

## **Procedimentos Corporate Systems**

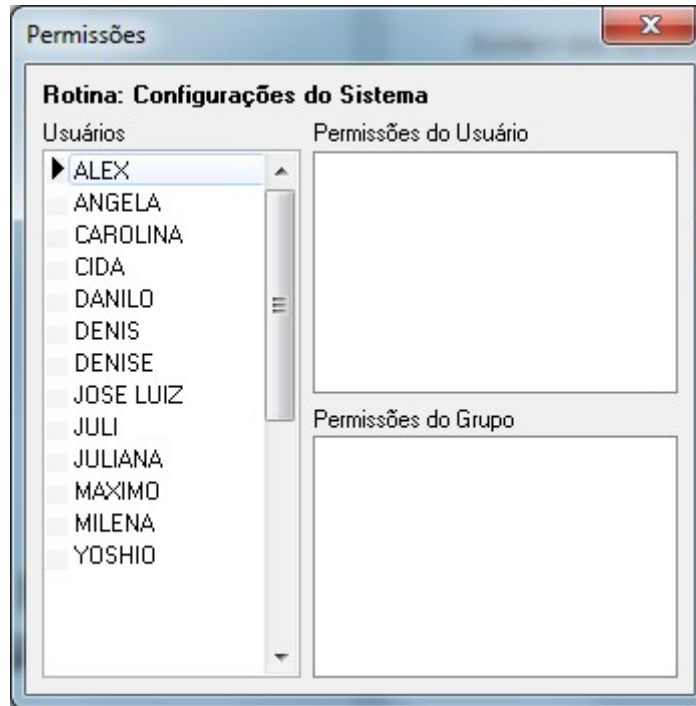
# **COMO DAR PERMISSÕES PARA USUÁRIO NO SISTEMA**

*Versão 1.0*  
*18/05/2016*

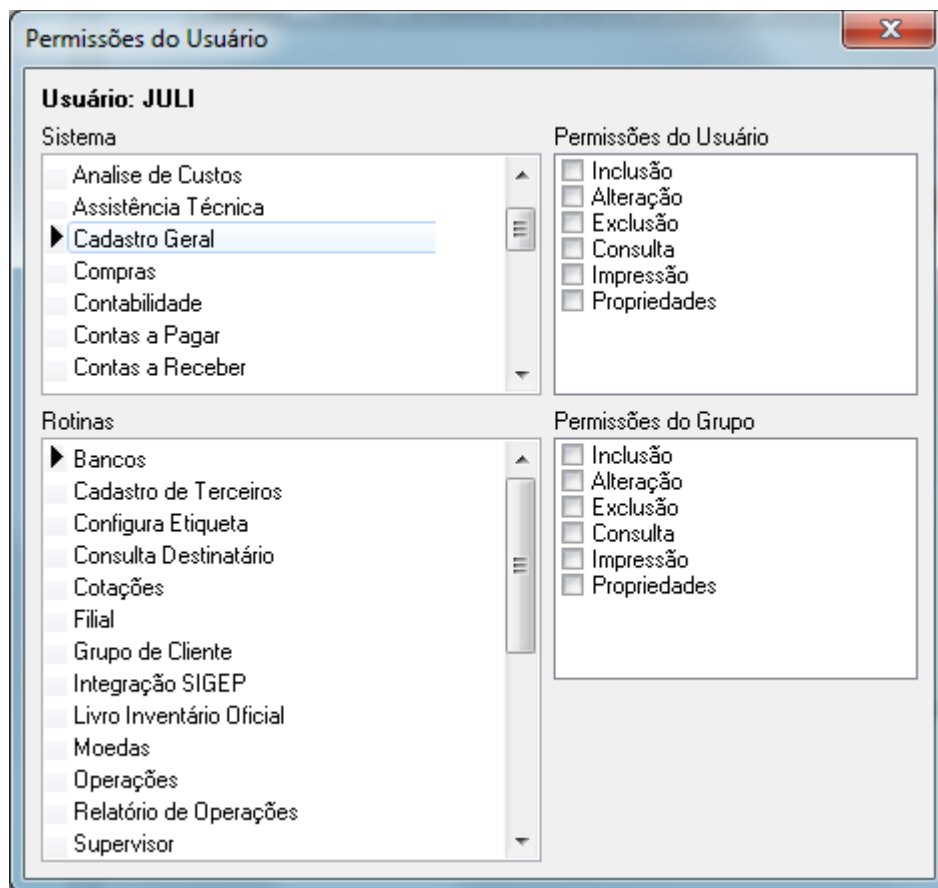
São Paulo


Existem dois caminhos para dar permissão das rotinas no sistema para usuário. Para dar permissões em várias rotinas do sistema, recomendamos que faça o seguinte processo:

1º) Entrar na aba de Gerais – Módulo de Configurações – Cadastros – Permissões



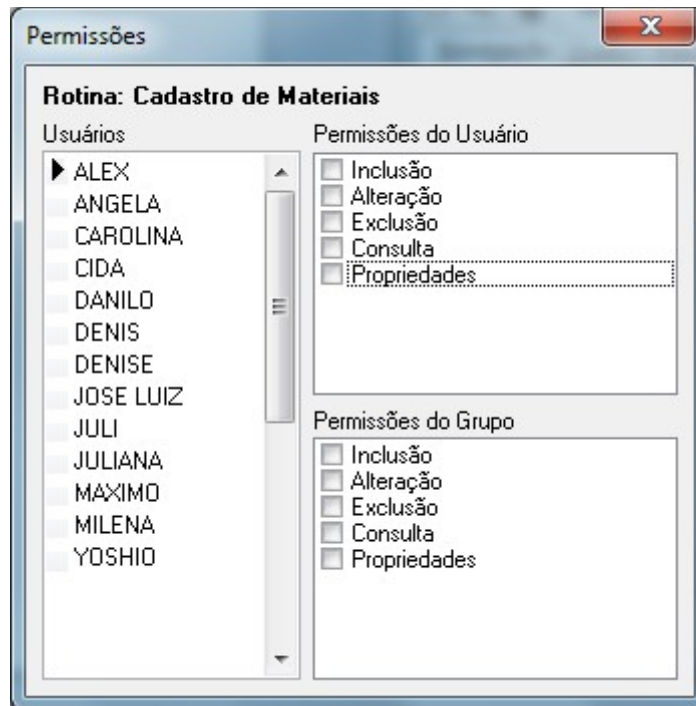
Selecionar usuário clicando duas vezes sobre o nome que vai dar as permissões. Todas as rotinas de cada módulo irão aparecer para que selecione quais delas o usuário selecionado poderá exercer dentro do sistema.



Quando finalizar processo, deverá clicar no botão 

2º) Se for dar permissão em poucas rotinas no sistema, poderá ir direto na rotina de sistemas e dar CTRL+ALT+S, aparecerá uma tela com todas permissões que podem dar na rotina selecionada.

Por exemplo, quero dar permissão para um usuário fazer cadastro de materiais, entro em Materiais – Cadastros - Materiais – Manutenção do Cadastro e CTRL+ALT+S:



Seleciono usuário e ativo as rotinas que o mesmo pode exercer no sistema.

Quando finalizar processo, deverá clicar no botão 