



Sistema de Apoio a Gabinetes

## **Permissão de Acesso a Sistemas**

(SAG – Permissão de Acesso)

(Versão 1.0)

## **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.

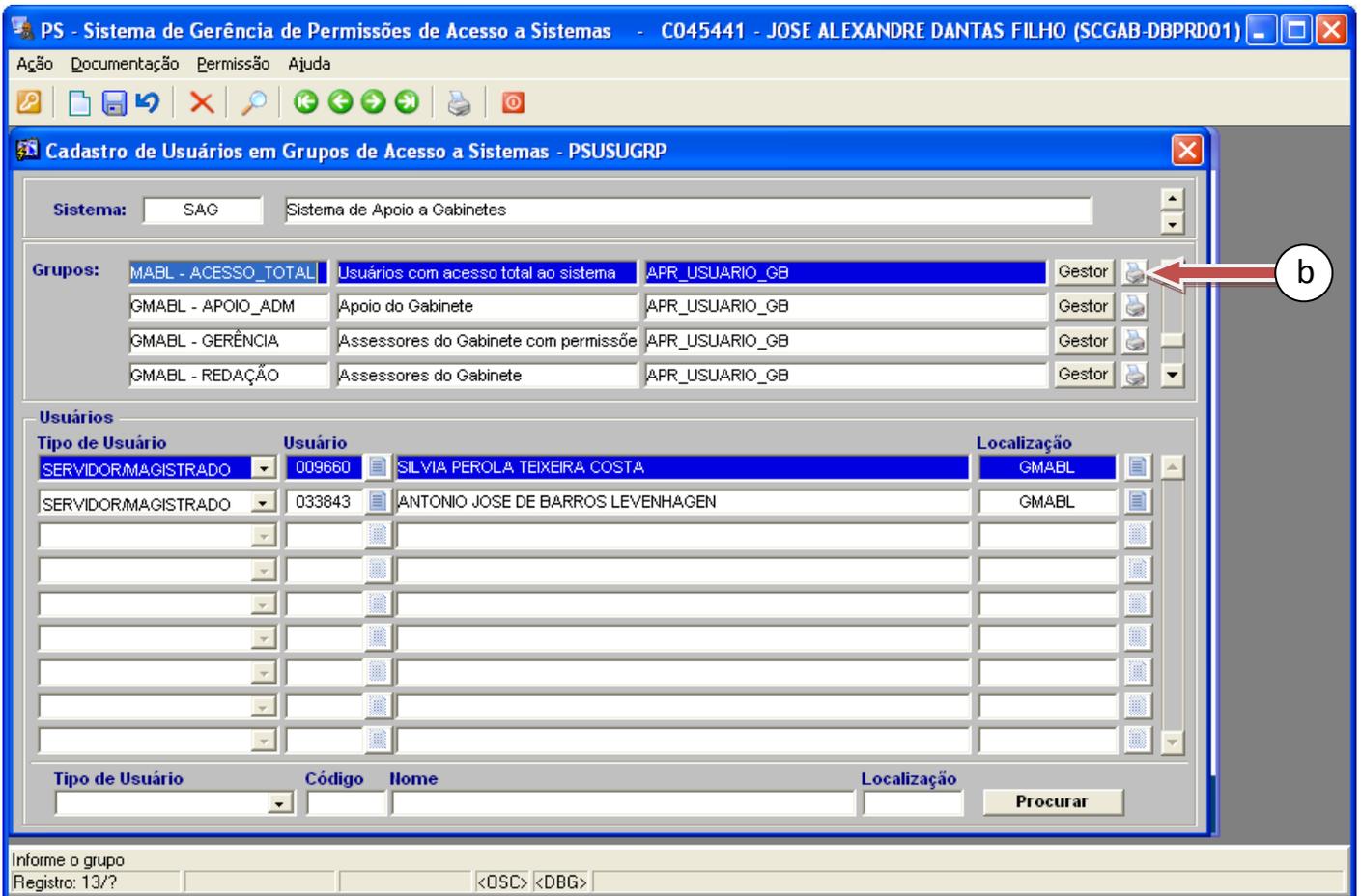
## Como visualizar permissões

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

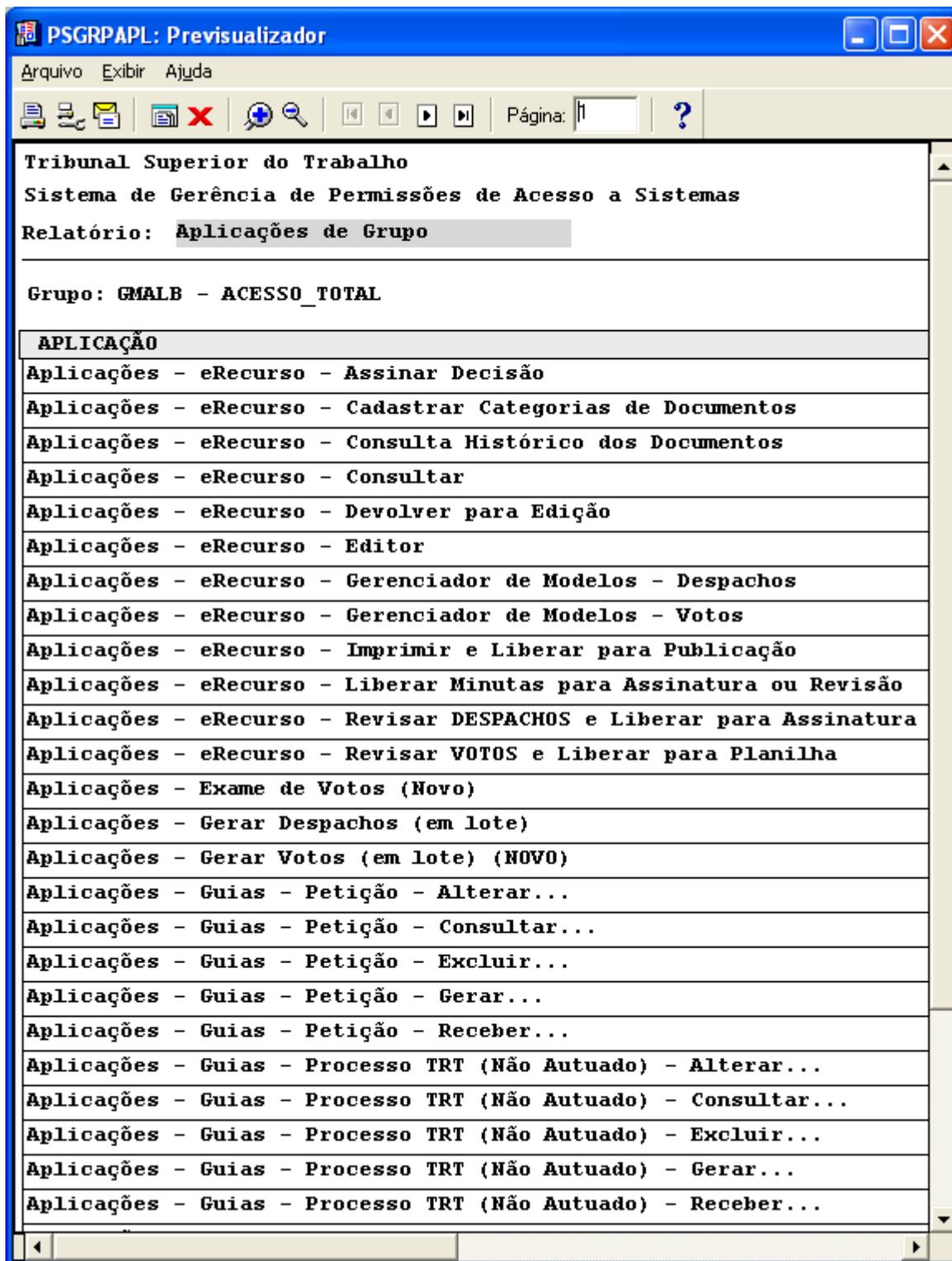
- a) No menu “**Permissão**”, clique em “**Usuário de Grupo**”.



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



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



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.

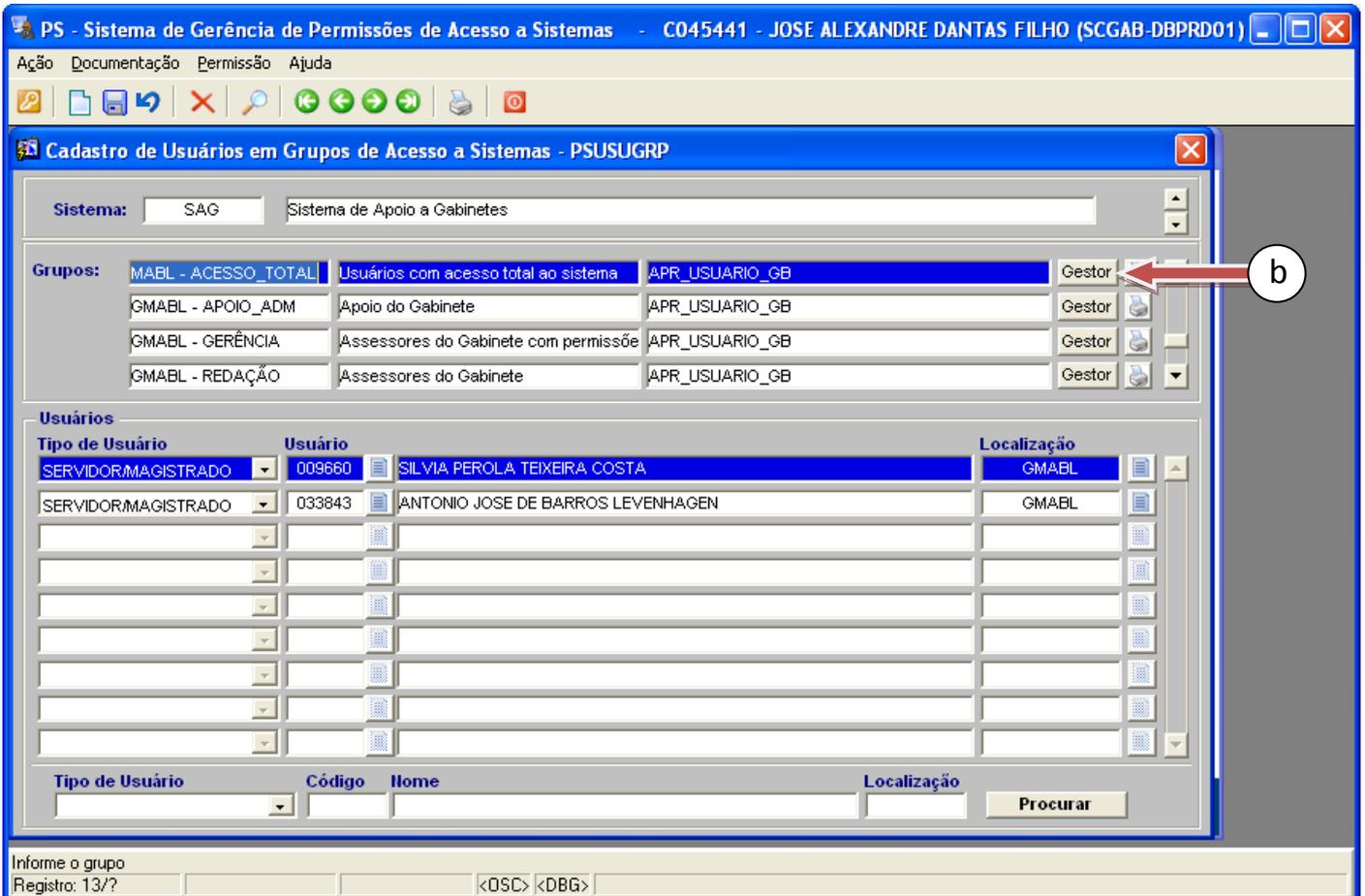
## Como adicionar ou excluir gestores

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.

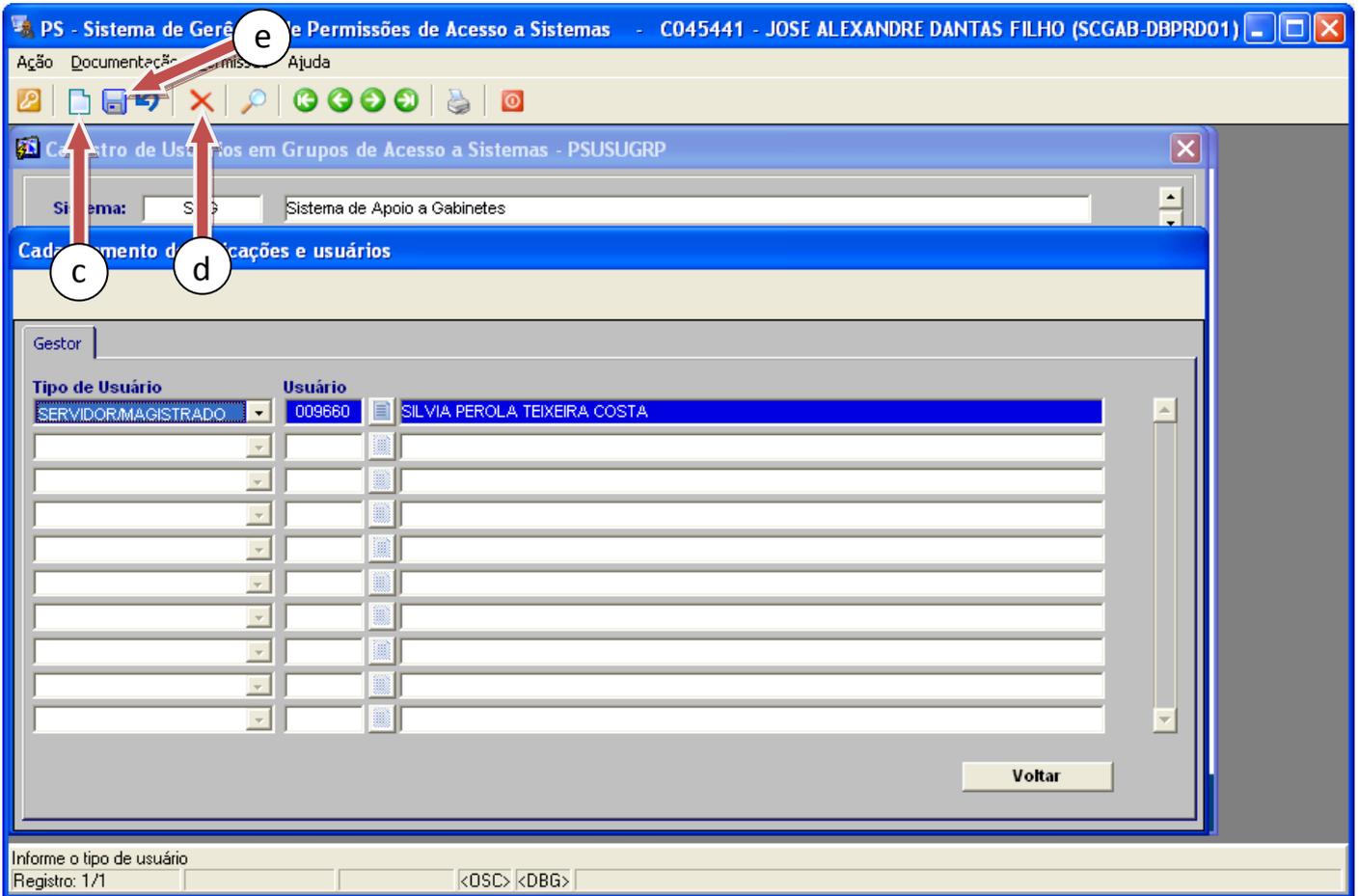
- a) No menu “**Permissão**”, clique em “**Usuário de Grupo**”.



- 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**”.



- 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.

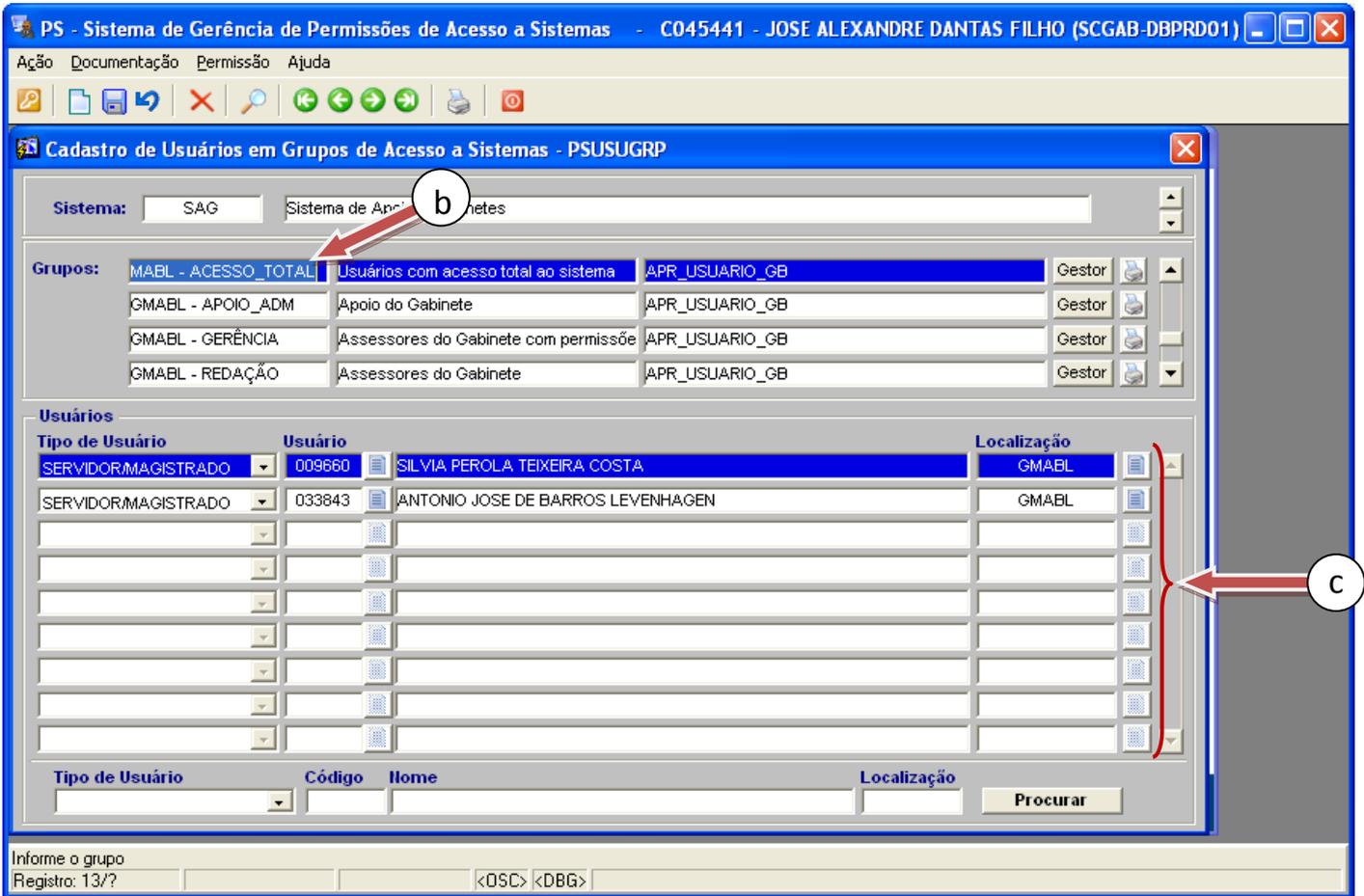
## Como adicionar ou excluir usuários

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

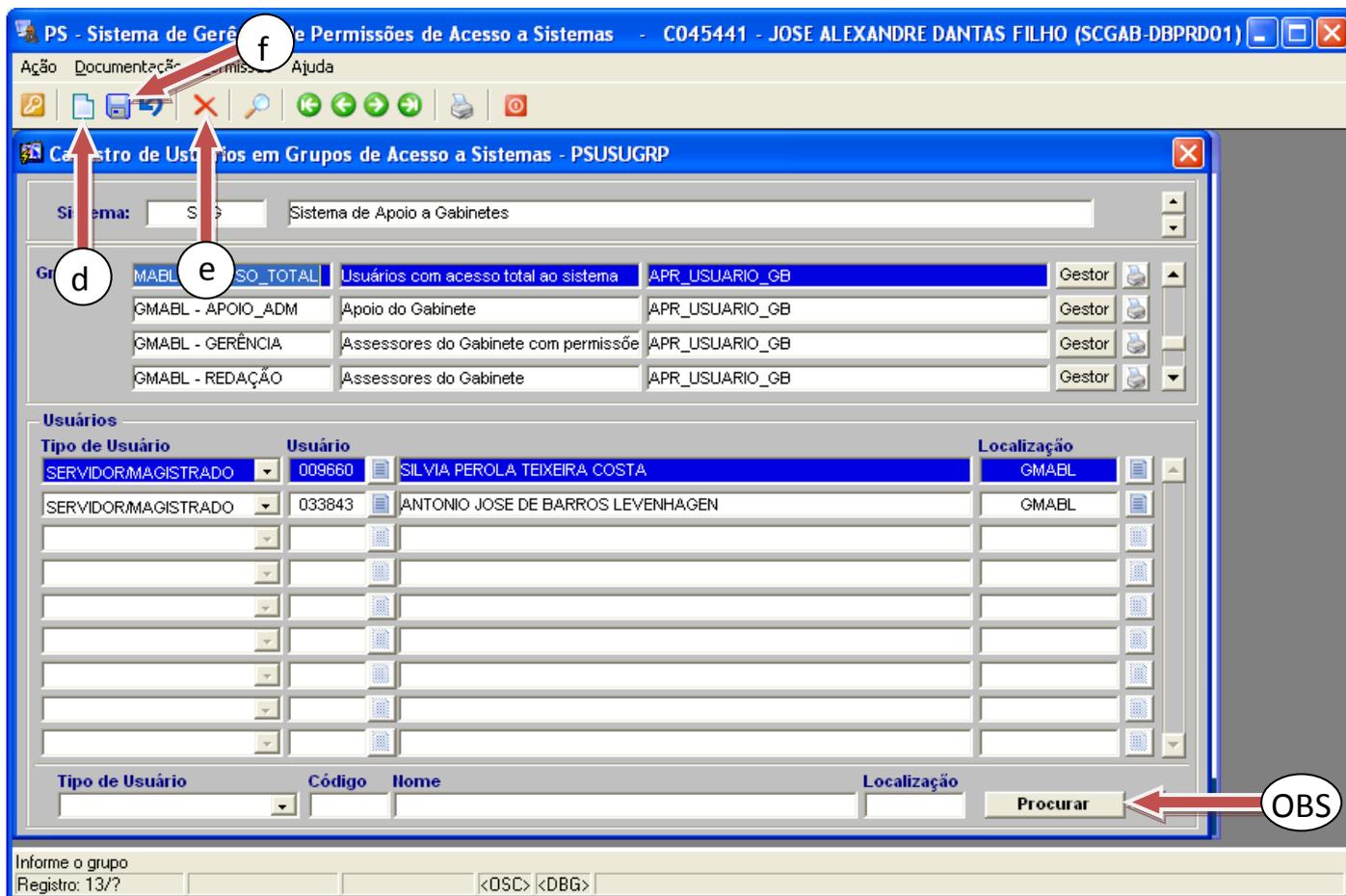
- a) No menu “**Permissão**”, clique em “**Usuário de Grupo**”.



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



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.