



**Informática y Tributos**

Contribuimos al mejoramiento de tu gestión

## **MANUAL DE USUARIO**

### **Creación De Usuarios Y Asignación De Roles - OTINGRESOS**

	<b>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b>		 Informática y Tributos <small>Contribuímos al mejoramiento de tu gestión</small>	
	<b>MANUAL DE USUARIO</b>			<b>IT-AC-M-01</b>
				<b>VERSION: 05</b>
				<b>30/AGO/2023</b>

## TABLA DE CONTENIDO

	<b>Pág.</b>
SEGURIDAD - CREACIÓN DE USUARIOS Y ASIGNACIÓN DE ROLES .....	3
1. Creación de Usuarios Y Asignación de Roles .....	3
1.1. Acceso a la opción .....	3
1.2. Funcionalidad .....	4
1.2.1. Nuevo Usuario .....	4
1.2.2. Administrar Permiso .....	6
1.2.3. Cambiar de Estado .....	8
1.2.4. Reiniciar Clave .....	9

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

	<b>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b>		 <b>Informática y Tributos</b> <small>Contribuímos al mejoramiento de tu gestión</small>	
	<b>MANUAL DE USUARIO</b>			<b>IT-AC-M-01</b>
				<b>VERSION: 05</b>
				<b>30/AGO/2023</b>

## **MANUAL DE USUARIO – CREACIÓN DE USUARIOS Y ASIGNACIÓN DE ROLES INFORMATICA Y TRIBUTOS S.A.S**

Todos los derechos reservados. Ninguna parte de esta obra puede ser reproducida de ninguna forma o por cualquier medio - gráfico, electrónico mecánico, incluyendo fotocopias, grabación o almacenamiento de información y sistemas de recuperación de información - sin la autorización por escrito de la editorial.

Los productos que se mencionan en este documento pueden ser marcas comerciales y/o marcas registradas de sus respectivos propietarios. El editor y el autor no pretenden estas marcas.

Si bien todas las precauciones se han tomado en la preparación de este documento, el editor y el autor no asumen responsabilidad alguna por errores u omisiones, ni de daños que resulten del uso de la información contenida en este documento o del uso de programas y código fuente que pueden que lo acompañen. En ningún caso, el editor y el autor serán responsables de ninguna pérdida de beneficios o cualquier otro daño comercial causado o presuntamente causado directa o indirectamente por este documento.

<b>Elaborado</b>	<b>Revisado</b>	<b>Aprobado</b>	<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

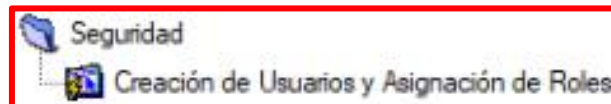
## SEGURIDAD - CREACIÓN DE USUARIOS Y ASIGNACIÓN DE ROLES

### 1. Creación de Usuarios Y Asignación de Roles


#### 1.1. Acceso a la opción

La ruta de acceso es la siguiente:

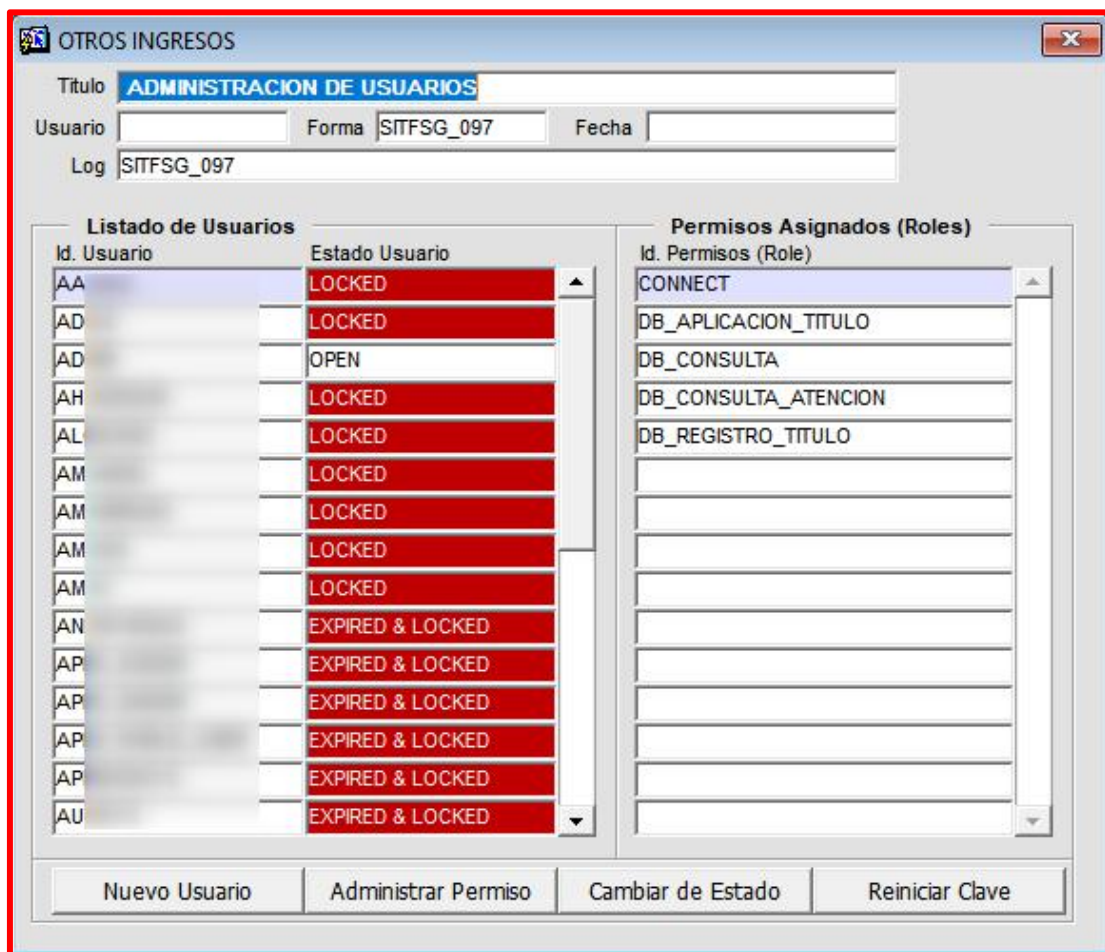
**Seguridad > Creación de Usuarios Y Asignación de Roles**



*Imagen 1 - Acceso A La Opción*

Doble clic  Creación de Usuarios y Asignación de Roles

A continuación, se visualiza la siguiente pantalla:



Listado de Usuarios		Permisos Asignados (Roles)
Id. Usuario	Estado Usuario	Id. Permisos (Role)
AA	LOCKED	CONNECT
AD	LOCKED	DB_APLICACION_TITULO
AD	OPEN	DB_CONSULTA
AH	LOCKED	DB_CONSULTA_ATENCION
AL	LOCKED	DB_REGISTRO_TITULO
AM	LOCKED	
AM	LOCKED	
AM	LOCKED	
AM	LOCKED	
AM	LOCKED	
AN	EXPIRED & LOCKED	
AP	EXPIRED & LOCKED	
AP	EXPIRED & LOCKED	
AP	EXPIRED & LOCKED	
AP	EXPIRED & LOCKED	
AP	EXPIRED & LOCKED	
AU	EXPIRED & LOCKED	

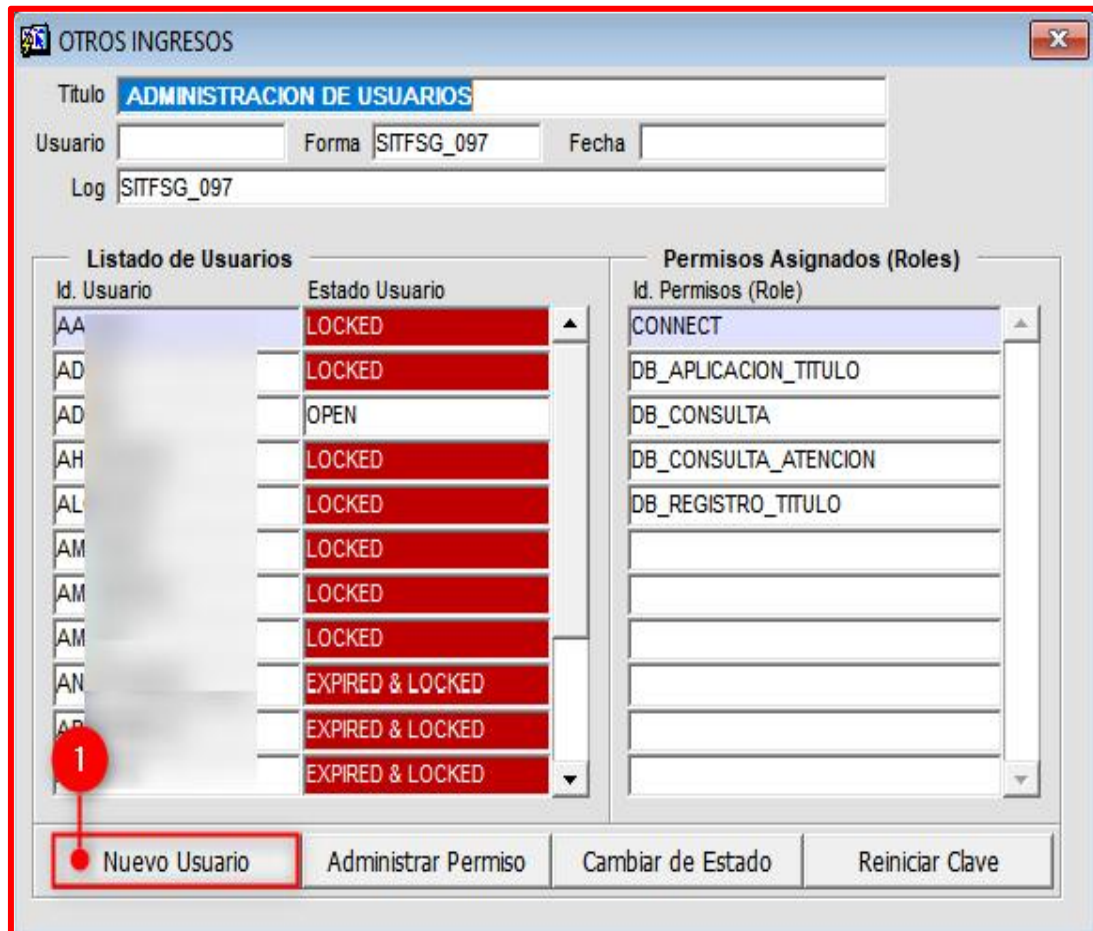
*Imagen 2 - Creación De Usuarios Y Asignación De Roles - Administración De Usuarios*

## 1.2. Funcionalidad

### 1.2.1. Nuevo Usuario

Para crear un usuario seguir los siguientes pasos:

1. Clic Nuevo Usuario.



*Imagen 3 - Crear Nuevo Usuario*

A continuación, se despliega ventana **Datos Usuario**:

2. Ingresar **Id. Usuario**.
3. Ingresar **Clave de Acceso**.
4. Ingresar **Confirma Clave**.
5. Clic Crear Usuario.


Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023



*Imagen 4 - Datos Usuario*


A continuación, se genera ventana de advertencia:

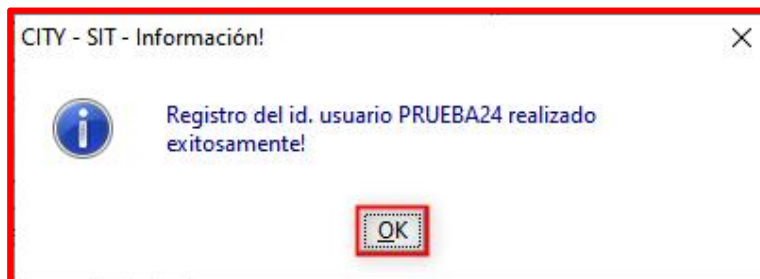
Clic  para confirmar.



*Imagen 5 - Ventana Advertencia*

Se despliega ventana de confirmación registro realizado exitosamente:

Clic  para continuar.



*Imagen 6 - Ventana Confirmación*

**Nota: La clave debe tener mínimo 8 caracteres.**

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

### 1.2.2. Administrar Permiso

Diligenciar los siguientes pasos para administrar permisos de usuario:

1. Clic sobre un **usuario** del **Listado de Usuarios**.
2. Clic Administrar Permiso

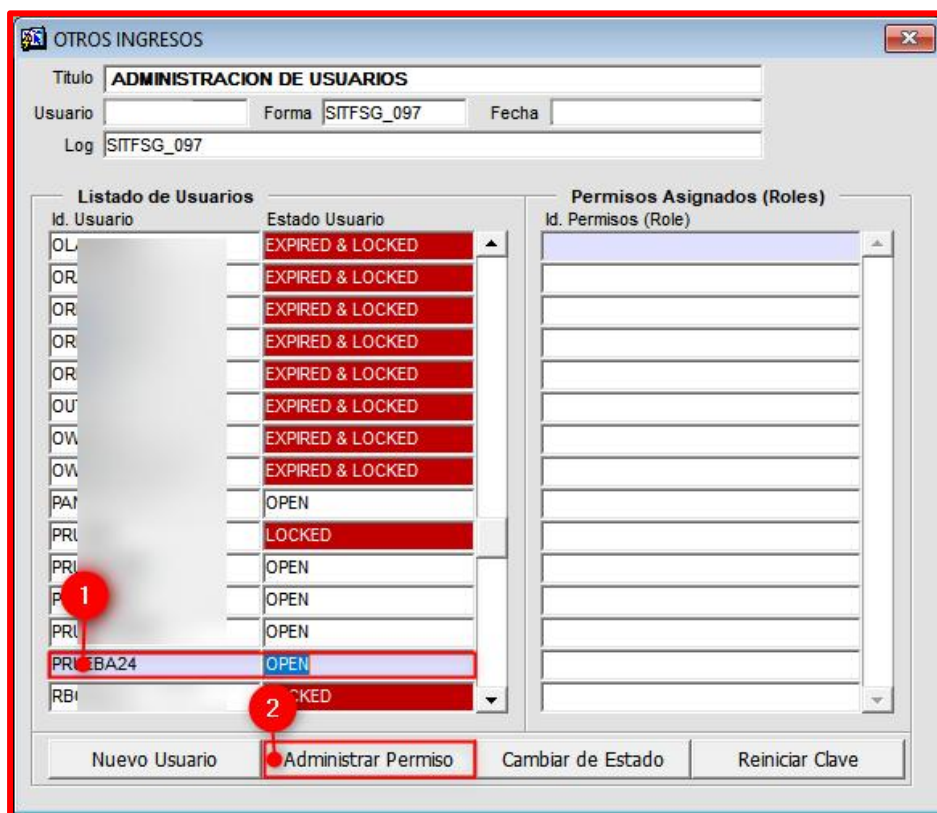


Imagen 7 - Listado De Usuarios

A continuación, se despliega pantalla **Permisos del Sistema - Roles**:



Imagen 8 - Permisos Del Sistema - Roles

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023



3. Clic  para asignar **Permiso - Role**


4. Clic  **<= Regresar**



Imagen 9 - Asignación De Permisos Del Sistema - Roles

**Nota:** El sistema resalta en color verde los permisos-roles seleccionados.

En el apartado **Permisos Asignados (Roles)** se observan los permisos asignados al usuario **PRUEBA24**:

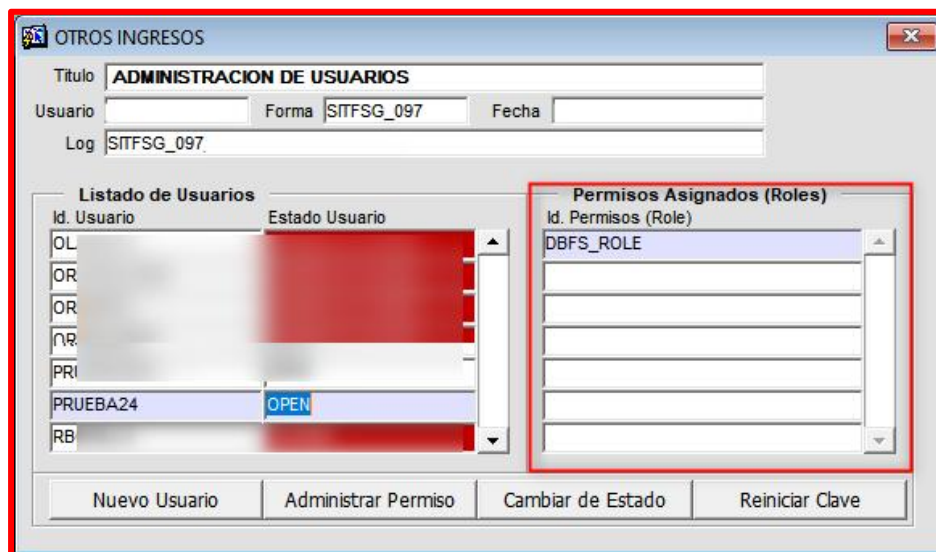


Imagen 10 - Permisos Asignados(Roles)



### 1.2.3. Cambiar de Estado

Realizar los siguientes pasos para cambiar de estado a los usuarios:

1. Clic sobre un **usuario** del **Listado de Usuarios**.
2. Clic **Cambiar de Estado** para cambiar de estado.

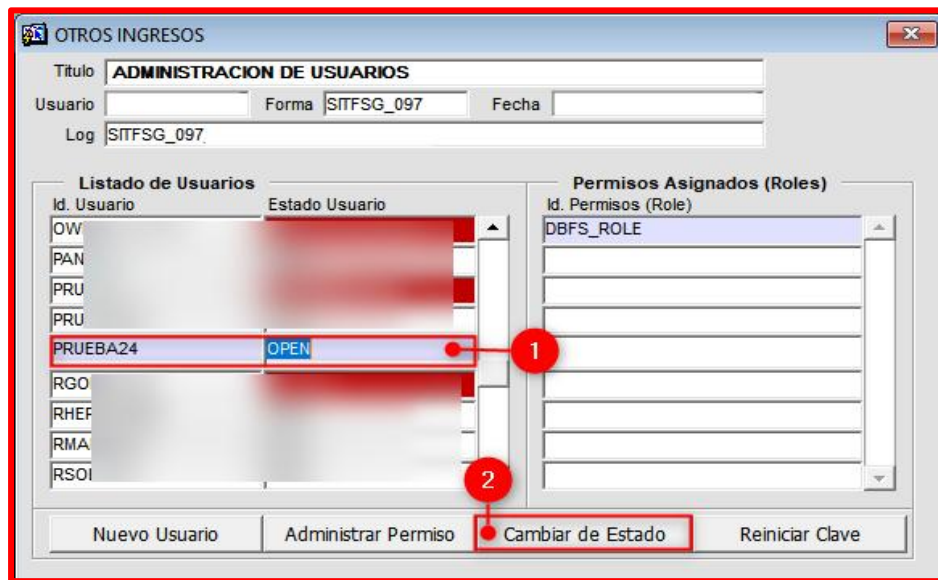


Imagen 11 - Cambiar De Estado

Se genera ventana de advertencia bloquear acceso:

- Clic **OK** para confirmar.

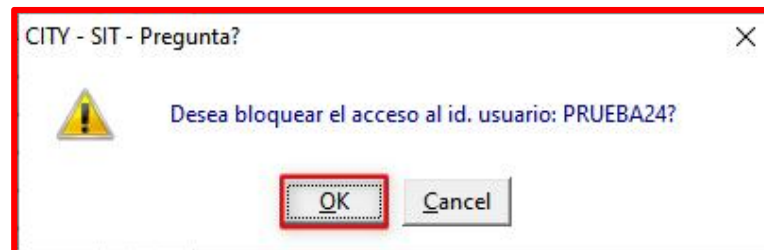


Imagen 12 - Ventana Advertencia Bloquear Acceso

Para finalizar se genera ventana informativa bloqueo exitoso:

- Clic **OK** para aceptar.

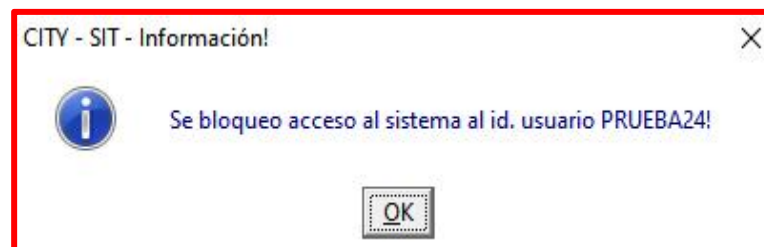


Imagen 13 - Ventana Confirmación Bloqueo Exitoso

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

A continuación, se observa que el **Estado Usuario** ha cambiado a **LOCKED**:



Imagen 14 - Estado Usuario

*Nota: Existen 2 tipos de Estado Usuario, OPEN que significa ABIERTO y LOCKED bloqueado.*

### 1.2.4. Reiniciar Clave

Para reiniciar la clave de un usuario seguir los siguientes pasos:

1. Clic sobre un **usuario** del **Listado de Usuarios**.
2. Clic **Reiniciar Clave**

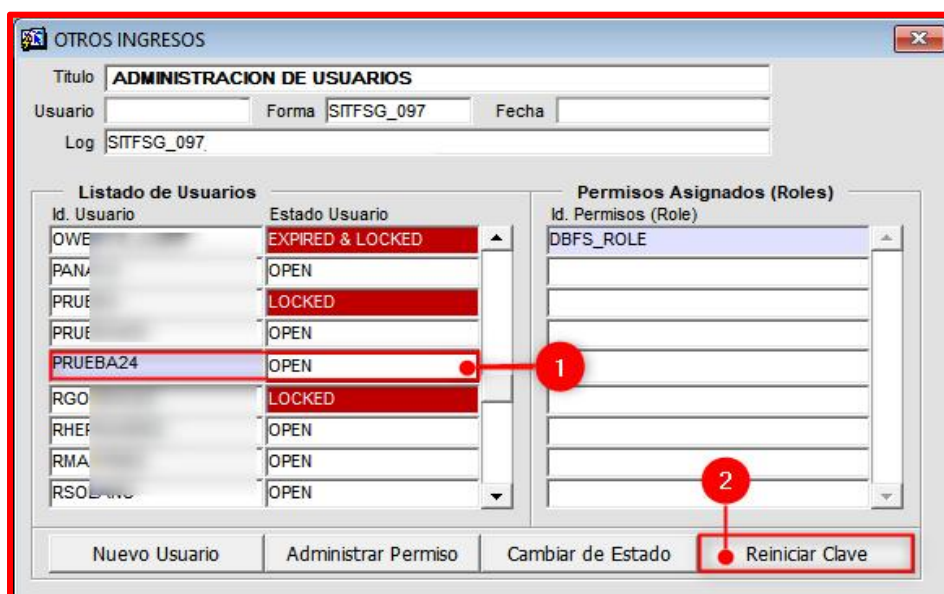

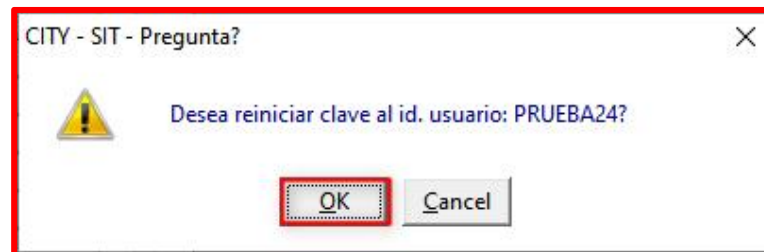


Imagen 15 - Reiniciar Clave

	<b>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b>		 <b>Informática y Tributos</b> <small>Contribuímos al mejoramiento de tu gestión</small>	
	<b>MANUAL DE USUARIO</b>			<b>IT-AC-M-01</b>
				<b>VERSION: 05</b>
				<b>30/AGO/2023</b>

A continuación, se genera ventana de advertencia reiniciar clave:

Clic  para confirmar.



*Imagen 16 - Ventana Advertencia Desea Reiniciar Clave*

Se despliega ventana de confirmación se reinicio clave:

Clic  para finalizar.



*Imagen 17 - Ventana Confirmación Clave Reiniciada Exitosamente*

**Nota: La clave la entrega el administrador del sistema de información Taxation.**

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023