Manual do Utilizador

Utilizadores:

- Administradores

Ação:

- Editar perfil de um utilizador existente

Cada utilizador pode editar o sua própria conta para atualização de alguns dados como por exemplo o endereço eletrónico (que deve ser do domínio da entidade) ou o número de telefone (que deve ser o mais direto possível).

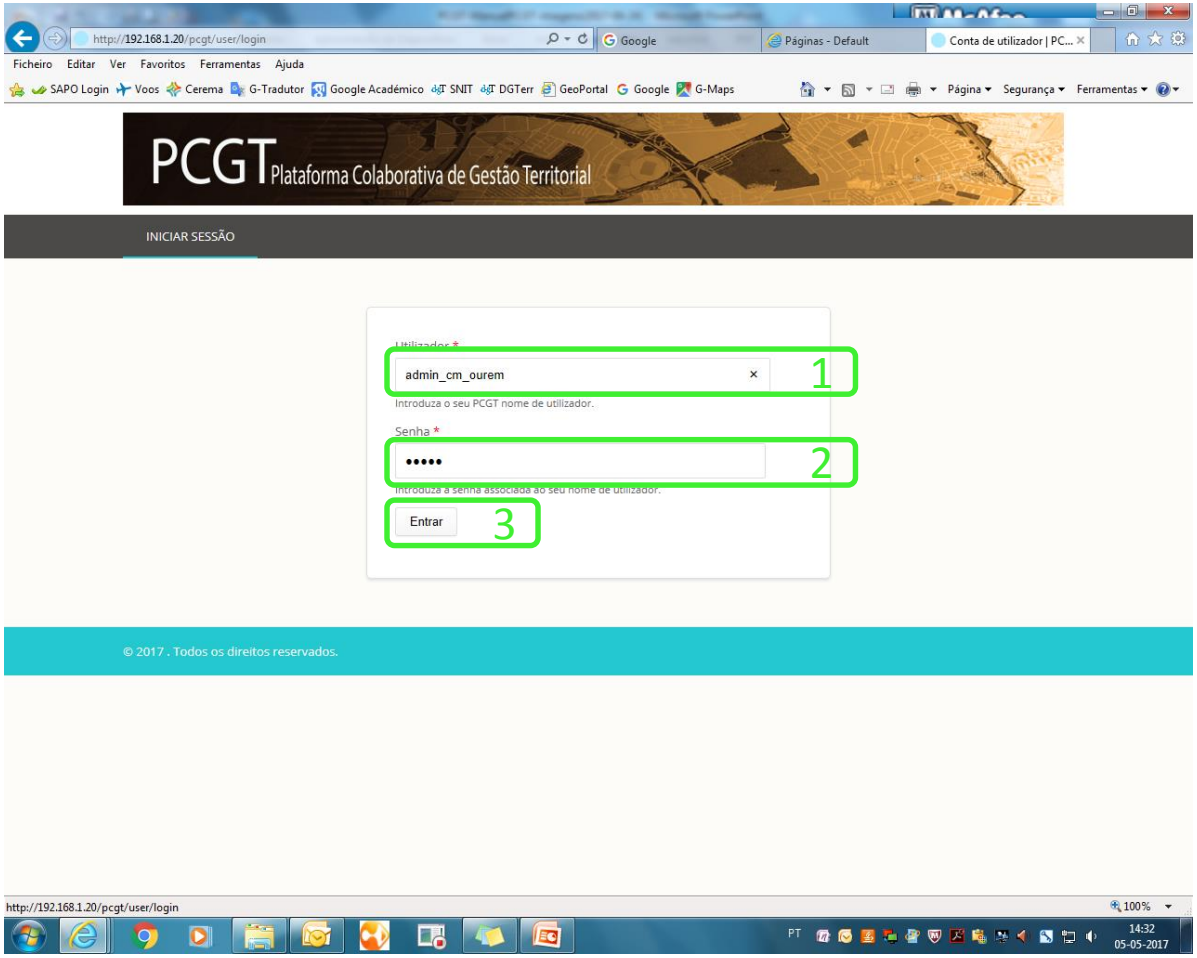
Mas apenas os utilizadores a quem foram dadas credenciais de Administrador (das CM, CCDR, ou doutras Entidades ERIP e ERAE) é que podem alterar o(s) “grupo(s)” (perfil) a que pertence cada utilizador que criou anteriormente.

Por exemplo, o Administrador pode ter criado um utilizador apenas com o perfil de “Gestor CM” e mais tarde querer que ele também integre o grupo “Técnico CM”.

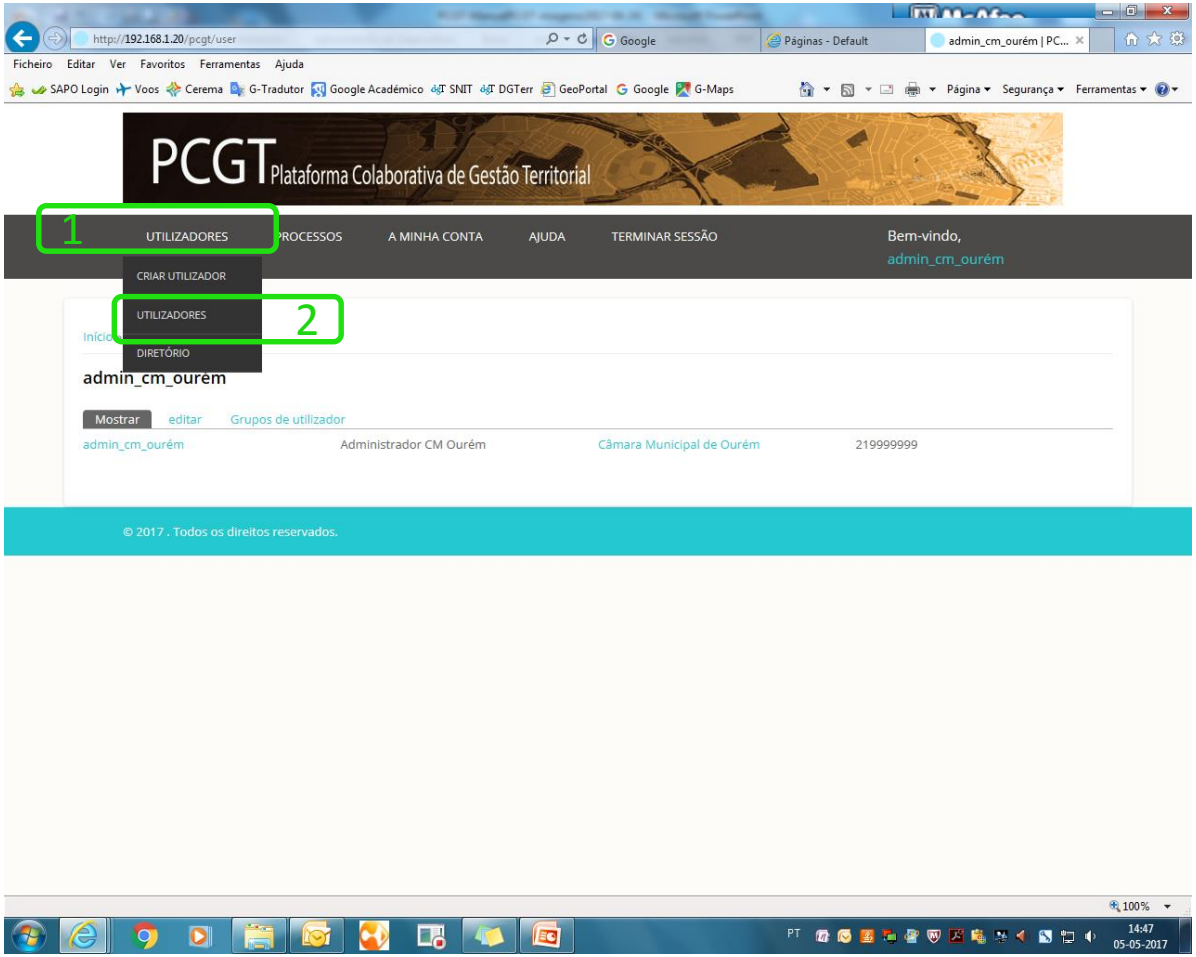
Quando se queira retirar o utilizador de um tipo de perfil há que, **previamente**, tê-lo substituído, ou retirado, nos processos para os quais tenha sido nomeado com aquele perfil.

Passo 1: O utilizador Administrador (CM, CCDR, ou outra Entidade) entra na PCGT com a creditação anteriormente fornecida pela DGT (Utilizador e Senha).

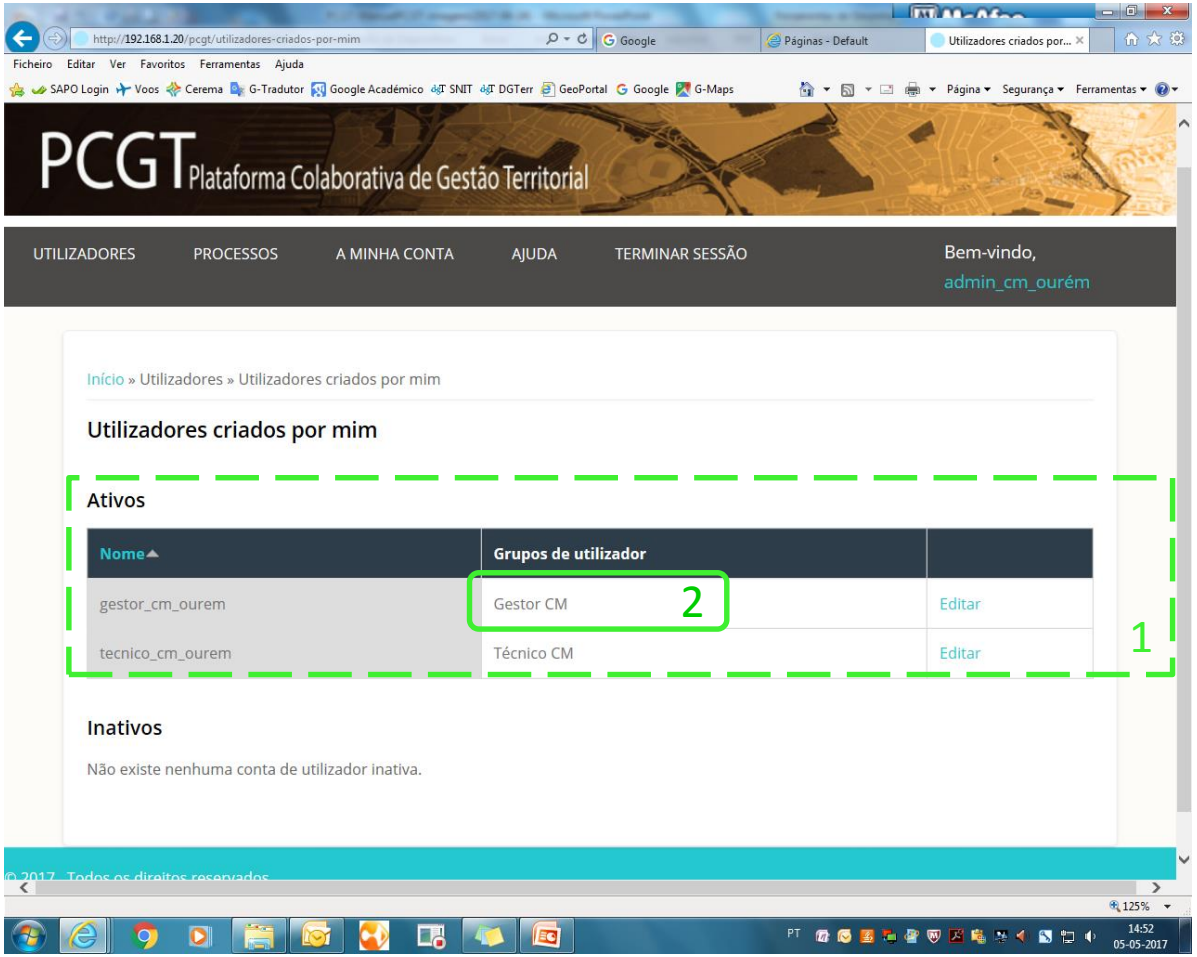
Nota: Quando uma pessoa tem duas credenciações, uma de Administrador e outra de Técnico/Gestor, deverá executar as operações de criação de utilizadores e nomeações com o perfil de Administrador (utilizador: Admin_xxxxxxxx)



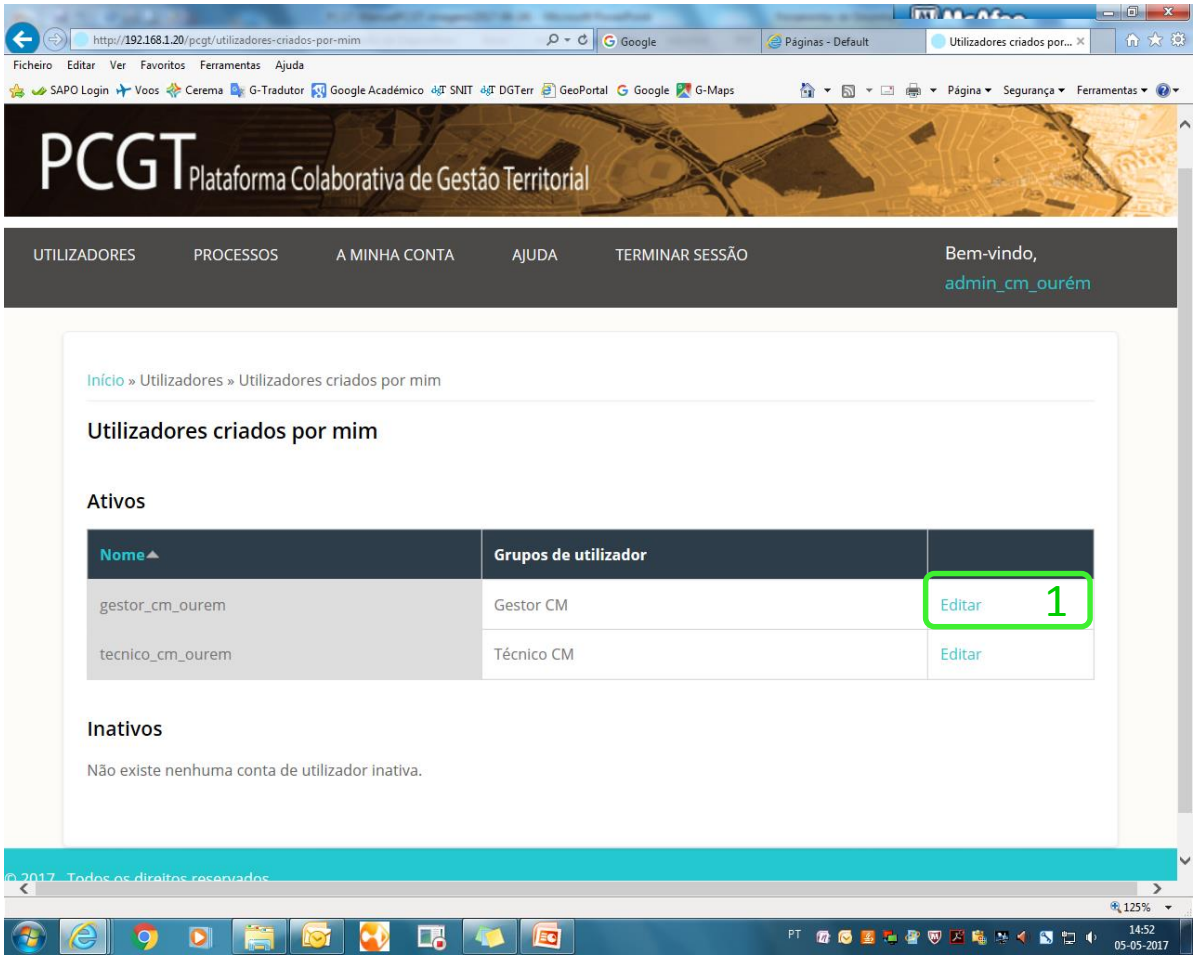
Passo 2: O Administrador seleciona da lista do Menu **UTILIZADORES**[1] (da barra de menus), o submenu **UTILIZADORES**[2].



Passo 3: Na lista dos "Utilizadores criados por mim – Ativos"[1], verifica se o técnico que pretenda editar já possui ou não ao grupo de utilizador pretendido[2]

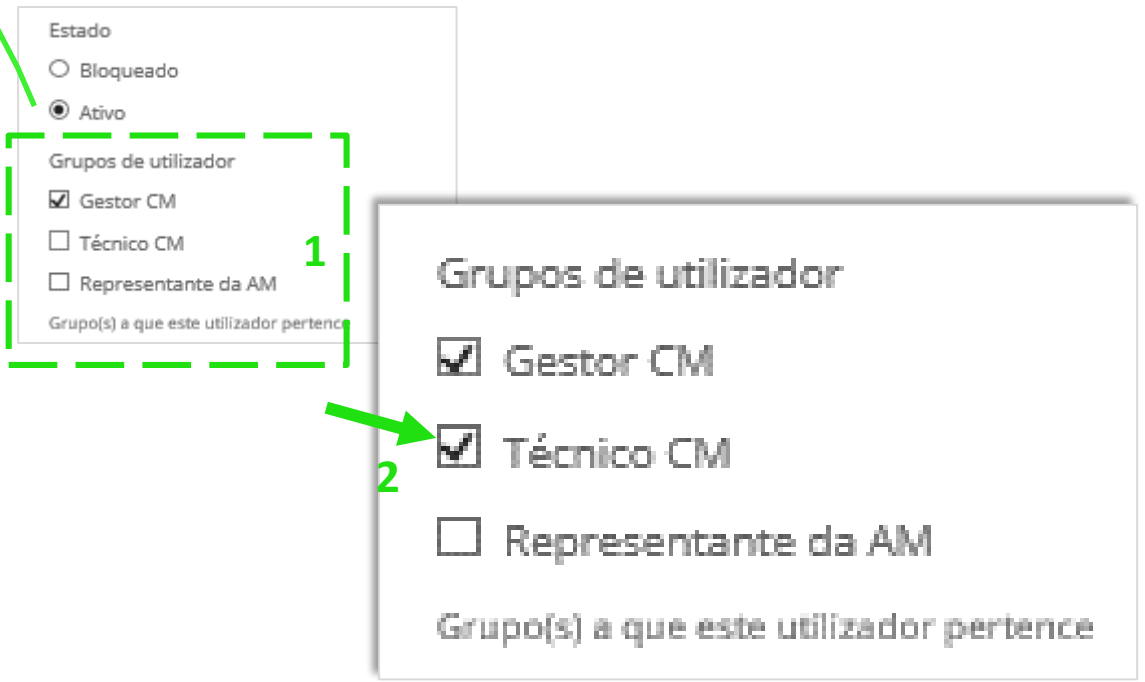


Passo 4: No caso de o utilizador não pertencer ao grupo que se pretenda então há que seguir a hiperligação Editar**[1]** frente ao seu nome.



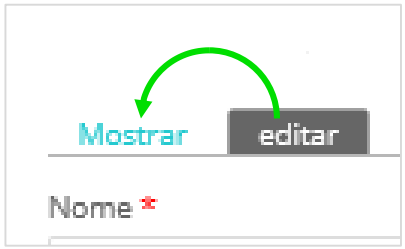
Passo 5: O Administrador na área "Grupo de utilizador" (perfil) [1] seleciona o perfil ou perfis para o utilizador. No exemplo abaixo apresentado, o utilizador pertencia apenas ao grupo "Gestor CM" mas o Administrador pretende que tenha também o perfil de "Técnico CM"[2].

Deve deixar-se em "Ativo",



Quando se queira retirar o utilizador de um grupo há que, **previamente**, tê-lo substituído, ou retirado, nos processos para os quais tenha sido nomeado com aquele perfil.

Passo 6: No fim premir o botão **Guardar**[1]**.**

É interdito Cancelar a conta de um utilizador que em algum momento já tenha sido nomeado para um qualquer processo.
Por precaução, quando queira mesmo cancelar uma conta, deve pedir apoio ao *Backoffice*.

Se pretender **descartar** a edição que efetuou (cancelar a operação de edição), **não deve premir o botão Cancelar conta**, mas apenas deve selecionar o modo "Mostrar" (na parte superior).