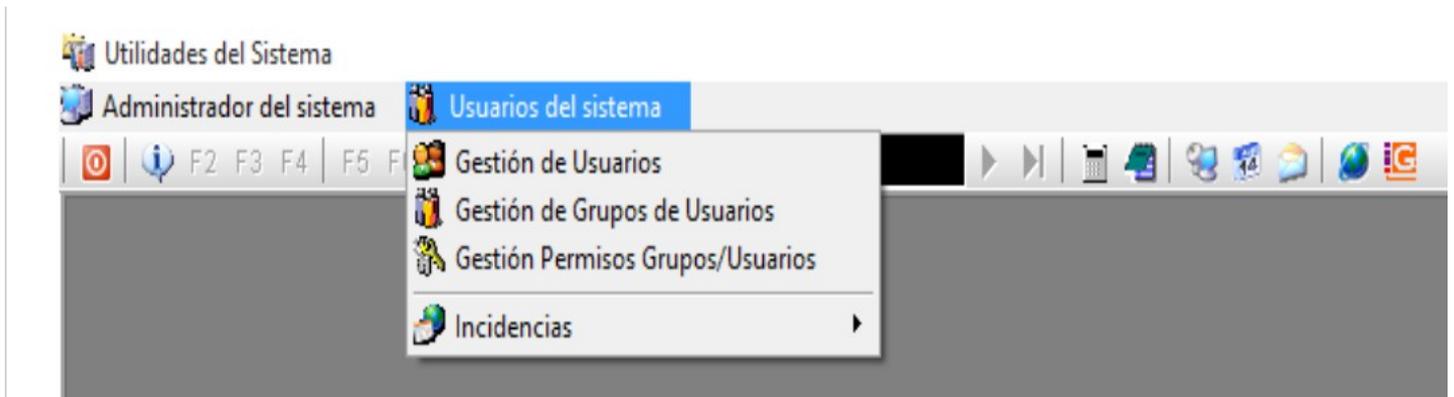


## USUARIOS, GRUPOS DE USUARIOS , PERMISOS Y REGISTRO DE INCIDENCIAS

En esta ayuda vamos a conocer como crear usuarios para acceder a nuestra aplicación Ginsa SigestWin, como crear grupos de usuarios para agrupar los usuarios y facilitar así la aplicación de permisos por grupos o por usuarios y por ultimo, como establecer los permisos (de acceso o no acceso) a las opciones de menú y en algunos caso, permiso para poder o no eliminar registros, modificar registros, añadir o solo consultar.

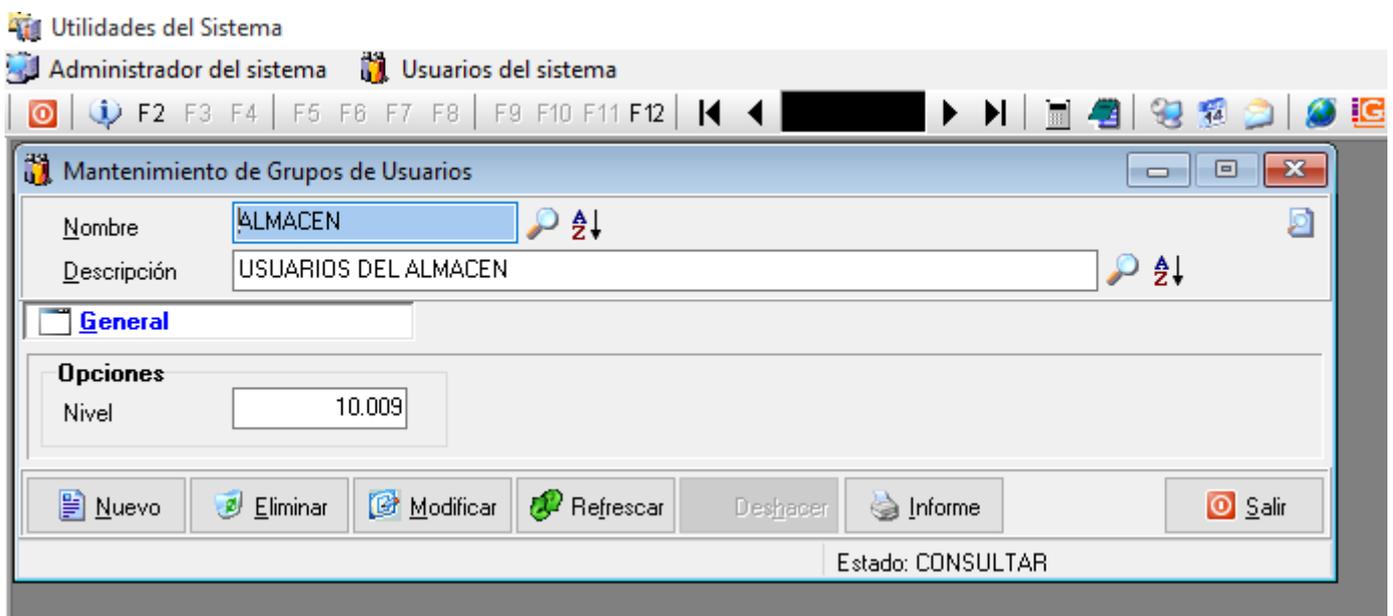
Acceso a estas opciones:

Menú Inicial -> Sistema -> Utilidades -> Usuarios del Sistema.



Recomendamos agrupar los usuarios en grupos, para facilitar posteriormente la aplicación de permisos por grupos, aunque también se pueden aplicar a cada usuario individualmente.

Para añadir grupos, entramos en Gestión de Grupos de Usuarios:



Para añadir usuarios, entramos en Gestión de Usuarios:

The screenshot shows the 'Mantenimiento de Usuarios' window. At the top, the 'Usuario' field contains 'JOSEMA' and the 'Descripción' field contains 'JOSE MANUEL LOPEZ'. Below these are two tabs: 'General' (selected) and 'Datos Personales'. The 'General' tab is divided into several sections:

- Opciones:** 'Clave Acceso' is masked with 'xxxxxx', 'Grupo' is 'ALMACEN - USUARIOS', and there are checkboxes for 'Bloqueado', 'Forzar Cambio de Clave', and 'Fecha Caducidad Clave de Acceso'.
- Opciones Internet:** Includes checkboxes for 'Acceso ONLINE', 'Ajustar la ventana', and 'Recordar Usuario y Contraseña en el dispositivo móvil', along with a 'Clave Acceso Portal' field.
- Quitar Permisos al Usuario en:** A list of permissions to be removed, including 'Altas', 'Bajas', 'Modificaciones', and 'Informes'.
- Quitar Permisos al Usuario para Exportar:** Similar list for export permissions.
- Por Defecto:** Fields for 'Empresa' and 'Ejercicio', and a checkbox for 'Solo Puede Acceder a la Empresa por Defecto'.

At the bottom, there are buttons for 'Nuevo', 'Bloquear', 'Aceptar', 'Cancelar', 'Deshacer', 'Informe', and 'Salir'. The status bar at the very bottom indicates 'Último Código: admin' and 'Estado: ALTAS'.

El [Usuario] y [Clave Acceso] es necesario recordar como se han introducido (mayúsculas, minúsculas, etc), pues luego para poder acceder a la aplicación, se deben introducir exactamente igual a como se han dado de alta aquí

La Clave Acceso (o contraseña), se la puede cambiar cada usuario después en la primera pantalla de acceso o login a la aplicación Ginsa.

En [Grupo] es donde le asignamos a que grupo de usuarios pertenece este usuario.

Aquí también podemos aplicar algunas restricciones al usuario:

[Quitar Permisos al Usuario en:] .-

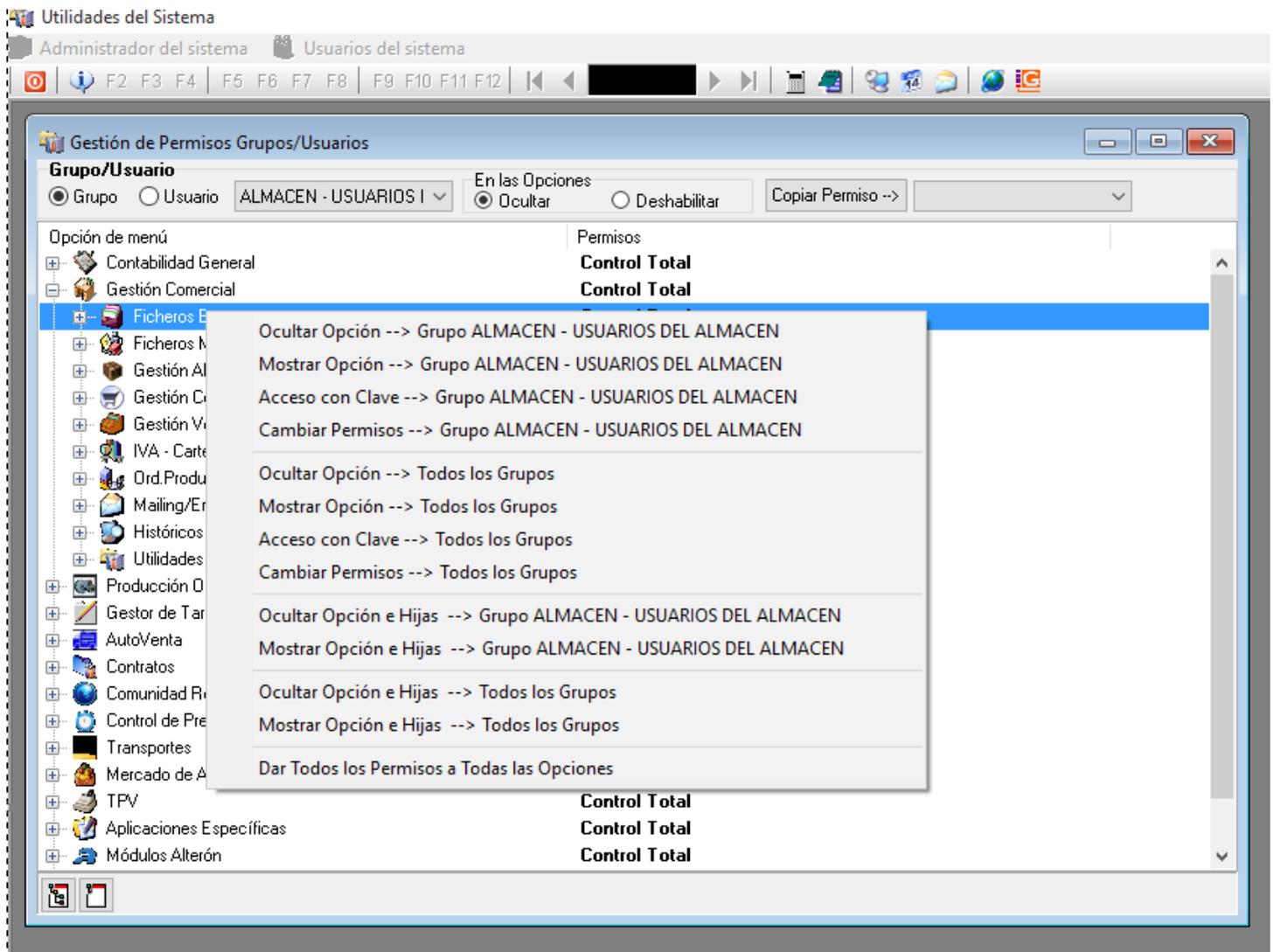
Si por ejemplo marcamos el check [Bajas], el usuario no podrá eliminar registros en los mantenimientos en todas las aplicaciones.

[Por Defecto] .-

Aquí podemos indicar a que empresa y/o ejercicio debe entrar el usuario, y si además marcamos el check [Solo Puede Acceder a la Empresa por Defecto], el sistema solo le permitirá acceder a esa empresa.

[Bloqueado].- Si bloqueamos un usuario, el sistema no le permite acceder al sistema.

## Gestión de Permisos Grupos/Usuarios.-



Aquí es donde podemos ocultar menús completos u opciones de menú a un usuario o al grupo entero de usuarios. Y también podemos quitar permisos como de que no pueda eliminar, no pueda modificar, no pueda dar de alta en aquellas opciones de mantenimientos que nos interese.

Primero seleccionamos en la parte de arriba a la izquierda si lo aplicamos a un grupo o a un usuario y a quien lo aplicamos. En las opciones, por defecto dejamos marcado Ocultar, así al usuario que le ocultamos opciones, ni siquiera le aparecen en la pantalla.

En la ventana, donde aparece el árbol de opciones, nos aparece el menú completo de la aplicación, que podemos ir desplegando hasta situarnos en la opción que queremos ocultar o cambiar permisos. Situados en la opción elegida, con el botón derecho del ratón, nos aparece el menú contextual que vemos arriba y elijemos:

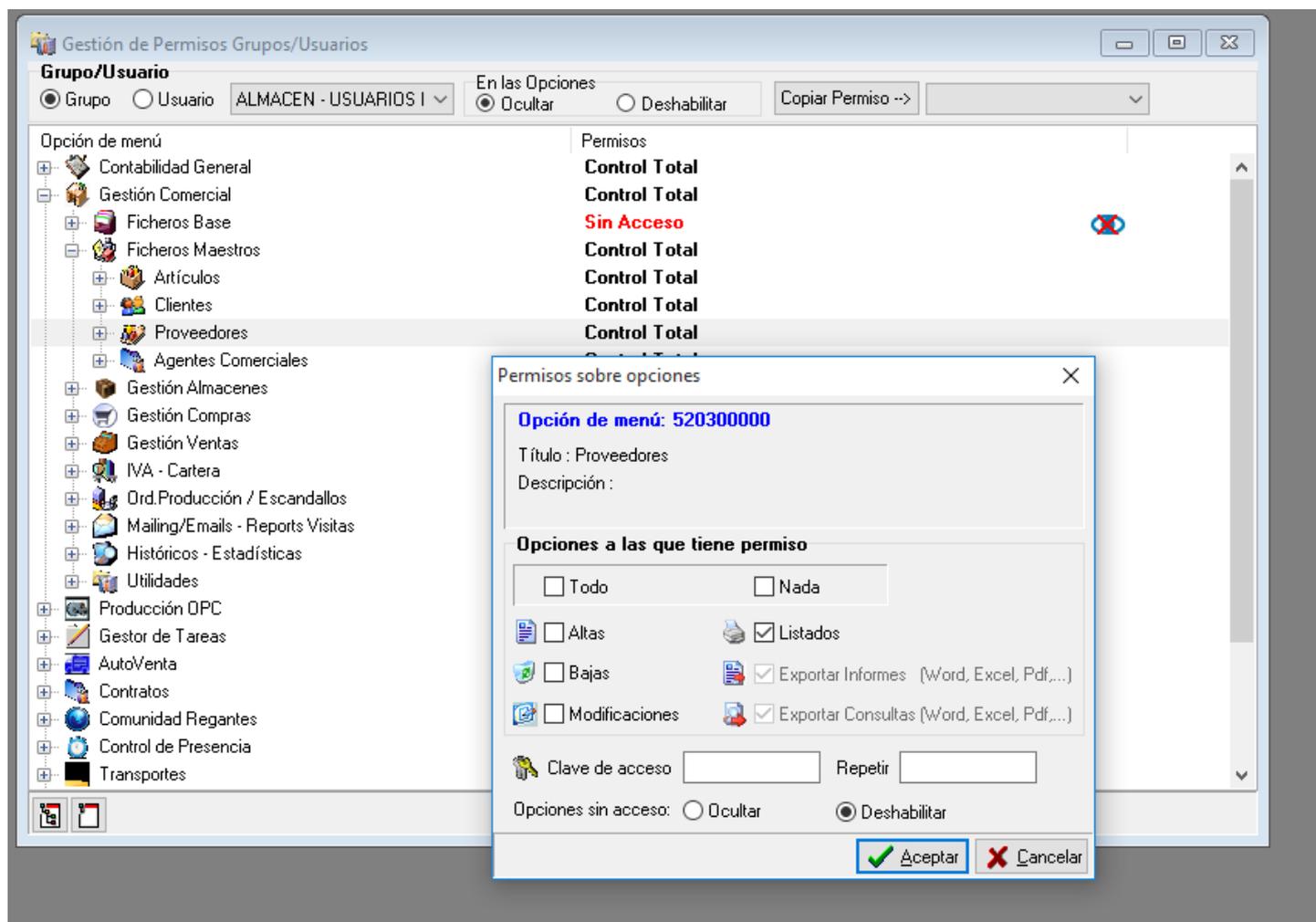
[Ocultar Opción].- Al usuario no le aparece esta opción.

[Mostrar Opción].- Al usuario le aparece de nuevo esta opción.

[Acceso con Clave].- Para que pueda acceder el usuario, el sistema le pedirá una contraseña que se indicara aquí.

[Cambiar Permisos].- Aquí es donde indicamos si puede o no hacer Altas, Bajas, Modificaciones sobre esta opción:

Por ejemplo, si queremos que el usuario solo pueda Consultar Proveedores, le quitaremos todos los permisos restantes desmarcando los checks: altas, bajas, modificaciones; como muestra la siguiente imagen.



## REGISTRO DE INCIDENCIAS.-

El sistema realiza anotaciones en un registro interno cada vez que un usuario elimina un registro ( como borrar un cliente) o efectuá una opción calificada como 'proceso especial' ( como realizar una Apertura de Ejercicio).

En la opción Consultar Incidencias podemos consultar este registro, aplicando filtros para conocer que usuario y en que fecha - hora realizo tal cosa...

The screenshot shows a system utility menu with the following options:

- Administrador del sistema
- Usuarios del sistema
  - Gestión de Usuarios
  - Gestión de Grupos de Usuarios
  - Gestión Permisos Grupos/Usuarios
  - Incidencias**
    - Consultar Incidencias
    - Borrar incidencias

The 'Consultar Incidencias' window is open, displaying the following filters:

- Usuario: JC
- Desde Fecha: INICIO
- Hasta: FIN
- Nombre del Programa: TODOS
- Empresa: 1
- Incidencia: TODAS
- Buscar Texto: (empty)

Usuario	Módulo	Empresa	Fecha y Hora	Incidencia	Texto
JC	GESTION COMERCIAL	1	23/10/2015 19:05:5	Eliminar Registro	Tabla:TDOMICILIACIONES - ID:685 - Código:10
JC	GESTION COMERCIAL	1	23/10/2015 19:06:1	Eliminar Registro	Tabla:TCLIENTES - ID:43005168 - Código:43007434
JC	CONTABILIDAD GENE	1	29/12/2015 8:11:54	Proceso Especial	Apertura Ejercicio: 2016 Empresa: 1
JC	CONTABILIDAD GENE	1	30/12/2015 8:33:06	Proceso Especial	Apertura Ejercicio: 2016 Empresa: 1
JC	GESTION COMERCIAL	1	04/01/2016 19:09:1	Eliminar Registro	Tabla:TDOCUMENTOS - ID:176 - Fac.Venta:2016/CP31 - Eliminació
JC	GESTION COMERCIAL	1	04/01/2016 19:10:1	Eliminar Registro	Tabla:TDOMICILIACIONES - ID:685 - Código:10
JC	CONTRATOS	1	04/01/2016 19:11:0	Eliminar Registro	Tabla:TCONTRATOS - ID:1153 - N°: 2015/CP6
JC	GESTION COMERCIAL	1	04/01/2016 19:11:1	Eliminar Registro	Eliminar cuenta contable: 43007434
JC	GESTION COMERCIAL	1	04/01/2016 19:11:1	Eliminar Registro	Tabla:TCLIENTES - ID:43005168 - Código:43007434

A 'Salir' button is located at the bottom right of the window.

La opción Borrar incidencias es para ir vaciando este registro ( si se cree necesario ).