

¿Cómo modificar un tab?

Paso 1: Ingresa al módulo "Herramientas" y selecciona la opción "Sistema".

Paso 2: En el submenú de la izquierda, busca y selecciona la opción "Administración de Tabs".

The screenshot shows the 'SISTEMA - ADMINISTRACIÓN DE TABS' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Herramientas' and 'Sistema' highlighted. Below this, a sidebar on the left contains various options, with 'Administración de Tabs' selected. The main content area is titled 'Filtros para Tabs' and includes two dropdown menus for 'Página' and 'Módulo', both set to '-Selecione-'. Below the filters is a table of tabs with columns for 'Nombre Tab', 'Descr.', 'Página', 'Módulo', and 'Posición'.

Nombre Tab	Descr.	Página	Módulo	Posición
Crear/Editar Usuario	Usuarios 1	-Selecione-	Administración	1
Crear/Editar Tercero	Crear/Editar Terceros	-Selecione-	Terceros	
Ver Terceros	Terceros	-Selecione-	Terceros	
Permisos por Roles	Asignación de permisos a los roles	-Selecione-	Administración	3
Permisos de Usuario	Permisos Usuarios	-Selecione-	Administración	2

Paso 3: Utiliza los filtros para seleccionar el módulo y la página donde necesitas agregar o modificar un Tab.

Paso 4: Una vez filtrado, podrás ver los Tabs existentes y realizar las modificaciones que necesites.

Paso 5: Realiza los cambios necesarios en los Tabs según tus requerimientos.

Paso 6: Guarda los cambios para que las modificaciones se apliquen correctamente.

Revisión #2

Creado el 26 julio 2024 20:06:35 por Jorge Mario Tobón

Actualizado el 16 septiembre 2024 22:06:53