

## **CADASTRO DE USUÁRIOS**

Esse cadastro tem o intuito de padronizar uma listagem de usuários que será utilizada em outras modalidades do sistema.

**Menu:** Usuários > Usuários.

Arquivo	Edição Ajud alvare Fechar	a		
<u>L</u> ogin:	Joao			
<u>N</u> ome:	Joao Pedro da S	Silva		
<u>C</u> argo:	Biomédico			
DESEN	WOLVEDOR	<	GERENCIA RECEPÇÃO	

Campos obrigatórios: Login, Nome e Cargo.

Campos	Descrição
Login	Login que deverá ser utilizado pelo usuário para acessar o sistema. Não acentuar, não colocar caracteres especiais (ex.: ç,à,@, etc.) e não colocar espaçamento (ex.: "joao paulo"). Aceita letras maiúsculas e minúsculas, mas não faz distinção no momento de acessar o sistema. Aceita até 20 caracteres.
Nome	Nome completo do usuário que utilizará o sistema (abreviar quando possível). Esse nome poderá aparecer em laudos, impressos, relatórios, etc. Não precisa informar a nomenclatura "Dr.", pois esse preenchimento será realizado em outra tela (cadastro de Responsável Técnico).
Cargo	O cargo é a função que o funcionário exerce dentro do laboratório (apenas informativo). Se necessário, realizar o cadastro de outros cargos no menu: Usuários > Cargos dos Usuários.
Botão Desativar	Inativa o usuário. Quando inativado, o usuário não conseguirá mais aces- sar o sistema.
Botão Mudar Se- nha	Altera a senha de um usuário. Atenção: quando cadastrado novo usuário, a senha é vazia.





	Para alterar a senha pela primeira vez, deixe o campo "Senha anterior" em branco e informe a nova senha e confirme.
Botão Limpar Senha	Utilizado para limpar a senha do usuário, quando o mesmo não recordar. Após a limpeza, a senha do usuário para a ser vazia novamente e pode ser feita a alteração para uma nova senha.

## Aba: 1 Grupos.

Esta configuração consiste em informar para o sistema os grupos aos quais o usuário pertence. Ou seja, quais acessos esse usuário tem. Posicionar os grupos disponíveis na grade de "Grupos designados", utilizando a seta ">".

Gru	ipos disponíve	sis	Grupos	designados
DESENVO	DLVEDOR		GERENCIA RECEPÇÃO	
	De	sativar	Mudar Senha	Limpar Senha

## Aba: 2 Relatórios.

Dentro de um laboratório são necessários diversos tipos de relatórios/impressos entre eles podemos destacar o protocolo, ficha de trabalho, mapa de trabalho, etiquetas para tubos, relatórios para orçamento, etc.

Nesta aba deve-se selecionar os modelos de impressos disponíveis para o usuário (através do botão "..."), e configurar se deseja ou não visualizar o impresso em tela antes da sua impressão, através do campo "Preview". Se selecionado, apresenta na tela antes de imprimir.

Protocolo:	Protocolo Modelo 01 (Código d Preview
Ficha de Trabalho:	Ficha Modelo U4
Mapa de Trabalho:	Mapa Modelo 14 🛛 🗹 Preview
Etiquetas para tubos:	Etiqueta Modelo 06 (Código de 🚥 🔲 Preview
Orçamento:	Orcamento modelo 04 🛛 🗹 Preview





## Aba: 3 Impressoras.

Permite configurar a impressão por usuário. Recomendamos ler as orientações sobre "Configuração de Impressão".

~
~
~

**Aba:** 4 Teclas Atributo.

Nessa aba são definidos comportamentos especiais para configurar o exame de hemograma com o pianinho. Recomendamos verificar com um atendente da Hotsoft se o preenchimento é necessário.

Versão		Atributo	Tecla Contagem	-
•				

Hotsoft