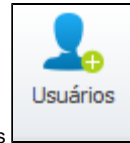


Cadastro de Usuários e Permissões

No cadastro de usuário é possível liberar ou limitar as funções dos funcionários dentro da empresa dando maior controle ao gestor do que pode e o que não pode ser feito dentro do sistema.



Essa configuração fica dentro do Shop na aba Configurações e Manutenção > Usuários

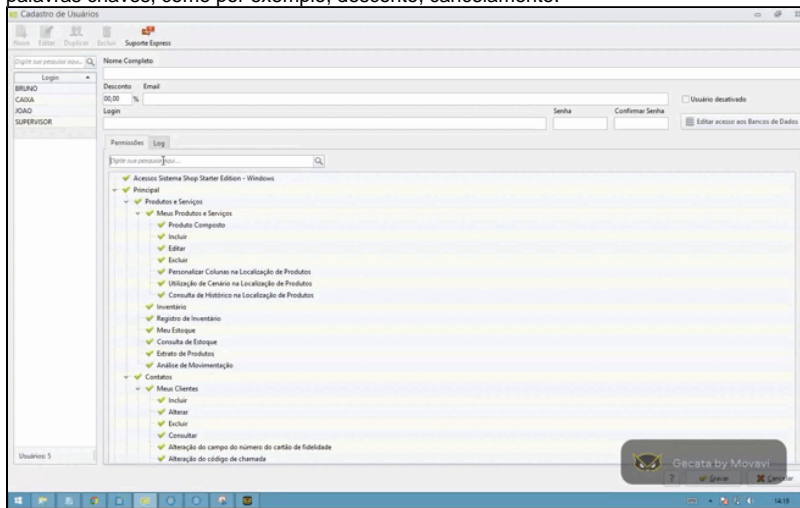
Na próxima tela é possível criar um novo usuário, editar, duplicar e excluir.

Novo Usuário

Ao clicar na opção de novo precisa ser preenchido as informações:

- Nome completo;
- Se vai ter alguma alíquota de desconto liberada;
- Email (opcional);
- Login e Senha;

Em seguida, pode ser configurado as permissões de usuários. Caso não queira ver uma a uma, o sistema dispõe de uma busca para procurar por palavras chaves, como por exemplo, desconto, cancelamento.



Editar Usuário

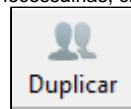
Nessa opção é possível ajustar a senha, alíquota de desconto, pode desativar o usuário caso não será mais utilizado e ajustar as permissões desse



usuário.

Duplicar Usuário

Nessa função, caso já tenha cadastrado um usuário com as permissões necessárias, clicando nesse botão, o sistema pega as mesmas configurações



onde precisa ser editado apenas Nome, Login e Senha para não repetir.

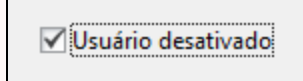
Excluir Usuário



Caso tenha feito um cadastro de forma errada, clicando nessa opção o usuário feito é excluído.

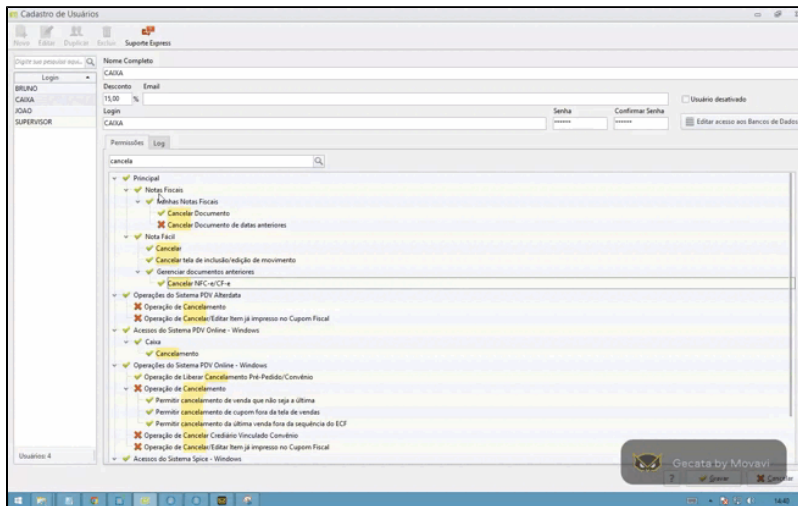
! Importante

Se o usuário já foi utilizado anteriormente, o ideal é apenas desativar o mesmo para que não haja divergências em relatórios.



Configurar Permissões do Usuário

Após buscar a permissão desejada, só clicar com o botão direito do mouse sobre e selecionar uma das opções mostradas, podendo ser em Habilitar, Desabilitar ou Sem Permissão.



✔ Ao selecionar a opção Sem Permissão, o usuário não vai conseguir fazer aquela ação;

Selecionando a opção Desabilitar, o sistema vai abrir uma janela pedindo a senha de um outro usuário que tenha essa permissão liberada.