

MANUAL DEL USUARIO

Permisos de usuarios

Software Zaguiñus

Versión 31082024

*Zaga, María Guadalupe
Zaga, Mauricio Vicente
Zaga, Juan Ignacio*



ÍNDICE

Manual Permisos de Usuarios

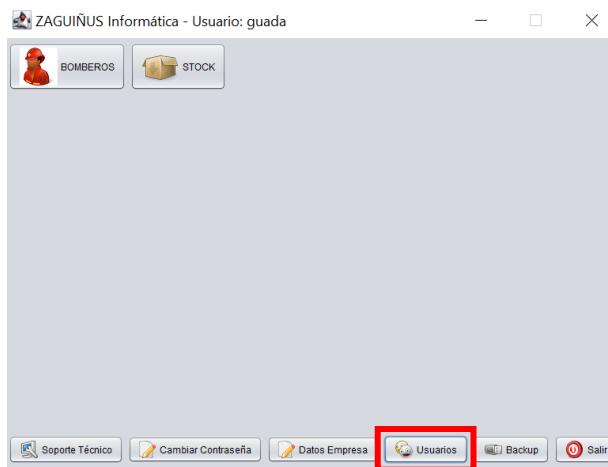
Contenido

Alta de Usuarios	3
Cambio de contraseña.....	3
Acceso a Usuarios y a Permisos de Usuarios.....	4
Historial de usuarios	6

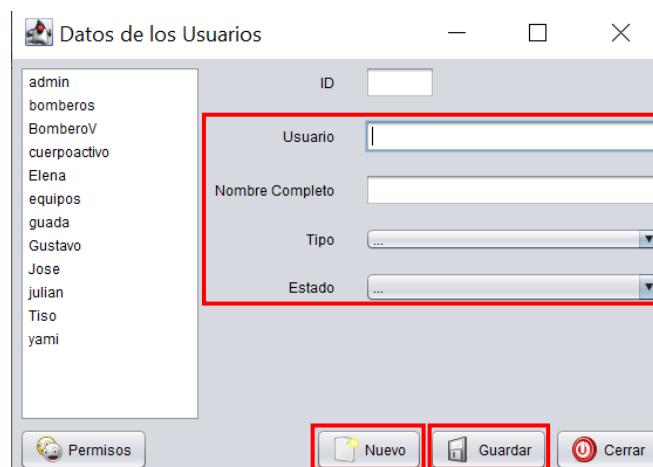


Alta de Usuarios

Para dar de alta un usuario, se debe acceder a Usuarios desde la pantalla de inicio.

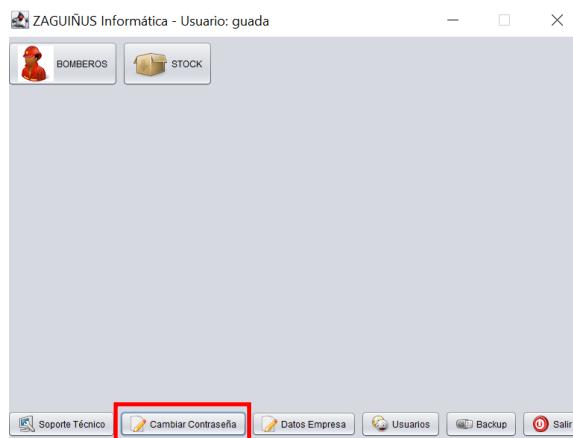


En la pantalla, seleccionar el botón Nuevo y completar los datos del usuario que se desea añadir (usuario, nombre, tipo y estado). Finalmente, presionar Guardar.



Cambio de contraseña

Para cambiar la contraseña, desde la pantalla de inicio presionar el botón Cambiar Contraseña.

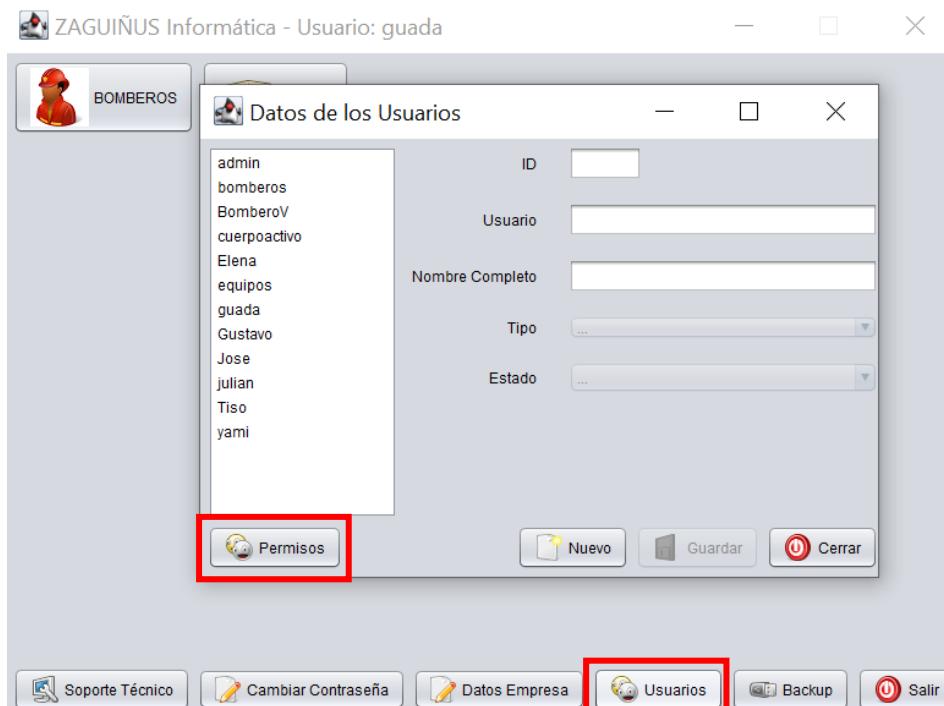


Luego, ingresar la contraseña actual en la pantalla y, posteriormente, completar con la nueva contraseña. Repetir la nueva contraseña para finalizar.



Acceso a Usuarios y a Permisos de Usuarios

Para acceder a los datos de los usuarios, desde la pantalla de inicio acceder a Usuarios. En esta pantalla, presionando el botón Permisos, es posible modificar los permisos de cada usuario.





Seleccionando un usuario de la lista, es posible modificar sus permisos (alta cuentas corrientes, permiso para borrar cuentas corrientes y artículos o modificarlos). También, se puede seleccionar el límite de redondeo, de compras, de arqueo o de descuento del usuario. Por último, se permite bloquear el acceso a los módulos, pantallas o funciones seleccionados.

Permisos Usuario

Usuario: Elena

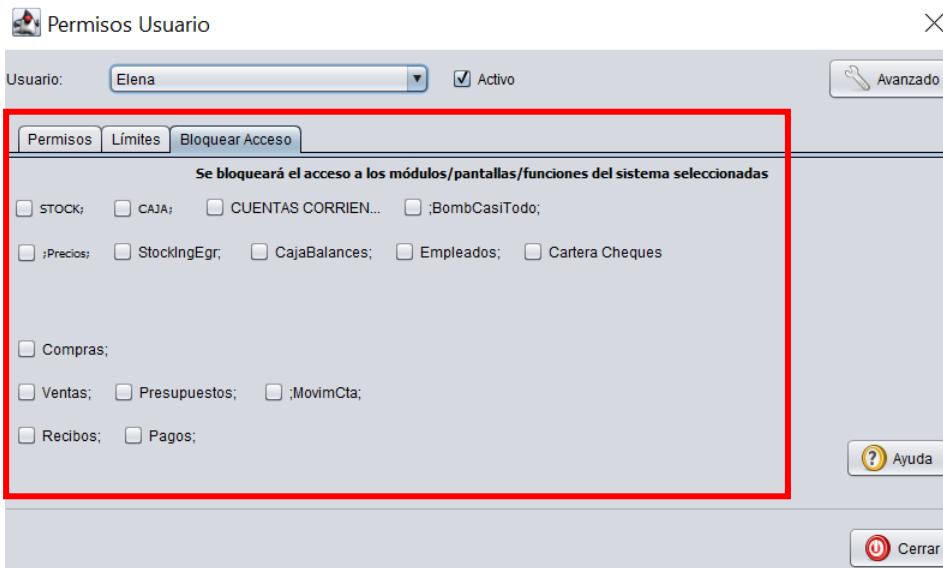
Alta Cuentas Corrientes Si está activo permite dar de alta Cuentas Corrientes
 Permite Borrar Si está activo permite Borrar cuentas corrientes y artículos
 Permite Modificar Si está activo permite Modificar cuentas corrientes y artículos

;Parametros; Habilita acceso a botón Parámetros en Datos Usuarios
 Sucursales; Habilita acceso a botón Sucursales en Datos Usuarios
 ;Migracion; Habilita acceso a botón Migración en Datos Usuarios

Permisos Usuario

Usuario: Elena

Límite Redondeo \$ 0,00 (si es cero NO tiene límite)
 Límite Compras \$ 0,00 (si es cero NO tiene límite)
 Límite Arqueo \$ 50,00
 Límite Descuento 0,00 % (si es cero NO tiene límite)



Historial de usuarios

Para acceder al historial de usuarios debe ingresar al módulo Cuentas Corrientes. En el menú superior, seleccionar Varios → Historial de Usuarios.

En la pantalla, es posible consultar el historial según fecha, usuario, acción (Alta, Modificación, Baja), y comprobante (remito/presupuesto, recibo, factura/n.créd./n.déb., artículos).

Luego, se debe presionar Consultar. Finalmente, es posible exportar el historial a Excel, presionando el botón Exportar a Excel.

Consulta Historial de Usuarios

Usuario	Fecha	Comprobante, Cliente, Detalle	Acción	Hora
admin	17/03/2021	CuotaSoc id:23940 (Tablet) COBRANZA Socio: 848 Venc: 2021-0...	MODIFICACIÓN	18:34:53
admin	17/03/2021	Reimpresión Tablet Socio Nº 195 (idcuota: 23774)	MODIFICACIÓN	18:34:53
admin	09/03/2022	Usuario 1 modificó habilitar	MODIFICACIÓN	18:15:22
admin	10/03/2022	CtaCte: 20197 - MODIFICA TELÉFONOS	MODIFICACIÓN	08:48:00
admin	10/03/2022	CtaCte: 20197 - MODIFICA TELÉFONOS	MODIFICACIÓN	08:49:19
admin	28/12/2022	CuotaSoc id:27963 (Tablet) COBRANZA Socio: 1361 Venc: 2022-...	MODIFICACIÓN	10:26:23
admin	28/12/2022	CuotaSoc id:27964 (Tablet) COBRANZA Socio: 1361 Venc: 2022-...	MODIFICACIÓN	10:26:23
admin	28/12/2022	CuotaSoc id:27965 (Tablet) COBRANZA Socio: 1361 Venc: 2022-...	MODIFICACIÓN	10:26:23
admin	28/12/2022	CuotaSoc id:27966 (Tablet) COBRANZA Socio: 1361 Venc: 2022-...	MODIFICACIÓN	10:26:23
admin	15/04/2023	Usuario 11 modificó modulosbloqueados	MODIFICACIÓN	10:00:53
admin	15/04/2023	Usuario 11 modificó modulosbloqueados	MODIFICACIÓN	10:02:50
admin	17/04/2023	Usuario 5 modificó modulosbloqueados	MODIFICACIÓN	08:59:02

Exportar a Excel

