





Devido as normas de proteção de dados, parte desta apresentação foi rasurada. Sem prejuízos à explicação.



Área Restrita / Lista de usuários / Adicionar um usuário

Adicionar um usuário

Itens obrigatórios			*Ao escolher o perfil de	e GS, você determina quem terá acesso à Área Restrita.
* Sobrenome			Perfil Grupo de Suporte	•
Código	Número de matrícula do trabalho (opcional)		Não	
e-mail	Opcional, porém importante completar	Perfil	Usuário	•
Número de telefone			Grupo de Suporte	
Adicionar imagem	Choose File No file chosen		Usuário Gestor de Recursos Humanos Administrador de sessões	Perfis:
	nlopes		Superior do usuário Convidado	Grupo de Suporte = Grupo de Suporte*
* Senha Escolha "Digite a Senha"	 Gerar automáticamente uma nova senha Digite a senha 			Usuário = GTD Convidado = Ver apenas Página Inicial e Gestão de Indicadores
Perfil	Usuário		•	Funções desativdas Superior do usuário = NÃO USAR
Idioma	Português do Brasil		•	Administrador de Sessoes = NAO USAR Gestor de Recursos Humanos =
Enviar e-mail ao novo usuário.	Sim Não Não Mantenha o SIM			NÃO USAR



User chat status			
Google Calendar URL			
Account locked until			
Skyne			
Skype			
Linkodin UDL do norfil			
Linkedin OKL de perm			
Request for legal			
agreement consent			
removal justification			
Request for delete			
account justification			
Request for legal			
agreement consent			
removal			
Request for delete user			
account			
			Agora é só clicar em Adicionar ou Adicionar+
gcm_registration_id			Adicionar = você volta para a página da área restrita
			Adicionar+ = abre um novo formulário para adicionar um novo
	+ Adicionar	+ Adicionar+	usuário

÷ .





Usuários Unidades Q Pesquisar Q Pesquisar Lista de usuários Lista de unidades Adicionar um usuário Criar uma unidade Lista de usuários de exportação Exportar unidades Importar lista de unidades Importar lista de usuários Editar lista de usuários Campos de categorias Adicionar usuários em unidade Administrar campos do usuário Associar Grupo de Suporte nas Unidades Turmas Importar usuários de uma unidade de um arquivo Gerencie campos extras para os unidades Perguntas Para editar, excluir e verificar o cadastro dos usuários já registrados, clique em sessões Lista de usuários Q Pesquisar Configurações Gerais do Chamilo Listar Sessões Adicionar uma sessão Idiomas Sessões lista de categorias Extensões Importar sessão no formato XML/CSV Regiões Importar lista de diretores HR nestas sessões Portal de notícias Agenda Global Exportar sessões no formato XML/CSV Editar homepage do portal Copiar da unidade em sessão para outra sessão Configurações da página de registro Carreiras e promoções Gerenciar campos de sessão Estatísticas Recursos seguenciamento Relatórios

													Adicionar um novo usuário
N us	esta ar "l	págir P <mark>esqu</mark>	na vocé lisar" p	è terá a lis ara encon	ta completa Itrar mais ra	a de usuários cada apidamente o usu	astrados. Seno iário e execut	do as ar a a	sim, voo ação neo	cê pode cessária.			Mostra lista de unidades vinculadas
Pág	gina ini	cial N	/lapa da Reo	de de Serviços	Área Restrita	Informações da Secretaria	Sistema de Notificaç	ão (Gestão 🔻	Ø	4 Q -		Mostra quais sessões está vinculado*
Áre	a Rest	rita / List	ta de usuár	ios									Mostra a unidade que está vinculado
				Q Pesquisar		➔ Pesquisa avançad	la					•	Informações do usuário
												- 80	Acessar como outro usuário
2	0 🗸]				1 - 20 / 76					1 / 4 📦 📦	GR	elatório de acompanhamento do usuário
	Foto	Código ↓	Nome	Sobrenome	Login	e-mail	Perfil	Ativo	Data do registro	Ação			Editar cadastro do usuário
	1	-	4	kana.	, a		Grupo de Suporte	0	2019-07-23 10:18:07		: % / ♥☆	ź	Não acessa a Área Restrita
	1	-	£ (a)	ruud			Usuário	•	2019-08-02 12:04:40		* 👒 🖉 📦 🚖		Acessa a Área Restrita
	1	-	ني ۲۰۰	с-	يبي ع		Grupo de	0	2019-08-07 15:53:58		¢ 🐴 🦉 🔍 🔍		Agenda*
							Suporte			**	₩ ₩	2	Designar Usuário
												-	Designar unidades
													Anonimizar (por favor, não clique)

*

Remove o usuário*



Lista de sessões

Este usuário não está inscrito em nenhuma sessão

Lista de unidades

Código da unidade	Título	Resultado	Tempo gasto no Unidade	Total de mensagens em todos os fóruns.	
	с.	Grupo de Suporte	00:57:24	-	
0.11.35	Loio Aquaa	Grupo de Suporte	00:35:51	-	

Nesta parte de informações, você consegue uma visão geral sobre o usuário, quanto tempo ele acessa a página das unidades, quais unidades estão vinculadas a ele, etc.

Ao clicar no símbolo da casa você será direcionado para a Página da Unidade. Já ao clicar no lápis, abrirá o formulário de informações de cadastro da unidade (veremos adiante).

2

novo usuário.

Não

* Nome	CICV
* Sobrenome	AMS
Código	
e-mail	
Número de	
telefone	
icionar imagem	Choose File No file chosen
* Login	cicv
Senha	Não alterar a senha
	O Gerar automáticamente uma nova senha
	O Digite a senha
Perfil	Grupo de Suporte
Área Restrita	○ Sim
	Não



2

Ao clicar em "Editar" este formulário abrirá para que as ações necessárias sejam feitas.

Você poderá corrigir nome, sobrenome, e-mail, login, senha e alterar o perfil de acesso.

Lembre-se: Sempre tenha cuidado e ao manejar dados e informações de outras pessoas.

1	-	1	M. C. D. Les Vieira	1001 <u>0</u> 11		Grupo de Suporte	0	2019-11-26 14:06:46	!
1	-		Contraction Contraction	<u>95000</u>	n i di Shatmail.com	Grupo de Suporte	0	2019-11-26 14:06:46	∷ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
1	-			_	elene ancoro en canada	Grupo de Suporte	0	2019-11-26 14:06:46	☆ 梁 ① & ☆ 🍬 🖉 ♥ 🚖 ● ● ×
1	-					Grupo de Suporte	0	2019-11-26 14:06:46	☆ ♀ ♀ ● ★



Ao acessar a lista de usuário, ao final de cada página, você encontra essas opções de commando.

Aqui, pode facilitar o acesso para Remover do Portal, Desativar e Ativar, selecionando tudo ou apenas os usuários necessários.



1/4 📥 📦

Sugerimos apenas desativar usuários, tendo em vista que as informações cadastradas ficam vinculadas ao usuários responsável por inserí-las. Portanto, ao remover do portal, você pode perder o vínculo de informações e elas ficarem ocultas na base de dados, impossibilitando a visualização na Plataforma.









Veremos como Adicionar usuários em unidade. Ou seja, vamos vincular o usuário na unidade(s) de sua responsabilidade.

+ Associar usuário GTD na(s) unidade(s)



Área Restrita / Adicionar usuários em unidade

Matrícula por classes

Deste lado

você tem a

lista de todos

os usuários

cadastrados.

Adicionar usuários em unidade

	Primeira letra (nome) : - 🗸
1	LIVIA WE POLIA (0711 July
	Inarganda man 1 (100000)
	MARINA CONTRACTOR CONT
	Maria Cura Concalvos do Caso - a Silva (6
	Mard Pro Incharger Barros,
	Nathalia Lopes (nlopes)
	N211 Marans de America (122200)
	No C ANNON
	Principane en Concerno (77111)
	Found a filled in the allower
<u> </u>	Filing - CE (dropp baries)
	Rigishan, a second of the
	kanstonik anjoiw Shuto (1303)
	Returned to the Marchay
	RELDE LAW 25 TO 100 C C (5)
	SPARASOLAN AC BOR SILL SA(
	SA - Course 251
\	SET A COST AND DAMAGE STOL SEE
	Comment of the state of the sta

Lista de usuários

Lista de unidades :

Código da unidade : ____ a week (10° YOU, E) INT ART OF (10) Los o La Callero de Callero (1010 / MILLEL 1 ENDY WORK (101) A Let A FEST A CLERE ACLOS (10) for the state (10 J) (C J) (C J) (C J) 1.0 CT RE JA (10 , . . . M.M. acters) for an Minute State of Adjusta (11 CULT 2 DU TAPTA) (10 av 1 2 . C . 1 (10 July winter (101_____DA7____NA

Aqui você encontra a lista de unidades cadastradas no Sistema.



Obs.: caso queira selecionar mais de uma unidade, segure a tecla Ctrl e vá selecionando cada unidade. Para selecionar unidades seguidas, segure a Tecla Shift e a seta para baixo ou para cima.

Área Restrita / Adicionar usuários em unidade	
Matrícula por classes	
Adicionar usuários em unidade	
Os usuários selecionados estão inscritos para os unidades selecionados	
Lista de usuários	Lista de unidades :
Primeira letra (nome) : 🗸	

Para conferir se o vínculo da unidade com o usuário ficou certo, peça para que o usuário confira em Mapa da Rede de Serviços, no menu principal.

Conforme apresentado no próximo slide.

Caso seja usuário GTD, basta verificar em Minha Unidade, pois ele não terá Mapa da Rede de Serviços.

0

Você pode filtrar para encontrar informações mais rapidamente.





Para editar, excluir e verificar o cadastro das unidades, vá em Lista de unidades.



Área Restrita / Unidades / Treinamento Teste (123456)			(Informações sobre a unidade e seus usuários
Tilização da unidade	Ao clicar aqui, v a Págir	você é direcionado para na da Unidade.		
Ferramenta 🛓		Número de ítens		
Anúncios				
Calendário		-		
Documento		3		
Exercícios		-		
Fóruns		-		
Grupo		-		
Link		-		

Ao clicar aqui, você é direcionado para a página do perfil do usuário, como vimos anteriormente.

Código ↓	Nome	Sobrenome	e-mail	Resultado	
-	Nathalia	Lopes		Grupo de Suporte	0
-	Nathália GTD	GTD		Usuário	0
-	Novo gs	GS		Usuário	0

Rota de aprendizagem

Usuários







	sv 🔊		DF						Q Procura
GTD	Grupo de S	Suporte G	rupos Turr	mas					
Foto	Código	Nome ↓	Sobrenome	Login	Grupo	Resultado	Ativo	Ação	
1	-	Nathália GTD	GTD	nathgtd	-	Usuário	0	🍓 🕹	Definir como Auxiliar do Grupo de Suporte Desinscrever-se
	-	Novo gs	GS	gsnovo	-	Usuário	0	🍓 🕭	Definir como Auxiliar do Grupo de Suporte Desinscrever-se
Selecionar	tudo [Desmarcar todo	os Ação Desinse	crever-se			•	E então um B	o você pode desinscrever apenas usuário ou vários ao mesmo tempo. Basta selecionar e clicar em

Obs.: Caso você queira desassociar um usuário de alguma unidade, siga esse mesmo procedimento.









Obrigada!