

Cadastro usuário secundário OXY ISS.

O usuário secundário é utilizado para que outras pessoas além do administrador da empresa, como: contador ou um funcionário que emite notas pela empresa, tenham acesso a entidade no OXY ISS para realizar as rotinas necessárias, como: emitir NFS-e, entregar DMS, atualização de cadastro, entre outros. Ressalva que apenas o proprietário da empresa tem acesso para cadastrar usuários secundários.

1 - Para habilitar um usuário secundário, seguem instruções:

1.1 - Primeiramente é necessário Logar no sistema, para isso, clique no ícone "usuário" disponível no (canto superior direito da tela), selecione "Cadastrar Usuário" ou "Login";

The screenshot displays the OXY ISS system interface. On the left, there is a sidebar menu with options: 'Início', 'Autenticar Documento Fiscal', 'Documentos', 'Ajuda', and 'Consultas'. The main content area shows a dashboard with a notification: 'Algumas funcionalidades só estarão disponíveis após o login no acesso restrito'. Below this, there are four indicators of NFS-e usage in the municipality: 'NFS-E EMITIDAS' (280.285), 'EMPRESAS AUTORIZADAS A EMITIR NFS-E' (2.076), 'USUÁRIOS CADASTRADOS' (2.230), and 'PRESTADORES DE SERVIÇO ATIVOS' (2.556). In the top right corner, a dropdown menu is open, showing options: 'Ajustes', 'Minha Conta', 'Cadastrar Usuário', and 'Login'. The 'Cadastrar Usuário' and 'Login' options are highlighted with a red box.

1.2 - Selecione um contribuinte que possa emitir a NFS-e;

Buscar em Menu..

Início > **Acessar Contribuinte**

Razão Social/Nome teste

Contribuintes Disponíveis

Insc. Municipal: 00010953
 CNPJ/CPF: 12.000.013/0001-40
 Nome: EMPRESA TESTE EMISSÃO NFSE
 Telefone:
 Endereço: AVENIDA CRISTOVÃO COLOMBO, 123, 123, GRALHA AZUL - 86.990-000 - Marialva / PR
 Regime Fiscal: LUCRO REAL
 Situação: Normal

2 - No menu lateral da página acesse: **Informações** -> **Usuário Secundário**;

2.1 - Clique no ícone "  ", o sistema abrirá um formulário de itens para preenchimento;

Informações

Informações da Empresa

Usuário Secundário

Usuários com acesso a empresa

Nenhum usuário com acesso a empresa. Clique em + para adicionar acesso a um usuário

2.2 - Preencha todas as informações solicitadas no formulário para que seja criada a permissão do **Usuário Secundário**.

The screenshot displays the user management interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Informações', 'Informações da Empresa', 'Usuário Secundário', 'Credenciamento de Empresas', 'Documentos Fiscais', 'Declaração Mensal de Serviços', 'DES - Instituições Financeiras', 'Documentos', 'Ajuda', and 'Consultas'. The main area is titled 'Dados do Usuário' and contains a search bar for CPF, a 'PESQUISAR' button, and several input fields for personal and professional information: Nome, RG, Orgão Emissor, UF, N° Identificação Profissional, Conselho, Telefone, and Email. Below this is the 'Permissões do Usuário' section, which is highlighted with a red box in the image. It lists 15 permissions, each with an unchecked checkbox: FECHAMENTO DMS, SELECIONAR EMPRESA, CONFIGURA EMPRESA, CADASTRAR SUB-USUÁRIO, CARTA CORREÇÃO, SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO (DMS), IMPORTAÇÃO RUBRICA, LANÇAMENTO RUBRICAS, DIGITAÇÃO DMS, CONSULTAR NOTA FISCAL, IMPORTAÇÃO DESIF, PLANO DE CONTAS INTERNO, EMISSÃO NFSE, DADOS USUÁRIO, SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO (NFSE), CONSULTA DMS, and IMPORTAR XML NOTAS FISCAIS. At the bottom right of the permissions list, there are two circular buttons: a green one with a left arrow and a grey one with a checkmark.

2.3 - Verifique com atenção os itens de **“Permissões do Usuário”** pois é a seleção destes itens que definirá o que o usuário poderá ou não realizar no sistema da empresa.

2.4 - Após o preenchimento de todos os dados requeridos, clique no ícone em destaque conforme imagem abaixo para concluir o processo.

Informações

Informações da Empresa

Usuário Secundário

Credenciamento de Empresas

Documentos Fiscais

Declaração Mensal de Serviços

DES - Instituições Financeiras

Documentos

Ajuda

Consultas

Recolher Menu

RG: Orgão Emissor: UF:

N° Identificação Profissional: Conselho:

Telefone: Email:

Permissões do Usuário

<input type="checkbox"/> FECHAMENTO DMS	<input type="checkbox"/> IMPORTAÇÃO RUBRICA	<input type="checkbox"/> EMISSÃO NFSE
<input type="checkbox"/> SELECIONAR EMPRESA	<input type="checkbox"/> LANÇAMENTO RUBRICAS	<input type="checkbox"/> SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO (NFSE)
<input type="checkbox"/> CONFIGURA EMPRESA	<input type="checkbox"/> DIGITAÇÃO DMS	<input type="checkbox"/> CONSULTA DMS
<input type="checkbox"/> CADASTRAR SUB-USUÁRIO	<input type="checkbox"/> CONSULTAR NOTA FISCAL	<input type="checkbox"/> IMPORTAR XML NOTAS FISCAIS
<input type="checkbox"/> CARTA CORREÇÃO	<input type="checkbox"/> IMPORTAÇÃO DESIF	<input type="checkbox"/> PLANO DE CONTAS INTERNO
<input type="checkbox"/> SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO (DMS)		

Dados do Usuário

← ✓

Em caso de dúvidas ou maiores informações, por favor entre em contato com o nosso suporte técnico.