

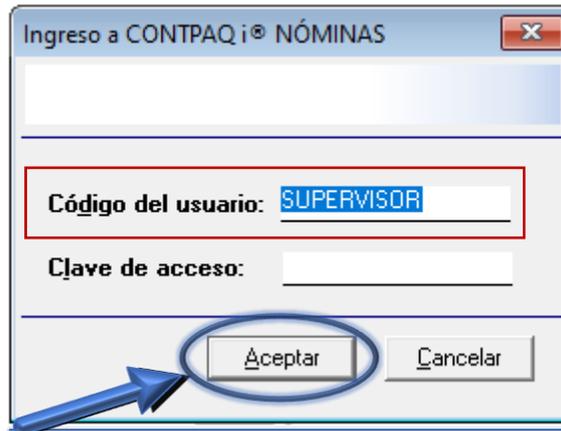
CONTPAQi Nominas

Creación de usuarios y perfiles.

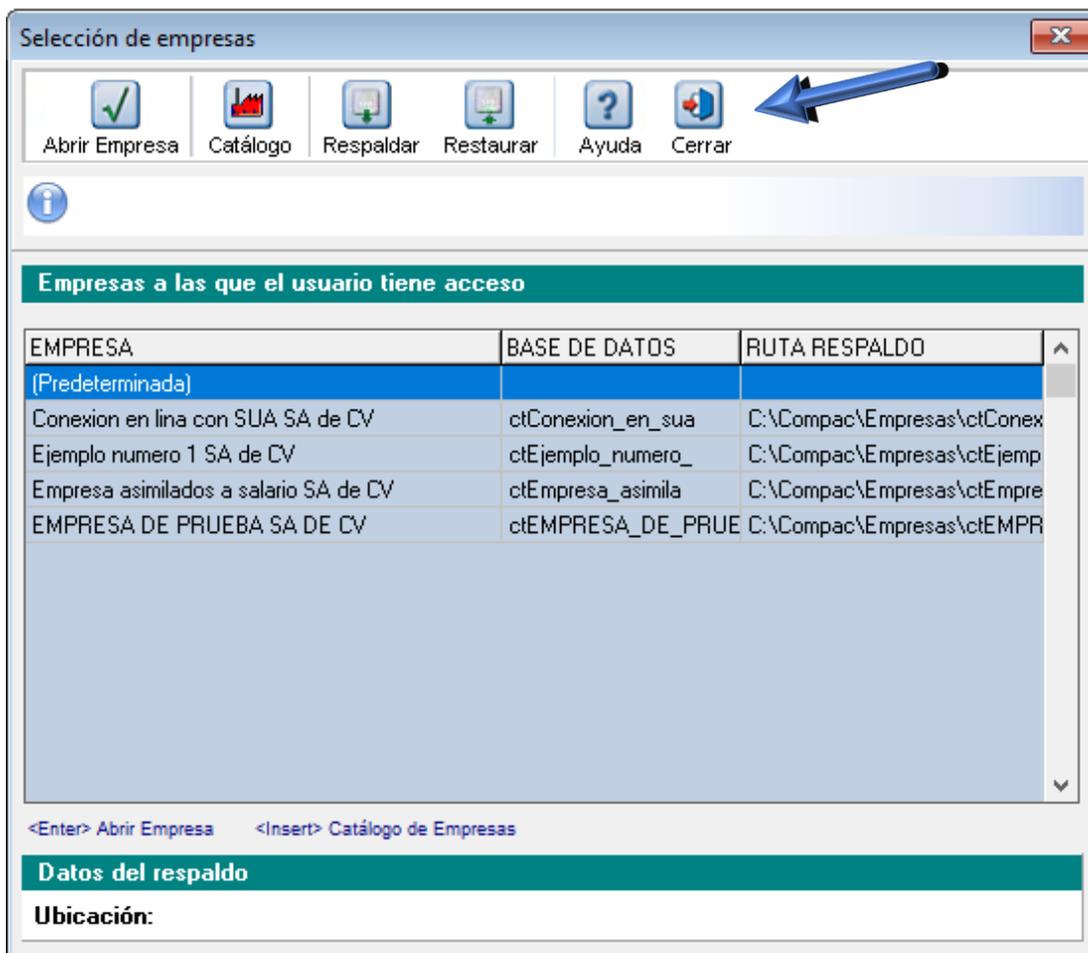


Creación de usuarios y perfiles

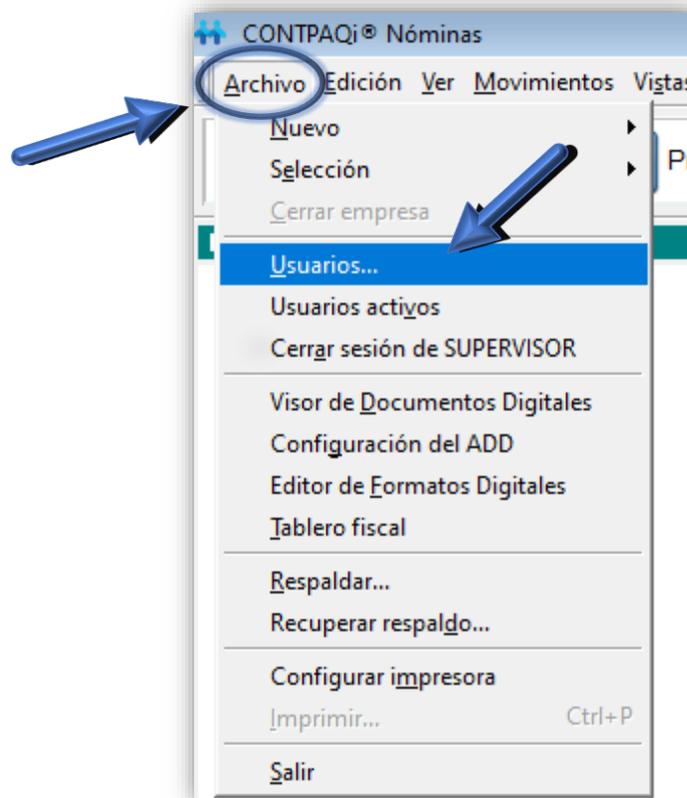
1. Ingresar al sistema mediante el usuario de **Supervisor** dando **Aceptar** en la siguiente pestaña.



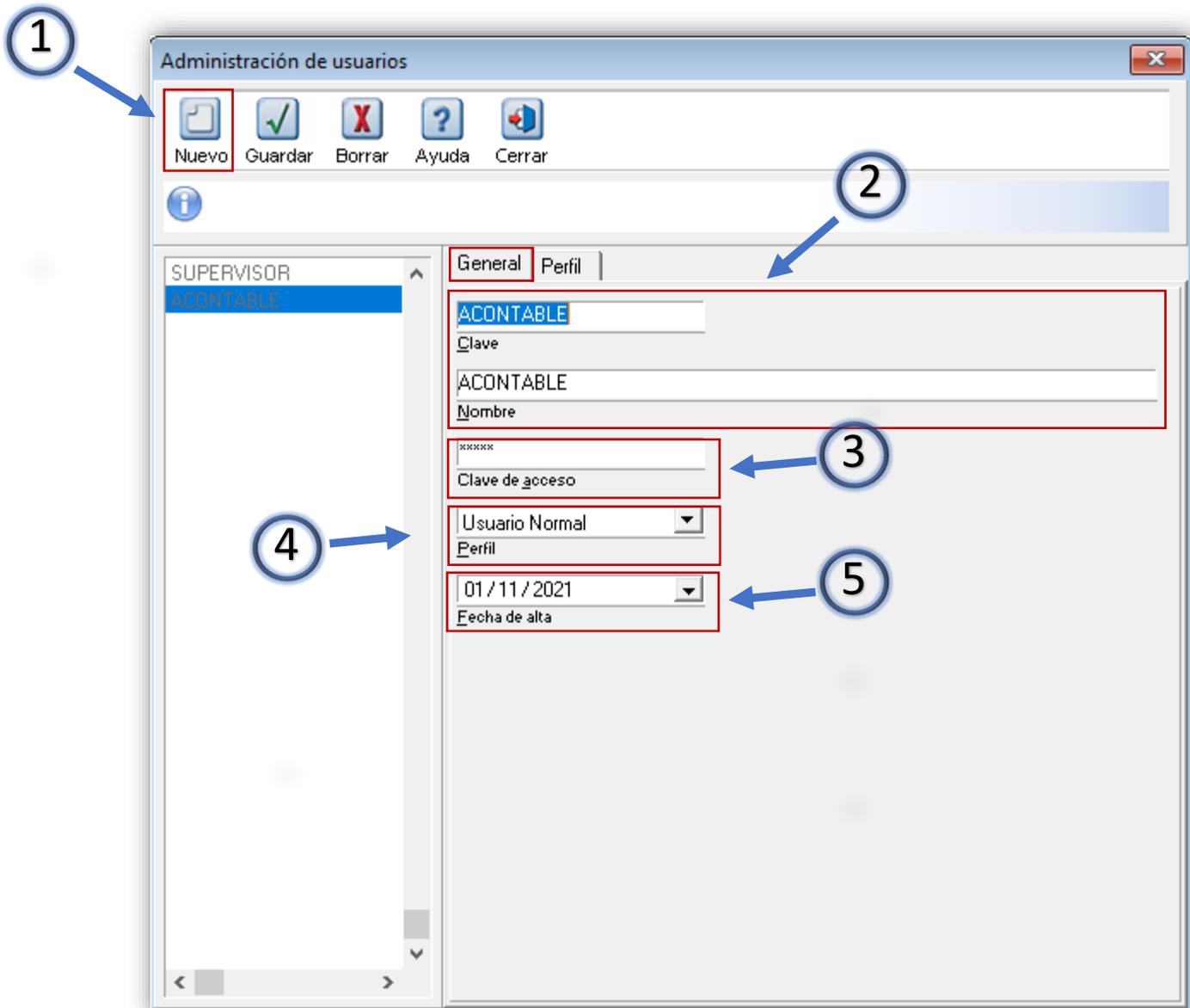
2. En la siguiente ventana damos clic en **Cerrar**.



3. Posteriormente da clic en **Archivo** → **Usuarios...**



4. En la siguiente pestaña conocerás la forma correcta para crear un nuevo usuario.
 - 1.- Da clic en **Nuevo**.
 - 2.- En la pestaña **General** captura el nombre del nuevo usuario en el apartado de **Clave y Nombre**.
 - 3.- Como siguiente paso captura tu **Contraseña** en el apartado **Clave de acceso**
 - 4.- Selecciona **Usuario Normal** en el apartado **Perfil**
 - 5.- Selecciona la **Fecha de alta**.



5. En la pestaña **Perfil** podrás dar los permisos que desees que tenga tu nuevo **Usuario** como es:
- 1.- Tener acceso a todas las empresas o especificar las empresas requeridas.
 - 2.- Acceso al menú catálogo con todos los permisos o únicamente para consulta.
 - 3.- Así también dar acceso o restringir ciertos procesos en los apartados de **Pre nomina, Sobre-recibo, Procesos, Reportes, Interfaz, Herramientas**.
 - 4.- Por ultimo da clic en **Guardar**.

