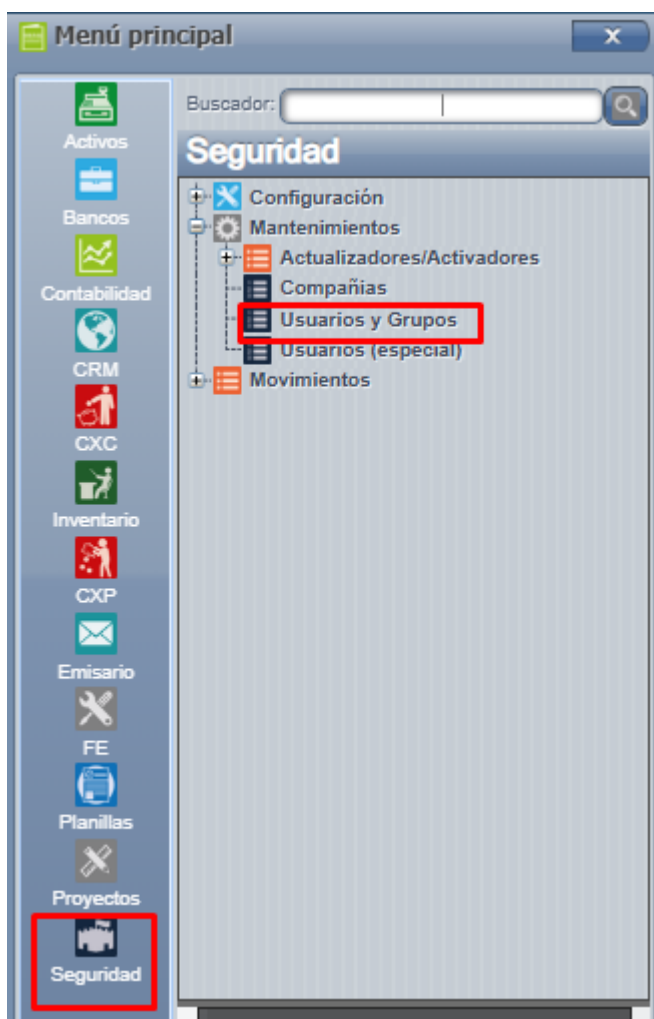


Usuarios y Compañías Independientes

Para acceder a dicha pantalla, debemos dirigirnos a Menú => Seguridad => Mantenimientos => Usuarios y Grupos



Para crear un usuario, ingrese a la opción Usuarios y Grupos y presione el botón “Agregar”.

A continuación, complete los datos solicitados:

- Usuario: ingrese el nombre que se utilizará para iniciar sesión en el sistema.
- Nombre completo: indique el nombre completo del usuario.
- Email: ingrese la dirección de correo electrónico del usuario.

- Clave: puede ingresar una contraseña manualmente o permitir que el sistema la genere automáticamente.
- Expiración de la clave: configure el período de vigencia de la contraseña, según corresponda.
- Derechos asociados: configure los permisos y accesos que tendrá el usuario dentro del sistema.

The screenshot shows a web application interface for user management. The top toolbar includes buttons for 'agregar' (highlighted with a red box), 'modificar', 'eliminar', 'refrescar', 'opciones', and 'cerrar'. The main content area displays a list of groups on the left and a modal window titled 'Usuarios' on the right. The modal has tabs for 'General', 'Derechos', 'Firma', 'Otros', and 'Cuenta email'. The 'General' tab is active, showing fields for user identity, sex, password, expiration, and associated rights. The 'Estado' field is set to 'Activo'.

Dashboard **Usuarios y Grupos**

Grupo :
Usuario :

Digite el código o nom

GRUPOS Y U

- ZADMIN
- VEN
- Sin grupo
- RRHH
- OPER
- JEFE1
- INV
- IMPOR
- GENERAL
- ENC
- CONTXC
- CNT02
- CAJVEN
- CAJERO
- BODEGA
- ASISVENTAS
- ASISADMN
- ADMSALA
- ADMIN

GRUPOS Y U

- ZADMIN
- VREMOTO
- VEND CAJA
- VEN
- STABAR2
- STAB
- Sin grupo
- RRHH
- OPERATIVO
- JEFE1
- INV
- IMPOR
- ENC

Usuarios

General **Derechos** **Firma** **Otros** **Cuenta email**

[Foto]

[Identidad]

Usuario :

Nombre :

Email :

Afiliación : 21/10/2026 Renovación : 21/10/2026

Detalle :

[Sexo]

☒ Masculino ☐ Femenino

[Dominio(nombre.apellido)]

[Password]

☐ Digite la clave de usuario(6 a 10 dígitos).

☒ Asignar clave automáticamente.

[Expiración]

☐ Nunca

☒ Cada días. Fecha : 21/10/2026

[Derechos asociados]

☒ Sin derechos(derechos definidos)

☐ Aplican los derechos del grupo :

☐ Aplican los derechos del usuario :

Buscar:

[Estado]

☒ Activo ☐ Inactivo

☒ aceptar ☐ imprimir ☐ email ☐ salir

ENCARGADO BODEGA

Usuarios (1-10) (13)

Para guardar los cambios presionamos aceptar.

[Password]
☐ Digite la clave de usuario(6 a 10 dígitos).

☒ Asignar clave automáticamente.

[Expiración]
☒ Nunca
☐ Cada días. Fecha: 06/05/2021

[Derechos asociados]
☐ Sin derechos(derechos definidos manualmente)
☒ Aplican los derechos del grupo : ☐ Aplican los derechos del usuario :
 Buscar: ZADMIN
 [Estado] ☒ Activo

Administrador de seguridad inter
 ADMINISTRADOR PRINCIPAL - SISTEM
 ADMINISTRADOR SECUNDARIO - SISTE
 ASISTENTE DE BODEGA
 ASISTENTE DE CAJAS

Derechos

En la pestaña “Derechos”, se configuran los permisos de acceso del usuario a las compañías del sistema.

Seleccione la compañía o las compañías a las que el usuario debe tener acceso, según las funciones

Usuarios

General **Derechos** Firma Otros Cuenta email

[Derechos por compañía y sucursal]
 Marcados : 0 Desmarcados : 14 Utilitarios ▼

☐	☐	PZ1 - ALVARADO Y ESQUIVEL -
☐	☐	CAJ - CAJA DE AHORRO
☐	☐	CAR - CARTAGO -
☐	☐	ZZZ - CIA de pruebas

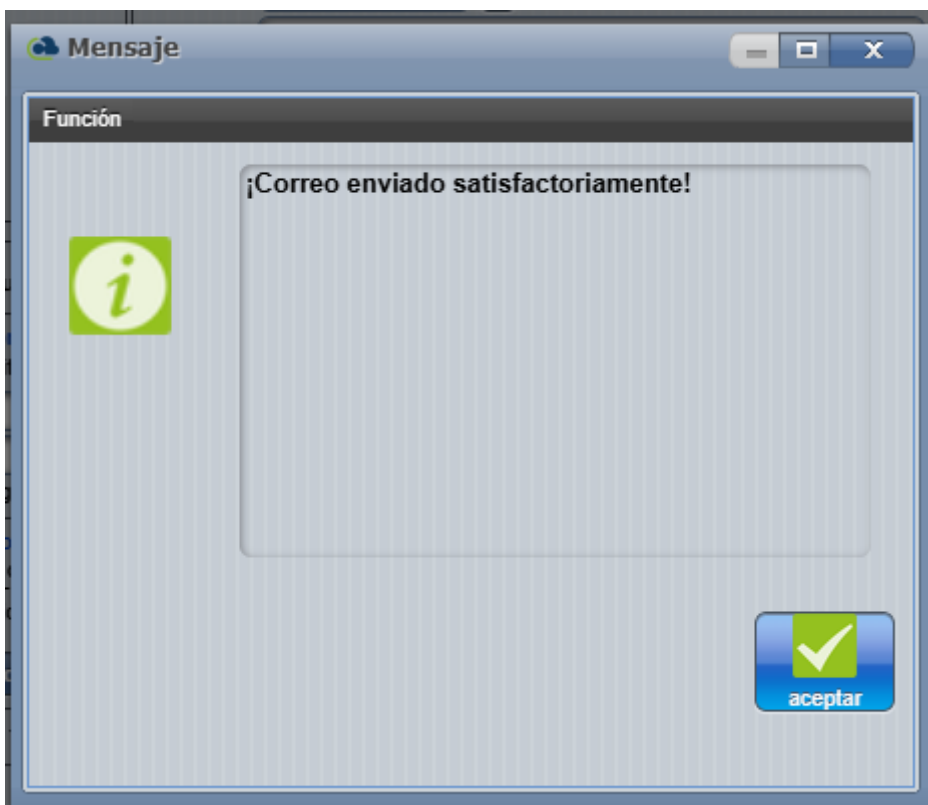
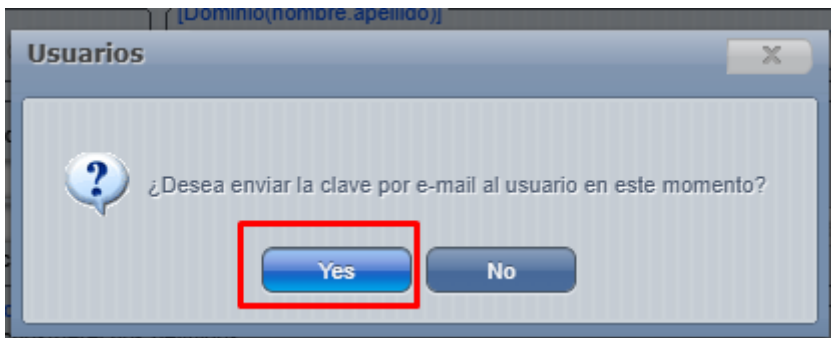
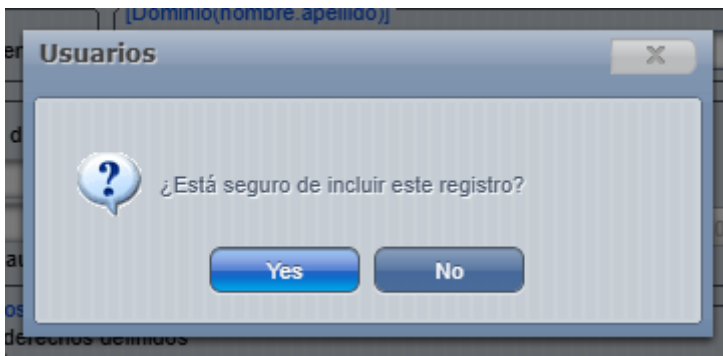
Por último, se debe seleccionar la compañía y la sucursal que el usuario tendrá por defecto al ingresar al sistema.

Una vez configurados estos datos, presione el botón “Aceptar” para guardar la información y finalizar la creación del usuario.

Cia por defecto: ZZZ - CIA de pruebas

Suc por defecto: 001 - ALVARADO Y ESQUIVEL

Al finalizar el proceso, el sistema mostrará un mensaje para confirmar si desea enviar al usuario sus credenciales de acceso por correo electrónico. Seleccione la opción correspondiente según lo que necesite realizar.



-
- Creación de compañía:

Menú => Seguridad => Mantenimientos => Compañías



Presionamos agregar y se despliega la pantalla con los datos que debemos de ingresar para la creación:

El código de la compañía y abreviado debemos de incluirlo (no viene por defecto) , podemos ingresar la cédula y hacer click en el botón que se encuentra a la derecha de la misma línea y así hala la información del SIC (si el cliente está inscrito) con la información.

Para guardar los datos presionamos aceptar.

Compañías

Utilitarios

Código : ERPNombre : CRONUS ERP SOCIEDAD ANONIMA

Configuración

Prepago

Ecommerce

[Datos de la compañía]

Abreviado : CRONUS ERP

Cédula : Jurídica3-101-887218

Teléfono #1 : 84113636Teléfono #2 :

Fax #1 :Fax #2 :

Dirección : San José

Web :

E-mail #1 : soporte@cronuserps.com

E-mail #2 :

Apartado :[Cálculo de planilla]Horas mensuales sugeridas : 208

Prefijo :

Banco : Banco Central de Costa Rica

País : Costa Rica

Sucursal Defecto :

Sistema : CRONUS

[Logo]

Doble click para escoger imagen

El espacio de la imagen es de 223 px de ancho por 82 px de alto

Asegurese de incluir una imagen cuyo alto sea el 37 % del ancho.

¿Compañía con Facturación/Recepción Electrónica?

Facturación Electrónica

Compañía contable

[Estado]

ActivoInactivo

Enviar acuse de recepción por email

Habilitar facturación recurrente

aceptar

salir

Created 2025-08-19 15:14:03 UTC by clicks
Updated 2026-10-21 21:47:29 UTC by Andrés