

Cadastrando de usuário administrador ou gerente de grupo

Para cadastrar um novo usuário com perfil de Administrador ou Gerente de Grupo no STI Soft, acesse o menu “Usuários Administradores” e clique no botão “Inserir”.

Preencha as informações do usuário conforme indicado a seguir:

Informações do Usuário:

- **Perfil:** Selecione a opção desejada (Administrador de Empresa ou Gerente de Grupo);
- **Nome:** Informe o nome do Administrador ou Gerente;
- **E-mail:** o e-mail será utilizado como login;
- **Telefone:** Insira o telefone do Administrador ou Gerente (opcional);
- **Senha:** cadastre o próprio e-mail como senha inicial, pois o administrador ou gerente de grupo receberá um e-mail de Boas-Vindas informando que a senha inicial é igual ao e-mail. A senha deverá ser alterada pelo usuário ao acessar a plataforma;
- **Ativo:** marque a opção para confirmar que o cadastro se encontra ativo.

Configuração de Assinatura: Essa assinatura será utilizada para o módulo de Checklist para empresas que tem esse módulo contratado.

Clique em “escolher arquivo”, selecione a imagem da assinatura e finalize clicando em “Enviar Nova Assinatura”. Aguarde o upload completo da imagem.

Grupos do Usuário: Esta opção só será habilitada para o cadastro de GERENTE DE GRUPO. Selecione o(s) grupo(s) de responsabilidade do Gerente em questão.

Clique no botão “Salvar” para finalizar o cadastro.

Revision #1

Created 2026-05-04 17:43:55 UTC by Vitória

Updated 2026-05-04 17:43:55 UTC by Vitória