



TRATAMIENTO DOCUMENTAL

Sistema de gestión documental

Seguridad

INDICE

INDICE	2
INTRODUCCION	3
Proyecto Basa.....	3
Principales características	3
Propósito de este manual	3
ASPECTOS GENERALES	5
Bienvenida	5
Inicio de Sesión.....	6
Elementos Básicos	9
Menú Principal	16
Pantallas de Administración.....	17
MENU USUARIO	20
Cambiar Contraseña	20
Mis Datos	22
Módulo Seguridad	26
Privilegios de acceso	27
Grupos de usuarios	28
Usuarios	31
Espacio de trabajo	34

INTRODUCCION

Proyecto Basa

Tiene como idea fundamental cumplir con la necesidad de realizar una gestión integral tanto de los movimientos internos como externos de la logística de archivos con la que cuenta BASA.

Principales características

- ❖ Interfaces graficas de tipo homogéneas e intuitivas.

Este tipo de interfaces permiten al usuario familiarizarse rápido con el sistema, debido a que el funcionamiento de las mismas son similares a lo largo del mismo.

- ❖ Multiusuario.

Soporta la interacción de varios usuarios accediendo al mismo tiempo al sistema.

Propósito de este manual

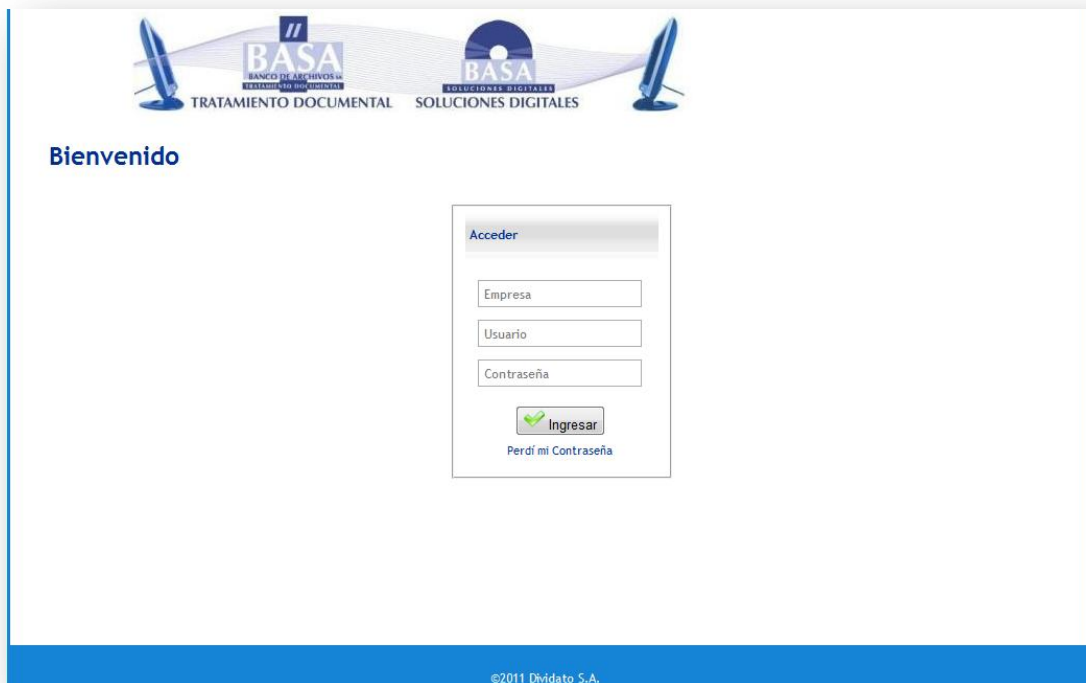
El objetivo de este manual es ayudar y guiar al usuario de BASA al correcto uso del modulo, mediante la utilización de ejemplos claros e intuitivos abarcando todas las funcionalidades y aspectos del mismo.

ASPECTOS GENERALES

A continuación se desarrollarán las características más comunes que se presentan a lo largo de la funcionalidad del sistema.

Bienvenida

Al iniciar, el sistema muestra la pantalla de bienvenida (Imagen 1), donde en ella podemos Iniciar Sesión a través de un pequeño formulario visualizado en la misma pantalla.



La imagen muestra la interfaz de usuario de la pantalla de bienvenida. En la parte superior, hay una barra decorativa con el logo de BASA a la izquierda, que incluye el texto "BANCO DE ARCHIVOS S.A. TRATAMIENTO DOCUMENTAL", y a la derecha, el texto "SOLUCIONES DIGITALES". Debajo de esto, la palabra "Bienvenido" aparece en un color azul. En el centro de la pantalla, hay un formulario de acceso con el título "Acceder" en un recuadro gris. El formulario contiene tres campos de entrada: "Empresa", "Usuario" y "Contraseña". Debajo de estos campos, hay un botón "Ingresar" con un icono de checkmark verde, y un enlace "Perdí mi Contraseña" justo debajo del botón. En la parte inferior de la pantalla, hay una barra azul que contiene el copyright "©2011 Dividato S.A."

Imagen 1

Inicio de Sesión

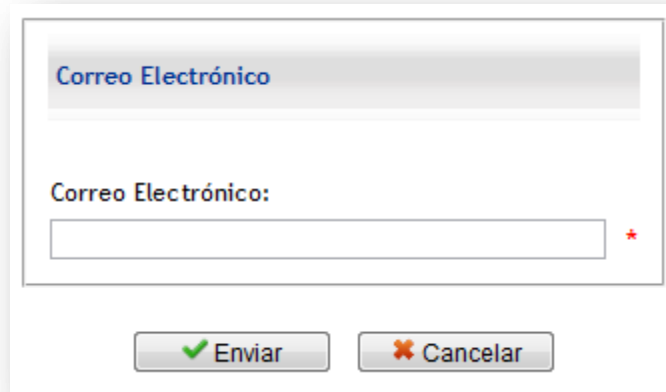
Dentro de la ventana de Bienvenida, el sistema muestra la pantalla de Iniciar Sesión (Imagen 2), en esta pantalla debemos ingresar la empresa, el nombre de usuario y la contraseña con la cual se accederá al sistema y se asignarán los permisos de acceso. El sistema verifica que la empresa, el usuario y su contraseña sean válidos y en caso de no serlo, muestra un mensaje informando la situación.

La imagen muestra una interfaz de usuario para iniciar sesión. En la parte superior, hay un botón con el texto "Acceder" en azul. Debajo de este, hay tres campos de entrada de texto, cada uno con un label a su izquierda: "Empresa", "Usuario" y "Contraseña". Al final de los campos, hay un botón con un icono de checkmark verde y el texto "Ingresar". Debajo del botón "Ingresar", hay un enlace en azul que dice "Perdí mi Contraseña".

Imagen 2

Si el usuario no recuerda la empresa, su nombre de usuario y/o contraseña, se puede solicitar al sistema que genere una nueva contraseña aleatoria y se la envíe a su casilla de correo previamente registrada, para ello el usuario debe presionar el enlace "Recuperar Usuario y Contraseña" de la pantalla de Iniciar Sesión y el sistema muestra la pantalla para recuperar contraseñas (Imagen 3), donde en la misma se solicita el correo electrónico del usuario, una vez ingresado y presionado el botón "Enviar", el sistema valida que el correo exista y se encuentre

asignado a un único usuario, si existe, genera aleatoriamente una contraseña y envía un correo electrónico al usuario con su nombre de usuario y la nueva contraseña.



A screenshot of a web form titled "Correo Electrónico". The form has a label "Correo Electrónico:" followed by a text input field. To the right of the input field is a small red asterisk. Below the input field are two buttons: "Enviar" with a green checkmark icon and "Cancelar" with an orange X icon.

Imagen 3

Una vez validado el usuario, el sistema muestra los accesos a los distintos módulos que tiene el usuario tiene permisos de acceso (Imagen 4) y muestra en el Menú Principal el enlace de "Inicio" y el menú de "Usuario".



Imagen 4

En la parte superior de la pantalla (Imagen 5) encontramos información para el usuario, tal como su última visita y en el caso de urgencia de cambio de contraseña, se mostrará información remarcada en rojo especificando la cantidad de días faltantes para su cambio. También podemos encontrar el ícono “Salir”.

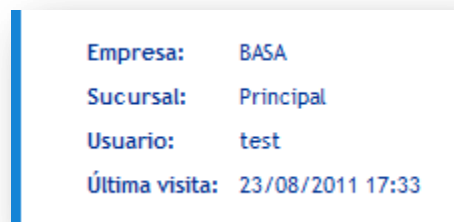


Imagen 5

Elementos Básicos

A lo largo de la ejecución de los distintos módulos que componen al sistema, se encuentran elementos muy comunes que dan interacción entre el usuario y el sistema dentro de una interfaz gráfica (Pantallas).

A continuación se enumeran y se describen cada uno de ellos.

Botón Agregar: Permite al usuario agregar un nuevo registro del elemento donde se encuentre dicho botón (Imagen 6).

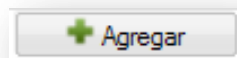


Imagen 6

Botón Modificar: Permite al usuario modificar un elemento que se encuentre registrado en el sistema (Imagen 7).

Botón Eliminar: Permite eliminar un elemento que está registrado en el sistema, al presionarlo el sistema solicita la confirmación de dicha eliminación (Imagen 7).

Botón Consultar: Este botón permite al usuario consultar los datos de un elemento registrado en el sistema (Imagen 7).

Al presionar el botón derecho del mouse sobre cualquier fila de una tabla, el sistema muestra el siguiente submenú con las opciones “Consultar”, “Eliminar”, y “Modificar”.

4 items encontrados, mostrando todos los items.

Empresa	Código	Razón Social	Nombre	Apellido	
BASA	1	Montemar			
BASA	2	OSEP			
BASA	000001		Ciente	Pérez	
CUSTODIA	000002	Razón Social			

Consultar
 Modificar
 Eliminar

Registrar

Imagen 7

Botón Guardar: Permite al usuario registrar un elemento que ha ingresado o modificado del sistema (Imagen 8).

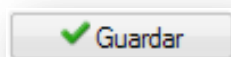


Imagen 8

Botón Cancelar: Este botón permite al usuario cancelar la operación que se está ejecutando (Imagen 9).

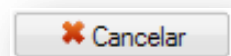


Imagen 9

Botón Cerrar: Este botón cierra la pantalla en la que se encuentra (Imagen 10).

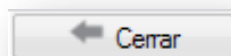


Imagen 10

Botón de Búsqueda: Tiene como objetivo facilitar la búsqueda de un elemento en particular (Imagen 11).

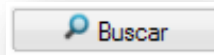


Imagen 11

Botón de Limpieza: Tiene como objetivo limpiar los campos del formulario donde se encuentra el mismo (Imagen 12).



Imagen 12

Botón de Agregar y/o Quitar Elemento: Tiene como objetivo agregar o quitar un elemento de una lista desplegable (Imagen 13).



Imagen 13

Control de Fecha: En este control se permite ingresar una fecha. El ingreso puede ser manual ó a través de un calendario desplegable que permite seleccionar la misma (Imagen 14).

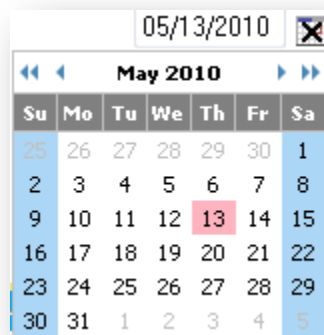


Imagen 14

Tabla: Estas tablas permiten listar varios elementos y diferentes datos de los mismos, permitiendo así una rápida visualización. Además para facilitar su visualización las mismas son paginadas, donde en su parte superior contiene el elemento de selección de página (Imagen 15).

29 items encontrados, mostrando de 1 a 20.

1,2 > >>

1/2 Ir

Código	Elemento	Cliente	Deposito	Sección	Posición	Contenedor	Estado	
1	Caja chica						Creado	i
3	Caja chica						Creado	i
4	Caja chica						Creado	i
5	Caja chica						Creado	i
6	Caja chica						Creado	i
7	Caja chica						Creado	i
8	Caja chica						Creado	i
9	Caja chica						Creado	i
10	Caja chica						Creado	i
2	Caja chica						Creado	i
3	Caja chica						Creado	i
4	Caja chica						Creado	i
5	Caja chica						Creado	i
6	Caja chica						Creado	i
7	Caja chica						Creado	i
8	Caja chica						Creado	i
9	Caja chica						Creado	i
10	Caja chica						Creado	i
11	Caja chica						Creado	i
20	Caja chica						Creado	i

+ Registrar

Imagen 15

Lista: Permiten listar varios elementos para su visualización y/o selección, en especial cuando solo se necesita conocer un dato de cada elemento, en caso de la necesidad de ver 2 o más datos de cada elemento se utilizan las tablas desplegables (Imagen 16). Estas listas se utilizan cuando existen gran cantidad de elementos y para selección múltiple, caso contrario se utilizaran listas desplegables.

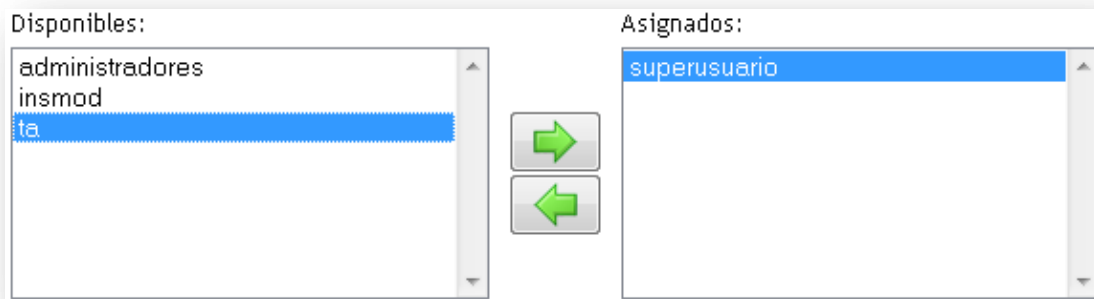


Imagen 16

Lista Desplegables (Combo Box): Permiten listar varios elementos y/o selección de los mismos; de forma similar a las listas, en especial cuando existen pocos elementos y se necesita la selección de un único elemento, además ocupa menos espacio en la pantalla (Imagen 17).

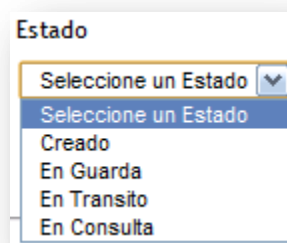


Imagen 17

Selección Múltiple (Check Box): Permite seleccionar una o varias opciones disponibles (Imagen 18).

Permitir Contraseñas Anteriores: ☒

Imagen 18

Mensaje de error en pantalla de carga: Este mensaje es mostrado por el sistema cuando el usuario desea guardar la carga de datos y el sistema retorna error, ya sea por validaciones, por formato incorrecto de datos o por errores específicos (Imagen 19).

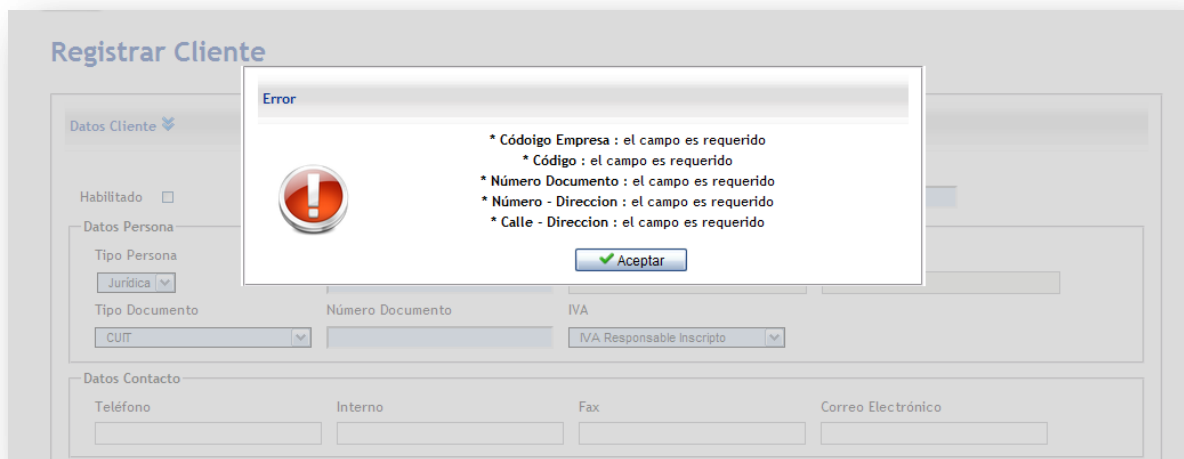


Imagen 19

Mensaje de error general: Este mensaje es mostrado por el sistema, informando el tipo de error y si existe, una descripción (Imagen 20).



Imagen 20

Mensaje de confirmación de eliminación: Este mensaje es mostrado por el sistema, solicitando confirmación de eliminación de registro (Imagen 21).

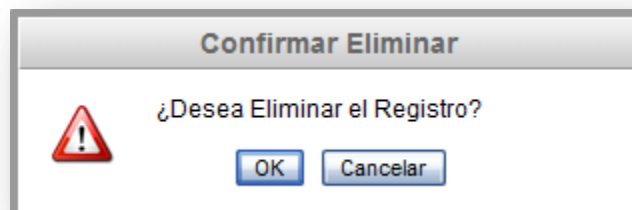


Imagen 21

Menú Principal

En la parte superior de la pantalla se muestra el Menú desplegable (Imagen 22) con los diferentes accesos de contexto, donde su visualización va a depender de los permisos del usuario. Este menú está presente en todas las pantallas del modulo, a excepción de las pantallas emergentes.



Imagen 22

Si desplazamos el mouse sobre algún ítem del menú se despliegan las distintas opciones de acceso (Imagen 23) dependiendo el contexto del mismo.

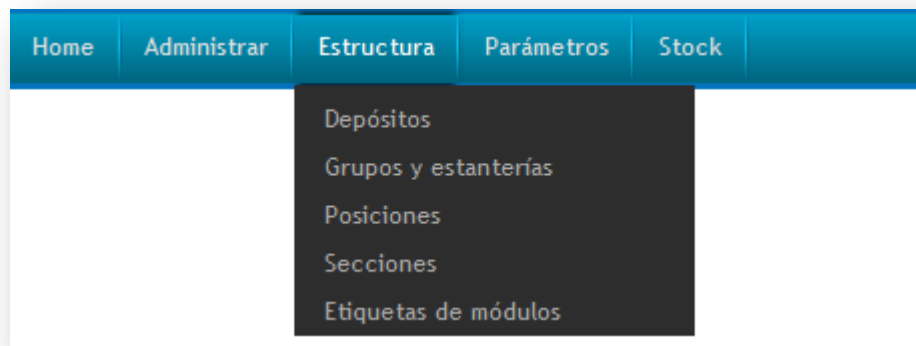


Imagen 23

Pantallas de Administración

Las pantallas en las cuales se realizan la administración de los elementos o registros, poseen una estructura estándar: Área de Navegación y Edición en dos pantallas separadas.

Estructura de Área de Navegación y Área de Edición en dos pantallas

Administrar Depósitos

Buscar

Empresa

Sucursal

Depósito

Código

Buscar

4 ítems encontrados, mostrando todos los ítems.

Empresa	Sucursal	Código	Depósito	
BASA	Principal	01	Principal	
CUSTODIA	Principal	03	Principal	
BASA	Córdoba	02	Depósito Cba.	
CUSTODIA	San Luis	04	Depósito San Luis	

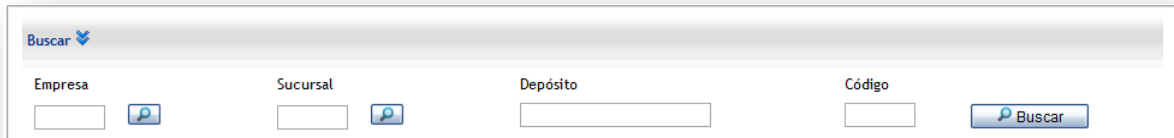
Registrar

Cerrar

Imagen 24

Área de Navegación: Muestra los datos más importantes de los registros, permitiendo realizar búsquedas a través del Área Búsqueda y ordenar los datos de los registros a través de la cabecera de la columna de la tabla de forma ascendente o descendente (Imagen 24).

Área de Búsqueda: En esta área se encuentra una serie de filtros para facilitar y agilizar la búsqueda de registros (Imagen 25).



Buscar

Empresa Sucursal Depósito Código




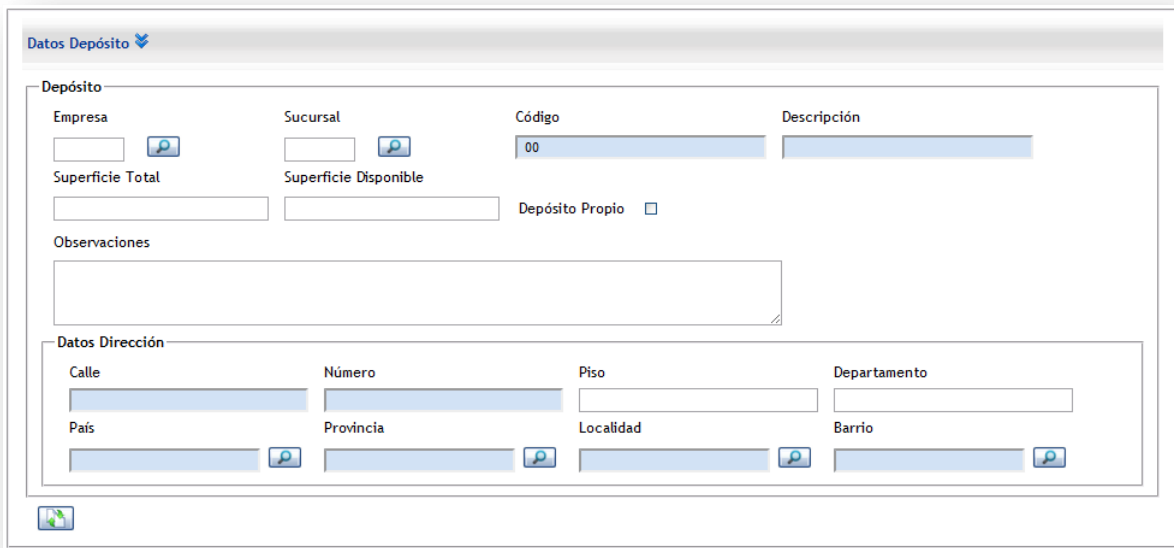
   Buscar

Imagen 25



Área de Edición: Se utiliza para que el usuario ingrese, modifique o consulte los datos que conforman el registro. Los remarcados con fondo de color (celeste) son datos obligatorios, necesarios para realizar el registro, en caso de que no estén completos el sistema no permitirá continuar con la acción en curso. Esta Área se muestra en una pantalla diferente que las áreas de búsqueda y navegación (Imagen 26).



Datos Depósito

Depósito

Empresa Sucursal Código Descripción

Superficie Total Superficie Disponible Depósito Propio ☐

Observaciones

Datos Dirección

Calle Número Piso Departamento

País Provincia Localidad Barrio





   

Imagen 26

MENU USUARIO

Cambiar Contraseña

Para acceder a dicha pantalla, el usuario debe utilizar el menú principal (Imagen 27) ó en el caso de existir una necesidad de cambio de contraseña el sistema re direcciona automáticamente a ésta pantalla.

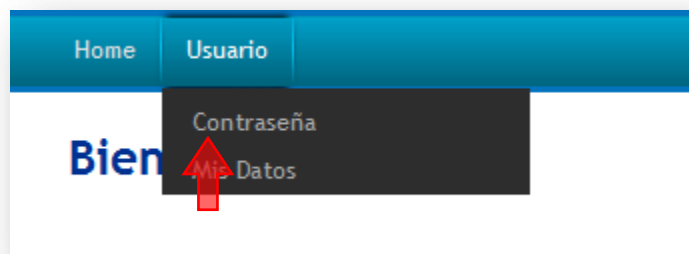


Imagen 27

En esta pantalla, se lleva a cabo el cambio de contraseña (Imagen 28).

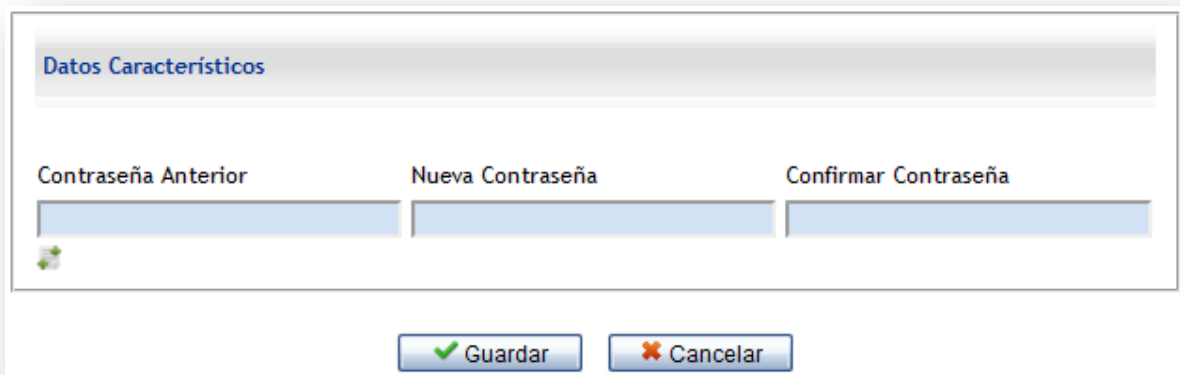
A screenshot of a web form titled 'Datos Característicos'. The form contains three input fields for password management: 'Contraseña Anterior', 'Nueva Contraseña', and 'Confirmar Contraseña'. Each field has a small green icon to its left. Below the input fields, there are two buttons: a green 'Guardar' button with a checkmark icon and a blue 'Cancelar' button with an 'X' icon.

Imagen 28

Datos Característicos:

Contraseña Anterior: Este campo indica la contraseña anterior del usuario.

Nueva Contraseña: Este campo indica la nueva contraseña del usuario.

Confirmar Contraseña: Este campo indica la confirmación de la contraseña del usuario.

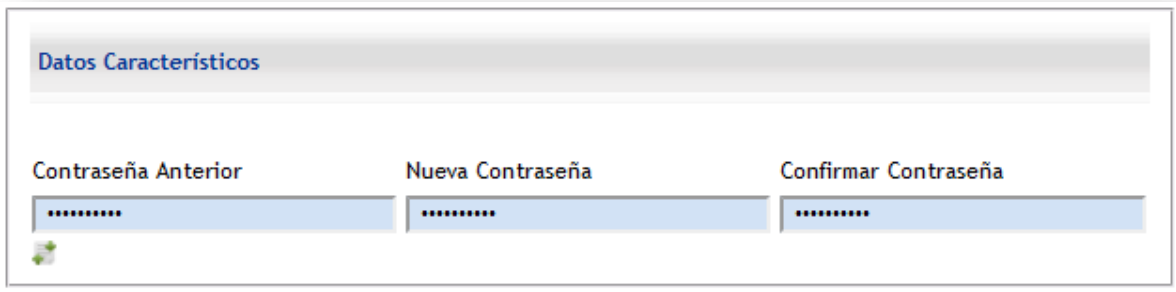


Imagen 29

Una vez completados los campos, el usuario debe presionar el botón “Guardar” para llevar a cabo el cambio de la contraseña; en ese momento el sistema verifica que los campos o datos requeridos estén completos y sean válidos, donde las validaciones que realiza son:

- Auténtica: la “Contraseña Anterior” sea válida y pertenezca al usuario.
- Igualdad: “Nueva Contraseña” y “Confirmar Contraseña” sean idénticas.
- Fortaleza: “Nueva Contraseña” contenga mayúsculas, minúsculas, números y una longitud de 8 a 12 caracteres.
- Histórica: la “Nueva Contraseña” no puede ser una anterior contraseña utilizada; ésta validación sólo se aplica si no se encuentra tildada la opción “Permitir Contraseñas Anteriores” en “Parámetros Administrador”.

Al no cumplirse alguna de estas validaciones, el sistema muestra mensajes de error informando la situación en los campos respectivos y no realiza el cambio de contraseña, quedando en espera de

que el usuario corrija los datos faltantes y/o inválidos o cancele el cambio de contraseña; si los datos están completos y son válidos se realiza el cambio de contraseña en el sistema.

Mis Datos

Para acceder a dicha pantalla, el usuario debe utilizar el menú principal (Imagen 30).

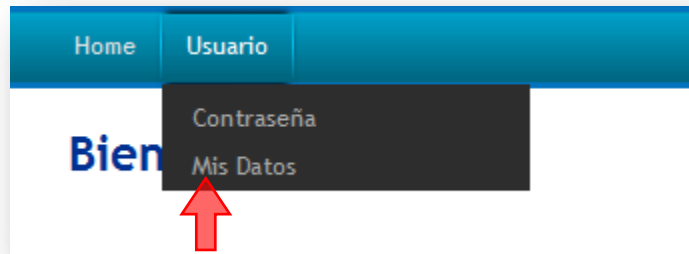


Imagen 30

En esta pantalla, se lleva a cabo el cambio de los datos personales del usuario del sistema (Imagen 31).

Datos Característicos

Datos Personales

Nombre

Apellido

Usuario

Test

Ubicación

País

ARGENTINA

Provincia

Cordoba

Localidad

CORDOBA

Barrio

CORDOBA

Dirección

Calle

Dean Funes

Número

720

Piso

1

Departamento

D

Contacto

Correo Electrónico

usuario.test@empresa.com.ar


Telefono

03514809070

Datos por Defecto


Empresa


1

 BASA

Sucursal

1

 Principal



✓ Guardar

✗ Cancelar

Imagen 31

Datos Característicos:

Nombre: Este campo indica el nombre del usuario.

Apellido: Este campo indica el apellido del usuario.

Correo Electrónico: Este campo indica el correo electrónico del usuario.



Contacto

Correo Electrónico

usuario.test@empresa.com.ar

Telefono

03514809070

Imagen 32

Una vez completados los campos, el usuario debe presionar el botón “Guardar” para llevar a cabo el cambio de los datos personales; en ese momento el sistema verifica que los campos o datos requeridos estén completos y sean válidos, donde las validaciones que realiza son:

- Correo Electrónico válido: el correo electrónico debe ser válido en forma, por ejemplo: *usuario@servidor.com*.

Al no cumplirse alguna de estas validaciones, el sistema muestra mensajes de error informando la situación en los campos respectivos y no realiza el cambio de los datos personales, quedando en espera de que el usuario corrija los datos faltantes y/o inválidos o cancele el cambio de los datos personales; si los datos están completos y son válidos se realiza el cambio de los datos personales del usuario en el sistema.

Módulo Seguridad

La aplicación permite gestionar los usuarios y sus permisos de acceso para el uso de la misma. Para ingresar en el módulo de seguridad, el usuario debe estar logueado en el sistema y debe seleccionar la opción “Seguridad” en el menú de ingreso (Imagen 33).

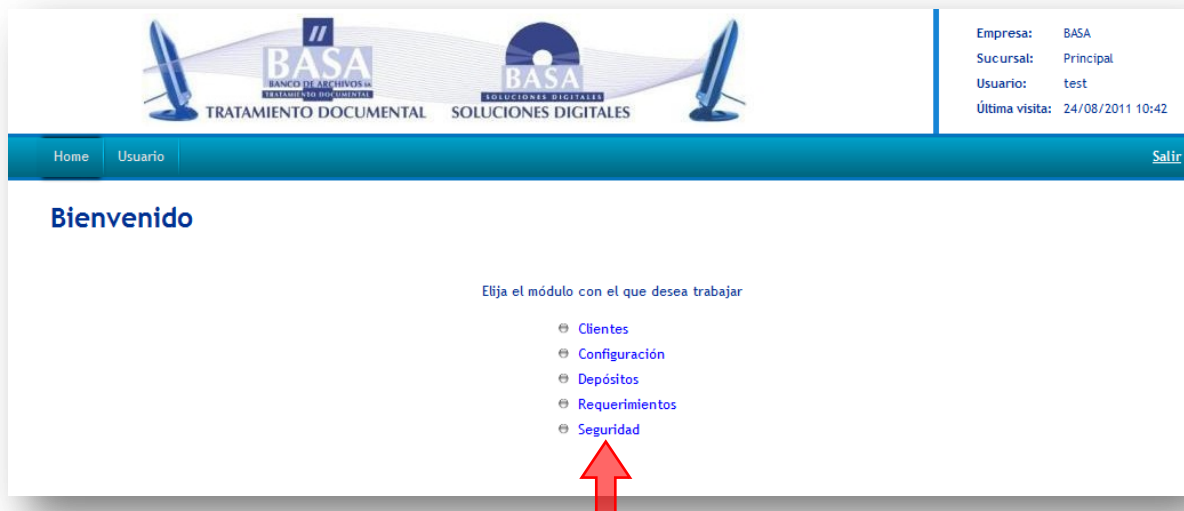


Imagen 33

El sistema de seguridad de la aplicación está basado en tres conceptos principales:

- Usuarios

Es el listado de usuarios que podrán acceder a algunas de las funcionalidades del sistema.

- Grupos de usuarios

Permite agrupar distintos usuarios en un común denominador. De esta forma, será más simple la gestión de los privilegios de acceso.

- Privilegios de acceso

Son puntos de control que el sistema realiza en momentos determinados de la operatoria del sistema.

Los privilegios se asocian a los grupos de usuarios, y a través de estos últimos, con los usuarios; de esta forma, el sistema conoce cuándo un usuario tiene o no un privilegio asignado.

Por ejemplo, al crear un nuevo cliente se verifica que el usuario tenga el privilegio para realizar la operación.

Privilegios de acceso

El sistema permite consultar el listado de los privilegios de acceso que han sido definidos en el momento del desarrollo de la misma.

Para ingresar se deberá seleccionar la opción “Privilegios de acceso” en el menú principal del módulo (Imagen 34).

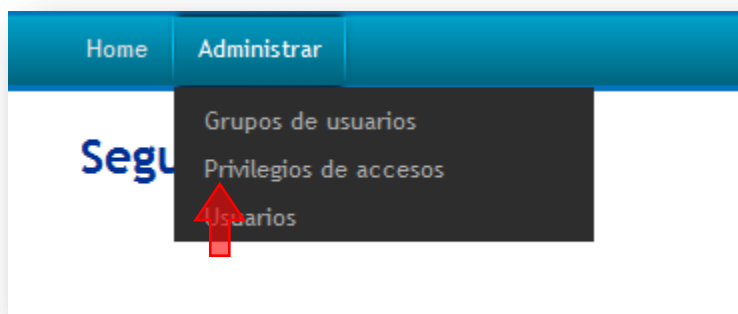


Imagen 34

Al ingresar en esta funcionalidad, se presenta el listado de los privilegios de acceso contemplados por el sistema (Imagen 35).

La consulta muestra dos columnas:

- Privilegio

Muestra el nombre del privilegio.

- Descripción

Muestra una descripción corta del significado del privilegio.

Los privilegios de acceso son creados en el momento del desarrollo de la aplicación, es por esto, que el usuario no podrá crear privilegios adicionales.

Administrar Privilegios

Buscar

Privilegio

Buscar

7 items encontrados, mostrando todos los items.

Privilegio	Descripción
ROLE_CCC_ADMIN	Privilegios para el uso del modulo de Clientes
ROLE_CONF_ADMIN	Privilegios para la configuración del Sistema
ROLE_DEP_ADMIN	Privilegios para la administración de Depositos
ROLE_EGS_ADMIN	Privilegios para Gestion de Stock
ROLE_REQ_ADMIN	Privilegios para la administración de Requerimientos
ROLE_SEC_ADMIN	Privilegios para setear la seguridad del Sistema
ROLE_USUARIOS_WEB	Privilegios para usuarios Web

Cerrar

Imagen 35

Grupos de usuarios

El sistema permite gestionar distintos grupos de usuarios, cada grupo de usuario definido podrá asociarse con uno o más privilegios de acceso.

Para ingresar a la gestión de grupos de usuarios, se deberá seleccionar la opción “Grupos de usuarios” del menú principal (Imagen 36).

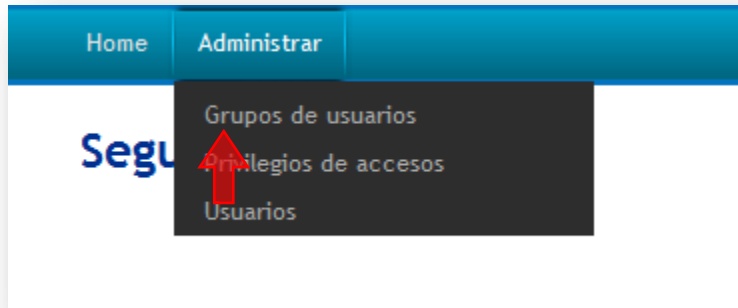


Imagen 36

Al ingresar en la gestión de grupos, se presentará el listado de grupos registrados en el sistema (Imagen 37).

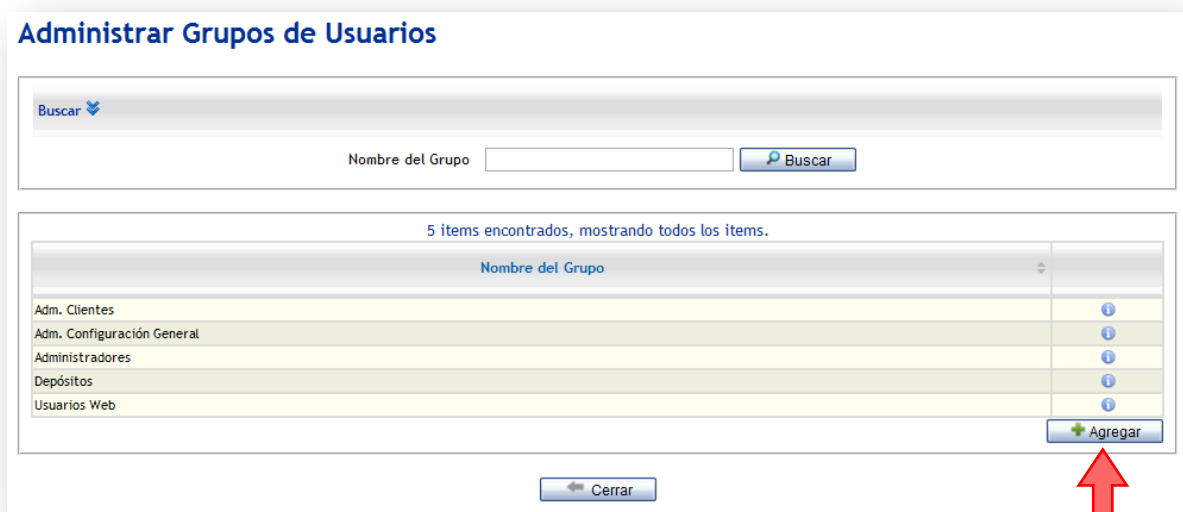


Imagen 37

El usuario podrá crear nuevos grupos, modificar los existentes o eliminarlos, para eliminar un grupo, el mismo no deberá tener usuarios asignados.

Al crear un nuevo grupo, al usuario se le presentará la pantalla de alta (Imagen 38).

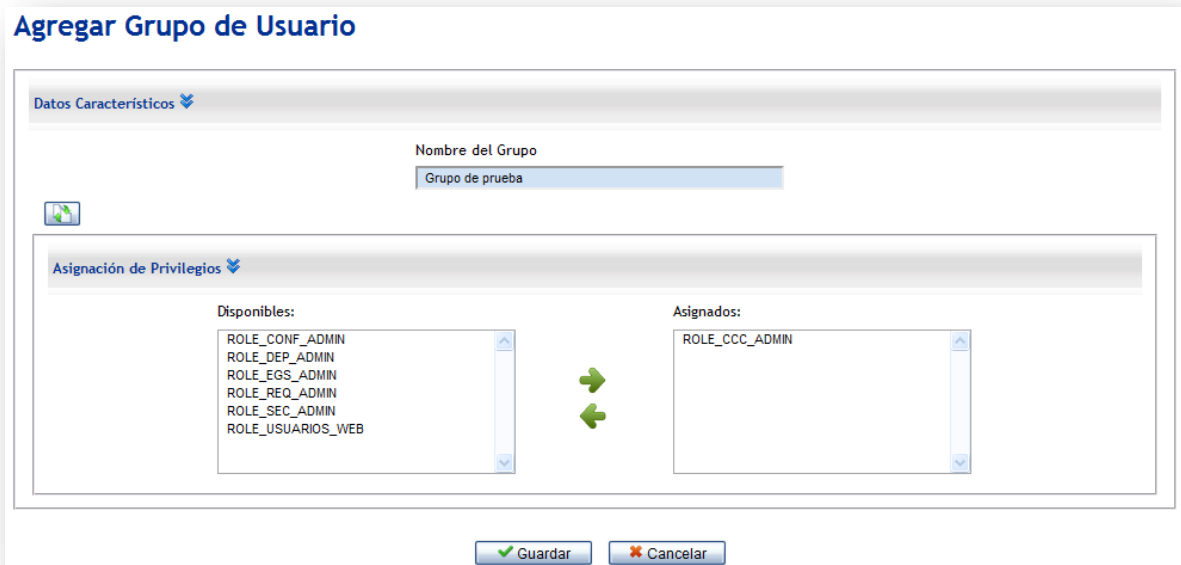


Imagen 38

Elementos de la pantalla

Nombre del grupo permite especificar un nombre para el grupo que está siendo creado.

Asignación de privilegios permite gestionar los privilegios que son asignados al grupo de la lista de privilegios disponibles.

Grupos de usuarios de sistema

Pueden existir grupos de usuarios designados por el sistema, estos grupos no podrán ser modificados ni eliminados ya que son utilizados internamente por la aplicación.

El grupo “Usuarios Web” es un grupo de sistema y es utilizado para designar los privilegios de acceso de los usuarios específicos que son creados relacionados con el personal del cliente. Para más información consulte el manual de usuario “Clientes”, sección “Personal”.

Usuarios

EL sistema permite realizar la gestión integral de los usuarios que podrán acceder al sistema. Para acceder a esta funcionalidad se deberá seleccionar la opción “Usuarios” del menú principal del módulo (Imagen 39).

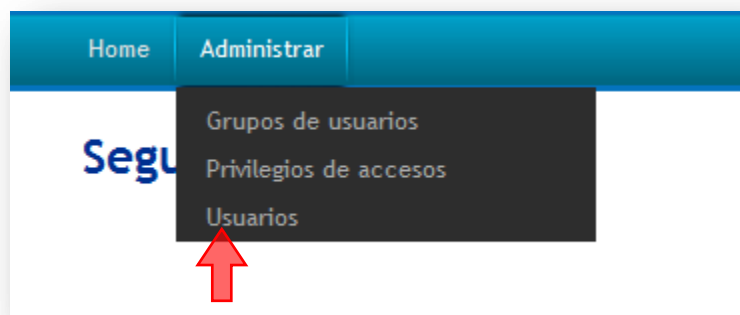


Imagen 39

Al ingresar en la gestión de usuarios del sistema, se presenta la consulta de usuarios registrados, este listado muestra todos los usuarios que están registrados sin importar su procedencia, es decir, figurarán los usuarios creados por el administrador del sistema y los usuarios creados automáticamente por la aplicación (Imagen 40).

Administrar Usuarios

7 items encontrados, mostrando todos los items.

Nombre de Usuario	Nombre	Apellido	Habilitado	
admin	Gabriel	Zakalik		
darana	Dario	Arana		
jbrassolo	Javier	Brassolo		
jfuentes	Jose	Fuentes		
lborello	Luis	Borello		
pvelez	Pedro	Velez		
test	Usuario	Test		

Imagen 40


Para registrar un nuevo usuario, se deberá seleccionar la opción “Agregar” en la pantalla de consulta de usuarios.

Para registrar un nuevo usuario, será necesario ingresar la información solicitada por el sistema (Imagen 41).



Agregar Usuario

Datos Característicos

Nombre de Usuario Usuario_Prueba	Contraseña ****	Confirmar Contraseña ****
Nombre Usuario	Apellido Prueba	Correo Electrónico usuario.prueba@empresa.com.ar



Asignación de Grupos

Disponibles		Asignados
Usuarios Web	 	Adm. Clientes Adm. Configuración General Administradores Depósitos


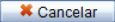
 

Imagen 41

Elementos de la pantalla

Nombre de usuario permite ingresar el nombre de usuario que será utilizado para identificarse en el sistema.

Contraseña permite ingresar una contraseña de acceso.

Confirmar contraseña permite reingresar la contraseña para corroborar que no existan errores en la escritura de la misma.

Nombre permite ingresar el nombre del usuario.

Apellido permite ingresar el apellido del usuario.

Correo electrónico permite ingresar el correo electrónico del usuario. Este correo será utilizado para reenviar la clave de acceso en el caso que el usuario la olvide.

Asignación de grupos permite gestionar la asociación del usuario con los grupos de usuarios existentes. De esta forma, el usuario adquiere todos los privilegios de acceso que fueron definidos para cada grupo relacionado.

Espacio de trabajo

El sistema permite que cada usuario defina su propio espacio de trabajo. Es decir, cada usuario podrá especificar en qué empresa y sucursal desea trabajar de forma predeterminada. El espacio de trabajo definido se informa en la esquina superior derecha de la pantalla (Imagen 42).



Imagen 42

Para definir el espacio de trabajo se deberá ingresar en la sección “Mis Datos” descrita anteriormente en la sección “Menu de Usuario”.