

SEGURIDAD Y AUDITORIA

MANUAL DE USUARIO



ISV/Software Solutions



Introducción

El módulo Supervisor de RH Pro se encarga de proporcionar y administrar la seguridad y auditoría al sistema, la cual se basa en niveles de acceso por perfiles de usuarios a la estructura del menú de las ventanas.

Además permite acceder a los registros de auditoría del sistema en forma general o por usuario.

La coordinación de éstos elementos se lleva a cabo por medio de un proceso que habilita o no las distintas partes del menú según el perfil de cada usuario que ingresa al sistema.

Objetivos

- Administrar el acceso a las diferentes operaciones del sistema.
- Administrar y configurar los circuitos de firmas del sistema, a fines de brindar la mayor consistencia y seguridad a la inserción, modificación y borrado de los datos del sistema.
- Facilitar la iteración del usuario con el sistema brindando una configuración total de las vistas de los principales tableros del sistema.
- Flexibilizar el uso y gestión de reportes, permitiendo configurar la totalidad de los datos a mostrar en los principales reportes del sistema.
- Facilitar la administración y gestión de cuentas, brindando un entorno totalmente flexible para la configuración de las políticas de cuentas.
- Permitir configurar y administrar la funcionalidad multiempresa del sistema.

Beneficios

- Se logra la mayor seguridad sobre los datos de la empresa con un costo mínimo de configuración.
- Se brinda la mayor flexibilidad para la configuración de seguridad del sistema, lo que permite que el mismo se adapte fácilmente a la estructura de la empresa.
- Se facilita la administración de usuarios y passwords, ya que el módulo cuenta con herramientas flexibles para la gestión de los mismos.

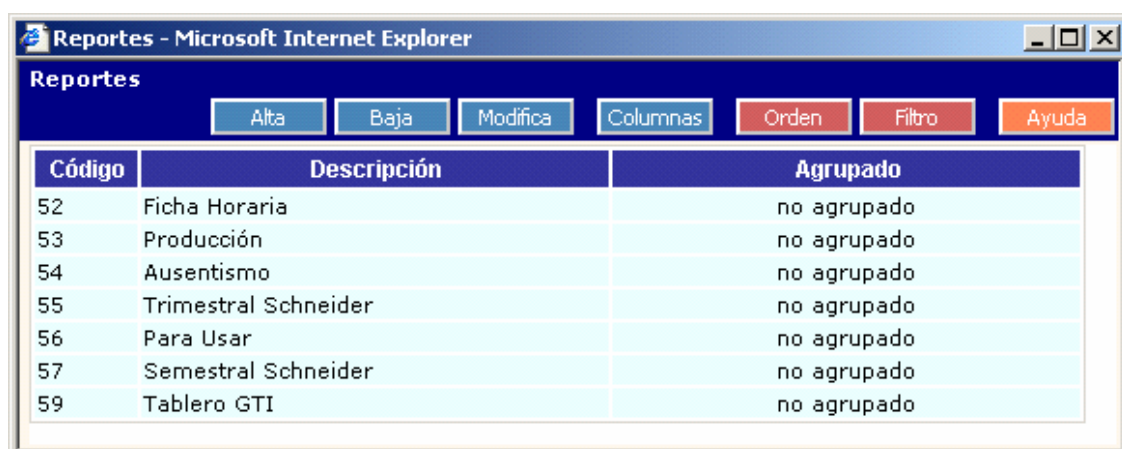
Instalación.

El módulo Supervisor tiene la siguiente estructura de configuración en instalación:

- Configuración de Reportes.
- Configuración Multiempresa.
- Configuración Empresa.
- E-mail.

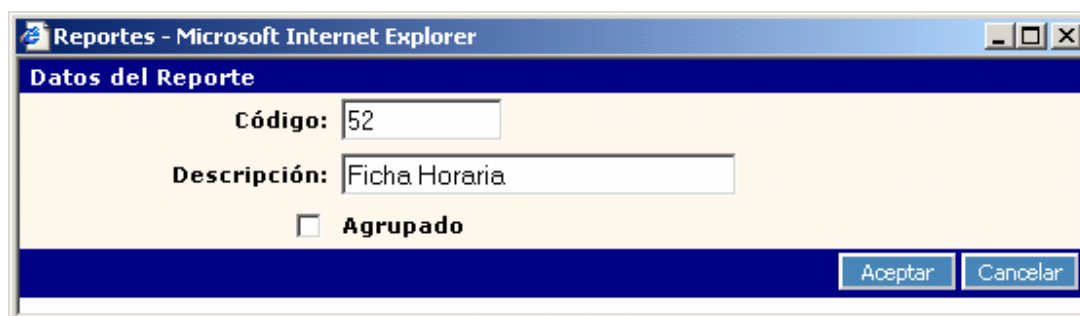
Configuración de reportes

La configuración de reportes permite al usuario configurar algunos de los reportes que brinda el sistema. Esta herramienta nos permite seleccionar las columnas que deseamos ver en un reporte específico, así como también nos permite agregar columnas donde se suman o reste columnas.



Código	Descripción	Agrupado
52	Ficha Horaria	no agrupado
53	Producción	no agrupado
54	Ausentismo	no agrupado
55	Trimestral Schneider	no agrupado
56	Para Usar	no agrupado
57	Semestral Schneider	no agrupado
59	Tablero GTI	no agrupado

Los reportes están identificados por un código interno, una descripción y si está o no agrupado.



Datos del Reporte

Código: 52

Descripción: Ficha Horaria

☐ Agrupado

Aceptar Cancelar

En la opción Columnas es donde se configura para cada reporte las columnas que se desean ver.

Configuración de Reportes - Microsoft Internet Explorer

Configuración de Reportes

Alta Baja Modifica

Reporte: 52 Ficha Horaria

Nro Columna	Tipo	Etiqueta	V. Num.	V. AlfaNum.	Acción
1	TH	Hrs. Normales	3		Sumar
2	TH	Horas al 50%	1		Sumar
3	TH	Horas al 100%	2		Sumar
4	TH	Hrs. Nocturnas	4		Sumar
5	TH	Horas Ausente	31		Sumar
6	TH	Normales+50	3		Sumar
6	TH	Normales+50	1		Sumar

Una columna está formada por todas las subcolumnas que tienen un mismo nro de columna. El nro de columna indica la posición de izquierda a derecha que ocupará la columna en el reporte. El tipo indica el tipo de valor que muestra y la etiqueta indica como se identificará la columna en la parte superior del reporte. En esta configuración, cada subcolumna está identificada por el nro de columna a la que pertenece, el tipo de valor que muestra, que debe ser el mismo que el definido para la columna a la que pertenece, la etiqueta, que también debe ser la etiqueta definida para la columna a la que pertenece, el valor numérico o alfanumérico y la acción.

El campo acción es el que indica si el valor de la subcolumna Suma o Resta a el valor total de la columna.

Cuando damos de alta una nueva subcolumna, debemos cargar todos estos datos y tener en cuenta los siguientes lineamientos:

Configuración del reporte - Microsoft Internet Explorer

Datos de la Configuración

Reporte: 52 Ficha Horaria

Nro Columna: 6

Etiqueta: Normales+50

Tipo: TH

Valor Numérico: 3

Valor Alfanumérico:

Acción: Sumar

Aceptar Cancelar

- Debemos ingresar el nro de columna, la etiqueta y el tipo de la columna a la cual pertenece, junto con su valor numérico o alfanumérico y la acción, que indica si el valor de la subcolumna suma o resta al valor total de la columna.

Configuración Multiempresa

La configuración multiempresa nos da la funcionalidad de compartir datos entre diferentes empresas dentro de una misma compañía o mantener los datos de cada empresa por separado.

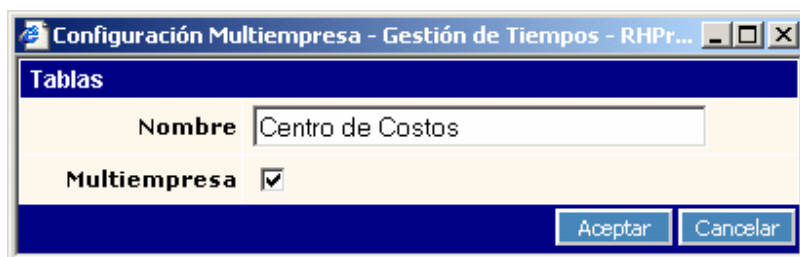
De esta forma, RH Pro es Multiempresa, donde cada empresa es un conjunto de base de datos independiente por empresa.



Número	Nombre	Múltiple
1	Centro de Costos	Si

Las diferentes tablas del sistema, pueden ser compartidas por todas las empresas de la compañía si dichas tablas están configuradas como Múltiples.

En la configuración multiempresa, una tabla está identificada por su nombre, y si es múltiple o no.



Nombre: Centro de Costos

Multiempresa: ☒

Aceptar Cancelar

El Mantenimiento de Empresas debe ser acompañado por el Administrador de Base de Datos (DBA) de la empresa para crear físicamente las empresas, ya que cada empresa es una base de datos.

Configuración empresa

La configuración empresa nos permite configurar las funcionalidades más generales del sistema a nivel empresa.

De esta forma, podemos activar o desactivar funciones generales como por ejemplo los partes de horas extras, las auditorias del sistema, etc.

Configuración de Empresas - Microsoft Internet Explorer

Configuración de Empresas

Alta Baja Modifica Excel Orden Filtro Ayuda

Código	Descripción	Activo	Valor
1	Parte Extras: Solo Cant. Horas	Inactivo	
3	Auditoría	Inactivo	1

Las acciones que se pueden configurar son las siguientes:

- auditoría: Indica si se activa o no la generación de Pistas de auditoría, en caso de activarla, se deberá analizar cuales de los datos interesan auditar (ver auditoría).
- Control de Asistencia y Justificaciones: si esta activado, cualquier actividad que tenga que ver con tiempos (cursos, etc.) generará una justificación en el Módulo de Gestión de Tiempos, sólo se recomienda activar si utiliza el Módulo de Gestión de Tiempos, ya que sino generará una serie de datos que nunca utilizará.
- Plan de Carrera automático: si lo activa, todos los factores de evolución del plan de carrera que tengan vinculación directa con datos del empleado pedirán un registro de plan de carrera al momento de ser modificado. Por ejemplo: si lo activa y activa el factor de evolución "Puesto de Trabajo", al cambiar un empleado de puesto desde la ficha del empleado, automáticamente se armará un registro de Plan de Carrera.
- Nivel de Seguridad por Legajo: Si lo activa, podrá limitar los empleados que vea cada usuario del sistema. Y si un usuario no ve un empleado no puede ejecutar ningún tipo de acción sobre él. Ésta activación generalmente se realiza cuando se administran nóminas confidenciales o cuando se descentraliza por supervisores, etc.
- Firmas electrónicas: Son configuraciones que permiten que el primer nivel de firma electrónica se cargue automáticamente, sin necesidad de cargarlo.
- Partes Horas Extras o Movilidad por cantidad de horas: Indica si los Partes de Horas Extras y Partes de Movilidad se van a especificar por cantidad de Horas o con Horas desde/hasta.
- Validación del Árbol: en una empresa se pueden administrar legajos sin restricciones ni validaciones de estructura desde la Ficha del empleado o se pueden administrar desde el árbol de estructura del empleado. Cuando se tiene un árbol muy bien definido en RH Pro y es rígido en cuanto a su estructura, se puede activar ésta validación, la cual en la ficha del empleado verificará todos los campos de estructura contra el árbol cargado, limitando las opciones en cada uno de los campos.
- Partes de Horario Fijo: si lo activa permitirá el uso de Partes de Horario Fijo en el Módulo de Gestión de Tiempos.

Las acciones a configurar se pueden activar o inactivar de acuerdo a las necesidades de la implementación.

E-mail

La Configuración de Servicios de e-mail nos permite agregar la funcionalidad de enviar por e-mail información dentro del sistema, como es el caso de la información registrada en el tablero de GTI.

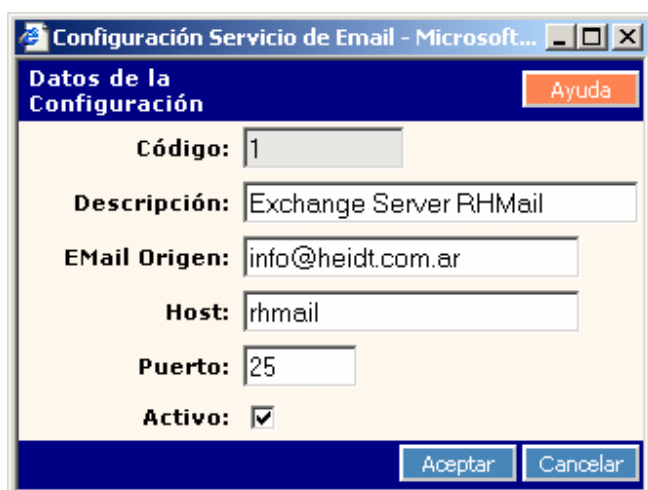


Código	Descripción	Origen	Host	Puerto	Estado
1	Exchange Server RHMail	info@heidt.com.ar	rhmail	25	Activa

Para poder hacer uso de ésta funcionalidad, se debe tener a disposición al menos un servidor de mail, una cuenta de origen, una dirección de host y un puerto de servicio de mail.

La cuenta de origen es la cuenta a la cual llegan las respuestas a los mails enviados.

Los datos que deben ser ingresados para poder configurar el servicio son los siguientes:



Configuración Servicio de Email - Microsoft...

Datos de la Configuración Ayuda

Código: 1

Descripción: Exchange Server RHMail

EMail Origen: info@heidt.com.ar

Host: rhmail

Puerto: 25

Activo: ☒

Aceptar Cancelar

Se debe indicar una descripción para el servicio, un origen, el host y el puerto de salida. También se debe indicar si está o no activo, ya que si poseemos más de un servidor configurado, sólo uno puede aparecer como activo.

Seguridad

El módulo Supervisor tiene la siguiente estructura de seguridad:

- Tipo de autorización.
- Usuarios.
- Perfiles de usuarios.
- Políticas de cuentas.
- Menú.
 - Acceso.
 - Armado.

Con estas herramientas, ud. Podrá administrar y configurar de forma práctica y sencilla las políticas de seguridad de empresa en lo que respecta a la seguridad de la información de la empresa.

Tipo de Autorización

Los Tipos de Autorización definen que operaciones del sistema necesitan de una aprobación final para poder ser cambiadas. Los Tipos de Autorización se corresponden con los diferentes circuitos de firmas de la empresa.

Los Tipos de Autorización predefinidos del sistema son:

1	Parte de Horas Extras
2	Parte de Relevos de Categorías
3	Ausente
4	Cambio de Turno
5	Nov. de Liquid. por Empleado
6	Licencias
7	Novedades de GTI
8	Pedido de Curso
9	Pedido de Postulantes
10	Parte Entrega Elementos Seguridad
11	Parte de Movilidad de Empleado
12	Incorporación de Postulantes
13	Vales
14	Sanciones Disciplinarias
15	Nov. de Liquidación por Estructura
16	Evaluación de Desempeño
17	Parte de Asignación Horaria
18	Parte de Horario Fijo
19	Nov. de Liquidación Generales

La ventana que permite configurar los distintos Tipos de Autorización es la siguiente:

Tipo de Autorización - Gti - Gestión de Tiempos - RHPro ® - Microsoft Internet Explorer

Tipo de Autorización:

Código	Nombre	Activo	Mensajes	Mail	Sistema
1	Parte de Horas Extras	no	no	no	no
2	Parte de Relevos de Categorías	no	no	no	si
3	Ausente	no	si	si	no
4	Cambio de Turno	no	no	no	no
5	Nov. de Liquid. por Empleado	si	si	no	no
6	Licencias	no	no	no	no
7	Novedades de GTI	no	si	si	no
8	Pedido de Curso	no	si	si	no

Los datos de los tipos de autorización son los siguientes:

- Nombre del Tipo de Autorización
- Programa de Descripción: esto ya esta preconfigurado, en caso de querer realizar alguna modificación requerirá ayuda del soporte técnico. Es la vinculación del tipo de autorización con el dato del Módulo que da origen a la firma.
- Programa de Detalle: esto ya esta preconfigurado, en caso de querer realizar alguna modificación requerirá ayuda del soporte técnico. Es la vinculación del tipo de autorización con el dato del Módulo que da origen a la firma.
- Prog. de Web: esto ya esta preconfigurado, en caso de querer realizar alguna modificación requerirá ayuda del soporte técnico. Es la vinculación del tipo de Autorización con el programa Web del Módulo que da origen a la firma.
- Activación: Indica si el circuito esta activado o no. Cuando un circuito no esta activado, no requiere ningún tipo de firmas electrónicas al momento de ingresar los datos. En general se utiliza desactivado cuando se opera en forma centralizada con RH Pro.
- Indicación para que genere e-Mail: si lo activa, ante el envío de una autorización a un empleado, generará un e-Mail (verifique que tiene debidamente configurado el servidor de e-mail dentro de RH Pro). De ésta forma, usuario que normalmente no acceden a RH Pro se enterarán que tienen firmas pendientes a través del e-mail.
- Acciones a tomar al llegar al fin de circuito de firmas: en muchos de los circuitos de firmas se requiere tomar ciertas acciones de avisos al momento en que el mismo ha finalizado. Las acciones que se pueden definir en RH Pro son los siguientes:
 - No hacer nada.
 - Avisar a todos los usuarios que participaron en el circuito de firmas.
 - Avisar al firmante anterior al fin de circuito.
 - Avisar al primer firmante del circuito (quien incorporó el dato con su firma).
 - Avisar a una serie de empleados (relacionado con usuarios) fijos. Como por ejemplo: personal de Recursos Humanos.

Tipo de Autorización - Gestión de Tiempos - RHP® - Microsoft Internet Expl...

Datos del Tipo de Autorización

Código: 1

Nombre: Parte de Horas Extras

Prog. de Descripción:

Prog. de Detalle:

Prog. de Web: ../gti/cabecera_partes_02.asp?Ti

☐ **Activo** ☐ **Mensajes**

☐ **e-Mail**

Acciones

☒ Sin Aviso

☐ Todos Firmantes

☐ Firmante Anterior

☐ PrimerFirmante

Perfiles de Usuarios

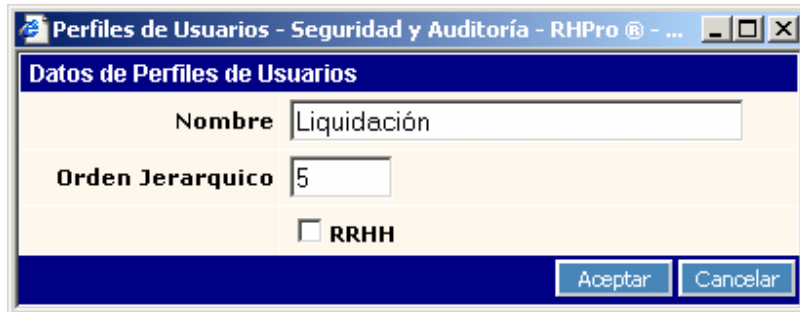
La seguridad en RH Pro no está dada a nivel de usuario, sino a un nivel superior que es el perfil de usuario, de ésta manera se hace independiente la seguridad del sistema del mantenimiento de los usuarios. Cada vez que un usuario ingresa al sistema, además de verificarse que sea un usuario existente, se verifica el perfil asociado y se habilitarán las funciones que permitan el acceso a ese perfil.

Perfiles de Usuarios - Seguridad y Auditoría - RHP® - Microsoft Internet Explorer

Perfiles de Usuarios

Perfil	Nombre	Orden Jerárquico	Tipo
4	Liquidación	5	
5	RRHH	5 RRHH	
6	Gerente	3	
7	Supervisor	3	
9	Empleados	1	
10	H&A	10 RRHH	
11	Gerente RRHH	10	
16	Jefe de Personal	9	
18	GTI	5	
19	Standard	10	
20	Socio	4	
21	Revisor	2	
23	Director	5 RRHH	

Los perfiles están compuestos por los siguientes datos: código asignado automáticamente por el sistema, nombre, orden jerárquico y si es o no un perfil de Recursos Humanos.



Perfiles de Usuarios - Seguridad y Auditoría - RHPm ® - ...

Datos de Perfiles de Usuarios

Nombre: Liquidación

Orden Jerárquico: 5

☐ RRHH

Aceptar Cancelar

Usuarios

La ventana de usuarios nos permite configurar los usuarios que tendrán acceso al sistema. Los usuarios definidos en RH Pro son aquellos códigos que tienen acceso permitido. Previamente deben haberse dado de alta los perfiles para poder asignar a cada usuario el perfil correspondiente.



Usuarios - Gti - Gestión de Tiempos - RHPm ® - Microsoft Internet Explorer

Usuarios Alta Baja Modifica Orden Filtro Ayuda

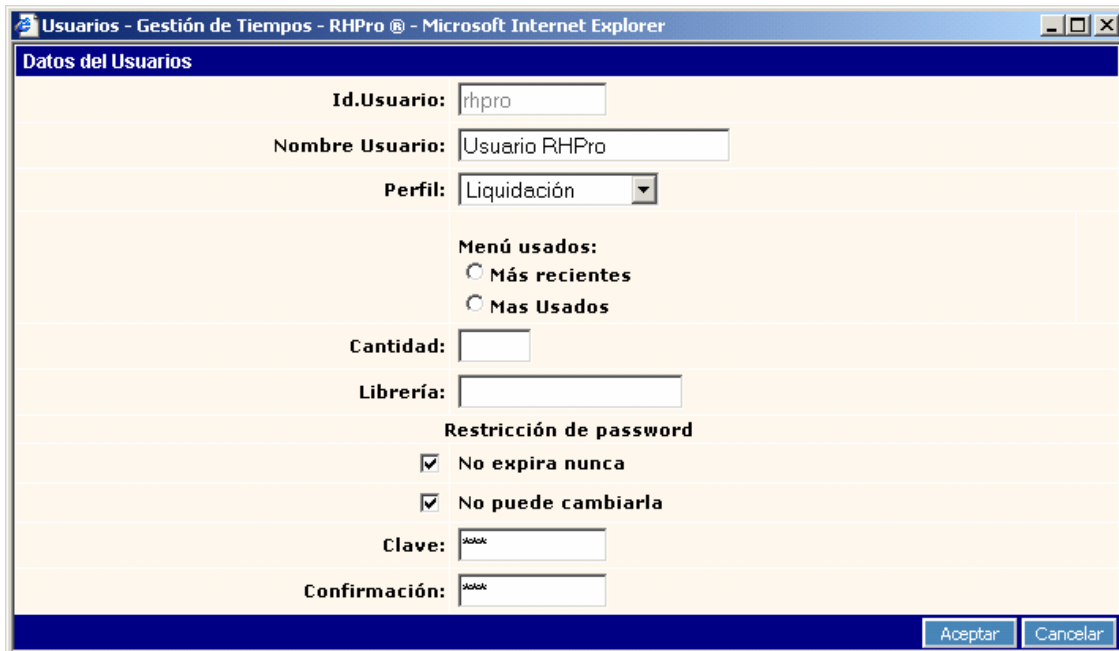
Fin de Firma Puede Ver Vistas Tableros

Id.Usuario	Nombre Usuario	Perfil	Librería
informix	Informix	Liquidación	
maxi	Maximiliano	Liquidación	
rhpro	Usuario RHPm	Liquidación	
sa	Supervisor	Liquidación	

Los usuarios están compuestos por los siguientes datos: código, descripción, perfil.

Una vez que éstos datos son confirmados se debe ingresar la clave para el usuario. Luego de ingresada la clave se pide una confirmación de ésta y si coinciden se da por terminada el alta, sino se reingresará nuevamente la clave.

Los datos que se pueden modificar son los siguientes: descripción, perfil y legajo, apellido y nombre del empleado del empleado.



Una vez creado el usuario, la ventana permite configurar las siguientes funcionalidades para el usuario:

- Incluir el Usuario en los fin de Circuito de Firmas.
- Determinar que Estructuras podrá ver el usuario, en caso de querer proteger ciertas estructuras.
- Seleccionar las vistas de los tableros del sistema a las que podrá acceder el Usuario.

Cada usuario puede ser parte de un "fin de circuito de firma". Un Usuario que es fin de un circuito de firma es un usuario que si carga un dato no requiere más que su firma o que al recibir una firma pendiente, la podrá autorizar en forma definitiva sin necesidad de reenviar a nadie.

También se permite consultar que estructuras son las que ve el usuario, así como también consultar que vistas de tableros tiene asociado.

Políticas de Cuentas

Las ventana de Políticas de Cuentas nos permite administrar de una forma eficiente la vigencia de los password's en el sistema.



Restricciones de los Password

<input type="radio"/> El Password Nunca Expira	<input checked="" type="radio"/> Permitir Cambiar Inmediatamente
<input checked="" type="radio"/> Expira en <input type="text" value="100"/> días	<input type="radio"/> Permitir Cambios en <input type="text" value="0"/> días
<input type="radio"/> Permitir Password en Blanco	<input type="radio"/> No Mantener Historia
<input checked="" type="radio"/> Mínima Longitud <input type="text" value="3"/> car.	<input checked="" type="radio"/> Recordar <input type="text" value="3"/> password's

En esta ventana podemos configurar las siguientes opciones:

- El password nunca expira o expira en una cantidad de días configurada. Si el password expira el sistema solicita se comuniquen con el administrador del sistema para ingresar un nuevo password y no permite que el usuario se loguee.
- Permitir cambiar inmediatamente o permitir cambios en una cantidad de días configurados. Como lo indica esta opción el password de un usuario se puede cambiar por el usuario inmediatamente después de su creación o solo después de que hayan transcurrido una cantidad de días determinada.
- Permitir password en blanco o con una longitud mínima de n caracteres configurados. Es posible que un usuario pueda tener un password en blanco o que sea necesario que ingrese un password con una longitud mínima.
- No mantener historia o mantener en la historia n password's. Esto permite que cuando un usuario cambia el password deba elegir un password diferente al actual o no, dependiendo de la configuración.

Las políticas de cuenta son a nivel general del sistema.

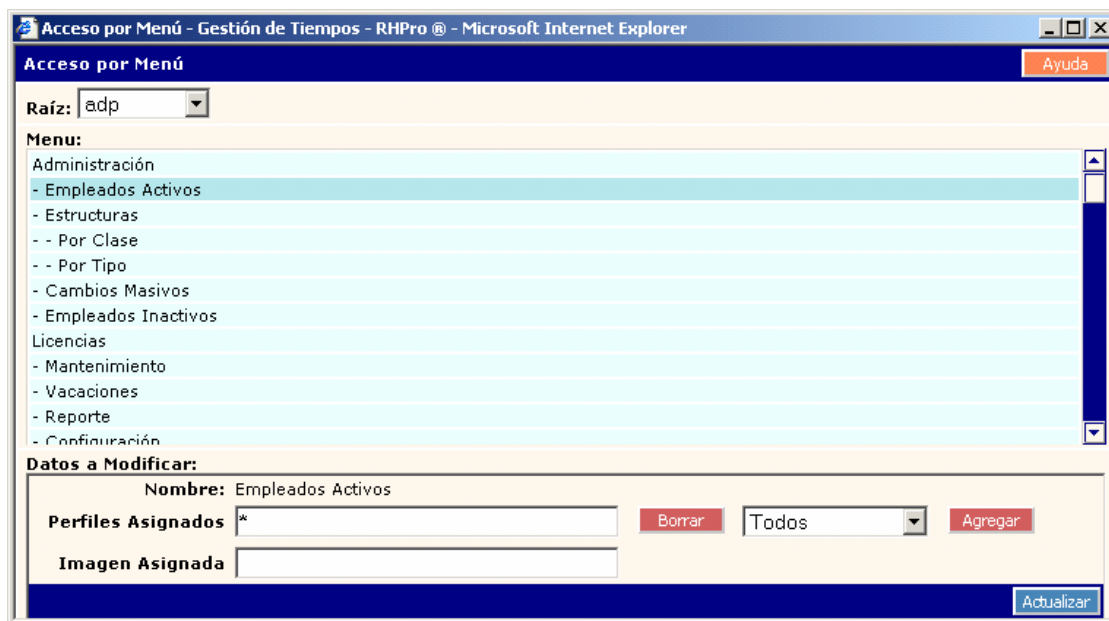
Menú

La estructura de Menú es el esquema de acceso a las funciones de RH Pro estructurado por Módulos y por Funciones, sobre las cuales se puede determinar los perfiles de usuario que tendrán acceso. También se incorpora la funcionalidad de armado del menú, que nos permite configurar el menú de diferentes maneras en un entorno totalmente dinámico.

Control de Acceso del menú

A cada nivel del menú del sistema se le asocian perfiles de usuarios con acceso. Existen diferentes raíces de menú, las cuales coinciden con los módulos del sistema. Desde ésta pantalla se recorre la estructura del menú principal y de los submenús. Los niveles del menú de cada módulo están dados por guiones, es decir, el nivel cero no tiene ningún guión, los elementos de nivel 1 tienen un guión, etc.

Para cada nivel se debe ingresar una lista separada por comas (sin espacios en blanco) de perfiles de usuarios con acceso permitido.
Se pueden utilizar comodines como: "*" para indicar todos los perfiles y "!" para negar el acceso a un perfil.



The screenshot shows a web browser window titled "Acceso por Menú - Gestión de Tiempos - RHPm® - Microsoft Internet Explorer". The page has a blue header with the title "Acceso por Menú" and an "Ayuda" button. Below the header, there is a "Raíz:" dropdown menu with "adp" selected. A "Menu:" section contains a list of items: "Administración", "- Empleados Activos", "- Estructuras", "- Por Clase", "- Por Tipo", "- Cambios Masivos", "- Empleados Inactivos", "Licencias", "- Mantenimiento", "- Vacaciones", "- Reporte", and "- Configuración". Below the menu, there is a "Datos a Modificar:" section. It includes a "Nombre:" field with the value "Empleados Activos". Below this, there are two rows: "Perfiles Asignados" with a text input containing "*" and a "Borrar" button, and "Imagen Asignada" with an empty text input. To the right of the "Perfiles Asignados" row is a "Todos" dropdown menu and an "Agregar" button. At the bottom right of the form is an "Actualizar" button.

De esta forma, la administración de seguridad de los menús se maneja por medio de los perfiles definidos por la empresa, y por lo tanto la seguridad se amolda totalmente a la estructura de la empresa.

Control de Armado del menú

La función de Armado de Menú permite crear nuevas funciones de acceso al sistema en cualquiera de los módulos, para ello se requerirá de: nombre de la función, perfiles que tendrán acceso a la función y la acción a ejecutar (en general es un programa).

Esta herramienta nos permite variar el menú y los permisos de los mismos de acuerdo a las conveniencias de la empresa. Permite ajustar el acceso a los menús de acuerdo a la estructura jerárquica de la empresa.

Acceso por Menú - Gestión de Tiempos - RHPm ® - Microsoft Internet Explorer

Armado del Menú Ayuda

Raíz:

Menu:

- Administración
 - Empleados Activos
 - Estructuras
 - - Por Clase
 - - Por Tipo
 - Cambios Masivos
 - Empleados Inactivos
- Licencias
 - Mantenimiento
 - Vacaciones
 - Reporte
 - Configuración

Datos a Modificar:

Nombre	<input type="text" value="Empleados Activos"/>		
Perfiles Asignados	<input type="text" value="*"/>	<input type="button" value="Borrar"/>	<input type="button" value="Agregar"/>
Acción	<input type="text" value="Javascript:abrirVentana('tabler_emp_adp_('"/>		
Imagen Asignada	<input type="text"/>		

La ventana anterior nos muestra la manera de configurar las opciones de menú, donde para cada opción de menú nueva, debemos indicar el nombre, los perfiles que van a tener acceso, y la acción que se va a ejecutar. También existe la opción de asociar una imagen al menú, además del nombre.

Además de administrar la seguridad por menús, también se puede agregar seguridad a los botones del sistema, dando de esta forma la mayor flexibilidad a la administración de seguridad por perfiles.

Botones - Gestión de Tiempos - RHPm ® - Microsoft Internet Explorer

Botones de Cambios Masivos Alta Baja Modifica Orden Filtro Ayuda

Nombre	Página
BAJA	CAMBIOS_MASIVOS_ADP_00



Para el caso de los menú desplegable de los botones, se deben crear de la misma forma que los botones ingresando el nombre de la opción y los perfiles habilitados, en el caso de las opciones de Asistentes (pasos) se deben cargar de la siguiente forma "wizznro@nombre_funcion", donde "wizznro" es el número de Asistente que se esta configurando y "nombre_funcion" es el nombre del Paso del Asistente que se quiere asignar seguridad.

De esta forma, se puede agregar seguridad por perfiles asociados a cualquier función en el sistema.

Firmas

RH Pro brinda la funcionalidad de definir un circuito de firmas en la empresa, permitiendo que algunas de las principales funciones del sistema sean realizadas en su totalidad si y solo si un usuario con poder de fin de firma autoriza el commit de la tarea. Para esto, el usuario no solo debe tener poder de fin de firma, sino que además la misma debe tener alcance sobre la tarea que se desea autorizar.

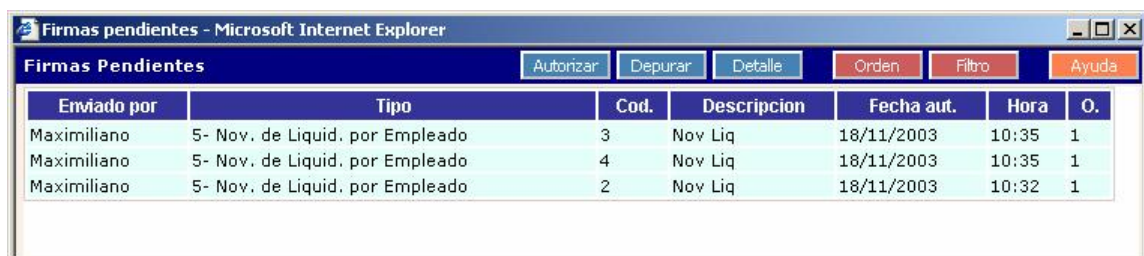
De esta forma, solo el personal autorizado puede tener la autorización final para dar el visto bueno sobre una tarea.

Firmas Pendientes

Dado un usuario de RH Pro en particular, muestra todas las autorizaciones pendientes, es decir, todas las tareas que el usuario realizó y que necesitan de la aprobación de un usuario con poder de Fin de firma. Los datos que se muestran son: por quien fue enviado, tipo de la autorización, código de la operación que dio origen a la autorización, descripción, y fecha y hora de la autorización.

Los datos pueden ser ordenados por: tipo de autorización, operación que la origino y fecha.

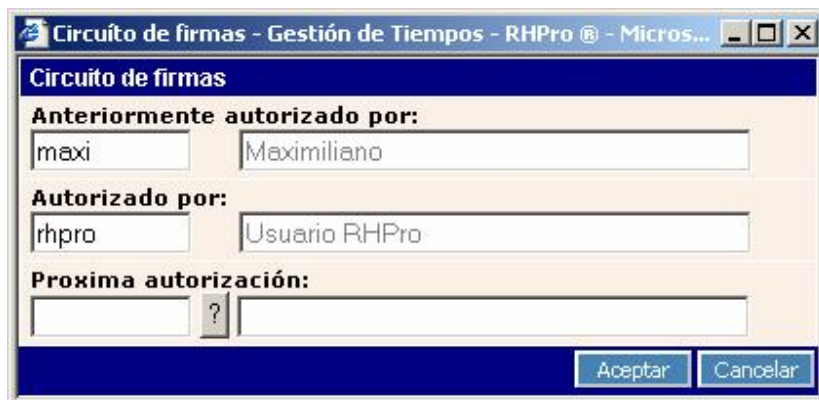
También se pueden realizar búsquedas por: tipo y por quien fue enviado.



Enviado por	Tipo	Cod.	Descripción	Fecha aut.	Hora	O.
Maximiliano	5- Nov. de Liquid. por Empleado	3	Nov Liq	18/11/2003	10:35	1
Maximiliano	5- Nov. de Liquid. por Empleado	4	Nov Liq	18/11/2003	10:35	1
Maximiliano	5- Nov. de Liquid. por Empleado	2	Nov Liq	18/11/2003	10:32	1

Cuando se tienen autorizaciones pendientes, la ventana tiene una operación para Autorizar la firma. Si el usuario tiene poder de fin de firma, la firma queda autorizada y el cambio se vuelve real.

Si el usuario es un intermediario en la cadena de firmas, debe redireccionar la firma pendiente al próximo usuario en la cadena de firmas, hasta llegar al usuario final con poder de firma.
La forma de redireccionar la firma es mediante la siguiente ventana:



En donde próxima autorización es la siguiente persona en el circuito de firmas.

Tablero

RH Pro permite que cada usuario del sistema configure los tableros principales de cada módulo de acuerdo a las preferencias del mismo.

De esta manera, cada usuario puede establecer las vistas de cada tablero de acuerdo a las labores o comodidades que sean necesarias a la hora de interactuar con el sistema.

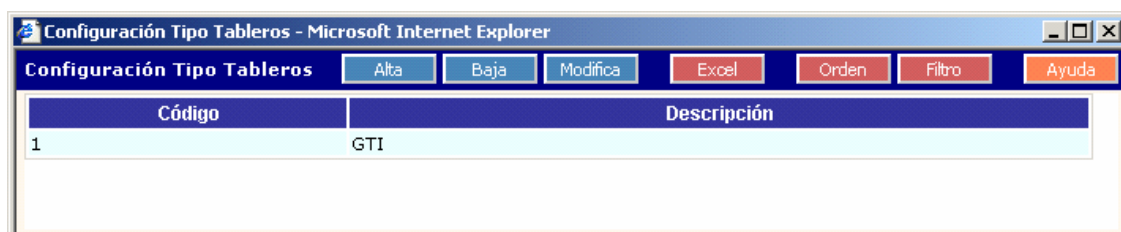
Para brindar esta funcionalidad, el módulo de Supervisor escalona la configuración del tablero en tres etapas, las cuales se detallan más abajo.

El módulo Supervisor tiene la siguiente estructura de Configuración del Tablero:

- Tipos de Tableros.
- Vistas del Tablero.
- Selección de Vistas de Tablero.

Tipos

Para poder configurar los tableros, primero debemos definir los tipos de Tableros. Para esto, el módulo Supervisor cuenta con la siguiente ventana:

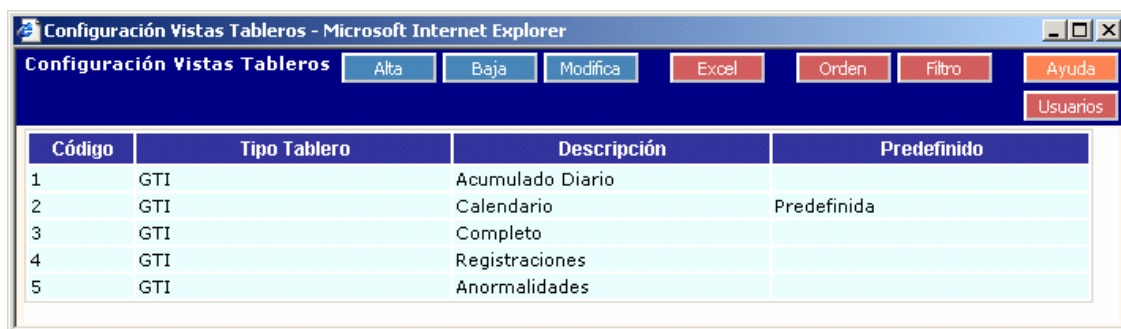


Código	Descripción
1	GTI

En esta ventana, cada tipo de tablero está identificado por un código y una descripción.

Vistas

Cada tipo de tablero esta formado por una o mas vistas, las cuales se configuran en la siguiente ventana:



Código	Tipo Tablero	Descripción	Predefinido
1	GTI	Acumulado Diario	
2	GTI	Calendario	Predefinida
3	GTI	Completo	
4	GTI	Registraciones	
5	GTI	Anormalidades	

De esta forma, cada vista esta identificada por un código, un tipo de tablero al cual pertenece, una descripción y si es o no la vista predefinida para el tipo de tablero. Además de estos datos, debemos ingresar el nombre del archivo que ejecuta la vista, como se muestra en la siguiente ventana:



Datos de la Configuración

Código:

Descripción:

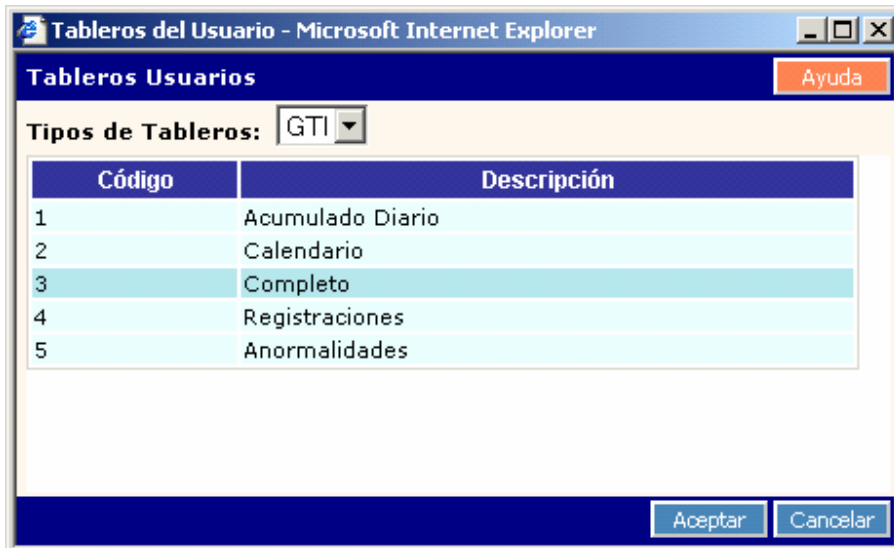
Tipo Tablero: ☒ Predefinido

Archivo ASP:

Selección

En la selección del tablero, el usuario configura las vistas que tendrá disponibles para cada tablero cada vez que utilice el sistema.

De esta forma no todos los usuarios pueden tener asignadas las mismas vistas para los tableros, sino solo las que son de su utilidad de acuerdo a la función que desempeñe sobre el sistema.



Tableros Usuarios Ayuda

Tipos de Tableros: GTI

Código	Descripción
1	Acumulado Diario
2	Calendario
3	Completo
4	Registraciones
5	Anormalidades

Aceptar Cancelar

auditoria

La auditoria de RH Pro esta implementada desde la Base de Datos misma (Triggers de escritura), de ésta forma permite:

- Una integración de la auditoria con cualquier campo de la Base de datos independiente del Módulo.
- Independencia de la Programación, lo cual garantiza que desde donde se modifiquen datos, serán auditados.
- Habilidad General de la auditoria.
- Habilidad parcial por cada dato auditado.
- Registrar el dato anterior y posterior al cambio.
- Fecha y Hora de la modificación.
- Usuario, Equipo y Programa desde donde se modificó el dato.

Dejando de ésta forma completas pistas de auditoria como para ser consultadas, ya sea consultas por usuario que realizó los cambios o por empleado (agrupando todos sus cambios).

Configuración

La auditoria es totalmente configurable, ya que se puede configurar hasta cada campo auditable. En la auditoria se guardan los registros de cambios de los campos auditables del sistema. Solo se registran los campos que se encuentren activos, se almacena el usuario, fecha y hora de la modificación, valor anterior y valor nuevo.

En la configuración de auditoria, cada campo auditable está formado por un código, una descripción y si está o no activo.

La auditoria también se puede habilitar o deshabilitar a nivel empresa.

Configuración de Auditoría - Microsoft Internet Explorer

Configuración de Auditoría

Alta Baja Modifica Orden Filtro

Conf.Auditoría	Descripción	Activo
1	Pais por default	activo
2	Alta de Pais	activo
3	Baja de pais	activo
4	Alta de Partido	activo
5	Baja de Partido	activo
6	Alta de provincia	activo
7	Baja de Provincia	activo
8	Alta de Localidad	activo

Índice

Objetivos	2
Beneficios	2
Instalación.....	3
Configuración empresa	5
E-mail	6
Seguridad	8
Tipo de Autorización	8
Perfiles de Usuarios	10
Usuarios	11
Políticas de Cuentas	12
Menú	13
Control de Acceso del menú	13
Control de Armado del menú	14
La auditoría es totalmente configurable, ya que se puede configurar hasta cada campo auditable.	19
Índice	21