

# SICONFI

## Manual do Usuário

[Consultar Usuários](#)

Data e hora de geração: 23/11/2024 01:56

1 - Consultar Usuários

3

## 1 - Consultar Usuários

Área Administrativa / Administrar Usuários
?

---

Consultar Usuários
?

---

Escolha o seu vínculo de atuação \*:

CPF:

Nome:

Data do Cadastro:

E-mail:

Situação do Cadastro:

Órgão:

Perfil:

Situação do Vínculo:

1 de 1
10

CPF	Nome	Data do Cadastro	Perfil	Situação do Vínculo
Nenhum registro encontrado.				

1 de 1
10

### Consultar Usuário

Essa tela permite que você obtenha uma lista de usuários cadastrados no sistema SICONFI.

### Campos de Parâmetros

**Escolha o seu vínculo de atuação:** Selecione aqui o seu vínculo de atuação. Campo obrigatório.

**CPF:** Informe o CPF do usuário. Campo opcional.

**Nome:** Informe o Nome do Usuário. Campo opcional.

**Data do Cadastro:** Informe a data de cadastro ou selecione a data por meio do botão de auxílio localizado ao lado do campo. Campo opcional.

**E-mail:** Informe o e-mail ou partes do e-mail do usuário. Campo opcional.

**Situação do Cadastro:** Selecione a situação do usuário no sistema. Campo opcional.

**Perfil:** Selecione o perfil do usuário. Campo opcional.

**Órgão:** Informe o órgão do usuário. Campo opcional.

**Situação do Vínculo:** Selecione a situação do vínculo do usuário no sistema. Campo opcional.

## **Campos de Resultados**

**Lista de Usuários** - O resultado da consulta é uma lista de usuários, constituída pelos campos descritos a seguir:

**CPF** - CPF do usuário.

**Nome** - Nome do usuário.

**Data de Cadastro** - Data em que o usuário foi cadastrado.

**Perfil** - Perfil do usuário.

**Situação do Vínculo** - Situação do vínculo do usuário.

## **Botões**

**Navegador de Páginas** - Navegue nas páginas do resultado da consulta.

**Quantidade de Ocorrências da tela** - Selecione a quantidade de usuários a serem exibidos por página.

**Ordenação dos Campos** - Selecione o título do campo para ordenar a lista de usuários pelo campo desejado.

**Consultar** - Clique nesse botão para executar a consulta.

**Incluir Novo** - Clique nesse botão para incluir um novo usuário.

**Voltar** - Clique nesse botão para retornar para a tela inicial da área restrita da área Administrativa.

**Linha da Lista** - Clique em um dos usuários da lista para alterar informações.