Crear o dar de alta perfiles de usuarios

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-SAE-118888

Crear o dar de alta perfiles de usuarios te permite administrar de forma segura el acceso de las personas que utilizarán el sistema, asignando a cada usuario los permisos y funciones que necesita según sus actividades. Realizar esta configuración ayuda a proteger la información de tu empresa, mantener un mayor control sobre las operaciones y garantizar que cada colaborador acceda únicamente a las herramientas necesarias para su trabajo diario.

A continuación, te indicamos el proceso:

1. Accede a la configuración.

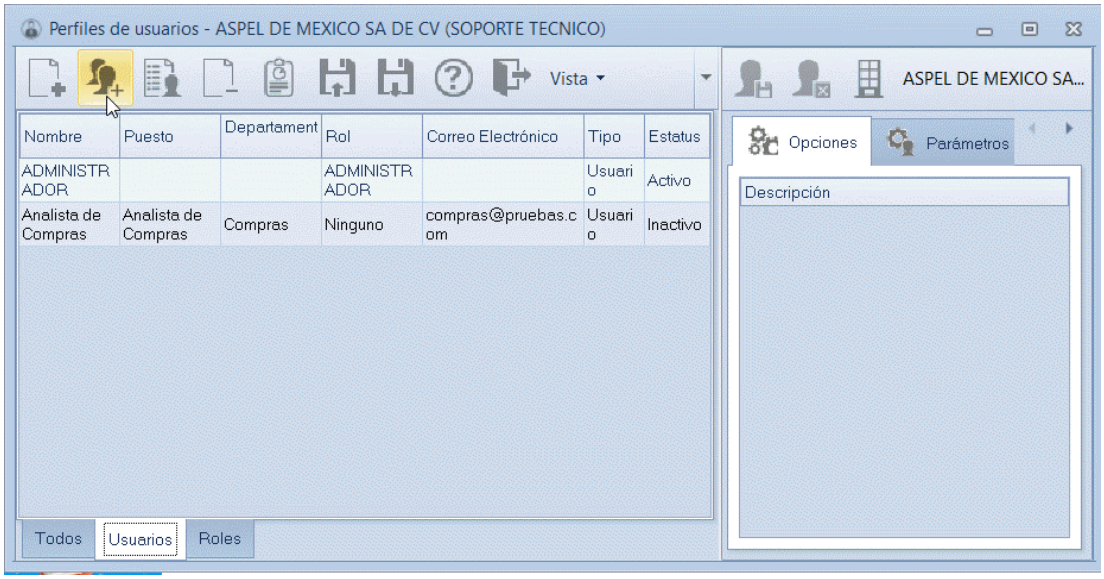
Dirígete por la ruta: **menú Configuración** y da clic en **Perfiles de usuarios**.



2. Crea un nuevo rol.

- Cuando te abra la ventana, da clic en el ícono **Nuevo rol** .
- En este apartado, ingresa el nombre y el usuario base.
- Una vez definida la información, da clic en el botón **Aceptar** 

.



3. Da de alta un usuario nuevo.

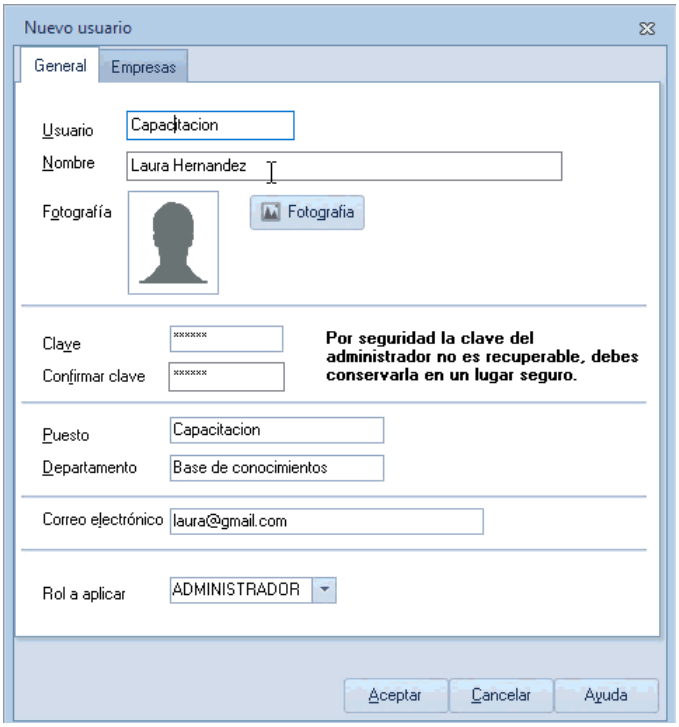
- Con el rol creado, da clic en el ícono **Agregar** .
- El usuario quedará registrado desde cualquier sistema Aspel, pero es necesario que lo actives desde el sistema correspondiente y selecciones la empresa donde estará activo.

4. Completa la información del usuario.

Proporciona todos los datos que se solicitan en pantalla:

Pestaña General

- **Usuario:** proporciona el nombre con el que se identificará el usuario al acceder al sistema.
- **Nombre:** indica el nombre completo del usuario.
- **Clave:** escribe la contraseña con la que se tendrá acceso al sistema. La contraseña podrá tener 6 caracteres como máximo.
- **Confirmar clave:** vuelve a escribir la clave para confirmar que fue escrita correctamente.
- **Puesto:** indica el puesto que desempeña el usuario en la empresa.
- **Departamento:** coloca el departamento al que pertenece el usuario.
- **Correo electrónico:** anota el correo electrónico del usuario que estás dando de alta.
- **Rol a aplicar:** selecciona el rol que deseas aplicar al usuario.



Pestaña Empresas

En esta pestaña te mostrarán las empresas registradas en el sistema, en el cual se está ejecutando el módulo de perfiles.

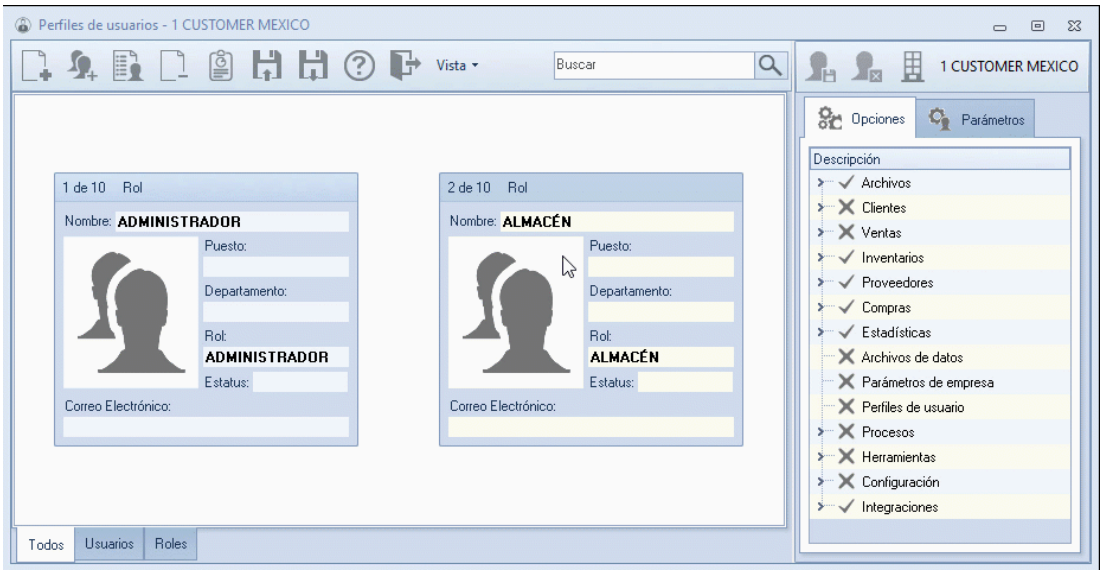
5. Guarda la información.

Una vez completes los datos, da clic en el botón **Aceptar** 

y visualiza el usuario que se ha creado dentro de la ventana Perfiles de usuarios.

6. Revisa y asigna permisos.

En la pestaña **Opciones**, ubicada del lado izquierdo, observa los permisos que tiene el usuario seleccionado; estos se encuentran divididos por grupos de acuerdo a la funcionalidad.



¡Listo! Sigue estos pasos para dar de alta usuarios.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com