



Permissão de Acesso a Sistemas

(PS)

(Versão 1.0)

Sumário

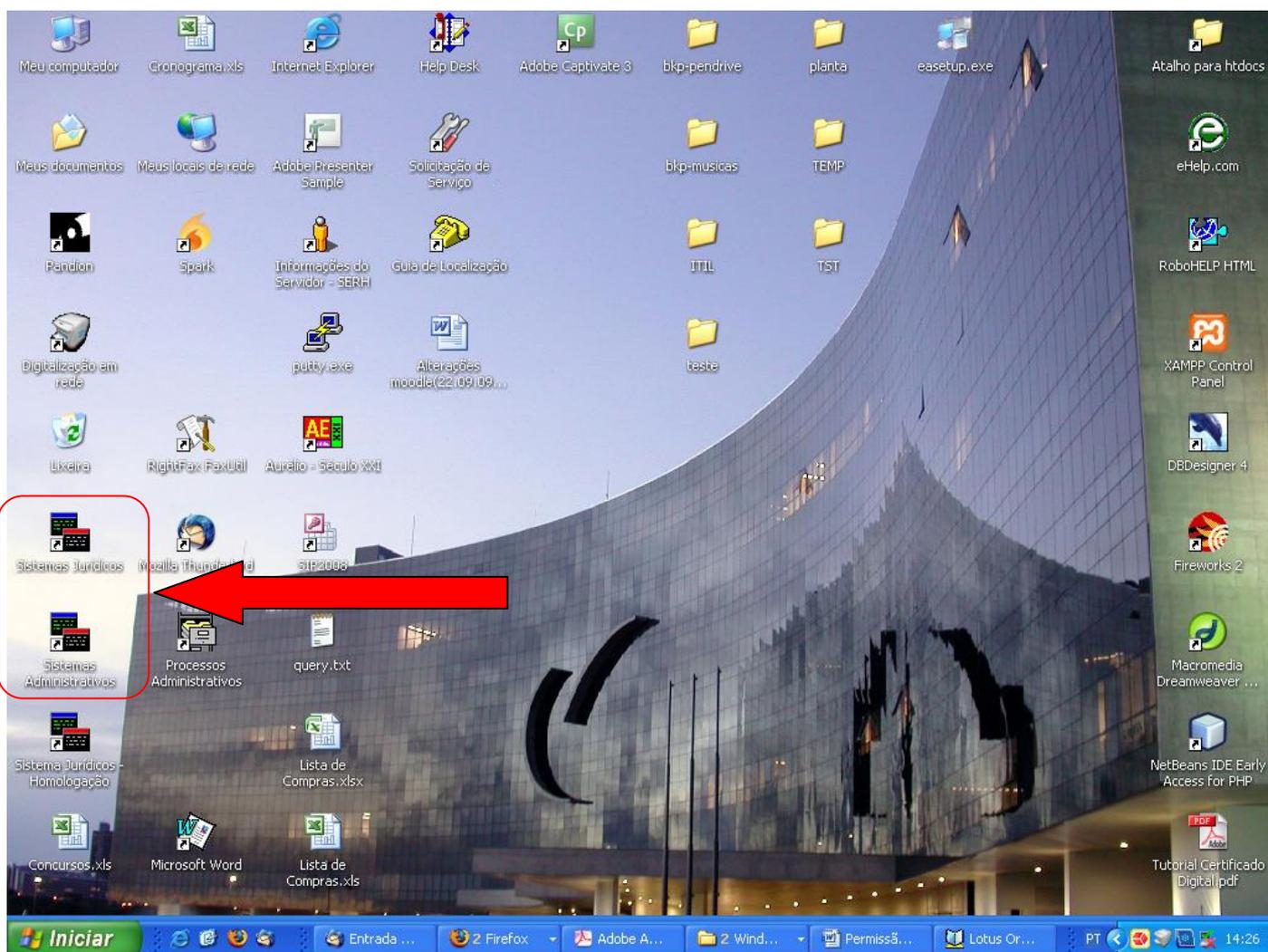
Objetivo.....	3
Como acessar o sistema.....	4
Como visualizar permissões.....	6
Como adicionar ou excluir gestores.....	9
Como adicionar ou excluir usuários.....	12

Objetivo

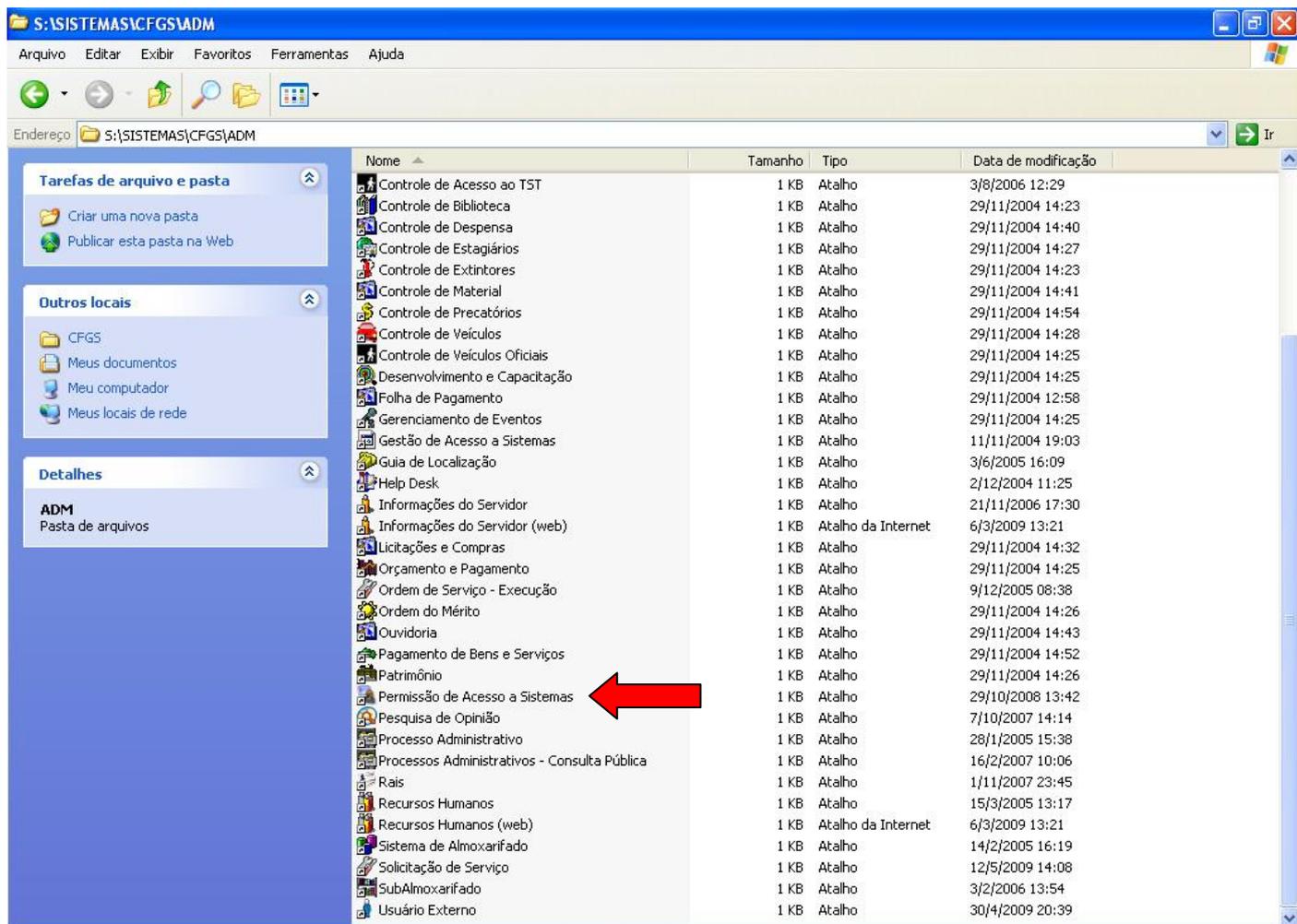
O aplicativo “Permissão de Acesso a Sistemas” (PS) permite a gerência dos grupos de acesso dos Sistemas administrativos e judiciários do TST, garantindo a segurança necessária na utilização dos sistemas. Através do PS, o gestor do sistema no órgão poderá adicionar ou excluir usuários, restringir o acesso de acordo com os grupos disponíveis e, até mesmo, adicionar novos gestores.

Como acessar o sistema

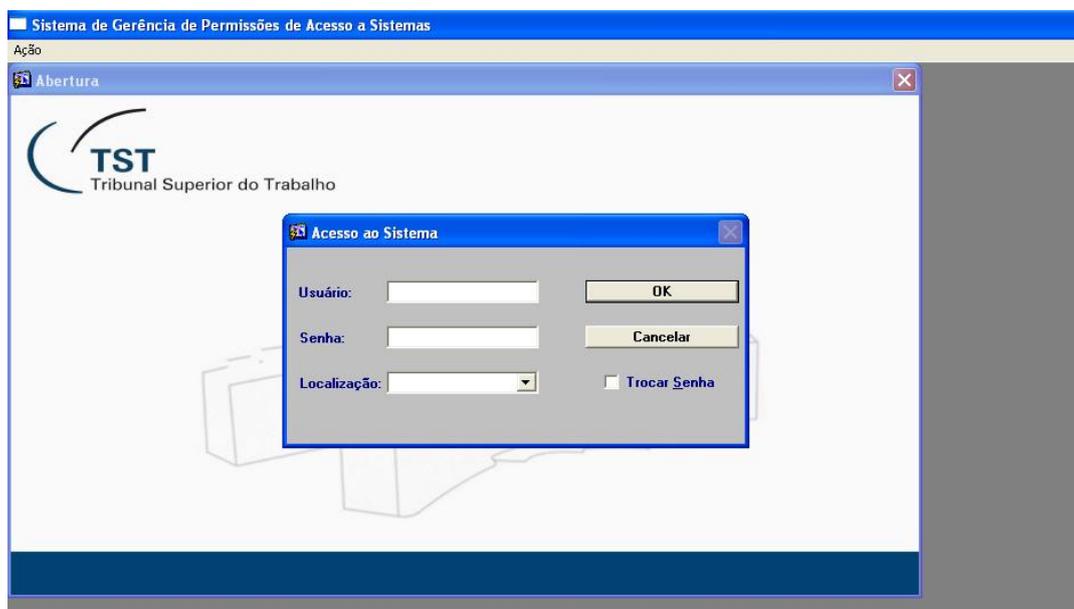
Na sua área de trabalho, clique em sistemas jurídicos ou administrativos, ou seja, se for conceder permissão em um sistema administrativo, clique em sistemas administrativos e se for conceder acesso em um sistema jurídico, clique no ícone sistemas jurídicos. Veja a figura abaixo:



Logo após, dê um duplo clique no atalho chamado “Permissão de Acesso a Sistemas”. Veja figura abaixo:



Digite o seu usuário, a sua senha e escolha a localização. Esta localização deve corresponder à lotação do usuário que você irá conceder ou revogar o acesso de um determinado sistema.



Obs.: Caso o campo localização não esteja preenchido após a digitação do usuário, você não possui acesso.

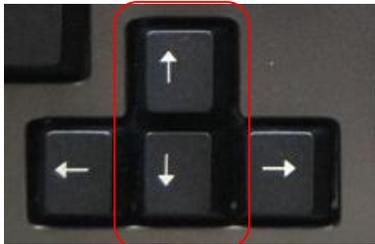
Como visualizar permissões

Para visualizar as permissões de um determinado grupo de acesso no sistema “**Permissão de Acesso a Sistemas**”, siga os seguintes passos.

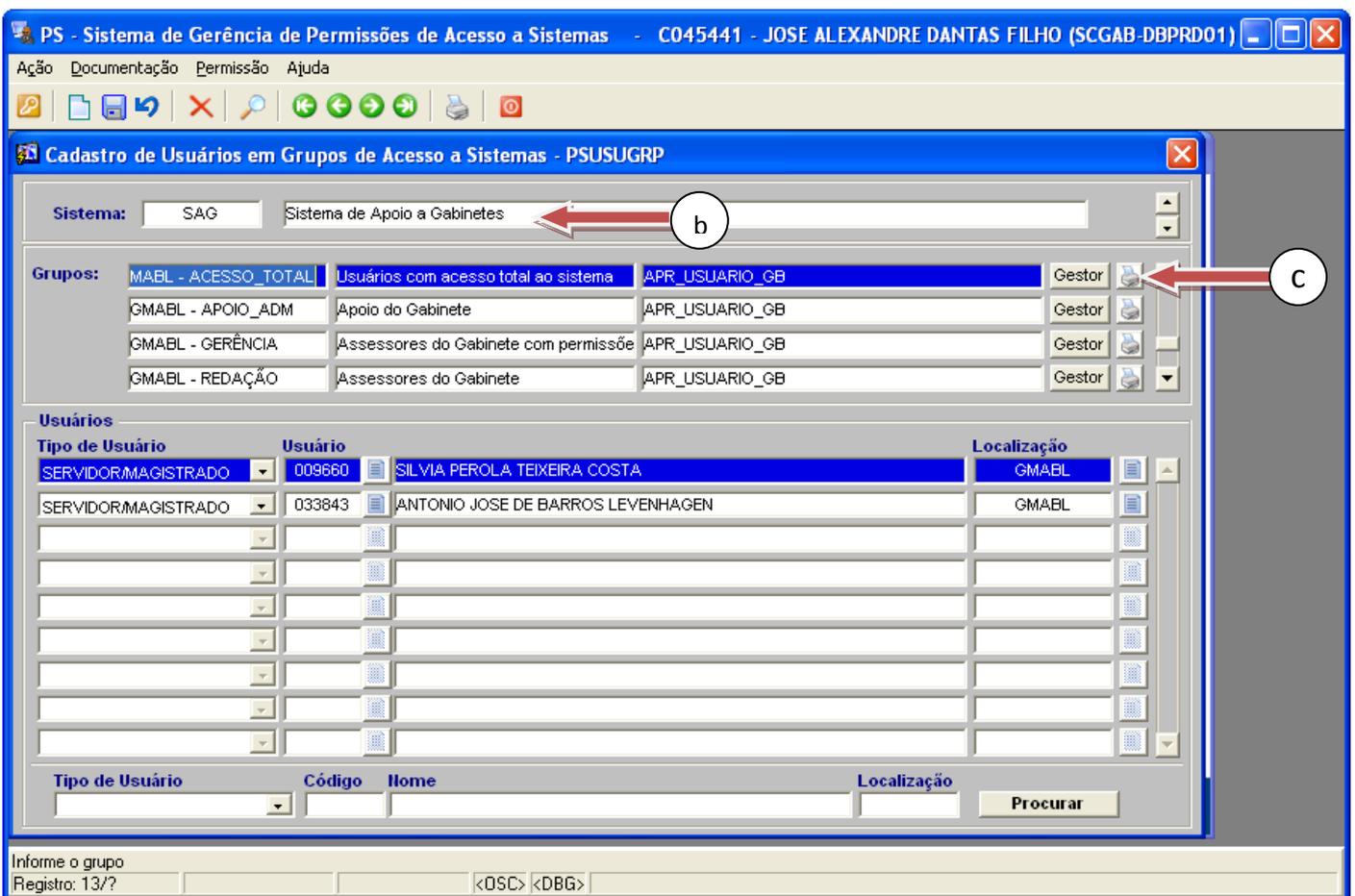
- No menu “**Permissão**”, clique em “**Usuário de Grupo**”.



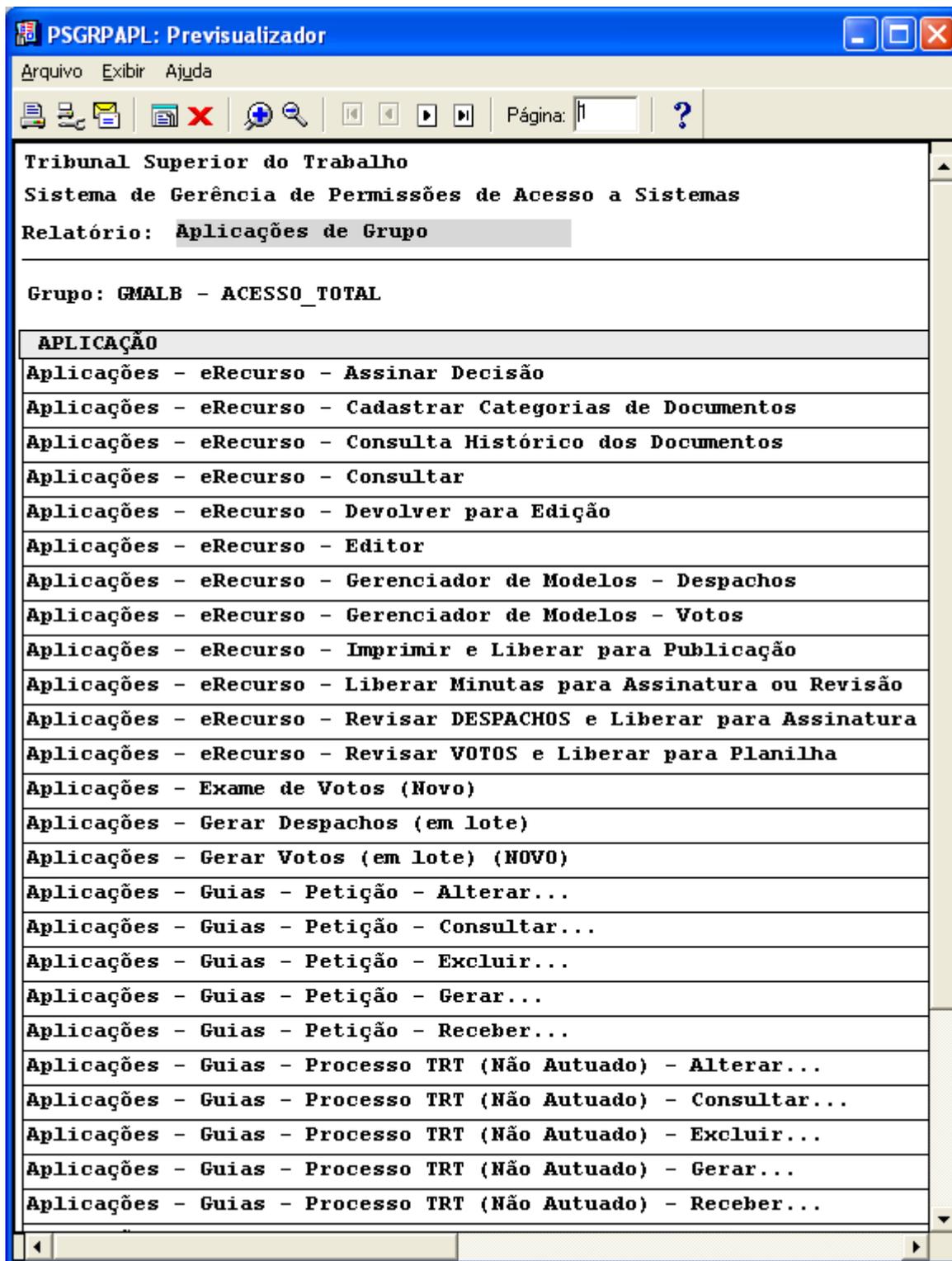
- b) Na seção “Sistema”, estão todos os sistemas que você pode conceder acesso. Utilize as setas ↑ e ↓ do seu teclado para navegar entre eles.



- c) Na seção “Grupos”, na linha correspondente ao grupo desejado, clique no botão . No exemplo da figura, foi escolhido o sistema SAG e o grupo “GMABL – ACESSO_TOTAL”. Os grupos de acesso são perfis de usuários criados pelos desenvolvedores e são específicos de cada sistema. Cada grupo possui acesso à determinadas funcionalidades do sistema. Se houver necessidade de criar um novo grupo de usuários, abra um chamado no ramal 4040.



- d) A janela do previsualizador apresentará as permissões que todos os usuários daquele grupo possuem.



PSGRPAPL: Previsualizador

Arquivo Exibir Ajuda

Página: 11

Tribunal Superior do Trabalho
Sistema de Gerência de Permissões de Acesso a Sistemas
Relatório: Aplicações de Grupo

Grupo: GMALB - ACESSO_TOTAL

APLICAÇÃO
Aplicações - eRecurso - Assinar Decisão
Aplicações - eRecurso - Cadastrar Categorias de Documentos
Aplicações - eRecurso - Consulta Histórico dos Documentos
Aplicações - eRecurso - Consultar
Aplicações - eRecurso - Devolver para Edição
Aplicações - eRecurso - Editor
Aplicações - eRecurso - Gerenciador de Modelos - Despachos
Aplicações - eRecurso - Gerenciador de Modelos - Votos
Aplicações - eRecurso - Imprimir e Liberar para Publicação
Aplicações - eRecurso - Liberar Minutas para Assinatura ou Revisão
Aplicações - eRecurso - Revisar DESPACHOS e Liberar para Assinatura
Aplicações - eRecurso - Revisar VOTOS e Liberar para Planilha
Aplicações - Exame de Votos (Novo)
Aplicações - Gerar Despachos (em lote)
Aplicações - Gerar Votos (em lote) (NOVO)
Aplicações - Guias - Petição - Alterar...
Aplicações - Guias - Petição - Consultar...
Aplicações - Guias - Petição - Excluir...
Aplicações - Guias - Petição - Gerar...
Aplicações - Guias - Petição - Receber...
Aplicações - Guias - Processo TRT (Não Autuado) - Alterar...
Aplicações - Guias - Processo TRT (Não Autuado) - Consultar...
Aplicações - Guias - Processo TRT (Não Autuado) - Excluir...
Aplicações - Guias - Processo TRT (Não Autuado) - Gerar...
Aplicações - Guias - Processo TRT (Não Autuado) - Receber...

OBS: Havendo a necessidade de criar um novo grupo ou alterar permissões de um determinado grupo, basta abrir uma demanda para SETIN através do serviço de atendimento do ramal 4040.

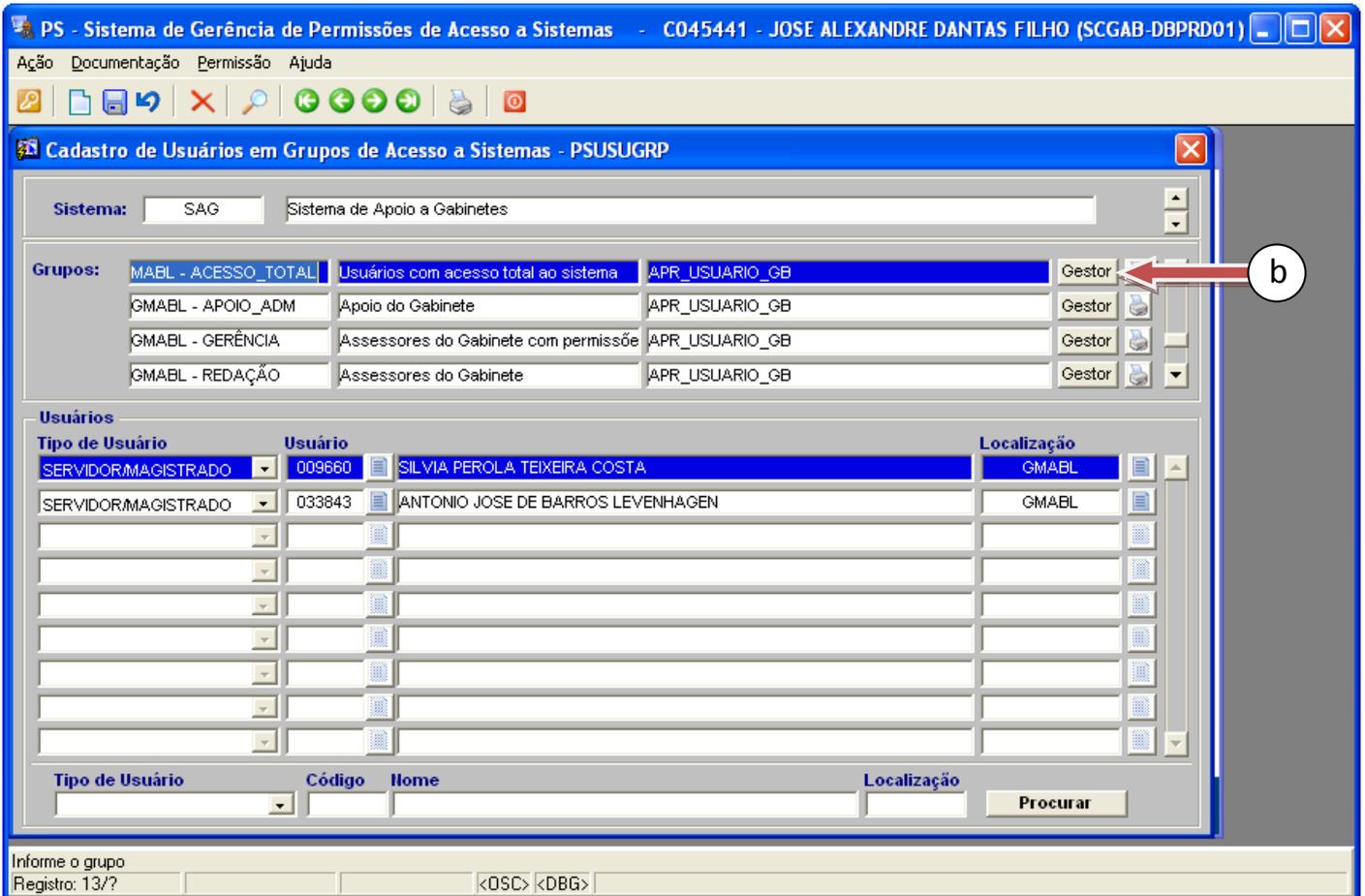
Como adicionar ou excluir gestores

No sistema “**Permissão de Acesso a Sistemas**”, adicionar um usuário em um determinado grupo de acesso é uma tarefa que apenas o gestor do grupo pode fazer. Assim, é muito importante que cada órgão tenha, pelo menos, dois gestores em turnos diferentes para atender a possíveis solicitações de alteração em um grupo de acesso dos sistemas. Para adicionar ou excluir gestores, siga os seguintes passos.

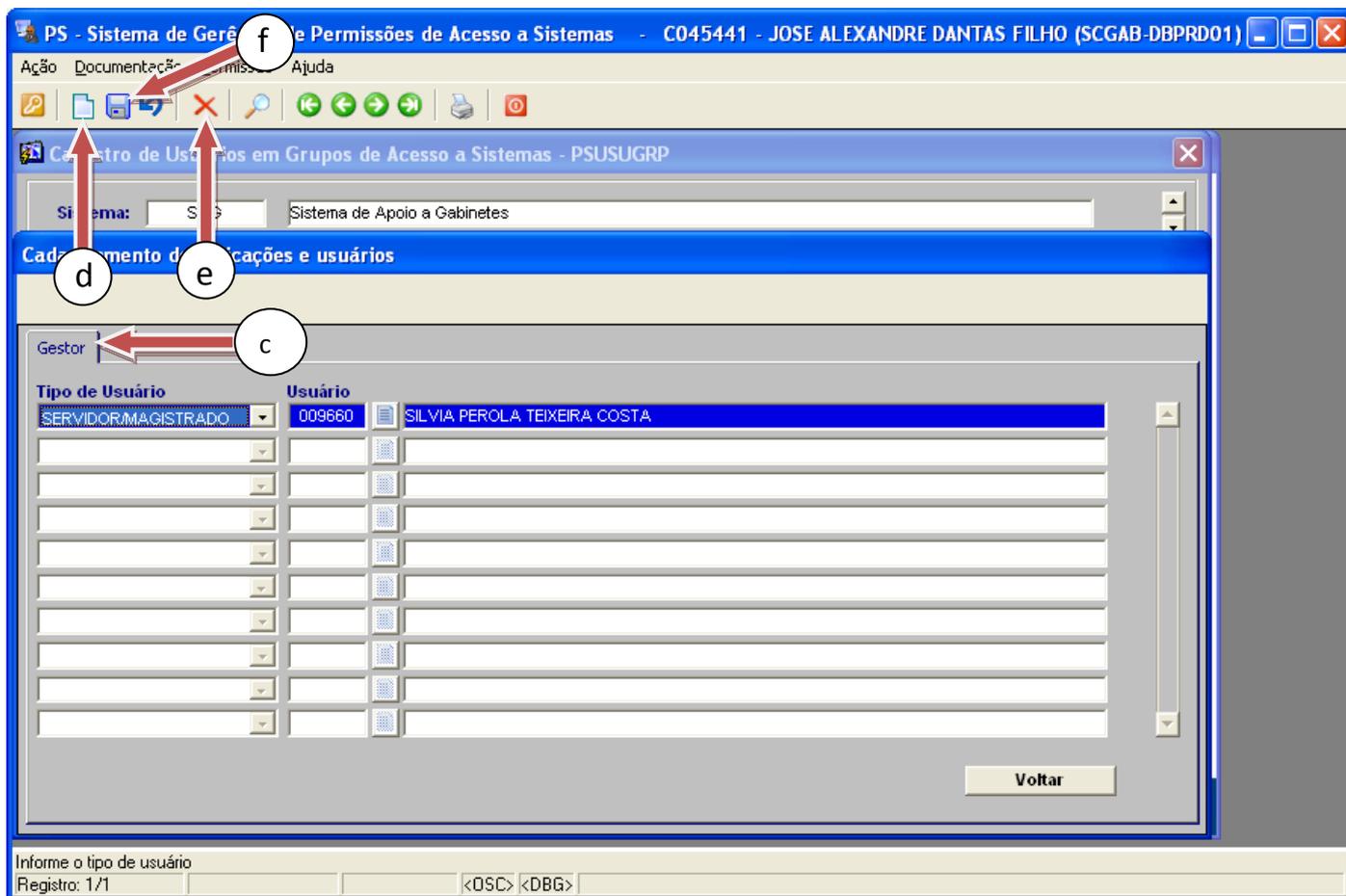
- a) No menu “**Permissão**”, clique em “**Usuário de Grupo**”.



- b) Na seção “**Grupos**”, na linha correspondente ao grupo desejado, clique no botão “**Gestor**”. No exemplo da figura, foi escolhido o grupo “**GMABL – ACESSO_TOTAL**”.



- c) A aba “**Gestor**” da janela “**Cadastramento de aplicações e usuários**” apresentará todos os gestores daquele grupo.



d) Para adicionar um novo gestor, clique em uma linha em branco ou no botão  e insira os dados do novo gestor.

e) Para excluir um gestor, selecione o usuário desejado, clicando na linha correspondente e clique no botão .

f) Clique no botão  ou tecla “F10” para salvar as modificações.

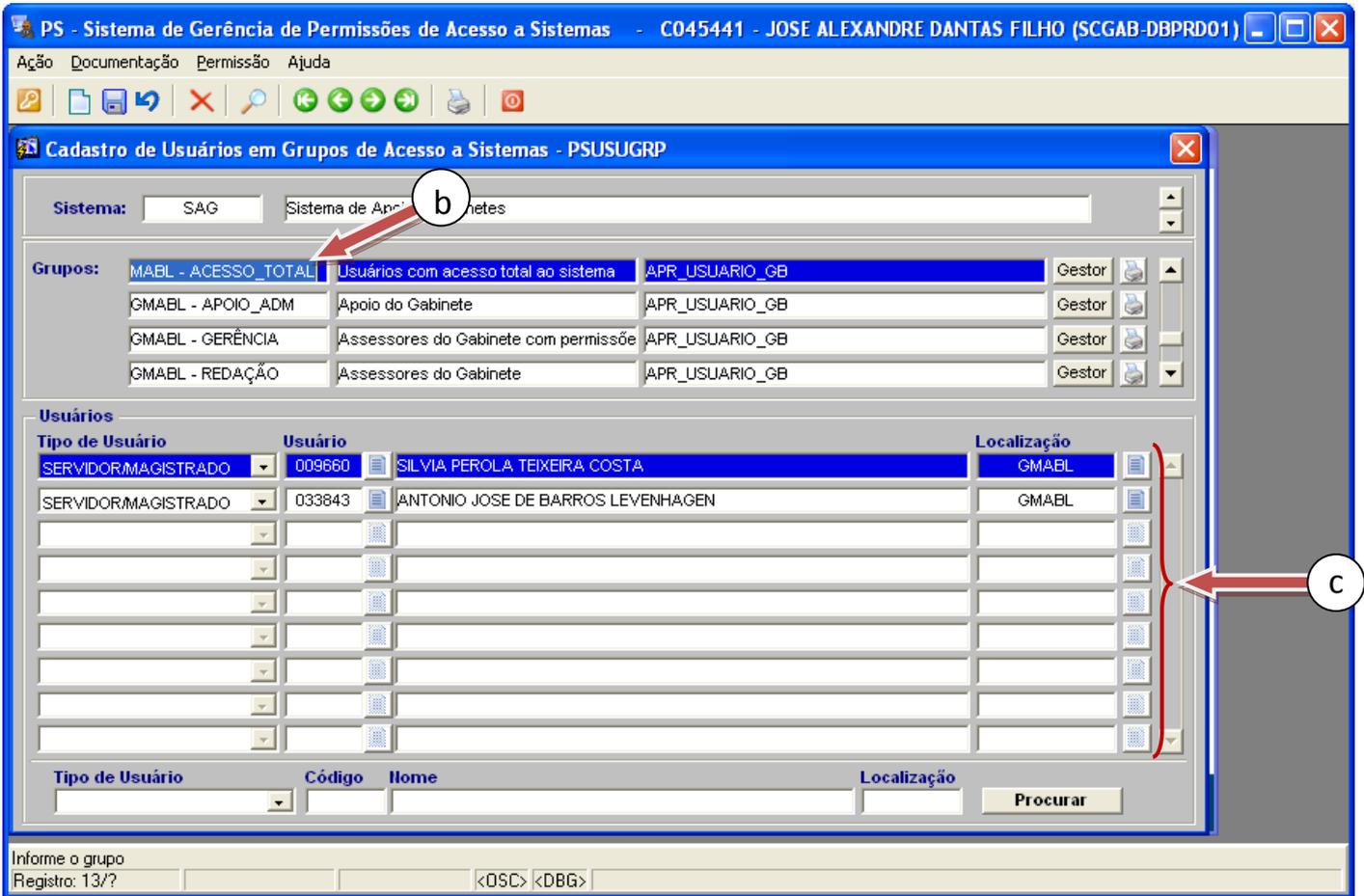
Como adicionar ou excluir usuários

No sistema “**Permissão de Acesso a Sistemas**”, adicionar um usuário em um determinado grupo de acesso do sistema é uma tarefa que apenas o gestor do grupo pode fazer. Para adicionar ou excluir usuários, siga os seguintes passos.

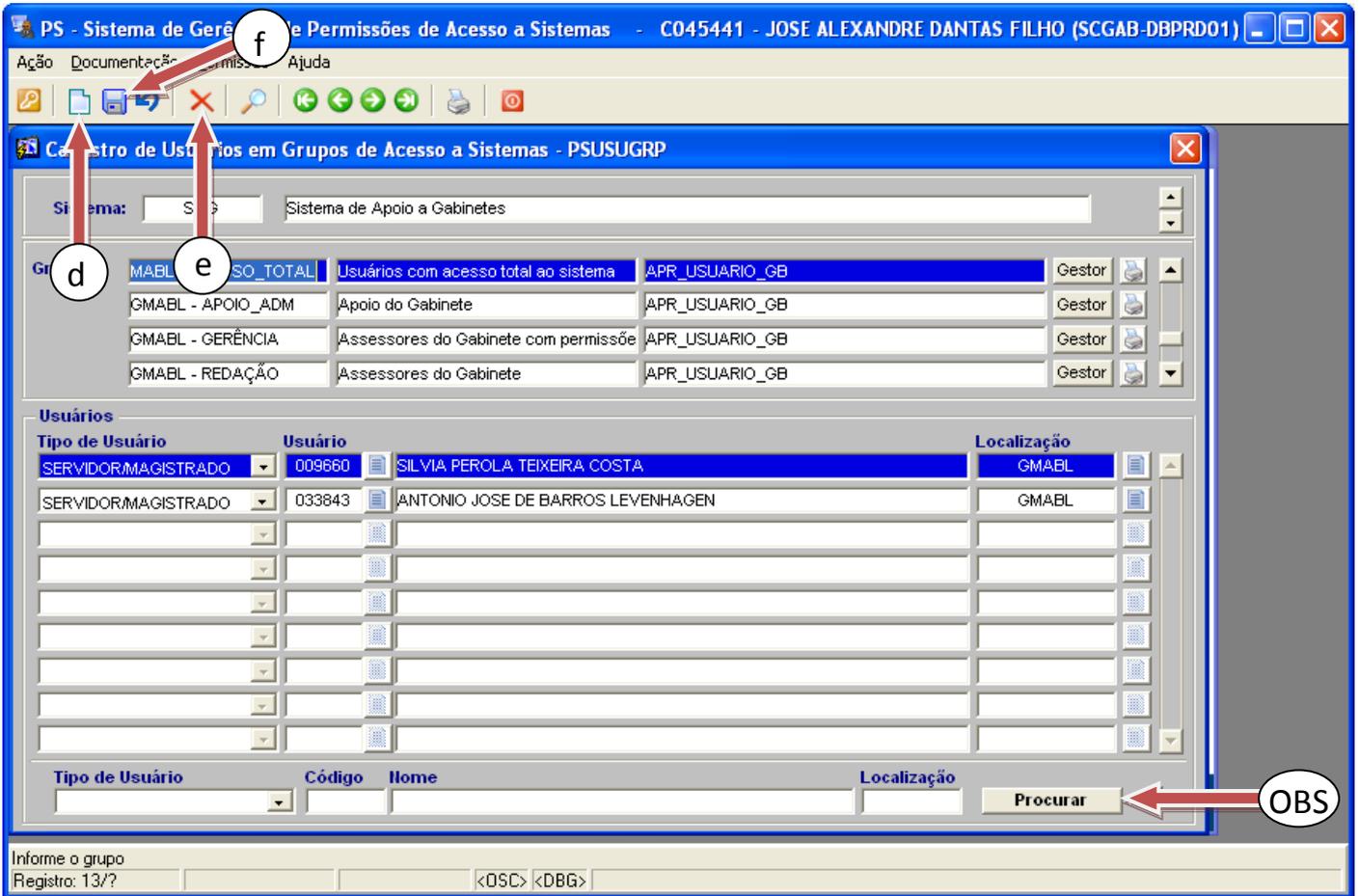
- No menu “**Permissão**”, clique em “**Usuário de Grupo**”.



- Na seção “**Grupos**”, selecione o grupo desejado, clicando na linha correspondente. No exemplo da figura, foi escolhido o grupo “**GMABL – ACESSO_TOTAL**”.



c) A aba “**Usuários**” apresenta a lista dos usuários do grupo selecionado.



d) Para adicionar um novo usuário, clique em uma linha em branco ou no botão  e insira os dados do novo usuário.

e) Para excluir um usuário, selecione o usuário desejado, clicando na linha correspondente e clique no botão .

f) Clique no botão  ou tecle “**F10**” para salvar as modificações.

OBS: Para facilitar a busca por um determinado usuário de um grupo mais numeroso, seja para verificar se esse já faz parte do grupo, seja para excluí-lo, é interessante utilizar a função do botão “**Procurar**”. Se o usuário fizer parte do grupo desejado, a busca o encontrará e selecionará a linha correspondente; caso contrário, a busca apenas selecionará uma linha em branco. Para utilizar este recurso informe o código do servidor ou o nome em caixa alta. Para pesquisar utilizando parte do nome, insira % no final.

Ex.: Silva%.

RESPONSÁVEIS PELA INFORMAÇÃO

SADM – Seção de Sistemas Administrativos

SGAB – Seção de Sistemas Judiciários

SCGAB – Seção de Consultoria a Gabinetes

RESPONSÁVEL PELA CONFECÇÃO

Setor de Aprimoramento em TI - SATI / CSUP