Editar el perfil de usuario gestor de ventas y cartera

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

Siigo Nube - Editar el perfil de usuario gestor de ventas y cartera
https://www.youtube.com/watch?v=faSC7WMPNeY

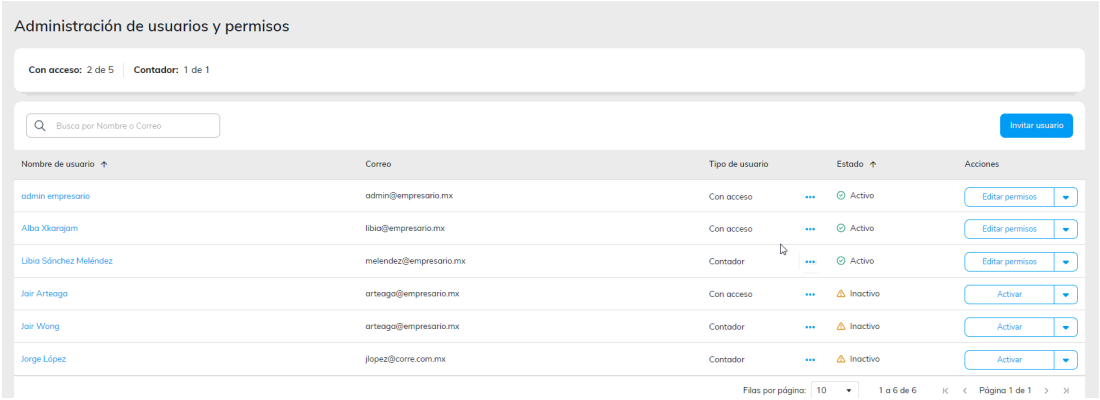
ID del tutorial: SATA-NUBE-063962

Editar el perfil de usuario gestor de ventas y cartera en Siigo Nube te permite actualizar la información, permisos y datos de acceso de la persona encargada de administrar las ventas y el seguimiento de cobros. Así aseguras que cada usuario tenga las funciones necesarias para realizar su trabajo correctamente.

1. Para editar el perfil de usuario gestor de ventas y cartera, dirígete al ícono del **Engranaje** que corresponde a **Configuración.** Luego selecciona **General – Usuarios – Administración de usuarios y permisos.**



2. Al ingresar, el sistema te mostrará la lista de usuarios registrados. Elige el usuario que deseas modificar.

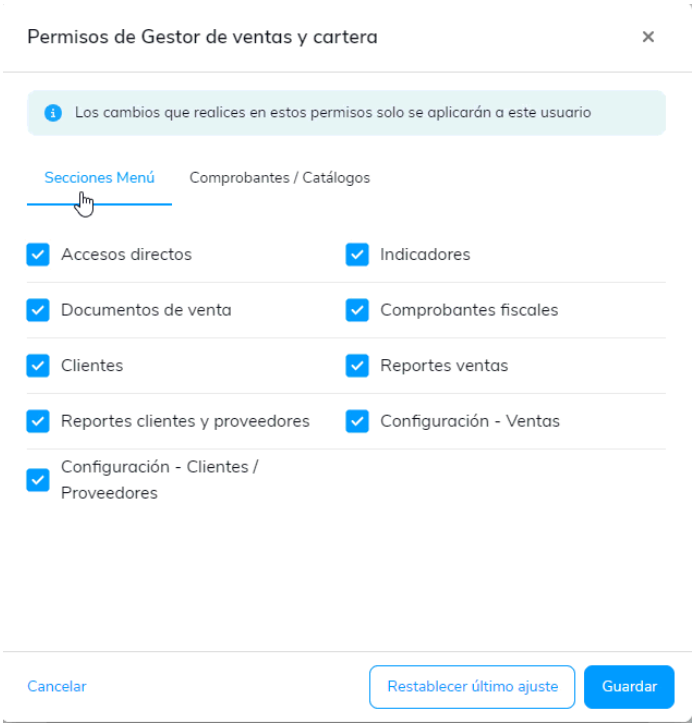


3. Si el usuario se encuentra en estado **Activo**, haz clic en el botón **Editar permisos** Editar permisos. En la columna de permisos, ubica el perfil **Gestor de ventas y cartera** y selecciona **Personalizar** Personalizar.

Aquí defines a qué información y funciones tendrá acceso el usuario.

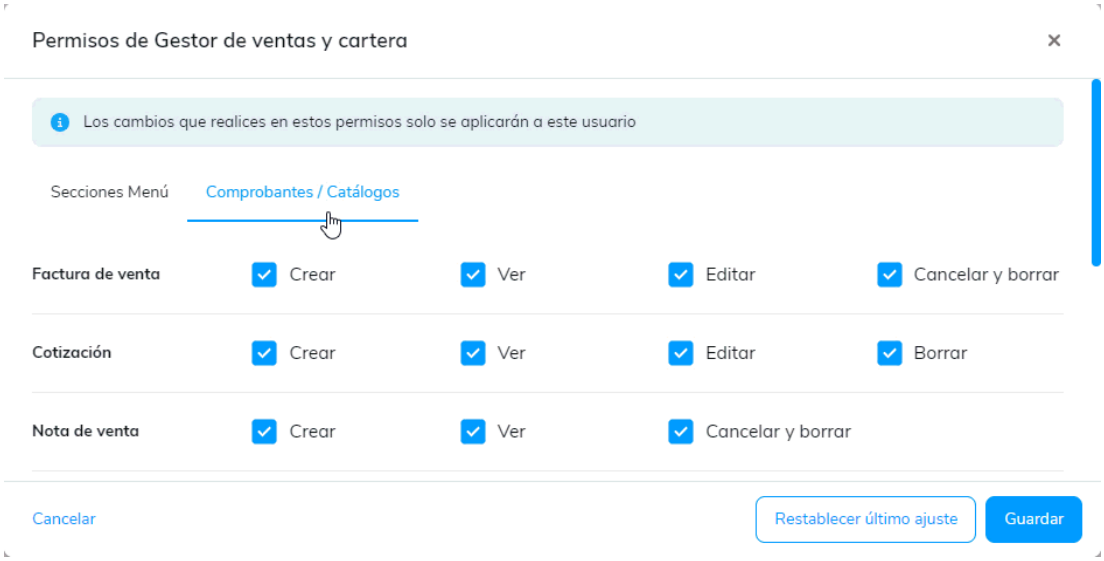
- **Secciones menú:**
- - Accesos directos.
  - Documentos de venta.
  - Comprobantes fiscales.
  - Clientes.
  - Reportes de ventas.
  - Reporte de clientes y proveedores.
  - Configuración – Ventas.
  - Configuración – Clientes y proveedores.

Activa únicamente las opciones que necesite utilizar.



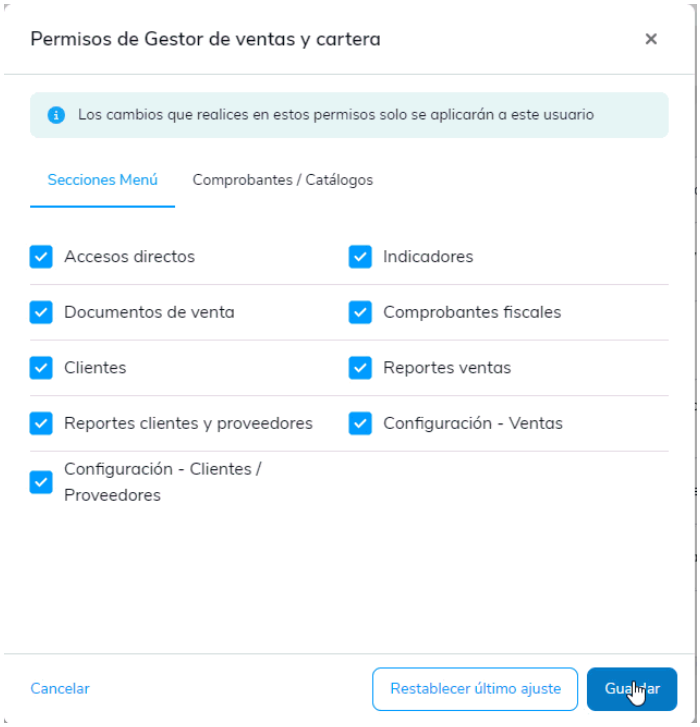
Comprobantes/catálogos:define qué acciones podrá realizar el usuario dentro del sistema. Marca las casillas según corresponda:

- Factura de venta.
- Cotización.
- Factura global.
- Nota de venta.
- Remisión.
- Recepción de pago.
- Nota de crédito.
- Clientes / Proveedores / Otros.
- Ajuste de cartera / proveedores.

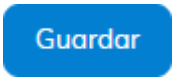


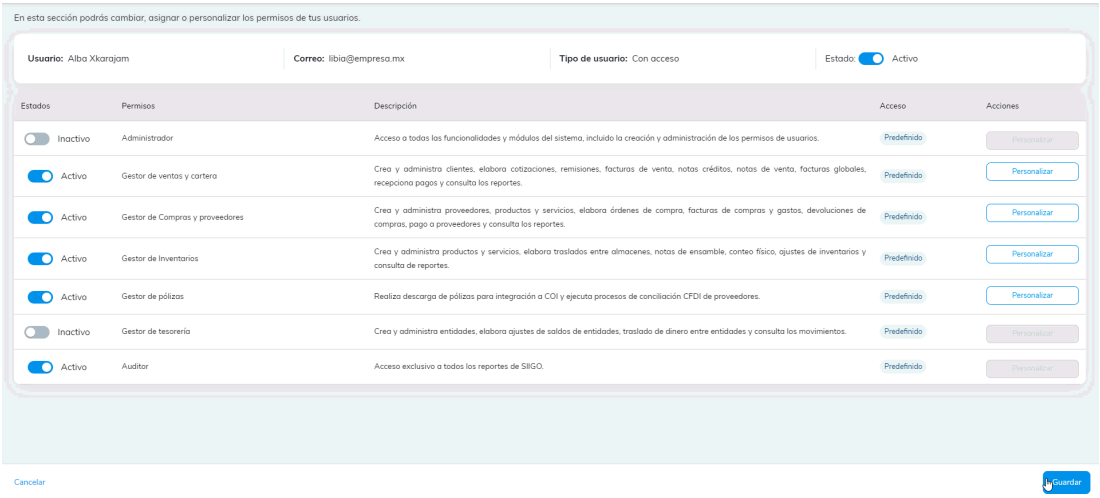
4. Después de personalizar los accesos, haz clic en **Guardar** 

dentro de la configuración del perfil.



5. El sistema te regresará a la ventana principal de permisos del usuario.

Haz clic nuevamente en **Guardar**  para aplicar los cambios de forma definitiva.



Al mantener el perfil actualizado, garantizas un mejor control y organización de tus procesos de ventas y cartera.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com