Após login no painel administrativo, certifique-se que está no painel do campus, setor ou curso para o qual deseja incluir um usuário. Para isto, verifique na barra superior o nome do site, por exemplo:



Caso não esteja no painel correto saia do sistema e acesse nomedosite.ifc.edu.br/wp-admin

Primeiramente é necessário entender os principais perfis de usuário no wordpress:

SUPER-ADMIN: é o perfil que gerencia toda a rede (network) de sites do IFC;

ADMINISTRADOR: é o perfil que dá plenos poderes de gerenciamento a um ou mais sites da rede;

EDITOR: é o perfil que permite inserção/edição de conteúdos de um site com algumas restrições no painel administrativo.

Usuários SUPER-ADMINISTRADORES e ADMINISTRADORES podem realizar as operações descritas neste tutorial.

Existem duas opções para cadastrar um novo usuário.

1) **Novo usuário**.

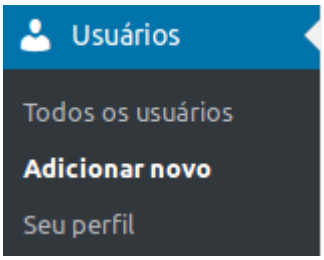
2) Usuário que já possui login, ou seja, **usuário existente** (já é editor ou administrador de algum site do IFC);

Abaixo o passo a passo de cada uma das alternativas:

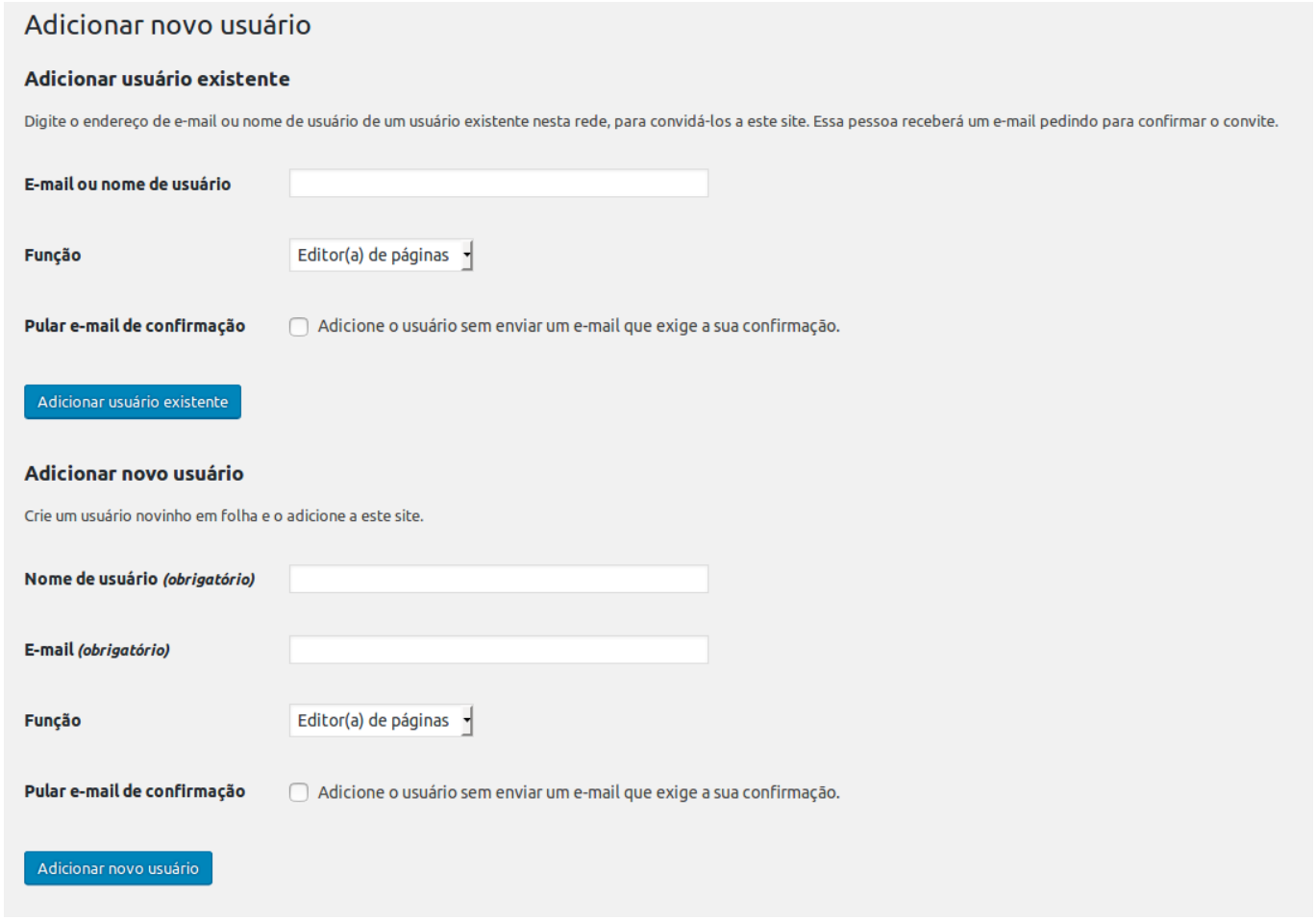
---

1) SUPER-ADMIN ou ADMINISTRADOR cadastram um novo usuário na rede de sites IFC:

- Acessar o menu **Usuários > Adicionar novo**



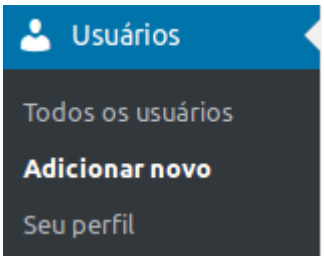
- Em seguida, na parte debaixo da tela “Adicionar novo usuário” informando nome de usuário, e-mail e função.



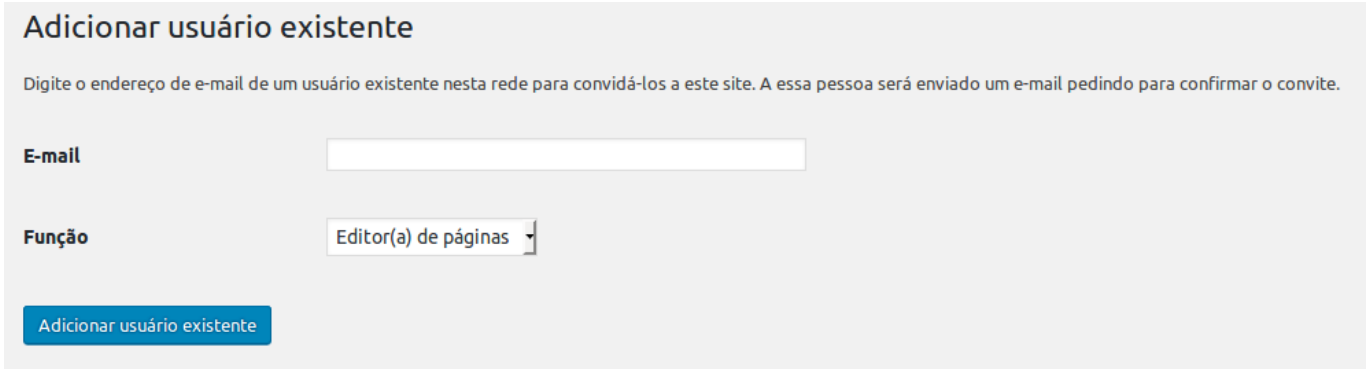
---

2) SUPER-ADMIN ou ADMINISTRADOR do site adiciona um usuário existente:

- Acessar o menu **Usuários > Adicionar novo**



- Informar nome de usuário ou e-mail e a função.



From:
http://manuais.dti.ifc.edu.br/ - **Instituto Federal Catarinense**

Permanent link:
http://manuais.dti.ifc.edu.br/doku.php?id=wiki:websites:portal_principal:criacao_usuarios

Last update: **2019/07/15 18:57**