

neo solutions

**Manual – Gerenciador de Usuários**

## Índice

1. Introdução Gerenciador de Usuários.....	3
2. Primeiro login no gerenciador de usuários .....	3
3. Cadastrando um novo usuário .....	6
4. Esqueci a senha .....	7
5. Usabilidade Sistemas Neo Solutions / Padrão dos Botões .....	7
6. Usabilidade Sistemas Neo Solutions / Inserindo um novo registro .....	8
7. Usabilidade Sistemas Neo Solutions / Corrigindo um registro .....	8
8. Usabilidade Sistemas Neo Solutions / Navegação.....	9
9. Usabilidade Sistemas Neo Solutions / Pesquisa Simples .....	9
10. Usabilidade Sistemas Neo Solutions / Pesquisa Avançada .....	10
11. Usabilidade Sistemas Neo Solutions / Excluindo um registro .....	10
12. Usabilidade Sistemas Neo Solutions / Outras teclas de atalho.....	11
13. Dados Técnicos .....	11
14. Suporte Técnico .....	13

## 1. Introdução Gerenciador de Usuários

O gerenciador de usuários, é o local onde você irá cadastrar os colaboradores de seu local de trabalho para ter acesso aos programas desenvolvidos pela Neo Solutions.

Nos próximos tópicos desse manual iremos explicar como cadastrar os usuários, mas antes alguns conceitos deverão ser vistos.

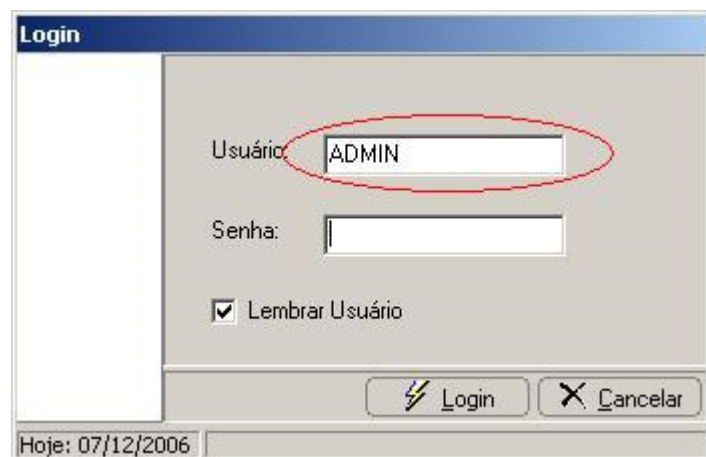
Quando você definir que determinado usuário será supervisor, este por sua vez poderá cadastrar novos usuários, mas se não defini-lo como supervisor, não poderá criar novos usuários.

Caso algum dia você esqueça sua senha de login para entrar no programa, você deverá pedir para o seu supervisor forçar a senha no seu próximo login.

## 2. Primeiro login no gerenciador de usuários

Por padrão o sistema já vem com um usuário com plenos poderes para administrar usuários chamado ADMIN. A primeira vez que você entrar no gerenciador de usuários, você terá que colocar no login "ADMIN". O segundo passo é clicar no botão "LOGIN", pois você não possui uma senha ainda. A terceira tela será o local onde você terá que cadastrar as senhas para o ADMIN . Acompanhe os passos abaixo:

1o Passo: Informe o usuário ADMIN, deixe a senha em branco.



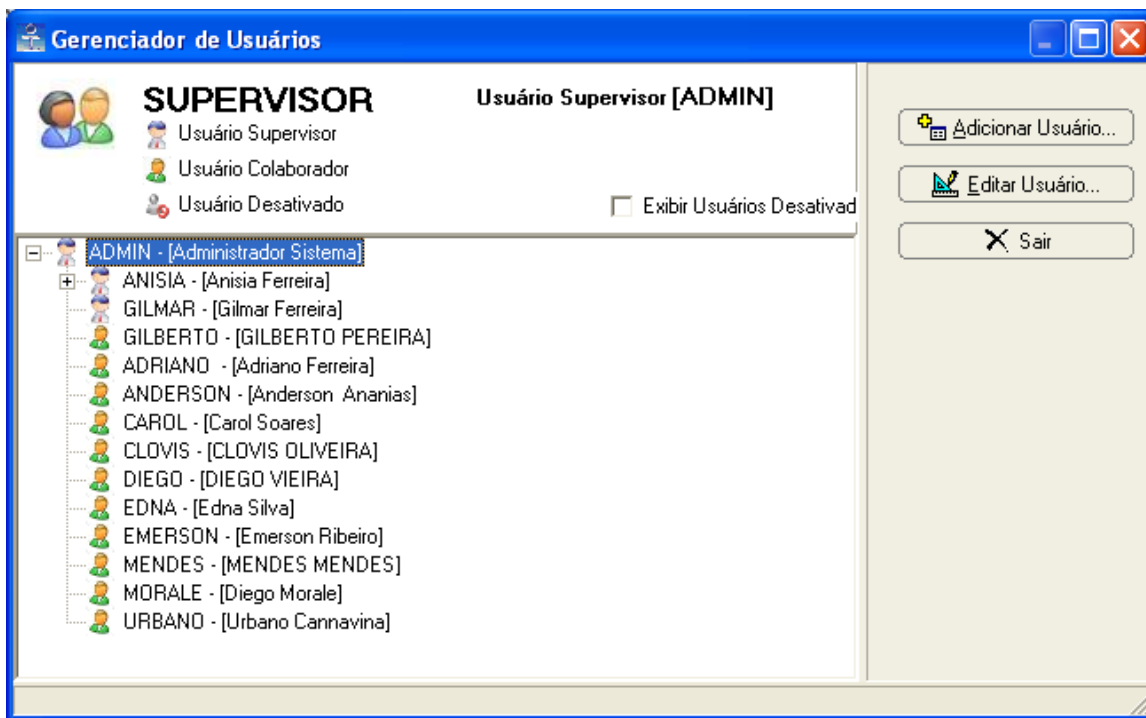
2o Passo: Clique no botão "Login".

The screenshot shows a 'Login' dialog box with a title bar. It contains two text input fields: 'Usuário' with the text 'ADMIN' and 'Senha' which is empty. Below the fields is a checked checkbox labeled 'Lembrar Usuário'. At the bottom, there are two buttons: 'Login' (with a lightning bolt icon) and 'Cancelar' (with an 'X' icon). The 'Login' button is circled in red. A date field at the bottom left shows 'Hoje: 07/12/2006'.

3o Passo: Cadastre uma senha para o usuário admin e repita a senha para confirmação.

The screenshot shows a 'Cadastrar Senha Usuário' dialog box with a title bar. It contains three text input fields: 'Usuário' with the text 'ADMIN', 'Senha' which is empty, and 'Confirmar Senha' which is empty. At the bottom, there are two buttons: 'OK' (with a lightning bolt icon) and 'Cancelar' (with an 'X' icon). The 'OK' button is circled in red. A date field at the bottom left shows 'Hoje: 07/12/2006'.

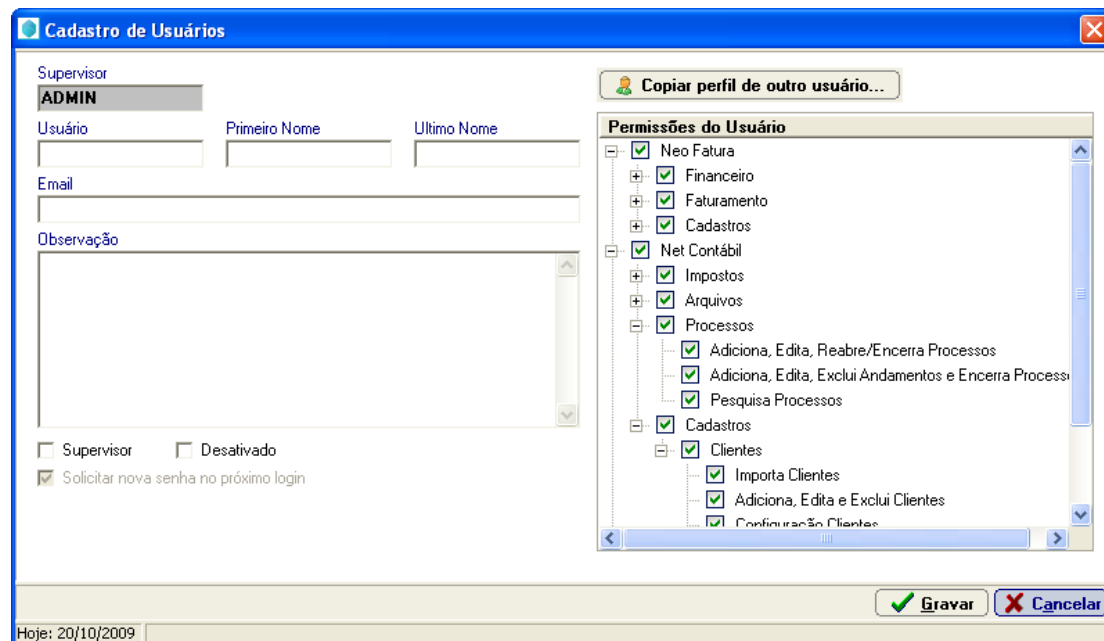
Após o cadastro da senha, você será remetido para a tela principal do gerenciador de usuários. Veja um exemplo da tela principal abaixo:

**NOTA!**

O usuário ADMIN é utilizado somente para gerenciamento de usuários, o sistema nunca permitirá que esse usuário entre em outros módulos da Neo Solutions, para entrar em outros módulos somente cadastrando um novo usuário com as devidas permissões.

### 3. Cadastrando um novo usuário

Para criar um novo usuário que irá trabalhar no programa é muito simples. Clique no botão "Adicionar Usuário", a tela de inclusão de usuário aparecerá, basta preencher os campos como Usuário, Primeiro Nome, Último Nome, Email e ao lado direito preencher as permissões que usuário irá possuir. Veja a tela abaixo:



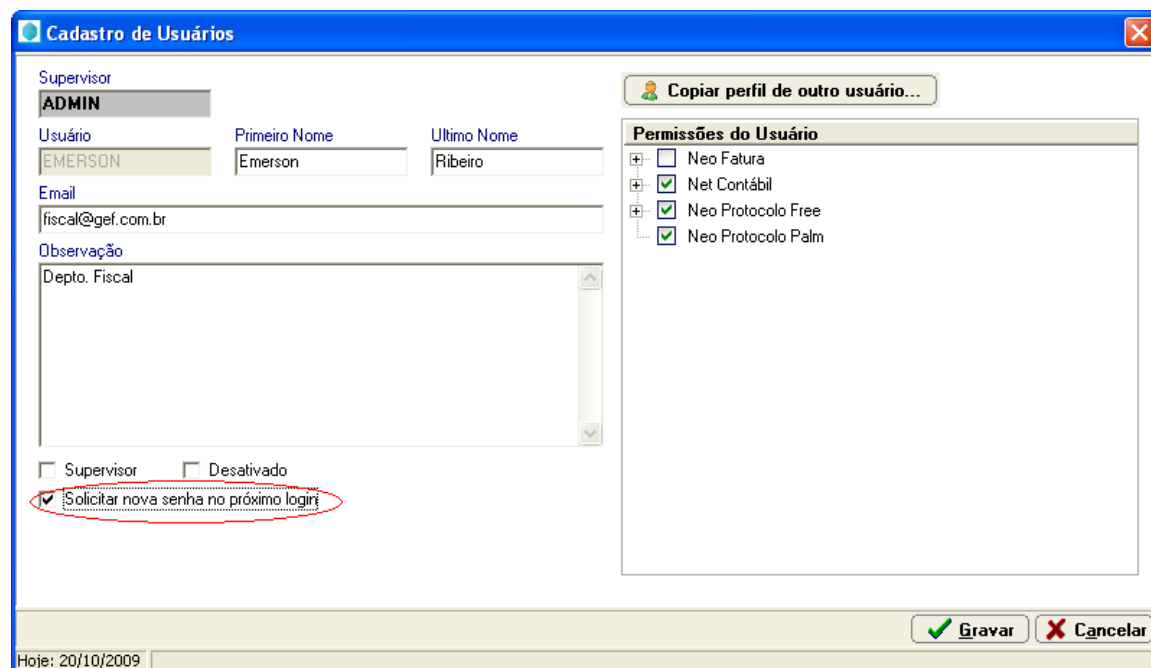
#### NOTA!

Você irá reparar que não há campo para senha, isso porque ao entrar no sistema com esse usuário pela 1ª vez, o sistema irá solicitar o cadastro da senha para o próprio colaborador. Conforme as duas imagens abaixo:



## 4. Esqueci a senha

Caso ocorrer o esquecimento da senha, você deverá solicitar uma nova senha para o administrador dos usuários. Este por sua vez entrará no Gerenciador de Usuários, selecionará o usuário em questão e clicará no botão “Editar usuário”. Basta checar a opção “Solicitar nova senha no próximo login” e gravar. Dessa forma a exemplo do 1º login realizado pelo usuário, o sistema solicitará o cadastro da nova senha. Veja imagem abaixo de como liberar o cadastro para uma nova senha:



## 5. Usabilidade Sistemas Neo Solutions / Padrão dos Botões

Todas as telas de cadastro possuem uma barra de ferramentas com os botões de comando. São sempre disponibilizadas da mesma forma para que o usuário tenha a melhor usabilidade do sistema possível.



## 6. Usabilidade Sistemas Neo Solutions / Inserindo um novo registro

Quando se acessa uma tela de cadastro, por padrão ele fica em modo de pesquisa, ou seja, o usuário não consegue editar nenhum campo.



Desta forma o programa irá liberar os campos para uma nova digitação dos dados e habitar outros dois comandos, "Gravar" e "Cancelar".



Ao final do preenchimento dos campos para inserir o registro na base de dados apenas clique no botão de comando "Gravar".

Se no momento do preenchimento não quiser mais inserir um registro, apenas clique no botão de comando "Cancelar".

### NOTA!

Para melhor usabilidade e produtividade utilize as teclas de atalho. Para o caso do botão "Novo" a tecla de atalho é **Ctrl+N**

## 7. Usabilidade Sistemas Neo Solutions / Corrigindo um registro

Para corrigir um registro basta clicar no botão de comando "Alterar".



Desta forma o programa irá liberar os campos para a digitação dos dados e habitar outros dois comandos, "Gravar" e "Cancelar".



Ao final do preenchimento dos campos para alterar o registro na base de dados apenas clique no botão de comando "Gravar".

Se no momento do preenchimento não quiser mais alterar o registro, apenas clique no botão de comando "Cancelar".

### NOTA!

Para melhor usabilidade e produtividade utilize as teclas de atalho. Para o caso do botão "Alterar" a tecla de atalho é **Ctrl+L**



## 8. Usabilidade Sistemas Neo Solutions / Navegação

Para passear entre os registros existentes em determinado cadastro, existem 4 botões de comandos, são eles: primeiro, anterior, próximo e último respectivamente como demonstra a imagem abaixo.



### NOTA!

Para melhor usabilidade e produtividade utilize as teclas de atalho. Para o caso da barra de navegação as teclas de atalho são:

<b>Ctrl+seta</b>	<b>para</b>	<b>cima</b>	<b>=</b>	<b>primeiro</b>	<b>registro</b>
<b>Ctrl+seta</b>	<b>para</b>	<b>direita</b>	<b>=</b>	<b>próximo</b>	<b>registro</b>
<b>Ctrl+seta</b>	<b>para</b>	<b>esquerda</b>	<b>=</b>	<b>registro</b>	<b>anterior</b>
<b>Ctrl+seta para baixo = último registro</b>					

## 9. Usabilidade Sistemas Neo Solutions / Pesquisa Simples

Para efetuar uma pesquisa simples, apenas dê um clique no título do campo como demonstrado na imagem abaixo, digite o valor a ser procurado e em seguida tecele enter para iniciar a procura.

Cadastro de Clientes - (20/10/2009)

Novo Alterar Excluir Opções Sair

Código: 003 Tipo Pessoa: 2 Jurídica C.N.P.J.: 43.850.692/0001-70 I.E.: 109118370114 C.C.M.: 8.039.810-3

Procurar por <Código> Fantasia: TRANS-TIL TRANSPORTES RODOVIARIOS LTDA

Informe o valor que você procura

<ENTER> - Procurar <ESC> - Sair

Bairro: CANGAIBA Cidade: SÃO PAULO UF: SP

Gravar Cancelar

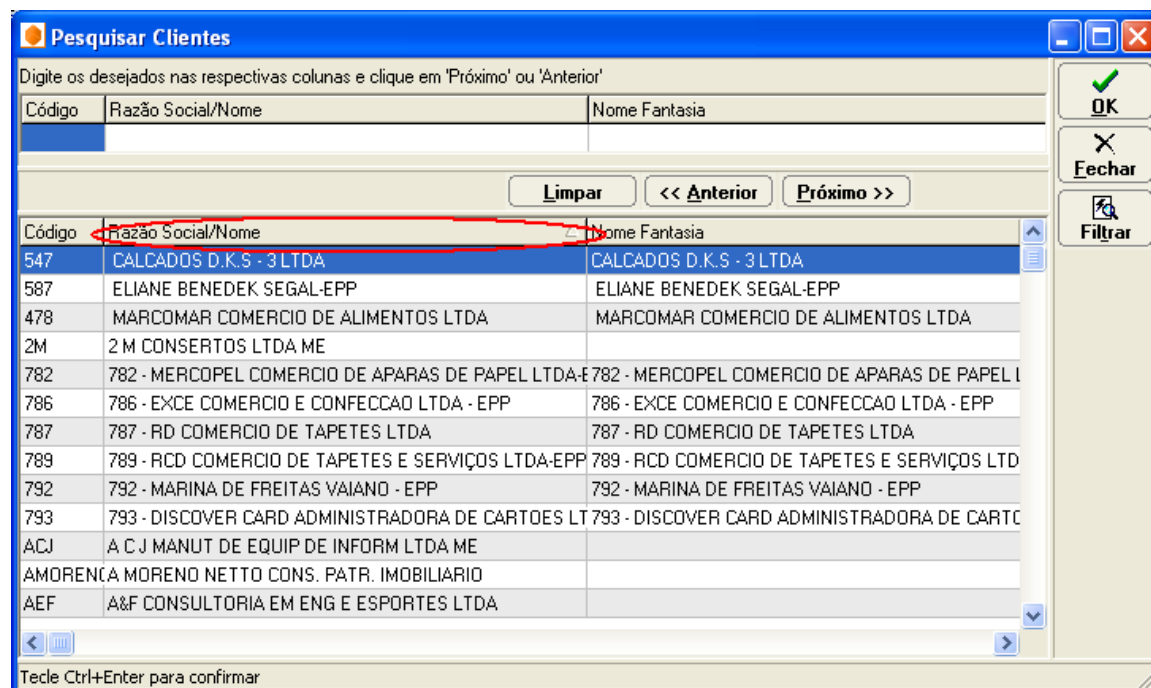
Hoje: 20/10/2009 Inclui um novo Cliente <Ctrl+N>

## 10. Usabilidade Sistemas Neo Solutions / Pesquisa Avançada

Para efetuar uma pesquisa avançada, clique no botão "Opções", depois escolha o item "Pesquisar...".

Nesta tela você poderá pesquisar por qualquer campo disponibilizado nas colunas no topo. Para tanto apenas digite o valor a ser procurado e em seguida tecele ENTER.

Você poderá mudar a ordenação da visualização dos registros clicando no título do campo, no exemplo abaixo ordenamos a visualização pelo campo Razão Social/Nome.



Digite os desejados nas respectivas colunas e clique em 'Próximo' ou 'Anterior'

Código	Razão Social/Nome	Nome Fantasia
547	CALCADOS D.K.S - 3 LTDA	CALCADOS D.K.S - 3 LTDA
587	ELIANE BENEDEK SEGAL-EPP	ELIANE BENEDEK SEGAL-EPP
478	MARCOMAR COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	MARCOMAR COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA
2M	2 M CONSERTOS LTDA ME	
782	782 - MERCOPEL COMERCIO DE APARAS DE PAPEL LTDA-E	782 - MERCOPEL COMERCIO DE APARAS DE PAPEL I
786	786 - EXCE COMERCIO E CONFECCAO LTDA - EPP	786 - EXCE COMERCIO E CONFECCAO LTDA - EPP
787	787 - RD COMERCIO DE TAPETES LTDA	787 - RD COMERCIO DE TAPETES LTDA
789	789 - RCD COMERCIO DE TAPETES E SERVIÇOS LTDA-EPP	789 - RCD COMERCIO DE TAPETES E SERVIÇOS LTD
792	792 - MARINA DE FREITAS VAIANO - EPP	792 - MARINA DE FREITAS VAIANO - EPP
793	793 - DISCOVER CARD ADMINISTRADORA DE CARTOES LT	793 - DISCOVER CARD ADMINISTRADORA DE CARTO
ACJ	A C J MANUT DE EQUIP DE INFORM LTDA ME	
	AMORENCA MORENO NETTO CONS. PATR. IMOBILIARIO	
AEF	A&F CONSULTORIA EM ENG E ESPORTES LTDA	

Tecele Ctrl+Enter para confirmar

### NOTA!

Para melhor usabilidade e produtividade utilize as teclas de atalho. Para o caso de precisar chamar a tela de pesquisa dentro de uma tela de cadastro a tecla de atalho é **F2**

## 11. Usabilidade Sistemas Neo Solutions / Excluindo um registro

Para excluir um registro, faça a busca do registro utilizando as ferramentas de pesquisa (navegação, pesquisa simples ou avançada), e depois clique no botão de comando "Excluir". O Programa irá perguntar se é isso realmente que você deseja, clique no botão "sim" e o registro será excluído da base de dados.



### NOTA!

Para melhor usabilidade e produtividade utilize as teclas de atalho. Para o caso do botão "Alterar" a tecla de atalho é **Ctrl+E**

## 12. Usabilidade Sistemas Neo Solutions / Outras teclas de atalho

**ESC** - Cancelar a edição do registro

**Ctrl+G** - Grava o registro

**Ctrl+Barra de Espaço** - Grava um registro e na sequência solicita um novo registro (bastante utilizado quando se está cadastrando muitos registros)

**Ctrl+R** - Fecha a Tela

**F5** - Atualiza os registros com o servidor

## 13. Dados Técnicos

Net Contábil/Neo Fatura/ Neo Protocolo Free/ Neo Protocolo Palm  
Versão do Escritório

### REQUISITOS SERVIDOR

- Gerenciador de Banco de Dados Firebird, versões: 1.0 / 1.5 / 2.0 Porta: 3050
- Pentium III 500, ou Superior ( Recomendado Pentium IV ou superior )
- 128 MB Memória ( Recomendado 256 MB ou superior )
- 500 MB disco rígido disponível
- Linux / Windows 98 / Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows 2003 / Windows XP / Windows Vista
- Rede TCP/IP

#### NOTA!

Estamos considerando somente o uso dos módulos da Neo Solutions com máximo de 40 estações conectadas ao mesmo tempo no servidor, a escolha do hardware deverá ser realizada pelo técnico de rede de seu escritório avaliando a quantidade de usuários conectados no servidor e outros softwares e serviços instalados.

## REQUISITOS ESTAÇÃO

- Pentium II, ou Superior ( Recomendado Pentium III ou superior )
- 64 MB Memória ( Recomendado 128 MB ou superior )
- 100 MB disco rígido disponível
- Windows 98 / Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows 2003 / Windows XP / Windows Vista
- Rede TCP/IP

## INFORMAÇÕES SOBRE OS PROGRAMAS

(Executável)

- Linguagem de Programação: Delphi 5
- Arquitetura Base de Dados: Cliente/Servidor
- Porta utilizada para conexão com Gerenciador de Banco de Dados: 3050(pode ser alterada se necessário)
- Conexão com a internet porta 80
- 

## SERVIDOR WEB DA ÁREA RESTRITA

- Servidor Linux
- Linguagem de Programação: PHP4 ou Superior / Java Script
- Gerenciador de Banco de Dados MySQL 4.1 ou superior
- Data Center: UOLHOST
- Espaço em disco para envio de arquivos: 500 MB
- Tamanho máximo de um único upload: 10 MB
- Disponibilidade para contratação de pacote adicional de 500 MB de acordo com a tabela vigente.

## ACESSO A ÁREA RESTRITA

( do ponto de vista do cliente do escritório )

- Navegador: Internet Explorer / Mozilla FireFox / Chrome
- Conexão Segura SSL Porta 443

## NEO PROTOCOLO PALM

(Aparelhos Homologados PALM)

- Palm Z22 ( Recomendado )
- Palm Zire 21
- 

## NEO PROTOCOLO PALM

(Aparelhos Homologados ANDROID)

Tablets compatíveis:

- Coby MID7024-4G (Display Resistivo)\*\*
- Galaxy Tab 2 P3110 (Display Capacitivo)\*
- Motorola Xoom (Display Capacitivo)\*
- AOC mw0812 (Display Resistivo)\*\*

Celulares compatíveis:

- Samsung Galaxy S (Display Capacitivo)\*
- Samsung Galaxy SII (Display Capacitivo)\*
- Samsung Galaxy SIII (Display Capacitivo)\*
- Samsung Galaxy Note I \*\*\*
- Motorola RAZR D3 (Display Capacitivo)\*
- Motorola RAZR HD (Display Capacitivo)\*

\* Caneta especial para telas capacitivas

Aparelhos com tela capacitiva, necessitam de uma caneta especial.

Na imagem abaixo é possível visualizar os modelos de canetas para telas capacitivas mais comuns do mercado.

\*\* Caneta especial para telas resistentes

Aparelhos com tela resistiva, necessitam de uma caneta mais conhecida como Stylus.

Na imagem abaixo é possível visualizar os modelos de canetas para telas resistentes mais comuns do mercado.

Obs.: Canetas com pontas finas e plásticas comumente utilizadas em aparelhos de telas resistentes, não devem ser usadas em aparelhos de telas capacitivas, elas podem danificar seu aparelho.

\*\*\* Caneta exclusiva para este aparelho

## 14. Suporte Técnico

Você poderá obter suporte técnico de três (3) formas:

1º Telefone: 11 3115-0188

2º Email: [suporte@neosolutions.com.br](mailto:suporte@neosolutions.com.br)

3º Chat online: <http://www.neosolutions.com.br/suporte.php>