



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:



PECTRA BPM
Savia

USER MANAGER

PECTRA
Technology

Nombre de usuario:

Contraseña:

☐ Recordarme en este equipo.

Ingresa 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 primera 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:

Menú de Opciones

PECTRA BPM Suite - USER MANAGER
Usuario Conectado: 'bdos' (Perfil1)

Usuarios

☐ Filtro Aplicar Filtro Agregar Refrescar

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

Apellido	Nombre	Id de Usuario	Género	E-Mail	Acciones
Beez	Julián	jbeez	Masculino	jbeez@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	luissosa@prominente.com.ar	Editar Eliminar

Información: Página 1 de 1 | Cantidad: 4 usuarios

Área de Filtro

Grilla de Datos

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:

PECTRA BPM Suite - USER MANAGER Login Usuarios Perfiles Unidades Operacionales Organizaciones Idiomas Servicios Herramientas

Usuario Conectado: 'bdos' (Perfil)

Usuarios

Filtro

Id de Usuario:

Nombre:

Apellido:

E-Mail:

Género:

Apellido	Nombre	Id de Usuario	Género	E-Mail	Acciones
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	luisosa@prominente.com.ar	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Información: Página 1 de 1 | Cantidad: 4 usuarios

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 "Agregar" 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:

PECTRA BPM Suite - USER MANAGER

Login Usuarios Perfiles Unidades Operacionales Organizaciones Idiomas Servicios Herramientas

Usuario Conectado: 'bdos' (Perfil1)

Usuario

Agregar Usuario

Id: bdos

Contraseña: ****

Confirmar contraseña: ****

Nombre: Belén

Apellido: Dos

E-Mail: bdos@prominente.com.ar

Género: ☐ Masculino ☒ Femenino

Área de Datos

Asignar Organizaciones

Desmarcar Todos Marcar Todos Invertir

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

Organizaciones a relacionar con el Usuario

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: Típee 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 Login Usuarios Perfiles Unidades Operacionales Organizaciones Idiomas Servicios Herramientas

Usuario Conectado: 'bdos' (Perfil1)

Usuarios

☐ Filtro Aplicar Filtro Agregar Refrescar

Id de Usuario:

Nombre:

Apellido:

E-Mail:

Género: Todos

	Apellido	Nombre	Id de Usuario	Género	E-Mail	Acciones
	Baez	Julían	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	luissosa@prominente.com.ar	Editar 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

- Propiedades
- Cuenta
- Propiedades Adicionales
- Lenguaje
- Login por Defecto
- Log del Usuario
- Contraseña
- Asignar Imagen
- Delegados

Editar Usuario

Id:

Nombre:

Apellido:

E-Mail:

Género: ☐ Masculino ☒ Femenino

Aceptar Salir

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.

Administrador de Cuentas	
Id Usuario:	bdos
Bloqueado:	<input type="checkbox"/>
Cambiar en el proximo logueo:	<input checked="" type="checkbox"/>
Días de expiración:	30
Intentos Invalidos:	3
Longitud de la Password:	8
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Salir"/>	

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 caracter 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:

Usuario: 'bdos'

Acciones

- Propiedades
- Cuenta
- Propiedades Adicionales
- Lenguaje
- Login por Defecto
- Log del Usuario
- Contraseña
- Asignar Imagen
- Delegados

Propiedades Adicionales definidas a nivel de Usuario

Grupo1 [+]

Descripción	Id de Item	Valor
Edad	[e]	10
Teléfono	[t]	0351-

Aceptar Salir

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:

Usuario: 'bdos'

Acciones

- Propiedades
- Cuenta
- Propiedades Adicionales
- Lenguaje
- Login por Defecto
- Log del Usuario
- Contraseña
- Asignar Imagen
- Delegados

Definición de Idioma

Lenguajes

Desmarcar Todos Marcar Todos Invertir

Descripción	Seleccionar	Por Defecto
English	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
Spanish	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>

Aceptar Salir

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:

Usuario: 'bdos'

Acciones

- Propiedades
- Cuenta
- Propiedades Adicionales
- Lenguaje
- Login por Defecto
- Log del Usuario
- Contraseña
- Asignar Imagen
- Delegados

Setear opciones por defecto de Logueo

Organizaciones

Id Organización	Descripción	Unidades Operacionales																	
PectraAdmin	Pectra Administrator	<input type="checkbox"/> Asignar... <table border="1"> <thead> <tr> <th>Id Unidad Operacional</th> <th>Descripción</th> <th>Perfiles</th> </tr> <tr> <th></th> <th></th> <th>Id Perfil</th> <th>Descripción</th> <th>Default</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>General</td> <td> <input checked="" type="radio"/> Perfil1 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Id Perfil</th> <th>Descripción</th> <th>Default</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Perfil1</td> <td>Perfil1</td> <td><input checked="" type="radio"/></td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table>	Id Unidad Operacional	Descripción	Perfiles			Id Perfil	Descripción	Default	1	General	<input checked="" type="radio"/> Perfil1 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Id Perfil</th> <th>Descripción</th> <th>Default</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Perfil1</td> <td>Perfil1</td> <td><input checked="" type="radio"/></td> </tr> </tbody> </table>	Id Perfil	Descripción	Default	Perfil1	Perfil1	<input checked="" type="radio"/>
Id Unidad Operacional	Descripción	Perfiles																	
		Id Perfil	Descripción	Default															
1	General	<input checked="" type="radio"/> Perfil1 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Id Perfil</th> <th>Descripción</th> <th>Default</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Perfil1</td> <td>Perfil1</td> <td><input checked="" type="radio"/></td> </tr> </tbody> </table>	Id Perfil	Descripción	Default	Perfil1	Perfil1	<input checked="" type="radio"/>											
Id Perfil	Descripción	Default																	
Perfil1	Perfil1	<input checked="" type="radio"/>																	

Aceptar Salir

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 the 'Log del Usuario' page for user 'bdos'. On the left is a sidebar with navigation links: Acciones, Propiedades, Cuenta, Propiedades Adicionales, Lenguaje, Login por Defecto, Log del Usuario (highlighted), Contraseña, Asignar Imagen, and Delegados. The main area is titled 'User History Log' and includes a 'Filtro' section with date pickers for 'Desde' (06/04/2009) and 'Hasta' (07/04/2009), and a 'User' field containing 'bdos'. A 'Refrescar' button is also present. Below the filter is a table of user actions.

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/pectrasoapport
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/pectrasoapport
649	bdos	06/04/2009 04:46:28 p.m.	Catalog Update	CatId : 1 // CatType : ANALYZE // Desc : Catálogo de Cubos // ServerId : http://pcpdea0866/pectrasoapport
660	bdos	06/04/2009 05:53:34 p.m.	LogIn	[PECTRAProfInterfaceSoapProxy - SOAP] (GetAllNode)

At the bottom right of the table, there is a pagination control showing '1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... >>'.

Contraseña

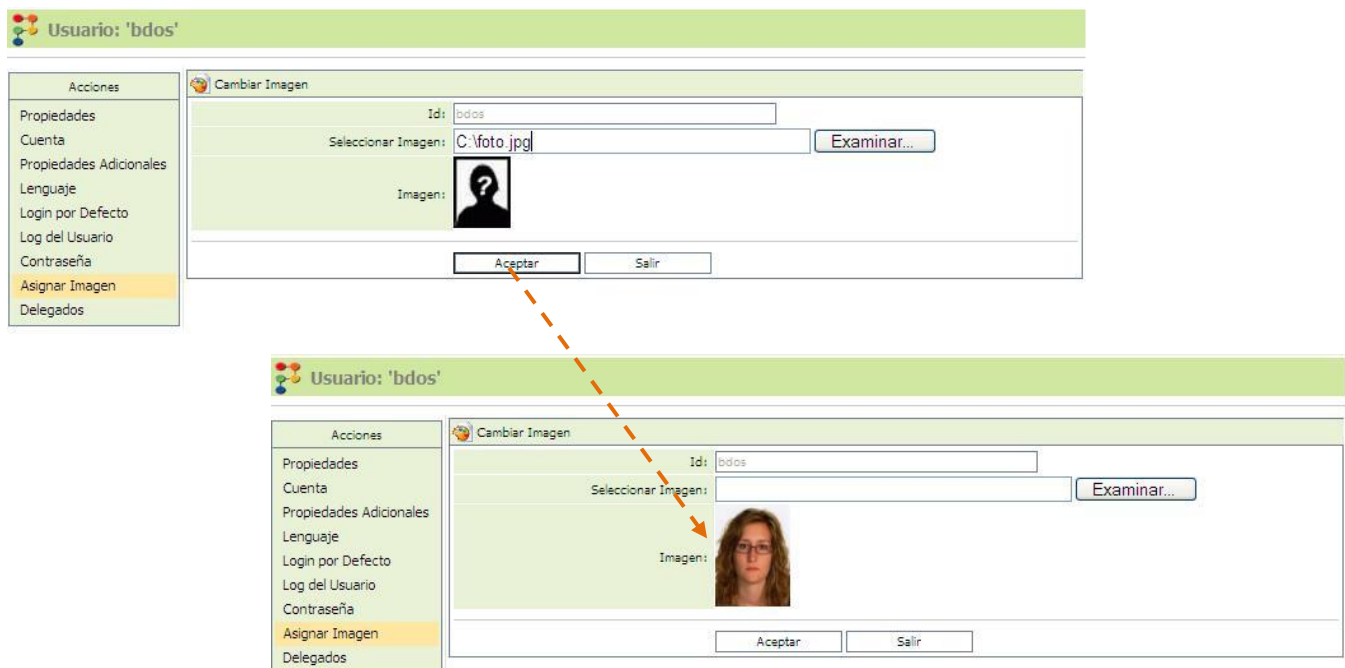
Esta opción permite cambiar la clave de acceso del Usuario al Digital Gate y otras herramientas. La página muestra el Id de Usuario en modo de sólo lectura, permitiendo ingresar una nueva Contraseña para el mismo. Para ello ingrese la nueva contraseña en el campo "Contraseña" y su confirmación en el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

The screenshot shows the 'Setear Contraseña' (Set Password) page for user 'bdos'. The left sidebar is identical to the previous screenshot, with 'Contraseña' highlighted. The main area has a title 'Setear Contraseña' and contains three input fields: 'Id de Usuario' (pre-filled with 'bdos'), 'Contraseña' (masked with dots), and 'Confirmar Contraseña' (also masked with dots). At the bottom, there are two buttons: 'Aceptar' and 'Salir'.

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

Asignar Usuarios

Usuarios No Asignados

+ Filtro

Aplicar Filtro
Refrescar

Aceptar Sair

Usuarios Asignados

+ Filtro

Aplicar Filtro
Refrescar

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

Aceptar Sair

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	Editar Borrar
Perfil1	Perfil1	Editar Borrar
Perfil2	Perfil2	Editar Borrar
Perfil3	Perfil3	Editar Borrar
Perfil4	Perfil4	Editar Borrar
Perfil5	Perfil5	Editar Borrar
PerfilA	PerfilA	Editar Borrar
SuperAdmin	SuperAdmin	Editar 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:

Perfil

Agregar Perfil

Id de Perfil: PerfilB

Descripción: Perfil para el subproceso B

Perfil Organizacional: ☐

Reportar a: Organograma

Aceptar Cancelar

Asignar Unidades Operacionales

Desmarcar Todo Marcar Todo Invertir

Filtro Aplicar Filtro Refrescar

Id de Organización	Descripción	Unidades Operacionales								
Grupo Prominente	Grupo Prominente	<table><thead><tr><th>Id de Unidad Operacional</th><th>Descripción</th><th>Asignar</th><th>Defecto</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>General</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="radio"/></td></tr></tbody></table>	Id de Unidad Operacional	Descripción	Asignar	Defecto	1	General	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
Id de Unidad Operacional	Descripción	Asignar	Defecto							
1	General	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>							
PectraAdmin	Pectra Administrator	<table><thead><tr><th>Id de Unidad Operacional</th><th>Descripción</th><th>Asignar</th><th>Defecto</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>General</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="radio"/></td></tr></tbody></table>	Id de Unidad Operacional	Descripción	Asignar	Defecto	1	General	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
Id de Unidad Operacional	Descripción	Asignar	Defecto							
1	General	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>							

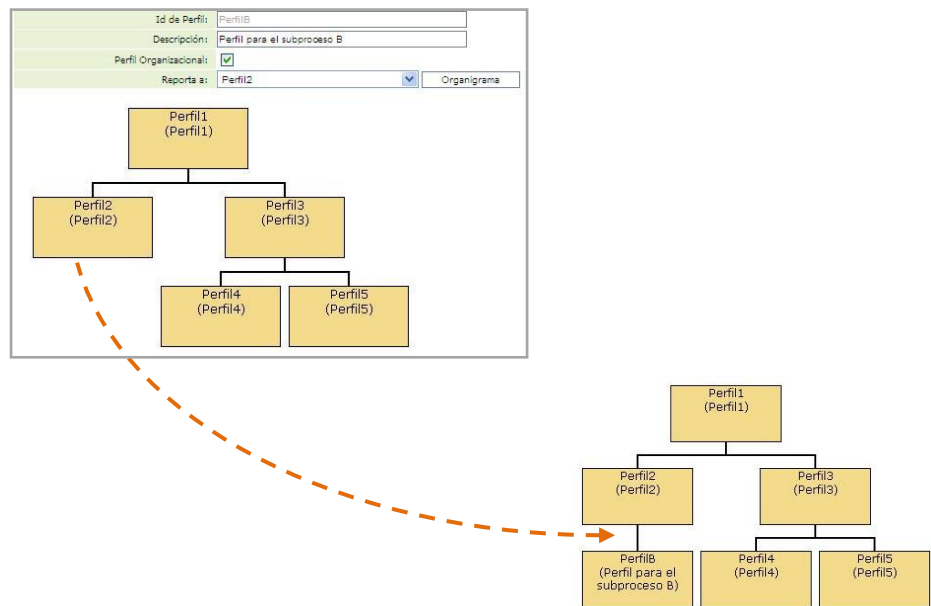
Información: Página 1 de 1 | Cantidad: 2 unidades operacionales

Aceptar Cancelar

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 "Organograma", pudiendo seleccionar, también desde allí, el Perfil supervisor. Al finalizar, presione el botón "Aceptar". El esquema se observa en el siguiente ejemplo:

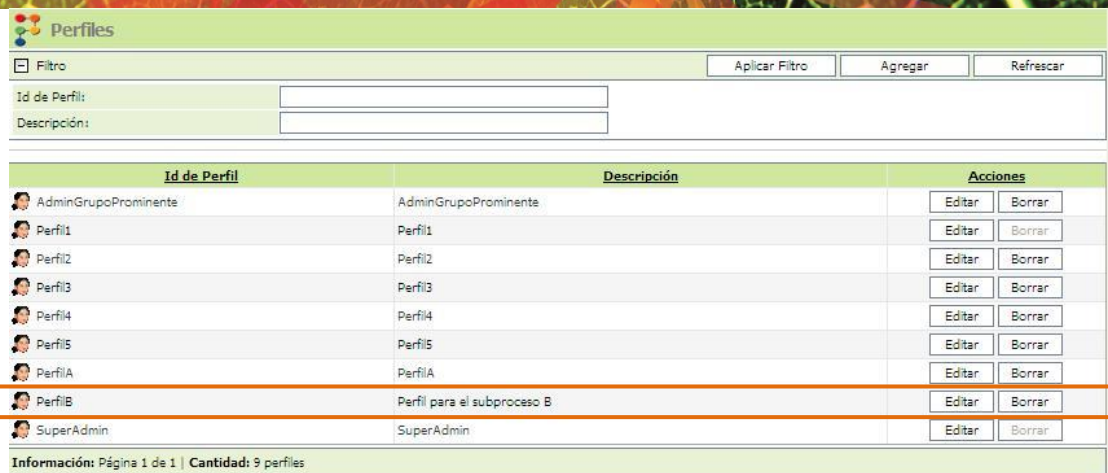


Luego, en la sección “Asignar Unidades Operacionales”, despliegue las Unidades Operacionales de las Organizaciones a relacionar, y realice lo siguiente:

- 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.

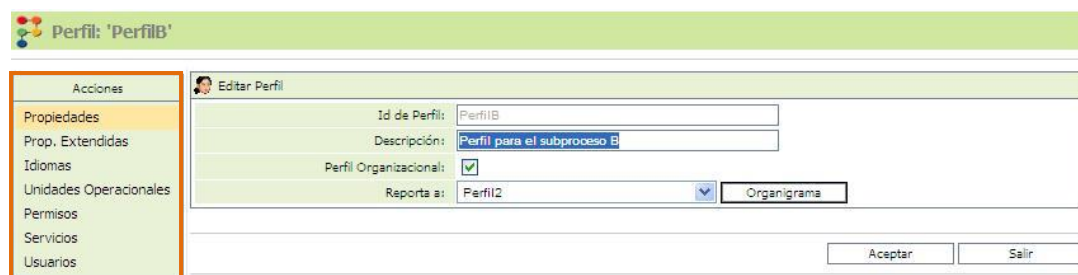
A continuación, el Perfil registrado aparecerá en la grilla de Perfiles de la pantalla inicial, como se observa en la siguiente imagen:



Perfiles		
Filtro		
Id de Perfil:		
Descripción:		
Aplicar Filtro Agregar Refrescar		
Id de Perfil Descripción Acciones		
AdminGrupoProminente	AdminGrupoProminente	Editar Borrar
Perfil1	Perfil1	Editar Borrar
Perfil2	Perfil2	Editar Borrar
Perfil3	Perfil3	Editar Borrar
Perfil4	Perfil4	Editar Borrar
Perfil5	Perfil5	Editar Borrar
PerfilA	PerfilA	Editar Borrar
PerfilB	Perfil para el subproceso B	Editar Borrar
SuperAdmin	SuperAdmin	Editar 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:



Acciones

Propiedades

Prop. Extendidas

Idiomas

Unidades Operacionales

Permisos

Servicios

Usuarios

Editar Perfil

Id de Perfil: PerfilB

Descripción: Perfil para el subproceso B

Perfil Organizacional: ☒

Reporta a: Perfil2

Organigrama

Aceptar Salir

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 caracter 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]	0351-

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:



Perfil: 'PerfilB'

Acciones

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

Definición de Idioma

Lenguajes

Desmarcar Todo Marcar Todo Invertir

Descripción	Asignar	Defecto
English	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
Spanish	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>

Aceptar Salir

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:

Perfil: 'PerfilB'

Unidades Operacionales No Asignadas

Id de Organización	Descripción	Id de Unidad Operacional	Descripción	Asignar	Defecto
GrupoProminente	Grupo Prominente	Division Productos	Division Productos	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

Información: Página 1 de 1 | Cantidad: 1 organizaciones

Unidades Operacionales Asignadas

Id de Organización	Descripción	Id de Unidad Operacional	Descripción	Asignar	Defecto
GrupoProminente	Grupo Prominente	1	General	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
PectraAdmin	Pectra Administrator	1	General	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

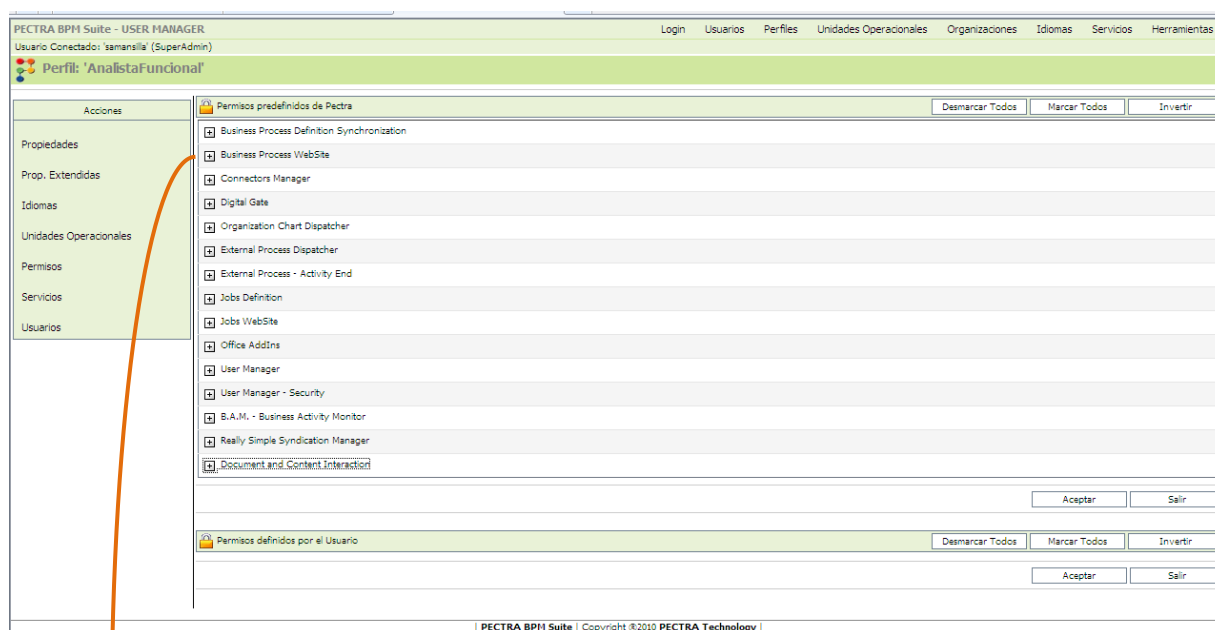
Información: Página 1 de 1 | Cantidad: 2 organizaciones

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 desee 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:



Business Process WebSite	
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:

Perfil: 'PerfilB'

Acciones

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

Asignar Servicios a Unidades Operacionales por Organización

Servicios Asignados

Filtro

Servicios	Grupo Prominente	PetraAdmin
Description	1 <input checked="" type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>
Analyze	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Business Process	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Deep View	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sensors	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
RSS Feed	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Business Activity Monitor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Services Dashboard	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 desee 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 Login Usuarios Perfiles Unidades Operacionales Organizaciones Idiomas Servicios Herramientas

Usuario Conectado: 'pectra' (SuperAdmin)

Perfil: 'SuperAdmin'

Acciones: Asignar Usuarios a Perfil por Vertical

Propiedades
Prop. Extendidas
Idiomas
Unidades Operacionales
Permisos
Servicios
Usuarios

Usuarios No Asignados Desmarcar Todo Marcar Todo Invertir

Filtro Aplicar Filtro Refrescar

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

Aceptar Salir

Usuarios Asignados Desmarcar Todo Marcar Todo Invertir

Filtro Aplicar Filtro Refrescar

Apellido	Nombre	Id de Usuario	Verticales/Organizaciones
pectra	pectra	pectra	

Información: Página 1 de 1 | Cantidad: 1 usuarios

Aceptar Salir

PECTRA BPM Suite | Copyright ©2009 PECTRA Technology |

No Asignados

Asignados

Asignar usuarios a perfil – Listado de usuarios

Usuarios No Asignados Desmarcar Todo Marcar Todo Invertir

Filtro Aplicar Filtro Refrescar

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

Filtro Aplicar Filtro Refrescar

Apellido	Nombre	Id de Usuario	Organizaciones		
gpacheco	gpacheco	gpacheco	<input type="checkbox"/>		
			Id de Organización	Descripción	
			PectraAd	Pectra Ad	
			<input type="checkbox"/>		
			Id de Unidad Operacional	Descripción	Asignar <input type="checkbox"/>
			1	General	<input checked="" type="checkbox"/>
			PectraAdmin	Pectra Administrator	
			<input type="checkbox"/>		
			Id de Unidad Operacional	Descripción	Asignar <input type="checkbox"/>
			1	General	<input checked="" type="checkbox"/>
			2	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 displays the 'Unidades Operacionales' management interface. At the top, the navigation bar shows 'Unidades Operacionales' as the active menu item. Below the navigation bar, there is a search filter section with a 'Filtro' checkbox and buttons for 'Aplicar Filtro', 'Agregar', and 'Refrescar'. The main area contains a table with the following data:

Id de Unidad Operacional	Descripción	Acciones
1	General	Editar, Borrar
DivisionProductos	Division Productos	Editar, Borrar

At the bottom of the interface, an information bar states: 'Información: Página 1 de 1 | Cantidad: 2 unidades operacionales'.

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		Área de Datos
Descripción: EmpresaXX		
		Aceptar Salir
Asignar Organizaciones		
Desmarcar Todo Marcar Todo Invertir		
Id de Organización	Descripción	Asignar
Grupo Prominente	Grupo Prominente	<input checked="" type="checkbox"/>
PectraAdmin	Pectra Administrator	<input type="checkbox"/>
Información: Página 1 de 1 Cantidad: 2 organizaciones		
		Aceptar Salir

Organizaciones a relacionar con la UO


Ingresa 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



Aplicar Filtro

Agregar

Refrescar

Id de Unidad Operacional:

Descripción:

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

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

Propiedades

Organizaciones

Usuarios

Editar Unidad Operacional

Id de Unidad Operacional: EmpresaXX

Descripción: EmpresaXX

Aceptar

Salir

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 incluida 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:

Unidad Operacional: 'EmpresaXX'

Acciones

Propiedades

Organizaciones

Usuarios

Asignar Organizaciones

Organizaciones No Asignadas

Desmarcar Todo

Marcar Todo

Invertir

Filtro

Aplicar Filtro

Refrescar

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

Aceptar

Salir

Organizaciones Asignadas

Desmarcar Todo

Marcar Todo

Invertir

Filtro

Aplicar Filtro

Refrescar

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

Aceptar

Salir

Asignar

Desasignar

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

Desmarcar Todo

Marcar Todo

Invertir

Filtro

Aplicar Filtro

Refrescar

Apellido	Nombre	Id de Usuario	Organizaciones						
Dos	Belén	bdos	<table><thead><tr><th>Id de Organización</th><th>Descripción</th><th>Asignar</th></tr></thead><tbody><tr><td>GrupoProminente</td><td>Grupo Prominente</td><td><input type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>	Id de Organización	Descripción	Asignar	GrupoProminente	Grupo Prominente	<input type="checkbox"/>
Id de Organización	Descripción	Asignar							
GrupoProminente	Grupo Prominente	<input type="checkbox"/>							
Pectra	Pectra	Pectra	<table><thead><tr><th>Id de Organización</th><th>Descripción</th><th>Asignar</th></tr></thead><tbody><tr><td>GrupoProminente</td><td>Grupo Prominente</td><td><input type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>	Id de Organización	Descripción	Asignar	GrupoProminente	Grupo Prominente	<input type="checkbox"/>
Id de Organización	Descripción	Asignar							
GrupoProminente	Grupo Prominente	<input type="checkbox"/>							

Información: Página 1 de 1 | Cantidad: 2 usuarios

Aceptar

Salir

Asignar

Usuarios Asignados

Desmarcar Todo

Marcar Todo

Invertir

Filtro

Aplicar Filtro

Refrescar

Apellido	Nombre	Id de Usuario	Organizaciones						
Baez	Julián	jbaez	<table><thead><tr><th>Id de Organización</th><th>Descripción</th><th>Asignar</th></tr></thead><tbody><tr><td>GrupoProminente</td><td>Grupo Prominente</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>	Id de Organización	Descripción	Asignar	GrupoProminente	Grupo Prominente	<input checked="" type="checkbox"/>
Id de Organización	Descripción	Asignar							
GrupoProminente	Grupo Prominente	<input checked="" type="checkbox"/>							
Sosa	Luis	luis	<table><thead><tr><th>Id de Organización</th><th>Descripción</th><th>Asignar</th></tr></thead><tbody><tr><td>GrupoProminente</td><td>Grupo Prominente</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>	Id de Organización	Descripción	Asignar	GrupoProminente	Grupo Prominente	<input checked="" type="checkbox"/>
Id de Organización	Descripción	Asignar							
GrupoProminente	Grupo Prominente	<input checked="" type="checkbox"/>							

Información: Página 1 de 1 | Cantidad: 2 usuarios

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:

PECTRA BPM Suite - USER MANAGER Login Usuarios Perfiles Unidades Operacionales **Organizaciones** Idiomas Servicios Herramientas

Usuario Conectado: 'bdos' (Perfil)

Organizaciones

Filtro [] Aplicar Filtro Agregar Refrescar

Id de Organización: []

Descripción: []

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

Información: Página 1 de 1 | Cantidad: 2 organizaciones

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:

Organización

Agregar Organización

Id de Organización: OrgXX

Descripción: OrgXX

Área de Datos

Asignar Usuarios Administradores de la Organización

Demarcar Todo Marcar Todo Invertir

Filtro Aplicar Filtro Refrescar

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

Información: Página 1 de 1 | Cantidad: 4 usuarios

Usuarios Administradores a relacionar con la Organización


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

☐ Filtro


Id de Organización:

Descripción:

<u>Id de Organización</u>	<u>Descripción</u>	<u>Acciones</u>
 Grupo Prominente	Grupo Prominente	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
 OrgXX	OrgXX	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
 PactraAdmin	Pactra Administrator	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>











Información: Página 1 de 1 | Cantidad: 3 organizaciones

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


Perfiles

Id de Perfil:

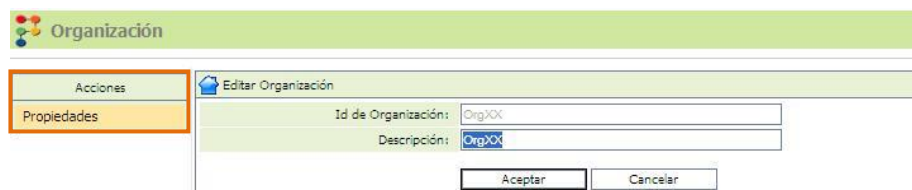
Descripción:

Id de Perfil	Descripción	Acciones	
 AdminGrupoProminente	AdminGrupoProminente	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Borrar"/>
 AdminOrgIOX	AdminOrgIOX	<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 subproceso 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: 10 perfiles

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:



The screenshot shows a web interface for editing an organization. On the left, there is a sidebar with two tabs: 'Acciones' and 'Propiedades'. The 'Propiedades' tab is selected and highlighted with an orange border. The main area is titled 'Editar Organización' and contains two input fields: 'Id de Organización:' with the value 'OrgXX' and 'Descripción:' with the value 'OrgXX'. At the bottom right of the form are two buttons: 'Aceptar' and '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:



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).

PECTRA BPM Suite - USER MANAGER Login Usuarios Perfiles Unidades Operacionales Organizaciones Idiomas **Servicios** Herramientas

Usuario Conectado: 'bdos' (Perfil1)

Servicios

☐ Filtro

Id de Servicio:

Descripcion:

Área de Filtro

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 the 'Servicios' application interface. On the left, there is a sidebar with a menu titled 'Acciones' containing three items: 'Propiedades del Servicio', 'Asignar Propiedades', and 'Asignar Propiedades Extendidas'. The main area displays the 'Editar Servicio' form. The form contains three input fields: 'Id' with the value '1', 'Description' with the value 'Analyze', and 'Tipo' with a dropdown menu showing 'ANL'. Below these fields is a 'Volver' button.

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:

The screenshot shows the 'Servicios' application interface. On the left, there is a sidebar with a menu titled 'Acciones' containing three items: 'Propiedades del Servicio', 'Asignar Propiedades', and 'Asignar Propiedades Extendidas'. The main area displays the 'Editar Servicio' form. The form contains three input fields: 'Id' with the value '2', 'Description' with the value 'Business Process', and 'Tipo' with a dropdown menu showing 'BPR'. Below these fields are two buttons: 'Volver' and 'Cancelar'.

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.

The screenshot shows a web application interface with a green header bar labeled 'Servicios'. On the left, there is a sidebar with a menu titled 'Acciones' containing three items: 'Propiedades del Servicio', 'Asignar Propiedades' (highlighted in yellow), and 'Asignar Propiedades Extendidas'. The main content area is titled 'Configuración de WebSite' and contains a form with the following fields: 'Id' (text box with '1'), 'Descripcion' (text box with 'Analyze'), 'Titulo' (text box with 'Analyze'), 'Tecla De Acceso' (text box with 'A'), 'Imagen' (text box), and 'Tipo' (dropdown menu with 'Simple' selected). At the bottom of the form is an 'Aceptar' button.

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:



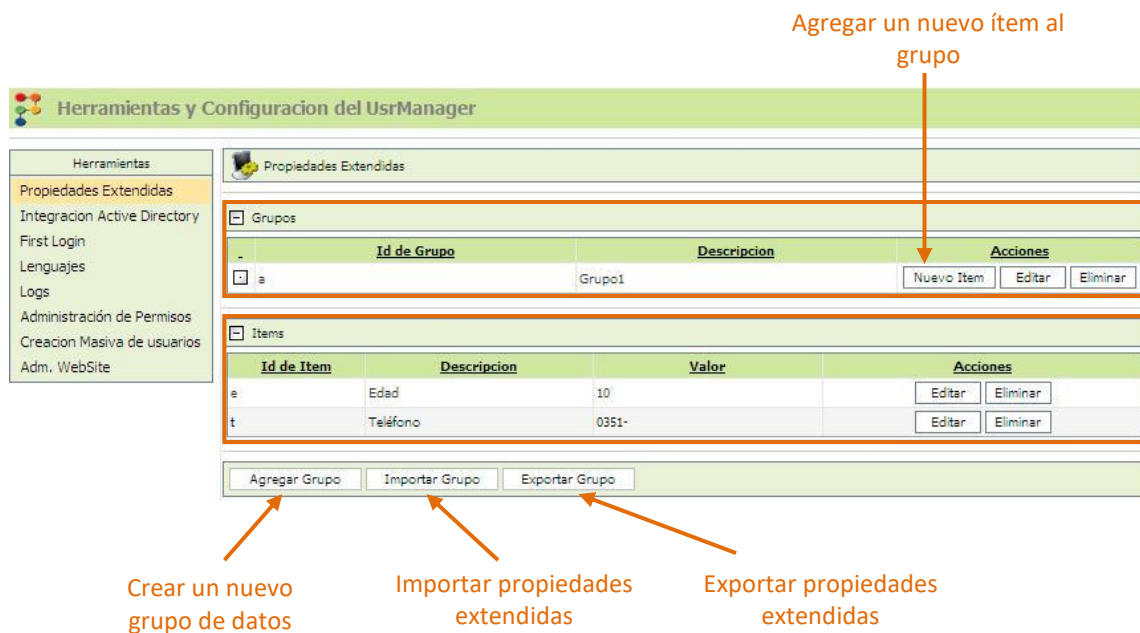
Veamos a continuación cada una de las herramientas disponibles:

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:

Herramientas y Configuración del UsrManager

Herramientas

- Propiedades Extendidas
- Integración Active Directory
- First Login
- Lenguajes
- Logs
- Administración de Permisos
- Creación Masiva de usuarios
- Adm. WebSite

Administrador de Grupos

Id: Personal

Descripción: Datos Personales

Confirmar Cancelar

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 Ítem"**, que se encuentra en la columna "Acciones" del grupo correspondiente. A continuación, se abrirá la página "Administrador de Ítem de Grupo", como muestra la siguiente imagen:



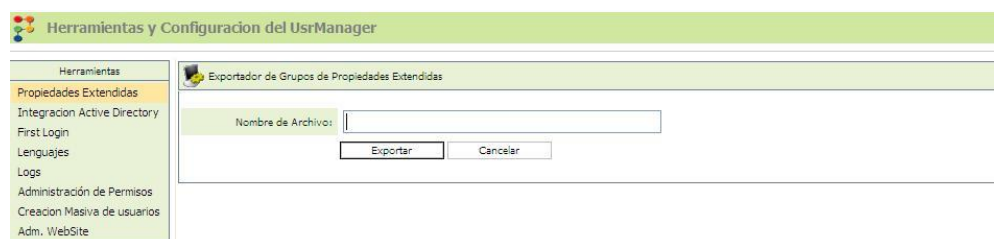
Luego, ingrese los datos solicitados para definir el ítem:

- Id: Identificador del Ítem.
- Descripción: Descripción del campo de datos.
- Valor por Defecto del Ítem: 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 ítem 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:

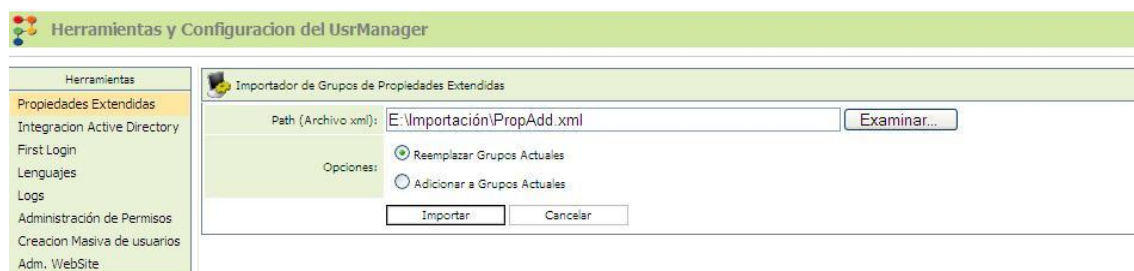


Finalmente, para ejecutar el proceso, presione el botón **"Exportar"**, el cual le solicitará que especifique la ruta donde se creará el nuevo archivo.

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.

Herramientas y Configuración del UsrManager

Importar Usuarios desde Active Directory

Habilitar Integración: ☒

Dominio:

Servidor LDAP:

Organización por defecto:

Buscar grupo (filtro por contenido):

Área de Configuración

	Group Users	Group Name	Suggested Name
<input 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 Metrovias	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

Área de Filtro

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 logueó 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 "Suggested 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:

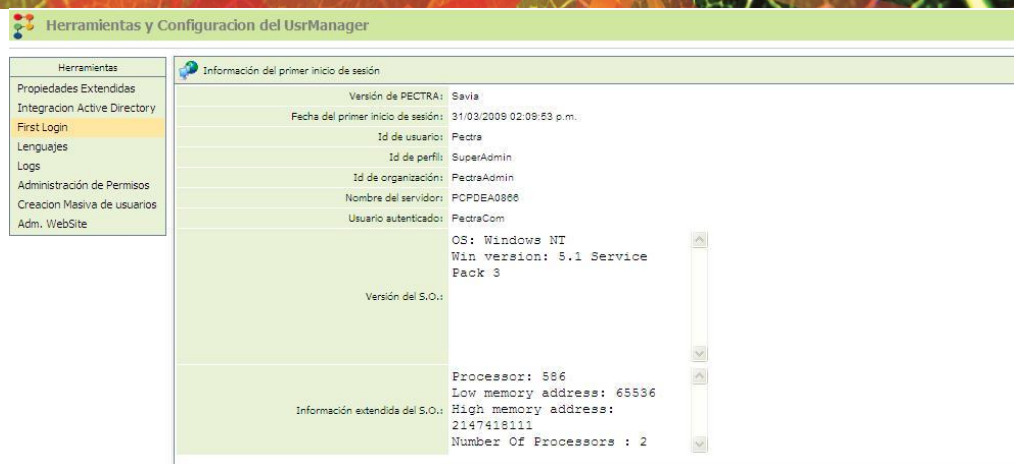
	Group Users	Group Name	Sugested Name	
<input checked="" type="checkbox"/>	Expand to select users...	Admins. del dominio	Adminsdel dominio	 
<input type="checkbox"/>	Expand to select users...	Administradores Servers de Buenos Aires	AdministradoresServersdeBuenosAires	
<input type="checkbox"/>	Expand to 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 Metrovias	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.

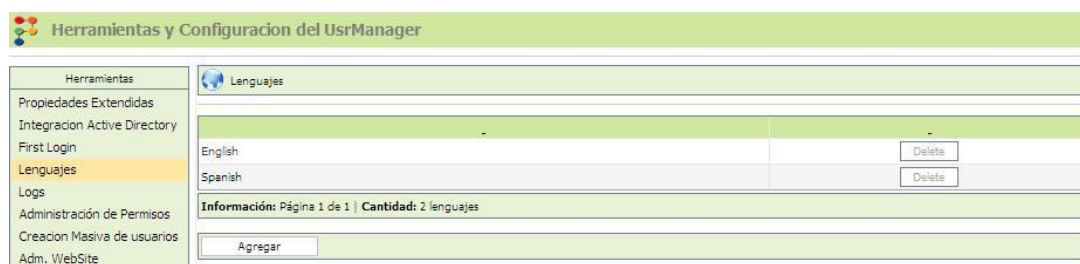
First Login

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.



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:



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

Herramientas

- Propiedades Extendidas
- Integración Active Directory
- First Login
- Lenguajes
- Logs**
- Administración de Permisos
- Creación Masiva de usuarios
- Adm. WebSite

User History Log

Filtro Refrescar

Desde: 01/04/2009 📅

Hasta: 08/04/2009 📅

User:

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

Herramientas

- Propiedades Extendidas
- Integración Active Directory
- First Login
- Lenguajes
- Logs
- Administración de Permisos**
- Creación Masiva de usuarios
- Adm. WebSite

Administrador de Permisos Extendidos

Grupos

-	Id de Grupo	Descripción	Fecha	Usuario	Acciones
<input type="checkbox"/>	PermUser	Permisos de Usuarios	08/04/2009 02:59:14 p.m.	bdos	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 ítem en el grupo

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 "Agregar Nuevo Grupo de Permisos", como muestra la siguiente imagen:

La imagen muestra una ventana de software con el título 'Herramientas y Configuración del UsrManager'. A la izquierda hay un menú con opciones como 'Herramientas', 'Propiedades Extendidas', 'Integración Active Directory', etc. El panel principal está titulado 'Agregar Nuevo Grupo De Permisos' y contiene dos campos de texto: 'Id:' con el valor 'PermUser' y 'Descripción:' con el valor 'Permisos de Usuarios'. Debajo de estos campos hay dos botones: 'Confirmar' y '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 Ítem"**, que se encuentra en la columna "Acciones" del grupo correspondiente. A continuación, se abrirá la página "Administrador de Ítem de Grupo", como muestra la siguiente imagen:

La imagen muestra una ventana de software con el título 'Herramientas y Configuración del UsrManager'. A la izquierda hay un menú similar al de la imagen anterior. El panel principal está titulado 'Administrador de Ítem de Grupo' y contiene tres campos: 'Id:' con el valor 'UserFact', 'Descripción:' con el valor 'Permisos de Facturación', y 'Valor por defecto del ítem:' con un checkbox marcado. Debajo de estos campos hay dos botones: 'Confirmar' y 'Cancelar'.

Luego, ingrese los datos solicitados para definir el ítem:

- Id: Identificador del Ítem.

- 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.

The screenshot shows a web application interface titled 'Herramientas y Configuración del UsrManager'. On the left is a sidebar menu with the following items: 'Herramientas', 'Propiedades Extendidas', 'Integración Active Directory', 'First Login', 'Lenguajes', 'Logs', 'Administración de Permisos', 'Creación Masiva de usuarios' (highlighted), and 'Adm. WebSite'. The main content area is titled 'Creación Masiva de Usuarios' and contains the following fields:

- Organization:** A dropdown menu with 'OrgXX' selected.
- Habilita Selección de Unidad Op. y perfiles:** A checkbox that is checked.
- Unidad Organizacional:** A dropdown menu with 'General' selected.
- Perfil:** A dropdown menu with 'AdminOrgXX' selected.
- Prefijo del usuario:** A text input field containing 'usr'.
- Inicio (numerico):** A text input field containing '1'.
- Final (numerico):** A text input field containing '100'.
- Generar:** A button at the bottom left of the form.

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:

The screenshot shows the 'Herramientas y Configuración del UsrManager' interface. On the left is a sidebar with a list of tools: Herramientas, Propiedades Extendidas, Integración Active Directory, First Login, Lenguajes, Logs, Administración de Permisos, Creación Masiva de usuarios, and Adm. WebSite. The main panel is titled 'Configuración Del WebSite' and contains the following settings:

Configuración	Estado / Valor
TreeView, mostrar todos los Perfiles:	<input type="checkbox"/>
TreeView, mostrar todos los Perfiles Por Organización:	<input type="checkbox"/>
TreeView, expandir todos los nodos:	<input type="checkbox"/>
Activity Inbox, Bloquear instancia cuando se ejecute una función:	<input checked="" type="checkbox"/>
Comprobar la versión del IExplorer en el Login:	<input type="checkbox"/>
BP Activity Inbox, cantidad de instancias:	10
Cnn Manager Cantidad de items en las grillas:	10
Usr Manager Cantidad de items en las grillas:	10
BP Activity Lots, cantidad maxima de instancias:	10

At the bottom of the main panel is a 'Confirmar' button.

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.