Administración de usuarios

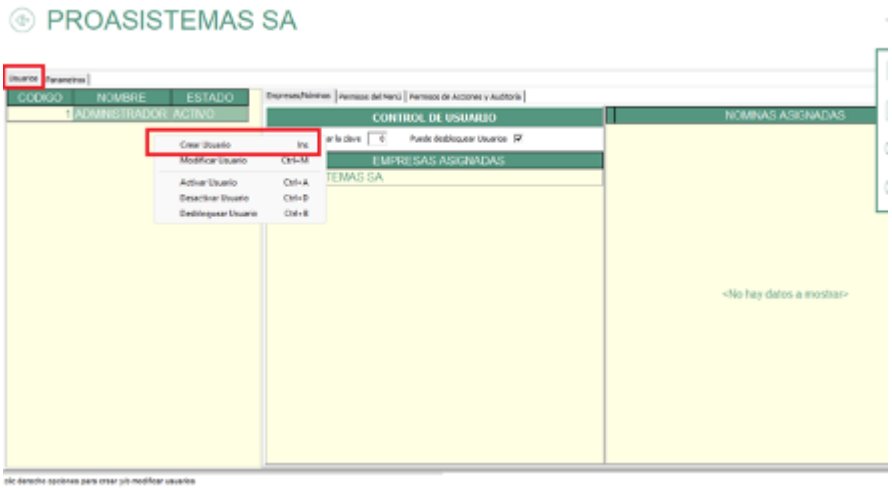
Parámetros globales · https://helisa.com/ayudas-helisa/helisa-nomina/parametros-globales/administracion-de-usuarios/

Embedded media: https://www.youtube.com/embed/aDxYZHTInys?feature=oembed

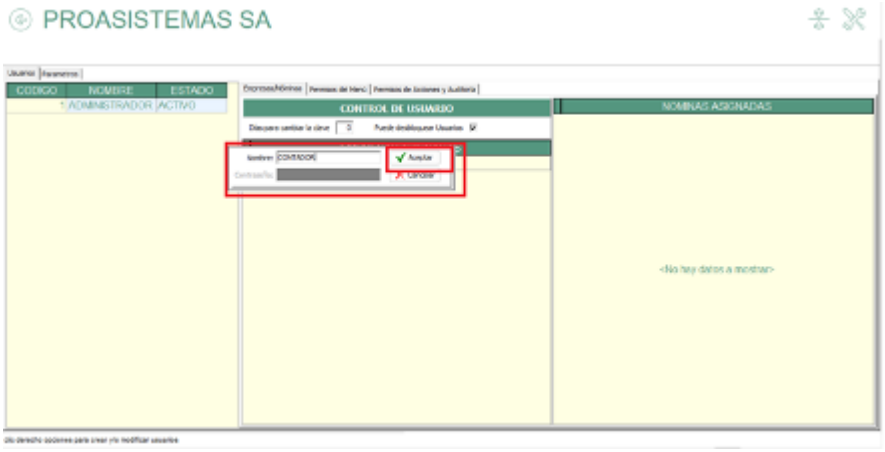
Esta opción permite la creación de los usuarios que van a ingresar al programa y a la base de datos. Estos usuarios deben ser creados por el administrador para que este, defina a que modulo, empresas, nóminas, opciones y acciones tiene permiso cada usuario. Se debe tener en cuenta que los usuarios no se crean con el nombre de la persona, sino con el nombre del cargo, teniendo en cuenta que una vez el usuario realiza alguna acción, no es posible eliminarlo ya que debe guardar el histórico de los movimientos y las acciones realizadas por cada usuario.

Para la creación de los usuarios se deben realizar los siguientes pasos:

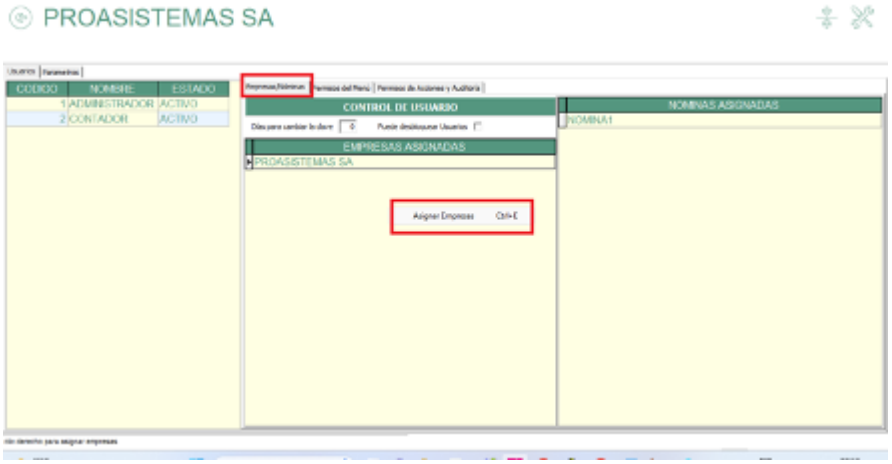
- Con el usuario administrador, en la pestaña “usuarios” se debe marcar la opción “clic derecho” y luego la opción “crear usuario”.

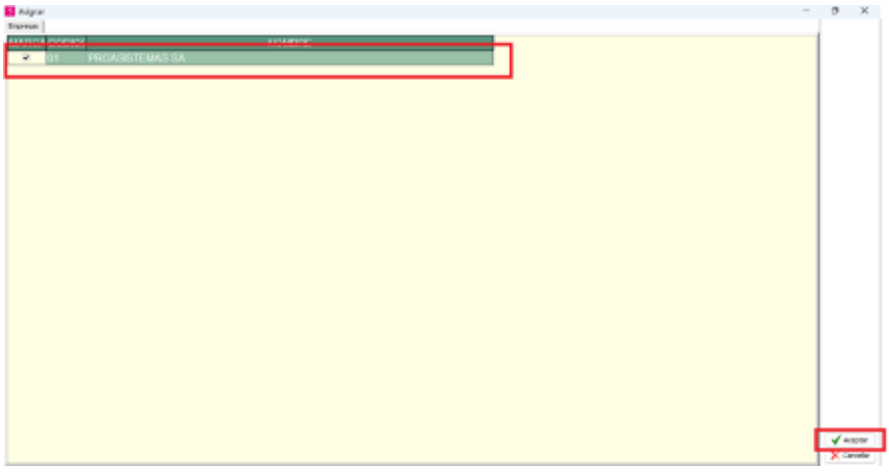


- Se habilitará un cuadro donde se debe asignar el nombre del usuario (la contraseña no se habilita, ya que esta es confidencial y solo la persona que va a manejar el usuario debe saberla, por ende, este dato se asigna al ingresar al programa con este usuario), por último, marcar la opción “Aceptar”.



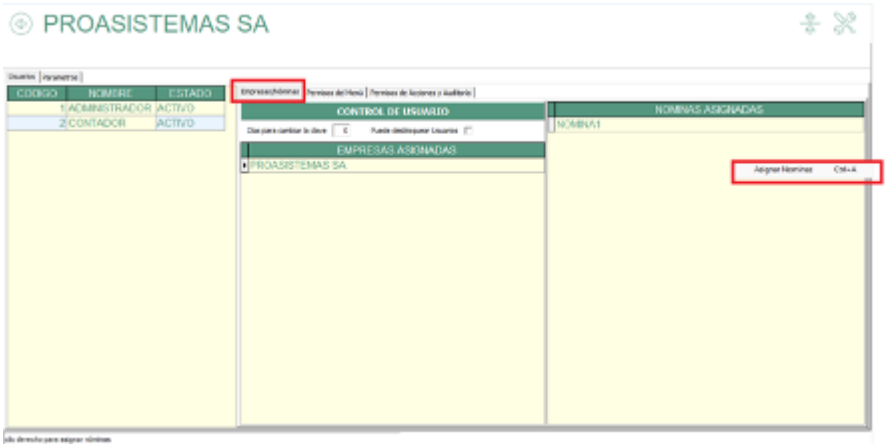
- Una vez creado el usuario, en la segunda visión de la pantalla, aparecerán las empresas para que con clic derecho “asignar empresas” se defina a qué empresas tiene acceso cada usuario. Después de seleccionadas una a una en la pantalla adicional, se debe marcar la opción “Aceptar” para guardar.

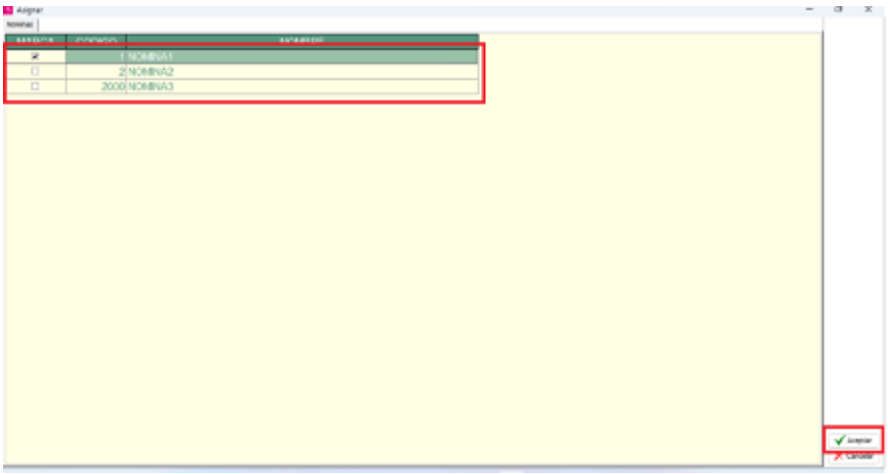




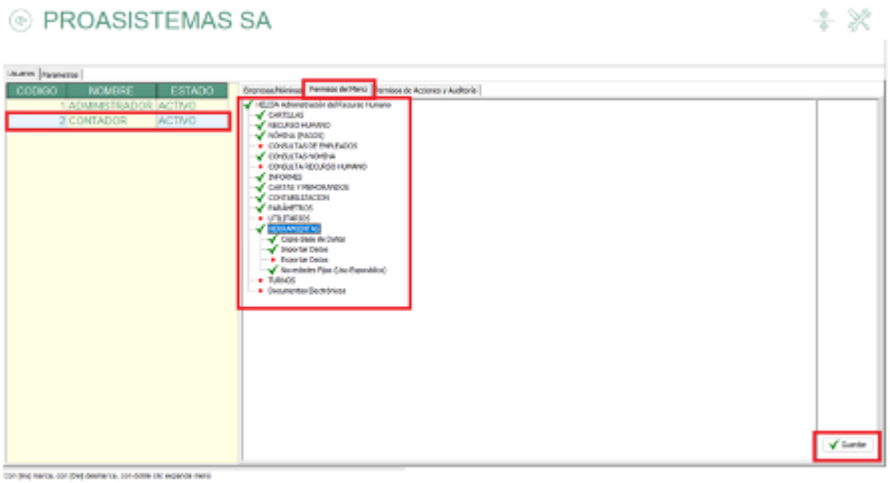
- En la tercera división de la pantalla, con clic derecho, se habilita la opción “Asignar nóminas” en la cual se asignarán las nóminas a las que tiene acceso cada usuario. (si son varias empresas a las que tiene acceso el usuario, se debe seleccionar primero la empresa para que liste las nóminas de cada una y así poderlas seleccionar, esto se deben hacer empresa por

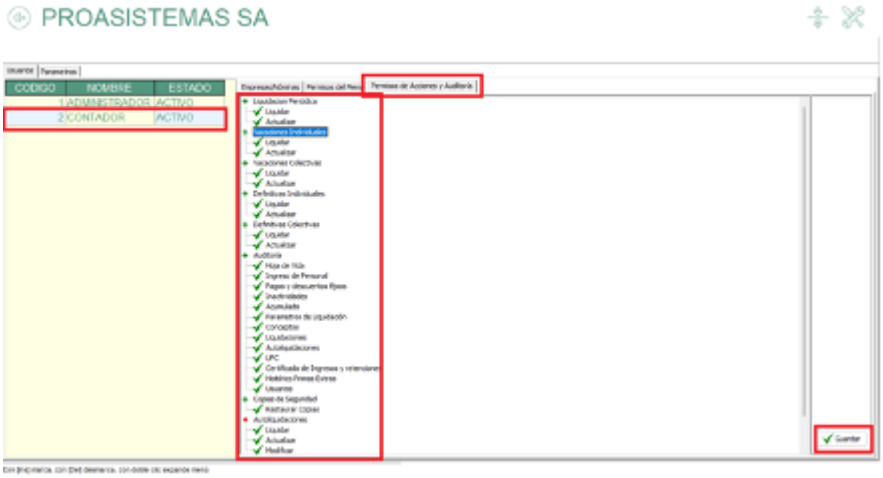
empresa.) por último, marcar la opción “Aceptar” para guardar.



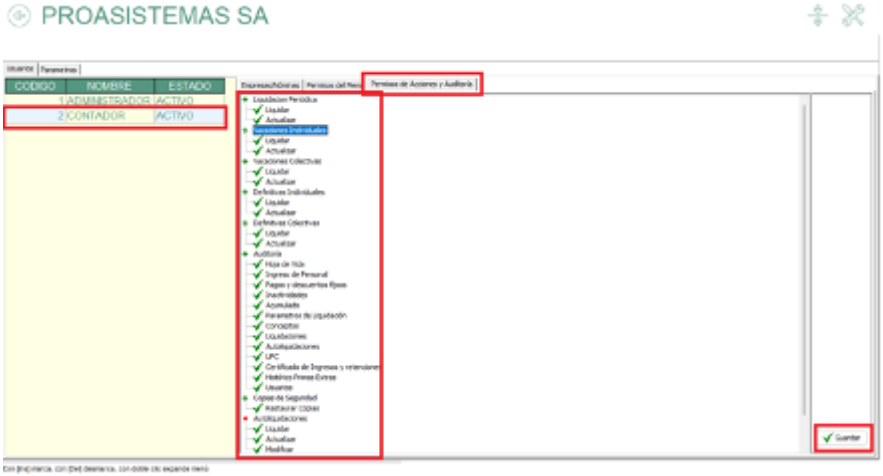


- Definir los módulos a los cuales tiene permiso el usuario. Con doble clic sobre cada módulo, se listarán las opciones y submódulos adicionales que se encuentran en cada uno. Por último, marcar la opción “Guardar”.





- Definir las acciones que puede realizar un usuario. Con doble clic sobre cada módulo, se listarán las acciones adicionales que se encuentran en cada una. Por último, marcar la opción “Guardar”.



NOTA: en la pestaña “parámetros” se pueden definir de manera opcional, una configuración de seguridad adicionales como:

- Número de intentos permitidos de ingreso
- Cantidad de dígitos obligados para una clave
- Tiempo en días para cambiar la clave
- Tiempo en días para inactivar un usuario
- Comparar al clave con X número de claves anteriores
- Caracteres especiales obligados en una clave

Si la empresa decide manejar esta configuración adicional, se debe tener en cuenta que al marcar la opción “configuración obligada para todos los usuarios”, aplica para todos, por último, marcar la opción “Aceptar”.


PROASISTEMAS SA
Parametros
Aceptar
Cancelar