

Cadastro de Usuários por Recurso

Veja também os Itens:

- [Atribuindo Direitos de Usuários sobre Vendedores](#)
- [Controlando os Usuários do Sistema](#)
- [Cadastro de Direitos por Usuários](#)
- [Cadastro de Empresas por Usuários](#)
- [Cadastro de Usuários por Recurso](#)
- [Cadastro de Usuários por Empresa](#)
- [Cadastro de Direitos dos Vendedores \(Usuários\)](#)
- [Relatório de Direitos por Usuário](#)
- [Trocando de Usuário Logado ao Sistema](#)

CONTROLANDO OS USUÁRIOS DO SISTEMA

Você pode controlar os acessos dos usuários aos Sistemas, definindo senhas e quais recursos ou empresas o usuário terá direito de acesso. Porém, apenas o usuário "**SUPERVISOR**" pode cadastrar outros usuários e definir seus acessos. Lembrando também que esses usuários cadastrados por você, terão efeito no Sistema em questão. Acessando **outro Sistema** você deverá repetir este procedimento, caso um mesmo usuário tenha direito de acesso a mais de um Sistema. Para isso você tem duas maneiras de controlar os acessos dos usuários:

Definindo Usuários Individuais:

Acessando o menu **Manutenção>Usuários>Cadastra ou Manutenção** você irá informar os dados do usuário. Observe que o nome para login será o nome que o usuário irá informar na abertura do sistema onde hoje, por padrão, vem escrito "SUPERVISOR", e também a sua senha, que é individual e deverá ser mantida em segredo pelos usuários, do contrário não terá efeito esse controle.

Escrituração Fiscal

Manutenção Movimentação Relatórios Utilitários Ajuda

Empresas

Acumulados Anteriores

Fornecedores

Clientes/Fontes Retentoras

Produtos

Produtos/Fornecedores

Combustíveis

Ajuste do Código de Situação Tributária

Sócios

Objetos

Usuários - Inclusão

Nome p/ Login Função

Nome

Departamento Último acesso

Senha

☐ Usuário Inativo

☐ Usuário Modelo

Padrão de Permissões

E-mail do usuário

Configuração de e-mail direto

Usuário (login do e-mail)

Senha do e-mail

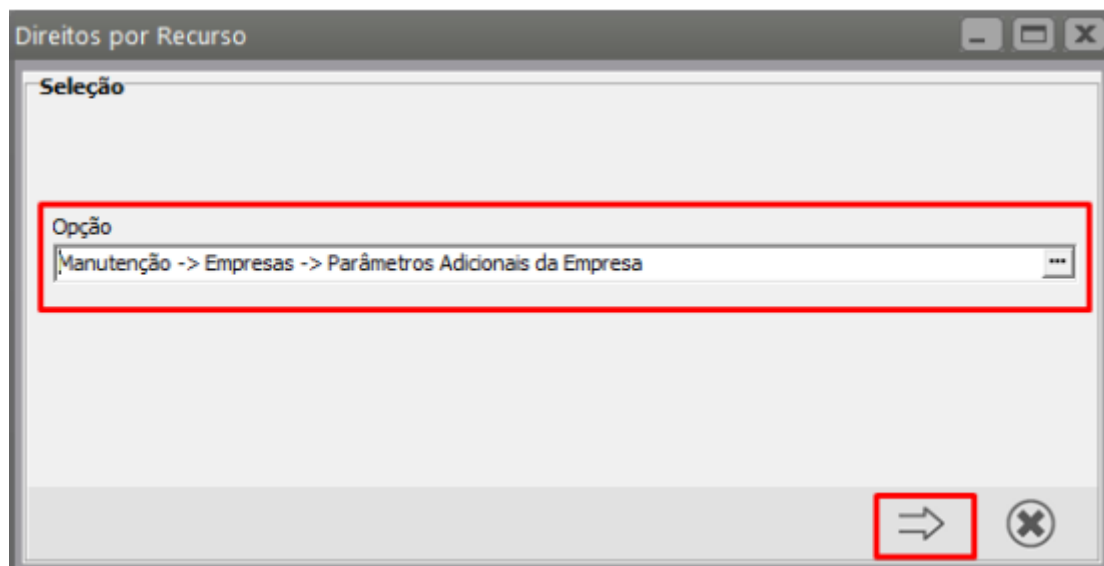
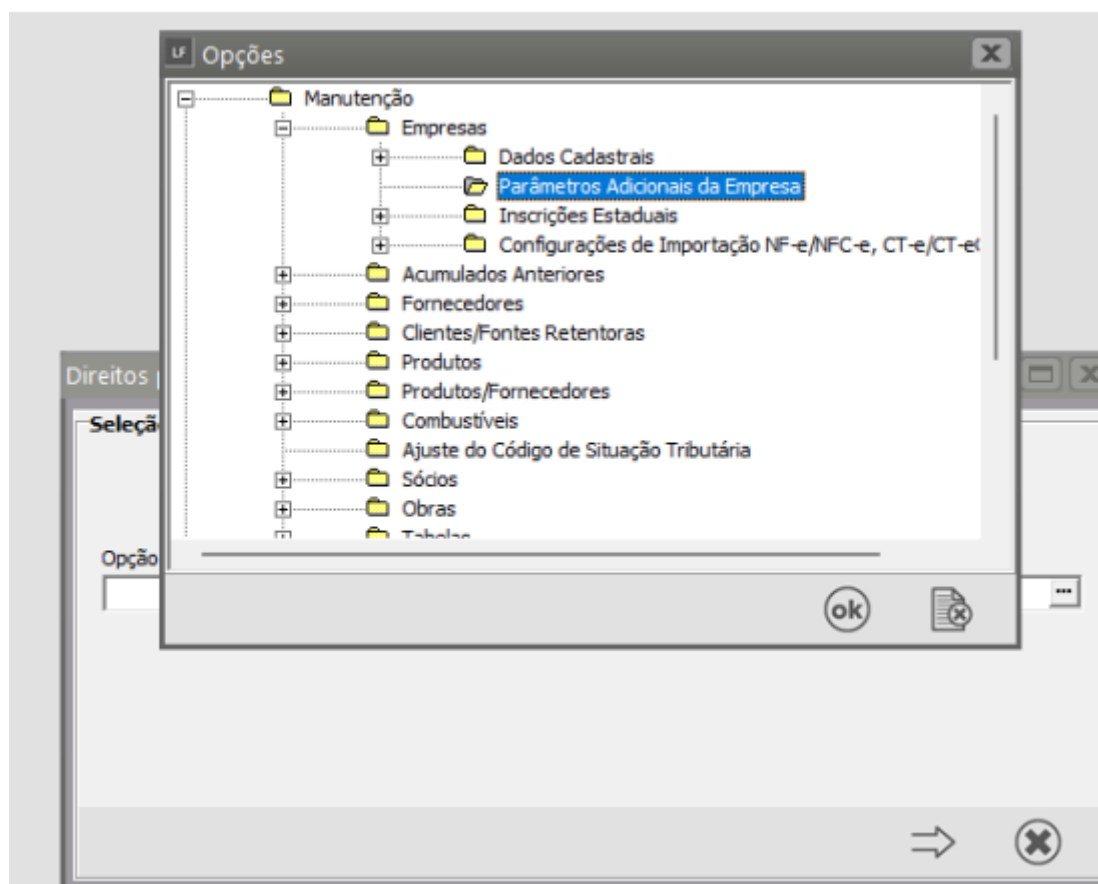
Testar envio de e-mail

Recuperação de Senha do Usuário

Enviar senha via e-mail

Para restringir usuários por recurso você deverá acessar o Menu **Manutenção>Usuários>Direitos>Usuários por Recurso** e escolha o recurso para os usuários cadastrados ao qual dará os direitos de acesso e em seguida avançar na seta.

O sistema apresentará a lista de todas as tarefas que podem ser executadas referente aos menus do Sistema, e todas assinaladas com a letra "S" indicando que ele tem direito a ela. Você poderá indicar se o usuário poderá cadastrar, consultar, imprimir, alterar, executar, eliminar, exportar para Excel e PDF. Caso queira bloquear recurso desmarque a opção flegada e salve. Imediatamente aparecerá a letra "N" para a opção.



Direitos por Recurso		
Nome para Login	Recurso	Cada
▶ MARIA	Manutenção -> Empresas -> Parâmetros Adicionais da Empresa	S

Revision #5

Created 10 November 2023 17:44:16 by ProjetosD

Updated 6 January 2025 13:58:21 by ProjetosD