



### 📍 O QUE É POSSÍVEL FAZER NESTA ÁREA DO SISTEMA

- Cadastrar usuários no Sistema
- Definir permissões ao usuário sobre acesso às janelas e funções específicas do Sistema.
- Editar dados cadastrados

### IMPORTANTE SABER!

- Os campos que estiverem com a cor **CINZA** trazem informações automáticas do sistema. Só poderão ser alterados, quando existir opção de escolha.

Último teste com sucesso

Testar



- Sempre que encontrar esse botão, poderá acessar **Manual Passo a Passo** ou **Guia de Referência**, disponíveis para aquela janela.

### Janela: USUÁRIO

#### Campo: TIPO DE USUÁRIO

Define o tipo de usuário do Sistema. Ao clicar no botão

**TRÊS PONTOS** , acessará a janela **CADASTRO DE TIPOS DE USUÁRIO**, na qual é possível cadastrar novos tipos de usuário no sistema.

#### Opção: USAR E-MAIL PADRÃO

Quando marcada, o usuário cadastrado usará o mesmo e-mail que está configurado como padrão na janela **CADASTRO DA EMPRESA**. Quando desmarcada, esse usuário poderá cadastrar seu próprio e-mail.

#### Botão:



Acessa a janela **CONFIGURAÇÃO DO E-MAIL PADRÃO**, na qual é possível cadastrar informações do que e-mail que será utilizado como padrão.

#### Botão: BUSCA AUTOMÁTICA

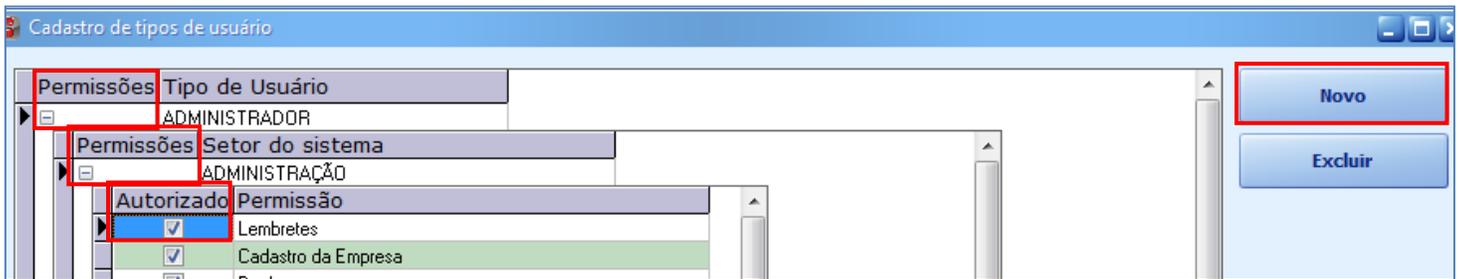
Acessa a janela **CONFIGURADOR DE E-MAIL**, na qual é possível fazer a configuração automática do e-mail informado.

**!** Caso prefira, poderá fazer a configuração manual do e-mail, preenchendo os campos **E-MAIL**, **USUÁRIO**, **SMTP**, **PORTA** e **SENHA DO E-MAIL**. Caso não saiba o que preencher nesses campos, entre em contato com o provedor do seu e-mail.

[CLIQUE AQUI](#) para acessar instruções.

## JANELA: CADASTRO DE TIPOS DE USUÁRIOS

Poderá cadastrar ou alterar o **TIPO** usuário no Sistema.



### Botão: NOVO

Cadastra um novo **TIPO DE USUÁRIO**.

(**Exemplo:** Vendedor, financeiro, mecânico, recepcionista, etc.).

### GRADE

#### Coluna: Permissões

Clicando no botão **[+]** acessa a coluna **Permissões e Setor do sistema**.

#### Coluna: Setor do sistema

Mostra os nomes correspondentes às abas do SISTEMA CICOM. Clicando no botão **[+]**, aparecerão as colunas **AUTORIZADO** e **PERMISSÕES**, na qual é possível marcar autorizações e permissões que o usuário selecionado poderá acessar.

#### Coluna: Autorizado

Marque ou desmarque as opções para definir se o usuário terá ou não acesso a janela selecionada.

#### Coluna: Permissão

Mostra os nomes das janelas, de acordo com a aba selecionada na coluna **SETOR DO SISTEMA**.

## Janela: CONTROLE DE ACESSO – CADASTRO DE USUÁRIOS

Mostra todos os usuários cadastrados no sistema.

### Botão: NOVO

Acessa a janela **USUÁRIO**, na qual é possível cadastrar um novo usuário do Sistema.



### Botão: REDEFINIR PERMISSÕES

Redefine as permissões do usuário selecionado na grade.

### GRADE

Mostra todos os usuários cadastrados no sistema CICOM.

**!** Ao dar duplo clique na grade, acessará a janela **USUÁRIO**, na qual é possível alterar os dados do usuário cadastrado.

Setores	Login	Nome do usuário	Tipo de usuário
	CRIS	CRISTIANE	ADMINISTRADOR
Permissões	Setor do sistema		
	ADMINISTRAÇÃO		
Autorizado	Permissão		
	<input checked="" type="checkbox"/> Lembretes		
	<input checked="" type="checkbox"/> Cadastro da Empresa		

### Coluna: DESCONTO MÁXIMO

Define quanto de desconto o usuário poderá dar nas Ordens de Serviços e Vendas.

	Editar	Redefinir Permiss
usuário	Desconto Máximo	
	Serviços %	Vendas %
RADOR	15,00	10,00
	2,00	10,00
	6,00	100,00
RADOR	100,00	100,00

### Botão direito do mouse na grade:

#### **Opção: Redefinir Conforme tipo de usuário**

Redefine as permissões do usuário, para o padrão criado pelo Sistema.

#### **Opção: Cadastra Digital**

Acessa a janela **CADASTRO DE DIGITAL**, utilizada para cadastrar a impressão digital do funcionário.

 *Essa opção requer leitor biométrico.*

#### **Opção: Restringir tabela de preço**

Acessa a janela **RESTRINGIR SELEÇÃO DE TABELA DE PREÇO**, na qual é possível restringir o acesso do usuário a tabela definida.

