

Edição de Usuários

Passo a Passo – Sistemas NooveN

Criando um novo usuário

Atenção: apenas o usuário **SUPERVISOR** possui permissão para editar usuários na “Área Restrita”. Faça o acesso com esse usuário ou solicite apoio ao responsável.

01 Acesso à Área Restrita

1.1 - Realize o login [clikando aqui](#).



Bem-vindo!

Digite os seus dados para acessar a área do cliente.

Em caso de instabilidade, pressione Ctrl + F5 no seu teclado.

02 Editando um usuário

2.1 - Selecione a opção “**Controle de Usuários**”. Lembrando que essa opção estará disponível apenas para o usuário SUPERVISOR.

Área do cliente



Orientação Tributária



Suporte Técnico



Controle de Usuários



e-Contab Academy



Blog









Adquirir Produtos

2.2 - Na tela seguinte, será exibido o painel com todos os usuários cadastrado. Para ativar o modo edição, clique no botão “**Editar Usuários**”.

Configuração e cadastro de usuários

Configure e edite cada usuário da forma que preferir

2.3 - Agora, clique sobre o ícone de “**Editar**” referente à linha do usuário que deseja realizar a alteração.

ID	Usuário	Editar	Restrições	Sistemas
749586	USUARIO1			
749963	USUARIO2			
749978	USUARIO3			
750021	USUARIO4			
750187	USUARIO5			

Observação: Ao clicar nos ícones de “**Restrição**”, é possível alterar as permissões de acesso de um determinado usuário. Já o ícone “**Sistemas**” permite editar os módulos aos quais esse usuário possui acesso.

2.4 - Os dados editáveis são “Usuário” e “Senha”. Em seguida, clique em “**Salvar Alterações**”.

Editar Usuário

A senha deve ter no mínimo 8 caracteres, pelo menos uma letra maiúscula e um ponto de exclamação (!)

Deseja configurar o e-mail?