

Users

This application lets you keep track of all users accessing the application.

Cód.	Usuario	Grupo	Nombre	Email	Activo	Entrada	Salida	Días	Conectado
00001	admin	Administrador	Administrador		Si	00:00:00	24:00:00	Lun Mar Mié Jue Vie Sáb Dom	Si

User List

In the list of users you will find the most important pillars of registration:

- **Ref.:** Numeric code that identifies the user.
- **User:** Name of access to the application.
- **Group:** Group to which the user belongs.
- **Name:** Actual username.
- **Email:** Mail account user contact.
- **Active:** Determines the account is locked.
- **Check-in:** Determines the start of permitted hours to access the application.
- **Check out:** Determines the end of permitted hours to access the application.
- **Days:** Determines the days that the user is allowed to enter the application.
- **Online:** Determines whether the user is currently connected.

Listing Options

On each record. You can perform a series of actions that are represented by the following icons:

- Check / Edit / Delete Record.

Filter Options

For more information about the filter options listed in the [ayuda general](#).

Users Form

This is the application of users, it may add, modify and view all user data classified in different tabs: main data, application permissions, group user permissions record, Google calendar, subscribed feeds, email accounts, data on the registry modifications and assignments to folders.

Data Tab User

In this tab you can view and modify the main user data. Here we relate all information fields.

- **User (*)**: Username.
- **Group (*)**: Group to which the user belongs.
- **Key**: Access key.
- **Repeat password**: Repeat the password to rule out typing errors.
- **Application (*)**: A type of contact that this user belongs.
- **Log (*)**: A specific contact that pertener this user.
- **Active**: Serves to block the account momentarily.
- **Input (*)**: Start Time permission to access the application.
- **Output (*)**: End time of permit application access.

- **Weekly Access:** Weekdays access to the application is allowed.

(*) Required when creating or modifying a user Campos.

Application permissions tab

In this tab you can apply specific permissions per user.

Menú

Alta de un nuevo usuario - Suite de Gestión Empresarial - SaltOS v3.5 /8483

Inicio

Correo

Agenda

RSS

Perfil

Soporte

Acerca

Cerrar

General

Inicio

Correo electrónico

Agenda y eventos

Receptor de feeds RSS

Favoritos

Documentos

Mi perfil

Soporte técnico

Acerca de SaltOS

Cerrar sesión

Carpetas

Carpeta personal

Comercial

Proyectos

Contabilidad

Administración

Productos

Empleados

Usuarios

Grupos

Tipos

Sistema

Datos del usuario

Permisos por aplicación

Grupos del usuario

Permisos por registro

Google Calendar

Nuevo feed

Nuevo correo

Carpetas

Ayuda

Aplicación

Permiso

Actas

[Ver detalles](#)

☐

Permitir

☐

Denegar

Agenda

[Ver detalles](#)

☐

Permitir

☐

Denegar

Base de datos

[Ver detalles](#)

☐

Permitir

☐

Denegar

Campañas comerciales

[Ver detalles](#)

☐

Permitir

☐

Denegar

Clientes

[Ver detalles](#)

☐

Permitir

☐

Denegar

Configuración

[Ver detalles](#)

☐

Permitir

☐

Denegar

Contactos

[Ver detalles](#)

☐

Permitir

☐

Denegar

Correo

[Ver detalles](#)

☐

Permitir

☐

Denegar

Cuentas

[Ver detalles](#)

☐

Permitir

☐

Denegar

Documentos

[Ver detalles](#)

☐

Permitir

☐

Denegar

Empleados

[Ver detalles](#)

☐

Permitir

☐

Denegar

Epígrafes

[Ver detalles](#)

☐

Permitir

☐

Denegar

Estados

[Ver detalles](#)

☐

Permitir

☐

Denegar

Facturas

[Ver detalles](#)

☐

Permitir

☐

Denegar

Favoritos

[Ver detalles](#)

☐

Permitir

☐

Denegar

Feeds

[Ver detalles](#)

☐

Permitir

☐

Denegar

Formas de pago

[Ver detalles](#)

☐

Permitir

☐

Denegar

Gastos

[Ver detalles](#)

☐

Permitir

☐

Denegar

Grupos

[Ver detalles](#)

☐

Permitir

☐

Denegar

I.V.A.

[Ver detalles](#)

☐

Permitir

☐

Denegar

Importaciones

[Ver detalles](#)

☐

Permitir

☐

Denegar

Incidencias

[Ver detalles](#)

☐

Permitir

☐

Denegar

Logs de error

[Ver detalles](#)

☐

Permitir

☐

Denegar

Mi perfil

[Ver detalles](#)

☐

Permitir

☐

Denegar

Partes

[Ver detalles](#)

☐

Permitir

☐

Denegar

Periodicas

[Ver detalles](#)

☐

Permitir

☐

Denegar

Posibles clientes

[Ver detalles](#)

☐

Permitir

☐

Denegar

Presupuestos

[Ver detalles](#)

☐

Permitir

☐

Denegar

Prioridades

[Ver detalles](#)

☐

Permitir

☐

Denegar

User Groups tab

In this tab you can assign specific user groups.

Menú

Alta de un nuevo usuario - Suite de Gestión Empresarial - SaltOS v3.5 r8483

Inicio

Correo

Agenda

RSS

Perfil

Soporte

Acerca

Cerrar

General

Inicio

Correo electrónico

Agenda y eventos

Lector de feeds RSS

Favoritos

Documentos

Mi perfil

Soporte técnico

Acerca de SaltOS

Cerrar sesión

Carpetas

Carpetas personal

Comercial

Proyectos

Contabilidad

Administración

Productos

Empleados

Usuarios

Grupos

Tipos

Sistema

Datos del usuario

Permisos por aplicación

Grupos del usuario

Permisos por registro

Google Calendar

Nuevo feed

Nuevo correo

Carpetas

Ayuda

Grupos

Administrador

Activar

Permissions tab for registration

In this tab you can block specific records relevant to confidentiality.

Menú

Alta de un nuevo usuario - Suite de Gestión Empresarial - SaltOS v3.5 r8483

Inicio

Correo

Agenda

RSS

Perfil

Soporte

Acerca

Cerrar

General

Inicio

Correo electrónico

Agenda y eventos

Lector de feeds RSS

Favoritos

Documentos

Mi perfil

Soporte técnico

Acerca de SaltOS

Cerrar sesión

Carpetas

Carpetas personal

Comercial

Proyectos

Contabilidad

Administración

Productos

Empleados

Usuarios

Grupos

Tipos

Sistema

Datos del usuario

Permisos por aplicación

Grupos del usuario

Permisos por registro

Google Calendar

Nuevo feed

Nuevo correo

Carpetas

Ayuda

Aplicación	Registro	
Cientes	Ver detalles	<input type="checkbox"/> Activar
Empleados	Ver detalles	<input type="checkbox"/> Activar
Proveedores	Ver detalles	<input type="checkbox"/> Activar
Proyectos	Ver detalles	<input type="checkbox"/> Activar

Google calendar tab

In this tab you can set up synchronization with your Google calendars

Alta de un nuevo usuario - Suite de Gestión Empresarial - SaltOS v3.5 r8483		Inicio	Correo	Agenda	RSS	Perfil	Soporte	Acerca	Cerrar
General	Datos del usuario	Permisos por aplicación	Grupos del usuario	Permisos por registro	Google Calendar	Nuevo feed	Nuevo correo	Carpetas	Ayuda
<ul style="list-style-type: none">InicioCorreo electrónicoAgenda y eventosLector de feeds RSSFavoritosDocumentosMi perfilSoporte técnicoAcerca de SaltOSCerrar sesión	<p>Sincronización de la agenda con el servicio de Google Calendar</p> <p>Con esta opción, usted puede usar la agenda desde SaltOS y desde Google Calendar, manteniendo los datos actualizados de forma automática y sin preocuparse de tener que replicar los datos de una agenda a la otra</p> <p>Cuenta de correo de gmail <input type="text"/></p> <p>Token de acceso <input type="text"/></p>								
Carpetas	Carpeta personal								
Comercial									
Proyectos									
Contabilidad									
Administración	<ul style="list-style-type: none">ProductosEmpleadosUsuariosGrupos								
Tipos									
Sistema									

Feeds tab configured

In this tab you can configure all the feeds needed for that user.

Alta de un nuevo usuario - Suite de Gestión Empresarial - SaltOS v3.5 r8483		Inicio	Correo	Agenda	RSS	Perfil	Soporte	Acerca	Cerrar															
General	Datos del usuario	Permisos por aplicación	Grupos del usuario	Permisos por registro	Google Calendar	Nuevo feed	Nuevo correo	Carpetas	Ayuda															
<ul style="list-style-type: none">InicioCorreo electrónicoAgenda y eventosLector de feeds RSSFavoritosDocumentosMi perfilSoporte técnicoAcerca de SaltOSCerrar sesión	<p>Configure los feeds que desea leer desde SaltOS (RSS 1.0, RSS 2.0 y Atom 1.0)</p> <table><tr><td>URL</td><td><input type="text"/></td><td>Probar</td></tr><tr><td>Título</td><td><input type="text"/></td><td>Añadir</td></tr><tr><td>Enlace</td><td><input type="text"/></td><td></td></tr><tr><td>Descripción</td><td colspan="2"><input type="text"/></td></tr><tr><td>Imagen</td><td colspan="2"><input type="text"/></td></tr></table>									URL	<input type="text"/>	Probar	Título	<input type="text"/>	Añadir	Enlace	<input type="text"/>		Descripción	<input type="text"/>		Imagen	<input type="text"/>	
URL	<input type="text"/>	Probar																						
Título	<input type="text"/>	Añadir																						
Enlace	<input type="text"/>																							
Descripción	<input type="text"/>																							
Imagen	<input type="text"/>																							
Carpetas	Carpeta personal																							
Comercial																								
Proyectos																								
Contabilidad																								
Administración	<ul style="list-style-type: none">ProductosEmpleadosUsuariosGrupos																							
Tipos																								
Sistema																								

Mail Accounts tab

With this tab you can add all email accounts have to manage the user.

Alta de un nuevo usuario - Suite de Gestión Empresarial - SaltOS v3.5 r6483

Menú Inicio Correo Agenda RSS Perfil Soporte Acerca Cerrar

Datos del usuario Permisos por aplicación Grupos del usuario Permisos por registro Google Calendar Nuevo feed Nuevo correo Carpetas Ayuda

General

Inicio Correo electrónico Agenda y eventoslector de feeds RSS Favoritos Documentos Mi perfil Soporte técnico Acerca de SaltOS Cerrar sesión

Carpetas

Carpetas personal

Comercial

Proyectos

Contabilidad

Administración

Productos Empleados Usuarios Grupos

Tipos

Sistema

Nombre

Email

☐ Esta cuenta es privada (sólo yo tengo acceso)

☐ Cuenta por defecto (la que más uso)

Firma actual

Nueva firma Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Servidor POP3

Puerto (110, 995)

Seguridad (TLS)

Usuario

Clave

Servidor SMTP

Puerto (25, 465)

Seguridad (SSL/TLS)

Usuario

Clave

☐ Borrar mensajes en el servidor pasados

☐ Activar por defecto la solicitud de confirmación de recepción

☐ Añadirme a mí como CC en todos los emails que envíe

☐ Desactivar esta cuenta de correo

0 días

Registry Data Tab

For more information about the filter options listed in the [ayuda general](#).

Tab Folders

For more information on Folder Options [ayuda general](#).