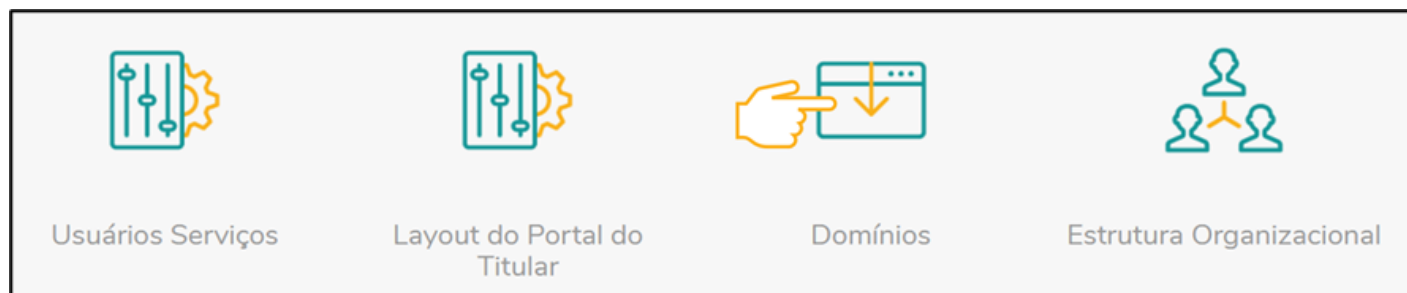
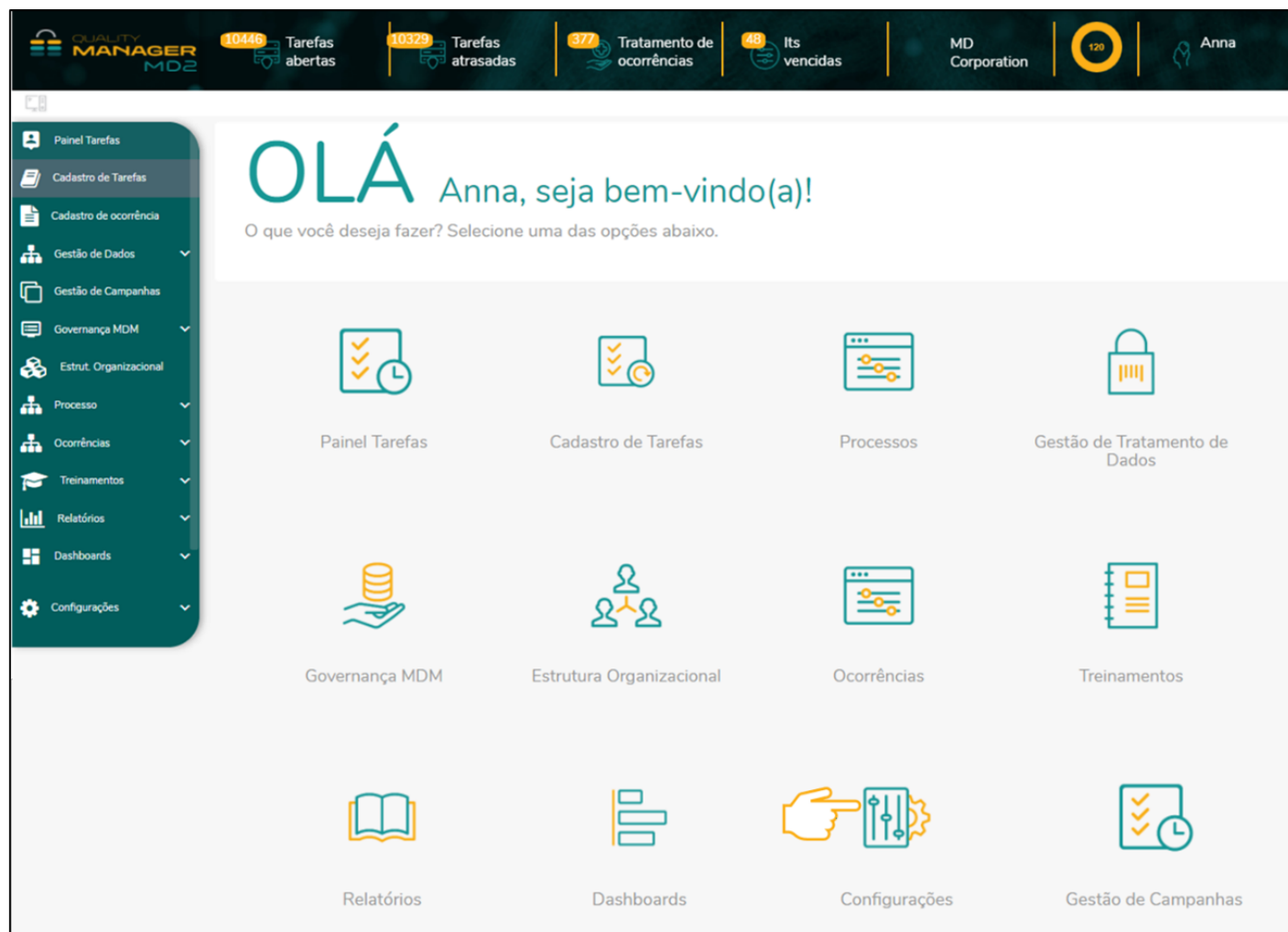


# Perfil da Pessoa

**Descrição:** Campo destinado para criar o perfil do titular da informação que será utilizado nos processos de Tratamento de Dados, na aba 2 (Fluxo de Dados) como “Perfil\_da\_Pessoa” e exibido na aba 3 (tratamento), no menu de Gestão de Tratamento de dados.

**Como acessar:** Configurações > Domínios > Perfil da Pessoa.





Técnicas de Segurança



Perfil da Pessoa













Dados Pessoais



Tipos Documento GED

**Módulos relacionados:** Tratamento de dados, processos de negócios.

**Palavras chaves:** Perfil do Titular, perfil da Pessoa, titular da informação.

Domínios   Cadastro do perfil da pessoa			
Perfil da pessoa		Criar	+ Cadastrar Perfil da pessoa
Nome do perfil da pessoa	Descrição do perfil da pessoa	Status do perfil da pessoa	Ações
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Excluir
Pesquisar			
Associado	Associado do Clube	Ativo	 
Candidato	Candidato a vaga	Ativo	Editar  
CLIENTE	Cliente	Ativo	 
Clientes	Clientes	Ativo	 
Colaborador	Colaborador	Ativo	 
1 de 6   Total de Registro(s): 26 < < 1 2 3 4 5 6 > > 5			

## Criando perfil da pessoa

Para criar o perfil do titular, deverá clicar no botão "Cadastrar perfil da pessoa", e preencher as informações necessárias. Após informações preenchidas deverá clicar em "Salvar", para que sejam gravadas.

Domínios   Cadastro do perfil da pessoa		✓ Salvar	✕ Cancelar
Cadastro do Perfil do Titular			
Nome do Perfil do Titular: *	<input type="text"/>		
Descrição do perfil da pessoa: *	<input type="text"/>		
Status da pessoa *	<input checked="" type="radio"/> Ativo <input type="radio"/> Inativo		

**Nome do Perfil do titular:** Campo destinado para descrever o nome do perfil do titular da informação.

**Descrição do perfil da pessoa:** Atribuir uma descrição ao titular da informação.











**Status da pessoa?** Ao criar o perfil do titular da informação poderá definir qual será o Status deste perfil do titular, sendo ele: “Ativo” ou “Inativo”.

## Editando perfil da pessoa

Para editar o perfil de titular cadastrado, deverá clicar no botão “Editar” e efetuar as alterações. Após informações editadas deverá clicar em “Salvar”, para que as informações sejam gravadas.

## Excluindo perfil da pessoa

Para excluir um titular é necessário clicar no botão “Excluir”. Irá aparecer uma mensagem de confirmação e logo após será excluído em definitivo.

Nome do perfil da pessoa	Descrição do perfil da pessoa	Status do perfil da pessoa	Ações
Associado	Associado do Clube	Ativo	 
Candidato		Ativo	 
CLIENTE		Ativo	 
Cientes		Ativo	 
Colaborador	Colaborador	Ativo	 

1 de 6 | Total de Registro(s): 26

1 2 3 4 5 6

5



O titular foi removido com sucesso

A exclusão ocorrerá somente se o perfil da pessoa não estiver vinculado em nenhum tratamento de dados cadastrado.



Existe(m) relacionamento(s) com esse titular.

## Pesquisando perfil pessoa

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

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

---

Revision #4

Created 3 August 2021 18:29:39 by Eric Vendramim

Updated 4 August 2022 11:09:07