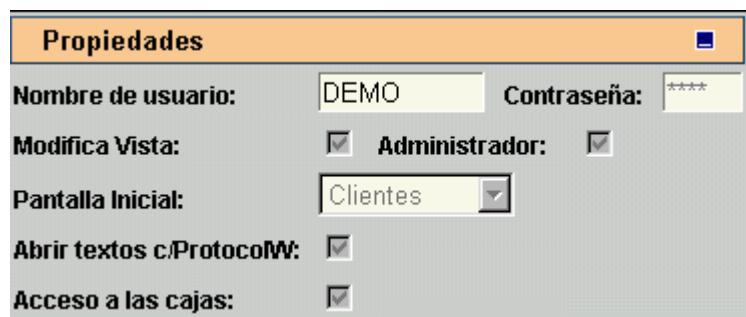


En esta sección se describe en detalle el contenido de cada casillero de la ficha de Usuario.

El video descriptivo de la operación puede contener casilleros distintos a esta sección dado que el mismo sólo trata de ilustrar la mecánica de trabajo.



Nombre de usuario

Nombre con que el usuario será identificado en el sistema.

Contraseña

Cuatro caracteres y/o dígitos. Si un usuario olvida su contraseña otro usuario con privilegios de administrador podrá modificar dicha contraseña, pero como la misma siempre se presenta como asteriscos nunca podrá leer cuál era la contraseña original.

Modifica Vista

Si este casillero está activado (aparece un tilde) el usuario podrá modificar vistas y agregar nuevas vistas al sistema. Si no está activado no podrá modificar vistas.

Administrador

Si este casillero está activado el usuario podrá incorporar nuevos usuarios al sistema y modificar las características de uso del sistema por los mismos (usando el diálogo que se está describiendo en esta sección).

Como mínimo un usuario debe conservar privilegios de administrador.

Pantalla inicial

Permite indicar a IngедакW cuál pantalla presentar al operador cuando ingresa al sistema. Una persona de recepción posiblemente prefiera comenzar viendo una vista de clientes. Una persona de administración posiblemente prefiera comenzar trabajando en la vista de facturación. Las opciones son:

- Clientes
- Carpetas
- Agenda
- Seguimiento
- Mensajería
- Certificación de firmas
- Facturación

Abrir textos con ProtocolW

Indica a IngедatW que al hacer doble click sobre el nombre de un documento contenido en una carpeta o adjunto a un mensaje utilice el programa ProtocolW para abrirlo. Si esta opción no está activa se usará el programa que Windows tenga indicado para cada tipo de archivo.

Acceso a cajas

Habilita al usuario a acceder a las cajas.

Módulos	
Gen.Automática:	<input checked="" type="checkbox"/>
Emisión de Certificados:	<input checked="" type="checkbox"/>
Facturación:	<input checked="" type="checkbox"/>

Generación automática de escrituras

El sistema prevee el ingreso de muchos datos que son de utilidad sólo si se va a realizar generación automática de escrituras. Si el usuario no está involucrado en esta actividad se puede desactivar este casillero y de esta manera mostrarle fichas de ingreso de datos con menos casilleros.

Emisión de certificados

El sistema prevee el ingreso de muchos datos que son de utilidad sólo si se va a realizar generación automática de certificados. Si el usuario no está involucrado en esta actividad se puede desactivar este casillero y de esta manera mostrarle fichas de ingreso de datos con menos casilleros.

Facturación

Habilita o deshabilita el acceso a las funciones de facturación para este usuario.

Agenda/Mensajería			
Inicio:	10:00	Fin:	19:00
Agenda de Vtos:	DEMO	Agenda de Firmas:	DEMO
Seguir recibiendo avisos:	Si		
Estilo:	Normal		
Mensaje en la respuesta:	<input checked="" type="checkbox"/>		
Vaciar eliminados al salir:	<input type="checkbox"/>		
Recibir mens. si agandan:	<input checked="" type="checkbox"/>		

Inicio/Fin

Horas inicial y final a mostrar en la agenda de eventos

Agenda de vencimientos

Se indica el nombre del usuario en cuya agenda aparecerán los avisos de vencimiento de certificados ingresados por este usuario. Puede ser él mismo.

Agenda de firmas

Se indica el nombre del usuario en cuya agenda aparecerán los eventos de firma de escrituras ingresados por este usuario. Puede ser él mismo.

Seguir recibiendo avisos

Al salir del programa IngeditW se puede dejar habilitado un pequeño programa llamado MonitorIW que avisa al usuario si suena la alarma conectada con algún evento de su agenda y si ha recibido algún mensaje de correo electrónico interno. Las opciones son:

- Si
- No
- Preguntar al salir

Estilo

Selecciona el aspecto con que se presenta la agenda al usuario cuando el mismo accede a esa sección. Los estilos posibles son:

- Standard
- Extendido
- Reducido

Mensaje en la respuesta

Al redactar la respuesta a un mensaje de correo electrónico interno se puede pedir a IngeditW que incluya en la respuesta el contenido del mensaje original recibido.

Vaciar eliminados al salir

Al eliminar un mensaje de correo electrónico interno el mismo en realidad es movido a la carpeta de Mensajes Eliminados. Al eliminar un mensaje de esta carpeta el mismo se borra definitivamente.

Al activar esta opción IngeditW elimina automáticamente el contenido de la carpeta Mensajes Eliminados cuando el usuario cierra el programa. Esto ahorra trabajo pero impide arrepentirse de haber eliminado un mensaje durante los días subsiguientes.

Recibir mensaje si agandan evento

Al habilitar esta opción si otro usuario introduce o modifica alguna tarea o evento en la agenda de este usuario, IngeditW genera automáticamente un mensaje de correo electrónico interno reportando al usuario esta situación.

Esto permite al usuario saber, con sólo revisar su correo interno, si alguien le agendó algun evento y cuando.