PCGT - Manual do utilizador

Contactos disponibilizados no DIRETÓRIO

Para contactar um utilizador fora de um processo, se for um Administrador de uma das entidades credenciadas na PCGT, deverá aceder-se ao menu **UTILIZADORES> DIRETÓRIO[1]**.

	and the second se
🔮 UTILIZADORES	PROCESSOS
CRIAR UTILIZADOR	
UTILIZADORES	
DIRETÓRIO	1

No campo Entidade^[2], digitar uma das palavras mais significativas do nome da entidade e depois selecionar na lista pendente^[2a] a entidade pretendida, premir o botão **Aplicar**^[3].

No caso, de se pretender apenas consultar o contacto do Administrador da entidade acima selecionada, pode ainda digitarse "admin_" no campo "utilizador"[4] antes de premir **Aplicar**.

Diretório de utilizadores					
Entidade		Nome			
centr	2 _{×0}		4	Aplicar	3
Administração Central do Sistema de Saúde					
Administração Regional de Saúde do Centro					
Águas do Centro Litoral					
CCDR Centro					
DGESTE- Direção de Serviços da Região Centro	2a				
Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro					

Frente ao utilizador seguir a hiperligação Contactar[5].

Entidade O		Nome admin_	Nome Apl	
Nome	Utilizador	Função	Entidade	
Nome_Apelido	admin_xxx	Administrador	Entidade XXX	Contactar 5

Para ver o **contacto telefónico** do utilizador selecionar **Mostrar [6]**.

Para enviar mensagem verificar os dados de remetente e o nome do utilizador destinatário em [7], e preencher os campos obrigatórios de **Assunto** e **Mensagem** em [8]. Recomendamos que assinale a caixa de verificação "☑ Enviar-me uma cópia"[9], para receber com uma cópia para arquivo.

Finalizar premindo o botão Enviar mensagem[10].

Contactar admin_xxx		
O seu nome *	ر – –	
utilizador_yyyy	11	
O seu endereço de email *		
yyyyy@entidadeyyyy.pt	i	
Para		
admin_xxx	. <u> </u>	
Assunto *		8
		Ŭ
Mensagem *		
		^
		~
		_
Enviar-me uma cópia. 9		
Enviar mensagem 10		