

Para poner un requerimiento, primero se debe crear un usuario diferente a ADMIN, para crear este usuario:

Paso 1: Ingresar por el módulo administración y configuración



Paso 2: Configuración de usuarios



Paso 3: Darle clic al botón NUEVO, diligenciar toda la información solicitada. ¡Ojo! En grupo seleccionamos: **6 Documentos**. Al finalizar le damos guardar

Captura de pantalla de la interfaz de usuario para la creación de usuarios. La interfaz muestra una barra de navegación superior con botones como 'Primero', 'Anterior', 'Siguiendo', 'Ultimo', 'Nuevo', 'Grabar', 'Importar vendedores' y 'Salir'. Debajo de la barra, hay una pestaña activa 'Usuarios' y otras pestañas 'Clientes' y 'Proveedores'. El contenido principal se divide en dos secciones: una tabla de usuarios y un formulario de creación de usuarios.

Grupo	Codigo	Cedula	Nombre	Email
1	admin		Administrador	
5	05		Comercial	
6	06	15376290	John Bernardo Cardona Correa	johncardona@casamaestra.net
14	contador		Contador	
14	gerente		Gerente	
15	caja1		caja1	
18	test_nomina		Nomina	

El formulario de creación de usuarios a la derecha contiene los siguientes campos:

- Codigo:** Campo de texto.
- Cedula:** Campo de texto.
- Grupo:** Selector de lista desplegable. Seleccionado: 6 Documentos.
- Nombre:** Campo de texto.
- Password:** Campo de texto.
- Direccion:** Campo de texto.
- Email:** Campo de texto.
- Telefono:** Campo de texto.

Un botón azul 'Nuevo' con un icono de documento está ubicado en la parte superior derecha del formulario. Una flecha azul apunta desde el texto '6 Documentos' hacia el selector de grupo.

Para poner ya el requerimiento vamos a ingresar con el usuario creado.

Paso 1: Ingresamos por el signo interrogación



Paso 2: Diligenciar los datos que solicita y luego seleccionar tema de interés (CONTABILIDAD, CONFIGURACIÓN, CLIENTE, PROVEEDORES, ETC..)

Empresa	Usuario
Ni	Código:
Nombre:	Nombre: asistentes
Vigencia poliza / Nube :	Cédula: 1
Email :	Email :

Selecciona el tema

CONTABILIDAD	CONFIGURACION	CLIENTES	PROVEEDORES
Seleccionar	Seleccionar	Seleccionar	Seleccionar

Paso 3: Darle clic donde dice REGISTRAR PREGUNTA.



Paso 4: Ingresar la pregunta (pueden adjuntar imágenes) y por ultimo darle enviar pregunta.



① Preguntas frecuentes

② Registrar pregunta

Queremos escuchar tus consultas y requerimientos. Por eso, hemos habilitado este espacio para que nos informes de las particularidades que estés experimentando con nuestro software Megactivo. Deja aquí tu consulta y las estaremos atendiendo en el menor tiempo posible.

Recuerda que nuestros horarios de atención son: lunes a viernes 8 a.m. - 6 p.m.
Sábados 8 a.m. - 12 p.m.

Ingresar la pregunta

Adjuntar archivo

Subir archivo

📎 Suelte el archivo aquí... (Solo se aceptan imágenes : jpg, jpeg, bmp, gif, png)

➔ Enviar consulta