


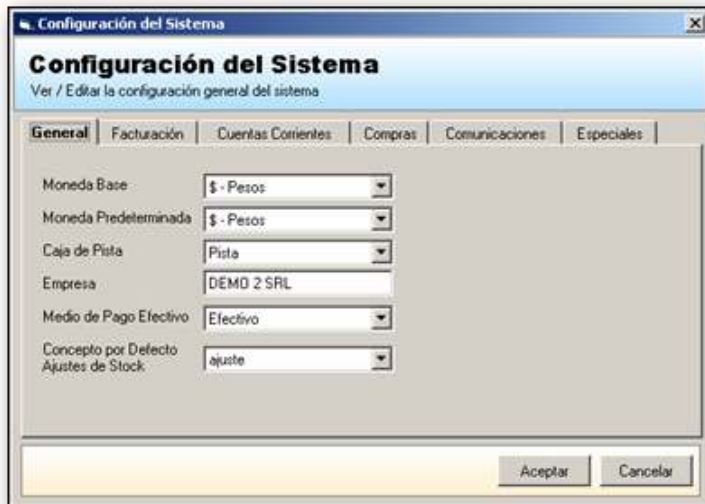
ÍNDICE

CONFIGURACIÓN	2
CONFIGURACIÓN GENERAL.....	2
USUARIOS.....	2
GRUPOS DE USUARIOS	2
PERMISOS POR GRUPOS.....	3
USUARIOS DEL SISTEMA.....	3

CONFIGURACIÓN

CONFIGURACIÓN GENERAL

Haciendo clic en la opción "Configuración" de la barra principal de herramientas y seleccionando "Opciones del Sistema" accederemos a la ventana  Configuración del Sistema.

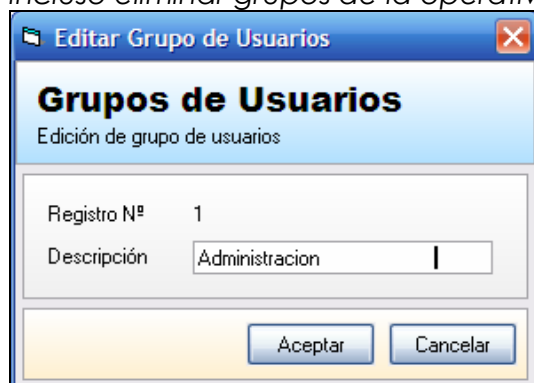


El sistema posee una configuración básica que puede ser modificada por la empresa en caso de ser necesario. La selección de tipos de moneda, la lista de precios predeterminada, las impresoras asignadas, los renglones por factura, el número asignado al "Cliente Contado", la caja que registrará las ventas de pista, los topes de plazos para las cuentas corrientes, etc., etc., etc.....se definen en esta parte del sistema. Recomendamos consultar previamente con el área de Programación de ZENGA S.A. las modificaciones a dicha configuración para una mejor resolución de los cambios requeridos.

USUARIOS

GRUPOS DE USUARIOS

En la barra principal de herramientas, haciendo clic en "Usuarios" y luego en "Grupos de Usuarios" obtendremos la ventana del mismo nombre desde la cual es posible visualizar los grupos de funcionarios en que la empresa organiza el acceso a los diferentes niveles del sistema, también podemos desde esta ventana modificar la descripción de estos grupos, crear otros nuevos e incluso eliminar grupos de la operativa.



Para modificar la descripción de un grupo de usuarios desde la ventana del mismo nombre es suficiente con hacer clic en renglón del grupo a modificar y pulsar la tecla "F2" o hacer clic en el icono "Editar". Tendremos entonces la ventana "Editar Grupo de Usuarios" en la que escribiremos en el campo "Descripción" la nueva identificación del grupo. En cambio para la creación de un nuevo grupo desde la ventana "Grupos de Usuarios" debemos hacer clic en el icono "Nuevo" o pulsar la tecla "F3" y accederemos a la ventana "Editar Grupo de Usuarios" pero con el campo "Descripción"

en blanco; será suficiente escribir en el mismo la definición del nuevo grupo y haciendo clic en el botón "Aceptar" éste quedará registrado.

PERMISOS POR GRUPOS



Haciendo clic en la opción "Configuración" de la barra principal de herramientas, seleccionando "Usuarios" y luego "Permisos por Grupo" obtendremos la ventana **Permisos por Grupo de Usuarios** en la que se definirán los diferentes niveles de acceso a los procesos del sistema de acuerdo a la operativa de cada empresa.

Una vez determinados los niveles de acceso haremos clic en el botón **Guardar Permisos** y luego en el botón **Cerrar**.

USUARIOS DEL SISTEMA

En la barra principal del sistema, haciendo clic en "Configuración", seleccionando "Usuarios" y luego "Usuarios del Sistema" accederemos a la ventana **Usuarios** desde donde podremos visualizar y mantener actualizada la lista de funcionarios habilitados a acceder al sistema. Para ingresar nuevos funcionarios al listado haremos clic en el icono "Nuevo" o pulsaremos la tecla "F3" para obtener la ventana **Editar Usuario**.



En el campo "Usuario" escribiremos la identificación que utilizaremos para acceder al sistema. En el campo "Nombre" escribiremos el nombre completo del usuario. De la lista del campo "Grupo" seleccionaremos el que corresponde al nuevo usuario y luego en el campo "Contraseña" el nuevo usuario escribirá la clave que deberá recordar para poder acceder después al sistema.

Para modificar datos de un usuario deberemos posicionarnos sobre el mismo y haciendo clic en el icono "Editar" o pulsando la tecla "F2" o "Enter" indistintamente obtendremos nuevamente la ventana **Editar Usuario** pero en esta oportunidad con los datos del usuario a modificar.