

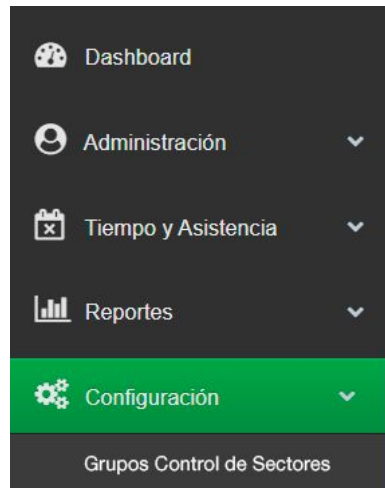
Grupo Control de Sectores

Versión: 3
Vigencia 06/06/2020



GRUPOS CONTROL DE SECTORES

Para acceder, debe ingresar al menú **Configuración** y, luego, a la opción **Grupos Control de Sectores**.



Esta opción le permite listar a los usuarios con acceso al sistema, y un perfil distinto de "Empleado" (por ejemplo: Supervisor, Encargado, Administrador, etc), para así poder asignarles los sectores a los cuales tendrán acceso.

Cuenta con un listador mediante el cual podrá listar a los usuarios para luego realizar dicha asignación.

Nombre ▼	Apellido ▼	Perfil ▼	Sector ▼	Empresa ▼	Sectores ▼
No hay registros.					

Para utilizar esta función, debe presionar el botón Filtros.

Generales

Sectores

Empresa


QuickPass

Filtrar

Puede, además, utilizar la solapa **"Sectores"** para listar usuarios de sectores en específico.

Generales

Sectores

Por último, deberá pulsar  para listar a los usuarios, obteniendo así un resultado como el siguiente.

Nombre	Apellido	Perfil	Sector	Empresa	Sectores	Nº Sectores Asignados	Empresas	Nº Empresas Asignadas
Ezequiel	Benítez	Encargado	Sucursal 3	QuickPass		9		0
Mauricio	Gutierrez	Administrador	Sucursal 2	QuickPass		9		0
Juan	Perez	Administrador	Casa Central - Matriz	QuickPass		9		0
Agustin	Rodriguez	Encargado	Sucursal 2	QuickPass		10		0

REFERENCIAS

Nombre: descripción de los datos del Usuario.

Apellido: descripción de los datos del Usuario.

Perfil: descripción de los datos del Usuario.

Sector: descripción de los datos del Usuario.

Empresa: descripción de los datos del Usuario.


Sectores: asignación de sectores.

Nro. Sectores Asignados: cantidad de sectores que el usuario tiene asignados.

Empresas: Si cuenta con más de una, se mostrarán.

Nro. Empresas Asignadas: cantidad de empresas que el usuarios tiene asignadas.

ASIGNAR SECTORES

Para realizar la asignación de los sectores a los cuales un usuario tendrá acceso, tendrá que pulsar el botón  para desplegar el menú de asignaciones.

Ezequiel Benitez - Encargado

Sectores

☒ Casa Central - Matriz

☒ Region Norte

Sucursal 1

Sucursal 2

☒ Region Sur

Sucursal 3

Sucursal 4

Sucursal 5


Todos

GRABAR

CANCELAR


Aquí deberemos tildar/destildar los sectores según se requiera. Una vez finalizada la asignación, debe hacer clic en el botón  para guardar los cambios.


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.