

# Atribuição do Administrador - Alterar cargo dos usuários no Manuais.

## Entrada no sistema

Quando novos usuários se cadastram no site, eles recebem por padrão o cargo **User - entrada**, esse cargo de entrada no sistema tem privilégios de acesso muito limitados, mas também é possível que os usuários possam receber qualquer cargo cadastrado, como mostra a figura a seguir, se o admin previamente alterar em **Configurações > Cadastro**.

## Uma alternativa para novos usuários entrar no sistema com cargo definitivo

Durante uma reunião ou apresentação da ferramenta o público poderia fazer o cadastro já com o cargo definitivo, basta alterar o cargo padrão, como na imagem abaixo, por um período limitado durante a apresentação e todos se cadastrar.

image-1626374667481.png

## Como atribuir um cargo ao usuário manualmente?

Logado com uma conta de administração acesse o menu **Configurações > Usuários**

Faça a busca pelo nome do usuário ou endereço de e-mail desejado, como na imagem abaixo. e em seguida clique sobre o nome do usuário que deseja modificar o cargo.

Obs. A busca poderá ser realizada com nome ou e-mail, completo ou com apenas uma parte.

image-1626375329405.png

Após clicar no nome do usuário os cargos cadastrados aparecerão como na imagem abaixo. Selecione o novo cargo e desmarque o cargo antigo em seguida clique em **Salvar** no final da página

[image-1626375657585.png](#)

---

Revision #19

Created 13 July 2021 13:55:28 by Cristian Schaeffer Greve

Updated 11 August 2021 11:41:00 by Cristian Schaeffer Greve