

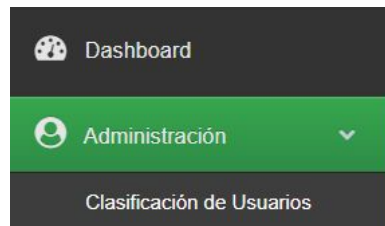
Clasificación de Usuarios

Versión: 3
Vigencia 06/06/2020



CLASIFICACIÓN DE USUARIOS

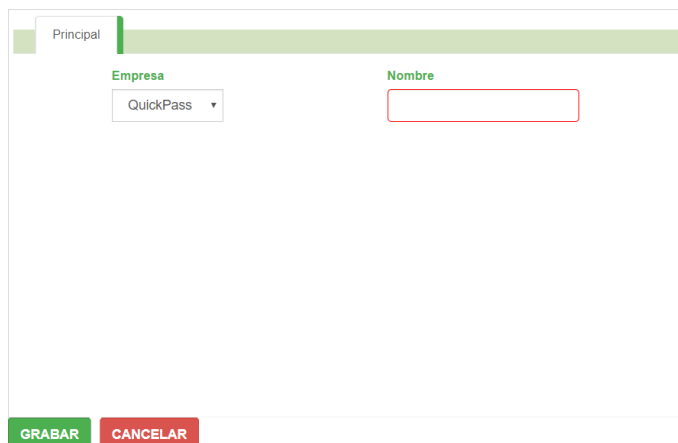
Para acceder a la opción, debe ingresar al submenú **Administración**, y luego a la opción **Clasificación de Usuarios**.



Esta opción permite visualizar y crear Tipos de usuarios disponibles que se pueden asignar en el campo "**Tipo**" de los datos del Usuario. Puede utilizarse para indicar el lugar que ocupan dentro de la empresa, o darle el valor que se desee. Por ejemplo: Temporal, Jornada completa, etc.

ID	Nombre	EmpresaNombre
581	Maestranza	QuickPass
582	Sub-gerente	QuickPass
584	Vendedor 48hs	QuickPass
586	Cajera	QuickPass
587	Cajera 48hs	QuickPass
588	Operario	QuickPass

NUEVO TIPO DE USUARIO



Ingresa un nombre de tipo de usuario. Por ejemplo: Operario, Empleado - 48 hs., Etc. Para finalizar, debe pulsar el botón **GRABAR**. La opción se guardará y aparecerá disponible en el menú desplegable del campo de usuario "**Tipo**".


EDITAR TIPOS DE USUARIOS

Esta opción le permite realizar cambios de los datos cargados en el momento en que se dio de alta el tipo de usuario.

Para utilizar esta función, en la fila del tipo correspondiente, debe pulsar el botón derecho del mouse, seleccionar la opción  **Editar** y modificar el dato que necesite. Una vez realizado, pulse el botón **GRABAR** para confirmar los cambios.

BORRAR TIPOS DE USUARIOS


Esta opción permite eliminar al **Tipo de Usuario** que necesite.

Para utilizar esta función, debe colocar el cursor sobre el Tipo que desee eliminar, pulsar el botón derecho del mouse, y seleccionar la opción  Eliminar, por último presionar

CONFIRMAR

para eliminarlo definitivamente.

IMPRIMIR

Una vez emitido el informe deseado, tiene la posibilidad de imprimir el mismo, pulsando en el ícono  Imprimir, en la parte superior del listado.

EXPORTAR

Una vez emitido el informe deseado, tiene la posibilidad de exportar el mismo.



Excel Pulse sobre este ícono para exportar el informe a Excel.



PDF Pulse sobre este ícono para exportar el informe a PDF.



CSV Pulse sobre este ícono para exportar el informe a CSV.