

# MANUAIS MENTHORII

#### NOME DA TELA:

#### Cadastramento de Usuários MenthorII

#### **O QUE ELA FAZ?**

Permite o cadastramento de usuários, bem como a inativação e determinação de níveis de acesso dos mesmos.

### **OPÇÕES DA TELA (BOTÕES, FUNÇÕES E CAMPOS MAIS IMPORTANTES)**

Não é possível alterar o nome do usuário, somente inativar e criar novo usuário.

## PASSO A PASSO DE COMO UTILIZAR.

Em utilitários - segurança - usuários.

Observações:

- Caso seu usuário não tenha acesso a tela para criar um novo usuário, solicite ao gestor para liberar o acesso ou outro usuário com acesso para fazer essa alteração.
- Caso a quantidade de usuários estejam esgotadas precisa inativar um usuário ou adquirir um novo, neste caso entre em contato com o suporte.





Clique em adicionar para criar um novo usuário.

Informe o nome do usuário, a senha de acesso e defina o nível de acesso do sistema MenthorII e do Siproge. Preencha o e-mail e a senha de acesso a Central de Relacionamento KAP solicite ao nosso setor de suporte.

USUARIO				*****
Nível de Acesso MenthorII: 🌟 Nível de			Acesso Siproge: 🌟	
TOTAL				
Email do Usuário: SUPORTE@KAP.INF.BR			Senha Central de Relacionamento	
Comandos: Salvar Cancelar	Listar	Sair	Níve	el Acesso Vendedores
Regras:		Regra:		
		<u>م</u>		Adiciona
Тіро		Regra		

Importante: a senha do usuário não pode se repetir, ou seja, a mesma senha para todos os usuários.