



SOROLLA2

ALTA Y GESTIÓN DE PERFIL DE USUARIOS

Tabla de contenido

1	INTRODUCCIÓN	2
2	GESTIÓN DE USUARIOS	2
2.1	PERFILES DE ACCESO A LA UNIDAD COORDINADORA DE GDI.	2
2.2	ALTA DE USUARIOS.....	2
2.3	GRUPOS DE ACCIONES ASIGNABLES AL USUARIO	3
2.4	RESTRICCIÓN DE PERMISOS	4
3	GESTIÓN DE TABLAS	5

Historial de versiones

Fecha versión	Descripción
21/10/2019	Cuarta revisión. Actualización de grupos asignables a los usuarios y nuevo punto “Notificaciones de caducidad de fechas de Garantía, Mantenimiento y/o Licencia y permiso de atributos”. Actualización de pantallas y plantilla.
06/05/2015	Tercera revisión. Nuevo punto en el Apartado 1.4 Restricción de Permisos. Notificaciones de Unidades de Tramitación que gestionan expedientes.
21/04/2014	Segunda revisión. Se añade un nuevo perfil, “gestión básica-sólo lectura”.
12/05/2013	Primera revisión.

1 Introducción

Como Administrador de Base de Datos en Gal@ en su Organismo, ha sido asignado **Administrador de Unidad Coordinadora de Inventario** en el módulo de Inventario en SOROLLA2.

El administrador de la Unidad Coordinadora es el único perfil de usuario que permite:

- Gestionar usuarios en su Unidad Coordinadora, es decir, dar de alta nuevos usuarios y asignarles un perfil de acceso a la Unidad.
- Gestionar las tablas maestras en la Unidad Coordinadora.

Este documento es una guía para alta de usuarios y asignación de perfil en su Unidad Coordinadora.

2 Gestión de Usuarios

2.1 Perfiles de Acceso a la Unidad Coordinadora de GDI.

Existen cinco tipos de perfiles para asignar a los usuarios de Unidades Coordinadoras de Inventario.

- **Gestión de la Carga inicial**
Ej. Para empresas externas que únicamente hacen el trabajo de campo y la Carga Inicial de bienes en el Inventario.
- **Gestión avanzada.**
Un usuario con perfil gestión avanzada, gestiona bienes, operaciones, actualizaciones masivas (de bienes y operaciones). Incluye consultas. No incluye carga Inicial. No tiene acceso al menú Utilidades.
- **Gestión Avanzada más Utilidades.**
Además de las opciones de menú que incluye la gestión avanzada, tiene acceso al menú de Utilidades. Actualmente los procesos que se gestionan desde el menú Utilidades son:
 - Procesos de Amortización y cierre.
 - Contabilidad Analítica.
 - Revisión del Inventario con PDA y posterior conciliación con el Inventario actual.
- **Gestión básica (sólo lectura).**
Perfil con acceso a la gestión de bienes y operaciones, pero en modo sólo lectura.
- **Usuario con acceso a todas las opciones de menú disponibles en la Unidad Coordinadora.**
Se le asignan todos los grupos de acción, tiene acceso al menú completo de Gestión de Inventario.

2.2 Alta de Usuarios.

Acuda a la opción de menú **Administración de la Unidad – Gestión de usuarios – Alta de usuarios**.



Ilustración 1. Administración de la Unidad – Gestión de usuarios – Alta de usuarios.

Pulse sobre el botón *Alta*.

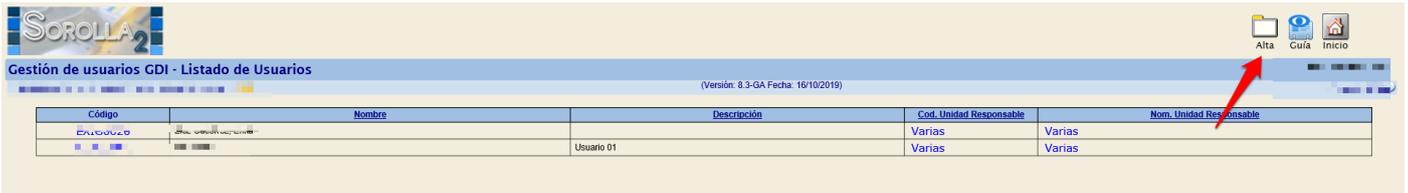


Ilustración 2. Alta de usuarios

Rellene el código y nombre de usuario con el código de la solicitud aprobada en Gal@. El resto de campos son opcionales.



Ilustración 3. Código y nombre de usuario

2.3 Grupos de acciones asignables al usuario

Asigne los diferentes grupos de acciones disponibles, para configurar el perfil de acceso de sus usuarios a la Unidad Coordinadora según los perfiles definidos en el apartado [2.1 Perfiles de Acceso a la Unidad Coordinadora de GDI](#), en este mismo documento.

Importante: Si su Unidad Coordinadora utilizaba Inventario-SOROLLA1 y por tanto se han migrado sus datos a Inventario-SOROLLA2, no será necesario incluir el grupo de acción de Gestión de la Carga Inicial a ninguno de los usuarios que dé de alta en su Unidad, ya que la carga inicial va implícita en la migración de datos y de esta forma evitará confusiones posteriores.

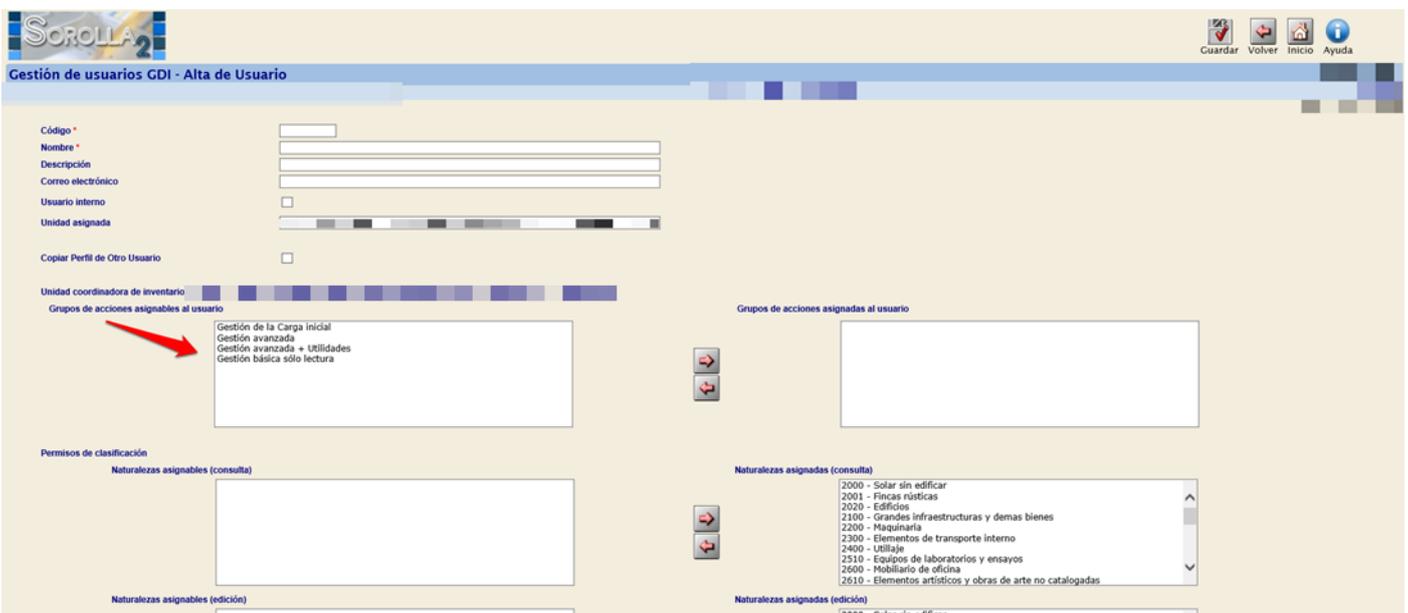


Ilustración 4. Grupos de acciones asignables al usuario

2.4 Restricción de Permisos

- Clasificación:** podrá restringir permisos de acceso a la clasificación de los bienes, en concreto a las Naturalezas, restricciones de Consulta y restricciones de edición, como muestra la siguiente imagen. Por defecto aparecen accesibles todas ellas tanto en consulta como en edición, pudiendo cambiar los permisos con las flechas.

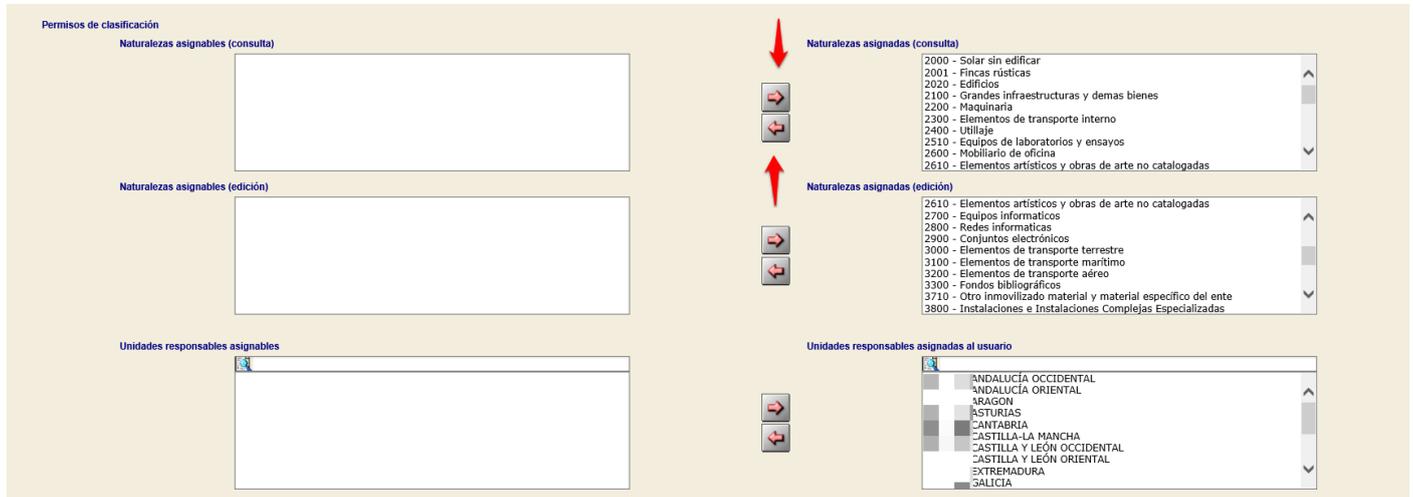


Ilustración 5. Permisos de clasificación

- Restricciones en Unidades Responsables y Restricciones de Ubicación:** Igualmente puede restringir el acceso a las Unidades Responsables y la ubicación de bienes en ciertos edificios o bienes que define espacios.

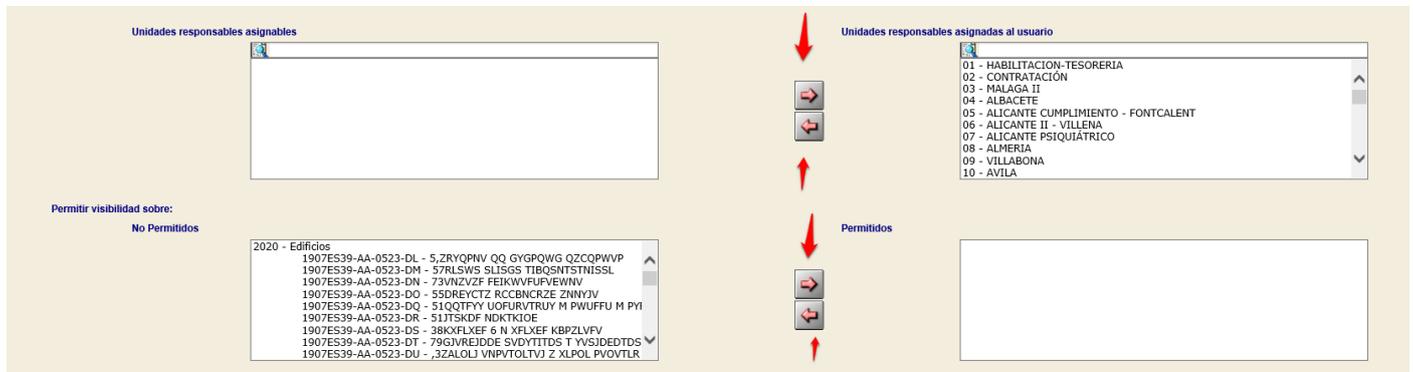


Ilustración 6. Restricciones de Unidades Responsables y de Ubicación

- Notificaciones de Unidades de Tramitación que gestionan Expedientes:** Para que el usuario de inventario puede recibir notificaciones en su buzón respecto a la contabilización de reconocimiento de obligaciones en expedientes de inversión tramitados por las Unidades de Tramitación de Gestión Presupuestaria, debe habilitar el indicador creado a tal efecto en su perfil. Además, puede restringir de qué Unidades de Tramitación de Gestión Presupuestaria debe recibir esa información.



Ilustración 7. Notificaciones de Unidades de Tramitación de gestionan Expedientes

- **Notificaciones de caducidad de fechas de Garantía, Mantenimiento y/o Licencia y permiso de atributos:** Para que el usuario de inventario pueda recibir avisos de caducidad de fechas de garantía mantenimiento y/o licencia y bajas de LDAP. También permite configurar la visibilidad de los atributos.

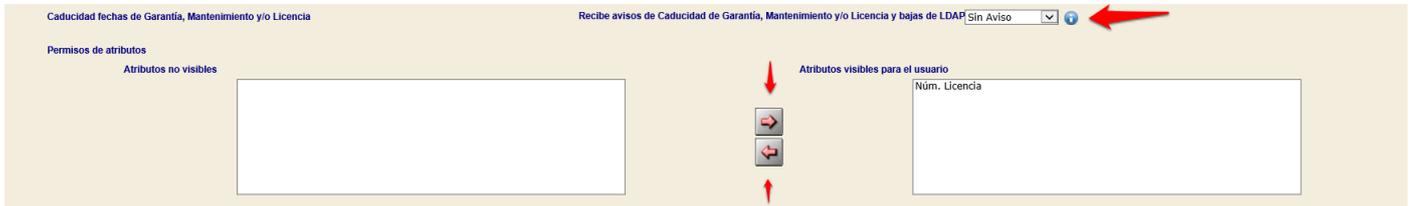


Ilustración 8. Notificaciones de caducidad de fechas de Garantía, Mantenimiento y/o Licencia y permiso de atributos

3 Gestión de Tablas

Como Administrador de la Unidad Coordinadora, es el responsable de administrar las tablas maestras. Las tablas a las que tiene acceso son:

- Clasificación.
 - Descripción propia de la naturaleza
 - Descripción propia de la subnaturaleza
 - Familia
 - Subfamilia
- Destinatarios
- Espacios
- Tipos de observaciones
- Atributos descriptivos
 - Listas de valores
 - Atributos descriptivos
 - Gestión de Marcas y Modelos
- Firmantes
- Tipos de ficheros

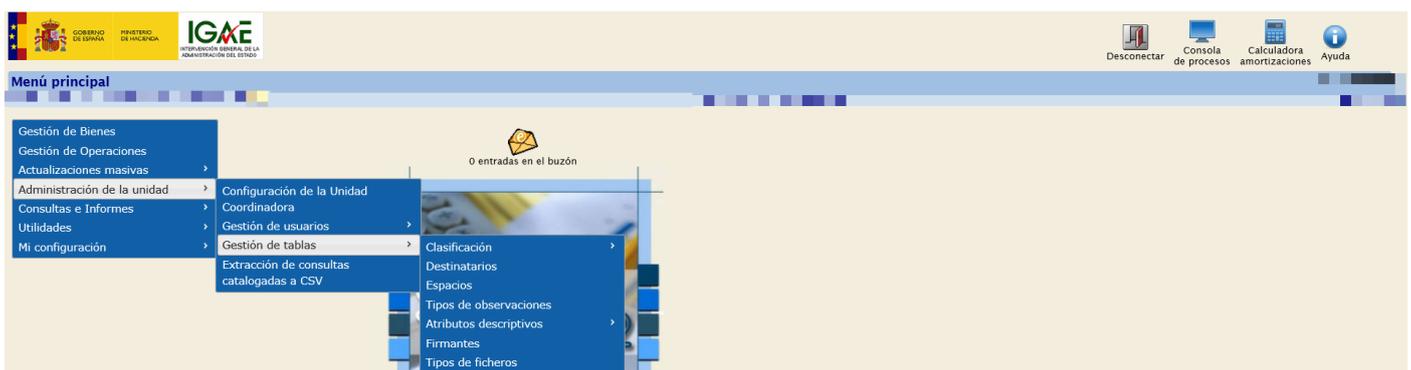


Ilustración 9. Gestión de Tablas