

Segurança e Acesso

O menu de Segurança e Acesso, é o local onde se criam usuários e onde é definido as permissões de acesso.

- Usuário
- Perfil de Acesso
- Grupo de Usuário
- Single Sign-On - Configurar integração com o AD (Active Directory)
- Single Sign-On - Configurar a integração com o ADFS (Active Directory Federation Services)

Usuário

É onde são criadas as contas para acesso ao sistema. Cada usuário tem suas informações divididos em 3 grupos:

Dados Pessoais

usuario_dados_pessoais.png

São os campos tais como nome, e-mail, data de nascimento, sexo e foto. Além disso, também é possível definir o usuário gestor.

Usuário Gestor

Esse usuário servirá para os casos de uma etapa em um fluxo de trabalho, ter como regra a aprovação do gestor do usuário da etapa anterior.

Por exemplo: em um fluxo de solicitação de reembolso, a primeira etapa é o cadastro da despesa para reembolso. A segunda etapa, pode ter como aprovador o gestor do usuário da primeira etapa. É exatamente o usuário informado no campo usuário gestor, que será usado nesse momento como o aprovador da etapa. Na prática, serviria para um funcionário solicitar o reembolso de uma despesa e essa solicitação, antes de ir para o financeiro, passasse pelo crivo do gestor desse funcionário.


Dados de Acesso

usuario_dados_de_acesso.png

Aqui é definido o nome do usuário e a senha. Além disso, define-se aqui se conta está ativa ou não. Essa função, serve para desativar futuramente uma conta, sem precisar removê-la, podendo reativar a qualquer momento.

Perfil

Perfil é um conjunto de funcionalidades que esse usuário terá acesso. Para maiores detalhes, consulte a página de [configuração de perfil](#) desse manual.

Para atribuir um perfil a um usuário, basta selecionar o perfil desejado na lista de seleção e clicar no botão .

É possível atribuir mais de um perfil por usuário.

Grupo de usuários

usuario_grupo_de_usuario.png

Grupo de usuários é um conjunto de outros usuários ao qual esse usuário vai pertencer. Para maiores detalhes, consulte a página de [configuração grupos de usuário](#) desse manual.

Um usuário, pode pertencer a n grupos de usuário.

Excluindo um usuário

Para excluir basta entrar na lista de Usuário, no menu Segurança e Acesso, localizado na barra vertical, selecionar um ou mais usuários, e em seguida, clicar no ícone [Ícone_excluir.png](#). Note que esse ícone fica inativo caso não haja nenhum usuário selecionado.

Outra forma, é clicando em um dos usuários. Quando isso é feito, abre-se os detalhes do usuário. O ícone de exclusão também encontra-se nessa tela.

Ao excluir um usuário, você não pode mais recuperar a conta excluída. Caso você acredite que essa conta será utilizada novamente no futuro, você pode desativá-la, mudando o campo "ativo" nas configurações do usuário.

Perfil de Acesso

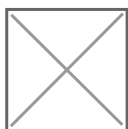
O perfil de acesso é o nome que se dá no **agilityflow**, a um grupo de funcionalidades e permissões que um usuário pode ter.



Nessa tela, é possível definir o nome do perfil, e ainda associar usuários a ele.

O campo "Código(ID)" é preenchido automaticamente pelo sistema.

Funcionalidades



Primeiro, é necessário definir o tipo de funcionalidade. São duas opções:

- Formulário
- Report

Ao selecionar uma dessas opções, o campo Funcionalidade é habilitado com as opções referentes ao tipo escolhido.

Feito isso, as funções vão aparecer para serem configuradas. Todas elas tem como opção para configuração, as opções Sim e Não. Para Report a única opção disponível é "*Pode Visualizar o Report?*".

Para os formulários, mais opções estão disponíveis:

- Cadastrar
- Consultar
- Imprimir
- Editar
- Exportar Excel

Sempre ao criar um formulário novo, não se esqueça de adicionar ele aos perfis que devem acessá-lo.

Permite criar Board/Kanban

Caso marcado, os usuários associados a esse perfil poderão criar quadros (kanban) para os formulários.

Dashboards para esse perfil

Nessa opção, é possível associar dashboards para serem visualizados por esse perfil de usuário. Isso significa, que todos os dashboards aqui associados ficarão disponíveis para serem acessados por esse usuário.

Perfil com acesso TOTAL ao agilityflow

"Master"

Esse perfil concede acesso completo e irrestrito a plataforma. Tipicamente, pouquíssimos usuários devem ter esse perfil.

Grupo de Usuário



É a forma que se tem de agrupar usuários para serem utilizados em uma determinada ação no seu fluxo e/ou processo. Essa opção é útil para agrupar usuários com diferentes níveis, qualificações ou perfis de acesso. Com isso, é possível que algumas funções do Agilityflow sejam disponibilizadas a esse grupo específico, e não a todo um perfil, por exemplo.

Exemplo de utilização:

Suponhamos que dentro da sua empresa tenha um projeto temporário chamado **Projeto X**, e que apenas as pessoas que fazem parte desse projeto possam solicitar reembolso de jantar e transporte. Sendo que o Gestor seja o responsável por aprovar esse reembolso.

Para esse exemplo estamos supondo que você ainda não possua um formulário para solicitação de reembolso

1. Passo 1: Criar o grupo de usuários "**Projeto X**":
 - No menu, entre em **Segurança e Acesso > Grupo de usuário**. Clique na opção **Novo**.
 - Preencha o formulário de Grupo de usuário sendo o nome "**Projeto X**", e no campo Usuário associe todos os usuários participantes desse projeto, depois clique em **Salvar**.
2. Passo 2: Criar o formulário para o usuário cadastrar a "**Solicitação de Reembolso**":
 - No menu, entre em **Customizar Agilityflow > Formulário**. Clique na opção **Novo Formulário**.
 - Crie um formulário do tipo "**Formulário com fluxo de etapas**" e o nome "**Solicitação de reembolso**".
 - Na aba "**Etapas do Fluxo**" crie 1 etapa chamada "**Aprovação de reembolso**".
 - Dentro de "**Etapas do Fluxo**" vá até a aba "**Usuários com permissão para cadastrar (Etapa Inicial)**", clique em "**Grupo de usuário**" e no combo que aparecerá selecione o grupo "**Projeto X**", clique em "**Adicionar**".
 - Vá até a aba "**Responsáveis da Etapa**", clique na etapa que você criou "**Aprovação de reembolso**", e selecione "**O gestor do aprovador da etapa X**".
 - Agora termine a construção do formulário com os campos que você achar necessário, isso é, na aba "**Formulário**", defina os campos que precisarão ser preenchidos na solicitação de reembolso e logo em seguida monte a tela. Na aba "**Lista e consulta**" selecione os campos que deverão fazer parte da lista e da

ordenação da lista.

- Agora clique em "**Salvar e publicar**"
- Pronto!

Você acaba de definir que apenas os usuário que fazem parte do **Projeto X**, conseguirão cadastrar uma nova "**Solicitação de reembolso**" (definição feita no passo 5 acima). O único pré-requisito é que o perfil do usuário dê acesso a esse formulário "**Solicitação de Reembolso**" que criamos.

Single Sign-On - Configurar integração com o AD (Active Directory)

Para acessar os detalhes desse conteúdo, [clique aqui](#).

Single Sign-On - Configurar a integração com o ADFS (Active Directory Federation Services)

Para acessar os detalhes desse conteúdo, [clique aqui](#).