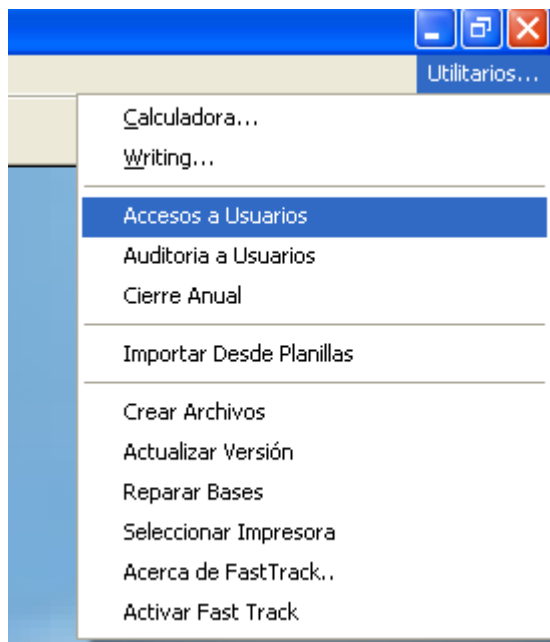


COMO ASIGNAR PERFILES DE USUARIO

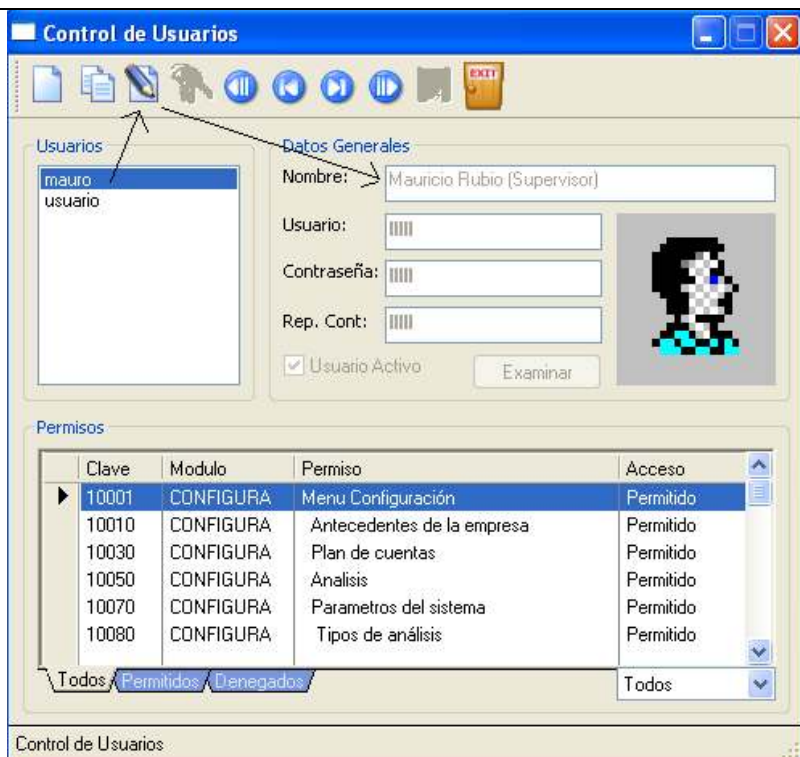
Los perfiles de usuario permiten tener un control sobre quienes utilizan Fast Track Erp, dando los permisos necesarios a cada usuario, con el objeto de limitar los accesos a todo el contenido del software, es importante destacar que al menos un usuario administrador tenga el permiso de ingresar a esta opción.

Paso 1; MENU->UTILITARIOS->ACCESO USUARIOS





Paso 2;


Aparecerá ventana con los usuarios actuales





Iconos


 **Agregar** nuevo usuario.


 **Duplicar** Usuario y perfil existente, permite duplicar un usuario y todo su perfil, permitiendo ahorro de tiempo en la asignación del perfil al nuevo usuario.

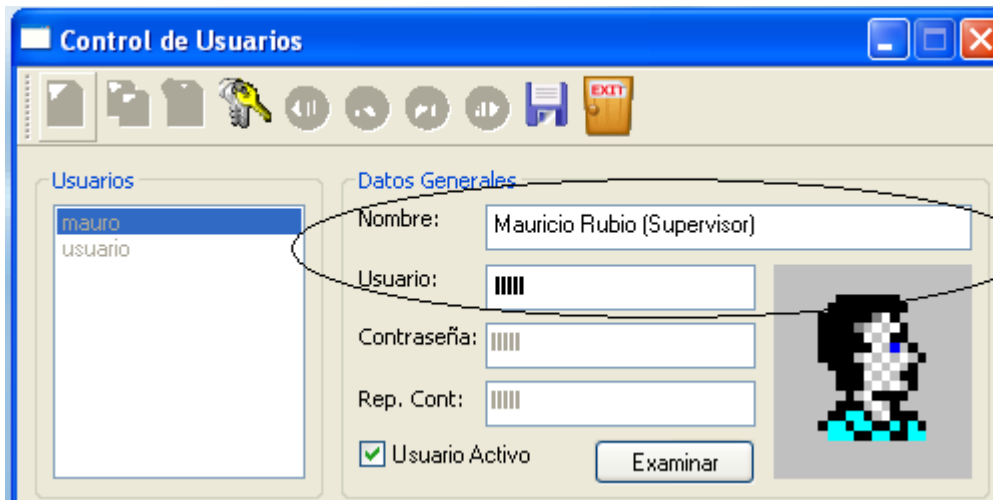
 **Modificar**, permite modificar el perfil asignado

 **Cambio de clave;** permite cambiar las clave al usuario activo

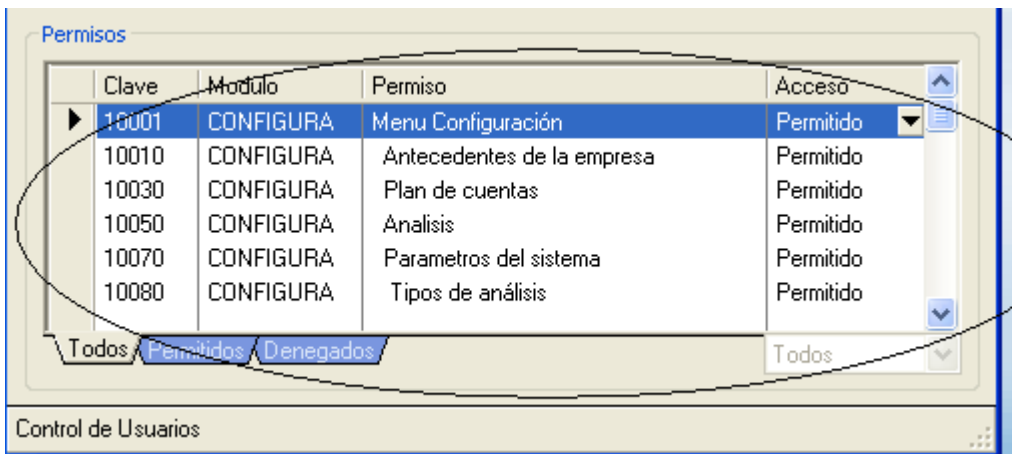
 **Guardar**, guarda los datos realizados.

 , para navegar por los usuarios.


Paso 3: Una vez seleccionado el icono  se activa el **Nombre:** del usuario y su **usuario:** para cambiar el acceso al sistema.



Cambio de perfil al usuario: solo debe seleccionar en el **acceso como Permitido o Denegado**



En caso que necesite denegar todo el acceso a un MENU, basta con Denegar su encabezado y este quedara de inmediato limitado, lo mismo ocurre para denegar un sub-menu o un nivel inferior.

Paso 4: guardar los cambios presionando el icono .