

Como consultar logs de acesso do Portal Executivo?

Produto: Portal Executivo

1.0 Na página inicial do Portal Executivo clique no menu **Administração** e posteriormente em **Log de Acesso**.

The screenshot shows the Portal Executivo interface. At the top, there is a navigation menu with the following items: Principal, Vendas, Comercial, Logística, Financeiro, Informática, **Administração** (highlighted with a red box), Personalizado, Geolocalização, and Avaliações. Below the menu, there is a header with the text: "Bom dia, Supervisor - Máxima Sistemas! Seja bem vindo! A sua última conexão foi realizada em quinta-feira, 3 de outubro de 2019, às 09:37:03. Atualizar base de informações".

The main content area is titled "Resumo de Vendas" and contains a line graph showing sales data from 01/10/2019 to 03/10/2019. The Y-axis represents sales in R\$, ranging from 0.00 to 160.000.00. The X-axis shows dates: 01/10/2019, 02/10/2019, and 03/10/2019. The graph shows a downward trend in sales over the three-day period.

Below the graph, there is a section titled "Administração do Sistema" with the following sub-sections:

- Configuração de Indicadores**: Utilize esta rotina para definir os indicadores que são utilizados pela empresa.
- Configurações do Sistema**: Essa rotina permite que você configure diversas opções do sistema como, por exemplo, o prazo pelo qual o sistema irá armazenar registros de log de acesso e as opções de suporte integrado de Máxima Sistemas. Use esse rotina com cautela pois as alterações feitas aqui podem interferir no funcionamento do sistema.
- Cadastrar Perfil de Usuário**: Perfis de usuários são conjuntos de permissões de acesso que podem ser facilmente aplicadas aos novos usuários que forem cadastrados no sistema. Por exemplo: suporte que você tenha dois tipos de usuários de sistema: Gerentes e Representantes. Criando um perfil que contenha as rotinas que cada um dos usuários podem acessar facilmente o trabalho de liberar acesso ao sistema ao cadastrar um novo usuário. Ao invés de selecionar as rotinas que ele poderá acessar, uma a uma, basta corrigir o perfil cadastrado previamente e todas as rotinas já estarão disponíveis para ele, automaticamente.
- Cadastrar Usuários**: Aqui, você cadastra os usuários que terão acesso ao sistema. Também é possível bloquear o usuário, alterar e expirar sua senha, dentre outras funcionalidades. O número de usuários ativos no sistema depende do número de licenças adquiridas. Por motivos de segurança, o sistema não permite que dois usuários utilizando a mesma senha façam Login simultaneamente.
- Log de Acesso**: Acompanhe como anda o uso dos módulos do sistema pelos seus usuários. Aqui, você pode ver quais são os módulos mais utilizados do sistema, ver quais módulos importantes os usuários não estão acessando e principalmente, acompanhar a data, hora e endereço IP a partir dos quais os acessos foram feitos.

Artigos Relacionados

- Como consultar os motivos de não venda para o Pré Pedido?
- Erro 503 ao acessar portal de integração MaxPromotor
- Como consultar informações no Painel de auditoria?
- Como consultar Relatório de preço no maxPromotor?
- Como consultar o Relatório Tarefas Promotor no maxPromotor?

1.1 Preencha os filtros conforme a necessidade. Nesta área é possível verificar os **logs de acesso** ao Portal Executivo, ver quem logou recentemente.

The screenshot shows the "Log de Acesso" page in the Portal Executivo interface. The page title is "Log de Acesso" and the subtitle is "Veja quem está usando o sistema e quais módulos estão sendo acessados". Below the title, there is a filter section with the text "Você está navegando em: Filtros Acesso".

The filter section contains the following fields:

- Período**: De [] até []
- Usuário**: [TODOS OS USUÁRIOS]
- Módulo**: [TODOS OS MÓDULOS]
- Rotina**: [TODOS OS MÓDULOS]
- Buscar**: []

Não encontrou a solução que procurava?
Sugira um artigo