# SICONFI

# Manual do Usuário

Inserir/Alterar Dados Pessoais do Usuário

Data e hora de geração: 04/11/2025 00:24

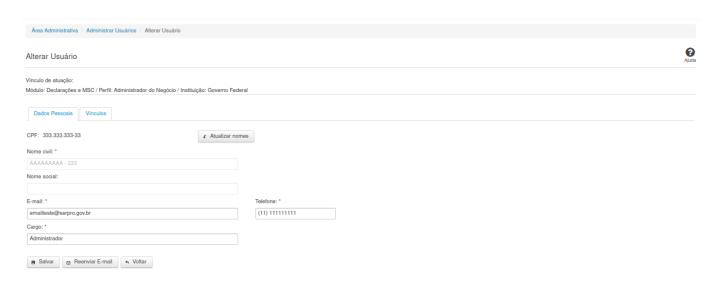


Data e hora de geração: 04/11/2025 00:24

1 - Inserir/Alterar Dados Pessoais do Usuário

3

# 1 - Inserir/Alterar Dados Pessoais do Usuário



#### Inserir/Alterar Dados Pessoais do Usuário

Essa tela permite que você altere dados cadastrais de um usuário.

Vínculo de atuação: selecione aqui o vinculo de atuação. Campo obrigatório

Neste momento você tem as seguintes opções:

- 1. Inserir/Alterar os campos desejados e clicar no botão "Salvar", caso queira registrar as informações inseridas/alteradas na base de dados do sistema.
- 2. Clicar no botão "Reenviar E-mail", caso queira reenviar nova senha, por e-mail, ao usuário.
- 3. Clicar no botão "Voltar", caso queira retornar à tela inicial da área restrita.

## Aba Dados Pessoais:

### Campos de Entrada

CPF: Informe o CPF do usuário. Campo obrigatório na inclusão ou alteração.



Nome civil: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o nome civil do usuário. Campo obrigatório na inclusão ou alteração.

Nome social: Não habilitado. Preenchido pelo sistema com o nome social do usuário.

E-mail: Informe o E-mail do usuário. Campo obrigatório na inclusão ou alteração.

Telefone: Informe o telefone do usuário. Campo obrigatório na alteração.

Cargo: Informe o cargo do usuário. Campo obrigatório na alteração.

#### **Botões**

Atualizar nomes - Clique nesse botão para que o sistema atualize os nomes do usuário no seu cadastro.

Salvar - Clique nesse botão para salvar as informações cadastradas.

Reenviar E-mail - Exibido na tela de alteração de dados pessoais. Clique nesse botão para reenviar nova senha, por e-mail, ao usuário.

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