



Sistema de gestión documental

Administración del ASP

INDICE

INDICE.....	2
INTRODUCCION.....	3
Proyecto Basa.....	3
Principales características	3
Propósito de este manual	3
ASPECTOS GENERALES.....	4
Bienvenida	4
Inicio de Sesión.....	5
Elementos Básicos	7
Menú Principal	14
Pantallas de Administración.....	15
MENU USUARIO	18
Cambiar Contraseña	18
Mis Datos.....	20
Administración del ASP.....	24
Clientes: Clientes del ASP.....	25
Licencias del ASP	28
Parámetros del ASP	30

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.

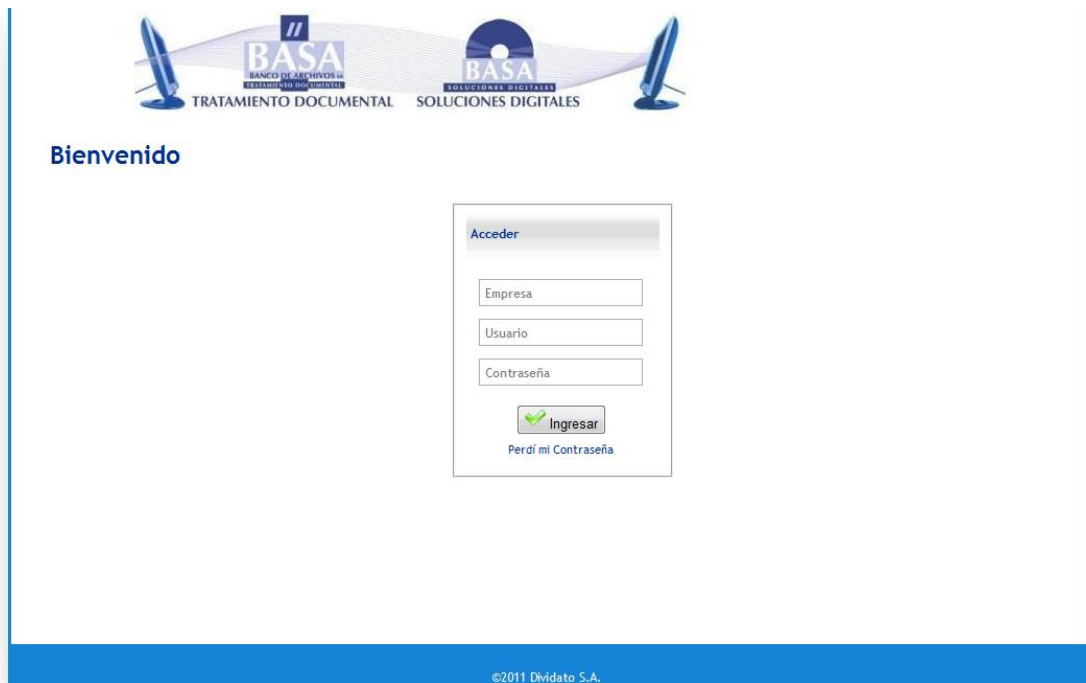


Imagen 1

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.

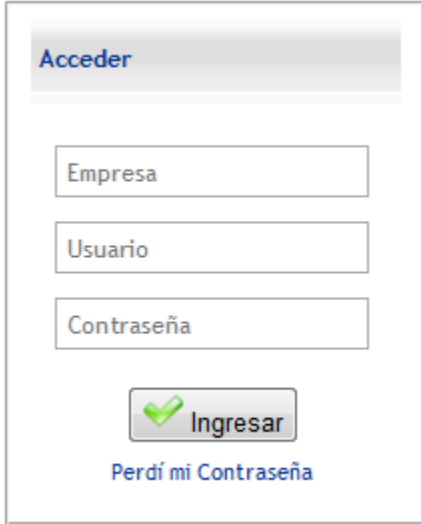
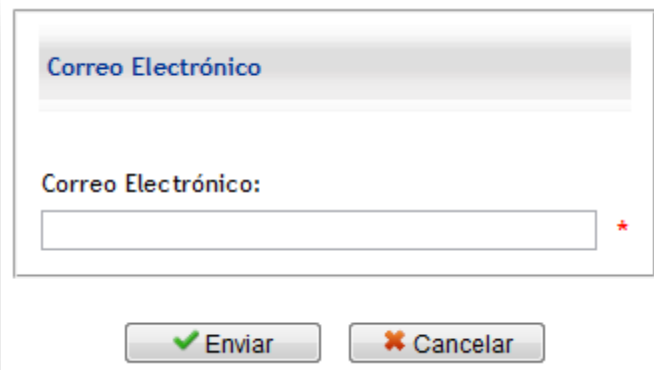
La imagen muestra una interfaz de usuario para iniciar sesión. En la parte superior, hay un botón con el texto "Acceder" en azul. Debajo de este, hay tres campos de entrada de texto: "Empresa", "Usuario" y "Contraseña". En la parte inferior, hay un botón con un icono de checkmark verde y el texto "Ingresar". Debajo de este botón, 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.



Correo Electrónico

Correo Electrónico:

★

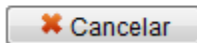
 

Imagen 3

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”.

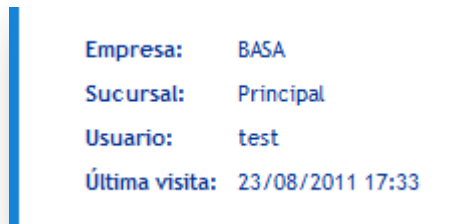


Imagen 5

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).

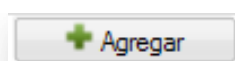


Imagen 6

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		Cliente	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).

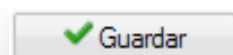


Imagen 8

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

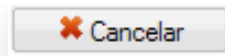


Imagen 9

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

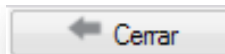


Imagen 10

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

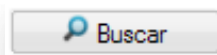


Imagen 11

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 > >>

/2 ir



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

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.

Disponibles:

administradores
 insmod
ta

Asignados:

superusuario

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).

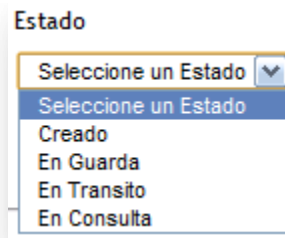


Imagen 17

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

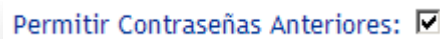


Imagen 18

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).

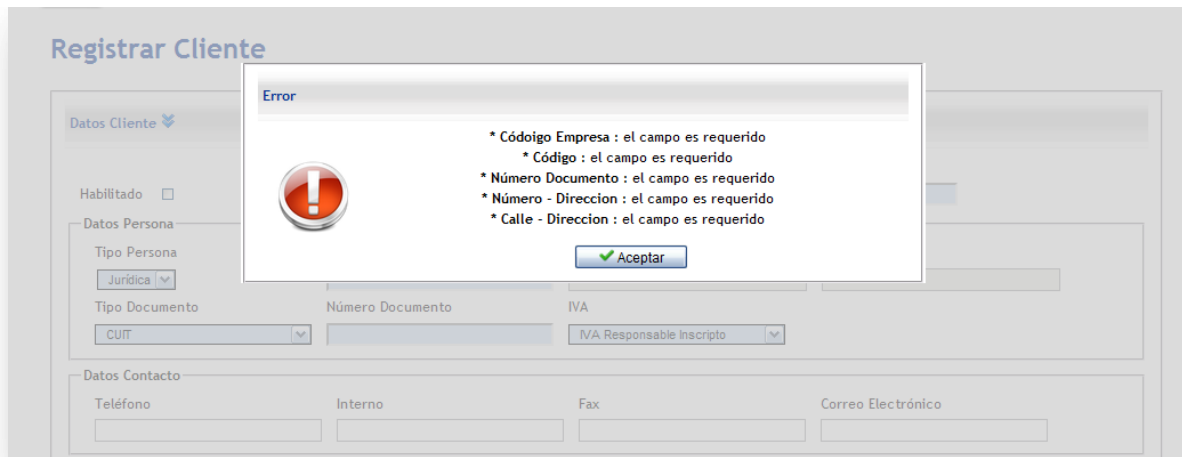


Imagen 19

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).

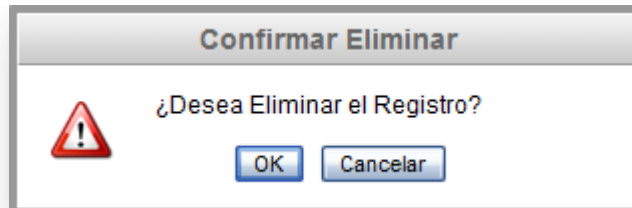


Imagen 21

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

4 items encontrados, mostrando todos los items.

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

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

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).

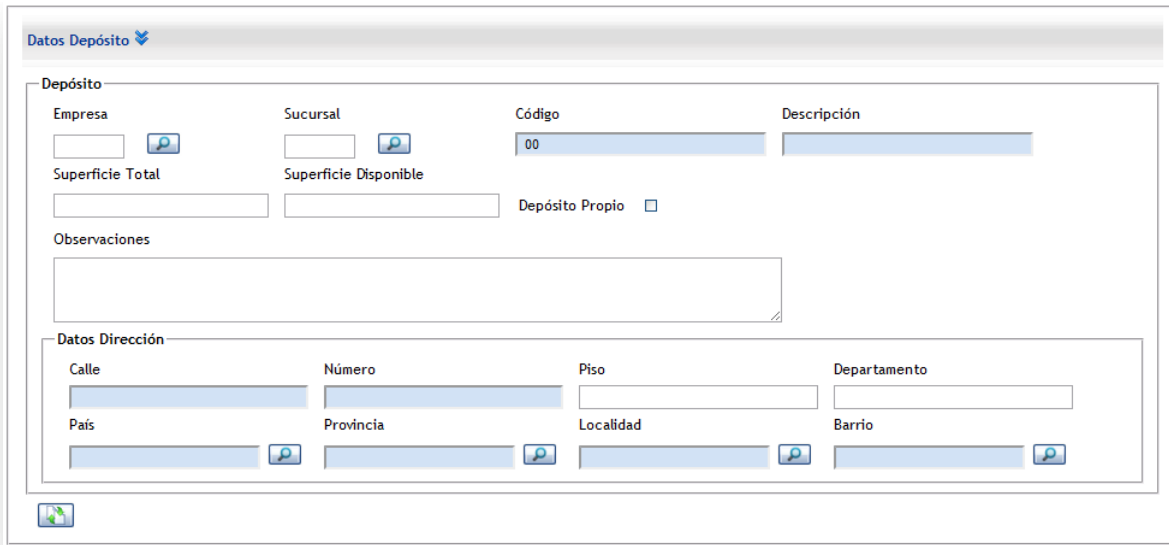


Imagen 26

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.

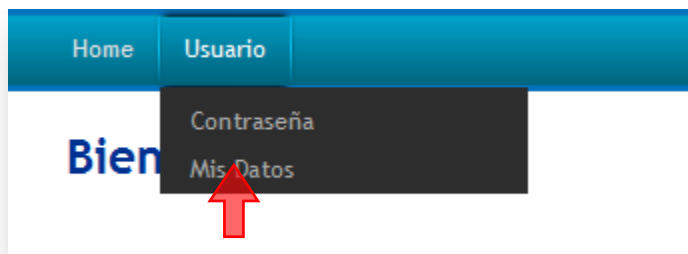


Imagen 27

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

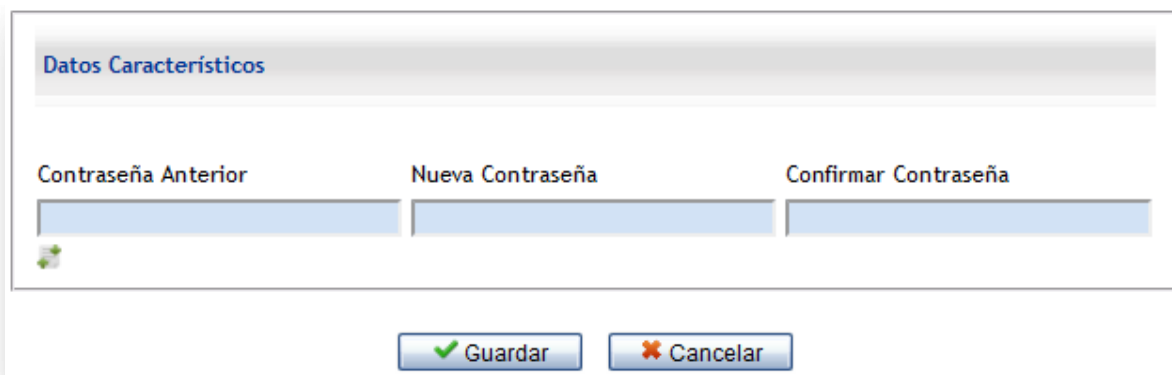
A screenshot of a password change form. The form is titled 'Datos Característicos' in blue text. It contains three input fields: 'Contraseña Anterior', 'Nueva Contraseña', and 'Confirmar Contraseña'. Below the input fields, there are two buttons: 'Guardar' (with a green checkmark icon) and 'Cancelar' (with a red 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.

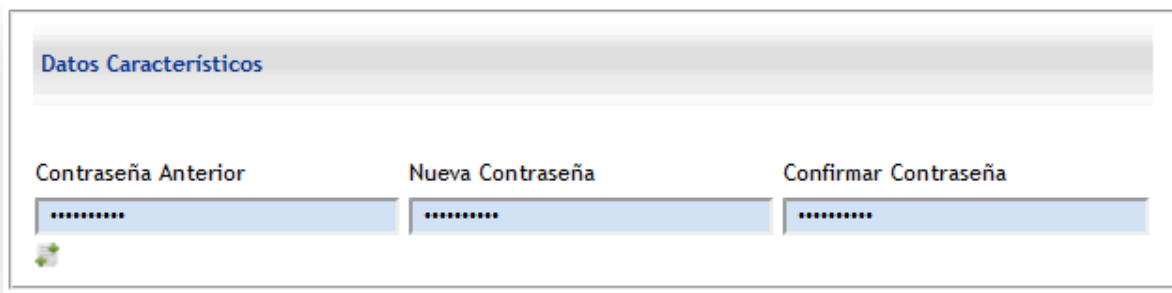


Imagen 29

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).

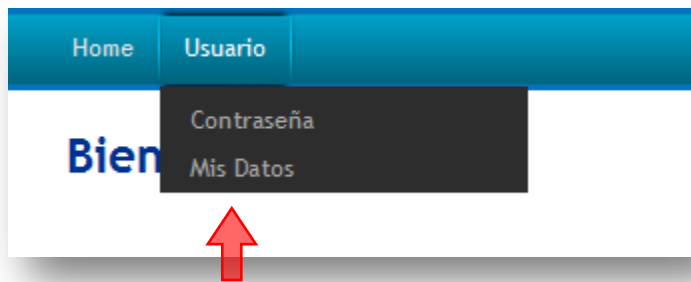


Imagen 30

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

Datos Característicos

Datos Personales

Nombre

Usuario

Apellido

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 Caracteristicos:

Nombre: Este campo indica el nombre del usuario.

Apellido: Este campo indica el apellido del usuario.

Banco de Archivos S.A. ● ● ●
Av. Libertad 1477 · Mendoza · Argentina · 5500 · Tel +54 261 4217616

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.

Administración del ASP

Para acceder a la administración del ASP, el usuario deberá ingresar los datos correspondientes en la pantalla de ingreso al sistema (Imagen 33).



La imagen muestra una interfaz de usuario para el acceso al sistema. En la parte superior, hay un botón con el texto "Acceder". Debajo de este, hay tres campos de entrada de texto. El primer campo contiene el texto "asp". El segundo campo contiene el texto "admin". El tercer campo contiene una serie de puntos, lo que indica que es un campo de contraseña. Debajo de los campos de entrada, hay un botón con un icono de una llave y el texto "Ingresar". En la parte inferior, hay un enlace con el texto "Perdí mi Contraseña".

Imagen 33

En forma predeterminada, los datos de ingreso son los siguientes:

Empresa: asp

Usuario: admin

Clave: Admin123

Una vez que el usuario haya ingresado, se le presentará la pantalla principal de la aplicación con el acceso al módulo "Administración del ASP" (Imagen 34)



Imagen 35

Luego de ingresar en el módulo de administración del ASP, se presentará la pantalla principal del mismo.

Cientes: Clientes del ASP

A través de la administración de clientes del ASP, será posible gestionar el listado de clientes de la aplicación. Para acceder a los servicios de la aplicación, se deberá tener un cliente registrado.

Para acceder a esta funcionalidad, se deberá seleccionar el ítem de menú “Clientes” (Imagen 36).

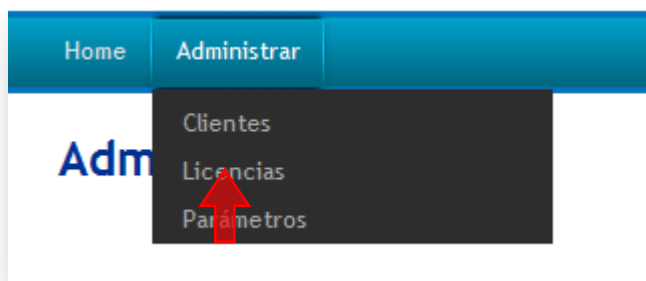



Imagen 36

Se presentará el listado de clientes registrados en el sistema (Imagen 37).

Administrar Clientes ASP

Buscar 

Cliente Contacto

3 items encontrados, mostrando todos los items.





Cliente	Contacto	
Banco de Archivos S.A.	Zakalik, Gabriel	
Test	Salazar, David	
Sancor Seguros	Seguros, Sancor	



Imagen 37

Datos Cliente 

Identificación Cliente

Razón Social Nombre Abreviado

Dirección

País

Provincia

Localidad

Barrio

Calle

Número

Piso

Departamento

Datos Adicionales

Tipo Documento

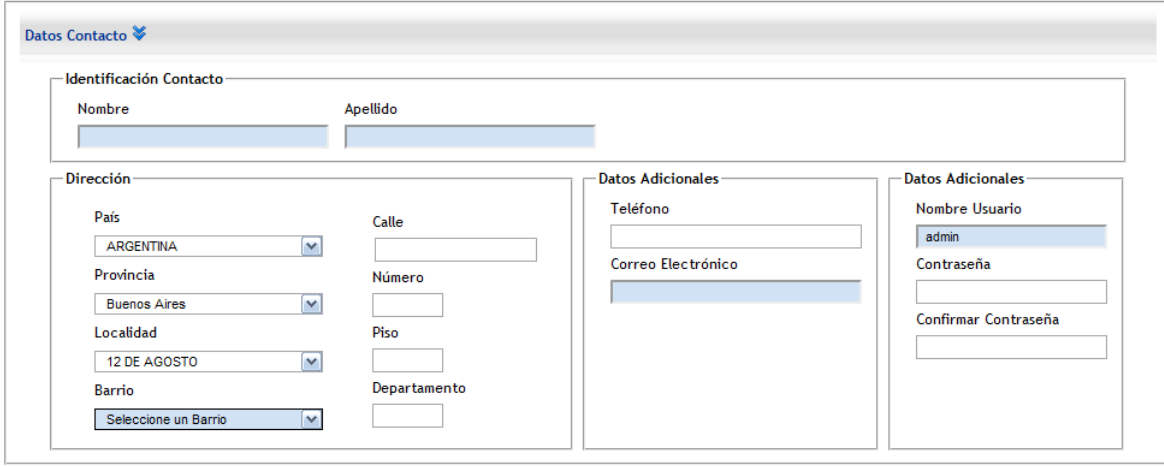
Número Documento

Teléfono

Correo Electrónico

Observaciones

Imagen 38



Datos Contacto

Identificación Contacto

Nombre Apellido

Dirección

País

Provincia

Localidad

Barrio

Calle

Número

Piso

Departamento

Datos Adicionales

Teléfono

Correo Electrónico

Datos Adicionales

Nombre Usuario

Contraseña

Confirmar Contraseña

Imagen 39

Al registrar un nuevo cliente, se deberán ingresar los siguientes datos (Imagen 38/39):

- Identificación del cliente
 - Razón social: Se deberá ingresar la razón social del cliente del ASP.
 - Nombre abreviado: Se deberá ingresar un nombre corto para identificar el cliente. Este nombre debe ser único.
- Dirección
 - Se deberá ingresar la dirección del cliente.
- Datos adicionales
 - Tipo de documento: Seleccionar el tipo de documento que identifica al cliente. Estos son los tipos de documentos admitidos por la AFIP.
 - Número de documento: Ingresar el número de documento del cliente. Si el tipo de documento seleccionado es "CUIT" o "CUIL" entonces se deberá respetar el formato numérico del mismo.
 - Teléfono: Ingresar el teléfono del cliente.
 - Correo electrónico: Ingresar el correo electrónico del cliente. Se deberá ingresar una dirección de correo válida.
- Observaciones
 - Permite ingresar observaciones relacionadas con el cliente ASP.

Cada cliente de la aplicación tiene un usuario “Administrador” relacionado. Es decir, al crear un cliente ASP, el sistema genera automáticamente un nuevo usuario con permisos de administración que no podrá eliminarse.

El usuario administrador de cada cliente será utilizado para ingresar por primera vez a la aplicación y permitirá crear otros usuarios específicos.

El sistema genera una clave de acceso automáticamente, de forma predeterminada, la clave generada es “Admin123”.

Licencias del ASP

Para que un cliente del ASP pueda acceder al sistema, será necesario que el mismo cuente con una licencia de acceso al mismo.

Las licencias de acceso son temporales y se generan en un rango de tiempo determinado.

Cada vez que un cliente ingresa a la aplicación, el sistema valida que el mismo tenga una licencia habilitada. Si no tuviera una licencia habilitada donde el día de la fecha esté comprendido en el rango “Desde/Hasta”, el sistema rechazará al cliente y le informará la situación.

Para acceder a la funcionalidad, se deberá seleccionar la opción “Licencias” del menú principal (Imagen 40)

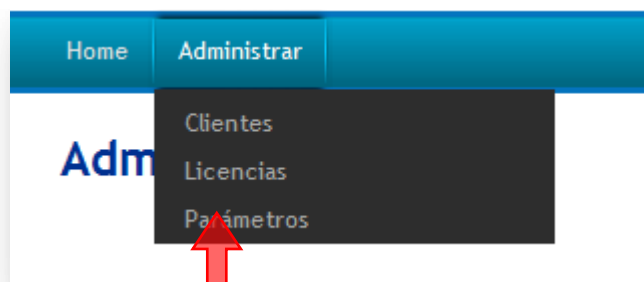


Imagen 40

Se presentará una pantalla con el listado de licencias registradas en el sistema (Imagen 41)

Administrar Licencias

Fecha Desde
 Fecha Hasta
 Estado Todas

4 items encontrados, mostrando todos los items.

Cliente	Estado	Fecha Desde	Fecha Hasta	
Banco de Archivos S.A.	Habilitada	12/07/2011	31/07/2011	
Test	Habilitada	12/07/2011	31/12/2011	
Banco de Archivos S.A.	Habilitada	02/08/2011	31/08/2011	
Sancor Seguros	Habilitada	16/08/2011	31/08/2011	

Imagen 41

Datos Cliente

Cliente Banco de Archivos S.A.
 Estado Habilitada
 Fecha Desde
 Fecha Hasta

Imagen 42

Los datos necesarios para generar una licencia son (Imagen 42):

- Cliente: Se deberá ingresar el cliente al cual se le está creando la licencia.
- Estado: Permite seleccionar el estado de la licencia al momento de la creación.
- Fecha desde: Día a partir del cual la licencia tendrá vigencia.
- Fecha hasta: Día de vencimiento para la licencia.

Parámetros del ASP

Esta funcionalidad permite definir algunas parametrizaciones que serán tomadas en cuenta para todos los clientes de la aplicación.

Para acceder a esta funcionalidad, se deberá seleccionar la opción “Parámetros” en el menú principal.

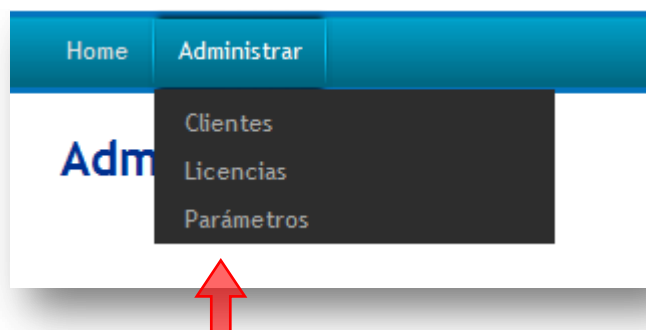


Imagen 43

Parámetros Administrador

Datos Característicos

Seguridad		Correo Saliente (SMTP)	
Días de Expiración de Contraseña	0	Servidor	smtp.empresa.com.ar
Días Antes de Aviso de Expiración	0	Puerto	25
Cantidad de Intentos de Login	0	Conexión Cifrada (SSL)	<input type="checkbox"/>
Minutos de Sanción de Ingreso	0	Nombre de Usuario:	admin_asp@empresa.com.ar
Permitir Contraseñas Anteriores	<input checked="" type="checkbox"/>	Correo Electrónico	admin_asp@empresa.com.ar
		Contraseña	*****
		Autenticación Segura (SPA)	<input type="checkbox"/>



 

Imagen 44

Los parámetros que podrán ser definidos son (Imagen 44):

Seguridad

- **Días de expiración de la contraseña**
Especifica la cantidad de días de duración de una contraseña. Al sobrepasar el límite, la contraseña ya no será válida.
- **Días antes de aviso de expiración**
Indica la cantidad de días previos a la fecha de expiración para notificar al usuario del próximo vencimiento.
- **Cantidad de intentos de login**
Especifica la cantidad máxima de intentos fallidos de logueo. Superando este límite, el usuario será deshabilitado temporalmente.
- **Minutos de sanción de ingreso**
Especifica el tiempo de sanción luego de sobrepasar el límite máximo de intentos fallidos de ingreso.
- **Permitir contraseñas anteriores**
Indica si un usuario podrá ingresar contraseñas repetidas.

Correo saliente (SMTP)

- **Servidor**
Deberá ingresar la dirección del servidor de correo saliente.
- **Puerto**
Deberá ingresar el puerto del servidor de correo saliente.
- **Conexión cifrada (SSL)**
Indica si el servidor de correo saliente utiliza cifrado de conexión.
- **Nombre de usuario**
Ingresar el nombre de usuario de logueo en el servidor de correo saliente.
- **Correo electrónico**
Ingrese la dirección de correo electrónico que será utilizada para enviar notificaciones de administración.

- Autenticación segura (SPA)
Indica si el servidor de correo saliente utiliza método de autenticación segura.