



GOBIERNO DE CHILE
SUBSECRETARÍA
DE TELECOMUNICACIONES

Sistema de Administración de Compras y control Financiero

Departamento de Desarrollo Tecnológico

Sistema Administración de Compras y Control Financiero Manual de Usuario Ingreso Datos Administrador



GOBIERNO DE CHILE
SUBSECRETARÍA
DE TELECOMUNICACIONES

**Versión: 1.00
Junio, 2006**

Introducción

Este documento describe las funcionalidades que componen el módulo Accesos del sistema denominado SACCFI, las cuales serán gestionadas por el administrador del sistema.

Módulo de Acceso

Este módulo controla la seguridad del sistema, manteniendo a los usuarios, administrando privilegios de acceso y bloqueando los registros mientras son ocupados por otros usuarios. Para esto incluye los siguientes Formularios:

- Usuarios.
- Roles.
- Privilegios.
- Cambiar Password.

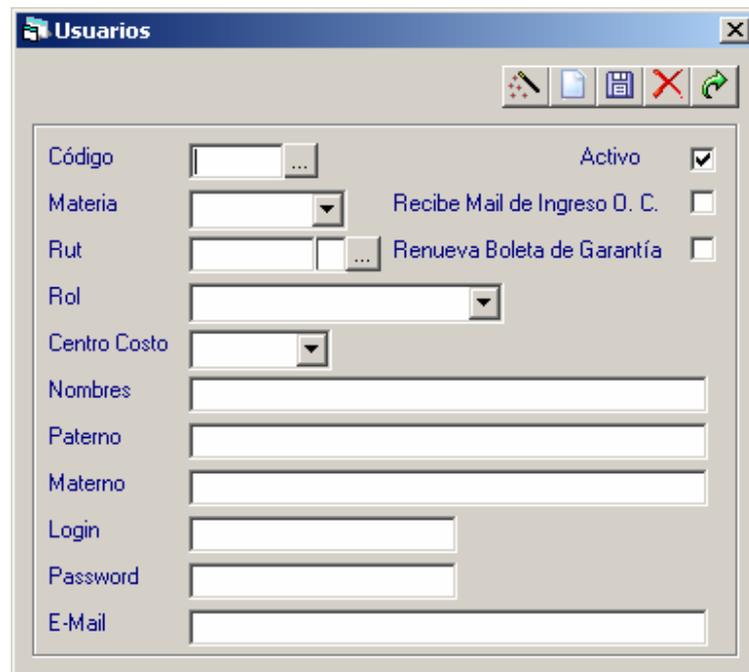
Ingreso al módulo de Usuarios.

Este módulo muestra un formulario que contiene los datos de cada uno de los usuarios del sistema que han sido ingresados.

1. Seleccione el menú *Accesos*.
2. Seleccione la opción *Usuarios*.
3. Aparecerá la caja de diálogo *Usuarios*, entre al módulo indicando el Código del usuario (aquí aparecerá en pantalla el rol que desempeña el usuario, nombre, apellido paterno, apellido materno, login, Pass Word y e-mail).

- **Formulario Usuarios:**

Cada uno de los usuarios del sistema cuenta con un rol especial, tiene una clave de acceso personal y un código, datos como estos y personales presenta esta opción que lleva un registro claro de todos los usuarios.



The screenshot shows a window titled "Usuarios" with a toolbar containing icons for search, save, delete, and refresh. The form fields are as follows:

Código	<input type="text"/>	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>
Materia	<input type="text"/>	Recibe Mail de Ingreso O. C.	<input type="checkbox"/>
Rut	<input type="text"/>	Renueva Boleta de Garantía	<input type="checkbox"/>
Rol	<input type="text"/>		
Centro Costo	<input type="text"/>		
Nombres	<input type="text"/>		
Paterno	<input type="text"/>		
Materno	<input type="text"/>		
Login	<input type="text"/>		
Password	<input type="text"/>		
E-Mail	<input type="text"/>		

- Ingresar un nuevo usuario al sistema:
 1. Ingrese al módulo "usuario".
 2. Seleccione el botón "Sugiere Código".
 3. Complete el formulario con los datos solicitados.
 4. Presione el botón "grabar".

5. Al seleccionar el botón de carga masiva aparece en pantalla una tabla con los datos del usuario.

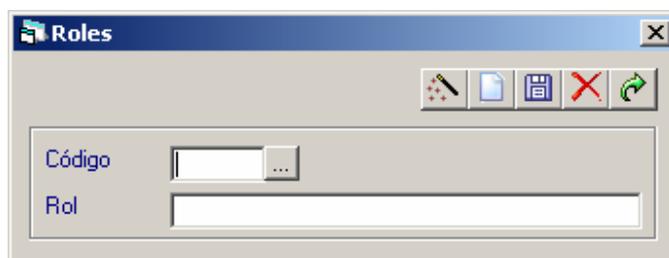
Ingreso al módulo de Roles.

Este módulo contiene los roles que tendrá cada usuario dentro del sistema, es decir, muestra el cargo correspondiente a cada código con el cual se va a desempeñar el usuario.

1. Seleccione el menú *Accesos*.
2. Seleccione la opción *Roles*.
3. Aparecerá la caja de diálogo *Roles*, ingrese al módulo posicionándose en el botón *Carga Masiva*; aparecerá en pantalla una tabla o base de datos indicando Códigos y cargos respectivos a cada uno.
4. En este módulo igual se pueden agregar nuevos roles.

- **Formulario Roles.**

Este formulario presta una información clara sobre el cargo o “rol” en que se desempeña cada uno de los usuarios, cada rol será relacionado a un código.



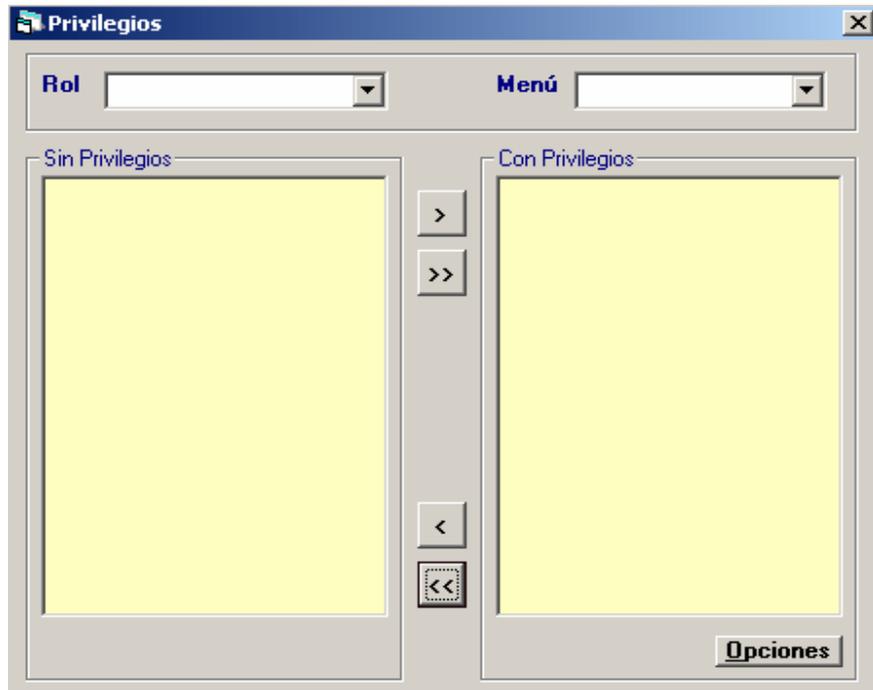
Ingreso al módulo Privilegios.

Asociación de Usuarios y Roles, formando los privilegios de usuario. Esta opción muestra si un usuario a través de su rol que desempeña posee o no privilegios, y si los posee indica cuales son estos.

1. Seleccione el menú *Accesos*.
2. Seleccione la opción *Privilegios*.
3. Aparecerá la caja de diálogo *Privilegios*, entre al módulo indicando el Rol usuario y el Menú en el cual desea saber si consta o no de privilegios, y cuales son estos.

- **Formulario Privilegios.**

Este formulario muestra una detallada lista de las acciones en las que se puede desempeñar cada usuario y en las que no, dependiendo de su rol.



Ingreso al módulo Cambiar PassWord.

Este módulo permite al usuario del sistema cambiar su clave personal de acceso.

1. Seleccione el menú *Accesos*.
2. Seleccione la opción *Cambiar Password*.
3. Aparecerá la caja de diálogo *Cambiar Password*, entre al módulo y complete el formulario con los datos que le solicitan.

- ***Formulario Cambiar Password.***

Cada vez que un usuario, entra al sistema, debe ingresar su “login” y “password”, este “password” es una clave secreta que consta de números y letras cada vez que un usuario desee cambiar esta clave deberá ingresar a esta opción.

