

**GUÍA RÁPIDA DE OPERACIONES DE LA PLATAFORMA DE CONTROL DE ACCESO UNICO Y APLICACIONES  
SFYTG**

**COMPONENTES DE GESTIÓN DE USUARIOS**



**2022-2023**

**V.1.0**

**Índice**

**Contenido**

[Objetivo 3](#_Toc142493303)

[Alcance 3](#_Toc142493304)

[Usuario 3](#_Toc142493305)

[USUARIOS 4](#_Toc142493306)

[Componentes de la Pantalla 4](#_Toc142493307)

[Pantalla principal de la Visualización y Gestión de Usuarios 6](#_Toc142493308)

[Registro de Usuario 8](#_Toc142493309)

[Descargar Solicitud 9](#_Toc142493310)

[Editar usuarios 10](#_Toc142493311)

**Información General**

El documento muestra una guía rápida del proceso de administración de usuarios, el cual tiene como objetivo gestionar accesos y permisos, para la optimización de los procesos de las áreas correspondientes.

**Descripción del documento**

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

# Usuario

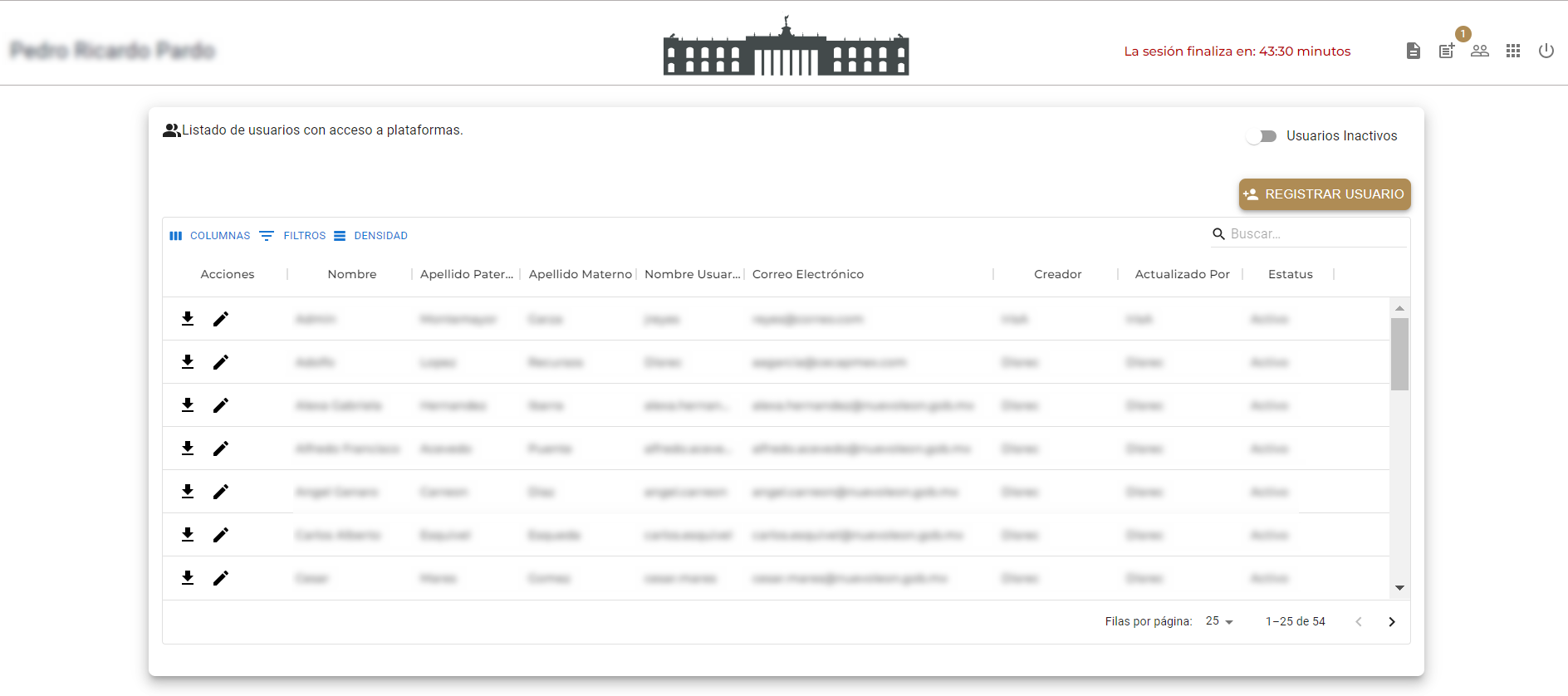
Usuario con perfil Administrador del área de la de la Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado

**COMPONENTES DE GESTIÓN DE APLICACIONES**

# USUARIOS

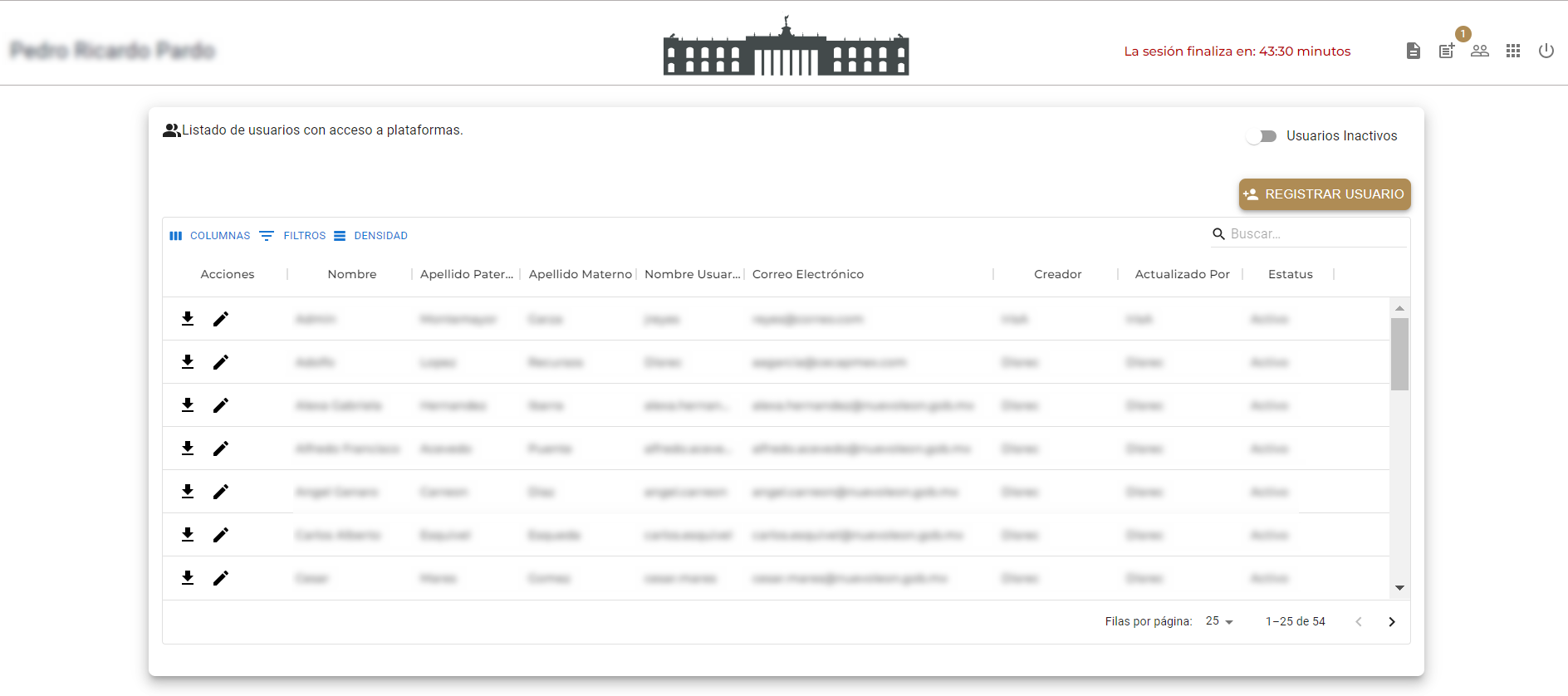
# Componentes de la Pantalla

**Pantalla principal para todos los usuarios. A partir de esta pantalla se puede acceder a los diferentes componentes.**



|  |  |
| --- | --- |
| **Campo** | **Descripción** |
|  | **Botón de Solicitudes** (Con el accederemos a la vista de gestión solicitudes) |
|  | **Botón de Usuarios** (Con el accederemos a la vista de usuarios) |
|  | **Botón de Aplicaciones** (Con el accederemos a la vista de Aplicaciones) |
|  | **Botón de Cerrar Sesión** (Con el cerraremos nuestra sesión actual) |
|  | **Logo** |
|  | Nuestra nombre de **usuario en sesión** |

# Pantalla principal de la Visualización y Gestión de Usuarios



|  |  |
| --- | --- |
| **Campo** | **Descripción** |
| **Acciones** | Acciones a ejecutar |
| **Nombre** | Nombre o nombres de los usuarios |
| **Apellido Paterno** | Apellido paterno del usuario |
| **Apellido Materno** | Apellido materno del usuario |
| **Nombre de Usuario** | Nombre de Usuario |
| **Correo Electrónico** | Correo electrónico |
| **Creador** | Quien crea el usuario |
| **Autorizado por** | Quien realizo la última actualización |
| **Estatus** | Muestra el estatus de usuario Activo e Inactivo. |

**Lista de botones de acción**

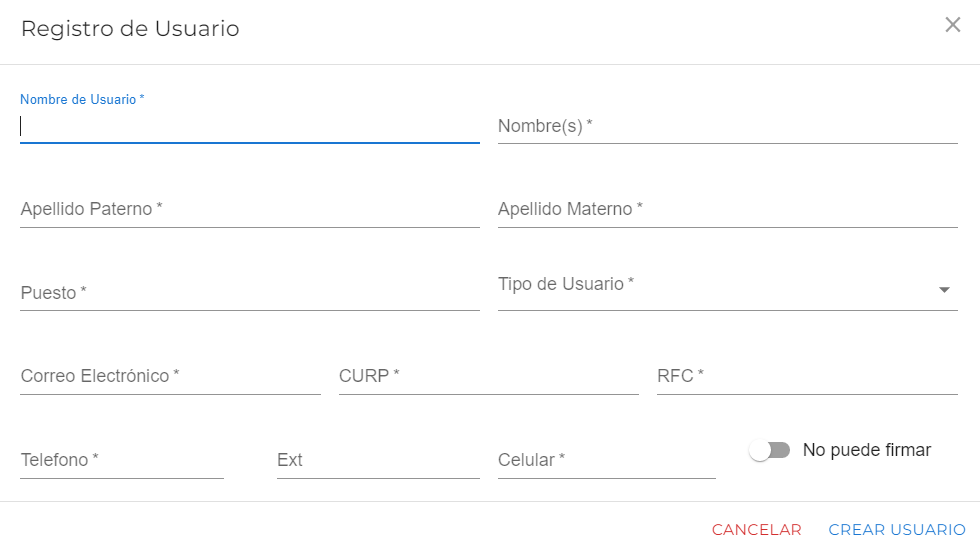
|  |  |
| --- | --- |
| **Campo** | **Descripción** |
|  | Switch para mostrar/ocultar usuarios inactivos |
|  | Botón para agregar nuevos usuarios |
|  | Acción Descargar Solicitud |
|  | Acción Editar |
|  | COLUMNAS: permite elegir que columnas se necesita usar o se desea ocultar. |
|  | Permite filtrar los elementos de la tabla seleccionando que columna se desea filtrar y el valor |
|  | cambia el tamaño del espacio entre registros |
|  | Se puede descargar los registros utilizando el botón “Exportar” |

# Registro de Usuario

**Paso 1. Seleccionamos la opción Registra Usuario que aparece del lado derecho de la pantalla.**



**Paso 2. Se desplegará una pestaña en donde se captura datos del usuario a crear. Además de asignarle permiso para poder firmar o no poder firmar.**

****

**Paso 3. Finalizaremos presionando crear usuario. El usuario se verá reflejado en la pantalla principal.**

**Nota: Una vez que se finaliza el registro del usuario se verá reflejado también en la opción solicitudes para aceptar o rechazar la solicitud**

**En la barra de Acciones se muestra las opciones de descarga de solicitud, edición de usuario además de la visualización de las plataformas que corresponda cada usuario.**



# Descargar Solicitud

**Descargar solicitud. Se podrá descargar documento en PDF para una mayor visivilidad, posteriormente podrá imprimir el docuemento si así lo requiera.**

****

# Editar usuarios

**Paso 1. Seleccionar un registro de la tabla de usuarios clic en editar usuarios ubicado en la columna de acciones.**



**Paso 2. Modificar los datos del usuario finalizaremos presionando actualizar. También tiene dos opciones más eliminar usuario y cancelar.**

****

**Paso 3. Volver a presionar el botón editar del mismo registro para observar si los cambios se guardaron**