## **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:

🗌 Utilidades del Sis	tema					
🗿 Administrador d	el sistema 🛛 🎁 Usuarios de	el sistema				
🔯 🔍 F2 F3	F4   F5 F6 F7 F8   F9	F10 F11 F12		► N   🗎	] 🖪   😣 🕫 🔎   🧭	G
👸 Mantenimiento	de Grupos de Usuarios				- • ×	
<u>N</u> ombre	ALMACEN	<i>"</i> ⊇ ₽↓			2	
<u>D</u> escripción	USUARIOS DEL ALMACEN				_ <i>P</i>	
<u>G</u> eneral						
Opciones Nivel	10.009					
🗎 <u>N</u> uevo 🤅	🔊 <u>E</u> liminar 🛛 🙆 <u>M</u> odificar	🧬 Re <u>f</u> rescar	Des <u>h</u> acer	실 Informe	0 <u>S</u> alir	
			Es	stado: CONSULTAR		

Para añadir usuarios, entramos en Gestión de Usuarios:

Administrador del sistema Usuarios del sistema Administrador del sistema Usuarios del sistema Pascripción JOSE MANUEL LOPEZ Usuario Descripción JOSE MANUEL LOPEZ Caeneral Clave Acceso Clave Acceso Clave Acceso Bloqueado Forzar Cambio de Clave Fecha Caducidad Clave de Acceso Clave Acceso Attas Clave Acceso Clave Acceso Clave Clave Acceso Clave A	Utilidades del Sis	stema			
Image: Second state	🚽 Administrador d	el sistema 🛛 🎁 Usuarios del sistema			
Mantenimiento de Usuarios       Image: Status       I	🔟 🔍 F2 F3	F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12	M   A   💷   D   D   🗎 🖷   😪 🕵 🐊   🏈 🗓		
Usuario JOSEMA   Descripción JOSE MANUEL LOPEZ   General Datos Personales     Opciones   Clave Acceso   Grupo   ALMACEN - USUARIOS     Bloqueado   Forzar Cambio de Clave   Fecha Caducidad Clave de Acceso   Clave Acceso ONLINE   Acceso ONLINE   Clave Acceso Portal   Clave Acceso Portal   Recordar Usuario y Contraseña en el dispositivo móvil     Muevo   Bioquear   Acceso   Mantener Datos   Clave Acceso   Clave Acceso Portal   Recordar Usuario y Contraseña en el dispositivo móvil     Muevo   Bioquear   Acceptar   Código: admin	🕺 Mantenimiento	de Usuarios			
Descripción JOSE MANUEL LOPEZ   General Datos Personales     Opciones   Clave Acceso   Grupo   ALMACEN · USUARIOS     Bloqueado   Forzar Cambio de Clave   Fecha Caducidad Clave de Acceso   Informes   Quitar Permisos al Usuario para Exportar   Informes   Word, Excel, Pdf, Txt, Email)   Por Defecto   Empresa   Eigercicio   Empresa   Eigercicio   Solo Puede Acceder a la Empresa por Defecto     Nuevo   Bloquear   Acceptar   Vertior Estado: ALTAS	<u>U</u> suario	JOSEMA 4	Mantener Datos 🗔 🙆		
General       Datos Personales         Opciones       Quitar Permisos al Usuario en         Clave Acceso       Altas         Grupo       ALMACEN - USUARIOS          Bloqueado       Modificaciones         Forzar Cambio de Clave       Informes         Popciones Internet       Ajustar la ventana         Clave Acceso Portal       Informes (Word, Excel, Pdf, Txt, Email,)         Por Defecto       Empresa         Engresa       Ejercicio         Por Defecto       Empresa         Empresa       Ejercicio         Solo Puede Acceder a la Empresa por Defecto         Muevo       Bloquear         Maceptar       Cancelar         Despecer       Informe	<u>D</u> escripción	JOSE MANUEL LOPEZ	↓		
Opciones       Quitar Permisos al Usuario en         Clave Acceso       Altas         Grupo       ALMACEN - USUARIOS         Bloqueado       Modificaciones         Forzar Cambio de Clave       Informes         Fecha Caducidad Clave de Acceso       Imformes         Opciones Internet       Informes         Clave Acceso ONLINE       Ajustar la ventana         Clave Acceso Portal       Empresa         Recordar Usuario y Contraseña en el dispositivo móvil       Solo Puede Acceder a la Empresa por Defecto         Muevo       Bloquear       Aceptar         Vitimo Código: admin       Estado: ALTAS	<u> </u>	🧏 Datos Personales			
Clave Acceso   Grupo   ALMACEN - USUARIOS   Bloqueado   Forzar Cambio de Clave   Fecha Caducidad Clave de Acceso   Fecha Caducidad Clave de Acceso   Opciones Internet   Acceso ONLINE   Clave Acceso Portal   Recordar Usuario y Contraseña en el dispositivo móvil     Muevo   Bloquear   Accesa Caduci   Muevo   Bloquear   Accesa Contraseña en el dispositivo móvil     Nuevo   Bloquear   Cancelar   Vitimo Código: admin	Opciones		Quitar Permisos al Usuario en		
Grupo ALMACEN - USUARIOS    Bloqueado   Forzar Cambio de Clave   Fecha Caducidad Clave de Acceso   Juitar Permisos al Usuario para Exportar   Informes   Quitar Permisos al Usuario para Exportar   Informes   Por Defecto   Empresa   Solo Puede Acceder a la Empresa por Defecto     Nuevo   Bloquear   Aceptar   Cancelar   Destacer   Informe     Quitar Permisos al Usuario para Exportar	Clave Acceso	*****	Altas		
□       Bloqueado         □       Forzar Cambio de Clave         □       Fecha Caducidad Clave de Acceso         □       Juitar Permisos al Usuario para Exportar         □       Informes         Quitar Permisos al Usuario para Exportar         □       Informes         Word, Excel, Pdf, Txt, Email,)         ■       Por Defecto         Empresa       □         ■       Solo Puede Acceder a la Empresa por Defecto         Muevo       Bioquear       ▲ceptar         ▲ceptar       Deshacer	Grupo	ALMACEN - USUARIOS 🗸	🗌 Bajas		
□       Broqueado         □       Forzar Cambio de Clave         Fecha Caducidad Clave de Acceso       /_/         Opciones Internet       □         □       Acceso ONLINE         □       Acceso Portal         □       Recordar Usuario y Contraseña en el dispositivo móvil         Nuevo       Bloquear         ▲ Aceptar       Cancelar         Destracer       Informes         Último Código: admin       Estado: ALTAS			Modificaciones		
Porzar Cambio de Clave   Fecha Caducidad Clave de Acceso   Opciones Internet   Acceso ONLINE   Acceso ONLINE   Clave Acceso Portal   Clave Acceso Portal   Becordar Usuario y Contraseña en el dispositivo móvil     Nuevo   Bloquear   Acceptar   Código: admin     Quitar Permisos al Usuario para Exportar   Informes (Word, Excel, Pdf, Txt, Email,)   Consultas (Word, Excel, Pdf, Txt, Email,)     Por Defecto   Empresa   Eigencicio   Solo Puede Acceder a la Empresa por Defecto     Nuevo   Bloquear     Acceptar     Cancelar     Deshacer     Informe	Bloqueado     Sorzar Cambio de Clave     Fecha Caducidad Clave de Acceso     _/_/				
Fecha Caducidad Clave de Acceso       /_/         Opciones Internet          Acceso ONLINE          Clave Acceso Portal          Recordar Usuario y Contraseña en el dispositivo móvil       Por Defecto         Solo Puede Acceder a la Empresa por Defecto         Nuevo       Bloquear         Acceptar       Cancelar         Destracer       Informes         Último Código: admin       Estado: ALTAS			Quitar Permisos al Usuario para Exportar		
Opciones Internet       Ajustar la ventana         Acceso ONLINE       Ajustar la ventana         Clave Acceso Portal       Bipopuear         Recordar Usuario y Contraseña en el dispositivo móvil       Solo Puede Acceder a la Empresa por Defecto         Nuevo       Bipopuear       Aceptar         Último Código: admin       Estado: ALTAS			Informes (Word, Excel, Pdf, Txt, Email,)		
Acceso UNLINE Ajustar la ventana   Clave Acceso Portal Empresa   Recordar Usuario y Contraseña en el dispositivo móvil Solo Puede Acceder a la Empresa por Defecto     Nuevo Bloquear   Aceptar Cancelar   Ultimo Código: admin Estado: ALTAS	Opciones Internet Acceso ONLINE Ajustar la ventana		Consultas (Word, Excel, Pdf, Txt, Email,)		
Clave Acceso Portal       Empresa       Ejercicio         Recordar Usuario y Contraseña en el dispositivo móvil       Solo Puede Acceder a la Empresa por Defecto         Nuevo       Bloquear       Aceptar       Cancelar       Destracer       Informe       Salir         Último Código: admin       Estado: ALTAS       Estado: ALTAS			Por Defecto		
Image:		Clave Acceso Portal	Empresa Ejercicio		
Nuevo     Bloquear     ▲ceptar     ★ Cancelar     Deshacer     Informe       Último Código: admin     Estado: ALTAS		uario y Contraseña en el dispositivo móvil	Solo Puede Acceder a la Empresa por Defecto		
Último Código: admin Estado: ALTAS	Musuo				
Último Código: admin Estado: ALTAS	Mineao	Bindheau N Scebrai V Cauceiau	nestisner iunnue 🖸 Zam		
	Último Código: admin		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 ademas 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.-

Grupo/Usuario	upos/Usuarios	
Grupo Usuario A     Opción de menú     Opción de contabilidad Genera	LMACEN · USUARIOS I O Cultar O Deshabilitar Copiar Permiso> Permisos I Control Total	~
Ficheros E Ficheros N Ficheros N Gestión Al Gestión Ci Gestión Vi Gestión	Ocultar Opción> Grupo ALMACEN - USUARIOS DEL ALMACEN Mostrar Opción> Grupo ALMACEN - USUARIOS DEL ALMACEN Acceso con Clave> Grupo ALMACEN - USUARIOS DEL ALMACEN Cambiar Permisos> Grupo ALMACEN - USUARIOS DEL ALMACEN Ocultar Opción> Todos los Grupos Mostrar Opción> Todos los Grupos Acceso con Clave> Todos los Grupos Cambiar Permisos> Todos los Grupos Ocultar Opción e Hijas> Grupo ALMACEN - USUARIOS DEL ALMACEN Mostrar Opción e Hijas> Grupo ALMACEN - USUARIOS DEL ALMACEN Mostrar Opción e Hijas> Grupo ALMACEN - USUARIOS DEL ALMACEN Mostrar Opción e Hijas> Todos los Grupos Docultar Opción e Hijas> Todos los Grupos Mostrar Opción e Hijas> Todos los Grupos Docultar Opción e Hijas> Todos los Grupos	

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 queramos 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.

🙀 Gestión de Permisos Grupos/Usuarios		
Grupo/Usuario	En las Opciones O Deshabilitar  Copiar Permiso>	~
Opción de menú         Image: Section Comercial         Image: Section Compras         Image: Section Compras         Image: Section Ventas         Image: Section Ventas	Permisos         Control Total         Deción de menú: 520300000         Título : Proveedores         Descripción :         Opciones a las que tiene permiso         Todo       Nada         Altas       Listados         Altas       Exportar Informes (Word, Excel, Pdf,)         Modificaciones       Exportar Consultas Word Excel, Pdf,)	
Control de Presencia     Transportes	🚯 Clave de acceso 🛛 🛛 Repetir	~
	Opciones sin acceso: O Ocultar	
	Aceptar X Cancelar	

## **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...

ninistrador del sistema	Usuarios del siste E S Gestión de Usuar Gestión de Grupo Gestión Permisos Incidencias	ma rios os de Usuarios s Grupos/Usuarios	Consultar Incidencias	🗐   😪 🗐 🎾   🗭 🚾	
📡 Consultar Incidenc	ias				
Usuario	JC	∼ Desde Fecha	INICIO 🔗 - Hasta	FIN	
Nombre del Programa	TODOS	L	Empresa	1	
Incidencia	TODAS	✓ Buscar Texto			
Illsuario	Módulo II	Empresa Fecha u H	ora Incidencia		
	GESTION COMERCIAL	1 23/10/2015	5 19:05:5 Eliminar Registro	Tabla:TDOMICILIACIONES - ID:685 - Código:10	
	GESTION COMERCIAL	1 23/10/2015	i 19:06:1 Eliminar Registro	Tabla TCUENTES - ID:43005168 - Código: 43007434	
JC	CONTABILIDAD GENE	1 29/12/2015	58:11:54 Proceso Especial	Apertura Eiercicio: 2016 Empresa: 1	
JC	CONTABILIDAD GENE	1 30/12/2015	58:33:06 Proceso Especial	Apertura Ejercicio: 2016 Empresa: 1	
JC	GESTION COMERCIAL	1 04/01/2016	3 19:09:1 Eliminar Registro	Tabla:TD0CUMENT0S - ID:176 - Fac.Venta:2016/CP31 - Eliminació	
JC	GESTION COMERCIAL	1 04/01/2016	319:10:1 Eliminar Registro	Tabla:TDOMICILIACIONES - ID:685 - Código:10	
JC	CONTRATOS	1 04/01/2016	5 19:11:0 Eliminar Registro	Tabla: TCONTRATOS - ID: 1153 - Nº: 2015/CP6	
JC	GESTION COMERCIAL	1 04/01/2016	319:11:1 Eliminar Registro	Eliminar cuenta contable: 43007434	
JC	GESTION COMERCIAL	1 04/01/2016	319:11:1 Eliminar Registro	Tabla:TCLIENTES - ID:43005168 - Código:43007434	
					Ð

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