

Como liberar acesso para novos usuários

Para empresas que já possuem acesso ao sistema é possível realizar uma nova liberação para outros usuários, definindo para cada um seu nível de acesso.



PREFEITURA DE
RONDONÓPOLIS

SECRETARIA
DE RECEITA



ARRASTE E
SAIBA MAIS

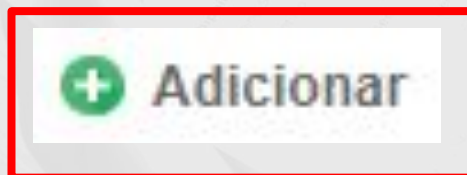
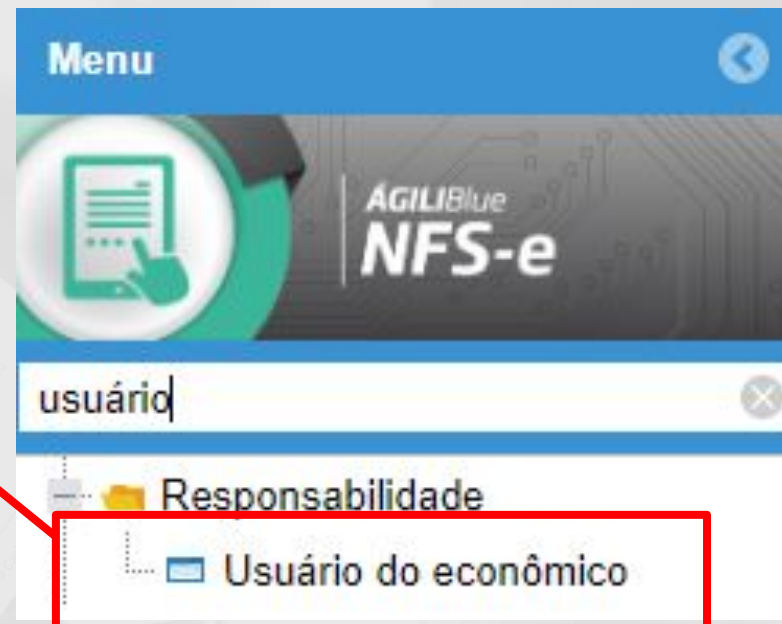
Usuário do econômico

Liberação

1 - Acesse ao sistema de NFS-e.

2 - No menu do sistema procure a opção **Usuário do econômico**.

3- Na janela aberta clique em **adicionar** para liberar um novo usuário



PREFEITURA DE
RONDONÓPOLIS

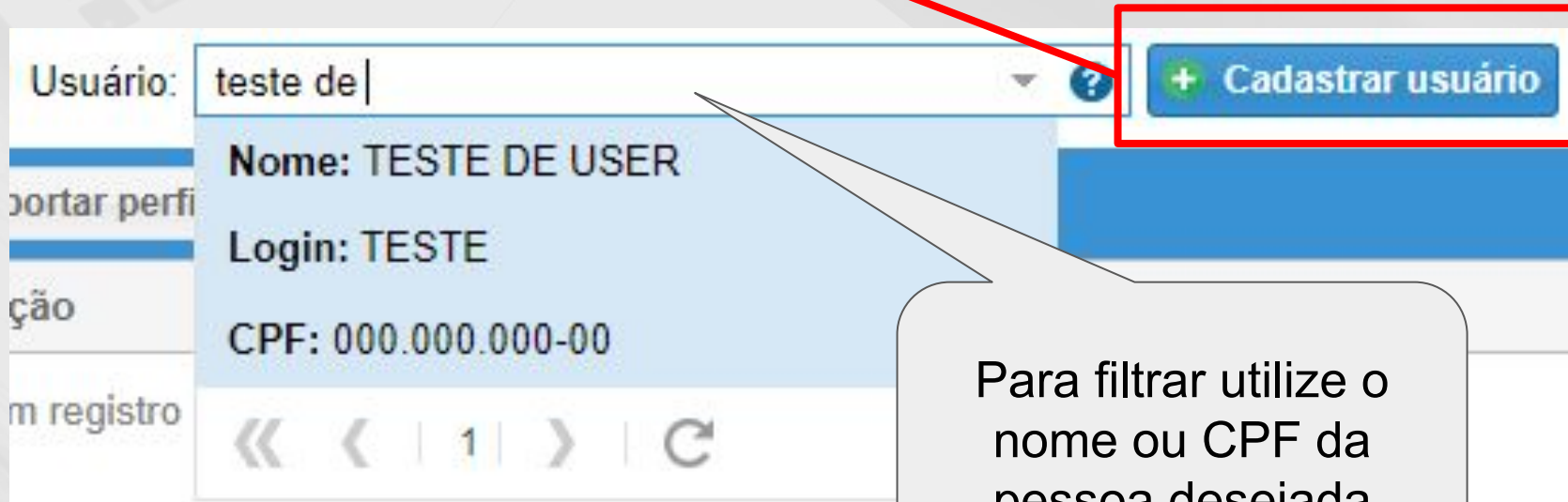
SECRETARIA
DE RECEITA



ARRASTE E
SAIBA MAIS

Liberação

4 - Na janela aberta informe a pessoa que estará acessando o sistema, Caso não encontrar a pessoa desejada, é possível realizar o cadastro clicando em **Cadastrar usuário**.

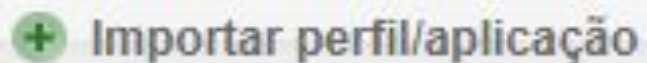


The screenshot shows a search interface for users. The search bar contains the text 'Usuário: teste de|'. Below the search bar, a dropdown menu displays the following information: 'Nome: TESTE DE USER', 'Login: TESTE', and 'CPF: 000.000.000-00'. To the right of the search bar, there is a blue button with a green plus sign and the text '+ Cadastrar usuário'. A red box highlights this button, and a red arrow points from the text 'Cadastrar usuário' in the instruction above to the button. A speech bubble points to the search bar with the text 'Para filtrar utilize o nome ou CPF da pessoa desejada'.



Definindo o acesso

5 - Clique em **Importar perfil/aplicação** para definir as telas de acesso.

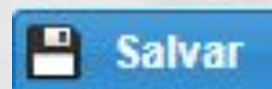
 + Importar perfil/aplicação

<input type="checkbox"/>	Aplicação
<input type="checkbox"/>	Download de arquivo
<input type="checkbox"/>	Download de XML para consumo do WebService
<input checked="" type="checkbox"/>	Emissão de livro fiscal
<input checked="" type="checkbox"/>	Emissão de NFS-e por competência
<input checked="" type="checkbox"/>	Encerramento de competência individual
<input type="checkbox"/>	Exportação de XML de NFS-e
<input type="checkbox"/>	Gerenciar competência
<input type="checkbox"/>	Gerenciar lote de RPS para processamento

6 - Marque as aplicações desejadas e clique em **Confirmar**.

 Confirmar

7 - Por fim clique em **Salvar** para registrar o novo usuário.

 Salvar



PREFEITURA DE
RONDONÓPOLIS

SECRETARIA
DE RECEITA



ARRASTE E
SAIBA MAIS

Opções Adicionais

É possível controlar os usuários liberados, definir os limites de acesso e encerrar o acesso não desejado, na mesma tela que realiza a liberação explore as opções de **Editar e Encerrar Vigência**.

Login	Nome	CPF	Situação
TESTE	TESTE DE USER	000.000.000-00	Ativo

Lembrando sempre de selecionar o usuário que deseja alterar.



PREFEITURA DE
RONDONÓPOLIS

SECRETARIA
DE RECEITA



ARRASTE E
SAIBA MAIS



SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA

NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS

**(66) 3411-3515 / 3411-3534 •
suporte.nfserondonopolis@gmail.com**