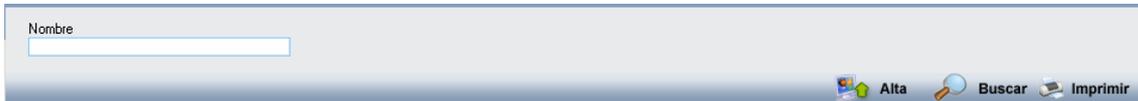


TABLAS BASE: CATEGORIA USUARIO

Administración/Tablas Maestras/Categoría Usuario

Se podrá mantener según, el nivel de permisos de cada usuario para entrar en determinada información según su categoría, pudiéndose añadir tantos como se desee.

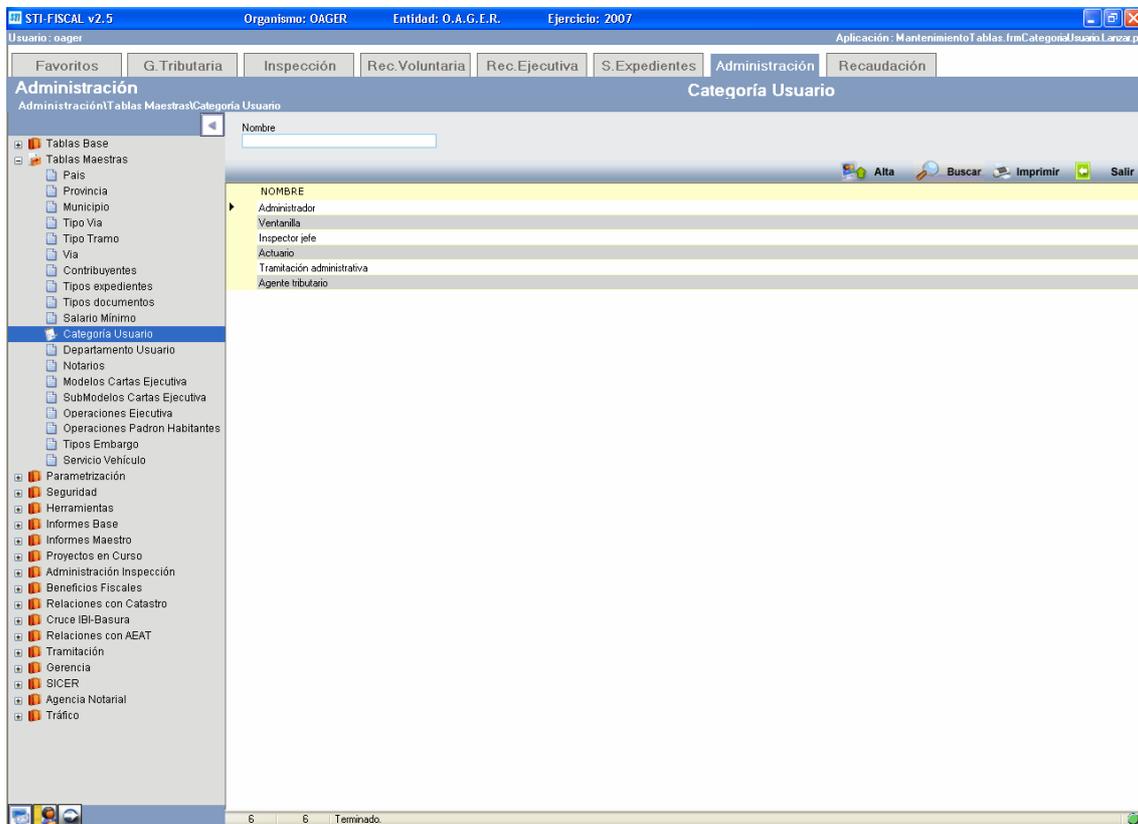
Al seleccionar, en Administración, Tablas Maestras, Categoría Usuario, saldrá la pantalla de búsqueda con los siguientes filtros opcionales:



A search form with a text input field labeled 'Nombre'. To the right of the input field are three icons: a green plus sign labeled 'Alta', a magnifying glass labeled 'Buscar', and a printer icon labeled 'Imprimir'.

Nombre: se podrá buscar por el Nombre que le pertenece al usuario según su categoría

Al pulsar el botón de búsqueda aparece el siguiente formulario:



The screenshot shows a web application window titled 'STI-FISCAL v2.5' with the user 'oager' and the year '2007'. The application is 'Mantenimiento Tablas frmCategoríaUsuario.Lanzar.pp'. The main menu includes 'Favoritos', 'G.Tributaria', 'Inspección', 'Rec.Voluntaria', 'Rec.Ejecutiva', 'S.Expedientes', 'Administración', and 'Recaudación'. The 'Administración' menu is expanded to show 'Categoría Usuario'. The search results are displayed in a table with the following rows:

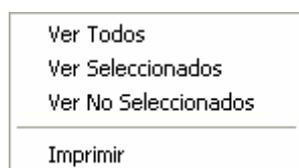
NOMBRE
Administrador
Ventanilla
Inspector jefe
Actuante
Tramitación administrativa
Agente tributario

At the bottom of the window, the status bar shows '6 6 Terminado'.

Los campos de información que aparecen son los siguientes:

Nombre: Aparecen todos los nombres de los usuarios.

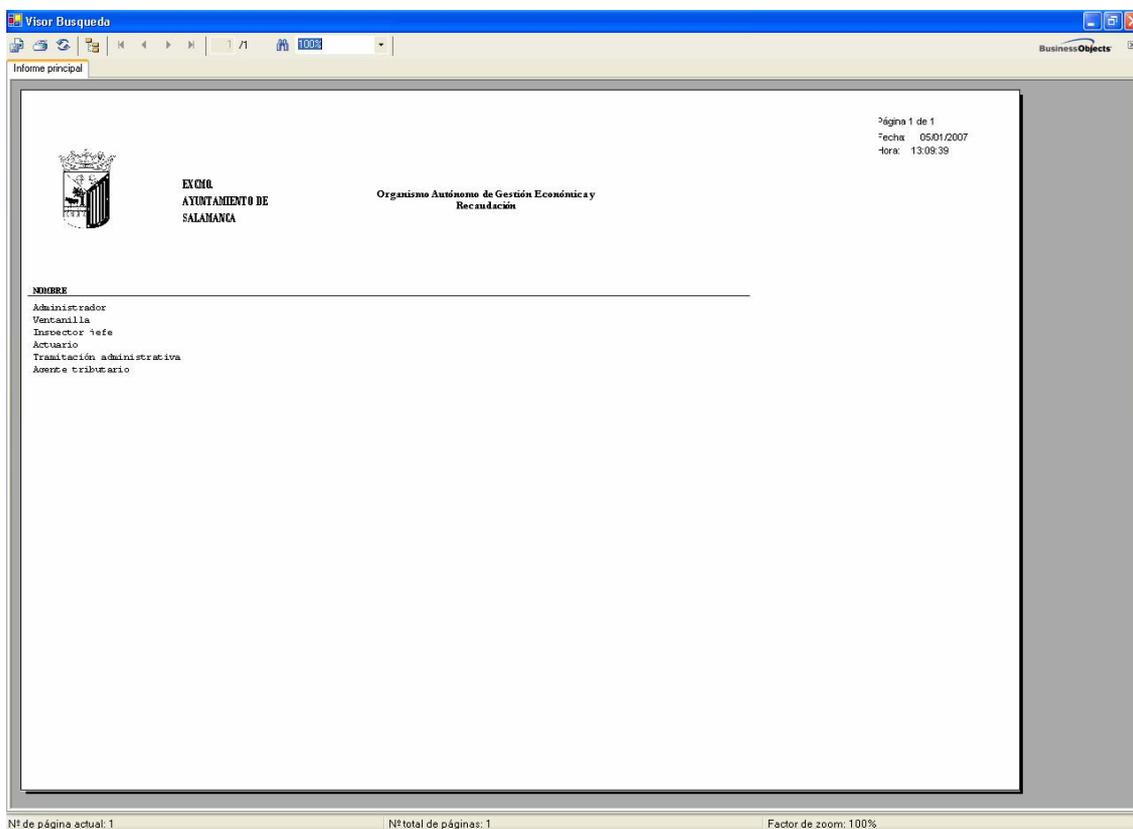
Si se pulsa el botón derecho sobre el registro seleccionado saldrá el menú contextual donde se tendrán las siguientes opciones:



A context menu with the following options:

- Ver Todos
- Ver Seleccionados
- Ver No Seleccionados
- Imprimir

- Ver Seleccionados:** solo mostrará los que están seleccionados.
- Ver No Seleccionados:** muestra el resto que no esta seleccionado.
- Ver Todos:** muestra todos, seleccionados o no.
- Imprimir:** Genera el siguiente informe con la información que aparece en pantalla:



Al realizar doble click sobre el registro se abre el formulario de mantenimiento con el Nombre del usuario seleccionado.

Al pulsar el botón de Alta saldrá el mismo formulario para poder crear un nuevo registro de un nuevo Usuario según su categoría.

El formulario de mantenimiento será es siguiente: