

CADASTROS > USUÁRIOS CADASTRAR/PESQUISAR/ALTERAR/EXCLUIR

MENU:

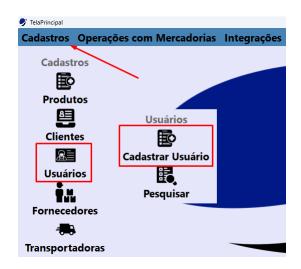
- Cadastrar Usuário
- Pesquisar Usuário
- Alterar/Excluir Usuário





CADASTRAR USUÁRIO

Passo 1: No sistema "RETAGUARDA", acesse o menu "CADASTROS > USUÁRIOS > CADASTRAR USUÁRIO":



Passo 2: Na janela que vai abrir, você vai preencher os seguintes campos:

- "Situação" = Selecione a opção "Ativo" para informar que o usuário está liberado para usar o sistema ou "Inativo" para informar que o usuário está bloqueado no sistema.
- "Acesso Painel NFE" = Se o usuário vai ter acesso ao menu "Painel NFE", para ter acesso as Notas Fiscais emitidas selecione a opção "S" caso não tenha acesso selecione "N".
- "Nível" = Selecione o nível do usuário a ser cadastrado entre 1 e 5. <u>Na própria tela mais a baixo, mostra as</u> permissões que cada nível de usuário tem no sistema.
- "Usuário" = Informe o nome do usuário. Esse é o nome de "Login" <u>utilizado para entrar no sistema</u>.

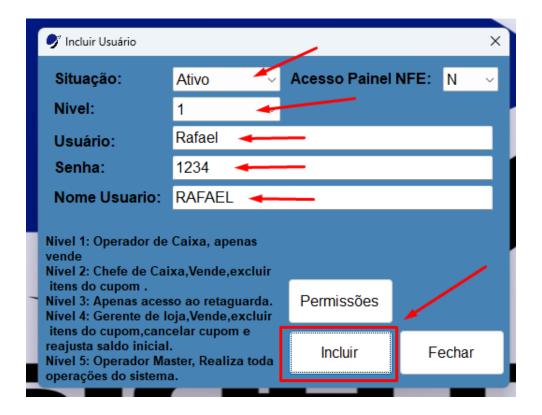
 Observação: O sistema é <u>"case sensitive"</u>, ou seja, <u>trata letras maiúsculas e minúsculas como caracteres</u> <u>diferentes</u>, por exemplo, se realizou o cadastro do usuário com letra maiúscula no início, esse deve ser informado na hora de entrar no sistema com a letra maiúscula também.
- "Senha": Informe a senha que o usuário vai utilizar para entrar no sistema.
- "Nome Usuário" = Informe o nome do usuário.

Após preencher todos os campos, clique no botão "Incluir". Vai abrir uma nova janela com a mensagem "Usuário Cadastrado", clique no botão "OK" para concluir o cadastro do usuário.

Veja as imagens abaixo:







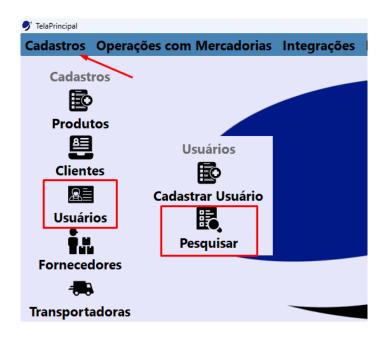




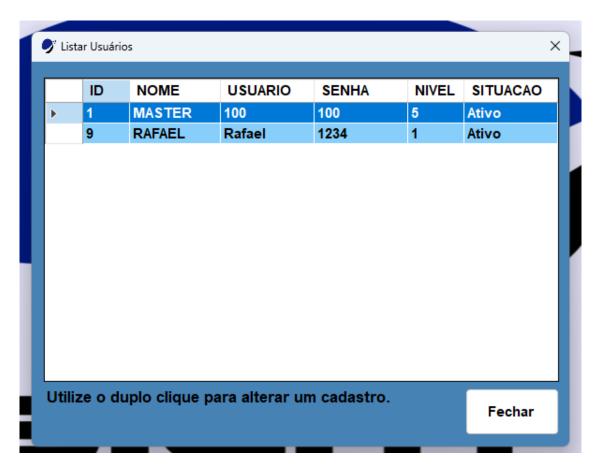


PESQUISAR USUÁRIO

Passo 1: No sistema "RETAGUARDA", acesse o menu "CADASTROS > USUÁRIOS > PESQUISAR":



Passo 2: Vai abrir uma nova janela, mostrando todos os usuário cadastrados no sistema:



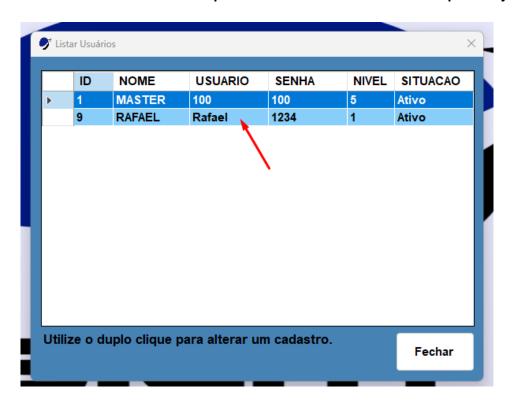




ALTERAR/EXCLUIR USUÁRIO

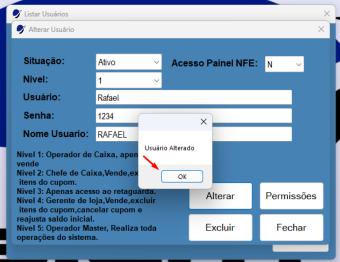
Passo 1: Para alterar ou excluir um usuário, primeiramente você deve <u>localizar esse conforme mostrado acima</u> <u>nesse documento</u>.

Passo 2: Após localizar o cadastro do usuário. Clique duas vezes em cima do usuário que deseja alterar/excluir:



Passo 3: Na janela que vai abrir, altere os dados que desejar e após clique no botão "Alterar". Vai abrir outra janela informando que o usuário foi alterado. Clique no botão "OK" para finalizar a alteração:









×

×

Passo 4: Para excluir o usuário, clique no botão **"Excluir"** (ALERTA: Essa ação não poderá ser desfeita). Vai abrir outra janela informando que o usuário foi excluído. Clique no botão **"OK"** para finalizar a exclusão:

