

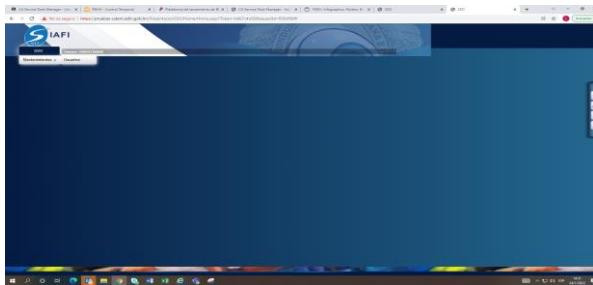
Guía rápida sistema de seguridad SSO Activador Recursos Humanos

Acceso al Sistema

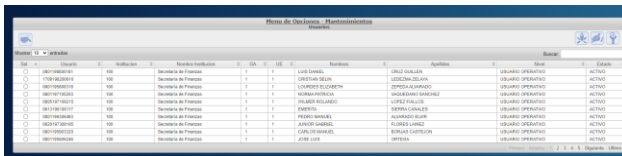
- Ingrese su usuario y su contraseña en la pantalla de inicio.



- Una vez en el sistema, se le mostrará la siguiente pantalla, en donde deberá pulsar SSO, luego mantenimiento y usuarios para ingresar a la pantalla principal de usuarios.



Pantalla Principal de Usuarios



Menú de Usuarios

- Asignar sistema
- Restringir acceso
- Filtrar

Activar/Rechazar la vinculación de una función asignada a un usuario

- Presione el botón para entrar a la pantalla de asignación de sistema y seleccione el sistema de la función que va a activar



- Luego presione el botón para acceder a las funciones del sistema e ingresará a la siguiente pantalla.



- Seleccione la función y pulse el botón para activar la función o el botón para rechazar la función.



Luego pulse el botón guardar y el sistema le mostrará un mensaje “Cambio Realizado con Éxito”, si desea regresar a la pantalla de inicio pulse el botón regresar .

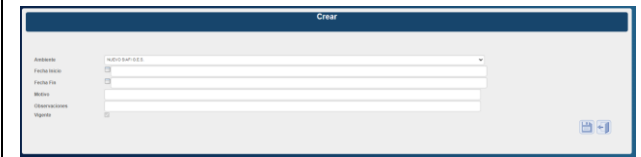
Restringir el acceso temporal a un usuario




- Presione el botón para restringir acceso a un usuario de forma temporal.

El acceso temporal de un usuario está determinado en días, con una fecha de inicio y una fecha final, se recomienda colocar un día antes la activación del usuario para que sea activado a partir de las 12:00 am del día siguiente de la última fecha asignada.


Crear Restricción de Acceso

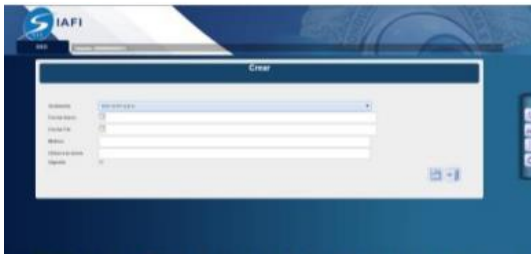
- Presione el botón para crear la restricción.




- Seleccione el sistema para el cual se creará la restricción y luego haga clic en el icono  para marcar la fecha de inicio y la fecha final.
- Describa el motivo de la restricción (Vacaciones, Incapacidad, permiso, etc.)
- Si existen observaciones por cambios o modificaciones detállelo en el campo "observaciones"
- Luego pulse el botón guardar  y el sistema le mostrará un mensaje "Cambio Realizado con Éxito", si desea regresar a la pantalla de inicio pulse el botón regresar .

Modificar Restricción de Acceso

- Presione el botón  para crear la restricción.



- Seleccione el sistema para el cual se modificará la restricción.
- Haga clic en el icono  para marcar la fecha de inicio a modificar y la fecha final a modifica
- Modifique el motivo de la restricción.
- Si existen observaciones por cambios o modificaciones detállelo en el campo "observaciones".