

Objetivo: Cadastro/Alteração do login de acesso ao sistema.

Observações especiais: Cada pessoa que utilizar o sistema deve ter um login próprio, pois é ele que define as permissões de uso e permite a rastreabilidade das ações por meio dos logs.

Descrição:

O cadastro de login deve ser realizado apenas por usuários com permissão para essa função.

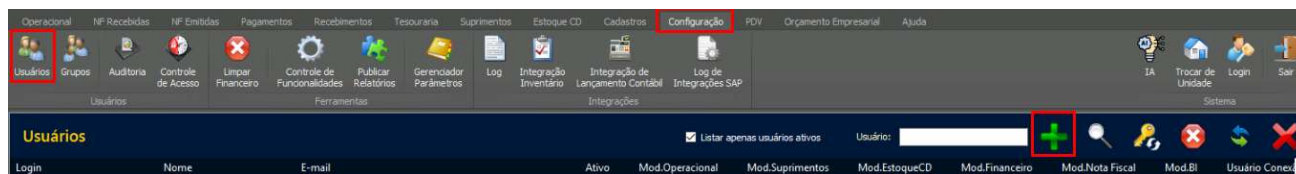
Observação: o e-mail é extremamente importante e de preenchimento obrigatório, pois é através dele que o usuário fará a definição e alterações de senha, caso necessário.

Fluxo de cadastro de login:





Cadastro do login > liberação de permissão > liberação da alçada de estoque (transações que o usuário utilizará para o lançamento de nota fiscal).


1º Cadastro do login

Acessar a aba de Configuração > Usuários.

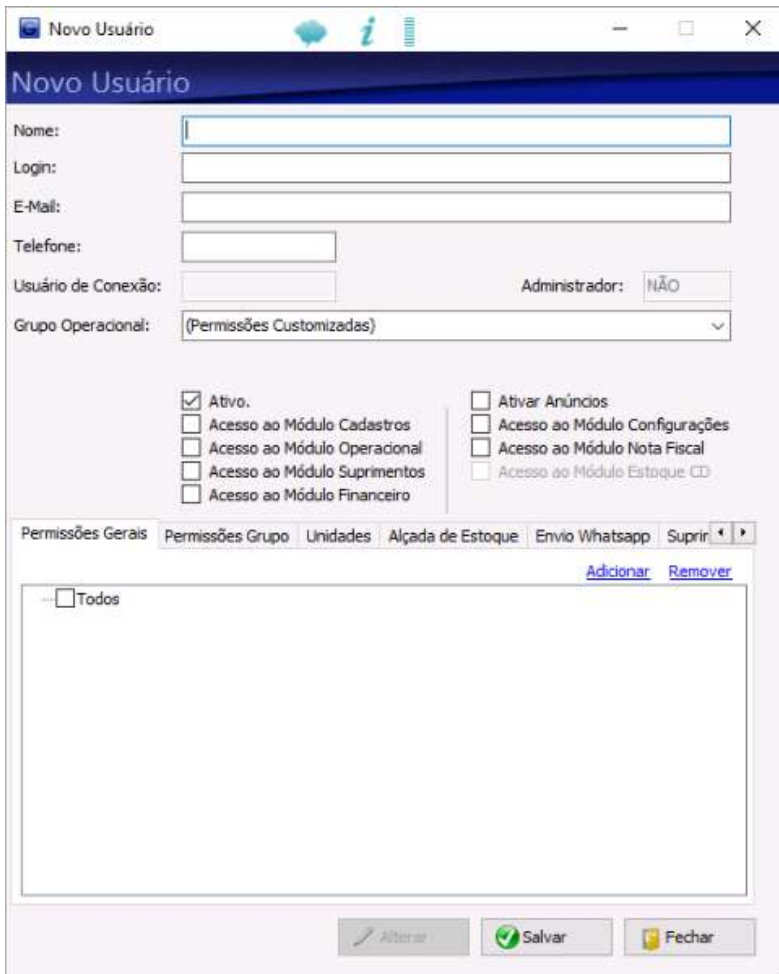


Clicando no mais, a tela abaixo ficará disponível para preenchimento.

	Log de cadastros/ alterações na tela de login e permissões.
	Clicando sobre o login e no ícone, o usuário de login ao realizar um novo acesso no sistema, terá que redefinir sua senha.
	Desativa o usuário, o usuário após criado não é possível excluir, apenas desativar.
	Atualiza a tela

	Fecha a tela do cadastro de login.
---	------------------------------------

Para realizar esse cadastro, as informações de Nome, login (como acessará o sistema, pode ser o nome da pessoa, cargo ou unidade), e-mail, módulos do sistema que irá acessar, unidades são dados obrigatórios.



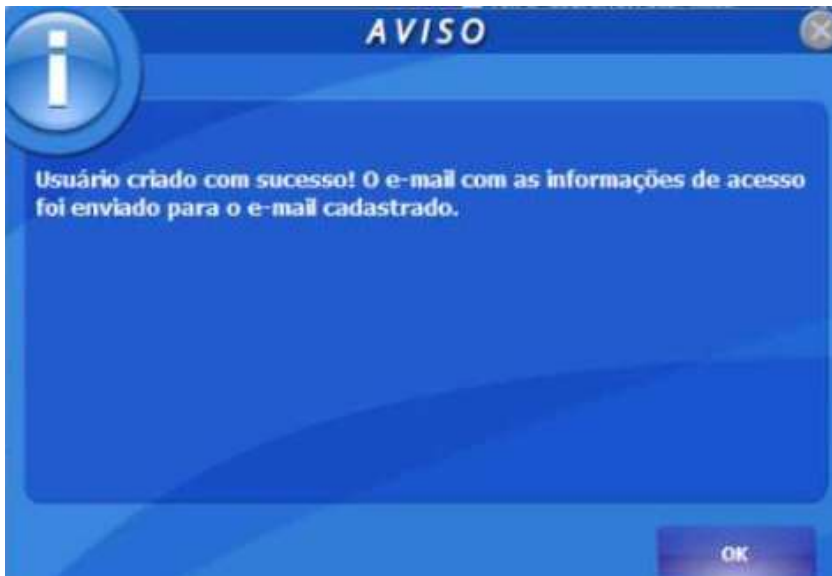
As abas de permissões gerais, são destinadas as permissões para os módulos de Suprimentos, Estoque CD, Financeiro, NFe, MD-e e MDF- e.

As abas alçadas de estoque, envio de whatsapp, suprimentos são abas exclusivas para quem utiliza o módulo de Suprimentos e Estoque CD.

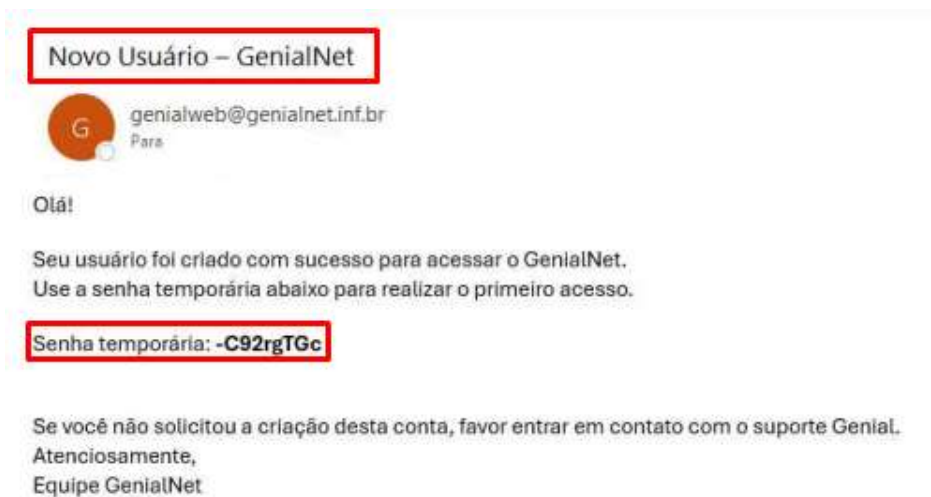
Em casos em que o usuário de login, utilizará o módulo operacional as permissões podem ser definidas na aba Cadastros> Ícone de permissões, ou grupos de permissão previamente cadastrados.

Observação: para que o usuário faça acesso ao sistema, ele teve ter permissões definidas.

Após todos os dados preenchidos, o login será salvo, e o usuário receberá por e-mail, a senha temporária, para acessar o sistema.



Exemplo do e-mail:

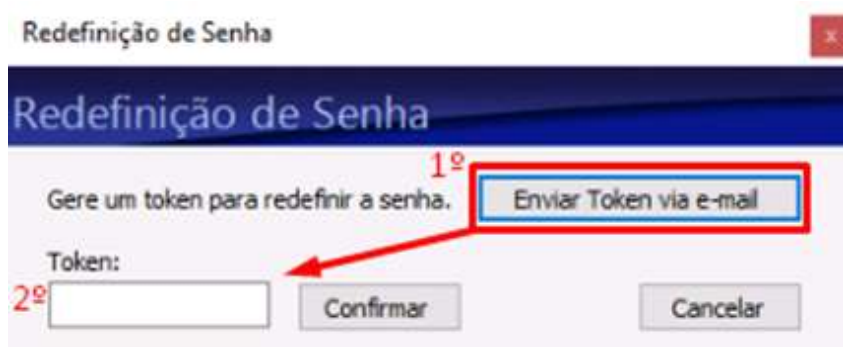


O usuário deverá realizar o primeiro acesso ao Sistema Genial, com o usuário de conexão (geralmente é o nome da empresa, seguido de números), senha de conexão.

Na tela de login, informar **o login cadastrado e a senha temporária recebida por e-mail.**



Por questão de segurança, o usuário terá que enviar o token via e-mail, e assim poder escolher sua senha de acesso.



Exemplo do e-mail do token:

Redefinição de senha – GenialNet

G genialweb@genialnet.inf.br
 Para: /

Olá!

Recebemos uma solicitação para redefinir a sua senha de acesso ao GenialNet.
 Use o código abaixo para continuar com a redefinição.
 Este código é válido por apenas **5 minutos.**

Token de verificação: c24282

Se você não solicitou essa alteração, ignore este e-mail com segurança.
 Atenciosamente,
 Equipe GenialNet

Após a confirmação do Token, o usuário irá redefinir a senha conforme os padrões estabelecidos.

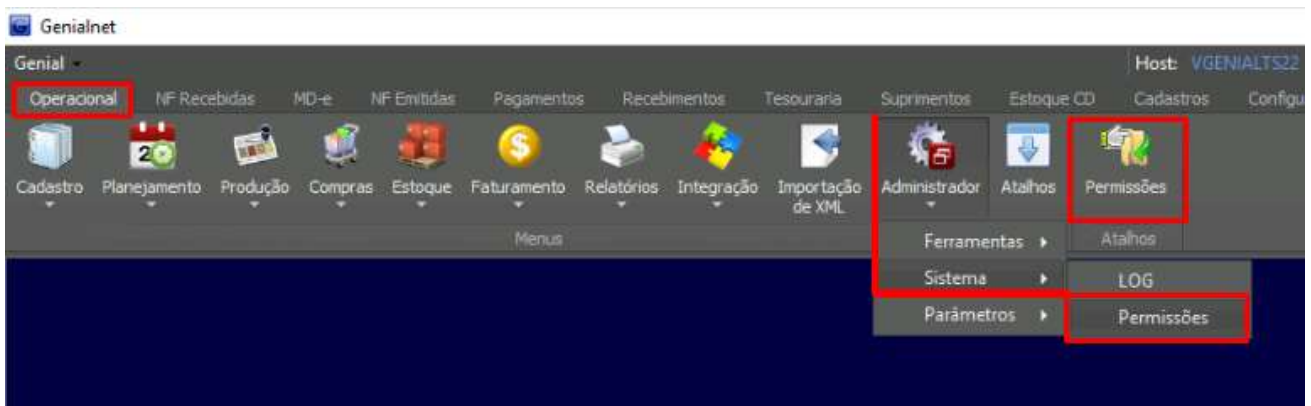
Política de segurança para a sua nova senha:

- Mínimo de 8 caracteres
- Máximo de 20 caracteres
- Não pode ser usado o nome do usuário
- Não pode ser usado o e-mail do usuário
- Deve conter pelo menos um destes caracteres especiais: ! @ # \$ % & * - _ + ?
- Deve conter pelo menos uma letra maiúscula
- Deve conter pelo menos 1 dígito
- Não pode ser usado uma senha utilizada anteriormente

Observação: o usuário precisará refazer esse processo de atualização da senha a cada 90 dias.







2ª Permissões

Acesse a aba Operacional > Permissões ou clicando em Administrador> Sistema e Permissões:



Na tela, selecione o usuário ou o grupo de usuário, e clique em alterar para realizar as liberações das permissões.

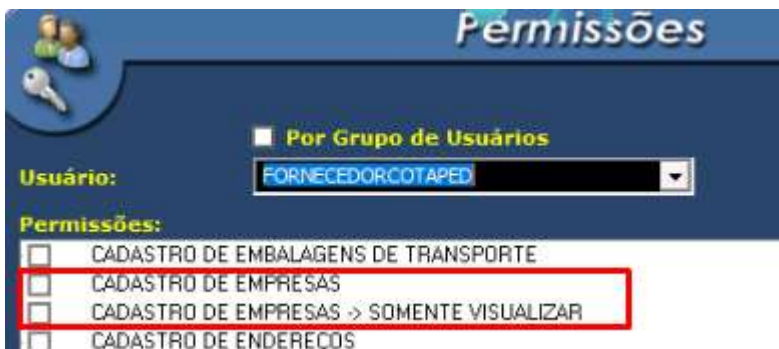


 <p>Pesquisa</p>	Pesquisar usuário.
 <p>Alterar</p>	Libera a tela para alterações.
 <p>Excluir</p>	Exclui as permissões dos usuários.
 <p>Copiar</p>	Permite copiar as permissões de um usuário já existente para o novo login. A cópia é exclusiva para novos usuários.
 <p>Sair</p>	Sai da tela de permissões.
 <p>Imprimir</p>	Relatório com as permissões dos usuários selecionados.

Observação: atenção às permissões com a descrição "Somente visualizar". Elas se sobrepõem à permissão que permite a execução de ações no sistema.

Exemplo: se a permissão "Cadastros de Empresas > Somente visualizar" estiver marcada, o usuário conseguirá acessar a tela de cadastros, porém não poderá realizar nenhuma alteração nos dados ou novo cadastro.

Caso o login precise, além de consultar, realizar novos cadastros ou alterações, apenas a permissão "Cadastro de Empresas" (sem a opção "Somente visualizar") deve estar marcada.



A última configuração do cadastro de login é a liberação da alçada de estoque. Essa etapa é obrigatória apenas para os usuários que irão realizar lançamentos de notas fiscais.

Para realizar a liberação, acesse: Aba de Cadastros > Administrador > Parâmetros > Alçada de Estoque.

Na tela é possível, selecionar o login cadastro e realizar a liberação das transações na qual o usuário poderá utilizar.

Após a seleção deve clicar em salvar.

