



ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

El acceso a cada uno de los módulos de SIABUC9 requiere de una cuenta de usuario y contraseña, además de ciertos datos de conexión al servidor.

Las cuentas de usuario en SIABUC9 corresponden a usuarios operativos que utilizarán SIABUC como analistas de la información, bibliotecarios, responsables de centros de información o personal que administrará la información que se ingresará a SIABUC.

AGREGAR USUARIO

Para crear un nuevo usuario se debe capturar los datos generales del usuario y activar las casillas de los módulos de SIABUC9 a los que tendrá acceso, como se describe en las siguientes instrucciones:

1. Ir al módulo de Administración y dar clic sobre la opción **Usuarios**.

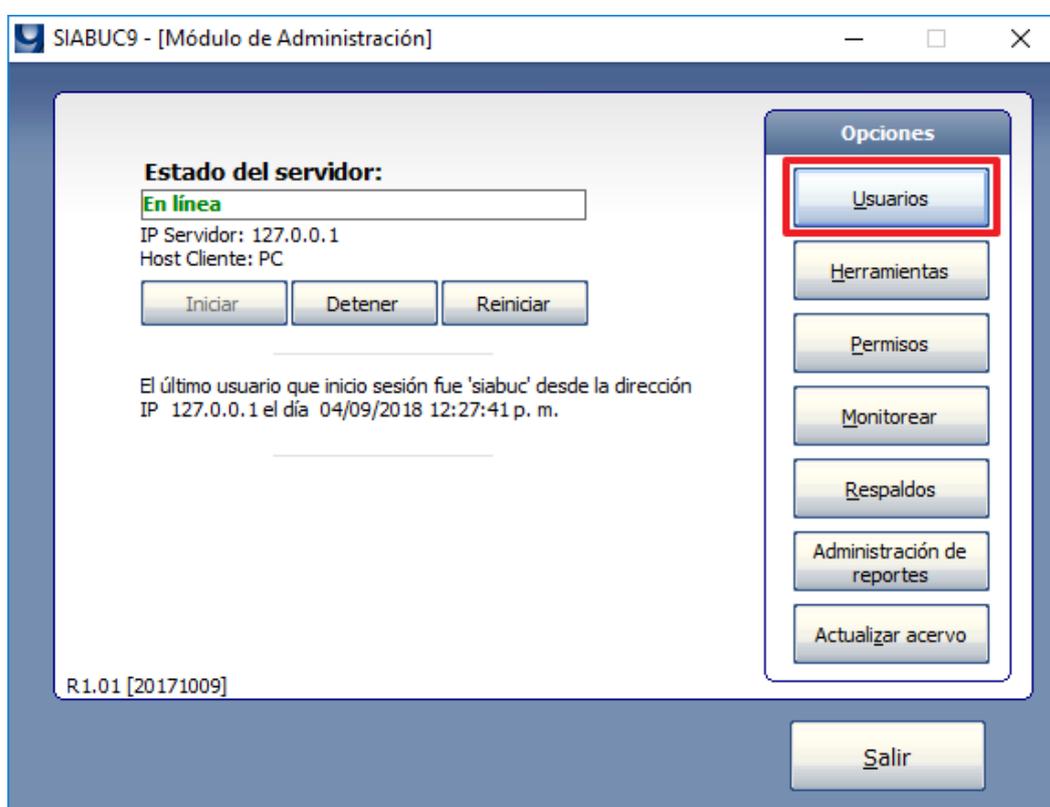


Ilustración 1. Opción Usuarios

2. En la ventana de **Administración de usuarios**, dar clic sobre la opción **Crear usuario** y proporcionar la información solicitada en la sección **Datos generales del usuario**, ver tabla.

NOTA. Toda la información solicitada en la sección *Datos generales del usuario* es requerida, excepto el campo *Nombre completo y/o Vigencia*.

Dato	Descripción
Nombre completo	Nombre(s) y apellido(s) de la persona que accederá al módulo de SIABUC9.
Nombre de usuario	Nombre o alias de acceso para el inicio de sesión a los módulos, conformado por un máximo de 10 caracteres.
Contraseña	Serie oculta de caracteres conformada por mayúsculas, minúsculas, números; no mayor a 10 caracteres.



Dato	Descripción
Grupo	<p>Nivel de privilegios de acceso a las funcionalidades de los diferentes módulos. SIABUC9 cuenta con cuatro grupos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Superusuario: Cuenta con todos los privilegios posibles y puede realizar cambios directamente en la base de datos. Generalmente se asigna este nivel a personal del área de sistemas o responsable de SIABUC9. • Administrador: Cuenta con todos los privilegios posibles pero no puede hacer cambios directamente sobre la base de datos. Generalmente se asigna este nivel al director o responsable de biblioteca. • Usuario nivel 1: Permite el acceso a ciertos módulos de SIABUC9 con permisos de lectura/escritura/modificación. • Usuario nivel 2: Permite el acceso a ciertos módulos de SIABUC9 con permisos de lectura/escritura/modificación, pero no puede hacer uso de ciertas funciones operativas, por ej. no puede condonar multas, ampliar el periodo de préstamo o prestar un libro cuando el usuario este multado o bloqueado.
Biblioteca	<p>Biblioteca a la que estará asociado el usuario. En caso de no contar con alguna biblioteca registrada, el botón [...] redirigirá al <i>Catálogo de bibliotecas</i> para agregar las bibliotecas correspondientes.</p>
Vigencia	<p>Fecha límite hasta la cual el usuario podrá tener acceso a los módulos de SIABUC9; si se omite la vigencia, se establecerá de manera predeterminada un año de vigencia a partir de la fecha de creación del usuario. Para que un usuario tenga una vigencia sin periodo de tiempo establecido, habilitar la casilla <i>Indefinida</i>.</p>

3. En la sección **Módulos**, activar las **casillas de los módulos** a los que el usuario tendrá acceso y al finalizar dar clic en el botón **[Aceptar]** para guardar el usuario.

Administración de Usuarios

Usuarios	Vigencia
Yanin	30/04/2018 ...
abb	31/12/9999 ...
eguevara	31/12/9999 ...
eporras	31/12/9999 ...
jflores	31/12/9999 ...
jleyva	31/12/9999 ...
lgranados	31/12/9999 ...
lsolorzano	31/12/9999 ...
siabuc	31/12/9999 ...
vmolina	31/12/9999 ...

Usuarios: 10

Acciones

Crear Usuario Modificar Usuario Eliminar Usuario

Datos generales del usuario

Nombre Completo: Mariana Molina Solorzano

Nombre de Usuario: mmolina

Contraseña: *****

Confirmar: *****

Grupo: Administrador

Biblioteca: Centro de Documentación e Información

Vigencia: 30/04/2018 Indefinido

Módulos

Adquisiciones (Compras) Consultas Análisis (Procesamiento de inf.)

Préstamo (Circulación) Inventario Servicios Bibliotecarios

Aceptar **Cancelar**

Salir

Ilustración 2. Agregar nuevo usuario



MODIFICAR USUARIO

Para modificar los datos de alguno de los usuarios operativos, realizar las siguientes instrucciones:

1. Seleccionar de la lista de usuarios el registro a modificar y dar clic sobre la opción **Modificar usuario** de la sección *Acciones*.

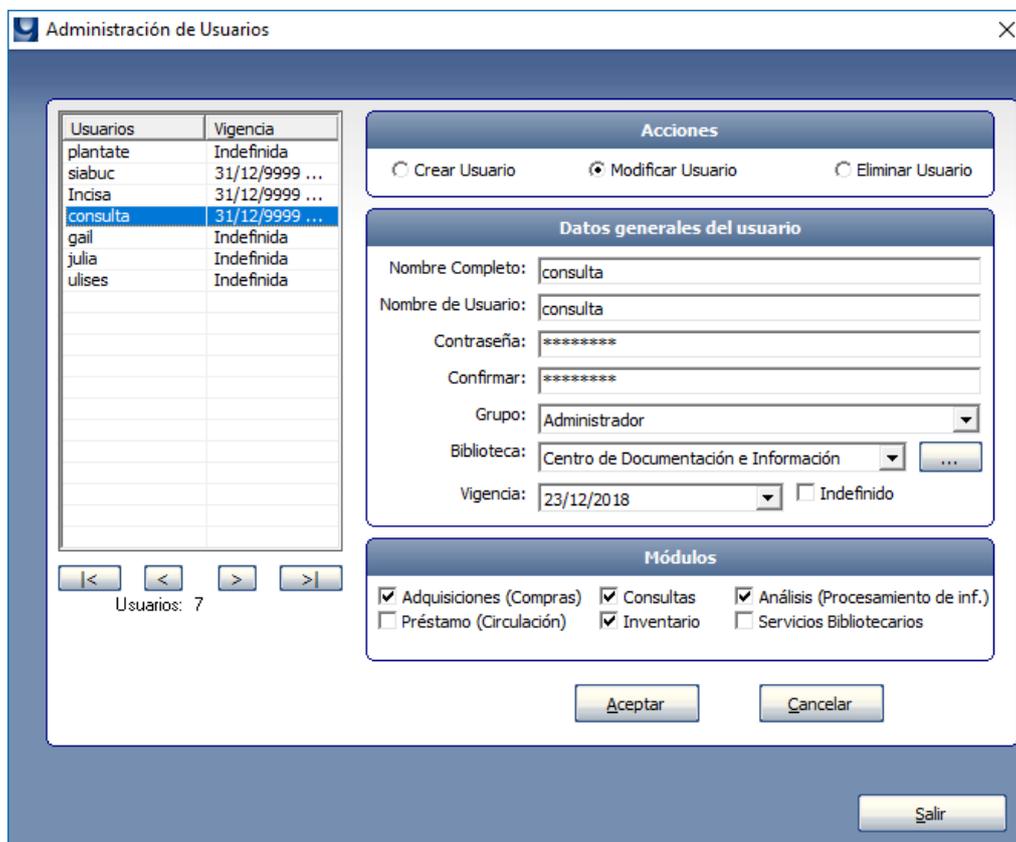


Ilustración 3. Modificar usuario de SIABUC9

2. Realizar las adecuaciones pertinentes y guardar los cambios al dar clic en el botón **[Aceptar]**, posteriormente se mostrará un mensaje indicando si la modificación se aplicó correctamente, para terminar dar clic en el botón **[Aceptar]** del mensaje.

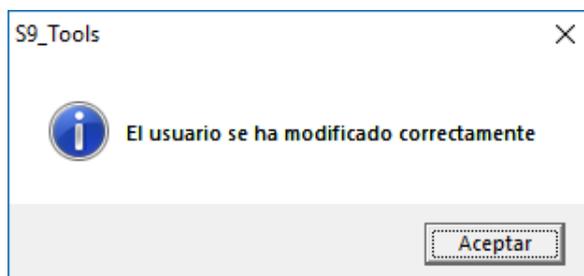


Ilustración 4. Modificación correcta de un usuario

ELIMINAR USUARIO

Para eliminar el registro de cierto usuario operativo, realizar las siguientes instrucciones:

1. Seleccionar de la lista usuarios el registro a eliminar y dar clic sobre la opción **Eliminar usuario** de la sección *Acciones*.

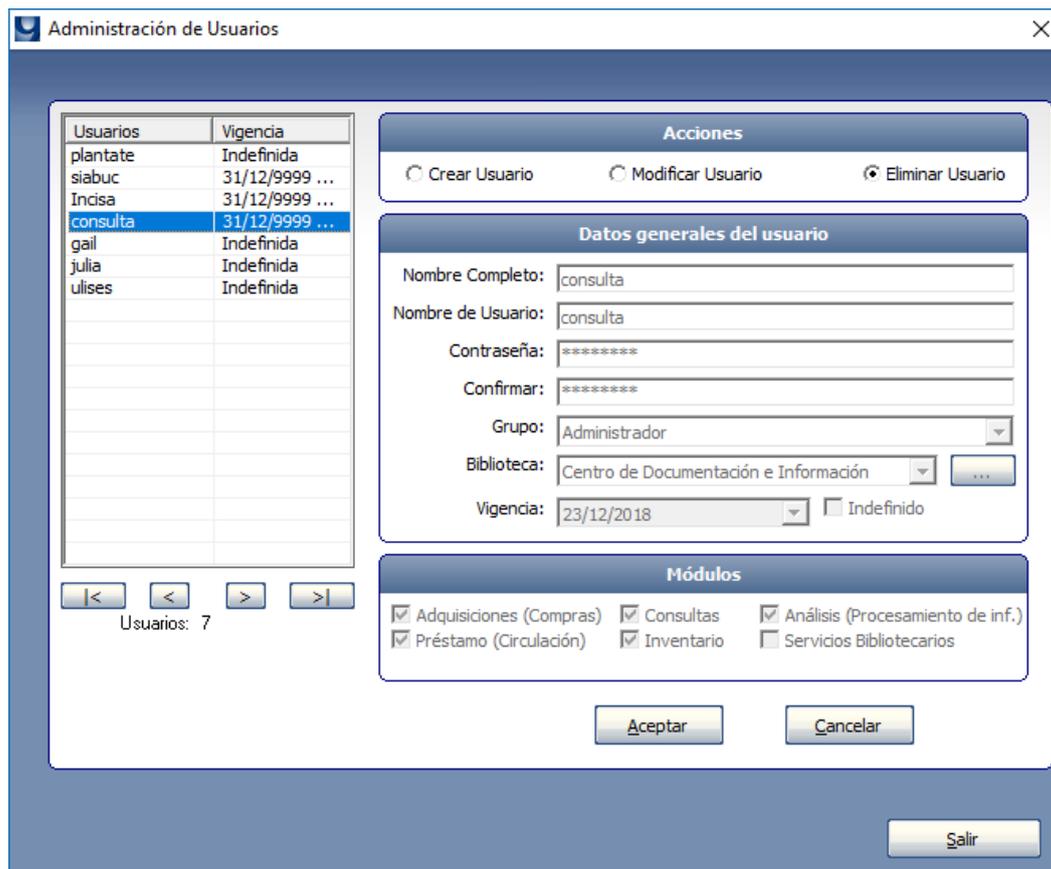


Ilustración 5. Eliminar usuario

- Posteriormente dar clic en el botón **[Aceptar]** para continuar. Se mostrará un mensaje donde se requiere confirmar la eliminación del usuario, es necesario dar clic en el botón **[Si]**.

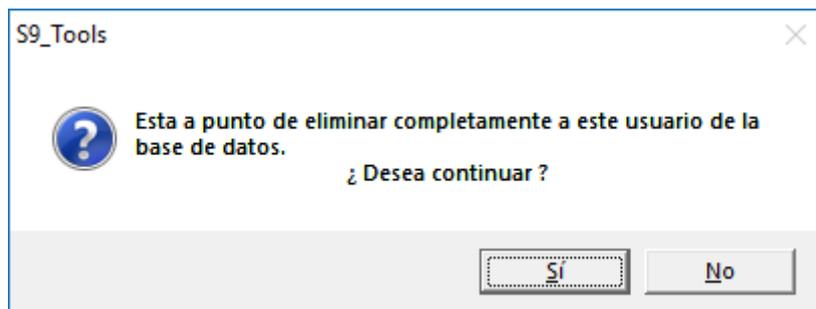


Ilustración 6. Confirmar eliminación de un usuario