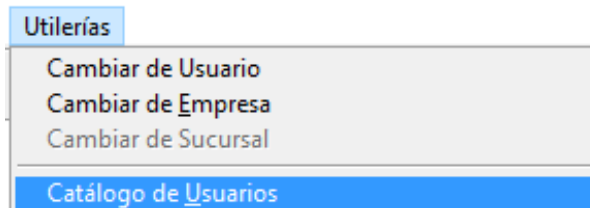


Catálogo de Usuarios

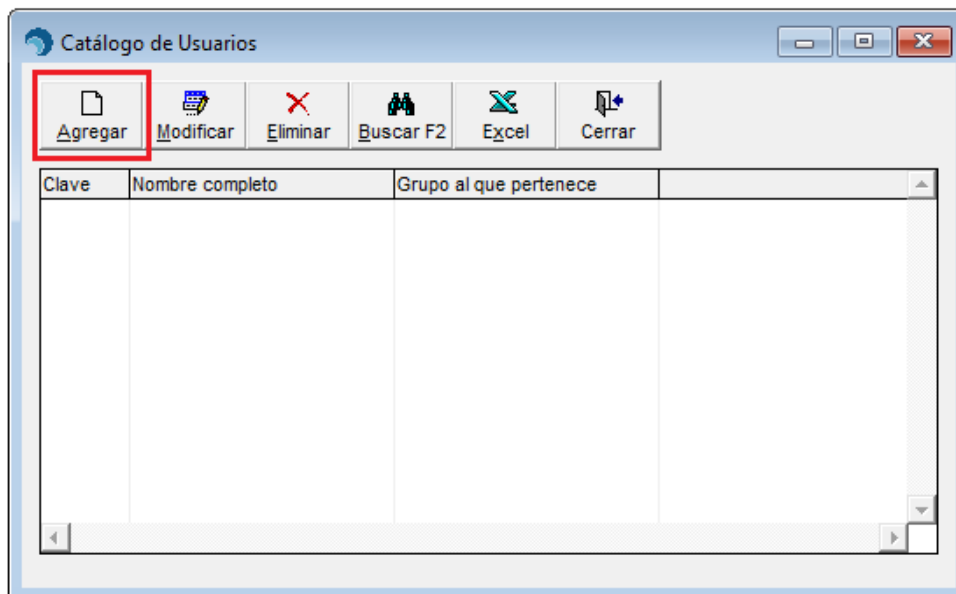
Dentro del catálogo de usuarios se lleva el control de las personas que tendrán acceso al sistema, se define su contraseña, nivel de acceso; así como la configuración para el envío de correos desde SAIT.

Dirigirse al módulo de Utilerías / Catálogo de Usuarios.



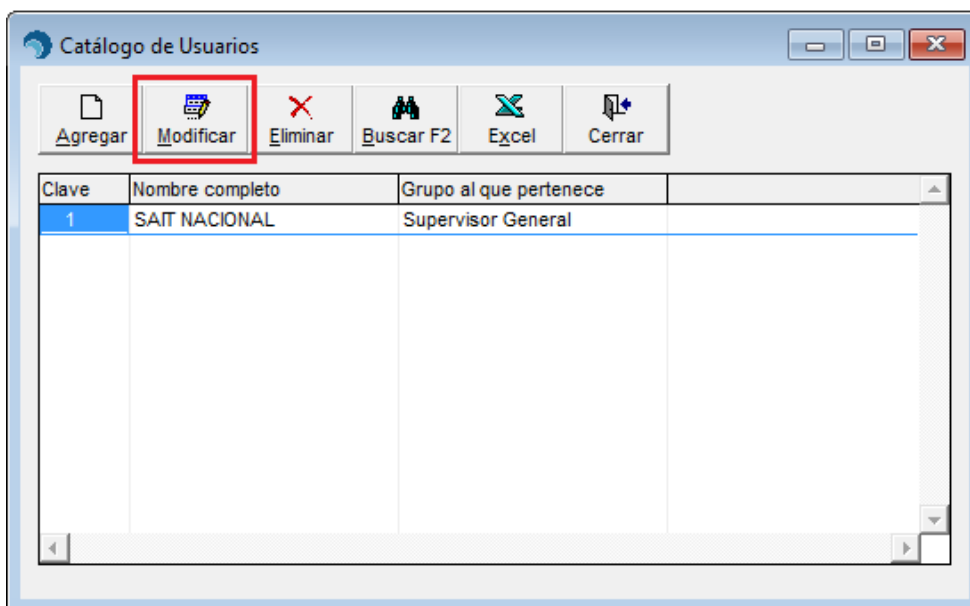
Agregar Usuario

- Haga clic en [Agregar]



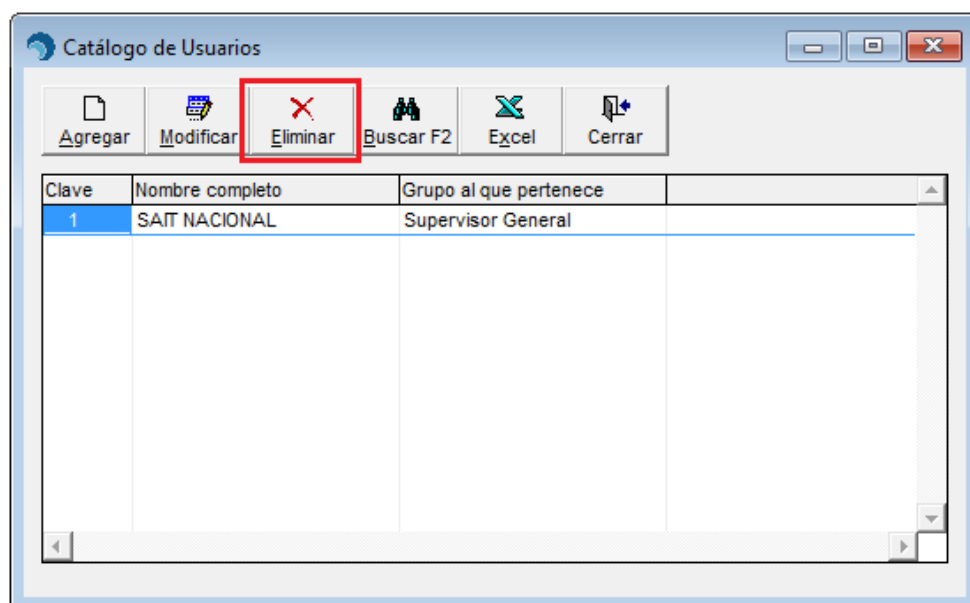
- Capture la clave del usuario, es un dato alfanumérico el cual consta de 5 caracteres. Esta clave es la que se usará para ingresar al sistema.
- Especifique el nombre completo del usuario.
- Capture la contraseña para acceder al sistema. Confirme la contraseña.
- Seleccione el Grupos de Usuarios /Catalogo de Niveles al que pertenece.
- De ser necesario, capture la información para Enviar correos.
- Haga clic en [Agregar]

Modificar Usuario



- Seleccione de la lista de usuarios el que se desea modificar. Se pueden realizar búsquedas al presionar la tecla [F2]
- Haga clic en [Modificar]
- Se muestra la información. La clave se muestra deshabilitada ya que no puede ser modificada.
- Realice la modificación necesaria.
- Haga clic en [Modificar]

Eliminar Usuario



- Seleccione de la lista de usuarios el que se desea eliminar. Se pueden realizar búsquedas al presionar la tecla [F2]
- Haga clic en [Eliminar]
- Se muestra la información. Verificar que sea el registro correcto que se va a eliminar.
- Haga clic en [Eliminar]