MANUAL DEL USUARIO



ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

SINFA SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO S.A.S.

2018



MANUAL ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código:

GPS 0050 - MN 003

Versión: 1

Fecha: 2018-03-05

Página: 1 de 13

CONTENIDO

| INTRODUCCIÓN | 2 |
|---|----|
| OBJETIVO DE LA GUIA DEL USUARIO | 2 |
| 1. ¿QUÉ SON LOS PERMISOS? | 3 |
| 2. ¿CÓMO INGRESAR A LA SEGURIDAD DEL SISTEMA SINFA®? | 3 |
| 2.1 MÓDULO CONTABILIDAD Y TESORERÍA | 3 |
| 2.1.1 Botón "VER" | 4 |
| 2.1.2 Identificación del Usuario | |
| 2.1.3 Estado del Usuario | |
| 2.1.4 Botones | |
| 2.1.4.1 Cuadros Combinados: | |
| 2.1.4.2 Botones del Grupo: | |
| 2.2 OTROS MÓDULOS SINFA® | |
| 2.2.1. Autorizaciones | |
| 2.2.3. Opciones | |
| 2.2.4. Formularios | |
| 3. EJEMPLO PARA BLOQUEAR CAMPOS EN APLICATIVO SINFA® IMPUESTO PREDIAL | |
| 3.1 INGRESE POR AUTORIZACIONES | |
| 3.2 SELECCIONE EL BOTON NUEVO PERFIL / GRUPO | 9 |
| | |
| 4. APROBACIÓN DOCUMENTO | 11 |
| 5. CONTROL DE CAMBIOS | 11 |



MANUAL ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código:

GPS 0050 - MN 003

Versión: 1

Fecha: 2018-03-05

Página: 2 de 13

INTRODUCCIÓN

La asignación de permisos o uso de roles en el software Sinfa® es responsabilidad de la Entidad.

El propósito de este Manual es brindar el conocimiento para la administración de los usuarios del software Sinfa® en sus diferentes módulos.

El manual del usuario es una guía que muestra paso a paso el manejo de la aplicación. La finalidad de este manual es la de explicar de manera detallada y sencilla, el funcionamiento del sistema diseñado Sinfa® de tal manera que facilite a los usuarios del sistema, el fácil acceso y el manejo de este.

OBJETIVO DE LA GUIA DEL USUARIO

Administrar los usuarios finales que van a usar el software Sinfa®.



MANUAL ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código:

GPS 0050 - MN 003

Versión: 1

Fecha: 2018-03-05

Página: 3 de 13

1. ¿QUÉ SON LOS PERMISOS?

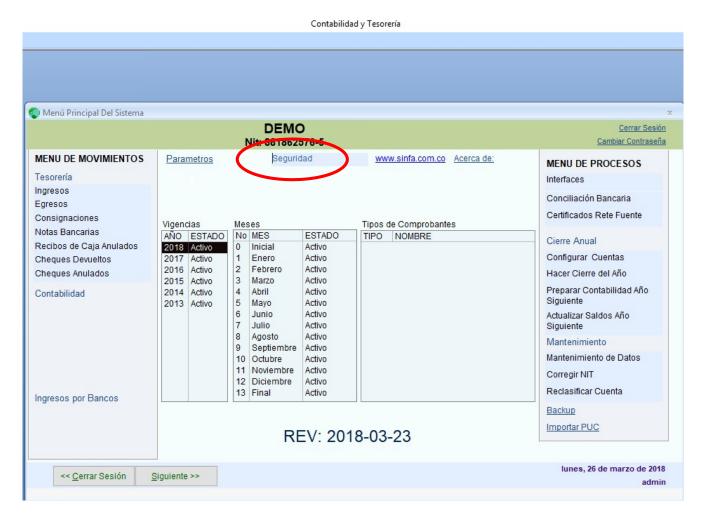
Son un conjunto de atributos que especifican el tipo de acceso que tiene un usuario a los datos y objetos de una base de datos. Por ejemplo, si un usuario tiene permiso de Leer datos para una tabla, puede ver, consultar, pero no editar los datos de la tabla o consulta.

Nota: Ciertos permisos automáticamente implican la selección de otros. Por ejemplo, el permiso de Actualizar datos para una tabla automáticamente implica el permiso para Leer datos y Leer diseño, ya que son necesarios para modificar los datos de una tabla. Leer datos implica Leer diseño. Para las macros, Leer diseño implica Abrir/Ejecutar.

2. ¿CÓMO INGRESAR A LA SEGURIDAD DEL SISTEMA SINFA®?

2.1 MÓDULO CONTABILIDAD Y TESORERÍA

En el módulo de Contabilidad y Tesorería la seguridad se encuentra ubicada en el centro de la pantalla principal





Código:

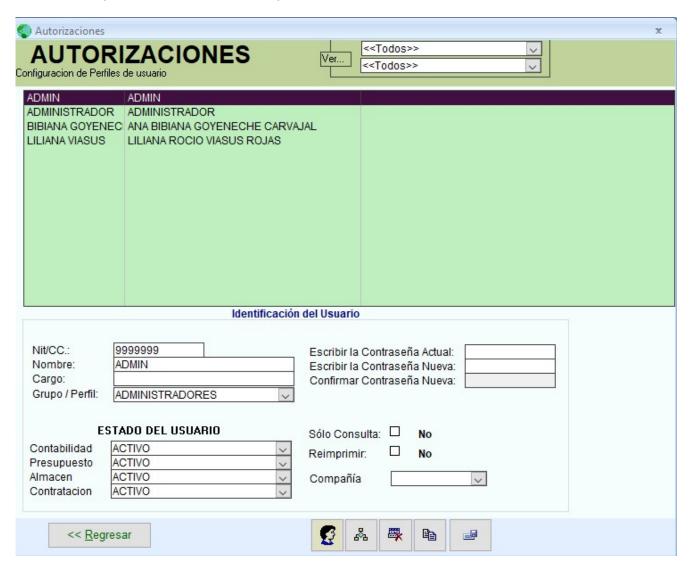
GPS 0050 - MN 003

Versión: 1

Fecha: 2018-03-05

MANUAL ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS Página: 4 de 13

El módulo de seguridad está compuesto por la siguiente información:



2.1.1 Botón "VER"

Permite ver los usuarios por módulo o por estado:





MANUAL ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

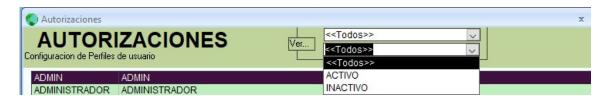
Código:

GPS 0050 - MN 003

Versión: 1

Fecha: 2018-03-05

Página: 5 de 13



2.1.2 Identificación del Usuario

Nit/C.C.: Número de identificación del usuario. **Nombre:** Nombres y apellidos del usuario.

Cargo: Cargo del usuario.

Grupo/Perfil: Grupo al que pertenece el usuario.

Contraseña Actual: En blanco si el usuario es nuevo. **Contraseña Nueva:** Contraseña de ingreso al módulo.

Confirmación de la contraseña: confirmación de la contraseña.

2.1.3 Estado del Usuario

En la Base de datos DB_SIG pueden ingresar con el mismo usuario a Contabilidad, Presupuesto, Almacén y Contratación; Siempre y cuando su estado sea Activo según corresponda al usuario.

Solo Consulta: Indica que el usuario no puede modificar información.

Reimprimir: indica que el usuario puede volver a imprimir documentos ya creados.

Compañía: Se usa para los casos que existan multicompañía, es decir, varias compañías en una misma base de datos.

2.1.4 Botones

Nuevo Usuario: Crear un nuevo usuario.

A Nuevo Perfil/Grupo:





Código:

GPS 0050 - MN 003

Versión: 1

Fecha: 2018-03-05

Página: 6 de 13

MANUAL ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Los grupos son perfiles de usuarios que se pueden personalizar para bloquear controles de los formularios para el ingreso o modificación de campos o procesos de las bases de datos. Estos controles pueden ser: Botones de comando, Cuadros de texto, casillas de verificación, marcos, paginas, cuadros combinados o lista de datos. La descripción de cada comando de este formulario es la siguiente:

2.1.4.1 Cuadros Combinados:

- **Grupo:** Perfil al que pertenece el usuario.
- Clase Cuenta: (Únicamente para contabilidad, Presupuesto y tesorería) indica si es Cuenta por pagar, Egresos, Notas bancarias, ingresos, etc.
- Formulario: Nombre del formulario a ejercer el control.

2.1.4.2 Botones del Grupo:

- Cargar Formularios: inserta los formularios existentes en el aplicativo a la base de datos. "En caso de actualización del módulo".
- Cargar Controles: Inserta los controles de los formularios.
- **Privilegios**: las columnas INSERT, UPDATE y DELETE indica las acciones de modificación permitidas al usuario para cada perfil.



- Botón Eliminar: Elimina el usuario de acceso al módulo.
- Botón Copiar: Copia los permisos y privilegios de un usuario ya existente.
- Botón Guardar: Guarda permisos y privilegios de un usuario.

2.2 OTROS MÓDULOS SINFA®

Autorizaciones:

Permite creación de los usuarios que manejaran el módulo, su procedimientos es ir al icono de nuevo registro, paso a seguir es diligenciar la información requerida: Usuario (nombre con el que ingresara al módulo ejemplo (CARLOS, MIGUEL, GLORIA), Nit o C.C, de la persona que se le está creando el acceso, nombre completo, nivel de autorización (desplegando la pestaña se selecciona según el caso), se digita la clave nueva y se confirma, en el espacio de contraseña actual se deja



MANUAL ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código:

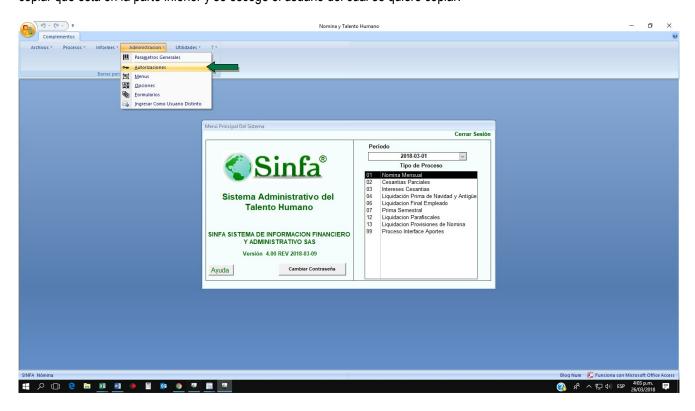
GPS 0050 - MN 003

Versión: 1

Fecha: 2018-03-05

Página: 7 de 13

en blanco ya que se está es creando el usuario. Finalmente se copia los permisos del usuario, seleccionando el icono copiar que está en la parte inferior y se escoge el usuario del cual se quiere copiar.



2.2.1. Autorizaciones

Se asignan las autorizaciones para cada uno de los usuarios y se define los permisos de acceso de cada uno de ellos.





Código:

GPS 0050 - MN 003

Versión: 1

Fecha: 2018-03-05

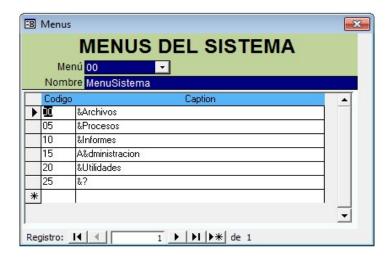
Página: 8 de 13

MANUAL ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

2.2.2. Menús

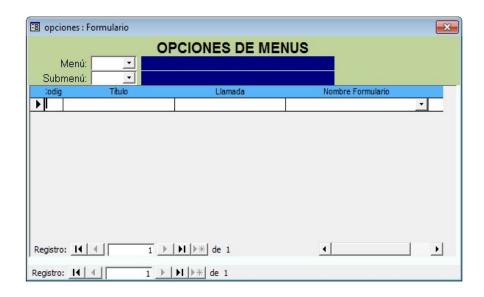
Esta opción registra el código y el nombre de los menús utilizados por el sistema.

- Archivos
- Procesos
- Informes
- Utilidades



2.2.3. Opciones

Son los accesos en el menú y submenú del módulo. Para que dichas opciones sean visibles basta con seleccionar e insertarla en el usuario (Control de acceso por usuario) y si se desea que el usuario no tenga acceso a dicha opción se elimina del de las opciones.





MANUAL ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código:

GPS 0050 - MN 003

Versión: 1

Fecha: 2018-03-05

Página: 9 de 13

2.2.4. Formularios

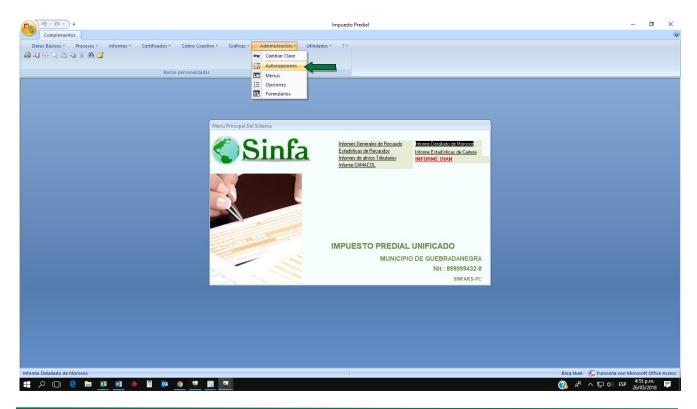
Registra el nombre y la descripción de los formularios utilizados por el sistema dependiendo del módulo.



3. EJEMPLO PARA BLOQUEAR CAMPOS EN APLICATIVO SINFA® IMPUESTO PREDIAL

Para el perfil "Liquidador" se presenta como bloquear todo menos el botón abonos y el campo año.

3.1 INGRESE POR AUTORIZACIONES





MANUAL ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código:

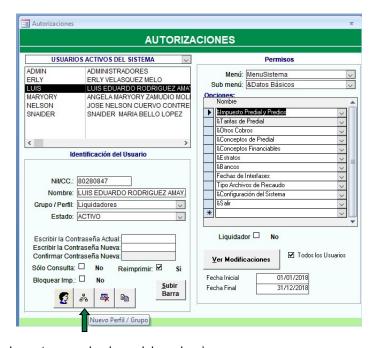
GPS 0050 - MN 003

Versión: 1

Fecha: 2018-03-05

Página: 10 de 13

3.2 SELECCIONE EL BOTON NUEVO PERFIL / GRUPO



A continuación, se visualiza la ventana en donde se debe seleccionar:

Grupo: Liquidador (perfil) Clase Cuenta: Ninguna Formulario: frm_Predios

En la Lista de controles, aparecerán los campos que corresponden al formulario de Predios, con tres columnas, la primera es el **Control** (Nombre del campo), **Descripción** (Si es Botón o Cuadro de Texto) y **Bloqueado** (al dejar el indicador en si lo bloquea, al dejarlo en no permitirá modificaciones).





Código:

GPS 0050 - MN 003

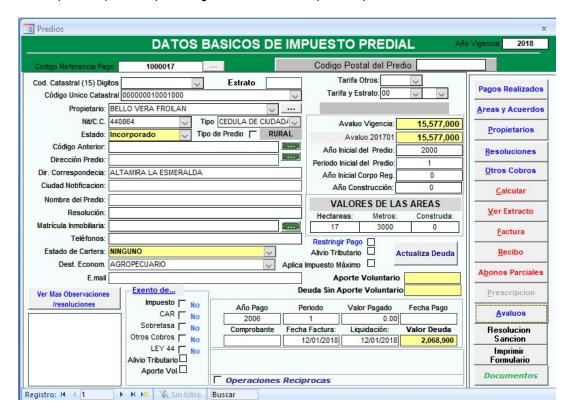
Versión: 1

Fecha: 2018-03-05

Página: 11 de 13

MANUAL ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

De esta manera el perfil "Liquidador" puede ingresar a los botones, pero No podrá realizar modificaciones:



FIN

NOTA:

Sinfa S.A.S. no es responsable por los daños de Hardware, configuración de red o equipos. Los datos o configuraciones son de uso y responsabilidad del Cliente.

Nuestro talento humano es idóneo en el uso, funcionamiento y formación del producto Sinfa. Recuerde "en Sinfa estamos para ayudarle".

4. APROBACIÓN DOCUMENTO

| ELABORÓ/MODIFICÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------|
| Representante de la Dirección del | Representante de la Dirección del | Gerente General |
| Sistema de Gestión | Sistema de Gestión | |

5. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN FECHA (AAAA/MM/DD) | CAMBIOS REALIZADOS |
|----------------------------|--------------------|
|----------------------------|--------------------|



MANUAL ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código:

GPS 0050 - MN 003

Versión: 1

Fecha: 2018-03-05

Página: 12 de 13

| 1 | 2018/03/05 | Emisión del documento |
|---|------------|-----------------------|
| | | |
| | | |