

Como alterar o super administrador da minha conta Fractal One?

help2.fractal.com/hc/pt-pt/articles/25150008056461-Como-alterar-o-super-administrador-da-minha-conta-Fractal-One

Lembre-se de que um superadministrador se refere a uma função no software Fractal One que tem o nível mais alto de privilégios e acesso. Essa função é responsável pelo gerenciamento completo e irrestrito do sistema.

Configuración

Versión anterior ↩

FE

Activación Fractal - Español - 477

Guardar

General

Cuentas de Usuarios

Calendario Laboral

Módulos

Financiero

Catálogos Auxiliares

CUENTAS DE USUARIOS

PERMISOS

Email	Tipo de usuario	Perfil	Grupo de Permisos	Verificado
mrocio@fractal.com	Recursos Humanos	Súper Administrador	Administrador	Si

Procedimiento para alterar o superadministrador

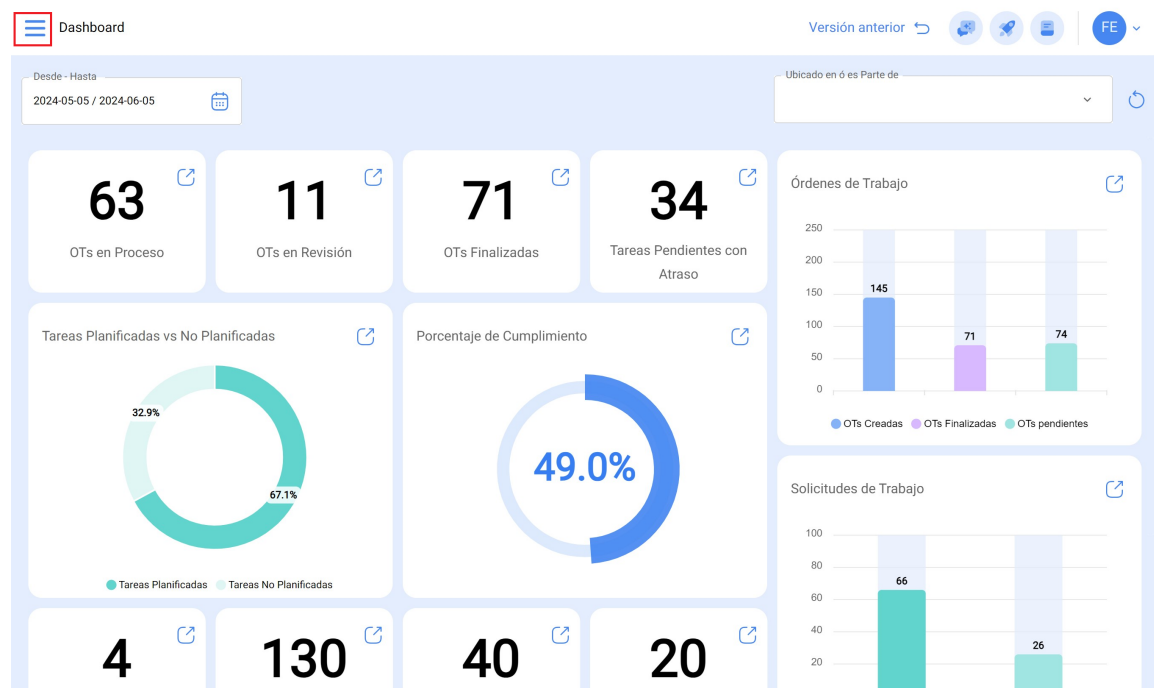
Procedimiento para alterar o superadministrador:

1. Verificação do novo superadministrador:

Certifique-se de que a pessoa que será o novo SUPER_ADMIN não foi criada na plataforma Fractal One. Ou seja, ela não deve ser adicionada no módulo Recursos Humanos ou Terceiros (Inicialmente).

Como verificar isso?

- o Basta clicar no menu principal.



- o Clique no módulo de catálogo

The screenshot shows the Fractalone dashboard interface. On the left sidebar, the 'Catálogos' menu item is highlighted with a red box. The main dashboard area displays several key performance indicators (KPIs) and charts. The KPIs include: 'Revisión' (1), 'OTs Finalizadas' (71), 'Tareas Pendientes con Atraso' (34), 'Porcentaje de Cumplimiento' (49.0%), 'Paradas Planificadas' (40), and 'Paradas no planificadas' (20). There are two bar charts: 'Órdenes de Trabajo' showing 145 created, 71 finalized, and 74 pending; and 'Solicitudes de Trabajo' showing 66 created and 26 solved. The top right corner shows the user profile 'FE' and a 'Versión anterior' button.

- o Clique em Recursos Humanos.

The screenshot shows the Fractalone dashboard interface. On the left sidebar, the 'Recursos Humanos' menu item is highlighted with a red box. The main dashboard area displays the same KPIs and charts as the previous screenshot. The top right corner shows the user profile 'FE' and a 'Versión anterior' button.

- o Em seguida, clique na opção "Filter"

Recursos Humanos

Buscar...

Versión anterior

FE

<input type="checkbox"/>	Habilitado	Teams	Cuenta	Código	Nombres	Apellidos	Clasificación 1
<input type="checkbox"/>	Si	Si	No		1128273522		ALEXANDER SANCH...
<input type="checkbox"/>	Si	Si	Si		Abelardo 123		
<input type="checkbox"/>	Si	No	Si		ADRIÁN ÁVALOS HAL		
<input type="checkbox"/>	Si	Si	No		Adrian	Vargas	
<input type="checkbox"/>	Si	Si	No		Aguardando reprogramação		
<input type="checkbox"/>	Si	No	No	763283-0	AGUSTINA	IRISARRI	Analista
<input type="checkbox"/>	Si	No	No		Alberto		
<input type="checkbox"/>	Si	Si	No	463563	ALBERTO	FERNANDEZ	
<input type="checkbox"/>	Si	Si	No	dsf4ds56f456	alberto ferreira		
<input type="checkbox"/>	Si	Si	No	id_1546	Aldo	Betancourt	Ingeniero
<input type="checkbox"/>	Si	Si	No		ALDO	GUERRA	
<input type="checkbox"/>	Si	No	Si		Alejandra Ocampo		
<input type="checkbox"/>	Si	Si	No		Alejandro CMG		

Mostrando 50 de 304

+

- o Em seguida, insira os detalhes da pessoa que você deseja adicionar como superadministrador e clique em aplicar filtros.

Código	Nombres
1128273522	Abelardo 123
	ADRIÁN ÁVALOS HAL
	Adrian
	Aguardando reprogramaç
763283-0	AGUSTINA
	Alberto
463563	ALBERTO
dsf4ds56f456	alberto ferreira
id_1546	Aldo
	ALDO
	Alejandra Ocampo
	Alejandro CMG

Buscar...

Filtrar

Buscar...

Nombres
Frama

Apellidos
Galetrot

Clasificación 1
Buscar...

Clasificación 2
Buscar...

Email
Frama@et.com

Localización
Buscar...

Valor Hora Ordinaria
Buscar...

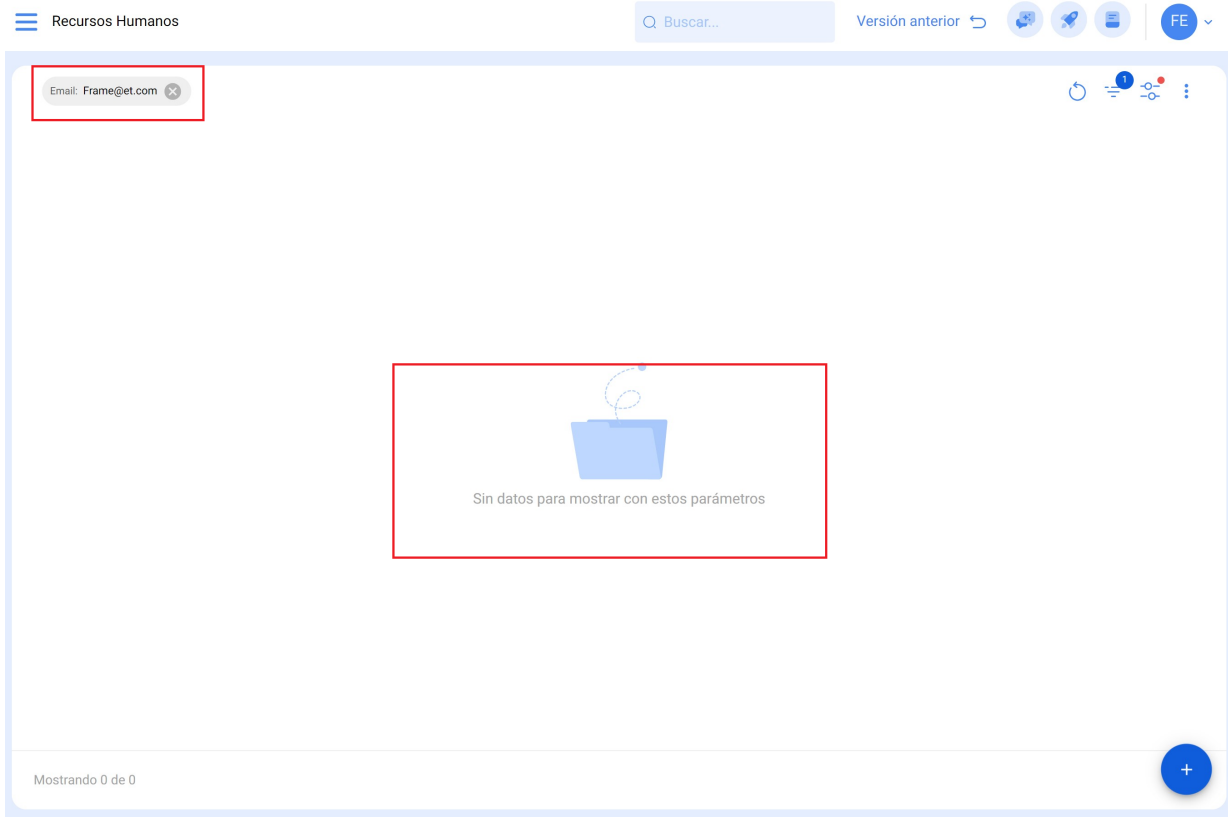
Horario laboral
Buscar...

Dirección
Buscar...

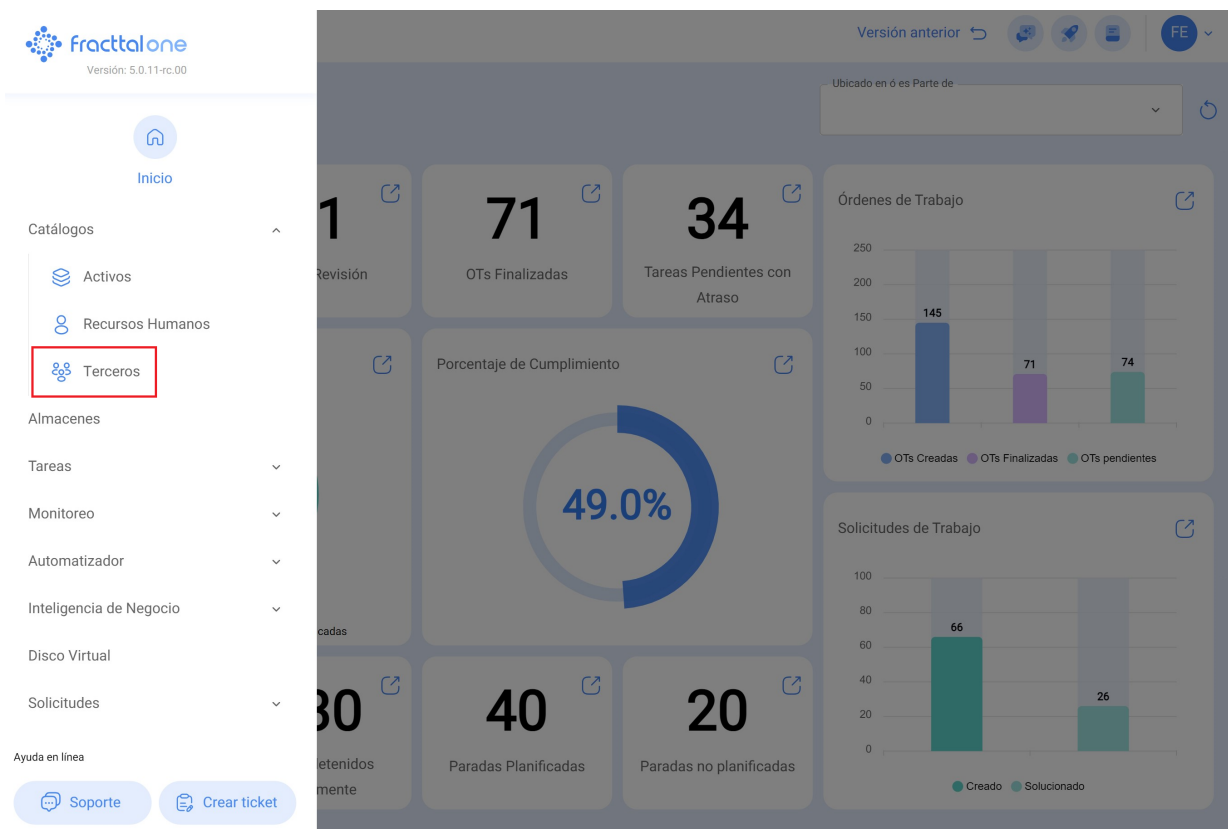
Borrar Filtros

Aplicar Filtros

Observação: Lembre-se de NÃO combinar detalhes como e-mail, ID ou nomes completos.



Execute o mesmo procedimento com o módulo de terceiros:



O resultado deve ser o mesmo.



Q Buscar...

Versión anterior ↶



Email: Frame@et.com ✕



Sin datos para mostrar con estos parámetros

Mostrando 0 de 0



2. Actualización de los datos actuales del superadministrador:

- o Vá para el módulo Recursos Humanos

The screenshot shows the Fractalone dashboard. On the left, a sidebar menu lists various modules, with 'Recursos Humanos' highlighted by a red box. The main dashboard area displays several KPI cards and charts. The top row includes cards for 'Revisión' (1), 'OTs Finalizadas' (71), and 'Tareas Pendientes con Atraso' (34). Below these is a 'Porcentaje de Cumplimiento' chart showing 49.0%. To the right, there are two bar charts: 'Órdenes de Trabajo' and 'Solicitudes de Trabajo'. The 'Órdenes de Trabajo' chart shows 145 created, 71 finalized, and 74 pending. The 'Solicitudes de Trabajo' chart shows 66 created and 26 solved. At the bottom, there are cards for 'Paradas Planificadas' (40) and 'Paradas no planificadas' (20). A 'Soporte' button and 'Crear ticket' button are visible at the bottom left of the dashboard area.

- o Click en el filtro

The screenshot shows the 'Recursos Humanos' module interface. At the top, there is a search bar and navigation icons. Below the search bar is a table of employees. The table has columns for 'Habilitado', 'Teams', 'Cuenta', 'Código', 'Nombres', 'Apellidos', and 'Clasificación 1'. A filter icon (three horizontal lines) is highlighted with a red box in the top right corner of the table area. The table contains 14 rows of employee data. At the bottom left, it says 'Mostrando 50 de 304'. At the bottom right, there is a blue circular button with a white plus sign.

Habilitado	Teams	Cuenta	Código	Nombres	Apellidos	Clasificación 1
<input type="checkbox"/>	Si	No		1128273522		ALEXANDER SANCH...
<input type="checkbox"/>	Si	Si		Abelardo 123		
<input type="checkbox"/>	Si	No		ADRIÁN ÁVALOS HAL		
<input type="checkbox"/>	Si	Si		Adrian Vargas		
<input type="checkbox"/>	Si	Si		Aguardando reprogramação		
<input type="checkbox"/>	Si	No	763283-0	AGUSTINA	IRISARRI	Analista
<input type="checkbox"/>	Si	No		Alberto		
<input type="checkbox"/>	Si	Si	463563	ALBERTO	FERNANDEZ	
<input type="checkbox"/>	Si	Si	dsf4ds56f456	alberto ferreira		
<input type="checkbox"/>	Si	Si	id_1546	Aldo	Betancourt	Ingeniero
<input type="checkbox"/>	Si	Si		ALDO	GUERRA	
<input type="checkbox"/>	Si	No		Alejandra Ocampo		
<input type="checkbox"/>	Si	Si		Alejandro CMG		

- Filtre os dados do superadministrador atual, de preferência filtre por e-mail e, em seguida, clique em aplicar filtros.

The image shows a user management interface. On the left is a table of users, and on the right is a filter panel.

Código	Nombres
	Elkin Alfons
	Elkin Alfonso
	ELKIN ALFONSO
14857854	Elkin

The filter panel on the right is titled "Filtrar" and includes the following sections:

- Cuenta:** Radio buttons for "TODO" (selected), "SI", and "NO".
- Código:** Input field with "Buscar..." placeholder.
- Nombres:** Input field with "Buscar..." placeholder.
- Apellidos:** Input field with "Buscar..." placeholder.
- Clasificación 1:** Input field with "Buscar..." placeholder.
- Clasificación 2:** Input field with "Buscar..." placeholder.
- Email:** Input field containing "elkinalfonso@gmail.com".
- Localización:** Input field with "Buscar..." placeholder.
- Valor Hora Ordinaria:** Input field with "Buscar..." placeholder.
- Horario laboral:** Input field with "Buscar..." placeholder.

At the bottom of the filter panel are two buttons: "Borrar Filtros" and "Aplicar Filtros". A red arrow points from the "Email" field down to the "Aplicar Filtros" button.

- o Em seguida, clique no perfil.

Recursos Humanos

Buscar...

Versión anterior

Email: elkinalfonso@gmail.com

Habilitado	Teams	Cuenta	Código	Nombres	Apellidos	Clasificación 1
<input type="checkbox"/>	No	No		ELKIN ALFONSO	MONTOYA PEREZ	

Mostrando 1 de 1

- o Exclua suas informações de nome e e-mail.

Recursos Humanos

Versión anterior

← ELKIN ALFONSO MONTOYA PEREZ

Guardar

Habilitado

General

Formulario Personalizado

Asignaciones

Adjuntos

Gestión Documental

Teams

Nombres: ELKIN ALFONSO

Apellidos: MONTOYA PEREZ

Código:

Email: elkinalfonso@gmail.com

Clasificación 1:

Clasificación 2:

Dirección: CL 78#54-32

Busca en el mapa

Ciudad: MEDELLIN

Departamento / Estado / Región: ANTIOQUIA

País: COLOMBIA

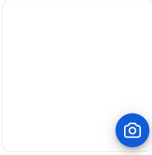
Mapa

Satélite

- o Em seguida, insira os novos detalhes do novo superadministrador e clique em salvar.

Recursos Humanos Versión anterior ↩

ELKIN ALFONSO MONTOYA PEREZ **Guardar**


Habilitado

Información
Tiene cambios pendientes por guardar!

- General
- Formulario Personalizado
- Asignaciones
- Adjuntos
- Gestión Documental

Nombres **Francisco de Jesús** Apellidos **Sol Hernandez**

Código Email **Franciscosol@gmail.com**

Clasificación 1 **Tecnico** Clasificación 2

Dirección **CL 78#54-32**

Ciudad **MEDELLIN**

Departamento / Estado / Región **ANTIOQUIA**

País **COLOMBIA**

Código Área

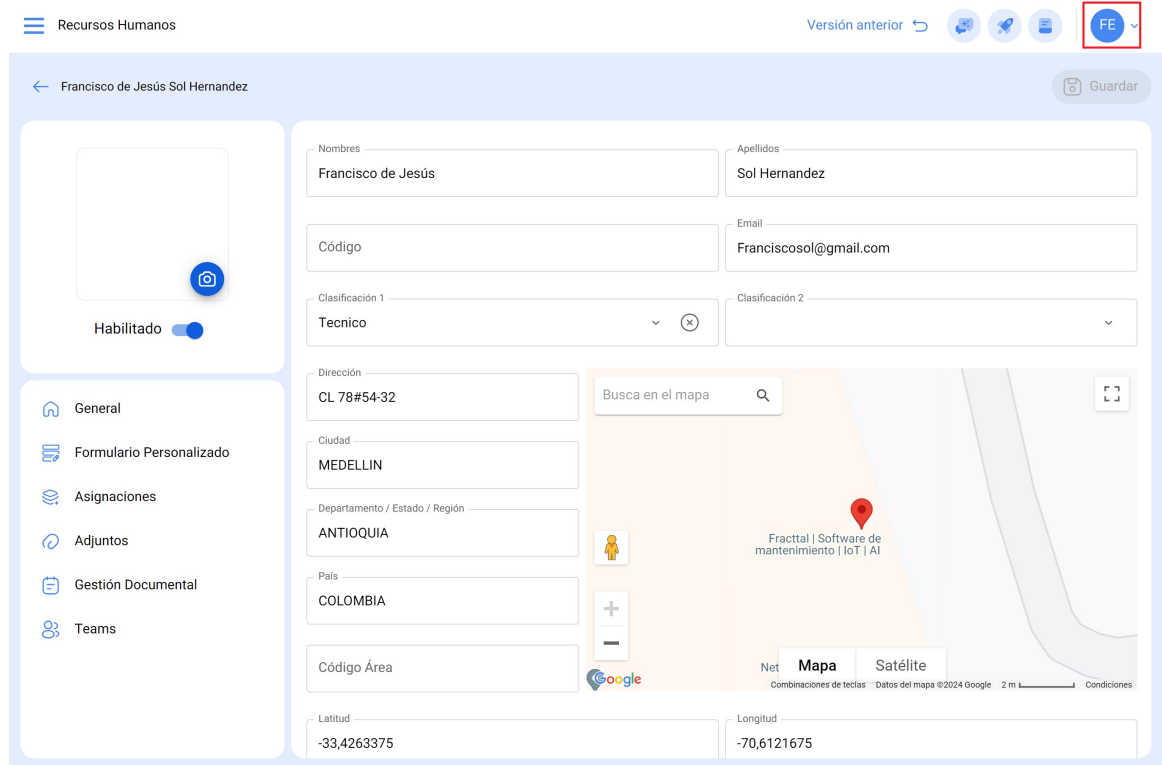
Fractal | Software de mantenimiento | IoT | AI

Mapa Satélite

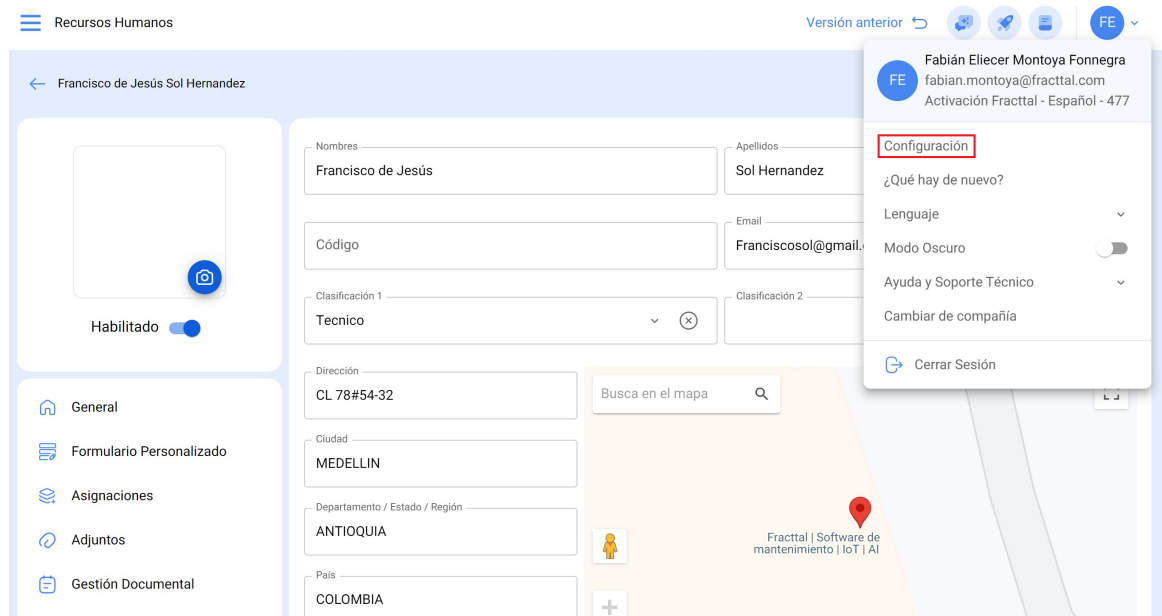
Combinaciones de teclas · Datos del mapa ©2024 Google 2 m Condiciones

3. Edición de e-mail en Configuraciones:

- o Clique no menu no canto superior direito



- o Clique no módulo Configuraciones.

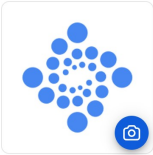


- o **Clique em Contas de usuário.**

Configuración Versión anterior ↩ FE

Activación Fractal - Español - 477 Guardar

- General
- Cuentas de Usuarios**
- Calendario Laboral
- Módulos
- Financiero
- Catálogos Auxiliares
- Gestión Documental
- Log de Transacciones
- Seguridad
- Conexiones API
- Portal de Invitados
- Cuenta



Código: CNPJ: 123456789 Nombre: Activación Fractal - Español - 477

Email: fractal@fractal.com Moneda: Mexican Peso Separador de miles: (.) El carácter utilizado es un pu

Dirección: Calle de San José Artesano, 12 Busca en el mapa

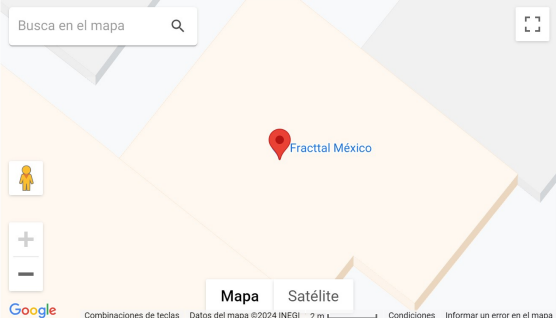
Ciudad: Alcobendas

Departamento / Estado / Región: Madrid



País: España


Código Área: 28108

Zonas horarias UTC: Mexico/General Latitud: 19,493345 Longitud: -99,13232





- o Clique em "Filter" (Filtro) e procure o novo nome que você acabou de adicionar na etapa 2.

Configuración Versión anterior ↶   FE


Activación Fractal - Español - 477  Guardar

- General
- Cuentas de Usuarios**
- Calendario Laboral
- Módulos
- Financiero
- Catálogos Auxiliares
- Gestión Documental
- Log de Transacciones
- Seguridad
- Conexiones API
- Portal de Invitados
- Cuenta

 CUENTAS DE USUARIOS PERMISOS

Cuentas de Usuarios
30 / 30Cuentas Técnico limitado
10 / 10Cuentas de solicitudes
11 / IlimitadoCuentas de solo lectura
4 / Ilimitado

<input type="checkbox"/>	Habilitado	Nombre ↑	Email	Tipo de usuario
<input type="checkbox"/>	Si	Abelardo 123	alxis.silva@carrier.com	Recursos Humanos
<input type="checkbox"/>	Si	ADRIÁN ÁVALOS HAL	avalosag@halmex.com.mx	Recursos Humanos
<input type="checkbox"/>	Si	Alejandra Ocampo	alejandrao@abclogistica.mx	Recursos Humanos
<input type="checkbox"/>	Si	Alexander FJ (Pruebas)	alexanderfuentesj@gmail.com	Terceros
<input type="checkbox"/>	Si	Alexander GP:Solicitante Extendido REM	afjpruebas@gmail.com	Recursos Humanos
<input type="checkbox"/>	Si	Alexander Sanchez	alexander.sanchez@fractal.com	Recursos Humanos
<input type="checkbox"/>	Si	Alex Sanchez	sanchez.alexander.esp@fractal.com	Recursos Humanos
<input type="checkbox"/>	Si	ANAY PENICHE	apeniche@avasa.com.mx	Recursos Humanos
<input type="checkbox"/>	Si	Andres FC	andres10fc@gmail.com	Recursos Humanos

Mostrando 50 de 55 

← Filtrar

Habilitado

TODO	SI	NO
------	----	----

Nombre

Buscar...

Email

Buscar...

Tipo de usuario

▼

Perfil

▼

Grupo de Permisos

Buscar...

Verificado

TODO	SI	NO
------	----	----

Bloqueado

TODO	SI	NO
------	----	----



 Borrar Filtros

 Aplicar Filtros

- Quando você encontrar o perfil, clique nele.

Configuración

Versión anterior

Activación Fractal - Español - 477

Guardar

Cuentas de Usuarios

PERMISOS

Cuentas de Usuarios	Cuentas Técnico limitado	Cuentas de solicitudes	Cuentas de solo lectura
30 / 30	10 / 10	11 / Ilimitado	4 / Ilimitado

Habilitado	Nombre	Email	Tipo de usuario
<input type="checkbox"/>	Gustavo Fonnegra Pérez	fonnegraeliecermontoya@gmail.com	Recursos Humanos

- Altere o endereço de e-mail que aparece e adicione o novo endereço de e-mail correspondente ao NOVO superadministrador e clique em salvar.

← Editar Cuenta de usuario

Guardar

Tipo de usuario: Recursos Humanos

Habilitado

Nombre: Francisco de Jesús

Email: Franciscosol@gmail.com

Perfil

Grupo de Permisos

Configuración del módulo de inicio de sesión predeterminado

Permitir editar por el usuario

Visualizar dashboard principal

Módulo: Órdenes de Trabajo

Solo Mostrar Activos asociados a

Localización: //

Otras Opciones

Autenticación únicamente mediante Single Sign-On

Recibir notificaciones al correo electrónico

IMPORTANTE: O procedimento descrito acima só pode ser realizado diretamente pelo superadministrador ativo na plataforma.

Se o superadministrador anterior tiver deixado a empresa, a equipe de TI da empresa solicitante deverá acessar a conta de e-mail do superadministrador anterior e alterar a senha para continuar o processo.