

¿Cómo asignar barrios a los usuarios del sistema?

Aquí le mostramos como hacerlo:

https://www.youtube.com/embed/8jmsN2YX3PM?ab_channel=InterServicioss

Paso 1: Ingresa al módulo "Herramientas" > "Sistema".



Paso 2: En el submenú de la izquierda, selecciona la opción "Zonificación".

Paso 3: Utiliza el filtro para buscar al usuario (asesor o vendedor) al que quieras asignar un barrio.

Paso 4: Selecciona al usuario marcando la casilla circular que está al lado izquierdo de cada registro en la tabla.

Paso 5: Haz clic en "Agregar o quitar barrio".

- Crear/Editar Usuarios
- Permisos de Usuario
- Permisos por Roles
- Registro de Ingresos
- Administración de Tabs
- Barrios Relacionados
- Zonificación **1**
- Opciones por rol

Filtros

Nombre de Usuario:

karen.administrador

Nombre:

2

FILTRAR

LIMPIAR

3

Nombre de Usuario	Nombre	Email	Rol	Barrio (s)
karen.administrador	KAREN CANO	ana.gutierrez@interservicios.com	Administrador	

4

Total Registros: 1

Navegación: 1

Total Registros: 1

Paso 6: Diligencia los campos solicitados con la información del barrio.

Paso 7: Haz clic en "Grabar barrio" para guardar la asignación.

Nombre: KAREN CANO

Usuario: karen.administrador

Rol: Administrador

Departamento *

Bogota D.C.

Municipio *

Bogota

Barrio *

Cedritos

Tipo *

Arriendo

GRABAR BARRIO

Municipio : Barrio	Tipo	Eliminar
Bogota : Chapinero	venta	<input type="checkbox"/>

ELIMINAR BARRIO (S) SELECCIONADO (S)

ACEPTAR Y CERRAR

Paso 8: El sistema enviará requerimientos a cada usuario en función de los barrios que tengan asignados.

Revisión #4

Creado el 26 julio 2024 20:06:43 por Jorge Mario Tobón

Actualizado el 16 septiembre 2024 21:47:45