

Manual de Usuario

Beneficios: Roles de Usuario





Contenido

ProGrX - Cuentas Corrientes - Beneficios - Configuración - Roles de Usuario para	
Beneficios y Ayudas Sociales	
Agregar Roles	
Búsqueda de Roles	
Exportar Información	6
Editar RolAsignación de usuarios al rol	
Posibles mensaies de errores	13

ProGrX - Cuentas Corrientes - Beneficios - Configuración - Roles de Usuario para Beneficios y Ayudas Sociales

Esta guía proporciona instrucciones esenciales para configurar roles de usuario relacionados con beneficios y asistencia social dentro del sistema ProGrX.

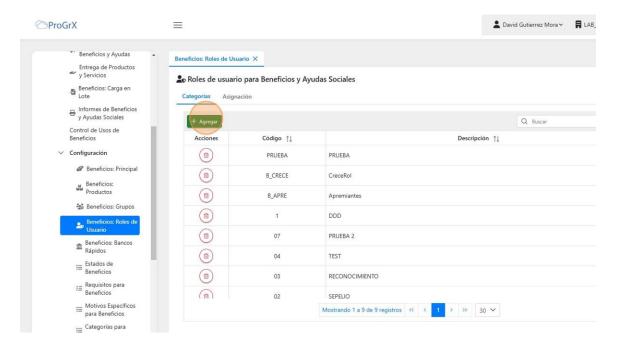
Para ir a la opción desde el menú de navegación, iniciamos en "Cuentas Corrientes", Entramos en "BENEFICIOS", Expandimos la opción de "Configuración"

Se selecciona "Beneficios: Roles de Usuario"

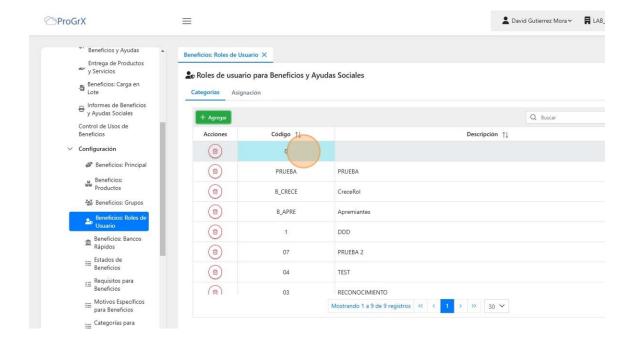


Agregar Roles

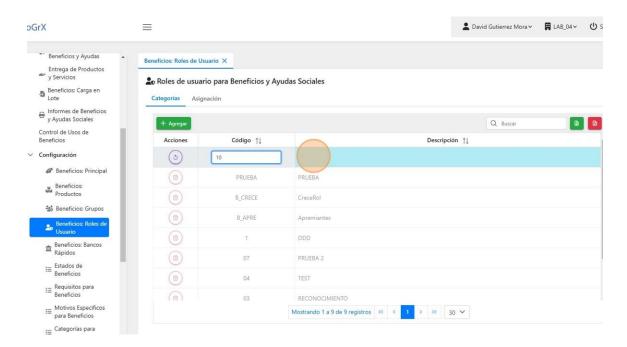
Se realiza clic en el botón "Agregar" para abrir una nueva línea en la tabla.



La línea se creará con valores por defecto, por lo que es necesario realizar el ingreso del código y nombre deseado.



Al sobreponer el puntero / mouse sobre las celdas, se cambiarán de color a un celeste claro, cuyas celdas se permiten editar. Y la apertura de la celda para su edición se realiza con un clic sobre ella.



Para realizar el guardado de la línea, se presiona "enter" en el teclado y saldrá una notificación color verde, indicando que la acción fue realizada con éxito.

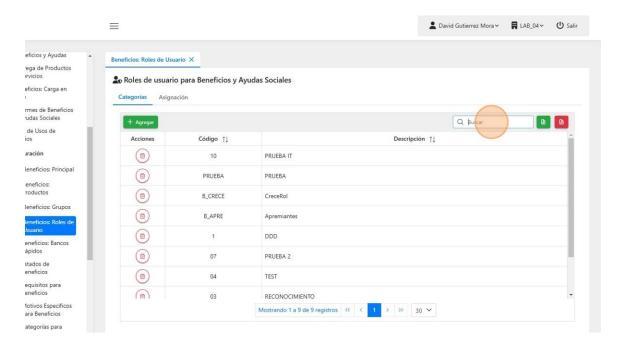
Al incluir una línea por error y esta no ha sido guardada, se puede eliminar con el botón rojo con el icono de basurera de la primera columna de la tabla.



Los roles no permiten ser borrados, ya que pueden estar asignados ya a algún beneficio.

Búsqueda de Roles

Sobre la tabla, en la parte superior derecha, se encuentra un campo de texto para la búsqueda, este permite realizar un filtrado de los datos, conforme se digite en él.



Exportar Información

Sobre la tabla se encuentra un botón verde al lado derecho con el icono de "Excel" este al ser presionado, iniciará automáticamente la descarga del archivo.



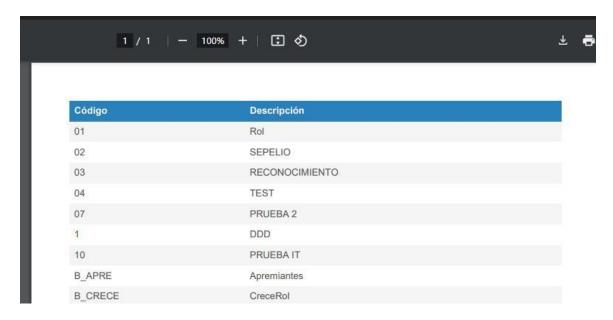
El archivo debe verde similar a la siguiente imagen.



Sobre la tabla se encuentra un botón rojo al lado derecho con el icono de "PDF" este al ser presionado, iniciará automáticamente la descarga del archivo.

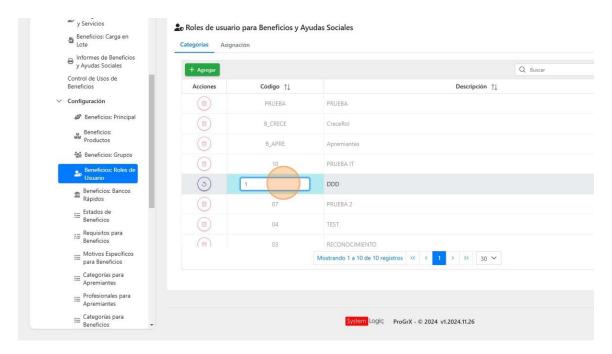


El archivo debe verde similar a la siguiente imagen.



Editar Rol

Al buscar la línea a editar, se busca la celda a realizar el cambio y al realizar clic sobre ella, se abrirá el campo de texto. Bloqueando las demás líneas visibles en la tabla.



En el caso de que el cambio contenga alguna validación, aparecerá una notificación en rojo en cuanto se presione **"enter"** en el teclado para realizar el guardado.

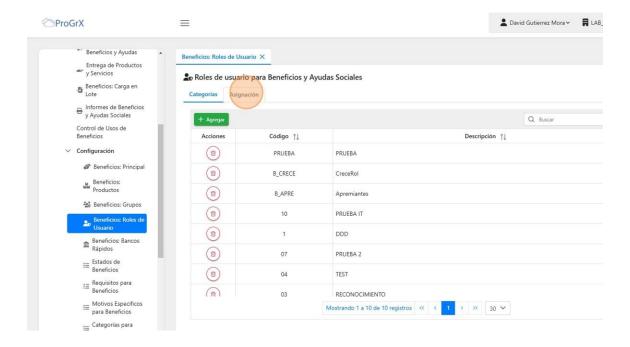


Para cancelar los cambios se presiona el botón morado ubicado en la primera columna de la tabla, esto regresará la línea a los valores iniciales.

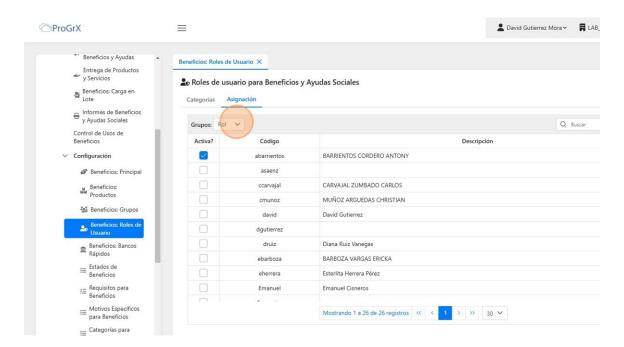


Asignación de usuarios al rol

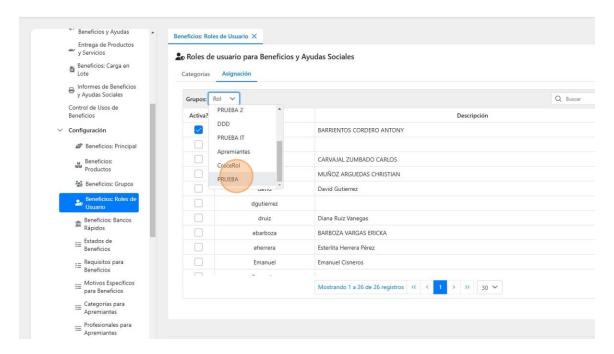
Se presiona el "Tab" llamado Asignación



Esto nuestra otra tabla con la lista de usuarios registrados en el sistema.

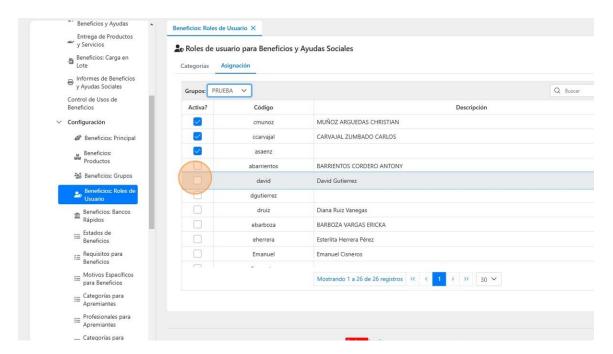


En la lista desplegable llamada "**Grupos**" se visualizarán las opciones que se encuentran en la tabla anterior. Esto es lo primero que se debe de seleccionar antes de cualquier paso siguiente.

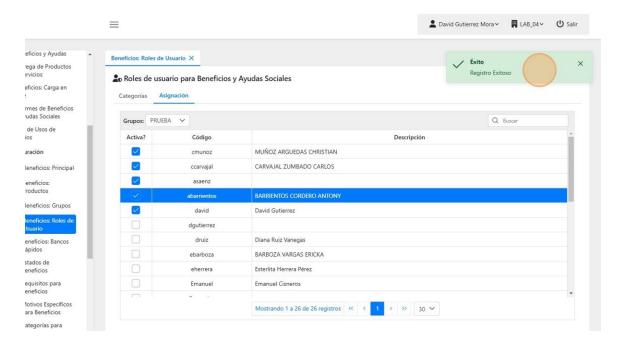


Los usuarios que ya se encuentran en el grupo aparecerán como marcados en la primera columna de la tabla.

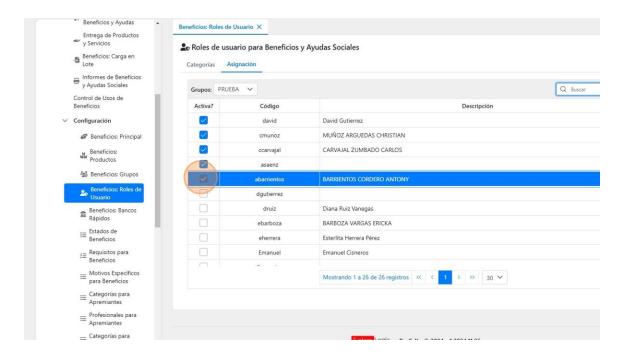
Para incluir a un usuario, se marca la casilla de la primera columna de la tabla



Si el registro es exitoso, aparecerá una notificación color verde, caso contrario, se verá una ventana emergente con el error.

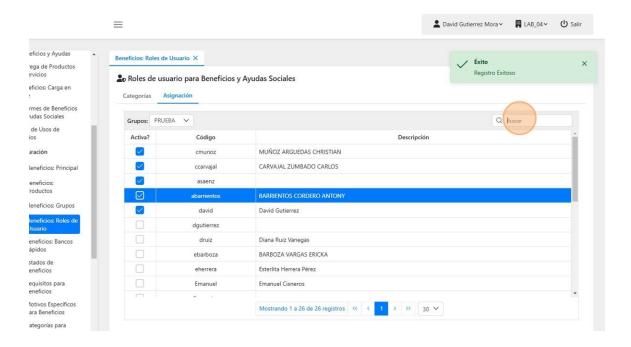


Caso contrario, si se necesita desasignar a un usuario, se desmarca la casilla ubicada en la primera columna de la tabla. Si la acción fue exitosa, veremos una notificación verde o si se generó algún error, aparecerá una ventana emergente.



Búsqueda de usuarios

La tabla de usuarios también permite realizar filtrados de datos, solo al digitar en el campo de búsqueda.



No es necesario escribir todo el dato, ya que se realiza una búsqueda son similitud. Como se muestra en la siguiente imagen



Posibles mensajes de errores

Si durante el proceso de agregado, editado o eliminado de categorías aparece una ventana emergente de error, se debe de validar el tipo de datos o largo de la información, o bien debe llamar al administrador de sistema.

