

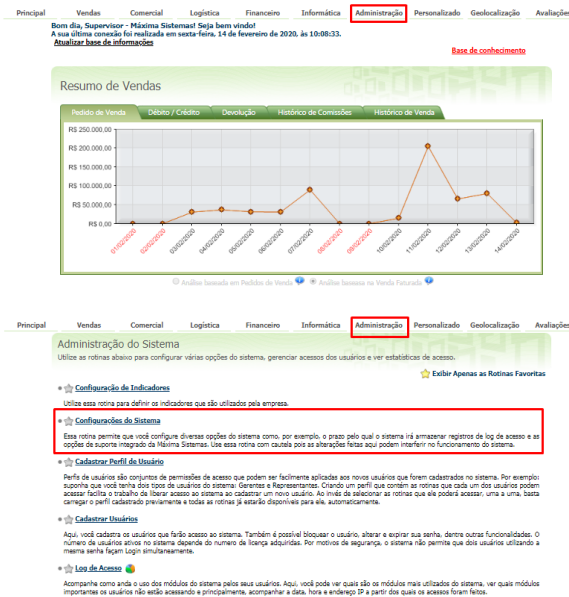
Como configurar permissões de acesso no Portal Executivo?

Produto: Portal Executivo

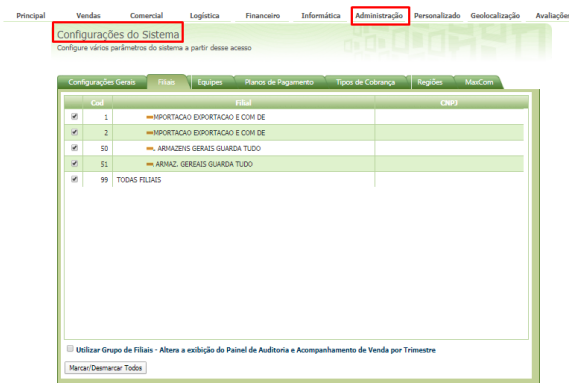
Observação

O usuário deve ter permissão de acesso a aba **Administração**.

1.0 Ao acessar a página principal do Portal Executivo clique na aba **Administração** e posteriormente em **configurações do sistema**.



1.1 Através das configurações do sistema é que poderá marcar e desmarcar as opções que vão aparecer ou não no cadastro de usuários ou perfil, para que assim consiga dar permissões de acesso.



2.0 Ainda na aba **Administração** clique em **Cadastro de Perfil** ou **Cadastro de Usuário** pois é possível configurar tanto por perfil que atinge todos os usuários do perfil ou somente para determinado usuário .

Artigos Relacionados

- [Como habilitar e configurar o pré pedido no maxPedido?](#)
- [Como definir permissões por perfil no maxPromotor?](#)
- [Como configurar tempo de atualização da tela de Acompanhamento Online?](#)
- [Como configurar perfil de configurações por usuário no maxPromotor?](#)
- [Como configurar o Pannel de Integração?](#)

Principal	Vendas	Fiscal	Logística	Financeiro	Informática	Administração	Personalizado	Geolocalização	Atualizações
Cadastrar Usuários									
Gerencie os usuários que podem acessar o sistema.									
Você está navegando em: Usuários Cadastrados									
Código	Nome	Login		E-Mail					
Coef.	Nome	Login	E-mail	Data Criação Login	Acesso	Data Expiração Sessão	Sessão Excedida	Tipo Usuário	Usuário maxCom
<input type="checkbox"/>	8 André Teófilo	andrea	andrea@gnexa.com.br	13/09/2019	<input checked="" type="checkbox"/>	11/04/2022	<input type="checkbox"/>	U	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	7 José Araújo	jaraújo	jaraújo@gnexa.com.br	04/09/2019	<input checked="" type="checkbox"/>	06/04/2022	<input type="checkbox"/>	S	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	6 Gilvan Varrin	gilvan	gilvan.albuquerque@gmail.com	30/09/2019	<input checked="" type="checkbox"/>	03/04/2022	<input type="checkbox"/>	S	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5 Marco Fernandes	marco	marcofernandes@gnexa.com.br	04/09/2019	<input checked="" type="checkbox"/>	26/03/2022	<input type="checkbox"/>	S	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4 Carla Maranhão	carla	cmaranh@gnexa.com.br	04/09/2019	<input checked="" type="checkbox"/>	02/04/2022	<input type="checkbox"/>	S	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3 Vilmar	vilmar	vilmar@gnexa.com.br	02/06/2019	<input checked="" type="checkbox"/>	27/03/2022	<input type="checkbox"/>	S	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2 administrador - Máximo Sistemas	administrador	ralfai@gnexa.com.br	30/09/2019	<input checked="" type="checkbox"/>	07/03/2022	<input type="checkbox"/>	U	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1 Super usuário - Máximo Sistemas	superusuario	superusuario@maximosistemas.com.br	30/09/2019	<input checked="" type="checkbox"/>	31/12/2049	<input type="checkbox"/>	U	<input checked="" type="checkbox"/>
Novo Usuário Editar Usuário Excluir Usuário Enviar E-Mail Cadastro									

Permissão por Perfil:

Principal Vendas Comercial Logística Financeiro Informática Administração Personalizado Geolocalização Avaliações

Cadastrar Perfil de Usuário

Cadastre ou atualize um Perfil aos usuários a fim de facilitar a concessão de permissões de acesso ao sistema.

Você está navegando em: Perfil de Acesso Cadastrado

Cód.	Nome do Perfil
1	Administrador do Sistema
2	Gerentes Gerais
3	Supervisores
4	Assistentes de Venda
5	Representantes

Novo Perfil **Editar Perfil** Excluir Perfil

Principal Vendas Comercial Logística Financeiro Informática Administração Personalizado Geolocalização Avaliações

Cadastrar Perfil de Usuário

Cadastre ou atualize um Perfil aos usuários a fim de facilitar a concessão de permissões de acesso ao sistema.

Você está navegando em: Perfil de Acesso Cadastrado » Editar Perfil de Acesso


Informe o Nome do Perfil e selecione as opções de acesso

Código do Perfil 1

Descrição Administrador do Sistema

maxCom Configurações Relatórios **Acesso a Rotinas** Acesso a Dados Fomecedores

Permissão	Descrição	Tem acesso?
/localizacao/eq	Retorne o último registro de localizações das RCAs	<input checked="" type="checkbox"/>
/res/advendas	Gere um resumo de vendas de um dia apresentando os principais destaques	<input checked="" type="checkbox"/>
/enviamentopagamento	Envia uma mensagem para todos os RCAs de uma equipe. A mensagem será visualizada no Pedido de Venda Móvel	<input checked="" type="checkbox"/>
/resumofaturamento	Gera um relatório de resumo de faturamento do período selecionado, em uma visão tabular	<input checked="" type="checkbox"/>
/analisesvendas	Gera um relatório de análise de vendas a partir de um período de data selecionado, em uma visão tabular	<input checked="" type="checkbox"/>
/informacoes	Consulta as solicitações de autorização de Pedidos das RCAs e realiza a aprovação ou rejeição destas autorizações	<input checked="" type="checkbox"/>
/graficoparticipacaovendedor	Veja um gráfico comparativo das vendas, com destaque para os maiores participantes em venda	<input checked="" type="checkbox"/>
/graficoforcacaovendas	Acompanhe a verificação de vendas, visualizando os melhores e os piores dias de venda do período selecionado	<input checked="" type="checkbox"/>
/metas	Veja detalhadamente como está o andamento das metas da empresa.	<input checked="" type="checkbox"/>
/cliente	Realize consultas e opere as relações com seus clientes.	<input checked="" type="checkbox"/>

2.2 Na aba **Acesso a rotinas** marque a flag ☒ para liberar os relatórios e seus recursos ao usuário. Clique no ícone  para expandir a lista e visualize os relatórios e recursos de cada aba do sistema, ao parar o mouse sobre um relatório ou recurso o sistema mostra o resumo explicativo.

maxCom Configurações Relatórios **Acesso a Rotinas** Acesso a Dados Fomecedores

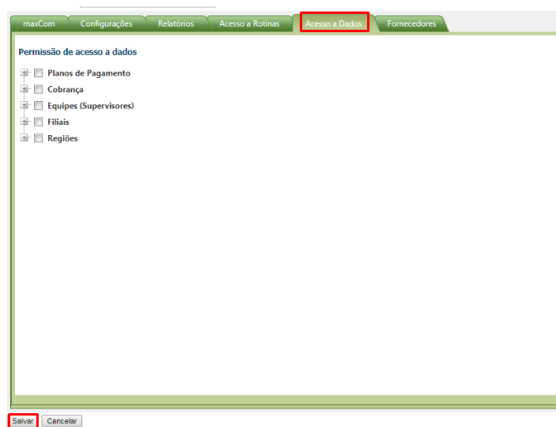
Permissão de acesso a rotinas

- ☒ Principal
- ☒ Vendas
 - ☒ Análise de Resultados
 - ☒ Venda por Equipe e Análise de Vendas
 - ☒ Positivização de Clientes
 - ☒ Venda por Prazo (Plano de Pagamento)
 - ☒ Venda por Códigos de Cobrança
 - ☒ Posição, Tipos de Venda e Origem de Pedidos
 - ☒ Projeção de Vendas
 - ☒ Venda por Praça / Rota
 - ☒ Analítico de Vendas
 - ☒ Análise de Débito e Crédito
 - ☒ Acompanhamento Venda Prevista versus Realizada
 - ☒ Venda por Ramo de Atividade
 - ☒ Consultar Representante
 - ☒ Consultar Clientes
 - ☒ Consultar Pedido de Venda
 - ☒ Análise de Bonificações
 - ☒ Resumo de Faturamento
 - ☒ Indicadores de desempenho Organizacional
 - ☒ Consultar Fatura Comercial do B/A (Revisão)

Salvar Cancelar

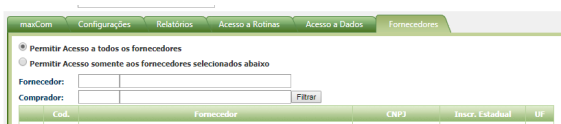
Procedido em 2020/04/19 14:05:00. Todos os direitos reservados.

2.3 Na aba **Acesso a Dados** faça a liberação marcando a flag ☒ de acesso a **Plano de Pagamento, C**obrança, **Equipes (Supervisores), Filiais e Regiões**.



2.4 Na aba **Fornecedores** use uma das opções abaixo e concluída a configuração clique no botão **Salvar**

- **Permitir Acesso a todos os fornecedores** - Marcada o usuário visualiza nos relatórios os resultados de todos os fornecedores;
- **Permitir Acesso somente aos fornecedores selecionados abaixo** - Marcada selecione um ou mais fornecedores para que o usuário possa ver os resultados nos relatórios.



3.0 Para utilizar as configurações do perfil cadastro no usuário, deve-se abrir o cadastro do usuário, no final da página clique no botão Carregar Perfil

Cadastrar Usuários
Gerencie os usuários que podem acessar o sistema
Você está navegando em: [Usuários Cadastrados](#) > [Editar Usuário](#)

Dados cadastrais maxCom Configurações Relatórios Acesso a Rotinas Acesso a Dados Fornecedores

Informe as dados abaixo para cadastrar o usuário

Cód. do Usuário: 1
Nome do Usuário: Supervisor - Máxima Sistemas
Login: Supervisor
Senha:
Repetir Senha:
E-Mail: supervisor@maximasistemas.com.br
Prazo Expiração Senha: 365 dias ☐ Recalcular Prazo de Expiração da Senha
Tipo Usuário: ☐ Supervisor ☒ Representante ☐ Usuário ERP
Cod. Usuário ERP: 1
Status: Ativo
Senha Expirada: Não

Carregar Perfil Salvar Cancelar

3.1 Na opção **Perfil**, selecione o perfil desejado para este Usuário, selecione o **Modo de aplicação** entre **Mesclar Perfil aos acessos atuais** ou **Substituir os acessos atuais pelo perfil selecionado**, e clique em **Carregar Perfil**, assim ele irá pegar as permissões cadastradas no perfil e alimenta-las para o usuário segundo a poção **Modo de Aplicação**. O restante do cadastrado não tem alteração do processo, ao terminar só clicar em **Salvar**.

Principal

Vendas

Comercial

Logística

Financeiro

Informática

Administração

Personalizado

Geolocalização

Avaliações

Cadastrar Usuários

Gerencie os usuários que podem acessar o sistema

Você está navegando em: [Usuários Cadastrados](#) > Cadastrar Usuário

Selecione abaixo o Perfil que você deseja aplicar ao usuário. Informe também, o modo como esse perfil deverá ser aplicado.

Perfil

Administrador do Sistema

Modo de Aplicação

☒ Herdar Perfil aos acessos atuais

☐ Substituir os acessos atuais pelo perfil selecionado

Cadastrar Perfil

Cancelar



Não encontrou a solução
que procurava?

Sugira um artigo



Ainda com dúvida?

Abra um ticket