

# Concessão de acesso

Tutorial para liberação de acesso  
para os sistemas corporativos da  
UTFPR

# Concessão de acesso – todos os sistemas

- Lista completa dos responsáveis por acesso em cada campus, para cada sistema, disponível no wiki, no endereço abaixo: <https://wiki.utfpr.edu.br/>
- Passo a passo
  - Telas que apresentam o tutorial para liberar/revogar acesso aos usuários
- Importante:
  - A ferramenta liberar e retirar os acessos que não são mais necessários. Qualquer dúvida, problema ou sugestão, favor enviar email para [sistemas@utfpr.edu.br](mailto:sistemas@utfpr.edu.br)

# Tela inicial

Este ícone, referente ao sistema de acesso deve aparecer.

**UTFRP**  
Acesso antigo

Usuário: lcmetz  
Unidade: Curitiba

Mensagens  
[Fechar todos](#) | [Abrir todos](#)

**Acesso**  
Concessão De Acesso  
Concessão de Acesso

**Mensagens dos Sistemas Corporativos**

Título	Sistema	Programa	Data
<a href="#">Nova Interface no Sistema Almoarifado</a>	Almoarifado	Requisição Material	20/10/2011
<a href="#">Exclusão de Setores</a>	Corporativo	Setor - Cad	25/04/2011
<a href="#">Inclusão de dados de fornecedor</a>	Orçamento E Gestão	Fornecedor - Cons	13/04/2011
<a href="#">Correção de problema no Processo de Licitação</a>	Orçamento E Gestão	Processo Licitação	28/10/2010

[Visualizar mensagens arquivadas](#)

Para liberar ou revogar acesso, utilizar o programa Concessão de acesso.

# Tela 2

Em qualquer tela, este ícone permite acessar a página de ajuda.

Permite pesquisar o servidor a quem será concedido o acesso (ou retirado).

Concessão de Acesso

Pesquisa

Nome: maria

Siape:

Código:

Pesquisar

Gerenciar Acessos Consultar Categorias

Pesquisa de Usuário >

Selecione, na lista abaixo, o usuário que receberá o acesso.

Registros por página: 10

Código	Nome	Matrícula	Campus	E-Mail	Login	
2925	Adriana Maria Wan Stadnik	10782302	Campus-Ct	stadnik@utfpr.edu.br	stadidaner	Selecionar
8982	Luciana Maria Kalinowski	10370918	Campus-Ct	lucianakalinow@utfpr.edu.br	lucianakalinow	Selecionar

Pesquisar:

Tela 2a

Aparecem os servidores que atendem a busca e deve ser selecionado o servidor desejado.

# Tela 2a

Lista o conteúdo da tela para a impressora (ou PDF) ou salva em formato Excel.

Concessão de Acesso

Pesquisa

Gerenciar Acessos Consultar Categorias

Sistema: Acadêmico

Registros por página: 10

Pesquisar:

Categorias	Módulos/URLs
<b>Coordenador Tecnolog (11)</b>	Aluno Tecnologia - Relatório
	Trab. De Diplomação
	Matriculado No Colem
	Risco De Jubilamento
	Atividades Complementares - Relatório
	Ativ. Aluno - Rel
	Lista Parcial
	Ativ. Aluno - Total
	Aval. Intermediária - Relat. (Até 2008)
	Proc. Seletivo E Matr

Tela 2b

Sempre será liberada uma categoria a um determinado usuário. Esta categoria compreende uma ou mais pastas (Módulos) no menu, com uma ou mais programas (URLs).

# Tela 2b – Usuários de uma categoria



Ministério da Educação  
Universidade Tecnológica Federal do Paraná  
Câmpus Curitiba



## Usuários na Categoria Acesso\_Ordenador

Código	Nome	Login	Campus													
			AP	CM	CP	CT	DV	FB	GE	GP	LD	MD	PB	PG	RT	TD
47767	Aloysio Gomes De Souza Filho	alloysio		✓												
27502	Carlos Wellington Tenorio De Araujo	cwtaraujo				✓										
47643	Celso Aparecido Gandolfo	gandolfo		✓												
956694	Cristina Aparecida Da Silva	crisrinaap		✓												
47392	Edemilson Luiz Siqueira	esiqueira		✓												
40789	Gilson Ditzel Santos	ditzel												✓		
475556	Heron Oliveira Dos Santos Lima	hlima		✓												
384240	Isabel Ribeiro Gravonski	isabelr										✓		✓		
475548	Joao Paulo Aires	joaoaires								✓						
1025031	Keila Priscila Gutierrez Wentland	keilap		✓												
1043013	Lizandra Felippi Czerniaski	lizandra						✓								
39500	Lovenir Jose Lanzarin	lanzarin											✓			
45969	Luis Mauricio Martins De Resende	lresende												✓		
37281	Luiz Alberto Pilatti	pilatti												✓		

Mostra a lista de usuários/câmpus da categoria selecionada, para consulta, inclusive para GE (gerencial) e RT (Reitoria).

# Tela 3 – gerenciar acesso

The screenshot shows a web application window titled "Concessão de Acesso". It features a search section with a "Pesquisa" button and a search form containing fields for "Nome" (filled with "maria"), "Siape", and "Código", along with a "Pesquisar" button. Below this is a navigation area with "Gerenciar Acessos" and "Consultar Categorias" buttons. The main content area shows a breadcrumb "Pesquisa de Usuário > Conceder e Gerenciar Acessos >" and a user profile card. The profile card includes a yellow smiley face icon, a "[+] 👤" expand/collapse control, and fields for "Nome", "Campus", "Login" (with value "ctadidanor"), and "E-Mail" (with value "st..."). At the bottom of the profile card are "Gerenciar acessos" and "Incluir categorias" buttons.

Mostra ou omite os critérios de busca.

Mostra ou omite os detalhes do servidor.

Mostra os dados do servidor. Caso o login esteja bloqueado. Entrar em contato com o RH e caso o servidor esteja ativo, enviar email para [sistemas@utfprl.edu.br](mailto:sistemas@utfprl.edu.br)

# Tela 4

Consulta ou retira acesso – tela 8

Tela 5

Libera acesso. Tela 7

Tela 6

Gerenciar acessos Incluir categorias

Perfil de acessos Histórico de acessos removidos/bloqueados

Registros por página: 10

Pesquisar:

Sistema	Categoria	Descrição	AP	CM	CP	CT	DV	FB	GE	GP	LD	MD	PB	PG	RT	TD
Acadêmico	Professor	Professores				✓										
Avaliação Institucional	Professor - Siavi	Professor - Siavi				✓										

Registros de 1 a 2 de 2 registros.

Primeira Anterior 1 Próxima Última



Mostra os acessos nas categorias que o servidor já tem, nos respectivos câmpus..

GE- gerencial e RT – Reitoria; além de cada câmpus




# Tela 5

Perfil de Acessos do Usuário - +

 **Ministério da Educação**  
**Universidade Tecnológica Federal do Paraná**  
**Câmpus Curitiba** 

---

**Perfil de Acessos do Usuário**


 **Nome:** [Redacted] [+]

**Campus:** [Redacted]

**Login:** [Redacted]

**E-Mail:** [Redacted]

Sistema	Categoria	Campus/Solicitante/Data do cadastro		
(11) - Acadêmico	(82) - Professor	Campus-Ct	patys	24/09/2007 14:25:46
(28) - Avaliação Institucional	(176) - Professor - Siavi	Campus-Ct	jgojunior	26/07/2010 11:49:57



17/11/2011  16:14

Sistemas e categorias que o usuário tem acesso.


Usuário que liberou o acesso e data em que foi liberado.

# Tela 6

Histórico de Acessos do Usuário - +

 **Ministério da Educação**  
**Universidade Tecnológica Federal do Paraná**  
**Câmpus Curitiba** 

**Histórico de Acessos do Usuário**

 **Nome:** [redacted] [+]


**Campus:** [redacted]

**Login:** [redacted]

**E-Mail:** [redacted]

Sistema	Categoria	Campus	Solicitante	Data de Remoção/Bloqueio
(11) - Acadêmico	(224) - Coord/Chefe - Rad	Campus-Ct	mlucia	10/06/2011 12:53:11

[\*]: Refere-se a acessos bloqueados.

17/11/2011  16:16

Permite responder a questão de que determinado “tinha acesso a determinada pasta e sumiu”.

Mostra o histórico dos acessos que foram removidos, indicando usuário que removeu.

# Tela 7a

Adiciona uma ou mais categorias ao perfil do usuário.

Gerenciar acessos   Incluir categorias

**Categorias para concessão**

Registros por página: 25   Pesquisar:

Sistema	Categoria		
Almoxarifado	Adm Mat Almox		<a href="#">Adicionar Categoria</a>
Almoxarifado	Almoxarife		<a href="#">Adicionar Categoria</a>
Almoxarifado	Requisitante Almox		<a href="#">Adicionar Categoria</a>
Orçamento E Gestão	Req_Siorg		<a href="#">Adicionar Categoria</a>
Patrimônio	Acesso Ao Sistema Antigo Do Patrimônio-Curitiba		<a href="#">Adicionar Categoria</a>
Patrimônio	Acessos Do Patrimônio-Dirpat		<a href="#">Adicionar Categoria</a>
Patrimônio	Cadastro Depreciação De Bens Do Patrimônio		<a href="#">Adicionar Categoria</a>
Patrimônio	Cadastro Mov.Adm. Patrimônio-Presidente Comissão		<a href="#">Adicionar Categoria</a>
Patrimônio	Cadastros Basicos Patrimonio-Dirpat		<a href="#">Adicionar Categoria</a>
Patrimônio	Cadastros Gerais-Demap		<a href="#">Adicionar Categoria</a>
Patrimônio	Consulta Dos Bens Do Patrimônio		<a href="#">Adicionar Categoria</a>
Patrimônio	Gerencial (Patrimonio)		<a href="#">Adicionar Categoria</a>

Registros de 1 a 12 de 12 registros.

Primeira   Anterior   1   Próxima   Última



# Tela 7b – adicionando categoria

Escolhe uma ou mais categorias para liberar.

Almoxarifado	Adm Mat Almox		Categoria Adicionada
Almoxarifado	Almoxarife		Adicionar Categoria
Almoxarifado	Requisitante Almox		Categoria Adicionada
Orçamento E Gestão	Req_Siorg		Adicionar Categoria
Patrimônio	Acesso Ao Sistema Antigo Do Patrimônio-Curitiba		Adicionar Categoria
Patrimônio	Acessos Do Patrimônio-Dirpat		Adicionar Categoria
Patrimônio	Cadastro Depreciação De Bens Do Patrimônio		Adicionar Categoria
Patrimônio	Cadastro Mov.Adm. Patrimônio-Presidente Comissão		Adicionar Categoria
Patrimônio	Cadastros Basicos Patrimonio-Dirpat		Adicionar Categoria
Patrimônio	Cadastros Gerais-Demap		Categoria Adicionada

Registros de 1 a 10 de 12 registros.

Primeira Anterior 1 2 Próxima Última

**Categorias concedidas**

Categoria	AP	CM	CP	CT	DV	FB	GE	GP	LD	MD	PB	PG	RT	TD	
Adm Mat Almox				<input checked="" type="checkbox"/>											X
Requisitante Almox				<input checked="" type="checkbox"/>											X
Gerencial (Patrimonio)				<input checked="" type="checkbox"/>											X
Cadastros Gerais-Demap				<input checked="" type="checkbox"/>											X

Confirmar

Pode-se excluir uma categoria colocada por engano.

Estas selecionadas categorias aparecem nesta lista.

Vai para tela 7c.

# Tela 7c – confirma liberação de acessos

Concessão de Acesso  
Confirmação

*Confira a seguir quais as categorias e em quais unidades os acessos serão atribuídos ao usuário. Se necessário, desmarque os locais equivocadamente escolhidos ou clique em **Cancelar** para sair:*

 Nome: \_\_\_\_\_  
Campus: \_\_\_\_\_  
Login: \_\_\_\_\_  
E-Mail: \_\_\_\_\_

[+] 

Categoria	AP	CM	CP	CT	DV	FB	GE	GP	LD	MD	PB	PG	RT	TD
Adm Mat Almox				<input checked="" type="checkbox"/>										
Requisitante Almox				<input checked="" type="checkbox"/>										
Gerencial (Patrimonio)				<input checked="" type="checkbox"/>										
Cadastros Gerais-Demap				<input checked="" type="checkbox"/>										

Ao confirmar, esses acessos serão liberados para os câmpus marcados.

Ao confirmar, retornar para tela de gerenciar acessos.

# Tela 8 – Gerenciar acessos

Ao remover a marcação da categoria, o acesso é retirado. Para liberar outro acesso, clicar no botão **Incluir categoria**.

Gerenciar Acessos Consultar Categorias

Pesquisa de Usuário > Conceder e Gerenciar Acessos >

Gerenciar acessos Incluir categorias

Registros por página: 10

Pesquisar:

Sistema	Categoria	Descrição	AP	CM	CP	CT	V	FB	GE	GP	LD	MD	PB	PG	RT	TD
Acadêmico	Professor	Professores				<input checked="" type="checkbox"/>										
Almoxarifado	Adm Mat Almox	Administrador De Materiais				<input checked="" type="checkbox"/>										
Almoxarifado	Requisitante Almox	Acessos Para O Requisitante De Materiais Do Almoxarifado				<input checked="" type="checkbox"/>										
Avaliação Institucional	Professor - Siavi	Professor - Siavi				<input checked="" type="checkbox"/>										
Patrimônio	Cadastros Gerais-Demap	Categoria Dos Cadastros Gerais Para O Demap				<input checked="" type="checkbox"/>										
Patrimônio	Gerencial (Patrimonio)	Relatórios Gerenciais				<input checked="" type="checkbox"/>										

Registros de 1 a 6 de 6 registros.

Primeira Anterior 1 Próxima Última