

Incluir direitos ao usuário

Os usuários são todos que utilizarão a plataforma e suas funcionalidades. Alguns perfis não possuem determinados direitos, portanto, é possível que o Administrador ou o Gerente de Tecnologia (Unidade) realize a inclusão de direitos ao usuário.

MÓDULO

Gestão de Manutenção.

CAMINHO PADRÃO

Menu Cadastro -> Usuários

INCLUIR DIREITOS

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 e localize o campo "Direitos especiais";

Para excluir basta clicar no botão em formato de "x".

COPIAR DIREITOS

Outra forma de adicionar direitos especiais é copiando-os de outro usuário.

Na mesma tela de adição de direitos:

1. Clique no botão "Copiar direitos" no canto superior direito;
2. Digite o nome do usuário que deseja copiar os direitos.

Obs.: somente é possível copiar os direitos de usuários do mesmo perfil.

A imagem mostra uma interface de usuário com o seguinte conteúdo:

- Barra superior: "CADASTRO USUÁRIOS DIREITOS ESPECIAIS DO USUÁRIO 14908".
- Botões: "VOLTAR" (preto) e "COPIAR DIREITOS" (azul claro com borda vermelha).
- Nome de usuário: "VITOR" (em azul).
- Forma de pesquisa: Um campo de entrada com o texto "Digite para pesquisar" em vermelho.
- Menu suspenso: "Copiar direitos do usuário" com uma seta para baixo.
- Botão de ação: "Copiar direitos" (azul escuro).
- Nota: "Os direitos atuais não serão excluídos!"

Revisão #4

Criado 21 December 2022 19:22:24 por GABRIEL BORGES PETERS

Atualizado 10 January 2023 20:55:15 por GABRIEL BORGES PETERS