

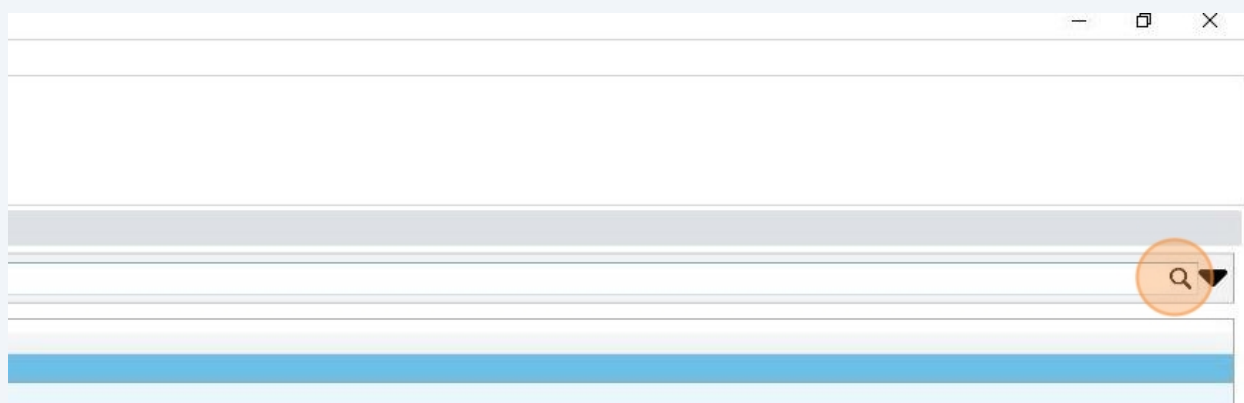
Galac®

Permiso de usuario

2 Paso 2. Haz clic en "Seguridad".



3 Paso 3. Busca el usuario para darle permiso.



4 Paso 4. Haz clic en el usuario y presiona "Modificar".

Software Administrativo

Usuario

 Cargar Password
Cambiar Password

 Insertar  Modificar  Eliminar

 Consultar  Buscar

 Activar Usuario  Desactivar Usuario

 Reiniciar Password  Insertar Copia

Otras Operaciones

Administrar

Consultas

Activar / Desactivar

Otras Operaciones

Usuario

Usuario

vgonzalez

Nombre (Login)	Nombre y Apellido	Cargo	E-mail
vgonzalez			

5 Paso 5. Haz clic en "Inventario".

Cargo

E-mail

Es Supervisor ☒

Permisología

- ☐ Principal
- ☐ Carga Inicial
- ☐ Compañía / Parámetros / Niveles de Precio
- ☐ Mantenimiento
- ☐ Cliente / CxC
- ☒ Inventario
- ☐ CxP / Vendedor
- ☐ Retenciones / Forma 30
- ☐ Contabilidad
- ☐ Bancos
- ☐ Opciones de Cajero
- ☐ Tablas Generales
- ☐ Vehículos
- ☐ Caja chica

6 Paso 6. Haz clic en "Lote de Inventario".

Cargo

E-mail

Es Supervisor ☒

Permisología

- Artículo
- Color
- Compra
- Conteo Físico
- Existencia por Almacén
- Grupo Talla/Color
- Lote de Inventario**
- Nota de Entrada/Salida
- Orden de Compra
- Talla
- Transferencia
- CxP / Vendedor
- Retenciones / Forma 30
- Contabilidad

7 Paso 7. Selecciona todas las opciones para "Inventario".

Cargo

E-mail

Es Supervisor ☒

Permisología

- Artículo
- Color
- Compra
- Conteo Físico
- Existencia por Almacén
- Grupo Talla/Color
- Lote de Inventario**
 - ☒ Consultar
 - ☒ Eliminar
 - ☒ Informes
 - ☒ Modificar
- Nota de Entrada/Salida
- Orden de Compra
- Talla

8

Paso 8. Haz clic en "Modificar y Salir".

Usuario - Modificar

Acciones: Modificar y Salir, Salir

Permisología: Marcar Todo, Desmarcar Todo, Expandir Todo, Colapsar Todo

Nombre (Login): vgonzalez **Activo**

Nombre y Apellido:

Cargo:

E-mail:

Es Supervisor: ☒

Permisología

Parámetros

9

Paso 9. Haz clic en "Parámetros Administrativos".

Parametros Administrativos

Parámetros Contabilidad



Seguridad

« « | Página 1 de 1 | » »

10 Paso 10. Haz clic en "Modificar".

 Software Administrativo

Parametros Administrativos

 Modificar

 Consultar

Acciones

Parámetros Administrativos

Parámetros Administrativos

11 Paso 11. Haz clic en "Inventario".

Auto Rellenar con (0) el Número DESDE/HASTA en Resumen Diario ☐

Fecha Mínima Ingresar Datos..... 31/12/1990

Tipo Negocio..... General

Ventas Con Débito Fiscal Diferido

Usar Ventas con Débito Fiscal Diferido..... ☐

Imprimir Ventas con Débito Fiscal Diferido en el Libro de Ventas..... ☐

Al activar este parámetro, las ventas con débito fiscal diferido se mostrarán en el libro de ventas desde el momento de su emisión.

Impuesto Mediante Pago Electrónico

Aplicar IVA al 7 %..... ☒

Sustituir Alícuota (IVA 7 %)..... Sustituir Alícuota Adicional

Base de Cálculo para Alícuota Especial..... Total Factura

Imprimir Mensaje de Aplicación del Decreto 3085..... ☒

Solo Aplica para Impresión Fiscal

12 Paso 12. Activa la opción "Usar Lote/Fecha de Vencimiento".

etros Administrativos - Modificar

ros Administrativos - Modificar

Salir

ones

ario

5.1.- Inventario

Usar Lote/Fecha de Vencimiento ☒ Cantidad de Decimales Dos

Nota: Al activar Lote/Fecha de Vencimiento, no se podrán usar los Artículos Tipo de Mercancía: Serial, Rollo, Talla/Color. Tampoco se podrá hacer uso de Almacén.

Almacén

Usa Almacén..... ☐

Filtrar Inventario por Almacén al Facturar..... ☐

Almacén Genérico UNICO GENERICO

Permitir Sobregiro No Chequear Existencia

Campos Definibles

Campo Definible 1..... Factor

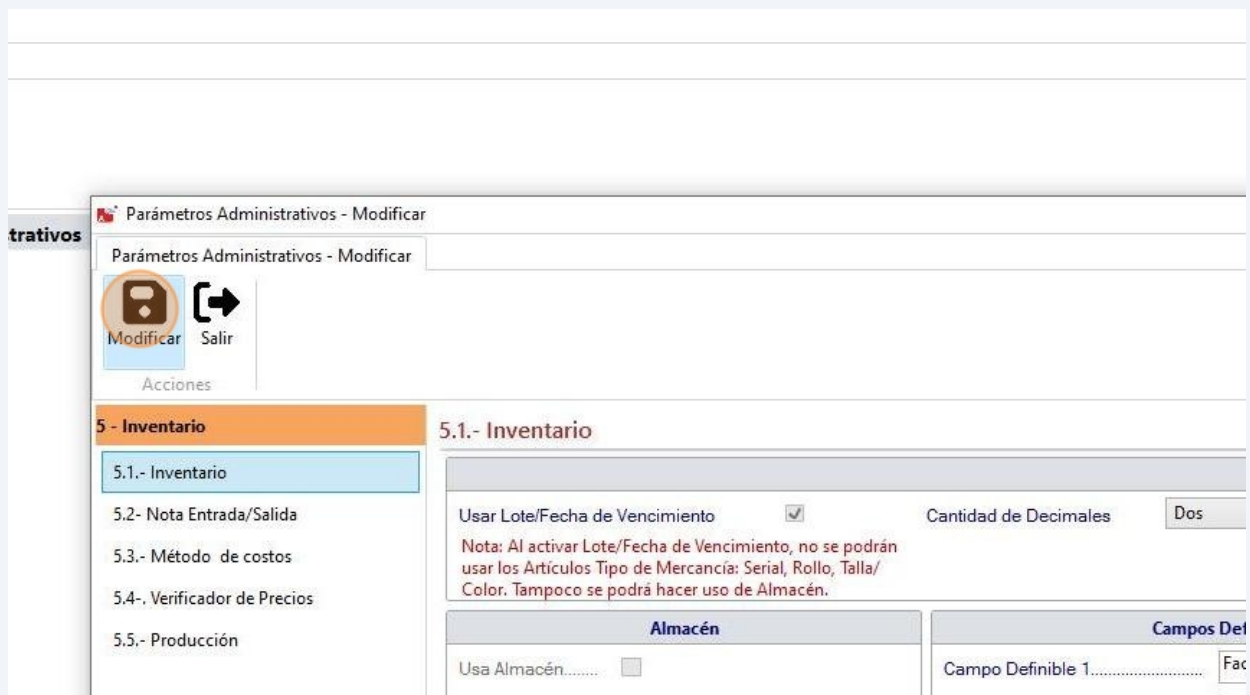
Campo Definible 2.....

Campo Definible 3.....

Campo Definible 4.....

Campo Definible 5.....

13 Paso 13. Haz clic en "Modificar".



Fin

 Ver manejo de [Lote de Inventario](#)