

SGE - SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR

Área: Administração / Módulo: Permissões e Grupos

Data: 07/09/2020

Versão: 01



Índice

Área: Administração / Módulos: Permissões e Grupos	3
1.1. Módulo: Permissões	3
1.2. Módulo: Grupos.....	8

Área: Administração / Módulos: Permissões e Grupos

Existem diferentes perfis de utilizador na Plataforma de SGE e mesmo num determinado perfil existem necessidades de acesso distinto à informação. Por este motivo, foi criado o módulo de Permissões que permitirá segmentar os diferentes perfis segundo as necessidades específicas de cada utilizador, garantindo que cada um apenas tem acesso à informação estritamente necessária.

Neste manual encontrará toda a informação necessária para configurar as permissões dos utilizadores da Plataforma por utilizador, grupo de utilizadores ou perfil de utilizador.

1.1. Módulo: Permissões

No menu Administração, submenu Permissões, o utilizador terá acesso a uma página na qual constam todos os menus em que poderá efetuar configurações ao nível das permissões dos respetivos submenus (cf. Figura 1).



Figura 1- Menu Administração > Submenu Permissões

Ao clicar sobre cada uma das barras azuis, que correspondem aos menus disponibilizados na Plataforma, surgirão todos os submenus desse menu possíveis de aplicar permissões (cf. Figura 2).

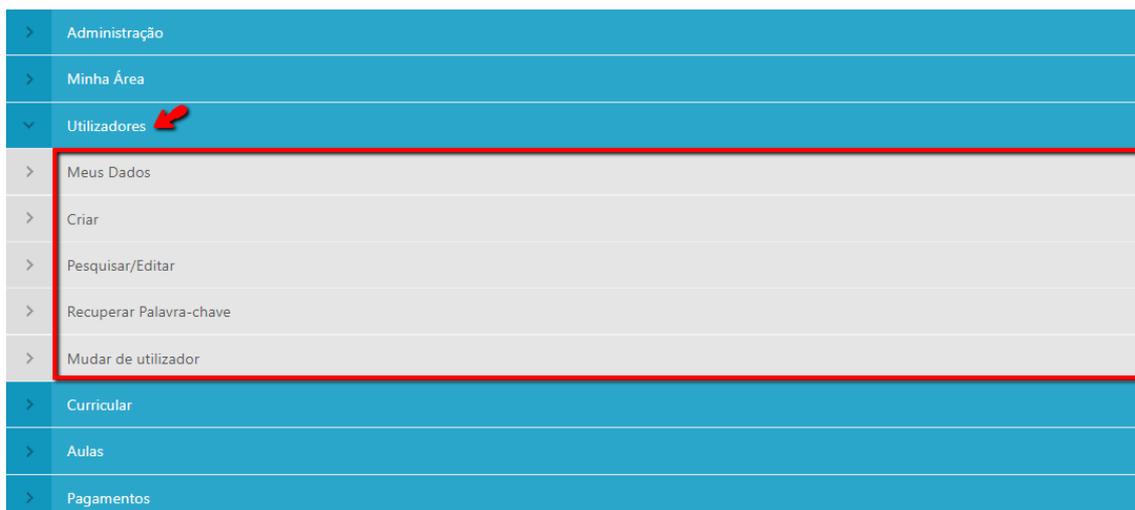


Figura 2 - Submenus de um menu possíveis de gerir permissões

Ao clicar num submenu surgirão três opções: (1) Tipo Utilizador, (2) Grupo e (3) Utilizador (cf. Figura 3). O utilizador deverá seleccionar aquele em que pretende efetuar ou consultar a configuração de permissões. O número que se encontra alinhado a cada opção indica o número de elementos que estão associados às respetivas opções. Como se pode observar na Figura 3 existem 3 tipos de utilizadores que têm permissão para aceder ao Submenu Criar.

The 'Criar' submenu is expanded, showing three options: 'Tipo Utilizador' with a count of 3, 'Grupo' with a count of 0, and 'Utilizador' with a count of 0. A red arrow points to the 'Criar' header.

>	Tipo Utilizador	3
>	Grupo	0
>	Utilizador	0

Figura 3 - Âmbito da gestão de permissões

Ao clicar em Tipo Utilizador surgirá para consulta, caso exista, a lista de perfis de utilizador que têm permissão de acesso a este submenu (cf. Figura 4). Note-se que apenas o administrador do sistema poderá permitir ou não o acesso a um submenu por parte de todos os utilizadores de um determinado perfil.

▼	Criar	
▼	Tipo Utilizador	3
As permissões ao tipo de utilizador são geridas pelo administrador do sistema.		
	Nome	Permissão
	Administrador	Permitir
	Técnico Escolar	Permitir
	Técnico Projecto	Permitir

Figura 4 - Permissões por tipo de utilizador para consulta

Caso o utilizador clique em Grupo surgirá uma área na qual poderá consultar o(s) grupo(s) de utilizadores que têm acesso a este submenu (caso exista(m)) e a possibilidade de adicionar grupos de utilizadores para lhes permitir aceder ao respetivo submenu.

▼	Criar					
>	Tipo Utilizador	3				
▼	Grupo	0				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nome</th> <th>Permissão</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;"><input type="button" value="Adicionar"/></td> </tr> </tbody> </table>			Nome	Permissão	<input type="button" value="Adicionar"/>	
Nome	Permissão					
<input type="button" value="Adicionar"/>						

Figura 5 - Permissões por Grupo de Utilizadores

Ao clicar no botão Adicionar surgirá um pop-up (cf. Figura 6) no qual o utilizador deverá seleccionar o grupo de utilizadores de entre o conjunto de grupos criados (ver submenu Grupos) ao qual irá permitir o acesso ao submenu selecionado e posteriormente clicar no botão Submeter.

Adicionar permissões ao grupo ✕

Grupo

Permissão

Figura 6 – Grupo - Adicionar permissões

Após a submissão dessa informação, todos os utilizadores desse grupo terão acesso a esse submenu. A qualquer momento, o utilizador poderá consultar os grupos que têm acesso ao submenu e às opções de alterar a permissão dada ao grupo () e/ou remover o grupo () (cf. Figura 7).



Figura 7 – Funcionalidade de Editar Permissão do Grupo ou de Remover o Grupo

Ao selecionar Utilizador surgirá uma área na qual poderá consultar o(s) utilizador(es) que tem (têm) acesso a este submenu (caso exista(m)) e a possibilidade de adicionar utilizadores, para lhes permitir aceder ao respetivo submenu (cf. Figura 8).

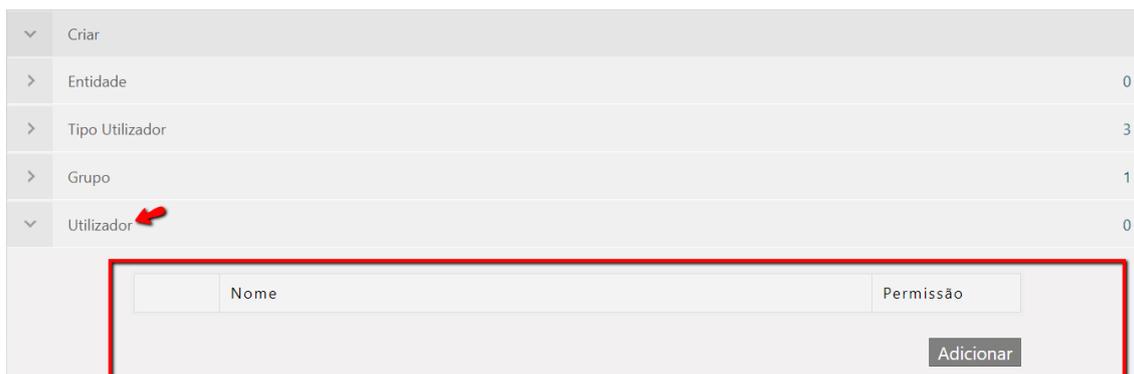


Figura 8 - Permissões por Utilizador

Ao clicar no botão Adicionar, surgirá um pop-up (cf. Figura 9) no qual o utilizador deverá selecionar a Entidade, o Tipo de Utilizador e o Nome deste a fim de lhe poder conceder a permissão para aceder ao submenu selecionado.

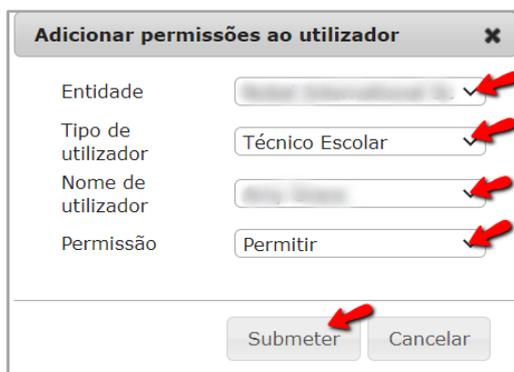


Figura 9 - Utilizador - Adicionar permissões

Após a submissão dessa informação, o utilizador ao qual foi adicionado a permissão de aceder ao submenu terá de forma automática acesso ao mesmo. A qualquer momento, o utilizador que adicionou a permissão poderá consultar os utilizadores que têm acesso ao submenu e as opções de alterar a permissão dada a cada utilizador (✎) e/ou removê-los (⊖) (cf. Figura 10).



The screenshot shows a sidebar menu on the left with the following items: 'Criar' (with a toggle switch), 'Entidade' (0), 'Tipo Utilizador' (3), 'Grupo' (1), and 'Utilizador' (1). The 'Utilizador' item is expanded to show a table with the following structure:

	Nome	Permissão
✎ ⊖	[Redacted]	Permitir

Below the table is a button labeled 'Adicionar'.

Figura 10 – Funcionalidade de Editar Permissão do utilizador ou de Remover utilizador

Para que seja possível dar permissões a grupos de utilizadores estes têm de estar previamente criados.

No Menu Administração, Submenu Grupos é possível criar Grupos de utilizadores, consultá-los, editá-los e/ou removê-los.

1.2. Módulo: Grupos

No menu Administração, submenu Grupos, aparecerá ao utilizador, caso exista, uma lista dos grupos criados e o botão Adicionar Grupo (cf. Figura 11).



Figura 11 - Menu Administração > Submenu Grupos

Ao clicar sobre o botão Adicionar Grupo surgirá uma área cujos campos Nome, Acrónimo, Tipo de utilizador e Entidade deverão ser devidamente preenchidos assim como deverão ser selecionados os nomes dos utilizadores que deverão constituir o Grupo (cf. Figura 12).

Nome: Funcionários Professores

Acrónimo: Funcionários Professores

Tipo de utilizador: Funcionário Escolar

Entidade: Escola Secundária de ...

Pesquisar

Pesquisar

Utilizadores que constituirão o Grupo "Funcionários dos Professores"

Submeter Cancelar

Figura 12 - Adicionar Grupo

Após submissão dessa informação será criado automaticamente esse grupo, ficando o mesmo disponível na lista de grupos.

Caso pretenda consultar e/ou editar um desses grupos deverá, no Submenu Grupos, clicar na barra azul correspondente a esse grupo. Depois de efetuado esse procedimento terá acesso aos campos preenchidos aquando da criação do Grupos, em formato editável (cf. Figura 13). Desta forma poderá alterar o nome do grupo, o acrónimo, adicionar novos utilizadores ao grupo – pesquisando os mesmos recorrendo aos filtros Tipo de utilizador e Entidade, e/ou remover utilizadores do grupo, clicando em  .

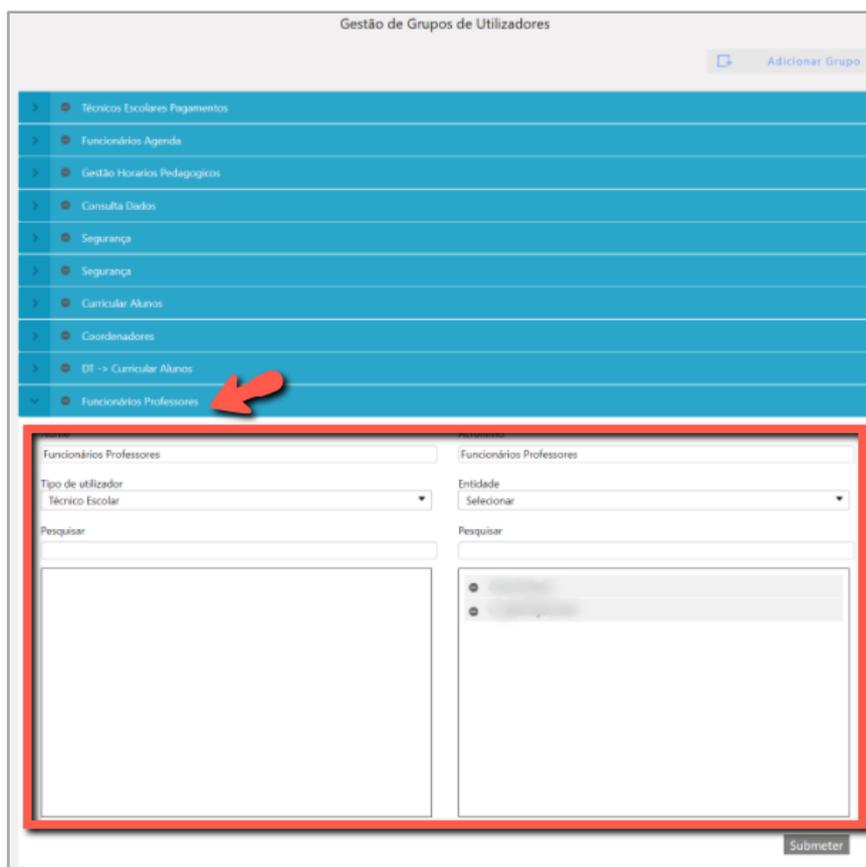


Figura 13 - Consulta e/ou edição de dados do Grupo

Na página de Gestão de Grupos de Utilizadores, mais propriamente na listagem de Grupos, representado cada um deles por uma barra azul com o respetivo nome, surge o ícone  que permite ao utilizador remover o Grupo pretendido. Aquando da remoção de um grupo, todos os utilizadores desse grupo deixarão de ter as permissões associadas ao mesmo.



PCI – Parque de Ciência e Inovação

Via do Conhecimento, Edifício 3,

Sala 2.9

3830-352 Ílhavo

NIPC: 509 295 967

Telefone: 234 244 299

Email: sei.suporte@edubox.pt

Website: www.edubox.pt