

# Diversos - Usuários

- Siga abaixo as instruções para você cliente criar senhas para que outros funcionários possam acessar o site da Contabilidade para retirada de documentos.
- Após ter feito o login na página inicial do site, vá até o ícone DIVERSOS ( conforme figura abaixo ) e selecione a opção USUÁRIOS.

# Usuários

**Sua Empresa Aqui**

Início  
Sair

Folha Faturamento Impostos Documentos Diversos

Impostos Solicitações

**Usuários**  
Mensagens  
Processos  
Honorários  
Financeiro  
Cadastro

**Luciano**  
Este é seu acesso n.º 2989.  
Seu **último** acesso foi no dia **6/4/2009** às **14:47**.

Existe 1 Mensagem recebida e não lida.

**INFORMATIVOS**

- ede
- IPCA
- petrobras
- IPTU
- IGP-DI Sobe em Outubro
- NOVA GIA
- venda ações

Todos os direitos reservados ao e-contábil

# Editando ou Alterando Usuário Master

Será lhe apresentado a seguinte página onde está cadastrado o usuário MASTER identificado pelo nº 1. Caso este usuário queira alterar a sua senha, basta clicar no número 1 e alterar as informações desejadas e/ou preencher as incompletas.

**Sua Empresa Aqui**

**Início**  
**Sair**

**Folha** **Faturamento** **Impostos** **Documentos** **Diversos**

	Nome	Permissão	Impostos	Transferência	E-mail
3	andréia	Folha	Não	Não	
12	CRISTIANO	Fiscal	Sim	Sim	
13	CRISTIANO	Fiscal	Sim	Sim	
4	josué	Master	Sim	Sim	
1	LUCIANO	Master	Sim	Sim	luciano@luciano.com.br
2	marcia	Financeiro	Sim	Sim	
5	marcos	Folha	Não	Não	
14	maria	Folha	Não	Não	
6	teste 5	Master	Sim	Sim	
7	teste 6	Master	Sim	Sim	
8	teste 7	Master	Sim	Sim	
9	teste 8	Master	Sim	Sim	
10	teste 9	Master	Sim	Sim	
11	VALDIR DOS SANTOS	Fiscal	Sim	Sim	

**Novo** <-- clique aqui para inserir novo usuário

Todos os direitos reservados ao e-contábil

# Cadastro de Usuários

- Para cadastrar um novo usuário, basta clicar no ícone NOVO e será apresentada a página abaixo onde deverão ser preenchidos os dados do novo usuário.
- O campo PERMISSÕES indica qual a área que esse funcionário irá acessar, e você pode personalizar ainda, se o mesmo irá acessar IMPOSTOS e TRANSFERÊNCIA DE ARQUIVOS.
- Terminado esse passo basta salvar as informações cadastradas e assim cada funcionário irá acessar com a sua respectiva senha gerando protocolos individuais.

# Cadastrando Novo Usuário

Sua Empresa Aqui

Início Sair

Folha Faturamento Impostos Documentos Diversos

### Usuário

Nome:

Login:

Nova Senha:

Confirmar Nova Senha:

E-mail:

Permissão: Master  [Consultar Permissões](#)

Acessa Impostos?

Acessa Transferência?

Clique em Consultar Permissões para visualizar as opções de acesso.

	Nome	Permissão	Impostos	Transferência	E-mail
3	andréia	Folha	Não	Não	
12	CRISTIANO	Fiscal	Sim	Sim	
13	CRISTIANO	Fiscal	Sim	Sim	
4	josué	Master	Sim	Sim	
1	LUCIANO	Master	Sim	Sim	luciano@luciano.com.br
2	marcia	Financeiro	Sim	Sim	

Todos os direitos reservados ao e-contábil

# Dúvidas

Qualquer dúvida ou sugestão relativo à operação ou utilização do e-contábil, não hesite em entrar em contato conosco, através do e-mail

[suporte@econtabil.com.br](mailto:suporte@econtabil.com.br) ou pelo telefone (11)- 3816-4495