
Manual do Usuário

SCA - Sistema de Controle de Acesso



Equipe-documentacao@procergs.rs.gov.br

Data: Julho/2012

Este documento foi produzido por



Praça dos Açorianos, s/n°
CEP 90010-340
Porto Alegre, RS
(51) 3210-3100
<http://www.procergs.com.br>

Sumário

Sobre o Sistema	4
<i>Apresentação</i>	4
Conceitos Iniciais	4
Segurança	5
<i>Acesso ao Sistema</i>	9
Inicializando a sessão	9
Bloquear Sessão.....	9
Finalizando a sessão	9
<i>Página principal</i>	9
<i>Estrutura</i>	10
Navegação no Sistema	10
A Barra de Ferramentas	10
Janela de Seleção.....	11
<i>Contatos para solução de problemas</i>	11
Funcionalidades	12
<i>Setores</i>	12
Como pesquisar Setor	12
Como incluir um Setor	13
Como consultar detalhes de um setor.....	14
Como editar um setor	15
<i>Usuários</i>	16
Como pesquisar Usuários	16
Como incluir um Usuário	18
Como consultar detalhes de um usuário.....	19
Como editar um Usuário.....	22
Como gerar uma nova senha do usuário	24
Como reativar a senha de um usuário	24
Como atribuir classes para um usuário	25
Como vincular setores administrados por um usuário	26
Como bloquear um usuário	27
<i>Usuário Bloqueado</i>	27
Como pesquisar os usuários bloqueados	27
Como desbloquear o acesso de um usuário	29

Sobre o Sistema

Apresentação

Nome do sistema

SCA – Sistema de Controle de Acessos

Versão – Data

Março/2012

Objetivo do Sistema

Automatizar as rotinas de administração de controle de acessos aos sistemas do DETRAN via Web.

Conceitos Iniciais

Objeto

No mundo real, objeto é qualquer coisa que você utiliza para executar uma tarefa. A faca que você usa para cortar o pão, ou a impressora na qual você lista os seus relatórios, são exemplos de objetos.

Em uma interface gráfica, objeto é qualquer componente visual que você manipula, de uma forma unitária e independente de outros itens, para realizar uma tarefa. No sistema de folha de pagamento, por exemplo, um dos principais objetos é o funcionário.

Observe que o objeto não precisa existir fisicamente, como no exemplo acima.

Algumas vezes ele pode ser um processo, como por exemplo o objeto matrícula, no sistema de secretaria de escola.

Objeto subordinado

É aquele cuja existência depende de outro.

Exemplo: Setores de uma Empresa

Ação

São as coisas que você pode fazer com, ou para, um objeto, como por exemplo, incluir um funcionário ou alterar o endereço de um fornecedor.

Metáfora do escritório

Para que você entenda melhor o funcionamento desse método, imagine a metáfora do escritório tradicional, no qual existem vários arquivos de aço, com diversas gavetas cada um. Num dos arquivos estão as fichas dos seus funcionários. Em outro, estão as fichas dos seus fornecedores, enquanto num terceiro estão as fichas dos

clientes. Todas as fichas estão classificadas em ordem alfabética para facilitar a pesquisa.

Imagine por exemplo, que você deseja consultar o endereço do funcionário João da Silva. Nesse caso, possivelmente, você execute os seguintes procedimentos:

1. Inicialmente, você vai até o arquivo que contém as fichas de funcionários.
2. Abra a gaveta desse arquivo e visualize as fichas dos usuários.
3. Pesquise as fichas até achar aquela que está procurando.
4. Quando encontra a ficha desejada, no caso a do João da Silva, você retira-a do arquivo.
5. Consulte o endereço na ficha.
6. Devolva a ficha para o arquivo.

Imagine agora que você deseja consultar a classe do usuário do sistema. A tarefa é praticamente a mesma descrita acima. Veja, a seguir, como é feito esse procedimento usando o sistema. Observe que o texto referente ao procedimento original está escrito em caractere normal enquanto o novo está em itálico. Isto permite que você possa compará-los:

1. Inicialmente, você vai até o arquivo que contém as fichas de funcionários.

A janela SCA é o seu escritório. A janela SCA é a janela principal de um sistema. É a janela inicial.

Inicialmente, você clica no ícone de Usuário. Com isto você está identificando com qual "arquivo de aço", ou melhor, com qual objeto deseja trabalhar.

2. Abra a gaveta desse arquivo e visualize as fichas dos usuários.

Quando você abre um objeto, o sistema, automaticamente, lista as ocorrências do mesmo, permitindo, nesse caso, que você visualize as fichas dos Usuários.

Esta janela é chamada de janela de seleção.

3. Pesquise as fichas até achar aquela que está procurando.
Caso o usuário que você está procurando ainda não esteja listado na janela de seleção, use a janela de localização.

4. Quando encontra a ficha desejada, no caso a do João da Silva, você retira-a do arquivo.

Quando encontra o usuário desejado, você dá duplo clique sobre ele para abrir a janela de Detalhes.

5. Consulte o endereço na ficha.
Consulte o E-mail na janela Detalhes.

6. Devolva a ficha para o arquivo.
Clique no botão OK.

Segurança

Talvez você já tenha tido as seguintes preocupações:

- Será que, na minha ausência, qualquer pessoa pode ligar o meu computador e, de forma acidental ou proposital, acessar as informações do sistema e alterá-las?
- Será que alguém pode colocar alguma informação errada no banco de dados e, posteriormente, dizer que foi outra pessoa?

É interessante que você saiba que o SCA é um sistema de segurança o qual lhe permite evitar as situações acima citadas.

Esse sistema de segurança é praticamente invisível para você, mas obriga que todos os usuários possuam senhas para poderem acessar as informações dos Sistemas da PROCERGS. Além disto, ele registra quais as alterações que foram efetuadas no banco de dados, quem as fez e quando foram feitas.

Usuários

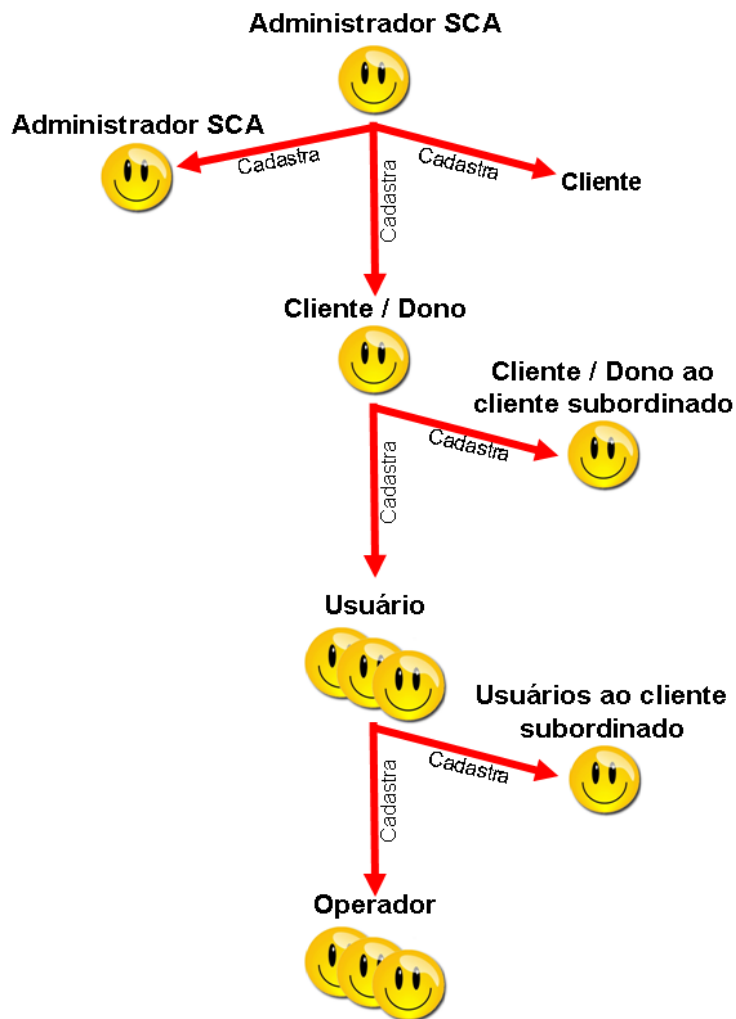
Os usuários dos sistemas da PROCERGS com acesso administrado pelo SCA são divididos em 3 grupos:

- Dono (usuário coordenador cliente)
- Usuário (usuário coordenador setor)
- Operador (usuário comum)

O Administrador de Segurança é o responsável pelo cadastramento dos coordenadores de clientes.

Um Administrador só pode conceder autorizações inferiores à sua própria.

Os usuários comuns (operadores) não podem cadastrar ninguém.



Permissões/Autorizações

Em geral, nos sistemas de computador, alguns usuários podem realizar determinadas tarefas enquanto outros não podem.

Compete ao *coordenador* cadastrar, para cada usuário, as ações que eles podem realizar.

Existe uma hierarquia de administração nas autorizações semelhante a de segurança do cliente. Assim:

- Dono no Sistema
- Usuário no Sistema
- Operador no Sistema

Classe

Classe é o conjunto de ações/operações que um usuário pode realizar em um sistema.

O SCA estrutura as classes em hierarquias, onde:

- o Administrador de segurança atribui perfis aos seus subordinados;
- o Dono no sistema atribui qualquer Classe no sistema;
- o Usuário no sistema atribui perfis subordinados a sua própria Classe;

- o Operador só executa as ações da sua Classe.

Senha

Para sua segurança a senha é pessoal e sigilosa.

Ela funciona de forma idêntica à senha dos cartões bancários ou de créditos.

Você deve ter com ela os mesmos cuidados e preocupações para que ninguém a conheça. Somente você pode atualizá-la. Com isto você garante que ninguém faça uma alteração no banco de dados e posteriormente diga que foi você.

Quando você é cadastrado no SCA você possui uma senha atribuída pelo seu Administrador de Segurança. Esta senha deve ser alterada no primeiro Logon.


Cadastramento da senha

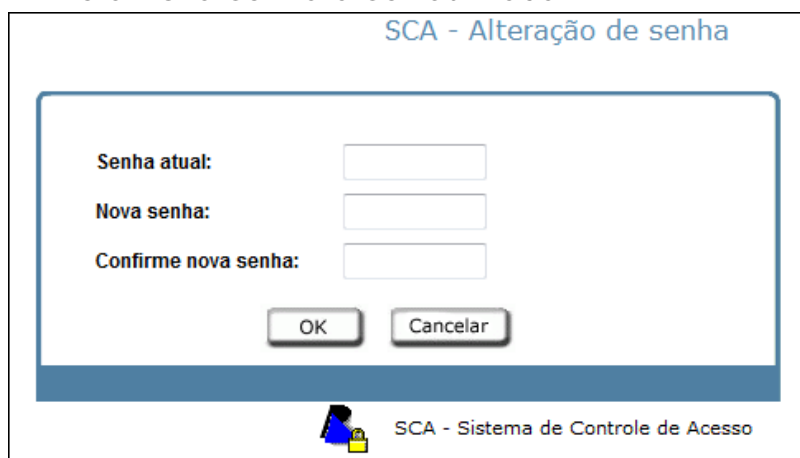
Na primeira vez que você usar o sistema, você deve cadastrar a sua senha. Isto é feito no processo de identificação do usuário, ou seja, logo na primeira tela do SCA.

É importante que você registre a sua senha imediatamente após o seu cadastramento pelo *Administrador*.

Se você ainda não registrou a sua senha e tentar utilizar o sistema, você visualiza uma mensagem informando que sobre o seu primeiro acesso.

Alteração da senha

A alteração da senha deve ser feita através do ícone  disponível na barra de ferramentas do sistema. Para certificar-se que a senha digitada confere com a que deseja utilizar, o sistema exige que confirme a nova senha a ser utilizada.



A captura de tela mostra uma janela de diálogo intitulada "SCA - Alteração de senha". O formulário contém três campos de entrada de texto rotulados "Senha atual:", "Nova senha:" e "Confirme nova senha:". Abaixo dos campos, há dois botões: "OK" e "Cancelar". Na base da janela, há um ícone de uma pessoa com uma fechadura e o texto "SCA - Sistema de Controle de Acesso".

Na próxima vez que você identificar-se no sistema use a nova senha.

Esquecimento da senha

Se você esquecer a sua senha, solicite ao Administrador que inicialize a sua senha. Como o Administrador não consegue ver a sua senha, então, ele vai invalidá-la atribuindo uma nova e na próxima vez que você se identifica no sistema deverá cadastrar uma nova senha.

Acesso ao Sistema

Inicializando a sessão

A primeira janela que aparece, quando você acessa o SCA, é a de identificação do usuário. Nela você informa o seu nome e a sua senha.

Com esse procedimento você está abrindo uma sessão do SCA, a qual só será encerrada quando você fechar o sistema.

Enquanto você está numa sessão, todas as alterações efetuadas no banco de dados, tais como, inclusões, alterações ou exclusões são registradas como tendo sido feitas por você. Portanto, nunca deixe uma sessão aberta no seu computador com a sua senha, pois caso alguém o utilize, e faça alguma alteração no sistema, ficará registrado como tendo sido feito por você. Pelo mesmo motivo nunca deixe que alguém conheça a sua senha.

Para poder entrar no sistema, você deve ter sido autorizado previamente a utilizá-lo.


Bloquear Sessão

Após 15 minutos de inatividade de comunicação com a PROCERGS, o sistema automaticamente efetua o logoff de sua sessão abrindo novamente a janela de autenticação de seu usuário e senha.



O tempo de inatividade é configurável através do sistema
GID MTM.

Finalizando a sessão

O encerramento normal do SCA é feito através do botão  ou pelo controle *Fechar* da janela principal. Qualquer outra forma de encerrá-lo, como, por exemplo, desligar o computador, é chamado de encerramento "anormal".

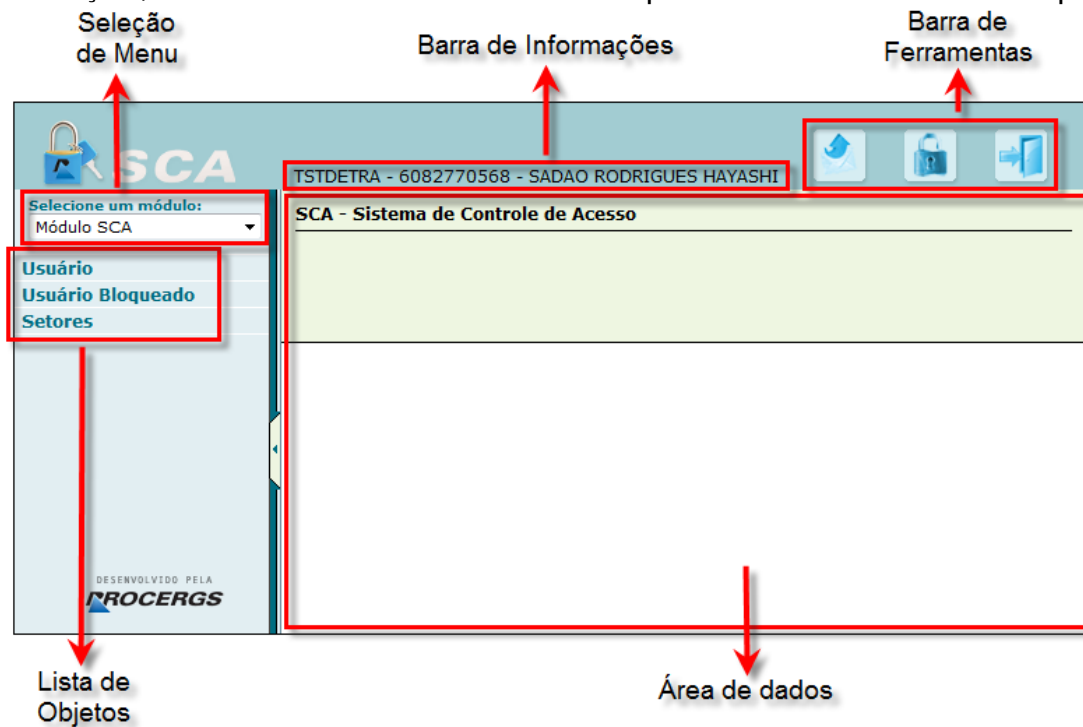
Página principal

A página *Principal* é a primeira janela que aparece após a sua identificação ter sido aceita pelo *Módulo de Segurança*.

Quando você minimiza a página principal a sua sessão continua aberta. Ao fechá-la, você está encerrando a sessão.

É na *Área de dados* da página principal que você pode realizar as operações no SCA.

A página principal possui elementos que você utiliza na sessão, tais como a *Barra de Ferramentas*, a *Seleção de Menu* e a *Lista de Objetos*. Possui, ainda, a *Barra de Informações* que apresenta informações do tipo: organização, usuário e o nome do usuário que efetuou a sessão no aplicativo.



Estrutura

Navegação no Sistema

A navegação no sistema é feita através da barra de menu onde você irá selecionar o módulo que deseja visualizar os objetos disponíveis.

Na barra de objetos terá acesso às funções do módulo escolhido onde irá interagir com o sistema.

A Barra de Ferramentas

Esta barra é apresentada as funções genéricas do sistema que não destinadas exclusivamente ao SCA.



: Entra em Contato



: Trocar Senha



: Sair do Sistema

Janela de Seleção

A janela de seleção é apresentada sempre que você ativa um objeto do aplicativo.

Esse tipo de janela apresenta uma lista que pode ser classificada em ordem crescente ou decrescente apenas com o clique do mouse no cabeçalho da informação que você deseja classificar.

Nome do objeto em uso

Cabeçalho (identificador e classificador da informação)

Credenciado	Codigo Usuário	Nome Usuário	Setor
TSTDETRA	318873	ABEL MOURA	INFO
TSTDETRA	304402	ALEX CASSOL	TSTHAB
TSTDETRA	56143	ALEXANDRE EVANGELISTA	DIV1
TSTDETRA	47811	ALEXANDRE PACHECO BRAUN	VEICULOS
TSTDETRA	6045531594	ANA CAROLINA PORTO PEREIRA DORNELLES	STR
TSTDETRA	50765	ANA RUTH	STR
TSTDETRA	55970	ANDRE OLDENBURG	DIV1
TSTDETRA	7010364995	BEATRIZ ROSA POSUELO	CAC
TSTDETRA	566304	BUGS CASSACAO	CCSC
TSTDETRA	566303	BUGS PROTOCOLO	PROTOCOLO
TSTDETRA	544786	CAMARO DO VEICULOS	VEICULOS
TSTDETRA	54478	CARLOS AMARO VIEIRA	STR

Contatos para solução de problemas

Se você tiver problemas na utilização do SCA, ligue para a central de atendimento da PROCERGS.

Telefone: (51) 3210-3995

Antes de ligar, certifique-se de ter as informações sobre:

- a mensagem exata que apareceu;
- o que você estava fazendo no momento em que ocorreu o problema;
- como você tentou resolver o problema, caso tenha feito alguma coisa.


Funcionalidades

Setores

Este capítulo tem como objetivo explicar os processos de inclusão, detalhes, edição, exclusão, pesquisa de setores.

Como pesquisar Setor

Para pesquisar um setor, siga os passos abaixo:

1. Na seleção de menu, clique no botão  e selecione **Módulo SCA**.
2. Na lista de objetos, clique no item **Setores**.
Você visualiza a janela **Pesquisar Setor**.
3. Informe o credenciado que deseja efetuar a pesquisa.



Campo de preenchimento obrigatório.

4. Clique no botão **Pesquisar**.
Você visualiza a janela **Lista de Setores** com o resultado da pesquisa.
5. Consulte o setor desejado.

Janela Pesquisar Setor

Utilize esta janela para pesquisar setores cadastrados.

Pesquisar Setor	
<input type="button" value="Pesquisar..."/> <input type="button" value="Limpar"/> <input type="button" value="Novo..."/>	
Credenciado:	<input type="text"/>
Código Setor:	<input type="text"/>

Campo	Descrição
Credenciado	Informe o credenciado que deseja localizar os setores cadastrados.
Código setor	Informe o código do setor do credenciado que deseja pesquisar.
Botão Pesquisar	Clique neste botão para efetuar a pesquisa do setor conforme os critérios definidos.
Botão Limpar	Clique neste botão para limpar todos os campos da pesquisa.
Botão Novo	Clique neste botão para adicionar um novo setor.

Janela Lista de Setores


Apresenta a lista de setores conforme os critérios de pesquisa definidos.

Lista de Setores		
<input type="button" value="Novo..."/> <input type="button" value="Pesquisar..."/>		
Setor ▼	Descrição	Contato
ABN	TESTE ABN	
APREENSAO	CJAP	
CAC	CENTRAL DE ATENDIMENTO CLIENTE	
CCIP	CCIP	
CCSC	COORD. CASSAÇÃO E SUSPENSÃO CNH	
DAS	DIVISAO DE ADM. DE SISTEMAS	
DIV1	DIVISAO 1	
DIV2	DIV DE TESTE EE	
DTI	DIVISAO DE TECNOLOGIA E INFRA	
GPN	SISTEMA GPN	
INFO	INFORMATICA DETRAN	JAIME HASLER
JARI	JUNTA ADMIN. RECURSOS INFRAÇÕES	JOAO DE DEUS MARTINS
LEILOES	LEILOES	
MSA	P15 - MIGRAÇÃO UNISYS	
PROCERGS	PROCERGS	
Nenhum critério selecionado. Total de registros: 23 1 próxima		

Campo	Descrição
Setor	Apresenta o setor do credenciado pesquisado.
Descrição	Apresenta a descrição sobre o setor do credenciado.
Contato	Apresenta o contato responsável do setor.
Botão Novo	Clique neste botão para adicionar um novo setor para o credenciado pesquisado.
Botão Pesquisar	Clique neste botão para efetuar novamente a pesquisa dos setores.

Como incluir um Setor

Para incluir um novo setor, siga os passos abaixo:

1. Na seleção de menu, clique no botão  e selecione **Módulo SCA**.
2. Na lista de objetos, clique no item **Setores**.
Você visualiza a janela **Pesquisar Setor**.
3. Clique no botão **Novo**.
Você visualiza a janela **Novo Setor**.
4. Informe os campos de inclusão do setor.
5. Clique no botão **Incluir** para confirmar a inclusão.
Você visualiza a janela de confirmação da inclusão.

Janela Novo Setor

Permite adicionar um novo setor a um credenciado.

Novo Setor	
Incluir Limpar Fechar	
Credenciado:	<input type="text"/>
Sigla Setor:	<input type="text"/>
Descrição:	<input type="text"/>
Contato:	<input type="text"/>
Telefone:	<input type="text"/>
Endereço:	<input type="text"/>
Município:	<input type="text"/>
UF:	<input type="text"/>
CEP:	<input type="text"/>

Campo	Descrição
Credenciado	Informe o credenciado do novo setor a ser adicionado.
Sigla Setor	Informe a sigla do novo setor a ser adicionado.
Descrição	Informe a descrição de identificação do novo setor.
Contato	Informe o nome da pessoa de contato do novo setor.
Telefone	Informe o número de telefone de contato do novo setor.
Endereço	Informe o endereço de localização do novo setor.
Município	Informe o município de localização do novo setor.
UF	Informe a UF de localização do novo setor.
CEP	Informe o CEP de localização do novo setor.
Botão Incluir	Clique neste botão para incluir o novo setor utilizando os dados preenchidos.
Botão Limpar	Clique neste botão para limpar todos os campos do formulário de inclusão do setor.
Botão Fechar	Clique neste botão para retornar a janela anterior cancelando a inclusão do novo setor.

Como consultar detalhes de um setor

Para consultar os detalhes de um cadastro de setor, siga os passos abaixo:

1. Na janela **Lista de Setores**, localize o setor desejado.
Caso tenha dúvidas, consulte o tópico **Como Pesquisar Setor**.
2. Clique sobre o código do setor que deseja visualizar os detalhes.
3. Você visualiza a janela **Editar Setor**.
4. Consulte os dados necessários.
5. Clique no botão **Fechar** para sair desta janela.

Como editar um setor

Para editar as informações de um cadastro de setor, siga os passos abaixo:

1. Na janela **Lista de Setores**, localize o setor desejado.
Caso tenha dúvidas, consulte o tópico **Como Pesquisar Setor**.
2. Clique sobre o código do setor que deseja visualizar os detalhes.
Você visualiza a janela **Editar Setor**.
3. Altere os dados necessários.
4. Clique no botão **OK** para confirmar as alterações.

Janela Editar Setor

Permite consultar os dados atuais do setor pesquisado.

Guia Geral

Apresenta os dados gerais relacionados ao setor do credenciado.

Editar Setor

Salvar | Pesquisar | Fechar

Geral | Administradores

Credenciado: TSTDETRA

Sigla Setor: PROTOCOLO

Descrição: PROTOCOLO

Contato: MARIA DA GRACA PIMENTEL

Telefone: 51-3288-2050

Endereço: RUA JOAQUIM MANOEL MACEDO, 234

Município: PORTO ALEGRE

UF: RS

CEP: 90050-001

Campo	Descrição
Credenciado	Apresenta o credenciado que o setor pertence.
Sigla	Apresenta a sigla do setor.
Descrição	Se necessário, altere a descrição de identificação do setor consultado.
Contato	Se necessário, altere o contato do responsável do setor consultado.
Telefone	Se necessário, altere o telefone de contato do responsável do setor.
Endereço	Se necessário, altere o endereço de localização do setor consultado.
Município	Se necessário, altere o município em que o setor se localiza.
UF	Se necessário, altere a UF de localização do setor.
CEP	Se necessário, altere o CEP de localização do setor.
Botão Salvar	Clique neste botão para salvar as alterações feitas.
Botão Pesquisar	Clique neste botão para retornar a página de pesquisa de

	setores.
Botão Fechar	Clique neste botão para retornar a janela com o resultado da última pesquisa realizada.

Guia Administradores

Apresenta os administradores do setor pesquisado.

Editar Setor

Credenciado	Código	Nome	Nível Cliente
TSTDETRA	31732	WALTER AUGUSTO CAMARA	Usuário
Total de registros: 1			

Campo	Descrição
Credenciado	Apresenta o credenciado a qual o administrador é responsável.
Código	Apresenta o código do administrador no sistema.
Nome	Apresenta o nome do administrador.
Nível Cliente	Apresenta o nível do administrador no sistema.

Usuários

Este capítulo tem como objetivo explicar os processos de inclusão, detalhes, edição, exclusão de usuários, manutenção de senha, associar RG/RS, pesquisa de usuários ativos e excluídos.

Como pesquisar Usuários

Para pesquisar os usuários ativos em um credenciado, siga os passos abaixo:

1. Na seleção de menu, clique no botão e selecione **Módulo SCA**.
2. Na lista de objetos, clique no item **Usuário**.
Você visualiza a janela **Pesquisar Usuário**.
3. Informe o credenciado que deseja efetuar a pesquisa dos usuários.



Campo de preenchimento obrigatório.

4. Clique no botão **Localizar**.
Você visualiza a janela **Lista de Usuários** com o resultado da pesquisa.
5. Consulte o usuário desejado.

Janela Pesquisar Usuário

Permite pesquisar os usuários cadastrados no sistema.

Pesquisar Usuário	
<input type="button" value="Pesquisar..."/> <input type="button" value="Limpar"/> <input type="button" value="Novo..."/>	
Credenciado:	<input type="text"/>
Código Usuário:	<input type="text"/>

Campo	Descrição
Credenciado	Informe o credenciado que deseja pesquisar os usuários cadastrados e ativos.
Código Usuário	Informe o código do usuário que deseja pesquisar.
Botão Pesquisar	Clique neste botão para pesquisar os usuários conforme os critérios informados.
Botão Limpar	Clique neste botão para limpar todos os campos de pesquisa.
Botão Novo	Clique neste botão para adicionar um novo usuário.

Janela Lista de usuários


Apresenta a lista de usuários ativos conforme os critérios de pesquisa definidos.

Lista de Usuários			
<input type="button" value="Pesquisar..."/>			
Credenciado	Código Usuário	Nome Usuário ↕	Setor
TSTDETRA	318873	ABEL MOURA	INFO
TSTDETRA	304402	ALEX CASSOL	TSTHAB
TSTDETRA	56143	ALEXANDRE EVANGELISTA	DIV1
TSTDETRA	47811	ALEXANDRE PACHECO BRAUN	VEICULOS
TSTDETRA	6045531594	ANA CAROLINA PORTO PEREIRA DORNELLES	STR
TSTDETRA	50765	ANA RUTH	STR
TSTDETRA	55970	ANDRE OLDENBURG	DIV1
TSTDETRA	7010364995	BEATRIZ ROSA POSUELO	CAC
TSTDETRA	566304	BUGS CASSACAO	CCSC
TSTDETRA	566303	BUGS PROTOCOLO	PROTOCOLO
TSTDETRA	544786	CAMARO DO VEICULOS	VEICULOS
TSTDETRA	54478	CARLOS AMARO VIEIRA	STR
TSTDETRA	48322	CARLOS ANTUNES	PROCERGS
TSTDETRA	4011808526	CARLOS EDUARDO CASTRO SCHULTZ	PROCERGS
TSTDETRA	302307	CARLOS FABRIS	DIV1
TSTDETRA	400424	CARLOS MAR	PROCERGS
TSTDETRA	55202	CARLOS SCHULTZ	STR
Nenhum critério selecionado. Total de registros: 230 1 <input type="button" value="próxima"/>			

Campo	Descrição
Credenciado	Apresenta o credenciado a qual o usuário pertence.
Código	Apresenta o código do usuário pesquisado.
Nome	Apresenta o nome do usuário pesquisado.
Cargo	Apresenta o setor a qual o usuário pesquisado pertence.
Botão Pesquisar	Clique neste botão para retornar a janela de pesquisa.

Como incluir um Usuário

Para incluir um novo usuário no sistema, siga os passos abaixo:

1. Na seleção de menu, clique no botão  e selecione **Módulo SCA**.
2. Na lista de objetos, clique no item **Usuário**.
3. Clique no botão **Novo**.
Você visualiza a janela **Novo Usuário**.
4. Informe o credenciado onde o novo usuário será criado.
5. Clique no botão **Setor** para pesquisar o setor do novo usuário.
Você visualiza a janela **Lista de Setores - Credenciado [nome do credenciado]**.
6. Clique sobre o setor desejado.
7. Informe os demais campos de inclusão do novo usuário.
8. Clique no botão **Incluir** para confirmar a inclusão.
Você visualiza a janela de confirmação da inclusão.

Janela Novo Usuário

Permite adicionar um novo usuário de uso no sistema.

Novo Usuário

Credenciado:

Código setor:

Código usuário:

Cargo:

Nível Credenciado:

Nome:

Senha inicial:

Campo	Descrição
Credenciado	Informe o credenciado do novo usuário do sistema.
Código Setor	Clique neste botão para adicionar um novo setor administrado pelo usuário. Você visualiza a janela Pesquisar Setor , após a pesquisa, você visualiza a janela Adicionar Setor .
Código usuário	Informe o código do novo usuário de acesso ao sistema.
Cargo	Clique no botão <input type="button" value="v"/> para selecionar o cargo do novo usuário.
Nível Credenciado	Clique no botão <input type="button" value="v"/> e selecione o nível do usuário no sistema.
Nome	Informe o nome do novo usuário do sistema.
Senha inicial	Informe a senha a ser utilizado no primeiro acesso do

Como consultar detalhes de um usuário

Para consultar os detalhes do cadastro de um usuário, siga os passos abaixo:

1. Na janela **Lista de Usuários**, localize o usuário desejado.
Caso tenha dúvidas, consulte o tópico **Como Pesquisar Usuários Ativos**.
2. Clique sobre o usuário que deseja consultar os detalhes do cadastro.
Você visualiza a janela **Consulta de Usuário**.

As informações do cadastro são divididas em guias:



- Geral;
- Sistemas;
- Classes;
- Texto;
- Setores Administrados.

3. Consulte os dados necessários.
4. Clique no botão **Fechar** para sair desta janela.

Janela Consulta de Usuário

Permite consultar os detalhes do cadastro de um usuário.

Guia Geral

Apresenta os dados gerais do usuário.

Consulta de Usuário					
Alterar	Bloquear	Atribuir classes	Nova Senha	Reativar Senha	Fechar
Geral	Sistemas	Classes	Texto	Setores Administrados	
Credenciado: TSTDETRA Código setor: STR Código usuário: 1234 Nome: USUARIO HAB Cargo: 0 Nível Credenciado: Usuário					

Campo	Descrição
Credenciado	Apresenta o credenciado a qual o usuário pertence.
Código Setor	Apresenta o código do setor a qual o usuário pertence.
Código usuário	Apresenta o código do usuário no sistema.
Nome	Apresenta o nome do usuário consultado.
Cargo	Apresenta o cargo do usuário consultado.
Nível Credenciado	Apresenta o nível do usuário consultado no SCA.

Guia Sistema

Apresenta a lista de sistemas que o usuário está cadastrado para uso.

Consulta de Usuário

Alterar | Bloquear | Atribuir classes | Nova Senha | Reativar Senha | Fechar

Geral | **Sistemas** | Classes | Texto | Setores Administrados

Sistema	Nível Sistema
TSTCAF	Operador
TSTVIN	Operador
Total de registros: 2	

Campo	Descrição
Sistema	Apresenta o sistema que o usuário está cadastrado para uso.
Nível Sistema	Apresenta o nível de autorização que o usuário possui no sistema listado.

Guia Classe

Permite consultar as classes que o usuário está cadastrado.

Consulta de Usuário

Alterar | Bloquear | Atribuir classes | Nova Senha | Reativar Senha | Fechar

Geral | Sistemas | **Classes** | Texto | Setores Administrados

Sistema	Classe	Descrição
TSTDWV	950	CONSULTA SESSOES
TSTGID	1	ADM.DO SISTEMA GID HABILITACAO
TSTGPN	1	ADMINISTRADOR DO SISTEMA GPN
TSTVIN	1	ADM.DO SISTEMA GID VEICULOS
Total de registros: 4		

Campo	Descrição
Sistema	Apresenta o sistema em que o usuário está cadastrado para uso.
Classe	Apresenta o código da classe do usuário consultado.
Descrição	Apresenta a descrição da classe em que o usuário está cadastrado.

Guia Texto

Permite consultar os textos de autorização do usuário consultado.

Consulta de Usuário

Alterar | Bloquear | Atribuir classes | Nova Senha | Reativar Senha | Fechar

Geral | Sistemas | Classes | **Texto** | Setores Administrados

Sistema	Texto Autorização	Data	Hora
Gravames Financeiros	EQUIPE VEIC: CONFIGURA SNG	20070519	115839
GID Veículos	EQUIPE VEIC: ACERTO BIN	20080606	122210
GID Veículos	EQUIPE VEIC: CONFIGURA GID-VEI	20070328	165453
Total de registros: 3			

Campo	Descrição
Sistema	Apresenta o sistema em que o usuário está cadastrado.
Texto Autorização	Apresenta o texto de autorização do sistema.
Data	Apresenta a data de inclusão do texto de autorização.
Hora	Apresenta o horário da inclusão do texto de autorização.

Guia Setores Administrados

Permite consultar os setores administrados pelo usuário consultado.

Consulta de Usuário

Alterar | Bloquear | Atribuir classes | Nova Senha | Reativar Senha | Fechar

Geral | Sistemas | Classes | Texto | **Setores Administrados**

Adicionar Setor | Remover Setor..

<input type="checkbox"/>	Credenciado	Código	Descrição
<input type="checkbox"/>	TSTDETRA	INFO	INFORMATICA DETRAN
<input type="checkbox"/>	TSTDETRA	JARI	JUNTA.ADMIN. RECURSOS INFRAÇÕES
<input type="checkbox"/>	TSTDETRA	PROTOCOLO	PROTOCOLO
<input type="checkbox"/>	TSTPRO	DIV1	DIVISAO 1
<input type="checkbox"/>	TSTPRO	DIV4	DIVISAO 4
Total de registros: 5			

Campo	Descrição
Credenciado	Apresenta o credenciado que o usuário é administrador.
Código	Apresenta o código do setor que o usuário é administrador.
Descrição	Apresenta a descrição do setor administrado.
Botão Adicionar Setor	Clique neste botão para adicionar um novo setor administrado pelo usuário. Você visualiza a janela Pesquisar Setor , após a pesquisa, você visualiza a janela Adicionar Setor .
Botão Remover Setor	Clique neste botão para remover o setor selecionado.

Janela Adicionar Setor

Para selecionar um setor, assinale o campo e clique no botão **Adicionar**.

Adicionar Setor

<input type="checkbox"/>	Setor	Descrição	Contato
<input type="checkbox"/>	PROTOCOLO	PROTOCOLO	MARIA DA GRACA PIMENTEL
<input type="checkbox"/>	CCIP	CCIP	
<input type="checkbox"/>	INFO	INFORMATICA DETRAN	JAIME HASLER
<input type="checkbox"/>	VEICULOS	DEPARTAMENTO DE VEICULOS	
<input type="checkbox"/>	PROCERGS	PROCERGS	

Nenhum critério selecionado.
Total de registros: 23
| 1^o | [próxima](#)

Como editar um Usuário

Para editar as informações de um cadastro de usuário, siga os passos abaixo:

1. Na janela **Lista de Usuário**, localize o usuário desejado.
Caso tenha dúvidas, consulte o tópico **Como Pesquisar Usuários Ativos**.
2. Clique sobre o usuário que deseja alterar informações.
Você visualiza a janela **Consulta de Usuário**.
3. Clique no botão **Alterar** para editar as informações do cadastro.
Você visualiza a janela **Editar Usuário**.
4. Altere os dados conforme a sua necessidade.
5. Clique no botão **Gravar** para confirmar as alterações.

Janela Editar Usuário

Permite alterar os dados do usuário cadastrado no sistema.

Editar Usuário	
<input type="button" value="Gravar"/>	<input type="button" value="Fechar"/>
Credenciado:	<input type="text" value="TSTDETRA"/>
Código setor:	<input type="text" value="INFO"/> <input type="button" value="Setor..."/>
Código usuário:	<input type="text" value="318873"/>
Cargo:	<input type="text"/> ▼
Nível Credenciado:	Operador ▼
Nome:	<input type="text" value="ABEL MOURA"/>

Campo	Descrição
Credenciado	Apresenta o credenciado do usuário consultado.
Código setor	Se necessário, altere o código do setor consultado. Clique no botão Setor para selecionar o código setor. Você visualiza a janela Lista de Setores - Credenciado [nome] .
Código usuário	Apresenta o código do usuário consultado.
Cargo	Se necessário, clique no botão ▼ para alterar o cargo do usuário.
Nível Credenciado	Se necessário, clique no botão ▼ e selecione o nível de autorização do usuário consultado.
Nome	Se necessário, altere o nome do usuário consultado conforme a sua necessidade.

Janela Lista de Setores - Credenciado [nome]

Permite selecionar um setor cadastrado no sistema, para isso, basta clicar sobre o setor desejado.

Lista de Setores - Credenciado[TSTDETRA]			
<input type="button" value="Fechar"/>			
Setor	Contato	Endereço	Município
ABN	TESTE ABN		
APREENSAO	CJAP		
CAC	CENTRAL DE ATENDIMENTO CLIENTE		
CCIP	CCIP		
CCSC	COORD. CASSAÇÃO E SUSPENSÃO CNH	RUA DOS ANDRADAS, 1234 - 6º ANDAR	PORTO ALEGRE
DAS	DIVISAO DE ADM. DE SISTEMAS		
DIV1	DIVISAO 1		
Total de registros: 23			

Como gerar uma nova senha do usuário

Caso o usuário esqueça a senha de acesso de utilização de seu usuário, o sistema permite gerar uma nova senha para uso.



A nova senha gerada deve ser alterada no primeiro logon.

1. Na janela **Lista de Usuário**, localize o usuário desejado.
Caso tenha dúvidas, consulte o tópico **Como Pesquisar Usuários Ativos**.
2. Clique sobre o usuário que deseja reiniciar a senha.
Você visualiza a janela **Consulta de Usuário**.
3. Clique no botão **Nova Senha**.
Você visualiza a janela **Nova Senha**.
4. No campo **Nova Senha**, digite a senha a ser utilizada pelo usuário no seu próximo logon.
5. Clique no botão **Sim** para confirmar a troca da senha.

Janela Nova Senha

Utilize esta janela para reiniciar senha do usuário.

Nova Senha	
Alterar a senha de ABEL MOURA?	
<input type="button" value="Sim"/>	<input type="button" value="Não"/>
Credenciado:	TSTDETRA
Código Usuário:	318873
Usuário:	ABEL MOURA
Setor:	INFO
Nova Senha:	<input type="text" value="318873"/>

Campo	Descrição
Nova senha	Informe a nova senha a ser utilizada pelo usuário.
Botão Sim	Clique neste botão para confirmar a troca da senha.
Botão Não	Clique neste botão para cancelar a troca da senha.

Como reativar a senha de um usuário

Caso o usuário bloqueie o acesso ao sistema por exceder o número de tentativas permitidas, você pode autorizar que ele tenha novas chances de acesso.

Para isso, siga os passos abaixo:

1. Na janela **Lista de Usuário**, localize o usuário desejado.
Caso tenha dúvidas, consulte o tópico **Como Pesquisar Usuários Ativos**.
2. Clique sobre o usuário que deseja reativar a senha.
Você visualiza a janela **Consulta de Usuário**.
3. Clique no botão **Reativar Senha**.

Você visualiza a janela **Reativar Senha**.

Reativar Senha	
Reativar o número de tentativas de logon de ABEL MOURA?	
<input type="button" value="Sim"/> <input type="button" value="Não"/>	
Credenciado:	TSTDETRA
Código Usuário:	318873
Usuário:	ABEL MOURA
Setor:	INFO
Nível Credenciado:	4
Limite Tentativas Logon:	0
Tentativas:	0

4. Clique no botão **Reativação**.
5. Clique no botão **Sim** para confirmar a reativação da senha.

Como atribuir classes para um usuário

Para atribuir uma nova classe para um usuário, siga os passos abaixo:

1. Na janela **Lista de Usuário**, localize o usuário desejado.
Caso tenha dúvidas, consulte o tópico **Como Pesquisar Usuários Ativos**.
2. Clique sobre o usuário que deseja vincular as classes.
Você visualiza a janela **Consulta de Usuário**.
3. Clique no botão **Atribuir Classes**.
Você visualiza a janela **Classes do Usuário**.
4. No quadro **Classes Disponíveis**, selecione a classe que deseja adicionar ao usuário.
5. Clique no botão para adicionar a classe.

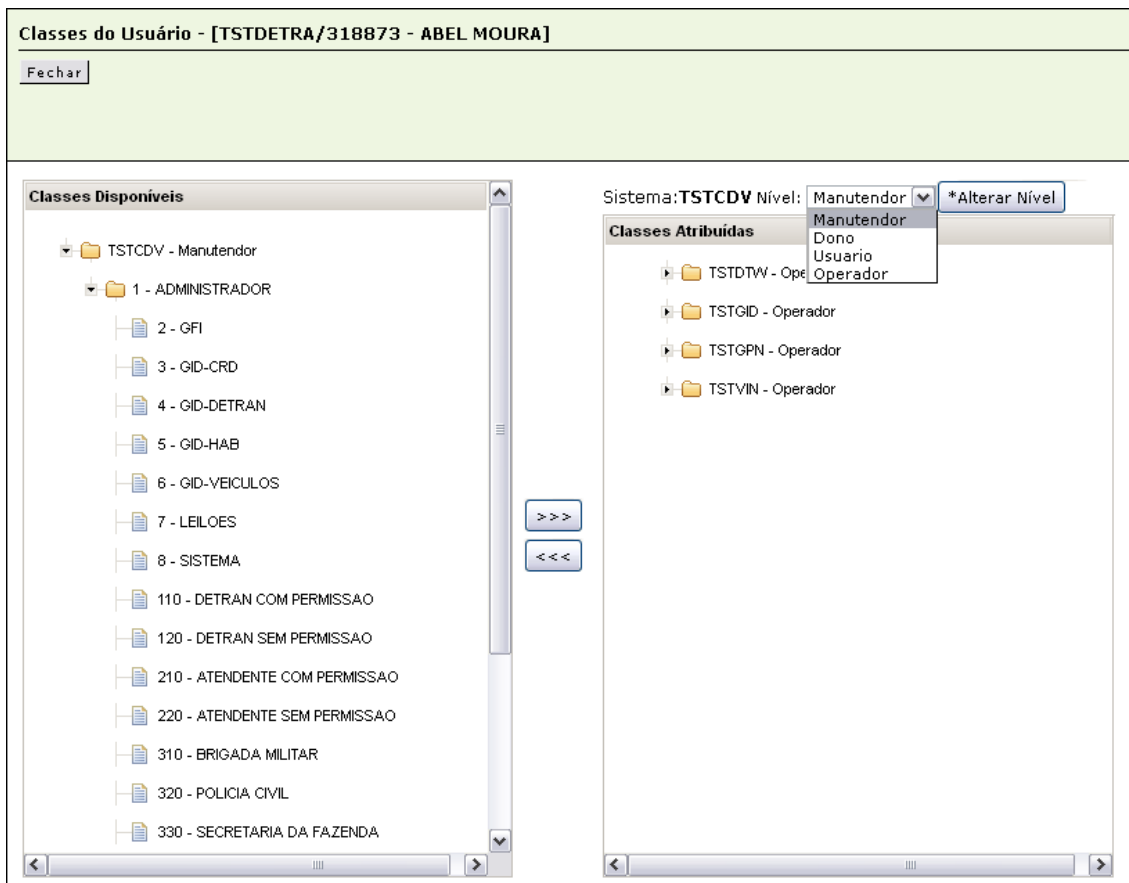


Para remover uma classe adicionada, no quadro **Classes Atribuídas**, selecione a classe que deseja remover e clique no botão .

6. Após concluir as alterações, clique no botão **Fechar**.

Janela Classes do Usuário

Permite gerenciar as classes de um usuário.



Campo	Descrição
Quadro Classes disponíveis	Apresenta as suas classes disponíveis que podem ser vinculadas ao usuário.
Botão >>>	Clique neste botão para atribuir ao usuário as classes selecionadas.
Botão <<<	Clique neste botão para remover a classe adicionada ao usuário.
Quadro Classes atribuídas	Apresenta as classes vinculadas ao usuário.
Nível	Clique no botão ▼ e selecione o nível (no sistema) da classe atribuída.
Botão Alterar Nível	Clique neste botão para confirmar a troca do nível da classe.
Botão Fechar	Clique neste botão para fechar a janela cancelando a atribuição de classes do usuário.

Como vincular setores administrados por um usuário

Para vincular os setores administrador por um usuário, siga os passos abaixo:

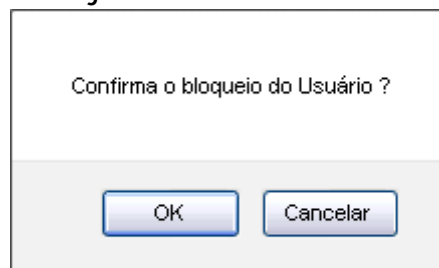
1. Na janela **Lista de Usuários**, localize o usuário desejado. Caso tenha dúvidas, consulte o tópico **Como Pesquisar Usuários Ativos**.

2. Clique sobre o usuário que deseja vincular os setores administrados.
Você visualiza a janela **Consulta de Usuário**.
3. Clique na guia Setores Administrados.
4. Clique no botão **Adicionar setor**.
Você visualiza a janela **Pesquisar Setor**.
5. Informe os critérios de pesquisa.
6. Clique no botão **Pesquisar**.
Você visualiza a janela **Lista de Setores - Credenciado [nome]**.

Como bloquear um usuário

Para bloquear a utilização de um usuário no sistema, siga os passos abaixo:

1. Na janela **Lista de Usuários**, localize o usuário desejado.
Caso tenha dúvidas, consulte o tópico **Como Pesquisar Usuários Ativos**.
2. Clique sobre o usuário que deseja bloquear o acesso ao sistema.
Você visualiza a janela **Consulta de Usuário**.
3. Clique no botão **Bloquear**.
Você visualiza a janela confirmando o bloqueio.




4. Clique no botão **Ok** para confirmar.

Usuário Bloqueado

Como pesquisar os usuários bloqueados

Para pesquisar os usuários bloqueados no sistema, siga os passos abaixo:

1. Na seleção de menu, clique no botão  e selecione **Módulo SCA**.
2. Na lista de objetos, clique no item **Usuário Bloqueado**.
Você visualiza a janela **Pesquisar Usuário Bloqueado**.
3. Informe o credenciado que deseja localizar os usuários bloqueados.
4. Clique no botão **Pesquisar**.
Você visualiza a janela **Pesquisar Usuário Bloqueado - Resultado** com o resultado da pesquisa.
5. Consulte o usuário desejado.

Janela Pesquisar Usuário Bloqueado

Permite efetuar a pesquisa dos usuários bloqueados no sistema.

Pesquisar Usuário Bloqueado

Credenciado:

Código Usuário:

Campo	Descrição
Credenciado	Informe o credenciado que deseja pesquisar os usuários bloqueados.
Código Usuário	Informe o código do usuário que deseja verificar se consta como bloqueado.
Botão Pesquisar	Clique neste botão para efetuar para pesquisar os usuários bloqueados utilizando os critérios de pesquisa informados.
Botão Limpar	Clique neste botão para limpar os campos de pesquisa.

Janela Pesquisar Usuário Bloqueado - Resultado

Pesquisar Usuário Bloqueado

Credenciado:

Código Usuário:

<input type="checkbox"/>	Credenciado	Codigo Usuário	Nome Usuário	Setor	Data Bloqueio
<input type="checkbox"/>	TSTDETRA	1354	ROGERIO BONDAR	APREENSAO	20030426
<input type="checkbox"/>	TSTDETRA	98954	DANIEL OLSSON	APREENSAO	20021203
<input type="checkbox"/>	TSTDETRA	4861	IONE MARIA TASCA	CAC	20030325
<input type="checkbox"/>	TSTDETRA	12732	BEATRIZ ROSA POSUELO	CAC	20030423
<input type="checkbox"/>	TSTDETRA	16410	MARGARETH TEIXEIRA	CAC	20030211
<input type="checkbox"/>	TSTDETRA	20032	ILSE DAROS ROZANSKI	CAC	20021203
<input type="checkbox"/>	TSTDETRA	313171	MARCIO TOTALMENTE DESAUTORIZADO DA BIN	CAC	20060624
<input type="checkbox"/>	TSTDETRA	7071143904	CRISTIANO RIOS	CAC	20060209
<input type="checkbox"/>	TSTDETRA	489834	FERNANDA CCSC	CCSC	20100602
<input type="checkbox"/>	TSTDETRA	4004324	VANESSA CCSC	CCSC	20110118

Nenhum critério selecionado.
 Total de registros: 139

Campo	Descrição
Credenciado	Apresenta o credenciado que o usuário pertence.
Código Usuário	Apresenta o código do usuário pesquisado.
Nome Usuário	Apresenta o nome dos usuários pesquisados.

Setor	Apresenta o setor do usuário bloqueado.
Data Bloqueio	Apresenta a data de bloqueio do usuário no sistema.
Botão Desbloquear	Clique neste botão para efetuar o desbloqueio do usuário selecionado.

Como desbloquear o acesso de um usuário

Para desbloquear o acesso de um usuário no sistema, siga os passos abaixo:

1. Na janela ***Pesquisar Usuários Bloqueados***, localize o usuário desejado.
Caso tenha dúvidas, consulte o tópico ***Como pesquisar os usuários bloquear***.
2. Assinale o campo referente ao usuário que deseja desbloquear.
3. Clique no botão ***Desbloquear***.