


## User Management [Gestão de utilizadores]

A descrição a seguir especifica o modo como o cliente pode criar perfis para todos os membros do seu grupo para que possam aceder à plataforma My rConnect.

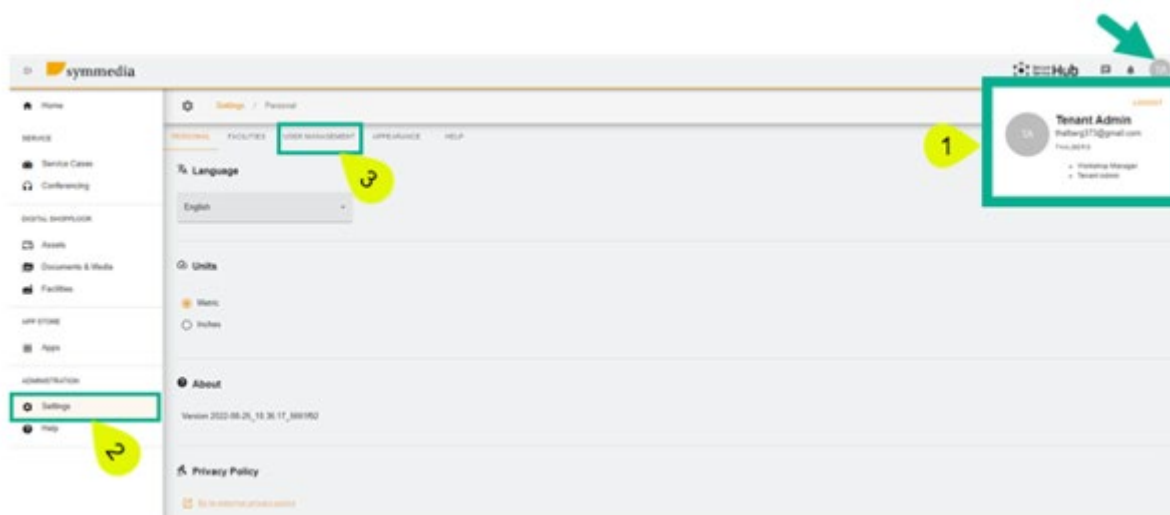
 <b>Observação importante</b>	Para poder criar perfis na plataforma MyrConnect, deve possuir <b>os direitos de um "Tenant Admin" [Admin. de inquilinos]</b> . Sem este direito, não é possível aos clientes criar direitos.
---	---

### Índice:

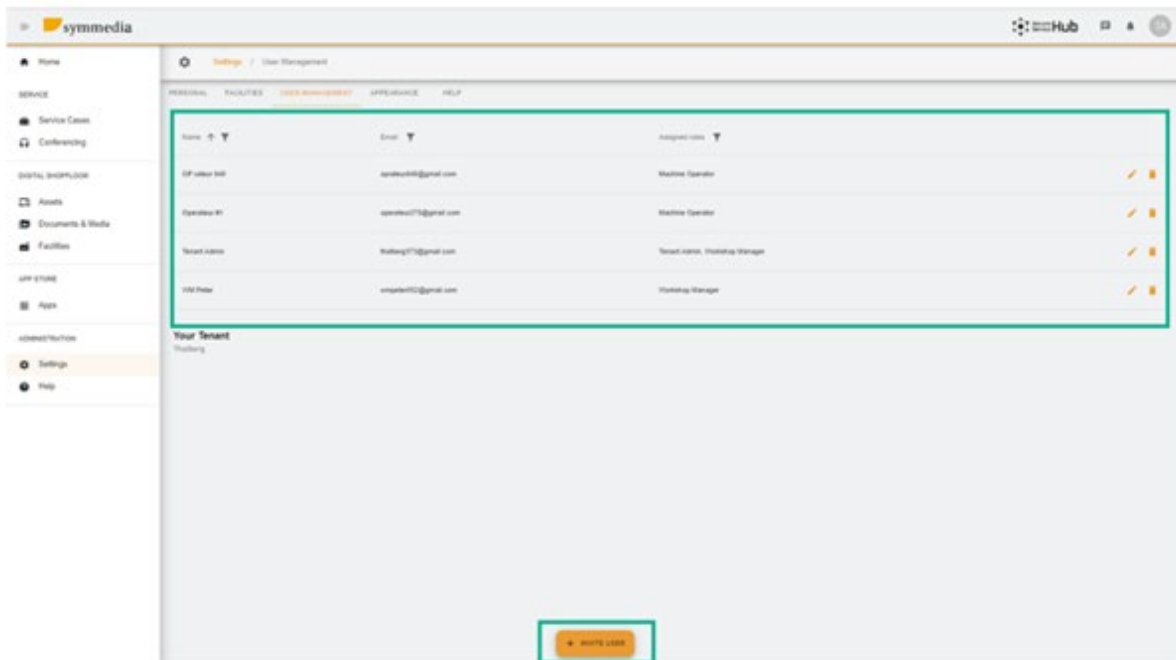
- [1. User Management \[Gestão de utilizadores\] - Criar um perfil](#)
- [2. User Management \[Gestão de utilizadores\] – Modificar um perfil](#)

## 1. User Management [Gestão de utilizadores] - Criar um perfil

Primeiro, certifique-se de que tem a sessão iniciada na plataforma My rConnect como **"Tenant Admin" [Admin. de inquilinos]**. Em seguida, clique no separador **"Settings" [Configurações]**. Escolha **"User Management" [Gestão de utilizadores]** na barra superior.



Ao aceder à janela de gestão de utilizadores, primeiro há um quadro que representa os perfis já criados para esta empresa (perfis criados pelo cliente ou pelo GFMS FSE).



Para criar um novo perfil, clique em \*invite User [Convidar utilizador].

## 2. User Management [Gestão de utilizadores] – Modificar um perfil

Como pode verificar na próxima imagem, o quadro de utilizadores é bastante detalhado. Também é



possível modificar ou remover alguns perfis com o botão

A screenshot of the 'User Management' section in a software interface. The breadcrumb path is 'Settings / User Management'. There are five tabs: 'PERSONAL', 'FACILITIES', 'USER MANAGEMENT' (selected), 'APPEARANCE', and 'HELP'. Below the tabs, there are three columns: 'Name', 'Email', and 'Assigned roles'. Each column has a sort icon (up/down arrow). The table lists five users, each with a pencil icon and a trash can icon to its right.

Name	Email	Assigned roles	
OP rateur 640	oprteur640@gmail.com	Machine Operator	
Operateur #1	operateur275@gmail.com	Machine Operator	
Tenant Admin	thalberg373@gmail.com	Tenant Admin, Workshop Manager	
WM Peter	wmpeter052@gmail.com	Workshop Manager	

para modificar um perfil, pressione o botão "pen" [caneta] e aparecerá uma nova janela na qual poderá modificar os campos que desejar.

Neste exemplo, queremos dar a possibilidade ao Operador 640 de criar algum novo perfil para o cliente, pelo que modificamos o seu perfil e adicionamos

1. O direito de "Tenant Admin" [Admin. de inquilinos]
2. Escolha um campo de aplicação (Thalberg)
3. Guarde o novo perfil

The image shows a user management interface with a table of users and an 'Edit User' modal. The table lists users with their names, emails, and assigned roles. The 'Edit User' modal is open for the user 'OP rateur 640'. It contains fields for Name and Email, and a section for assigning roles. The 'Tenant Admin' role is selected and highlighted with a callout '1'. The 'Thalberg' scope is selected and highlighted with a callout '2'. The 'SAVE' button is highlighted with a callout '3'.

Name	Email	Assigned roles
OP rateur 640	oprateur640@gmail.com	Machine Operator
Operateur #1	operateur275@gmail.com	Machine Operator
Tenant Admin	thalberg373@gmail.com	Tenant Admin, Workshop Manager
WM Peter	wmpeter052@gmail.com	Workshop Manager

**Edit User**

Name \*  
OP rateur 640

Email \*  
oprateur640@gmail.com

**Assign Roles to the user**

Roles

- Machine Operator
- Tenant Admin**

Scope

- Thalberg

CANCEL SAVE

Se desejar remover um perfil, clique no botão do caixote do lixo e depois clique em “confirm” [Confirmar] para o remover.

Settings / User Management

PERSONAL FACILITIES **USER MANAGEMENT** APPEARANCE HELP

Name ↑ ▼	Email ▼	Assigned roles ▼	
[blurred]	[blurred]	[blurred]	[edit] [delete]
Operateur #1	opérateur275@gmail.com	Machine Operator	[edit] [delete]
[blurred]	[blurred]	[blurred]	[edit] [delete]
[blurred]	[blurred]	[blurred]	[edit] [delete]

Do you really want to delete this user?

CANCEL **CONFIRM**