

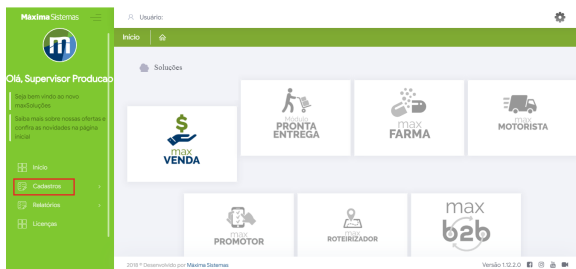
# Cadastro de usuários no maxGestão

Produto: maxGestão

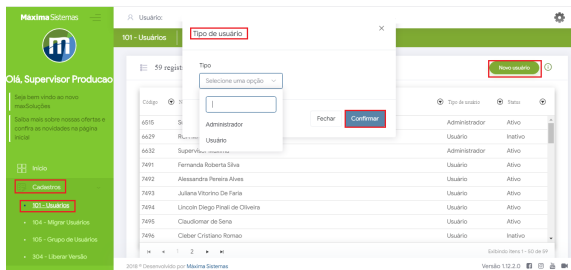
- 1.0 - Como cadastrar usuários no maxGestão.
- 2.0 - Como acessar o cadastro de usuários no maxGestão, já criado no maxSoluções.
- 3.0 - Como cadastrar perfil de usuários.
- 4.0 - MaxGestão On-premisse

## 1.0 - Como cadastrar usuários no maxGestão.

1.1 - O cadastro de usuários é realizado através do menu **maxSoluções**, ao acessa-lo clique em cadastro que fica do lado esquerdo da tela;



1.2 - Ao clicar em **Cadastros**, clique em **Usuários**, posteriormente na opção de **Novo usuário** que fica do lado direito da tela, uma janela irá se abrir para que selecione o **Tipo de usuário**, se ele será administrador ou somente usuário normal, clique em **Confirmar**;

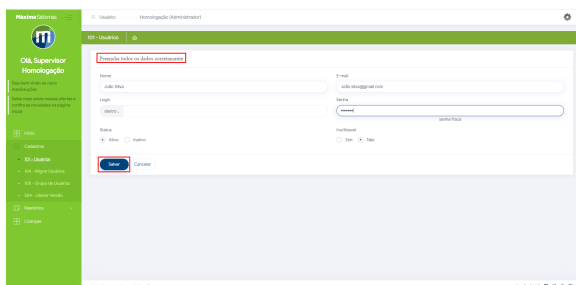


### Importante:

O tipo de usuário **Administrador** terá acesso aos cadastros, liberação de versão, relatórios e etc.

O Tipo **Usuário** terá acesso restrito a ferramenta com a visão que lhe foi concedida pelo usuário administrador

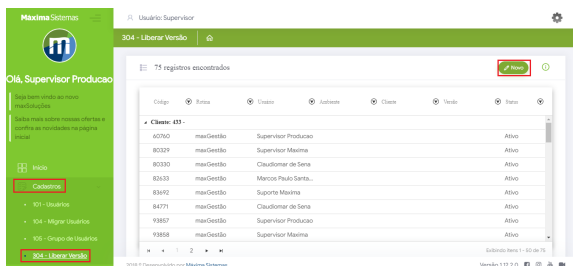
1.3 - Após selecionar o tipo de usuário será aberto o cadastro para que preencha com os dados do usuário, é muito importante que eles estejam corretos. Após o preenchimento clique em **Salvar**;



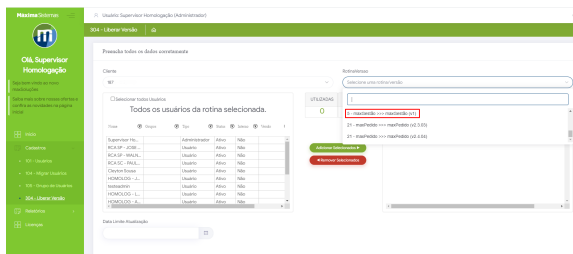
## Artigos Relacionados

- Como habilitar e configurar o pré pedido no maxPedido?
- Como Realizar Pedido Fácil (Importar Arquivo) no Aplicativo
- Cadastro de Metas no maxPedido
- Como reativar cadastro de RCAs excluídos?
- Boletim de Evolução

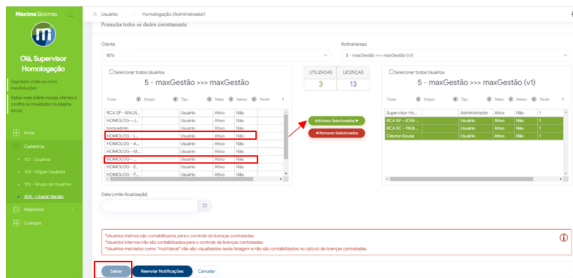
1.4 - Após a criação do usuário é necessário que seja liberado a versão do maxGestão para que assim o usuário tenha acesso ao maxGestão e o cadastro dele fique disponível na aba de cadastro para serem, concedidas as permissões de acesso e demais configurações. Clique em **liberar Versão** no canto esquerdo da tela e posteriormente em **Novo**;



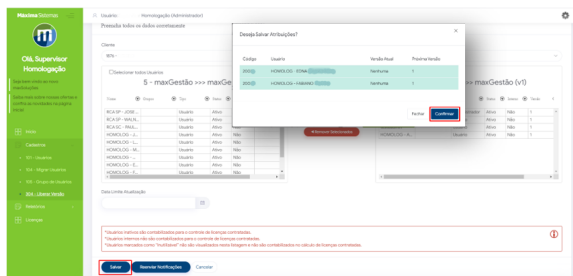
1.5 - Ao clicar em novo abrirá a tela com as informações a serem liberadas em rotina/versão, selecione a opção 5 - maxGestão >>> maxGestão (Vx) que habilita a versão Web;



1.6 - Após selecionar a versão, selecione os usuários cadastrados que deseja liberar para a versão e clique em **Salvar**;



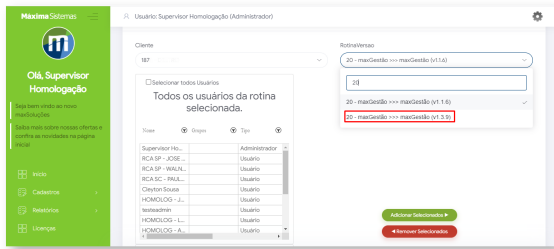
1.7 - Ao clicar em salvar abrirá a tela solicitando que confirme se deseja salvar a liberação dada aos usuários selecionados, clique em **Confirmar**.



Data Limite Atualização

A data limite de atualização pode ser definida de acordo com a necessidade de forçar os usuários a atualizarem para uma nova versão.

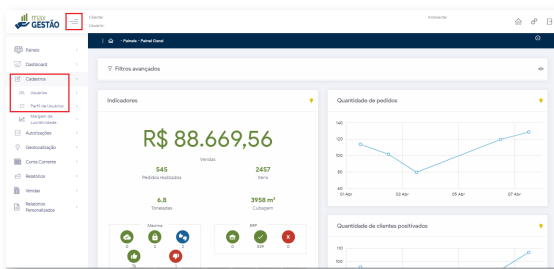
1.7 - Refaça o mesmo processo para liberar a versão do aplicativo, selecionando o item 20 - Maxgestão>>> maxGestão (v.x.x) e atribuindo aos usuários selecionados cadastrados.












Voltar

## 2.0 - Como acessar o cadastro de usuários no maxGestão, já criado no maxSoluções.

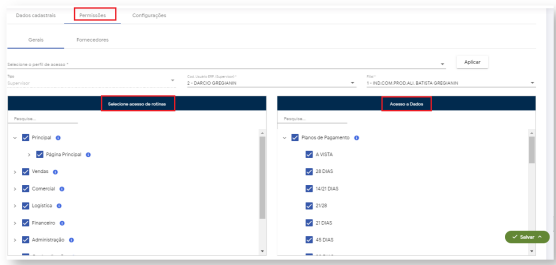
2.1 - Na página inicial do maxGestão do lado esquerdo da tela clique no ícone  e posteriormente em cadastro de usuários.



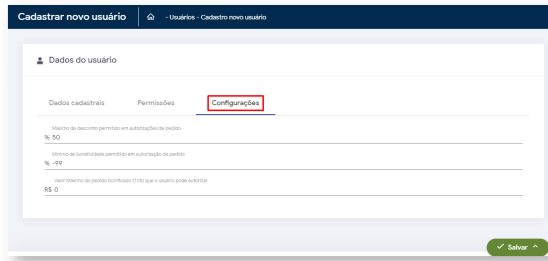
2.2 - Ao acessar a **cadastros** trará todos os usuários cadastrados no maxSoluções, ao final da linha representada com nome do usuário é possível ver o ícone , através dele faz-se edição nas permissões dos usuários e também configurações relacionadas a autorização de pedido.

ID	Nome	Login	E-mail	Data de Login	Acesso	Data de expiração	Será expirado	Ações
17568	Suporia Maestra			01/01/2020 - 05:00	Sim	01/01/2021 - 05:00	Não	
15454	Marcos Paulo Santana De			03/01/2020 - 08:42	Sim	01/01/2021 - 05:00	Não	
7510	Alexandro dos Santos Nis			01/01/2020 - 05:00	Sim	01/01/2021 - 05:00	Não	
7697	Darcio Gregarini			01/01/2020 - 05:00	Sim	01/01/2021 - 05:00	Não	
7695	Claudionor de Saria			08/11/2019 - 10:07	Sim	01/01/2021 - 05:00	Não	
7694	Lincon Diego Pires de O			13/11/2019 - 13:40	Sim	01/01/2021 - 05:00	Não	
6532	Supervisor Maestra			27/09/2019 - 18:54	Sim	01/01/2021 - 05:00	Não	
6515	Supervisor Producao			07/04/2020 - 16:34	Sim	01/01/2021 - 05:00	Não	

2.3 - Ao clicar em permissões é possível ver que existem dois quadros onde se da diferentes tipos de permissões. No quadro **Selecione acesso de rotinas** implica em permissões referentes a **funcionalidade do sistema** que o usuário ou perfil terá acesso a visualizar e/ ou alterar, já no quadro **Acesso a dados** implica em permissões relacionada a **informações da empresa**.






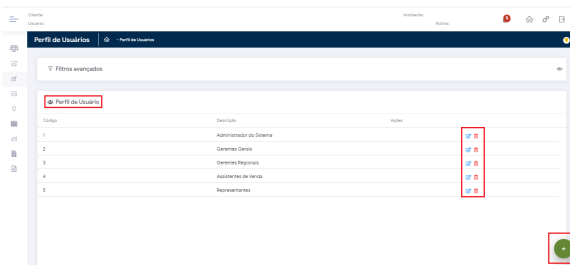
2.3 Já na aba configurações, é possível cadastrar máximo de desconto permitido em autorização de pedido, mínimo de lucratividade permitido em autorização de pedido e valor máximo do pedido bonificado que o usuário pode autorizar.



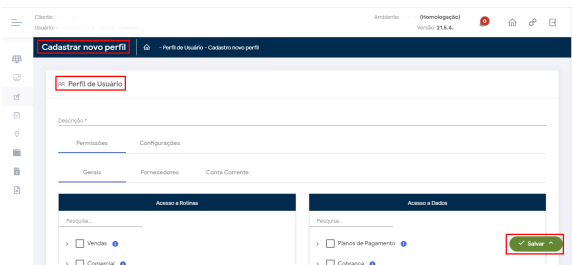
[Voltar](#)

### 3.0 - Como cadastrar perfil de usuários.

3.1 - Na aba cadastro ao clicar em cadastro por perfil irá abrir na tela perfis já cadastrados com a opção de edição  ou exclusão do mesmo , no canto direito inferior da tela no ícone  é possível realizar cadastro de novo perfil.



3.2 Irá abrir a tela de cadastro para que preencha os dados referente ao novo perfil que deseja cadastrar e as configurações correspondentes a ele, como permissões de acesso e configurações relacionadas a autorização de pedido. Assim o gestor poderá simplesmente incluir os usuários que se enquadram dentro desse perfil e todos os usuários inseridos no perfil terão as mesmas permissões e visões no portal web e App.



### Observação

Através dos artigos abaixo você pode saber mais sobre:

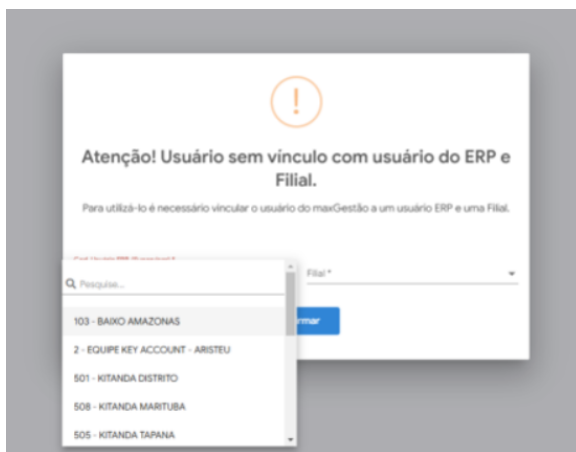
Permissões de acesso - [Como trabalhar com as permissões de acesso no maxGestão.](#)

Autorização de pedido - [Como trabalhar com autorização de pedidos no maxGestão?](#)

## 4.0 - MaxGestão On-premisse

4.1 Após realizado passos do item 1.0 do cadastro no maxSoluções, para clientes on-premisse é necessário que o mesmo seja vinculado a um Supervisor e uma Filial, seguindo os passos abaixo;

- Acessar o maxSoluções com o usuário cadastrado;
- Marcar aceito ao aparecer termo LGPD;
- Informar supervisor e Filial em tela que surgirá.



O Supervisor e Filial vinculados ao usuário poderá ser alterado através do **Cadastro de usuários > Permissões > Aba geral.**

[Voltar](#)

*Artigo sugerido pelo analista Paulo Marques*



Não encontrou a solução  
que procurava?

[Sugira um artigo](#)