

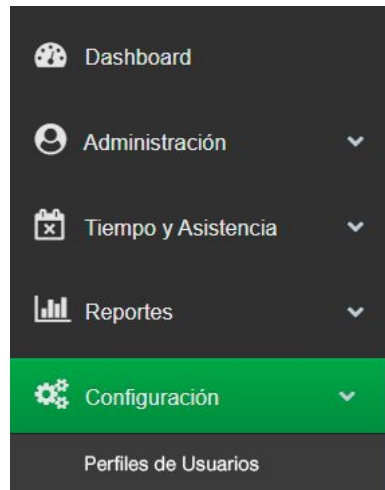
# Perfiles de Usuarios

***Versión: 3***  
***Vigencia 06/06/2020***



## PERFILES DE USUARIOS

Para acceder, debe ingresar al menú **Configuración** y, luego, a la opción **Perfiles de Usuarios**.



Esta opción le permite crear distintos perfiles o roles de acceso dentro del sistema para que otros colaboradores puedan ejercer acciones dentro de la plataforma.

Cuenta con un listador en el cuál podrá observar los perfiles creados en su empresa.

ID	Nombre	Descripción	Empresa	Super Admin	Controla Sectores	Controla Perfiles	Deshabilita Login	Controla Estados Parte	Habilita Indicadores	Controla Aplicar Parte
537	Encargado Sucursales		QuickPass	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
538	Supervisor Sucursal 2		QuickPass	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
539	Supervisor Sucursal Olivos		QuickPass	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## CREAR PERFILES DE USUARIOS

Para poder dar de alta un Perfil, debe hacer clic en el botón **+ Nuevo Perfil**, completar los campos del formulario y, por último, hacer clic en el botón **GRABAR**.

### PRINCIPAL

Aquí definiremos los permisos generales del perfil.

Principal

Funciones

Empresa

QuickPass

Nombre

Descripción

☐ Deshabilita Login

☐ Controla Tolerancia Turno

☐ Controla Aplicar Parte

☐ Permite Enrolar

☐ Controla Estados Parte

☐ Publico

☐ Controla Perfiles

☐ Usuario Unico

☐ Controla Sectores

☐ Habilita Indicadores

GRABAR

CANCELAR

## REFERENCIAS

**Empresa:** descripción de los datos del Perfil.

**Nombre:** nombre del Perfil (Ejemplo: Supervisor Partes, Encargado Sucursales, etc).

**Descripción:** descripción o resumen de lo que el Perfil está habilitado a hacer, por ejemplo: Controlar Estados de Partes, Cargar Usuarios, entre otros (Opcional).

**Deshabilita Login:** bloquea el acceso a la plataforma.

**Controla Aplicar Parte:** permite que pueda generar o aprobar movimientos (marcas) a través de un parte de novedad.

**Controla Estados Parte:** permite que pueda cambiar de estado los partes creados (sólo si utilizan esta funcionalidad).

**Controla Perfiles:** permite que pueda asignar perfiles a otros empleados.

**Controla Sectores:** otorga permisos para visualizar los sectores/sucursales de la empresa (Se deberá escoger cuáles desde el menú **Configuración -> Grupos Control de Sectores**)

**Controla Tolerancia Turno:** permite que se pueda asignar tolerancias al crear turnos.

**Permite Enrolar:** otorga permisos para el enrolamiento de huellas y/o rostros.

**Público:** permite ser visualizado en el campo "Perfil" al momento de asignarlo a un usuario (Debe estar tildado).

**Usuario Único:** permite que el perfil, al asignarse, únicamente se vea a sí mismo.

Habilita Indicadores: permite visualizar el Dashboard de indicadores inicial del sistema.

## FUNCIONES

Aquí se definirá más detalladamente qué acciones será capaz de realizar el usuario al cual se le asigne este perfil, y sobre qué funcionalidades.

Principal	Funciones			
Menú/Función	Todos	Lectura	Escritura	Borrado
Home				
Inicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Login de Acceso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mensajes del Sistema	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
reconocimiento_traeDatos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Menú/Función	Todos	Lectura	Escritura	Borrado
⚙ Administración				
Asociación de Usuarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Camara Sector	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cargo de Usuarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Clasificación de Usuarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Derechos de Grupos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estadísticas de Usuarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotos de Fichadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Importador de Partes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Importador de Sectores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Importador de Usuarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Modalidad de Contratación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

GRABAR

CANCELAR

## REFERENCIAS

**Columna "Todos":** tildando una casilla de esta columna, habilitará la Lectura, Escritura y Borrado de la función ubicada en la fila que se lo tilde.



**Columna "Lectura":** tildando una casilla de esta columna, habilitará únicamente la Lectura de la función ubicada en la fila que se lo tilde.

**Columna "Escritura":** tildando una casilla de esta columna, habilitará únicamente la Escritura de la función ubicada en la fila que se lo tilde.


**Columna "Borrado":** tildando una casilla de esta columna, habilitará únicamente el Borrado de la función ubicada en la fila que se lo tilde.

Una vez completados los datos, debe hacer clic en el botón **GRABAR**.

## EDITAR PERFILES DE USUARIOS


Esta opción le permite realizar cambios de los datos cargados en el momento en que se creó el **Perfil**. Para utilizar esta función, sobre la fila del estado correspondiente, debe pulsar el botón derecho del mouse, luego seleccionar la opción  **Editar**, y modificar las opciones que necesite. Una vez finalizado, pulse el botón  para confirmar los cambios.


## IMPRIMIR


Una vez emitido el informe deseado, tiene la posibilidad de imprimir el mismo, pulsando en el ícono  **Imprimir**, en la parte superior del listado.

## EXPORTAR

Una vez emitido el informe deseado, tiene la posibilidad de exportar el mismo.

 **Excel** Pulse sobre este ícono para exportar el informe a Excel.

 **PDF** Pulse sobre este ícono para exportar el informe a PDF.

 **CSV** Pulse sobre este ícono para exportar el informe a CSV.