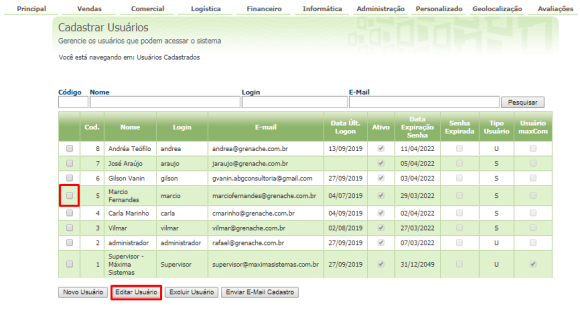
Como configurar horário de acesso por usuário no Portal Executivo?

Produto: Portal Executivo

1.0 Na página principal do Portal Executivo clique na aba **Administração** e depois acesse a opção **cada strar usuários**

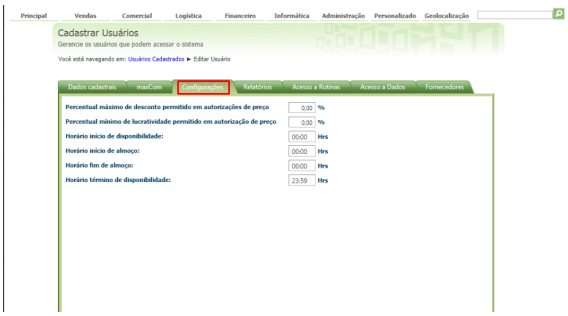
1.1 Selecione o usuário desejado e clique em editar usuário.



1,2 Clique em **configurações** e defina qual horário de inicio de disponibilidade, horário inicio de almoço, horário fim de almoço e horário fim disponibilidade e clique em **Salvar.**

Artigos Relacionados

- Erro 503 ao acessar portal de integração MaxPromotor
- Como consultar Relatório PDV's Associados por Usuário no maxPromotor?
- Como configurar perfil de configurações por usuário no maxPromotor?
- Como associar o usuário a um perfil de configurações no maxPromotor?
- Como realizar a configuração inicial dos dispositivos ao instalar o Pedido de Venda no primeiro acesso



O Portal Executivo ficará disponível e indisponível para uso nos horários determinados pelo Gestor.

Quando o usuário não configura os horários o sistema permanece ativo para acesso em qualquer momento.

Artigo sugerido pelo analista Bruno Araujo.

Não encontrou a solução que procurava?

Sugira um artigo