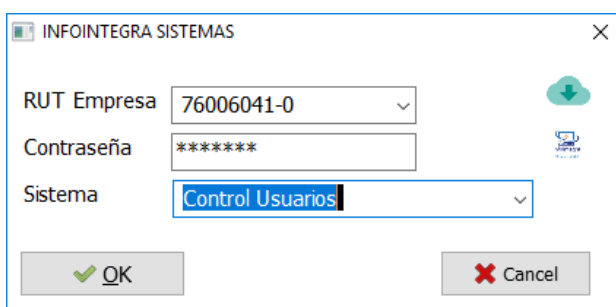


COMO CONFIGURAR USUARIOS EN SISTEMA INFOINTEGRA

Cuando se le habilita el sistema a su empresa, se le habilita además un usuario Administrador con los privilegios para crear otros usuarios con atributos más limitados y con acceso al módulo de Control de usuarios.

1) ACCESO AL CONTROL DE USUARIOS

Para ingresar al módulo de control de usuarios, debe ingresar el RUT de la empresa y la contraseña asignada, luego hacer clic en Sistemas para seleccionar los sistemas que tiene habilitado, para este caso seleccionar “Control Usuarios” .



INFOINTEGRA SISTEMAS

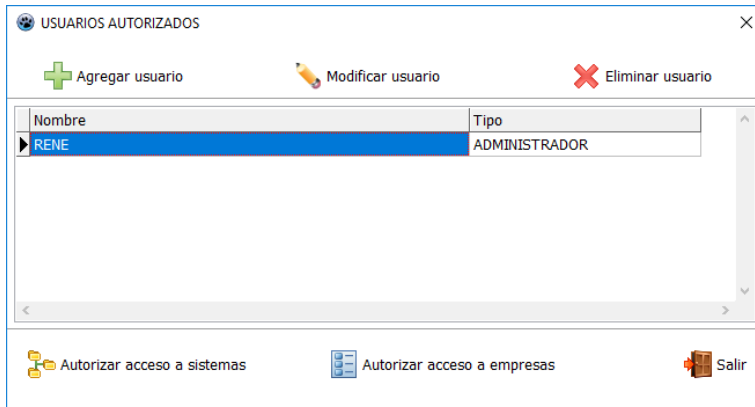
RUT Empresa: 76006041-0

Contraseña: *****

Sistema: Control Usuarios

OK Cancel

2) AGREGAR, MODIFICAR Y ELIMINAR USUARIOS



USUARIOS AUTORIZADOS

+ Agregar usuario ✎ Modificar usuario ✖ Eliminar usuario

Nombre	Tipo
RENE	ADMINISTRADOR

Autorizar acceso a sistemas Autorizar acceso a empresas Salir

Esta ventana visualiza los usuarios vigentes, dispone de dos paneles de operación

Panel superior

- Agregar usuario
- Modificar usuario
- Eliminar usuario

Panel inferior

- Autorizar acceso a sistemas
- Autorizar acceso a empresas

La ventana para agregar, modificar o eliminar un usuario es similar

MODIFICAR USUARIO

Código abreviado	RE
Nombre completo	RENE
Función	CONTROL
Contraseña	re12345
Tipo operación	ADMINISTRADOR
Tipo proceso fact electrónica	producción

Guardar Salir

- Código abreviado: es un código para el usuario que debe ser único
- Nombre del usuario
- Descripción de la función del usuario
- Contraseña del usuario, se le recomienda 8 letras y números, mayúsculas y minúsculas
- Tipo de operación, debe seleccionar el perfil OPERADOR, DIGITADOR o LECTOR
- Tipo proceso fact electrónica, sólo aplicar cuando la empresa contrata el servicio de factura electrónica, permite diferencias usuarios de prueba (Certificación) o usuarios reales (Producción)

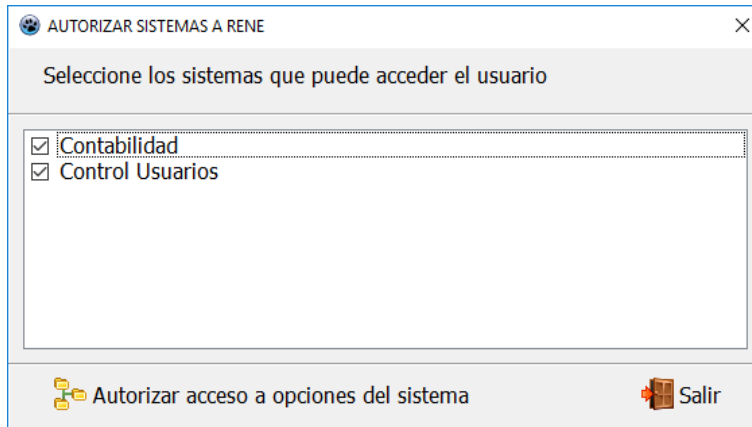
El sistema sólo permite un usuario Administrador y un máximo de 3 usuarios, a mayor cantidad de usuarios, el acceso a sus datos será cada vez más lento.

Los usuarios pueden tener los siguientes perfiles:

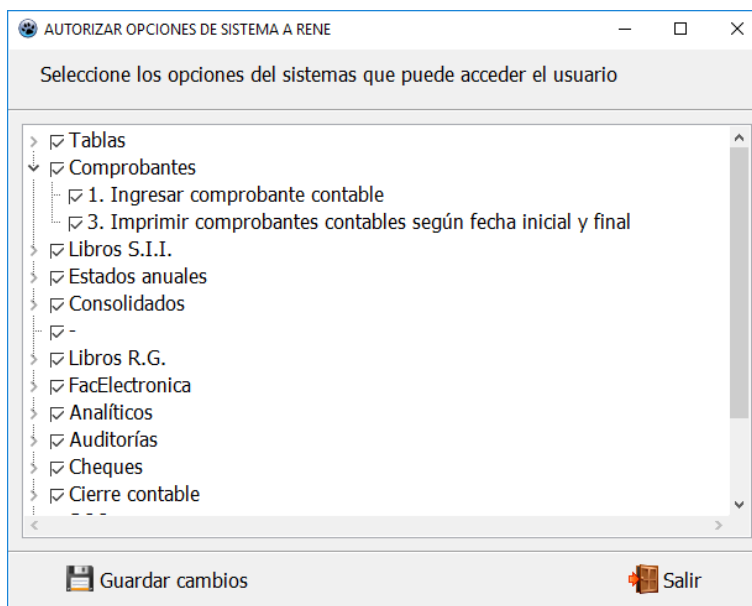
- Usuario Administrador: es único en el sistema y puede realizar todas las operaciones sin restricciones
- Usuario Operador: Puede realizar las operaciones de ingreso, modificación y eliminación de datos, pero no puede crear usuarios y realizar otras tareas de mayor privilegio como los cierres mensuales, anuales, creación y/o eliminación de empresas
- Usuario Digitador: Está limitado al ingreso de datos, no puede modificar o eliminar datos para corregir lo ingresado.
- Usuario Consultor: Sólo puede consultar o visualizar datos del sistemas, es incapaz de ingresar, modificar o eliminar datos.

2.1 AUTORIZAR ACCESO A SISTEMAS

Esta ventana la mostrará las licencias de sistemas activas para la empresa, en este caso tiene activo el sistema de contabilidad y el de control de usuarios, el Administrador por defecto tiene activo todos los sistemas.



Para autorizar el acceso a opciones del sistema, debe hacer clic en el sistema para seleccionar y luego clic en botón "Autorizar acceso a opciones del sistema", visualizar la siguiente ventana, para el caso del Administrador estarán todos los ítems marcados, para el caso de los restantes usuarios, puede activar todas las opciones o bien solo activar las autorizadas por el Administrador.



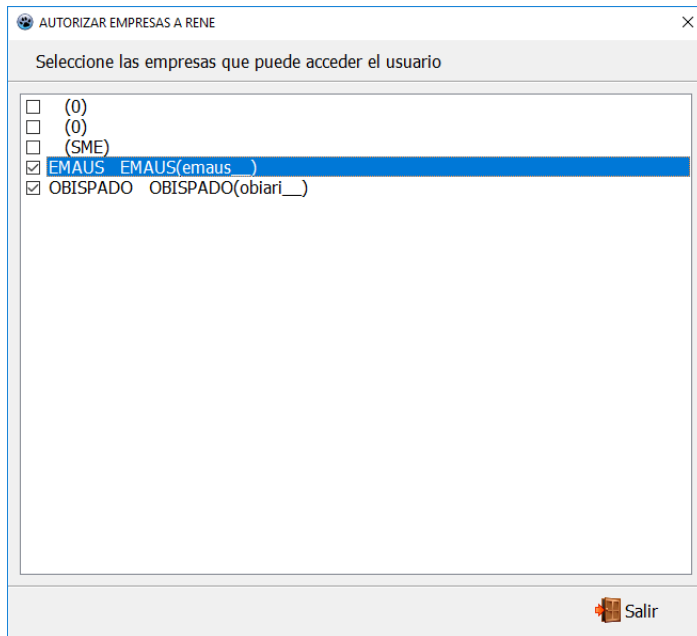
Una vez que termine de seleccionar, hacer clic en botón "Guardar Cambios"

Cuando el usuario ingrese al sistema autorizado, además solo verá las opciones que el Administrador haya configurado para el usuario.

2.2 AUTORIZAR EL ACCESO A EMPRESAS

Esta ventana le mostrará todas las empresas que vaya creando y le permitirá seleccionar aquellas que el Administrador autorice el acceso a un usuario.

Esto significa que cuando el usuario acceda a un sistema autorizado, sólo podrá ver las empresas asignadas al usuario.



Por ejemplo si accede al sistema de contabilidad, solo verá dos empresas.

