

ARTSOFT Certified Technician

Segurança e Permissões de
Utilizadores



ARTSOFT
BUSINESS SOFTWARE



OBJETIVO

No final da formação, os formandos deverão:



- Configurar os acessos e as permissões
 - ✓ Gerais e na empresa
 - ✓ Por utilizador e/ou por grupo utilizadores
- Atualizar o ARTSOFT
- Compreender os conceitos: Versão, Release, Revision, Update, Hotfix
- Utilizar a solução Auto Update



PROGRAMA



- ✓ Âmbito de aplicação e enquadramento
- ✓ Criação de empresa e utilizadores
- ✓ Permissões gerais e por empresa
- ✓ Permissões por módulos e funcionalidades
- ✓ Criação de grupos de utilizadores
- ✓ Configuração de acessos a documentos
- ✓ Acesso a aplicações externas
- ✓ Conceito de Release, Revision, Update e Hotfix
- ✓ Atualização ARTSOFT e AutoUpdate



CRIAÇÃO DE EMPRESA



CRIAÇÃO DE EMPRESA

Entrada na
aplicação



Utilizador Admin

Chave ARTSOFT (maiúsculas)

Deve-se mudar a chave do Administrador de Sistema (Admin) após a instalação no cliente.

Criação de Empresa

- ✓ Aceder ao botão para seleccionar empresas ou na opção 'Abrir' no menu 'Empresa' e clicar no botão 'Criar';
- ✓ Identificar a empresa através de um nome e clicar em OK;
- ✓ Preencher os diversos quadros com os dados da empresa e clicar em 'Guardar'.



CRIAÇÃO DE EMPRESA



Tópicos Abordados:

- ✓ Utilização de ArtUsr apenas com Admin;
- ✓ Criação de utilizadores;
- ✓ Atribuição de passwords.

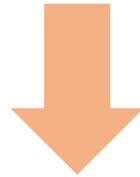


CRIAÇÃO DE UTILIZADORES



CRIAÇÃO DE UTILIZADORES

Ficheiro onde os utilizadores são guardados



artusr.dat

Utilização de ArtUsr apenas com Admin

- ❖ Na diretoria Util\BaseDeDadosVazia\PT é disponibilizado um ficheiro artusr.dat com apenas o utilizador 'Admin' criado.
- ❖ Deve ser copiado para a diretoria FICH.



CRIAÇÃO DE UTILIZADORES

Criação de utilizadores

- ✓ Podem ser criados pelo Admin ou por utilizadores com permissão para tal.

Atribuição de passwords

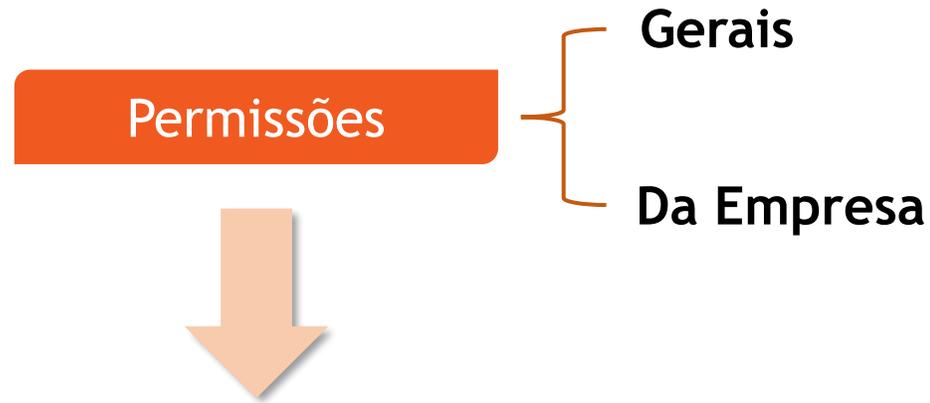
- ✓ Após a criação dos utilizadores, estes têm de ter uma password no mínimo com 1 dígito.
- ✓ Podem solicitar a alteração de password de x em x dias.



PERMISSÕES



PERMISSÕES



- Não são cumulativas entre as permissões geral e na empresa;
- Prevaecem sempre as permissões na empresa;
- Se existirem permissões na empresa, no registo do utilizador fica registada essa informação - **‘Utilizador com acessos na empresa’**.



PERMISSÕES POR MÓDULOS



- Permitem atribuir acessos apenas a determinados módulos;
- Podem estar cruzados com outros módulos;
- Dependem das permissões por funcionalidades.



PERMISSÕES P/ FUNCIONALIDADES



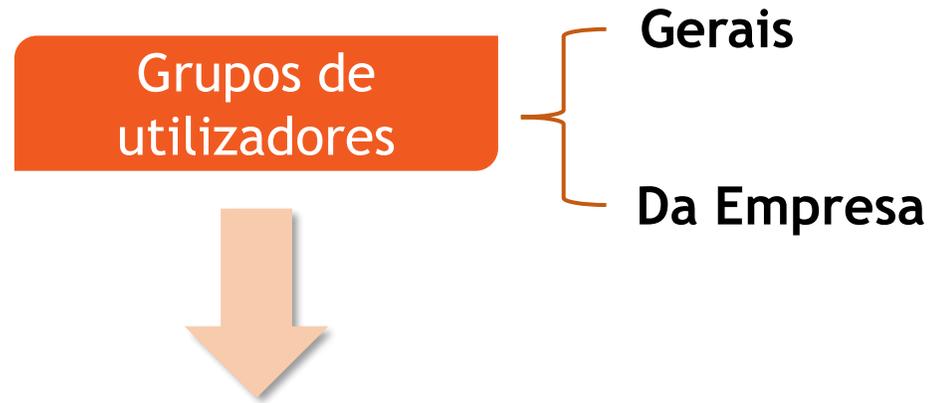
- Permitem atribuir permissões apenas a determinadas funcionalidades dos módulos;
- Podem estar cruzadas com outras permissões;
- Dependem dos acessos por módulos.



GRUPOS DE UTILIZADORES



GRUPOS DE UTILIZADORES



- As permissões não são cumulativas entre geral e empresa, prevalecem sempre as permissões na empresa;
- Se existirem permissões na empresa, existirá essa informação no registo do utilizador.



ACESSOS DE DOCUMENTOS



ACESSOS DE DOCUMENTOS

✓ Configuração de acessos a documentos

- Documentos
- Contas correntes

✓ Configuração de grupos de acessos a documentos

- Documentos
- Contas correntes

- ❖ Podem estar por grupos ou por utilizadores
- ❖ Os acessos de documentos são cumulativos entre grupos e utilizadores



GRUPOS DE ACESSO A DOCUMENTOS

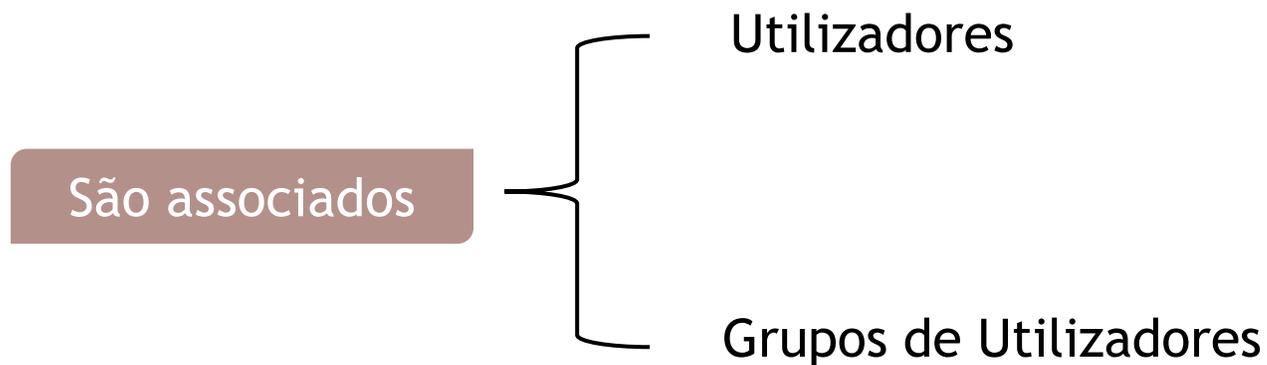
- ❖ Servem para construir as opções de acessos aos documentos à medida dos utilizadores;
- ❖ São sempre específicos da empresa;
- ❖ São organizações independentes dos acessos dos documentos, mas respeitam as permissões definidas;
- ❖ São associados quer aos utilizadores quer aos grupos de utilizadores.



ACESSOS A APLICAÇÕES EXTERNAS

•→ Servem para construir opções para acesso no ARTSOFT a aplicações externas.

Exemplos: Excel, Declaração de IVA, ...



ATUALIZAÇÃO ARTSOFT



ATUALIZAÇÃO ARTSOFT

A T.I. - Tecnologia Informática, S.A. disponibiliza para o mercado o seu software com a seguinte identificação:
21.0

O Primeiro dígito → Identifica a **Versão**

O segundo dígito → Identifica a **Release**

Release



Contém as novas funcionalidades ou módulos desenvolvidos pelo o departamento de desenvolvimento.

Revision



Contém correções e alterações fiscais/legais

Update



Correções específicas, disponibilizadas quinzenalmente. Pode conter alterações fiscais /legais

Hotfix



Correções específicas e muito urgentes. Pode conter alterações fiscais/legais



ATUALIZAÇÃO ARTSOFT

- ✓ CÓPIAS DE SEGURANÇA
- ✓ ATUALIZAÇÃO MANUAL:
 - ❖ ARTSOFT: aplicação;
 - ❖ FORMS: formulários;
 - ❖ ARTSOFTServiços: serviços a serem usados;
 - ❖ ASCII: diretório de importação e exportação.
- ✓ TESTES ESPECÍFICOS DE CADA EMPRESA



AUTO UPDATE



AUTO UPDATE



- ❖ Permite que o ARTSOFT seja atualizado para uma versão mais recente de forma automática.
- ❖ No arranque da aplicação esta funcionalidade deteta se existe uma versão mais recente disponível para ser instalada.

NOTA: Nem o update nem o hotfix são atualizados através desta funcionalidade.

✓ **ACESSO DE UTILIZADOR:**

- Atualização ARTSOFT
- Atualização e Notificações de Licenciamento



AUTO UPDATE



- ✓ Aviso de existência de novas atualizações para utilizadores com permissão;
- ✓ Automatização e sistematização do processo de atualização (seguindo sempre os mesmos passos) recomendados pela ARTSOFT;
- ✓ Notificação de atualizações específicas de cada empresa (Plugins);
- ✓ Auxílio à execução do plano de testes (tendo o ARTSOFT de produção e de testes em paralelo);
- ✓ Consulta de histórico de atualizações.



AUTO UPDATE



Passos para atualização automática do ARTSOFT

1. Selecionar versão
2. Transferir
 - 2.1. Usar uma base dados teste (recomendado)
 - 2.2. Não usar uma base dados teste
3. Testar
4. Finalizar
5. Histórico



OBRIGADO!

artsoft.pt



ARTSOFT
BUSINESS SOFTWARE