

ERP FOR ME - Permissão de usuário

Esta ferramenta permite limitar o acesso do usuário no uso do sistema.

⚠ As permissões de cada usuário será de acordo com o perfil escolhido para o mesmo.

1. **Administrador** : Tem acesso a todas as funcionalidades do sistema.
2. **Operador**: Acesso à todas as 'Consultas', exceto à consulta de **Demonstrativo Financeiro**, pode utilizar o 'Calendário', terá acesso ao Cadastro de Pessoas e poderá ainda criar, editar ou excluir lançamentos do financeiro. Não poderá criar contas.
3. **Consulta**: Somente consultas, sem modificar movimento nenhum.

Como Configurar:



- 1. Clique na aba
- 2. Selecione a opção Passaporte admin;
- 3. Agora na aba Perfis, coloque o usuário e o produto ERP 4 Me;
- 4. Clique em Ações > Funcionalidades.

Então, para alterar uma permissão, primeiro clique na aba Pessoas > Usuários e escolha um perfil para o usuário desejado.

Você pode escolher entre os seguintes tipos de perfis e suas permissões:

- Admin: Acesso Total.
- Operacional básico: Criar Lançamento, sem poder apagar ou editar.
- Operacional: Acesso à todas as Consultas, exceto à consulta de Demonstrativo Financeiro, pode utilizar o Calendário, terá acesso ao Cadastro de Pessoas e poderá ainda criar, editar ou excluir lançamentos.
- Consulta: Somente consultas, sem modificar movimento.
- Administrar Perfil Privado: Criar novos perfis.