


Você está aqui: [Configuração e manutenção](#) > [Usando ferramentas de comunicação](#) > [Mala direta](#) > Atribuindo direitos de acesso a modelos de mala direta

## Atribuindo Direitos de Acesso a Modelos de Mala Direta

Os direitos de acesso determinam quais usuários têm acesso ao modelo de Mala direta. Os administradores do sistema podem atribuir criar, ler, atualizar e excluir direitos (CRUD) dos usuários para modelos de Mala direta, conforme apropriado.

1. No menu, clique no  > Geração de relatórios de gerenciamento > Modelos de mala direta.
2. Selecione o modelo de Mala direta que você deseja modificar.
3. Na seção Acesso, execute 1 destes procedimentos:
  - Para permitir que qualquer usuário tenha acesso ao modelo, selecione Público.
  - Para restringir o acesso apenas a usuários e grupos designados, faça o seguinte:
    - a. Selecione Privado.
    - b. Na seção Disponível, selecione os usuários e grupos que você deseja que tenham acesso ao modelo.
4. Clique em Salvar ou em Salvar e fechar.
  - Para aplicar as alterações e continuar trabalhando, clique em Salvar.
  - Para salvar e sair, clique em Salvar e fechar.