



Holistor

Desarrollamos Software.

 **Sueldos y Jornales** 

Estudios Contables

Asignación de Permisos y creación de Roles.

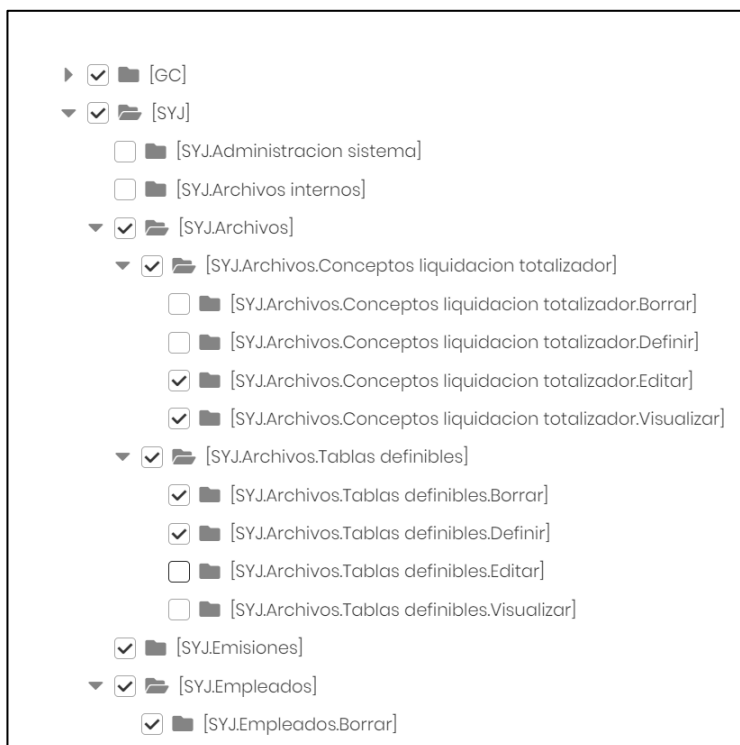
A continuación, se detallan los pasos a seguir para asignar permisos a los usuarios definidos en el sistema y crear nuevos roles.

IMPORTANTE: Para el óptimo funcionamiento de Plataforma Holistor Sueldos y Jornales WEB, se recomienda utilizar el Navegador de Internet Google Chrome.

Acceder a la Plataforma Holistor y dentro de su Espacio de Trabajo como "Usuario Administrador" ingresar a "**Administración > Usuario/Licencias**". En el panel derecho seleccionar el usuario deseado y en el botón "**Acciones**" y seleccionar "**Permisos**".



En la ventana que aparece se deben tildar/destildar las opciones correspondientes a ese usuario. Se pueden bloquear ciertos accesos puntuales o todo un módulo completo. Ejemplo:



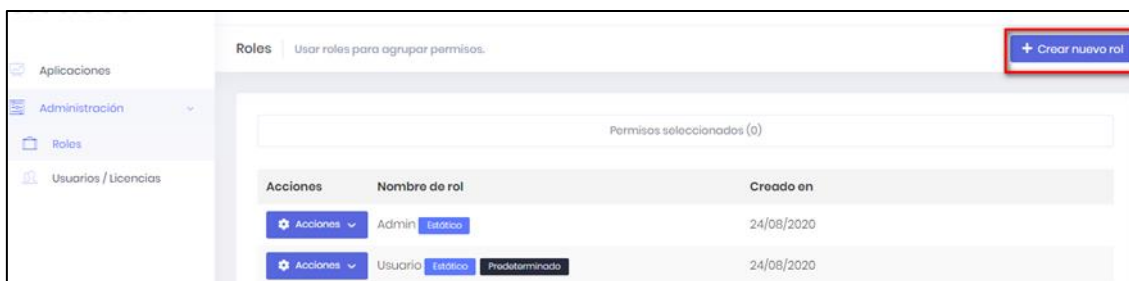
Presionar en **“Guardar”** para confirmar los cambios.

Si se cuenta con varios usuarios, se pueden crear distintos grupos de permisos (Roles) según corresponda. Pueden crear las combinaciones de permisos que deseen, dando de alta distintos roles.

Para ello dentro de la Plataforma ir a **"Administración > Roles"**.

Por defecto se presentan los roles que vienen definidos en el sistema, que son **"Admin"** (todos los permisos) y **"Usuario"** (permisos limitados).

Para dar de alta un rol presionar en el botón **“+ Crear nuevo rol”**.



Ingresar un nombre de rol y los permisos del mismo. En el siguiente ejemplo se da de alta un rol para usar todo el sistema, **excepto** cambiar las opciones de Administración.

Crear nuevo rol

Nombre de rol Permisos

Nombre de rol *

Sin Administración

☐ Predeterminado

Asignar a nuevos usuarios por defecto.

Si esta cambiando sus propios permisos, Ud. tendria que recargar la pagina (F5) para que los cambios tengan efecto!

Cancelar Guardar

IMPORTANTE: Si se tilda la casilla Predeterminado, a los nuevos usuarios que se den de alta se les asignará ese rol.

Crear nuevo rol

Nombre de rol Permisos

Buscar...

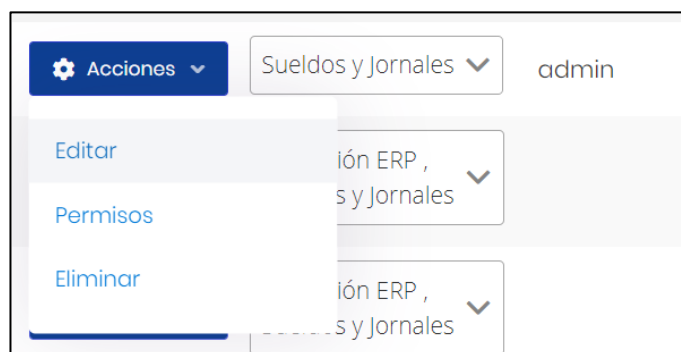
- ☒ [SYJ]
- ☐ [SYJAdministracion sistema]
- ☒ [SYJArchivos internos]
- ☒ [SYJArchivos]
- ☒ [SYJArchivos.Conceptos liquidacion totalizador]
 - ☒ [SYJArchivos.Conceptos liquidacion totalizador.Borrar]
 - ☒ [SYJArchivos.Conceptos liquidacion totalizador.Definir]
 - ☒ [SYJArchivos.Conceptos liquidacion totalizador.Editar]
 - ☒ [SYJArchivos.Conceptos liquidacion totalizador.Visualizar]
- ☒ [SYJArchivos.Tablas definibles]
 - ☒ [SYJArchivos.Tablas definibles.Borrar]
 - ☒ [SYJArchivos.Tablas definibles.Definir]
 - ☒ [SYJArchivos.Tablas definibles.Editar]

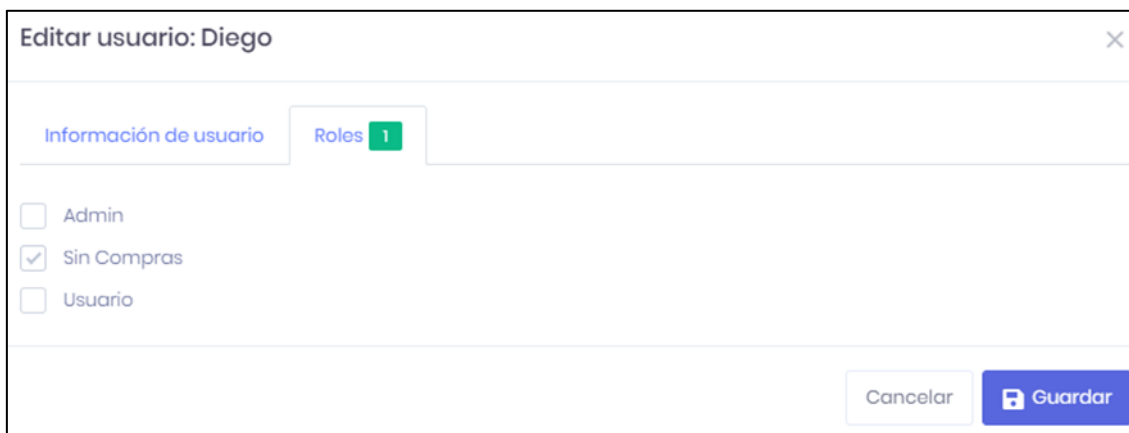
Presionar en **“Guardar”** para finalizar. Aparecerá el nuevo rol creado.

Desde el botón **“Acciones”** se puede editar en caso de que querer cambiar algún permiso, o eliminarlo también.



Si volvemos a **"Administración > Usuario/Licencias"** y seleccionamos el mismo usuario del ejemplo anterior, desde el botón **“Acciones”** seleccionamos **“Editar”**, nos abrirá una ventana para cambiarle el rol, desde la pestaña **“Roles”**.





Editar usuario: Diego

Información de usuario Roles 1

☐ Admin

☒ Sin Compras

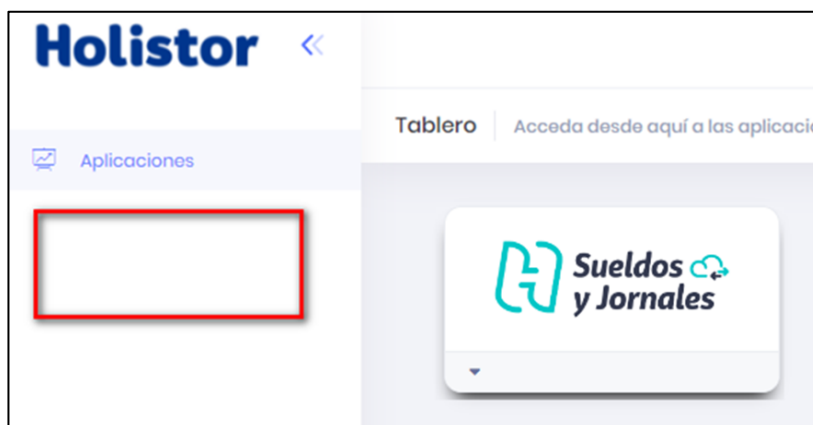
☐ Usuario

Cancelar Guardar

Allí seleccionamos el nuevo rol (En el ejemplo, “Sin Compras”). Aunque no es lo más usual, se pueden tildar más de un rol para un mismo usuario. En ese caso se combinarán los permisos de los roles tildados.

Por último, presionar en **“Guardar”** para confirmar los cambios.

Si ingresamos al sistema con ese usuario veremos los cambios realizados. En primer lugar, se deshabilitan las opciones de Administración.



Ante cualquier inconveniente no dude en comunicarse con nosotros.