



PECTRA BPM *Savia*

User Manager
Manual de usuario

Tabla de contenido

Introducción.....	5
GENERALIDADES DEL USER MANAGER	5
INGRESO AL USER MANAGER.....	5
FUNCIONALIDADES DEL USER MANAGER	6
Usuarios.....	8
USUARIOS	8
FILTRO DE USUARIOS	9
REGISTRACIÓN DE USUARIOS.....	9
EDICIÓN DE LOS DATOS DE UN USUARIO	11
<i>Propiedades</i>	12
<i>Cuenta</i>	12
<i>Propiedades adicionales</i>	13
<i>Lenguaje</i>	13
<i>Login por defecto</i>	14
<i>Log del usuario</i>	15
<i>Contraseña</i>	15
<i>Asignar imagen</i>	16
<i>Delegados</i>	16
Perfiles.....	18
PERFILES.....	18
FILTRO DE PERFILES.....	19
REGISTRACIÓN DE PERFILES.....	19
EDICIÓN DE LOS DATOS DE UN PERFIL	22
<i>Propiedades</i>	22
<i>Propiedades extendidas</i>	23
<i>Idiomas</i>	23
<i>Unidades operacionales</i>	24
<i>Permisos</i>	25
<i>Servicios</i>	27
<i>Usuarios</i>	28
Asignar usuarios a perfil – Listado de usuarios.....	31
Asignar usuarios a perfil – Usuario sin verticales	31

Unidades operacionales.....	32
UNIDADES OPERACIONALES.....	32
FILTRO DE UNIDADES OPERACIONALES	33
REGISTRACIÓN DE UNIDADES OPERACIONALES	33
EDICIÓN DE LOS DATOS DE UNA UNIDAD OPERACIONAL.....	34
<i>Propiedades</i>	34
<i>Organizaciones</i>	34
<i>Usuarios</i>	35
Organizaciones.....	38
ORGANIZACIONES	38
FILTRO DE ORGANIZACIONES	39
REGISTRACIÓN DE ORGANIZACIONES.....	39
EDICIÓN DE LOS DATOS DE UNA ORGANIZACIÓN	41
<i>Propiedades</i>	41
Idioma	42
IDIOMAS.....	42
Servicios.....	43
SERVICIOS.....	43
FILTRO DE SERVICIOS.....	43
EDICIÓN DE LOS DATOS DE UN SERVICIO.....	44
<i>Propiedades del servicio</i>	44
<i>Asignar propiedades</i>	45
Herramientas	46
HERRAMIENTAS	46
<i>Propiedades extendidas</i>	46
<i>Integración con Active Directory</i>	49
<i>First Login</i>	51
<i>Lenguajes</i>	52
<i>Logs</i>	52
<i>Administración de permisos</i>	53
<i>Creación masiva de usuarios</i>	55
<i>Administración del sitio</i>	57



La información contenida en este documento se encuentra sujeta a modificaciones sin previo aviso.

Es responsabilidad del usuario el cumplimiento de todas las leyes de derecho de autor u otros derechos de propiedad industrial o intelectual aplicables.

Ninguna parte de este documento puede ser copiada, editada, reproducida, o retransmitida en ningún formato, ya sea electrónico o mecánico, y bajo ningún propósito, sin el consentimiento expreso y por escrito de **PECTRA Technology, Inc.**

© PECTRA Technology, Inc. Todos los Derechos Reservados.

PECTRA Technology® y PECTRA BPM Suite® son marcas registradas o marcas comerciales de PECTRA Technology, Inc. en los Estados Unidos y en otros países.



Introducción

Generalidades del User Manager

User Manager (Administrador de Usuarios) es la aplicación, de la suite de PECTRA BPM, que permite realizar la administración de los Usuarios, Organizaciones, Unidades Operacionales, Perfiles, Servicios y Lenguajes que intervendrán en los Procesos de Negocios y utilizarán los servicios de PECTRA BPM Suite. A continuación, se explica cada uno de estos conceptos:

- Usuarios: personas que tendrán acceso a algún servicio o herramienta de PECTRA BPM Suite.
- Perfiles: roles que pueden asumir los Usuarios frente a los servicios de PECTRA BPM Suite, por ejemplo: "Call Center", "Servicio Técnico", "Administración", "Cliente", etc.
- Organizaciones: Empresas o Entidades que se definen como marcos organizacionales dentro de la herramienta. Debido a esta funcionalidad, PECTRA BPM Suite es "Multi Empresa".
- Unidades Operacionales: unidades operativas que forman parte de una Organización. Debido a esta funcionalidad, PECTRA BPM Suite es "Multi UO".
- Servicios: constituyen los diferentes servicios de PECTRA BPM Suite que dan funcionamiento a la herramienta Digital Gate.

Luego de crear los Usuarios, se los deberá relacionar con los Perfiles, Unidades Operacionales y Organizaciones en los que actuarán, y con los Servicios que tendrán disponibles para que puedan comenzar a operar los Procesos de Negocio correspondientes, desde el Digital Gate.

Ingreso al User Manager

Para ingresar a User Manager deberá conectarse a través de Internet al sitio que brinda el servicio. Para ello, la ruta correspondiente es la siguiente: <http://<ServidorPECTRA>/pectraportal/usrmanager>

A continuación, en el browser aparecerá la pantalla de inicio:



Ingrese los datos solicitados:

- Nombre de usuario: nombre o identificación de Usuario.
- Contraseña: Clave de acceso.

Luego, haga clic en el botón “>>” que se encuentra a la derecha de este último dato, como muestra el ejemplo. De manera opcional, tilde el campo “Recordarme en este equipo” (Remember User Id and Password) para que en el próximo ingreso, automáticamente, recuerde estos datos.

Funcionalidades del User Manager

Al ingresar al User Manager, aparecerá la primer pantalla que muestra las áreas de trabajo de la aplicación:

- Menú de Opciones: contiene las principales funcionalidades de esta herramienta.
- Área de Filtro: se despliega con el botón “+” y se comprime con el botón “-”. Dispone de campos que permiten realizar búsquedas específicas mostrando, en la grilla, los datos coincidentes con el filtro definido. Para ello, ingrese los datos deseados y, luego, presione el botón “Aplicar Filtro”. Para volver a obtener todos los registros existentes, deje los campos en blanco y presione, nuevamente, el botón “Aplicar Filtro”. Para actualizar los datos de la grilla presione el botón “Refrescar”.
- Grilla: muestra los registros correspondientes, teniendo en cuenta el filtro definido.

La siguiente imagen muestra la pantalla inicial:

The screenshot shows the User Manager interface with the following components highlighted:

- Menú de Opciones**: An orange arrow points to the top navigation bar which includes links for Login, Usuarios, Perfiles, Unidades Operacionales, Organizaciones, Idiomas, Servicios, and Herramientas.
- Área de Filtro**: An orange arrow points to the filtering section on the left side of the screen, which contains fields for Id de Usuario, Nombre, Apellido, E-Mail, and Género, along with buttons for Aplicar Filtro, Agregar, and Refrescar.
- Grilla de Datos**: An orange arrow points to the data grid on the right side of the screen, which displays a list of users with columns for Apellido, Nombre, Id de Usuario, Género, E-Mail, and Acciones (Edit and Eliminar buttons). The data grid shows the following users:

Apellido	Nombre	Id de Usuario	Género	E-Mail	Acciones
Baez	Julián	jbaez	Masculino	jbaez@prominente.com.ar	<button>Edit</button> <button>Eliminar</button>
Dos	Belén	bdos	Femenino	bdos@prominente.com.ar	<button>Edit</button> <button>Eliminar</button>
Pectra	Pectra	Pectra	Masculino		<button>Edit</button> <button>Eliminar</button>
Sosa	Luis	luis	Masculino	luissosa@prominente.com.ar	<button>Edit</button> <button>Eliminar</button>

Información: Página 1 de 1 | Cantidad: 4 usuarios

En los capítulos siguientes se describen y detallan cada una de las Opciones del Menú principal, que le dan funcionalidad a la Herramienta.

Usuarios

Usuarios

Esta función permite administrar los Usuarios que intervendrán en los Procesos de Negocios, y que tendrán acceso a algún Servicio o Herramienta de PECTRA BPM Suite. Para que puedan comenzar a operar los Procesos de Negocio correspondientes, desde el Digital Gate, se los deberá relacionar con los Perfiles, Unidades Operacionales y Organizaciones en los que actuarán, y con los Servicios que tendrán disponibles, accediendo a estas opciones desde sus propias solapas de administración.

Al ingresar a la aplicación, por defecto, muestra la opción “Usuarios” en pantalla, permitiendo utilizar las funcionalidades antes mencionadas y visualizar, en modo de sólo lectura, la lista de los Usuarios ya registrados. A continuación, se observa la pantalla correspondiente:

The screenshot shows the 'USER MANAGER' section of the PECTRA BPM Suite. At the top, there is a navigation bar with links: Login, Usuarios (which is highlighted in yellow), Perfiles, Unidades Operacionales, Organizaciones, Idiomas, Servicios, and Herramientas. Below the navigation bar, it says 'Usuario Conectado: 'bdos' (Perfil1)'. The main area has a green header with the title 'Usuarios' and a small user icon. Below the header is a search/filter section with fields for 'Id de Usuario', 'Nombre', 'Apellido', 'E-Mail', and 'Género' (with a dropdown menu showing 'Todos'). There are also buttons for 'Aplicar Filtro', 'Agregar', and 'Refrescar'. The main content area displays a table of users with columns: Apellido, Nombre, Id de Usuario, Género, and E-Mail. Each row contains a small user icon, the user's last name, first name, ID, gender, and email address. To the right of the table is a column titled 'Acciones' with two buttons each for 'Editar' and 'Eliminar'. At the bottom left of the table area, there is a message: 'Información: Página 1 de 1 | Cantidad: 4 usuarios'.

Apellido	Nombre	Id de Usuario	Género	E-Mail	Acciones
Baez	Julian	jbaez	Masculino	jbaez@prominente.com.ar	Editar Eliminar
Dos	Belén	bdos	Femenino	bdos@prominente.com.ar	Editar Eliminar
Pectra	Pectra	Pectra	Masculino		Editar Eliminar
Sosa	Luis	luis	Masculino	luis.sosa@prominente.com.ar	Editar Eliminar

Los datos que muestra la lista, por cada Usuario, son:

- Apellido: apellido del Usuario.
- Nombre: nombre del Usuario.
- Id de Usuario: identificador del Usuario.
- Género: sexo del Usuario.
- E-Mail: dirección de correo electrónico del Usuario.
- Acciones:

- Editar: muestra, en modo de edición, los datos del Usuario seleccionado, permitiendo modificar sus Propiedades y su Configuración.
- Eliminar: elimina el Usuario seleccionado, del User Manager.

Al final de la grilla verá información sobre la cantidad de páginas que contiene la lista de Usuarios y la cantidad total de Usuarios existentes, según el filtro aplicado, o el total general si no aplicó filtros.

Filtro de usuarios

Permite filtrar los Usuarios de la lista mostrando sólo aquellos que cumplan con las condiciones que se especifiquen en el área de Filtro, según lo explicado en el Capítulo 1: "Funcionalidades del User Manager".

El filtro puede realizarse por los siguientes campos:

- Id de Usuario
- Nombre
- Apellido
- E-Mail
- Género

O bien, por cualquiera de las combinaciones posibles entre esos datos.

Registración de usuarios

Esta acción permite registrar nuevos Usuarios, con sus Propiedades y Configuraciones específicas. Para ello, presione el botón "Aregar" y, a continuación se abrirá la página en la cual podrá registrar los datos básicos de un nuevo Usuario y asociarlo a las Organizaciones a las que pertenece el Usuario en cuestión, como se observa en la siguiente imagen:

The screenshot shows the 'User Manager' section of the PECTRA BPM Suite. At the top, there are navigation links: Login, Usuarios, Perfiles, Unidades Operacionales, Organizaciones, Idiomas, Servicios, and Herramientas. Below this, it says 'Usuario Conectado: 'bdos' (Perfil1)'. The main area has a green header bar with the text 'Usuario'. A red box highlights the 'Agregar Usuario' (Add User) form, which contains fields for Id (bdos), Contraseña (****), Confirmar contraseña (****), Nombre (Belén), Apellido (DOS), E-Mail (bdos@prominente.com.ar), and Género (Masculino). Another red box highlights the 'Asignar Organizaciones' (Assign Organizations) grid. This grid lists two organizations: 'GrupoProminente' (Descripción: Grupo Prominente) with an empty checkbox in the 'Asignar' column, and 'PectraAdmin' (Descripción: Pectra Administrator) with a checked checkbox in the 'Asignar' column. An orange arrow points from the text 'Organizaciones a relacionar con el Usuario' below the grid to the 'Asignar' column of the grid.

Área de Datos

Organizaciones a relacionar con el Usuario

Id de Organización	Descripción	Asignar
GrupoProminente	Grupo Prominente	<input type="checkbox"/>
PectraAdmin	Pectra Administrator	<input checked="" type="checkbox"/>

Aceptar Cancelar

Ingrese los datos solicitados para registrar el nuevo Usuario:

- Id: ingrese el Identificador de Usuario.
- Contraseña: ingrese la Clave de Acceso correspondiente.
- Confirmar Contraseña: Tipee nuevamente la Clave de Acceso.
- Nombre: ingrese el Nombre del Usuario.
- Apellido: ingrese el Apellido del Usuario.
- E-Mail: ingrese la dirección de correo electrónico del Usuario.
- Género: seleccione el sexo correspondiente al Usuario.

Luego, en la grilla "Asignar Organizaciones", realice lo siguiente:

- Asignar: tilde la o las Organizaciones a las cuales pertenece el Usuario.

Al finalizar, presione el botón "Aceptar". A continuación, el Usuario registrado aparecerá en la grilla de Usuarios de la pantalla inicial, como muestra la siguiente imagen:

PECTRA BPM Suite - USER MANAGER

Usuario Conectado: 'bdos' (Perfil1)

Usuarios

Filtro		<input type="button" value="Aplicar Filtro"/>	<input type="button" value="Agregar"/>	<input type="button" value="Refrescar"/>	
Id de Usuario:	<input type="text"/>				
Nombre:	<input type="text"/>				
Apellido:	<input type="text"/>				
E-Mail:	<input type="text"/>				
Género:	<input type="button" value="Todos"/>				
Baez	Julián	jbaez	Masculino	jbaez@prominente.com.ar	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Dos	Belén	bdos	Femenino	bdos@prominente.com.ar	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Pectra	Pectra	Pectra	Masculino		<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Sosa	Luis	luis	Masculino	luissosa@prominente.com.ar	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Información: Página 1 de 1 | Cantidad: 4 usuarios

Edición de los datos de un usuario

Una vez registrados los datos del Usuario, desde la columna “Acciones” de la grilla, presione el botón “**Editar**”, para acceder a los mismos en modo de edición (opción “Propiedades”), como así también a las opciones de Configuración específicas del Usuario. Las mismas se observan en la sección “Acciones” de la pantalla de edición, como muestra la siguiente imagen:

Usuario: 'bdos'

Acciones	
<input type="button" value="Propiedades"/>	<input type="button" value="Cuenta"/>
<input type="button" value="Propiedades Adicionales"/>	<input type="button" value="Lenguaje"/>
<input type="button" value="Login por Defecto"/>	<input type="button" value="Log del Usuario"/>
<input type="button" value="Contraseña"/>	<input type="button" value="Asignar Imagen"/>
<input type="button" value="Delegados"/>	
<input type="button" value="Editar Usuario"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>Id: <input type="text" value="bdos"/></p> <p>Nombre: <input type="text" value="Belén"/></p> <p>Apellido: <input type="text" value="Dos"/></p> <p>E-Mail: <input type="text" value="bdos@prominente.com.ar"/></p> <p>Género: <input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino</p> <p><input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Salir"/></p> </div>	

A continuación se detalla cada una de las opciones:

Propiedades

Las Propiedades del Usuario, corresponden a los datos registrados inicialmente, con excepción de la Contraseña, la cual se administra desde la opción "Contraseña". Desde aquí, modifique los datos requeridos y, al finalizar, presione el botón "Aceptar", como se muestra en la imagen anterior.

Cuenta

Esta opción permite especificar datos relacionados a la cuenta del Usuario, con la cual ingresa a las herramientas de Pectra BPM Suite.



Los datos que muestra la página son los siguientes:

- Id Usuario: Identificador del Usuario. Este dato aparece como sólo lectura ya que, no puede ser modificado.
- Bloqueado: tilde este campo en caso de requerir que el Usuario quede inhabilitado para acceder al Digital Gate. Para volver a habilitarlo, destilde el campo.
- Cambiar en el próximo logueo: tilde este campo en caso de requerir que el Usuario cambie su Contraseña la próxima vez que ingrese al Digital Gate.
- Días de Expiración: ingrese la cantidad de días al término de los cuales la Contraseña caducará y, por consiguiente, el Usuario deberá cambiarla.
- Intentos Inválidos: especifique la cantidad de intentos fallidos que podrá tener el Usuario al ingresar su Contraseña. Cumplida esta cantidad, la cuenta quedará bloqueada y no podrá acceder al Digital Gate.
- Longitud de la Password: indique la cantidad de caracteres que podrá tener la Contraseña del Usuario, como máximo.

Al finalizar, presione el botón "Aceptar" para confirmar la configuración realizada.

Propiedades adicionales

Este grupo de datos y sus ítems fueron, previamente, definidos mediante la función "Herramientas – Propiedades Extendidas", del menú principal de User Manager. De ser necesario, indique nuevos valores para dichos ítems, contenidos por el carácter especial "|" (pipe); por ejemplo: "|Neuquen|Cordoba|BsAs|". A su vez, puede definir valores a nivel de perfil, desde "Perfiles – Propiedades Extendidas".

Para expandir los ítems de un grupo de datos utilice el botón "+", o bien, "-" para contraerlo nuevamente, como muestra la siguiente imagen:

Descripción	Id de Ítem	Valor
Edad	[e]	10
Teléfono	[t]	0361-

Lenguaje

Esta opción permite determinar los idiomas que el Usuario tendrá disponible en el Digital Gate para trabajar en su entorno. Los idiomas disponibles en esta lista, son los registrados, previamente, mediante la opción "Idiomas" del menú principal de User Manager.

Para ello, tilde el campo "Seleccionar" para los idiomas que desea configurarle. Luego, indique en el campo "Por Defecto" cuál de los idiomas asignados verá el Usuario, de forma predeterminada, al ingresar al Digital Gate, como muestra la siguiente imagen:



Al finalizar, presione el botón "Aceptar" para confirmar la configuración realizada.

Nota:

El Usuario tiene prioridad sobre el Perfil a la hora de establecer el Idioma del entorno. En caso de que el Usuario no tenga configurado ningún Idioma, el sistema preparará el entorno con el Idioma por defecto del Perfil logueado.

Login por defecto

Esta opción muestra las Organizaciones, Unidades Operacionales y Perfiles que tiene asignados el Usuario, los cuales fueron, previamente, asignados mediante las funciones "Perfiles" y "Unidades Operacionales", disponibles en el menú principal de User Manager. El Perfil es el cual determinará las actividades y características que dispondrá el Usuario para operar en Digital Gate.

A continuación, deberá seleccionar el conjunto de Organización/UO/Perfil que el Usuario verá por defecto, al ingresar a su portal, como muestra la siguiente imagen:



Log del usuario

Esta opción muestra el detalle de todas las acciones realizadas por el Usuario en el Digital Gate y otras herramientas, como muestra la siguiente imagen:

The screenshot shows a user history log for the user 'bdos'. The left sidebar has a 'Log del Usuario' option selected. The main area has a 'User History Log' title and a 'Filtro' section with date and user filters. Below is a table of events:

ID	User Id	Fecha	Evento	Descripción
641	bdos	06/04/2009 04:45:00 p.m.	Job Update	JobId : 2 // JobType : ANALYZE // Desc : Perfiles x Usuario // ServerId : http://pcpdea0866/pectrascapport
642	bdos	06/04/2009 04:46:28 p.m.	Login	[UsrSynchronization - SOAP] [SOAP - JobSynchronization]
643	bdos	06/04/2009 04:46:28 p.m.	Login	[UsrSynchronization - SOAP] [SOAP - JobSynchronization]
644	bdos	06/04/2009 04:46:28 p.m.	Catalog Del	CatId : 1
645	bdos	06/04/2009 04:46:28 p.m.	Login	[UsrSynchronization - SOAP] [SOAP - JobSynchronization]
646	bdos	06/04/2009 04:46:28 p.m.	Login	[UsrSynchronization - SOAP] [SOAP - JobSynchronization]
647	bdos	06/04/2009 04:46:28 p.m.	Catalog Del	CatId : 1
648	bdos	06/04/2009 04:46:28 p.m.	Catalog Add	CatId : 1 // CatType : ANALYZE // Desc : Catálogo de Cubos // ServerId : http://pcpdea0866/pectrascapport
649	bdos	06/04/2009 04:46:28 p.m.	Catalog Update	CatId : 1 // CatType : ANALYZE // Desc : Catálogo de Cubos // ServerId : http://pcpdea0866/pectrascapport
650	bdos	06/04/2009 05:53:34 p.m.	Login	[PECTRAProfInterfaceSoapPky - SOAP] (GetAllNode)

Pagination: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... >>

Contraseña

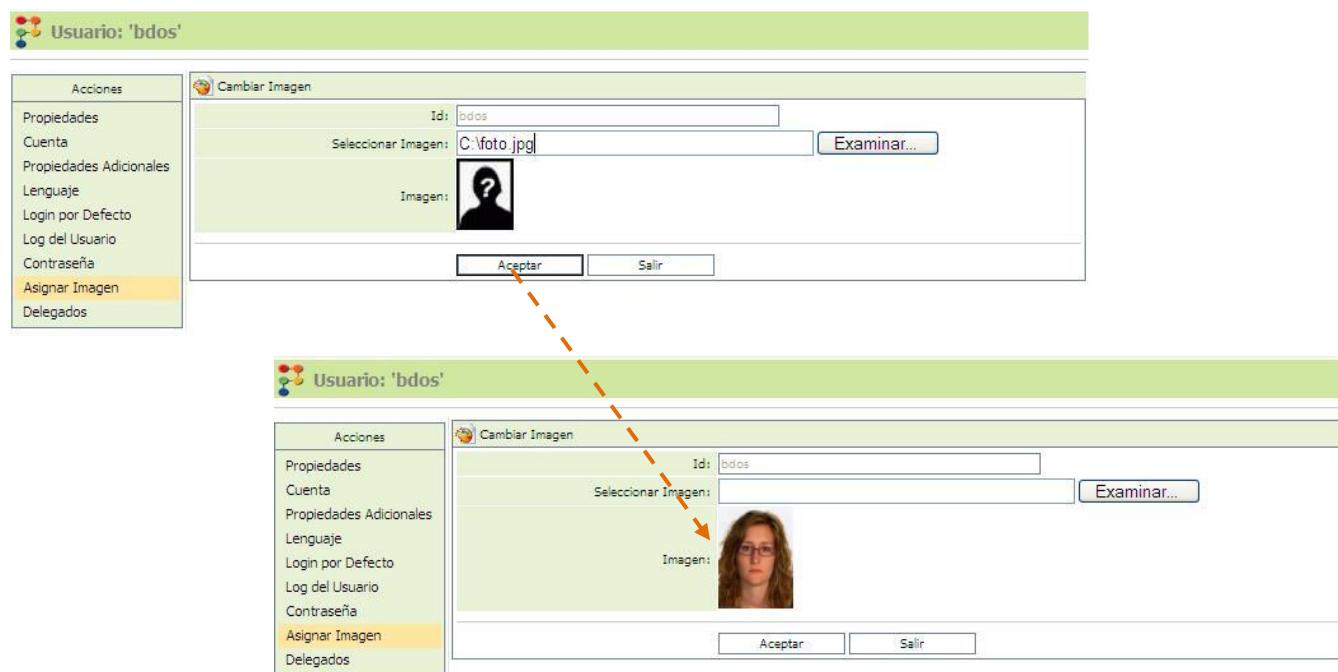
Esta opción permite cambiar la clave de acceso del Usuario al Digital Gate y otras herramientas. La página muestra el Id de Usuario en modo de sólo lectura, permitiendo ingresar una nueva Contraseña para el mismo. Para ello ingrese la nueva contraseña en el campo "Contraseña" y su confirmación en el campo "Confirmar Contraseña", como muestra la siguiente imagen:

The screenshot shows a 'Setar Contraseña' (Set Password) dialog box. The left sidebar has a 'Contraseña' option selected. The dialog contains fields for 'Id de Usuario' (bdos), 'Contraseña' (password), and 'Confirmar Contraseña' (confirm password). At the bottom are 'Aceptar' (Accept) and 'Salir' (Exit) buttons.

Al finalizar, presione el botón "Aceptar" para guardar los cambios.

Asignar imagen

Con esta opción podrá asignarle fotografía al Usuario. Para ello, presione el botón “**Examinar...**” del campo “Seleccionar Imagen”, el cual abrirá la ventana que permita buscar el archivo correspondiente. Al finalizar, presione el botón “Aceptar” para confirmar el cambio y verá la foto en el cuadro “Imagen”, como muestran las siguientes imágenes:



Delegados

Esta opción permite seleccionar uno o varios Usuarios de los cuales se les derivarán las tareas al Usuario que está siendo editado, en caso de ausencia por motivos varios, como vacaciones, licencias, viajes, etc. Estas tareas (Instancias), las verán dichos Usuarios en sus bandejas en el Digital Gate.

Para ello, tilde la casilla “Acciones” de los Usuarios deseados del grupo “Usuarios No Asignados” y presione el botón “Aceptar”, correspondiente a este grupo. A continuación, verá los usuarios seleccionados en el grupo “Usuarios Asignados” con el tilde marcado.

Para desasignar Usuarios de los Delegados, destilde la casilla “Acciones” del grupo “Usuarios Asignados” y presione el botón “Aceptar” correspondiente a este grupo.

En caso de que la lista de Usuarios sea muy extensa, aplique el filtro deseado, desplegando la sección "Filtro" con el botón "+", ya sea para el grupo de "Usuarios No Asignados" o bien para el grupo "Usuarios Asignados", de manera independiente.

Observe las acciones mencionadas en la siguiente imagen:

Usuario: 'bdos'

Acciones

Propiedades

Cuenta

Propiedades Adicionales

Lenguaje

Login por Defecto

Log del Usuario

Contraseña

Asignar Imagen

Delegados

Asignar

Desasignar

Aplicar Filtro

Refrescar

Aceptar

Salir

Aplicar Filtro

Refrescar

Aceptar

Salir

Apellido	Nombre	Id de Usuario	Genero	Email	Acciones
Pectra	Pectra	Pectra	Male		<input checked="" type="checkbox"/>

Perfiles

Perfiles

Esta función permite administrar los roles o funciones que intervienen en los Procesos de Negocio, permitiendo establecer la secuencialidad de acción en los mismos, y que, a su vez, asumen los Usuarios ante los servicios de PECTRA BPM Suite; por ejemplo: Call Center, Servicio Técnico, Administración, Cliente, etc.

Los Perfiles pueden ser definidos, tanto desde User Manager como desde el Business Process Designer. Aquellos que fueran definidos mediante el Business Process Designer, deberán ser sincronizados contra el servidor (con la misma herramienta – ver Manual de Usuario) para aparecer registrados en la lista del User Manager y, así, poder administrarlos.

Al ingresar a la función, la pantalla permite visualizar, en modo de sólo lectura, la lista de los Perfiles ya registrados. A continuación, se observa la pantalla correspondiente:

Id de Perfil	Descripción	Acciones
AdminGrupoProminente	AdminGrupoProminente	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
Perfil1	Perfil1	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
Perfil2	Perfil2	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
Perfil3	Perfil3	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
Perfil4	Perfil4	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
Perfil5	Perfil5	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
PerfilA	PerfilA	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
SuperAdmin	SuperAdmin	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>

Información: Página 1 de 1 | Cantidad: 8 perfiles

Los datos que muestra la lista, por cada Perfil, son:

- Id de Perfil: identificador del Perfil.
- Descripción: nombre del Perfil.

- Acciones:
 - o Editar: muestra, en modo de edición, los datos del Perfil seleccionado, permitiendo modificar sus Propiedades y su Configuración.
 - o Eliminar: elimina el Perfil seleccionado, del User Manager.

Al final de la grilla verá información sobre la cantidad de páginas que contiene la lista de Perfiles y la cantidad total de Perfiles existentes, según el filtro aplicado, o el total general si no aplicó filtros.

Filtro de perfiles

Permite filtrar los Perfiles de la lista mostrando sólo aquellos que cumplan con las condiciones que se especifiquen en el área de Filtro, según lo explicado en el Capítulo 1: "Funcionalidades del User Manager".

El filtro puede realizarse por los siguientes campos:

- Id de Perfil
- Descripción

O bien, por cualquiera de las combinaciones posibles entre esos datos.

Registración de perfiles

Esta función permite registrar nuevos Perfiles, con sus Propiedades y Configuraciones específicas. Para ello, presione el botón "**Agregar**" y, a continuación se abrirá la página en la cual podrá registrar los datos básicos de un nuevo Perfil y asociarlo a las Organizaciones/UO a las que pertenece el mismo, como se observa en la siguiente imagen:

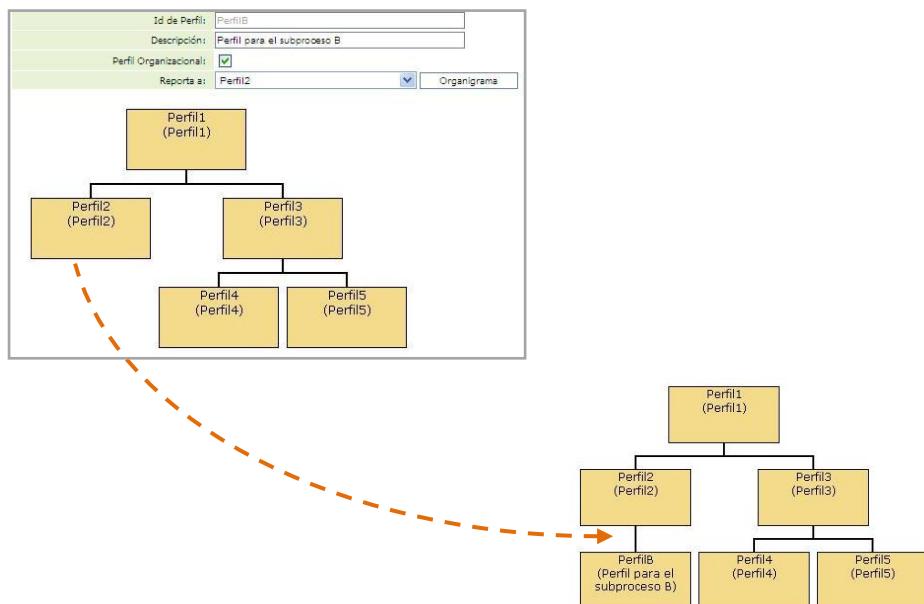
The screenshot illustrates the process of creating a new profile and assigning operational units. The top window, titled 'Agregar Perfil', contains fields for 'Id de Perfil' (PerfilB), 'Descripción' (Perfil para el subprocesso B), and 'Perfil Organizacional' (checkbox). The bottom window, titled 'Asignar Unidades Operacionales', shows a list of operational units under 'Unidades Operacionales' and includes a section for assigning them to the profile.

Área de Datos

Sección "Asignar Unidades Operacionales"

Ingrese los datos solicitados para registrar el nuevo Perfil:

- Id de Perfil: ingrese el Identificador del Perfil.
- Descripción: ingrese la descripción o nombre del Perfil.
- Perfil Organizacional: tilde la casilla para indicar que el Perfil deberá formar parte del Esquema de Autorización de la Organización.
- Reporta a: seleccione el Perfil superior al cual debe reportar su desempeño el Perfil editado. Este dato permitirá armar el dibujo de las relaciones en el Esquema de Autorización organizacional. Para acceder al mismo, presione el botón "Organigrama", pudiendo seleccionar, también desde allí, el Perfil supervisor. Al finalizar, presione el botón "Aceptar". El esquema se observa en el siguiente ejemplo:



Luego, en la sección “Asignar Unidades Operacionales”, despliegue las Unidades Operacionales de las Organizaciones a relacionar, y realice lo siguiente:

- Asignar: tilde la/s Unidades Operacional/es a la/s cuál/es pertenece el Perfil.
- Defecto: seleccione una de las Unidades Operacionales seleccionadas para indicar cuál será tomada por defecto cuando el Usuario se loguee al portal del Digital Gate.

Al finalizar, presione el botón “Aceptar” que se encuentra al pie de la página.

A continuación, el Perfil registrado aparecerá en la grilla de Perfiles de la pantalla inicial, como se observa en la siguiente imagen:



Perfiles		
<input type="checkbox"/> Filtro Id de Perfil: <input type="text"/> Descripción: <input type="text"/>		<input type="button" value="Aplicar Filtro"/> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Refrescar"/>
<u>Id de Perfil</u>	<u>Descripción</u>	<u>Acciones</u>
AdminGrupoProminente	AdminGrupoProminente	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
Perfil1	Perfil1	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
Perfil2	Perfil2	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
Perfil3	Perfil3	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
Perfil4	Perfil4	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
Perfil5	Perfil5	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
PerfilA	PerfilA	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
PerfilB	Perfil para el subprocesso B	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
SuperAdmin	SuperAdmin	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>

Información: Página 1 de 1 | Cantidad: 9 perfiles

Edición de los datos de un perfil

Una vez registrados los datos del Perfil, desde la columna “Acciones” de la grilla, presione el botón “**Editar**”, para acceder a los mismos en modo de edición (opción “Propiedades”), como así también a las opciones de Configuración específicas del Perfil. Las mismas se observan en la sección “Acciones” de la pantalla de edición, como muestra la siguiente imagen:

Perfil: 'PerfilB'

Acciones	Editar Perfil
Propiedades	Id de Perfil: <input type="text" value="PerfilB"/> Descripción: <input type="text" value="Perfil para el subprocesso B"/> Perfil Organizacional: <input checked="" type="checkbox"/> Reporta a: <input type="text" value="Perfil2"/> <input type="button" value="Organigrama"/>
Prop. Extendidas	
Idiomas	
Unidades Operacionales	
Permisos	
Servicios	
Usuarios	

A continuación se detalla cada una de las opciones:

Propiedades

Las Propiedades del Perfil, corresponden a los datos registrados inicialmente. Desde aquí, modifique los datos requeridos y, al finalizar, presione el botón “Aceptar”, como se muestra en la imagen anterior.

Propiedades extendidas

Este grupo de datos y sus ítems fueron, previamente, definidos mediante la función "Herramientas – Propiedades Extendidas", del menú principal de User Manager. De ser necesario, indique nuevos valores para dichos ítems, contenidos por el carácter especial "|" (pipe); por ejemplo: "|Neuquen|Cordoba|BsAs|". A su vez, puede definir valores a nivel de usuario, desde "Usuarios – Propiedades Adicionales".

Para expandir los ítems de un grupo de datos utilice el botón "+", o bien, "-" para contraerlo nuevamente, como muestra la siguiente imagen:

Descripción	Id de Item	Valor
Edad	[e]	10
Teléfono	[t]	0361-

Idiomas

Esta opción permite determinar los idiomas que el Perfil tendrá disponible en el Digital Gate, a los cuales acudirá en tanto el Usuario no tenga idiomas configurados para trabajar en su entorno. Los idiomas disponibles en esta lista, son los registrados, previamente, mediante la opción "Idiomas" del menú principal de User Manager.

Para ello, tilde el campo "Seleccionar" para los idiomas que desea configurarle. Luego, de los idiomas asignados, indique en el campo "Por Defecto" cuál de ellos verá el Usuario, de manera predeterminada, al ingresar al Digital Gate, en caso de no tener ningún idioma asignado al Usuario. A continuación se observa la imagen correspondiente:

The screenshot shows the 'Perfil: 'PerfilB'' configuration screen in the User Manager. On the left, there's a sidebar with options: Acciones, Propiedades, Prop. Extendidas, Idiomas (selected), Unidades Operacionales, Permisos, Servicios, and Usuarios. The main area is titled 'Definición de Idioma' and shows a table of languages. The table has columns: Lenguajes (Languages), Descripción (Description), Asignar (Assign), and Defecto (Default). English and Spanish are listed, both with checked 'Asignar' boxes and radio buttons for 'Defecto'. At the bottom are 'Aceptar' (Accept) and 'Salir' (Exit) buttons.

Al finalizar, presione el botón "Aceptar" para confirmar la configuración realizada.

Unidades operacionales

Esta opción permite seleccionar Organizaciones / UO en las cuales participará el Perfil que está siendo editado. Para que las Organizaciones y Unidades Operacionales aparezcan en las listas, deberán ser registradas, previamente, mediante las opciones "Organizaciones" y "Unidades Operacionales" del menú principal del User Manager y ser debidamente relacionadas. Los datos que muestra la lista de Organizaciones son:

- Id de Organización: Identificador de la Organización.
- Descripción: Nombre de la Organización.

Por cada Organización los datos que muestra la lista de Unidades Operacionales son:

- Id de Unidad Operacional: Identificador de la Unidad Operacional.
- Descripción: Nombre de la Unidad Operacional.
- Asignar: Campo para asignar o desasignar la Unidad Operacional de una Organización al Perfil.
- Defecto: Campo para marcar o desmarcar la Unidad Operacional de una Organización que el Perfil tendrá por defecto.

En la sección "Asignar Unidades Operacionales", despliegue las Unidades Operacionales de las Organizaciones a relacionar, tilde la casilla "Asignar" de las Unidades Operacionales a las cuales pertenece el Perfil y seleccione "Defecto" para la Unidad Operacional que será tomada por defecto cuando el Usuario se loguee al portal del Digital Gate. Al finalizar, presione el botón "Aceptar" correspondiente a esta sección. A continuación, verá las Organizaciones / UO seleccionadas en la sección "Unidades Operacionales Asignadas" con el tilde marcado.

Para desasignar Unidades Operacionales de los Perfiles, despliegue las Unidades Operacionales, de la sección “Unidades Operacionales Asignadas” y destilde la casilla “Asignar”. Luego, presione el botón “Aceptar” correspondiente a esta sección.

En caso de que la lista de Unidades Operacionales sea muy extensa, aplique el filtro deseado, desplegando la sección “Filtro” con el botón “+”, ya sea para el grupo de “Asignar Unidades Operacionales” o bien para el grupo “Unidades Operacionales Asignadas”, de manera independiente.

Observe las acciones mencionadas en la siguiente imagen:

The screenshot displays two windows of the User Manager application, both titled "Perfil: 'PerfilB'".

Top Window (Asignar Unidades Operacionales):

- Left Sidebar:** Shows navigation links: Propiedades, Prop. Extendidas, Idiomas, **Unidades Operacionales** (highlighted in orange), Permisos, Servicios, Usuarios.
- Content Area:** Title: "Asignar Unidades Operacionales". Subtitle: "Unidades Operacionales No Asignadas". Buttons: Desmarcar Todo, Marcar Todo, Invertir. Filter section: Filtro. Grid: Headers "Id de Organización", "Descripción", "Unidades Operacionales". Rows: "GrupoProminente" (with icon), "DivisionProductos" (with icon), "Division Productos" (with icon). Columns: "Id de Unidad Operacional", "Descripción", "Asignar" (checkbox), "Defecto" (radio button).

Bottom Window (Unidades Operacionales Asignadas):

- Left Sidebar:** Shows navigation links: Propiedades, Prop. Extendidas, Idiomas, **Unidades Operacionales** (highlighted in orange), Permisos, Servicios, Usuarios.
- Content Area:** Title: "Unidades Operacionales Asignadas". Subtitle: "Unidades Operacionales Asignadas". Buttons: Desmarcar Todo, Marcar Todo, Invertir. Filter section: Filtro. Grid: Headers "Id de Organización", "Descripción", "Unidades Operacionales". Rows: "GrupoProminente" (with icon), "PectraAdmin" (with icon). Columns: "Id de Unidad Operacional", "Descripción", "Asignar" (checkbox), "Defecto" (radio button).

Two orange arrows point to specific areas:

- An arrow labeled "Asignar" points to the "Asignar" checkbox in the first window's grid.
- An arrow labeled "Desasignar" points to the "Asignar" checkbox in the second window's grid.

Permisos

Esta opción permite definir al Perfil los derechos que lo habilitan para realizar determinadas acciones sobre las herramientas de Pectra BPM Suite.

A continuación, se observan dos secciones de Permisos disponibles para configurar a cada Perfil, las cuales abarcan, por un lado a todas las aplicaciones disponibles de Pectra BPM Suite ("Permisos predefinidos de Pectra") y, por el otro, a otras aplicaciones que se deseé integrar ("Permisos definidos por el Usuario"), los cuales se definen mediante la función "Herramientas – Administración de Permisos", del menú principal de User Manager.

Dentro de cada una de estas secciones se encuentran los distintos Permisos, agrupados por tema, como muestra la siguiente imagen:

PECTRA BPM Suite - USER MANAGER
Usuario Conectado: samanilla (SuperAdmin)
Perfil: 'AnalistaFuncional'

Acciones

- Propiedades
- Prop. Extendidas
- Idiomas
- Unidades Operacionales
- Permisos
- Servicios
- Usuarios

Permisos predefinidos de Pectra

- Business Process Definition Synchronization
- Business Process WebSite
- Connectors Manager
- Digital Gate
- Organization Chart Dispatcher
- External Process Dispatcher
- External Process - Activity End
- Jobs Definition
- Jobs WebSite
- Office AddIns
- User Manager
- User Manager - Security
- B.A.M. - Business Activity Monitor
- Really Simple Syndication Manager
- Document and Content Interactor

Permisos definidos por el Usuario

Login Usuarios Perfiles Unidades Operacionales Organizaciones Idiomas Servicios Herramientas

Desmarcar Todos Marcar Todos Invertir Aceptar Salir

Desmarcar Todos Marcar Todos Invertir Aceptar Salir

| PECTRA BPM Suite | Copyright ©2010 PECTRA Technology |

Descripción	Asignar
Permitir la Ejecución de Funciones	<input checked="" type="checkbox"/>
Permitir el Bloqueo de Instancias	<input checked="" type="checkbox"/>
Permitir el Desbloqueo de Instancias	<input type="checkbox"/>
Permitir la Visualización del Log Histórico de Instancias	<input type="checkbox"/>
Mostrar el Seguimiento Gráfico de una Instancia	<input checked="" type="checkbox"/>
Mostrar el Seguimiento en Modo Texto de una Instancia	<input checked="" type="checkbox"/>
Mostrar la Documentación de una Actividad o de un Proceso de Negocio	<input type="checkbox"/>
Mostrar los Perfiles y Usuarios asignados a una Actividad	<input type="checkbox"/>
Lanza las Funciones automáticamente cuando sólo existe una	<input checked="" type="checkbox"/>

Para realizar la configuración deseada, despliegue con el botón “+” los grupos de Permisos correspondientes y, luego, tilde la casilla “Asignar” de los Permisos deseados, como muestra la imagen anterior, para habilitar al Perfil a realizar la acción correspondiente al momento de utilizar la aplicación. Al finalizar, presione el botón “Aceptar” de la sección respectiva.

Servicios

Esta opción permite asignar los Servicios que tendrá disponible el Perfil y que, posteriormente, el Usuario verá en el Digital Gate, en el área de Servicios. Para ello, previamente, los Servicios deben ser creados mediante la herramienta Service Manager, y, el Perfil deberá tener asignadas las Unidades Operacionales correspondientes, a través de la opción “Unidades Operacionales”, antes visto.

Al ingresar, verá una grilla de doble entrada que contiene la lista de Servicios y las Unidades Operacionales que fueron asignadas al Perfil, en forma de columnas que atraviesan cada Servicio. De esta manera, es posible definir qué Servicios se le asignarán a cada Unidad Operacional. En caso de que la lista de Servicios sea muy extensa, aplique el filtro deseado, desplegando la sección “Filtro” con el botón “+”.

A continuación, tilde los Servicios deseados para las distintas Unidades Operacionales. Si desea obtener los resultados contrarios a los que ya tiene marcados, presione el botón “Invertir”. Si desea tildar todos los Servicios para todas las UO, presione el botón “Marcar Todo”, o bien, el botón “Desmarcar Todo” para obtener el efecto contrario y, así, limpiar la interfaz. En caso de requerir tildar todos los Servicios para una UO específica, tilde de una sola vez la casilla “1” de la UO correspondiente.

Observe las acciones mencionadas en la siguiente imagen:

Al finalizar, presione el botón "Aceptar" para efectuar la asignación.

Usuarios

Esta opción permite asignar el Vertical (en caso de que posea) y la relación Org/UO que posee cada Usuario existente con el Perfil correspondientes. Por cada Perfil existente puede asignar una o más verticales y uno o más relaciones Org/UO de cada usuarios del listado.

Los usuarios a los que se les asigne el mismo Perfil, recibirán las mismas tareas (instancias) en sus bandejas de trabajo del Digital Gate para el Vertical y la relación Org/Uo en la que se corresponda.

Al ingresar, aparecerá la lista de Usuarios No Asignados. Los Usuarios que aparecerán en la lista son aquellos que fueron asignados, previamente, a las Unidades Operacionales las cuales, a su vez, fueron asignadas al Perfil que se está editando. Los datos que muestra la lista de Usuarios son:

- Apellido: apellido del Usuario.
- Nombre: nombre del Usuario.
- Id de Usuario: identificador del Usuario.
- Verticales/Organizaciones: esta columna contiene las siguientes grillas:
 - Listado de Verticales que posee el Usuario (en caso de que no posea Verticales, ésta grilla no se visualizará).
 - Listado Organizaciones a las que pertenece el Usuario. Por cada una, se muestra Id de la organización, Descripción y el Listado de UO de dicha organización.

- Asignar: tanto en el Listado de Verticales, como en el Listado UO de la grilla de Organizaciones, se presenta la casilla Asignar que permite marcar o desmarcar la fila que se deseé ser asignada.

En caso de que la lista de Usuarios sea muy extensa, aplique el filtro deseado, desplegando la sección "Filtro" con el botón "+", ya sea para el grupo de "Usuarios No Asignados" o bien para el grupo "Usuarios Asignados", de manera independiente.

Para asignar Verticales y relaciones Org/UO de cada Usuario al Perfil, tilde la casilla "Asignar" de la fila que desea asignar, del grupo "Usuarios No Asignados" y presione el botón "Aceptar", correspondiente a este grupo.

A continuación, verá los Usuarios correspondientes a los Verticales y relaciones Org/UO seleccionadas, en el grupo "Usuarios Asignados" con el tilde marcado.

Cabe destacar, que mientras un usuario posea verticales y relaciones Org/UO asignadas y no asignadas, dicho Usuario se visualizará en ambos grupos (Asignados y No Asignados).

Para desasignar un Vertical o una relación Org/UO de un Usuario del Perfil, destilde la casilla "Asignar" de la fila correspondiente, del grupo "Usuarios Asignados" y presione el botón "Aceptar" correspondiente a este grupo.

Observe las acciones mencionadas en las siguientes imágenes:

PECTRA BPM Suite - USER MANAGER
Usuario Conectado: pectra (SuperAdmin)

Perfil: 'SuperAdmin'

Acciones Asignar Usuarios a Perfil por Vertical

Propiedades Prop. Extendidas Idiomas Unidades Operacionales Permisos Servicios Usuarios

No Asignados

Apellido	Nombre	Id de Usuario	Verticales/Organizaciones
gpacheco	gpacheco	gpacheco	[]
Dos	Belen	bdos	[]
password	password	password	[]
pramos	pramos	pramos	[]
Asignacion	Asignacion	Asignacion	[]

Información: Página 1 de 1 | Cantidad: 5 usuarios

Asignados

Apellido	Nombre	Id de Usuario	Verticales/Organizaciones
pectra	pectra	pectra	[]

Información: Página 1 de 1 | Cantidad: 1 usuarios

Desmarcar Todo Marcar Todo Invertir Aplicar Filtro Refrescar Aceptar Salir

Desmarcar Todo Marcar Todo Invertir Aplicar Filtro Refrescar Aceptar Salir

PECTRA BPM Suite | Copyright ©2009 PECTRA Technology |

Asignar usuarios a perfil – Listado de usuarios

Usuarios No Asignados

Apellido	Nombre	Id de Usuario	Verticales/Organizaciones	
pramos	pramos	pramos	<input type="checkbox"/> Vertical  PECTRA BPM Suite <input checked="" type="checkbox"/> Asignar	
			<input type="checkbox"/> Id de Organización Descripción <input type="checkbox"/> Unidades Operacionales	
			 PectraAdmin	Pectra Administrator
			<input type="checkbox"/> Id de Unidad Operacional Descripción Asignar	
			 1 General <input checked="" type="checkbox"/>	

Información: Página 1 de 1 | Cantidad: 1 usuarios

Asignar usuarios a perfil – Usuario con verticales

Asignar usuarios a perfil – Usuario sin verticales

Usuarios Asignados

Apellido	Nombre	Id de Usuario	Organizaciones	
gpacheco	gpacheco	gpacheco	<input type="checkbox"/> Id de Organización Descripción <input type="checkbox"/> Unidades Operacionales	
			 PectraAd	Pectra Ad
			<input type="checkbox"/> Id de Unidad Operacional Descripción Asignar	
			 1 General <input checked="" type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/> Id de Organización Descripción Asignar	
			 PectraAdmin	Pectra Administrator
			<input type="checkbox"/> Id de Unidad Operacional Descripción Asignar	
			 1 General <input checked="" type="checkbox"/>	
			 2 <input checked="" type="checkbox"/>	

Información: Página 1 de 1 | Cantidad: 1 usuarios

Asignar usuarios a perfil – Usuario sin verticales

Unidades operacionales

Unidades operacionales

Esta función del menú permite administrar las Unidades Operacionales (UO) que constituyen cada una de las Unidades Operativas que forman parte de una Organización.

Al ingresar a la función, la pantalla permite visualizar, en modo de sólo lectura, la lista de las UO ya registradas. A continuación, se observa la pantalla correspondiente:

The screenshot shows the User Manager interface with the 'Unidades Operacionales' tab selected. At the top, there is a navigation bar with links: Login, Usuarios, Perfiles, Unidades Operacionales (highlighted in yellow), Organizaciones, Idiomas, Servicios, and Herramientas. Below the navigation bar, there is a search/filter section with fields for 'Id de Unidad Operacional' and 'Descripción', and buttons for 'Aplicar Filtro', 'Agregar', and 'Refrescar'. The main area displays a table with two rows of data. The columns are labeled 'Id de Unidad Operacional', 'Descripción', and 'Acciones'. The first row has an icon of a person, the value '1', and the description 'General'. The second row has an icon of a document, the value 'DivisionProductos', and the description 'Division Productos'. In the 'Acciones' column, there are two buttons per row: 'Editar' and 'Borrar'. At the bottom of the table, there is a message: 'Información: Página 1 de 1 | Cantidad: 2 unidades operacionales'.

Id de Unidad Operacional	Descripción	Acciones
1	General	<button>Editar</button> <button>Borrar</button>
DivisionProductos	Division Productos	<button>Editar</button> <button>Borrar</button>

Los datos que muestra la lista, por cada UO, son:

- Id de Unidad Operacional: Identificador de la Unidad Operacional.
- Descripción: Nombre de la Unidad Operacional.
- Acciones:
 - o Editar: muestra, en modo de edición, los datos de la UO seleccionada, permitiendo modificar sus Propiedades y su Configuración.
 - o Borrar: elimina la UO seleccionada, del User Manager.

Al final de la grilla verá información sobre la cantidad de páginas que contiene la lista de UO y la cantidad total de UO existentes, según el filtro aplicado, o el total general si no aplicó filtros.

Filtro de unidades operacionales

Permite filtrar las UO de la lista mostrando sólo aquellas que cumplan con las condiciones que se especifiquen en el área de Filtro, según lo explicado en el Capítulo I “Funcionalidades del User Manager”. El filtro puede realizarse por los siguientes campos:

- Id de Unidad Operacional: Identificador de la Unidad Operacional.
- Descripción: Nombre de la Unidad Operacional.

O bien, por cualquiera de las combinaciones posibles entre esos datos.

Registración de unidades operacionales

Esta acción permite registrar nuevas UO, con sus Propiedades y Configuraciones específicas. Para ello, presione el botón “**Agregar**” y, a continuación se abrirá la página en la cual podrá registrar los datos básicos de una nueva UO y asociarla a la/s Organización/es a la/s que pertenece, como se observa en la siguiente imagen:

Unidad Operacional

Agregar Unidad Operacional

Id de Unidad Operacional: EmpresaXX
Descripción: EmpresaXX

Área de Datos

Aceptar Salir

Asignar Organizaciones

Id de Organización	Descripción	Asignar
GrupoProminente	Grupo Prominente	<input checked="" type="checkbox"/>
PectraAdmin	Pectra Administrador	<input type="checkbox"/>

Información: Página 1 de 1 | Cantidad: 2 organizaciones

Aceptar Salir

Organizaciones a relacionar con la UO

Ingrese los datos solicitados para registrar la nueva UO:

- Id de Unidad Operacional: ingrese el Identificador de la Unidad Operacional.
- Descripción: ingrese el Nombre o la Descripción detallada de la Unidad Operacional.

Luego, en la grilla “Organizaciones a relacionar con la UO”, realice lo siguiente:

- Asignar: tilde la/s Organización/es a la/s cuál/es estará incluida la nueva UO.

Al finalizar, presione el botón "Aceptar". A continuación, la UO registrada aparecerá en la grilla de UO de la pantalla inicial, como muestra la siguiente imagen:

Unidades Operacionales		
Filtro		
Id de Unidad Operacional:		<input type="text"/>
Descripción:		<input type="text"/>
<u>Id de Unidad Operacional</u>	<u>Descripción</u>	<u>Acciones</u>
1	General	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
DivisionProductos	Division Productos	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
EmpresaXX	EmpresaXX	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>

Información: Página 1 de 1 | Cantidad: 3 unidades operacionales

Edición de los datos de una unidad operacional

Una vez registrados los datos de la UO, desde la columna "Acciones" de la grilla, presione el botón "**Editar**", para acceder a los mismos en modo de edición (opción "Propiedades"), como así también a las opciones de Configuración específicas de la UO. Las mismas se observan en la sección "Acciones" de la pantalla de edición, como muestra la siguiente imagen:

Unidad Operacional: 'EmpresaXX'		
Acciones	Editar Unidad Operacional	
Propiedades	<input type="button" value="Id de Unidad Operacional: EmpresaXX"/>	<input type="button" value="Aceptar"/>
Organizaciones	<input type="button" value="Descripción: EmpresaXX"/>	<input type="button" value="Salir"/>
Usuarios		

A continuación se detalla cada una de las opciones:

Propiedades

Las Propiedades de la UO, corresponden a los datos registrados inicialmente. Desde aquí, modifique los datos requeridos y, al finalizar, presione el botón "Aceptar", como muestra la imagen anterior.

Organizaciones

Esta opción permite relacionar las UO creadas con una o más Organizaciones existentes, indicando de esta manera en que Organizaciones estará incluída la Unidad Operacional que se está editando. Los datos que muestra la lista de Organizaciones son:

- Descripción: nombre de la Organización.

- Id de Organización: identificador de Organización.
- Asignar: permite marcar o desmarcar una Organización a ser asignada.

En caso de que la lista de Organizaciones sea muy extensa, aplique el filtro deseado, desplegando la sección "Filtro" con el botón "+", ya sea para el grupo de "Asignar Organizaciones" o bien para el grupo "Organizaciones Asignadas", de manera independiente.

Para asignar Organizaciones a la UO, tilde la casilla "Asignar" de las Organizaciones deseadas del grupo "Asignar Organizaciones" y presione el botón "Aceptar", correspondiente a este grupo. A continuación, verá las Organizaciones seleccionadas en el grupo "Organizaciones Asignadas" con el tilde marcado. Para desasignar Organizaciones de la UO, destilde la casilla "Asignar" del grupo "Organizaciones Asignadas" y presione el botón "Aceptar" correspondiente a este grupo.

Observe las acciones mencionadas en la siguiente imagen:

Asignar Organizaciones			
Descripción de Organización	Id de Organización	Descripción de Unidad Operacional Relacionada	Asignar
Pectra Administrator	PectraAdmin		<input type="checkbox"/>

Información: Página 1 de 1 | Cantidad: 1 organizaciones

Organizaciones Asignadas			
Descripción de Organización	Id de Organización	Descripción de Unidad Operacional Relacionada	Asignar
Grupo Prominente	GrupoProminente	EmpresaXX	<input checked="" type="checkbox"/>

Información: Página 1 de 1 | Cantidad: 1 organizaciones

Usuarios

Esta opción permite asignar, a la UO que se está editando, uno o más Usuarios de las Organizaciones a las que fue vinculada dicha UO.

Al ingresar, aparecerá la lista de Usuarios posibles. Los Usuarios que aparecerán en la lista son aquellos que fueron asignados, previamente, a las Organizaciones las cuales, a su vez, fueron asignadas a la UO que se está editando. Los datos que muestra la lista de Usuarios son:

- Apellido: apellido del Usuario.
- Nombre: nombre del Usuario.
- Id de Usuario: identificador del Usuario.
- Id de Organización: identificador de la Organización a la que pertenece el Usuario.
- Descripción: nombre o descripción de la Organización.
- Asignar: permite marcar o desmarcar un Usuario para ser asignado o desasignado, respectivamente.

En caso de que la lista de Usuarios sea muy extensa, aplique el filtro deseado, desplegando la sección "Filtro" con el botón "+", ya sea para el grupo de "Usuarios No Asignados" o bien para el grupo "Usuarios Asignados", de manera independiente.

Para asignar Usuarios a la UO, despliegue la Organización correspondiente, dentro de la grilla del grupo "Usuarios No Asignados", y tilde la casilla "Asignar"; luego, presione el botón "Aceptar" correspondiente a este grupo. A continuación, verá los usuarios seleccionados en el grupo "Usuarios Asignados" con el tilde marcado. Para desasignar Usuarios de la UO, despliegue la Organización correspondiente, dentro de la grilla del grupo "Usuarios Asignados", y destilde la casilla "Asignar"; luego, presione el botón "Aceptar" correspondiente a este grupo.

Observe las acciones mencionadas en la siguiente imagen:

Unidad Operacional: 'EmpresaXX'

Acciones

Propiedades
Organizaciones
Usuarios

Asignar Usuarios a Unidades Operacionales por Organización

Usuarios No Asignados

Filtro

Apellido	Nombre	Id de Usuario	Organizaciones
Dos	Belén	bdos	<input type="checkbox"/> GrupoProminente Grupo Prominente
Pectra	Pectra	Pectra	<input type="checkbox"/> GrupoProminente Grupo Prominente

Información: Página 1 de 1 | Cantidad: 2 usuarios

Desmarcar Todo Marcar Todo Invertir Aplicar Filtro Refrescar Aceptar Salir

Asignar

Usuarios Asignados

Filtro

Apellido	Nombre	Id de Usuario	Organizaciones
Baez	Julian	jbaez	<input checked="" type="checkbox"/> GrupoProminente Grupo Prominente
Sosa	Luis	luis	<input type="checkbox"/> GrupoProminente Grupo Prominente

Información: Página 1 de 1 | Cantidad: 2 usuarios

Desmarcar Todo Marcar Todo Invertir Aplicar Filtro Refrescar Aceptar Salir

Desasignar

Organizaciones

Organizaciones

Esta función del menú permite administrar las Organizaciones que intervienen en los Procesos de Negocio, las cuales constituyen empresas o entidades que se definen como marcos organizacionales dentro de Pectra BPM Suite. Las Organizaciones deben ser, primero, definidas aquí para, luego, ser relacionadas con Usuarios y con Unidades Operacionales.

Al ingresar a la función, la pantalla permite visualizar, en modo de sólo lectura, la lista de las Organizaciones ya registradas. A continuación, se observa la pantalla correspondiente:

The screenshot shows the 'Organizaciones' (Organizations) page in the User Manager. At the top, there's a navigation bar with links: Login, Usuarios, Perfiles, Unidades Operacionales, Organizaciones (which is highlighted in orange), Idiomas, Servicios, and Herramientas. Below the navigation, it says 'Usuario Conectado: bddo' (Perfil1). The main area has a green header with the title 'Organizaciones'. There are search fields for 'Id de Organización' and 'Descripción', and buttons for 'Aplicar Filtro', 'Agregar', and 'Refrescar'. A table lists two organizations: 'GrupoProminente' and 'PectraAdmin'. Each row has an 'Acciones' (Actions) column with 'Editar' and 'Borrar' buttons. At the bottom left, it says 'Información: Página 1 de 1 | Cantidad: 2 organizaciones'.

Id de Organización	Descripción	Acciones
GrupoProminente	Grupo Prominente	Editar Borrar
PectraAdmin	Pectra Administrator	Editar Borrar

Los datos que muestra la lista, por cada Organización, son:

- Id de Organización: Identificador de la Organización.
- Descripción: Nombre de la Organización.
- Acciones:
 - o Editar: muestra, en modo de edición, los datos de la Organización seleccionada, permitiendo modificar sus Propiedades y su Configuración.
 - o Borrar: elimina la Organización seleccionada, del User Manager.

Al final de la grilla verá información sobre la cantidad de páginas que contiene la lista de Organizaciones y la cantidad total de Organizaciones existentes, según el filtro aplicado, o el total general si no aplicó filtros.

Filtro de organizaciones

Permite filtrar las Organizaciones de la lista mostrando sólo aquellas que cumplan con las condiciones que se especifiquen en el área de Filtro, según lo explicado en el Capítulo I "Funcionalidades del User Manager".

El filtro puede realizarse por los siguientes campos:

- Id de Organización: Identificador de la Organización.
- Descripción: Nombre de la Organización.

O bien, por cualquiera de las combinaciones posibles entre esos datos.

Registración de organizaciones

Esta acción permite registrar nuevas Organizaciones, con sus Propiedades. Para ello, presione el botón "**Agregar**" y, a continuación se abrirá la página en la cual podrá registrar los datos básicos de una nueva Organización y asociarle los Usuarios que adquirirán el poder para administrarla.

Nota:

Al crear una Organización, automáticamente quedará asociada a la "Unidad Operativa 1", la cual se creó en el User Manager en el momento del first login; a su vez, se creará el perfil administrador, específico para esa Organización, el cual se denominará según la siguiente estructura: "Admin<Organización>". Por consiguiente, a los Usuarios que sean seleccionados al momento de crear la Organización, les será asignado dicho perfil administrador.

A continuación, se observa la imagen correspondiente:

The screenshot shows two windows from the User Manager application. The top window is titled 'Agregar Organización' (Add Organization) and contains fields for 'Id de Organización' (Organization ID) set to 'OrgXX' and 'Descripción' (Description) set to 'OrgXX'. The bottom window is titled 'Asignar Usuarios Administradores de la Organización' (Assign Organization Administrators) and lists four users: Baez, Dos, Pectra, and Sosa. Each user has columns for 'Apellido' (Last Name), 'Nombre' (Name), 'Id de Usuario' (User ID), 'Género' (Gender), 'E-Mail' (Email), and 'Asignar' (Assign). A red arrow points from the text 'Usuarios Administradores a relacionar con la Organización' (Administrators to be associated with the organization) to the 'Asignar' column for the 'Dos' user, which has a checked checkbox.

Apellido	Nombre	Id de Usuario	Género	E-Mail	Asignar
Baez	Julían	jbaez	Masculino	jbaez@prominent.com.ar	<input type="checkbox"/>
Dos	Balén	bdos	Femenino	bdos@prominent.com.ar	<input checked="" type="checkbox"/>
Pectra	Pectra	Pectra	Masculino		<input type="checkbox"/>
Sosa	Luis	luis	Masculino	luisosa@prominent.com.ar	<input type="checkbox"/>

Ingrese los datos solicitados para registrar la nueva Organización:

- Id de Organización: ingrese el Identificador de la Organización.
- Descripción: ingrese el Nombre o la Descripción detallada de la Organización.

Luego, en la grilla “Usuarios Administradores a relacionar con la Organización”, realice lo siguiente:

- Asignar: tilde los Usuarios a los cuales se les asignará el perfil Administrador para esa Organización.

Al finalizar, presione el botón “Aceptar”. A continuación, la Organización registrada aparecerá en la grilla de Organizaciones de la pantalla inicial, como muestra la siguiente imagen:

Organizaciones		
<input type="checkbox"/> Filtro		<input type="button" value="Aplicar Filtro"/> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Refrescar"/>
Id de Organización		Descripción
GrupoProminente	Grupo Prominente	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
OrgXX	OrgXX	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
PectraAdmin	Pectra Administrator	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>

A su vez, el perfil que se creó automáticamente se puede observar desde la función “Perfiles”, como muestra la siguiente imagen:

Perfiles		
<input type="checkbox"/> Filtro		<input type="button" value="Aplicar Filtro"/> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Refrescar"/>
Id de Perfil		Descripción
AdminGrupoProminentes	AdminGrupoProminentes	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
AdminOrgXX	AdminOrgXX	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
Perfil1	Perfil1	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
Perfil2	Perfil2	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
Perfil3	Perfil3	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
Perfil4	Perfil4	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
Perfil5	Perfil5	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
PerfilA	PerfilA	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
PerfilB	Perfil para el subprocesso B	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
SuperAdmin	SuperAdmin	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>



Edición de los datos de una organización

Una vez registrados los datos de la Organización, desde la columna “Acciones” de la grilla, presione el botón “**Editar**”, para acceder a los mismos en modo de edición (opción “Propiedades”), como muestra la siguiente imagen:



Organización	
Acciones	Editar Organización
Propiedades	<input type="text" value="OrgXX"/> Id de Organización: <input type="text" value="OrgXX"/> Descripción: <input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

A continuación se detalla dicha opción:

Propiedades

Las Propiedades de la Organización, corresponden a los datos registrados inicialmente. Desde aquí, modifique los datos requeridos y, al finalizar, presione el botón “Aceptar”, como muestra la imagen anterior.



Idioma

Idiomas

Los Idiomas son los lenguajes en que se puede configurar el entorno del User Manager, según la preferencia del Usuario. Los mismos, deben ser previamente registrados mediante la función "Herramientas" del menú principal del User Manager.

Para configurar el lenguaje que desea tener por defecto, al ingresar al Digital Gate, acceda a la función "Usuarios" del menú principal y edite el usuario correspondiente, accediendo a la opción "Lenguaje" (Capítulo 2: "Edición de los Datos del Usuario").

Para seleccionar el idioma en que desea ver, inmediatamente, el entorno, acceda a la opción "Idiomas" desde el menú principal y, luego, presione el botón "Seleccionar" del idioma correspondiente, como se observa en la siguiente imagen:

Descripción	
English	<input type="button" value="Seleccionar"/>
Spanish	<input type="button" value="Seleccionar"/>

A continuación, el entorno del User Manager cambiará, automáticamente, al idioma seleccionado.

Servicios

Servicios

Esta función del menú permite administrar los diferentes Servicios de Pectra BPM Suite que dan funcionamiento al Digital Gate, y que los usuarios podrán tener disponibles en el área de Service Windows del mismo, según le sean asignados desde la función Perfiles del menú principal, a través de la opción "Servicios" del User Manager (Capítulo 3).

ID	Tipo	Descripción	Acciones
00001	ANL	Analyze	<input type="button" value="Editar"/>
00002	BPR	Business Process	<input type="button" value="Editar"/>
00003	JOB	Deep View	<input type="button" value="Editar"/>
00004	SSR	Sensors	<input type="button" value="Editar"/>
00005	RSS	RSS Feed	<input type="button" value="Editar"/>
00006	BAM	Business Activity Monitor	<input type="button" value="Editar"/>
00007	SDB	Services Dashboard	<input type="button" value="Editar"/>

Los datos que muestra la lista de Servicios son:

- Id: Identificador del Servicio.
- Tipo: Tipo de Servicio.
- Descripción: Nombre del Servicio.
- Acciones:
 - o Editar: Edita los datos de un Servicio seleccionado.

Filtro de servicios

Permite filtrar los Servicios de la lista mostrando sólo aquellos que cumplan con las condiciones que se especifiquen en el área de Filtro, según lo explicado en el Capítulo I "Funcionalidades del User Manager". El filtro puede realizarse por los siguientes campos:

- Id de Servicio

- Descripción

O bien, por cualquiera de las combinaciones posibles entre esos datos.

Edición de los datos de un servicio

Desde la columna “Acciones” de la grilla, presione el botón “**Editar**”, para acceder a los servicios en modo de edición, como muestra la siguiente imagen:

The screenshot shows a web-based application interface. At the top, there's a green header bar with the title 'Servicios'. Below it is a table-like structure with two columns. The left column, titled 'Acciones', contains three items: 'Propiedades del Servicio' (highlighted with an orange border), 'Asignar Propiedades', and 'Asignar Propiedades Extendidas'. The right column, titled 'Editar Servicio', contains fields for 'Id' (set to 1), 'Descripción' (set to 'Analyze'), 'Tipo' (set to 'ANL'), and a 'Volver' button at the bottom.

A continuación se detalla cada acción posible:

Propiedades del servicio

Esta opción permite visualizar las propiedades del Servicio, en modo de sólo lectura, como muestra la siguiente imagen:

This screenshot shows the same application interface as the previous one, but the 'Propiedades del Servicio' option in the 'Acciones' column is highlighted with an orange border. The 'Editar Servicio' form on the right displays different data: 'Id' is 2, 'Descripción' is 'Business Process', and 'Tipo' is 'BPR'. It also includes 'Volver' and 'Cancelar' buttons.

Los datos que muestra la página son:

- Id: Identificador del Servicio.
- Descripción: Nombre del Servicio.
- Tipo: Tipo de Servicio.

Para volver a la página inicial de la función “Servicios”, presione el botón “Volver”.

Asignar propiedades

Esta opción permite especificar datos para la configuración de la página del Servicio en cuanto al formato que presentará en el Digital Gate.

Id:	1
Descripción:	Analyze
Título:	Analyze
Tecla De Acceso:	A
Imagen:	
Tipo:	Simple

Los datos a registrar son:

- Descripción: Nombre con el cual saldrá el encabezamiento de la barra del Servicio.
- Título: Nombre con el cual se verá la ayuda contextual.
- Tecla de Acceso: Tecla con la cual se puede acceder directamente al Servicio.
- Imagen: path en el cual se encuentra una imagen que desee ver en la barra del Servicio.
- Tipo: el tipo del Servicio puede ser:
 - o Botones de Navegación: le agregará, a la barra del Servicio, botones que le permitirán abrirlo en una página independiente.
 - o Simple: Es el modo normal en el que trabaja el Digital Gate.

Herramientas

Esta función del menú permite configurar y administrar distintas utilidades del User Manager.

Herramientas

Para acceder a las herramientas, seleccione la función “Herramientas” del menú principal y, a continuación, tendrá disponibles las opciones, como muestra la siguiente imagen:

The screenshot shows the User Manager interface with a sidebar on the left containing various tools: Herramientas, Propiedades Extendidas, Integracion Active Directory, First Login, Lenguajes, Logs, Administración de Permisos, Creacion Masiva de usuarios, and Adm. WebSite. The 'Herramientas' option is highlighted with a red box. The main content area displays the 'Propiedades Extendidas' section, specifically the 'Grupos' (Groups) management screen. It includes a table with columns for 'Id de Grupo' (Group ID), 'Descripción' (Description), and 'Acciones' (Actions). A single group named 'Grupo1' is listed with options to 'Nuevo Item' (New Item), 'Editar' (Edit), and 'Eliminar' (Delete). Below the table is a section for 'Items' with buttons for 'Agregar Grupo' (Add Group), 'Importar Grupo' (Import Group), and 'Exportar Grupo' (Export Group).

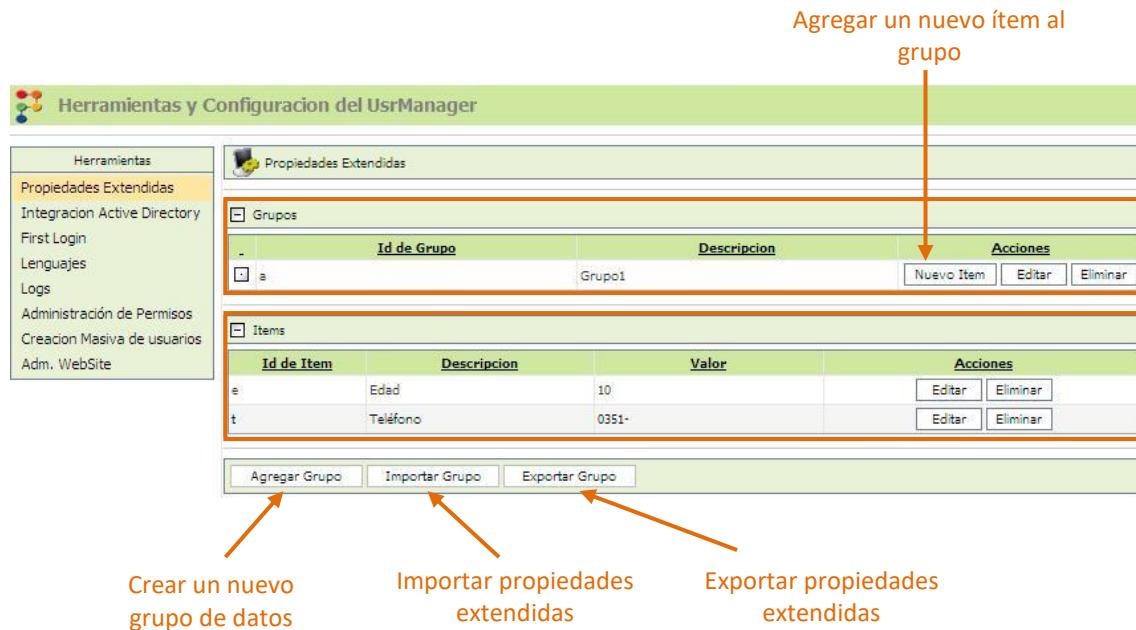
Veamos a continuación cada una de las herramientas disponibles:

Propiedades extendidas

Esta herramienta permite la creación de nuevos atributos, a los fines de utilizar sus valores para establecer filtros con macros, desde Business Process Designer, a los ítems (nodos) definidos para las distintas Actividades de un Proceso de Negocio, y luego, desde el Digital Gate, obtener por cada ítem de Actividad las Instancias filtradas por los valores configurados.

Dichos atributos extendidos pueden ser editados desde las “Propiedades Adicionales” de la función “Usuarios”, o bien, desde las “Propiedades Extendidas” de la función “Perfiles”, del User Manager.

Para su mejor administración, la herramienta permite crear los ítems (datos) necesarios, y los Grupos para concentrar dichos ítems. A continuación, se observan las secciones que componen a la administración de la herramienta “Propiedades Extendidas”:



Crear un nuevo grupo de datos

Para crear un grupo de datos, presione el botón “**Agregar Grupo**”, que se encuentra al pie de la página. A continuación, se abrirá la página “Administrador de Grupos”, como muestra la siguiente imagen:



Luego, ingrese los datos solicitados:

- Id: Identificador del grupo.
- Descripción: Descripción del grupo.

Al finalizar, presione el botón “**Confirmar**” para registrar el nuevo grupo.

Posteriormente, agregue los ítems que formarán parte del grupo, conformando los campos de propiedades extendidas a utilizar.

Agregar un ítem a un grupo existente

Para agregar un ítem dentro de un grupo, presione el botón “Nuevo Item”, que se encuentra en la columna “Acciones” del grupo correspondiente. A continuación, se abrirá la página “Administrador de Item de Grupo”, como muestra la siguiente imagen:



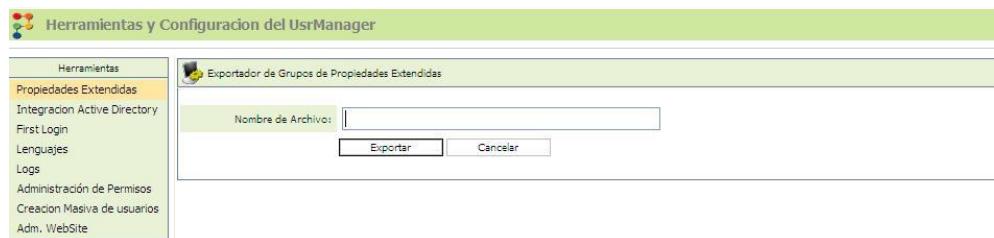
Luego, ingrese los datos solicitados para definir el ítem:

- Id: Identificador del Item.
- Descripción: Descripción del campo de datos.
- Valor por Defecto del Item: de ser necesario, aquí podrá ingresar un valor inicial, para que muestre el campo de datos cuando sea utilizado.

Al finalizar, presione el botón “Confirmar”, con lo cual el nuevo item se agregará al grupo asignado.

Exportar propiedades extendidas

Es posible exportar las propiedades extendidas registradas en esta instalación Pectra, para ser llevadas a otra instalación, en la cual deberá realizar la operación inversa para incorporarlas. Para exportar las propiedades extendidas utilice el botón “Exportar Grupo”, que se encuentra al pie de la pantalla de Propiedades Extendidas. A continuación, se abrirá la página “Exportador de Grupos de Propiedades Extendidas”, en la cual deberá ingresar un nombre para el archivo en el que se exportarán las Propiedades Extendidas, como muestra la siguiente imagen:



Finalmente, para ejecutar el proceso, presione el botón “**Exportar**”, el cual le solicitará que especifique la ruta donde se creará el nuevo archivo.

Importar propiedades extendidas

Es posible importar las propiedades extendidas registradas en otra instalación Pectra, para ser agregadas aquí, o bien reemplazar a las aquí existentes.

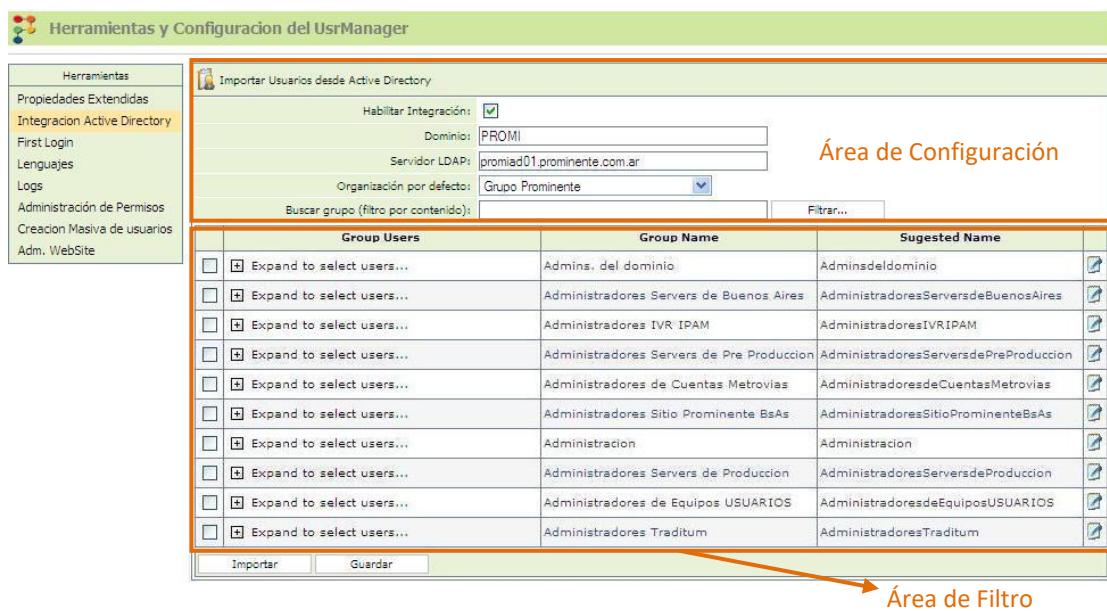
Para importar propiedades extendidas presione el botón “**Importar Grupo**”, que se encuentra al pie de la pantalla de Propiedades Extendidas. A continuación, se abrirá la página “Importador de Grupos de Propiedades Extendidas”, presione el botón “**Examinar...**” para buscar la carpeta y seleccionar el archivo de propiedades extendidas, y seleccione la opción correspondiente, según desee reemplazar o adicionar las propiedades extendidas a importar, como muestra la siguiente imagen:



Finalmente, presione el botón “**Importar**” para ejecutar el proceso.

Integración con Active Directory

Esta herramienta permite importar usuarios existentes, de un dominio específico, asignándolos a una determinada Organización.



Los datos a indicar para realizar la importación son los siguientes:

- Habilitar Integración: tilde esta casilla en caso de requerir que, al ingresar al Digital Gate, se loguee el usuario de dominio (con el cual se logró a Windows).
- Dominio: tipee el dominio que contiene la lista de usuarios que desea importar.
- Servidor LDAP: tipee la URL del servidor donde se encuentran disponibles los usuarios a importar.
- Organización por defecto: seleccione, de la lista desplegable, el nombre de la Empresa a la cual se relacionarán los usuarios importados y que verán por defecto al acceder al Digital Gate, según las Organizaciones registradas en User Manager.
- Buscar grupo (filtro por contenido): ingrese el texto por el que desea realizar la búsqueda y, luego, presione el botón "Filtrar..." para obtener los grupos de usuarios de interés para la importación, como muestra la imagen anterior; o bien, deje el campo en blanco y presione el botón "Filtrar..." para obtener todos los grupos de usuarios existentes en el dominio indicado. A su vez, una vez obtenido el filtro, tilde los grupos a importar.

Al obtener los grupos de usuarios existentes en el dominio indicado, se agrega la columna "Sugested Name", en el área de filtro, la cual genera, automáticamente, un nombre sugerido que utilizará luego el User

Manager para crear los Perfiles a los cuales quedarán relacionados los usuarios de los distintos grupos. Dicho nombre sugerido, se genera quitando los espacios y signos de puntuación al "Group Name" respectivo; el mismo puede ser editado presionando el ícono de la última columna del área de filtro, del grupo correspondiente. Esta acción habilitará el campo para su edición, como muestra la siguiente imagen:

Group Users	Group Name	Sugested Name	
<input checked="" type="checkbox"/>  Expand to select users...	Admins. del dominio	Adminsdeldominio	 
<input type="checkbox"/>  Expand to select users...	Administradores Servers de Buenos Aires	AdministradoresServersdeBuenosAires	
<input type="checkbox"/>  Expand to select users...	Administradores IVR IPAM	AdministradoresIVRIPAM	
<input type="checkbox"/>  Expand to select users...	Administradores Servers de Pre Produccion	AdministradoresServersdePreProduccion	
<input type="checkbox"/>  Expand to select users...	Administradores de Cuentas Metrovías	AdministradoresdeCuentasMetrovias	
<input type="checkbox"/>  Expand to select users...	Administradores Sitio Prominente BsAs	AdministradoresSitioProminenteBsAs	
<input type="checkbox"/>  Expand to select users...	Administracion	Administracion	
<input type="checkbox"/>  Expand to select users...	Administradores Servers de Produccion	AdministradoresServersdeProduccion	
<input type="checkbox"/>  Expand to select users...	Administradores de Equipos USUARIOS	AdministradoresdeEquiposUSUARIOS	
<input type="checkbox"/>  Expand to select users...	Administradores Traditum	AdministradoresTraditum	

Luego de editar el nombre sugerido, presione el ícono "✓" para confirmar el cambio, o bien, el ícono "✗" para deshacerlo.

Al finalizar, presione el botón "Guardar" para registrar la configuración realizada. Para importar los usuarios definidos, presione el botón "Importar", el cual tomará la última configuración guardada para acceder al Active Directory e importar los usuarios correspondientes.

First Login

Esta herramienta permite consultar datos sobre el sistema que está en uso, la versión de la aplicación, datos del primer inicio de sesión, datos del servidor y del sistema operativo.

The screenshot shows a user interface titled "Herramientas y Configuración del UsrManager". On the left, there's a sidebar with options: Herramientas, Propiedades Extendidas, Integración Active Directory, First Login, Lenguajes (highlighted in yellow), Logs, Administración de Permisos, Creación Masiva de usuarios, and Adm. WebSite. The main panel is titled "Información del primer inicio de sesión" and displays the following information:

- Versión de PECTRA: Savia
- Fecha del primer inicio de sesión: 31/03/2009 02:09:53 p.m.
- Id de usuario: Pectra
- Id de perfil: SuperAdmin
- Id de organización: PectraAdmin
- Nombre del servidor: PCPDEA0866
- Usuario autenticado: PectraCom
- OS: Windows NT
Win version: 5.1 Service Pack 3
- Versión del S.O.:
- Processor: 586
Low memory address: 65536
High memory address: 2147418111
Number Of Processors : 2

Lenguajes

Esta herramienta permite ver o eliminar los lenguajes que trae por defecto el User Manager, los cuales estarán disponibles posteriormente, tanto para la asignación de idiomas a Usuarios como Perfiles. Al ingresar a la opción “Lenguajes”, en la pantalla verá la lista de idiomas ya existentes, como muestra la siguiente imagen:

The screenshot shows a user interface titled "Herramientas y Configuración del UsrManager". On the left, there's a sidebar with options: Herramientas, Propiedades Extendidas, Integración Active Directory, First Login, Lenguajes (highlighted in yellow), Logs, Administración de Permisos, Creación Masiva de usuarios, and Adm. WebSite. The main panel is titled "Lenguajes" and lists two languages:

Lenguaje	Opciones
English	<input type="button" value="Delete"/>
Spanish	<input type="button" value="Delete"/>

Información: Página 1 de 1 | Cantidad: 2 lenguajes

Al final de la lista de Idiomas verá información sobre la cantidad de páginas y la cantidad total de Idiomas existentes.

Logs

Esta herramienta permite consultar información sobre todas los eventos relacionados con el motor de Pectra, asociados a los distintos usuarios, por ejemplo, información de logueo, como muestra la siguiente imagen:

Herramientas y Configuración del UsrManager

User History Log

Filtro

Id	User Id	Fecha	Evento	Descripción
73	pectra	01/04/2009 09:18:21 a.m.	Login	[UsrSynchronization - SOAP] [SOAP - BPDSynchronization]
74	pectra	01/04/2009 09:25:00 a.m.	Login	[UsrSynchronization - SOAP] [SOAP - BPDSynchronization]
75	pectra	01/04/2009 09:27:24 a.m.	Login	[UsrSynchronization - SOAP] [SOAP - BPDSynchronization]
76	luis	01/04/2009 09:27:30 a.m.	Login	[UsrSynchronization - SOAP] [SOAP - BPDSynchronization]
77	luis	01/04/2009 09:30:01 a.m.	Login	[UsrSynchronization - SOAP] [SOAP - BPDSynchronization]
78	pectra	01/04/2009 09:44:11 a.m.	Login	[UsrSynchronization - SOAP] [SOAP - BPDSynchronization]
79	Pectra	01/04/2009 10:22:53 a.m.	Login	[UsrSynchronization - SOAP] [SOAP - BPDSynchronization]
80	Pectra	01/04/2009 10:23:00 a.m.	Login	[UsrSynchronization - SOAP] [SOAP - BPDSynchronization]
81	Pectra	01/04/2009 10:23:03 a.m.	Login	[UsrSynchronization - SOAP] [SOAP - BPDSynchronization]
82	Pectra	01/04/2009 10:23:06 a.m.	Login	[UsrSynchronization - SOAP] [SOAP - BPDSynchronization]

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >>

Al ingresar a la opción “Logs”, la herramienta muestra los registros comprendidos entre el día anterior y el día de la consulta. Para ampliar o reducir la búsqueda, seleccione las fechas “Desde” y “Hasta”, y, para buscar por usuario, ingrese el Id del usuario correspondiente, en el campo “User”. Automáticamente, la información se presentará filtrada según los datos indicados.

Administración de permisos

Esta herramienta permite administrar permisos adicionales para luego ser aplicados a los usuarios de Pectra.

Herramientas y Configuración del UsrManager

Administrador de Permisos Extendidos

Grupos

Id de Grupo	Descripción	Fecha	Usuario	Acciones
PermUser	Permisos de Usuarios	08/04/2009 02:59:14 p.m.	bdocs	Nuevo Item Editar Eliminar

Items

Id de Item	Descripción	Valor	Fecha	Tipo	Acciones
UserFact	Permisos de Facturación	Default	08/04/2009 03:00:34 p.m.	1	Editar Eliminar

Agregar Grupo Importar Exportar

Crear nuevo grupo de permisos Importar permisos existentes Exportar permisos existentes

Crear un nuevo Grupo de Permisos

Para crear un grupo de permisos, presione el botón “**Agregar Grupo**”, que se encuentra al pie de la página.

A continuación, se abrirá la página “Aregar Nuevo Grupo de Permisos”, como muestra la siguiente imagen:

The screenshot shows a software interface titled "Herramientas y Configuración del UsrManager". On the left, there's a sidebar with various tools: Herramientas, Propiedades Extendidas, Integración Active Directory, First Login, Lenguajes, Logs, Administración de Permisos, Creación Masiva de usuarios, and Adm. WebSite. The main window is titled "Agregar Nuevo Grupo De Permisos". It contains two input fields: "Id:" with the value "PermUser" and "Descripción:" with the value "Permisos de Usuarios". At the bottom are two buttons: "Confirmar" and "Cancelar".

Luego, ingrese los datos solicitados:

- Id: identificador del permiso.
- Descripción: descripción del permiso.

Al finalizar, presione el botón “**Confirmar**” para registrar el nuevo grupo.

Posteriormente, agregue los ítems que formarán parte del grupo, conformando los campos de permisos extendidos a utilizar.

Agregar un ítem a un Grupo existente

Para agregar un ítem dentro de un grupo, presione el botón “**Nuevo Item**”, que se encuentra en la columna “Acciones” del grupo correspondiente. A continuación, se abrirá la página “Administrador de Item de Grupo”, como muestra la siguiente imagen:

The screenshot shows the "Administrador de Item de Grupo" dialog box. It has fields for "Id:" (UserFact), "Descripción:" (Permisos de Facturación), and a checkbox labeled "Valor por defecto del ítem" which is checked. At the bottom are "Confirmar" and "Cancelar" buttons.

Luego, ingrese los datos solicitados para definir el ítem:

- Id: Identificador del Item.

- Descripción: Descripción del campo de datos.
- Valor por Defecto del Item: de ser necesario, aquí podrá ingresar un valor inicial, para que muestre el campo de datos cuando sea utilizado.

Al finalizar, presione el botón “**Confirmar**”, con lo cual el nuevo item se agregará al grupo asignado.

Exportar permisos extendidos

Es posible exportar los permisos extendidos registrados en esta instalación Pectra, para ser llevados a otra instalación, en la cual deberá realizar la operación inversa para incorporarlos. Para exportar los permisos extendidos utilice el botón “**Exportar**”, que se encuentra al pie de la pantalla de Permisos Extendidos. A continuación, se abrirá la página “Exportador de Grupos de Permisos”, en la cual deberá ingresar un nombre para el archivo en el que se exportarán los Permisos.

Finalmente, para ejecutar el proceso, presione el botón “**Exportar**”, el cual le solicitará que especifique la ruta donde se creará el nuevo archivo.

Importar permisos extendidos

Es posible importar los permisos extendidos registrados en otra instalación Pectra, para ser agregados aquí, o bien reemplazar los aquí existentes.

Para importar permisos extendidos presione el botón “**Importar**”, que se encuentra al pie de la pantalla de Permisos Extendidos. A continuación, se abrirá la página “Importador de Grupos de Permisos”, presione el botón “**Examinar...**” para buscar la carpeta y seleccionar el archivo de permisos extendidos, y seleccione la opción correspondiente, según desee reemplazar o adicionar los permisos extendidos a importar.

Finalmente, presione el botón “**Importar**” para ejecutar el proceso.

Creación masiva de usuarios

Esta herramienta permite la creación en lotes de usuarios para una Organización específica, indicando en forma opcional la Unidad Operacional y el Perfil en que se crearán.

Herramientas y Configuración del UsrManager

Creación Masiva de Usuarios

Organización: OrgXX
Unidad Organizacional: General
Perfil: AdminOrgXX
Prefijo del usuario: usr
Inicio (numerico): 1
Final (numerico): 100

Generar

En la página deberá ingresar o seleccionar (según el caso) los siguientes datos:

- Organización: seleccione de lista desplegable, la Organización en la que desea incluir los usuarios a crear.
- Habilita selección de UO y Perfiles: tilde la casilla en caso de requerir indicar una UO y Perfil específicos.
 - o Unidad Organizacional: en caso de estar tildada la casilla, seleccione una de la UO, de la lista desplegable, asignadas a la Organización seleccionada previamente.
 - o Perfil: en caso de estar tildada la casilla, seleccione el perfil al cual se le asignarán los usuarios generados.
- Prefijo del Usuario: ingrese un prefijo con el cual comenzará la descripción de todos los usuarios generados.
- Inicio (numerico): ingrese un número desde el cual comenzará a generar los usuarios.
- Final (numerico): ingrese un número hasta el cual comenzará a generar los usuarios.

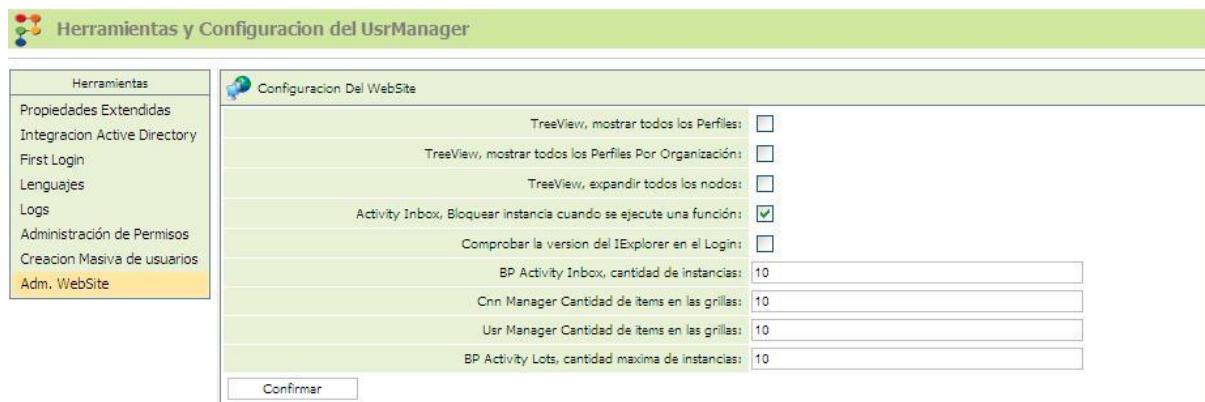
De esta manera, las descripciones de los usuarios generados estarán formados según la siguiente estructura:

<Prefijo>+<Número>

Siguiendo el ejemplo de la pantalla, serán: usr001, usr002, etc..., usr100. Al finalizar, presione el botón "Generar" para ejecutar el proceso y crear el lote de usuarios.

Administración del sitio

Esta herramienta permite configurar, de modo general (para todo el sitio), la manera en que se visualizarán algunas secciones de las aplicaciones de Pectra, por ejemplo: paginado en grillas, tree view de los procesos, expansión de todos los nodos de un tree view, etc, como se observa en la siguiente imagen:



Las opciones disponibles se explican a continuación:

- TreeView, mostrar todos los Perfiles: tilde esta opción para que el Digital Gate muestre los Procesos de Negocio correspondientes a todos los Perfiles que tenga asignados el Usuario, sin restricción de Organización.
- TreeView, mostrar todos los Perfiles por Org: sólo si se encuentra tildada la opción anterior, tilde esta opción para que el Digital Gate filtre y muestre los Procesos de Negocio correspondientes a los Perfiles que tenga asignados el Usuario para la Organización con la que se logueó.
- TreeView, expandir todos los nodos: tilde esta opción para que el Digital Gate muestre todos los nodos en modo expandido.
- Activity Inbox, bloquear instancia cuando se ejecute una función: tilde esta opción para que, al ejecutar una instancia, ésta se bloquee.
- Comprobar la versión del IExplorer en el Loguin: tilde esta opción para que el Digital Gate compruebe que la versión del explorador de internet sea compatible con la versión de Pectra, cuando el usuario ingrese al portal.
- BP Activity Inbox, cantidad de instancias: ingrese el número de instancias que podrá ver el usuario, por cada página, en la bandeja de entrada de cada Actividad del servicio Business Process.



- Cnn Manager, cantidad de ítems en las grillas: ingrese el número de registros que verá en las grillas de información de la herramienta Connector Manager.
- Usr Manager, cantidad de ítems en las grillas: ingrese el número de registros que verá en las grillas de información de la herramienta User Manager.
- BP Activity Lots, cantidad máxima de instancias: ingrese el número máximo de instancias por lote que podrá tener una Actividad en el servicio Business Process.

