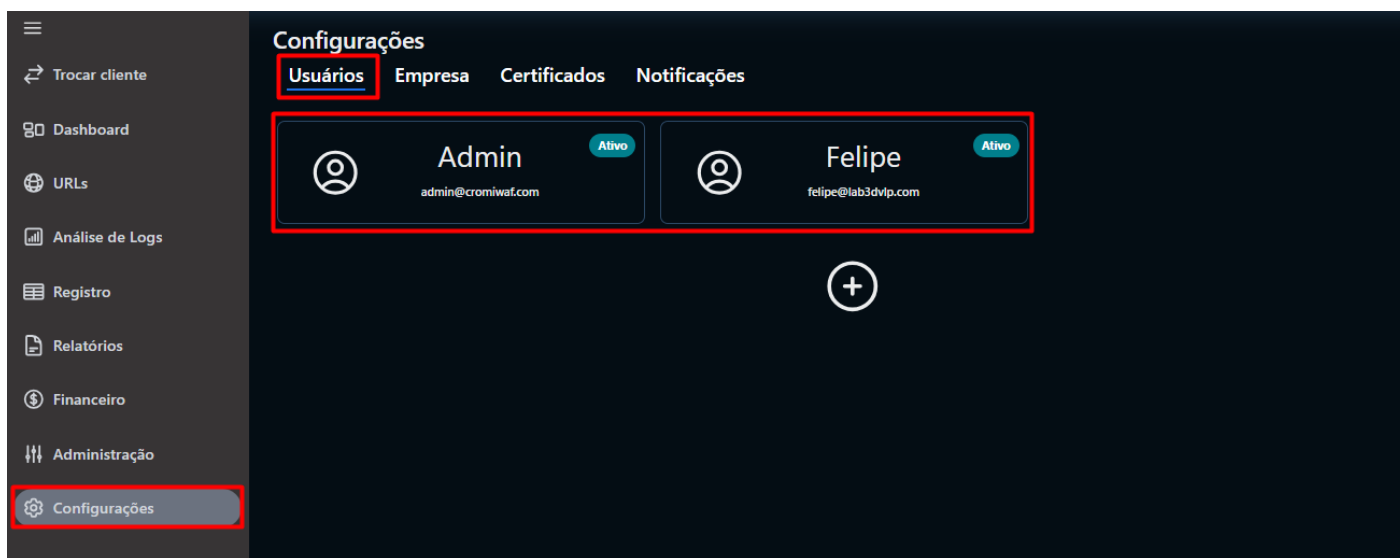


Usuários

Guia de Uso – Página “Usuários” do Portal

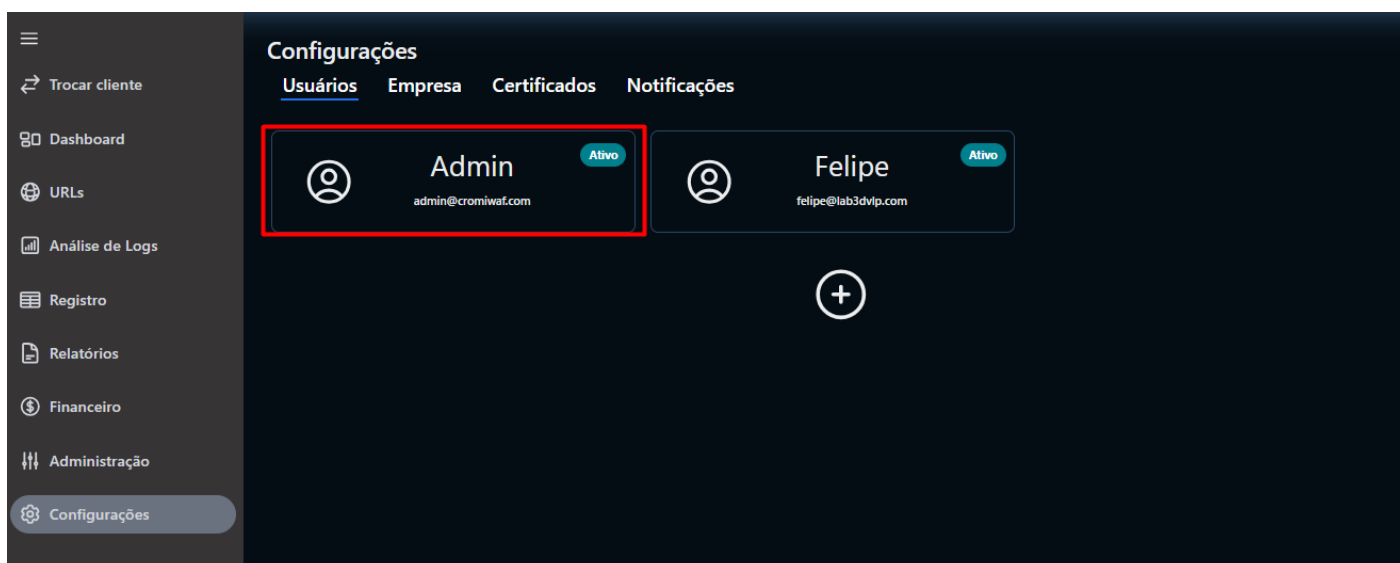
1. Listar Usuários

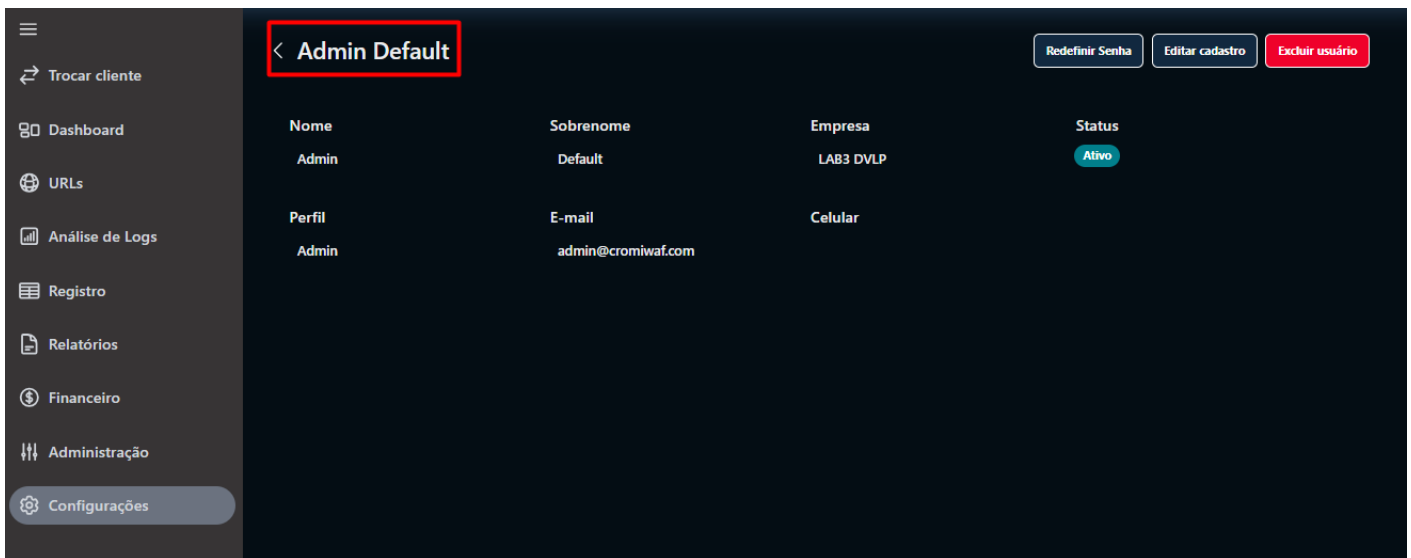
- Acesse **Configurações > Usuários**.
- Serão exibidos todos os usuários cadastrados, com nome, e-mail e status (Ativo/Inativo).



2. Visualizar Detalhes de um Usuário

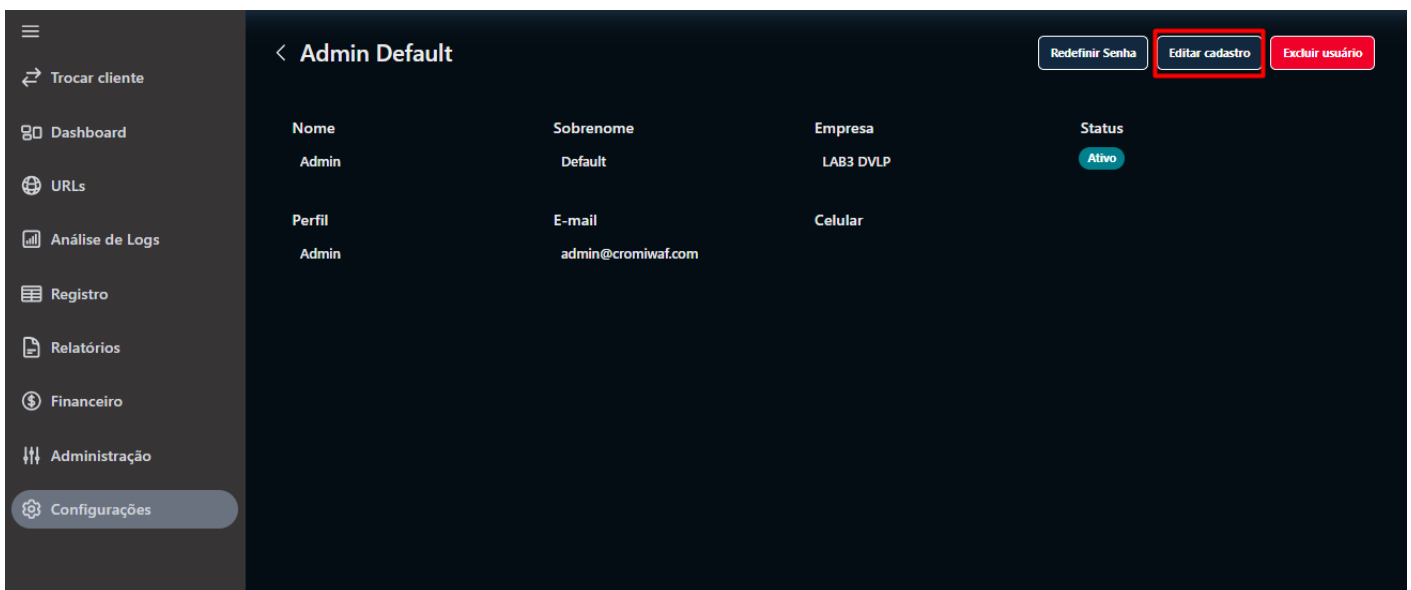
- Clique em um usuário existente para ver as informações completas: Nome, Sobrenome, Empresa, Perfil, E-mail, Celular e Status.

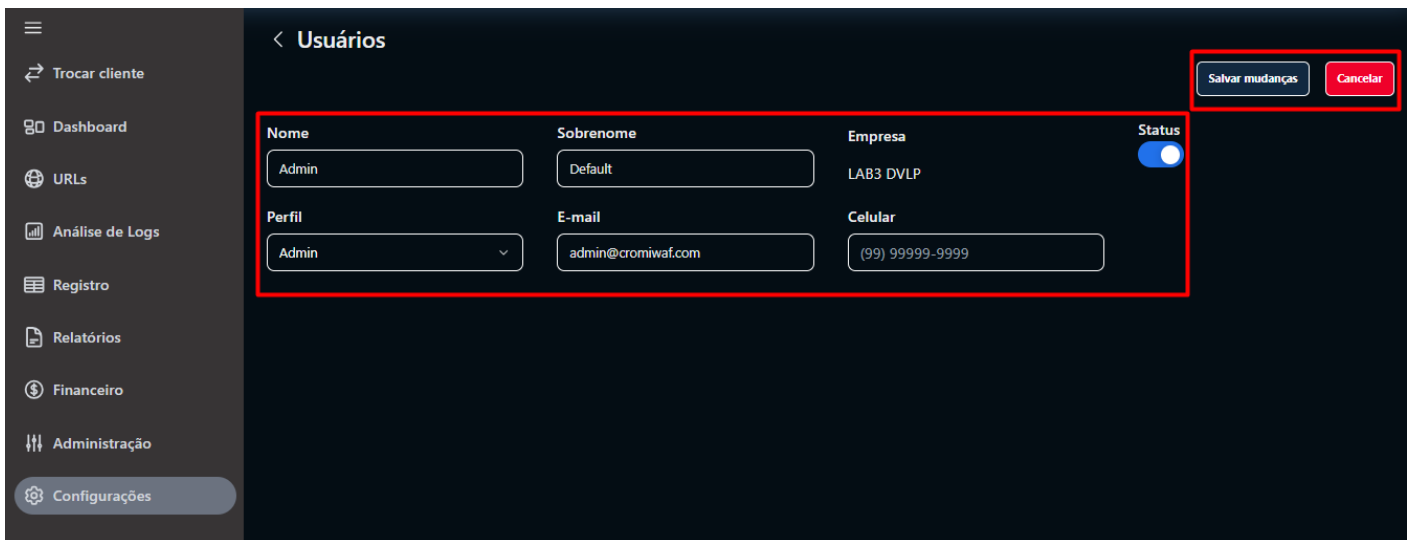




3. Editar Usuário

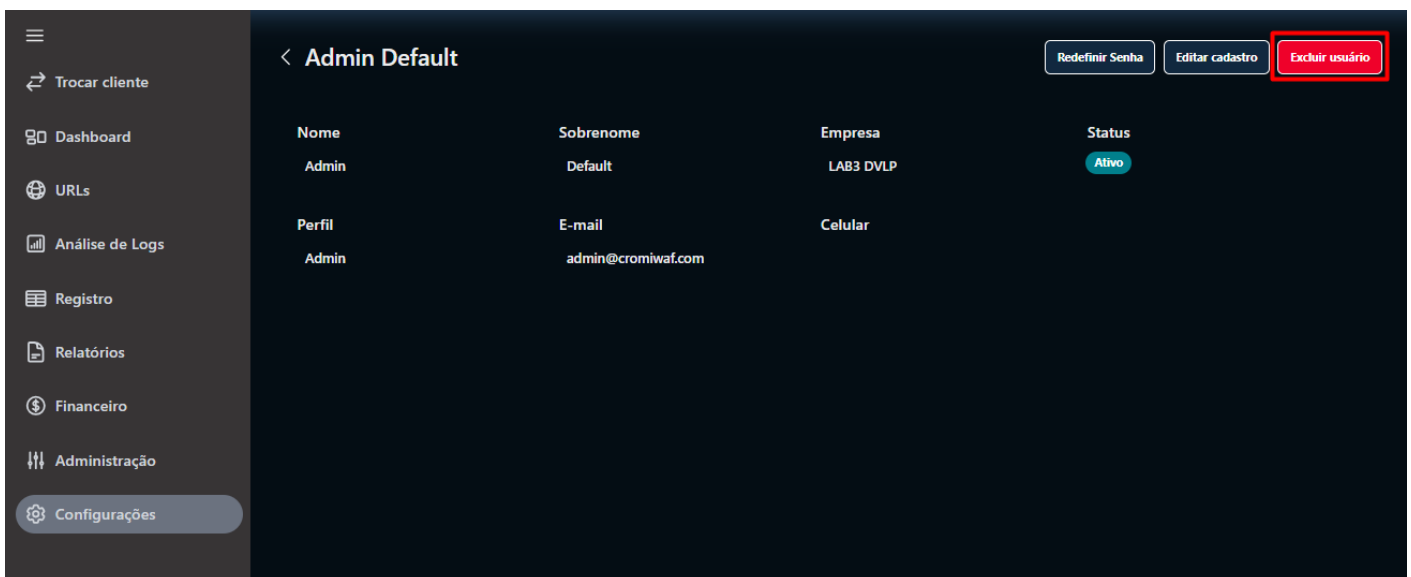
- Clique em **Editar cadastro**.
- Altere os campos desejados (Nome, Sobrenome, Perfil, E-mail, Celular e Status).
- Clique em **Salvar mudanças** para confirmar ou **Cancelar** para descartar.





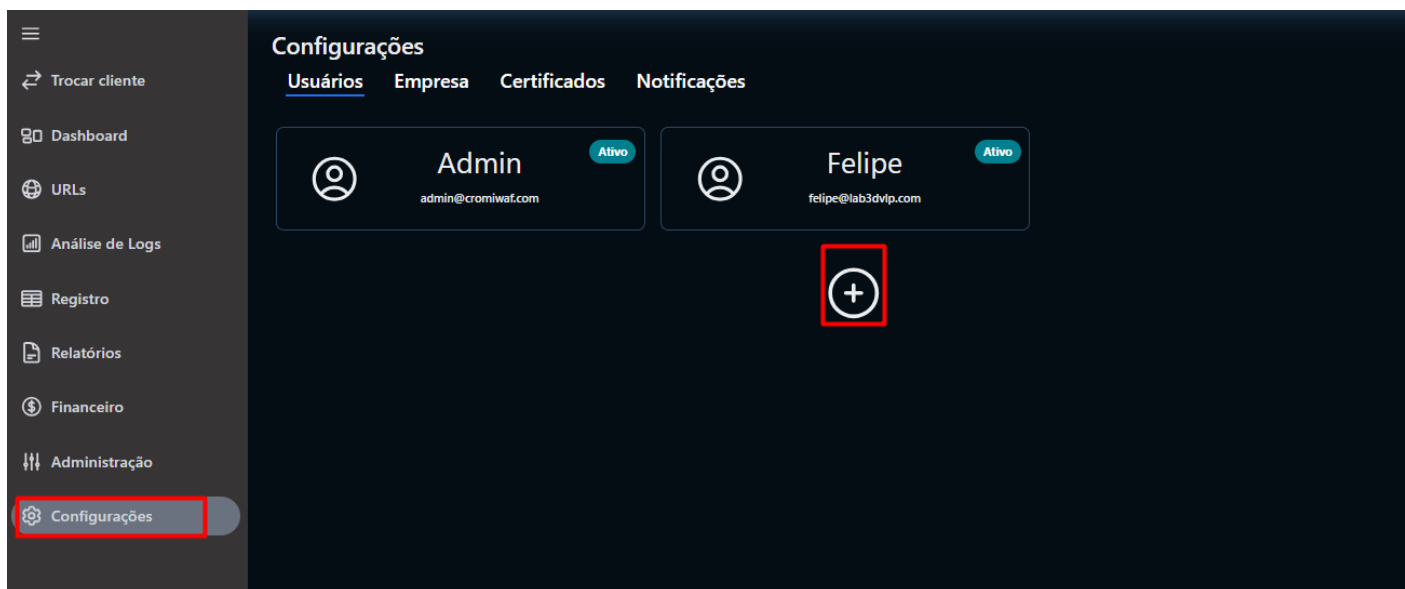
4. Excluir Usuário

- Clique em **Excluir usuário**.
- Confirme a exclusão para remover o acesso ao sistema.



5. Adicionar Novo Usuário

1. Acesse **Configurações > Usuários** e clique no botão "+" (**Adicionar Usuário**).
2. Preencha os seguintes campos obrigatórios:
 - **Nome**
 - **Sobrenome**
 - **E-mail**
 - **Perfil** (Admin ou Usuário)
 - **Empresa** (selecionada automaticamente)
 - **Celular** (opcional)
 - **Status** (Ativo ou Inativo)
3. Clique em **Salvar** para concluir o cadastro.
4. O novo usuário aparecerá na lista de usuários ativos.



Novo Usuário

Perfil

Admin

Nome

User

Sobrenome

Default

E-mail

user.default@gmail.com

Celular

(99) 99999-9999

Senha

.....

Confirme a senha

.....

☐ Mostrar Senha

A senha precisa ter:

- Mínimo 8 caracteres
- Ao menos 1 número
- Ao menos um caractere especial

Cancelar **Cadastrar**

Revisão #1

Criado 18 agosto 2025 17:05:50 por Leoander Neves

Atualizado: 18 agosto 2025 17:22:00 por Leoander Neves