

Permite administrar los permisos y niveles de autorización, asignados a los usuarios y funcionarios dentro de los procesos administrativos de mantenimiento.

La funcionalidad del módulo permite:



ADMINISTRADOR

- ⊗ Crear compañías, países, usuarios y funcionarios
- ⊗ Definir la política de la compañía en cuanto al uso obligatorio o no del árbol de fallas
- ⊗ Definir la política de la compañía en cuanto al uso obligatorio o no de los permisos de trabajo
- ⊗ Definir el usuario administrador del sistema
- ⊗ Definir perfiles de usuario con diferentes permisos según los diferentes roles en los procesos de mantenimiento, compras y almacén
- ⊗ Activar o inactivar usuarios del sistema
- ⊗ Administrar la concurrencia y desbloquear sesiones inactivas de usuarios
- ⊗ Asignar la cantidad licencias correspondientes por compañía
- ⊗ Definir los procesos a partir de los cuales se generan notificaciones por correo electrónico desde Infomante[®]
- ⊗ Configurar el envío de correo electrónico

CREACIÓN DE USUARIOS



1. Asignar los permisos de acceso a los diferentes módulos del sistema a cada uno de los usuarios
2. Asignar permisos para edición, consultas y reportes impresos
3. Definir las compañías a las cuales tendrán acceso los usuarios del sistema
4. Asignar las claves de acceso a los diferentes usuarios
5. Establecer los lineamientos para la determinación de la complejidad de las claves de acceso a Infomante[®]
6. Cambio de la clave de ingreso



CREACIÓN DE USUARIOS

Código	WPIMIENTO	Nombre	WILFER PIMIENTO
Usuario	WPIMIENTO	WILFER PIMIENTO	E-Mail
Supervisor			

NIVELES DE AUTORIZACION - MANTENIMIENTO		
AUTORIZACION	S/N	MONTO MAXIMO
Aprobador Guías Ejecución Trabajos	<input type="checkbox"/>	
Solicitante Ordenes de Trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	
Planeador Ordenes de Trabajo	<input type="checkbox"/>	
Responsable Ordenes de Trabajo	<input type="checkbox"/>	
Aprobador Ordenes de Trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	0.00
Solicitante O.T. Externa	<input type="checkbox"/>	
Aprobador O.T. Externa	<input type="checkbox"/>	0.00
Aprobador Contratos	<input type="checkbox"/>	0.00
Aprobador Valores de Tareas	<input type="checkbox"/>	0.00
Aprobador de Consumos Equipo	<input type="checkbox"/>	0.00
Aprobador Prestamo Herramienta	<input type="checkbox"/>	

NIVELES DE AUTORIZACION - ALMACEN		
AUTORIZACION	S/N	MONTO MAXIMO
Solicitante Solicitudes de Compra	<input type="checkbox"/>	0.00
Aprobador Solicitudes de Compra	<input type="checkbox"/>	0.00
Solicitante Ordenes de Compra	<input type="checkbox"/>	0.00
Aprobador Ordenes de Compra	<input type="checkbox"/>	0.00
Comprador	<input type="checkbox"/>	
Solicitante Entradas al Almacen	<input type="checkbox"/>	0.00
Aprobador Entradas al Almacen	<input type="checkbox"/>	0.00
Solicitante Salidas del Almacen	<input type="checkbox"/>	0.00
Aprobador Salidas del Almacen	<input type="checkbox"/>	0.00
Aprobador Entradas Dif. con OC	<input type="checkbox"/>	

AUTORIZACIONES PERMISOS DE TRABAJO	
AUTORIZACION	S/N
Revisar Permisos Trabajo	<input type="checkbox"/>
Aprobar Permisos Trabajo	<input type="checkbox"/>
Solicitar Permisos Trabajo O.T.	<input type="checkbox"/>
Aprobar Permisos Trabajo O.T.	<input type="checkbox"/>
Verificar Antes Ejecución Trabajo	<input type="checkbox"/>
Revisar Despues Ejecución Trabajo	<input type="checkbox"/>

CREACIÓN DE FUNCIONARIOS

- ⊗ Asignar a cada funcionario los roles, niveles de aprobación y presupuesto autorizado dentro del proceso de mantenimiento
- ⊗ Asignar a cada funcionario los roles, niveles de aprobación y presupuesto autorizado dentro del proceso de abastecimiento
- ⊗ Asignar a los funcionarios los niveles de aprobación y verificación en los permisos de trabajo
- ⊗ Establecer la correspondencia de persona entre usuario y funcionario
- ⊗ Establecer la jerarquía entre supervisores y solicitantes para validar la aprobación de solicitudes

PRINCIPALES CONSULTAS

1. Países, compañía y funcionarios registrados
2. Consultar los registros auditables de algunos procesos de Infomante®: cambio de permisos, cambio de parámetros de contraseñas, ingreso al sistema, cambios de estado de equipos, entre otros



PRINCIPALES REPORTES

- ⊗ Listado general de usuarios con estado y permisos asignados
- ⊗ Listado de usuarios que no han cambiado la clave de ingreso
- ⊗ Días transcurridos desde el ultimo ingreso por usuario
- ⊗ Listado general de funcionarios con roles y niveles de autorización