

# Sistema de Gestión Aduanera TRIFIORI

## Manual del Administrador

Tabla de Contenidos

Acceso al sistema.....3

Reconociendo el sistema.....3

    Pantalla principal.....3

    Usuarios.....5

        Descripción.....5

        Alta.....5

        Baja.....5

        Modificación.....6

        Búsquedas.....6

    Logs.....7

Contacto.....8

## Acceso al sistema

En la instalación por defecto el usuario/contraseña de administrador consiste en *admin / admin*. Debe cambiar la contraseña tan pronto como se finalice la instalación.



The image shows a login window for the Trifiori system. At the top center is the Trifiori logo. Below it are two input fields: the first is labeled 'Usuario' and contains the text 'usuario'; the second is labeled 'Clave' and is empty. Below these fields is a button labeled 'Entrar'. Under the button is a link that says '¿Olvidó su contraseña?'. At the bottom of the window, there is a red rectangular box with a black border containing the text 'Imposible conectarse a la base de datos.'

En caso de recibir un mensaje que indique que no ha sido posible conectarse a la base de datos deberá verificar que la misma se esté ejecutando correctamente y chequear la conectividad a los servidores que correspondan.

## Reconociendo el sistema

### *Pantalla principal*

Una vez finalizado el proceso de login será redirigido al panel de administración. El menú superior contiene menús desplegable con los controles disponibles para el manejo y configuración de usuarios, así como también un botón que otorga acceso a los logs.



## Usuarios

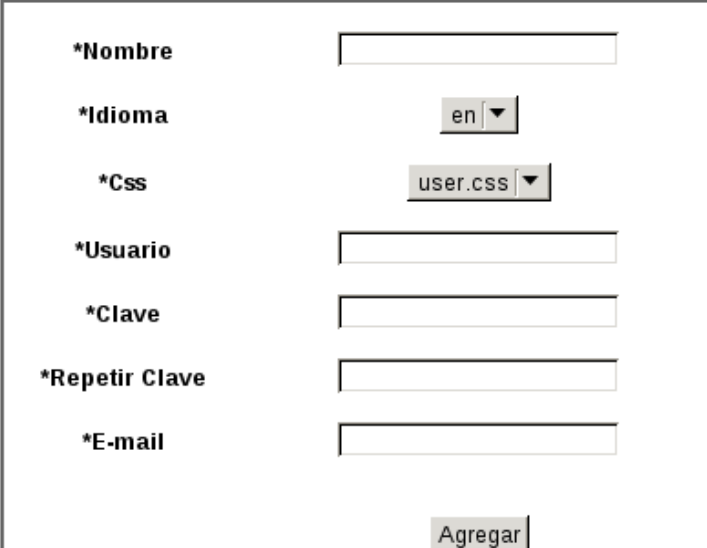
### Descripción

El módulo de Usuarios permite dar de alta nuevos usuarios, eliminar o cambiar la configuración de usuarios ya existentes.

### Alta

Los campos obligatorios se indican con un asterisco (\*).

En esta versión del sistema se proveen los idiomas *Español* e *Inglés*. Los usuarios podrán cambiar el idioma y el CSS por su cuenta a través de la opción *Personalizar* en el menú de usuario. Resulta de vital importancia la configuración del correo electrónico de los usuarios, puesto que es la única forma que tendrán de reiniciar su contraseña (sin consultarle al administrador) en caso de que la olviden y/o extravíen.



Formulario de alta de usuario:

- \*Nombre:
- \*Idioma:
- \*Css:
- \*Usuario:
- \*Clave:
- \*Repetir Clave:
- \*E-mail:

### Baja

El borrado de usuarios no es una operación que pueda deshacerse, por lo que debe proceder con **EXTREMA PRECAUCIÓN**.

Para acceder a la pantalla de borrado deberá seleccionarse *Usuarios* y luego *Borrar Usuario*. Cabe destacar que la pantalla presentada consiste en el listado de usuarios, a partir del cual se realizan las modificaciones, búsquedas, ordenamiento y borrado.

Nombre de Usuario

Buscar

Nombre	Usuario	E-mail	Idioma	CSS	Modificar	Eliminar
Usuario de Prueba	prueba		es	user.css	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
Sr Administrador	admin	admin@trifiori.com	es	user.css	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Eliminar</a>

< Anterior | 1 | Próximo >

## Modificación

Si en la pantalla del listado se hace un click en el *Modificar* que se encuentre en la fila del usuario que se desea modificar, se abrirá una nueva página con el formulario de modificación. El formulario se encuentra previamente cargado con los datos actuales del usuario.

## Búsquedas

Pueden realizarse búsquedas sobre los nombres de usuario.

Cabe destacar que la búsqueda no es por coincidencia exacta, es decir, si se busca un nombre de usuario “Jo” y se cuenta con dos usuarios con nombres “Jorge” y “José” respectivamente, ambos aparecerán listados por cumplir la condición de búsqueda.

Para acceder al formulario de búsqueda deberá seleccionarse *Usuarios* y luego *Listado*.

## Logs

El módulo de Logs permite al administrador revisar la actividad de los usuarios en el resto del sistema. Cada entrada tiene un identificador único, un nivel de prioridad y un mensaje asociado. En esta versión del sistema únicamente se muestran los mensajes con nivel de prioridad 6 (Modificaciones en cualquier ABM de la aplicación).

También se cuenta con la posibilidad de realizar búsquedas a través de los mensajes, continuando con la forma de búsqueda de los usuarios, en la cual no se necesita coincidir enteramente para aparecer en los listados.

Mensaje

  
☐ Enviar resultados por email

Buscar

ID	Nivel	Mensaje
3805	6	prueba ALTERANDO clientes Modificando id 50.
3493	6	prueba ALTERANDO personalizar Modificando id .
3492	6	prueba ALTERANDO personalizar Modificando id .
3461	6	prueba ALTERANDO personalizar Modificando id .
3459	6	prueba ALTERANDO personalizar Modificando id .
3457	6	prueba ALTERANDO personalizar Modificando id .
3455	6	prueba ALTERANDO personalizar Modificando id .
3453	6	prueba ALTERANDO personalizar Modificando id .
3451	6	prueba ALTERANDO personalizar Modificando id .
3450	6	prueba ALTERANDO personalizar Modificando id .
3448	6	prueba ALTERANDO personalizar Modificando id .
3495	6	prueba ALTERANDO personalizar Modificando id .
3537	6	prueba ALTERANDO proveedores Agregando nuevo.
3795	6	prueba ALTERANDO clientes Modificando id 5.
3794	6	prueba ALTERANDO clientes Modificando id 5.
3793	6	prueba ALTERANDO clientes Modificando id 5.
3697	6	prueba ALTERANDO monedas Modificando id 11.
3543	6	prueba ALTERANDO clientes Agregando nuevo.
3542	6	prueba ALTERANDO clientes Agregando nuevo.
3541	6	prueba ALTERANDO clientes Agregando nuevo.

< Anterior | 1 | [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#) [9](#) [10](#) [Próximo](#) >

Notará que existe un checkbox que permite enviar los resultados de la búsqueda al correo electrónico del administrador (Ver *Manual de Instalación* para aspectos sobre la configuración del correo electrónico).

## Contacto

Para cualquier sugerencia o pregunta no dude en escribir a [soporte@trifiori.com.ar](mailto:soporte@trifiori.com.ar) o llamar a nuestras oficinas (horario de atención 8 a 19 hs), al +54-11-4666-1234.