

Como criar um acesso para porteiro no sistema?

Para criar acesso ao porteiro no sistema você precisa acessar a sua conta. Se você não lembra como acessa sua conta [clique aqui](#).

1) Após acessar sua conta, clique em **“Configurações”**.

A imagem mostra a interface de usuário de um sistema. À esquerda, há um menu lateral azul com o logotipo 'rC' no topo. O menu contém as seguintes opções: 'Meus dados' (destacado em azul), 'Condomínio', 'Apartamentos', 'Acesso ao sistema', 'Log de usuário' e 'Sair do sistema'. Abaixo do menu, há uma seção 'CONTA' com o texto 'Sua conta é experimental e gratuita' e o link 'Sair do sistema'. À direita, a tela principal mostra o formulário de 'Meus dados'. O formulário contém os seguintes campos: 'Nome completo *' com o valor 'Síndico demonstração', 'Celular *' com o valor '(44) 9 9163-3523' e 'Data de nascimento *' com o valor '09/09/1988'. Abaixo desses campos, há uma seção 'Dados para se logar' com o campo 'E-mail *' contendo 'síndico.demo@rcondominio.com.br' e o campo 'Senha de acesso' (oculto). Um botão 'Atualizar' está localizado na base da seção de login. No rodapé da tela, há o texto '2022 rcondominio.com.br'.

2) Em seguida clique em **“Acesso ao sistema”**.

3) Nessa tela o Síndico deverá cadastrar todos os porteiros que terão acesso a plataforma.

Também poderá editar as informações do porteiro como e-mail, telefone e ao final basta clicar em atualizar para as informações serem salvas!

0 seu porteiro estará de férias e você precisa cadastrar um porteiro temporário, [clique aqui](#) e saiba como usar essa funcionalidade!