INNEXO.SOLUTIONS

Manual do Usuário

Assistente Administrativo · ADM_ASSIST

VERSÃO	EDIÇÃO	SEÇÕES ATRIBUÍDAS	ESCOPO
1.1.0	30 de julho de 2026	2	Rede inteira

Este documento contém somente as seções atribuídas a este tipo de usuário na data da edição, além das telas comuns de acesso.

Sumário

1. **Seu perfil, alcance e alçadas**
2. **Acesso** (4 seções)
3. **Administração** (1 seção)
4. **Visão Geral** (1 seção)
5. **Ajuda e acesso**

SEU ACESSO

Assistente Administrativo

O acesso combina papel, escopo e alçada. O administrador pode alterar as permissões do papel; por isso, uma seção marcada como configurável pode não aparecer se tiver sido desabilitada.

> **Como interpretar este manual**
>
> - Você verá abaixo apenas as seções atribuídas ao perfil nesta edição.
> - O escopo limita as lojas e regionais visíveis, mesmo quando a seção está liberada.
> - Ultrapassar uma alçada exige aprovação superior e deixa registro de auditoria.

Assistente Administrativo `ADM_ASSIST`

Dar vazão ao operacional administrativo do dia.

AO ENTRAR NO SISTEMA	ALCANCE TÍPICO	FAMÍLIA DO PAPEL
Dashboard Executivo (/dashboard)	**Rede inteira**	**Setores da Matriz · Assistente (vê o que compete à função)**

PODE

- Ver o módulo Administrativo.
- Consultar dashboards de BI.

NÃO PODE

- Gerir contratos.
- Executar ou confirmar solicitações.
- Operar qualquer outro módulo.

ALÇADA

- Sem alçada.

ROTEIRO TÍPICO

Diário	Acompanhar as pendências abertas do setor e preparar as respostas.
Semanal	Consolidar o que precisa de decisão do gerente.

TELAS DO DIA A DIA

pendencias · tarefas

PERMISSÕES ATUALMENTE ATRIBUÍDAS

MÓDULO	AÇÕES LIBERADAS
Administrativo	`ver`
BI & Relatórios	`ver`

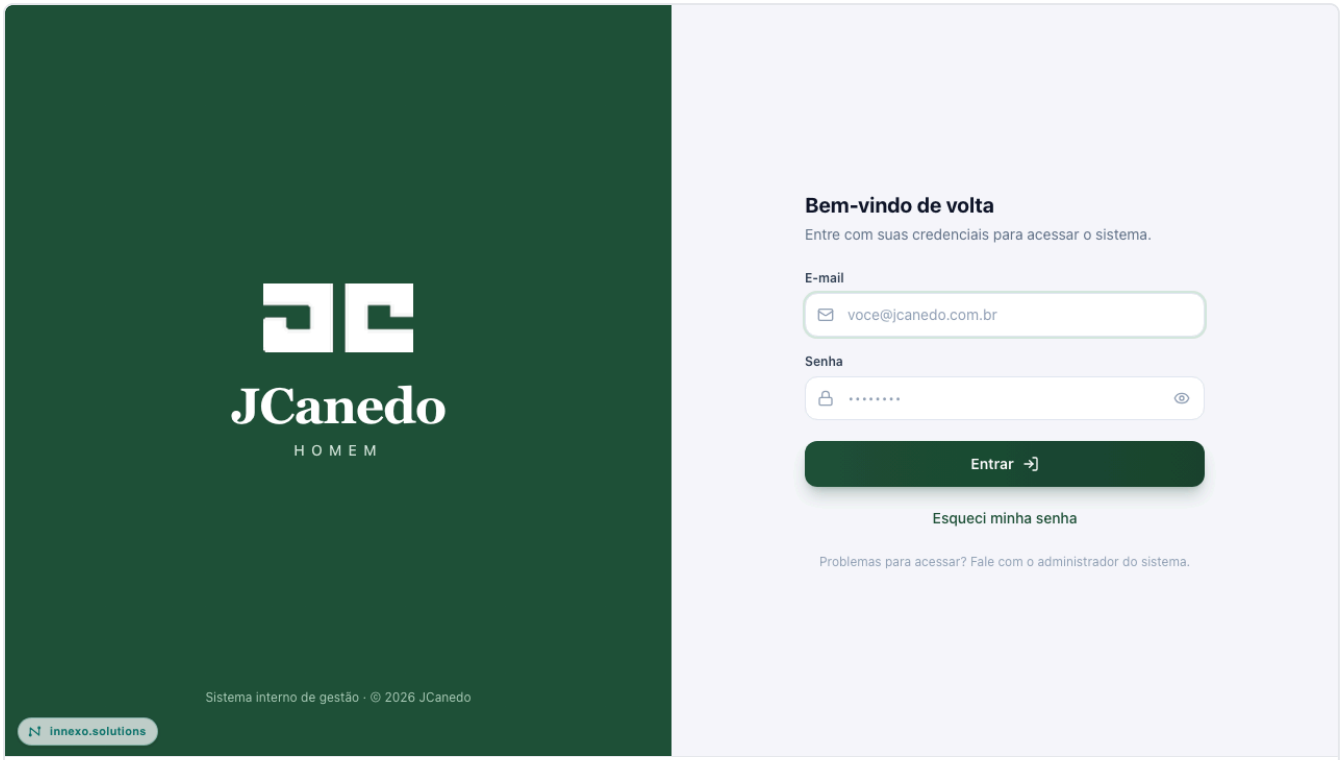
Acesso

Entrar no sistema

`/login`

Autenticar a pessoa e abrir a ferramenta certa para o perfil dela.

Acesso: público — não exige login



Entrar no sistema — `/login`

PASSO A PASSO

1. **Abra o endereço do sistema no navegador.**
   Resultado: A tela de login exibe os campos de e-mail e senha.

2. **Informe o e-mail corporativo e a senha.**
   Resultado: O botão de entrar fica habilitado.

3. **Confirme.**
   Resultado: Funcionário de loja cai no PDV deste sistema (/pdv); retaguarda cai no Dashboard Executivo.

ATENÇÃO

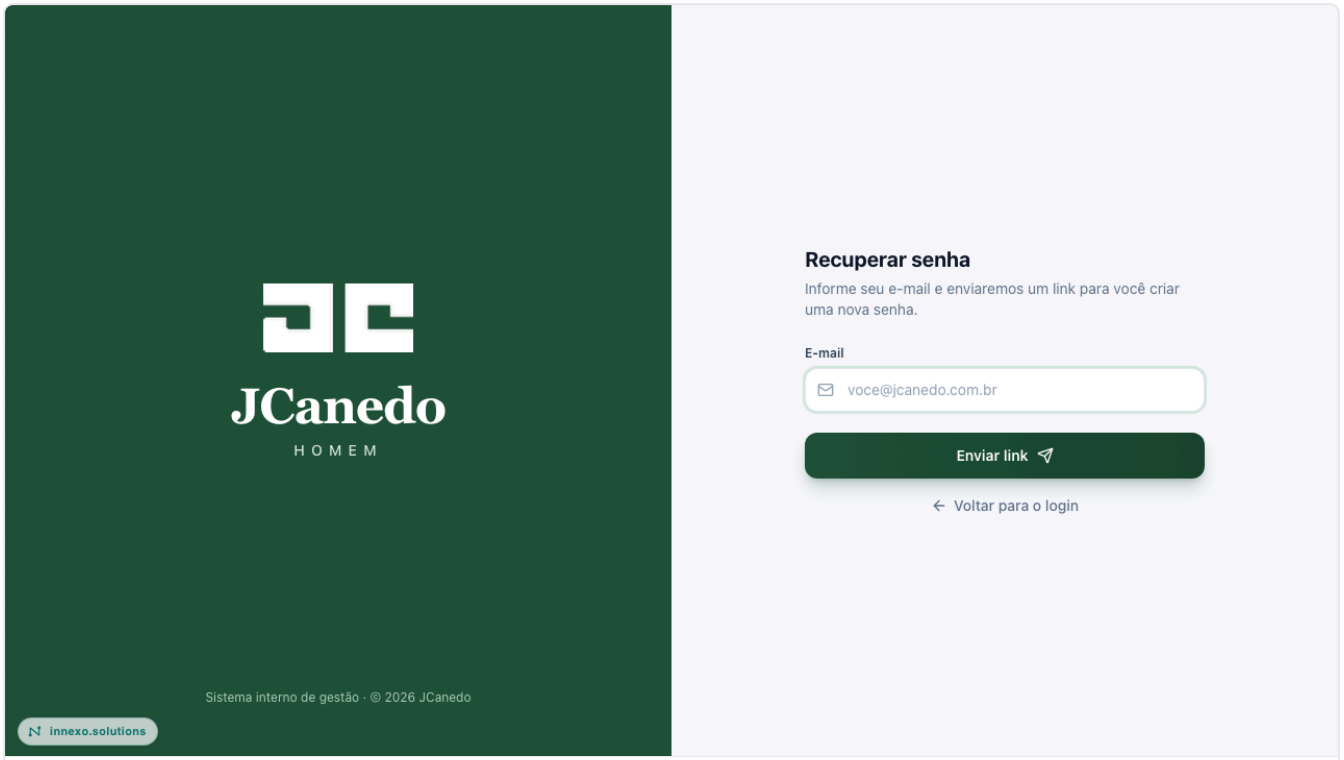
- A mensagem de erro é sempre genérica (“E-mail ou senha inválidos”) — o sistema não confirma se um e-mail existe.
- A sessão dura 7 dias e viaja num cookie assinado; fechar o navegador não desconecta.
- Se você foi barrado numa tela específica, o sistema devolve você para ela depois do login.

Recuperar senha

`/recuperar-senha`

Pedir um link de redefinição por e-mail sem passar pelo suporte.

Acesso: público — não exige login



Recuperar senha — `/recuperar-senha`

PASSO A PASSO

1. **Clique em “Esqueci minha senha” na tela de login.**
   Resultado: Abre o formulário de recuperação.

2. **Informe o e-mail cadastrado e envie.**
   Resultado: A tela confirma o envio sem revelar se o e-mail existe.

3. **Abra o e-mail e clique no link.**
   Resultado: O sistema abre a tela de redefinição com o token válido.

ATENÇÃO

- O token de redefinição é de uso único e expira; peça um novo se demorar.

Redefinir senha

`/redefinir-senha`

Gravar a nova senha respeitando a política mínima.

Acesso: público — não exige login

Tela sem captura nesta edição — rota dinâmica ou de acesso público.
`/redefinir-senha`

PASSO A PASSO

1. **Digite a nova senha e a confirmação.**
   Resultado: O medidor indica se a política foi atendida.

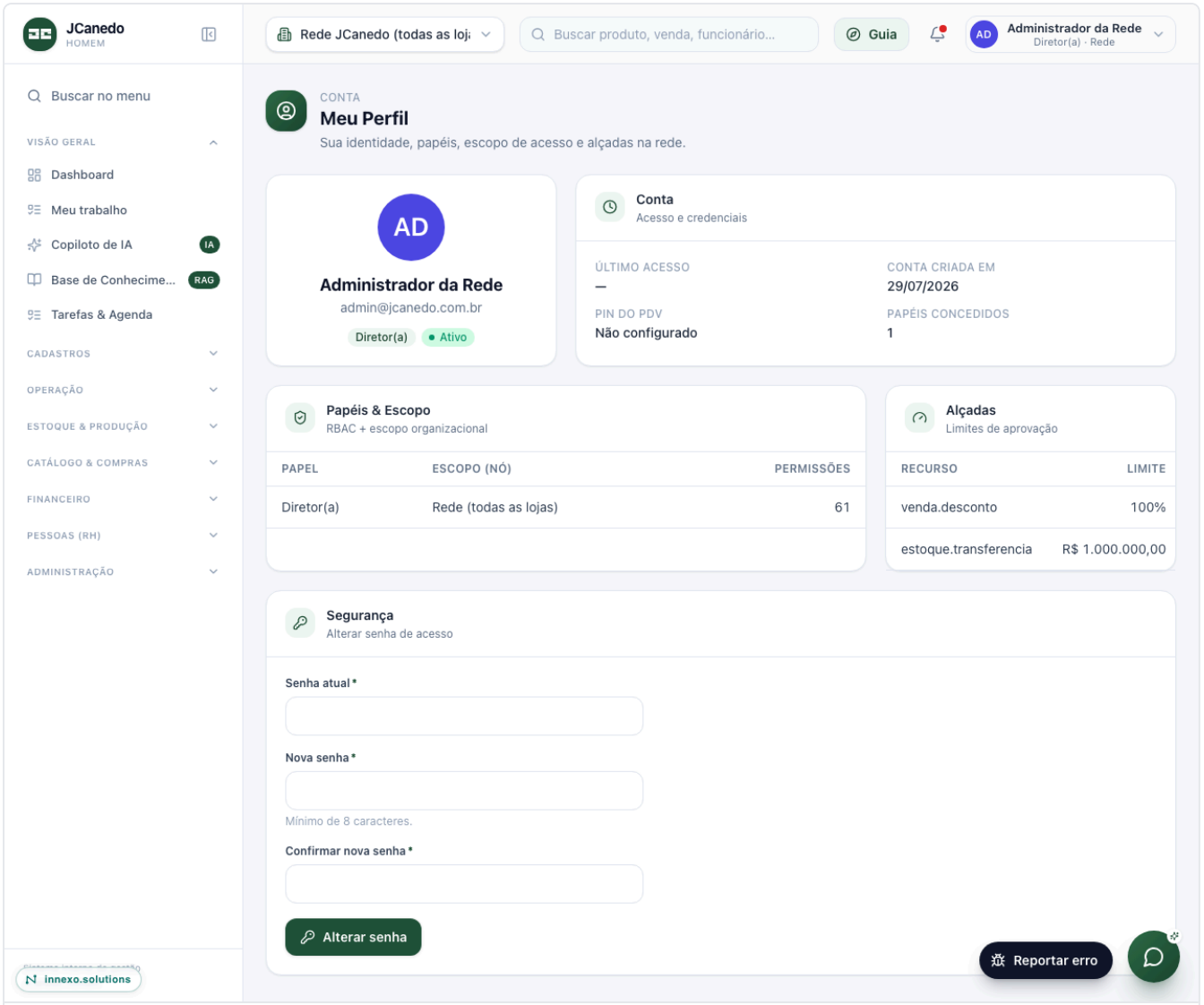
2. **Confirme.**
   Resultado: A senha é gravada como hash e o login já aceita a nova credencial.

Meu Perfil

`/perfil`

Ver a própria identidade, papéis, escopo de acesso e alçadas na rede.

Exige: apenas estar autenticado



Meu Perfil — `/perfil`

PASSO A PASSO

1. **Clique no seu nome, no canto superior direito, e escolha “Meu perfil”.**
   Resultado: Abre a ficha com papéis e escopo.

2. **Confira a seção de papéis.**
   Resultado: Cada papel aparece com o nó organizacional onde foi concedido.

3. **Confira a seção de alçadas.**
   Resultado: Mostra o teto de desconto e de transferência que você aprova sozinho.

> **ATENÇÃO**
>
> - Se um acesso está faltando, esta é a tela que prova o que você tem hoje — leve o print ao gestor.

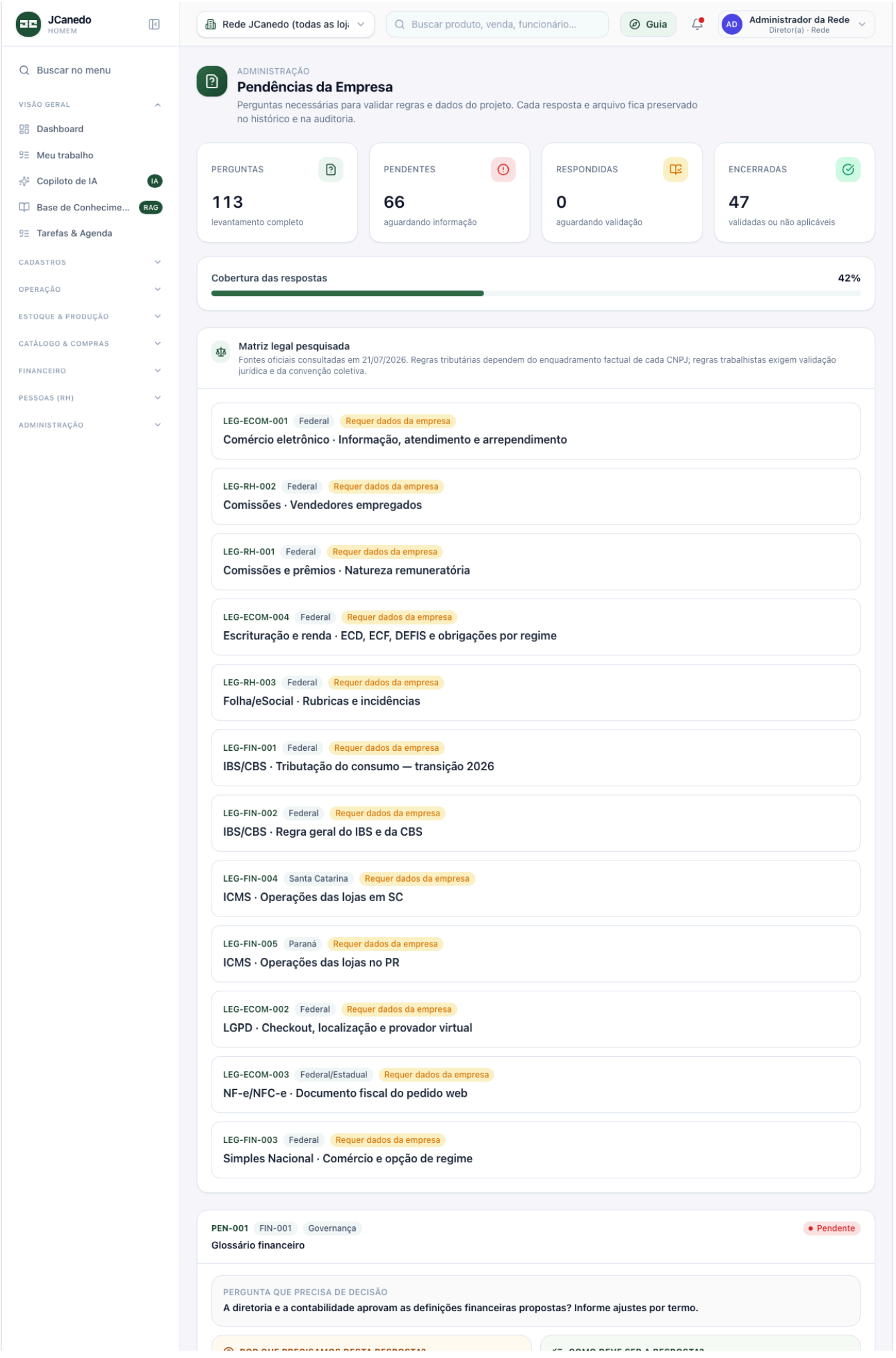
Administração

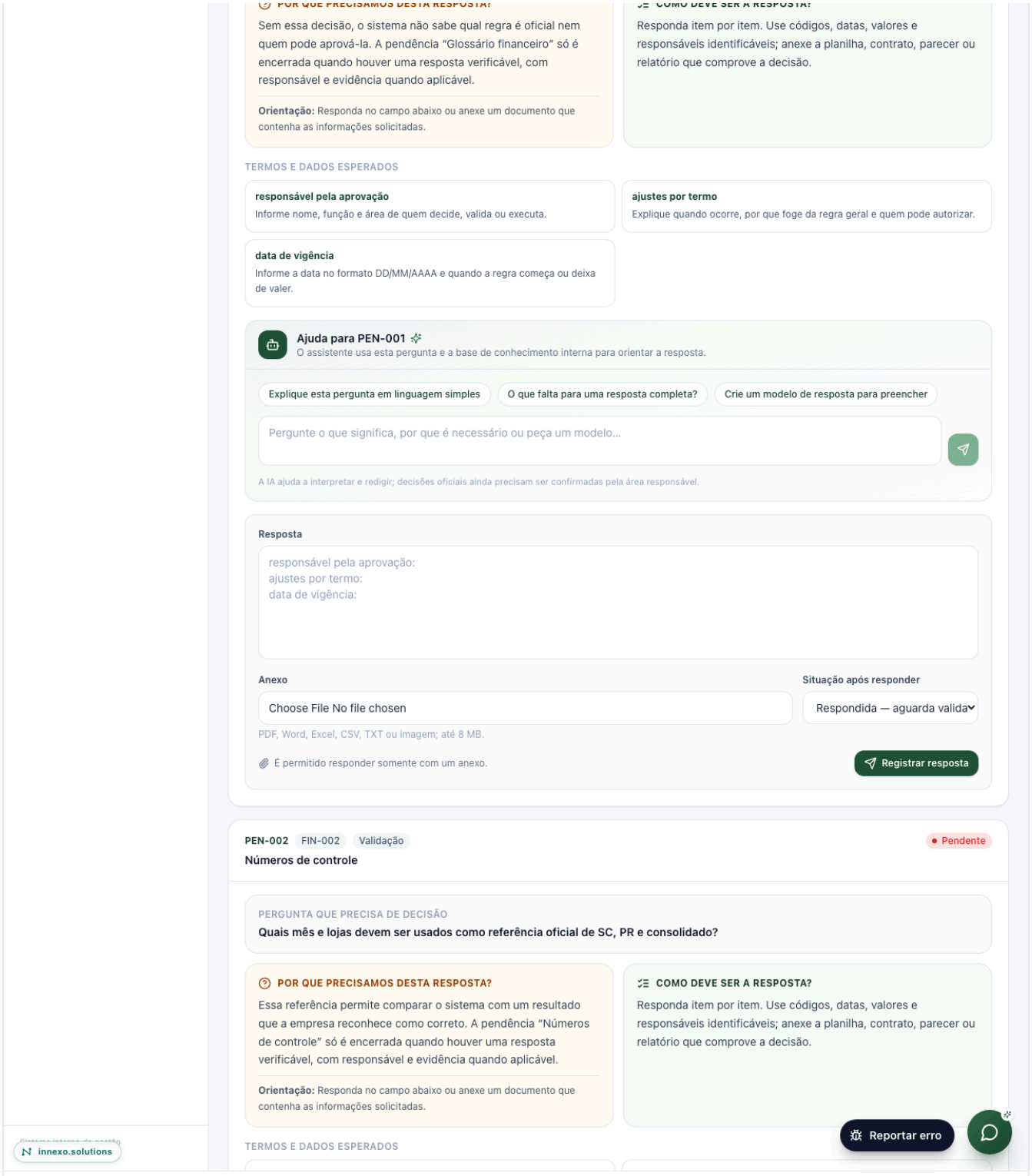
Pendências da Empresa

`/pendencias`

Registrar e responder as pendências abertas com apoio da base de conhecimento interna.

Exige: apenas estar autenticado


JCanedo
HOMEM
Rede JCanedo (todas as loj
Buscar produto, venda, funcionário...
Guia
AD
Administrador da Rede
Diretor(a) · Rede
Buscar no menu
VISÃO GERAL
Dashboard
Meu trabalho
Copiloto de IA
IA
Base de Conhecime...
RAG
Tarefas & Agenda
CADASTROS
OPERAÇÃO
ESTOQUE & PRODUÇÃO
CATÁLOGO & COMPRAS
FINANCEIRO
PESSOAS (RH)
ADMINISTRAÇÃO
ADMINISTRAÇÃO
Pendências da Empresa
Perguntas necessárias para validar regras e dados do projeto. Cada resposta e arquivo fica preservado no histórico e na auditoria.
PERGUNTAS
113
levantamento completo
PENDENTES
66
aguardando informação
RESPONDIDAS
0
aguardando validação
ENCERRADAS
47
validadas ou não aplicáveis
Cobertura das respostas
42%
Matriz legal pesquisada
Fontes oficiais consultadas em 21/07/2026. Regras tributárias dependem do enquadramento factual de cada CNPJ; regras trabalhistas exigem validação jurídica e da convenção coletiva.
LEG-ECOM-001 Federal Requer dados da empresa
Comércio eletrônico · Informação, atendimento e arrependimento
LEG-RH-002 Federal Requer dados da empresa
Comissões · Vendedores empregados
LEG-RH-001 Federal Requer dados da empresa
Comissões e prêmios · Natureza remuneratória
LEG-ECOM-004 Federal Requer dados da empresa
Escrituração e renda · ECD, ECF, DEFIS e obrigações por regime
LEG-RH-003 Federal Requer dados da empresa
Folha/eSocial · Rubricas e incidências
LEG-FIN-001 Federal Requer dados da empresa
IBS/CBS · Tributação do consumo — transição 2026
LEG-FIN-002 Federal Requer dados da empresa
IBS/CBS · Regra geral do IBS e da CBS
LEG-FIN-004 Santa Catarina Requer dados da empresa
ICMS · Operações das lojas em SC
LEG-FIN-005 Paraná Requer dados da empresa
ICMS · Operações das lojas no PR
LEG-ECOM-002 Federal Requer dados da empresa
LGPD · Checkout, localização e provador virtual
LEG-ECOM-003 Federal/Estadual Requer dados da empresa
NF-e/NFC-e · Documento fiscal do pedido web
LEG-FIN-003 Federal Requer dados da empresa
Simples Nacional · Comércio e opção de regime
PEN-001 FIN-001 Governança
Pendente
Glossário financeiro
PERGUNTA QUE PRECISA DE DECISÃO
A diretoria e a contabilidade aprovam as definições financeiras propostas? Informe ajustes por termo.



Pendências da Empresa — `/pendencias`

PASSO A PASSO

1 Abra a lista de pendências.

Resultado: Cada pendência aparece com responsável e situação.

2 Abra uma pendência.

Resultado: O assistente sugere a resposta com base na base de conhecimento.

3 **Registre a resposta e conclua.**

Resultado: A conclusão fica datada com autor.

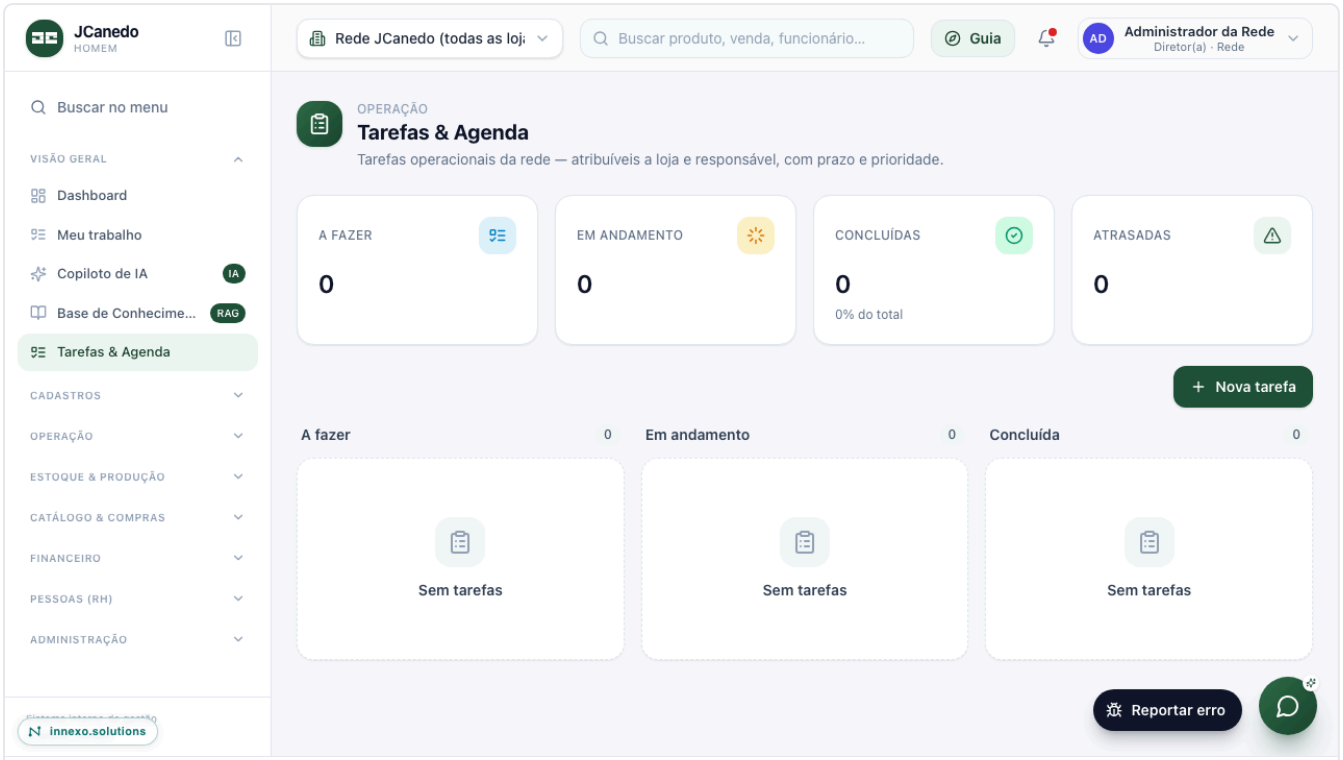
Visão Geral

Tarefas & Agenda

`/tarefas`

Distribuir e acompanhar tarefas operacionais da rede, com loja, responsável, prazo e prioridade.

Exige: apenas estar autenticado



Tarefas & Agenda — `/tarefas`

PASSO A PASSO

1. **Clique em nova tarefa.**

   Resultado: Abre o formulário com título, loja, responsável, prazo e prioridade.

2. **Preencha e salve.**

   Resultado: A tarefa aparece na fila da loja e do responsável.

3. **Mude o status conforme o andamento.**

   Resultado: A mudança registra autor e instante.

4 **Filtre por loja, responsável ou prazo.**

Resultado: A lista se restringe ao filtro dentro do seu escopo.

AJUDA

Quando uma opção não aparecer

Primeiro confira o papel e o escopo em Meu Perfil. Se a seção estiver marcada como configurável, peça ao administrador para verificar a permissão correspondente em Usuários & Permissões.

Como pedir ajuda

1. **Anote o nome da seção que não apareceu.**
   Resultado: o administrador consegue localizar o módulo correto.

2. **Informe seu nome, perfil e loja ou regional.**
   Resultado: o escopo do acesso pode ser conferido sem tentativa e erro.

3. **Se a opção aparece, mas falha ao usar, envie um reporte pela própria tela.**
   Resultado: o suporte recebe a captura e o contexto necessários para investigar.

INNEXO — Plataforma de Gestão JCanedo — Manual de Assistente Administrativo, versão 1.1.0, 30 de julho de 2026.
Produzido por innexo.solutions · https://innexo.solutions