

# Manual de l'administrador

## Helium - Gestió d'expedients



**Govern de les Illes Balears**

Conselleria d'Economia, Hisenda i Innovació  
Direcció General de Tecnologia i Comunicacions

# Control documentació

## Descripció del document

El present document explica com administrar l'aplicació Helium, és a dir, com administrar les persones, els rols, els entorns i els dies festius.

## Històric de versions

| VERSIÓ | RESPONSABLE | DATA       | DESCRIPCIÓ      |
|--------|-------------|------------|-----------------|
| 1.0    | Joan Galmés | 03/05/2010 | Versió original |
|        |             |            |                 |
|        |             |            |                 |
|        |             |            |                 |

# INDEX

|          |                                   |          |
|----------|-----------------------------------|----------|
| <b>1</b> | <b>Introducció .....</b>          | <b>4</b> |
| <b>2</b> | <b>Menú de configuració .....</b> | <b>5</b> |
| 2.1      | Persones .....                    | 5        |
| 2.2      | Rols .....                        | 6        |
| 2.3      | Entorn .....                      | 8        |
| 2.3.1    | Permisos .....                    | 9        |
| 2.4      | Càrrecs .....                     | 10       |
| 2.5      | Festius .....                     | 12       |

## 1 Introducció

Per a poder administrar l'aplicació cal ser un usuari amb permisos d'administrador. Una vegada s'entri a Helium amb un usuari amb permisos d'administrador es veurà un menú de configuració de l'aplicació amb quatre o cinc opcions depenent si l'Helium està configurat amb els càrrecs administrats pel propi Helium o si els càrrecs s'insereixen dins el jBPM (Veure *Figura 1*). Aquesta opció es troba configurada dins l'arxiu *global.properties* de l'Helium.



*Figura 1. Menú de configuració amb l'opció dels càrrecs al jBPM*



- Primer llinatge: primer llinatge de la persona.
- Segon llinatge: segon llinatge de la persona.
- Data naixement: data de naixement de la persona.
- A/E: correu electrònic de la persona.
- Notificar events per correu: si la persona té un correu configurat, aquesta opció ens permet notificar els events dirigits a ella.
- Persona amb accés a l'aplicació: indica si la persona té accés a l'aplicació o no.
- Contrasenya: contrasenya per entrar a l'aplicació.
- Repetició contrasenya: contrasenya per entrar a l'aplicació. S'ha de tornar a introduir per motius de seguretat.
- Permisos: s'han de seleccionar els permisos que té l'usuari.

Per eliminar una persona, cal fer clic damunt la creu vermella (Veure *Figura 3*) i aleshores Helium ens mostrarà un missatge per veure si estam segurs d'eliminar-la. Si premem acceptar, s'eliminarà la persona dels usuaris Helium.

## 2.2 Rols

Per accedir a l'opció per a configurar els rols que tenen els usuaris hem d'anar a "Configuració → Rols" (Veure *Figura 5*).



*Figura 5. Opció de menú per accedir als rols.*

Una vegada dintre veurem un llistat dels rols de l'aplicació (Veure *Figura 6*). Aquí apareixeran dos rols que no es poden esborrar i que sempre hi apareixeran: HEL\_ADMIN i HEL\_USER que són els rols d'administració i d'usuari respectivament.

## Rols Configuració

S'han trobat 7 registres de tipus rol, es mostren tots.

1

| Codi                                 | Descripció                    |   |
|--------------------------------------|-------------------------------|---|
| HEL_ADMIN                            | Administrador                 | ✗ |
| HEL_USER                             | Usuari                        | ✗ |
| HEL_DIRECTORGENERAL                  | Director General              | ✗ |
| HEL_COMINF_CAPSERVEI_DESENVOLUPAMENT | Cap de servei desenvolupament | ✗ |
| HEL_COMINF_CAPSERVEI                 | Cap de Servei                 | ✗ |
| HEL_COMINF_CAPSERVEISEGURETAT        | dsdada                        | ✗ |
| HEL_COMINF_CAPSERVEI_SEGURETAT       | dsdada                        | ✗ |

Nou rol

Figura 6. Llistat de rols de l'aplicació.

En aquest llistat tindrem la possibilitat d'inserir, modificar o eliminar els rols. Per inserir o modificar un rol cal fer clic damunt el botó "Nou rol" o damunt el codi del rol, respectivament. Una vegada dintre, veurem un formulari que haurem d'emplenar per inserir o modificar el rol (Veure Figura 7).

## Modificar rol Configuració

Codi •

Descripció •

Modificar

Cancel·lar

Els camps marcats amb • són obligatoris

Figura 7. Formulari per modificar rols de l'Helium.

## 2.3 Entorn

L'entorn engloba un conjunt de tipus d'expedient on tots els usuaris configurats dins aquest entorn tindran accés a aquest tipus d'expedient. Per accedir a l'opció hem d'anar a "Configuració → Entorns" (Veure Figura 8).

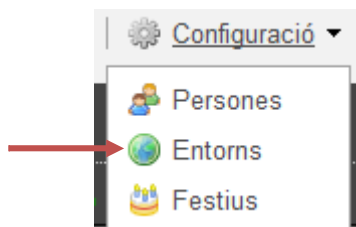


Figura 8. Opció de menú per accedir als entorns.

Una vegada dins l'opció, veurem un llistat dels entorns disponibles (Veure Figura 9) així com la possibilitat de crear un nou entorn, modificar-ne un d'existent o eliminar-ne un. També hi ha la possibilitat de modificar els permisos de l'entorn.

**Entorns** Configuració

S'han trobat 4 registres de tipus items, es mostren tots.  
 1

| Codi     | Títol                 | Actiu |          |   |
|----------|-----------------------|-------|----------|---|
| josepg   | Josep Gayà            | Si    | Permisos | ✗ |
| miquelaa | Miquel Àngel Amengual | Si    | Permisos | ✗ |
| mariona  | mariona               | Si    | Permisos | ✗ |
| joanga   | Joan Galmés           | Si    | Permisos | ✗ |

Nou entorn

Figura 9. Llistat d'entorns.

Per a inserir o modificar un entorn cal fer clic damunt el botó "Nou entorn" o damunt el nom de l'entorn. Una vegada hem accedit a l'opció, ens sortirà un formulari per configurar les dades de l'entorn en concret (Veure Figura 10).



*Figura 10. Formulari de configuració de l'entorn.*

Al formulari haurem d'emplenar els següents camps:

- Codi: codi de l'entorn
- Títol: descripció curta de l'entorn
- Descripció: detall de l'entorn
- Actiu: activar o no l'entorn.

### 2.3.1 Permisos

Per a modificar els permisos de l'entorn, hem de fer clic damunt el botó "Permisos" del llistat d'entorns (Veure *Figura 9*). Aleshores, se'ns obrirà una pantalla amb els permisos que hi ha a aquell entorn, així com la possibilitat d'inserir-ne de nous, modificar-ne o eliminar-ne (Veure *Figura 11*). Per afegir un permís a l'entorn, només cal emplenar el formulari inferior i pitjar damunt el botó "Afegir".

## Permisos per l'entorn mariona Configuració

| Tipus↕ | Nom      | Permisos                                    |   |
|--------|----------|---|---|
| Usuari | gestor1  | +ADMINISTRATION                             | ✗ |
| Usuari | marionam | +ORGANIZATION +ADMINISTRATION +DESIGN +READ | ✗ |
| Usuari | admin    | +ORGANIZATION +ADMINISTRATION +DESIGN +READ | ✗ |

### Afegir permisos

Usuari/Rol

Permisos ☐ ORGANIZATION  
☐ ADMINISTRATION  
☐ DESIGN  
☐ READ

Es usuari? ☒  
 Si no és usuari serà un rol

Figura 11. Llistat de permisos de l'entorn.

Els camps del formulari a emplenar són els següents:

- Usuari/Rol: usuari o rol al qual s'aplicaran els permisos.
- Permisos: permís del que disposarà l'usuari o el rol.
- És usuari?: indica si el camp introduït al camp "Usuari/Rol" es tracta d'un usuari. En cas de no està marcada aquesta opció, es sobreentendrà que es tracta d'un rol.

## 2.4 Càrrecs

Aquesta opció només es trobarà disponible si els càrrecs es creen dins les taules del jBPM (aquesta opció es configura a l'arxiu *global.properties* de l'Helium). En aquest cas, una vegada creats els càrrecs a dins la taula corresponent de base de dades, l'administrador haurà de configurar els càrrecs.

Per a configurar els càrrecs simplement, s'ha d'anar a l'opció de menú "Configuració → Càrrecs" (Veure *Figura 12*).



Figura 12. Opció de menú per accedir a la gestió dels càrrecs del jBPM

Una vegada a dins es veurà un llistat amb tots els càrrecs que s'han creat dins la base de dades del jBPM i es destriaran entre "Configurats" i "Sense configurar" (Veure Figura 13). Els càrrecs de la pipella "Sense configurar" cal configurar-los per tal de poder-los emprar i els càrrecs de la pipella "Configurats" estaran disponibles.

| Càrrecs Configuració                               |                                   |   |
|--|-----------------------------------|---|
| <div>Configurats</div> <div>Sense configurar</div> |                                   |   |
| Codi   | Nom                               |   |
| HEL_COMINF_CAPSERVEI_DESENVOLUPAMENT               | Cap del Servei de Desenvolupament | × |
| HEL_COMINF_CAPSERVEI                               | Cap del Servei                    | × |
| HEL_DIRECTORGENERAL                                | Director General                  | × |
| HEL_COMINF_GESTOR                                  | Gestor                            | × |
| HEL_COMINF_CAPSERVEI_SISTEMES                      | Cap de Servei Sistemes            | × |
| HEL_COMINF_CAPSERVEI_SEGURETAT                     | Cap de Servei Seguretat           | × |
| HEL_PARTICIPANTS                                   | Paticipant                        | × |

Figura 13. Llistat de càrrecs configurats procedents del jBPM

Tant una pipella com altra, podem modificar l'opció del càrrec fent clic damunt el seu codi i ens apareixerà un formulari (Veure Figura 14).

## Informació del càrrec Configuració

|                 |   |
|-----------------|---|
| Codi            | HEL_COMINF_CAPSERVEI  |
| Nom home        | <input type="text" value="Cap del Servei"/>                             |
| Nom dona        | <input type="text" value="Cap del Servei"/>                             |
| Tractament home | <input type="text" value="Cap del Servei"/>                             |
| Tractament dona | <input type="text" value="Cap del Servei"/>                             |
| Sexe            | SEXE_HOME <input type="button" value="v"/>                              |
| Descripció      | <div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; width: 100%;"></div> |

Els camps marcats amb • són obligatoris

*Figura 14. Formulari de configuració d'un càrrec procedent del jBPM.*

Els camps del formulari a emplenar són els següents:

- Codi: codi únic del càrrec.
- Nom home: nom del càrrec quan la persona assignada sigui un home.
- Nom dona: nom del càrrec quan la persona assignada sigui una dona.
- Tractament home: tractament que correspon al càrrec quan la persona assignada sigui un home.
- Tractament dona: tractament que correspon al càrrec quan la persona assignada sigui una dona.
- Sexe: sexe corresponent al càrrec.
- Descripció: descripció del càrrec.

## 2.5 Festius

També es poden configurar els festius per tenir-los en compte quan s'utilitzin terminis amb dies hàbils. Per accedir a l'opció cal anar a "Configuració → Festius" (Veure *Figura 15*).

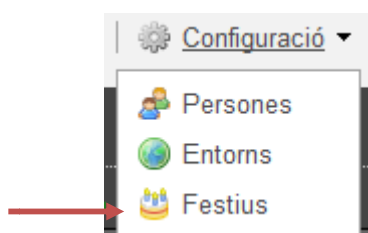


Figura 15. Opció de menú per a configurar els dies festius.

Una vegada dintre, es mostrarà un calendari (Veure Figura 16). Fent clic simplement damunt un dia, aquest es marcarà com a festiu o no.

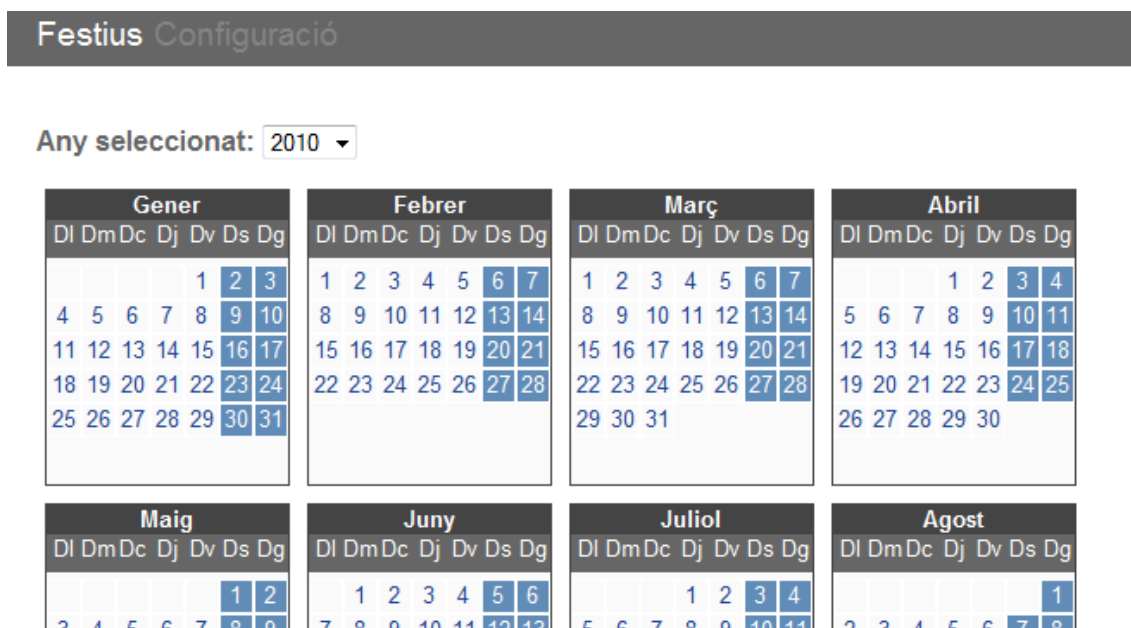


Figura 16. Calendari per a modificar els dies festius.