



MANUAL DE SEGURIDAD



Seguridad

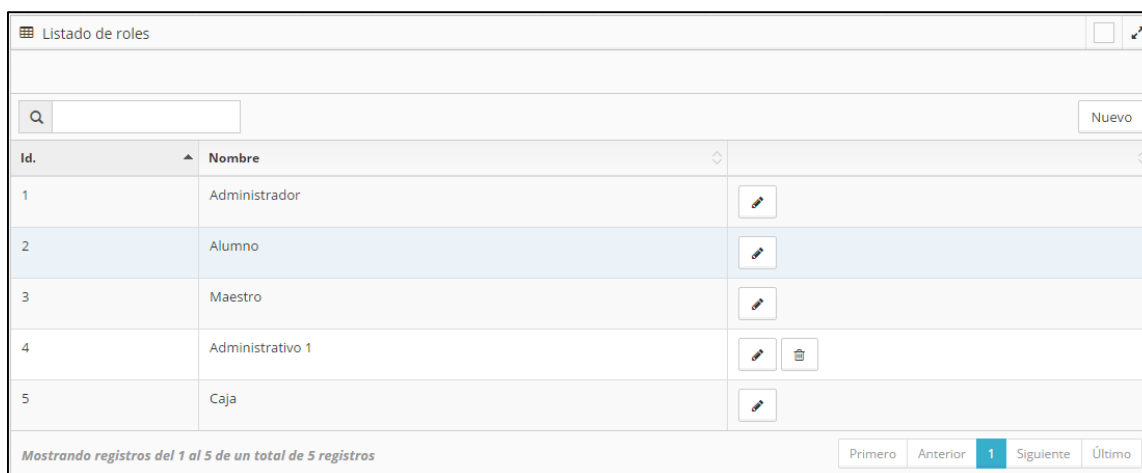
Desde este módulo se podrá gestionar los usuarios que tendrán acceso al sistema, así como los distintos perfiles utilizados para la asignación de permisos.

Roles

Se utiliza esta opción para la administración de los distintos perfiles de acceso al sistema. Cada perfil o rol, contiene permisos específicos a determinadas funcionalidades del sistema y se crean con la finalidad de aplicar determinados permisos a grupos de usuarios con características similares.

Pantalla principal

Desde esta pantalla se podrá gestionar los roles o perfiles de acceso al sistema. Si se desea buscar un rol determinado, bastará con escribir el nombre de éste. Conforme se vaya introduciendo el nombre, se mostrará en el listado únicamente aquellos registros que coincidan con el texto proporcionado.



Id.	Nombre	
1	Administrador	
2	Alumno	
3	Maestro	
4	Administrativo 1	
5	Caja	

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5 registros

Primero Anterior 1 Siguiente Último

Del lado derecho de cada registro pueden aparecer las siguientes opciones, de acuerdo a los permisos con los que cuente el usuario autenticado:



Consulta los datos del rol seleccionado.

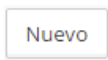


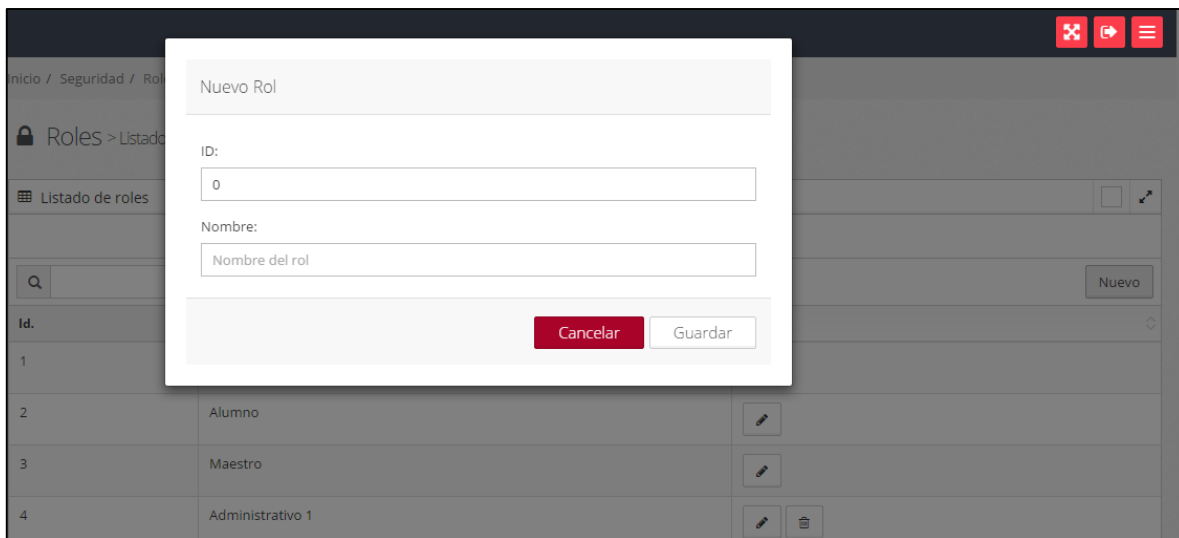
Permite acceder a la pantalla de edición de datos del rol seleccionado. Esta pantalla se explica en la sección **Asignar permisos al rol**.

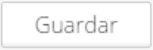



Elimina el rol seleccionado, si se acepta un mensaje de confirmación mostrado por el sistema. Algunos registros son fijos para el sistema y no podrán ser eliminados, por lo que este botón no estará visible.

Nuevo rol

Para dar de alta un nuevo rol, se debe dar clic al botón  de la pantalla principal. Esto hará que se muestre una ventana modal, en la cual se deberá proporcionar el nombre del nuevo rol.

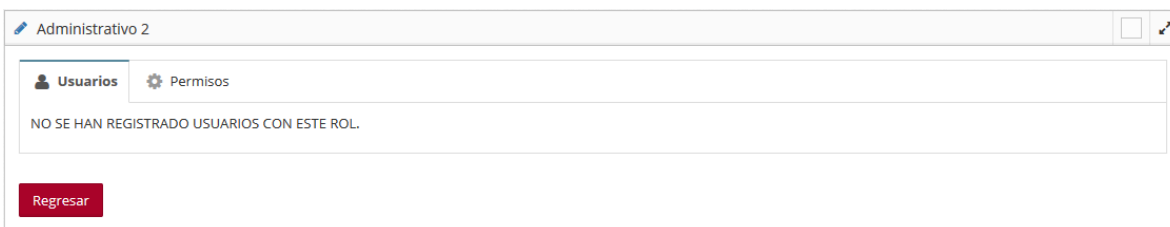



El botón  creará un nuevo rol con el nombre que se haya proporcionado.

El botón  cerrará la ventana modal, sin guardar información alguna.

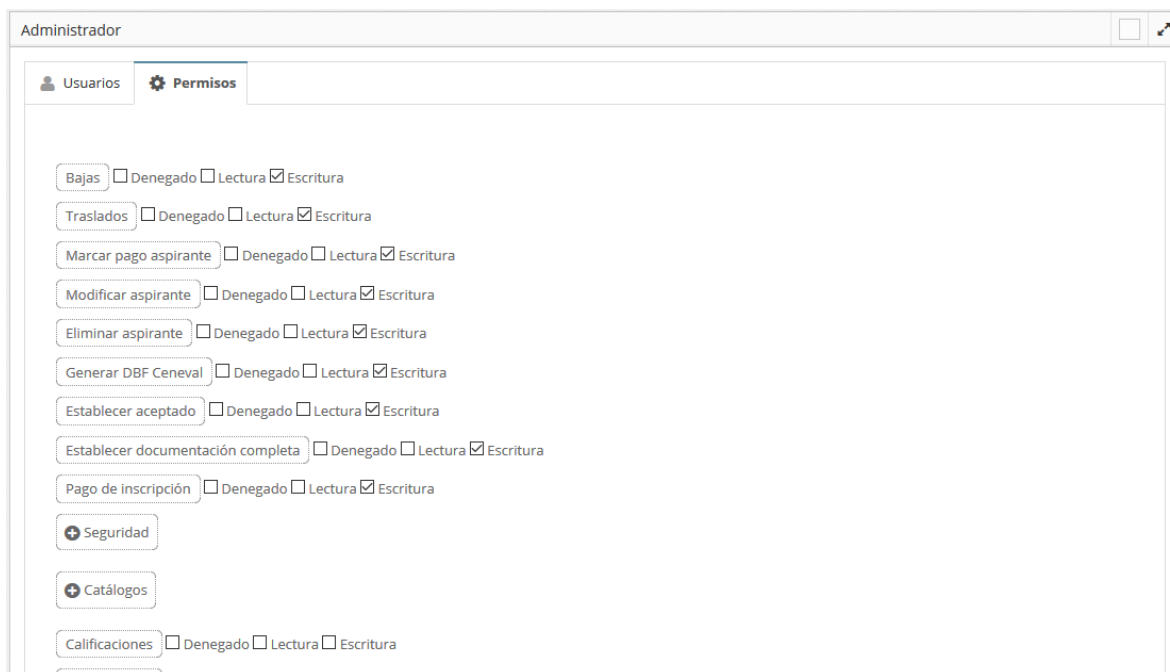
Asignar permisos al rol

Una vez que se ha creado el rol, será necesario configurar los permisos de acceso a los diferentes módulos del sistema, que tendrán los usuarios que sean asignados a este rol.




Si se desea modificar el nombre del rol, se debe dar clic sobre el icono , esto hará que se cargue una ventana modal desde la cual se podrá realizar los cambios deseados. En los roles que son fijos para el sistema, este icono no se encuentra visible, por lo que el nombre no podrá ser cambiado.

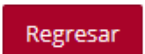
En la primera pestaña, se muestra un listado con los nombres de los usuarios a los cuales se ha asignado este rol. En la siguiente pestaña, denominada **Permisos**, se realiza la asignación de permisos para los distintos módulos del sistema.



Se muestra un listado con todas las funcionalidades del sistema, organizadas en forma de árbol (nodos que se pueden expandir o contraer). Para cada una de estas funcionalidades, se debe activar la casilla de verificación que corresponda al tipo de permiso que desea proporcionar (basta con dar clic sobre alguna casilla para activarla o desactivarla).

En la parte inferior de la ventana encontrará los siguientes botones:

El botón , almacena los cambios que se haya realizado.















El botón , muestra nuevamente el listado de los roles registrados en el sistema.

Usuarios

Se utiliza esta opción para restablecer la contraseña o asignar permisos especiales, a los usuarios del sistema.

Pantalla principal

Inicialmente se muestra un listado con todos los usuarios del sistema. Si se desea buscar algún usuario determinado, bastará con escribir el nombre de éste. Conforme se vaya introduciendo el nombre, se mostrará en el listado únicamente aquellos registros que coincidan con el texto proporcionado.

Listado de usuarios				
<input type="text"/>				
Mostrar 10 registros				
Id.	Nombre	Usuario	Rol(es)	
3	GILBERTO BERNARDINO BATES POOL	GILBERTO	Administrador	 
100	MARIA LUCIA CANUL AKE	2070018	Alumno	 
101	ISIS YAHAIRA AKE CORTEZ	2070025	Alumno	 
102	VICTOR RICARDO CHIYEAN CAAMAL	2070056	Alumno	 
103	ALICIA MARIBEL PUC CHALE	2070070	Alumno	 
104	ILEANA DE LOS ANGELES LOPEZ PECH	2070087	Alumno	 
105	MARIA DE GUADALUPE ROSALES VERA	2070094	Alumno	 

Del lado derecho de cada registro pueden aparecer las siguientes opciones, de acuerdo a los permisos con los que cuente el usuario autenticado:



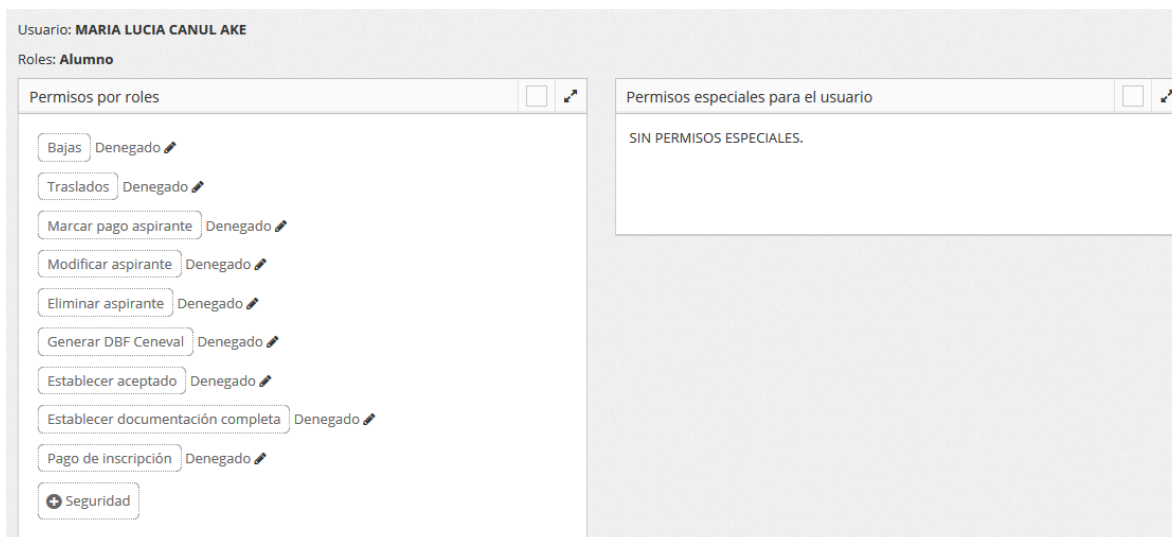
Asigna la contraseña genérica “123456” al usuario seleccionado, si se acepta un mensaje de confirmación mostrado por el sistema. Cuando dicho usuario inicie sesión de nuevo, el sistema le notificará que su contraseña ha caducado para colocar otra distinta.




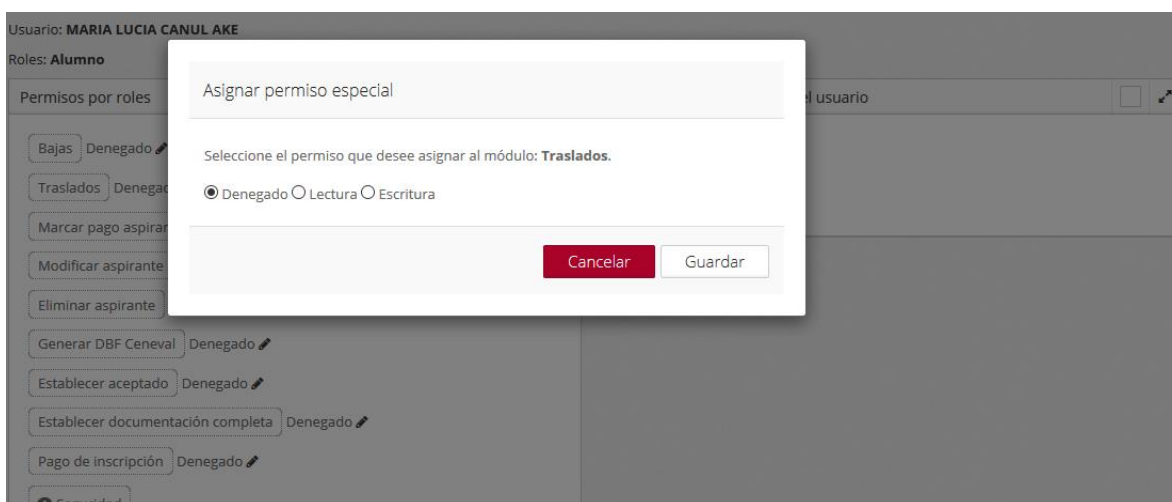
Permite acceder a la pantalla para **Asignar permisos especiales** al usuario seleccionado.

Asignar permisos especiales


Se utiliza esta opción para proporcionar a algún usuario, algún permiso distinto al que tenga asignado según el rol al que pertenezca dicho usuario.




En la sección izquierda de esta ventana, aparece un listado con los tipos de permiso que tiene el usuario en cada funcionalidad del sistema. Este listado se encuentra organizado en forma de árbol (nodos que se pueden expandir o contraer) y en cada permiso asignado, se tiene el icono . Al dar clic sobre alguno de éstos, se levanta una ventana modal para asignar un permiso especial.



El botón  registrará en el sistema el permiso especial seleccionado.

El botón  cerrará la ventana modal, sin guardar información alguna.

Los permisos especiales que se vayan asignando al usuario, se mostrarán en un listado colocado en la sección derecha de la ventana. Utilice el botón  para eliminar algún permiso especial, previo mensaje de confirmación mostrado por el sistema.