TABLA DE CONTENIDO

Capitulo V Administración del Sistema	2
Ficheros	2
Usuario del Sistema	2
Mapas por Menú	5
Mapas por Tablas	5
Empresas	6
Tipos de Auditorias	7
Informe	8
Procesos	9
Exportar Hacia DBF	9

CAPITULO V ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA

Esta aplicación contiene todos los componentes que facilitan administrar el sistema con respecto a los valores y contenidos almacenados en las tablas del diccionario de datos exclusivamente para configuración del sistema y en ningún momento, sobre los valores financieros para alguna empresa específica, todos los definiciones registradas en esta aplicación son de índole "Técnica y operativa" común para todas las empresas registradas gestionadas mediante el sistema.

Es importante destacar sobre los contenidos de este manual, están orientados a todas las versiones de AdaptaPro Nómina y cada componente indica la versión en la que fue creada o implementada para evitar que el usuario trate de implementarlo en caso de poseer una versión inferior al componente indicado en esta versión.

La implementación de esta aplicación le contribuye al usuario en aplicar políticas de seguridad operativa limitando a los usuarios a realizar transacciones específicas evitando el uso incensario de componentes que puedan causar alteración de datos y/o transacciones que puedan afectar la información genera por el sistema.

Esta aplicación no incluye componentes de diseño o programación del sistema, exceptuando la definición de "Procesos Automáticos, incluidos a partir de la versión 4.x" que requiere el uso del léxico DpXbase donde cuyos componentes no son almacenados en el diccionario de datos.

Las definiciones de esta aplicación se guardan en la base de datos "NMCONFIG", luego de la versión 5.0, el nombre de la base de datos se define según la versión del Sistema con la siguiente nomenclatura: NMCNF50, NMCNF60.

FICHEROS

Agrupa todas las tablas maestras de este modulo, en las que se especificarán las definiciones de usuarios, mapas, la creación de empresas y tipos de auditorias, su contenido es introducido por el usuario y no deriva de algún proceso.

USUARIOS DEL SISTEMA

La definición de los usuarios, se basa en registrar mediante (Nombre de usuario y Clave) a las personas que podrán acceder al sistema con sus respectivas limitaciones en: Horarios, PC (Computador Personal), Opciones del Menú por aplicación, transacciones en cada tabla (Incluir, Consultar, Modificar, Anular, Eliminar e Imprimir). Igualmente se definen los permisos y limitaciones por transacciones financieras para todas las empresas.

Esta opción le permite crear nuevos usuarios así como buscar, modificar y eliminar los datos de los usuarios que ya están registrados, haciendo uso de la barra de herramientas. Contiene el registro de todos los usuarios, cada uno ocupa un registro y se identifica a través de los campos "Número", "Nombre", "Cargo", "Tabla", "Menú", "Lun", "Mar", "Mie", "Jue", "Vie", "Sab", y "Dom". Antes de crear



un usuario debe estar creado el mapa de menú y el mapa de tablas, los cuales define las opciones que el mismo podrá usar.

A través del editor de registros es posible acceder y mantener la tabla de Usuarios del Sistema, este posee una barra de herramientas con diversas opciones, entre ellas tenemos

Activa el modo de edición del formulario para la inclusión de un nuevo Usuario del Sistema, según los siguientes campos:

Número: Acepta dos (2) caracteres de formato libre y se refiere al número que identifica a cada usuario.

Nombre: Acepta treinta (30) caracteres de formato libre y se refiere al nombre del usuario.

Cargo: Acepta veinte (20) caracteres de formato libre y se refiere al cargo que desempeña el usuario.

Clave: Es alfanumérica y acepta diez (10) caracteres, permite decidir si el usuario va a tener acceso a la página Web. Al crear el usuario se le asigna los mapas previamente diseñados. También se le asigna el horario en el cual va a utilizar el sistema, este horario está definido por los días de la semana, de Lunes a Domingo, por horas AM. y PM.



Presenta las siguientes pestañas:

General: Contiene las siguientes restricciones y los mismos vienen por defecto con acceso por usuarios a excepción de Arquitectura Abierta, que viene sin acceso:

Otorgar Derechos para Nómina Confidencial: Si no se marca, el usuario no tiene

"Usuarios Autorizados", en las tablas de derecho a ejecutar el botón departamento, grupo y unidad funcional. El botón se muestra apagado.

Asignar Cuentas Contables: Si no se marca, el usuario no tiene derecho a asignar

cuentas contables ó a ejecutar el botón "cuentas contables", en las tablas de departamento, grupo, unidad funcional y concepto. El botón se muestra apagado.

Calcular Antigüedad Laboral: Si no se marca, el usuario no tiene derecho a ejecutar el proceso de "Calcular antigüedad laboral". Ubicada en la tabla de trabajadores en el

botón de opciones RRHH

Emisión de Cartas: Si no se marca, el usuario no tiene derecho a ejecutar el botón

"Emisión de cartas", o a imprimir las cartas en la tabla del trabajador. El botón se muestra apagado.

Editar Tabla de Salarios: No permite ingresar ni modificar los salarios, tanto en el botón consultar del formulario del trabajador como desde Otros Salarios Promedios.

Arquitectura abierta: No permite que el usuario tenga acceso a los programas desde los formularios.

Seleccionar: Permite restringir por usuario el manejo de las nóminas normales (Semanal, Quincenal y Mensual) y las nóminas de tipo Otro. Vienen por defecto con acceso a todas las nóminas, las restricciones van desde la selección de nómina en Macros hasta la selección en procesos: Prenómina, Actualizar y Reversar nóminas.

Procesar: Permite restringir por usuario el proceso de las nóminas normales (Semanal, Quincenal y Mensual) y las nóminas de tipo Otro. Vienen por defecto con acceso a todas las nóminas, la restricción afecta solo a la Prenómina y a la actualización de nómina.

Editar Trabajadores: Permite restringir en las nóminas Semanal, Quincenal y Mensual por usuarios, modificar un trabajador que pertenezca a una de estas nóminas. Vienen por defecto con acceso a modificar todas las nóminas.

Confidencial: Permite restringir por usuario el manejo de las nóminas Semanal, Quincenal, Mensual y Confidencial, viene por defecto con acceso a estas nóminas. Si se tilda solo nómina confidencial, las opciones de nómina semanal, quincenal y mensual se apagan y si se tildan las opciones de nómina semanal, quincenal y mensual se apaga la de la nómina confidencial.

Genera un nuevo registro en la tabla de usuarios del sistema y será reiniciado todos los datos del formulario y será solicitado los datos para otro trabajador.



No realiza ningún proceso de grabación, cierra el formulario y regresa al editor de registros.

Activa el modo de edición del formulario para la modificación y actualización de datos del usuario.

Solicita la eliminación del registro del usuario.

Empresas Permizadas, permite definir el acceso a las empresas por cada usuario.

Botón Privilegio del usuario, el mismo esta compuesto por las pestañas: General, Seleccionar, Procesar, Editar Trabajadores y Confidencial.

Activa el modo de edición del formulario con la finalidad de realizar búsquedas en la tabla de Usuarios del Sistema.



Presenta el formulario de impresión para el listado de Usuarios del Sistema.



Cierra el formulario de usuarios del sistema.

MAPAS POR MENÚ

Esta opción le permite crear nuevos mapas por menú para los usuarios, así como buscar, modificar y eliminar los mapas que ya están registrados, haciendo uso de la barra de herramientas.

Cada usuario posee asociado un mapa por menú, el cual define que opciones de (Macros, Aplicaciones, Ficheros, Transacciones, Informes. Procesos y Otros) puede usar. Una vez definido el código y la descripción del mapa, debe seleccionar en aplicaciones aquellos Macros, Aplicaciones, Ficheros, Transacciones, Informes, Procesos y Otros, que desea bloquear para los usuarios que van a tener asignados este mapa. Al lado derecho le aparecerán todas las opciones disponibles por cada Macros, Aplicaciones, Ficheros, Transacciones, Informes, Procesos y Otros, para bloquear dichas opciones desmarque el check en cada una de ellas.

MAPAS POR TABLAS

Esta opción le permite crear nuevos mapas por tablas para los usuarios, así como buscar, modificar y eliminar los mapas que ya están registrados, haciendo uso de la barra de herramientas.

Cada usuario posee asociado un mapa por tablas, el cual define que botones de la barra de herramientas puede usar y cuales no. Una vez definido el código y la descripción del mapa, debe seleccionar en la lista aquellas opciones que desea bloquear para los usuarios que van a tener asignado este mapa. Al lado derecho le aparecerán las siguientes columnas:

Ap: Significa aplicaciones, la misma está codificada por 01=Nómina, 02=Recursos Humanos, 03=Definición de Nómina, 19=Administración del Sistema, 20=Programación y 21=Generador de Reportes. Las mismas pueden ser ordenadas ascendentes y descendentes haciendo clip en la flecha según el orden.

Inc: Significa incluir, los círculos por defecto vienen de color verde (tiene acceso). Para bloquear esta opción se debe hacer doble clip al círculo verde, el mismo cambiará a color rojo (sin acceso). Si se desea bloquear toda la fila se debe dar doble clip en la palabra **Inc.**

Con: Significa consultar, los círculos por defecto vienen de color verde (tienen acceso). Para bloquear esta opción se debe hacer doble clip al círculo verde, el mismo cambiará a color rojo (sin acceso). Si se desea bloquear toda la fila se debe dar doble clip en la palabra **Con**.

Mod: Significa modificar, los círculos por defecto vienen de color verde (tienen acceso). Para bloquear esta opción se debe hacer doble clip al círculo verde, el mismo cambiará a color rojo (sin acceso). Si se desea bloquear toda la fila se debe dar doble clip en la palabra **Mod**.

Eli: Significa eliminar, los círculos por defecto vienen de color verde (tienen acceso). Para bloquear esta opción se debe hacer doble clip al círculo verde, el mismo cambiará a color rojo (sin acceso). Si se desea bloquear toda la fila se debe dar doble clip en la palabra **Eli**.

Imp: Significa importar, los círculos por defecto vienen de color verde (tienen acceso). Para bloquear esta opción se debe hacer doble clip al círculo verde, el mismo cambiará a color rojo (sin acceso). Si se desea bloquear toda la fila se debe dar doble clip en la palabra **Imp.**

Aud: Significa auditar, los círculos por defecto vienen de color verde (tienen acceso). Para bloquear esta opción se debe hacer doble clip al círculo verde, el mismo cambiará a color rojo (sin acceso). Si se desea bloquear toda la fila se debe dar doble clip en la palabra **Aud**.

El mapa además de definir que botones puede usar el usuario, define que puede hacer el usuario dentro de la opción llamada a través del botón.

EMPRESAS

Esta opción le permite crear nuevas empresas así como buscar, modificar y eliminar los datos de las empresas que ya están registradas, haciendo uso de la barra de herramientas. El sistema permite la creación y manejo del número de empresas que usted necesite. Los datos de cada empresa se guardan en directorios separados, que son creados automáticamente por el sistema (debajo del directorio en el que está instalado el sistema).

Al grabar la empresa el sistema emitirá un mensaje "Desea otorgar Acceso a los usuarios", si la repuesta es "SI", aparece un formulario con todos los usuarios para indicarle el acceso a la empresa.

Sin embargo en la barra de herramientas existe un botón "Usuarios Autorizados" que permite definir el acceso al usuario, que puede hacer uso en caso de que al momento de haber creado la empresa no se haya definido el acceso.

Al momento de cargar la empresa se crearán automáticamente las bases de datos en su motor de base datos, los DSN de datos y todas aquellas configuraciones que sean necesarias para el funcionamiento de la misma. Una vez creada la empresa debe configurar las características del funcionamiento de la misma usando la opción Configuración de Empresa, disponible en Definiciones de Nómina.

Cada empresa posee la siguiente información: Número, Nombre, Fecha de inicio y fecha de cierre del ejercicio, dirección de la base de datos y el DSN de datos, clave y login, esta clave se define al crear la base de datos, y un check para identificar si requiere o no requiere clave.

TIPOS DE AUDITORIAS

Esta opción le permite crear nuevos tipos de auditoria así como buscar, modificar y eliminar las que ya están registradas, haciendo uso de la barra de herramientas. El sistema permite la creación y manejo del número de auditorias que usted necesite.

Además permite auditar todas las operaciones realizadas por los usuarios, en cada una de las tablas, transacciones o procesos del sistema. Dicha auditoria se puede realizar gracias a la traza que el sistema genera cada vez que un usuario crea, modifica o elimina algún dato o elemento dentro de una opción. En otras palabras, para cada registro almacenado en el sistema (Trabajador, Prenómina, etc.), el sistema lleva automáticamente una bitácora de todo lo ocurrido.

Toda la información se guarda en la tabla "DPAUDITORIA" de la siguiente manera: el usuario, fecha, hora, tipo de auditoria, tabla, nombre estación e IP. Dicha información podrá ser visualizada por el reporte "AUDITORIA".

Es importante destacar que la tabla de "AUDITORIA" viene llena con todos los tipos necesarios, sin embargo, si Usted desea agregar un tipo de "AUDITORIA" diferente, dicho tipo deberá estar respaldado por una programación realizada por Usted o una modificación al código fuente que sustente la existencia de la misma, de lo contrarío no tendrá sentido ya que por si sola no hará nada.

ABREVIATURAS

Pueden ser utilizados para buscar palabras asociadas al código del cual se defina. Por ejemplo: RET el va a buscar en el plan de cuentas todo lo que se refiere a RET Retardos.

PROCESOS AUTOMÁTICOS

Se refiere a los diferentes procesos que trae el sistema para que los mismos sean automáticos o no según definición del usuario y se pueden incluir otros procesos que sean definidos y modelados a la exigencia de la empresa ya sea por el usuario o integrador.

🙀 Modificar Procesos Automáticos					
Código RECOMPILADPXBASE	Frecuencia O Diariante O Todo Inicio	🔿 Ninguna	Configuración V Menú de Ejecución Por Empresa	✓ Activo ✓ Automático	
Recompilar Programas DpXbase			Grabar	🥳 Ejecutar 🗙	Cancelar

INFORME

Despliega una lista de las salidas o reportes basados en la aplicación de Nómina, distribuidos en el menú "Informes" por grupos de reportes. Este grupo de reportes es el que se asigna al momento de la creación del reporte en el generador de reportes. Muestra un reporte para cada opción del "Fichero", como son: Usuarios, mapas por menú, mapas por tabla, empresas y trazas de administración.

Usuario: Este reporte muestra una lista de todos los usuarios con su cargo, mapa de menú, mapa de tablas asociados y la fecha de registro. El reporte está ordenado por el código.

Mapas por Menú: Este reporte muestra un detalle de todos los macros, aplicaciones, ficheros, transacciones, procesos y otros, a la que el trabajador no tiene acceso. El reporte está ordenado por el código del mapa de menú y código de aplicación, la información se muestra a través de los campos; código, vertical y titulo o descripción.

Mapas por Tablas: Este reporte muestra un detalle de todas las tablas, indicando si el trabajador tiene o no tiene acceso a; incluir, consultar, modificar, eliminar, listar y auditar. El reporte está ordenado por el código del mapa de tabla y el código de las tablas, la información se muestra a través de los campos; número, utilización, Inc (Incluir), Con (Consultar), Mod (Modificar), Eli (Eliminar), Imp (Imprimir) y Aud (Auditar).

Empresas: Este reporte muestra una lista de todas las empresas con su número, nombre, base de datos, fecha de inicio y fin del ejercicio. El reporte está ordenado por número.

Trazas de Administración: Esta opción detalla todas las operaciones o transacciones que el usuario realizó en el módulo de administración del sistema. Está dividido en un menú y contiene tres reportes, los cuales son; trazas de administración por usuario, por tabla y por transacción.

Trazas de Administración por Usuario: Muestra a los usuarios que realizaron algún tipo de transacción. El reporte muestra la hora, nombre de la tabla, clave afectada, tipo, usuario y PC. Está ordenado por usuario, PC., fecha y hora respectivamente.

Trazas de Administración por Tabla: Muestra una lista de las tablas donde el usuario realizó algún tipo de incidencia. El reporte muestra la hora, estación, clave afectada y tipo de transacción, está ordenado por tabla, fecha y hora respectivamente.

Trazas de Administración por Transacción: Muestra todas las transacciones que el usuario realizó. El reporte muestra la hora, estación, clave afectada, nombre de la tabla y tipo de transacción. Está ordenado por tipo de transacción, fecha y hora respectivamente.

Trazas de Nómina: Esta opción detalla todas las operaciones o transacciones que el usuario realizó en el módulo de nómina. Está dividido en un menú y contiene tres reportes, los cuales son; trazas de nómina por usuario, por tabla y por transacción.

Trazas de Nómina por Tabla: Muestra una lista de las tablas donde el usuario realizó algún tipo de incidencia. El reporte muestra la hora, estación, clave afectada y el tipo de transacción. Está ordenado por tabla, fecha y hora respectivamente.

Trazas de Nómina por Transacción: Muestra todas las transacciones que el usuario realizó. El reporte muestra la hora, nombre de la tabla, clave y estación. Está ordenado por tipo de transacción, fecha y hora respectivamente.

Trazas de Nómina por Usuario: Muestra a los usuarios que realizaron algún tipo de transacción. El reporte muestra la hora, nombre de la tabla, clave afectada, estación, código de transacción, usuario y PC. Está ordenado por usuario, PC., fecha y hora respectivamente.

PROCESOS

EXPORTAR HACIA DBF

Haga clic en esta opción para hacer una exportación tabla por tabla de todos los datos de la empresa actual (de su motor de base de datos) y ponerlos en una carpeta "local". Ubicar la copia de los datos en formatos DBF en el directorio C:\DATOSDBF. Una vez efectuada la transferencia podrá consultar los datos de la empresa con cualquier editor de DBF.

Exportar Datos hacia DBF Directorio Destino C:\DATOSDBF\]	Dsn Actual:
	0%	
Registros:		
	0%	
		Iniciar Cerrar



RESPALDO DE DATOS

En esta opción le permite al usuario hacer respaldos de una o de todas las bases de datos o empresas en la ubicación predeterminada en **C:\dpnmwin\respaldo**, la cual puede ser definida por el usuario a cualquier destino, y también puede precisar si el respaldo se va a realizar solo de data o incluye estructura y data.

1	Realizar	Copias de Seguridad						$\mathbf{\overline{\times}}$
	3 🛐	🗏 🎤 🍓 🕐 餋	1					
	C⊄digo	Empresa		Base de	e Datos	Fecha	Ok	
	0000	D Nómina		DPNMW	/IN	00/00/0000 h00:00:00	ন	
	0001	EMPRESA PARA PRUEBAS		NM0003	1	00/00/0000 h00:00:00	v	
	0002	*****		NM0002		00/00/0000 h00:00:00	ন	
								\sim
Ca	rpeta De	estino		Base de Da	atos: NMCONFIG			
C:'	\dpnmwi	n\respaldo\	<u> </u>			100%		
Lô	gin:	la Base Datos	Clave:		Incluye Estructura	3		
root								
MYSQL\mysqldumpopthost=localhost -B DPNMWINpassword=user=root -e > C:\dpnmwin\respaldo\DPNMWIN.SQL Respaldo Creado en C:\dpnmwin\respaldo\DPNMWIN.SQL								

REVISAR ESTRUCTURA DE DATOS

Esta opción permite la revisión estándar de todas las tablas involucradas dentro de cada una de las bases de datos, es decir, si se crea una tabla nueva adaptada al cliente ésta no será tomada en cuenta para la revisión; ya que solo tomará en cuenta las originales.

🙀 Revisión de Estruturas				
Base de Datos: DPNMWIN				
Cantidad de Tablas: 73				
Tabla en Revisión:				
✓ Revisar Estructura				
✓ Integridad Referencial				
0%				
Antes de Realizar este Proceso : 1. Realice un Respaldo de la Base de Datos. 2. Cierre Todos los Formularios.				
🥳 Ejecutar 🔀	Cancelar			

DEFINICIÓN DE FORMATO PARA USUARIO Y CLAVE CON ENCRIPTAMIENTO

Esta funcionalidad fue implementada a partir de la versión 6.0: El objetivo es facilitarle al usuario el diseño del formato de caracteres permitidos para la definición del campo nombre y clave para la creación de nuevos usuarios y cambio de (Usuario y Clave) por parte de los usuarios. De igual manera; el usuario podrá definir la cantidad mínima de caracteres y si desea indicar vigencia en días al registro de usuarios.

Formato para Usuario y Clave DPFMTUSUARIOS.e	edt 🔄 🗆 🔀			
🕼 🌮 🎉				
Simbolo Caracteres válidos Tipo de dato	·			
A ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUWXXYZŃ Mayúscula	≡			
a abcdefghijklmnopqrstuwwyzñ Minuscula				
# 0123456789 Numérico				
@ Libre				
! !@#\$_)=-*/ Caracter espe	ecial 🔽			
Formato: Aa# Mínimo: 8	 Estricto Alguno Todos 			
Clave	- Posición de Caracter			
Formato: Aa#	Estricto			
Mínimo:	🔿 Alguno			
8	Todos			
Vigencia de la Clave				
Vencimiento de Claves Días: 60				

El sistema presenta un formulario contentivo de los siguientes valores para el formato de datos formatos y campos:

Dígito del Formato	Contenido	Datos Válidos
А	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÑ	Mayúscula
	(incluye espacio vacío)	
а	Abcdefghijklmnopqrstuvwxyzñ	Minúscula
	(incluye espacio vacío)	
#	0123456789	Numérico
@		Libre
!	!@#\$&()=-*/{}[]	Caracteres
		Específicos.

Campos referentes al Nombre y Clave del Usuario: Se solicita para cada campo los siguientes campos:

Formato: Capacidad hasta 10 caracteres según lista de (dígitos del formato), su valor por defecto es "@" que indica "formato libre" y el nombre y clave puede aceptar cualquier digito de la lista del

contenido indicado en la tabla anterior. El formato podrá estar compuesto por la combinación de los siguientes dígitos: "@", "A", "a", "#" y "!". Según la forma de aplicación el formato exigirá tres formas de validación.

Longitud mínima: Su valor por forma de aplicación según posición de cada carácter:

Forma/	Descripción y uso para	Ejemplo:
Posición	Nombre o Clave.	
Estricta	Los dígitos del campo deben ser introducidos según la posición consecutiva de cada digito del formato.	Formato: Aaa### Requiere el siguiente dato: Dat123 Donde el primer carácter debe ser de tipo mayúscula), los dos siguientes de tipo minúscula y los tres restantes caracteres de tipo numéricos, cumpliendo con la posición estricta del formato.
Alguno	Los dígitos del campo pueden formar parte de alguno de los dígitos del formato.	Formato: Aaa### Acepta el siguiente contenido: D1 El sistema valida que solo puedan encontrarse dígitos: Números, Mayúsculas o Minúsculas. En el caso que el contenido posea un carácter "&" de caracteres específicos será rechazado.
Todas	Todos los dígitos del campo deben cumplir con todos los dígitos del formato sin depender de la posición de cada digito.	Formato: Aaa### Requiere el siguiente contenido: D12at3 El sistema valida que solo puedan encontrarse dígitos: Números, Mayúsculas y Minúsculas. En caso de que contenido, no posea un digito de tipo minúscula será rechazado.

Vencimiento de Clave: Campo de tipo lógico que permite indicar mediante un control CHECKLIST si es Verdadero o Falso el valor de este campo con el objetivo de solicitar o no en la ficha del usuario el tiempo en días para la vigencia de la clave y calcular la fecha de renovación de la misma.

Días de Vigencia: Campo de valor numérico, máximo 3 de dígitos, que se activa si el campo de "Vencimiento de Clave" es verdadero y solicita la cantidad de días que será asignada por defecto en el campo "Vigencia de la clave en la ficha del usuario".

Importante: Los parámetros indicados en este formulario se almacenan en el "DataConfig" del sistema y sólo será aplicado para la creación o modificación de usuarios y no se realizarán procesos de actualización en los registros de usuarios actuales. Es decir; los usuarios creados antes de estos cambios ingresaran al sistema de la forma en que fueron creados y los nuevos usuarios ingresaran según los parámetros conocidos en el momento en que fueron registrados.

Todas las claves y usuarios creados a partir de la versión 6.0 de AdaptaPro, se guardan en modo **encriptado** o camuflado evitando la visualización real de sus contenidos mediante aplicaciones para la administración de bases de datos, como por ejemplo la aplicación "Heidi".

Guarda en el DATACONFIG de la Base de datos y refresca los valores de entorno necesarios para la creación de los nuevos usuarios. Al finalizar Cierra el Ejercicio.