



Manual do Usuário



Sistemas SMARapd

Gerencial

ÍNDICE

SEJAM BEM-VINDOS	3
INTRODUÇÃO	4
OBJETIVO	4
1- USUÁRIO.....	5
1.1- Onde está localizada a funcionalidade 'Usuário'?	5
1.2- Como incluir um 'Usuário'?	7
1.3- Como configuro as permissões de acesso de um 'Usuário'?	8
1.4- Como altero a senha de um 'Usuário'?	9
1.5- Como desativo/excluo um 'Usuário'?	10
1.6- Quero que um usuário tenha as mesmas configurações de acesso de outro usuário. Existe essa possibilidade?	11
2- GRUPO DE ACESSO	12
2.1- Onde está localizada a funcionalidade 'Grupo de Acesso'?	12
2.2- Como incluir um 'Grupo de Acesso'?	13
3- PERFIL DE ACESSO	15
3.1- Onde está localizada a funcionalidade 'Perfil de Acesso'?	15
3.2- Como incluir um 'Perfil de Acesso'?	17
4- AUDITORIA	20
4.1- O que é 'Auditoria'?	20
4.2- Como funciona a 'Auditoria' nos sistemas SMARapd?	20
4.3- Onde está localizada a funcionalidade 'Auditoria'?	20
4.4- Como consultar os registros da funcionalidade 'Auditoria'?	21
4.5- Como configurar os domínios que devem ser auditados?	23
5- PAINEL DE CONFIGURAÇÃO	24
5.1- Onde cadastro os dados do 'Órgão Público'?	24
6- CALENDÁRIO FERIADOS	26
6.1- Onde cadastro os feriados e dias sem expediente bancário?	26

SEJAM BEM-VINDOS

Este é o Manual de Capacitação e Treinamento que a SMARapd desenvolveu para facilitar o seu trabalho, a sua rotina e nossa comunicação.

Esperamos, através deste material, tornar o seu dia a dia mais produtivo e, ao mesmo tempo, mais prazeroso.

Conte conosco nesta jornada. Estaremos sempre dispostos a inovar nossos serviços para melhor atendê-los.

Bom treinamento!

Equipe SMARapd.

INTRODUÇÃO

A SMARapd Informática Ltda atua como prestadora de serviços no setor público a mais de 30 anos, com centenas de administrações municipais como clientes nos estados de São Paulo, Espírito Santo e Minas Gerais. A partir do conhecimento adquirido sobre as necessidades e rotinas da administração pública a SMARapd oferece avançada tecnologia em softwares de gestão da informação, com o objetivo de atender às necessidades específicas e realidade dos seus clientes, acompanhando todo processo de implantação e manutenção dos sistemas integrados.

As instruções contidas neste manual são comuns a todos os Sistemas SMARapd desenvolvidos na plataforma 'web' e abrangem procedimentos gerenciais tais como: criação de usuários, controle de acesso e auditoria além de outros controles gerais dos sistemas.

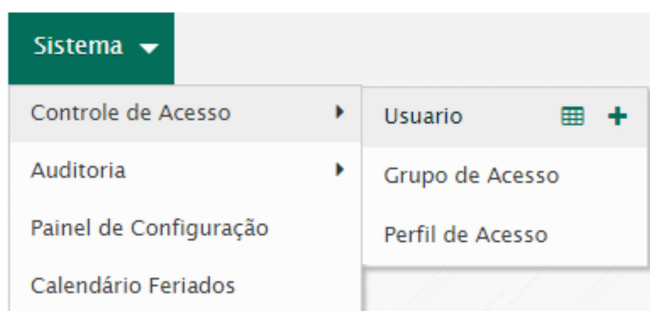
OBJETIVO

O objetivo deste manual é fornecer uma base de conhecimento ao administrador dos sistemas SMARapd, tornando-o capaz de gerenciar as atividades relacionadas à criação e liberação de acesso aos usuários, processo de auditoria e configurações gerais.

1- USUÁRIO



1.1- Onde está localizada a funcionalidade 'Usuário'?

A funcionalidade 'Usuário' está localizada no menu **'Sistema'**, submenu **'Controle de Acesso'**, opção **'Usuário'**.



DICA:

- ✓ Caso a funcionalidade não esteja disponível no menu acima é necessário verificar as permissões do usuário.
- ✓ A posição da funcionalidade no menu poderá sofrer alterações dependendo do perfil de acesso do usuário.

Ao clicar no botão **'Buscar'**  é apresentada a 'GRID', onde após executar um filtro válido são demonstrados os registros da funcionalidade. Ao clicar no botão **'Novo'**  é apresentada a tela para efetuar a inclusão de um novo registro.

SMARAPD Sistema

Sistema Controle de Acesso Usuário

Busca de Usuário

Ordenação: Usuário Nome Email

Usuário	Nome	Email	Bloqueado	Mais Opções
jssilva	Jenifer Souza Silva	smarsa@smarapd.com.br	Liberado	<ul style="list-style-type: none"> Configurar Permissões de Usuário Alterar Senha Desativar Usuário Copiar Acessos


Primeiro Anterior 1 Próximo Último 10

Páginas : 1
Total de Registros : 1

AÇÕES DISPONÍVEIS:

- ✓ Inclusão pelo menu e pela 'grid' clicando no botão **'Novo'**
- ✓ Visualização, Edição dos registros, clicando nos botões **'Visualizar'** , **'Editar'**
- ✓ Configurar as Permissões de Usuário clicando em **"Mais Opções"** e selecionando a opção correspondente a frente de cada registro na grid.
- ✓ Alterar Senha clicando em **"Mais Opções"** e selecionando a opção correspondente a frente de cada registro na grid.
- ✓ Desativar Usuário clicando em **"Mais Opções"** e selecionando a opção correspondente a frente de cada registro na grid.
- ✓ Copiar Acessos clicando em **"Mais Opções"** e selecionando a opção correspondente a frente de cada registro na grid.


1.2- Como incluir um 'Usuário'?

Ao clicar no botão **'Novo'**  será demonstrada a tela de inclusão de um novo registro que é composto pelo **'Nome'**, **'CPF'**, **'Usuário'**, **'Email'**, **'Sistema Padrão'**, **'Tipo de usuário'**, **'Senha'**, **'Confirmação da senha'** e **'Tempo de Expiração da senha'**. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

The screenshot shows the 'Cadastro de Usuário' form with the following fields and callouts:

- Sistema para o qual o usuário será direcionado após o login caso ele possua acesso a mais de um.** (Callout pointing to the 'Sistema Padrão' dropdown menu)
- Nome de usuário a ser utilizado para acesso.** (Callout pointing to the 'Usuário' text input field)
- Nome completo da pessoa que utilizará os sistemas SMARapd.** (Callout pointing to the 'Nome' text input field)
- E-mail do usuário. Será validado se o e-mail informado é válido.** (Callout pointing to the 'Email' text input field)
- CPF do usuário. Não será possível informar um CPF inválido ou o mesmo CPF para mais de um usuário.** (Callout pointing to the 'CPF' text input field)
- A senha informada deverá atender a requisitos de segurança com o intuito de evitar o acesso ao sistema por pessoas não autorizadas. Logo abaixo dela é exibida uma barra que indica o nível de segurança da senha informada.** (Callout pointing to the 'Senha' and 'Confirmação da senha' fields, with a legend below: **Vermelha – Ruim Amarela – Regular Verde – Boa**)
- Se for informado o valor zero, a senha nunca expirará caso contrário, decorridos os dias informados o usuário terá que trocar a senha.** (Callout pointing to the 'Tempo de Expiração da senha (em dias)' field)

The form includes buttons for **Salvar** and **Cancelar** at the bottom right.

Após o preenchimento de todos os campos obrigatórios o usuário deverá clicar no botão  **Salvar**. Será demonstrada uma mensagem de confirmação da inclusão grifada em verde na parte superior da tela.

1.3- Como configuro as permissões de acesso de um 'Usuário'?

É necessário clicar no botão **'Mais Ações'** e selecionar a opção **'Configurar Permissões de Usuário'**, que consta a frente de cada registro na grid. Ao clicar será demonstrada a tela de edição das permissões de acesso do usuário selecionado.

Identifica o usuário selecionado

Após selecionar os Grupos de Acesso e Perfis de Acesso, clique no botão Associar .


DICA: Para encontrar o Grupo ou Perfil de Acesso basta digitar parte do nome no respectivo campo. Caso não seja suficiente o usuário poderá clicar no botão Pesquisar para busca mais detalhada.

São demonstrados os Grupos e Perfis de acesso já relacionados. Para removê-lo basta clicar no botão .

As permissões podem ser controladas de duas formas: por **'Grupo de Acesso'** e por **'Perfil de Acesso'**. Ao incluir um 'Grupo de Acesso', será concedido ao usuário todos os perfis de acesso do grupo selecionado ou pode-se incluir cada Perfil de Acesso individualmente. Exemplo: se existir um perfil de acesso para Empenho, um para Liquidação e outro para Pagamento e existir um Grupo de Acesso que possua esses três perfis, ao associar esse grupo de acesso ao usuário, ele terá acesso a essas três funcionalidades, ou pode-se incluir esses três perfis de acesso individualmente em cada usuário que o resultado será o mesmo.

Obs: As funcionalidades de 'Grupo de Acesso' e 'Perfil de Acesso' serão abordadas em tópicos específicos deste manual.

1.4- Como altero a senha de um 'Usuário'?

Após a inclusão do 'Usuário', caso seja necessário alterar a senha, clique no botão **'Mais Ações'**  e em seguida, **'Alterar Senha'**. Será demonstrada a tela de Alteração de Senha. Todos os campos são de preenchimento obrigatório. Assim como na tela de 'Inclusão de Usuário', abaixo do campo senha é exibida uma barra que indica o nível de segurança da senha informada.

Redefinir senha de Admin (Admin)

Nova senha *


Nova Senha

Confirme a nova senha *

Confirme a nova senha


Alterar
Cancelar

1.5- Como desativo / excluo um 'Usuário'?

Devido aos requisitos de segurança e auditoria dos Sistemas, não é permitida a exclusão de um usuário, pois todo o histórico realizado por ele seria perdido. Entretanto é possível desativá-lo. Para isso basta selecioná-lo na grid de 'Pesquisa de Usuários' e clicar em '**Mais Ações**'  e em seguida na opção, '**Desativar Usuário**'.


Usuário	Nome	Email	Bloqueado	Mais Ações
aklunardelo	Alexandre Kogawa Lunardelo	akogawal@gmail.com	Liberado	<ul style="list-style-type: none"> Configurar Permissões de Usuário Alterar Senha Desativar Usuário Copiar Acessos

ATENÇÃO!

- ✓ A desativação do usuário pode ser desfeita. Para isso basta selecionar o usuário e em 'Mais Ações'  e em seguida, 'Ativar Usuário'.

Para verificar se o usuário está 'Bloqueado' ou 'Liberado' basta verificar a informação na coluna 'Bloqueado'.

1.6- Quero que um usuário tenha as mesmas configurações de acesso de outro usuário. Existe essa possibilidade?

Para realizar essa operação basta selecionar o usuário desejado e clicar em **‘Mais Ações’**  e em seguida, **‘Copiar Acessos’**. Será aberta a janela de cópia de acessos. Nela é possível indicar se devem ser copiados apenas os Grupos de Acesso, apenas os Perfis de Acesso ou ambos. Em seguida, deve ser indicado qual o usuário que terá suas permissões copiadas.

SMARAPD Sistema

Copiar Acesso Usuário

Usuário: Alexandre Kogawa Lunardelo Login: alexandre

☒ Copiar Perfil de Acesso

☒ Copiar Grupo de Acesso

Copiar permissões do usuário *

Usuários

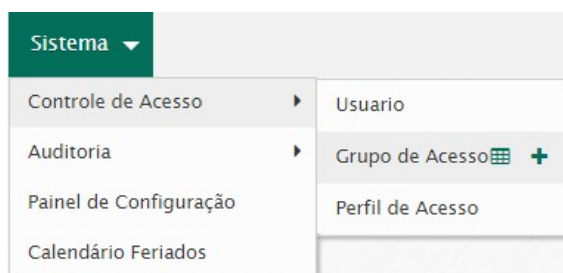
Digitar parte do nome do Usuário que terá suas permissões copiadas e selecionar o registro.

Cancelar Salvar

2- GRUPO DE ACESSO



2.1- Onde está localizada a funcionalidade 'Grupo de Acesso'?

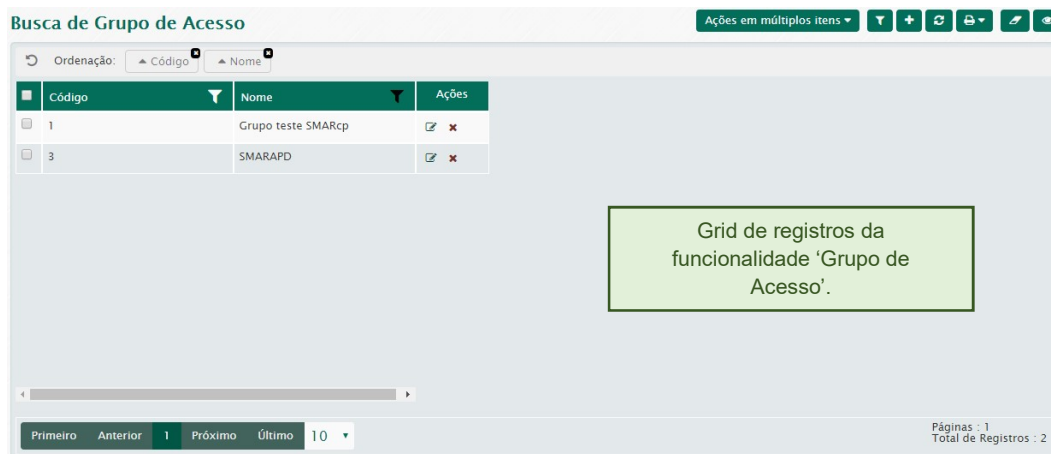
A funcionalidade 'Grupo de Acesso' está localizada no menu '**Sistema**', submenu '**Controle de Acesso**', opção '**Grupo de Acesso**'.







DICA:

- ✓ Caso a funcionalidade não esteja disponível no menu acima é necessário verificar as permissões do usuário.
- ✓ A posição da funcionalidade no menu poderá sofrer alterações dependendo do perfil de acesso do usuário.


Ao clicar no botão '**Buscar**'  é apresentada a 'GRID', onde após executar um filtro válido são demonstrados os registros da funcionalidade. Ao clicar no botão '**Novo**'  é apresentada a tela para efetuar a inclusão de um novo registro.



AÇÕES DISPONÍVEIS:

- ✓ Inclusão pelo menu e pela 'grid' clicando no botão **'Novo'** 
- ✓ Edição e Remoção dos registros, clicando nos botões **'Editar'**  e **'Excluir'**  a frente de cada registro na grid.
- ✓ **'Remoção em Massa'**, selecionando os registros na grid e clicando na opção 'Excluir Seleccionados' disponível no botão **Ações em múltiplos itens** .

2.2- Como incluir um 'Grupo de Acesso'?

Ao clicar no botão **'Novo'**  será demonstrada a tela de inclusão de um novo registro que é composto apenas pelo campo **'Grupo de Acesso'**, onde o usuário deverá obrigatoriamente informar um nome para o Grupo. A utilização desta funcionalidade garante padronização e praticidade na definição das permissões de acesso dos usuários dos sistemas SMARapd, visto que ao alterar os perfis de acesso do grupo, essa alteração se aplicará a todos os usuários que tem permissão no grupo.



Inclusão de Grupo de Acesso

Grupo de Acesso *

Nome Grupo de Acesso

Cancelar Confirmar

Após a confirmação do cadastro, será habilitada a opção de vinculação dos 'Perfis de Acesso' ao 'Grupo'.

Editar Grupo de Acesso

Grupo de Acesso *

SMARAPD

Perfil de Acesso

Perfil de Acesso

Perfis Associados

Filtro para Perfis de Acesso

Perfil Ações

Cancelar Salvar



"O usuário deverá digitar parte do nome do 'Perfil de Acesso', selecionar o registro e clicar no botão 'Associar'."

Os perfis de acesso relacionados ao grupo serão apresentados na parte inferior da tela em 'Perfis Associados'.


Sistema > Controle de Acesso > Grupo de Acesso > Editar


Editar Grupo de Acesso



Grupo de Acesso *
[SMARcp] Planejamento [Consulta]

Perfil de Acesso
[SMARcp] Planejamento [Relatórios]  

Perfis Associados

cadastro 

Perfil	Ações
[SMARcp] Planejamento Cadastros [Busca]	

 Cancelar  Salvar

Para remover um 'Perfil de Acesso' do grupo basta clicar no botão 'Remover



e depois no botão

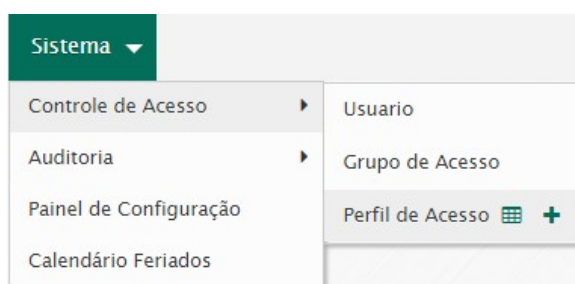


Salvar

3- PERFIL DE ACESSO



3.1- Onde está localizada a funcionalidade 'Perfil de Acesso'?

A funcionalidade 'Perfil de Acesso' está localizada no menu '**Sistema**', submenu '**Controle de Acesso**', opção '**Perfil de Acesso**'.



DICA:

- ✓ Caso a funcionalidade não esteja disponível no menu acima entre em contato com o administrador do sistema para que verifique as permissões do usuário.
- ✓ A posição da funcionalidade no menu poderá sofrer alterações dependendo do perfil de acesso do usuário.

Ao clicar no botão 'Buscar'  é apresentada a 'GRID', onde após executar um filtro válido são demonstrados os registros da funcionalidade. Ao clicar no botão 'Novo'  é apresentada a tela para efetuar a inclusão de um novo registro.

Busca de Perfil de Acesso

Ações em múltiplos itens ▾



Ordenação: ▲ Código ▼ ▲ Nome ▼

<input type="checkbox"/>	Código	Nome	Ações
<input type="checkbox"/>	9	[SMARcp] Consulta	
<input type="checkbox"/>	10	[SMARcp] Inclusão Edição	
<input type="checkbox"/>	11	[SMARcp] Administrador	
<input type="checkbox"/>	12	[Não Usar] [SMARsa] Administ...	
<input type="checkbox"/>	13	[Não Usar] [SMARsa] Administ...	
<input type="checkbox"/>	14	[Não Usar] [SMARsa] Administ...	
<input type="checkbox"/>	15	[Não Usar] [SMARsa] Administ...	
<input type="checkbox"/>	16	[Não Usar] [SMARsa] Administ...	
<input type="checkbox"/>	17	[Não Usar] [SMARsa] Administ...	
<input type="checkbox"/>	18	[Não Usar] [SMARsa] Administ...	

Grid de registros da funcionalidade 'Perfil de Acesso'.


Primeiro Anterior 1 2 3 4 5 6 7 8 ... Próximo Último 10 ▾

Páginas : 32
Total de Registros : 311

AÇÕES DISPONÍVEIS:

- ✓ Inclusão pelo menu e pela 'grid' clicando no botão **'Novo'**
- ✓ Visualização, Edição e Remoção dos registros, clicando nos botões **'Visualizar'** , **'Editar'** e **'Excluir'** a frente de cada registro na grid.
- ✓ 'Remoção em Massa', selecionando os registros na grid e clicando na opção 'Excluir Seleccionados' disponível no botão **Ações em múltiplos itens ▾**.

3.2- Como incluir um 'Perfil de Acesso'?

Ao clicar no botão **'Novo'**  será demonstrada a tela de inclusão de um novo registro que é composto pelos campos **'Sistema'** e **'Perfil de Acesso'**, ambos de preenchimento obrigatório.

No campo **'Sistema'** o administrador deverá selecionar um dos 'Sistemas SMARapd'.

No campo **'Perfil de Acesso'** o administrador deverá inserir um nome para o perfil.

Inclusão de Perfil de Acesso

Sistema *
Seleccione...

Perfil de Acesso *
Nome Perfil de Acesso

☐ Padrão

Apresenta o nome do 'Perfil de Acesso'

Após a confirmação do cadastro, será habilitada a opção de vinculação das 'Funcionalidades' ao Perfil de Acesso

Editar Perfil de Acesso

Sistema
Gerencial

Nome *
[Gerencial] Controle de Acesso

Funcionalidade
Funcionalidade


☐ Padrão

Após selecionar a funcionalidade desejada, clique em 'Associar'.

Funcionalidades Associadas

Cadastro de Usuário	
Alterar Senha de Usuário	<input checked="" type="checkbox"/>
Bloquear/Desbloquear Usuário	<input type="checkbox"/>
Busca de Usuário	<input checked="" type="checkbox"/>
Configuração Perfil de Acesso	<input checked="" type="checkbox"/>
Configurar Permissões de Usuário	<input checked="" type="checkbox"/>
Copiar Acesso de Usuário	<input checked="" type="checkbox"/>

Dentro de cada funcionalidade é possível habilitar e desabilitar ações específicas. Na imagem, a ação "Alterar Senha de Usuário" está habilitada e a ação "Bloquear / Desbloquear" está desabilitada. Portanto, um usuário com esse perfil de acesso poderá alterar a senha de um usuário, mas não poderá bloquear/desbloquear um usuário.

As 'Funcionalidades' devem ser associadas ao 'Perfil de Acesso' uma a uma. Para realizar este procedimento o administrador deverá digitar parte da 'Descrição da Funcionalidade' no campo 'Funcionalidade', selecionar o registro desejado e clicar no botão 'Associar' .

DICA

✓ Caso tenha dificuldade em encontrar uma funcionalidade no campo respectivo, verifique se ele já não está associado ao perfil, pois uma vez associado, ele deixa de aparecer na busca.

As funcionalidades associadas serão apresentadas em 'Funcionalidades Associadas' na parte inferior da tela.

Editar Perfil de Acesso

Sistema: Contabilidade

Nome *: [SMARcp] Planejamento Cadastros [Bt]



Funcionalidade: Funcionalidade

☐ Padrão

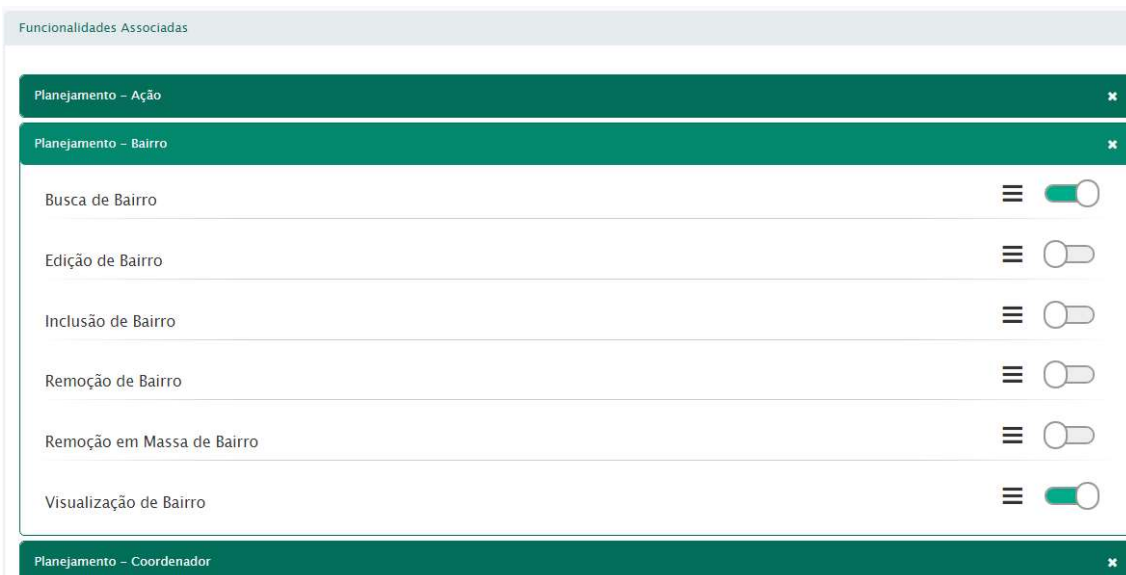
Funcionalidades Associadas


- Planejamento - Ação
- Planejamento - Bairro
- Planejamento - Coordenador
- Planejamento - Eixo de Desenvolvimento
- Planejamento - Fonte Destinação Recurso Siconfi
- Planejamento - Função e Subfunção
- Planejamento - Macro Objetivo
- Planejamento - Objetivo do Milênio
- Planejamento - PPA Tabela Diversa
- Planejamento - Programa
- Planejamento - Região

Cancelar Salvar


Para remover uma funcionalidade do Perfil de Acesso basta clicar em 'Remover'  e depois no botão  Salvar.



Para verificar ou alterar as ações que podem ser liberadas ou bloqueadas em cada funcionalidade, basta clicar sobre a mesma.




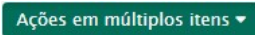
A função **'Busca'** libera acesso a 'Grid' da Funcionalidade. Ao habilitar é apresentando o botão 'Buscar' .


A função **'Hierarquia'** libera acesso a 'Treview' da Funcionalidade. Ao habilitar é apresentado o botão botão 'Buscar' .

A função **'Edição'** libera acesso a 'Edição'. Ao habilitar é apresentado o botão 'Editar' .

A função **'Inclusão'** libera acesso a 'Inclusão'. Ao habilitar é apresentado o botão 'Novo' na grid ou treview da funcionalidade  e no menu. .

A função **'Remoção'** libera acesso a 'Remoção' de registro. Ao habilitar é apresentado o botão 'Excluir' . Lembrando que registros relacionados a outras funcionalidades, enviados ao Tribunal de Contas ou que a rotina por algum motivo não permita, não serão excluídos e apresentarão mensagem informando o motivo.

A função **'Remoção em Massa'** libera acesso a opção 'Excluir Seleccionados' ao clicar no botão .

A função **'Visualização'** libera acesso a 'Visualização' do registro. Ao habilitar é apresentado o botão 'Visualizar' .

4- AUDITORIA

4.1- O que é 'Auditoria'?

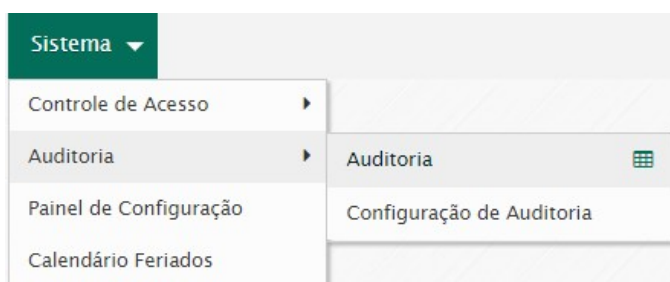
Auditoria, no contexto de sistemas de informação, é uma atividade voltada à avaliação dos procedimentos de controle e segurança vinculados ao processamento das informações.

4.2- Como funciona a 'Auditoria' nos sistemas SMARapd?

Para garantir a segurança e integridade das informações são armazenados todos os dados dos registros inseridos, alterados ou excluídos dentro de cada funcionalidade, de modo que é possível indentificar quem realizou, o quê fez e quando foi feito dentro de qualquer funcionalidade, inclusive sendo possível visualizar, no caso de alterações, os valores antigos e atualizados.

4.3- Onde está localizada a funcionalidade 'Auditoria'?

A funcionalidade 'Auditoria' está localizada no menu '**Sistema**', submenu '**Auditoria**', opção '**Auditoria**'.



4.4- Como consultar os registros da funcionalidade ‘Auditoria’?

Para ter acesso aos registros gerados pela auditoria é necessário fazer um pré-filtro devido ao grande volume de informações geradas por essa funcionalidade. Os campos **‘Sistema’** e **‘Domínio’** são de preenchimento obrigatório.

Busca Avançada

Sistema *
Selecione...

Propriedade
Selecione...

Domínio *
Selecione...

Valor
Valor

Propriedades Adicionadas

Propriedade	Valor	Ações
Não existem propriedades adicionadas		

Domínio refere-se à tabela do banco de dados onde são armazenadas as informações da funcionalidade correspondente.

Propriedade refere-se ao campo da tabela da funcionalidade. Ao informar o campo Propriedade o campo “Valor” tornara-se obrigatório. Ao incluir o valor de uma propriedade, os dados de auditoria serão filtrados de modo que sejam mostrados apenas os registros onde a propriedade seja igual ao valor informado.

Limpar Cancelar Buscar

Ao clicar no botão ‘Buscar’, será aberta a ‘GRID’ da funcionalidade com os registros de auditoria correspondentes à busca realizada.


Busca de Auditoria

Ordenação: Usuário

Estado Inicial	Estado Final	Url Rest	Data/Hora do Evento	Evento	Ações
{ "userid": "ramsouza", "Nome": "Rafa..." }	{ "userid": "ramsouza", "Nome": "Raf..." }	/Usuario/ramsouza/PerfilAc...	02/03/2016 15:43:07	Alterado	
{ "userid": "ramsouza", "Nome": "Rafa..." }	{ "userid": "ramsouza", "Nome": "Raf..." }	/Usuario/ramsouza/PerfilAc...	02/03/2016 15:43:08	Alterado	
{ "userid": "ramsouza", "Nome": "Rafa..." }	{ "userid": "ramsouza", "Nome": "Raf..." }	/Usuario/ramsouza/PerfilAc...	02/03/2016 15:43:09	Alterado	
	{ "userid": "Igbizzan", "Nome": "Luis ..." }	/Usuario/Create POST	03/03/2016 10:19:43	Criado	
{ "userid": "Igbizzan", "Nome": "Luis G..." }	{ "userid": "Igbizzan", "Nome": "Luis ..." }	/Usuario/Igbizzan/PerfilAces...	03/03/2016 10:19:59	Alterado	
	{ "Usuarioid": "Igbizzan", "NumeroM..." }	/Usuario/ POST	03/03/2016 10:21:06	Criado	
	{ "userid": "gabrielsoouza", "Nome": "..." }	/Usuario/Create POST	10/03/2016 10:10:10	Criado	
{ "userid": "gabrielsoouza", "Nome": "g..." }	{ "userid": "gabrielsoouza", "Nome": "..." }	/Usuario/gabrielsoouza/Perfil...	10/03/2016 10:11:53	Alterado	
{ "userid": "gabrielsoouza", "Nome": "g..." }	{ "userid": "gabrielsoouza", "Nome": "..." }	/Usuario/gabrielsoouza/Perfil...	10/03/2016 10:11:57	Alterado	
{ "userid": "gabrielsoouza", "Nome": "g..." }	{ "userid": "gabrielsoouza", "Nome": "..." }	/Usuario/gabrielsoouza/Perfil...	10/03/2016 10:12:08	Alterado	

Primeiro Anterior 1 2 3 4 5 6 7 8 ... Próximo Último 10

Páginas : 68
Total de Registros : 673

Ao clicar no ícone 'Visualizar' , será aberta a janela de visualização de auditoria onde é possível visualizar quais propriedades foram alteradas.

Visualizar Auditoria

Domínio: Usuario
 Usuário: admin
 IP Interno:

Evento: Alterado
 Data/Hora: 17/02/2016 11:17:34
 IP Remoto:

Url: /Usuario/Admin/PerfilAcesso/7 PUT
 Todos os valores
 Autorizado por: Usuário desconhecido

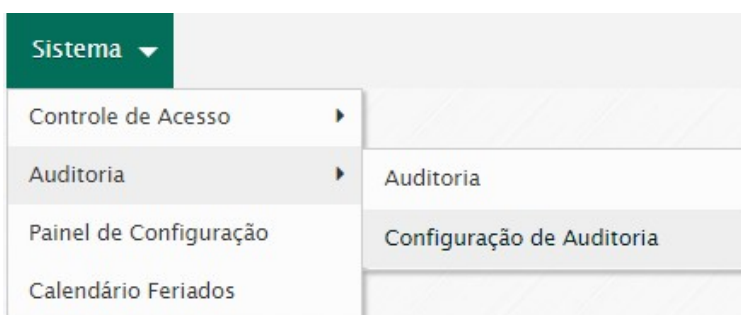
Atributos	Estado Inicial	Estado Final
GruposAcesso		
PerfisAcesso		
-0		
Usuarios		
-1		
Usuarios		
-2		
Usuarios		
-3		
--Nome		adminCP
--IdSistema		11
--Padrao		N
--Id		7

As propriedades que foram modificadas estarão destacadas em vermelho

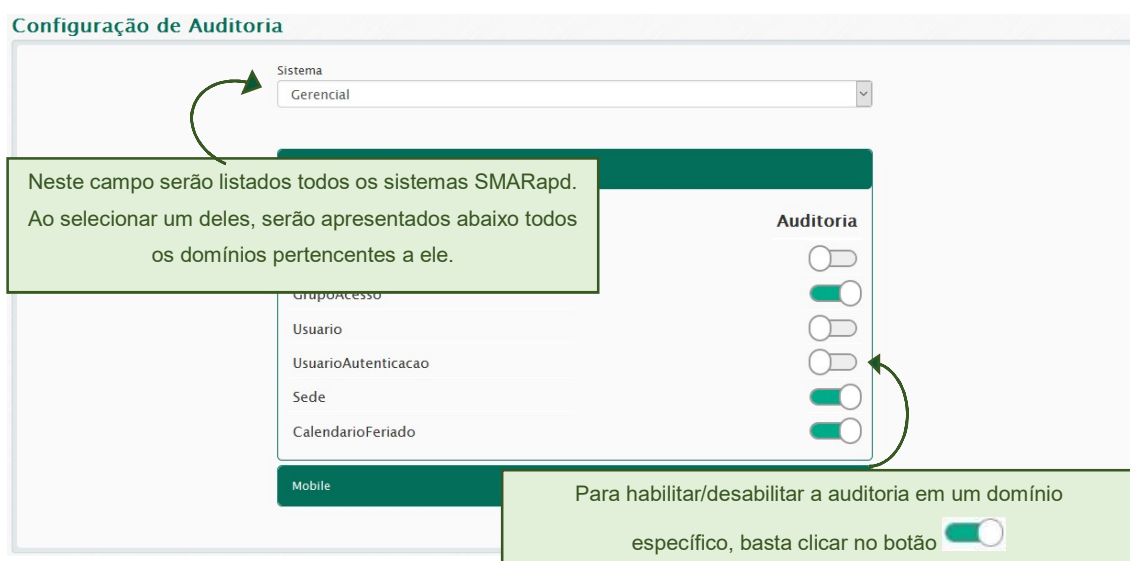
< Voltar

4.5- Como configurar os domínios que devem ser auditados?

A funcionalidade 'Configuração de Auditoria' está localizada no menu 'Sistema', submenu 'Auditoria', opção 'Configuração de Auditoria'.



O sistema permite que o Administrador com as devidas permissões escolha os itens do sistema que irão receber auditorias ou não. Esta decisão é importante, pois os controles que uma auditoria exige acabam por ocupar recursos de sistemas. Sendo assim, acredita-se que cada órgão público possa escolher seus alvos de auditorias conforme suas necessidades.



5- PAINEL DE CONFIGURAÇÃO

5.1- Onde cadastro os dados do 'Órgão Público'?

O cadastro dos dados do 'Órgão Público' é feito através da funcionalidade 'Painel de Configuração'. Esta funcionalidade está localizada no menu 'Sistema', opção 'Configuração'.



Nesta funcionalidade serão informados os dados cadastrais, documentação e endereçamento do Órgão Público, inclusive a 'Chave de Acesso' que permite o acesso aos sistemas SMARapd.

Painel Configuração

Dados da Prefeitura Brasão Colorido Brasão Preto Branco Brasão Web Configurações de E-mail

Id Sede: 1 Nome Reduzido: PM Modelo

Nome: PREFEITURA MUNICIPAL MODELO

Endereço: Rua Aurora Número: 446

Complemento: CEP: 14050100

Cidade: Ribeirão Preto Bairro: Vila Tibério UF: SP

Slogan:

Chave de Acesso *: 02191373575331681

Obter chave de acesso.

Nota: Ao clicar no link "Obter chave de acesso", será aberta a página do suporte da SMARapd, onde é possível obter uma nova chave de acesso para liberação da próxima competência.

DICA

✓ Algumas funcionalidades no sistema utilizam o serviço de e-mail para notificações diversas. Para que elas funcionem corretamente é necessário realizar configuração da aba “Configurações de e-mail”

Painel Configuração

Dados da Prefeitura	Brasão Colorido	Brasão Preto Branco	Brasão Web	Configurações de E-mail
<div>SMTP para envio de e-mail</div> <div>smtp.smarapd.com.br</div>				
<div>Porta padrão do servidor de e-mail</div> <div>25</div>				
<div>Domínio do servidor de e-mail</div> <div>smarapd.com.br</div>				
<div>Utiliza o SSL para comunicação com o servidor</div> <div>Sim</div>				
<div>Senha do e-mail padrão</div> <div>.....</div>				
<div>Login do e-mail padrão</div> <div>499aea7208622e</div>				
<div>Salvar</div>				

6- CALENDÁRIO FERIADOS

6.1- Onde cadastro os feriados e dias sem expediente bancário?

Os feriados e dias sem expediente bancário são cadastrados através da funcionalidade 'Calendário Feriados'. Esta funcionalidade está localizada no menu 'Sistema', opção 'Calendário Feriados'.



ATENÇÃO!

- ✓ A atualização deste cadastro é muito importante, pois ele é utilizado em diversas rotinas no sistema.
- ✓ Para o caso de feriados que ocorram sempre na mesma data, a funcionalidade oferece a facilidade de replicar o feriado ou dia sem expediente bancário para todos os exercícios. Para isto, basta marcar a opção "Aplicar ação em todas as Datas Recorrentes".

Calendário de Feriados

The interface displays a calendar for August 2016. A modal form is open for adding a holiday, with the following fields and options:

- Descrição:** A text input field.
- ☐ Sem expediente Bancário
- ☐ Feriado
- ☐ Aplicar ação em todas as Datas Recorrentes
- Buttons:** 'Excluir' (red) and 'Salvar' (green).