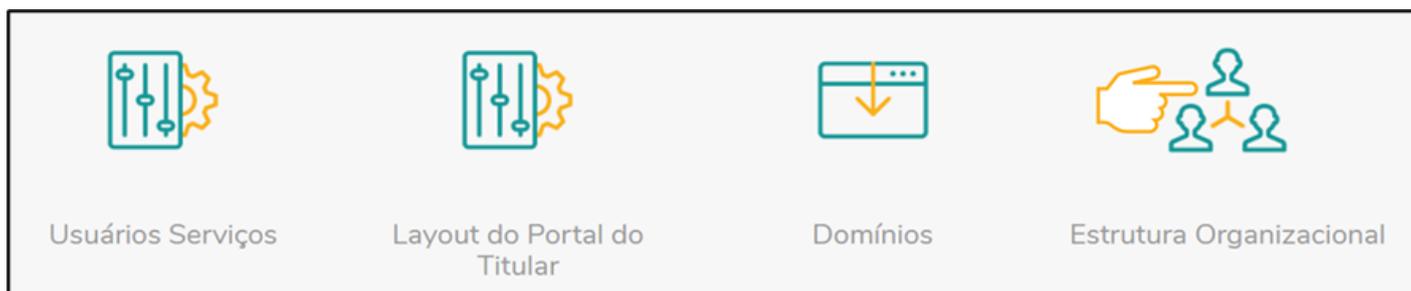
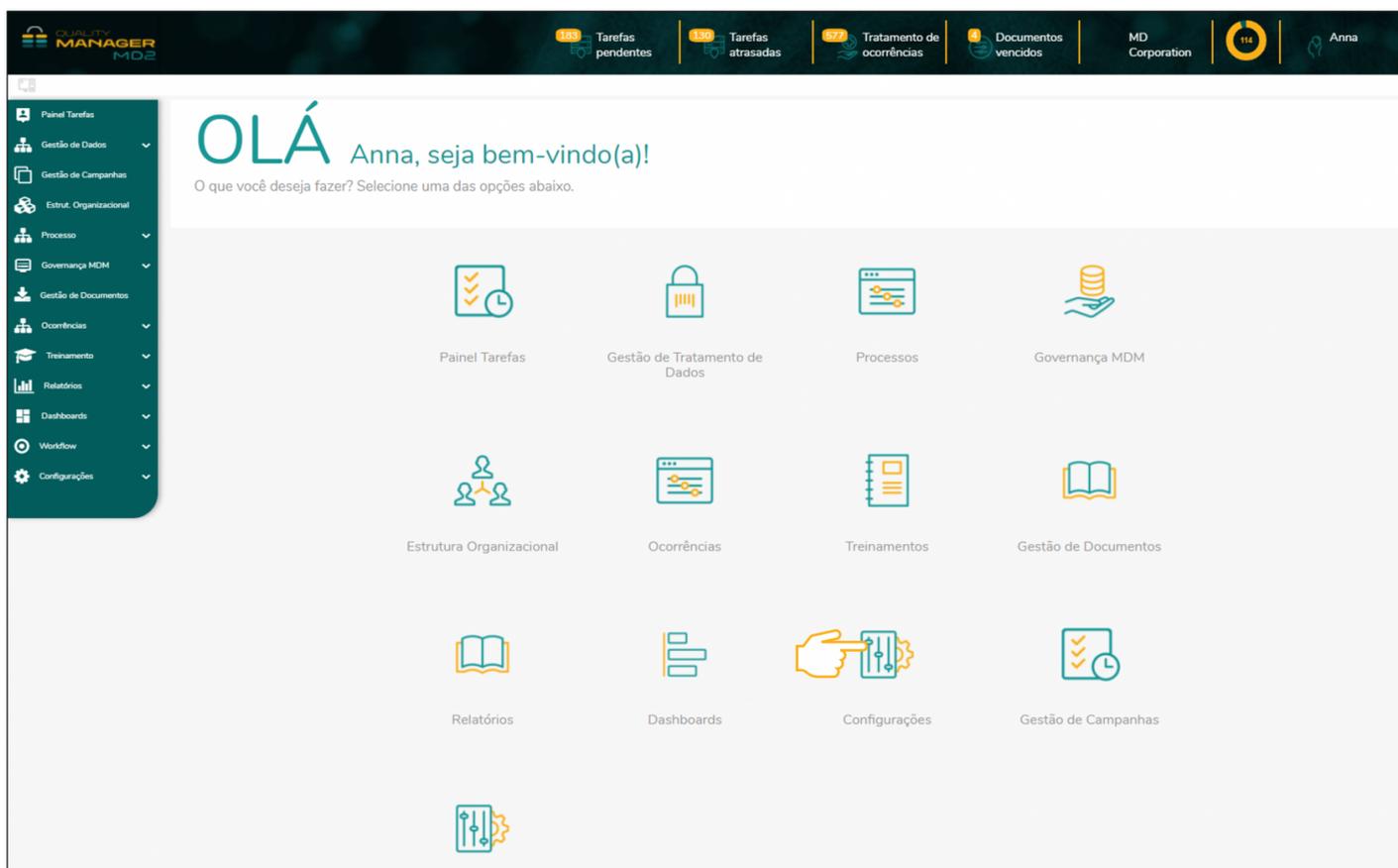


Grupo de Acesso

Descrição: Responsável pela associação de grupos onde os usuários terão diferentes níveis de permissão de acesso ao sistema.

Como acessar: Configurações > Estrutura Organizacional > Grupo.





Módulos relacionados: Parametrização, Permissão acesso.

Palavras chaves: Grupo de Acesso, Acesso.

Estrutura organizacional | **Cadastro de grupos de acesso**

Grupos de Acesso **Criar** → + Cadastrar grupo

Nome	Descrição	Ações
API Comercial	API Comercial	Excluir → [Edit] [Delete]
Consulta de Dados	Consulta de Dados	Editar → [Edit] [Delete]
Departamento	Grupo de acesso restrito com a visão de departamento	[Edit] [Delete]
Escola		[Edit] [Delete]
Escritório da Qualidade	Criar e aprovar processos em conjunto com os gestores dos departamentos e setores, tratar notificações, gerar planos de melhoria, indicadores, aprovar instruções de trabalho, criar treinamentos;	[Edit] [Delete]

1 de 4 | Total de Registro(s): 16 | 1 2 3 4 5

Criando grupo de acesso

Para criar um grupo de acesso, é necessário clicar no botão “Cadastrar” e posteriormente, preencher as informações a seguir:

Cadastro de Grupos

Nome: * Informe o nome do grupo - obrigatório

Descrição Informe a descrição do grupo - obrigatório

Grupos de Acesso Subordinados:

Grupos de Acesso Subordinados	
API Comercial	▶
Consulta de Dados	▶▶
Departamento	◀
Escola	◀◀
Escritório da Qualidade	
Gestores de Unidade	
Grupo Alliance	

Nome: Campo destinado para cadastrar o nome do grupo que será criado.

Descrição: Breve descrição sobre o grupo que será criado.

Grupo de Acesso Subordinados: Área destinada para a criação e vinculação entre um grupo de acesso e seus grupos subordinados. Além disso, apenas será possível vincular um grupo de acesso a um usuário, caso seja o mesmo grupo do usuário logado ou grupo subordinado.

Editando grupo de acesso

Para editar um grupo, o usuário deverá clicar no botão "Editar", efetuar as alterações e na sequência, clicar em "Salvar" para que as informações sejam gravadas.

Excluindo grupo de acesso

Para efetuar a exclusão de um grupo, o usuário deverá clicar no botão "Excluir" e efetuar a confirmação da exclusão. Lembrando que não há a possibilidade de desfazer essa ação.

Estrutura organizacional | Cadastro de grupos de acesso

Grupos de Acesso + Cadastrar grupo

Nome	Descrição	Ações
API Comercial		 
Consulta de Dados		 
Departamento		 
Escola		 
Escritório da Qualidade	Criar e aprovar processos em conjunto com os gestores dos departamentos e setores, tratar notificações, gerar planos de melhoria, indicadores, aprovar instruções de trabalho, criar treinamentos;	 

1 de 4 | Total de Registro(s): 16 << 1 2 3 4 >> 5

Confirmação ✕

 Confirma a exclusão do grupo de acesso selecionado?

 ✓ Sim ✕ Não

Estrutura organizacional | Cadastro de grupos de acesso

Grupos de Acesso + Cadastrar grupo

Nome	Descrição	Ações
API Comercial	API Comercial	 
Consulta de Dados	Consulta de Dados	 
Departamento	Grupo de acesso restrito com a visão de departamento	 
Escola		 
Escritório da Qualidade	Criar e aprovar processos em conjunto com os gestores dos departamentos e setores, tratar notificações, gerar planos de melhoria, indicadores, aprovar instruções de trabalho, criar treinamentos;	 

1 de 4 | Total de Registro(s): 16 << 1 2 3 4 >> 5

 O grupo de acesso foi removido com sucesso!

A exclusão do grupo de acesso ocorrerá somente se não estiver vinculado a nenhum usuário ou grupo subordinado. Caso ocorra, o usuário receberá uma mensagem bloqueando a exclusão.

Nome	Descrição	Ações
API Comercial	API Comercial	 
Consulta de Dados	Consulta de Dados	 
Departamento	Grupo de acesso restrito com a visão de departamento	 
Escola		 
Escritório da Qualidade	Criar e aprovar processos em conjunto com os gestores dos departamentos e setores, tratar notificações, gerar planos de melhoria, indicadores, aprovar instruções de trabalho, criar treinamentos;	 

1 de 4 | Total de Registro(s): 16 | < < 1 2 3 4 > > 5



O grupo de acesso não pode ser removido pois existe usuário vinculado.

Pesquisando grupo de acesso

O usuário poderá escolher a melhor forma de pesquisa, pelo “Nome” e “Descrição”. Para isso, ele deverá posicionar o cursor sobre as colunas e digitar a palavra-chave.

Para organizar os departamentos em ordem alfabética, o usuário poderá dar um clique simples no formato escoinado.