

Criar um usuário

Para criar um usuário, siga as instruções abaixo:

1. Acesse o menu Administração > **Usuários** e clique no ícone de adição (+);
2. Insira o nome completo, apelido, dia e mês de aniversário;
3. Escolha uma **permissão de uso** (existem itens pré-definidos);
4. Acrescente o **usuário (e-mail)**, **senha** e confirmação de senha;
5. Marque as opções de faturas, alertas e publicações (se deseja que este usuário tenha acesso);
6. Clique no botão **Salvar**.

Assista:

<https://www.youtube.com/embed/J05V8Mx8eu0>

Revision #4

Created 17 December 2022 23:45:40 by Admin

Updated 19 July 2024 02:13:46 by Admin