

ADMINISTRADOR DE AUDITORIAS

MANUAL DE USUARIO

CHRONOS Sistema de Gestión de Proyectos y Actividades

> Think Web & Games Medellín 2016

CONTENIDO

			Pág.	
1.	DESCR	DESCRIPCIÓN3		
2.	CAMPOS			
3.	FUNCIO	ONALIDADES	3	
	3.1. LIS	TAR	3	
	3.2. CR	EAR	4	
	3.2.1.	Cuando ocurre una creación	4	
	3.2.2.	Cuando ocurre una modificación	5	
	3.2.3.	Cuando ocurre una eliminación	5	
	3.3. CO	NSULTAR	5	
	3.4. ELI	MINAR	7	



1. DESCRIPCIÓN

El módulo de auditorías se enfoca en la administración de todos los eventos que se ingresan al sistema, dichos eventos pueden ser creaciones, modificaciones y eliminaciones, conociendo que persona realizo la acción, en qué fecha y hora la realizo, la clasificación(dónde) la acción realizada (operaciones, eventos) y una descripción acerca del evento que se realizó.

Para ingresar al módulo es necesario iniciar sesión con un usuario que tenga los permisos necesarios. En este caso, con un administrador.





2. CAMPOS

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Persona	Nombre de la persona quien cometió la acción
Fecha	Fecha y hora en que ocurrió el evento
Clasificación	Nombre del formulario y/o módulo donde se cometió el evento.
Acción	Tipo de evento realizado (creación, modificación, eliminación)
Descripción	Descripción de lo que se realizó en el formulario, cambios, nuevos datos, etc.

3. FUNCIONALIDADES

3.1. LISTAR

Al ingresar al módulo, el sistema mostrará un listado en la parte inferior de la pantalla, con todos los registros que se encuentran previamente creados en la base de datos:





3.2. CREAR

La creación de un log implica que un usuario realice sobre cualquier otro formulario una acción de creación, modificación y eliminación, por ejemplo:

3.2.1. Cuando ocurre una creación







3.2.2. Cuando ocurre una modificación



3.2.3. Cuando ocurre una eliminación



3.3. CONSULTAR

Para consultar un registro, es posible ingresar cualquiera de los siguientes campos:

• Persona.

- Fecha.
- Clasificación.
- Acción.
- Descripción.

Luego de ingresar uno de los campos anteriormente descritos, se presiona el botón de "Consultar":

Consultar

En este momento el sistema buscará la información relacionada a los parámetros de búsqueda y arrojará los registros encontrados en la parte inferior de la pantalla:



Si el sistema no encuentra ninguna información, el listado se muestra vacío.





Para volver a cargar todos los registros, basta con presionar el "Limpiar":



Limpiar

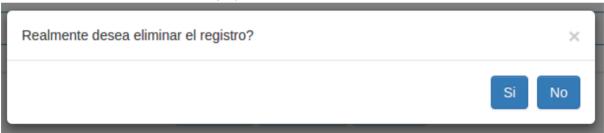
3.4. ELIMINAR

Para eliminar un registro, es necesario consultarlo previamente o identificarlo en el listado que muestra inicialmente la pantalla.

Al encontrarlo, se debe presionar el botón de "Eliminar" que se encuentra justo al frente de la información de la auditoria:



El sistema mostrará un mensaje para confirmar la eliminación:



Se puede presionar el botón "Sí" para que elimine o "No" para cancelar la operación.

En este caso se presiona "Sí" y el sistema arroja el mensaje de confirmación:

La auditoría se elminó correctamente

