

Índice

1. Propósito	2
2. Conceptos clave	2
3. Flujo general y menú	2
4. Estados	3
5. Dar de alta a una persona	3
6. Imagen corporativa	3
7. Otras pantallas útiles	4
8. Preguntas frecuentes	4

Guía rápida — Configuración

1. Propósito

Dar acceso a las personas con los permisos correctos y aplicar la imagen de la empresa.

2. Conceptos clave

Concepto	Qué es
Usuario	Cuenta para entrar.
Rol de sistema	Rol listo de SwiftERP.
Rol personalizado	Combinación propia de permisos.
Segregación de funciones	Aviso al juntar permisos incompatibles.

Tabla 1 Conceptos clave

Nota. Si un rol de sistema encaja, úselo; si no, cree uno personalizado.

3. Flujo general y menú

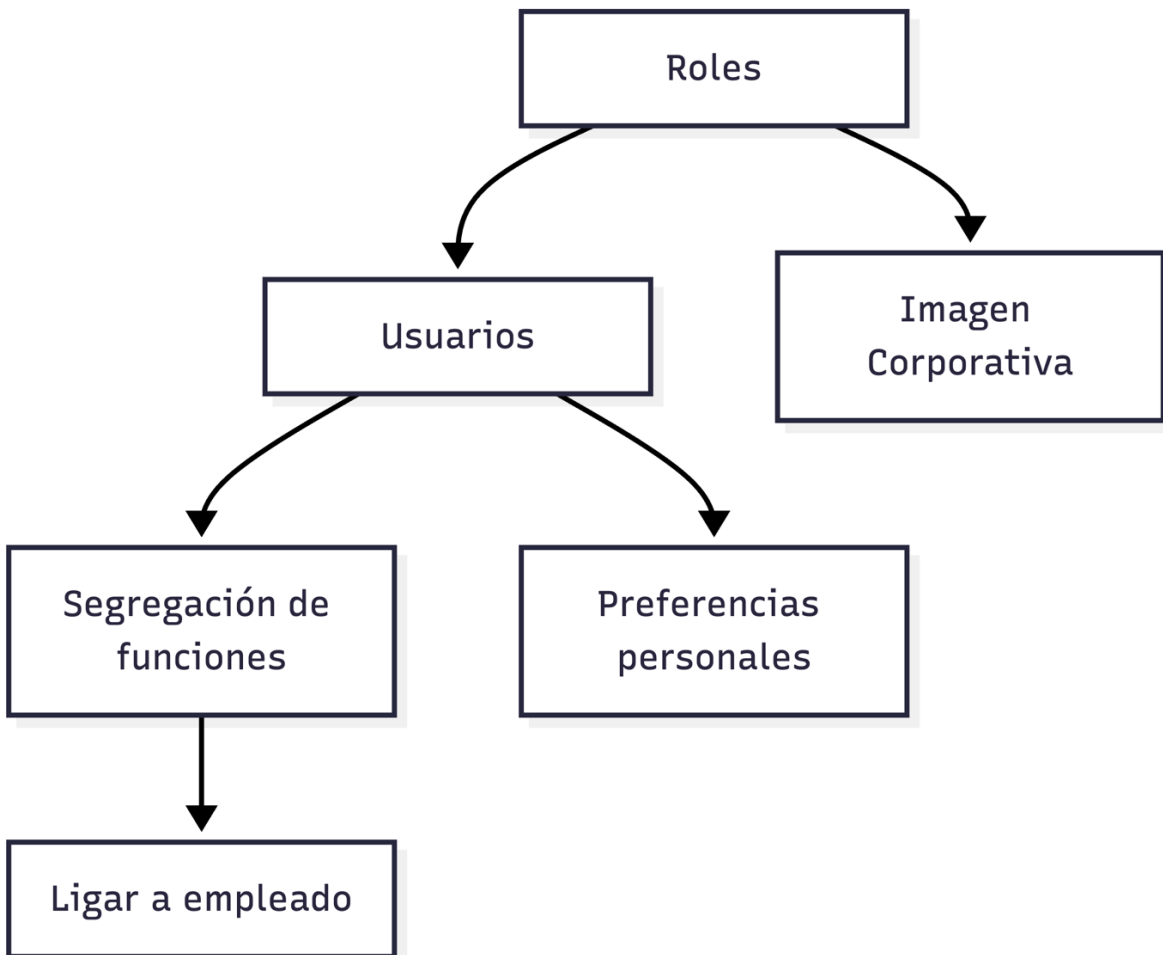


Diagrama 1 Flujo general.

Configuración



Figura: 1 Menú Configuración

4. Estados

Registro	Estados
Usuario	Activo / Inactivo
Rol	Activo / Inactivo (Modificado en roles de sistema con cambios)

Tabla 2 Estados

5. Dar de alta a una persona

1. Usuarios › crear usuario: correo, nombre, contraseña.
2. Asignar roles.
3. Atender la advertencia de segregación si aparece.
4. Ligar el usuario a su empleado en Nómina › Empleados si registrará horas.

Advertencia. Desactive a quien deja la empresa.

6. Imagen corporativa

1. Imagen Corporativa › Color: foto, hexadecimal o selector › Guardar Tema.
2. Pestaña del documento: datos de la empresa y textos › Guardar Configuración.

7. Otras pantallas útiles

Pantalla	Para qué sirve
Roles › Ver rol	Consultar permisos sin cambiarlos.
Barra superior	Idioma y modo claro/oscuro.

Tabla 3 Otras pantallas útiles

8. Preguntas frecuentes

- **No puede entrar.**
 - Revise que esté activo y su contraseña.
- **No ve un módulo.**
 - Falta el permiso en sus roles.
- **Sigue igual tras cambiar roles.**
 - Cerrar sesión y volver a entrar.
- **No edito un rol de sistema.**
 - Cree uno personalizado.
- **No elimino un rol.**
 - Está asignado a usuarios.