

CSPUWEB - Cadastro de Sistemas e Permissões de Usuários



- Manual do Usuário -

Novembro/2009
Versão 2.0



Ministério
da Saúde



SUMÁRIO

Capítulo 1 – Cadastro de Sistemas e Permissões de Usuários - CSPUWEB.....	3
Capítulo 02 – Acesso ao CSPUWEB.....	4
2.1. Como Acessar o Sistema.	4
2.2. Quem pode acessar o CSPUWEB?	4
2.3. Como será feito o cadastramento dos usuários do sistema?	4
2.4. O que deve ser feito para pesquisar e trocar a senha do usuário?.....	5
Capítulo 03 – Trocando de Senha	5
Capítulo 04 – Conhecendo o Menu Principal	7
4.1. Opções disponíveis no Menu Principal.....	7
Capítulo 05 – Usuários.....	8
5.1 Cadastrar um novo usuário.....	8
5.1.1 Pesquisa de usuários	8
5.1.2 Informações de usuário	9
5.1.2 Configuração do usuário	10
5.2 Alterando as informações e permissões do usuário	15
Capítulo 06 – Relatórios	17
6.1 Como gerar relatórios.....	17
6.2 Tela de Relatório dos Usuários	17
6.2.1 Filtros do Relatório de Usuários.....	18
6.2.2 Relatório de usuários contendo o resultado dos filtros	18

Capítulo 1 – Cadastro de Sistemas e Permissões de Usuários - CSPUWEB

O Cadastro de Sistemas e Permissões de Usuários (CSPUWEB) tem por objetivo cadastrar e gerenciar as permissões de acessos aos sistemas.

Serão cadastrados os gestores dos sistemas informatizados. Cada um desses Gestores terá acesso ao cadastro de usuários de seus sistemas.

Este sistema funciona em ambiente web (internet/intranet), permitindo uma integração mais ampla por não possuir dependência de plataforma, sendo necessário somente um computador conectado a internet.

Capítulo 02 – Acesso ao CSPUWEB

2.1. Como Acessar o Sistema.

Para acessar o sistema é necessário que um navegador da Internet (internet Explorer 5.0 ou superior) esteja instalado no computador. Para ter acesso a ele, clique no menu **Iniciar, Programas, Internet Explorer**. No campo *endereço* digitar: <http://www.saude.gov.br/cspuweb>. Em seguida tecla **“enter”**.

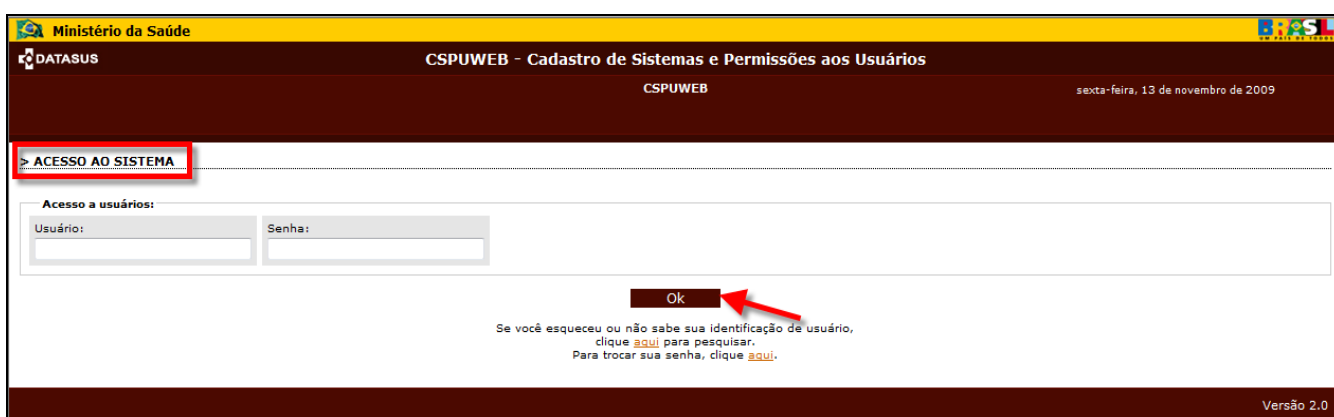


Figura 1 - Acesso ao Sistema: Login

Preencha os campos Usuário (login) e senha, apresentados na Figura 1, em seguida acione o botão **“OK”**.

2.2. Quem pode acessar o CSPUWEB?

Somente pessoas que estiverem cadastradas terão acesso ao CSPUWEB. Gestores do sistema e responsáveis nos estados poderão acessar o CSPUWEB.

2.3. Como será feito o cadastramento dos usuários do sistema?

O cadastramento de usuários só poderá ser feito pelos gestores dos Sistemas.

A alteração do Usuário (login) no cadastro do CSPU só poderá ser feita pelos administradores.

2.4. O que deve ser feito para pesquisar e trocar a senha do usuário?

No caso de esquecer a identificação, o usuário poderá clicar no link e pesquisar.

Capítulo 03 – Trocando de Senha

Para trocar a senha, clique no link **“Para trocar sua senha, clique aqui”** indicado pela seta na Figura 2.

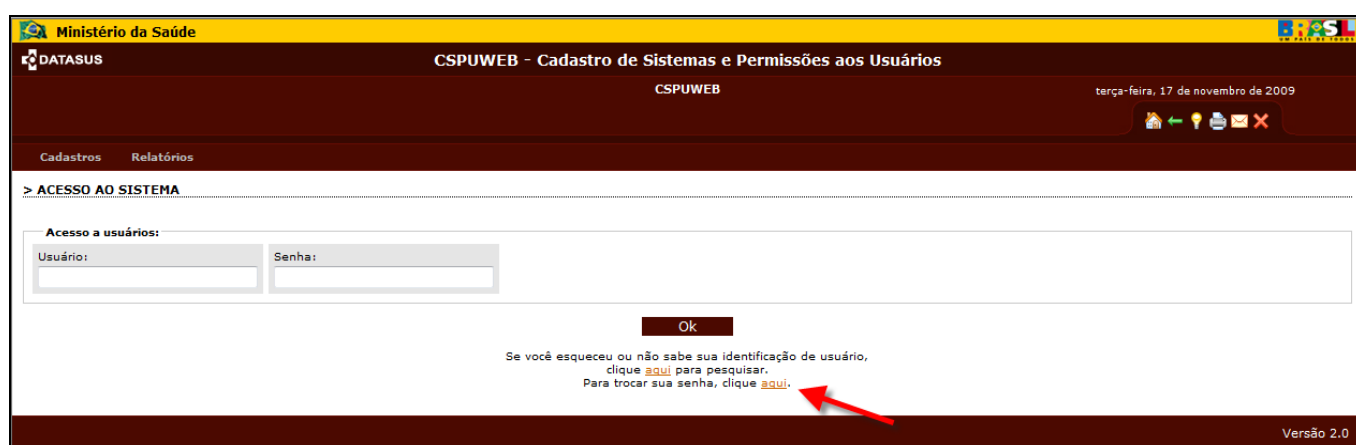


Figura 2 - Acesso ao sistema: Troca de senha

Em seguida aparecerá tela abaixo com os campos a serem preenchidos. De acordo com a tela, digite o nome do **Usuário**, a senha que está usando atualmente, a **Nova Senha**, a **Confirmação da Nova Senha**. Clique no botão **“OK”**.



Figura 3 - Troca de senha

O sistema emitirá uma mensagem indicando que a senha foi trocada com sucesso, retornando automaticamente para a tela de acesso ao sistema, onde será digitado o nome do usuário e a nova senha.

Na tela abaixo está sendo demonstrado que o **usuário** deverá confirmar a sua senha no primeiro acesso ao sistema. Digite novamente **a senha** e clique no botão **“OK”**.

Ministério da Saúde

DATASUS CSPUWEB - Cadastro de Sistemas e Permissões aos Usuários

CSPUWEB sábado, 21 de novembro de 2009

> ACESSO AO SISTEMA

Atenção:
Esta é a primeira vez que você está acessando o sistema.
É necessário que você entre novamente com a senha digitada anteriormente para que ela seja cadastrada no sistema.

Acesso a usuários:

Usuário: joao.silva Senha:

Ok

Se você esqueceu ou não sabe sua identificação de usuário, clique [aqui](#) para pesquisar.
Para trocar sua senha, clique [aqui](#).

Versão 2.0

Figura 4 - Cadastro de senha

Capítulo 04 – Conhecendo o Menu Principal

4.1. Opções disponíveis no Menu Principal

O menu principal dá acesso a todas as funcionalidades do sistema. Para acessar uma funcionalidade, basta clicar sobre o item de menu desejado.

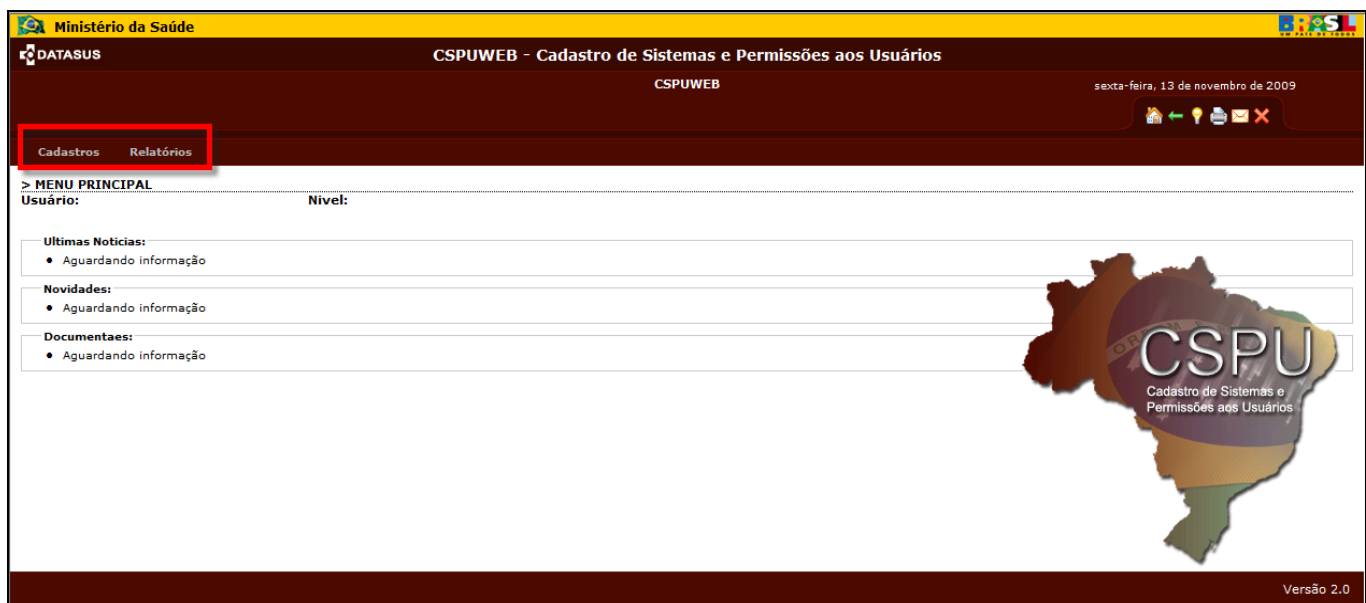


Figura 5 - Menu Principal

O menu principal do usuário apresenta as seguintes opções:

- **Cadastro** – Esta opção permite o cadastramento de usuários e suas permissões de acesso.
- **Relatórios** – Esta opção permite a visualização dos relatórios de usuários cadastrados.

Capítulo 05 – Usuários

5.1 Cadastrar um novo usuário

Para cadastrar um novo usuário, acione o item **Usuário** no menu **Cadastro**.

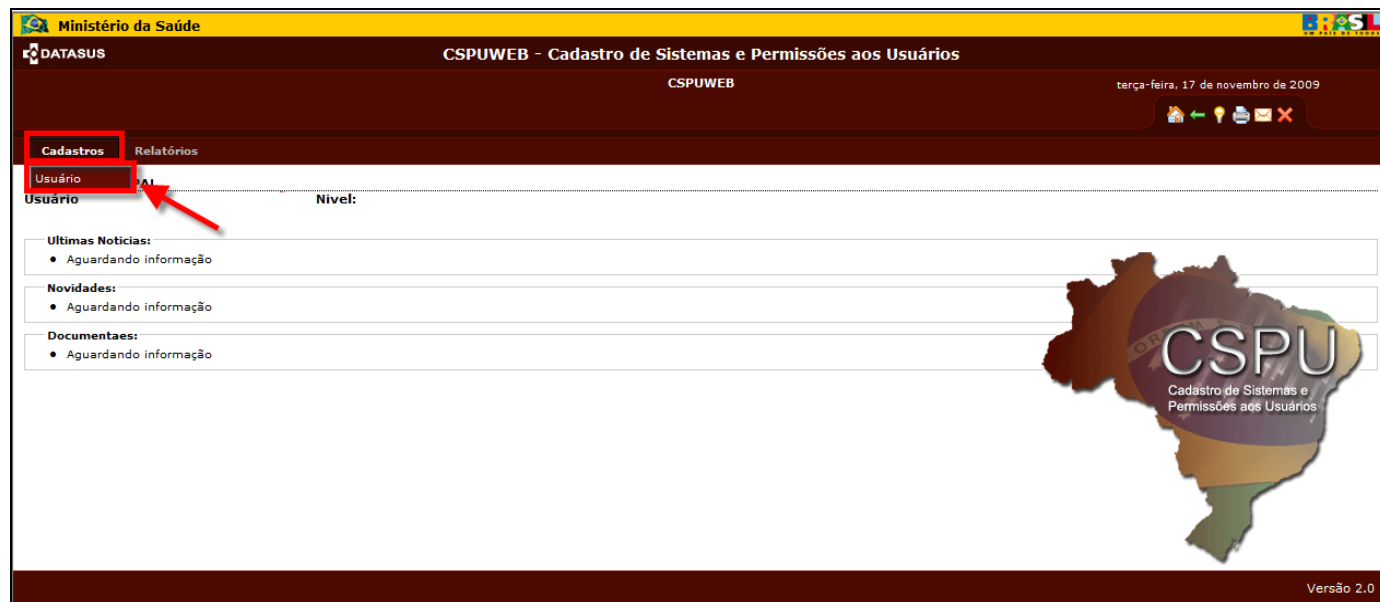


Figura 6 - Menu Principal: Cadastro

5.1.1 Pesquisa de usuários

Na tela de Pesquisa, informe o nome/CPF/login/código de usuário e verifique se o usuário já está cadastrado. Ao acionar o botão **"Pesquisar"**, o sistema listará os resultados encontrados ou exibirá uma mensagem de "Nenhum usuário encontrado". Para cadastrar um novo usuário, acione o botão **"NOVO"**. Para alterar o cadastro um usuário encontrado na pesquisa, veja o item 5.2.



Figura 7 - Pesquisa de usuários

5.1.2 Informações de usuário

A tela apresentada a seguir é a de **Informações do Usuário**, que contém os seguintes campos, todos de preenchimento obrigatório (em caso de usuário já cadastrado, a tela será exibida com todos os campos preenchidos):

- **Nome:** Nome completo do usuário.
- **CPF ou Passaporte:** Cadastro de Pessoa Física (CPF), caso seja brasileiro, ou Passaporte, se estrangeiro.
- **Estado:** Localização do usuário que vai acessar o sistema.
- **Município:** Localização do município onde o usuário irá acessar o sistema.
- **Login Name:** Nome utilizado para o usuário acessar o sistema.
- **E-mail:** endereço eletrônico do usuário.
- **Cargo:** nome do cargo que o usuário ocupa.
- **Unidade:** unidade onde o usuário se localiza.
- **Endereço:** digite a identificação do endereço (avenida, rua, travessa, etc.), do usuário.
- **Telefone:** digite o número do telefone, conforme indicado abaixo.
- **Trocar senha no próximo Login?.** Essa opção deverá ser usada para que o usuário possa definir sua própria senha quando for acessar o Sistema, ou no caso do usuário esquecer a senha. Ao marcar opção, e

salvar a atualização, a senha será apagada e o usuário poderá cadastrar uma nova senha.

Ao término do preenchimento, acione o botão “**OK**”, a tela seguinte é a de configuração.

Ministério da Saúde
DATASUS
CSPUWEB - Cadastro de Sistemas e Permissões aos Usuários
CSPUWEB
sexta-feira, 13 de novembro de 2009

Cadastros Relatórios

Cadastro de Usuários

usuário: _____ Nivel: _____

Informações do Usuário:

Nome: _____ Tipo de Documento: CPF: Passaporte: _____ Documento (CPF ou Passaporte): _____ Estado: _____

Município: _____ Login Name: _____ Email: _____

Cargo: _____ Unidade: _____ Endereço: _____

Telefone: _____ Trocar a senha no próximo login? Sim

OK

Versão 2.0

Figura 8 - Cadastro de usuário: Informações do usuário

5.1.2 Configuração do usuário

Para a Configuração do usuário é necessário, que preencha os seguintes campos:

- **Usuário:** já vem preenchido de acordo com o usuário anteriormente cadastrado.
- **Sistema:** campo de preenchimento obrigatório selecione o sistema que deseja pesquisar. Observação: os sistemas para os quais o usuário já tem permissão de acesso aparecerão listados na parte inferior da tela de configuração.
- **Tipo de acesso:** campo de preenchimento obrigatório selecione o tipo de acesso que o usuário poderá ter: Federal, Estadual, Regional ou Municipal. Dependendo do sistema selecionado, poderão existir ainda os

níveis Distrital e Unidade de Saúde, caso o sistema esteja configurado para tal operação. Os níveis de acesso exibidos dependem do nível de acesso do cadastrador. Um usuário de um determinado nível de acesso só poderá cadastrar usuários de níveis inferiores ao dele ou do mesmo nível (caso este sistema também esteja configurado para realizar tal operação, esta definição depende da necessidade do Gestor). A tabela 1 especifica os níveis de acesso e as permissões de cadastro para cada um deles.

Tabela 1 - Níveis de acesso e permissões de cadastro

Nível de acesso	Permissão de Cadastro
Federal	Federal*, Estadual, Regional, Municipal, Distrital**, Unidade de Saúde**
Estadual	Estadual, Regional, Municipal, Distrital**, Unidade de Saúde**
Regional	Regional*, Municipal, Distrital**, Unidade de Saúde**
Municipal	Municipal*, Distrital**, Unidade de Saúde**

* Caso o sistema esteja configurado para acessar o mesmo nível.

** Caso o sistema esta configurado para acessar os níveis Distrital e Unidade de Saúde.

Ministério da Saúde
DATASUS
CSPUWEB - Cadastro de Sistemas e Permissões aos Usuários
CSPUWEB
sexta-feira, 13 de novembro de 2009

Cadastros Relatórios
> Configurações dos Usuários

Nível:

Configuração do Usuário:

Usuário: ANA MARIA
Sistema: ---
Tipo de Acesso: ---
O Usuário é Gestor e Responsável pelo sistema? Sim
Usuário ativo para este sistema?

Selecione o(s) Município(s):

Grupos Cadastrados → ← Grupos do Usuário

OK

Sistema	Tipo de Acesso	UF	Município	Regional	Distrito	Estab. Saúde	Gestor?	Ativo?
CSPU	R	RO		I DELEGACIA REGIONAL DE SAUDE			S	S
SISPACTO	R	RO		I DELEGACIA REGIONAL DE SAUDE			S	S

Versão 2.0

Figura 9 - Configuração do usuário

- **O usuário é Gestor e Responsável pelo sistema?** Se for gestor e responsável (cadastrador de usuários) marque o campo **Sim**; caso não seja, desmarque.
- **Usuário ativo para esse sistema:** se for ativo, marque o campo **Sim**, caso não seja desmarque. Um usuário não pode ser excluído, apenas desativado.
- **Grupos cadastrados:** quando selecionado o sistema, aparecem neste campo os grupos daquele sistema que podem ser acessados.

Para que os Grupos Cadastrados passem para o **Grupo de Usuários**, selecione o sistema em que o usuário terá acesso e clique na seta para direita, irá incluir o sistema ao campo Grupos do Usuário, conforme indicado abaixo:

Ministério da Saúde
DATASUS CSPUWEB - Cadastro de Sistemas e Permissões aos Usuários
CSPUWEB sexta-feira, 13 de novembro de 2009

Cadastros Relatórios

> Configurações dos Usuários

Usuário: ANA MARIA Nível:

Configuração do Usuário:

Usuário: ANA MARIA Sistema: CSPU Tipo de Acesso: Regional Estado: RO Regional: I DELEGACIA REGIONAL DE SAUDE O Usuário é Gestor e Responsável pelo sistema? Sim

Usuário ativo para este sistema?

Selecione o(s) Município(s):

Grupos Cadastrados Grupos do Usuário

CSPU - CADASTRADOR DE USUÁRIOS


OK Excluir

Sistema	Tipo de Acesso	UF	Município	Regional	Distrito	Estab. Saúde	Gestor?	Ativo?
CSPU	R	RO		I DELEGACIA REGIONAL DE SAUDE			S	S
SISPACTO	R	RO		I DELEGACIA REGIONAL DE SAUDE			S	S

Versão 2.0

Figura 10 - Configuração do usuário: Grupos cadastrados

Caso queira retirar os grupos da permissão do usuário, clique na seta para esquerda, que o sistema sairá do Grupo do Usuário e retornará ao campo Grupos Cadastrado.

Ao término do procedimento clique em OK e mostrará mensagem de atualização dos dados. Para retornar a tela anterior clique no ícone para retorno , localizado no cabeçalho.

Importante: Se o usuário que está sendo cadastrado for também cadastrador de usuário é necessário dar permissão ao mesmo no CSPUWEB no grupo cadastrador de usuário.

NOTA: Ao configurar o sistema, as colunas Município, Regional, Distrito ou Estab. Saúde serão carregadas de acordo com o que foi selecionado pelo usuário na configuração.

Ex: Caso o usuário tenha acesso a Estab. Saúde apenas as colunas Sistema, Tipo de Acesso, UF, Município, Estab. Saúde, Gestor e Ativo serão carregadas.

Ministério da Saúde
DATASUS
CSPUWEB - Cadastro de Sistemas e Permissões aos Usuários
CSPUWEB
quarta-feira, 3 de março de 2010

Cadastrros Relatórios

> Configurações dos Usuários
Usuário: ADMINISTRADOR

Configuração do Usuário:

Usuário: LIDIAN BEZERRA Sistema: --- Tipo de Acesso: --- O Usuário é Gestor e Responsável pelo sistema? Sim Usuário ativo para este sistema?

Selecione o(s) Município(s):

Grupos Cadastrados Grupos do Usuário

OK

Sistema	Tipo de Acesso	UF	Município	Regional	Distrito	Estab. Saúde	Gestor?	Ativo?
SINAN NET	U	DF	BRASILIA			ABRIGO ZELIA MACALAO	N	S

Esta informação visa identificar qual a configuração do Sistema para o Usuário.

5.2 Alterando as informações e permissões do usuário

Na tela de Pesquisa, informe o nome/CPF/login/código de usuário e verifique se o usuário já está cadastrado. Ao acionar o botão **"Pesquisar"**, o sistema listará os resultados encontrados ou exibirá uma mensagem de "Nenhum usuário encontrado". Para alterar o cadastro um usuário encontrado na pesquisa, clique sobre seu nome, conforme ilustrado na Figura 10.

Ministério da Saúde
DATASUS
CSPUWEB - Cadastro de Sistemas e Permissões aos Usuários
CSPUWEB
segunda-feira, 16 de novembro de 2009

Cadastros Relatórios

Pesquisa de Usuários

USUÁRIO: CRISTIANE SANTOS GUIMARÃES Nível: FEDERAL

Informação do Usuário para Pesquisar:

Pesquisar por: Nome CPF Login Código

Pesquisa:

**** Clique no Nome do Usuário para Visualizar e ou Alterar os Dados ****

Usuário	Login	Código
ADRIANA BACELAR	adriana.bacelar	1221
ADRIANA CARLA NUNES DE OLIVEIRA	a.oliveira	903
ADRIANA MARIA DE MACEDO FERROSA	dri	429
ADRIANA PENA GODOY	adriana.godoy@salvador	915
ADRIANA RODRIGUES CABRAL	adriana.cabral@sp	908
ANA CAROLINA LINS LESSA	analessa	1004
ANA CAROLINA LICURSI MARANHO	carol	484
ANA CLAUDIA SANTOS GUIMARAES DE OLIVEIRA	ana oliveira	438
ANA LAURA CAMARINHA STIPP	alcstipp	445
ANA LUCIA - AC	sisppi_estadual_ac	1122
ANA LUCIA - AL	sisppi_estadual_al	1110
ANA LUCIA - AM	sisppi_estadual_am	1181
ANA LUCIA - AP	sisppi_estadual_ap	650
ANA LUCIA - BA	sisppi_estadual_ba	1118
ANA LUCIA - CE	sisppi_estadual_ce	1182
ANA LUCIA - DF	sisppi_estadual_df	1117
ANA LUCIA - ES	sisppi_estadual_es	1183
ANA LUCIA - GO	sisppi_estadual_go	1115
ANA LUCIA - MA	sisppi_estadual_ma	1184
ANA LUCIA - MG	sisppi_estadual_mg	1180
ANA LUCIA - MS	sisppi_estadual_ms	1106
ANA LUCIA - MT	sisppi_estadual_mt	1119
ANA LUCIA - PA	sisppi_estadual_pa	1179
ANA LUCIA - PB	sisppi_estadual_pb	1186
ANA LUCIA - PE	sisppi_estadual_pe	1088
ANA LUCIA - PI	sisppi_estadual_pi	1116
ANA LUCIA - PR	sisppi_estadual_pr	1190
ANA LUCIA - RJ	sisppi_estadual_rj	1082
ANA LUCIA - RN	sisppi_estadual_rn	1187
ANA LUCIA - RO	sisppi_estadual_ro	1126

Próxima Página | Última Página
Páginas: 1 | 2 | 3

Versão 2.0

Figura 11 - Pesquisa de usuários: Resultados

O processo de alteração de dados do usuário é idêntico ao processo de cadastro, relatado no item 5.1, exceto pelo fato de que na alteração os dados do usuário já estarão preenchidos.

Importante: As informações do usuário só poderão ser alteradas, não sendo permitida a exclusão uma vez que o usuário pode estar vinculado a outros sistemas e caso

exista a necessidade de saber qual foi o usuário que realizou determinada alteração no sistema por meio do histórico (log).

O administrador ou o gestor do sistema poderá excluir a permissão de um sistema configurado para o usuário conforme ilustrado na Figura 12

O administrador ou o gestor pesquisa o usuário, clica no botão 'Configurar' e o sistema apresenta a lista de sistemas que está configurado para o usuário. Ao selecionar o sistema, clica no botão 'Excluir'.

Caso não queira excluir as permissões para um determinado sistema basta desmarcar a opção 'usuário ativo para este sistema'

Observe que o usuário continua cadastrado para fins de pesquisa, auditoria e configuração de outros sistemas. Apenas a permissão de acesso em determinado sistema foi excluído.

The screenshot shows the 'Configurações dos Usuários' page for user 'ADMINISTRADOR'. The 'Configuração do Usuário' section includes fields for 'Usuário: LIDIAN BEZERRA', 'Sistema: SINAN_NET', 'Tipo de Acesso: Federal', 'O Usuário é Gestor e Responsável pelo sistema?' (checked), and 'Usuário ativo para este sistema?' (checked). Below this, the 'Seleção o(s) Município(s):' section shows a list of 'Grupos Cadastrados' (SAPSS, SAPSS-ADM, SINAN - ADM, SINAN - INFLUENZA) and a 'Grupos do Usuário' box containing 'SINAN_ONLINE_GERENTE'. At the bottom, there are 'OK' and 'Excluir' buttons, with 'Excluir' highlighted in red. A table at the bottom of the interface shows system permissions:

Sistema	Tipo de Acesso	UF	Município	Regional	Distrito	Estab. Saúde	Gestor?	Ativo?
SINAN_NET	F						S	S

Figura 12 – Configuração de Usuários: Exclusão de Sistema

Capítulo 06 – Relatórios

6.1 Como gerar relatórios

Para gerar Relatórios, acione o item Usuários no menu **Relatórios**.

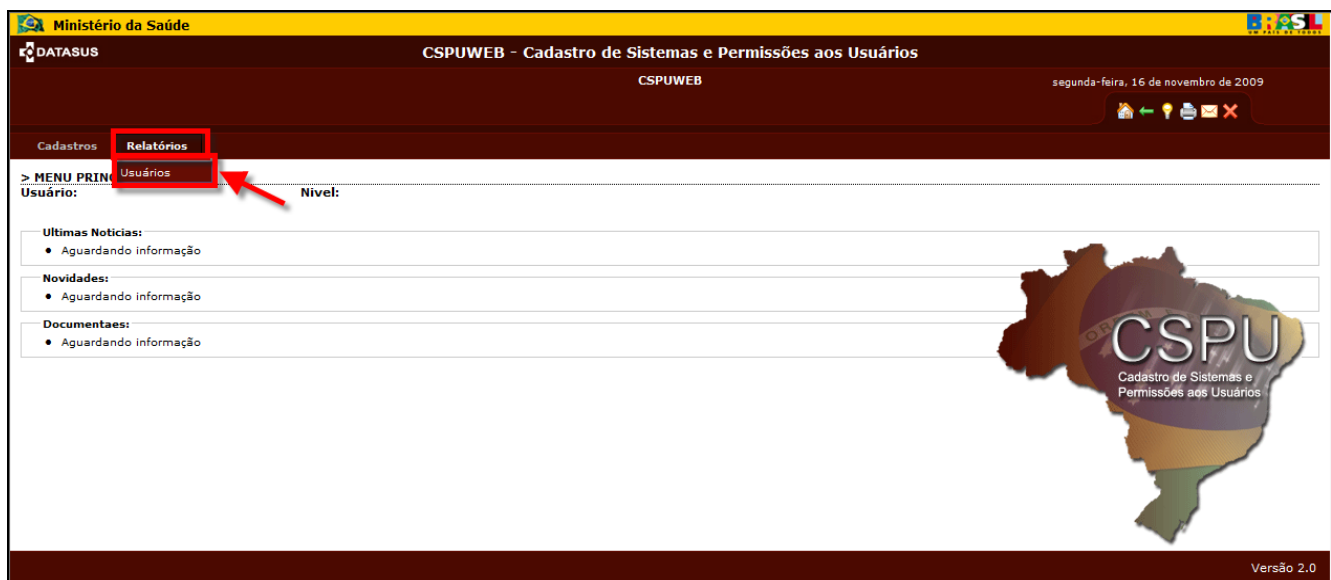


Figura 13 - Menu Principal: Relatórios

6.2 Tela de Relatório dos Usuários

Na tela de **Filtro do Relatório**, preencha os campos a seguir clique em filtrar, conforme indicado na Figura 11. O campo **Sistema** é de preenchimento obrigatório, enquanto que **Grupo**, **Tipo de Acesso** e **UF** são opcionais.



Figura 14 - Filtro de Relatório dos Usuários

6.2.1 Filtros do Relatório de Usuários

Para gerar o relatório de usuários é possível utilizar os seguintes filtros:

- **Sistema:** selecione o sistema em que deseja visualizar os dados relacionados ao usuário. Campo de preenchimento obrigatório.
- **Grupo:** selecione o grupo de usuário que tem a permissão para o sistema escolhido. Campo de preenchimento opcional.
- **Tipo de acesso:** selecione o tipo de acesso dos usuários. Campo de preenchimento opcional.
- **UF:** selecione a UF. Campo de preenchimento opcional.

6.2.2 Relatório de usuários contendo o resultado dos filtros

Clique sobre o nome do Usuário, conforme indicado figura 14, para visualizar as informações e o cadastro do usuário, caso queira fazer alterações. (ver item 5.1.2)

Usuário	CPF	UF	Perfil	Login	Código	Atualiza Senha
ADRIANA RODRIGUES CABRAL		SP	E			N
ELISA AZEVEDO		SP	E			N
SISAGUA		SP	E			N

Figura 15 - Relatório dos usuários

Para retornar à tela principal, clique no ícone , no topo da tela.