

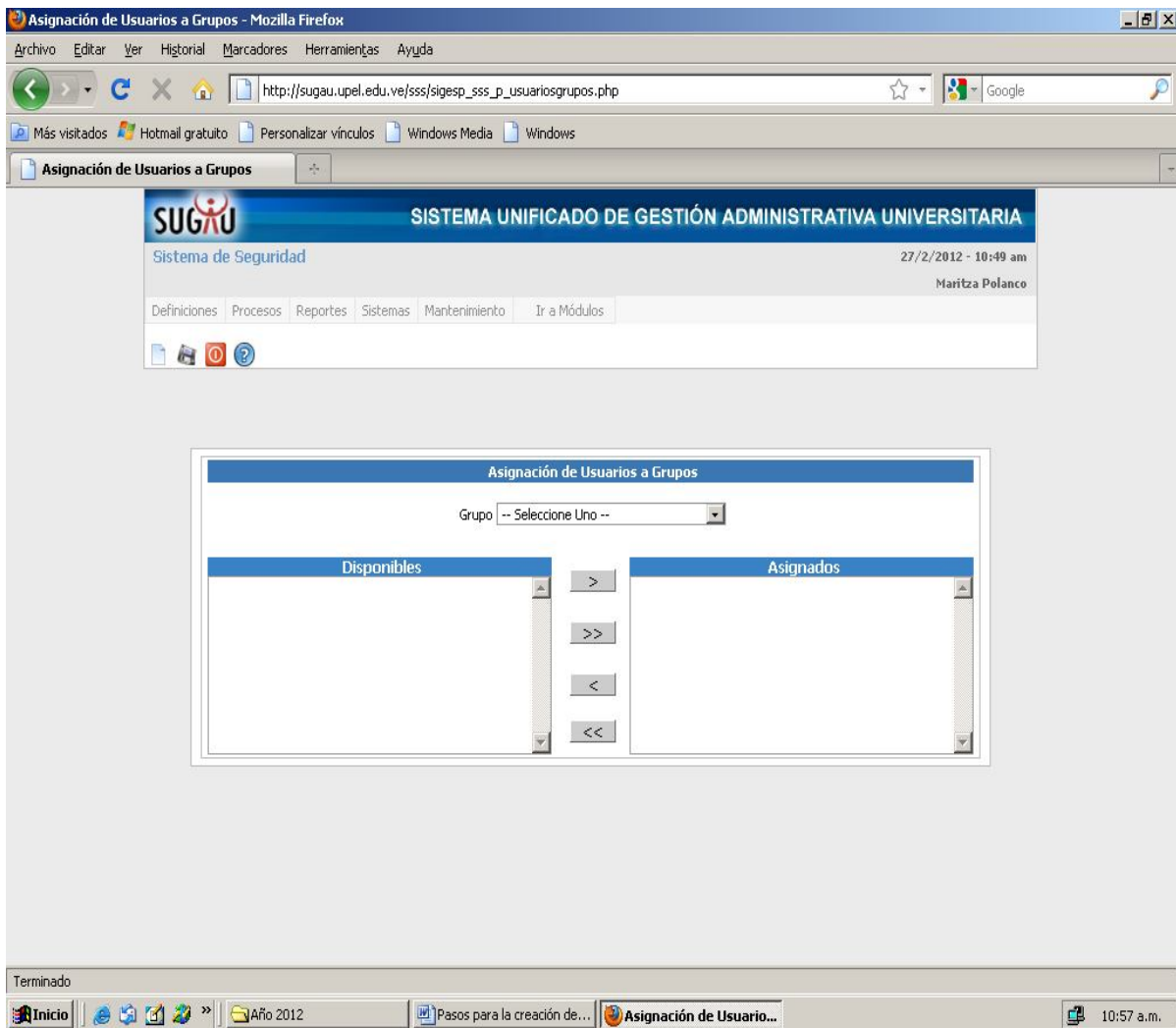
Manejo de los Menú operativos del Sistema de Seguridad

Para Definir los usuarios en el Sistema SUGAU, se deben cumplir una serie de pasos los cuales se detallan a continuación:

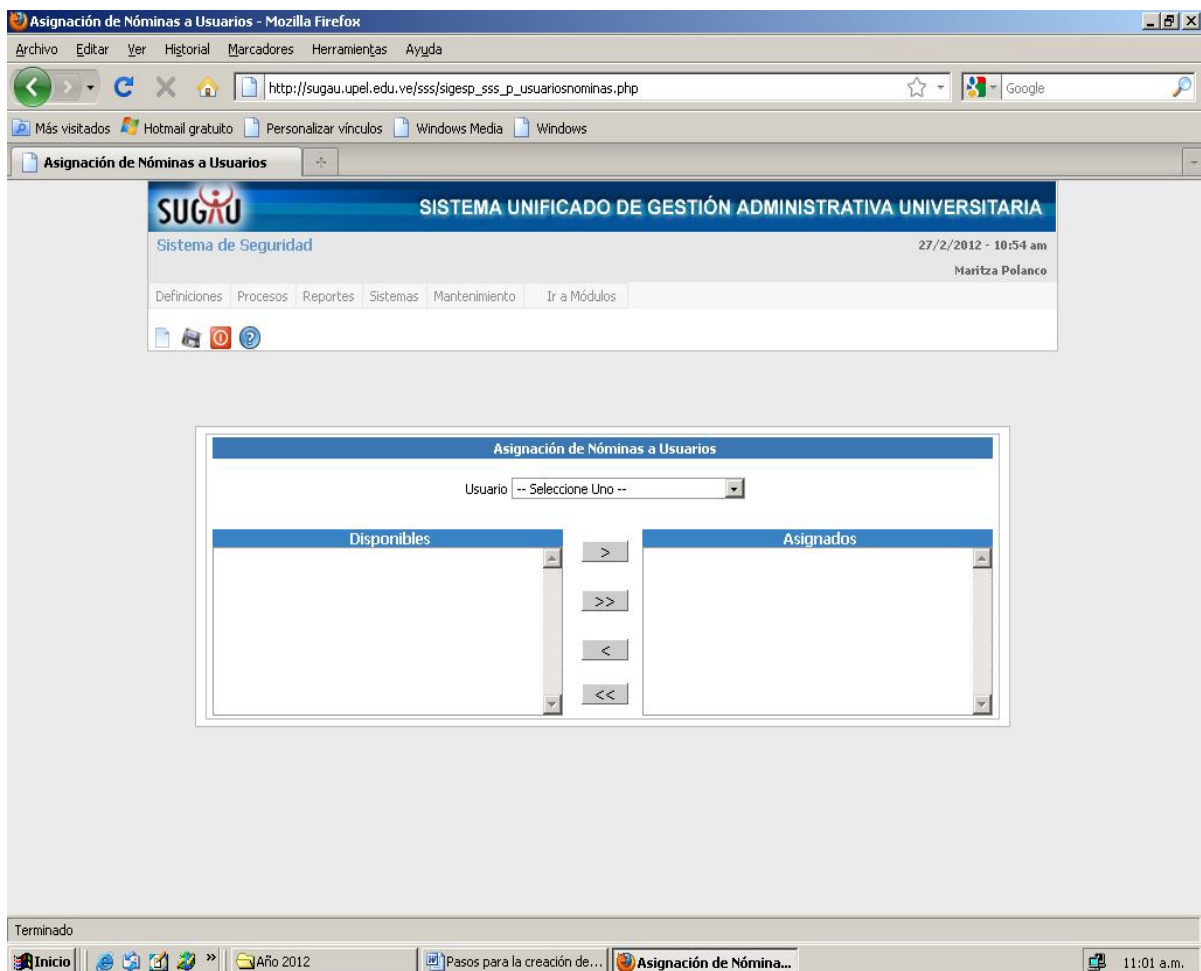
1. Tener un Usuario con su respectiva Clave. (Si no lo posee debe solicitarlo a la Dirección de Informática)
2. ingresar al sistema SUGAU mediante la dirección: <http://sugau.upel.edu.ve/>
3. Seleccionar: **Base de Datos e Institución**
4. Ingresar **Usuario** y **Password** presionar aceptar
5. Seleccionar el Módulo de **Seguridad** en el Menú Principal del Sistema SUGAU
6. Dentro del **Sistema de Seguridad**, seleccionar en el menú **Definiciones/Usuarios**, se mostrara una pantalla con las siguientes secciones:
 - a. **Definición de los Usuarios** se debe colocar los datos que se muestran en la pantalla, según la figura

The screenshot shows a web browser window titled "Definición de Usuarios - Mozilla Firefox". The address bar contains the URL "http://sugau.upel.edu.ve/ssssigesp_sss_d_usuarios.php". The page content includes the SUGAU logo and the text "SISTEMA UNIFICADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA UNIVERSITARIA". Below this, there is a navigation menu with options like "Definiciones", "Procesos", "Reportes", "Sistemas", "Mantenimiento", and "Ir a Módulos". The main content area displays a form titled "Definición de Usuarios" with the following fields: Login, Cédula, Nombres, Apellidos, Foto (with an "Examinar..." button), Password, Verificar Password, Telefono, Nota, and Ultimo Ingreso. The browser's taskbar at the bottom shows the system tray with the date "Año 2012" and the time "11:04 a.m.", along with several open applications including "Pasos para la creación...", "SAAUPEL", "SAAUPEL - WebServe...", and "Definición de Usuar...".

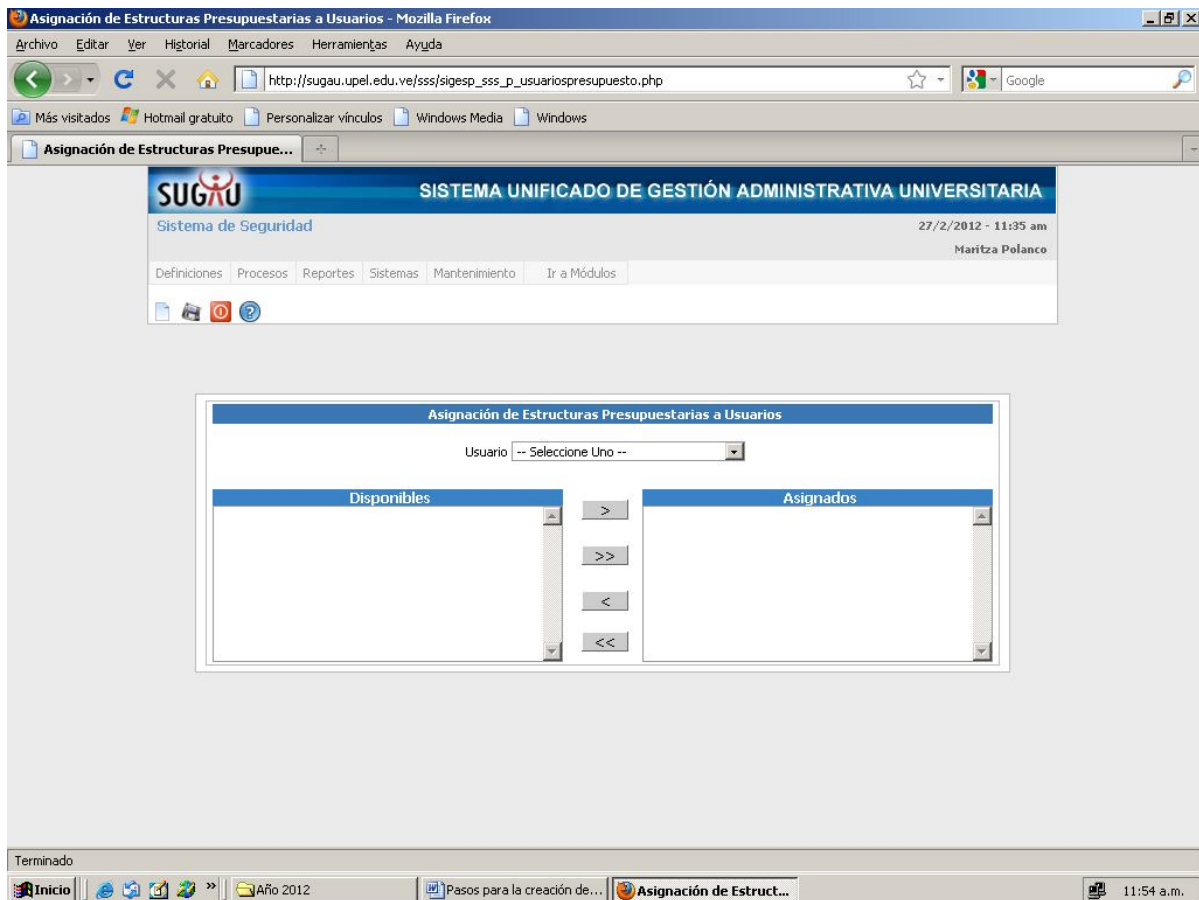
7. Asignar Usuarios a Grupos: seleccionar en el menú **Procesos/Asignar Usuarios a Grupos**, seleccionar **un grupo**, solo uno, se mostraran los usuarios disponibles en ese grupo, marcar los que se deseen asignar, pasarlos a Asignados utilizando las flechas que se encuentran en el centro de la pantalla, presionar guardar en el menú



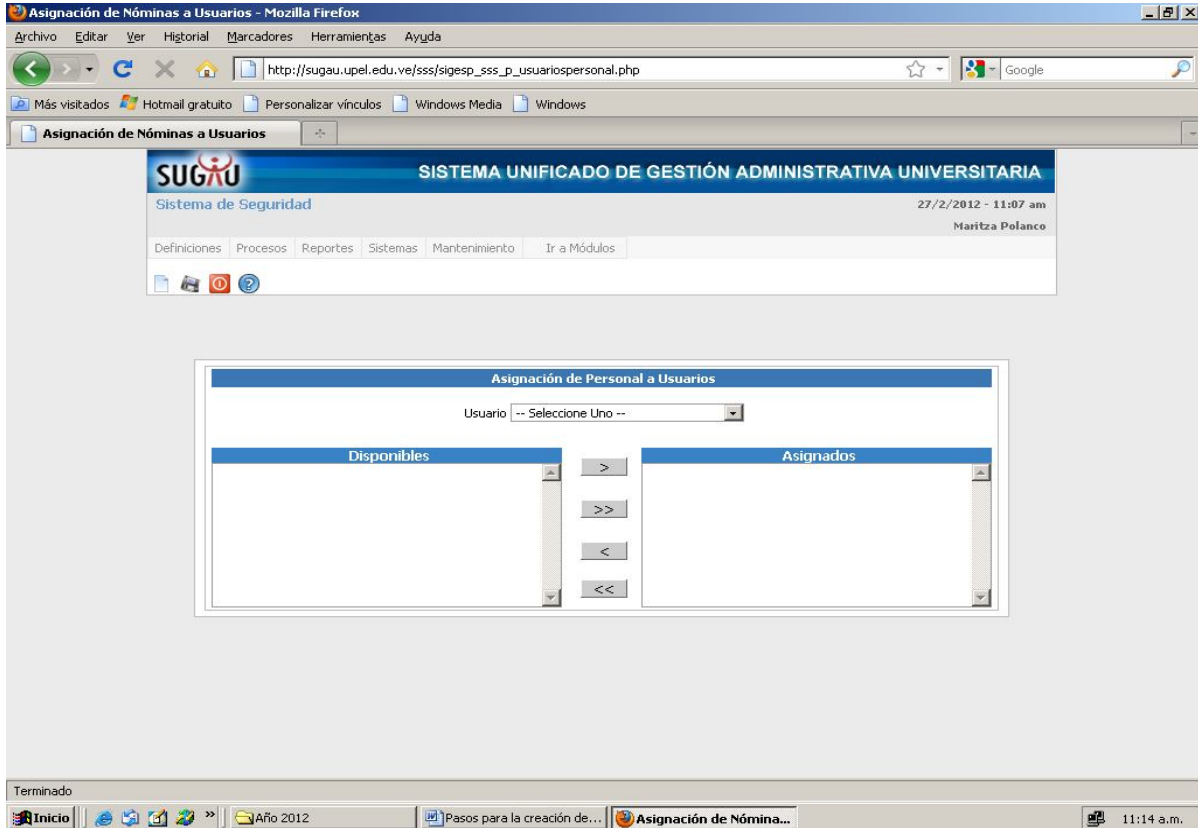
8. Asignar Nóminas a Usuarios: seleccionar en el menú **Procesos/Asignar Nóminas a Usuarios**, seleccionar un **Usuario**, solo uno, se mostrarán las nóminas disponibles para ese usuario, marcar las que se deseen asignar, pasarlas a Asignadas utilizando las flechas que se encuentran en el centro de la pantalla, presionar guardar en el menú



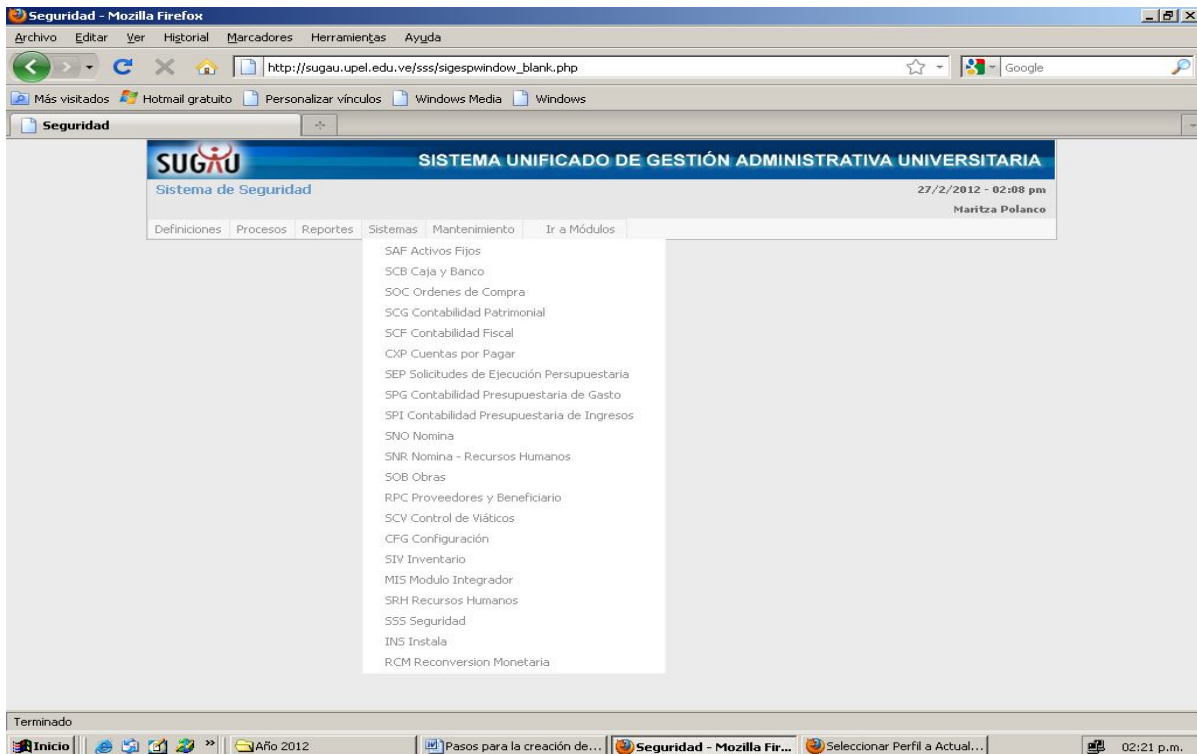
9. Asignar Estructuras Presupuestarias a Usuarios: seleccionar en el menú **Procesos/Asignar Presupuesto a Usuarios**, seleccionar un **Usuario**, solo uno, se mostraran las nóminas disponibles para ese usuario, marcar las que se deseen asignar, pasarlas a Asignadas utilizando las flechas que se encuentran en el centro de la pantalla, presionar guardar en el menú



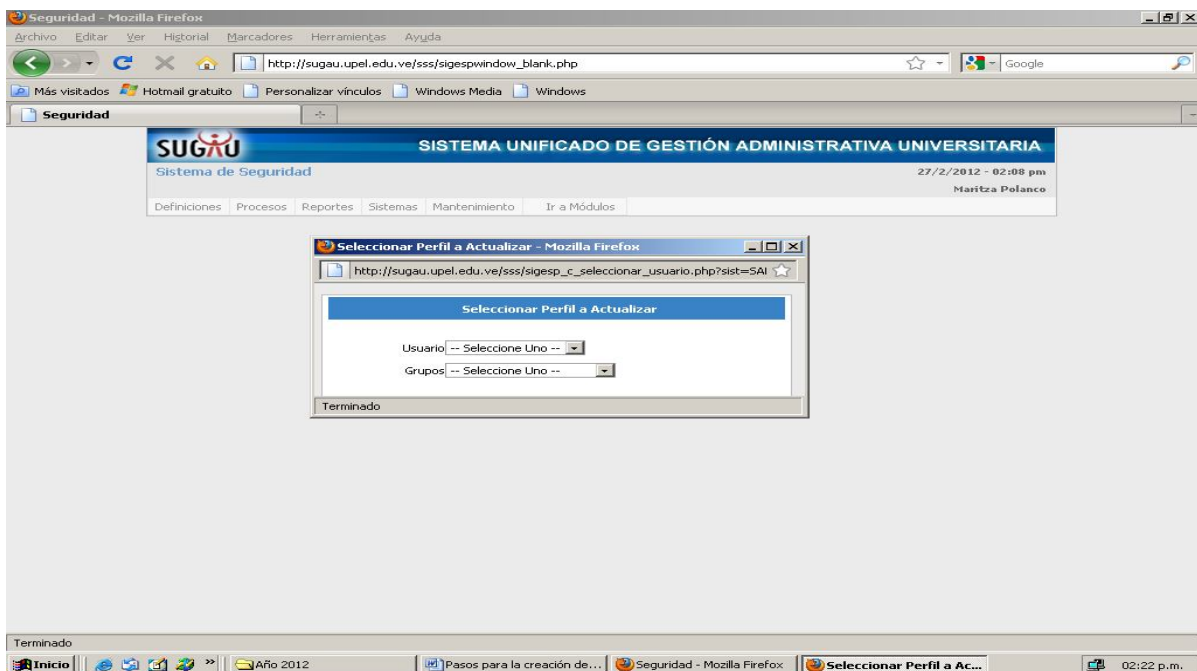
10. Asignar Personal a Usuarios: seleccionar en el menú **Procesos/Asignar Personal a Usuarios**, seleccionar un **Usuario**, solo uno, se mostrarán los tipos de personal disponibles para ese usuario, marcar las que se deseen asignar, pasarlo a Asignados utilizando las flechas que se encuentran en el centro de la pantalla, presionar guardar en el menú



11. Asignar Permisos a Usuarios por Pantallas específicas: seleccionar en el menú **Sistemas**, se mostrará una lista desplegable, seleccionar el sistema deseado de acuerdo a la lista, como muestra en el figura:



a.- Seleccionar un Usuario y un grupo para actualizar el Perfil



b. - Se mostrará la pantalla para seleccionar el Sistema y la Pantalla a la cual se le asignará la permisología requerida, presionar guardar en el símbolo que aparece en la parte inferior de la pantalla

Asignación de Permisos al Sistema - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

http://sugau.upel.edu.ve/ssss/sigesp_sss_p_derechousuario.php

Más visitados Hotmail gratuito Personalizar vínculos Windows Media Windows

Asignación de Permisos al Sistema

SUGAU SISTEMA UNIFICADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA UNIVERSITARIA

Sistema de Seguridad 27/2/2012 - 02:22 pm
Maritza Polanco

Menú del Sistema

- SNO
- Definiciones
- Procesos
- Reportes
- Históricos

Opciones del Menú

Propiedades del Usuario Administrador upel

Sistema

Pantalla

Derechos

¿Tiene acceso a la pantalla? Sí No

Permisos

Todos Buscar Incluir Modificar

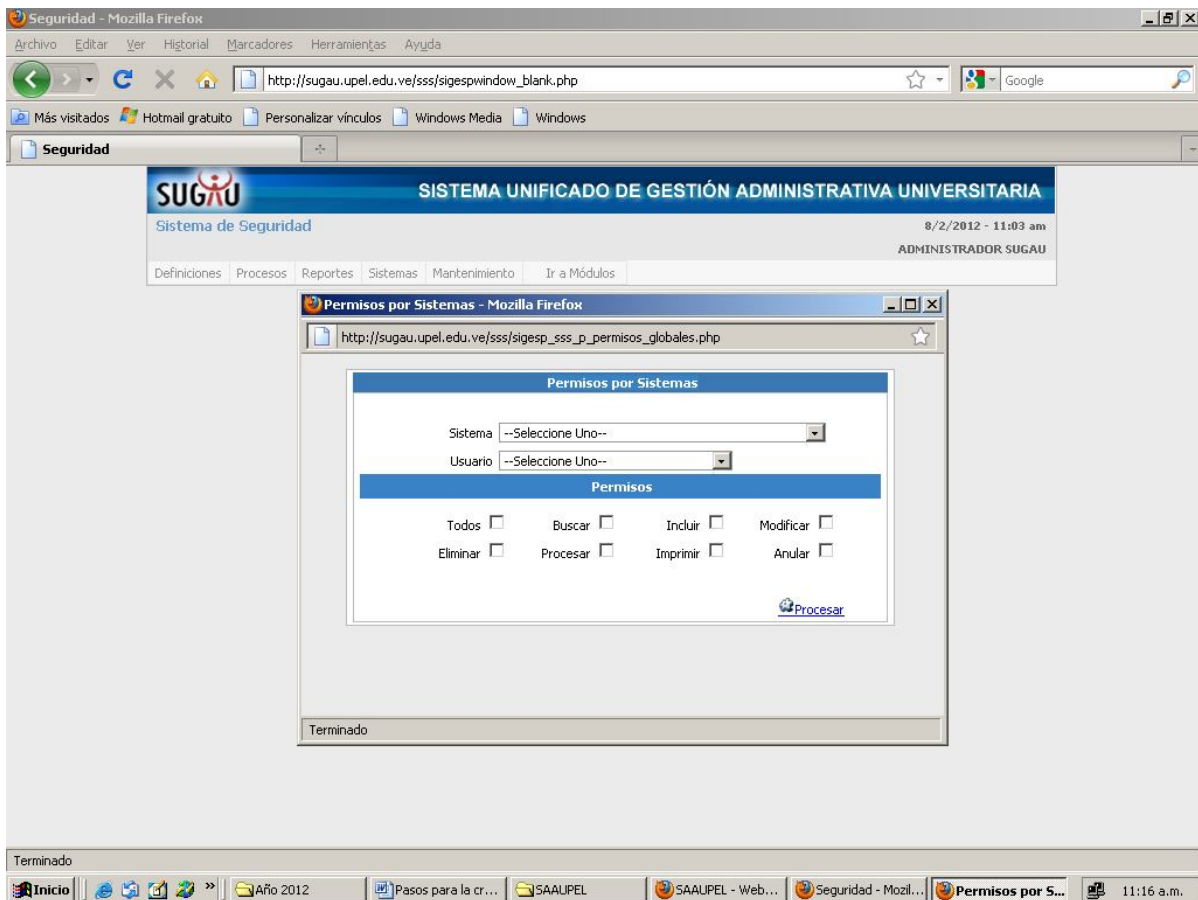
Eliminar Procesar Imprimir Anular

Guardar

Terminado

Inicio Año 2012 Pasos para la creación de... Asignación de Permiso... 02:30 p.m.

12. Asignar Permisos por Sistemas: seleccionar **Mantenimiento/Administrador-Permisos por Sistemas**, seleccionar **Sistema**, seleccionar un **Usuario** solo uno, marcar los permisos deseados y presionar en el símbolo **Procesar** ubicado en la parte posterior de la pantalla, de esta forma se asignaran los permisos por Sistemas a un usuario determinado



13. Cambio de Clave o password de usuarios: este cambio solo lo puede hacer el usuario con clave de Administrador, seleccionar **Mantenimiento/Administrador-Cambio de Password**, llenar los datos de la pantalla
14. Nomenclatura para la designación de los códigos de los Usuarios:
 - a. Nombre de Usuario: Asignar un nombre al usuario de acuerdo a los datos del solicitante, tomando en cuenta la inicial del primer nombre y el primer apellido completo
 - b. Si el nombre de usuario asignado anteriormente existe en el Sistema, utilizar las iniciales del primer y segundo nombre y el apellido completo, si aun así el usuario ya existe, se recomienda colocar primero el apellido completo seguido de la inicial o iniciales de los nombres
 - c. Asignar una clave al usuario creado, puede ser el número de la cédula de identidad
 - d. Notificar por correo electrónico al usuario, indicándole su nombre de usuario y la clave correspondiente, confirmar telefónicamente que el funcionario recibió el correo, notificándole que puede cambiar su clave si lo desea.