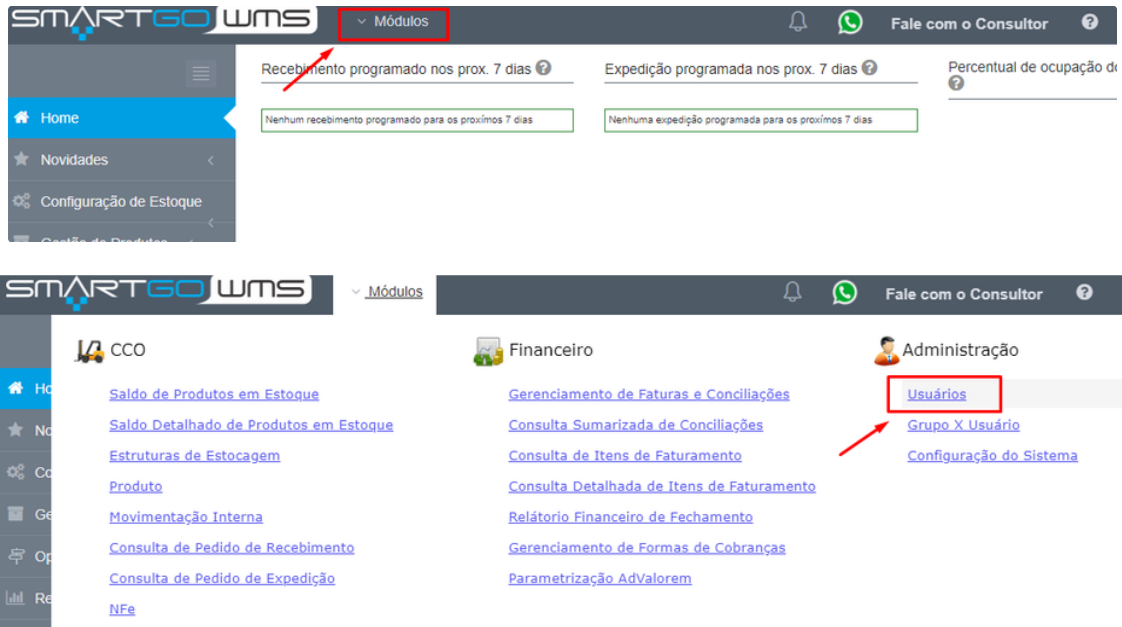


Como fazer um novo usuário?

Criação de Novos Usuários e edição de usuários já criados:

Módulos>Administração>Usuários



Nesta tela é possível criar novos usuários, editar informações e permissões de usuários já criados, clicando na opção novo ou no ícone de lápis para editar:



Para criar, deve-se preencher as informações de nome completo, login e e-mail (informações obrigatórias), escolher se será ativo ou não, se será de administrador, interno ou cliente. Sempre lembrar de SALVAR para que não perca informações. Se desejar Resetar a senha do usuário basta clicar no botão com esta nomenclatura.

O login deve ser em letras minúsculas, como exemplo: **fulano.wms**, e o e-mail precisa ser padrão, mesmo que fictício **teste1@teste.com**, como exemplo.

Cadastro de Usuário

Ativo
 Sim Não

Nome Completo

Login

Email

Tipo
 Seleccione

A senha padrão para o novo usuário será '1234'.
 Em seu primeiro acesso será pedido para alterá-la,
 o prazo para alteração é de 24 horas, após este
 período será necessário Resetar a Senha novamente.

Salvar Cancelar

Cadastro de Usuário - Suporte SmartGO

Ativo
 Sim Não

Empresa
 GABRIELA SALGADO

Nome Completo
 Suporte SmartGO

Login
 suportsmartgo

Email
 suporte@smartgo.com.br

Tipo
 Admin
 Seleccione
 Admin
 Interno
 Cliente

período será necessário Resetar a Senha novamente.

Salvar Cancelar **Resetar Senha**

Observação importante: A senha padrão sempre será 1234, e ao logar a primeira vez pedirá para redefinir, caso ultrapasse um tempo sem logar a primeira vez, será necessário resetar o usuário, para aparecer a opção de redefinição.

Esta tela também permite que exclua os usuários no ícone de lixeira ou edite no ícone de lápis, também possui diversos filtros para buscar os mesmos, basta filtrá-los e clicar em pesquisar:

Consulta de Usuários | **Pesquisar** **Novo** [Assista ao tutorial desta tela](#)

Tipo
 Seleccione

Login

Nome

Email

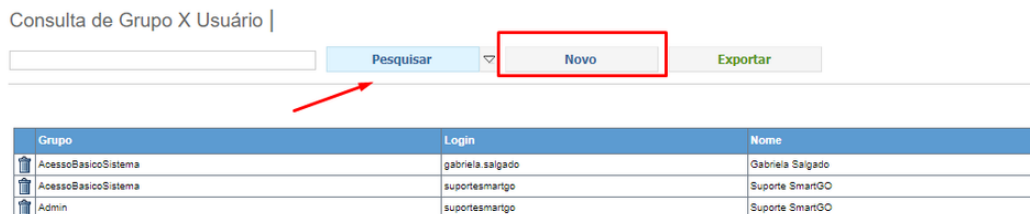
	Tipo	Login	Nome Completo	Email	Status
	ADMIN	suportsmartgo	Suporte SmartGO	suporte@smartgo.com.br	Ativo
	INTERNO	gabriela.saigado	Gabriela Saigado	gabriela.saigado@smartgo.com.br	Ativo

Permissões dos usuários:

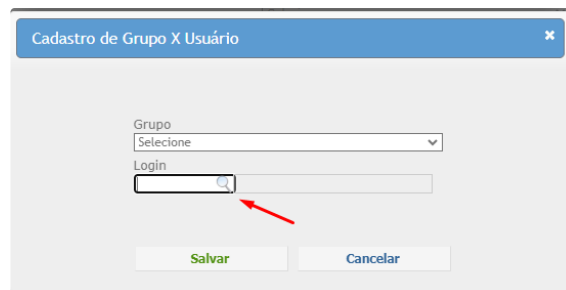
Para gerenciar as permissões para seus usuários, ou seja, o que cada um irá ter acesso basta ir em:



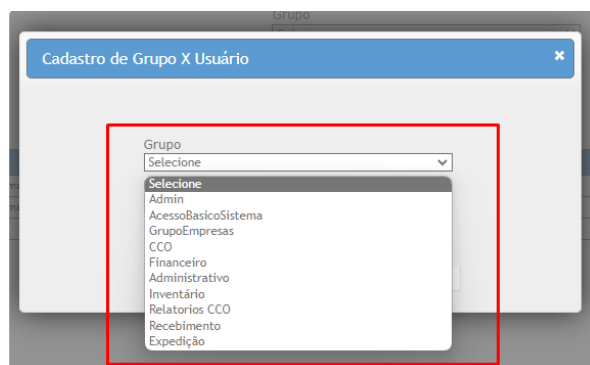
Nesta tela poderá pesquisar pelo usuário, exportar, ou clicar em **novo** para habilitar as permissões do usuário:



Após clicar em novo aparecerá a tela para escolher qual usuário deseja habilitar as permissões, poderá digitar o nome do login ou clicar no ícone de lupa para localizá-lo:



Quando escolher o usuário, deverá clicar na flecha acima escrito grupo, para que mostre os grupos disponíveis, o grupo admin terá acesso a todos os módulos, por exemplo:



Após escolher as opções, não esquecer de conferir e clicar em salvar para que realmente altere as permissões.





Cadastro de Grupo X Usuário

Grupo: Admin

Login: gabriela.salgado | Gabriela Salgado

Salvar Cancelar

Caso deseje excluir alguma permissão, basta clicar no ícone de lixeira ao lado do nome de cada usuário. Também ele mostrará uma tela, para que confirme, se deseja realmente remover a permissão.

Grupo	Login	Nome
 AcessoBasticoSistema	gabriela.salgado	Gabriela Salgado
 AcessoBasticoSistema	suportesmartgo	Suporte SmartGO
 Admin	gabriela.salgado	Gabriela Salgado
 Admin	suportesmartgo	Suporte SmartGO

Confirmação de exclusão de Grupo X Usuário

Deseja realmente excluir o vínculo entre o grupo Admin e o usuário gabriela.salgado? ATENÇÃO, esta ação não poderá ser desfeita!

Confirmar Voltar

POSSÍVEIS ERROS NO PROCESSO:

Os campos Login e E-mail precisam estar preenchidos, e o e-mail precisa ser padrão, com @ e .com, exemplo: teste@teste.com, e o login não precisa de espaço, utilizar sempre em minúsculo e junto, para separação pode utilizar ponto(.), caso não efetue, apresentará estes erros na hora de salvar o usuário:

⚠ Por favor verifique os campos abaixo para continuar:

- O campo Login é obrigatório.
- Formato de e-mail inválido

Ativo

Sim Não

Nome Completo

TESTE USUÁRIO

LogIn

Email

NAOTEM.NAOTEM *

Tipo

Admin

A senha padrão para o novo usuário será '1234'.
Em seu primeiro acesso será pedido para alterá-la,
o prazo para alteração é de 24 horas, após este
período será necessário Resetar a Senha novamente.

Salvar

Cancelar