

ADMINISTRACIÓN DE PERFILES

Para ingresar a la pantalla de administración de perfiles puede hacerlo a través del menú de opciones, seleccionando Administración – Seguridad – Perfiles, como se muestra en la [Ilustración 1. Ingresar a administración de perfiles.](#)

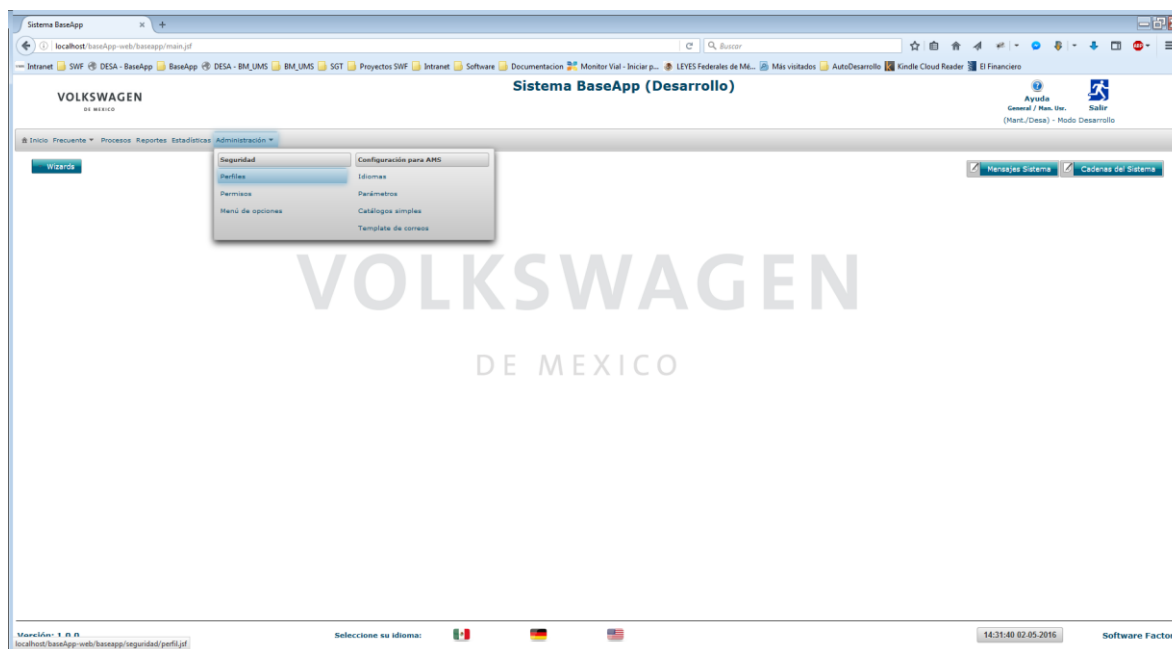


Ilustración 1. Ingresar a administración de perfiles

El sistema mostrará la pantalla correspondiente a la administración de perfiles. Vea la [Ilustración 2. Administración de perfiles](#) e identifique cada elemento y su estado descrito posteriormente.

VOLKSWAGEN

DE MEXICO

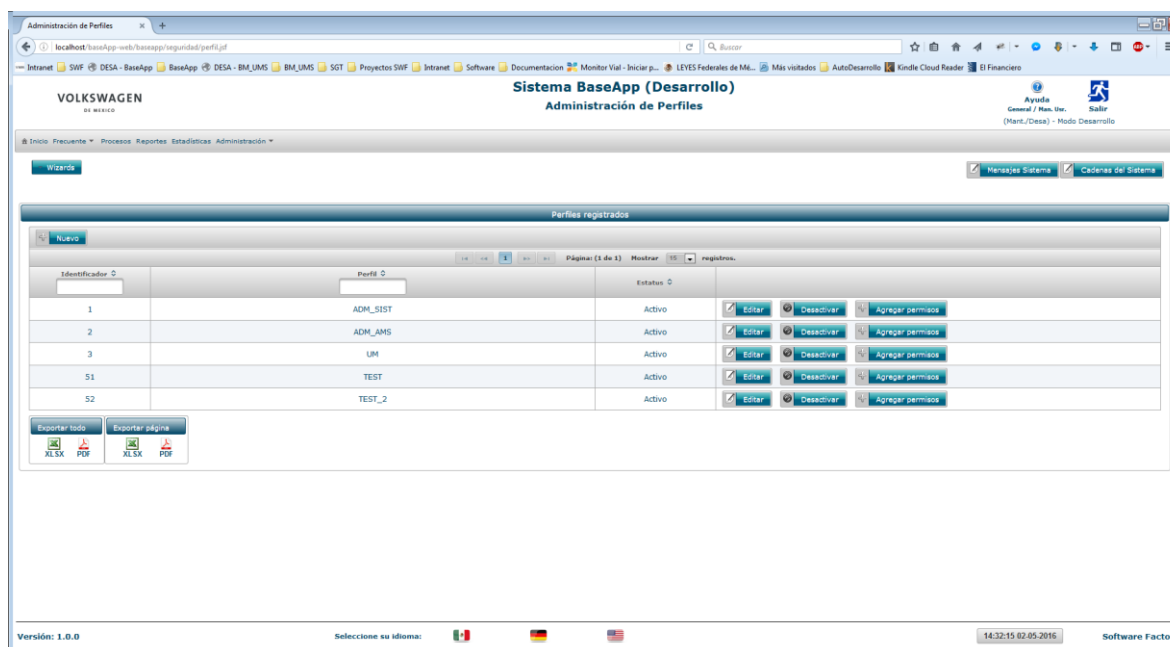


Ilustración 2. Administración de perfiles

Buscando información

En la tabla de perfiles se encuentra una sección para filtrar la información. Al lado derecho de cada encabezado de una columna se encuentra la opción de ordenar los campos de cada columna; bajo el título de algunas columnas, encontrará cajas de texto en las cuales podrá realizar una búsqueda sobre ellas.

1. Identificador. Cuando usted captura información en este campo, el sistema mostrará aquellos registros cuyo Identificador contenga los números que haya capturado en este campo.
2. Perfil. Cuando usted captura información en este campo, el sistema mostrará aquellos registros cuyo perfil contenga las letras que haya capturado en este campo.

También puede llevar a cabo la búsqueda de la información deseada empleando la paginación de registros y el número de registros por página, tal y como se describió en la sección Generalidades del Manual de Usuario.

Registrando información

En la parte superior de la tabla de información encontrará el botón "Nuevo", cuando usted seleccione este botón, aparecerá una ventana emergente como la que se muestra en la [Ilustración 3. Crear o Editar Perfiles](#), cuya finalidad es permitirle a usted registrar un nuevo perfil de usuario en el sistema.



Ilustración 3. Crear o Editar Perfiles

Una vez que se abra la ventana tendrá la posibilidad de registrar a un nuevo perfil de usuario, los datos que se piden para tal fin son los siguientes

Datos obligatorios

1. Perfil. Se refiere al nombre que dará al perfil de usuario.

Datos opcionales

1. Estatus. Aunque se trata de un campo opcional, los únicos valores posibles son seleccionado y no seleccionado. Si usted deja este campo seleccionado, el perfil de usuario que está registrando estará activo en el sistema y los usuarios con este perfil podrán ingresar y tendrán los permisos asociados a este perfil, en caso de que el campo no se encuentre seleccionado, quedará inactivo, y por lo tanto los usuarios con este perfil tendrán acceso al sistema pero no tendrán las funciones asociadas a este perfil.

Acciones y validaciones

Una vez que haya capturado toda la información necesaria, oprima el botón “Guardar” para registrar la información en el sistema, y la ventana se cerrará automáticamente, si por el contrario oprime el botón “Cancelar”, el sistema no registrará la información y cerrará la ventana automáticamente para regresar a la pantalla de consulta.

Si usted oprime el botón “Guardar” y el sistema detecta que la información no se ha llenado correctamente, le mostrará un mensaje como el que se muestra en la [Ilustración 4. Validación de datos para perfil de usuario](#).

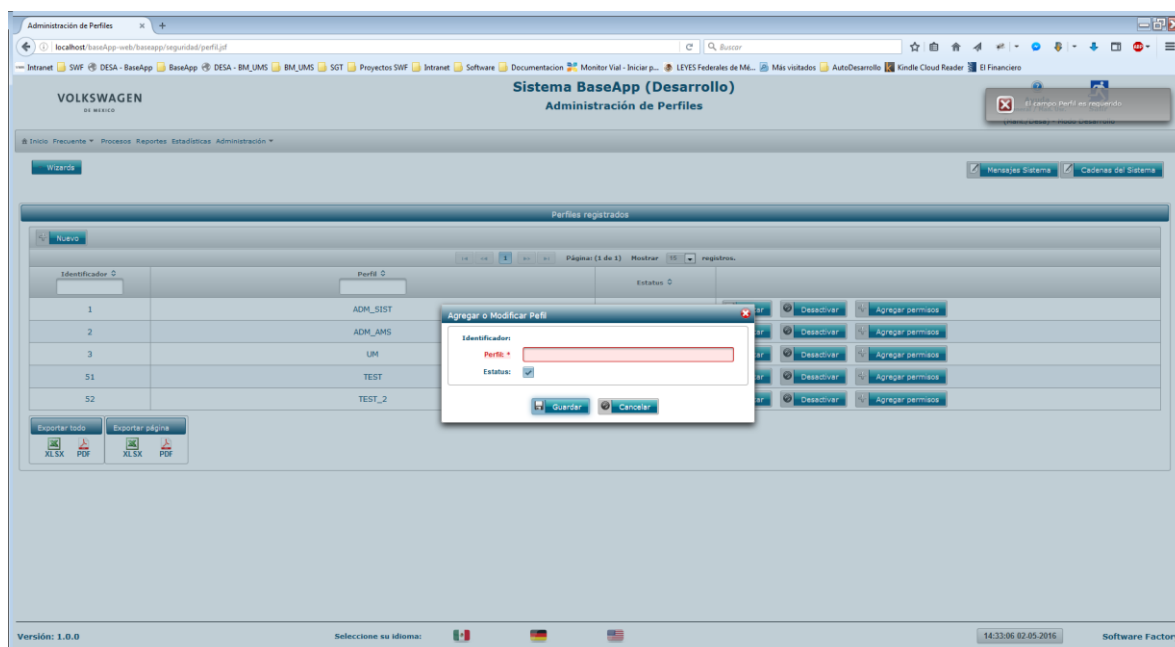


Ilustración 4. Validación de datos para perfil de usuario

Tabla de información

En la tabla de información se muestra los perfiles registrados en el sistema, incluyendo perfiles activos e inactivos. Siempre considerando los filtros que haya empleado en la sección [Buscando información](#) de este mismo documento.

En la última columna encontrará diferentes botones de acción que se explicarán a continuación.

Editar

Este botón abrirá la ventana emergente para la edición de datos del perfil, tendrá la misma funcionalidad descrita en la sección [Registrando información](#) y la diferencia es que la ventana mostrará los datos registrados actualmente en el sistema, tal y como se muestra en la [Ilustración 5. Editar información de perfil](#).

A diferencia del registro de nuevo perfil, el identificador del perfil dentro del sistema es visible y no editable.



Ilustración 5. Editar información de perfil

Activar o Desactivar

Este botón le permitirá activar o desactivar perfiles dentro del sistema, por lo tanto un usuario que se encuentre activo, podrá ingresar al sistema, sin embargo si sus perfiles asociados se encuentran inactivos el usuario no tendrá acceso a dichas funcionalidades.

Cuando un perfil se encuentra “Activo” el sistema desplegará el botón “Desactivar”.

Cuando un perfil se encuentra “Inactivo” el sistema desplegará el botón “Activar”.

Una vez que oprima este botón el sistema le solicitará una confirmación de la acción seleccionada, tal y como se muestra en la [Ilustración 6. Confirmar cambio de estatus de perfil](#).

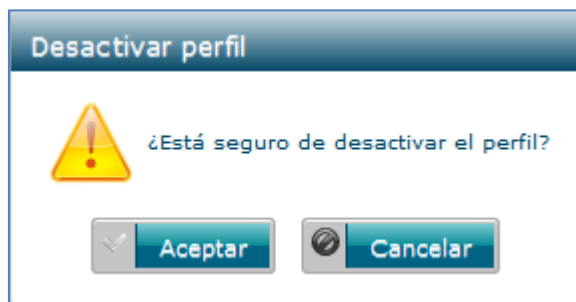


Ilustración 6. Confirmar cambio de estatus de perfil

Asignar Permisos

Este botón le permitirá asignar uno o varios permisos al perfil seleccionado, la descripción de esta funcionalidad se encuentra en el manual de usuario y la ayuda correspondiente a la pantalla de “Administración de Permisos”.

Exportando información

Como se describió en las generalidades de este documento, existe un panel en la parte inferior de la tabla de datos para exportar información.

La información que podrá exportar será toda la mostrada en la tabla de datos o la de una de sus páginas, teniendo un resultado distinto para cada tipo de exportación.

Para el caso de Excel vea la [Ilustración 7. Información exportada a Excel](#).

Para el caso de PDF vea la [Ilustración 8. Información exportada a PDF](#).

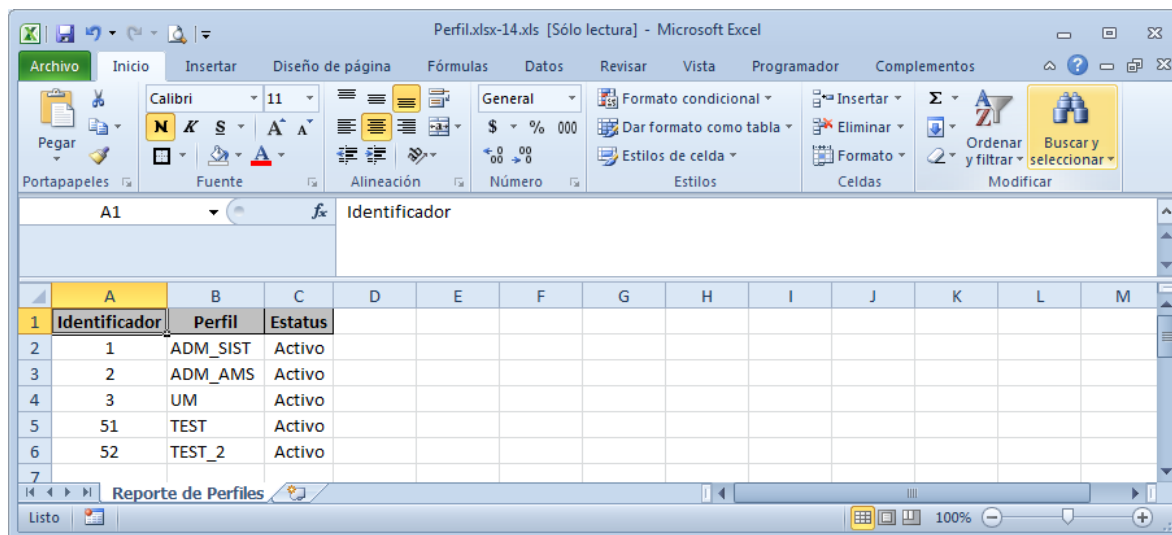
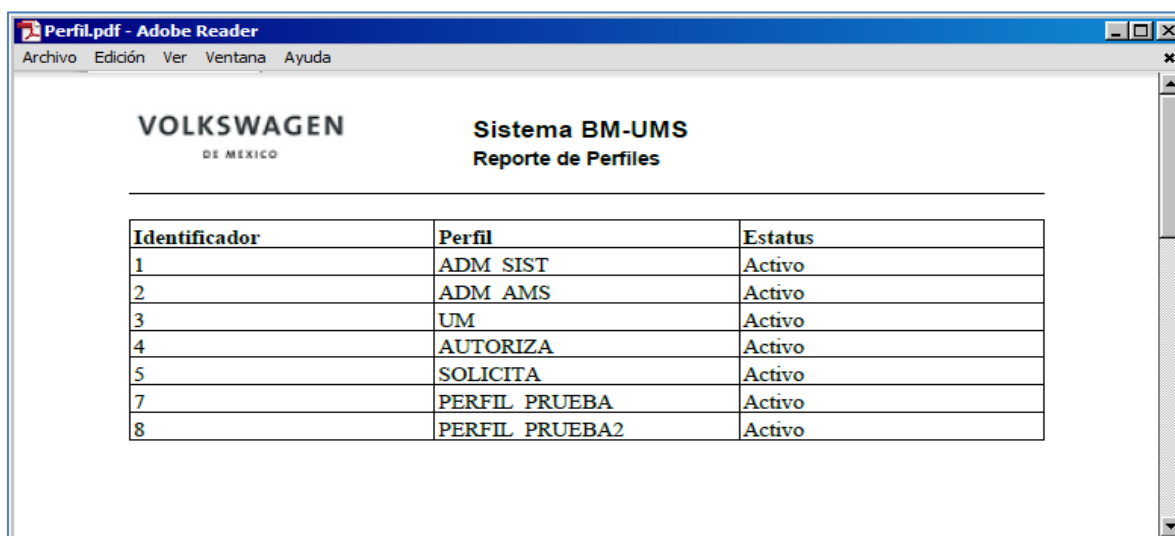


Ilustración 7. Información exportada a Excel

VOLKSWAGEN

DE MEXICO



VOLKSWAGEN
DE MEXICO

Sistema BM-UMS
Reporte de Perfiles

Identificador	Perfil	Estatus
1	ADM SIST	Activo
2	ADM AMS	Activo
3	UM	Activo
4	AUTORIZA	Activo
5	SOLICITA	Activo
7	PERFIL PRUEBA	Activo
8	PERFIL PRUEBA2	Activo

Ilustración 8. Información exportada a PDF