

Manual de Administração

LynxiT Cube

Outubro 2025 LynxiT ©

Índice

1.	Introdução.....	3
2.	Ficha da Empresa.....	4
2.1.	Cabeçalho e Dados Gerais.....	4
2.2.	Mapas e Ficheiros	6
2.3.	Dados Fiscais	7
2.4.	Estabelecimentos	8
2.5.	Opções do Ecrã.....	9
3.	Departamentos.....	13
3.1.	Departamentos	13
3.2.	Relação Empresas e Departamento	14
4.	Utilizadores	15
4.1.	Cabeçalho e Dados Gerais.....	15
4.2.	Empresas	16
4.3.	Conexões.....	17
4.4.	Contactos	18
5.	SAML	19
5.1.	Tipos de Ligação.....	19
5.2.	Configuração Customizada.....	20
5.3.	Configuração Microsoft	23
6.	Tentativas de Acesso.....	26
6.1.	Tentativas de Acesso.....	26
6.2.	Acessos Bloqueados	27
7.	Gestão de Acessos	29
7.1.	Funcionalidades.....	29
7.2.	Regras Próprias.....	32
8.	Tabelas Auxiliares	34
9.	Parâmetros Gerais	36

1. Introdução

O **Manual de Administração LynxiT Cube** complementa o manual principal da plataforma e destina-se a utilizadores com responsabilidades de administração e configuração do sistema. O seu objetivo é fornecer uma visão clara e prática das principais funcionalidades de suporte ao administrador, permitindo garantir o correto funcionamento, segurança e parametrização da plataforma.

Neste manual são abordados os componentes e ecrãs mais relevantes para a gestão global da aplicação, nomeadamente a Ficha de Empresa; a Ficha de Utilizadores; a Gestão de Acessos; Parâmetros Gerais, entre outras áreas essenciais.

Este documento deve ser utilizado em conjunto com o **Manual da Framework LynxiT Cube** e o **Manual de Noções Gerais LynxiT Cube**, de forma a proporcionar uma compreensão completa do ecossistema da plataforma, desde a utilização numa ótica de implementador, funcional até à administração técnica.

2. Ficha da Empresa

Localização da funcionalidade: Cube Software > Configurações Gerais.

A Ficha de Empresa é a funcionalidade onde são registadas e configuradas as empresas que irão utilizar a plataforma LynxiT Cube. Cada registo representa uma entidade distinta dentro do ecossistema da plataforma, permitindo que o sistema identifique e aplique as configurações específicas de cada empresa. Na base de dados, este registo encontra-se armazenado na tabela **iberia.units**, e em todas as tabelas que utilizam o conceito de empresa o campo de ligação utilizado é o campo **unit_id**.

Após o utilizador efetuar o login, é automaticamente selecionada a empresa associada por defeito ao seu perfil. Essa empresa é apresentada na barra de RSS, sendo considerada a empresa de sessão. O conceito de empresa de sessão é utilizado em diversas aplicações da plataforma, garantindo que, para cada ecrã ou operação, sejam carregados os dados e parâmetros correspondentes à empresa ativa no momento.

Quando um utilizador possui acesso a mais do que uma empresa, pode alterar a empresa de sessão a qualquer momento. Essa alteração pode ser efetuada diretamente através da barra de RSS, caso em que a plataforma executa um processo automático de logout e login com a conta do utilizador, já associada à empresa selecionada para sessão. Em alternativa, o utilizador pode efetuar a mudança no próprio ecrã onde o nome da empresa se encontra visível, selecionando aí a empresa pretendida e alternando entre diferentes contextos empresariais de forma simples e imediata.

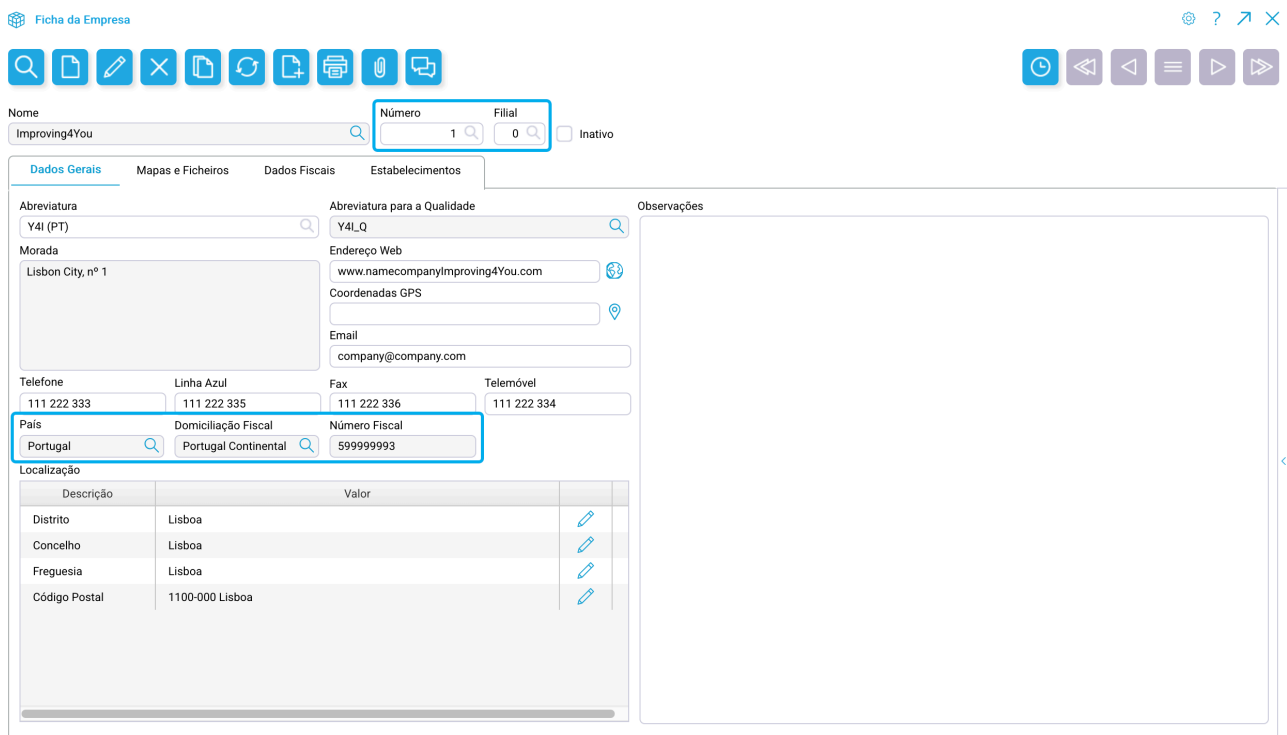
2.1. Cabeçalho e Dados Gerais

Existem duas formas de criar um novo registo neste ecrã. A primeira consiste em clicar no botão “Novo Registo” disponível na Navbar, funcionalidade que tem como objetivo criar uma nova empresa. A segunda forma é através do botão “Criar Filial”, que permite gerar um novo registo do tipo filial associado à empresa sobre a qual foi despoletada essa ação.

Neste último caso, a plataforma permite a criação de um novo registo com o mesmo número fiscal, uma vez que se trata da mesma entidade empresarial. O conceito de filial é aplicável apenas quando o projeto em questão o exige, tendo relevância sobretudo em alguns templates da plataforma e na ferramenta Documentos, onde a distinção entre empresa principal e filiais assume particular importância funcional.

No separador “Dados Gerais”, destacam-se os campos “País” e “Domiciliação Fiscal”, uma vez que os restantes campos são facilmente compreensíveis pelo próprio nome. Estes dois campos são particularmente importantes quando o projeto envolve a emissão de documentos, como propostas, faturas ou guias de transporte, pois determinam a aplicação das tabelas de impostos correspondentes aos respetivos registos, por exemplo, a taxa de IVA.

Nota: A empresa identificada nesta ilustração, bem como nas restantes, é uma empresa fictícia criada apenas para efeitos de exemplo.



Ficha da Empresa

Nome: Improving4You

Número: 1 Filial: 0 Inativo

Dados Gerais | Mapas e Ficheiros | Dados Fiscais | Estabelecimentos

Abreviatura: Y4I (PT) Abreviatura para a Qualidade: Y4LQ

Morada: Lisbon City, nº 1

Endereço Web: www.namecompanyImproving4You.com

Coordenadas GPS:

Email: company@company.com

Telefone: 111 222 333 Linha Azul: 111 222 335 Fax: 111 222 336 Telemóvel: 111 222 334

País: Portugal **Domiciliação Fiscal:** Portugal Continental **Número Fiscal:** 599999993

Localização

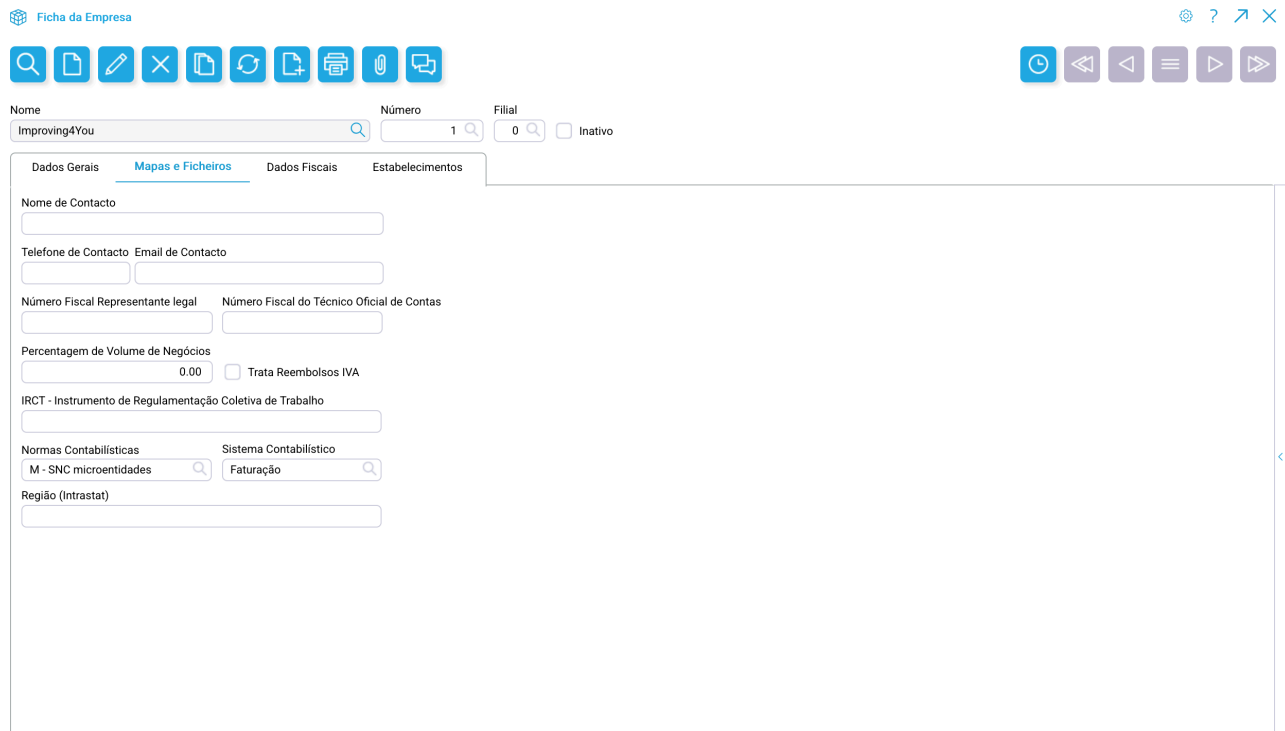
Descrição	Valor
Distrito	Lisboa
Concelho	Lisboa
Freguesia	Lisboa
Código Postal	1100-000 Lisboa

Observações

Ilustração 1 – Ficha da Empresa - “Cabeçalho e Dados Gerais”

2.2. Mapas e Ficheiros

No separador “Mapas e Ficheiros” encontram-se campos de suporte ao Template Financials; por esse motivo, não são campos obrigatórios para a criação de uma empresa.



Ficha da Empresa

Nome: Improving4You Número: 1 Filial: 0 ☐ Inativo

Mapas e Ficheiros

Nome de Contacto:

Telefone de Contacto: Email de Contacto:

Número Fiscal Representante legal: Número Fiscal do Técnico Oficial de Contas:

Percentagem de Volume de Negócios: 0.00 ☐ Trata Reembolsos IVA

IRCT - Instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho:

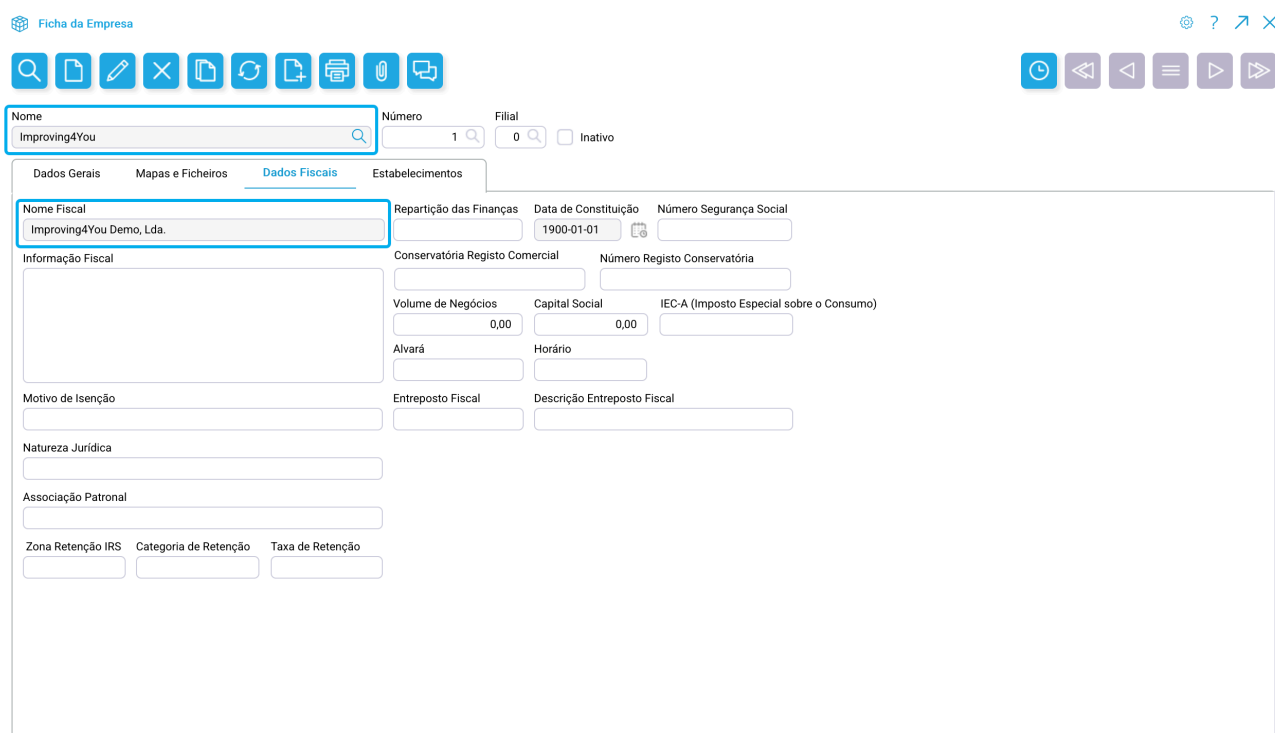
Normas Contabilísticas: M - SNC microentidades Sistema Contabilístico: Faturação

Região (Intrastat):

Ilustração 2 - Ficha da Empresa - “Mapas e Ficheiros”

2.3. Dados Fiscais

O campo “Nome Fiscal”, localizado no separador “Dados Fiscais”, é especialmente utilizado nos relatórios e impressões de documentos, como propostas; faturas ou guias de transporte. Como estes documentos são usados no âmbito comercial ou fiscal, em alguns casos é obrigatória a menção do nome fiscal da empresa. Por esse motivo, recomenda-se que o campo “Nome”, existente no cabeçalho do ecrã, contenha uma versão mais curta da empresa, pelo qual esta é usualmente conhecida. Esta abordagem permite otimizar o espaço na barra de RSS e assegurar uma melhor apresentação nos formulários que utilizam o campo empresa.



Ficha da Empresa

Nome: Improving4You

Número: 1 Filial: 0 ☐ Inativo

Dados Fiscais

Nome Fiscal: Improving4You Demo, Lda.

Repartição das Finanças: Data de Constituição: 1900-01-01 Número Segurança Social:

Conservatória Registo Comercial: Número Registo Conservatória:

Volume de Negócios: 0,00 Capital Social: 0,00 IEC-A (Imposto Especial sobre o Consumo):

Alvará: Horário:

Entrepasto Fiscal: Descrição Entrepasto Fiscal:

Motivo de Isenção:

Natureza Jurídica:

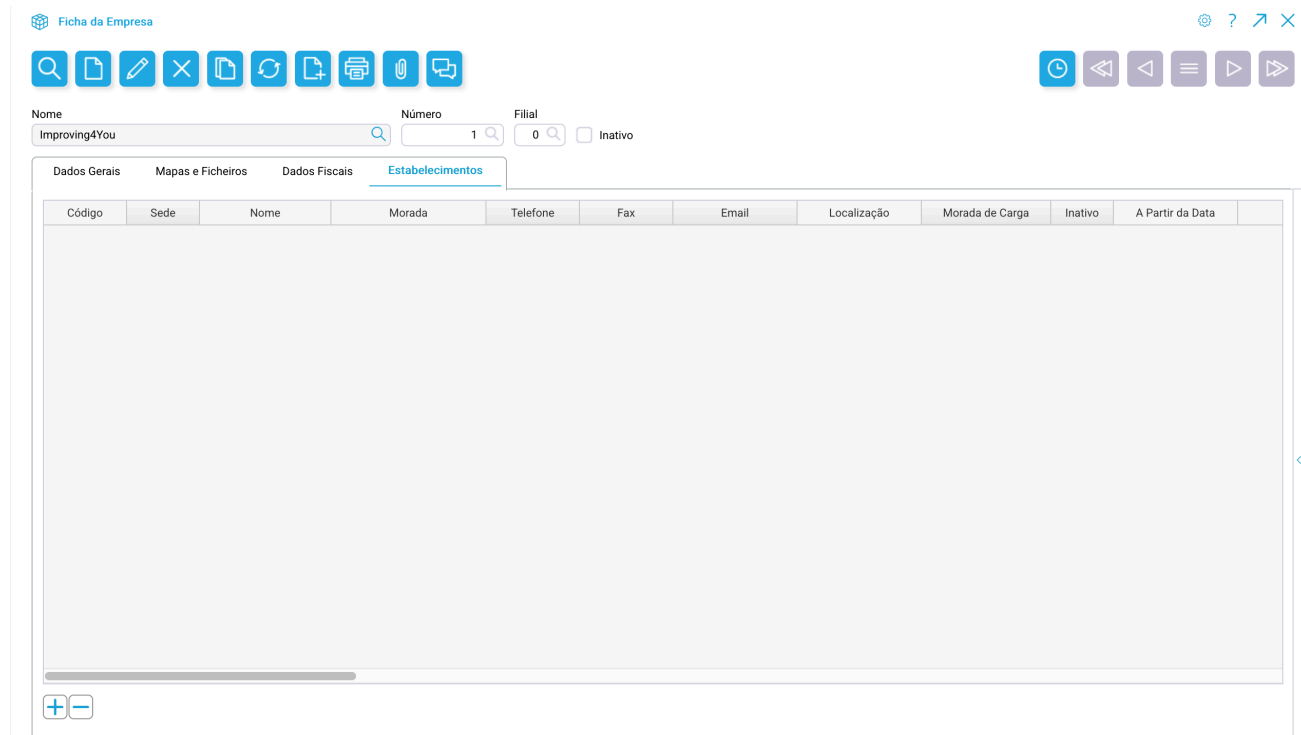
Associação Patronal:

Zona Retenção IRS: Categoria de Retenção: Taxa de Retenção:

Ilustração 3 - Ficha da Empresa - “Dados Fiscais”

2.4. Estabelecimentos

Os dados existentes no separador “Estabelecimentos” destinam-se a campos de suporte aos Templates Financials e Human Resources; por esse motivo, não são campos obrigatórios para a criação de uma empresa.



Ficha da Empresa

Nome: Improving4You Número: 1 Filial: 0 ☐ Inativo

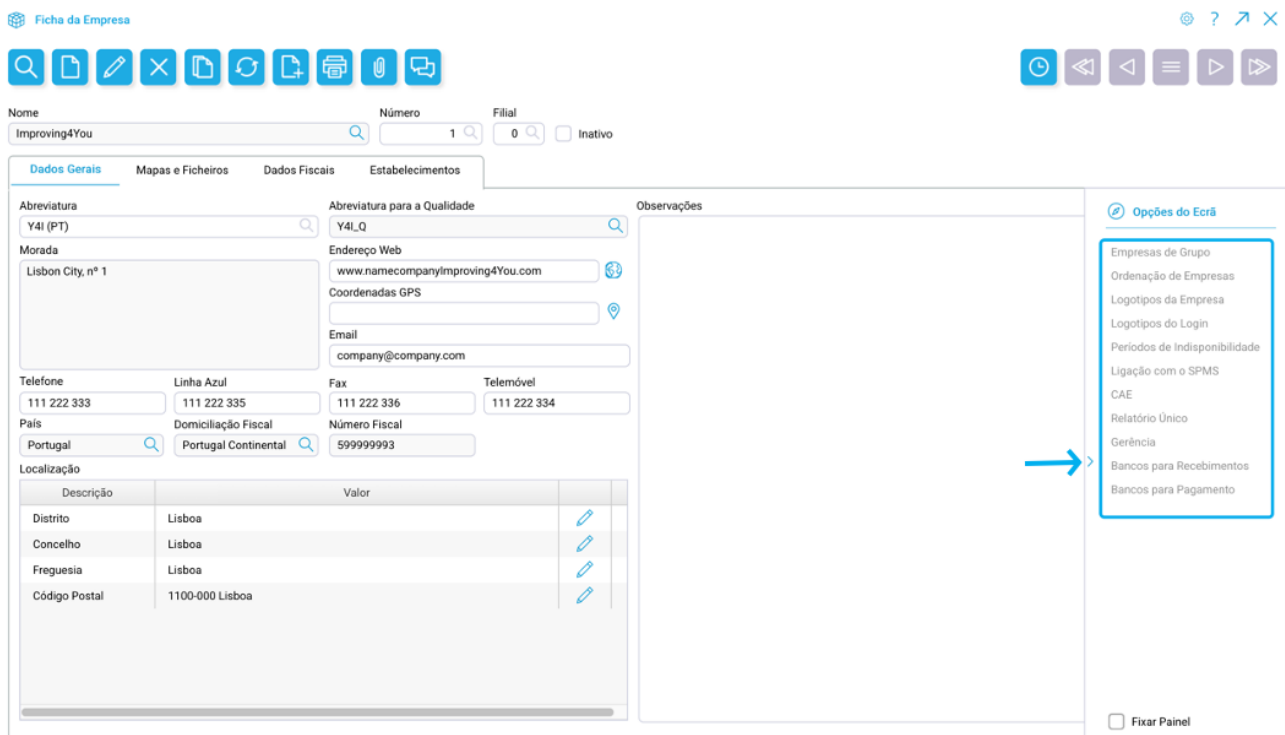
Dados Gerais | Mapas e Ficheiros | Dados Fiscais | **Estabelecimentos**

Código	Sede	Nome	Morada	Telefone	Fax	Email	Localização	Morada de Carga	Inativo	A Partir da Data
--------	------	------	--------	----------	-----	-------	-------------	-----------------	---------	------------------

Ilustração 4 - Ficha da Empresa - “Estabelecimentos”

2.5. Opções do Ecrã

Nas “Opções do Ecrã” da funcionalidade “Ficha de Empresas” existem funcionalidades exclusivas da plataforma LynxiT Cube e outras pertencentes aos Templates LynxiT. Neste ponto, são descritas apenas as funcionalidades aplicáveis à plataforma.



Ficha da Empresa

Nome: Improving4You Número: 1 Filial: 0 Inativo

Dados Gerais | Mapas e Ficheiros | Dados Fiscais | Estabelecimentos

Abreviatura: Y4I (PT) Abreviatura para a Qualidade: Y4I_Q

Morada: Lisbon City, n.º 1 Endereço Web: www.namecompanyimproving4you.com

Coordenadas GPS: Email: company@company.com

Telefone: 111 222 333 Linha Azul: 111 222 335 Fax: 111 222 336 Telemóvel: 111 222 334

País: Portugal Domiciliação Fiscal: Portugal Continental Número Fiscal: 599999993

Localização

Descrição	Valor
Distrito	Lisboa
Concelho	Lisboa
Freguesia	Lisboa
Código Postal	1100-000 Lisboa

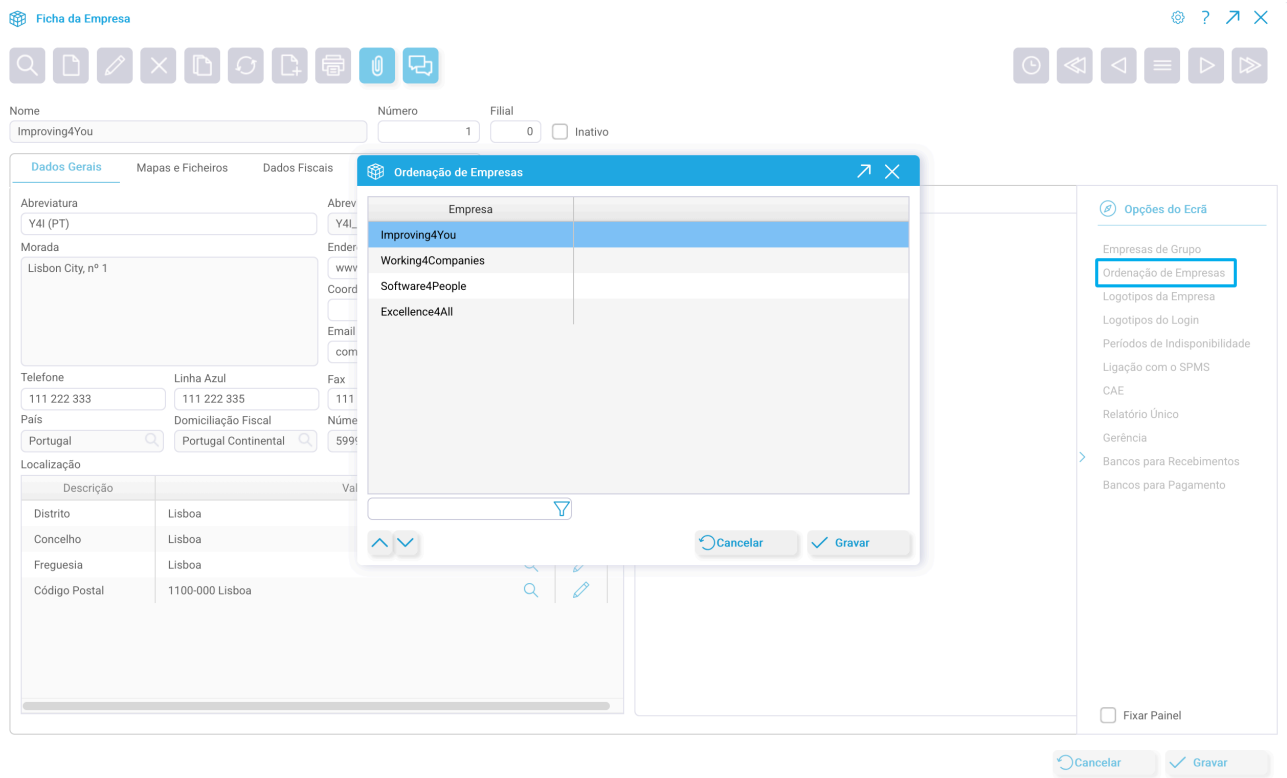
Opções do Ecrã

- Empresas de Grupo
- Ordenação de Empresas
- Logotipos da Empresa
- Logotipos do Login
- Períodos de indisponibilidade
- Ligação com o SPMS
- CAE
- Relatório Único
- Gerência
- Bancos para Recebimentos
- Bancos para Pagamento

☐ Fixar Painel

Ilustração 5 - Ficha da Empresa - “Opções do Ecrã”

Ordenação de Empresas: Esta funcionalidade permite definir a ordem pela qual as empresas são apresentadas quando um utilizador tiver acesso a mais de uma empresa. Importa salientar que, para realizar esta ação, é necessário colocar o registo em modo de edição.



The screenshot displays the 'Ficha da Empresa' (Company Card) interface. A modal window titled 'Ordenação de Empresas' (Company Ordering) is open, showing a list of companies to be ordered. The list includes 'Improving4You', 'Working4Companies', 'Software4People', and 'Excellence4All'. The 'Improving4You' company is currently selected. The background form contains various fields for company information, including 'Nome' (Name), 'Número' (Number), 'Filial' (Branch), 'Abreviatura' (Abbreviation), 'Morada' (Address), 'Telefone' (Phone), 'País' (Country), and 'Localização' (Location). The 'Ordenação de Empresas' dialog has 'Cancelar' (Cancel) and 'Gravar' (Save) buttons at the bottom.

Ilustração 6 - Ficha da Empresa - "Opções do Ecrã - Ordenação de Empresas"

Logótipos da Empresa: Esta funcionalidade permite definir os logótipos a utilizar para a empresa selecionada no registo, em cada um dos locais disponíveis na plataforma, tendo cada um deles o seguinte objetivo:

- **Logotipo:** Logotipo genérico a aplicar em relatórios.
- **Logotipo para Menu:** Utilizado pelo Navegador de Menus.
- **Logotipo para Documentos:** Logotipo utilizado nos relatórios de impressão relacionados com Documentos.
- **Logotipo Auxiliar para Documentos:** Permite aplicar um logotipo distinto do principal, funcionando como auxiliar.
- **Fundo para Documentos:** Logotipo ou imagem utilizada na criação de relatórios de impressão.

Nota: Importa salientar que, para realizar esta ação, é necessário colocar o registo em modo de edição.

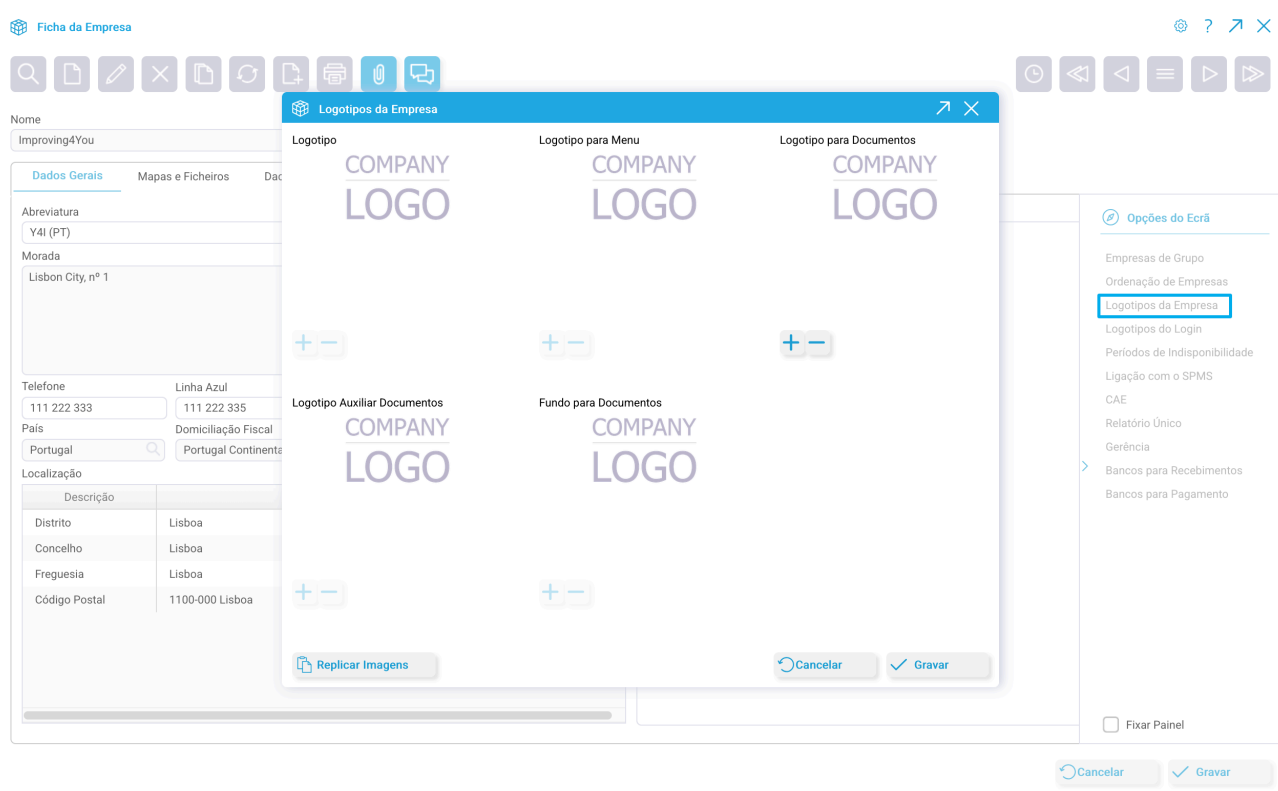


Ilustração 7 - Ficha da Empresa - "Opções do Ecrã - Logotipos da Empresa"

Logótipos de Login: Esta funcionalidade permite atribuir ao ambiente Desktop um logotipo específico para o ecrã de login, distinto do logotipo utilizado no ambiente Touch. Importa salientar que, caso a instalação contenha mais de uma empresa registada na base de dados, o logotipo de login a utilizar será o definido nos parâmetros gerais “Imagem para Login de autenticação Desktop” e “Imagem para Login de autenticação Touch/POS”.

Nota: Para mais informações sobre **Parâmetros Gerais**, consulte o **ponto 9** deste documento.

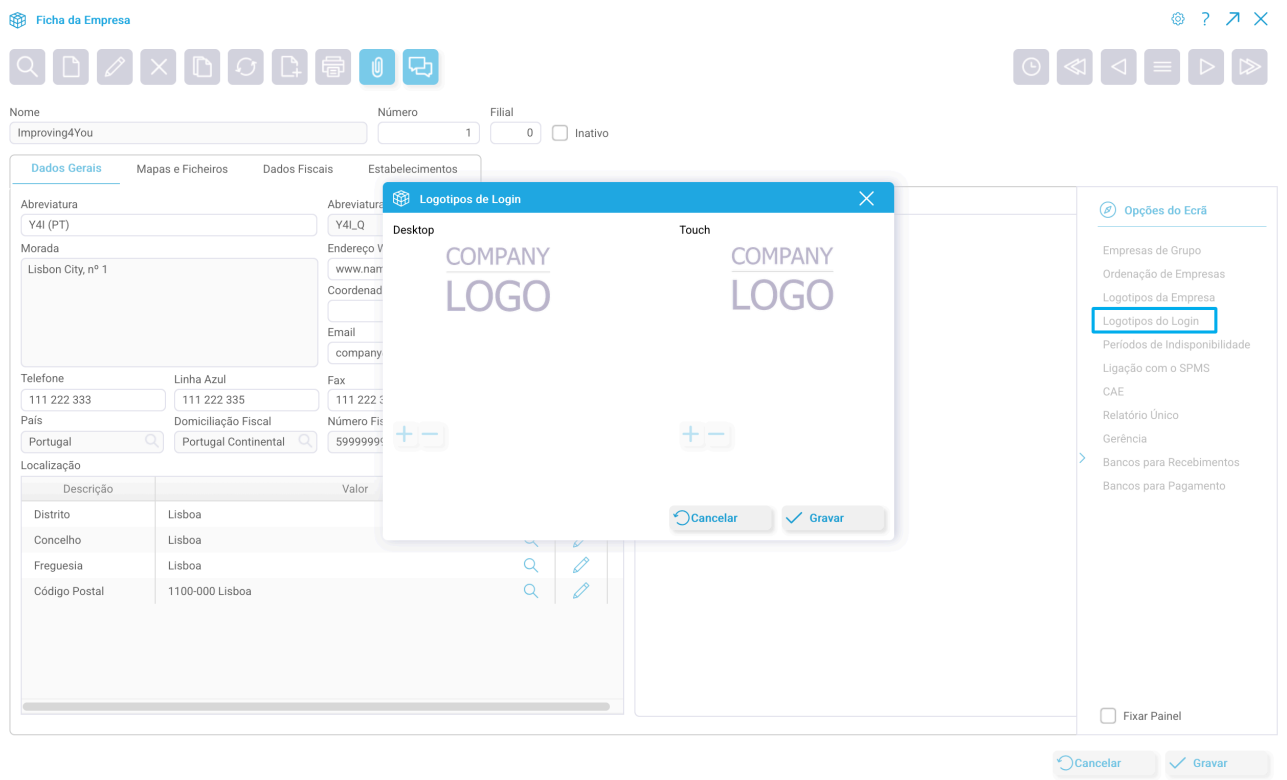


Ilustração 8 - Ficha da Empresa - “Opções do Ecrã - Logotipos de Login”

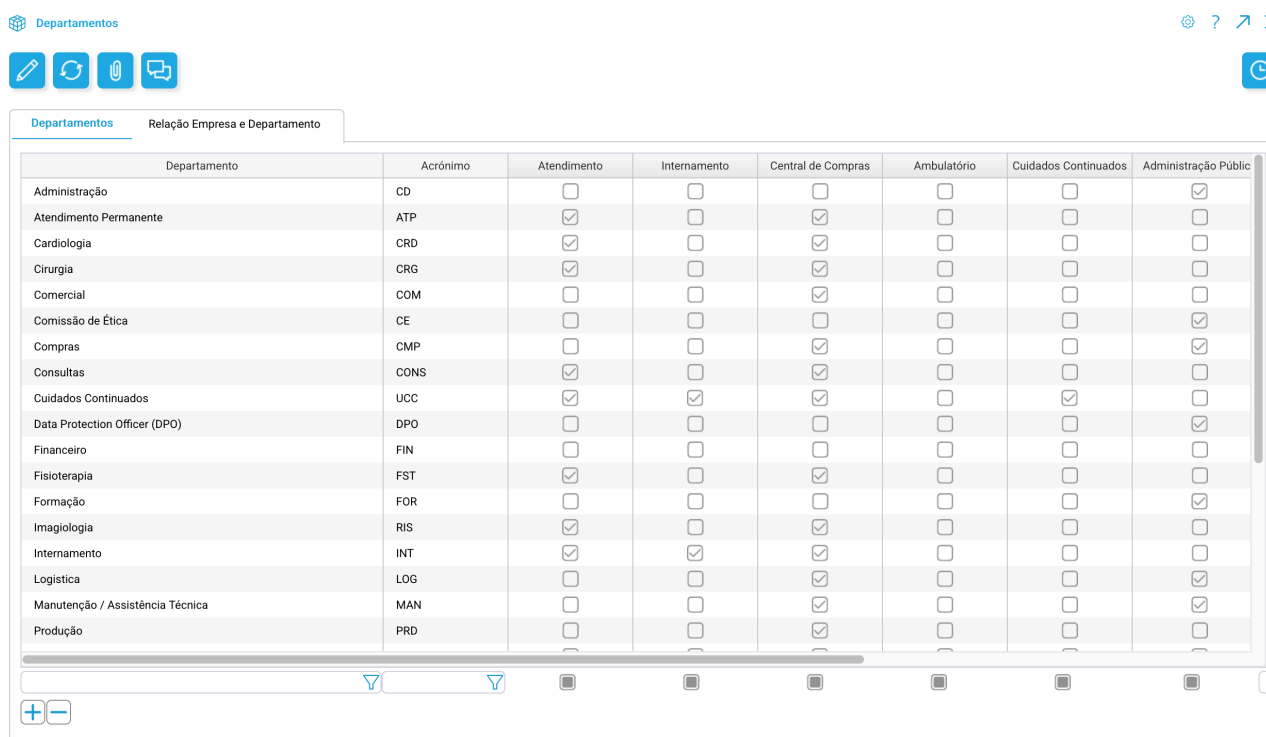
3. Departamentos

Localização da funcionalidade: Cube Software > Configurações Gerais.

Esta configuração serve de suporte à funcionalidade SAML (*Security Assertion Markup Language*) existente na plataforma LynxiT Cube (para mais informações, consulte o ponto 5 deste documento), bem como à criação e manutenção de Utilizadores (ponto 4 deste documento). Além disso, funciona também como suporte para alguns Templates LynxiT, como por exemplo o módulo de Gestão Documental.

3.1. Departamentos

A configuração da funcionalidade Departamentos é necessária apenas se a funcionalidade SAML for implementada e/ou existirem Templates LynxiT instalados na instância que exijam a configuração das opções disponíveis após a coluna Departamento. Para o SAML, basta preencher os Departamentos no separador correspondente.

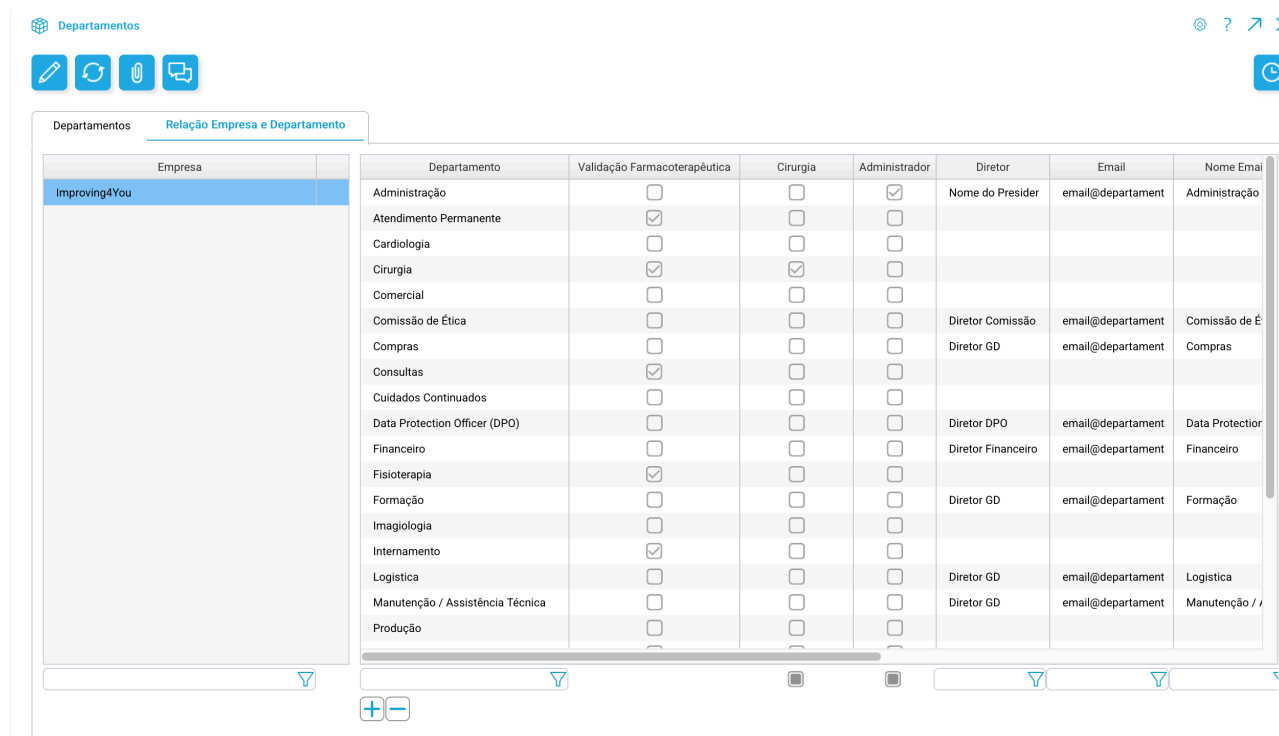


Departamento	Acrónimo	Atendimento	Internamento	Central de Compras	Ambulatório	Cuidados Continuados	Administração Pública
Administração	CD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Atendimento Permanente	ATP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cardiologia	CRD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cirurgia	CRG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comercial	COM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comissão de Ética	CE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Compras	CMP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Consultas	CONS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cuidados Continuados	UCC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Data Protection Officer (DPO)	DPO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Financeiro	FIN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fisioterapia	FST	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formação	FOR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Imagiologia	RIS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Internamento	INT	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Logística	LOG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Manutenção / Assistência Técnica	MAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Produção	PRD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ilustração 9 - Departamentos - "Departamentos"

3.2. Relação Empresas e Departamento

No separador “Relação Empresa e Departamento”, tal como o nome indica, é necessário associar a cada empresa os departamentos previamente criados anteriormente no separador “Departamentos”. Além disso, caso existam Templates LynxiT instalados na instância que exijam a configuração das opções disponíveis após a coluna departamento, essas opções devem igualmente ser configuradas.



Empresa	Departamento	Validação Farmacoterapêutica	Cirurgia	Administrador	Diretor	Email	Nome Email
Improving4You	Administração	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nome do Presider	email@departament	Administração
	Atendimento Permanente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
	Cardiologia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Cirurgia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Comercial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Comissão de Ética	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Diretor Comissão	email@departament	Comissão de É
	Compras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Diretor GD	email@departament	Compras
	Consultas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Cuidados Continuados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Data Protection Officer (DPO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Diretor DPO	email@departament	Data Protector
	Financeiro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Diretor Financeiro	email@departament	Financeiro
	Fisioterapia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Formação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Diretor GD	email@departament	Formação
	Imagiologia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Internamento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Logística	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Diretor GD	email@departament	Logística	
Manutenção / Assistência Técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Diretor GD	email@departament	Manutenção /	
Produção	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Ilustração 10 - Departamentos “Relação Empresas e Departamento”

4. Utilizadores

Localização da funcionalidade: Cube Software > Configurações Gerais.

A “Ficha de “Utilizadores” é a funcionalidade onde são registados os utilizadores que irão utilizar a plataforma LynxiT Cube.

4.1. Cabeçalho e Dados Gerais

No separador “Dados Gerais” destacam-se os campos indicados na Ilustração 11, uma vez que os restantes são facilmente compreensíveis pelo próprio nome:

- **Grupo:** Este campo tem como objetivo definir o grupo ou perfil ao qual o utilizador pertence (por exemplo, Administrador; Qualidade; Compras; Logística, entre outros). Os dados apresentados neste campo devem ser previamente criados na funcionalidade “Tabelas Auxiliares”, pesquisando a tabela auxiliar denominada “Grupo de Utilizador”.
 - Nota: Para mais informações sobre as “Tabelas Auxiliares”, consulte o **ponto 9** deste documento.
- **Idioma:** Neste campo são apresentados os idiomas base da plataforma, podendo cada utilizador estar associado ao seu idioma nativo. A partir dessa configuração, a plataforma apresentará automaticamente todos os títulos dos campos e as mensagens no idioma correspondente ao utilizador.
- **Forma de Receção de Password:** Quando o utilizador, no ecrã de login, despoletar a ação “Esqueci a minha password”, a plataforma iniciará o processo de recuperação da palavra-passe com base na opção selecionada neste campo. Caso seja escolhida uma das opções disponíveis, é apenas necessário assegurar, para cada uma delas, as seguintes configurações:
 - **Email:** Nos “Parâmetros Gerais” do LynxiT Cube, devem ser preenchidos os parâmetros “Servidor para envio de emails”, “Login para envio de emails”, “Senha para envio de emails”, “Porta do servidor de envio de emails” e “Servidor de email utiliza encriptação”. Apenas com estes parâmetros devidamente configurados, em conjunto com o email definido na ficha do utilizador, a plataforma será capaz de desencadear a ação de recuperação de palavra-passe.
 - **SMS:** Também nos “Parâmetros Gerais” do LynxiT Cube, devem ser preenchidos os parâmetros “Usa Serviços SMS”, “Operador Serviços SMS”, “URL WSDL Serviço SMS” e “Senha Serviço SMS”. Apenas com estes parâmetros devidamente configurados, em conjunto com o contacto móvel do utilizador definido na ficha do utilizador, a plataforma será capaz de desencadear a ação de recuperação de palavra-passe via SMS.

Utilizadores

Nome Completo: Cube Administrator Login: lcs Grupo: AdministradorSI Responsável de Sistema ☐ Inativo ☐ POS

Dados Gerais Empresas Conexões Contactos

Email: noreply@lynxit.pt Idioma: Português Função:

Senha: Caixa:

Forma de Recepção de Password: ☒ Email ☐ SMS ☐ Supervisor de Caixa

Ilustração 11 - Utilizadores - "Cabeçalho e Dados Gerais"

4.2. Empresas

No separador "Empresas" (Ilustração 12), devem associar-se as empresas com as quais o utilizador irá trabalhar e definir a empresa por defeito. As restantes opções só devem ser preenchidas quando aplicável, nomeadamente em casos que envolvam a funcionalidade SAML ou Templates LynxiT.

Utilizadores

Nome Completo: Cube Administrator Login: lcs Grupo: AdministradorSI Responsável de Sistema ☒ Inativo ☐ POS

Dados Gerais Empresas Conexões Contactos

Sel.	Empresa	Sede	Por Defeito	Departamento	Responsável Recursos Humanos
<input type="checkbox"/>	Improving4You	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Ilustração 12 - Utilizadores - "Empresas"

4.3. Conexões

O separador Conexões (Ilustração 13) é necessário apenas como complemento às configurações dos Templates LynxiT, não sendo ainda obrigatório para todos os templates.

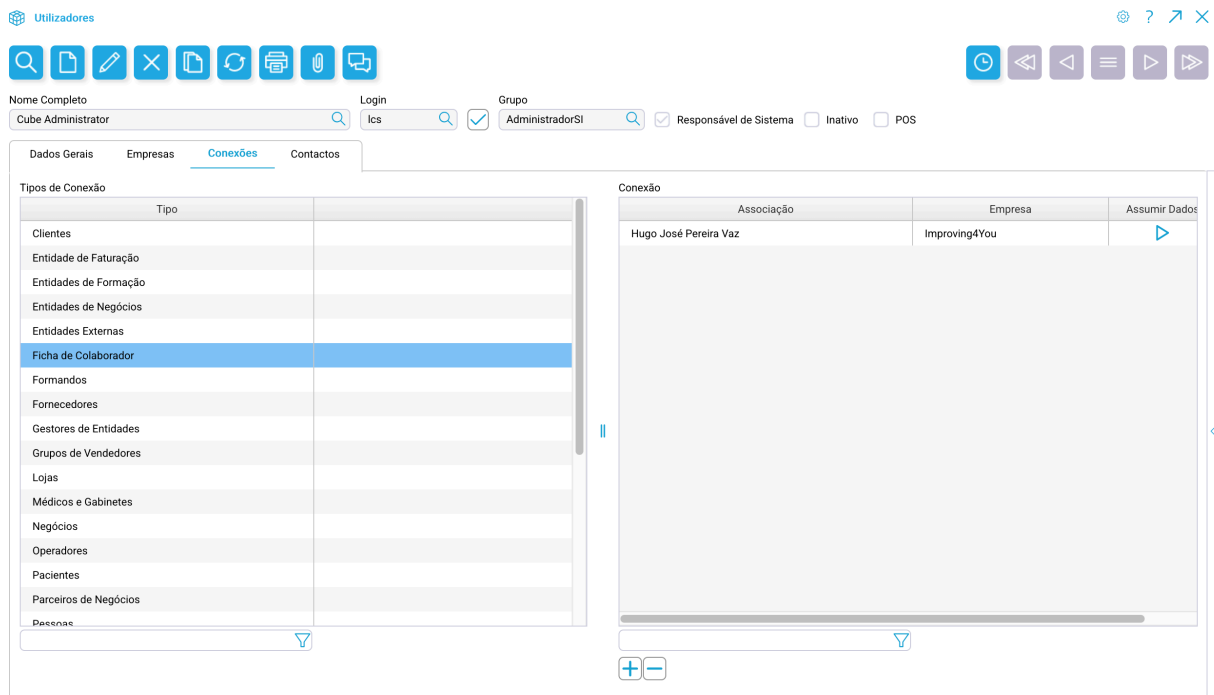
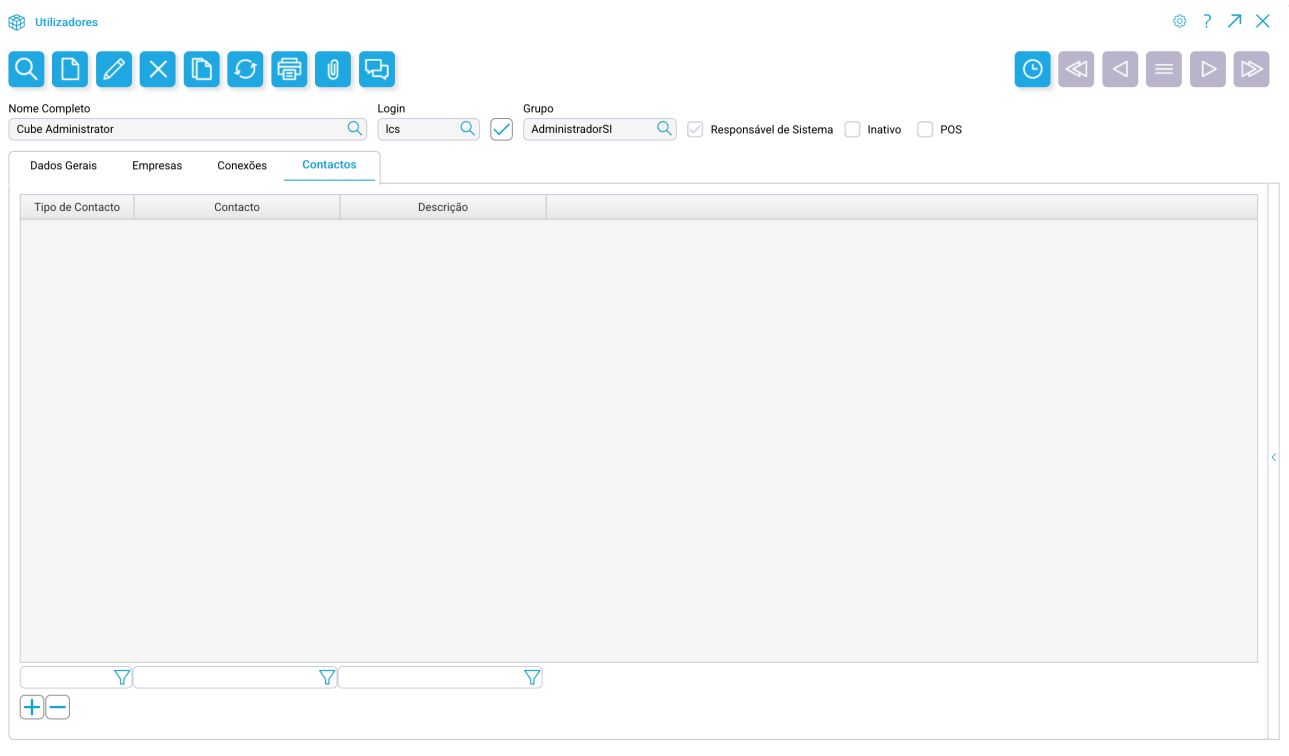


Ilustração 13 - Utilizadores - "Conexões"

4.4. Contactos

O separador Contactos (Ilustração 14) tem como finalidade registar os diferentes tipos de contacto do utilizador.



The screenshot displays the 'Utilizadores' (Users) management interface. At the top, there's a header with the title 'Utilizadores' and a search bar. Below the header, there are several tabs: 'Dados Gerais', 'Empresas', 'Conexões', and 'Contactos'. The 'Contactos' tab is currently selected. The main area shows a table with columns 'Tipo de Contacto', 'Contacto', and 'Descrição'. The table is currently empty. At the bottom of the table, there are three filter icons (funnel symbols) and a '+ -' button. The top right corner of the interface contains a series of navigation buttons (back, forward, etc.).

Ilustração 14 - Utilizadores - "Contactos"

5. SAML

Localização da funcionalidade: Cube Software > Configurações.

O SAML (*Security Assertion Markup Language*) é uma funcionalidade que permite a autenticação de utilizadores através da integração com sistemas externos de gestão de identidade, como o *Active Directory* ou plataformas de *Single Sign-On* (SSO).

5.1. Tipos de Ligação

Para tal, basta escolher um dos dois tipos de integração (Ilustração 15) disponíveis: **Customizado** ou **Microsoft**.

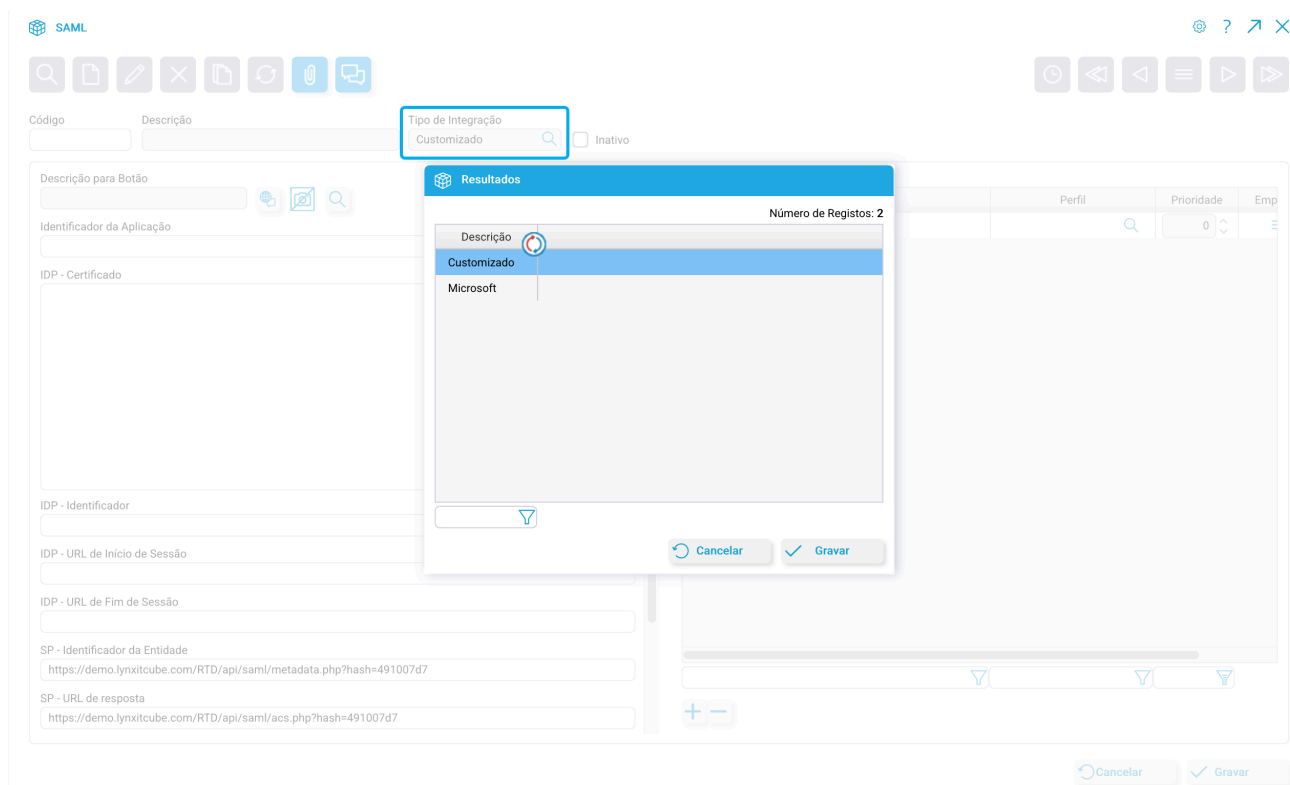


Ilustração 15 – SAML – Tipos de Ligação

5.2. Configuração Customizada

Para a criação de uma configuração customizada, é necessário recolher, junto do departamento de sistemas de informação, os seguintes dados (Ilustração 16):

Identificador da Aplicação: É um identificador único atribuído à aplicação (ou *Service Provider* - SP) dentro do ecossistema SAML. Funciona como o “nome oficial” da aplicação no contexto da federação SAML, permitindo ao *Identity Provider* (IdP) saber para quem está a emitir uma asserção de autenticação.

IDP - Certificado: É o certificado digital X.509 usado pelo IdP para assinar as mensagens SAML que envia ao SP. Estas mensagens incluem:

- A SAML Response (que confirma que o utilizador foi autenticado)
- As asserções SAML (os dados de identidade, como nome, email, etc.)

O certificado serve para que o SP possa verificar a autenticidade e integridade da mensagem.

Em termos simples, o SP confere se:

1. A mensagem veio realmente do IdP em que confia.
2. O conteúdo da mensagem não foi alterado durante a transmissão.

Sem o certificado, o SP não teria como distinguir uma asserção legítima de uma falsificada.

Exemplo:

```
-----BEGIN CERTIFICATE-----
MIIDtzCCAp+gAwIBAgIJAlCp...
...muitos caracteres codificados...
-----END CERTIFICATE-----
```

IDP - Identificador: É o identificador único do IdP. Normalmente corresponde a um URL que identifica de forma inequívoca o provedor de identidade dentro do ecossistema SAML, permitindo ao SP reconhecer a origem das declarações de autenticação.

Exemplo: <https://idp.exemplo.com/saml>

IDP - URL de Início de Sessão: Endereço para o qual o SP redireciona o utilizador quando este necessita de se autenticar. No fluxo típico, o utilizador tenta aceder ao SP, que o redireciona para esta URL do IdP. O IdP autentica o utilizador e envia a resposta SAML de volta ao SP.

IDP - URL de Fim de Sessão: Endereço utilizado para encerrar a sessão do utilizador de forma centralizada. Quando o SP inicia o processo de logout, o IdP recebe a notificação, termina a sessão no próprio IdP e pode também informar outros SPs associados.

Mapeamentos: Nesta opção (Ilustração 16), é necessário recolher o Identificador do Utilizador, Nome, Email e Grupos Associados.

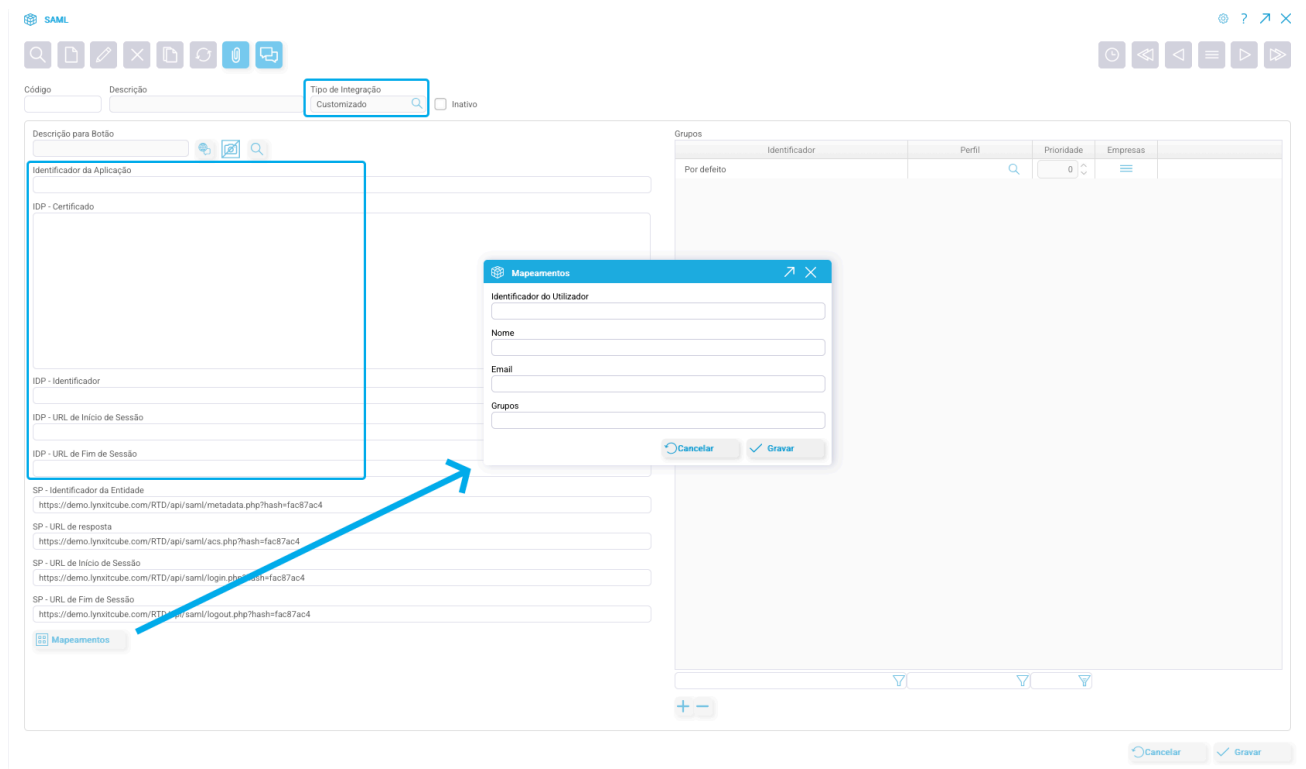


Ilustração 16 - SAML - "Customizado - Configurações Gerais e Mapeamentos"

Grupos: Nesta opção (Ilustração 17), é necessário associar as empresas criadas na instância, definir a empresa por defeito e, para cada “Departamento”, indicar o “Grupo de Utilizador” ou “Tipo de Perfil” correspondente.

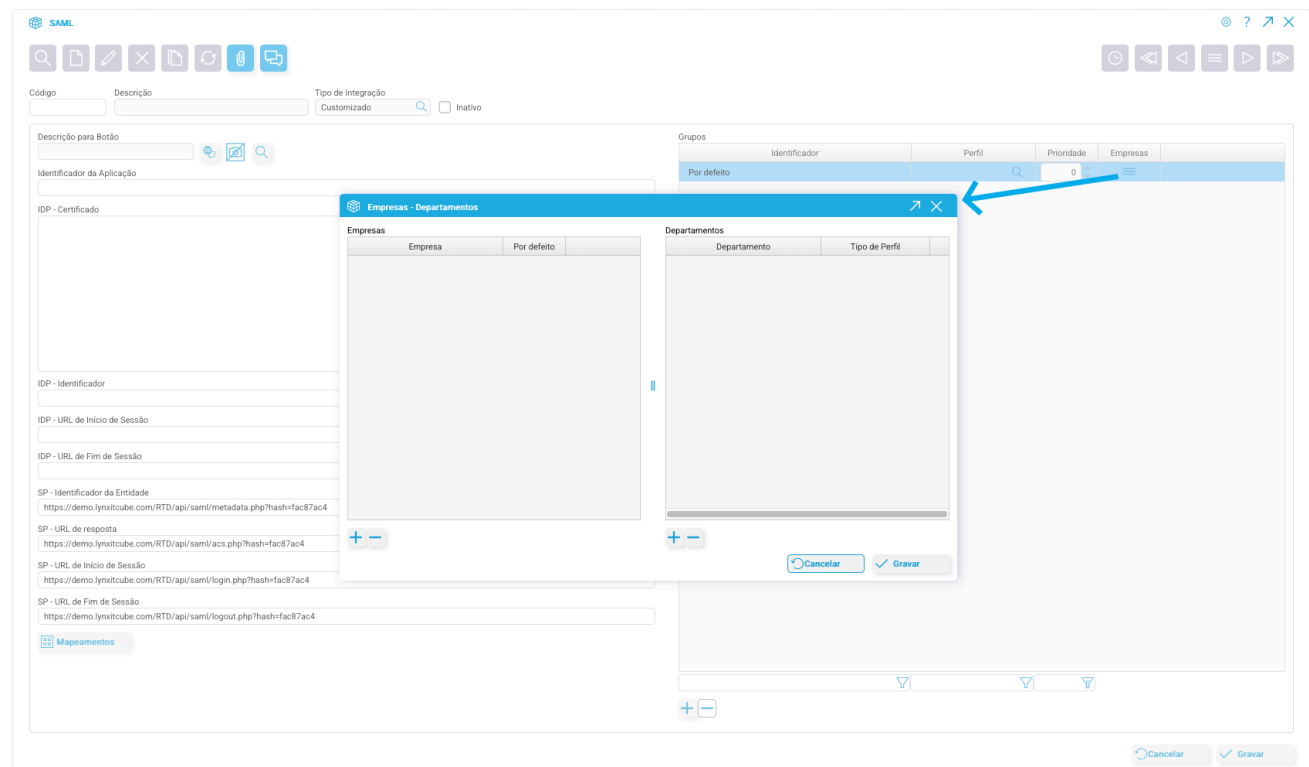


Ilustração 17 – SAML – “Customizado – Grupos”

5.3. Configuração Microsoft

Para a criação de uma configuração **Microsoft** (por exemplo, Azure), é necessário recolher, junto do departamento de sistemas de informação, os seguintes dados (Ilustração 18):

Identificador da Aplicação: É um identificador único atribuído à aplicação (ou Service Provider - SP) dentro do ecossistema SAML. Funciona como o “nome oficial” da aplicação no contexto da federação SAML, permitindo ao *Identity Provider* (IdP) saber para quem está a emitir uma asserção de autenticação.

IDP - Certificado: É o certificado digital X.509 usado pelo IdP para assinar as mensagens SAML que envia ao SP. Estas mensagens incluem:

- A SAML Response (que confirma que o utilizador foi autenticado)
- As asserções SAML (os dados de identidade, como nome, email, etc.)

O certificado serve para que o SP possa verificar a autenticidade e integridade da mensagem.

Em termos simples, o SP confere se:

1. A mensagem veio realmente do IdP em que confia.
2. O conteúdo da mensagem não foi alterado durante a transmissão.

Sem o certificado, o SP não teria como distinguir uma asserção legítima de uma falsificada.

Exemplo:

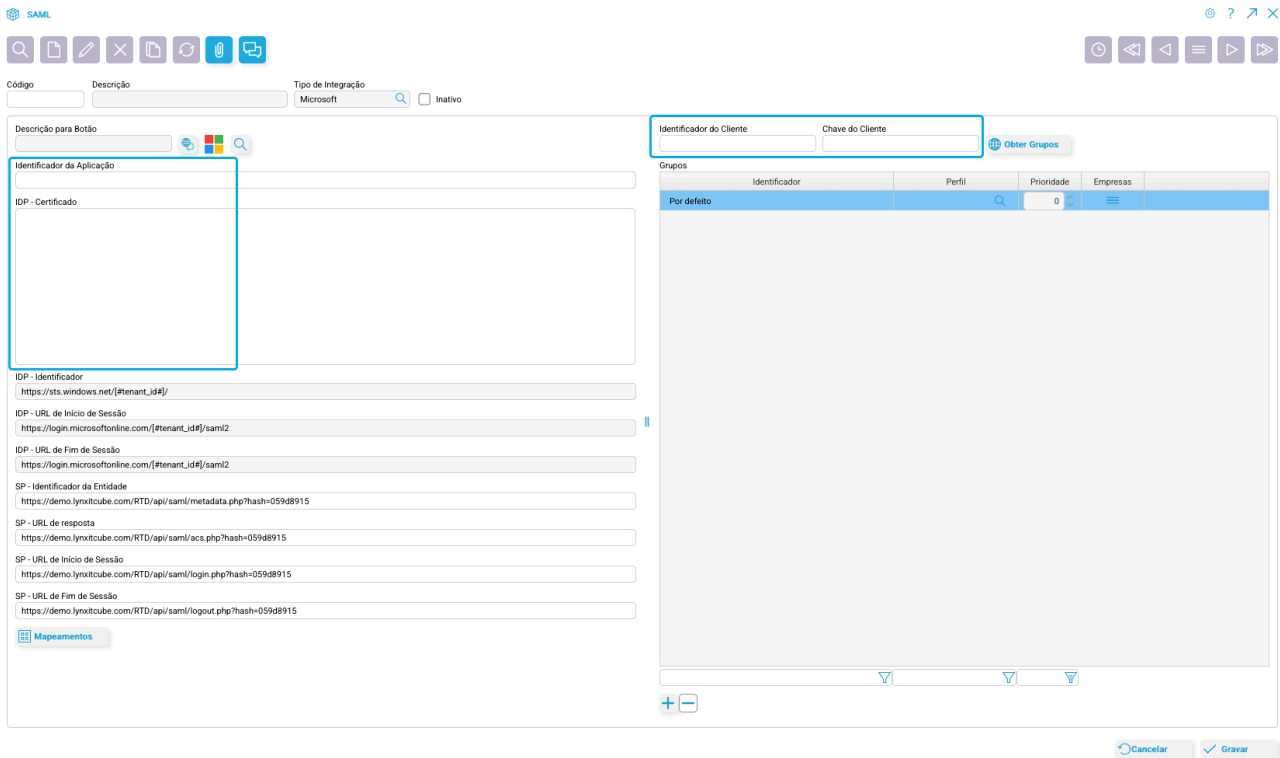
```
-----BEGIN CERTIFICATE-----
MIIDtzCCAp+gAwIBAgIJAIcP...
...muitos caracteres codificados...
-----END CERTIFICATE-----
```

Identificador do Cliente: É um identificador único da aplicação registada no Azure AD. Funciona como um “nome de utilizador digital” da aplicação; o Azure AD reconhece qual aplicação está a pedir autenticação. Este valor é gerado automaticamente pelo Azure quando é registada uma aplicação. É usado em conjunto com a Chave do Cliente para provar a identidade da aplicação quando esta faz chamadas para o Azure AD (por exemplo, para obter tokens SAML ou OAuth).

Exemplo: 12345678-abcd-1234-ef00-1234567890ab

Chave do Cliente: É uma senha secreta gerada para a aplicação, funcionando como a “palavra-passe” da aplicação para autenticação junto do Azure AD. A chave secreta deve ser mantida em segurança, pois qualquer pessoa que a possua pode “imitar” a aplicação. No Azure, esta chave pode ter uma validade definida (por exemplo, 1 ou 2 anos) e deve ser renovada quando expirar.

Exemplo: vC4rT7aB2n3dF9hQ...



The screenshot shows the 'SAML' configuration page in the LynxiT software. The 'Tipo de Integração' is set to 'Microsoft'. The 'Identificador do Cliente' and 'Chave do Cliente' fields are at the top right. Below them is a table with columns: Grupos, Identificador, Perfil, Prioridade, and Empresas. The table is currently empty. On the left, there are several input fields for SAML endpoints, including 'IDP - Identificador', 'IDP - URL de Início de Sessão', 'IDP - URL de Fim de Sessão', 'SP - Identificador da Entidade', 'SP - URL de resposta', 'SP - URL de Início de Sessão', and 'SP - URL de Fim de Sessão'. A red box highlights the 'Identificador da Aplicação' field.

Ilustração 18 - SAML - “Microsoft - Configurações Gerais”

Grupos: Nesta opção (Ilustração 19), é necessário associar as empresas criadas na instância, definir a empresa por defeito e, para cada “Departamento”, indicar o “Grupo de Utilizador” ou “Tipo de Perfil” correspondente.

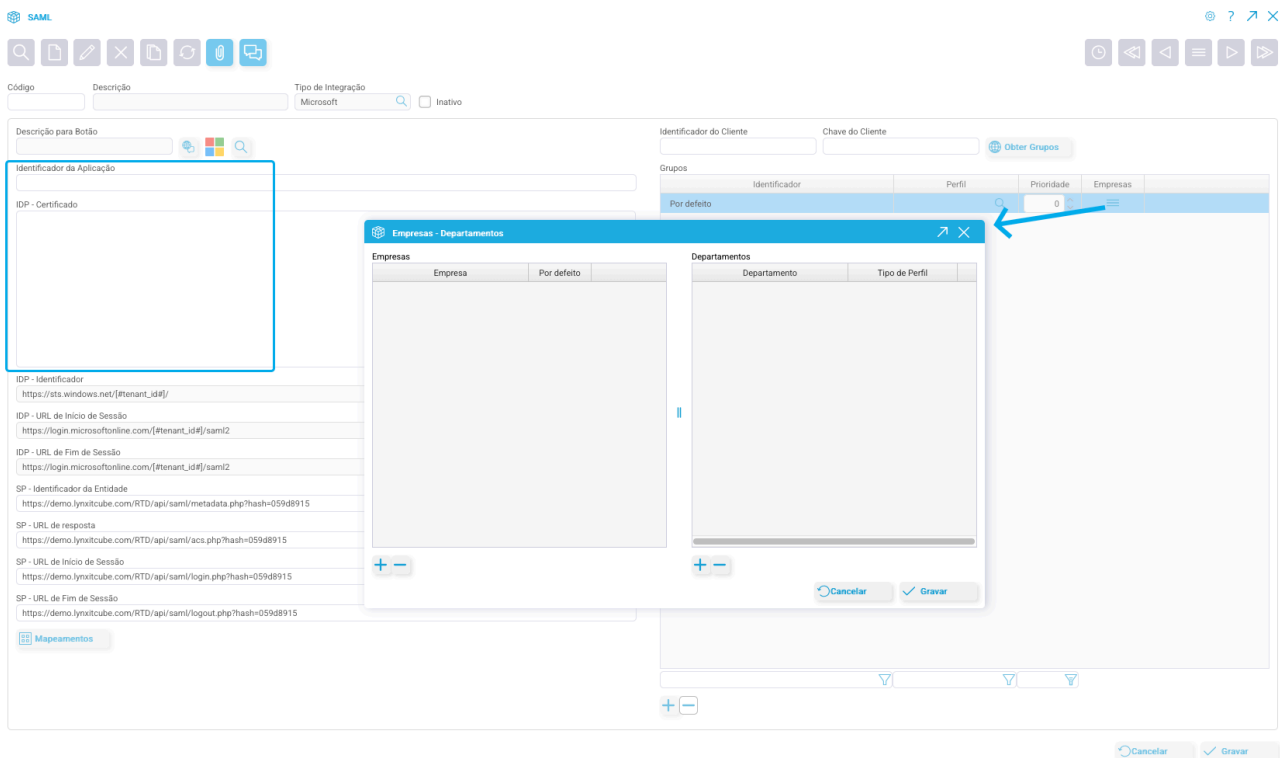


Ilustração 19 - SAML - “Microsoft - Grupos”

6. Tentativas de Acesso

Localização da funcionalidade: Cube Software > Configurações Gerais.

Esta funcionalidade tem como objetivo monitorizar e desbloquear tentativas de acesso. É importante salientar que pode não haver dados a consultar ou tratar, uma vez que a sua existência depende da ativação e configuração dos parâmetros gerais identificados abaixo:

- Validar tentativas de login
- Número máximo de tentativas de login
- Intervalo de tempo (minutos) a considerar no validar tentativas de login

Nota: Para mais informações sobre **Parâmetros Gerais**, consulte o **ponto 9** deste documento.

6.1. Tentativas de Acesso

Os registos em “Tentativas de Acesso” (Ilustração 21) mostram todas as tentativas de autenticação dos utilizadores. Sempre que ocorre uma tentativa falhada, a plataforma envia um email aos utilizadores identificados como responsáveis de sistema (Ilustração 20). Estes registos funcionam como uma lista informativa das várias tentativas de acesso até ao momento em que o acesso é bloqueado. Através da opção “Eliminar Linha”, estes registos podem ser removidos, caso o responsável pelo processo assim o deseje.

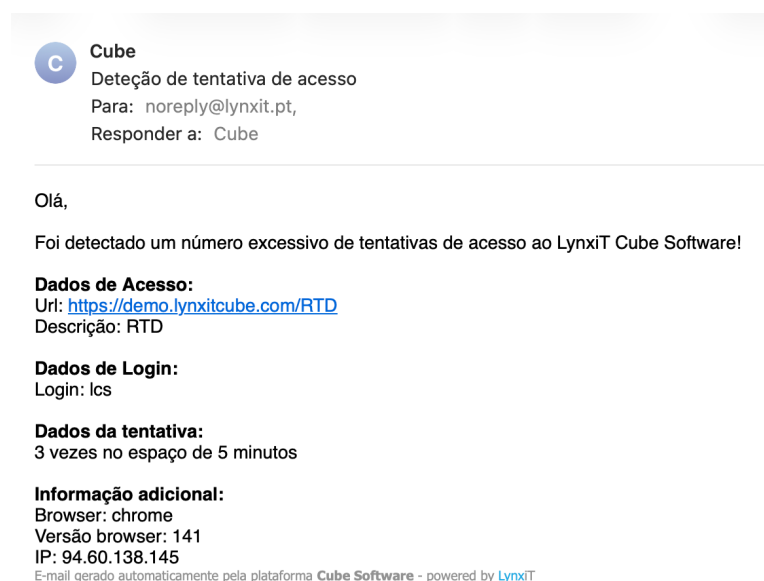


Ilustração 20 – Exemplo de Email referente a Tentativas de Acesso

Tentativas de Acesso

Pesquisar

Tentativas de Acesso

Acessos Bloqueados

Login	Utilizador	Tipo Máquina	Navegador	Endereço IP	Data	
lcs	Cube Administrator	workstation	chrome	94.60.138.145	2025-10-29 19:44:39.100351	
lcs	Cube Administrator	workstation	chrome	94.60.138.145	2025-10-29 19:44:44.873178	
lcs	Cube Administrator	workstation	chrome	94.60.138.145	2025-10-29 19:44:56.630544	

Ilustração 21 - Tentativas de Acesso

6.2. Acessos Bloqueados

Os registos em “Acessos Bloqueados” (Ilustração 22) correspondem aos utilizadores que, neste momento, não conseguem aceder à plataforma. Para conceder novamente o acesso, basta eliminar o respetivo registo através da opção “Eliminar Linha”. Após esta ação, a plataforma envia automaticamente um email ao utilizador a informar que o acesso foi desbloqueado (Ilustração 23). O utilizador poderá então efetuar o login com a mesma palavra-passe ou utilizar a ação “Esqueci a minha password”, desencadeando o processo de alteração da senha e permitindo definir uma nova palavra-passe após receção do respetivo email de confirmação.

Tentativas de Acesso

Pesquisar

Tentativas de Acesso

Acessos Bloqueados

Login	Utilizador	Endereço IP	Data
lcs	Cube Administrator	94.60.138.145	2025-10-29 19:44:56.630544

Ilustração 22 - Tentativas de Acesso - "Acessos Bloqueados"

C

Cube

Desbloqueio de utilizador

Para: noreply@lynxit.pt,

Responder a: Cube

Caro/a utilizador/a

O bloqueio à plataforma foi removido, e já pode voltar a fazer login com as suas credenciais.
P.f. não responda a este email.

E-mail gerado automaticamente pela plataforma **Cube Software** - powered by [LynxiT](#)

Ilustração 23 - Tentativas de Acesso - Exemplo de Email referente ao desbloqueio de acesso

7. Gestão de Acessos

Localização da funcionalidade: Cube Software > Configurações Gerais.

Na “Gestão de Acessos” podem existir dois tipos de responsáveis pela atribuição de permissões de acesso. O primeiro corresponde aos utilizadores classificados como responsáveis de sistemas, e o segundo aos utilizadores que, não sendo responsáveis de sistemas, possuem acesso à funcionalidade de gestão de acessos, designados como responsáveis de aplicação.

A diferença entre ambos é que os responsáveis de sistemas podem gerir acessos de todas as empresas, gamas e aplicações, abrangendo todos os “Grupos de Utilizadores” e “Utilizadores”, enquanto os responsáveis de aplicação apenas podem gerir os acessos relativos às empresas, gamas e aplicações que lhes foram atribuídas pelo responsável de sistemas.

Exemplo: Um utilizador responsável pela Gestão Documental, com acesso pleno à aplicação Gestão Documental da empresa Improving4You, poderá conceder ou remover acessos dentro dessa aplicação, tanto a grupos de utilizadores como a utilizadores individuais.

7.1. Funcionalidades

Descrição e objetivo de cada um dos itens identificados na Ilustração 24:

1. Após selecionar a empresa, gama, aplicação, grupo de utilizador e utilizador, e clicar no botão “Pesquisar”, será possível editar os acessos aos submenus e regras específicas correspondentes a cada menu. Importa salientar que, se for selecionada a empresa “Geral”, significa que a gestão de acessos será aplicada a todas as empresas às quais o utilizador tem acesso, sobrepondo qualquer configuração existente para uma ou mais empresas específicas.
2. Será apresentada a lista de empresas às quais o utilizador que está a efetuar a gestão de acessos tem permissão para aceder.
3. Será apresentada a lista de gamas às quais o utilizador que está a efetuar a gestão de acessos tem permissão para aceder, sendo que, no caso dos responsáveis de sistemas, o acesso é total.
4. Será apresentada a lista de aplicações às quais o utilizador que está a efetuar a gestão de acessos tem permissão para aceder, sendo que, no caso dos responsáveis de sistemas, o acesso é total.
5. Será apresentada a lista de todos os grupos disponíveis na empresa selecionada.
6. Será apresentada a lista de todos os utilizadores disponíveis na base de dados.
7. Tal como referido no ponto 1, esta opção irá apresentar os menus e submenus com base nos dados selecionados nos pontos 1 a 6.

8. Ao dar duplo clique nos menus, a lista de submenus é atualizada com os submenus correspondentes ao respetivo menu.
9. Ao clicar na checkbox correspondente a um submenu, esta apresenta três estados, conforme ilustrado nos pontos 9, 10 e 11. A mudança de estado ocorre a cada clique na respetiva checkbox. Quando se encontra no estado apresentado no ponto 9, significa que, no exemplo prático, o utilizador herda as permissões definidas para o grupo de utilizador "Administrador". Se analisarmos as Ilustrações 24 e 25, é possível observar que, na Ilustração 24, o utilizador está a herdar o que está definido no grupo ao qual pertence, ou seja, o que está representado na Ilustração 25.
10. Quando se encontra neste estado, significa que o utilizador terá acesso ao respetivo botão, mesmo que, no grupo ao qual pertence, tenha sido retirada a possibilidade de utilizar o botão na Navbar.
11. Quando se encontra neste estado, significa que o utilizador não terá acesso ao respetivo botão, mesmo que, no grupo ao qual pertence, tenha sido concedida a permissão para utilizá-lo na Navbar.
12. O que for definido na coluna "Acesso" determinará se a plataforma disponibiliza ou não o respetivo submenu (no exemplo, Processos do Cidadão) na gama e aplicação correspondentes. Esta funcionalidade é útil quando o mesmo submenu está presente em mais de uma gama e aplicação e, por questões de processo ou implementação, se pretende conceder acesso apenas a esse submenu numa determinada gama e aplicação.
13. Ao clicar na checkbox da coluna "Todos", a ação é replicada automaticamente para todos os botões da Navbar do respetivo submenu (por exemplo, Controlo de Processos DPO).
14. Ao clicar na opção "Regras Próprias", será apresentada uma janela com as regras específicas associadas ao submenu para o qual a regra própria foi aberta.
15. A informação apresentada na checkbox não é editável; serve apenas para informar o utilizador responsável pela gestão de acessos se o submenu em questão é um formulário do tipo menu ou não. Isto não significa que o formulário foi marcado para não num aparecer no navegador de menus, mas sim que se trata de um formulário que será apresentado quando for desencadeada uma ação dentro de outro formulário (submenu).
16. Ao clicar em qualquer uma destas checkboxes, a ação é replicada automaticamente para toda a coluna, ou seja, para todos os botões da Navbar, independentemente do submenu.

COMPANY LOGO

Business Software
Healthcare Software
Quality Software
Administração Pública

Contratação Pública
Logística
Faturação
Recursos Humanos
Património
Gestão Documental

Developer
Cube Software

Gestão de Acessos

1 2 3 4 5 6 7

Empresa: Improving4You Gama: Administração Pública Aplicação: Gestão Documental Grupo de Utilizador: AdministradorSI Utilizador: Cube Administrator Pesquisar

8

Menus	Submenus	Aceder	Todos	Regras próprias	Menu?
Gestão Documental	Entidades Externas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Comissão de Ética	Organização de Arquivo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Correspondência	Gestão de Processos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Despachos/Deliberações	Gestão de Protocolos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Comunicação	Processos do Jurídico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Contratos	Processos do Cidadão	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Portal	Gestão de Processos de Auditoria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Indicadores	Controlo de Processos DPO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Configurações	Gestão de Convenções	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Configurações Gerais	Celebração de Acordos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Processos Cofinanciados	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

9 10 11 12 13 14 15 16

Ilustração 24 - Gestão de Acessos "Por Utilizador"

Gestão de Acessos

Empresa: Improving4You Gama: Administração Pública Aplicação: Gestão Documental Grupo de Utilizador: Administrador Utilizador: Pesquisar

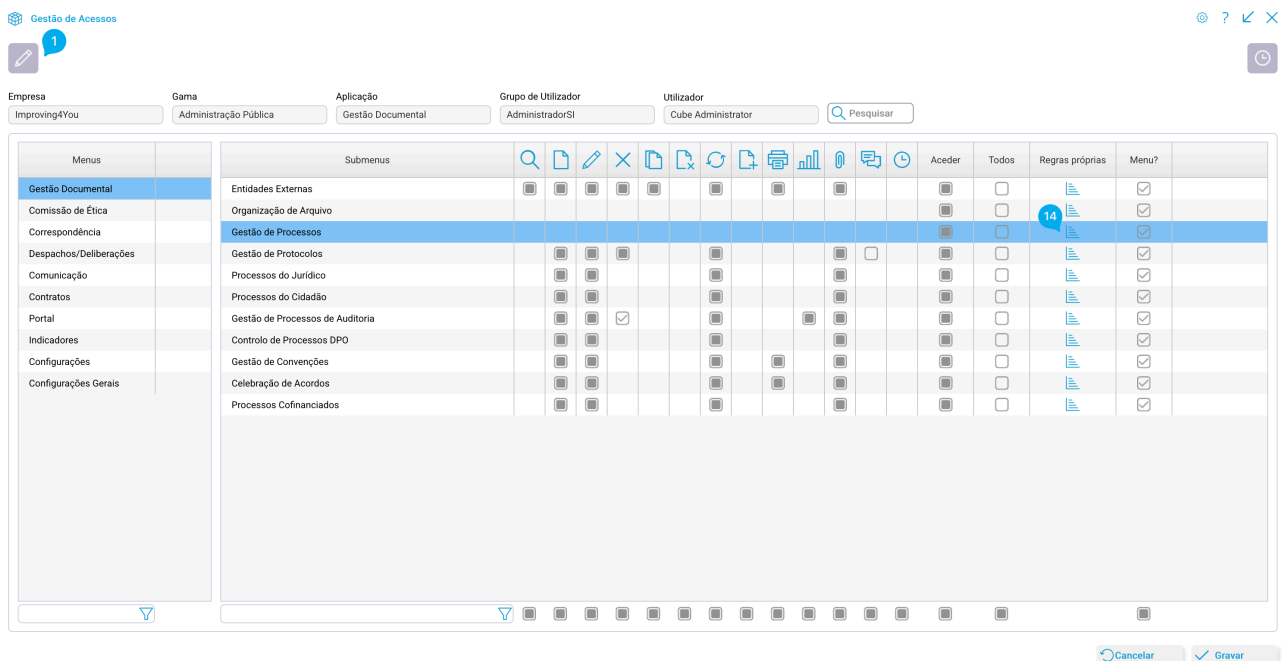
Menus	Submenus	Aceder	Todos	Regr
Gestão Documental	Entidades Externas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Comissão de Ética	Organização de Arquivo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Correspondência	Gestão de Processos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Despachos/Deliberações	Gestão de Protocolos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Comunicação	Processos do Jurídico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Contratos	Processos do Cidadão	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Portal	Gestão de Processos de Auditoria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Indicadores	Controlo de Processos DPO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Configurações	Gestão de Convenções	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Configurações Gerais	Celebração de Acordos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Processos Cofinanciados	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Ilustração 25 - Gestão de Acessos "Por Grupo de Utilizador"

7.2. Regras Próprias

Para consultar os detalhes de uma determinada “Regra Própria” (item 14), é necessário que o registo esteja em modo de edição. Por isso, antes de clicar no botão “Regras Próprias”, deve-se clicar no botão editar (item 1), permitindo assim trabalhar na gestão de acessos de cada regra própria correspondente ao respetivo submenu.

É importante salientar que cada submenu pode ter as suas próprias regras próprias. Existem muitas regras que são transversais a todos os submenus, mas também há submenus com regras específicas. Por isso, é sempre fundamental analisar em detalhe cada submenu para compreender todas as regras aplicáveis.



Menus	Submenus	Aceder	Todos	Regras próprias	Menu?
Gestão Documental	Entidades Externas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Comissão de Ética	Organização de Arquivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Correspondência	Gestão de Processos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Despachos/Deliberações	Gestão de Protocolos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Comunicação	Processos do Jurídico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Contratos	Processos do Cidadão	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Portal	Gestão de Processos de Auditoria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Indicadores	Controlo de Processos DPO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Configurações	Gestão de Convenções	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Configurações Gerais	Celebração de Acordos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Processos Cofinanciados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Ilustração 26 – Gestão de Acessos “Regras Próprias”

Na ilustração 27, é possível ver as regras próprias genéricas existentes na maioria dos submenus, bem como uma regra própria específica do submenu “Gestão de Processos”, que no exemplo é denominada como “Pode ver processos de todos os departamentos”. O objetivo de cada regra é o seguinte:

- **Acesso à ferramenta Indicadores pela Navbar:** Esta opção permite aceder à ferramenta que cria indicadores dinâmicos através da navbar de um determinado formulário.
- **Exportar Dados:** Quando o formulário contém grelhas, esta opção permite exportar os dados da grelha para nove formatos distintos, como processador de texto, folha de cálculo, PDF, entre outros.
- **Filtrar Dados:** Quando o formulário contém grelhas, esta opção ativa a funcionalidade que permite filtrar os dados da grelha.
- **Gerar Gráficos:** Esta opção permite gerar gráficos a partir de uma grelha, sempre que aplicável.
- **Imprimir Dados:** Esta opção permite imprimir os dados existentes numa grelha, sempre que aplicável.
- **Personalizar Grelha:** Esta opção permite personalizar a formatação das grelhas.
- **Limpar Personalização:** Esta opção permite limpar as personalizações efetuadas nas grelhas.
- **Repor Grelha Original:** Esta opção permite repor a grelha original.
- **Mostrar Totalizadores:** Esta opção permite que, nas colunas previamente configuradas como totalizadores, seja apresentado abaixo de cada coluna o respetivo valor total.
- **Pode ver processos de todos os departamentos:** Regra própria específica de um formulário que, ao ser ativada ou desativada, permite que o grupo ou utilizador execute (ou não) a ação descrita no texto da regra.

 **Gestão de Acessos**

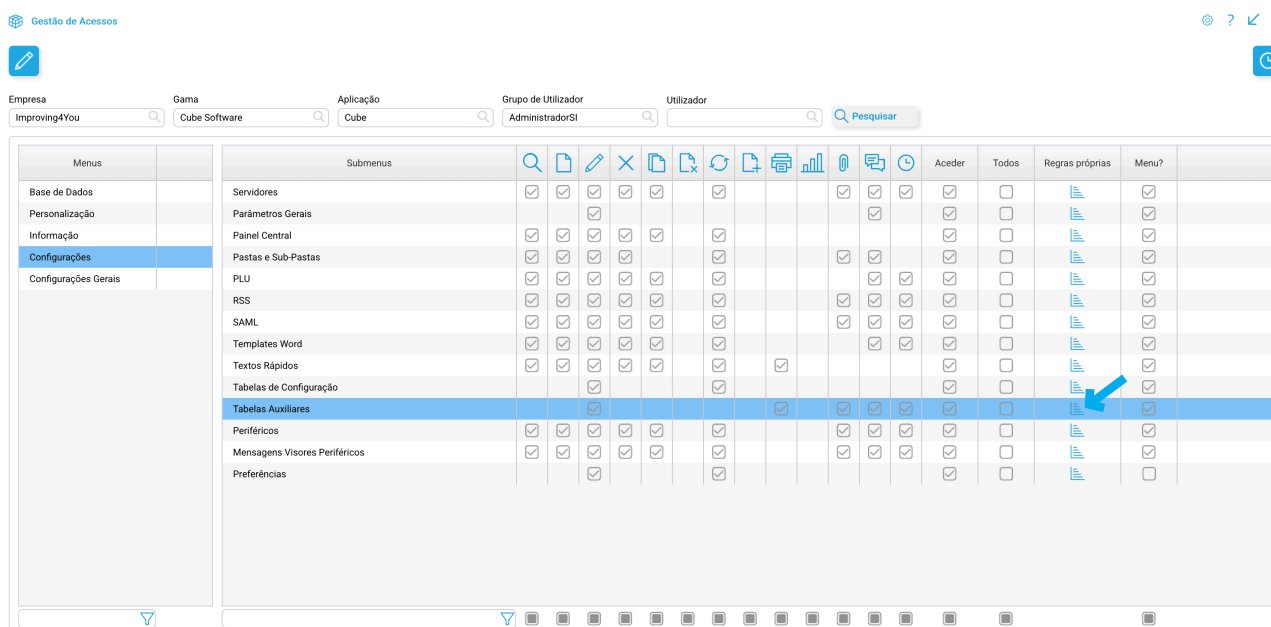
Regras Próprias		
Regra	Estado	
Acesso à ferramenta Indicadores pela Navbar	<input type="checkbox"/>	
Exportar Dados	<input type="checkbox"/>	
Filtrar Dados	<input type="checkbox"/>	
Gerar Gráficos	<input type="checkbox"/>	
Imprimir Dados	<input type="checkbox"/>	
Limpar Personalização	<input type="checkbox"/>	
Mostrar Totalizadores	<input type="checkbox"/>	
Personalizar Grelha	<input type="checkbox"/>	
Pode ver processos de todos os departamentos	<input type="checkbox"/>	
Repor Grelha Original	<input type="checkbox"/>	

Ilustração 27 – Gestão de Acessos “Regras Próprias - Detalhe”

8. Tabelas Auxiliares

Localização da funcionalidade: Cube Software > Configurações.

Esta funcionalidade reúne, num único espaço designado pela plataforma como “Tabelas Auxiliares”, várias tabelas de registos que servem de suporte aos processos desenvolvidos. Desta forma, facilita-se a intervenção dos utilizadores finais na gestão deste tipo de dados e simplifica-se o trabalho do implementador, que não necessita de criar formulários adicionais para registos simples. Para tal, os responsáveis pelos acessos, através da “Gestão de Acessos”, devem conceder acesso ao submenu “Tabelas Auxiliares” (Ilustração 28) e à respetiva tabela auxiliar, com base na opção “Regras Próprias” (Ilustração 29) associada a esse submenu.



Menus	Submenus	Ver	Adicionar	Editar	Excluir	Imprimir	Exportar	Importar	Atualizar	Aceder	Todos	Regras próprias	Menu?
Base de Dados	Servidores	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Personalização	Parâmetros Gerais	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Informação	Painel Central	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Configurações	Pastas e Sub-Pastas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Configurações Gerais	PLU	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	RSS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	SAML	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Templates Word	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Textos Rápidos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tabelas de Configuração	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tabelas Auxiliares	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Periféricos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Mensagens Visores Periféricos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Preferências	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ilustração 28 - Gestão de Acessos “Tabelas Auxiliares”

Gestão de Acessos

Regras Próprias			
Regra	Estado	Tabela	Descrição
Comentários	<input type="checkbox"/>	accounting_classifications	Classificações para Contabilização
Exportar Dados	<input type="checkbox"/>	accounting_market_type	Tipos Mercado para Contabilização
Exportar Imagens da Grelha	<input type="checkbox"/>	accounting_product_type	Tipos Produto para Contabilização
Filtrar Dados	<input type="checkbox"/>	action_types	Tipos Ações
Gerar Gráficos	<input type="checkbox"/>	admin_channels_article	Vias de Administração - Artigo
Imprimir Dados	<input type="checkbox"/>	advance_moments	Momentos de Adiantamento
Limpar Personalização	<input type="checkbox"/>	airmail_size_type	Tipos Correio Aéreo
Mostrar Totalizadores	<input type="checkbox"/>	airway_type	Tipos Via Aérea
Personalizar Grelha	<input type="checkbox"/>	anesthesia_type	Tipos Anestesia
Pode gerir manutenção das tabelas auxiliares	<input type="checkbox"/>	ap_accounting_headings	Rubricas Para Contabilidade
Repor Grelha Original	<input type="checkbox"/>	ap_approval_proposals	Proposta de Aprovação
		ap_article_types	Tipos de Artigo/Compra
		ap_assets_mailing_groups	Emails de Grupo de Departamento
		ap_bail_types	Tipos de Caução
		ap_base_price_justifications	Fundamentações do Preço Base
		ap_budget_classification	Orçamento Classificação Orgânica
		ap_budget_movement_types	Tipo de Movimentos Orçamentais
		ap_buy_types	Tipos de Compra
		ap_competent_authorities	Órgãos Competentes
		ap_contest_purchase_types	Concursos - Tipos de Compras
		ap_contest_substantiation	Concursos - Fundamentação

Ilustração 29 - Gestão de Acessos "Tabelas Auxiliares - Regras Próprias - Exemplo"

9. Parâmetros Gerais

Localização da funcionalidade: Cube Software > Configurações Gerais.

Tal como o nome da funcionalidade indica, “Parâmetros Gerais” concentra, num único ecrã, centenas de parâmetros (Ilustração 30) cujo objetivo é predefinir opções e decisões que influenciam o comportamento dos processos instalados, e em alguns casos, o próprio funcionamento da plataforma.

Esta funcionalidade destina-se essencialmente aos responsáveis de sistema ou, em determinadas situações, ao responsável aplicacional da plataforma LynxiT Cube. Compete-lhes a definição e configuração dos parâmetros, conforme os exemplos mencionados no ponto 6 deste documento e agora ilustrados na Ilustração 31.

A gestão dos parâmetros é simples e intuitiva. Para isso, basta seguir os seguintes passos:

- **Aplicar filtros de pesquisa**
 - Utilizar os filtros apresentados na Ilustração 31, nomeadamente empresa, gama, aplicação e módulo, e clique no botão “Pesquisar”.
- **Refinar a pesquisa**
 - Aplicar filtros adicionais (Ilustração 31) para localizar mais facilmente um parâmetro específico ou um conjunto de parâmetros relacionados.
- **Editar parâmetros**
 - Clicar no botão “Editar”, já conhecido da plataforma LynxiT Cube, e alterar ou preencher o parâmetro conforme necessário.

Cada parâmetro pode exigir diferentes tipos de preenchimento, dependendo da sua natureza e finalidade. Exemplos comuns incluem:

- Ativação de uma checkbox (quando o parâmetro se resume a uma opção binária);
- Seleção de um valor numa lista de dados;
- Introdução de um endereço de e-mail, data ou outro valor específico.

Cada parâmetro inclui ainda uma descrição associada (Ilustração 31), que explica o seu propósito e ajuda o utilizador a compreender o impacto da sua configuração no funcionamento da plataforma.

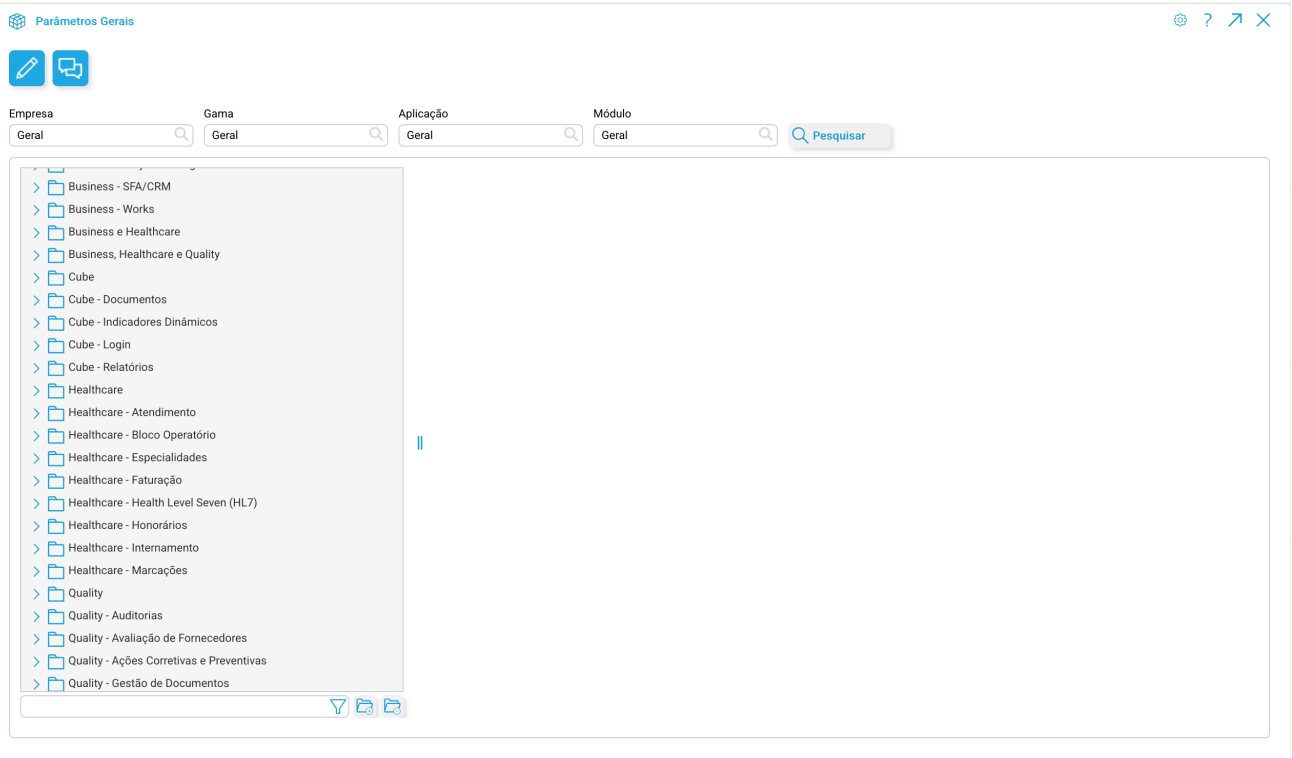


Ilustração 30 -Parâmetros Gerais

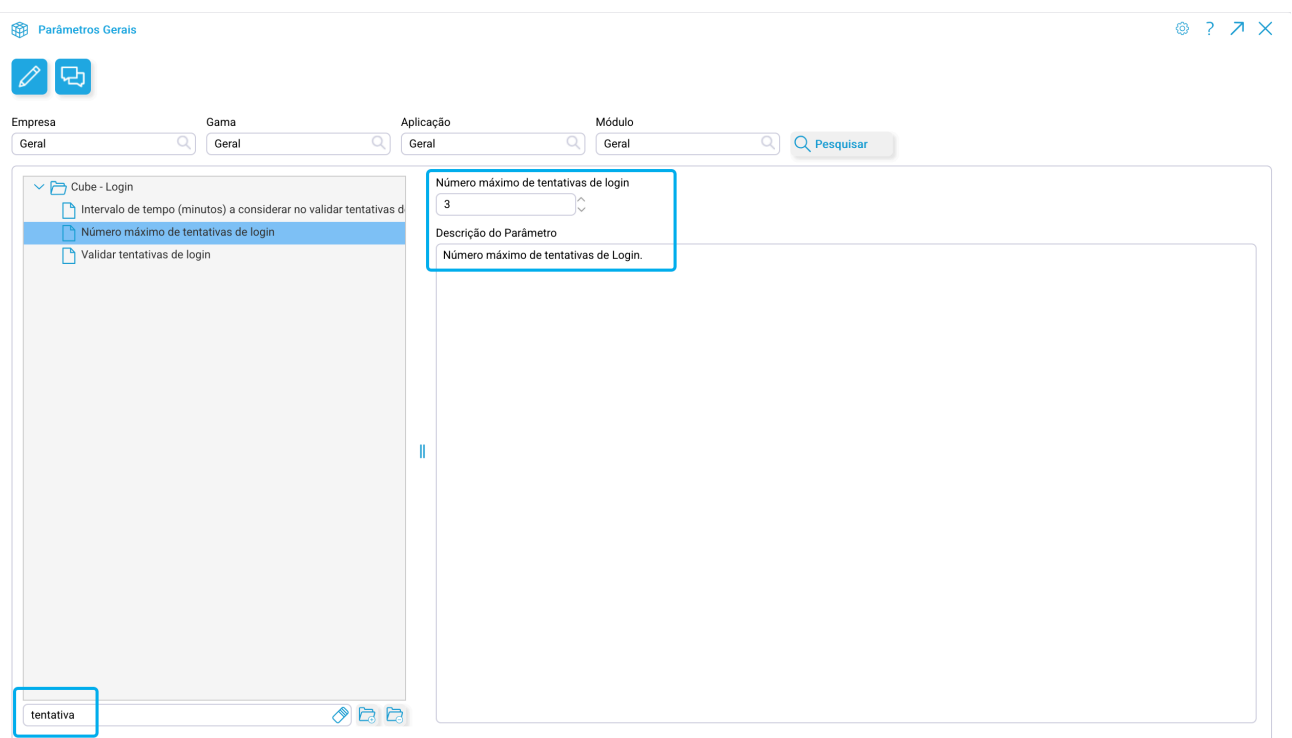


Ilustração 31 -Parâmetros Gerais

Este Manual do Utilizador termina aqui. Caso surja alguma dúvida na aplicação destes procedimentos, queira p.f. contactar o nosso Departamento de HelpDesk (e-mail: helpdesk@lynxit.pt), que estará disponível para ajudá-lo. Obrigado!