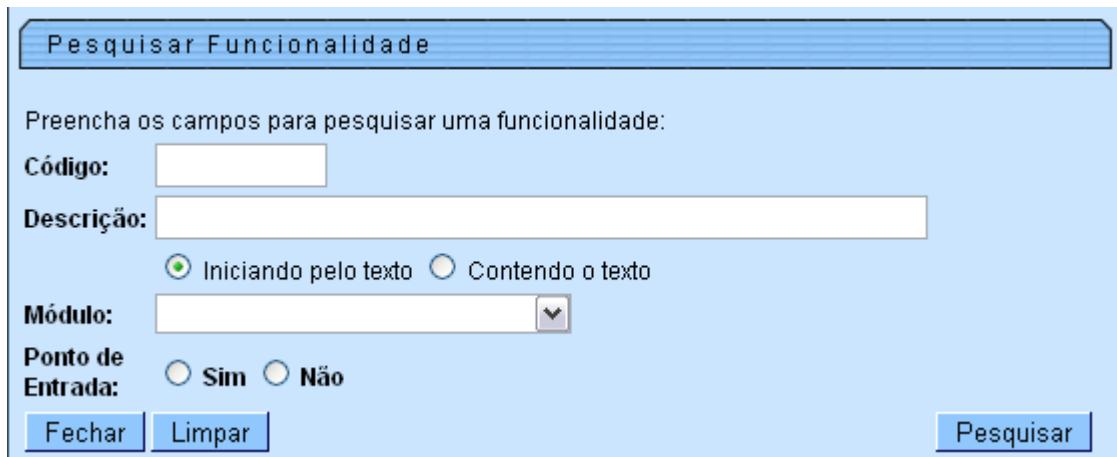
Operação de Pesquisa:  

*Campos obrigatórios

[Desfazer](#) [Cancelar](#) [Inserir](#)

Preenchimento dos campos

- **Descrição:** Informe uma descrição com no máximo 60 caracteres.
- **Descrição Abreviada:** Informe uma descrição abreviada com no máximo 10 caracteres.
- **Caminho URL:** Informe uma URL com no máximo 100 caracteres.
- **Funcionalidade:** Informe a Funcionalidade e tecle “Enter”, ou clique no botão “Pesquisar” , que fica ao lado do campo.



Preenchimento dos campos

Código: Informe o código com no máximo 9 caracteres.

Descrição: Informe uma descrição com no máximo 60 caracteres.

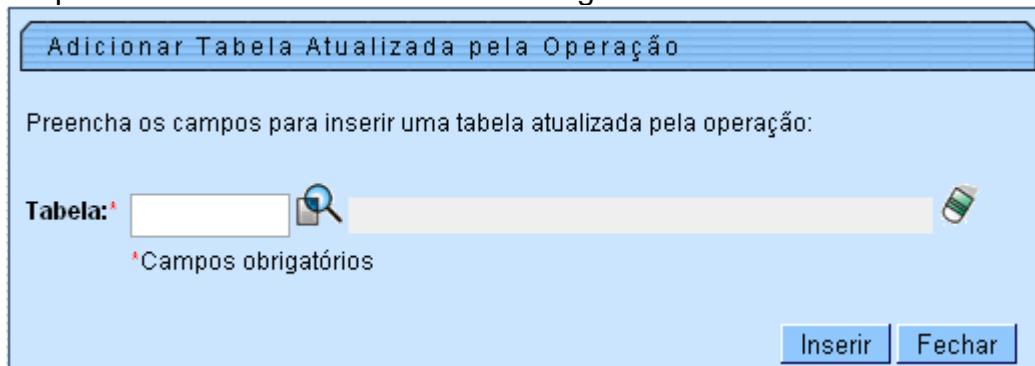
- **Iniciando pelo texto:** O sistema buscará a descrição digitada que começa pelo texto informado.
- **Contendo o texto:** O sistema buscará o texto digitado em qualquer posição o registro.

Módulo: Selecione uma das opções do sistema


Ponto de Entrada: Selecione uma das opções do sistema; Sim ou Não.


- **Tipo da Operação:** Selecione uma das opções do sistema.

Clique no botão **Adicionar** e abrirá a seguinte tela:



Preenchimento dos campos

- **Tabela:** Informe a tabela e tecle "Enter", ou clique no botão "Pesquisar" , que fica ao lado do campo.

- **Operação de Pesquisa:** Informe a Operação de Pesquisa e tecle "Enter", ou clique no botão "Pesquisar" , que fica ao lado do campo.


Pesquisar Operação

Preencha os campos para pesquisar uma operação:

Código da Operação: (Somente número)

Nome da Operação:

Tipo da Operação: ▼


Funcionalidade: 

Preenchimento dos campos

Código da operação: Informe o código com no máximo 9 caracteres.

Nome da Operação: Informe uma descrição com no máximo 60 caracteres.

Tipo de Operação: Selecione uma das opções do sistema

Funcionalidade: Informe a Operação de Pesquisa e tecle “Enter”, ou clique no botão “Pesquisar” , que fica ao lado do campo.

Funcionalidade dos botões

Botão

Descrição

Desfazer

Utilize este botão para desfazer os campos que já foram preenchidos.

Cancelar

Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar, o que está sendo feito, e volte para a tela principal.

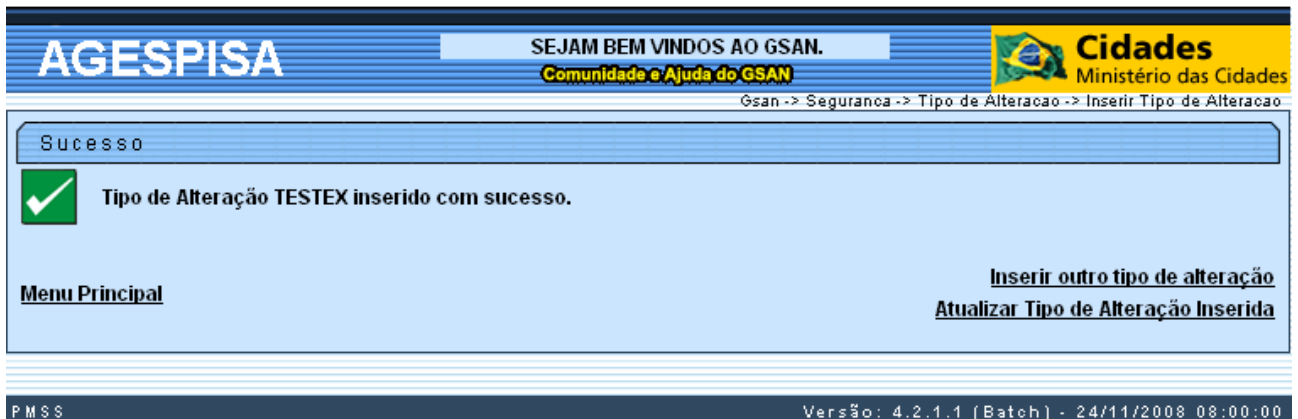
Inserir

Utilize este botão para inserir os dados dos campos no banco de dados.

Tela de Sucesso:

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão [Inserir](#), e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos do processo “Inserir Operação”.

O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a inclusão dos parâmetros tiver sido realizada com sucesso.



O sistema apresentará três opções após Inserir Operação. Escolha a opção desejada clicando em algum dos “links” existentes na tela de sucesso.


- **Menu Principal** → Para voltar à tela principal do sistema.
- **Inserir Outro Tipo de Alteração** → Prepara o sistema para a inserção de outro Tipo de alteração.
- **Atualizar Tipo de Alteração Inserida** → Atualiza o Tipo de Alteração Inserida recém inserida.

Manter Operação

Esta opção do sistema permite Manter Operação na base de dados. Para ativar a tela, acesse: “Segurança -> Acesso -> Operação -> Manter Operação”.

The screenshot shows the 'Manter Operação' screen in the AGESPISA system. The interface is divided into a header, a left sidebar, and a main content area. The header includes the system name 'AGESPISA', a welcome message 'BEM VINDOS AO GSAN', and the logo of 'Cidades Ministério das Cidades'. The left sidebar contains a 'Menu GSAN' section with a 'Gsan' folder icon, a 'Ultimos Acessos' dropdown menu, and a 'Entre em Contato' section with links for 'Alterar Senha', 'Data Atual: 23/04/2010', 'Usuário: admin', 'Grupo: ADMINISTRADOR', 'Nº Acesso: 1227', and 'Data Ult. Acesso: 23/04/2010 08:59:48'. The main content area is titled 'Filtrar Operação' and contains a form for filtering operations. The form includes a 'Atualizar' checkbox, a text input for 'Código da Operação', a text input for 'Descrição da Operação' with radio buttons for 'Iniciando pelo texto' (selected) and 'Contendo o texto', a dropdown for 'Tipo da Operação', and a text input for 'Funcionalidade' with a search icon. There are 'Limpar' and 'Filtrar' buttons at the bottom of the form.

Preenchimento dos campos

- **Código da Operação:** Informe o código com no máximo 9 caracteres.
- **Descrição da Operação:** Informe uma descrição com no máximo 60 caracteres.
Iniciando pelo texto: O sistema buscará a descrição digitada que começa pelo texto informado.
Contendo o texto: O sistema buscará o texto digitado em qualquer posição o registro.
- **Tipo da Operação:** Selecione uma das opções do sistema.
- **Funcionalidade:** Informe a Funcionalidade e tecele “Enter”, ou clique no botão “Pesquisar” , que fica ao lado do campo.

Pesquisar Funcionalidade

Preencha os campos para pesquisar uma funcionalidade:

Código:

Descrição:

Iniciando pelo texto Contendo o texto

Módulo: ▼

Ponto de Entrada: Sim Não

Preenchimento dos campos

Código: Informe o código com no máximo 9 caracteres.

Descrição: Informe uma descrição com no máximo 60 caracteres.

- **Iniciando pelo texto:** O sistema buscará a descrição digitada que começa pelo texto informado.
- **Contendo o texto:** O sistema buscará o texto digitado em qualquer posição o registro.

Módulo: Selecione uma das opções do sistema

Ponto de Entrada: Selecione uma das opções do sistema; Sim ou Não.

Funcionalidade dos botões

Botão

Descrição

Utilize este botão para limpar os campos que já foram preenchidos.

Utilize este botão para inserir os dados dos campos no banco de dados.

Tela Manter Operação

Manter Operação

Operações Cadastradas:

Todos	Descrição da Operação	Argumento de Pesquisa	Tipo da Operação	Funcionalidade
<input type="checkbox"/>	Remover Aviso Bancario		REMOVER	Inserir Aviso Bancario
<input type="checkbox"/>	ATUALIZAR AVISO BANCARIO		INSERIR	Inserir Aviso Bancario
<input type="checkbox"/>	INSERIR AVISO BANCARIO		INSERIR	Inserir Aviso Bancario
<input type="checkbox"/>	Processo Um Inserir Aviso Bancario		INSERIR	Inserir Aviso Bancario
<input type="checkbox"/>	Valida Processo Aviso		FILTRAR	Inserir Aviso Bancario
<input type="checkbox"/>	INSERIR PERFIL DE PARCELAMENTO		INSERIR	Inserir Perfil de Parcelamento
<input type="checkbox"/>	Remover Parcelamento Quantidade de Reparcamento Inserir		REMOVER	Inserir Perfil de Parcelamento
<input type="checkbox"/>	Remover Parcelamento Desconto de Antiquidade Inserir		REMOVER	Inserir Perfil de Parcelamento
<input type="checkbox"/>	remover Parcelamento Desconto Inatividade Inserir		REMOVER	Inserir Perfil de Parcelamento
<input type="checkbox"/>	REMOVER PERFIL DE PARCELAMENTO		REMOVER	Manter Perfil de Parcelamento

1 2 3 4 5 [Próximos] [132]

Remover Voltar Filtro

Para remover uma ou mais operações, selecione a operação desejada, clicando no quadrado branco e para confirmar clique no botão **Remover**.

Tela de Sucesso:

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão **Remover**, e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos do processo “Manter Operação”. O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a inclusão dos parâmetros tiver sido realizada com sucesso.

Sucesso

1 Operação(ões) excluída(s) com sucesso.

[Menu Principal](#) [Manter outra Operação](#)


O sistema apresentará duas opções após Manter Operação. Escolha a opção desejada clicando em algum dos “links” existentes na tela de sucesso.

- **Menu Principal** → Para voltar à tela principal do sistema.
- **Manter Outra Operação** → Prepara o sistema para manter outra operação.

Inserir Funcionalidade

Esta opção do sistema permite Manter Operação na base de dados. Para ativar a tela, acesse: “Seguranca -> Acesso -> Funcionalidade -> Inserir Funcionalidade”.

Preenchimento dos campos

- **Número ordem menu:** Informe o número com no máximo 12 caracteres.
- **Descrição:** Informe uma descrição com no máximo 60 caracteres.
- **Descrição Abreviada:** Informe uma descrição abreviada com no máximo 10 caracteres.
- **Caminho Menu:** Informe o caminho do menu com no máximo 300 caracteres.
- **Caminho URL:** Informe o caminho da URL com no máximo 300 caracteres.
- **Módulo:** Selecione uma das opções do sistema.
- **Nova Janela:** Selecione uma das opções do sistema; Sim ou Não.
- **Indicador de Uso OLAP:** Selecione uma das opções do sistema; Ativo ou Inativo.
- **Ponto de Entrada:** Selecione uma das opções do sistema; Sim ou Não.
- **Categoria da Funcionalidade:** Informe a Funcionalidade e tecla “Enter”, ou clique no botão “Pesquisar” , que fica ao lado do campo.

Pesquisar Funcionalidade

Preencha os campos para pesquisar uma funcionalidade:

Código:

Descrição:

Iniciando pelo texto Contendo o texto

Módulo:

Ponto de Entrada: Sim Não

Preenchimento dos campos

Código: Informe o código com no máximo 9 caracteres.

Descrição: Informe uma descrição com no máximo 60 caracteres.

- **Iniciando pelo texto:** O sistema buscará a descrição digitada que começa pelo texto informado.
- **Contendo o texto:** O sistema buscará o texto digitado em qualquer posição o registro.

Módulo: Selecione uma das opções do sistema

Ponto de Entrada: Selecione uma das opções do sistema; Sim ou Não.

Funcionalidade dos botões

Botão	Descrição
-------	-----------

<input type="button" value="Limpar"/>	Utilize este botão para limpar os campos que já foram preenchidos.
---------------------------------------	--

<input type="button" value="Inserir"/>	Utilize este botão para inserir os dados dos campos no banco de dados.
--	--

Tela de Sucesso:

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão , e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos do processo "Inserir Funcionalidade".

O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a inclusão dos parâmetros tiver sido realizada com sucesso.

ERRO DO SISTEMA: /inserirFuncionalidadeAction.do

O sistema apresentará duas opções após Inserir Funcionalidade. Escolha a opção desejada clicando em algum dos "links" existentes na tela de sucesso.

- **Menu Principal** → Para voltar à tela principal do sistema.
- **Manter Outra Operação** → Prepara o sistema para manter outra operação.

Manter Funcionalidade

Esta opção do sistema permite Manter Operação na base de dados. Para ativar a tela, acesse: “Segurança -> Acesso -> Funcionalidade -> Manter Funcionalidade”.

The screenshot shows the AGESPISA web application interface. At the top, there is a blue header with the logo 'AGESPISA' on the left, a welcome message 'SEJAM BEM VINDOS AO G...' in the center, and the 'Cidades Ministério das Cidades' logo on the right. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Gsan -> Segurança -> Acesso -> Funcionalidade -> Manter Funcionalidade'. On the left side, there is a sidebar menu with 'Menu GSAN' and 'Gsan'. Below the menu, there is a section for 'Ultimos Acessos' with a dropdown arrow. The main content area is titled 'Filtrar Funcionalidade' and contains the following fields and controls:

- A heading: 'Para manter a(s) funcionalidades(s), informe os dados abaixo:'
- A 'Atualizar' button with a green checkmark icon.
- A 'Código:' field with a text input and a mobile phone icon.
- A 'Descrição:' field with a text input and a mobile phone icon.
- A 'Módulo:' field with a dropdown menu.
- A 'Ponto de Entrada:' field with radio buttons for 'Sim' and 'Não'.
- A 'Filtrar' button at the bottom right.

On the left sidebar, there are links for 'Entre em Contato', 'Alterar Senha', and 'Sair'. The user information section shows: 'Data Atual: 23/04/2010', 'Usuário: admin', 'Grupo: ADMINISTRADOR', 'Nº Acesso: 1227', and 'Data Ult. Acesso: 23/04/2010 08:59:48'. A message below states: 'Sua senha expira dentro de 178 dia(s)'.

Preenchimento dos campos

- **Código:** Informe o código com no máximo 9 caracteres.
- **Descrição:** Informe uma descrição com no máximo 60 caracteres.
- **Módulo:** Selecione uma das opções do sistema.
- **Ponto de Entrada:** Selecione uma das opções do sistema; Sim ou Não.

Funcionalidade dos botões

Botão

Descrição



Utilize este botão para filtrar os dados dos campos no banco de dados.

Tela Manter Funcionalidade

Todos	Código	Módulo	Descrição da Funcionalidade	Ponto de Entrada
<input type="checkbox"/>	186	SEGURANCA	Efetuar Rateio de Consumo	NÃO
<input type="checkbox"/>	607	SEGURANCA	Alterar Senha Usuario pelo Login	SIM
<input type="checkbox"/>	59	SEGURANCA	Inserir Operacao	SIM
<input type="checkbox"/>	72	SEGURANCA	Manter Operacao	SIM
<input type="checkbox"/>	187	SEGURANCA	Gerar Taxa de Entrega Conta outro Endereco	NÃO
<input type="checkbox"/>	185	SEGURANCA	Gerar Dados para Leitura	NÃO
<input type="checkbox"/>	41	SEGURANCA	Efetuar Alteracao Senha	NÃO
<input type="checkbox"/>	60	SEGURANCA	Atualizar Grupo Dados Gerais	NÃO
<input type="checkbox"/>	61	SEGURANCA	Atualizar Grupo Acessos Grupo	NÃO
<input type="checkbox"/>	62	SEGURANCA	Adicionar Tabela de Operacao	NÃO

Para remover uma ou mais operações, selecione a operação desejada, clicando no quadrado branco e para confirmar clique no botão [Remover](#).

Tela de Sucesso:

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão [Remover](#), e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos do processo “Manter Funcionalidade”. O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a inclusão dos parâmetros tiver sido realizada com sucesso.

O sistema apresentará duas opções após Manter Funcionalidade. Escolha a opção desejada clicando em algum dos “links” existentes na tela de sucesso.

- **Menu Principal** → Para voltar à tela principal do sistema.
- **Manter Outra Funcionalidade** → Prepara o sistema para manter outra funcionalidade.

Inserir Tipo de Usuário

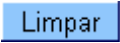


Esta opção do sistema permite Manter Operação na base de dados. Para ativar a tela, acesse: “Seguranca -> Acesso -> Usuario -> Inserir Tipo de Usuario”.

The screenshot shows the AGESPISA system interface. The top navigation bar includes the logo 'AGESPISA', the text 'SEJAI', and 'Comunidade e Ajuda do GSAN'. On the right, there is a logo for 'Cidades' and 'Ministério das Cidades'. The breadcrumb trail reads 'Gsan -> Seguranca -> Acesso -> Usuario -> Inserir Tipo de Usuario'. The left sidebar contains a 'Menu GSAN' with a 'Gsan' folder, 'Ultimos Acessos' dropdown, and a 'Entre em Contato' section with links for 'Alterar Senha', 'Data Atual: 23/04/2010', 'Usuário: admin', 'Grupo: ADMINISTRADOR', 'Nº Acesso: 1227', 'Data Ult. Acesso: 23/04/2010 08:59:48', and a password expiration notice. The main content area is titled 'Inserir Tipo de Usuário' and contains the instruction 'Para adicionar um tipo de usuário, informe o dado abaixo:'. It features a text input field for 'Descrição: *', a radio button selection for 'É Funcionário? *' with 'Sim' and 'Não' options, and a note '* Campo Obrigatório'. At the bottom of the form are three buttons: 'Limpar', 'Cancelar', and 'Inserir'.

Preenchimento dos campos

- **Descrição:** Informe uma descrição com no máximo 20 caracteres.
- **É funcionário?:** Selecione uma das opções do sistema; Sim ou Não.

Funcionalidade dos botões

Botão	Descrição
	Utilize este botão para limpar todos os campos da tela.
	Utilize este botão para cancelar a operação.
	Utilize este botão para inserir os dados no banco de dados.

Tela de Sucesso:

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão **Inserir**, e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos do processo “Inserir Tipo de Usuário”.

O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a inclusão dos parâmetros tiver sido realizada com sucesso.

The screenshot shows the top navigation bar of the AGESPISA system. On the left is the logo 'AGESPISA'. In the center, it says 'SEJAM BEM' and 'Comunidade e Ajuda do GSAN'. On the right is the logo for 'Cidades' (Ministério das Cidades). Below the navigation bar is a breadcrumb trail: 'Gsan -> Segurança -> Acesso -> Usuário -> Inserir Tipo de Usuário'. The main content area has a blue header with the word 'Sucesso'. Below this, there is a green checkmark icon followed by the text 'Tipo de Usuário TESTEGSAN inserido com sucesso.'. At the bottom left, there is a link 'Menu Principal'. At the bottom right, there are two links: 'Inserir outra Tipo de Usuário' and 'Atualizar Tipo de Usuário Inserida'.

O sistema apresentará três opções após Inserir Tipo de Usuário. Escolha a opção desejada clicando em algum dos “links” existentes na tela de sucesso.

Menu Principal → Para voltar à tela principal do sistema.

Inserir Outro Tipo de Usuario→ Prepara o sistema para inserir outro tipo de usuario.

Atualiza Tipo de Usuário Inserida→ Prepara o sistema para alterar tipo de usuário inserido.

Manter Tipo de Usuário

Esta opção do sistema permite Manter Operação na base de dados. Para ativar a tela, acesse: “Segurança -> Acesso -> Usuário -> Manter Tipo de Usuário”.

The screenshot shows the AGESPISA web application interface. At the top, there is a header with 'AGESPISA' on the left, 'BEM VINDOS AO GSAN. Comunidade e Ajuda do GSAN' in the center, and 'Cidades Ministério das Cidades' on the right. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Gsan -> Segurança -> Acesso -> Usuário -> Manter Tipo de Usuário'. On the left side, there is a sidebar menu with 'Menu GSAN' and 'Gsan'. Below the menu, there is a section for 'Ultimos Acessos' and a user profile summary for 'admin' with details like 'Data Atual: 23/04/2010', 'Grupo: ADMINISTRADOR', and 'Data Ult. Acesso: 23/04/2010 10:48:33'. The main content area is titled 'Filtrar Tipo de Usuário' and contains the following fields and options:

- A text input field for 'Código:' with a note '(somente números)'.
- A text input field for 'Descrição:'.
- Radio buttons for 'É Funcionário?' with options: Sim, Não, Todos.
- Radio buttons for 'Indicador de Uso:' with options: Ativo, Inativo, Todos.
- A checkbox labeled 'Atualizar' which is checked.
- A 'Limpar' button at the bottom left of the form area.
- A 'Filtrar' button at the bottom right of the form area.

Preenchimento dos campos

- Para que a filtragem seja direcionada diretamente para a opção atualizar, esta opção **Atualizar** deverá ser marcada. Caso contrário, a filtragem direcionará para a tela de Manter.
- **Código:** Informe um código com no máximo 03 caracteres.
- **Descrição:** Informe uma descrição com no máximo 20 caracteres.
- **É funcionário?:** Selecione uma das opções do sistema; Sim, Não ou Todos.
- **Indicador de Uso:** Selecione uma das opções do sistema; Ativo, Inativo ou Todos.

Funcionalidade dos botões

Botão

Descrição

Utilize este botão para limpar todos os campos da tela.

Utilize este botão para inserir os dados no banco de dados.

Tela Manter Tipo de Usuário

Manter Tipo de Usuário

Tipo(s) de usuário cadastrado(s):

Todos	Código	Descrição	É Funcionario?	Indicador de Uso
<input type="checkbox"/>	1	ADMINISTRADOR	Não	Inativo
<input type="checkbox"/>	2	EMPREGADO	Sim	Ativo
<input type="checkbox"/>	3	OPERADOR	Não	Inativo
<input type="checkbox"/>	5	A DISP. AGESPISA	Sim	Ativo
<input type="checkbox"/>	6	ESTAGIARIO	Sim	Ativo
<input type="checkbox"/>	7	TERCEIRIZADO	Não	Inativo
<input type="checkbox"/>	8	PRESTADOR SERVICOS	Não	Ativo
<input type="checkbox"/>	9	TESTEGSAN	Sim	Ativo


Remover Voltar Filtro

Para remover uma ou mais operações, selecione a operação desejada, clicando no quadrado branco e para confirmar clique no botão **Remover**.

Tela de Sucesso:

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão **Remover**, e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos do processo “Manter Tipo de Usuário”. O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a inclusão dos parâmetros tiver sido realizada com sucesso.

Sucesso

 1 Tipo(s) de Usuário removido(s) com sucesso.

[Menu Principal](#) [Realizar outra Manutenção Tipo de Usuário](#)

O sistema apresentará duas opções após Manter Tipo de Usuário. Escolha a opção desejada clicando em algum dos “links” existentes na tela de sucesso.

Menu Principal → Para voltar à tela principal do sistema.

Realizar outra Manutenção Tipo de Usuário → Prepara o sistema para realizar outra manutenção tipo de usuário.

Bloquear Desbloquear Acesso Usuario



Esta opção do sistema permite Manter Operação na base de dados. Para ativar a tela, acesse: “Segurança -> Acesso -> Usuário -> Bloquear Desbloquear Acesso Usuário”.

The screenshot shows the AGESPISA web application interface. At the top, there is a blue header with the logo 'AGESPISA' on the left, the text 'SEJAM BEM VINDOS AO GSAN. Comunidade e Ajuda do GSAN' in the center, and the 'Cidades Ministério das Cidades' logo on the right. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Gsan -> Segurança -> Acesso -> Usuário -> Bloquear Desbloquear Acesso Usuario'. The main content area is titled 'Bloquear ou Desbloquear Acesso do Usuário'. It contains a form with the following elements: a text input field for 'Login:*', a dropdown menu for 'Situação do Usuário:*', and a 'Bloquear/Desbloquear' button. A note below the dropdown states '* Campos obrigatórios'. On the left side of the interface, there is a sidebar menu with 'Menu GSAN' and 'Gsan' folders, and a 'Últimos Acessos' dropdown. Below the menu, there is a section titled 'Entre em Contato' with links for 'Alterar Senha', 'Data Atual: 23/04/2010', 'Usuário: admin', 'Grupo: ADMINISTRADOR', 'Nº Acesso: 1246', 'Data Ult. Acesso: 23/04/2010 11:01:15', and 'Sua senha expira dentro de 178 dia(s)'. A 'Sair' link is also present at the bottom of this section.

Preenchimento dos campos

- **Login:** Informe um código com no máximo 11 caracteres.
- **Situação do Usuário:** Selecione uma das opções do sistema.

Funcionalidade dos botões

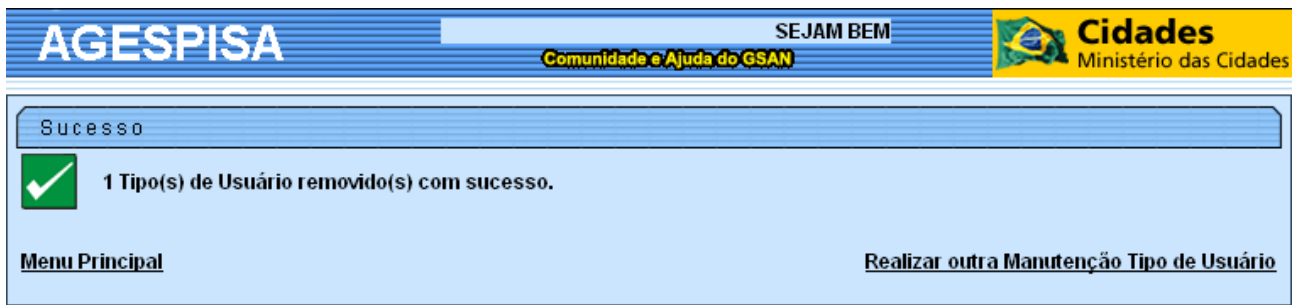
Botão	Descrição
	Utilize este botão para limpar todos os campos da tela.
	Utilize este botão para inserir os dados no banco de dados.

NÃO TENHO USUARIO PARA BLOQUEAR

Tela de Sucesso:

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão **Remover**, e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos do processo “Bloquear Desbloquear Acesso Usuario”.

O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a inclusão dos parâmetros tiver sido realizada com sucesso.



O sistema apresentará duas opções após Bloquear Desbloquear Acesso Usuario. Escolha a opção desejada clicando em algum dos “links” existentes na tela de sucesso.

Menu Principal → Para voltar à tela principal do sistema.

Realizar outra Manutenção Tipo de Usuário → Prepara o sistema para realizar outra manutenção tipo de usuário.

Inserir Usuário

Esta opção do sistema permite Manter Usuário na base de dados. Para ativar a tela, acesse: “Segurança -> Acesso -> Usuário -> Inserir Usuário”.



AGESPISA

SEJA BEM VINDOS AO GSAN.

Comunidade e Ajuda do GSAN

Cidades
Ministério das Cidades

GSAN -> Segurança -> Acesso -> Usuário -> Inserir Usuário

Menu GSAN

GSAN

Ultimos Acessos

Entre em Contato

Alterar Senha

Data Atual:
23/04/2010

Usuário:
admin

Grupo:
ADMINISTRADOR

Nº Acesso:
1252

Data Ult. Acesso:
23/04/2010 11:36:14

Sua senha expira dentro de 178 dia(s).

Sair

Inserir Usuário - Dados Gerais

Dados Gerais
Acessos do Usuário

Para adicionar o usuário, informe os dados abaixo:

Tipo de Usuário:*

Empresa:*

Matrícula do Funcionário:*

Nome do Usuário:*

Número do CPF:*

Data de Nascimento:* dd/mm/aaaa

Unidade Organizacional:*

Período de Cadastramento:* dd/mm/aaaa

Login:* (matrícula do funcionário ou cpf do prestador de serviço)

E-Mail:*

Confirmação E-Mail:*


Avançar

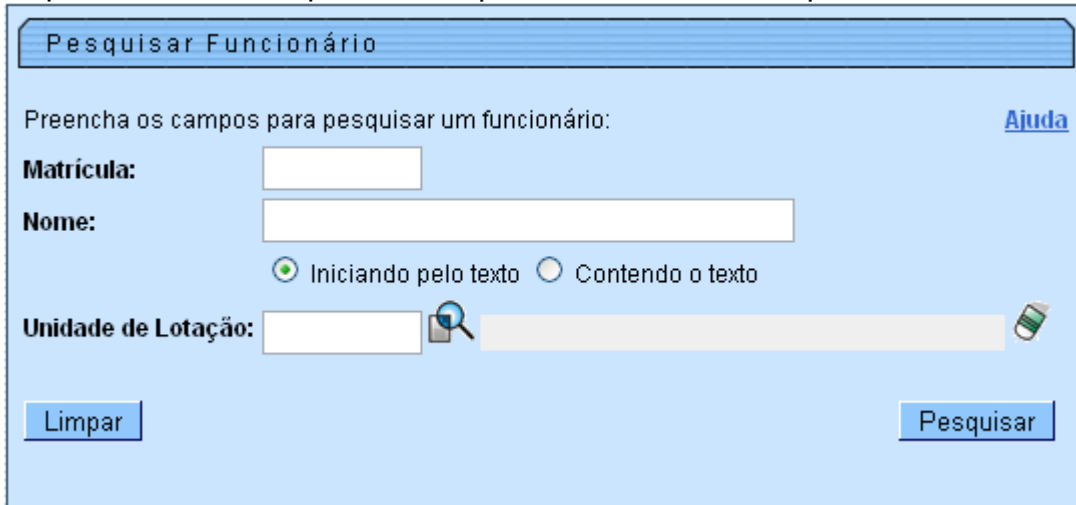
Cancelar

Concluir

Preenchimento dos campos da aba Dados Gerais

- **Tipo de Usuário:** Selecione uma das opções do sistema.
- **Empresa:** Selecione uma das opções do sistema.

- **Matrícula do Funcionário:** Informe a Matricula do Funcionário e tecle “Enter”, ou clique no botão “Pesquisar” , que fica ao lado do campo.





Pesquisar Funcionário

Preencha os campos para pesquisar um funcionário: [Ajuda](#)


Matrícula:


Nome:

Iniciando pelo texto Contendo o texto

Unidade de Lotação:  

Para solicitar ajuda ao sistema clique no botão [Ajuda](#) no canto superior direito.

- **Nome do Usuário:** Informe o nome do usuário com no máximo 50 caracteres.
- **Número do CPF:** Informe o numero do CPF valido com 11 caracteres.
- **Data de Nascimento:** Informe a data no formato dd/mm/aaaa, onde dd é o dia, mm é o mês e aaaa o ano ou clique no botão .



- **Unidade Organizacional:** Informe a Unidade Organizacional e tecla “Enter”, ou clique no botão “Pesquisar” , que fica ao lado do campo.

Pesquisar Unidade Organizacional

Preencha o campo para pesquisar uma unidade organizacional: [Ajuda](#)

Tipo da Unidade:

Nível Hierárquico:

Localidade:  



Gerência Regional:

Descrição:

Iniciando pelo texto Contendo o texto

Sigla:

Empresa:

Unidade Superior:  

Unidade Centralizadora:


Unidade de Esgoto? Sim Não Todas

Unidade Abre Registro de Atendimento? Sim Não Todas

Unidade Aceita Tramitação? Sim Não Todas

Meio de Solicitação Padrão:

Para solicitar ajuda ao sistema clique no botão [Ajuda](#) no canto superior direito.

- **Período de Cadastramento:** Informe a data no formato dd/mm/aaaa, onde dd é o dia, mm é o mês e aaaa o ano ou clique no botão .
- **Login:** Informe o login com no máximo 11 caracteres.
- **E-Mail:** Informe o login com no máximo 40 caracteres.
- **Confirmação E-Mail:** Informe o login com no máximo 40 caracteres.

Funcionalidade dos botões da aba

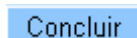


Botão

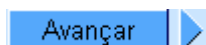
Descrição



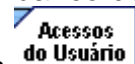
Utilize este botão para limpar todos os campos da tela.



Utilize este botão para inserir os dados no banco de dados.



Utilize este botão para avançar para a aba



Aba Dados Gerais



ERRO: NÃO ACESSO ESSA TELA

Tela de Sucesso:

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão **Remover**, e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos do processo “Inserir Usuario”.

O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a inclusão dos parâmetros tiver sido realizada com sucesso.

ERRO: NÃO CONSEGUI TELA DE SUCESSO

O sistema apresentará duas opções após Inserir Usuario. Escolha a opção desejada clicando em algum dos “links” existentes na tela de sucesso.


Menu Principal → Para voltar à tela principal do sistema.

Realizar outra Manutenção Tipo de Usuário → Prepara o sistema para realizar outra manutenção tipo de usuário.

Manter Usuário

Esta opção do sistema permite Manter Operação na base de dados. Para ativar a tela, acesse: “Seguranca -> Acesso -> Usuario -> Manter Usuario”.

AGESPISA
SEJAM BEM VINDOS A
Comunidade e Ajuda do GSAN



Gsan -> Seguranca -> Acesso -> Usuario -> Manter Usuario

Menu GSAN
Gsan

Ultimos Acessos ▾

Entre em Contato
Alterar Senha
Data Atual:
26/04/2010
Usuário:
admin
Grupo:
ADMINISTRADOR
Nº Acesso:
1279
Data Ult. Acesso:
26/04/2010 09:04:12
Sua senha expira dentro de 175 dia(s).
Sair

Filtrar Usuário

Para filtrar o(s) usuário(s), informe os dados abaixo: Atualizar

Tipo de Usuário:

Empresa:

Matrícula do Funcionário:

Nome do Usuário:

Número do CPF:

Data de Nascimento: dd/mm/aaaa

Unidade de Lotação:

Situação do Usuário:

Login:

Abrangência do Acesso:

Gerência Regional:

Unidade Negócio:

Localidade Pólo:

Localidade:

Grupo: ADMINISTRADOR
ATENDENTE 0800


Período de Cadastramento de Acesso: dd/mm/aaaa

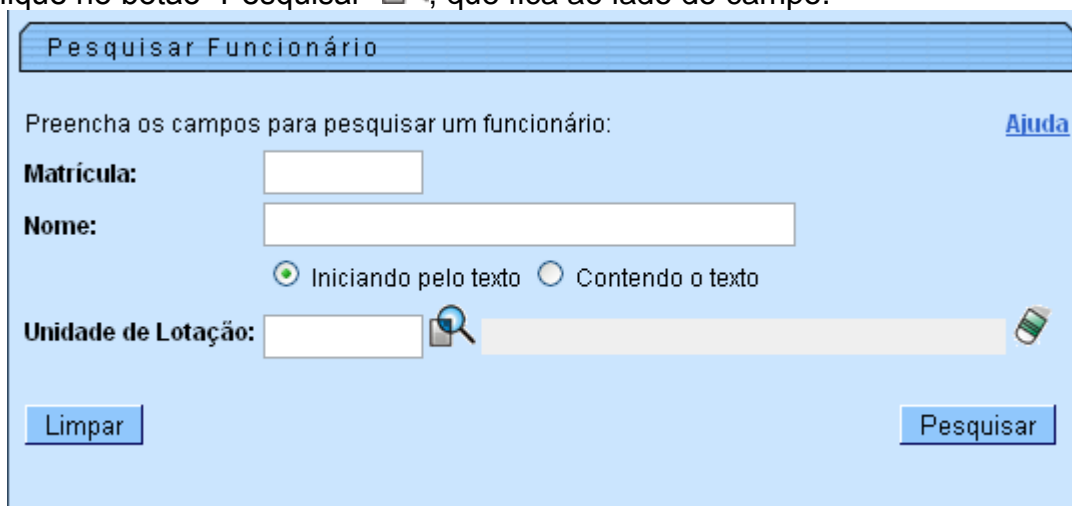
Período de Expiração de Acesso: dd/mm/aaaa

Limpar
Filtrar




Preenchimento dos campos

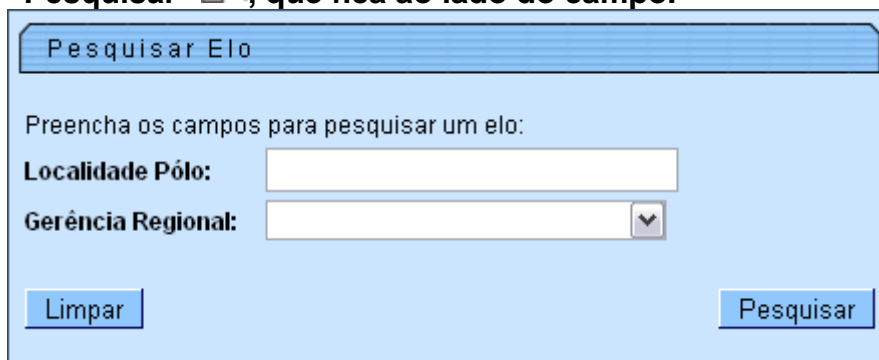
- Para que a filtragem seja direcionada diretamente para a opção atualizar, esta opção **Atualizar** deverá ser marcada. Caso contrário, a filtragem direcionará para a tela de Manter.
- **Tipo de Usuário:** Selecione uma das opções do sistema.

- **Empresa:** Selecione uma das opções do sistema.
- **Matrícula do Funcionário:** Informe a Matrícula do Funcionário e tecle “Enter”, ou clique no botão “Pesquisar” , que fica ao lado do campo.



Para solicitar ajuda ao sistema clique no botão [Ajuda](#) no canto superior direito.

- **Nome do Usuário:** Informe o nome do usuário com no máximo 50 caracteres.
 - **Número do CPF:** Informe o numero do CPF com 11 caracteres.
 - **Data de Nascimento:** Informe a data de nascimento no formato dd/mm/aaaa, onde dd é o dia, mm é o mês e aaaa o ano ou clique no botão .
 - **Unidade de Lotação:** Informe a Unidade de Lotação e tecle “Enter”, ou clique no botão “Pesquisar” , que fica ao lado do campo.
 - **Situação do Usuário:** Selecione uma das opções do sistema.
 - **Login:** Informe o login com no máximo 11 caracteres.
 - **Abrangência do Acesso:** Selecione uma das opções do sistema.
 - **Gerência Regional:** Selecione uma das opções do sistema.
 - **Unidade Negócio:** Selecione uma das opções do sistema.
- Localidade Pólo: Informe a Localidade Pólo e tecle “Enter”, ou clique no botão “Pesquisar” , que fica ao lado do campo.



Preenchimento dos campos

- **Localidade Pólo:** Informe a localidade pólo com no máximo 30 caracteres.
- **Gerência Regional:** Selecione uma das opções do sistema.

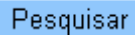
Funcionalidade dos botões

Botão




Descrição

 Limpar

Utilize este botão para limpar todos os campos da tela.

 Pesquisar

Utilize este botão para pesquisar os dados no banco de dados.

- **Localidade:** Informe a Localidade e tecle “Enter”, ou clique no botão “Pesquisar” , que fica ao lado do campo.
- **Grupo:** Selecione uma das opções do sistema.
- **Período de Cadastro de Acesso:** Informe o período de cadastramento de acesso no formato dd/mm/aaaa, onde dd é o dia, mm é o mês e aaaa o ano ou clique no botão .
- **Período de Expiração de Acesso:** Informe o período de expiração no formato dd/mm/aaaa, onde dd é o dia, mm é o mês e aaaa o ano ou clique no botão .

Funcionalidade dos botões

Botão

Descrição

 Limpar

Utilize este botão para limpar todos os campos da tela.

 Filtrar

Utilize este botão para filtrar os dados no banco de dados.

Tela Manter Usuário

AGESPISA

M VINDOS AO GSAN.

Comunidade e Ajuda do GSAN

Cidades
Ministério das Cidades

GSAN -> Segurança -> Acesso -> Usuário -> Manter Usuário

Menu GSAN

GSAN

Últimos Acessos ▾

Entre em Contato

[Alterar Senha](#)

Data Atual:
26/04/2010

Usuário:
admin

Grupo:
ADMINISTRADOR

Nº Acesso:
1294

Data Ult. Acesso:
26/04/2010 11:19:49

Sua senha expira dentro de 175 dia(s).

[Sair](#)

Manter Usuario

Usuários Encontrados:

Todos	Nome do Usuário	Tipo de Usuário	Unidade Organizacional	Situação do Usuário	Abrangência do Acesso	Data de Cadastro do Acesso	Data de Expiração do Acesso
<input type="checkbox"/>	MARIA DE LOURDES OLIVEIRA	EMPREGADO	DP	SENHA PENDENTE	USES	29/09/2009	29/10/2009
<input type="checkbox"/>	ATAIDE JOSE MAGALHAES DE BARROS	EMPREGADO	DP	SENHA PENDENTE		01/10/2009	31/10/2009

Remover
Controlar Acessos
Voltar Filtro

Para remover uma ou mais operações, selecione a operação desejada, clicando no quadrado branco e para confirmar clique no botão [Remover](#).

Atualizar Usuário – Dados Gerais

AGESPISA AN. **Cidades** Ministério das Cidades
Comunidade e Ajuda do GSAN
Gsan -> Segurança -> Acesso -> Usuário -> Manter Usuário

Atualizar Usuário - Dados Gerais **Dados Gerais** **Acessos do Usuário**

Para atualizar o usuário, informe os dados abaixo:

Tipo de Usuário:*

Empresa:* AGUAS E ESGOTOS DO PIAUI - SA

Matrícula do Funcionário:

Nome do Usuário:* ADMINISTRADOR

Número do CPF:* 99640830330

Data de Nascimento:* 12/11/1983 dd/mm/aaaa

Unidade Organizacional: 3 SUPERINTENDENCIA DE GESTAO COMERC

Período de Cadastramento: 27/11/2006 30/12/2009 dd/mm/aaaa

Login:* astin

E-Mail:* fernando@agespisa.com.br

Avançar **Voltar** **Cancelar** **Concluir**

A tela de atualização de Usuários possui duas Abas: Dados Gerais e Acessos do Usuário.

Selecione a aba que tiver que ser atualizada clicando nas próprias abas **Dados Gerais** **Acessos do Usuário** ou nos botões **Avançar** ou **Voltar**.

Modifique os campos que necessitarem ser atualizados e para efetuar as alterações no banco de dados do sistema, clique no botão **Concluir**.

Funcionalidade dos botões

Botão **Descrição**

Avançar e **Voltar** Estes botões estão na parte superior da linha horizontal, e devem ser utilizados para que o sistema avance para a próxima aba. Antes de passar para a próxima aba o sistema irá verificar se existe alguma inconsistência na aba atual. No caso de haver alguma inconsistência, o sistema apresentará a mensagem de crítica correspondente e não avançará para a próxima aba.

Voltar Utilize este botão para voltar para a tela anterior.

Cancelar

Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar, o que está sendo feito, e volte para a tela principal.

Concluir

Utilize este botão para concluir e salvar as alterações no banco de dados.

Tela Usuário – Acesso Usuário

AGESPISA SEJAM BEM VINDOS AO GSAN. **Cidades** Ministério das Cidades
Comunidade e Ajuda do GSAN

Atualizar Usuário - Acesso Usuário

Para adicionar o usuário, informe os dados abaixo:

Abrangência do Acesso: ESTADO

Gerência Regional:

Unidade Negócio:

Localidade Pólo:

Localidade:

Grupo: COORDENADORES
EXECUTORES DA GEDEC
EXECUTORES DA GEFAT
EXECUTORES DO CADASTRO

Situação: SENHA PENDENTE

Entre em Contato
Alterar Senha
Data Atual: 20/09/2011
Usuário: astin
Grupo: ADMINISTRADOR
Nº Acesso: 8536
Data Ult. Acesso: 20/09/2011 07:46:11
Sua senha expira dentro de 467 dia(s).
Sair

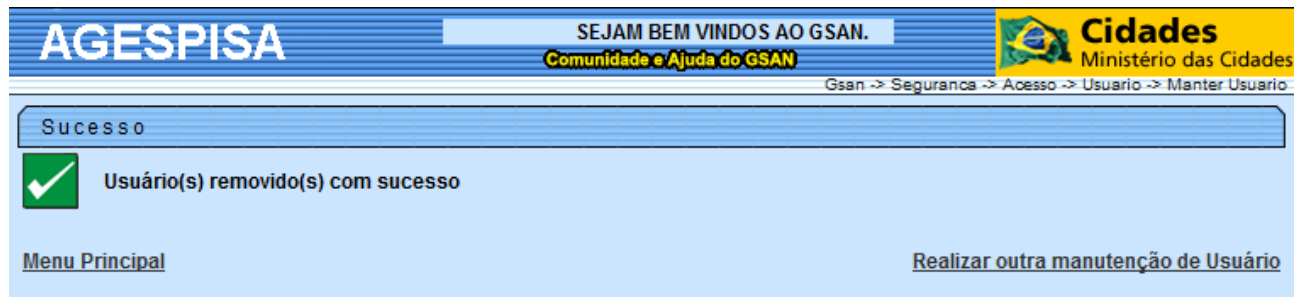
Voltar **Cancelar** **Concluir**

Efetue as modificações necessárias e clique no botão **Concluir**, para salvar as informações no banco de dados.

Tela de Sucesso:

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão **Remover**, e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos do processo “Manter Usuário”.

O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a exclusão dos parâmetros tiver sido realizada com sucesso.

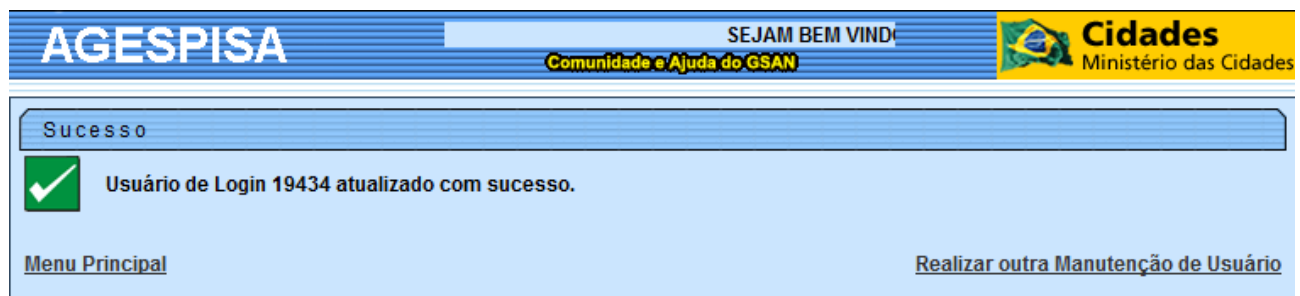


O sistema apresentará duas opções após Manter Usuário. Escolha a opção desejada clicando em algum dos “links” existentes na tela de sucesso.

- **Menu Principal** → Para voltar à tela principal do sistema.
- **Realizar outra Manutenção Tipo de Usuário** → Prepara o sistema para realizar outra manutenção tipo de usuário.

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão **Concluir**, e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos do processo “Manter Usuário”.

O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a atualização dos parâmetros tiver sido realizada com sucesso.



O sistema apresentará duas opções após Manter Usuário. Escolha a opção desejada clicando em algum dos “links” existentes na tela de sucesso.

- **Menu Principal** → Para voltar à tela principal do sistema.
- **Realizar outra Manutenção de Usuário** → Prepara o sistema para realizar outra manutenção tipo de usuário.

Alterar Senha Usuario pelo Login

Esta opção do sistema permite Manter Operação na base de dados. Para ativar a tela, acesse: “Seguranca -> Acesso -> Usuario -> Alterar Senha Usuario pelo Login”.

The screenshot shows the AGESPISA web application interface. At the top, there is a blue header with 'AGESPISA' on the left, 'SEJAM BEM VINDOS AO GSAN' in the center, and 'Cidades Ministério das Cidades' on the right. Below the header, a navigation breadcrumb reads 'Gsan -> Segurança -> Acesso -> Usuario -> Alterar Senha Usuario pelo Login'. The main content area is titled 'Alterar Senha por Login' and contains the instruction: 'Para alterar a senha atual para a senha padrão, informe os dados abaixo:'. There are two input fields: 'Login:*' and 'Data de Nascimento:'. A note below the second field states '*Campo Obrigatório'. An 'Alterar' button is located at the bottom right of the form. On the left side, there is a sidebar menu with 'Menu GSAN' and 'Gsan'. Below the menu, there is a section for 'Ultimos Acessos' and a 'Entre em Contato' section with links for 'Alterar Senha', 'Data Atual: 26/04/2010', 'Usuário: admin', 'Grupo: ADMINISTRADOR', 'Nº Acesso: 1294', 'Data Ult. Acesso: 26/04/2010 11:19:49', and 'Sua senha expira dentro de 175 dia(s)'. A 'Sair' link is also present at the bottom of the sidebar.

Preenchimento dos campos

- **Login:** Informe o login com no máximo 11 caracteres e tecle “Enter”.
- **Data de Nascimento:** Este campo será preenchido automaticamente pelo sistema

Funcionalidade dos botões

Botão

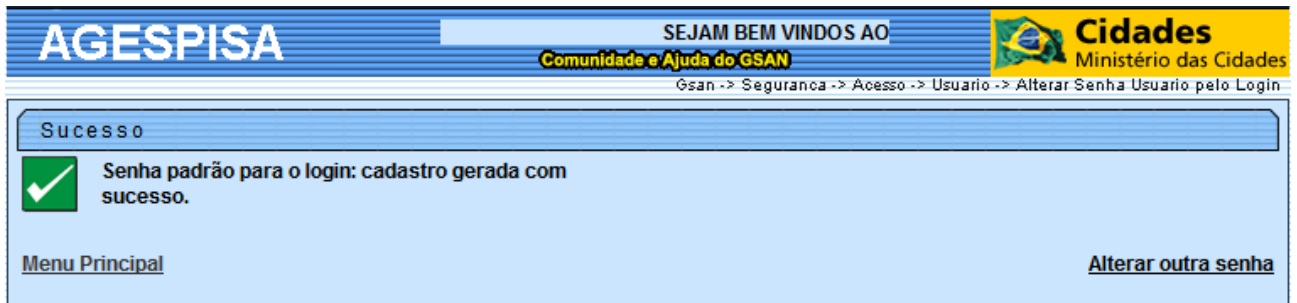
Descrição

Alterar

Utilize este botão para alterar a senha no banco de dados.

Tela de Sucesso:

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão **Alterar**, e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos do processo “Alterar Senha Usuario pelo Login”. O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a inclusão dos parâmetros tiver sido realizada com sucesso.



O sistema apresentará duas opções após Alterar Senha Usuario pelo Login. Escolha a opção desejada clicando em algum dos “links” existentes na tela de sucesso.

Menu Principal → Para voltar à tela principal do sistema.

Alterar outra senha → Prepara o sistema para alterar outra senha.

Ordenar Menu

Esta opção do sistema permite Manter Operação na base de dados. Para ativar a tela, acesse: “Seguranca -> Ordenar Menu”.

The screenshot displays the 'Organizar Menu' (Organize Menu) screen in the AGESPISA system. The interface is divided into several sections:

- Header:** 'AGESPISA' logo on the left, 'BEM VINDOS AO GSAN.' and 'Comunidade e Ajuda do GSAN' in the center, and 'Cidades Ministério das Cidades' logo on the right.
- Left Sidebar:** Contains 'Menu GSAN' and 'Gsan' folders. Below them is a 'Últimos Acessos' (Recent Accesses) dropdown menu. A section titled 'Entre em Contato' (Contact Us) includes links for 'Alterar Senha' (Change Password), 'Data Atual: 26/04/2010', 'Usuário: admin', 'Grupo: ADMINISTRADOR', 'Nº Acesso: 1294', 'Data Ult. Acesso: 26/04/2010 11:19:49', and a warning 'Sua senha expira dentro de 175 dia(s)'. A 'Sair' (Logout) link is at the bottom.
- Main Content Area:** Titled 'Organizar Menu', it contains the instruction 'Para organizar o menu informe, informe os dados abaixo:'. Below this is a form with a 'Modulo:' dropdown menu currently set to 'CADASTRO'. A red asterisk indicates a required field. At the bottom of the form are two buttons: 'Cancelar' (Cancel) and 'Exibir Árvore de Funcionalidades' (Show Functionality Tree).

Preenchimento dos campos

- **Modulo:** Selecione uma das opções do sistema.

Funcionalidade dos botões

Botão

Cancelar

Descrição

Utilize este botão para cancelar a operação.

Exibir Árvore de Funcionalidades

funcionalidades.

Utilize este botão para exibir a árvore de

Tela Ordenar Menu

AGESPISA /INDOS AO GSAN. **Cidades** Ministério das Cidades
Comunidade e Ajuda do GSAN Gsan -> Segurança -> Ordenar Menu

Organizar Menu

Menu GSAN
Gsan

Entre em Contato
[Alterar Senha](#)
Data Atual:
26/04/2010
Usuário:
admin
Grupo:
ADMINISTRADOR
Nº Acesso:
1294
Data Ult. Acesso:
26/04/2010 11:19:49
Sua senha expira dentro de 175 dia(s).
[Sair](#)

Menu GSAN
Gsan-1
Cadastro-2
Inserir Entidade Beneficiante-0
Atualizacao Cadastral Dispositivo Move1-1
Sistema Parametro-1
Geografico-1
Unidade Organizacional-1
Cliente-1
Localizacao-1
Localidade-1
Tarifa Social-1
Categoria e Subcategoria-1
Arquivos para BBL-1
Funcionario-1
Endereco-1
Imovel-1
Fonte Abastecimento-1

Desfazer Cancelar

Funcionalidade dos botões

Botão

Descrição

Cancelar

Utilize este botão para cancelar a operação.

Desfazer

Utilize este botão para desfazer as operações.