



Sistema de Gestión Administrativa

MANUAL DE USUARIO

MENU SEGURIDAD

Contenido

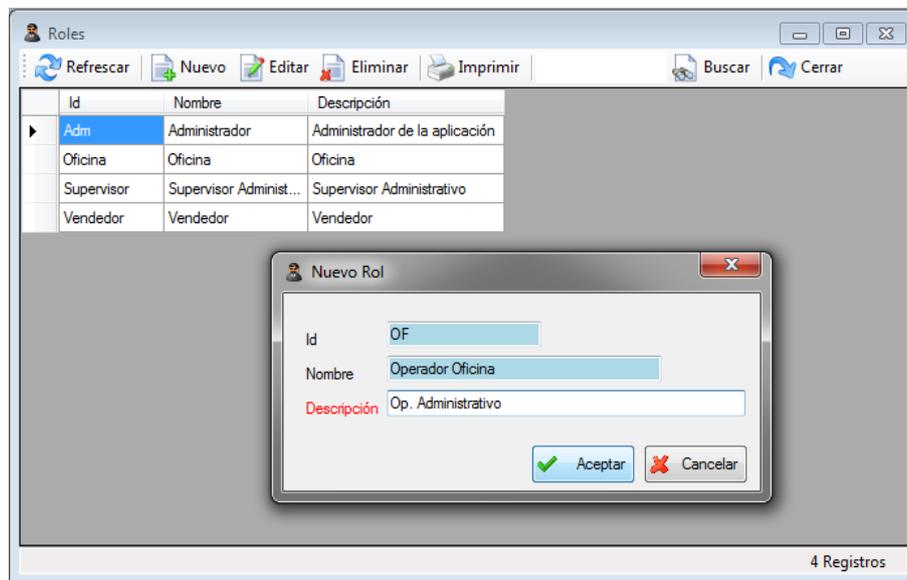
Menú <i>Seguridad</i>	3
Roles.	3
Usuarios.	3
Asignar funciones a Roles.	4
Asignar roles a usuarios.	5
Consultar roles de los usuarios.	6
Back up- Copia de seguridad del sistema.	6
Restaurar información desde Back up.....	7
Informe de accesos de usuarios.....	7
Asignar iconos a funciones.	8

Menú *Seguridad*.

El sistema guarda datos de diferentes áreas donde se permite limitar o no la información de consulta o funcionalidades de cada **usuario**. Para ello es necesario definirle los **roles** de cada uno. Una vez detallados los roles, determinaremos los usuarios, seguidamente especificaremos que **funcionalidad** o consulta permitimos realizar a cada uno de ellos.

Roles.

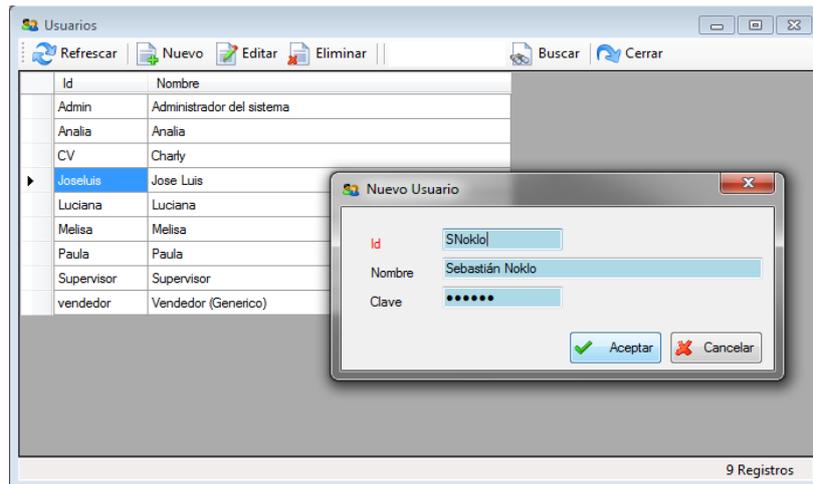
Aquí se crearan la cantidad de roles necesarios. A su vez se pueden modificar o eliminar aquellos que no sean utilizados.



Para realizar esas operaciones hay que hacerlo a través de los botones **Nuevo**, **Editar** o **Eliminar** de la [barra de herramientas](#). Cuando se crea un **Nuevo Rol**, el sistema nos permite anotar descripciones.

Usuarios.

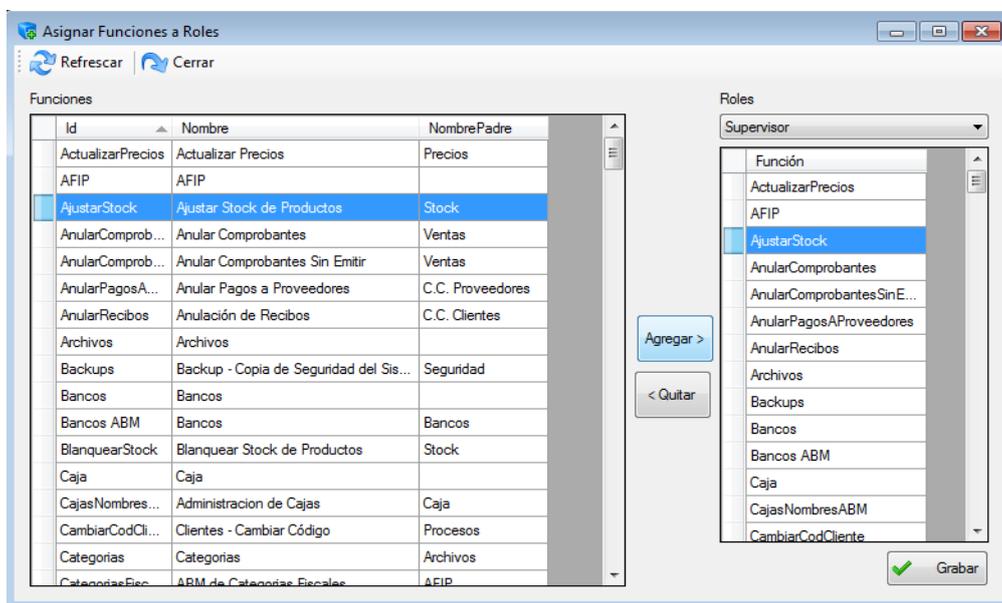
En esta división se crearan los **usuarios**. Cada persona que tenga acceso a los datos de gestión de la empresa deberá disponer de un **código de usuario**, donde las operaciones o tareas que realice por su función o puesto de trabajo quedaran registradas a su nombre.



Al cargar un **Nuevo Usuario** se completa el **Id**, que es una identificación base de cada usuario o grupo de trabajo particular, posteriormente se carga el **Nombre** y se le asigna una **Clave** o contraseña de ingreso. Por cualquier necesidad o utilidad estos datos se pueden **Editar** o **Eliminar**.

Asignar funciones a Roles.

En esta sección se establecerán las distintas *funcionalidades* a las que puede acceder cada *rol*.



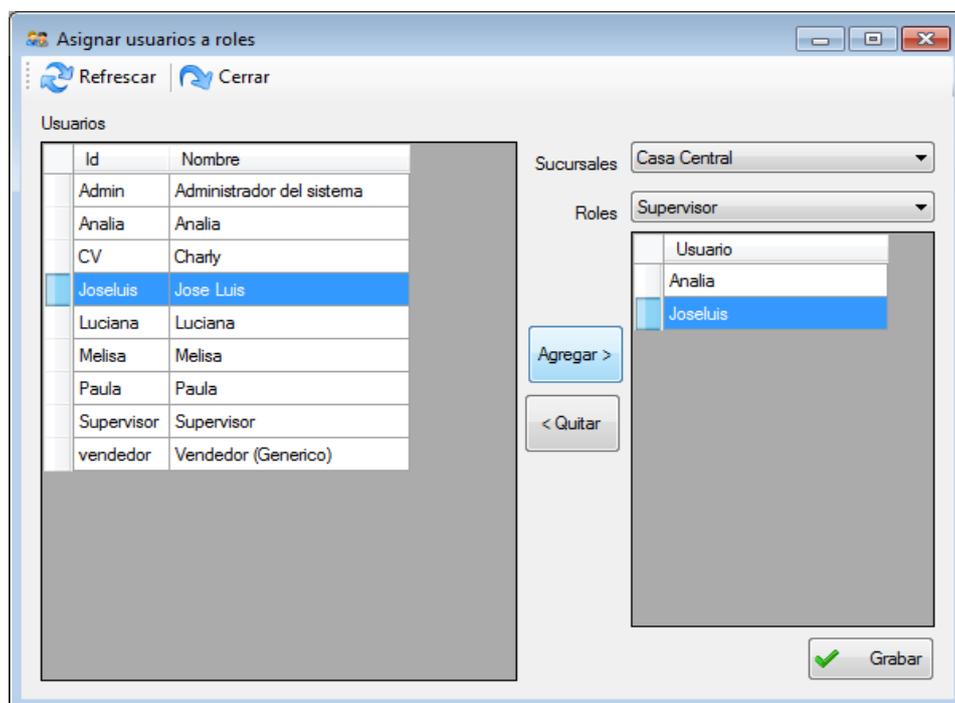
Se debe elegir del listado desplegable (ver [Lista desplegable](#)) ubicado en la parte superior derecha el Rol al que le asignaremos distintas funciones.

Por consiguiente, visualizaremos, a la izquierda, un listado con las **Funciones** del sistema, y a la derecha las funcionalidades ya asignadas al **Rol** arriba determinado.

Para incorporar funciones a un rol, se debe seleccionar la función o distintas funcionalidades del listado "**Funciones**" y presionar **Agregar**. Asimismo, para retirar funciones, se deben marcar las opciones de la lista izquierda asignada al rol y presionar **Quitar**. Una vez concluida la operación se oprime **Grabar**.

Asignar roles a usuarios.

Designaremos a cada *Rol* el *Usuario* correspondiente.

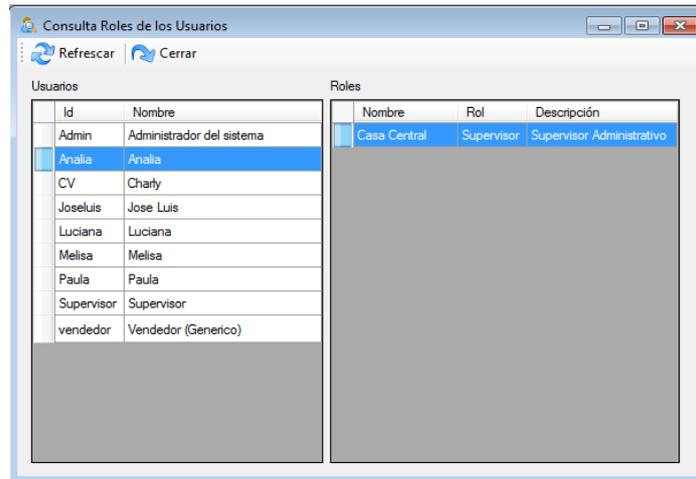


Se debe elegir del listado desplegable (ver [Lista desplegable](#)) ubicado en la parte superior derecha llamado "**Roles**", exactamente, el rol al que le asignaremos uno o distintos usuarios. Observaremos los distintos Usuarios a la izquierda.

Para asignar uno o más *Usuarios* al *Rol* seleccionado arriba, debemos marcarlo y presionar **Agregar**. De esta manera, a la derecha, quedaran detallados los *Usuarios* establecidos al *Rol* escogido. Para retirar usuarios de cierto rol, lo seleccionaremos y apretaremos **Quitar**. Finalmente, **Grabar**.

Un usuario puede tener uno o varios roles.

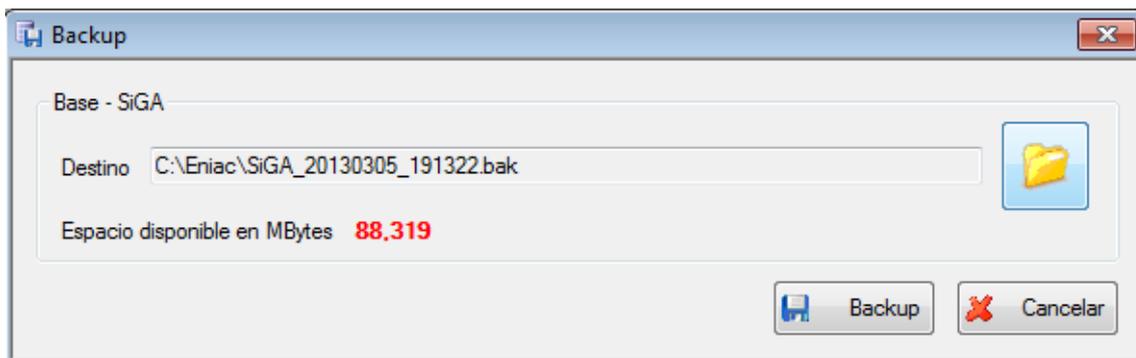
Consultar roles de los usuarios.



Se pueden visualizar y consultar los roles que tiene asignado cada usuario. A la izquierda observaremos los **Usuarios** y a la derecha el detalle de los **Roles**.

Back up- Copia de seguridad del sistema.

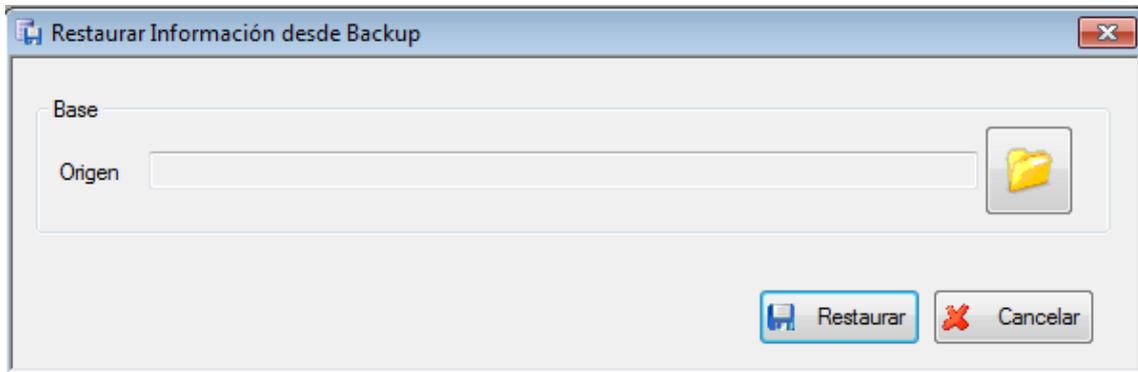
Este proceso tiene como destino realizar una copia de seguridad en los distintos dispositivos de almacenamientos, ordenador o red local preservando la información y los datos del sistema introducidos hasta el momento. Se recomienda hacer una *Back up* frecuente.



Para generar la *back up* debemos elegir el destino presionando el *icono de carpeta* que nos aparece a la derecha. Puede realizarse en la PC o en una unidad eterna (Pendrive), aconsejando esta última. Una vez seleccionado el destino presionamos **Backup**.

Restaurar información desde Back up.

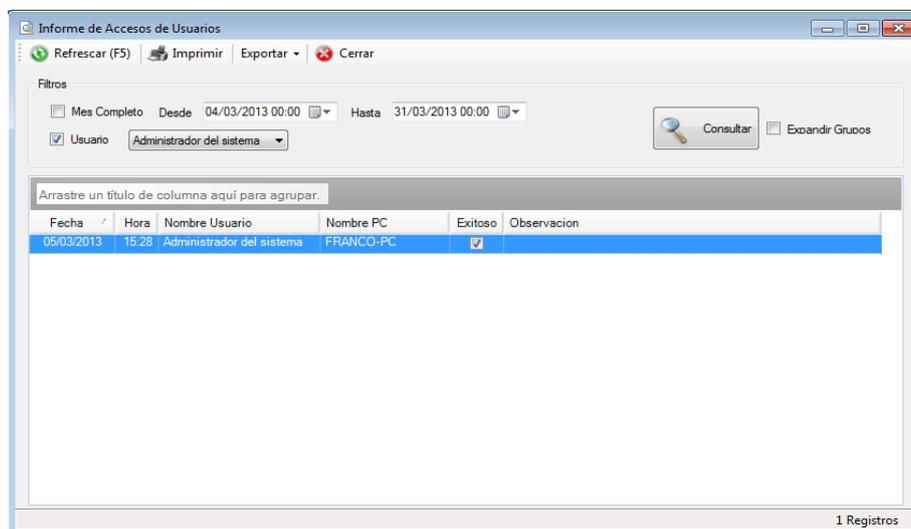
Se podrá restaurar en el programa una copia realizada con anterioridad en la opción "[Back up- Copia de seguridad del sistema](#)".



Restableciendo una copia, la información que restaure quedara exactamente igual a la existente en la misma cuando se grabo la copia. Se debe seleccionar el **Origen** de la *back up* y presionar **Restaurar**.

Informe de accesos de usuarios.

Permite ver el detalle de los accesos de usuarios al sistema.

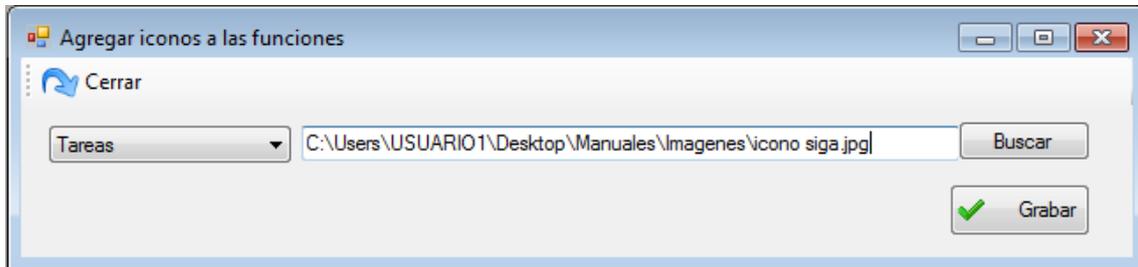


Tenemos la posibilidad filtrar arrastrando una columna a la opción "*Arrastre un titulo de columna para agrupar*" para ver el detalle por **Nombre de Usuario**, **Fecha**, **Hora** o **Nombre PC**. Además, podemos tildar la alternativa **Mes completo** o ingresar valores a la opción "**Desde** – **Hasta**".

Finalmente el informe se puede **Imprimir** o **Exportar** de ser necesario.

Asignar iconos a funciones.

El sistema permitirá determinar iconos a funciones.



Para realizarlo debemos seleccionar la función a la cual se le asignará un icono del listado desplegable (Ver [Lista desplegable](#)) y presionar **Buscar**. Aquí seleccionaremos el icono que se desea adjudicarle desde el ordenador local y finalmente, damos clic en **Grabar**.