

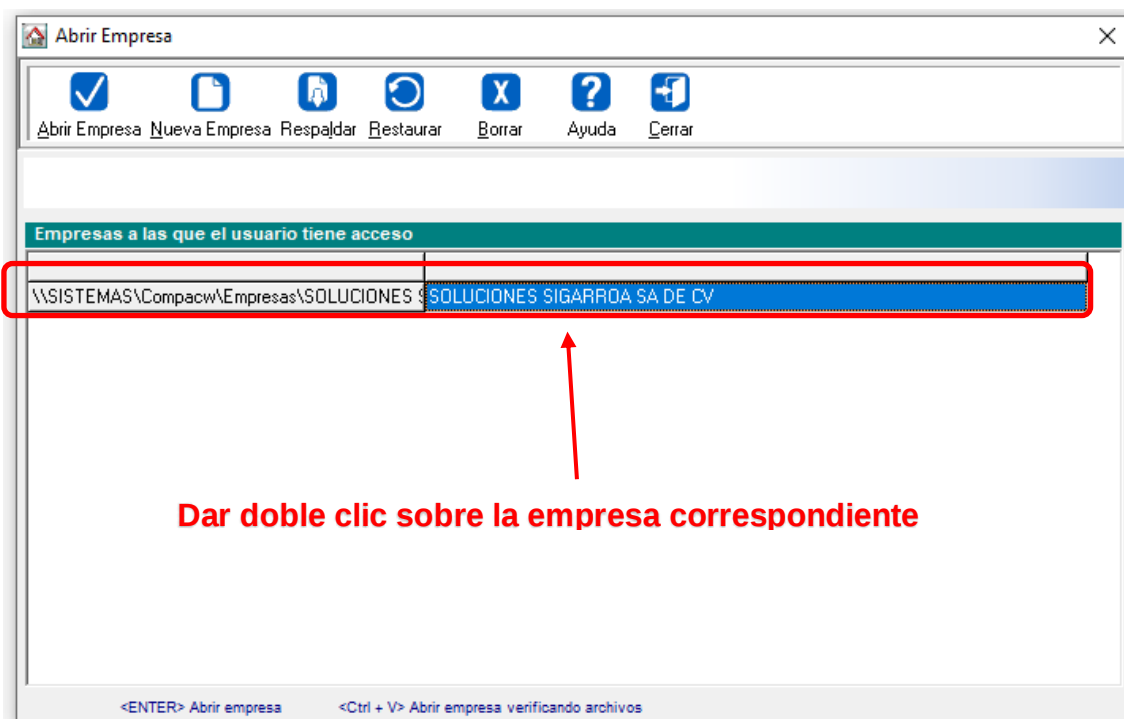
Crear usuario en Contpaqi Factura Electrónica

ACTUALIZADO EN VERSION 13.0.2

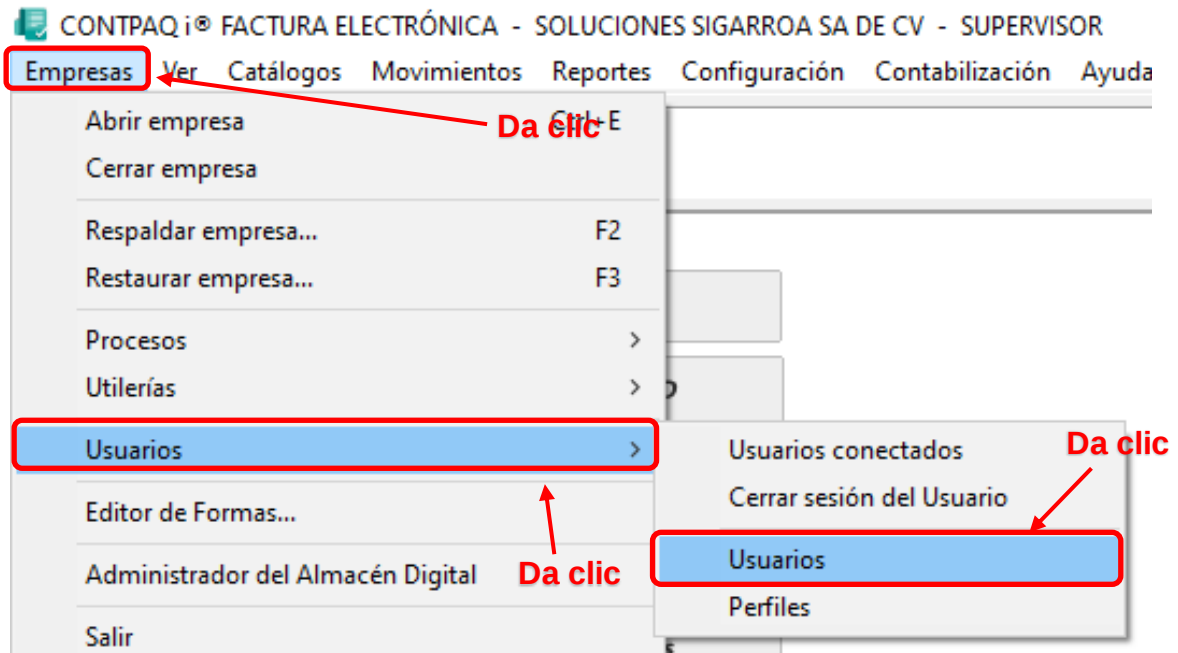
En Contpaqi Factura Electrónica, cuando hablamos de un "usuario" en este contexto, nos referimos a la persona que tiene acceso al software para realizar actividades relacionadas con la facturación electrónica. Estas actividades pueden incluir la creación y envío de facturas electrónicas, la gestión de clientes, la generación de reportes, entre otras funciones que ofrece el software.

Sigue los siguientes pasos para el proceso.

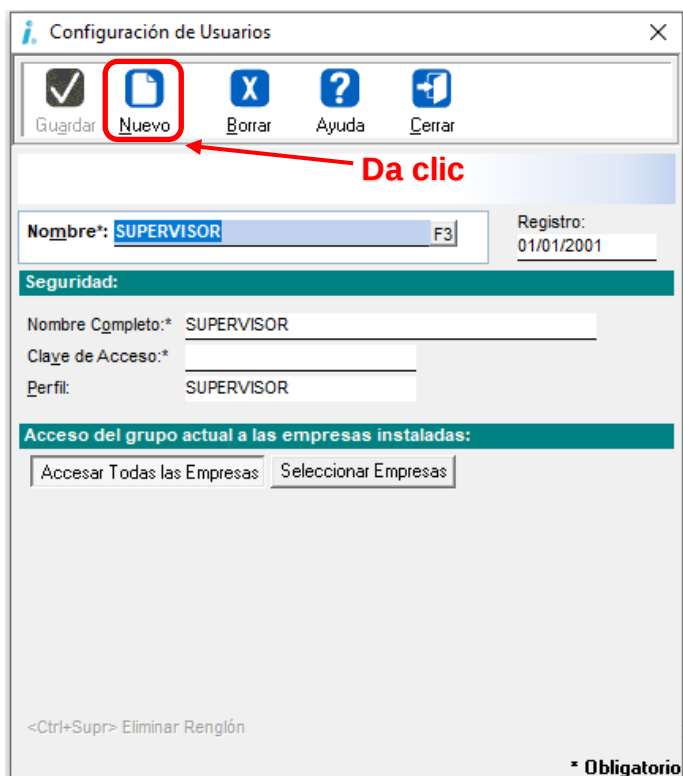
1. Ingresa al sistema de Contpaqi Factura electrónica.
2. Da doble clic sobre la empresa en la que deseas trabajar en caso de tener más de una empresa dada de alta.



3. Estando dentro de la empresa, da clic en el menú de Empresas, y da clic en Usuarios y luego en Usuarios.



4. Se abre la siguiente ventana, da clic en el botón de nuevo.



5. Se habilitara el campo nombre, captura el nombre del usuario, indica por lo menos un nombre y un apellido en el campo nombre completo y captura una contraseña.



Configuración de Usuarios

Guardar Nuevo Borrar Ayuda Cerrar

Nombre*: AUXVENTAS F3 Registro: 15/01/2024

Seguridad:

Nombre Completo*: Marcela Lopez

Clave de Acceso*: *****

Perfil: SUPERVISOR

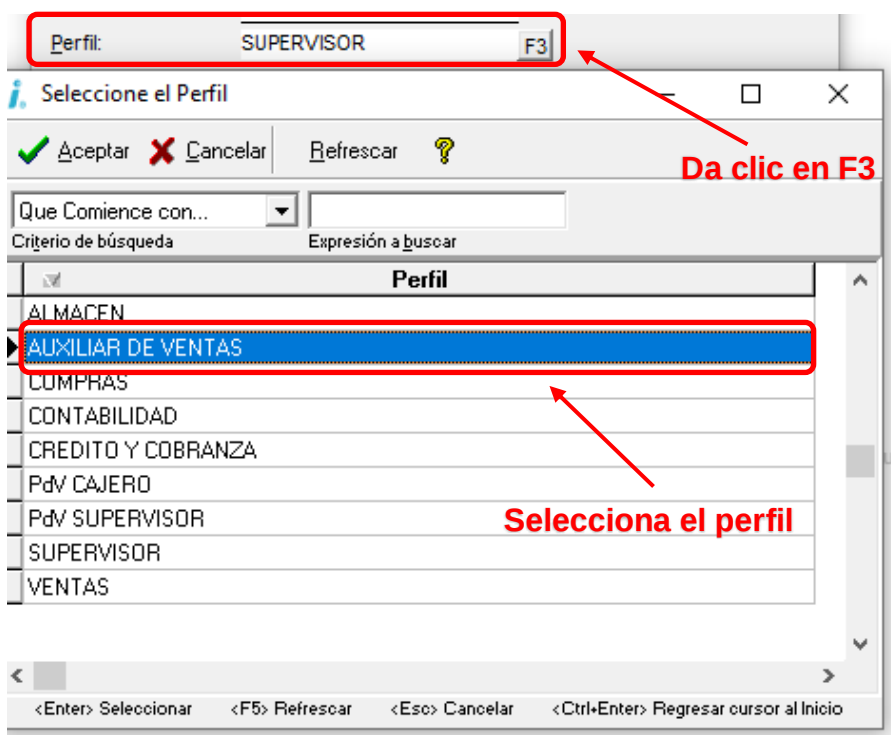
Acceso del grupo actual a las empresas instaladas:

Accesar Todas las Empresas Seleccionar Empresas

Da clic (pointing to Nuevo button)

Captura los datos del usuario (pointing to security fields)

6. En el apartado de perfil, da clic en F3 y selecciona el perfil deseado en este caso será AUXILIAR DE VENTAS.



Seleccione el Perfil

✓ Aceptar ✗ Cancelar Refrescar ?

Que Comience con... Criterio de búsqueda Expresión a buscar

Perfil

☐	ALMACEN
☒	AUXILIAR DE VENTAS
☐	COMPRAS
☐	CONTABILIDAD
☐	CREDITO Y COBRANZA
☐	PdV CAJERO
☐	PdV SUPERVISOR
☐	SUPERVISOR
☐	VENTAS

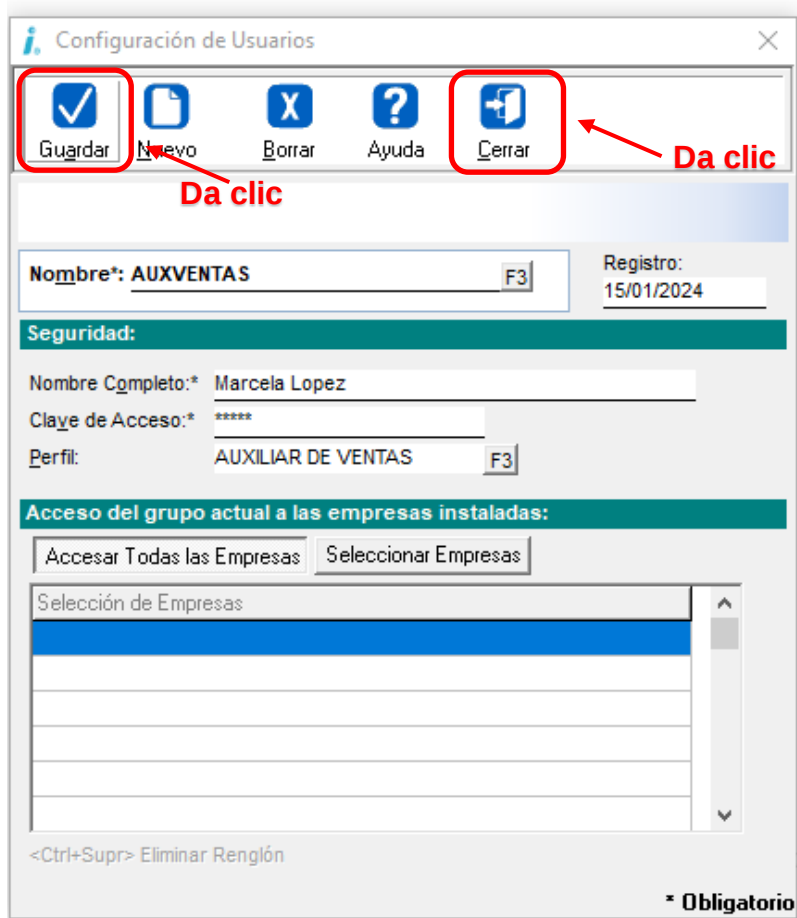
Da clic en F3 (pointing to F3 button)

Selecciona el perfil (pointing to AUXILIAR DE VENTAS)

<Enter> Seleccionar <F5> Refrescar <Esc> Cancelar <Ctrl+Enter> Regresar cursor al Inicio



7. Da clic y Guardar y después Cerrar.



Configuración de Usuarios

☒ Guardar
 ☐ Nuevo
 ☐ Borrar
 ☐ Ayuda
 ☐ Cerrar

Nombre*: AUXVENTAS F3 Registro: 15/01/2024

Seguridad:

Nombre Completo*: Marcela Lopez

Clave de Acceso*: *****

Perfil: AUXILIAR DE VENTAS F3

Acceso del grupo actual a las empresas instaladas:

Selección de Empresas

<Ctrl+Supr> Eliminar Renglón

* Obligatorio

Es importante tener en cuenta que los usuarios pueden tener diferentes niveles de acceso y permisos en el software, dependiendo de la configuración establecida por el administrador. Algunos usuarios pueden tener privilegios para realizar ciertas acciones, mientras que otros pueden tener restricciones en cuanto a las funciones que pueden llevar a cabo. Esto ayuda a garantizar la seguridad y el control en el proceso de facturación electrónica.

Sí tienes dudas o quieres ayuda con el proceso, contacta a nuestros Asesores Certificados
- [CONTÁCTAR VÍA WHATS APP](#) -

¡Renueva, Compra o Actualiza tu licencia CONTPAQi con los EXPERTOS!

