



PROJETO S4SP

Saúde para São Paulo

Administração de usuários - Salux

Versão 1.1

- 2015 -

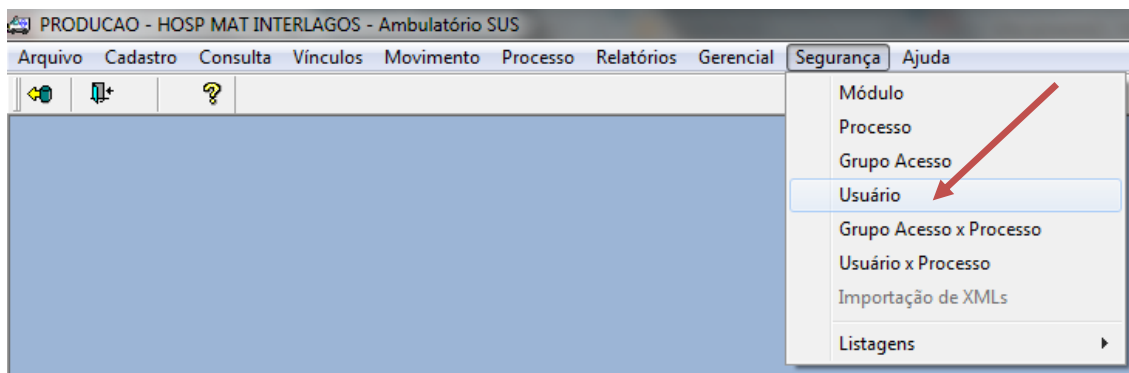
Data	Versão	Elaborado por	Descrição	Arquivo
17/04/2015	1.0	Rui Fonseca Pereira	Elaboração	Manual Operacional
05/05/2015	1.1	Rui Fonseca Pereira	Atualização	Manual Operacional

Conteúdo

1. Criação de Usuário	4
2. Exclusão de usuário	7
3. Desbloqueio e Troca de Senha.....	9

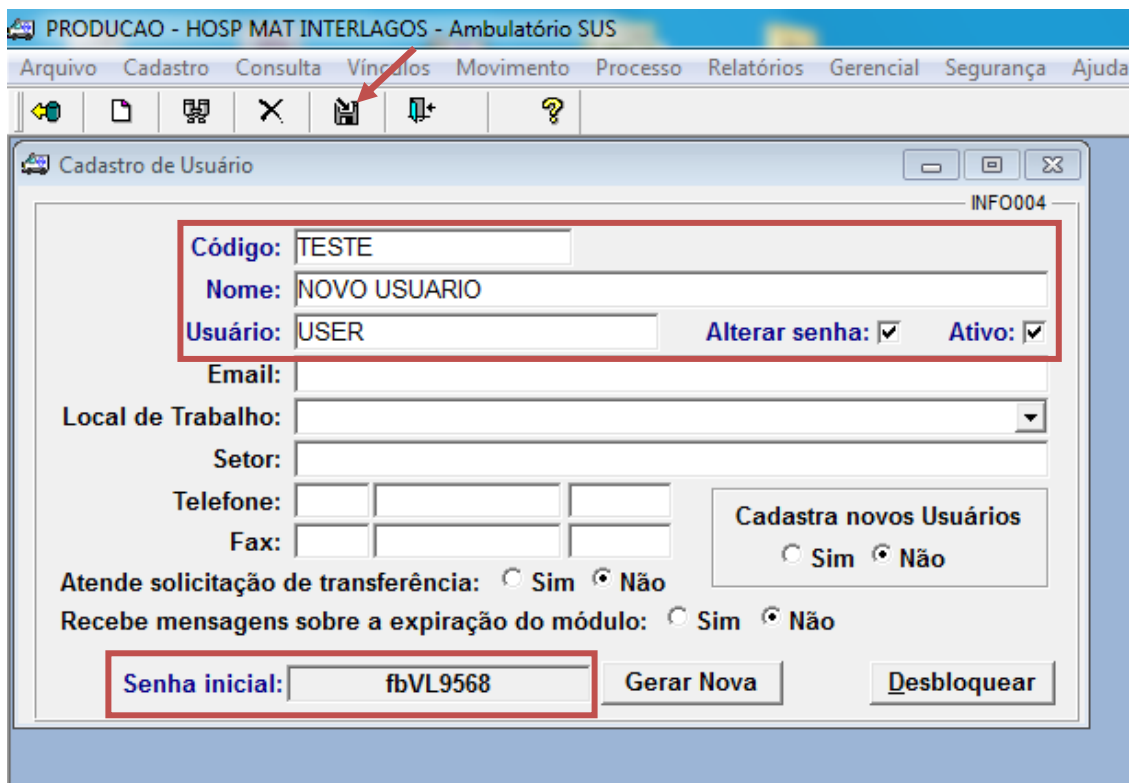
1. Criação de Usuário

1.1. Para cadastrar novos usuários siga os passos abaixo:



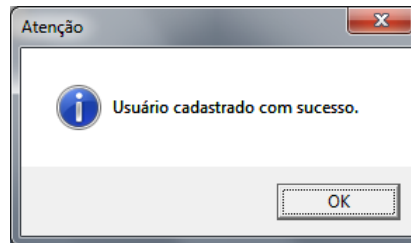
1.2. Preencha os campos obrigatórios e clique em salvar.

Atenção: Fique atento à senha Inicial do novo usuário.



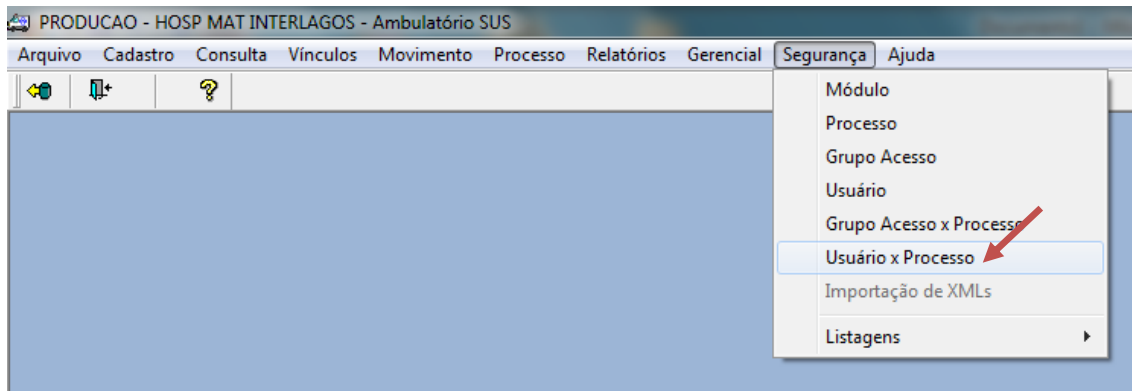
The screenshot shows the "Cadastro de Usuário" form window. The form contains the following fields and options:

- Código:** TESTE
- Nome:** NOVO USUARIO
- Usuário:** USER
- Alterar senha:** ☒
- Ativo:** ☒
- Email:** (empty)
- Local de Trabalho:** (dropdown menu)
- Setor:** (empty)
- Telefone:** (three input boxes)
- Fax:** (three input boxes)
- Cadastra novos Usuários:** ☐ Sim ☒ Não
- Atende solicitação de transferência:** ☐ Sim ☒ Não
- Recebe mensagens sobre a expiração do módulo:** ☐ Sim ☒ Não
- Senha inicial:** fbVL9568
- Gerar Nova:** (button)
- Desbloquear:** (button)

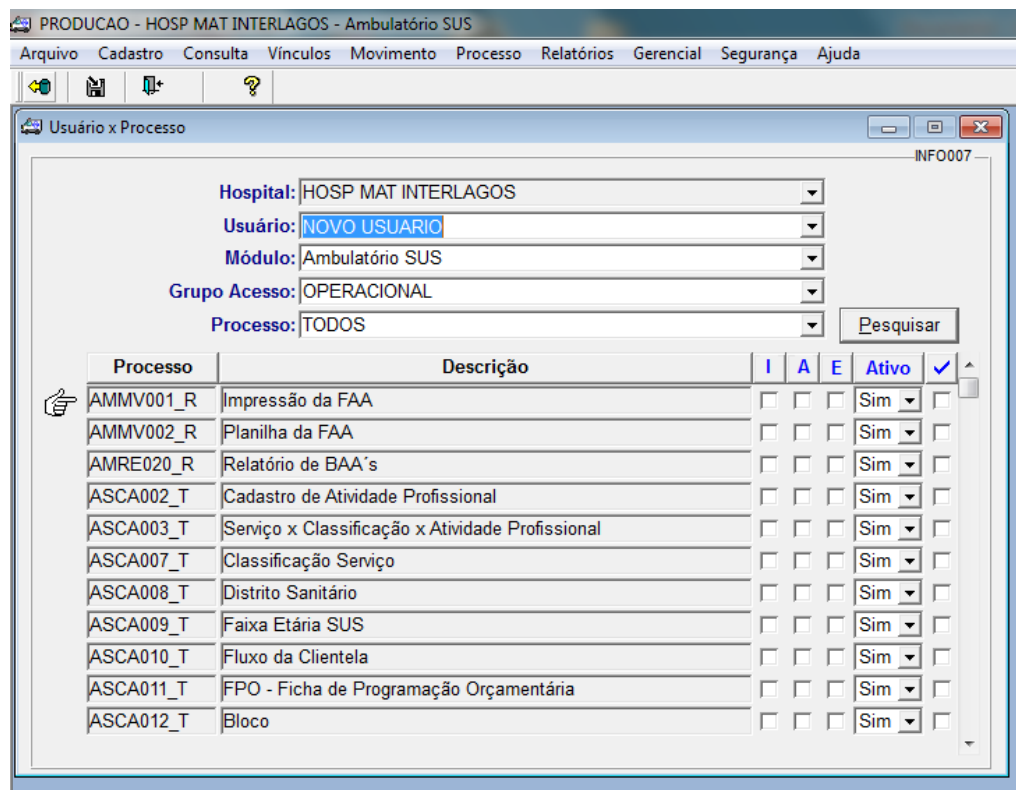


1.3. Após criar usuário deve-se definir qual tela o usuário poderá ter acesso.

OBS: Por padrão selecionamos todas as telas.

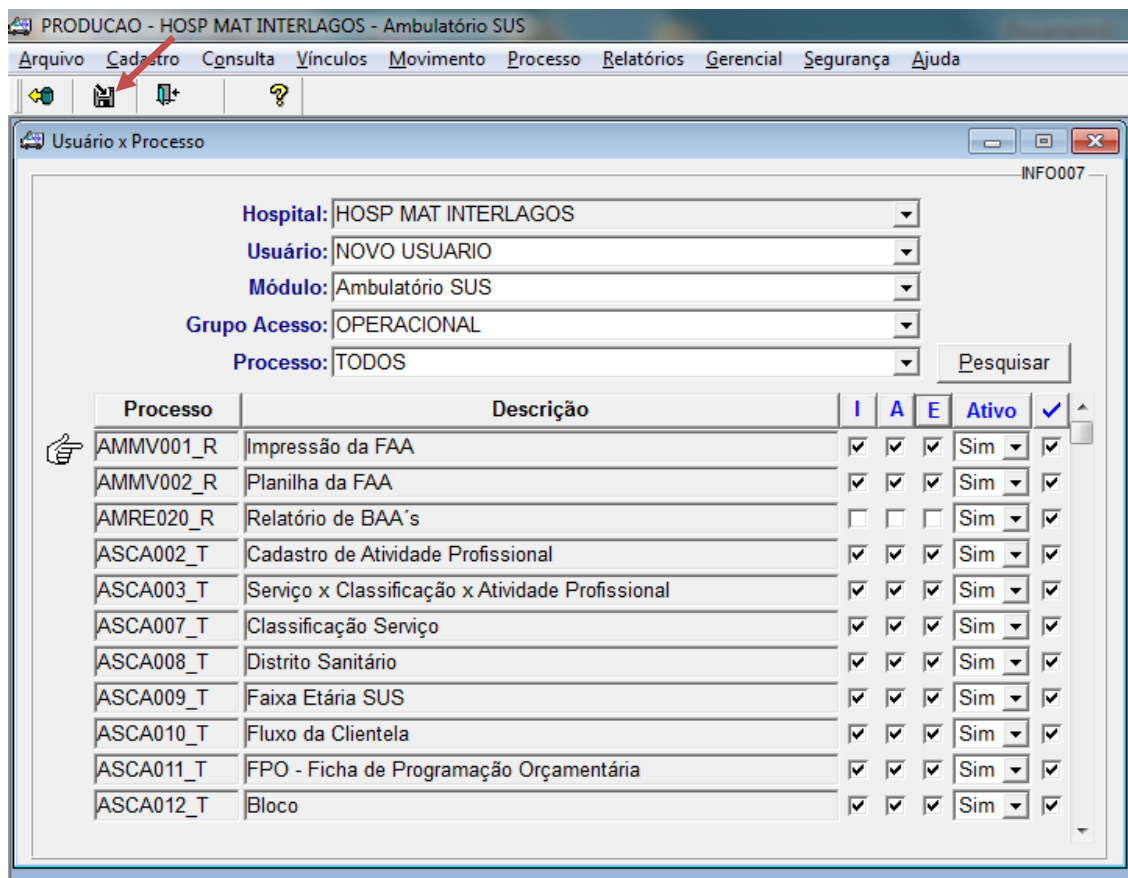


1.4. Selecione o usuário criado e o Módulo, Grupo Acesso e Processo conforme abaixo:



1.5. Clique primeiro no símbolo  e em seguida nos símbolos ,  e  para disponibilizar o acesso a todos os módulos do sistema.

1.6. Em seguida Clique em Salvar.



PRODUCAO - HOSP MAT INTERLAGOS - Ambulatório SUS

Arquivo Cadastro Consulta Vínculos Movimento Processo Relatórios Gerencial Segurança Ajuda

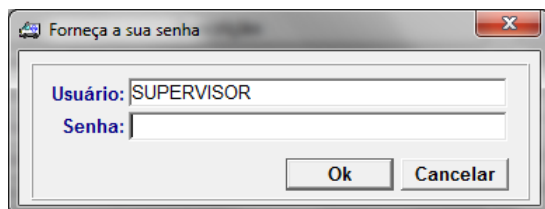
Usuário x Processo INFO007

Hospital: HOSP MAT INTERLAGOS
 Usuário: NOVO USUARIO
 Módulo: Ambulatório SUS
 Grupo Acesso: OPERACIONAL
 Processo: TODOS

Pesquisar

Processo	Descrição	I	A	E	Ativo	✓
AMMV001_R	Impressão da FAA	☒	☒	☒	Sim	☒
AMMV002_R	Planilha da FAA	☒	☒	☒	Sim	☒
AMRE020_R	Relatório de BAA's	☐	☐	☐	Sim	☒
ASCA002_T	Cadastro de Atividade Profissional	☒	☒	☒	Sim	☒
ASCA003_T	Serviço x Classificação x Atividade Profissional	☒	☒	☒	Sim	☒
ASCA007_T	Classificação Serviço	☒	☒	☒	Sim	☒
ASCA008_T	Distrito Sanitário	☒	☒	☒	Sim	☒
ASCA009_T	Faixa Etária SUS	☒	☒	☒	Sim	☒
ASCA010_T	Fluxo da Clientela	☒	☒	☒	Sim	☒
ASCA011_T	FPO - Ficha de Programação Orçamentária	☒	☒	☒	Sim	☒
ASCA012_T	Bloco	☒	☒	☒	Sim	☒

1.7. Digite o usuário e a senha de quem está criando o novo usuário.



Forneca a sua senha

Usuário: SUPERVISOR
 Senha:

Ok Cancelar

1.8. Substitua o Módulo, Grupo Acesso e Processo conforme abaixo:



PRODUCAO - HOSP MAT INTERLAGOS - Ambulatório SUS

Arquivo Cadastro Consulta Vínculos Movimento Processo Relatórios Gerencial Segurança Ajuda

Usuário x Processo

Hospital: HOSP MAT INTERLAGOS

Usuário: NOVO USUARIO

Módulo: Atualizador de Tabelas

Grupo Acesso: INFORMÁTICA

Processo: TODOS

Pesquisar

Processo	Descrição	I	A	E	Ativo	✓
INFO008	Tela de configuração de Banco	☐	☐	☐	Sim	☐
W_ATUALIZAD	Atualizador de Tabelas	☐	☐	☐	Sim	☐

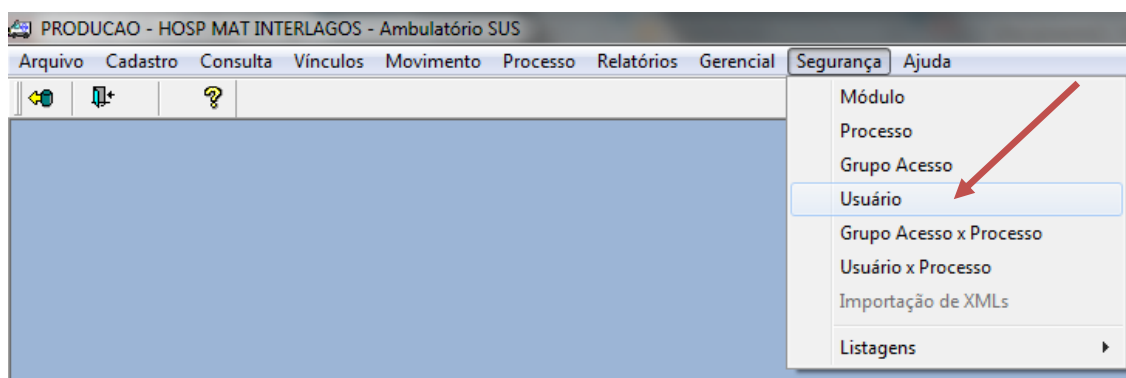
1.9. Siga os passos do Ítem 1.5 ao 1.7.

2. Exclusão de usuário

2.1. Siga os passos do ítem 1.4 ao 1.9.

OBS: Ao invés de marcar todas as opções, você irá desmarcar as opções.

2.2. Abra a tela de usuários conforme abaixo:

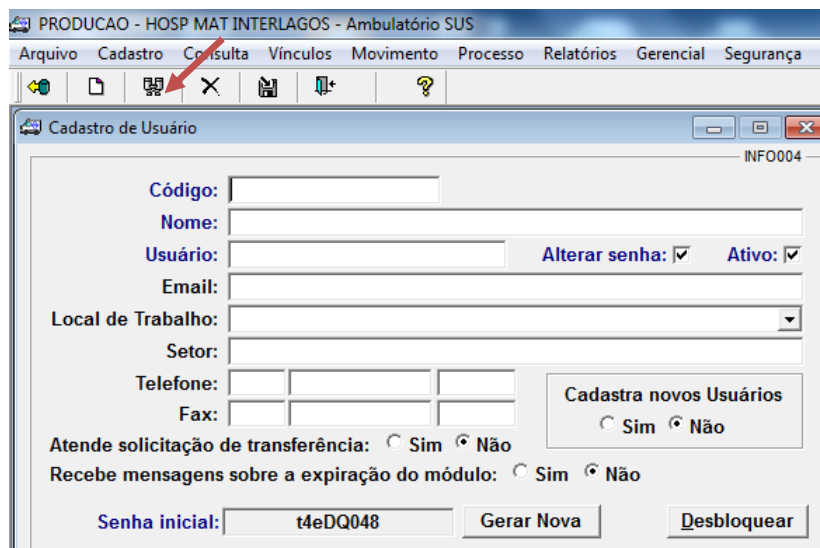


PRODUCAO - HOSP MAT INTERLAGOS - Ambulatório SUS

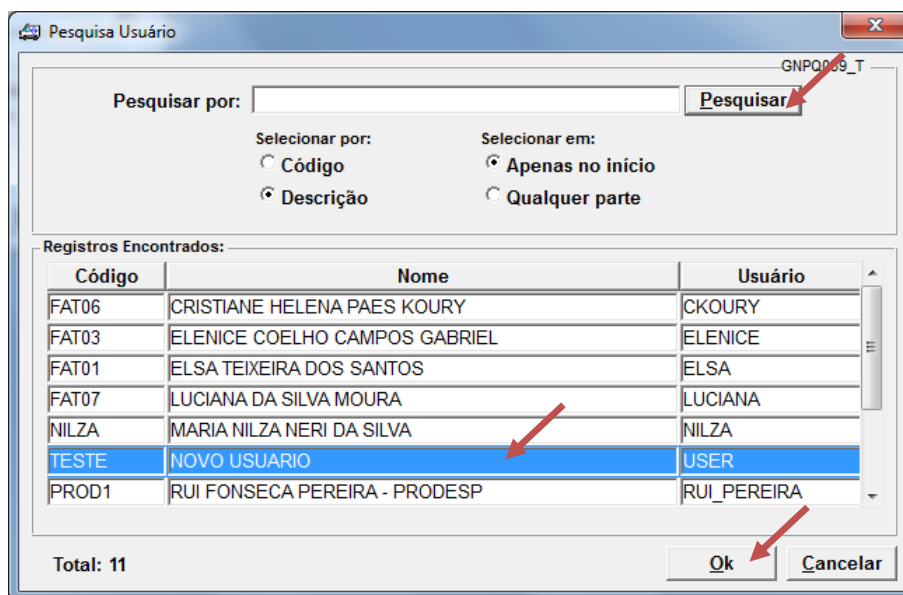
Arquivo Cadastro Consulta Vínculos Movimento Processo Relatórios Gerencial **Segurança** Ajuda

- Módulo
- Processo
- Grupo Acesso
- Usuário**
- Grupo Acesso x Processo
- Usuário x Processo
- Importação de XMLs
- Listagens

2.3. Pesquise o usuário clicando no ícone de pesquisa .

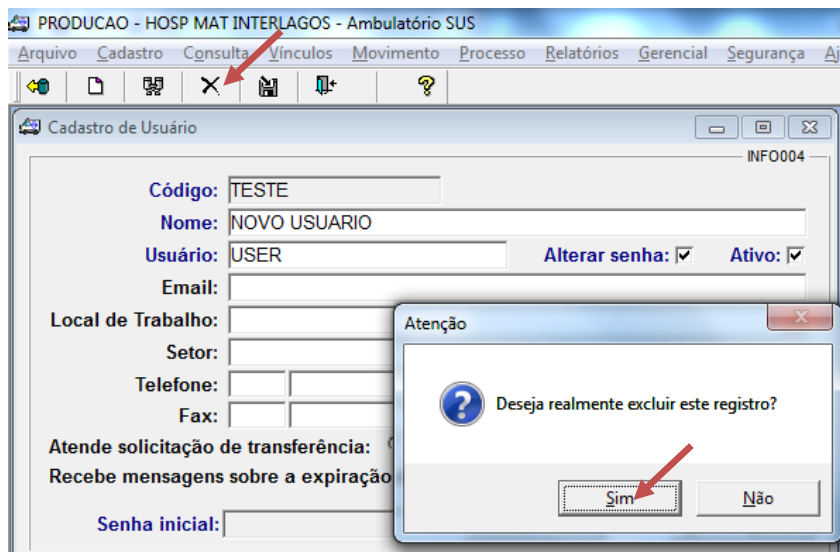


2.4. Clique em pesquisar, em seguida escolha o usuário e clique em OK.



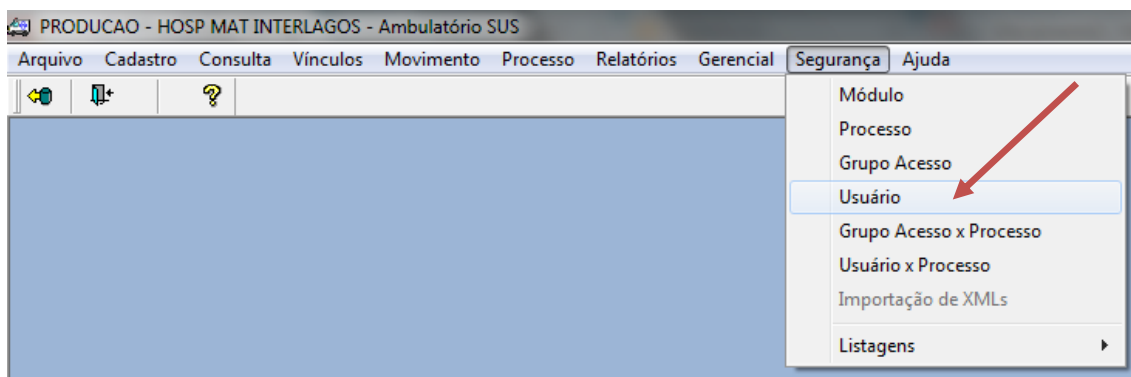
Código	Nome	Usuário
FAT06	CRISTIANE HELENA PAES KOURY	CKOURY
FAT03	ELENICE COELHO CAMPOS GABRIEL	ELENICE
FAT01	ELSA TEIXEIRA DOS SANTOS	ELSA
FAT07	LUCIANA DA SILVA MOURA	LUCIANA
NILZA	MARIA NILZA NERI DA SILVA	NILZA
TESTE	NOVO USUARIO	USER
PROD1	RUI FONSECA PEREIRA - PRODESP	RUI_PEREIRA

2.5. Clique no ícone  para deletar o usuário e em seguida clique em Sim para Confirmar a Exclusão.



3. Desbloqueio e Troca de Senha

3.1. Para desbloquear uma senha e/ou trocar a senha de algum usuário, acesse a seguinte tela:



3.2. Clique em Gerar Nova para trocar a senha do usuário em caso de esquecimento.

3.3. Caso a senha esteja bloqueada, clique em Desbloquear.

PRODUCAO - HOSP MAT INTERLAGOS - Ambulatório SUS

Arquivo Cadastro Consulta Vínculos Movimento Processo Relatórios Gerencial Segurança Ajuda

Cadastro de Usuário

INFO004

Código: TESTE

Nome: NOVO USUARIO

Usuário: USER Alterar senha: ☒ Ativo: ☒

Email:

Local de Trabalho:

Setor:

Telefone:

Fax:

Cadastra novos Usuários

☐ Sim ☒ Não

Atende solicitação de transferência: ☐ Sim ☒ Não

Recebe mensagens sobre a expiração do módulo: ☐ Sim ☒ Não

Senha inicial: fbVL9568 Gerar Nova Desbloquear

OBS: A opção Gerar Nova requer a utilização do usuário SUPERVISOR