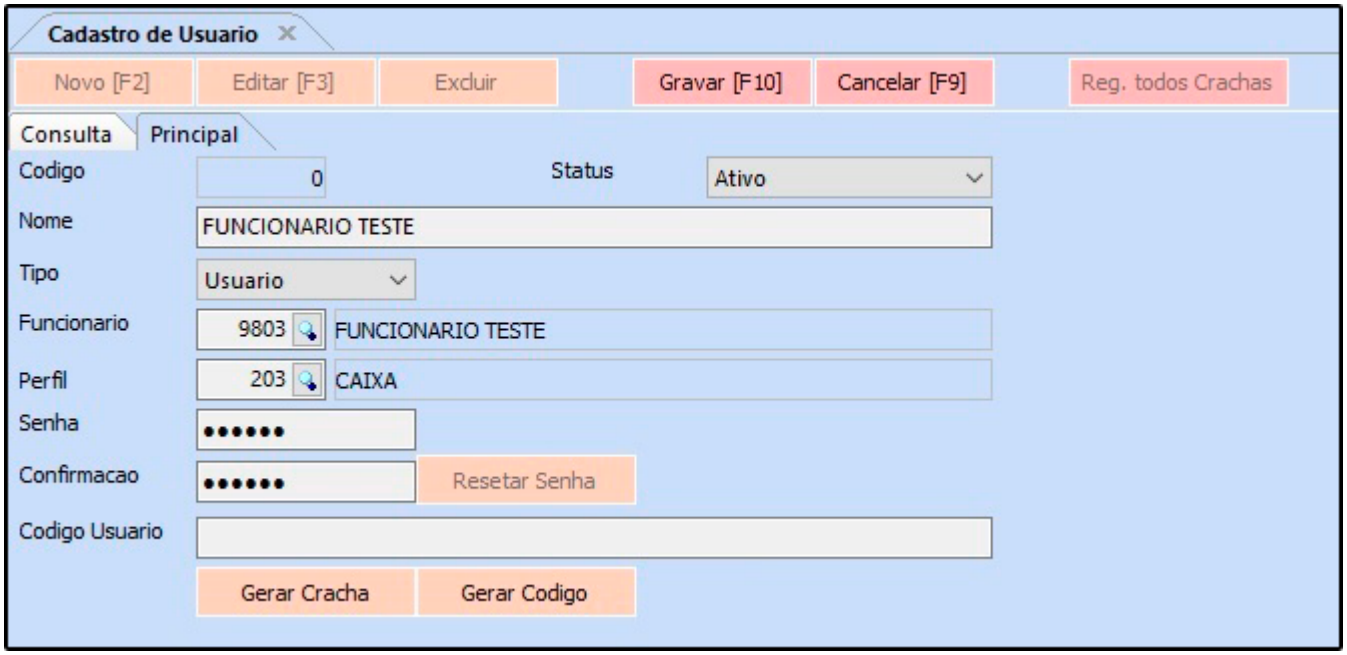
Este modulo foi desenvolvido para gerar crachás dos funcionários cadastrados no sistema como usuários, facilitando a rotina e identificação dos mesmos.

Para gerar é necessário seguir o seguinte processo:

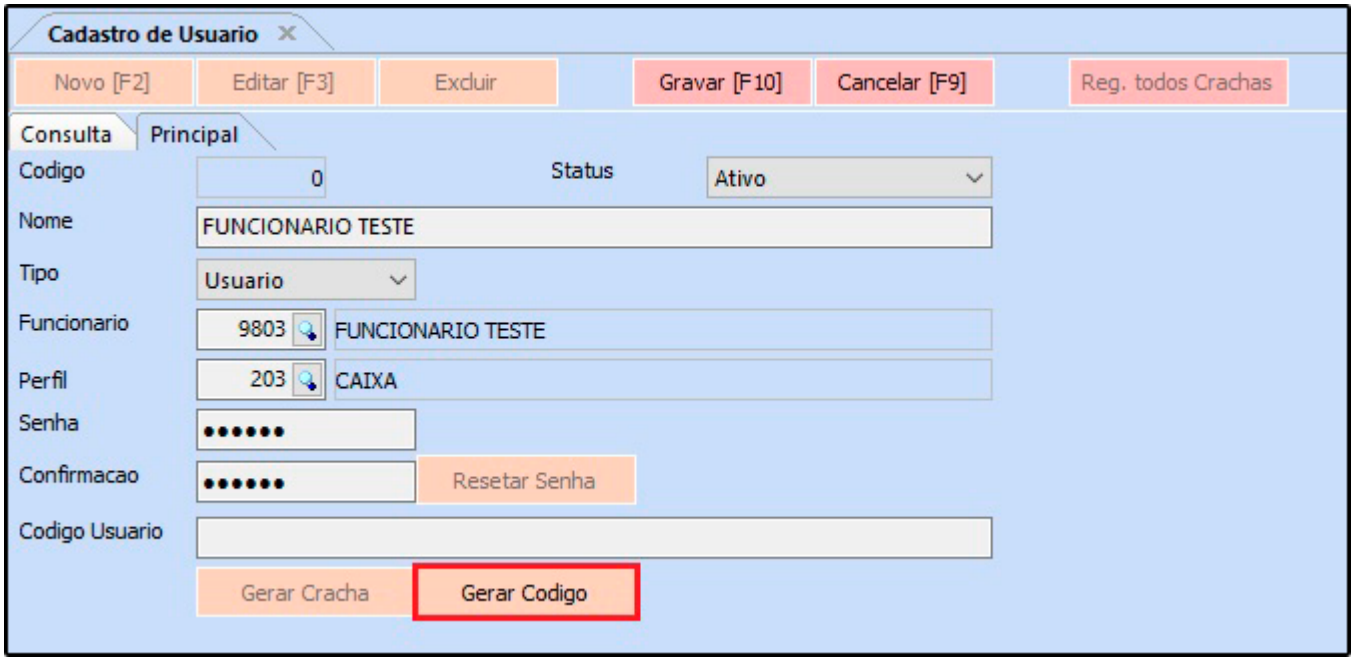
Cadastrar Usuário

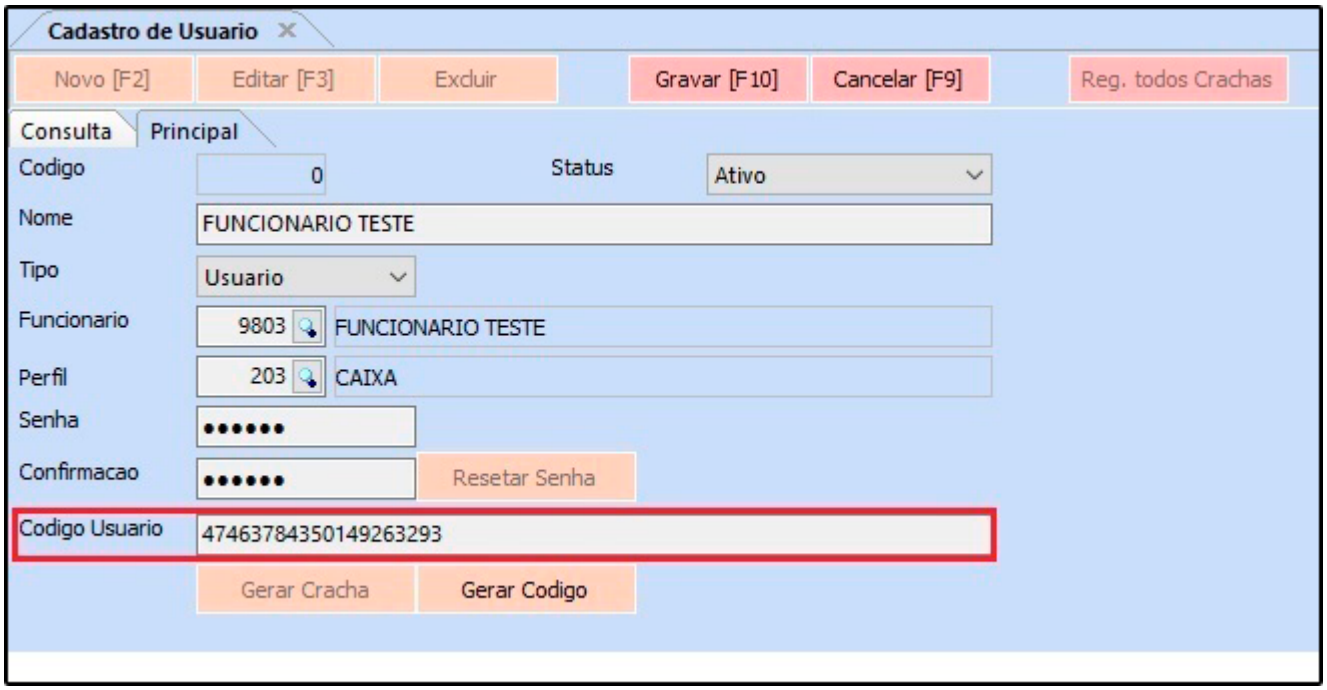
Caminho: *Cadastros > Cadastros > Usuário*

Para gerar o crachá cadastre o funcionário no caminho: *Cadastros > Cadastros > Funcionário/Vendedores* em seguida acesse o caminho acima para realizar o cadastro do usuário, conforme exemplo abaixo:

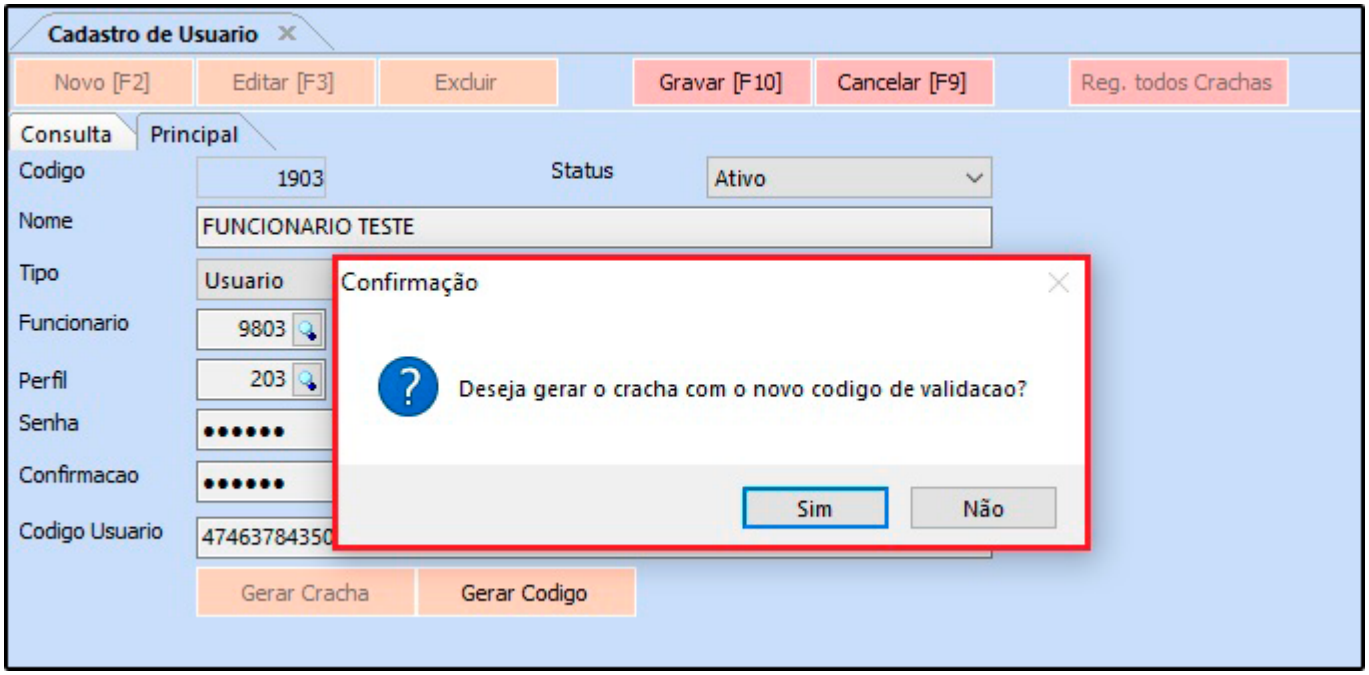


Preencha todos os campos e no momento de inserir o campo ***Código Usuário*** digite manualmente ou clique no botão ***Gerar Código***, conforme exemplo abaixo:





Em seguida clique no botão ***Gravar F10***, e a seguinte mensagem será aberta na tela:



A mensagem de confirmação permite gerar o crachá do usuário que está sendo cadastrado, clique na opção ***SIM*** e será aberta uma nova janela com o mesmo gerado, podendo imprimi-lo ou salva-lo.

Após gerar o crachá, além de ser utilizado para identificação dos funcionários é possível utilizar também para realizar ***Login no Sistema***, ***Trocar de Usuário*** e liberar ***Telas Bloqueadas*** (caso o usuário for administrador), conforme exemplos abaixo:

Login
futura
SISTEMAS
Login por Código
Nome do Usuario:
Senha de Acesso:
Confirmar
Cancelar
Dados

Login
futura
SISTEMAS
Login por Usuário
Codigo de Acesso:
Confirmar
Cancelar
Dados

Obs: Utilizando a opção de ***Código de Acesso*** é possível efetuar o login utilizando um leitor de código de barras.