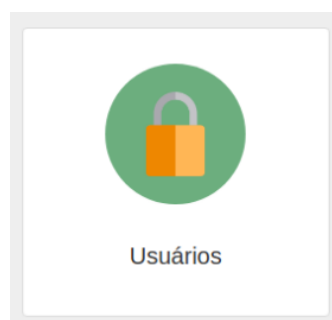


14/09/2022



Módulo Usuários || Gestão de Usuários

Educação Corporativa Gennera



- 1. Usuários 2
 - 1.1 Grupos de Usuários 3
 - 1.2 Atribuição de Permissões 4
 - 1.2.1 Funções de Gerenciamento de Usuários 6
 - 1.3 Transferência de Grupos e Papéis 7

Usuários

Este módulo permite ao gestor / administrador do sistema realizar a gestão dos usuários da instituição de ensino, através do vínculo aos módulos/produtos e controle de acesso por instituição.

Vale ressaltar que é responsabilidade do **Gestor / Administrador** do Sistema realizar a liberação/bloqueio de acesso aos módulos para os demais usuários (funcionários) da instituição.

Deverá ser feito um levantamento (junto à diretoria/ RH da instituição) de todas as pessoas que utilizarão o sistema, bem como em qual setor eles irão atuar e a qual(is) módulos e instituições (caso haja mais de uma unidade) estes devem ter acesso.

O processo de criação de usuários é automático, ou seja, quando uma pessoa é cadastrada, seja manualmente ou por meio de integração entre módulos como o de matrícula, um usuário também é criado.

Importante

O processo de criação de usuários acontece de **forma automática**, ou seja, quando uma pessoa é cadastrada, seja **manualmente** ou por meio de **integração entre módulos** como o de matrícula, um usuário também é **automaticamente criado**.

Fique atento

Mesmo existindo a opção (botão) **+Usuário**, recomendamos que a criação do usuário aconteça cadastrando a pessoa no **Módulo Pessoas**, depois atribuindo as permissões, funcionalidades, módulos e instituições.

Grupos de Usuários

O módulo de usuários possui grupos nativos da ferramenta e outros grupos, com permissões e perfis específicos que podem ser personalizados.

Grupos Nativos

Os grupos nativos e regras para atribuição são:

Administrador / Gestor

Os usuários vinculados a este grupo terão acesso **irrestrito** ao módulo em que estiverem associados.

Professor

Os usuários vinculados a este grupo terão acesso ao módulo Sala de Aula para executar todas as funções pertinentes às atividades do professor e também ficarão com o usuário disponível para o vínculo em disciplina no momento da criação das turmas / ofertas.

Usuário

Os usuários vinculados a este grupo terão acesso a todas as funções pertinentes a este perfil e de acordo com o módulo em que estiverem associados.

Aluno

Os usuários vinculados a este grupo terão acesso ao módulo Sala de Aula para executar todas as funções pertinentes às atividades de alunos e responsáveis.

Grupos Personalizados

São grupos criados pelo usuário administrador definindo quais funcionalidades terá acesso um usuário associado àquele grupo.



Importante

As definições de funcionalidade são realizadas por módulo e é possível criar mais de um grupo para cada módulo para diferenciar os perfis e níveis de acesso.



Menu de Acesso

Usuários > Grupos



Passo a Passo - Criar Grupo

- 1 - Clique em +Grupo.
- 2 - Defina o Nome do Grupo e o Produto.
- 3 - Selecione Módulo e clique em Salvar.
- 4 - Para acessar o grupo criado clique no ícone lupa, localizado ao lado direito do grupo criado.
- 5 - Defina as funcionalidades que o usuário terá acesso e clique em Salvar.

Atribuição de Permissões

Com essa função, será possível atribuir ou alterar os acessos e permissões aos módulos e instituições de ensino.

Nesta tela são exibidos todos os usuários existentes, que foram criados seja pelo cadastro **manual** de pessoas ou **automático** pela integração com os módulos.

Menu de Acesso

Usuários > Usuários

Passo a Passo - Acesso às Permissões

Para conceder as permissões de usuários existem dois caminhos diferentes que chegam na mesma tela.

Módulo Usuários

1. Acesse o menu de usuários.
2. Localize e acesse o cadastro do usuário que as permissões serão concedidas.

Módulo Pessoas

1. Cadastre uma nova pessoa ou localize uma pessoa já cadastrada.
2. Clique no menu de opções e depois na função **Permissões**.
3. O acesso será automaticamente direcionado à tela de liberação às instituições, módulos e permissões do **Módulo Usuários**.

Em ambas das formas de acesso, será exibida uma tela contendo: Produto (Módulo), Grupo e Papel.

Passo a Passo - Atribuição de Permissões

Para atribuir as permissões, deve-se:

1. Ao **lado esquerdo** do **Nome do Produto**, habilite o módulo que deseja liberar acesso.
2. Automaticamente as opções **Grupo** e **Papel**, ficarão habilitadas para configuração.
3. Se existir mais de uma **Instituição de Ensino** cadastrada para o cliente:
 - a. Para liberar o acesso a **todas** instituições, deixe habilitado **apenas** o módulo.
 - b. Para liberar acesso a **apenas** uma ou mais instituições **específicas**, clique para visualizar todas as instituições (seta ao lado esquerdo no produto), mantenha o módulo selecionado e selecione também a(s) instituição(ões) que o usuário deverá ter acesso.
4. Na coluna **Grupo** indique o grupo de acordo com o perfil do usuário. Aqui vale lembrar que podem ser os **grupos nativos** ou **grupos personalizados**.
5. Na coluna **Papel** indique qual o perfil do **usuário**, ou seja, os usuários vinculados a este papel terão **apenas acesso** ao módulo em questão.
6. Repita esse processo para cada módulo que seja liberar e atribuir permissões e para finalizar clique em **Salvar**.

Importante

A atribuição de papel mencionado, é opção que fica disponível na visão do um cliente.

Existem dois outros papéis que estão relacionados à permissão para aberturas de chamados que são:

- **Gestor Gennera** - Usuário terá permissão para abertura de chamados para o módulo que foi concedido acesso e permissão, visualizando e gerindo **apenas** os seus chamados.
- **Gestor Master** - Usuário terá permissão para abertura de chamados para o módulo que foi concedido acesso e permissão, visualizando e gerindo **todos** os chamados abertos pelos usuários da instituição de ensino.

A permissão para esses dois papéis é atribuído **apenas** pela equipe da Gennera, por isso tal permissão deve ser solicitada via chamado.

Vale também ressaltar, que essas permissões devem ser atribuídas **apenas** para gestores e administradores do sistemas, assim como usuários chaves das áreas de gestão e operacionais.

Passo a Passo - Acessar como o Usuário

Essa função é utilizada para acessar os módulos do sistema, como se fosse outro usuário, sem a necessidade de login e senha.

É muito útil para o suporte a qualquer tipo de usuário (funcionários, alunos, responsáveis e professores).

Fica disponível apenas para os usuários desse módulo, que por natureza do negócio, é um grupo restrito, pois destina apenas aos gestores e administradores do sistema.

Pra usá-la, siga as instruções abaixo:

1. Identifique qual módulo será acessado.
2. Clique no menu de opções (três pontinhos) localizado ao **lado direito** do **Papel** e depois em **Abrir**.
3. Automaticamente uma nova aba do navegador será aberta, já com o acesso do outro usuário.

Funções de Gerenciamento de Usuários

O Módulo Usuários conta com algumas funcionalidades para gerenciamento de usuários:

- Token.
- Alterar Senha.
- Enviar Senha.
- Bloquear.

Passo a Passo - Gerenciamento de Usuários	
<p>1 - Localize e acesse o usuário.</p> <p>2 - Clique no menu de opções (três pontinhos), localizado ao lado esquerdo do botão salvar.</p> <p>3 - Serão apresentadas as funcionalidades abaixo:</p>	
Alterar Senha	Função usada pelo gestor do sistema para definir uma nova senha para o usuário, sem a necessidade do envio do e-mail de redefinição de senha.
Enviar Senha	<p>Ao executada, essa função envia ao usuário, no e-mail cadastrado, as instruções e link para as redefinição da senha de acesso.</p> <div> <p>! Importante</p> <p>Esse função deve ser executada todas as vezes que novos usuários de funcionários e professores são criados, pois o sistema não envia automaticamente o e-mail para redefinição de senha para acesso ao sistema.</p> </div>
Bloquear	Função usada pelo gestor do sistema para bloquear o acesso do usuário ao sistema.
Token	<p>Gera a chave de acesso exclusiva do usuário selecionado e é utilizada nas integrações por meio de APIs.</p> <div> <p>! Fique atento</p> <p>Essa funcionalidade é de uso exclusivo da equipe da Gennera, caso haja necessidade de gerar o token, deve ser solicitado via chamado.</p> </div>

Transferência de Grupos e Papéis

Esta funcionalidade é usada para alterar em lote, isto é, mais de um usuário por vez, a permissão de acesso de usuários que possuam o mesmo perfil, ou seja, **produto**, **grupo** e **papel**.

Menu de Acesso

Usuários > Usuários

Passo a Passo - Transferir grupos e papéis

1 - Acesse o menu de opções (três pontinhos), localizado ao lado esquerdo do botão salvar.

2 - Clique em Transferir grupos e papéis.

3 - Selecione o produto, relacione o grupo de origem e grupo de destino (Grupo de / Grupo para), assim como o papel de origem e papel de destino (Papel de / Papel para).

4 - Para finalizar clique em Salvar.