

# Grupo de Usuário



É a forma que se tem de agrupar usuários para serem utilizados em uma determinada ação no seu fluxo e/ou processo. Essa opção é útil para agrupar usuários com diferentes níveis, qualificações ou perfis de acesso. Com isso, é possível que algumas funções do Agilityflow sejam disponibilizadas a esse grupo específico, e não a todo um perfil, por exemplo.

## Exemplo de utilização:

Suponhamos que dentro da sua empresa tenha um projeto temporário chamado **Projeto X**, e que apenas as pessoas que fazem parte desse projeto possam solicitar reembolso de jantar e transporte. Sendo que o Gestor seja o responsável por aprovar esse reembolso.

Para esse exemplo estamos supondo que você ainda não possua um formulário para solicitação de reembolso

1. Passo 1: Criar o grupo de usuários "**Projeto X**":
  - No menu, entre em **Segurança e Acesso > Grupo de usuário**. Clique na opção **Novo**.
  - Preencha o formulário de Grupo de usuário sendo o nome "**Projeto X**", e no campo Usuário associe todos os usuários participantes desse projeto, depois clique em **Salvar**.
2. Passo 2: Criar o formulário para o usuário cadastrar a "**Solicitação de Reembolso**":
  - No menu, entre em **Customizar Agilityflow > Formulário**. Clique na opção **Novo Formulário**.
  - Crie um formulário do tipo "**Formulário com fluxo de etapas**" e o nome "**Solicitação de reembolso**".
  - Na aba "**Etapas do Fluxo**" crie 1 etapa chamada "**Aprovação de reembolso**".
  - Dentro de "**Etapas do Fluxo**" vá até a aba "**Usuários com permissão para cadastrar (Etapa Inicial)**", clique em "**Grupo de usuário**" e no combo que aparecerá selecione o grupo "**Projeto X**", clique em "**Adicionar**".
  - Vá até a aba "**Responsáveis da Etapa**", clique na etapa que você criou "**Aprovação de reembolso**", e selecione "**O gestor do aprovador da etapa X**".
  - Agora termine a construção do formulário com os campos que você achar necessário, isso é, na aba "**Formulário**", defina os campos que precisarão ser preenchidos na solicitação de reembolso e logo em seguida monte a tela. Na aba "**Lista e consulta**" selecione os campos que deverão fazer parte da lista e da

ordenação da lista.

- Agora clique em "**Salvar e publicar**"
- Pronto!

Você acaba de definir que apenas os usuário que fazem parte do **Projeto X**, conseguirão cadastrar uma nova "**Solicitação de reembolso**" (definição feita no passo 5 acima). O único pré-requisito é que o perfil do usuário dê acesso a esse formulário "**Solicitação de Reembolso**" que criamos.

---

Revision #13

Created 31 January 2019 18:49:01 by agilityflow

Updated 23 April 2019 16:48:40 by agilityflow