

Dando Acesso ao Portal do Cliente

Depois de cadastrar um cliente, você pode criar um login para ele acompanhar seus projetos pelo portal. Isso é totalmente opcional — faça apenas se o cliente precisar de acesso online.

Como criar o acesso

1. Na lista de clientes, clique no ícone de **editar** ao lado do cliente
2. Na barra lateral direita, encontre o card "**Acesso do Cliente**"
3. Selecione o **Perfil de Acesso** (geralmente "Cliente")
4. Digite uma **senha** (mínimo 8 caracteres)
5. Confirme a senha
6. Clique em "**Criar Acesso**"

Pronto! O cliente já pode acessar o portal usando o **e-mail cadastrado** e a **senha que você definiu**.

O que o cliente vê no portal?

Quando o cliente faz login, ele acessa uma área exclusiva onde pode:

- Ver os **projetos** vinculados a ele
- Acompanhar o **andamento das etapas**
- Ler e enviar **mensagens**
- Visualizar **orçamentos** enviados
- Baixar **arquivos** compartilhados

O cliente **nunca** vê dados de outros clientes ou projetos que não são dele.

Como trocar a senha do cliente

1. Edite o cliente
2. No card "**Acesso do Cliente**", preencha o campo "**Nova Senha**"
3. Confirme a nova senha
4. Clique em "**Atualizar Senha**"

Você não precisa saber a senha atual — como administrador, pode redefinir diretamente.

Perfis de acesso

O perfil de acesso define o que o cliente pode ver e fazer no portal. Você pode alterar o perfil a qualquer momento no campo "**Perfil de Acesso**" e clicar em "**Salvar**".

Revisão #1

Criado 2026-04-28 21:14:28 UTC por Admin

Atualizado: 2026-04-28 21:14:28 UTC por Admin