

Como cadastrar um usuário Administrador no Portal Administrativo?

Produto: Pedido de Venda

1.0 Acesse o **Portal Administrativo**, clique na aba **Cadastro** e em seguida na opção **Cadastro de Usuários**.



1.1 Clique na opção **Adicionar Administrador**.



1.2 Preencha os campos de cadastro.



Cód. do Usuário - O código é gerado automaticamente.

Cod. Usuário ERP - Clique no botão para selecionar o usuário Supervisor do ERP Winthor que será vinculado ao usuário do Portal Admin.

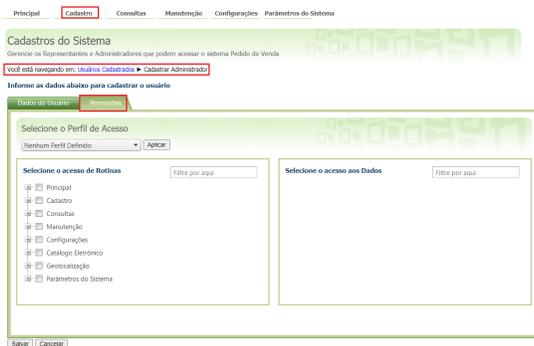
Prazo Expiração Senha - Utilizado para definir em dias a senha do usuário vai expirar. Para que a senha nunca expire digite 999.

Senha Expirada - Definida como Sim o usuário é forçado a alterar a senha no próximo login.

1.3 Na aba permissões configure as permissões de acordo com a necessidade e aos dados a que o administrador terá acesso a visualizar e alterar, clique em salvar.

Artigos Relacionados

- Como cadastrar Endereços de Pontos de Pesquisa
- Como Cadastrar Usuários no maxPesquisa
- Como cadastrar clientes pelo aplicativo do maxPedido
- Como cadastrar e trabalhar com campanha de brindes maxPedido?
- Como consultar Relatório PDV's Associados por Usuário no maxPromotor?



Na opção **Selecione o Perfil de Acesso**, pode ser vinculado um perfil criado para o usuário administrador que irá puxar a configuração de acessos já cadastradas, neste caso selecione o perfil e clique em **Aplicar** depois em **Salvar** no final da página.



Não encontrou a solução
que procurava?

Sugira um artigo



Ainda com dúvida?

Abra um ticket