

Liberar Filial e Solicitante para o usuário

Para que o usuário consiga visualizar patrimônios e SS é necessário liberar a filial, os solicitantes e as categorias em que este usuário tramitará.

MÓDULO

Gestão de Manutenção.

CAMINHO PADRÃO

Menu Cadastro -> Usuários

LIBERAR FILIAL

As edições são permitidas nativamente aos perfis Administrador ou Gerente de Tecnologia (Unidade).

Para realizar edições ao cadastro basta seguir os passos:

1. Siga o caminho padrão;
2. Localize o usuário na listagem ou por meio dos filtros;
3. Clique sobre o nome do usuário;
4. Role até o final da página.

image.png

Após essa liberação é necessária a liberação de solicitantes. Existem duas formas de liberação de solicitantes: liberando todos os solicitantes ou liberando parcialmente.

LIBERAR TODOS OS SOLICITANTES

Para liberar todos os solicitantes:

Na mesma tela de liberação de filial, ou:

1. Siga o caminho padrão;
2. Localize o usuário na listagem ou por meio dos filtros;
3. Clique sobre o nome do usuário;
4. Role até o final da página.

image.png

Para liberar todos os solicitantes da filial, deixe a *checkbox* com a opção "sim", na cor verde;

*Obs.: Lembre-se que ao liberar todos os solicitantes, a aba "solicitantes liberados manualmente" precisa estar em branco!

LIBERAR SOLICITANTES MANUALMENTE

Para liberar parcialmente os solicitantes da filial, deixe a *checkbox* com a opção "não", na cor branca, e realize a liberação na aba "Liberar solicitantes manualmente", conforme abaixo:

image.png

*Obs.: Ao liberar solicitantes manualmente, o campo "todos os solicitantes" na aba "filial" precisa estar em branco!

LIBERAR CATEGORIAS

Para liberar categorias:

1. Siga o caminho padrão;
2. Localize o usuário na listagem ou por meio dos filtros;
3. Clique sobre o nome do usuário;
4. Role até o final da página.

image.png

Adicione todas as categorias ou inclua somente as que o usuário deve visualizar.

Revisão #6

Criado 2023-01-10 23:17:03 UTC por GABRIEL BORGES PETERS

Atualizado 2023-06-27 23:20:50 UTC