

GUÍA RÁPIDA DE OPERACIONES DE LA PLATAFORMA DE CONTROL DE ACCESO ÚNICO Y APLICACIONES  
SFYTG

COMPONENTES DE GESTIÓN DE APLICACIONES

Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado

Gobierno del Estado de Nuevo León

Información General

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Número de Versión | Fecha de Revisión | Revisado por | Cambios Realizados |
| 1.0 | 19-Octubre-2023 | INAP | Creación del documento |

**Contenido**

[Objetivo 3](#_Toc148954934)

[Alcance 3](#_Toc148954935)

[Usuario 3](#_Toc148954936)

[APLICACIONES 4](#_Toc148954937)

[Pantalla Inicial 5](#_Toc148954938)

[Crear un nuevo registro 6](#_Toc148954939)

[Editar Aplicación 7](#_Toc148954940)

[Eliminar Aplicación 8](#_Toc148954941)

[Administrar Roles 8](#_Toc148954942)

[Administrar Permisos 11](#_Toc148954943)

Información General

Descripción del documento

El documento muestra una guía rápida del proceso de Gestión de Recursos del Estado, el cual tiene como objetivo el administrar todos los recursos que se reciben en la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León, para la optimización de los procesos de las áreas correspondientes.

# Objetivo

Lograr que, mediante el presente manual, los usuarios puedan consultar los pasos a seguir para el registro de la administración de permisos, así como la supervisión a los usuarios del cual tienen acceso a las plataformas.

# Alcance

El alcance de la Plataforma es cumplir con el acceso a las plataformas que cada usuario pertenezca, de acuerdo a la administración asignada.

# Usuario

Usuario con perfil Administrador del área de la Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado

# APLICACIONES

# Pantalla Inicial

Al presionar sobre el menú “Aplicaciones” se mostrará la pantalla inicial del administrador de aplicaciones.

****

|  |  |
| --- | --- |
| **Campo** | **Descripción** |
|  | Editar registro: Edita el registro de la aplicación seleccionada. |
|  | Administrar Roles: Listado de roles de la aplicación seleccionada. |
|  | Editar acceso a Menús: administrador de menús disponibles que tendrá el rol seleccionado. |
|  | Eliminar Aplicación: Se elimina la aplicación seleccionada. |
|  | Registrar Aplicación: Inicia el proceso para registrar una nueva aplicación en la tabla de Aplicaciones. |
|  | Exportar: Descarga el contenido de la tabla. |

# Crear un nuevo registro

1.- Para agregar un nuevo registro clic en “+ registrar aplicación”.



Paso 2- Completar los campos Nombre de la Plataforma y la Ruta, importante empezar con http://



Paso 3- Se habrá creado una nueva aplicación activa por defecto.

****

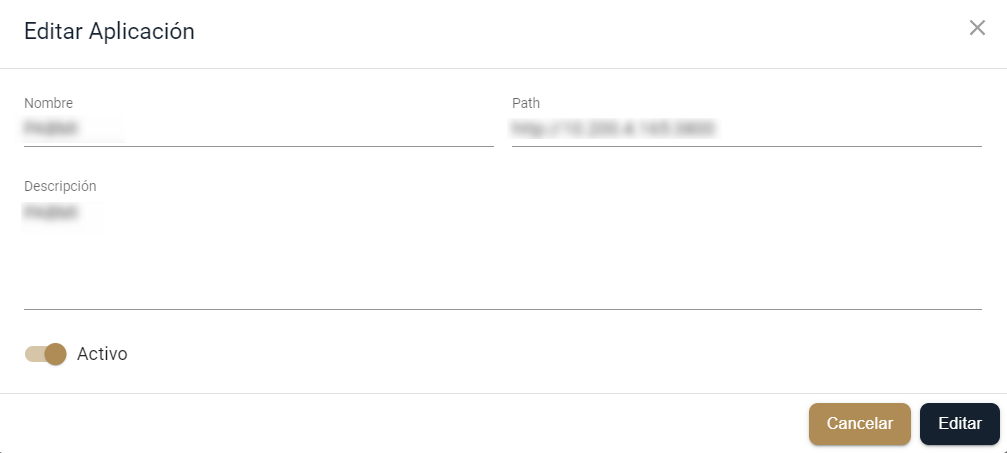
# Editar Aplicación

Puede editar la aplicación en cualquier momento pulsando el botón “Editar”.

****

Para desactivar la aplicación puede utilizar el interruptor pasando de estatus “Activo” a “Inactivo”.

Nota: Al desactivar la aplicación ningún usuario podrá acceder a la aplicación.

****

# Eliminar Aplicación

Para eliminar la aplicación se utiliza el botón “Eliminar”.

****

# Administrar Roles

Administrar roles puede gestionar los roles utilizados para asignar a los usuarios según sus actividades.

****

Aquí se administra la lista de roles y el acceso a los diferentes menús (ventanas) de la aplicación, utilice el botón “Agregar” para agregar un nuevo rol a la lista.



Pulse el botón “Editar acceso a menú” para editar los menús a los que tendrá acceso el rol.



Del lado derecho se encuentran los menús que se encuentran disponibles y de lado izquierdo los menús a los que puede acceder el rol, para dar accesoal menú pulse sobre el botón “Dar acceso”.

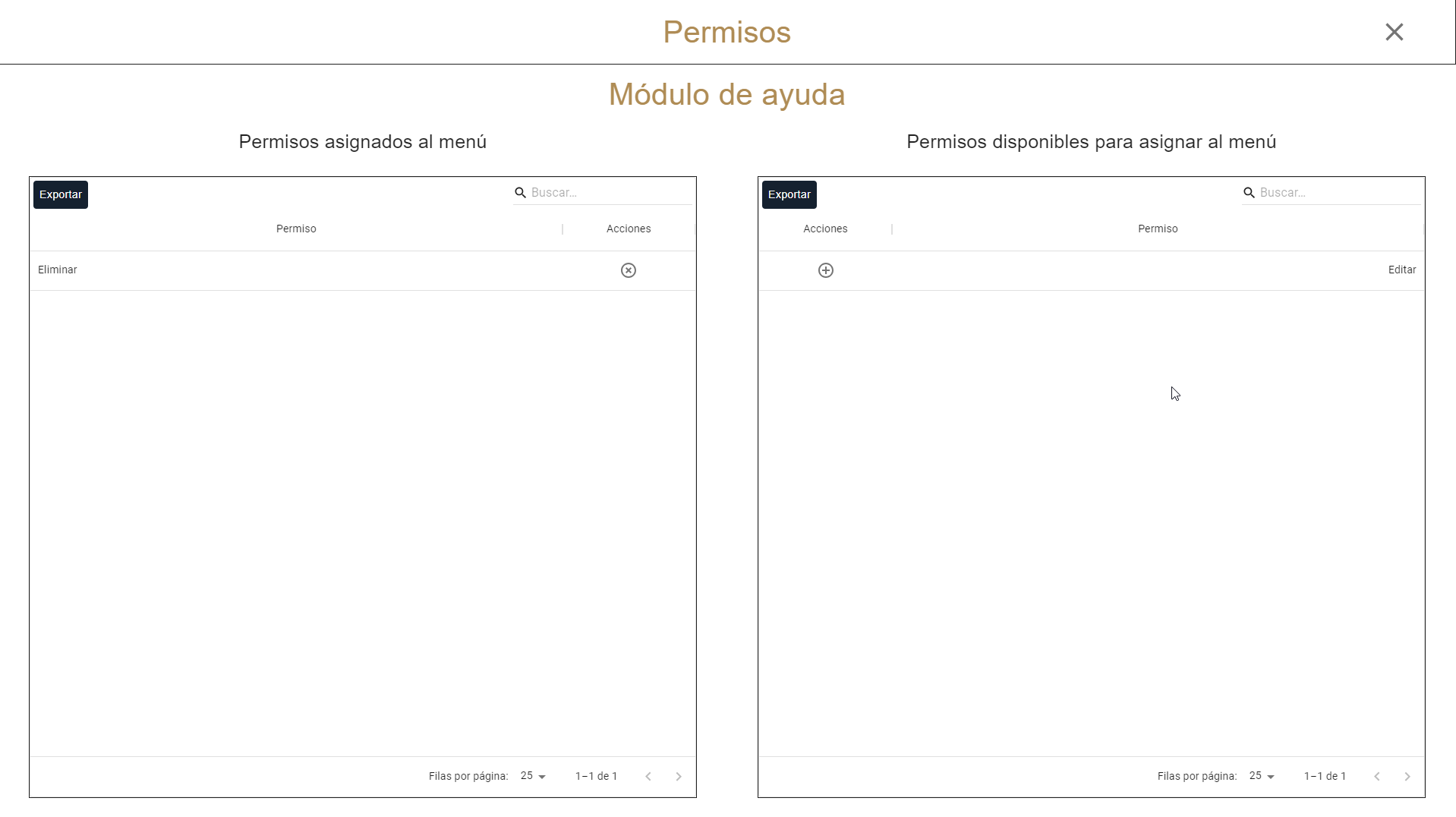
Para quitar el acceso a un menú pulse sobre el botón “Quitar acceso”.



# Administrar Permisos

Para Administrar Permisos del Menú pulse sobre el botón “Administrar Permisos”.

Del lado derecho se encuentran los permisos que se encuentran disponibles y de lado izquierdo los permisos a los que puede acceder el menú, para dar acceso al permiso pulse sobre el botón “Asignar Permiso”.

****

Para quitar el acceso al permiso pulse sobre el botón “Quitar Permiso”.

****

El botón exportar descarga el contenido de la tabla en un documento Excel.

****