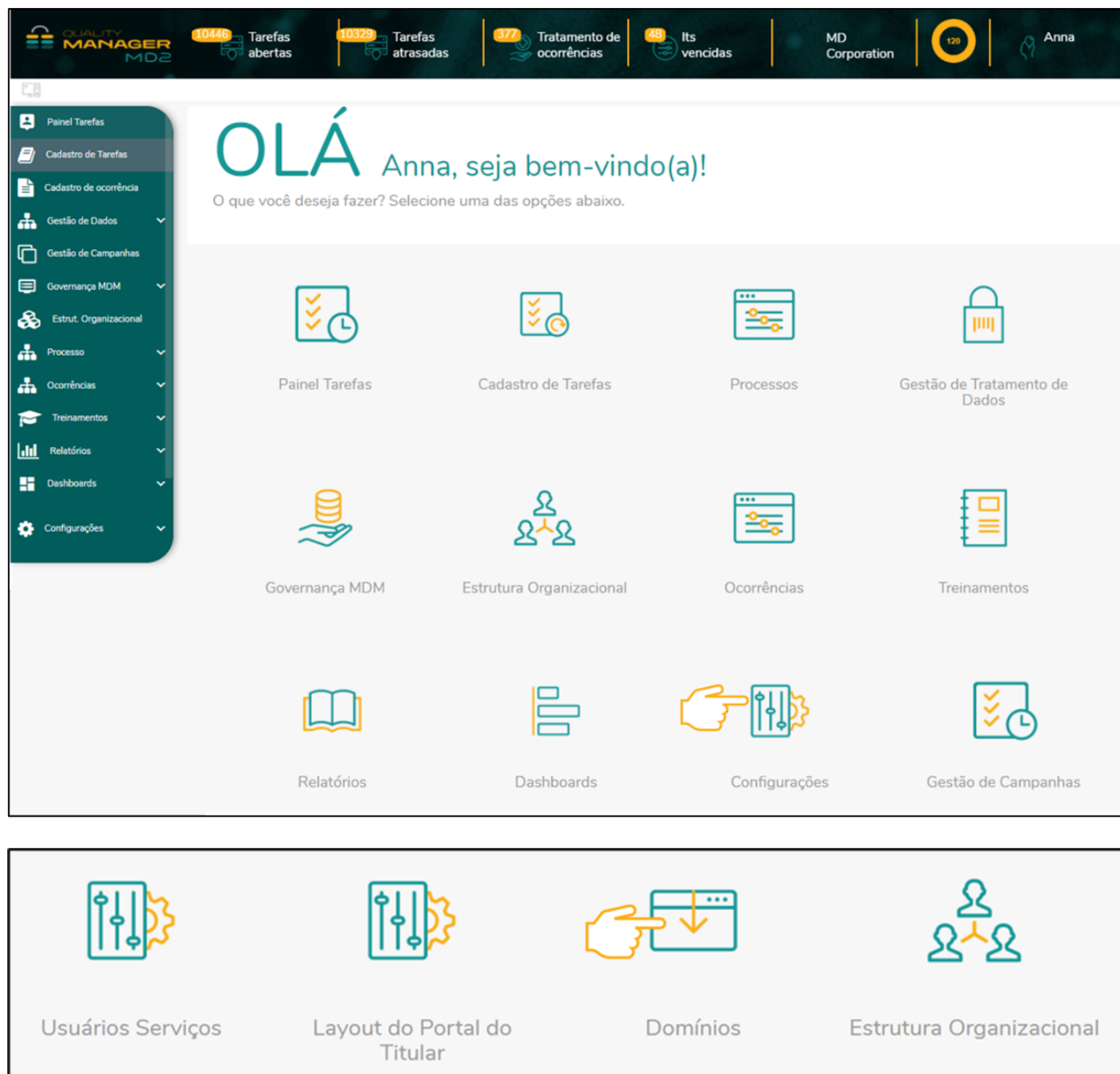


Perfil da Pessoa

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 |   |
| 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