

Usuário e Perfil

Sumário

- O que é um Usuário e um Perfil;
- Como cadastrar um Usuário;
- Como cadastrar um Perfil;
- Como recuperar a senha.

☐☐ O que é um Usuário e um Perfil

Usuário

Um usuário é um utilizador do sistema, podendo existir um ou vários usuários em cada empresa, cadastrando pelo seus Nomes e Emails. Será definido os acessos do usuário conforme os Perfis e Empresas Vinculadas a ele.

Perfil

Um Perfil é um cadastro contendo todos os acessos que o usuário terá (Módulos, Funções e etc), podendo vincular vários usuários no mesmo perfil.

O usuário precisa ter seu cadastro vinculado à pelo menos 1 perfil para o uso do sistema!

☐☐☐ Como cadastrar um Usuário



No site do Sistema Web já logado, clique no botão  e depois em "Usuários" -> "Cadastrar Usuário", conforme a imagem abaixo:

 image.png

Assim abrirá a lista com os usuários já cadastrados no sistema, daí é só clicar no botão "Adicionar":

 image.png

Ao salvar um usuário novo será gerado um senha temporária, que será enviada no e-mail do usuário, para que o mesmo acesse o sistema e no primeiro acesso dele será necessário a criação da senha definitiva para o acesso.

Cadastro Geral

São as Informações Gerais do usuário: nome, e-mail, função, departamento e seu tipo. O tipo de usuário é separado em três tipos:

- Comum: Usuário que tem acesso aos menus de cadastros do sistema liberados no seu perfil vinculado;
- Supervisor: Usuário que tem acesso aos menus de cadastros do sistema liberados no seu perfil vinculado + configurações do sistema + cadastro de novos usuários e perfis com acessos limitados aos cadastros e menus que ele mesmo tem acesso;
- Master: Usuário que tem acesso total aos menus de cadastros + configurações do sistema + cadastro de novos usuários e perfis;

O usuário Master virá cadastrado por padrão com o e-mail de contrato da empresa e não poderá ser cadastrado outro usuário Master manualmente.

image.png
Image not found or type unknown

Perfil Vinculados

Serão exibidos os perfis já vinculados ao usuário. Para vincular um perfil ao usuário é só buscar um perfil e depois clicar no botão "Incluir", conforme o exemplo:

image.png
Image not found or type unknown

Empresas Vinculadas

Serve para que o usuário tenha acesso apenas a empresas vinculadas à ele. Para ativar essa opção primeiro é necessário acessar a "Lista de Empresas":

image.png
Image not found or type unknown

Assim abrirá a lista com as empresas já cadastrados no sistema, daí é só clicar no botão "Editar" e colocar SIM na opção "Controle de Empresa por Usuário" e salvar, conforme a imagem abaixo:

image.png
Image not found or type unknown

Depois é necessário selecionar quais usuário estarão vinculado a essa empresa:

image.png
Image not found or type unknown

Ao acessar o cadastro do Usuário poderá ver que a Empresa foi vinculada à ele e também poderão ser vinculadas outras empresas pelo botão "Adicionar Empresas Vinculadas":

image.png

Mesmo que tenham várias empresas cadastradas no sistema o usuário só poderá definir a que estiver vinculado à ele!

❑ Como cadastrar um Perfil

No site do Sistema Web já logado, clique no botão image.png e depois em "Usuários" -> "Cadastrar Perfil", conforme a imagem abaixo:

image.png

Assim abrirá a lista com os perfis já cadastrados no sistema, daí é só clicar no botão "Adicionar":

image.png

Cadastro Geral

É onde será informado o "Nome do Perfil" para uma fácil identificação dele, podendo, por exemplo, ser um apelido ou até mesmo os acessos que ele terá:

image.png

Usuários Vinculados

Serão exibidos os usuários já vinculados ao perfil. Para vincular um usuário ao perfil é só buscar um usuário e depois clicar no botão "Incluir", conforme o exemplo:

image.png

Acessos

Serve para incluir quais sistemas e menus o usuário com esse perfil tem permissões de acesso (adicionar, visualizar, alterar, excluir, exportar, etc). Para dar acesso ao menus é necessário trocar de "Não" para "Sim" no nome dos cadastros:

image.png

Ao clicar na opção "Acesso Total" todas as funções desse menu serão habilitados para o usuário, conforme o exemplo:

image.png


Como recuperar/alterar a senha

Como Recuperar a Senha

Na tela inicial de login do sistema, clique na opção "Esqueci minha Senha":

 image.png


Abrirá a tela para confirmação da recuperação da Senha, sendo necessário preencher com o CNPJ/CPF do contrato e depois clicar no botão "Enviar Link":

 image.png

Será enviado um e-mail para o E-mail de Recuperação com o link para o cadastro da nova senha:

 image.png

Na tela de recuperação de senha confirme os dados e cadastre uma nova senha, depois clique em "Recuperar":

 image.png

E pronto! Na tela de login já será possível acessar com a nova senha cadastrada.

Como alterar a Senha



No site do Sistema Web já logado, clique no botão  image.png e depois em "Usuários" -> "Alterar Senha", conforme a imagem abaixo:

 image.png

Depois é só preencher com a sua senha atual em "Senha" e preencher com a nova senha nos campos "Nova Senha" e "Confirmação Nova Senha" e clicar em "Confirmar Alteração"

 image.png

Uma senha forte garante maior segurança para os seus dados. Criar senhas seguras é crucial para navegar na web (adicione letras minúsculas e maiúsculas, números e caracteres especiais à sua senha)!

Revision #7

Created 22 March 2024 13:56:07 by Aline Marcolino

Updated 25 March 2024 15:03:28 by Aline Marcolino