

# 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.

A interface apresenta uma barra de navegação superior com as opções: FILIAL, SOLICITANTES LIBERADOS MANUALMENTE, CATEGORIAS, OCUPAÇÃO/FUNÇÃO e SEGURANÇA. Abaixo, há uma seção de busca com o texto 'INCLUIR FILIAL' e um campo de entrada contendo o texto 'Clique para pesquisar' em uma caixa vermelha. Um botão 'Incluir' está à direita. Abaixo disso, há uma tabela com as seguintes colunas: Padrão, CÓD, Nome, Liberado todos os solicitantes e Ação.

Padrão	CÓD	Nome	Liberado todos os solicitantes	Ação
--------	-----	------	--------------------------------	------





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.

Padrão	CÓD	Nome	Liberado todos os solicitantes	Ação
	1	[nome de usuário]	<input checked="" type="checkbox"/>	
	2	[nome de usuário]	<input type="checkbox"/>	

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:

FILIAL

SOLICITANTES LIBERADOS MANUALMENTE

CATEGORIAS

OCUPAÇÃO/FUNÇÃO

SEGURANÇA

INCLUIR SOLICITANTE

Clique para pesquisar

Incluir

ID	Nome	Filial	Ação
----	------	--------	------

\*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.

FILIAL	SOLICITANTES LIBERADOS MANUALMENTE	CATEGORIAS	OCUPAÇÃO/FUNÇÃO	SEGURANÇA
--------	------------------------------------	------------	-----------------	-----------

INCLUIR CATEGORIA

Clique para pesquisar

Incluir

ID	Nome	Ação
----	------	------

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

Revisão #6

Criado 10 January 2023 20:17:03 por GABRIEL BORGES PETERS

Atualizado 27 June 2023 20:20:50