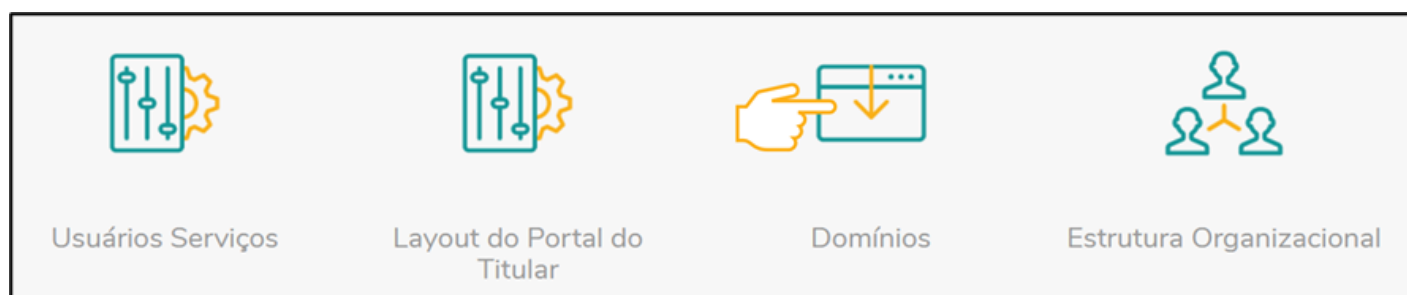
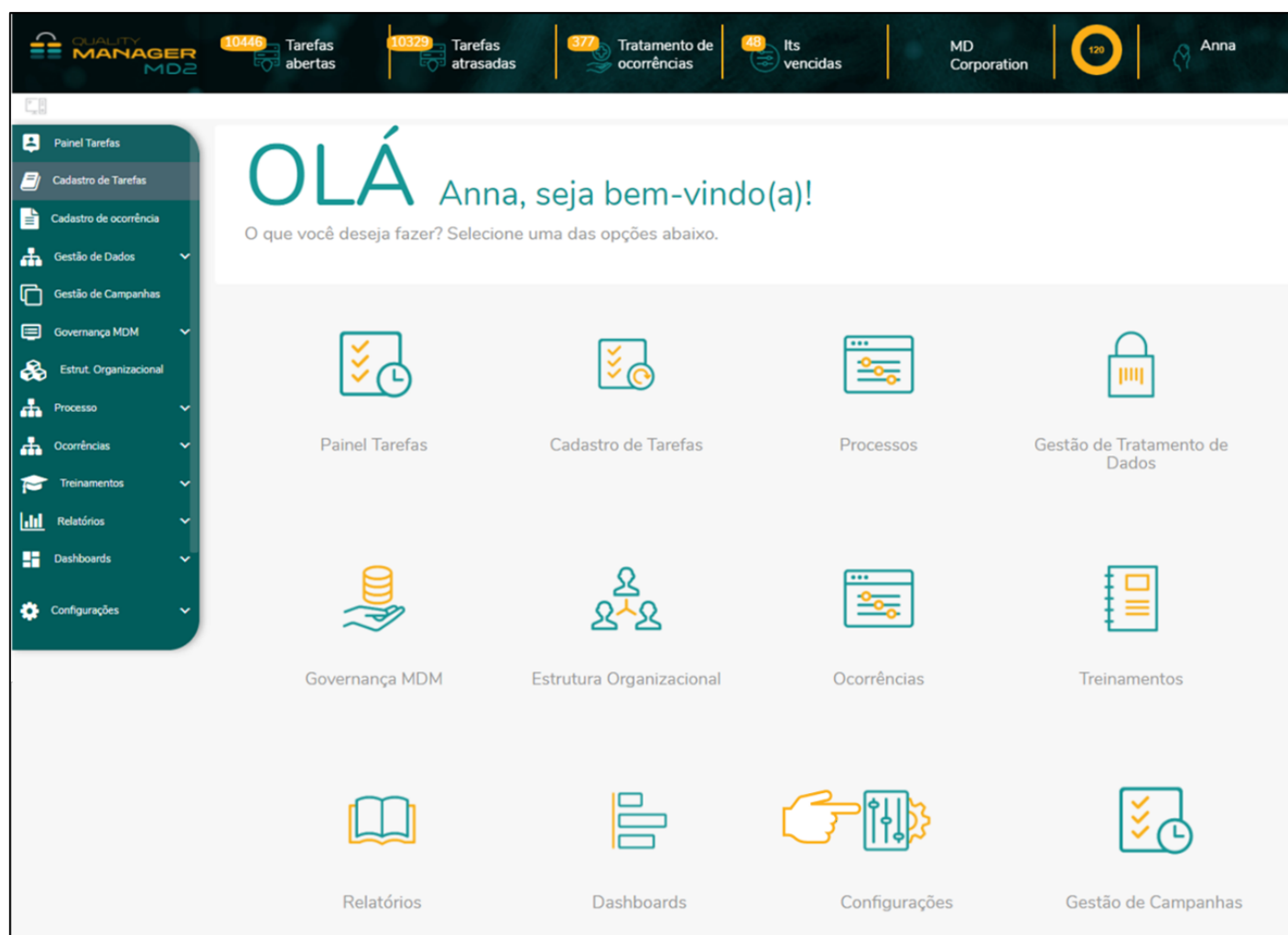


Dados Pessoais

Descrição: Campo destinado para a criação dos dados pessoais que serão utilizados nos processos de Tratamento de Dados, na aba 2 (Fluxo de Dados) como “Dados_Pessoais_Processados” e exibido na aba 3 (tratamento), no menu de Gestão de Tratamento de dados.

Como acessar: Configurações > Domínios > Dados Pessoais





Técnicas de Segurança



Perfil da Pessoa



Dados Pessoais



Tipos Documento GED

Módulos relacionados: Tratamento de dados, processos de negócios.

Palavras chaves: Dados Pessoais, Dados Pessoais Processados, Metadados.

Domínios | Cadastro de dados pessoais

Dados Pessoais

[Criar](#) → [+ Cadastrar dados pessoais](#)

| Nome do dado | Descrição do dado | Status do dado | Ações |
|--------------|-------------------|----------------|-------|
| AMOSTRA A/B | AMOSTRA A/B | Ativo | |
| Apelido | Apelido | Ativo | |
| ASO | ASO | Ativo | |
| Assinatura | Assinatura | Ativo | |
| Atestados | Atestados | Ativo | |

1 de 31 | Total de Registro(s): 155 | < < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > > 5

Criando dados pessoais

Para cadastrar dados pessoais, deverá clicar no botão de “Novo Dados Pessoais”, e preencher as informações necessárias. Após informações preenchidas deverá clicar em “Salvar”, para que sejam gravadas.

Domínios | Cadastro de dados pessoais

[✓ Salvar](#) [✕ Cancelar](#)

Cadastro de Dados Pessoais

Dado Pessoal: * Informe o dado - obrigatório

Descrição do dado: * Informe a descrição do dado

Status do dado: *

☒ Ativo

☐ Inativo

Dado Pessoal: Campo destinado para informar o dado pessoal utilizado no tratamento de dados.

Descrição do dado: Descrever o dado pessoal utilizado no tratamento de dados.

Status do dado: Ao criar o dado pessoal poderá definir qual será o Status deste dado, sendo











eles: “Ativo” ou “Inativo”.

Editando dados pessoais

Para editar um dado pessoal cadastrado, deverá clicar no botão “Editar” e efetuar as alterações. Após informações editadas deverá clicar em “Salvar”, para que as informações sejam gravadas.

Excluindo dados pessoais

Para excluir dado pessoal cadastrado, é necessário clicar no botão “Excluir”, irá aparecer uma mensagem de confirmação e logo após será excluído em definitivo.

| Dados Pessoais | | | | + Cadastrar dados pessoais |
|---|-------------------|----------------|---|---|
| Nome do dado | Descrição do dado | Status do dado | Ações | |
| AMOSTRA A/B | AMOSTRA A/B | Ativo |  |  |
| Apelido | | Ativo |  |  |
| ASO | | Ativo |  |  |
| Assinatura | | Ativo |  |  |
| Atestados | Atestados | Ativo |  |  |
| 1 de 31 Total de Registro(s): 155 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > >> 5 | | | | |



Os dados pessoais foram removidos com sucesso!

A exclusão ocorrerá somente se o dado pessoal não estiver vinculado em nenhum tratamento de dados cadastrado



Existe(m) relacionamento(s) com esses dados.

Pesquisando dados pessoais

O usuário poderá escolher a melhor forma de pesquisa, pelo “Nome do dado”, “Descrição do dado” ou “Status do dado”.

Para organizar o dado pessoal em ordem alfabética, poderá dar um clique simples no formato escolhido, sendo ele “Nome do dado”, “Descrição do dado” ou “Status do dado”.

Revision #3

Created 3 August 2021 20:04:58 by Eric Vendramim

Updated 4 August 2022 11:49:05