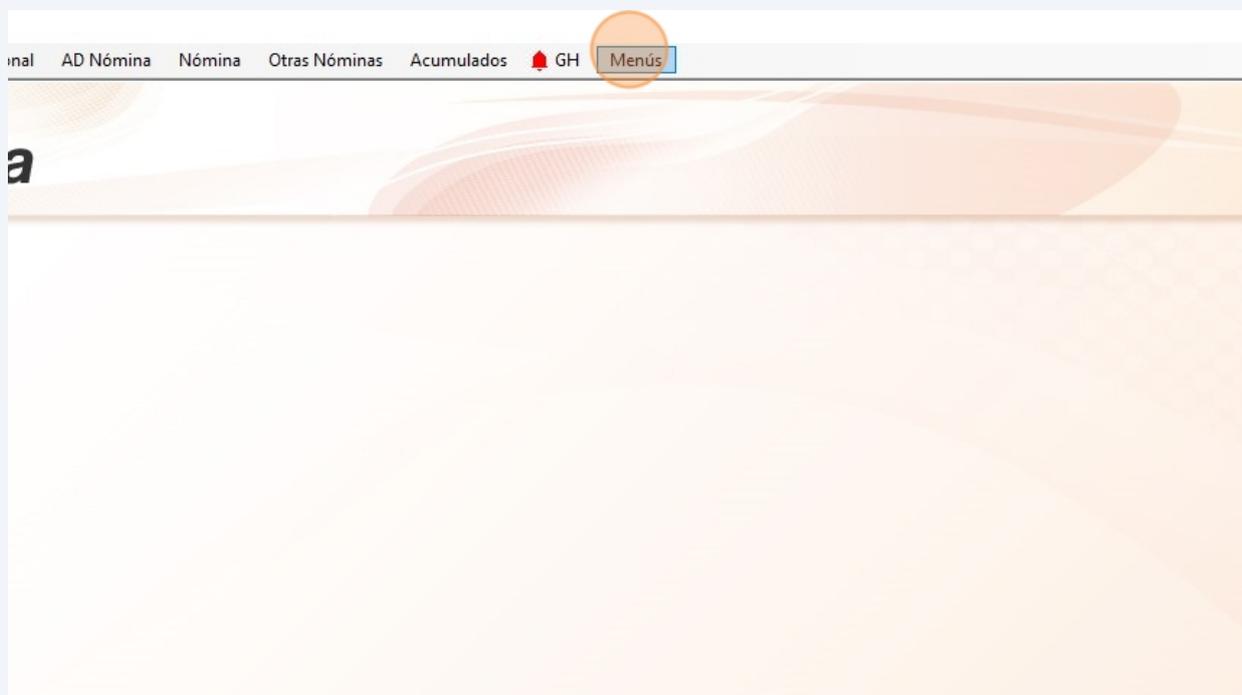


Sistema Nómina: Activar permisos para ver los Dashboard

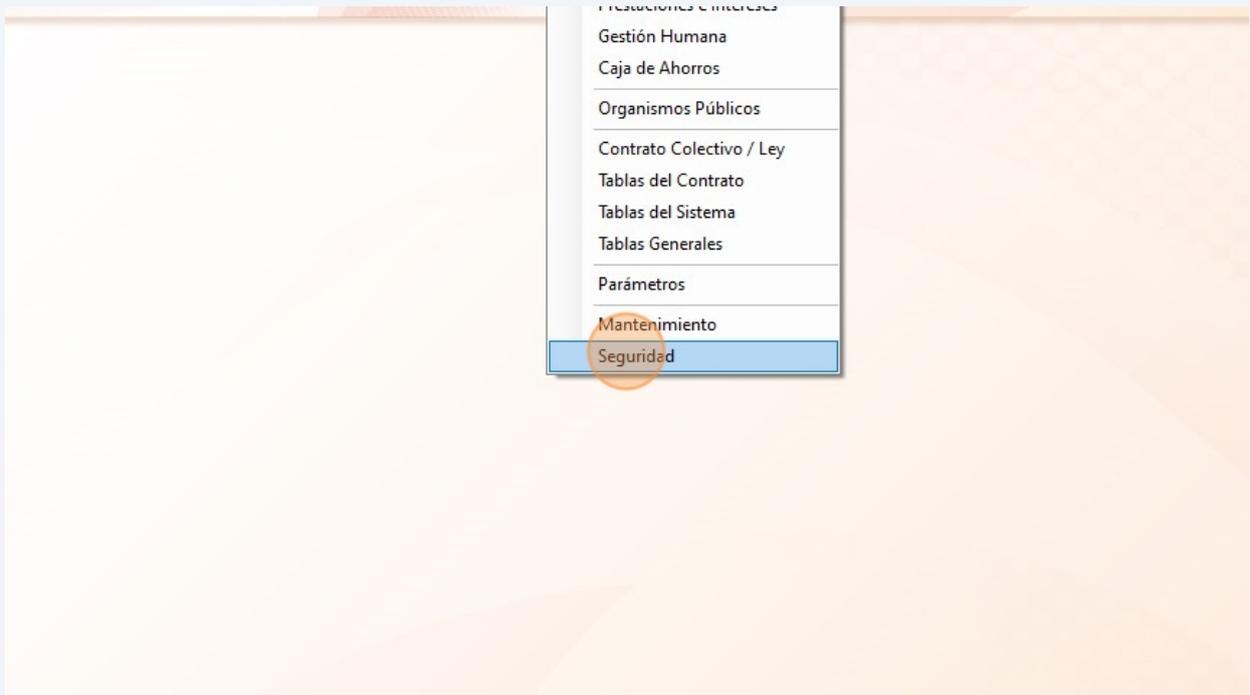
Para ver los dashboard en el sistema Nómina, sigue los pasos enumerados.

Inicio

1 Paso 1. Haz clic en "Menús"



2 Paso 2. Haz clic en "Seguridad"



3 Paso 3. Selecciona el "Usuario"

Usuario

Cambiar Password | Administrar | Consultas | Activar / Desactivar Usuario | Otras Operaciones

Usuario

Nombre (Login)	Nombre y Apellido	Cargo	E-mail
JEFE	JEFE		
vgonzalez	victor	analista	victor.gonzalez@galac.com

A screenshot of a user management interface. At the top, there is a search bar labeled 'Usuario'. Below it is a toolbar with icons for 'Cambiar Password', 'Administrar' (Insertar, Modificar, Eliminar), 'Consultas' (Consultar, Buscar), 'Activar / Desactivar Usuario', and 'Otras Operaciones' (Reiniciar Password, Insertar Copia). Below the toolbar is a table with the title 'Usuario'. The table has a search bar above it and a table with four columns: 'Nombre (Login)', 'Nombre y Apellido', 'Cargo', and 'E-mail'. The first row is highlighted in blue and contains 'JEFE', 'JEFE', and empty cells for 'Cargo' and 'E-mail'. The second row contains 'vgonzalez', 'victor', 'analista', and 'victor.gonzalez@galac.com'. A red circle is drawn around the 'victor' cell in the second row.

4 Paso 4. Haz clic en "Modificar"

Nómina Gálac

Usuario

Cambiar Password Insertar **Modificar** Eliminar Consultar Buscar Activar Usuario Desactivar Usuario Reiniciar Password Insertar Copia

Cambiar Password Administrar Consultas Activar / Desactivar Otras Operaciones

Usuario

Usuario

Buscar

Nombre (Login)	Nombre y Apellido	Cargo	E-mail
JEFE	JEFE		
vgonzalez	victor	analista	victor.gonzalez@galac.com

5 Paso 5. Haz clic en "Dashboard"

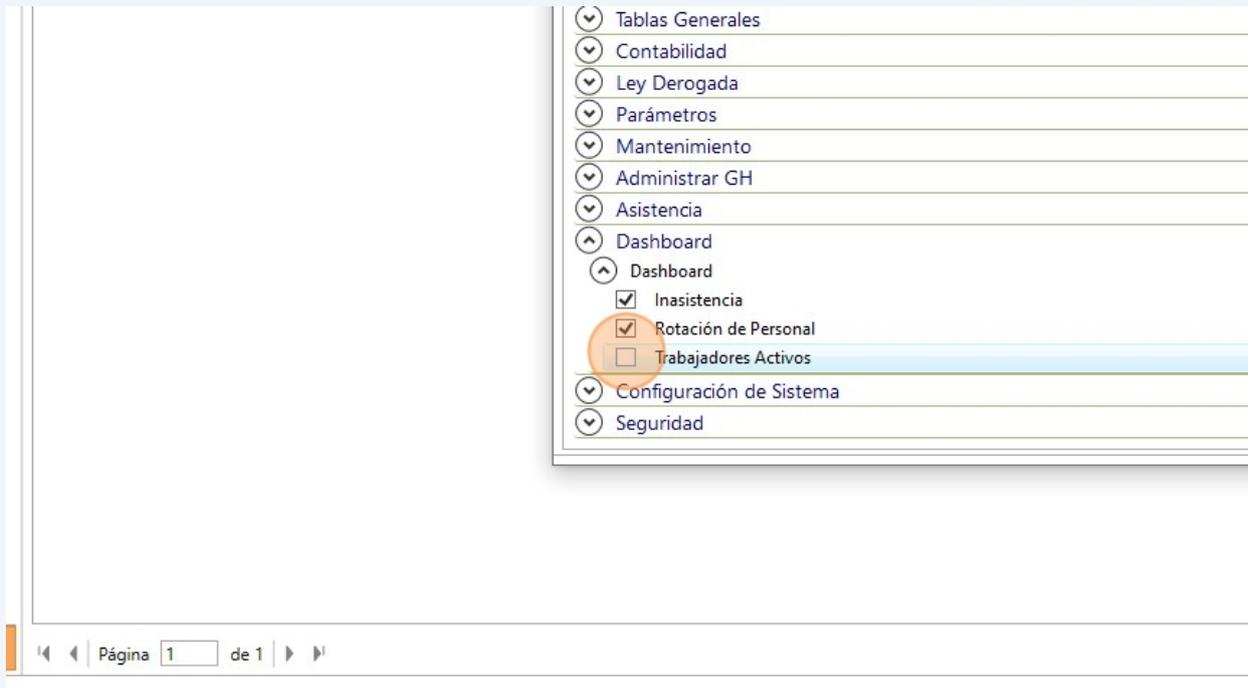
Dashboard

- ↳ Lopymat
- ↳ Contrato Colectivo/Ley
- ↳ Tablas del Sistema
- ↳ Tablas Generales
- ↳ Contabilidad
- ↳ Ley Derogada
- ↳ Parámetros
- ↳ Mantenimiento
- ↳ Administrar GH
- ↳ Asistencia
- ↳ **Dashboard**
- ↳ Dashboard
- ↳ Configuración de Sistema
- ↳ Seguridad

« « Página 1 de 1 » »

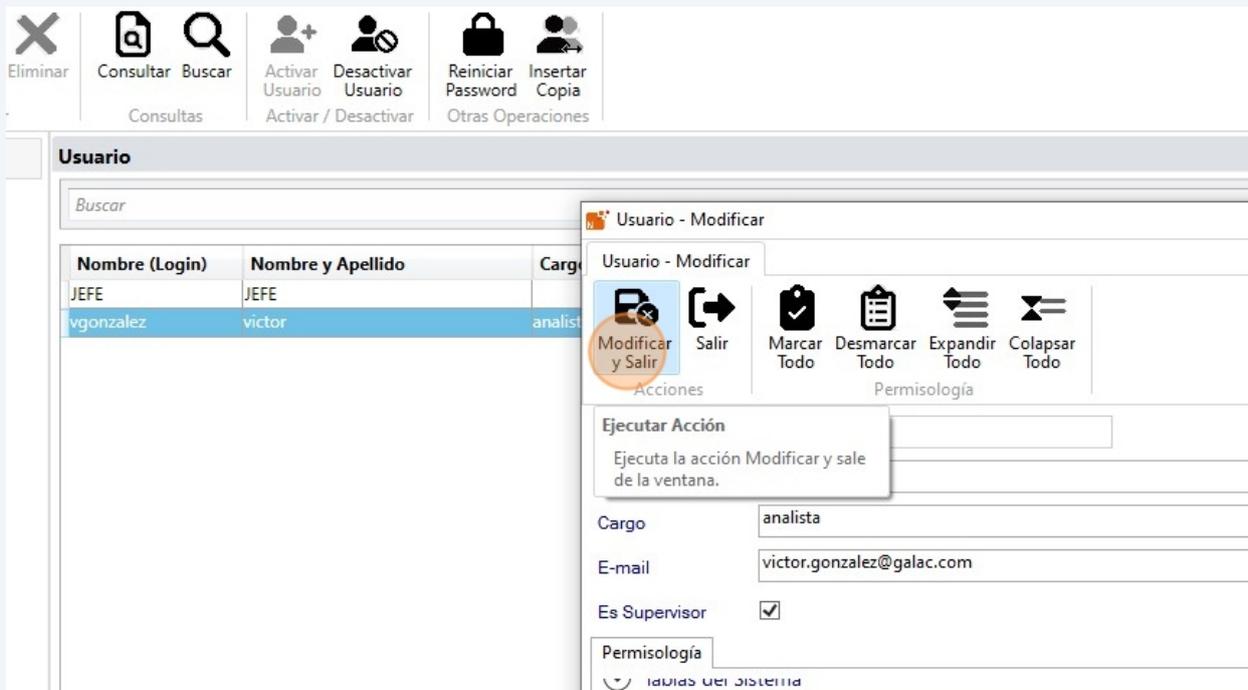
6

Paso 6. Activa los dashboard "Inasistencia", "Trabajadores Activos" y "Rotación de Personal"

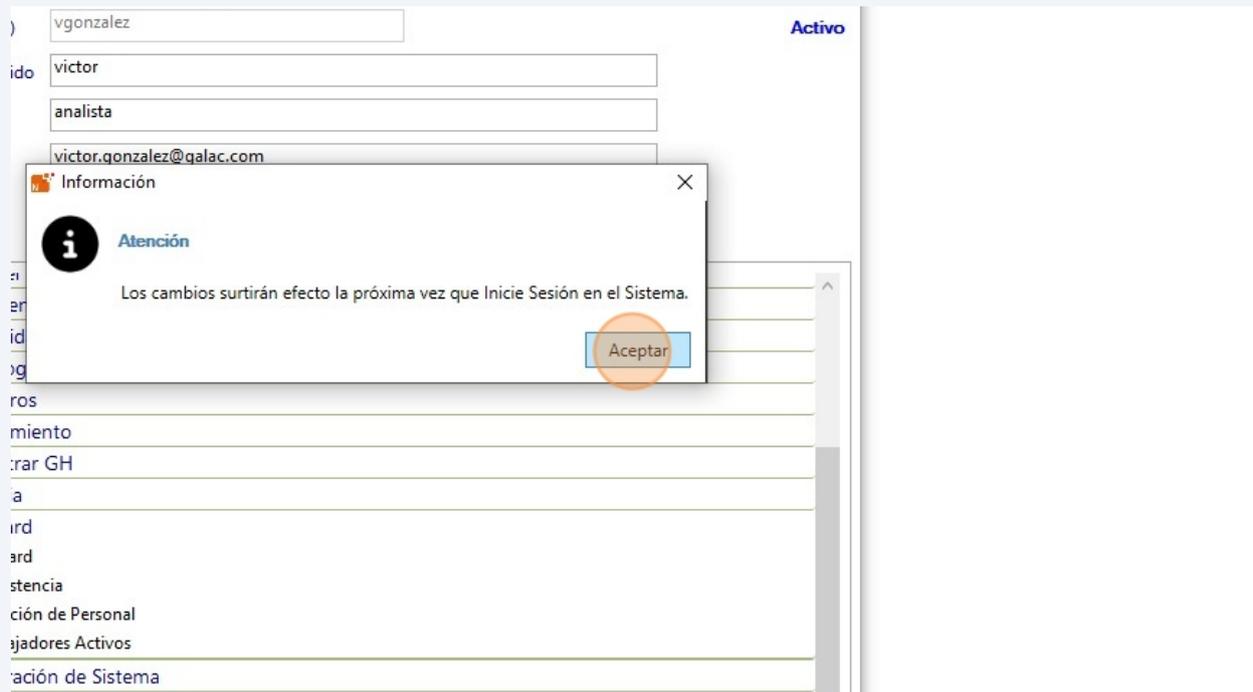


7

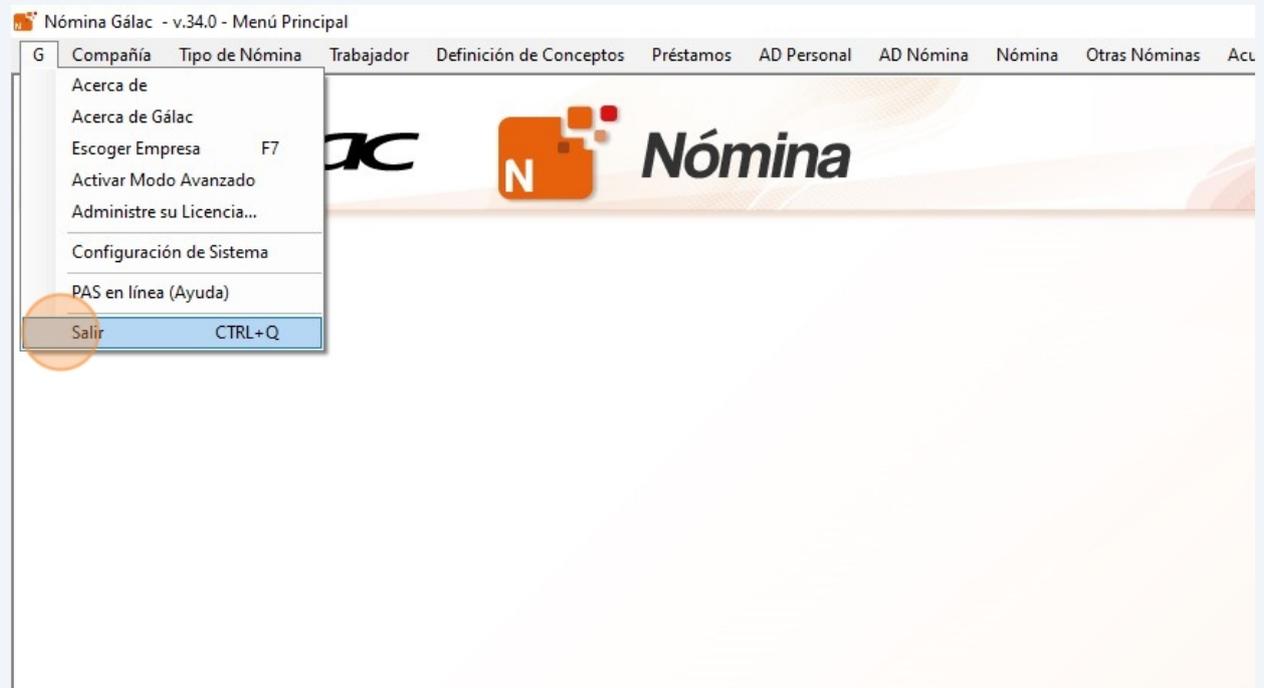
Paso 7. Haz clic en "Modificar y Salir"



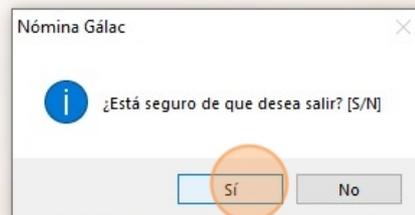
8 Paso 8. Lee el mensaje y luego haz clic en "Aceptar"



9 Paso 9. Haz clic en el menú "G - Salir"



10 Paso 10. Presiona en "Sí"



IMPORTANTE: Los Dashboard se visualizan en los siguientes navegadores WEB, EDGE, Google Chrome, Firefox y Opera.

Ingresa de nuevo en el sistema Nómina y dirígete al módulo de Dashboard para verlos.

Fin