

Bem-vindo  
ao Manual de  
Navegação do  
Portal do Fornecedor  
Vale.




# Treinamento para o Perfil Administrador *Fornecedor*

Desenvolvido por Vale e Accenture | 2016



1. [Introdução ao Perfil Administrador](#)
2. [Configuração de novos usuários](#)
3. [Definir Permissões](#)
4. [Acesso ao Portal de Ajuda Nimbi](#)



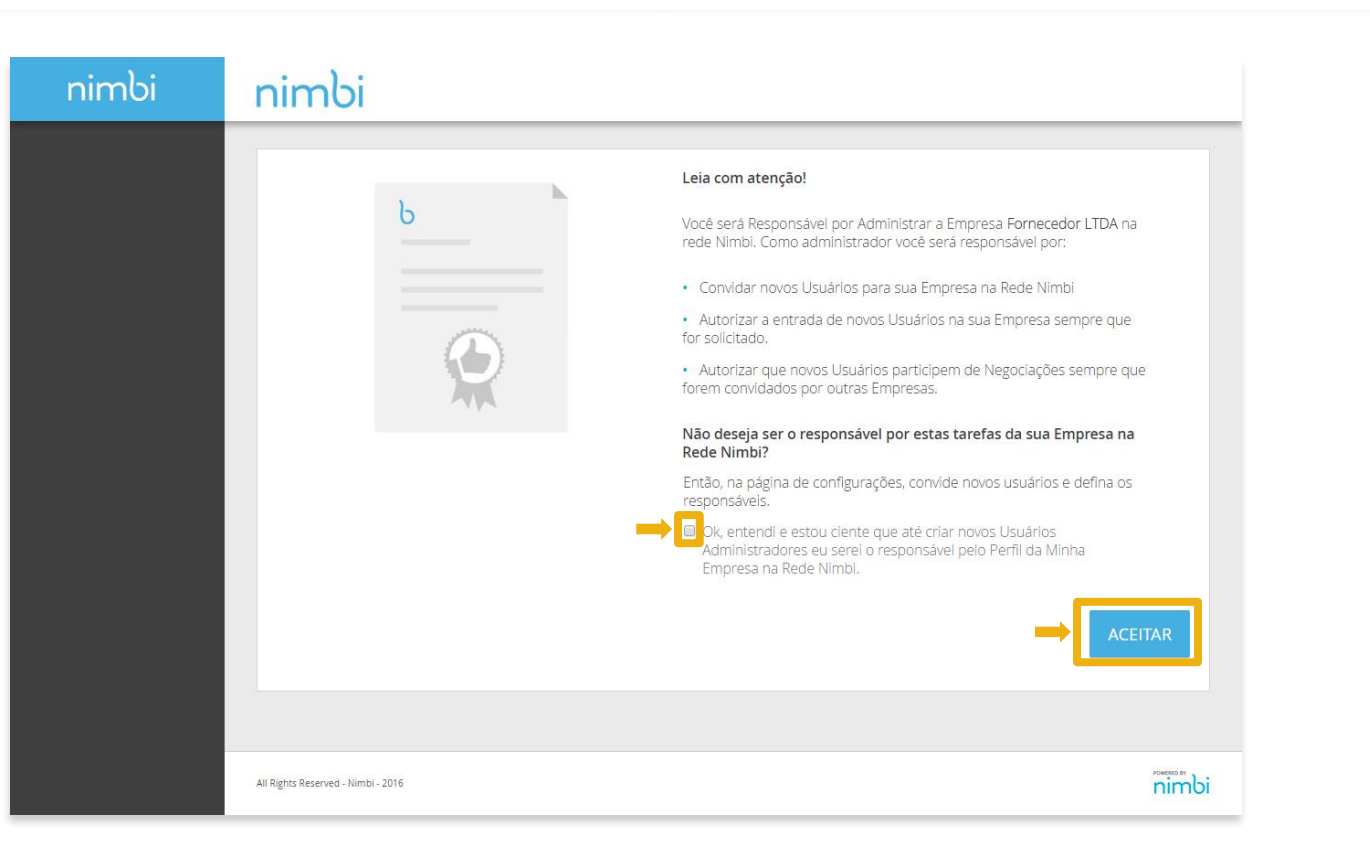
# 1. Introdução ao Perfil Administrador

---

# Perfil Administrador

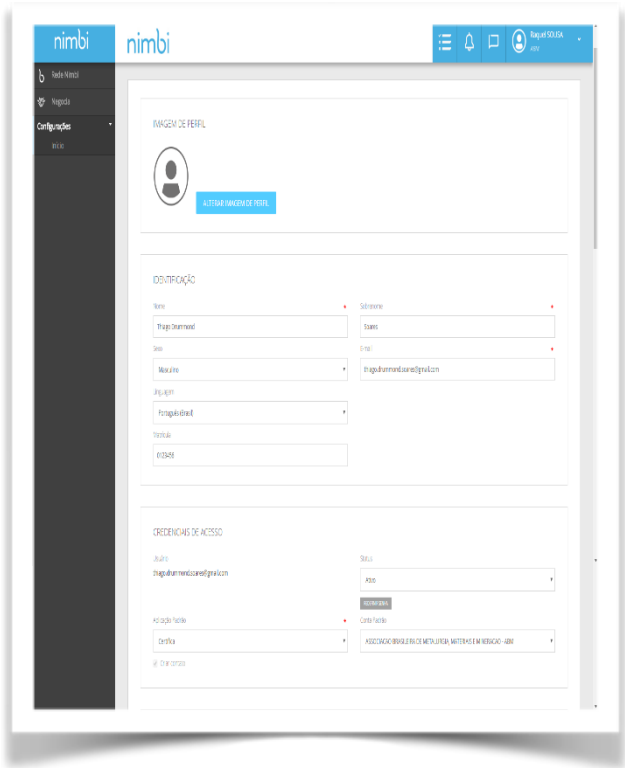
## Quem terá este acesso?

O perfil de administrador foi concedido ao **primeiro usuário da sua empresa que entrou no Portal e aceitou o termo do usuário administrador**, conforme tela abaixo.



# Perfil Administrador

## O que é?



O perfil de administrador permite gerenciar informações e permissões sobre os usuários que acessam a rede.

Com o perfil de Administrador é possível:

- Cadastrar novos usuários;
- Estabelecer permissões de acesso quanto ao tipo e horários
- Ativar e Inativar usuários
- Autorizar a entrada de novos usuários na rede
- Elegger outros usuários como Administradores
- Criar listas de participantes para comunicação entre grupos específicos na rede.



## 2. Configuração de Novos Usuários

---

# Configuração de Novos Usuários

## Cadastrando um único usuário

Para cadastrar um novo usuário siga os passos a seguir

- 1 Para cadastrar um novo usuário, clique em “Configurações”

The screenshot displays the Nimbi web application interface. On the left, a dark sidebar menu contains the following items: Rede Nimbi, Dashboard, Busca, Empresa, Conexões, Cadastros, Catálogo, Negocia, Compra, Paga, Transporta, and Configurações. The 'Configurações' item is highlighted with a yellow circle containing the number '1'. The main content area features a search bar at the top with the text 'Encontre Empresas, Serviços e Itens' and a link 'Ou faça uma busca pela árvore de Categorias'. Below the search bar, there are two sections: 'MINHAS ATIVIDADES' and 'AGENDA'. 'MINHAS ATIVIDADES' shows three cards: '1 Minhas Conexões', '0 Corvites Recebidos Pendentes', and '0 Corvites Enviados Pendentes'. 'AGENDA' shows a calendar for August 2016 with a 'Nova Tarefa' button and a 'Visualização' dropdown. At the bottom, there is a 'BUSCAS FAVORITAS' section with a 'FAVORITE SUAS BUSCAS' button and a prompt to favorite searches.



# Configuração de Novos Usuários

## Cadastrando um único usuário

Será exibida a tela com as opções de gestão do perfil da empresa na ferramenta

2 Clique em Usuários

The screenshot shows the Nimbi web application interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: 'Rede Nimbi', 'Negocia', 'Configurações', and 'Início'. The 'Configurações' menu is expanded. The main content area is titled 'CONFIGURAÇÕES' and contains two primary options: 'Usuários' (highlighted with a yellow '2' badge) and 'Permissões'. The 'Usuários' option includes a description: 'Criação, edição, ativação e inativação de usuários e definição de papéis.' The 'Permissões' option includes: 'Definição de parâmetros de segurança de acesso.' At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016' and a 'POWERED BY nimbi' logo.

# Configuração de Novos Usuários

## Cadastrando um único usuário

Ao clicar em usuários, você será redirecionado para a tela a seguir:

3 Ao clicar em “Adicionar” selecione a opção “Um Usuário”

The screenshot displays the Nimbi user management interface. The left sidebar contains navigation options: Rede Nimbi, Negocia, Configurações (selected), and Início. The main content area is titled 'CONFIGURAÇÕES' and shows the 'Usuários' tab. A yellow callout '3' points to the 'ADICIONAR' button, which has a dropdown menu open showing 'Um usuário' (selected) and 'Vários usuários'. Below the dropdown is a search field containing 'Todos' and a table of users. The table has columns for Name, Usuário, Data de criação, Último login, and Status. Two users are listed: 'Usuário 1' and 'Usuário 2'. The footer contains the text 'Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016' and a URL.

	Nome	Usuário	Data de criação	Último login	Status
<input type="checkbox"/>	Usuário 1	email.usuario@dominio.com	24/05/2016 11:42:48	Nunca	Ativo
<input type="checkbox"/>	Usuário 2	email.usuario2@dominio.com	22/03/2016 15:39:40	23/05/2016 17:55:27	Ativo

2 registros

Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016

https://tn02-qa.nimbi.net.br/WebbAppsConfigWeb/TenantUserSettings.aspx?MenuApp=6&(Not.Licensed.For.Production)=#

POWERED BY nimbi

# Configuração de Novos Usuários

## Cadastrando um único usuário

Em seguida será aberta a ficha para cadastro de um novo usuário

- 4 Para associar ou trocar a foto do usuário, clique em “Alterar Imagem de Perfil”

nimbi nimbi

Rede Nimbi  
Negocia  
Configurações  
Início

< NOVO USUÁRIO

IMAGEM DE PERFIL

ALTERAR IMAGEM DE PERFIL

IDENTIFICAÇÃO

Nome \*  
Sobrenome \*

Sexo  
E-mail \*

Linguagem  
Português (Brasil)

Matricula

# Configuração de Novos Usuários

## Cadastrando um único usuário

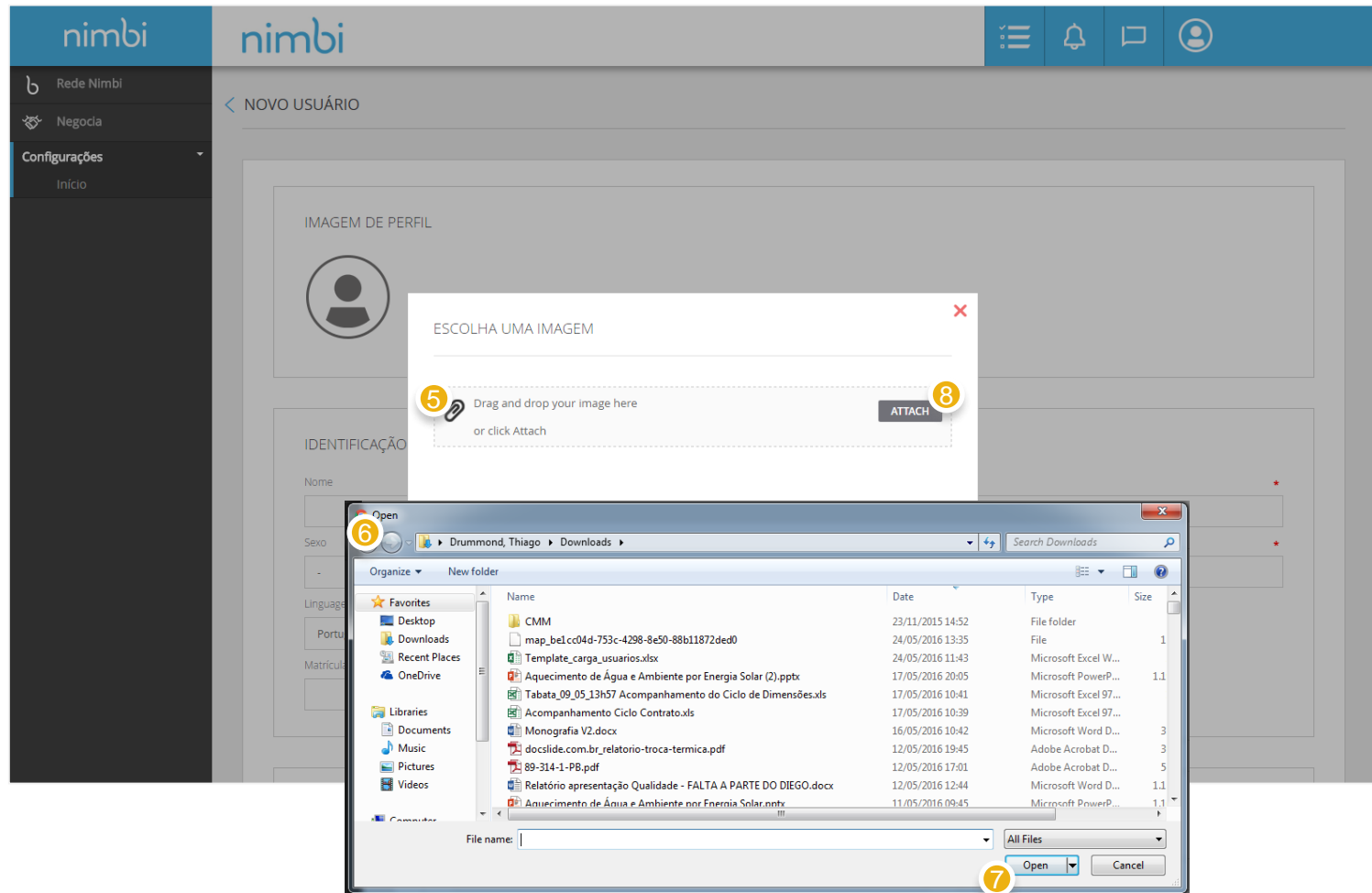
O pop-up para anexar a foto de perfil surgirá

5 Para selecionar a foto clique sobre o clips.

6 Abrirá a caixa de navegação de diretórios do seu computador para selecionar a foto desejada.

7 Após selecionar a foto, clique em “Abrir”.

8 Após o carregamento da foto para a página, clique em “Anexar”.



# Configuração de Novos Usuários

## Cadastrando um único usuário

Deve-se preencher os seguintes critérios

- 9 Nome
- 10 Sobrenome
- 11 Sexo
- 12 Email
- 13 Linguagem
- 14 Matrícula

The screenshot shows the 'NOVO USUÁRIO' (New User) registration page in the Nimbi system. The interface includes a top navigation bar with the 'nimbi' logo and utility icons (menu, notifications, chat, profile). A left sidebar contains navigation options: 'Rede Nimbi', 'Negocia', 'Configurações', and 'Início'. The main content area is titled 'NOVO USUÁRIO' and contains two sections: 'IMAGEM DE PERFIL' and 'IDENTIFICAÇÃO'. The 'IMAGEM DE PERFIL' section features a profile picture placeholder and an 'ALTERAR IMAGEM DE PERFIL' button. The 'IDENTIFICAÇÃO' section contains several input fields, each with a numbered callout: 'Nome' (9), 'Sobrenome' (10), 'Sexo' (11), 'E-mail' (12), 'Linguagem' (13), and 'Matrícula' (14). The 'Nome' and 'Sobrenome' fields have red asterisks indicating they are required. The 'Linguagem' dropdown is currently set to 'Português (Brasil)'. The 'Matrícula' field is empty.

# Configuração de Novos Usuários

## Cadastrando um único usuário

Deve-se preencher os seguintes critérios

15 Na seção de Credenciais de Acesso selecione a aplicação padrão

16 Se desejar que este usuário seja um contato para futuros grupos marque a caixa de seleção

17 Selecione se o perfil deste usuário será ativo ou inativo ao sistema

18 Ao terminar clique em “Salvar”

OU

19 Clique em “Cancelar” para cancelar a ação

The screenshot shows the Nimbi user configuration interface. The left sidebar contains navigation options: Rede Nimbi, Negocia, Configurações (selected), and Início. The main content area is titled 'nimbi' and contains a form for creating a new user. The form includes fields for 'Sexo', 'Linguagem' (set to 'Português (Brasil)'), and 'Matrícula'. Below these is a section titled 'CREDENCIAIS DE ACESSO' with fields for 'Usuário', 'Aplicação Padrão', and 'Status' (set to 'Ativo'). A checkbox labeled 'Criar contato' is also present. At the bottom right of the form are 'CANCELAR' and 'SALVAR' buttons. The footer of the page reads 'Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016' and 'POWERED BY nimbi'.

15 Na seção de Credenciais de Acesso selecione a aplicação padrão

16 Se desejar que este usuário seja um contato para futuros grupos marque a caixa de seleção

17 Selecione se o perfil deste usuário será ativo ou inativo ao sistema

18 Ao terminar clique em “Salvar”

OU

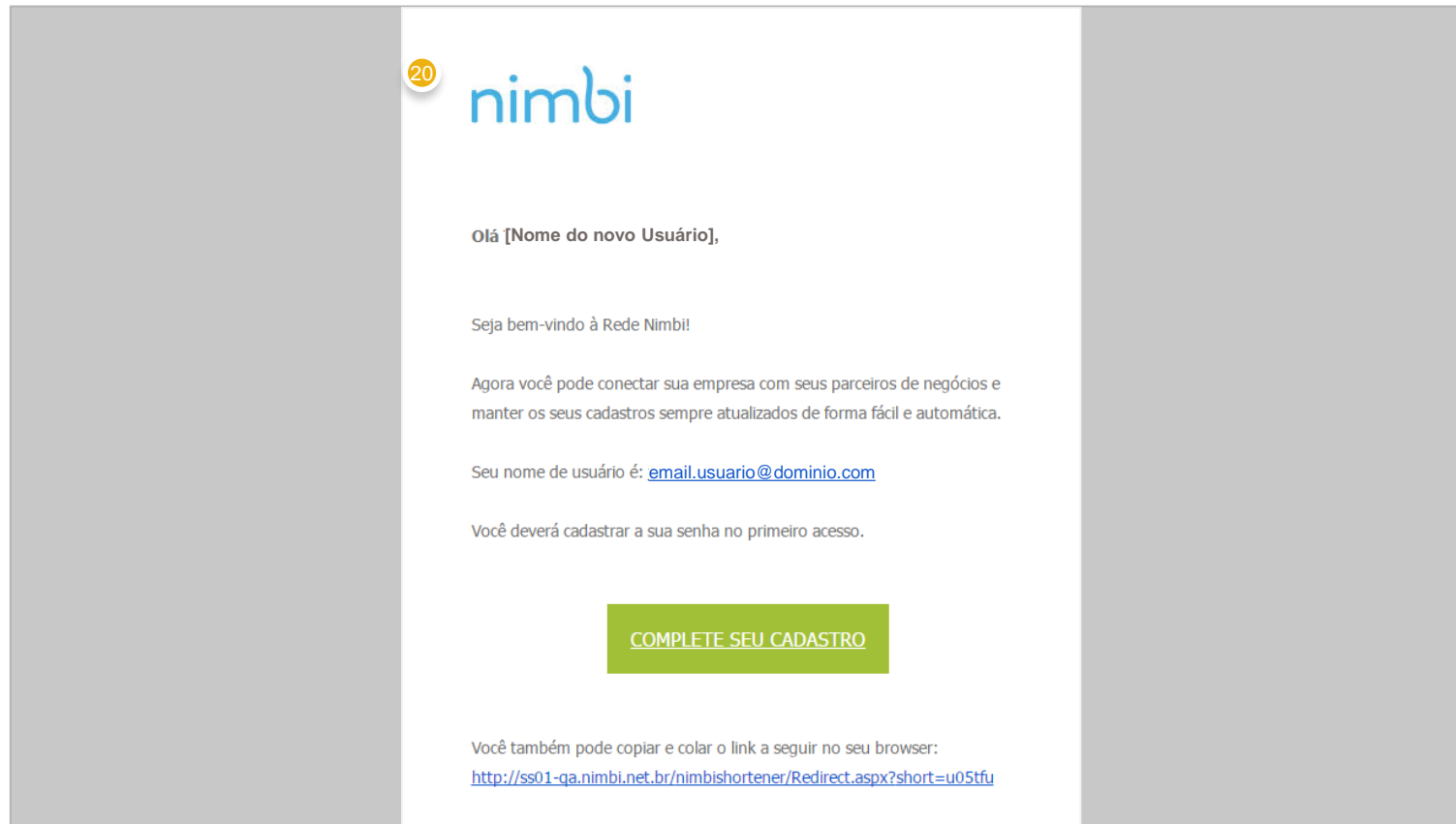
19 Clique em “Cancelar” para cancelar a ação

# Configuração de Novos Usuários

## Cadastrando um único usuário

20

Após o fim do cadastro, o novo usuário receberá um email no endereço utilizado para o término do procedimento



Após criar o usuário é necessário que o Administrador dê as permissões de acesso para que o usuário consiga transacionar nos módulos, conforme orientado mais a frente neste material.

# Configuração de Novos Usuários

## Cadastrando um único usuário

Ao acessar o link no email o usuário será encaminhado para término do cadastro do perfil

**21** Como último passo, o usuário precisa definir a senha do seu perfil. A senha deve seguir pelo menos 3 dos seguintes requisitos:

- Pelo menos 6 caracteres
- Uma letra maiúscula
- Uma letra minúscula
- Um caractere especial
- Um caractere numérico

**22** Digite novamente a senha

**23** Para terminar clique em “Redefinir”

nimbi

REDEFINIR SUA SENHA

DADOS DE CONFIRMAÇÃO

E-mail  
email.usuario@dominio.com

21 Senha

.....

----- Senha aceitável

22 Confirmar senha

.....

A senha deve conter:

- Pelo menos seis caracteres;
- Uma letra maiúscula;
- Uma letra minúscula;
- Um caractere especial;
- Um caractere numérico;

Pelo menos três dos cinco critérios mencionados anteriormente deverão ser usados. Não é permitido repetir as três últimas senhas.

CANCELAR **23** REDEFINIR

Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016

POWERED BY nimbi



# Configuração de Novos Usuários

## Cadastrando um único usuário

- 24 Aparecerá um pop-up confirmando a definição da senha. Clique em “Continuar” para concluir a ação

The screenshot displays the 'REDEFINIR SUA SENHA' (Reset Your Password) page on the Nimbi platform. The page includes a 'DADOS DE CONFIRMAÇÃO' (Confirmation Data) section with fields for 'E-mail' (email.usuario@dominio.com), 'Senha' (Password), and 'Confirmar senha' (Confirm password). A password strength indicator is visible next to the password field. A modal dialog box is overlaid on the page, displaying a green checkmark and the message 'Você redefiniu sua senha com êxito.' (You successfully reset your password). A blue 'CONTINUAR' (Continue) button is highlighted with a yellow circle containing the number 24. The background page shows a 'CANCELAR' (Cancel) button and a 'REDEFINIR' (Reset) button. The footer contains the text 'Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016' and the 'POWERED BY nimbi' logo.

# Configuração de Novos Usuários

## Cadastrando múltiplos usuários

Para o cadastro de múltiplos usuários simultaneamente siga os passos a seguir

1 Para cadastrar mais de um usuário, clique em “Configurações”

The screenshot shows the Nimbi user interface. On the left, a dark sidebar contains a menu with the following items: Rede Nimbi, Dashboard, Busca, Empresa, Conexões, Cadastros, Catálogo, Negocia, Compra, Paga, Transporta, and Configurações. The 'Configurações' item is highlighted with a yellow circle containing the number 1. The main content area features a search bar at the top with the text 'Encontre Empresas, Serviços e Itens' and a button 'Ou faça uma busca pela árvore de Categorias'. Below the search bar, there are two sections: 'MINHAS ATIVIDADES' and 'AGENDA'. The 'MINHAS ATIVIDADES' section contains three blue boxes: '1 Minhas Conexões', '0 Corvites Recebidos Pendentes', and '0 Corvites Enviados Pendentes'. The 'AGENDA' section shows a calendar for August 2016 with a 'Nova Tarefa' button and a 'Visualização' dropdown. Below the calendar, there is a 'BUSCAS FAVORITAS' section with two search entries: 'Busca Materiais Diretos' and 'Busca Materiais + 5 filtros'. A blue button labeled 'FAVORITE SUAS BUSCAS' is positioned between the search entries, with the text 'Faça uma busca por empresas, produtos e serviços e salve as atividades para poder acessar informações de' below it.

# Configuração de Novos Usuários

## Cadastrando múltiplos usuários

Será exibida a tela com as opções de gestão do perfil da empresa na ferramenta

2 Clique em Usuários

The screenshot shows the Nimbi web application interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: 'Rede Nimbi', 'Negocia', 'Configurações', and 'Início'. The 'Configurações' menu is expanded. The main content area is titled 'CONFIGURAÇÕES' and contains two primary options: 'Usuários' (highlighted with a yellow '2' badge) and 'Permissões'. The 'Usuários' option includes a description: 'Criação, edição, ativação e inativação de usuários e definição de papéis.' The 'Permissões' option includes: 'Definição de parâmetros de segurança de acesso.' The top of the interface features the 'nimbi' logo and a navigation bar with icons for a menu, notifications, chat, and user profile. At the bottom, there is a footer with the text 'Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016' and a 'POWERED BY nimbi' logo.

# Configuração de Novos Usuários

## Cadastrando múltiplos usuários

Ao clicar em usuários, você será redirecionado para a tela a seguir:

3 Clique em “Adicionar” e em seguida clique em “Vários Usuários”

The screenshot displays the Nimbi user management interface. The top navigation bar includes the Nimbi logo and a menu icon. The left sidebar shows 'Configurações' and 'Início'. The main content area is titled 'CONFIGURAÇÕES' and contains a sub-section for 'Usuários'. A dropdown menu labeled 'ADICIONAR' is open, showing options for 'Um usuário' and 'Vários usuários', with the latter highlighted by a yellow circle with the number 3. Below the dropdown, there are checkboxes for 'Ativar' and 'Inativar', and a sorting option 'Ordenar: Mais recente'. A table lists existing users with columns for Name, Usuário, Data de criação, Último login, and Status. One user is listed: 'Usuário 1' with email 'email.usuario@dominio.com', created on 16/05/2016 12:42:13, last login on 24/05/2016 14:21:50, and status 'Ativo'. The footer contains copyright information and a URL.

Nome	Usuário	Data de criação	Último login	Status
Usuário 1	email.usuario@dominio.com	16/05/2016 12:42:13	24/05/2016 14:21:50	Ativo

# Configuração de Novos Usuários

## Cadastrando múltiplos usuários

- 4 Para preencher os dados de diversos usuários clique no botão **“Baixe o Template”** para fazer download de uma planilha excel com os campos necessários

The screenshot displays the Nimbi web interface for user configuration. The top navigation bar includes the 'nimbi' logo and a user profile icon. The left sidebar shows the 'Configurações' menu. The main content area is divided into three sections:

- BAIXAR O TEMPLATE:** This section contains the instruction 'Faça o download do template e preencha-o:' and a prominent blue button labeled '4 BAIXE O TEMPLATE'.
- PERMISSÕES:** This section instructs the user to 'Selecione os perfis que serão atribuídos aos usuários do template.' It features a 'Certifica' link and two permission profiles:
  - Responsável Comercial:** Responsável pelo gerenciamento das informações da empresa, usuários e demais funções na rede.
  - Observador:** Este usuário somente pode pesquisar e visualizar informações básicas da empresa.
- FAZER UPLOAD DO TEMPLATE PREENCHIDO:** This section instructs the user to 'Faça o upload na área abaixo. Após anexar o template, clique em Confirmar.' It includes a dashed box for file upload with the text 'Arraste aqui seu arquivo ou clique para Anexar' and an 'ANEXAR' button.

# Configuração de Novos Usuários

## Cadastrando múltiplos usuários

5 Como visto para o preenchimento de um único usuário, são necessárias as seguintes informações de todos os usuários que deseja cadastrar:

- Nome
- Sobrenome
- Sexo
- E-mail
- Matrícula
- Linguagem
- Deseja que seja um contato?
- Aplicação Padrão
- Nível 1 de hierarquia

\*\*\* Os campos obrigatórios estão sinalizados com asterisco

Ao concluir, salve o arquivo

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Nome*	Sobrenome*	Sexo	E-mail*	Matrícula	Linguagem	Contato	Aplicação Padrão*	Nível 1 hierarquia (Email do usuário)	
2	Nome do usuáric	Sobrenome do usuário		E-mail do usuário	Matrícula do usuário		Sim			
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

# Configuração de Novos Usuários

## Cadastrando múltiplos usuários

6 Marque na caixa de seleção correspondente, o tipo de perfil que deseja atribuir aos novos usuários:

- **Responsável Comercial:** responsável pelo gerenciamento das informações da empresa (perfil público e formulário de cadastro para outras empresas)
- **Observador:** este perfil permite que o usuário apenas visualize as informações

The screenshot shows the Nimbi web application interface. On the left is a dark sidebar with the 'nimbi' logo and a menu containing 'Rede Nimbi', 'Configurações', and 'Início'. The main content area is white and contains three sections: 1. 'BAIXAR O TEMPLATE' with a 'BAIXE O TEMPLATE' button. 2. 'PERMISSÕES' with a sub-section '6 Certifica' and two options: 'Responsável Comercial' (checked) and 'Observador'. 3. 'FAZER UPLOAD DO TEMPLATE PREENCHIDO' with a file upload area and an 'ANEXAR' button.

OBS.: Caso os perfis dos usuários a serem cadastrados sejam diferentes deverá ser realizada duas cargas.

# Configuração de Novos Usuários

## Cadastrando múltiplos usuários

7 Clique sobre o clips para abrir a caixa de diretórios do seu computador. Selecione o arquivo excel salvo anteriormente

8 Clique em “Abrir” na caixa de diretórios

9 Para carregar o arquivo no sistema clique em “Anexar”.

The screenshot displays the Nimbi web application interface. The top navigation bar includes the 'nimbi' logo and user icons. The left sidebar shows 'Configurações' selected. The main content area has a 'Certifica' section with two radio button options: 'Responsável Comercial' and 'Observador'. Below this is a 'FAZER UPLOAD DO TEMPLATE PREENCHIDO' section with a file upload area. A Windows File Explorer window is open, showing the 'Downloads' folder with the file 'Template\_carga\_usuarios.xlsx' selected. The 'File name' field at the bottom of the File Explorer shows 'Template\_carga\_usuarios.xlsx'.

Seleção de perfis para atribuição aos usuários do template:

- Responsável Comercial: Responsável pelo gerenciamento das informações da empresa, usuários e demais funções na rede.
- Observador: Este usuário somente pode pesquisar e visualizar informações básicas da empresa.

FAZER UPLOAD DO TEMPLATE PREENCHIDO

Faça o upload na área abaixo. Após anexar o template, clique em Confirmar.

Arraste aqui seu arquivo ou clique para Anexar

Open

Drummond, Thiago > Downloads

Name	Date	Type	Size
CMM	23/11/2015 14:52	File folder	
Acompanhamento Ciclo Contrato (1).xls	24/05/2016 16:46	Microsoft Excel 97...	
map_be1cc04d-753c-4298-8e50-88b11872ded0	24/05/2016 13:35	File	1
Template_carga_usuarios.xlsx	24/05/2016 11:43	Microsoft Excel W...	
Aquecimento de Água e Ambiente por Energia Solar (2).pptx	17/05/2016 20:05	Microsoft PowerP...	1.1
Tabata_09_05_13h57 Acompanhamento do Ciclo de Dimensões.xls	17/05/2016 10:41	Microsoft Excel 97...	
Acompanhamento Ciclo Contrato.xls	17/05/2016 10:39	Microsoft Excel 97...	
Monografia V2.docx	16/05/2016 10:42	Microsoft Word D...	3
docslide.com.br_relatorio-troca-termica.pdf	12/05/2016 19:45	Adobe Acrobat D...	3
89-314-1-PB.pdf	12/05/2016 17:01	Adobe Acrobat D...	5
Relatório apresentação Qualidade - FAI TA A PARTE DO DIEGO.docx	12/05/2016 12:44	Microsoft Word D...	1.1

File name: Template\_carga\_usuarios.xlsx

All Files

Open Cancel



# Configuração de Novos Usuários

## Cadastrando múltiplos usuários

10 Após carregado, o arquivo aparecerá logo abaixo do recurso de Anexar para visualização do dados gerais do arquivo como:

- Nome
- Data e Hora
- Tamanho do arquivo

É possível anexar mais arquivos caso deseje, apenas repita os passos de 7 a 9.

11 Se desejar excluir o arquivo para o envio, clique no X correspondente ao nome do arquivo desejado.

The screenshot shows the Nimbi web interface for configuring users. The top navigation bar includes the Nimbi logo and icons for menu, notifications, chat, and user profile. The left sidebar contains navigation options: Rede Nimbi, Negocia, Configurações (selected), and Início. The main content area is titled 'Selezione os perfis que serão atribuídos aos usuários do template.' and features a 'Certifica' section with two roles: 'Responsável Comercial' (checked) and 'Observador' (unchecked). Below this is an upload area labeled 'FAZER UPLOAD DO TEMPLATE PREENCHIDO' with instructions to drag and drop or click 'ANEXAR'. A file named 'Template\_carga\_usuarios.xlsx' (40 KB) is shown with a yellow '10' callout. A red 'X' callout '11' is positioned over the file name, indicating the delete action. At the bottom right, there are 'CANCELAR' and 'CONFIRMAR' buttons. The footer contains 'Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016' and 'POWERED BY nimbi'.

# Configuração de Novos Usuários

## Cadastrando múltiplos usuários

12 Para enviar o arquivo para a compilação no sistema, clique no botão “Confirmar”

The screenshot shows the Nimbi web interface for configuring users. The left sidebar contains navigation options: Rede Nimbi, Negocia, Configurações (selected), and Início. The main content area is titled 'Selecione os perfis que serão atribuídos aos usuários do template.' and features a 'Certifica' section with two roles: 'Responsável Comercial' (Responsible for company information management) and 'Observador' (User who can only search and view basic company information). Below this is an upload section titled 'FAZER UPLOAD DO TEMPLATE PREENCHIDO' with instructions to upload the file and a 'CONFIRMAR' button highlighted with a yellow circle and the number 12. A file named 'Template\_carga\_usuarios.xlsx' (40 KB) is shown as uploaded. The footer includes 'Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016' and the 'POWERED BY nimbi' logo.

# Configuração de Novos Usuários

## Cadastrando múltiplos usuários

13 O sistema avisará sobre o processo de importação ao ser iniciado

The screenshot displays the Nimbi user management interface. At the top, a notification banner indicates that an import process has started and a notification will be sent upon completion. The left sidebar shows navigation options: Rede Nimbi, Negocia, Configurações (selected), and Início. The main content area is titled 'CONFIGURAÇÕES' and contains a sub-section for 'Usuários'. It features an 'ADICIONAR' button, a search bar for users, and a dropdown menu for filtering. Below this is a table of users with columns for Name, User, Creation Date, Last Login, and Status. Two users are listed: 'Usuário 1' and 'Usuário 2'. The footer includes the text 'Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016' and the 'POWERED BY nimbi' logo.

Processo de importação iniciado. Ao finalizar, será enviada uma notificação.

CONFIGURAÇÕES

Usuários Grupos de Usuários

ADICIONAR

Encontrar usuários

Todos

Ações em Conjunto

Ativar Inativar

Ordenar: Mais recente

Nome	Usuário	Data de criação	Último login	Status
Usuário 1	email.usuario@dominio.com	24/05/2016 11:42:48	Nunca	Ativo
Usuário 2	email.usuario2@dominio.com	22/03/2016 15:39:40	31/05/2016 10:20:34	Ativo

2 registros

Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016

POWERED BY nimbi

# Configuração de Novos Usuários

## Criação de um grupo de usuários

A criação de um grupo de usuários permite que todos os usuários deste grupo recebam o mesmo perfil de acesso.

- 1 Para criar um grupo de usuários clique em “Configurações”

The screenshot displays the Nimbi application interface. On the left, a dark sidebar contains a menu with the following items: Rede Nimbi, Dashboard, Busca, Empresa, Conexões, Cadastros, Catálogo, Negocia, Compra, Paga, Transporta, and Configurações. The 'Configurações' item is highlighted with a yellow circle containing the number '1'. The main content area features a search bar at the top with the text 'Encontre Empresas, Serviços e Itens' and a button 'Ou faça uma busca pela árvore de Categorias'. Below the search bar, there are two sections: 'MINHAS ATIVIDADES' and 'AGENDA'. The 'MINHAS ATIVIDADES' section contains three blue boxes: '1 Minhas Conexões', '0 Corvites Recebidos Pendentes', and '0 Corvites Enviados Pendentes'. The 'AGENDA' section shows a calendar for August 2016 with a 'Nova Tarefa' button and a 'Visualização' dropdown. At the bottom, there is a 'BUSCAS FAVORITAS' section with a 'FAVORITE SUAS BUSCAS' button and a prompt to favorite searches.

# Configuração de Novos Usuários

## Criação de um grupo de usuários

Será exibida a tela com as opções de gestão do perfil da empresa na ferramenta

2 Clique em Usuários

The screenshot displays the Nimbi web application interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: 'Rede Nimbi', 'Negocia', 'Configurações', and 'Início'. The 'Configurações' menu is expanded. The main content area is titled 'CONFIGURAÇÕES' and features a 'Rede Nimbi' breadcrumb. Two configuration cards are visible: 'Usuários' (Users), which includes a yellow notification badge with the number '2', and 'Permissões' (Permissions). The 'Usuários' card description is 'Criação, edição, ativação e inativação de usuários e definição de papéis.' The 'Permissões' card description is 'Definição de parâmetros de segurança de acesso.' The footer contains the text 'Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016' and a 'POWERED BY nimbi' logo.

# Configuração de Novos Usuários

## Criação de um grupo de usuários

Ao clicar em usuários, você será redirecionado para a tela a seguir:

3 Clique em “*Grupos de Usuários*”

The screenshot displays the Nimbi user management interface. The left sidebar contains navigation options: Rede Nimbi, Negocia, Configurações (highlighted), and Início. The main content area is titled 'CONFIGURAÇÕES' and shows a sub-section for 'Grupos de Usuários' with a circled '3' indicating the current step. Below this, there is an 'ADICIONAR' button, a search bar labeled 'Encontrar usuários', and a dropdown menu set to 'Todos'. A section for 'Ações em Conjunto' includes checkboxes for 'Ativar' and 'Inativar', and a sorting option 'Ordenar: Mais recente'. A table lists user records with columns for Name, Usuário, Data de criação, Último login, and Status. One record is shown: 'Usuário 1' with email 'email.usuario@dominio.com', creation date '9:40', last login '23/05/2016 17:55:27', and status 'Ativo'. The footer contains the text 'Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016' and the 'POWERED BY nimbi' logo.

Nome	Usuário	Data de criação	Último login	Status
Usuário 1	email.usuario@dominio.com	9:40	23/05/2016 17:55:27	Ativo

# Configuração de Novos Usuários

## Criação de um grupo de usuários

Escolhendo a opção de Grupos de Usuários é possível visualizar os grupos ativos.

4 No campo de busca, será possível encontrar um grupo específico digitando o seu nome

5 Pode-se também filtrar os resultados selecionando para mostrar somente grupos ativos ou inativos

6 Neste campo é possível visualizar a lista de resultados de grupos

7 Para criar um novo grupo clique em “Adicionar”

The screenshot displays the Nimbi user management interface. The sidebar on the left contains navigation options: Rede Nimbi, Negocia, Configurações (selected), and Início. The top navigation bar features the Nimbi logo and icons for menu, notifications, chat, and user profile. The main content area is titled 'CONFIGURAÇÕES' and has a sub-tab 'Grupos de Usuários'. A blue 'ADICIONAR' button is located at the top left of the main content area. Below it is a search bar labeled 'Encontrar Grupo' with a magnifying glass icon. To the right of the search bar is a dropdown menu labeled 'Todos'. Below the search bar are filter options: 'Ações em conjunto' with checkboxes for 'Ativar' and 'Inativar', and an 'Ordenação: Nome' dropdown. A table with the following columns is displayed: 'Nome', 'Código', 'Usuários', and 'Status'. The table contains one row with the following data: 'aa', 'A1234', '1', and 'Ativo'. Below the table, it says '1 registro'. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016' and the 'POWERED BY nimbi' logo.

# Configuração de Novos Usuários

## Criação de um grupo de usuários

O pop-up ao lado aparecerá requisitando o preenchimento das informações necessárias para o novo grupo

- 8 Título do Grupo
- 9 Status que o grupo deverá ter, ativo ou inativo
- 10 Código do grupo
- 11 No campo tipo de grupo selecione entre as duas opções:
  - Minhas Conexões – Criar um grupo com as empresas que você convidou
  - Meus usuários – Criar um grupo com funcionários da empresa
- 12 Campo de descrição para comentários sobre o grupo

The screenshot shows the 'CRIAR GRUPOS' (Create Groups) modal in the Nimbi application. The modal is a white box with a blue header containing the 'nimbi' logo and a close button. The background is a blurred view of the application's configuration page, showing a sidebar with 'Configurações' and 'Início' options, and a main area with 'Usuários' and 'Grupos' tabs. The modal itself has a title 'CRIAR GRUPOS' and a close button in the top right corner. It contains several fields: 'Título' (text input, marked 8), 'Status' (dropdown menu with 'Ativo' selected, marked 9), 'Código' (text input, marked 10), and 'Tipo do Grupo' (dropdown menu with 'Meus Usuários' selected, marked 11). Below these is a 'Descrição' text area (marked 12). At the bottom, there are two search boxes for 'Usuários' and 'Usuários Adicionados', with the latter showing 'Não há resultados a serem exibidos...'. At the very bottom are three buttons: 'CANCELAR', 'ADICIONAR E CONTINUAR', and 'ADICIONAR'.



# Configuração de Novos Usuários

## Criação de um grupo de usuários

Será exibido um *pop-up* requisitando o preenchimento das informações necessárias para o novo grupo:

13 Para adicionar integrantes ao grupo, selecione os perfis desejados utilizando a caixa de marcação ao lado dos nomes

14 Clique no sinal de (+)

Para retirar integrantes repita o procedimento de seleção na caixa da direita e clique no sinal de (-)

15 Ao finalizar, clique em “Adicionar”

16 Se desejar criar mais grupos clique em “Adicionar e Continuar” e repita o procedimento

The screenshot displays the 'CRIAR GRUPOS' (Create Groups) modal window in the Nimbi system. The modal is overlaid on a background showing the 'CONFIGURAÇÕES' (Settings) page with the 'Grupos' (Groups) tab selected. The modal form includes the following fields and controls:

- Título** (Title): A text input field with a red asterisk indicating it is required.
- Status** (Status): A dropdown menu currently set to 'Ativo' (Active).
- Código** (Code): A text input field with a red asterisk indicating it is required.
- Tipo do Grupo** (Group Type): A dropdown menu currently set to 'Meus Usuários' (My Users).
- Descrição** (Description): A larger text area for providing details about the group.
- Usuários** (Users): A section containing two search boxes labeled 'Pesquise empresas ou usuários'. The left search box contains two results: 'METALURGIA E MATERIAIS AB...' (Raquel SOUSA, que\_lcs@hotmail.com) and 'Thiago Drummond Soares' (thiago.drummond.soares@gmail...). A red circle with the number 13 highlights the checkboxes next to these results. Below the search boxes are '+' and '-' buttons, with a red circle and the number 14 highlighting the '+' button.
- Buttons**: At the bottom of the modal are three buttons: 'CANCELAR' (Cancel), 'ADICIONAR E CONTINUAR' (Add and Continue), and 'ADICIONAR' (Add). A red circle with the number 16 highlights the 'ADICIONAR E CONTINUAR' button, and a red circle with the number 15 highlights the 'ADICIONAR' button.

# Configuração de Novos Usuários

## Ativar e Inativar usuários

Para ativar ou inativar um usuário na rede *Nimbi*, siga os passos a seguir:

1 Clique em  
“Configurações”

The screenshot displays the Nimbi web application interface. On the left, a dark sidebar menu contains the following items: Rede Nimbi, Dashboard, Busca, Empresa, Conexões, Cadastros, Catálogo, Negocia, Compra, Paga, Transporta, and Configurações. The 'Configurações' item is highlighted with a yellow circle containing the number '1'. The main content area features a search bar at the top with the text 'Encontre Empresas, Serviços e Itens' and a button 'Ou faça uma busca pela árvore de Categorias'. Below the search bar, there are two sections: 'MINHAS ATIVIDADES' and 'AGENDA'. The 'MINHAS ATIVIDADES' section contains three blue boxes: '1 Minhas Conexões', '0 Corvites Recebidos Pendentes', and '0 Corvites Enviados Pendentes'. The 'AGENDA' section shows a calendar for August 2016 with a 'Nova Tarefa' button and a 'Visualização' dropdown. At the bottom, there is a 'BUSCAS FAVORITAS' section with a 'FAVORITE SUAS BUSCAS' button and a prompt to favorite searches.

# Configuração de Novos Usuários

## Ativar e Inativar usuários

Ao clicar em usuários, você será redirecionado para a tela a seguir:

2 Clique em  
"Usuários"

The screenshot displays the Nimbi user management interface. The left sidebar contains navigation options: Rede Nimbi, Negocia, Configurações (highlighted), and Início. The main content area is titled 'CONFIGURAÇÕES' and features a 'Usuários' tab with a circled '2' indicating the current step. Below the tab is an 'ADICIONAR' button and a search bar labeled 'Encontrar usuários'. A dropdown menu is set to 'Todos'. Under 'Ações em Conjunto', there are checkboxes for 'Ativar' and 'Inativar'. A table lists user details with columns for Name, Usuário, Data de criação, Último login, and Status. One user is listed: 'Usuário 1' with email 'email.usuario@dominio.com', created at 9:40, last login on 23/05/2016 17:55:27, and status 'Ativo'. The footer includes 'Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016' and 'POWERED BY nimbi'.

Nome	Usuário	Data de criação	Último login	Status
Usuário 1	email.usuario@dominio.com	9:40	23/05/2016 17:55:27	Ativo

# Configuração de Novos Usuários

## Ativar e Inativar usuários

3 Clique no nome do usuário que deseja ativar/inativar

OU

4 Busque o nome desejado utilizando a ferramenta de busca, digite o nome do usuário e aperte Entre ou clique na lupa

The screenshot displays the Nimbi user management interface. The left sidebar contains navigation options: Rede Nimbi, Negocia, Configurações (selected), and Início. The main content area is titled 'CONFIGURAÇÕES' and shows a sub-section for 'Usuários'. A search bar with a magnifying glass icon and the text 'Encontrar usuários' is present, with a search button labeled '4'. Below the search bar, there are 'Ações em Conjunto' (Ativar, Inativar) and an 'Ordenar' dropdown menu (Mais recente). A table lists two users:

	Nome	Usuário	Data de criação	Último login	Status
<input type="checkbox"/>	Usuário 1	email.usuario@dominio.com	24/05/2016 11:42:48	Nunca	Ativo
<input type="checkbox"/>	Usuário 2	email.usuario2@dominio.com	22/03/2016 15:39:40	31/05/2016 10:20:34	Ativo

At the bottom of the table, it indicates '2 registros'. The footer contains 'Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016' and 'POWERED BY nimbi'.

# Configuração de Novos Usuários

## Ativar e Inativar usuários

Será exibida a tela com as informações do usuário.

- 5 No painel “Credenciais de Acesso”, clique em “Status” e selecione Ativo/Inativo

**nimbi** **nimbi**

Rede Nimbi  
Negocia  
Configurações  
Início

IMAGEM DE PERFIL

ALTERAR IMAGEM DE PERFIL

IDENTIFICAÇÃO

Nome: Usuário 1  
Sobrenome: Usuário 1  
Sexo: Masculino  
E-mail: email.usuario@dominio.com  
Linguagem: Português (Brasil)  
Matrícula: 0123456

CREDENCIAIS DE ACESSO

Usuário: email.usuario@dominio.com

Aplicação Padrão: Certifica  
 Criar contato

5 Status: Ativo  
REDEFINIR SENHA  
Conta Padrão: ASSOCIACAO BRASILEIRA DE METALURGIA, MATERIAIS E MINERACAO - ABM

# Configuração de Novos Usuários

## Ativar e Inativar usuários

6 No painel “Controle de Acesso” estão especificados os dias da semana e horários de início e fim para acesso. Os horários estarão travados

7 Para definir os horários de acesso para dias específicos, selecione as caixas de marcação ao lado dos dias desejados

The screenshot shows the Nimbi web interface for configuring user access. The top navigation bar includes the Nimbi logo and icons for menu, notifications, chat, and user profile. The left sidebar contains navigation options: Rede Nimbi, Negocia, Configurações (selected), and Início. The main content area is titled 'CONTROLE DE ACESSO' and features a section for selecting access hours. A list of days from Sunday to Saturday is shown, each with a checkbox and a time range from 00:00:00 to 23:59:59. A yellow callout '7' points to the checkboxes. At the bottom right, there are 'CANCELAR' and 'SALVAR' buttons. The footer contains the text 'Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016' and the 'POWERED BY nimbi' logo.

Day	Start Time	End Time
<input type="checkbox"/> Sunday	00:00:00	23:59:59
<input type="checkbox"/> Monday	00:00:00	23:59:59
<input type="checkbox"/> Tuesday	00:00:00	23:59:59
<input type="checkbox"/> Wednesday	00:00:00	23:59:59
<input type="checkbox"/> Thursday	00:00:00	23:59:59
<input type="checkbox"/> Friday	00:00:00	23:59:59
<input type="checkbox"/> Saturday	00:00:00	23:59:59

# Configuração de Novos Usuários

## Ativar e Inativar usuários

8 Após marcar os dias desejados, as caixas para preenchimento do horário ficarão desbloqueadas. Preencha com os horários de acesso para os respectivos dias

9 Ao finalizar o preenchimento, clique em “Salvar”

The screenshot displays the Nimbi user configuration interface. The left sidebar contains navigation options: Rede Nimbi, Negocia, Configurações (selected), and Início. The main content area shows the user profile for 'Usuário 1' and a 'CONTROLE DE ACESSO' section. This section includes a heading 'Selecione abaixo os horários de acesso' and a list of days with checkboxes and time input fields. A yellow circle with the number '8' highlights the Tuesday row. At the bottom right, there are 'CANCELAR' and 'SALVAR' buttons, with a yellow circle and the number '9' highlighting the 'SALVAR' button. The footer contains the text 'Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016' and the 'POWERED BY nimbi' logo.

Day	Access	Start Time	End Time
<input type="checkbox"/> Sunday	de	00:00:00	até 23:59:59
<input checked="" type="checkbox"/> Monday	de	00:00:00	até 23:59:59
<input checked="" type="checkbox"/> Tuesday	de	00:00:00	até 23:59:59
<input checked="" type="checkbox"/> Wednesday	de	00:00:00	até 23:59:59
<input checked="" type="checkbox"/> Thursday	de	00:00:00	até 23:59:59
<input checked="" type="checkbox"/> Friday	de	00:00:00	até 23:59:59
<input type="checkbox"/> Saturday	de	00:00:00	até 23:59:59



## 3. Definir Permissões

---



# Definir Permissões

## Configurar

Para definir as permissões aos usuários o administrador deverá seguir os seguintes passos:

- 1 Clique em “Configurações”
- 2 Em seguida, clique em “Permissões”

The image shows two overlapping screenshots of the Nimbi web application interface. The top screenshot displays the main dashboard with a search bar and navigation options. The bottom screenshot shows the 'Configurações' (Settings) page, where the 'Permissões' (Permissions) option is highlighted. A yellow circle with the number '2' is placed over the 'Permissões' option in the bottom screenshot.

**Configurações**

- Rede Nimbi
- Usuários
- Permissões

**Usuários**  
Criação, edição, ativação e inativação de usuários e definição de papéis.

**Permissões**  
Definição de parâmetros de segurança de acesso.

# Definir Permissões

## Configurar

Você será direcionado para a página de definição de permissões.

- 3 Nesta página existem 3 abas para navegação:
- **Usuários** – onde é possível definir a permissão por usuário
  - **Grupos de Usuários** – onde é possível trocar a permissão de um grupo inteiro baseado em uma lista de participantes já criada
  - **Empresas** – É possível administrar quais usuários terão acesso aos ambientes das empresas

3

DEFINIR PERMISSÕES

Usuários Grupos de Usuários Empresas

Encontrar usuários

Todos

Ordenar: Mais recente

Nome	Usuário	Data de criação	Último login	Status	Perfis	Administrador Principal
Usuário 1	email.usuario@dominio.com	29/08/2016 11:20:03	Nunca	Inativo	Configurar	<input type="checkbox"/>
Usuário 2	email.usuario2@dominio.com	17/03/2016 11:39:34	29/08/2016 16:02:22	Ativo	1 Perfil	<input checked="" type="checkbox"/>

2 registros

Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016

POWERED BY nimbi

# Definir Permissões

## Configurar

4 Para buscar um usuário específico, digite o nome no campo e aperte “Enter” ou clique na lupa

5 É possível realizar também um filtro por status de atividade: ativo, inativo ou todos

6 Neste campo, é possível visualizar a lista completa de todos os usuários cadastrados na empresa

7 Na coluna “Perfis” é possível visualizar quantos perfis estão associados ao usuário

The screenshot displays the 'DEFINIR PERMISSÕES' (Define Permissions) interface in the Nimbi system. The interface is divided into a sidebar and a main content area. The sidebar contains navigation options: Rede Nimbi, Negocia, Compra, Paga, Transporta, Configurações, and Início. The main content area shows a table of users with the following columns: Nome, Usuário, Data de criação, Último login, Status, Perfis, and Administrador Principal. The table contains two rows of user data. Callouts 4 through 7 highlight specific elements: 4 points to the search field, 5 points to the filter dropdown, 6 points to the table rows, and 7 points to the 'Perfis' column.

Nome	Usuário	Data de criação	Último login	Status	Perfis	Administrador Principal
Usuário 1	email.usuario@dominio.com	29/08/2016 11:20:03	Nunca	Inativo	Configurar	<input type="checkbox"/>
Usuário 2	email.usuario2@dominio.com	17/03/2016 11:39:34	29/08/2016 16:02:22	Ativo	1 Perfil	<input checked="" type="checkbox"/>

# Definir Permissões Configurar

8 É possível também, ordenar a lista de resultados por 2 visões, usuários mais recentes e nome

9 Para definir a permissão e dar o perfil de acesso aos usuários clique em “Configurar”

The screenshot displays the 'DEFINIR PERMISSÕES' (Define Permissions) page in the Nimbi system. The interface is divided into a sidebar and a main content area. The sidebar contains navigation options: Rede Nimbi, Negocia, Compra, Paga, Transporta, Configurações, and Início. The main content area features a search bar labeled 'Encontrar usuários' and a dropdown menu set to 'Todos'. Below this is a table listing users with the following columns: Nome, Usuário, Data de criação, Último login, Status, Perfis, and Administrador Principal. The table contains two entries: 'Usuário 1' (email: email.usuario@dominio.com, created 29/08/2016 11:20:03, never logged in, inactive status) and 'Usuário 2' (email: email.usuario2@dominio.com, created 17/03/2016 11:39:34, last login 29/08/2016 16:02:22, active status). The 'Configurar' button for 'Usuário 1' is highlighted with a yellow circle 9, and the 'Mais recente' dropdown menu is highlighted with a yellow circle 8. The footer of the page reads 'Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016' and 'POWERED BY nimbi'.

Nome	Usuário	Data de criação	Último login	Status	Perfis	Administrador Principal
Usuário 1	email.usuario@dominio.com	29/08/2016 11:20:03	Nunca	Inativo	Configurar	<input type="checkbox"/>
Usuário 2	email.usuario2@dominio.com	17/03/2016 11:39:34	29/08/2016 16:02:22	Ativo	1 Perfil	<input checked="" type="checkbox"/>

# Definir Permissões Configurar

Será exibido um *pop up* para a seleção de perfis:

10 Na aba Rede Nimbi serão exibidos os seguintes perfis para seleção:

- **Responsável Comercial:** responsável pelo gerenciamento das informações da empresa - perfil público e formulário de cadastro para outras empresas (ex.: quando participar de um processo de certificação)
- **Observador:** este perfil permite que o usuário apenas visualize as informações

10

CONFIGURAR PERFIS - USER

Selecione os perfis do usuário para cada aplicativo:

Rede Nimbi Configurações

Responsável Comercial  
Responsável pelo gerenciamento das informações da empresa, usuários e demais funções na rede

Observador  
Este usuário somente pode pesquisar e visualizar informações básicas da empresa

CANCELAR SALVAR

DEFINIR PERMISSÕES

Usuários Grupo

Encontrar

Nome

Usuário 1

Usuário 2

2 registros

Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016

processo em nimbi

Status	Perfis	Administrador Principal
Inativo	1 Perfil	<input type="checkbox"/>
Ativo	1 Perfil	<input checked="" type="checkbox"/>

## IMPORTANTE!

Caso queira cadastrar um usuário para transacionar no sistema, ele deve receber o perfil de Observador. Apesar de este perfil mencionar que o usuário apenas visualiza, é com este perfil que o usuário conseguirá transacionar no sistema.

# Definir Permissões Configurar

11 Na aba Configurações será exibido o perfil:

- **Configurador Rede Nimbi:** Responsável pela configuração de usuários e permissões na Rede.

\* Somente este perfil tem acesso ao menu **Configurações**, exibido no menu lateral

12 Selecione os perfis que se aplicam para o usuário selecionado

13 Clique em “**Salvar**” para concluir a ação

14 Na sequencia será exibido um pop up confirmando a ação

The image shows two screenshots of the Nimbi web interface. The top screenshot displays the 'Configurar Perfis - User' dialog box, which is used to select profiles for a user. The dialog box has a title bar with a close button (X) and a subtitle 'CONFIGURAR PERFIS - USER'. Below the subtitle, there is a section 'Selecione os perfis do usuário para cada aplicativo:' followed by a dropdown menu showing 'Rede Nimbi' and 'Configurações' (highlighted with a yellow circle 11). Below this, there is a list of profiles: 'Configurador Rede Nimbi' (highlighted with a yellow circle 12) with the description 'Responsável pela configuração de usuários e permissões na Rede'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'CANCELAR' and 'SALVAR' (highlighted with a yellow circle 13).

The bottom screenshot shows the 'DEFINIR PERMISSÕES' page. At the top, there is a green notification bar that says 'Configuração salva com êxito' (highlighted with a yellow circle 14). Below this, there is a search bar and a dropdown menu. The main content area is a table with columns: 'Nome', 'Usuário', 'Data de criação', 'Último login', 'Status', 'Perfis', and 'Administrador Principal'. The table contains two rows of data:

Nome	Usuário	Data de criação	Último login	Status	Perfis	Administrador Principal
User Test	usuariodeteste1@yahoo.com	29/08/2016 11:20:03	Nunca	Inativo	1 Perfil	<input type="checkbox"/>
SAM's LTDA	valeusers-exemplo8@yahoo.com	17/03/2016 11:39:34	29/08/2016 16:02:22	Ativo	1 Perfil	<input checked="" type="checkbox"/>

At the bottom of the page, there is a footer that says 'Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016' and the Nimbi logo.

# Definir Permissões Configurar

15 Um quarto perfil disponibilizado também é o “Administrador Principal”

Este perfil recebe as notificações quando um outro usuário da mesma empresa for convidado, recebe também novas solicitações de cadastro quando existirem, recebe notificação no recebimento de novos pedidos

DEFINIR PERMISSÕES

Usuários Grupos de Usuários Empresas

Encontrar usuários Todos

Ordenar: Mais recente

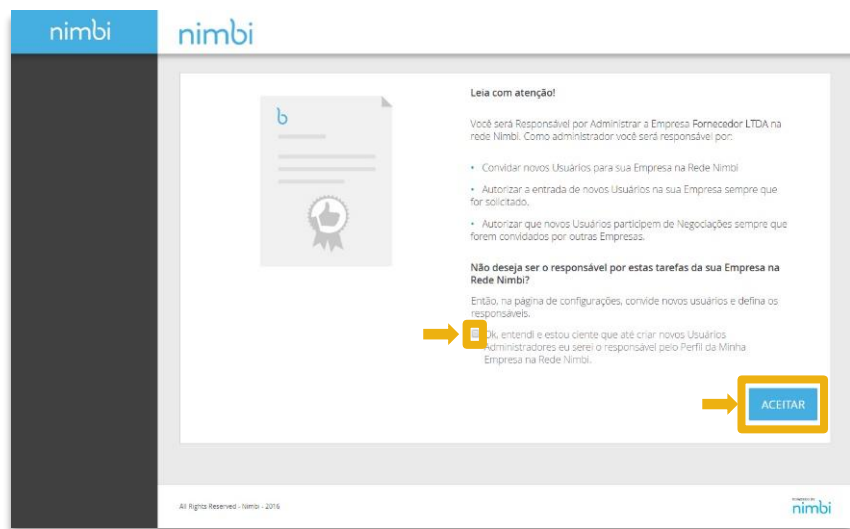
Nome	Usuário	Data de criação	Último login	Status	Perfis	
Usuário 1	email.usuario@dominio.com	24/05/2016 11:42:48	Nunca	Ativo	2 Perfis	<input type="checkbox"/>
Usuário 2	email.usuario2@dominio.com	22/03/2016 15:39:40	31/05/2016 10:20:34	Ativo	1 Perfil	<input checked="" type="checkbox"/>

2 registros

Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016

POWERED BY nimbi

# IMPORTANTE!



O primeiro usuário da sua empresa que entrou no Portal, aceitou o termo do usuário administrador, conforme tela ao lado.

Este usuário recebeu automaticamente os 4 perfis:

## REDE NIMBI

### Responsável Comercial:

Responsável pelo gerenciamento das informações da empresa - perfil público e formulário de cadastro para outras empresas (ex.: quando participar de um processo de certificação)

### Observador:

Este perfil permite que o usuário apenas visualize as informações

## GERAL

### Administrador Principal:

Este perfil recebe as notificações quando um outro usuário da mesma empresa for convidado, recebe também novas solicitações de cadastro quando existirem, recebe notificação no recebimento de novos pedidos

## CONFIGURAÇÕES

### Configurador Rede Nimbi:

Responsável pela administração de novos usuários na solução (ex: criação de usuários e permissões)



# Definir Permissões

## Delegação da Função Administrador Principal

Para redesignar esta função, o Administrador Principal deverá realizar a seguinte ação:

1 Na lista de resultados, a última coluna representa o status de Administrador Principal, se o usuário já possuir este status, haverá uma marcação em verde com um sinal de ✓, se não, estará em cinza com um X. Para trocar os status entre si clique sobre a marcação. Se o clique foi sobre um status cinza, passará ser verde e vice-versa.

The screenshot shows the 'DEFINIR PERMISSÕES' (Define Permissions) interface in the Nimbi system. The interface is divided into a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains navigation options: 'Rede Nimbi', 'Negocia', 'Configurações', and 'Início'. The main content area has a top navigation bar with the 'nimbi' logo and user icons. Below the navigation bar, there is a search bar labeled 'Encontrar usuários' and a dropdown menu set to 'Todos'. The main content area displays a table of users with the following columns: 'Nome', 'Usuário', 'Data de criação', 'Último login', 'Status', 'Perfis', and 'Administrador Principal'. Two users are listed: 'Usuário 1' and 'Usuário 2'. 'Usuário 1' has a grey toggle switch and 'Usuário 2' has a green toggle switch with a '1' notification badge. The footer of the page contains the text 'Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016' and the 'POWERED BY nimbi' logo.

Nome	Usuário	Data de criação	Último login	Status	Perfis	Administrador Principal
Usuário 1	email.usuario@dominio.com	24/05/2016 11:42:48	Nunca	Ativo	2 Perfis	<input type="checkbox"/>
Usuário 2	email.usuario2@dominio.com	22/03/2016 15:39:40	31/05/2016 10:20:34	Ativo	1 Perfil	<input checked="" type="checkbox"/>

A mudança de status é automática, no momento em que a permissão de Administrador Principal for concedida, o usuário terá acesso a todas as funções/ações correspondentes ao perfil.

# Definir Permissões

## Grupo de usuários

- 1 Para alterar as permissões de um grupo de funcionários, clique em “Grupo de Usuários”.

The screenshot shows the Nimbi user management interface. The left sidebar contains navigation options: Rede Nimbi, Negocia, Configurações (selected), and Início. The main content area is titled 'DEFINIR PERMISSÕES' and has tabs for 'Usuários', 'Grupos de Usuários' (selected), and 'Empresas'. A search bar labeled 'Encontrar usuários' and a dropdown menu set to 'Todos' are visible. A table lists two users with columns for Name, User, Creation Date, Last Login, Status, Profiles, and Main Administrator. A yellow circle with the number '1' highlights the 'Grupos de Usuários' tab.

Nome	Usuário	Data de criação	Último login	Status	Perfis	Administrador Principal
Usuário 1	email.usuario@dominio.com	24/05/2016 11:42:48	Nunca	Ativo	2 Perfis	<input type="checkbox"/>
Usuário 2	email.usuario2@dominio.com	22/03/2016 15:39:40	31/05/2016 10:20:34	Ativo	1 Perfil	<input checked="" type="checkbox"/>

2 registros

Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016

POWERED BY nimbi

# Definir Permissões

## Grupo de usuários

2 Será visível a lista de todos os grupos criados contendo as informações sobre cada um

Da mesma forma como para usuários é possível realizar buscas por grupos desejados, filtrar por ativos e inativos e ordenar por nome e mais recentes.

3 Para alterar os perfis do grupo clique em “Configurar” no final da linha do grupo

The screenshot displays the Nimbi web application interface. The top navigation bar includes the Nimbi logo and a menu with icons for settings, notifications, chat, and user profile. The left sidebar contains navigation options: 'Rede Nimbi', 'Negocia', 'Configurações', and 'Início'. The main content area is titled 'DEFINIR PERMISSÕES' and features tabs for 'Usuários', 'Grupos de Usuários', and 'Empresas'. A search bar labeled 'Encontrar Grupo' and a dropdown menu set to 'Todos' are present. A table lists user groups with columns for 'Nome', 'Código', 'Usuários', 'Status', and 'Perfis'. One group is listed with 'Nome: A123', 'Código: 123456789', 'Usuários: 2', and 'Status: Ativo'. A 'Configurar' button is located at the end of this row. The footer contains the text 'Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016' and the 'POWERED BY nimbi' logo.

Nome	Código	Usuários	Status	Perfis
A123	123456789	2	Ativo	<a href="#">Configurar</a>

# Definir Permissões

## Grupo de usuários

4 Ao clicar em “Configurar” o pop-up ao lado aparecerá contendo todos os perfis para cada modulo

5 Navegue entre os módulos clicando nas abas correspondentes

6 Selecione os perfis desejados para cada modulo marcando a caixa de seleção

7 Ao terminar clique em “Salvar” ou se desejar cancelar a ação clique em “Cancelar”

The screenshot shows the Nimbi web application interface for configuring user permissions. The main header is blue with the 'nimbi' logo and navigation icons. A dark sidebar on the left contains menu items: 'Rede Nimbi', 'Negocia', 'Configurações', and 'Inicio'. The main content area is titled 'DEFINIR PERMISSÕES' and has tabs for 'Usuários' and 'Grupos de Usuários'. A search bar labeled 'Encontrar Grupo' is present. Below it, a table lists user groups with columns for 'Nome' and 'A123'. One group is listed: '1 registro'. A modal window titled 'CONFIGURAR PERFIS - A123' is open, showing a list of profiles to be selected for the application. The profiles are: 'Certifica' (selected), 'Responsável Comercial' (with a description: 'Responsável pelo gerenciamento das informações da empresa, usuários e demais funções na rede'), and 'Observador' (with a description: 'Este usuário somente pode pesquisar e visualizar informações básicas da empresa'). At the bottom of the modal are 'CANCELAR' and 'SALVAR' buttons. Numbered callouts (4, 5, 6, 7) point to the 'Configurar' button in the sidebar, the 'Grupos de Usuários' tab, the 'Certifica' profile, and the 'SALVAR' button respectively.

# Definir Permissões Empresas

- 1 Para configurar as permissões de usuários para empresas clique em “Empresas”

The screenshot shows the Nimbi web interface. The left sidebar contains the following menu items: Rede Nimbi, Negocla, Configurações (highlighted), and Início. The main content area is titled 'DEFINIR PERMISSÕES' and has three tabs: 'Usuários', 'Grupos de Usuários', and 'Empresas' (which is selected and has a yellow circle with the number '1' above it). Below the tabs is a search bar labeled 'Encontrar usuários' and a dropdown menu set to 'Todos'. On the right side of the search area, there is an 'Ordenar:' section with 'Mais recente' selected. The main content is a table with the following columns: Nome, Usuário, Data de criação, Último login, Status, Perfis, and Administrador Principal. The table contains two rows of user data.

Nome	Usuário	Data de criação	Último login	Status	Perfis	Administrador Principal
Usuário 1	email.usuario@dominio.com	24/05/2016 11:42:48	Nunca	Ativo	2 Perfis	<input type="checkbox"/>
Usuário 2	email.usuario2@dominio.com	22/03/2016 15:39:40	31/05/2016 10:20:34	Ativo	1 Perfil	<input checked="" type="checkbox"/>

2 registros

Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016

POWERED BY nimbi

# Definir Permissões Empresas

2 Na tela a seguir será apresentada a lista de todas as empresas com conexão ao fornecedor e ao lado de cada uma estará o CNPJ

3 É possível realizar buscas utilizando o campo de pesquisa, digite o nome da empresa desejada e aperte "Enter" ou clique na lupa

4 Para configurar as permissões para a empresa desejada, clique sobre o nome da mesma

The screenshot shows the Nimbi web application interface. The top navigation bar includes the Nimbi logo and a menu with icons for settings, notifications, messages, and user profile. The main content area is titled 'DEFINIR PERMISSÕES' and has a sub-tab 'Empresas' selected. A search bar with a magnifying glass icon and the text 'Encontrar empresa' is present. Below the search bar is a table with two columns: 'Nome da Empresa' and 'CNPJ / Número Fiscal'. The table contains one entry: 'VALE S.A.' with the CNPJ '33.592.510/0001-54'. A '1 registro' indicator is shown below the table. Annotations 2, 3, and 4 are placed over the search bar, the search bar icon, and the company name 'VALE S.A.' respectively.

Nome da Empresa	CNPJ / Número Fiscal
VALE S.A.	33.592.510/0001-54

Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016

POWERED BY nimbi

# Definir Permissões Empresas

Ao seleccionar uma empresa, aparecerá a lista completa de usuários do fornecedor com uma visão sobre quem tem permissão ou não.

5

Esta informação encontra-se na última coluna da lista. \*\*\*Isso significa que para aquela empresa ele pode responder/editar o formulário de cadastro recebido

Da mesma forma como para usuários é possível realizar buscas por grupos desejados e filtrar por ativos e inativos

DEFINIR PERMISSÕES - PERFIL: VALE S.A.

Encontrar usuários

Todos

Ações na lista

Nome	Usuário	Data de criação	Último login	Status	Ação	Tem Permissão
Usuário 1	email.usuario@dominio.com	22/03/2016	31/05/2016 10:20:34	Ativo	Remover	✓
Usuário 2	email.usuario2@dominio.com	24/05/2016	Nunca	Ativo	Conceder	

2 registros

Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016

POWERED BY nimbi

# Definir Permissões Empresas

6 Caso queria remover este acesso basta clicar em “remover” e ele deixa te ter o acesso a edição do cadastro para aquela empresa

Configurações

Início

DEFINIR PERMISSÕES - PERFIL: VALE S.A.

Encontrar usuários

Todos

Ações na lista

Nome	Usuário	Data de criação	Último login	Status	Ação	Tem Permissão
Usuário 1	email.usuario@dominio.com	22/03/2016	31/05/2016 10:20:34	Ativo	Remover	✓
Usuário 2	email.usuario2@dominio.com	24/05/2016	Nunca	Ativo	Conceder	

2 registros

Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016

POWERED BY nimbi





## 4. Acesso ao Portal de Ajuda Nimbi

---

# Acesso ao Portal de Ajuda Nimbi

Em caso de outras dúvidas relacionadas ao sistema, acesse o portal de Ajuda Nimbi conforme os passos a seguir

1 Clique sobre o campo que representa o seu perfil

2 Clique em “Ajuda”

The screenshot shows the Nimbi user interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Rede Nimbi, Dashboard, Busca, Empresa, Conexões, Cadastros, Catálogo, Negocia, Compra, Paga, Transporta, and Configurações. The main content area has a search bar at the top with the text "Encontre Empresas, Serviços e Itens" and a link "Ou faça uma busca pela árvore de Categorias". Below the search bar are two sections: "MINHAS ATIVIDADES" with three blue boxes showing "1 Minhas Conexões", "0 Corvites Recebidos Pendentes", and "0 Corvites Enviados Pendentes"; and "AGENDA" showing a calendar for August 2016 with a "Nova Tarefa" button. At the bottom, there is a "BUSCAS FAVORITAS" section with a "FAVORITE SUAS BUSCAS" button. A user profile dropdown menu is open in the top right corner, showing "Meu Perfil", "Minhas Preferências", and "Ajuda" (highlighted with a yellow circle and the number 2). The "Ajuda" option is the target of the second instruction. The URL at the bottom left is "https://tn02-qa.nimbi.net.br/GDF\_Web/Dashboard.aspx#".

# Acesso ao Portal de Ajuda Nimbi

Você será redirecionado para o site de ajuda da Nimbi onde contém artigos com as principais e possíveis dúvidas no sistema

- 3 Busque o assunto desejado utilizando a ferramenta de busca no site, digite o assunto e clique em “*Buscar*”

nimbi Portuguê

## Central de Ajuda

3 Digite o que está buscando BUSCAR

### Perguntas frequentes

#### Sobre a Rede Nimbi

6 ARTIGOS VER TODOS

- O que é a rede Nimbi?
- Quem da minha empresa precisa estar envol...
- De que maneira as empresas estão usando ...
- Quanto custa a rede Nimbi?
- Por que eu recebi um convite para entrar...

#### Acesso

5 ARTIGOS VER TODOS

- Como faço login na rede Nimbi?
- Há requisitos para acessar a rede Nimbi?
- Perdi minha senha. Como crio uma nova?
- Como me cadastro na rede Nimbi?
- Como realizo uma denúncia à Nimbi, quand...

#### Configurações

13 ARTIGOS VER TODOS

- Como crio uma lista de participantes?
- Como cadastro um usuário da minha empres...
- Sou cliente, como altero o logotipo da m...
- Sou fornecedor, como altero o administra...
- Como delegar o cargo de Administrador Pr...

#### Geral

11 ARTIGOS VER TODOS

- Como altero minha senha?
- Como consulto minhas pendências?
- Como visualizo as notificações?
- Como envio mensagem através da Rede Nimb...
- Como visualizo e respondo mensagens?

#### Certifica

35 ARTIGOS VER TODOS

#### Negocia

54 ARTIGOS VER TODOS

Entre em contato

Envie um e-mail



Para problemas relacionados ao sistema,  
favor entrar em contato com o telefone  
**0800 047 4242 – Helpdesk Service**

# Concluído!

