

Sistema de Apoio a Gabinetes

Permissão de Acesso a Sistemas

(SAG – Permissão de Acesso)

(Versão 1.0)

Manual SAG – Permissão de Acesso



Sumário

Objetivo	3
Como visualizar permissões	4
Como adicionar ou excluir gestores	7
Como adicionar ou excluir usuários	10



Objetivo

O aplicativo "Permissão de Acesso a Sistemas" (PS) permite a gerência dos grupos de acesso ao Sistema de Apoio a Gabinetes, garantindo a segurança necessária na elaboração e tramitação dos votos e despachos no TST. Através do PS, o gestor do sistema no gabinete poderá adicionar ou excluir usuários, restringir o acesso de acordo com os grupos disponíveis e, até mesmo, adicionar novos gestores.



Como visualizar permissões

Para visualizar as permissões de um determindado grupo de acesso no sistema "**Permissão de Acesso a Sistemas**", 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 🖳. No exemplo da figura, foi escolhido o grupo "**GMABL – ACESSO_TOTAL**".

🔏 PS - Sistema de Gerência de Pe	ermissões de Acesso a Sistemas	- CO45441 - JOSE ALEXANDRE	DANTAS FILHO (SCGAB-DBPF	2001) 💶 🗖
Ação Documentação Permissão Ajuda				
	G D D 🤤 🔟			
🚨 Cadastro de Usuários em Grup	os de Acesso a Sistemas - PSUSU(GRP	<u> </u>	3
Sistema: SAG Sistem	na de Apoio a Gabinetes		▲ ▼	
Grupos: MABL - ACESSO_TOTAL	Usuários com acesso total ao sistema	APR_USUARIO_GB	Gestor 📓 🗲	(b)
GMABL - APOIO_ADM	Apoio do Gabinete	APR_USUARIO_GB	Gestor 🍯	
GMABL - GERÊNCIA	Assessores do Gabinete com permissõe	APR_USUARIO_GB	Gestor 🍯 🗕	
GMABL - REDAÇÃO	Assessores do Gabinete	APR_USUARIO_GB	Gestor 🍑 💌	
Usuários				
Tipo de Usuário Usuár SERVIDOR MAGISTRADO V0096	rio 560 🔲 SILVIA PEROLA TEIXEIRA COST/	A,	Cocalização GMABL	
SERVIDOR/MAGISTRADO V 0338	343 🔳 ANTONIO JOSE DE BARROS LEV	/ENHAGEN	GMABL	
Tipo de Usuário Có	digo Nome	Localizaç	ção Drogurar	
	1		Procurat	
Informe o grupo Registro: 13/?	KOSC> KDBG>			

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



🕫 PSGRPAPL: Previsualizador 📃 🗖 🔀		
<u>A</u> rquivo <u>E</u> xibir Aj <u>u</u> da		
🚉 🚉 🚰 🛯 🗙 😥 🔍 🛛 🕢 🕨 🕨 Página: 🕨 🛛 🤶		
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 gabinete tenha, pelo menos, dois gestores em turnos diferentes para atender a possíveis solicitações de alteração em um grupo de acesso do SAG. 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**".

📲 PS - Sistema de Gerência de Pe	ermissões de Acesso a Sistemas	- CO45441 - JOSE ALEXANDRE DANT	AS FILHO (SCGAB-DBPRD01) 🔳 🗖 🔀
Ação <u>D</u> ocumentação <u>P</u> ermissão Ajuda	ì		
🖉 🛅 🗟 🍤 🗙 🔎 🚱 (G 🕤 🕄 🎽 🔟		
🚳 Cadastro de Usuários em Grup	os de Acesso a Sistemas - PSUSUC	GRP	X
Sistema: SAG Sistem	na de Apoio a Gabinetes		
Grupos: MABL - ACESSO_TOTAL	Usuários com acesso total ao sistema	APR_USUARIO_GB	Gestor b
GMABL - APOIO_ADM	Apoio do Gabinete	APR_USUARIO_GB	Gestor
GMABL - GERÊNCIA	Assessores do Gabinete com permissõe	APR_USUARIO_GB	Gestor 👌 🔤
GMABL - REDAÇÃO	Assessores do Gabinete	APR_USUARIO_GB	Gestor 🛃 💌
– Usuários –			
Tipo de Usuário Usuár	rio	L	ocalização
SERVIDOR/MAGISTRADO	560 SILVIA PEROLA TEIXEIRA COST	A	
SERVIDOR/MAGISTRADO - 0338	ANTONIO JOSE DE BARROS LEV	/ENHAGEN	GMABL
Tipo de Usuário Cóo	digo Nome	Localização	Procurar
	1	1	
Informe o grupo			
Registro: 13/?			

c) A aba "Gestor" da janela "Cadastramento de aplicações e usuários" apresentará todos os gestores daquele grupo.



🧏 PS - Sistema de Gerê 👝 e Permissões de Acesso a Sistemas 🕞 CO45441 - JOSE ALEXANDRE DANTAS FILHO (SCGAB-DBPRDO1)	
Ação Documentação Ajuda	
🖾 Canatro de Usta Ros em Grupos de Acesso a Sistemas - PSUSUGRP 🛛 🔀	
Si ema: S > Sistema de Apoio a Gabinetes	
Cada mento de Cacões e usuários	
c d	
Gestor	
Tino de lleuário Ileuário	
SERVIDORMAGISTRADO 🔽 009660 📄 SILVIA PEROLA TEIXEIRA COSTA	
Voltar	
Informe o tipo de usuário	
Registro: 1/1 <a href="https://www.coscy.kob/cost.active-cost.acti</td> <td></td>	

- 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 tecle "**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 SAG é uma tarefa que apenas o gestor do grupo pode fazer. Para adicionar ou excluir usuários, siga os seguintes passos.

a) No menu "Permissão", clique em "Usuário de Grupo".



b) Na seção "Grupos", selecione o grupo desejado, clicando na linha correspondente. No exemplo da figura, foi escolhido o grupo "GMABL – ACESSO_TOTAL".



🔹 PS - Sistema de Gerência de Permissões de Acesso a Sistemas 💦 C045441 - JOSE ALEXANDRE DANTAS FILHO (SCGAB-DBPRD01) 🔳 🔲 🔀			
Ação Documentação Permissão Ajuda			
2 Cadastro de Usuários em Grupos de Acesso a Sistemas - PSUSUGRP			
Sistema: SAG Sistema de April b hetes			
Grupos: MABL - ACESSO_TOTAL Usuários com acesso total ao sistema APR_USUARIO_GB Gestor 🖉 🔺			
GMABL - APOIO_ADM Apoio do Gabinete APR_USUARIO_GB			
GMABL - GERÊNCIA Assessores do Gabinete com permissõe APR_USUARIO_GB			
GMABL - REDAÇÃO Assessores do Gabinete APR_USUARIO_GB			
Usuários			
Tipo de Usuário Localização Localização CERTA COSTA			
	\neg		
	(c)		
Tipo de Usuário Código Nome Localização			
Procurar Procurar			
Informe o grupo Registro: 13/2 KOSC> <dbg></dbg>			

c) A aba "Usuários", apresenta a lista dos usuários do grupo selecionado.



😼 PS - Sistema de Gerê 🔒 e Pe	ermissões de Acesso a Sistemas	- CO45441 - JOSE ALEXANDRE DANTAS	FILHO (SCGAB-DBPRD01) 🔳 🗖 🔀
Ação Documentação Ajuda	a		
🖉 🗅 🖬 🕶 🗙 🔎 🕲	3998 👌		
🖾 Carastro de Ustarios em Grup	pos de Acesso a Sistemas - PSUSUG	RP	
Si ema: S > Sister	ma de Apoio a Gabinetes		
GI d MABL (e SO_TOTAL	Usuários com acesso total ao sistema	APR_USUARIO_GB	Gestor 🛃 🔺
GMABL - APOIO_ADM	Apoio do Gabinete	APR_USUARIO_GB	Gestor 🚵
GMABL - GERÊNCIA	Assessores do Gabinete com permissõe	APR_USUARIO_GB	Gestor 🚵 🗖
GMABL - REDAÇÃO	Assessores do Gabinete	APR_USUARIO_GB	Gestor 🛃 💌
- Usuários			
Tipo de Usuario Usua	IFIO 1660 III SILVIA PEROLA TEIXEIRA COSTA	Loc	GMABI EL
			GMABI E1
		/	
Tipo de Usuário Có	ódigo Nome	Localização	Procurar
	1		UB3
Informe o grupo Registro: 13/?	<pre></pre>		

- d) Para adicionar um novo usuário, clique em uma linha em branco ou no botão 브 e insira os dados do novo usuário.
- e) Para excluir um usuário, selecione o usuário desejado, clicando na linha correspondente e clique no botão X.
- 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.