

Administração de Usuários

- [Criar Perfil](#)
- [Liberar permissões para o perfil](#)
- [Administração de Usuários](#)

Criar Perfil

Liberar permissões para o
perfil

Administração de Usuários

image.png

Videoaula - Administração de Usuários

Criação de usuários/perfis de acesso

A criação de usuário para acesso à aplicação deve ser feita pelo usuário **Master**, no menu **Segurança > Administração de Usuários**, ou pelo atalho na tela inicial image.png

Conhecendo a tela

image.png

No painel lateral esquerdo temos:

1. Na parte superior direita da tela, clique em “Aplicações” para abrir o menu dos Módulos disponíveis.
2. Selecione o módulo em que deseja configurar a permissão do usuário.
3. Abra o cadastro do usuário que será configurado clicando 2x em seu nome.
4. Na tela principal então podemos selecionar:
 - Perfil do usuário
 - Data de expiração, caso deseje
 - Definir se o usuário terá acesso ou não para a aplicação corrente selecionando “Usuário está ativo”
 - Conceder, ou não, permissão de administrador

No painel direito temos os usuários e seus respectivos perfis.

Para criar um novo usuário, basta clicar com o botão direito do mouse sobre um usuário já criado e escolher a opção **Novo Usuário**.

image.png

Após isto, a janela abaixo vai ficar disponível para inserir as informações do novo usuário.

image.png

- **Usuário:** Login do usuário (não pode conter espaço, acento ou caracter especial).
- **Nome completo:** Nome completo do usuário.
- **Senha:** A senha padrão para o primeiro acesso é sempre o login.
- **Perfil:** Perfil de acesso à aplicação que está sendo gerenciada.
- **Data de expiração:** Data de expiração de acesso do usuário, caso a empresa trabalhe com esse controle (funciona apenas se a flag 'login expira' estiver marcada).
- **Usuário expira:** Define se o login do usuário tem data de vencimento na aplicação.
- **Usuário é administrador de segurança para essa aplicação:** Algumas operações dentro do Cronos necessita que o usuário seja um administrador de segurança.

Obs: O sistema vai pedir para o usuário trocar a senha no primeiro acesso

Alterar Senha do Usuário

Para alterar a senha do usuário, basta clicar com o botão direito sobre o usuário e selecionar a opção '**Mudar Senha do Usuário**'

image.png

Após isto, aparece uma pequena janela com o campo para a nova senha.

image.png

Regra de senha: A senha deve ter no mínimo 6 (seis) caracteres.

Criar um novo Perfil

Para criar um novo usuário, basta clicar com o botão direito do mouse sobre um perfil já criado e escolher a opção **Novo Perfil**.

image.png

Após isto, a janela abaixo vai ficar disponível para inserir as informações do novo perfil:

image.png

- **Descrição do Perfil:** Nome do perfil.

- **Intervalo para mudança de senha:** Define um intervalo (em dias) que os usuários vinculados ao perfil precisam trocar a senha.
- **Deve mudar a senha:** Define se o usuário é obrigado a trocar a senha.

Permissões de Acesso

As permissões de acesso são liberadas por perfil, não por usuário. No caso, todos os usuários terão a mesma permissão desde que estejam alocados ao mesmo perfil.

Exemplo: O funcionário João entrou hoje na empresa e precisa ter acesso às mesmas permissões do funcionário Paulo no módulo Estoque e Faturamento... Nesse caso, basta criar o usuário e, no módulo Estoque e Faturamento, definir o mesmo perfil do Paulo no cadastro do João.

<https://www.youtube.com/embed/PkFPuhG-wbk?si=yOsTbjZVw5oA1QNm>