

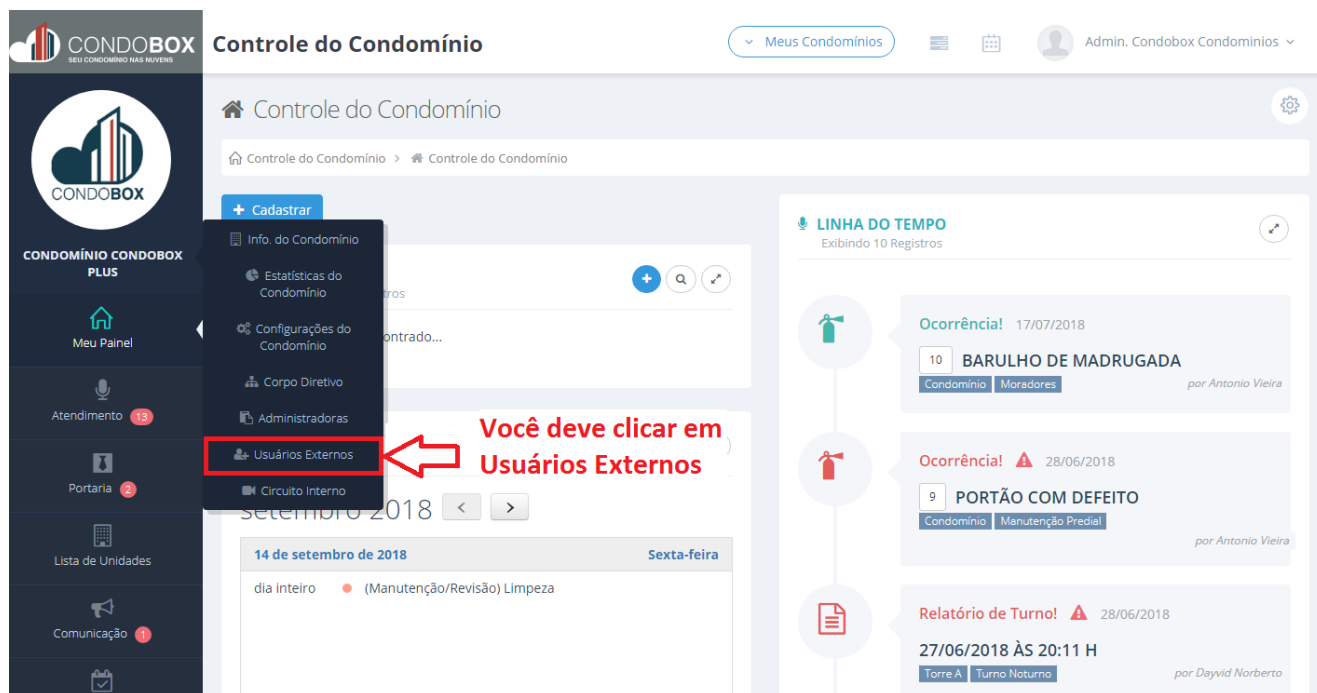
## Cadastro de Usuário Externo

### Passo-a-passo para cadastrar um usuário externo no seu condomínio

1. O menu de configuração está localizado no nome do seu condomínio. Para visualizar você deve passar o cursor ou clicar em cima do nome do mesmo como indicado na imagem abaixo



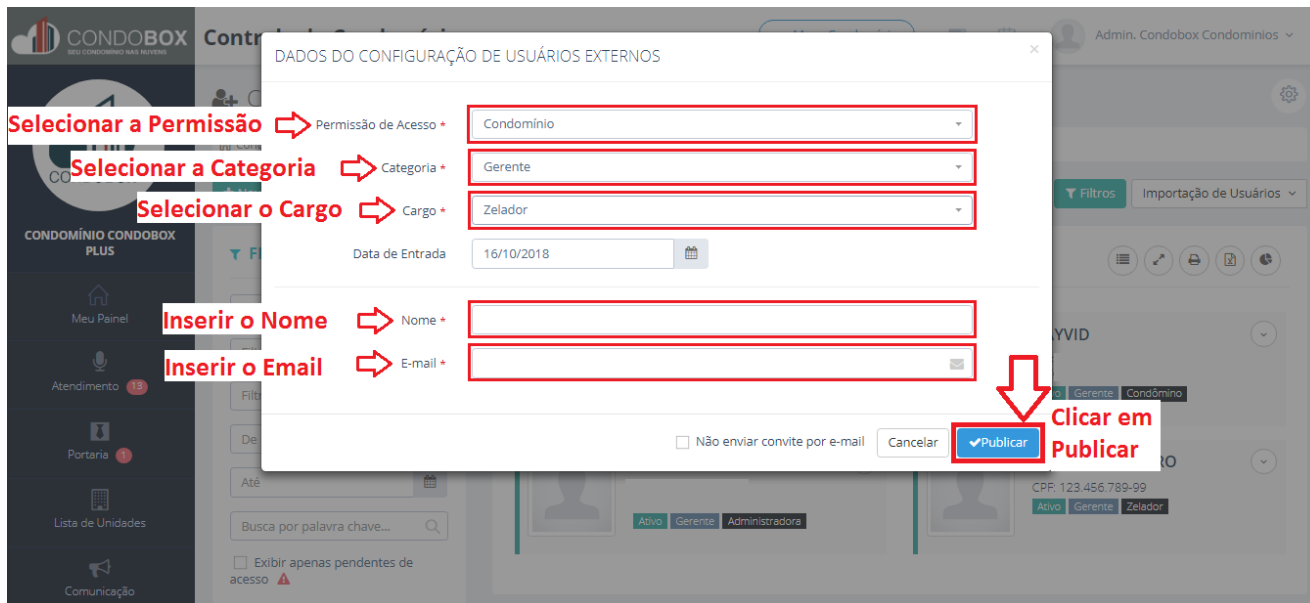
2. O próximo passo é clicar em Usuários Externos no menu de configurações como indicado na imagem abaixo



3. Você deve clicar em novo Usuário para realizar o cadastro como indicado na imagem abaixo



4. Você deve selecionar a Permissão, Categoria, Cargo e inserir o Nome, Email e clicar em Publicar para cadastrar o Usuário Externo como indicado na imagem abaixo



The image shows a screenshot of the CondoBox web application interface. A modal window titled "DADOS DO CONFIGURAÇÃO DE USUÁRIOS EXTERNOS" is open, displaying a form for creating an external user. The form includes several fields and a "Publicar" button. Red annotations with arrows point to specific elements:

- Selecionar a Permissão**: Points to the "Permissão de Acesso" dropdown menu, which is set to "Condomínio".
- Selecionar a Categoria**: Points to the "Categoria" dropdown menu, which is set to "Gerente".
- Selecionar o Cargo**: Points to the "Cargo" dropdown menu, which is set to "Zelador".
- Inserir o Nome**: Points to the "Nome" text input field.
- Inserir o Email**: Points to the "E-mail" text input field.
- Clicar em Publicar**: Points to the blue "Publicar" button.

Other visible form elements include "Data de Entrada" (16/10/2018), a checkbox for "Não enviar convite por e-mail", and "Cancelar" and "Publicar" buttons. The background shows a sidebar with navigation options like "Meu Painel", "Atendimento", "Portaria", and "Lista de Unidades".

5. Pronto, você cadastrou o Usuário Externo no Condomínio!