

E. Configuración de usuarios

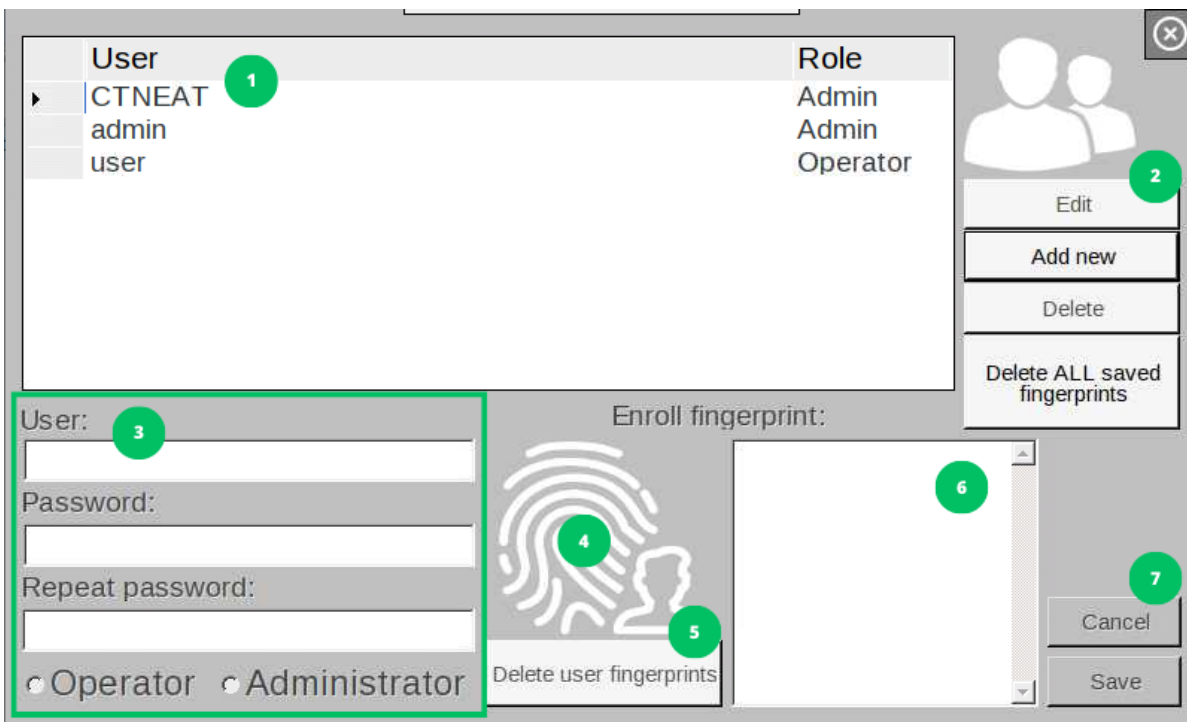


Imagen 9: Pantalla de configuración de usuarios

En esta ventana se pueden dar de alta nuevos usuarios, editar los existentes y dar de alta nuevas huellas dactilares (si el sistema dispone de lector de huellas)

Dar de alta nuevos usuarios:

Para dar de alta un nuevo usuario, sigue estos pasos:

1. Presiona el botón "Añadir nuevo" del grupo marcado con el número 2.
2. Rellena los campos del recuadro verde.
3. Pulsa el botón de guardar del grupo marcado con el número 7.

Nota: Un usuario con rol de administrador tendrá acceso a las pantallas de configuración del sistema, mientras que un operario con rol de administrador solo podrá utilizar las funciones básicas del sistema.

Añadir una nueva huella dactilar:

Para registrar una nueva huella dactilar, sigue estos pasos:

1. Selecciona el usuario al que se desea registrar la huella en la tabla número 1.
2. Pulsa el botón de editar en el grupo de controles número 2.

3. Pulsa la ilustración marcada como número 4.
4. Sigue las instrucciones mostradas en el recuadro blanco número 5, acercando y retirando el dedo del sensor dos veces.
5. Una vez finalizado el proceso de registro de la huella (indicado en el recuadro número 6), pulsa el botón de guardar del grupo de controles número 7.

IMPORTANTE: Antes de registrar una huella para un usuario, debe estar guardado en el sistema.

Borrar las huellas registradas:

Para borrar las huellas registradas en el sistema, puedes seguir estos pasos:

- Para borrar todas las huellas guardadas, pulsa el botón "Borrar todas las huellas guardadas" en el grupo de controles número 2.
- Si deseas borrar las huellas de un usuario específico:
 1. Selecciona el usuario deseado en la tabla número 1.
 2. Pulsa el botón "Editar" en el grupo de controles número 2.
 3. Pulsa el botón marcado como 5 "Borrar las huellas del usuario".
 4. Pulsa el botón de "Guardar" en el grupo de controles número 7.

Borrar un usuario:

El sistema permite inhabilitar (borrar) un usuario del sistema. Para ello, sigue estos pasos:

1. Selecciona el usuario deseado de la tabla número 1.
2. Pulsa el botón "Borrar" en el grupo de controles número 2.

IMPORTANTE: Esta acción no se puede deshacer y el nombre de usuario quedará bloqueado, impidiendo su uso para futuros registros.

Revision #5

Created 30 May 2023 09:58:33 by CTNeat_D

Updated 31 May 2023 12:39:30 by CTNeat_D