

Manual de Usuario

Manual de Usuario

Proyecto: Sistema de Gestión de la Seguridad Informática

Producto: Sistema para la Seguridad y Control de la Información (SECTRIN)

Versión 1.0

Manual de Usuario SECTRIN

Tabla de Contenido

1.	Introducción.....	1
2.	Glosario de Términos	1
3.	Inicializando el SECTRIN	3
3.1	Acceder a la aplicación a través del navegador	3
3.2	Autenticación de usuario	3
4.	Estructura general del SECTRIN	5
4.1	Barra de navegación.	6
4.1.1	Despliegue de enlaces de la barra de navegación.	7
4.2	Barra de información	10
4.2.1	Despliegue de enlaces en la barra de información	10
4.3	Menú Configuraciones	12
4.3.1	Áreas	12
4.3.2	Cargos	16
4.3.3	Tipos de equipos	20
4.3.4	Tipos de componentes	23
4.3.5	Categorías de eventos.....	27
4.3.6	Programas	31
4.3.7	Marcas.....	34
4.3.8	Modelos	39
4.3.9	Configuración de LDAP	42
4.3.10	Alcance de los servicios	44
4.3.11	Datos de la empresa	48

Manual de Usuario SECTRIN

4.3.12	Unidades a consolidar	50
4.3.13	Configuración de Correo	53
4.4	Menú Usuarios	55
4.4.1	Activos	56
4.4.2	Baja	63
4.4.3	Trazas de Usuarios.....	64
4.5	Menú Mantenimientos	66
4.6	Menú Documentos	73
4.7	Menú Medios Técnicos Computacionales (MTC).....	75
4.7.1	MTC Activos	76
4.7.2	Vista Detalles de MTC.	79
4.7.3	Incluir nuevo MTC.	81
4.8	Menú Eventos	91
4.8.1	Solicitudes de Servicio.	92
4.8.2	Incidencias de Seguridad Informática.	98
4.9	Menú Filtros	102
4.9.1	Filtrar MTC.....	103
4.9.2	Filtrar Equipos.....	105
4.9.3	Filtrar Componentes	106
4.9.4	Filtrar Usuarios	109
4.10	Seguridad Informática	110
4.10.1	Auditorías.....	111
4.10.1.1	Mostrar Auditoría	112

Manual de Usuario SECTRIN

4.10.1.2	Editar Auditoría	113
4.10.1.3	Eliminar Auditoría	114
4.10.1.4	Nueva Auditoría	115
4.10.2	Medidas	115
4.10.2.1	Mostrar Medida.....	117
4.10.2.2	Editar Medida.....	117
4.10.2.3	Eliminar Medida	118
4.10.2.4	Nueva Medida.....	119
4.10.3	Plan de auditorías	119
4.10.3.1	Mostrar Plan de Auditoría	120
4.10.3.2	Nueva Auditoría respecto al Plan de Auditorías	122
4.10.3.3	Editar Auditoría del Plan de Auditorías	122
4.10.3.4	Eliminar auditoría del Plan de auditorías	123
4.10.3.5	Editar Plan de Auditorías	124
4.10.3.6	Eliminar Plan de auditorías.....	124
4.10.3.7	Nuevo Plan de Auditorías	125
4.10.4	Sellos	127
4.10.4.1	Mostrar Sello activo	128
4.10.4.2	Editar Sello	128
4.10.4.3	Eliminar Sello.....	129
4.10.4.4	Nuevo Sello	130
4.10.4.5	Ver eliminados	130
4.11	Menú Consolidados	131

Manual de Usuario SECTRIN

4.11.1	Exportar Estructura.....	132
4.11.2	Consolidar Unidad.....	133
4.11.3	Consolidados Realizados.....	135
4.11.4	Ver Consolidado Detallado.....	136
4.11.5	Eliminar Consolidado.....	137
4.11.6	Filtrar MTC Consolidados.....	137
4.11.7	Filtrar Usuarios Consolidados	140
4.11.8	Filtrar Trazas Consolidadas.....	141
4.12	Salva y Restaura de la Base de Datos	142
4.12.1.1	Eliminar.....	144
4.12.1.2	Restaurar.....	144
5.	Alertas y mensajes.....	145
	Restricciones de tipo	145
	Repetición de valores.....	146
	Notificación de acción correcta.....	146
	Notificación de acción incorrecta.....	146

Manual de Usuario

1. Introducción

El Sistema para la Seguridad y Control de la Información (SECTRIN) es una solución informática basada en un ambiente Web, dirigido a la informatización de las actividades relacionadas con la Seguridad Informática.

Sus objetivos centrales son mantener el control de las TIC en la entidad, automatizar procesos de la Seguridad Informática, gestionar incidencias de soporte interno, generar registros para actualizar el Plan de Seguridad Informática (PSI) y consolidar la información obtenida de unidades subordinadas donde esté implantado el sistema. El sistema brinda de esta forma una organización segura y efectiva de los eventos y registros necesarios para la seguridad informática de la empresa.

La utilización del sistema trae consigo importantes ahorros de tiempo y recursos en la realización de los procesos, permitiendo además el registro seguro y la trazabilidad de la información gestionada a través del sistema, evitando gastos innecesarios y facilitando el trabajo a los involucrados en la actividad de Seguridad Informática y Administración de Red.

2. Glosario de Términos

Alcance de Servicios: Accesibilidad a los servicios que otorgue la empresa a los usuarios ej. Alcance Nacional o Alcance Internacional de correo.

Categorías de eventos: Tipos de acciones que la empresa considera relevantes a manejar determinados por clasificaciones: Eventos relacionados con **Incidencias de Seguridad Informática** o Eventos relacionados con una **Solicitud de Servicio**.

Componentes: Partes integrantes de un equipo.

Consolidados: Conjunto de información de unidades subordinadas.

Equipos: Partes que componen un módulo de Medio Técnico Computacional (MTC).

Manual de Usuario SECTRIN

Eventos: Suceso de importancia, acción realizada por el usuario del sistema que genere una alerta a los responsables de dichas acciones.

Incidencia de SI: Influencia o efecto de alguna acción sobre la Seguridad Informática.

Módulo de MTC: Conjunto de equipos informáticos que forman el MTC.

Programas: Programas que estén autorizados a instalarse en la empresa.

SI: Seguridad Informática

Trazas: Secuencia de acciones, en el caso del sistema registros de las acciones realizadas sobre los MTC o usuarios.

Unidades subordinadas: Unidades que van a consolidar información con la empresa.

Manual de Usuario

El Sistema para la Seguridad y Control de la Información posee una estructura sencilla y uniforme que facilita el entendimiento de todas las acciones de gestión que se realizan sobre el sistema. A lo largo del manual se explica cada enlace con las opciones que se pueden cargar en cada uno de ellos.

3. Inicializando el SECTRIN

Al sistema se accede a través de una vista de autenticación común. De acuerdo al perfil del usuario se cargan las funcionalidades que le están permitidas.

3.1 Acceder a la aplicación a través del navegador

Para acceder a la misma se abre el navegador y se inserta en la barra de direcciones la dirección donde se encuentra alojada la aplicación, tal como se ilustra a continuación.



Figura 1: Inicializando SECTRIN.

Una vez cargada la misma el usuario visualizará la vista de autenticación.

3.2 Autenticación de usuario

Esta vista es la primera a la que se accede y el usuario inserta los datos que previamente deben haberle sido entregados por el administrador del sistema, tal como nombre de usuario y contraseña. Una vez insertados los campos descritos el usuario accede al sistema a través del botón: Autenticar (Figura 2).

Manual de Usuario SECTRIN

SECTRIN
Sistema para la Seguridad y Control de la Información

Autenticarse

Usuario

Contraseña

Autenticar

Figura 2: Autenticación de usuario.

Una vez autenticado, el usuario accede a la página de inicio, mostrándose la interfaz de bienvenida al mismo.

SECTRIN
Sistema para la Seguridad y Control de la Información

Inicio MTC Eventos Seguridad Informática Usuarios Configuraciones Mantenimiento Documentos Filtros Consolidados

SECTRIN > Inicio Bienvenido, admin

El Sistema para la Seguridad y Control de la Información (SECTRIN) es una solución web desarrollada para automatizar procesos de la Seguridad Informática, permitiendo organizar y mejorar el control de los mismos.

PANEL INFORMATIVO

MÓDULOS MTC	SOLICITUD DE SERVICIO	INCIDENCIA DE SI	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none">MTC Activos 5MTC de Baja 0	<ul style="list-style-type: none">Total 0Pendientes 0Completadas 0Enviadas a Taller 0	<ul style="list-style-type: none">Total 0Pendientes 0Completadas 0	<ul style="list-style-type: none">Usuarios Activos 3Usuarios de Baja 0Acceso a Correo 3Acceso a Navegación 3

Grupo de Desarrollo Sitrans Villa Clara

Figura 3: Página de inicio del rol Administrador.

Manual de Usuario SECTRIN



Figura 4: Página de inicio del rol Usuario.

4. Estructura general del SECTRIN

Una vez autenticado el usuario, se muestran todas las facilidades del sistema, dispuestas en una barra de navegación horizontal, esta se mantiene a lo largo de la navegación del usuario por el sistema, una vista de información y un panel de datos y acciones (Figura 5).

Manual de Usuario SECTRIN

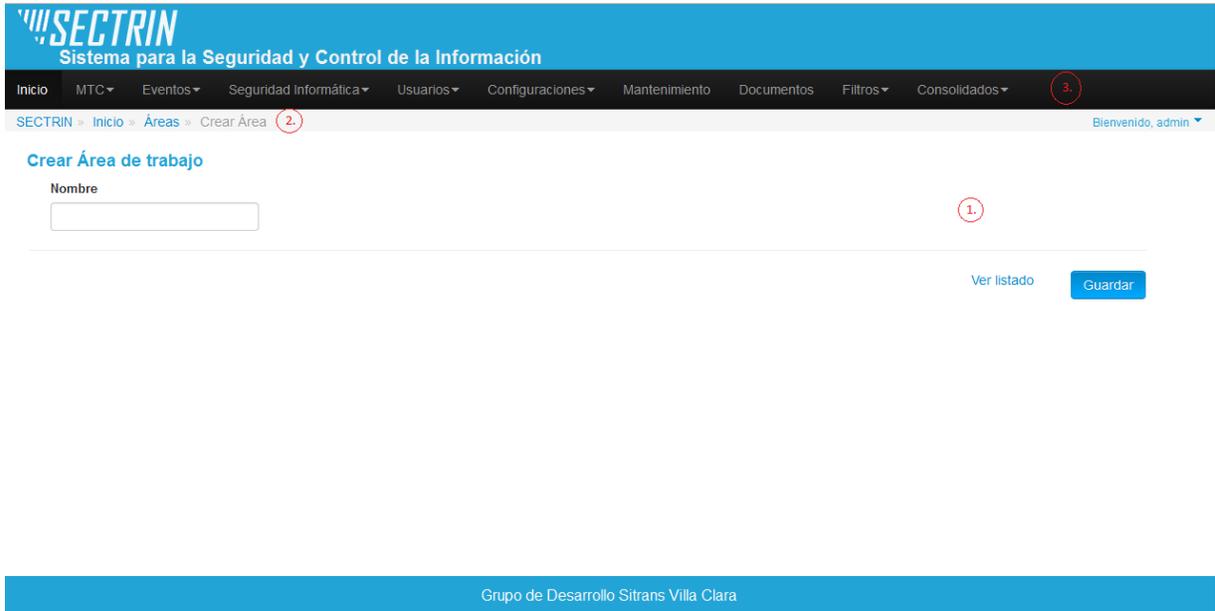


Figura 5: Disposición de las facilidades del sistema.

1. Vista del panel de datos y acciones del sistema.
2. Vista de información: se indica el usuario autenticado en el sistema y la ruta de acciones llevada a cabo por este, en forma de link.
3. Barra de navegación del sistema: se mantiene a lo largo de todas las vistas ofreciendo todas las opciones del sistema según los roles de usuario.

4.1 Barra de navegación.

En la parte superior del panel de datos se encuentra la barra de navegación (Figura 6) con el acceso a todas las acciones del sistema de acuerdo al rol.

Manual de Usuario SECTRIN

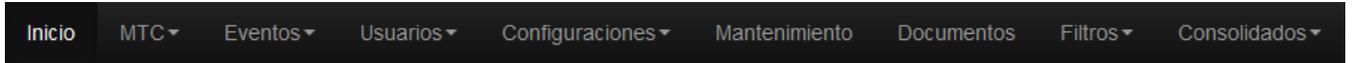


Figura 6: Vista de la barra de navegación- Rol Administrador.

Este muestra las funcionalidades del rol de administrador de sistema, quien tiene acceso al mayor número de ellas. El sistema va a estar dividido en tres roles, el Administrador, Seguridad Informática y rol Usuario. (Figuras 7 y 8 respectivamente)

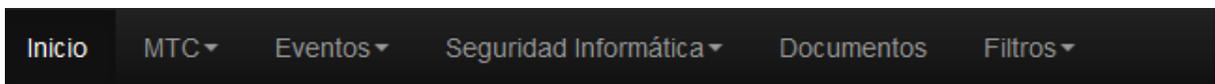


Figura 7: Vista de la barra de navegación- Rol Seguridad Informática.



Figura 8: Vista de la barra de navegación- Rol Usuario.

4.1.1 Despliegue de enlaces de la barra de navegación.

El enlace **Inicio** (Figura 6) de la barra de navegación es un acceso directo a la página de inicio del sistema, donde se muestran los datos fundamentales del sistema en forma de resumen (Figura 3 y 4) de acuerdo al perfil del usuario.

En las siguientes figuras se pueden apreciar las funcionalidades asociadas a cada enlace de la barra de navegación.

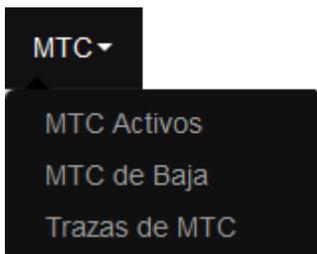


Figura 9: Menú de funcionalidades de MTC.

Manual de Usuario SECTRIN

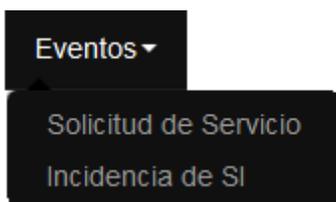


Figura 10: Menú de funcionalidades de Eventos.



Figura 11: Menú de funcionalidades de Usuarios.

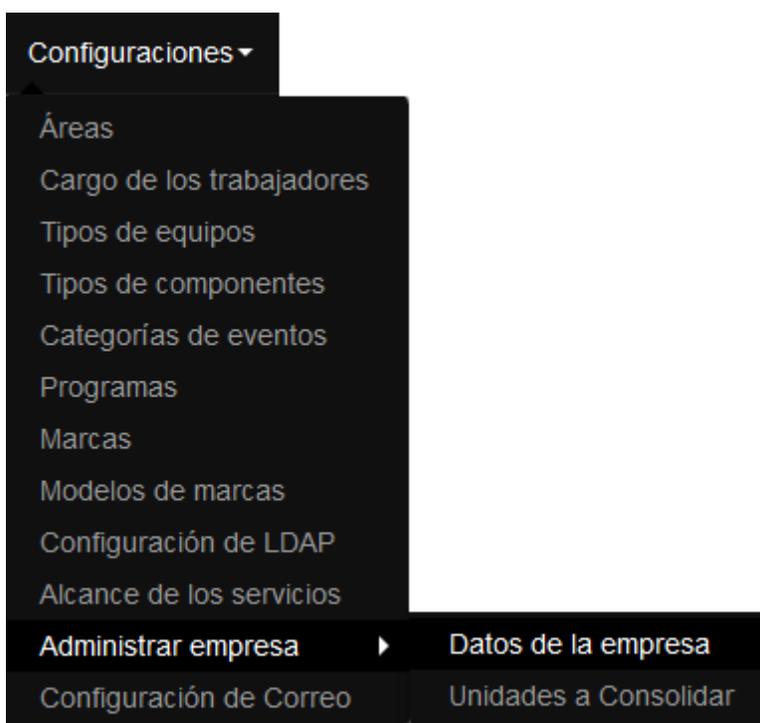


Figura 12: Menú de funcionalidades de Configuraciones.

Manual de Usuario SECTRIN

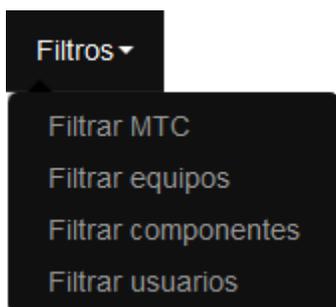


Figura 13: Menú de funcionalidades de Filtros.

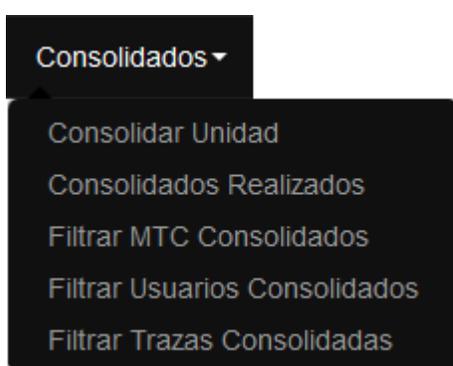


Figura 14: Menú de funcionalidades de Consolidados.

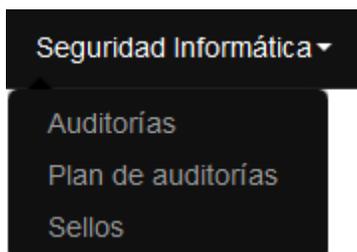


Figura 15: Menú de funcionalidades de Seguridad Informática.

Las opciones de **Mantenimientos** y **Documentos** son enlaces directos a las vistas de datos y acciones correspondientes que se detallan más adelante en este manual.

Manual de Usuario SECTRIN

4.2 Barra de información

Esta barra, como su nombre indica, muestra información sobre el recorrido que realiza un usuario en el sistema junto a acciones generales relacionadas con el usuario autenticado. (Figura 16).

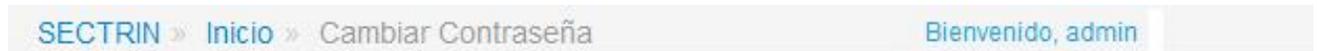


Figura 16: Barra de Información.

4.2.1 Despliegue de enlaces en la barra de información

En el extremo superior izquierdo se encuentran las *breadcrumb* o migajas de pan que indican el recorrido del usuario a través de las vistas del sistema. Este recorrido se muestra en forma de link para poder regresar a pasos anteriores a través de él. (Figura 17)



Figura 17: Migajas de pan.

En el extremo superior derecho se encuentra el menú con las opciones del usuario del sistema, encabezado por la bienvenida y el nombre de usuario del usuario autenticado (Figura 18), estas varían según el rol y el tipo de usuario.

En el caso de los usuarios de LDAP la opción de cambiar contraseña se encontrará deshabilitada. Los enlaces Exportar estructura, Salvar BD y Restaurar BD se explican en epígrafes posteriores y serán solo una opción del Administrador del sistema (Figura 18 y 19). Es en este menú donde se accede al enlace "Salir" para abandonar el sistema.



Figura 18: Menú de opciones de usuario Administrador.

Manual de Usuario SECTRIN

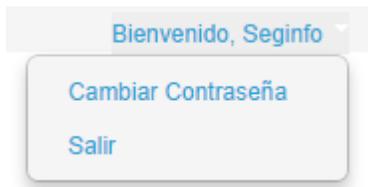


Figura 19: Menú de opciones de usuario de Seguridad Informática o Usuario del sistema.

El enlace Cambiar contraseña (Figura 20) se encuentra habilitado para todos los usuarios sin importar el rol, siempre que estos no sean usuarios de LDAP.



Figura 20: Cambiar contraseña.

Se accede a una vista de un formulario donde es obligatorio poseer la contraseña actual y posteriormente determinar la nueva contraseña y confirmarla para evitar errores. (Figura 21).

Cambiar Contraseña

Contraseña Actual

Nueva Contraseña

Confirmar Contraseña

Inicio ^{1.} ^{2.}

Figura 21: Vista Cambiar contraseña.

Manual de Usuario SECTRIN

1. Inicio: Regresa a la página de inicio del sistema sin guardar los cambios.
2. Guardar: Si no existen errores en los campos, se guarda la nueva contraseña.

4.3 Menú Configuraciones

Desde este grupo del menú se accede a todos los datos gestionables que se usan a lo largo del sistema y está disponible solo por el usuario que administra el sistema o sea para el perfil de administración.

En este menú se encuentran encapsuladas todas las funcionalidades que permiten configurar los datos que se gestionan a través del sistema.

Para acceder a cada una de las vistas que conforman el menú Configuración una vez autenticado, el usuario accede en la barra de navegación sobre el enlace Configuraciones como se muestra en la Figura 22.

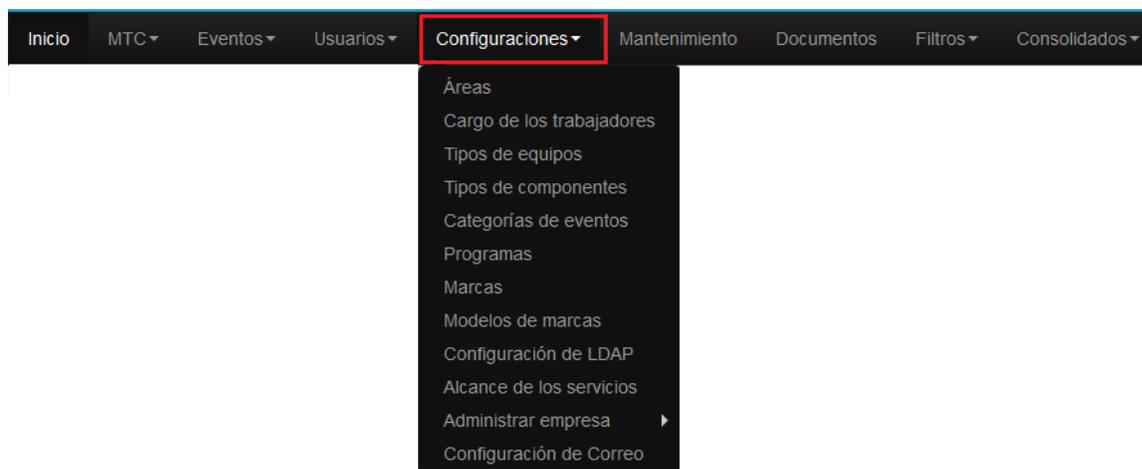


Figura 22: Barra de navegación. Accediendo a funcionalidades de Configuraciones.

4.3.1 Áreas

Permite gestionar todas las áreas de la empresa.

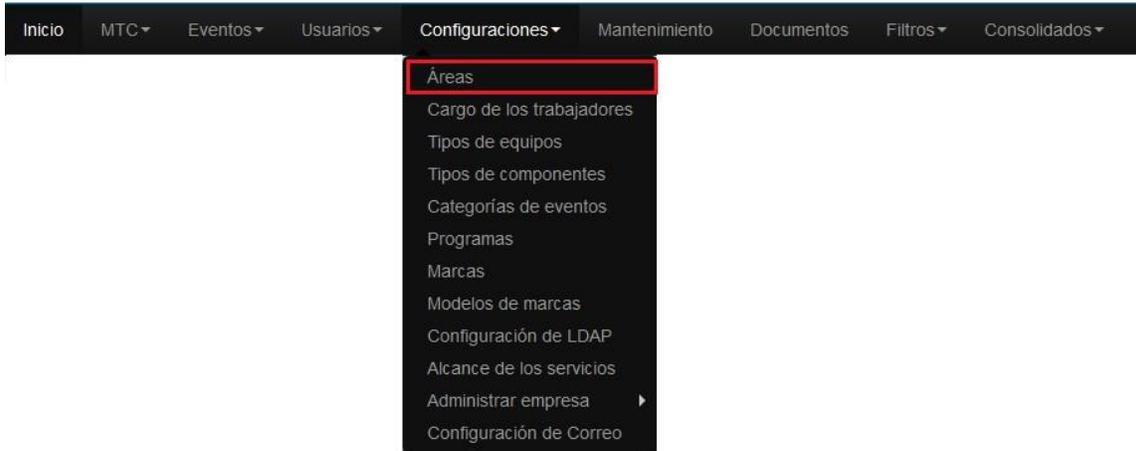


Figura 23: Enlace a Áreas.

Al acceder al enlace Áreas, se muestra un listado con las áreas activas existentes en el sistema. (Figura 24)

Listado de Áreas de trabajo

Mostrando 10 registros 1. Buscar: 2.

Nombre	Acciones
Consultoría	3.
Desarrollo	
Economía	
Servicios Tecnicos	

1 hasta 4 de 4 registros

[Nueva Área](#) 4. [Ver eliminadas](#) 5.

Anterior **1** Siguiente 6.

Figura 24: Listado de Áreas.

1. Mostrando: Permite al usuario especificar la cantidad de filas que desee visualizar por página o a lo que representa lo mismo por vista.
2. Buscar: Realiza una búsqueda de los datos que se especificuen.

Manual de Usuario SECTRIN

3. Acciones: Conjunto de acciones que se pueden realizar sobre el área. Editar y Eliminar.(Figura 25)
4. Nueva Área: Permite agregar una nueva área de trabajo al sistema.(Figura 22)
5. Ver eliminadas: Muestra un listado de áreas que han sido eliminadas. (Figura 23)
6. Pagar: Esta opción está disponible para que el usuario pueda navegar a través de la vista.



Figura 25: Acciones sobre Área.

4.3.1.1 Editar Área

Representado por el ícono  en la Figura 25. Al seleccionar la acción, el sistema muestra la vista Editar área de trabajo, que permite modificar los datos de un área. (Figura 26).

Modificar Área de trabajo

Nombre

Ver listado

1

Actualizar

2

Figura 26: Modificar Área de trabajo.

1. Ver listado: Regresa al listado de áreas. (Figura 24).
2. Actualizar: Si no existen errores en los campos actualiza y guarda los cambios realizados.

4.3.1.2 Eliminar Área

Representado por el ícono  en la Figura 25. Al seleccionar la acción, el sistema muestra un mensaje de confirmación. (Figura 27).

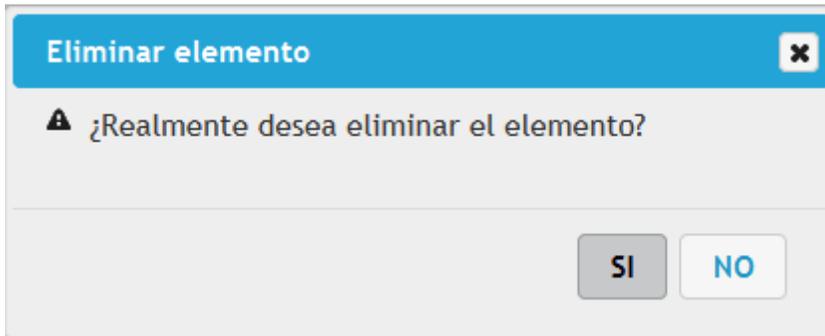


Figura 27: Confirmar eliminación de área de trabajo.

Si accede a "SI" se elimina el área de trabajo y esta muestra el listado de Áreas eliminadas. (Figura 29).

Si accede a "NO" no se realiza ninguna acción.

4.3.1.3 Nueva Área

Se accede a través del vínculo "Nueva Área" del listado de áreas activas (Figura 24). Permite agregar nuevas áreas al sistema.

Crear Área de trabajo

Nombre

Ver listado **Guardar**

1. 2.

Figura 28: Nueva Área

1. Ver listado: Regresa al listado de áreas.(Figura 24)
2. Guardar: Si no existen errores en los campos, se guarda el área.

4.3.1.4 Ver eliminadas

Se accede a través del vínculo "Ver eliminadas" del listado de áreas activas (Figura 24). Muestra el listado de áreas que han sido eliminadas y permite realizar acciones sobre los elementos del listado.

Manual de Usuario SECTRIN

Listado de Áreas de trabajo eliminadas

Mostrando 10 registros

Nombre	Acciones
Consultoría	<input checked="" type="checkbox"/> 2.
Economía	<input checked="" type="checkbox"/>

1 hasta 2 de 2 registros

[Ver activas](#) 1. Anterior 1 Siguiente

Figura 29: Áreas eliminadas.

1. Ver activas: Muestra el listado de áreas.(Figura 24)
2. Activar: Representado por el ícono . Al seleccionar la acción, se activa el área, es decir, se muestra en el listado de áreas activas. (Figura 24).

4.3.2 Cargos

Permite gestionar los cargos de los trabajadores de la empresa.

The image shows a dark navigation bar with the following items: Inicio, MTC, Eventos, Usuarios, Configuraciones, Mantenimiento, Documentos, Filtros, and Consolidados. The 'Configuraciones' menu is open, showing a list of options: Áreas, Cargo de los trabajadores (highlighted with a red box), Tipos de equipos, Tipos de componentes, Categorías de eventos, Programas, Marcas, Modelos de marcas, Configuración de LDAP, Alcance de los servicios, Administrar empresa, and Configuración de Correo.

Figura 30: Enlace a Cargo de los trabajadores

Al acceder al enlace Cargo de los trabajadores, se muestra un listado con los cargos activos existentes en el sistema. (Figura 31).

Manual de Usuario SECTRIN

Listado de Cargos

Mostrando 10 registros 1. Buscar: 2.

Nombre	Acciones
Económico	  3.
Especialista B	 
Técnico	 

1 hasta 3 de 3 registros

4. [Nuevo Cargo](#) 5. [Ver eliminados](#) 6. [Anterior](#) [1](#) [Siguiete](#)

Figura 31: Listado de Cargos.

1. Mostrando: Permite al usuario especificar la cantidad de filas que desee visualizar por página o a lo que representa lo mismo por vista.
2. Buscar: Realiza una búsqueda de los datos que se especifiquen.
3. Acciones: Conjunto de acciones que se pueden realizar sobre los cargos. Editar y Eliminar. (Figura 32).
4. Nuevo Cargo: Permite agregar un nuevo cargo al sistema.(Figura 35)
5. Ver cargos eliminados: Muestra un listado de cargos que han sido eliminados. (Figura 36)
6. Pagar: Esta opción está disponible para que el usuario pueda navegar a través de la vista.



Figura 32: Acciones sobre Cargo de los trabajadores

4.3.2.1 Editar Cargo

Representado por el ícono  en la Figura 32. Al seleccionar la acción, el sistema muestra la vista Editar cargo, que permite modificar los datos de un cargo. (Figura 33).

Manual de Usuario SECTRIN

Modificar Cargo

Nombre

Económico

Ver listado

1

Actualizar

2

Figura 33: Modificar Cargo

1. Ver listado: Regresa al listado de cargos. (Figura 31).
2. Actualizar: Si no existen errores en los campos actualiza y guarda los cambios realizados.

4.3.2.2 Eliminar Cargo

Representado por el ícono  en la Figura 32. Al seleccionar la acción, se muestra un mensaje de confirmación. (Figura 34).

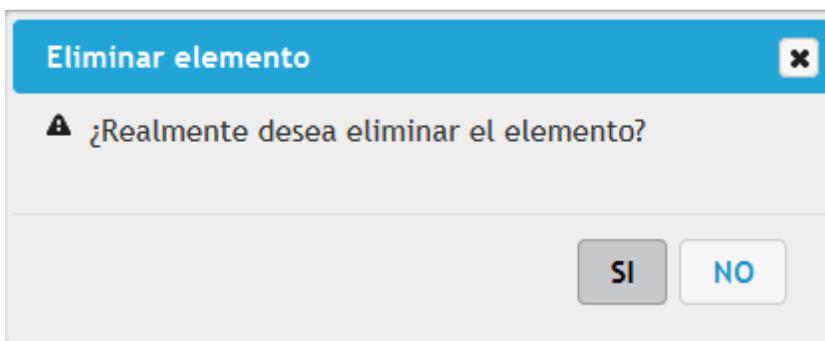


Figura 34: Confirmar eliminación del Cargo.

Si accede a "SI" se elimina el cargo y se muestra el listado de Cargos eliminados. (Figura 30).

Si accede a "NO" no se realiza ninguna acción.

4.3.2.3 Nuevo Cargo

Manual de Usuario SECTRIN

Se accede a través del vínculo "Nuevo Cargo" del listado de cargos activos (Figura 31). Permite agregar nuevos cargos al sistema.

Crear Cargo

Nombre

Ver listado

1.

Guardar

2.

Figura 35: Nuevo Cargo

1. Ver listado: Regresa al listado de cargos.(Figura 31)
2. Guardar: Si no existen errores en los campos, se guarda el cargo.

4.3.2.4 Ver eliminados

Se accede a través del vínculo "Ver eliminados" del listado de cargos activos (Figura 32). Muestra el listado de cargos que han sido eliminados y permite realizar acciones sobre los elementos del listado.

Listado de Cargos eliminados

Mostrando 10 registros

Buscar:

Cargos	Acciones
Económico	 1.
Especialista B	

1 hasta 2 de 2 registros

2.
[Ver activos](#)

Anterior 1 Siguiente

Figura 36: Cargos eliminados

1. Ver activos: Muestra el listado de cargos activos.(Figura 31)
2. Activar: Representado por el ícono  Al seleccionar la acción, se activa el cargo, es decir, pasa al listado de cargos. (Figura 31).

4.3.3 Tipos de equipos

Permite gestionar los tipos de equipos.

Ej. Monitor, Impresora, Unidad central, etc.

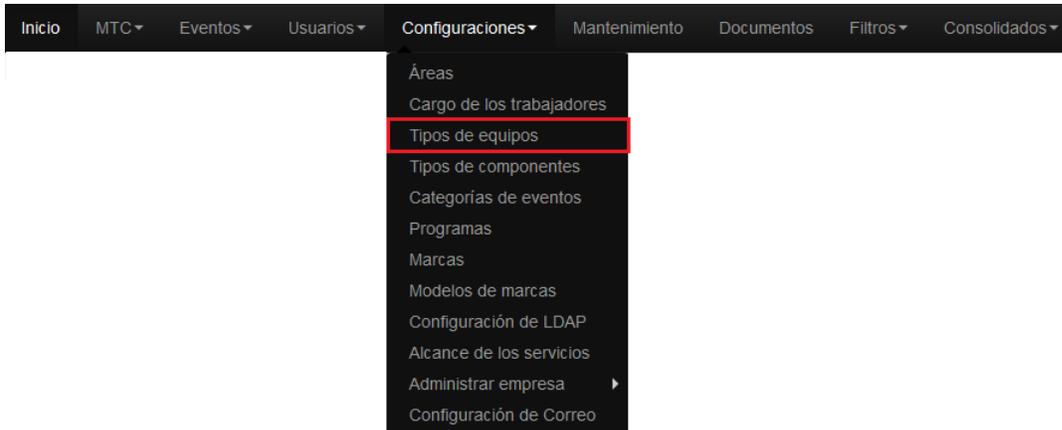


Figura 37: Enlace a Tipos de equipos.

Al acceder al enlace Tipos de equipos, se muestra un listado con los tipos de equipos activos existentes en el sistema. (Figura 38).



Figura 38: Listado de Tipos de equipos.

1. Mostrando: Permite al usuario especificar la cantidad de filas que desee visualizar por página o a lo que representa lo mismo por vista.
2. Buscar: Realiza una búsqueda de los datos que se especifiquen.

Manual de Usuario SECTRIN

3. Acciones: Conjunto de acciones que se pueden realizar sobre los tipos de equipos. Editar y Eliminar. (Figura 39).
4. Nuevo Tipo de equipo: Permite agregar un nuevo tipo de equipo al sistema.(Figura 42)
5. Ver tipos de equipos eliminados: Muestra un listado de tipos de equipos que han sido eliminados. (Figura 43)
6. Paginar: Esta opción está disponible para que el usuario pueda navegar a través de la vista.



Figura 39: Acciones sobre Tipos de equipos.

4.3.3.1 Editar Tipos de equipos

Representado por el ícono  en la Figura 39. Al seleccionar la acción, el sistema muestra la vista Editar tipos de equipos que permite modificar los datos de un tipo de equipo. (Figura 40).

Modificar Tipo de equipo

Nombre

Ver listado

1.

Actualizar

2.

Figura 40: Modificar Tipos de equipos.

1. Ver listado: Regresa al listado de tipos de equipos. (Figura 38).
2. Actualizar: Si no existen errores en los campos actualiza y guarda los cambios realizados.

4.3.3.2 Eliminar Tipos de equipos

Representado por el ícono  en la Figura 39. Al seleccionar la acción, se muestra un mensaje de confirmación. (Figura 41).

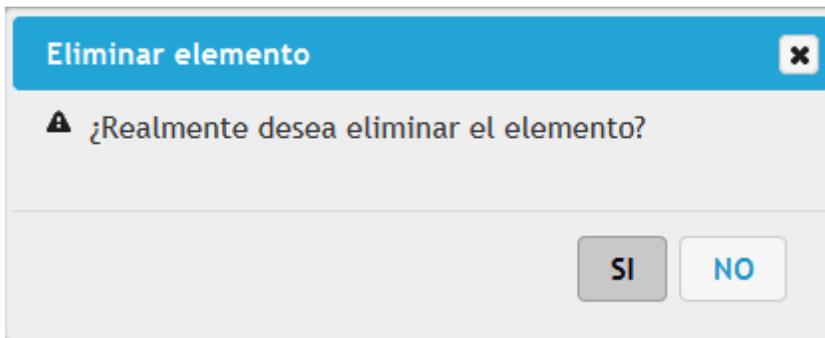


Figura 41: Confirmar eliminación del Tipo de equipo.

Si accede a "SI" se elimina el tipo de equipo y este se muestra en el listado de Tipos de equipos eliminados. (Figura 43).

Si accede a "NO" no se realiza ninguna acción.

4.3.3.3 Nuevo Tipo de equipo

Se accede a través del vínculo "Nuevo Tipo de equipo" del listado de tipos de equipos activos (Figura 38). Permite agregar nuevos tipos de equipos al sistema.

Crear Tipo de equipo

Nombre

[Ver listado](#)

① ②

Figura 42: Nuevo Tipo de equipo.

1. Ver listado: Regresa al listado de tipos de equipos.(Figura 38)

Manual de Usuario SECTRIN

2. Guardar: Si no existen errores en los campos, se guarda el tipo de equipo.

4.3.3.4 Ver eliminados

Se accede a través del vínculo "Ver eliminados" del listado de tipos de equipos activos (Figura 38). Muestra el listado de tipos de equipos que han sido eliminados y permite realizar acciones sobre los elementos del listado.

Listado de Tipos de equipos eliminados

Mostrando 10 registros Buscar:

Nombre	Acciones
Impresora	 1
Unidad Central	

1 hasta 2 de 2 registros

[Ver activos](#) 2

Figura 43: Tipos de equipos eliminados.

1. Ver activos: Muestra el listado de tipos de equipos activos.(Figura 38)
2. Activar: Representado por el ícono  Al seleccionar la acción, se activa el tipo de equipo, es decir, pasa al listado de tipos de equipos activos. (Figura 38).

4.3.4 Tipos de componentes

Permite gestionar los tipos de componentes.

Ej. Memoria RAM, Microprocesador, etc.

Manual de Usuario SECTRIN

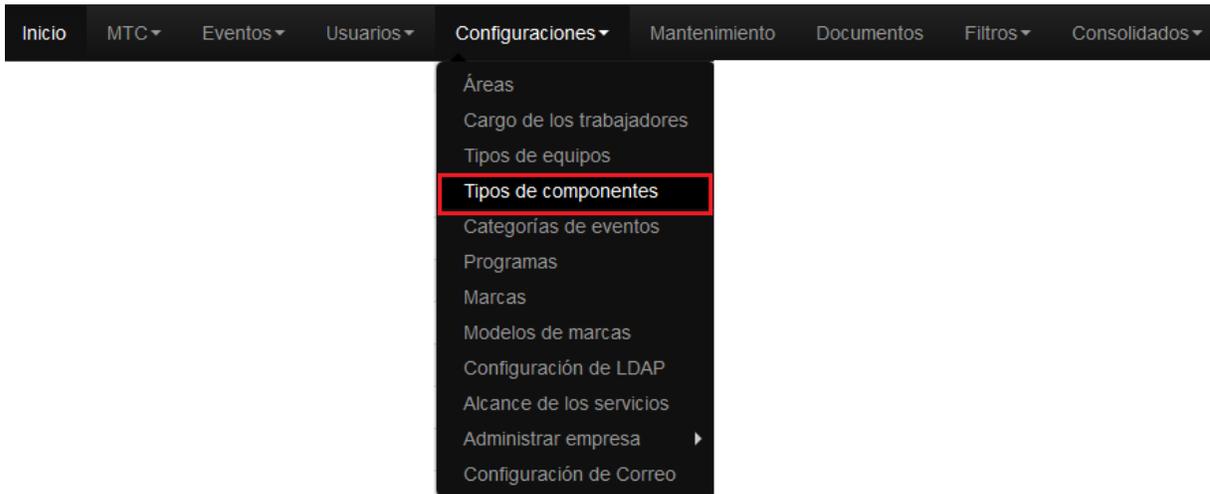


Figura 44: Enlace a Tipos de componentes.

Al acceder al enlace Tipos de componentes, se muestra un listado con los tipos de componentes activos existentes en el sistema. (Figura 45).



Figura 45: Listado de Tipos de componentes.

1. Mostrando: Permite al usuario especificar la cantidad de filas que desee visualizar por página o a lo que representa lo mismo por vista.
2. Buscar: Realiza una búsqueda de los datos que se especifiquen.
3. Acciones: Conjunto de acciones que se pueden realizar sobre los tipos de componentes. Editar y Eliminar. (Figura 46).

4. Nuevo Tipo de componente: Permite agregar un nuevo tipo de componente al sistema.(Figura 49)
5. Ver tipos de componentes eliminados: Muestra un listado de tipos de componentes que han sido eliminados. (Figura 50)
6. Pagar: Esta opción está disponible para que el usuario pueda navegar a través de la vista.



Figura 46: Acciones sobre Tipos de componentes.

4.3.4.1 Editar Tipo de componente

Representado por el ícono  en la Figura 46. Al seleccionar la acción, se muestra la vista Editar tipos de componentes que permite modificar los datos de un tipo de componente. (Figura 47).

Modificar Tipo de componente

Nombre

Ver listado

1

Actualizar

2

Figura 47: Modificar Tipo de componente.

1. Ver listado: Regresa al listado de tipos de componentes. (Figura 45).
2. Actualizar: Si no existen errores en los campos actualiza y guarda los cambios realizados.

4.3.4.2 Eliminar Tipo de componentes

Representado por el ícono  en la Figura 46. Al seleccionar la acción, se muestra un mensaje de confirmación. (Figura 48).

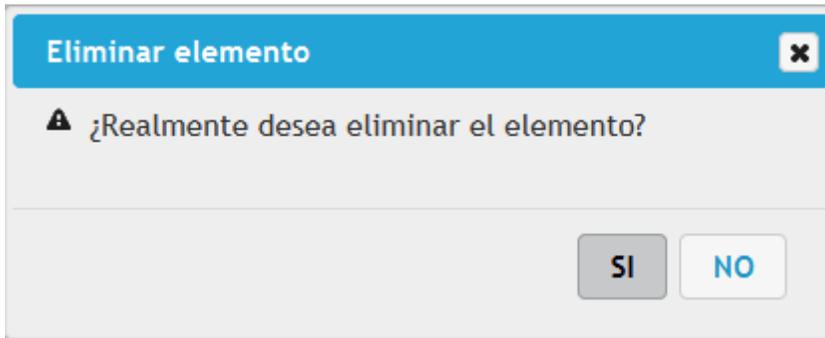


Figura 48: Confirmar eliminación del Tipo de componente.

Si accede a "SI" se elimina el tipo de componente y este se muestra en el listado de Tipos de componentes eliminados. (Figura 50).

Si accede a "NO" no se realiza ninguna acción.

4.3.4.3 Nuevo Tipo de componente

Se accede a través del vínculo "Nuevo Tipo de componente" del listado de tipos de componentes activos (Figura 45). Permite agregar nuevos tipos de componentes al sistema.

Crear Tipo de componente

Nombre

[Ver listado](#)

1.

[Guardar](#)

2.

Figura 49: Nuevo Tipo de componente.

1. Ver listado: Regresa al listado de tipos de componentes.(Figura 45)
2. Guardar: Si no existen errores en los campos, se guarda el tipo de componente.

4.3.4.4 Ver eliminados

Se accede a través del vínculo "Ver eliminados" del listado de tipos de componentes activos (Figura 45). Muestra el listado de tipos de componentes que han sido eliminados y permite realizar acciones sobre los elementos del listado.

Listado de Tipos de componentes eliminados

Mostrando 10 registros

Nombre	Acciones
Fuente	 1
Memoria RAM	

1 hasta 2 de 2 registros

 [Ver activos](#)

Figura 50: Tipos de componentes eliminados.

1. Ver activos: Muestra el listado de tipos de componentes activos.(Figura 45)
2. Activar: Representado por el ícono  . Al seleccionar la acción, se activa el tipo de componente, es decir, pasa al listado de tipos de componentes activos. (Figura 45).

4.3.5 Categorías de eventos

Permite gestionar las Categorías de eventos, estas pueden clasificarse en Soporte técnico y Seguridad informática.

Ej. Rotura, se clasifica como Soporte técnico. Contaminación por virus, se clasifica como Seguridad informática.

Manual de Usuario SECTRIN

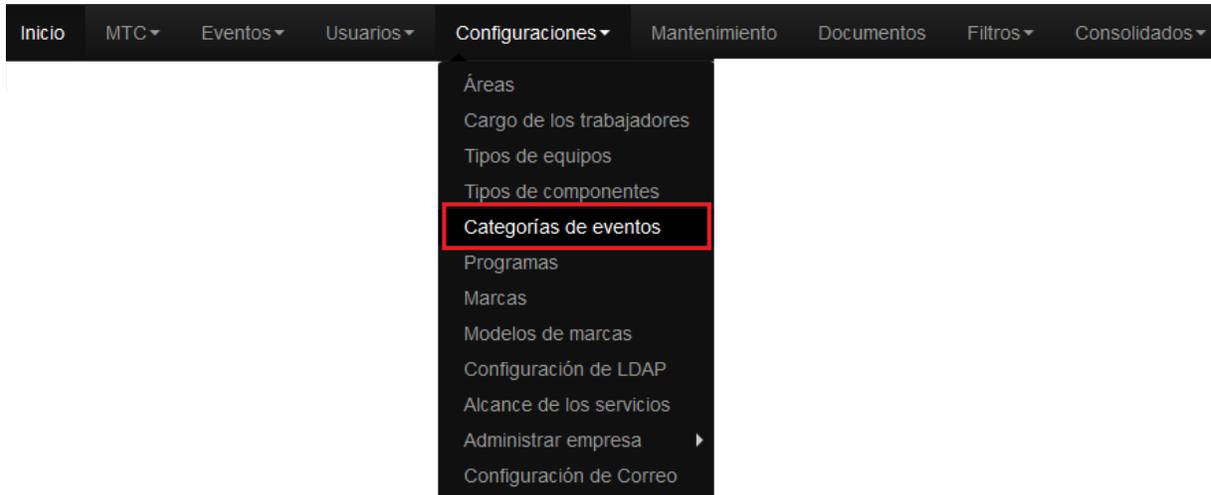


Figura 51: Enlace a Categorías de eventos.

Al acceder al enlace Categorías de eventos, se muestra un listado con las Categorías de eventos activas existentes en el sistema. (Figura 52).

Listado de Categorías

Mostrando 10 registros 1. 2.

Nombre	Clasificación	Acciones
Contaminación por virus	Seguridad Informática	3.
Monitor defectuoso	Soporte Técnico	
Olvido de credenciales de BIOS	Seguridad Informática	
Rotura	Soporte Técnico	

1 hasta 4 de 4 registros

[Nueva Categoría](#) 4. [Ver eliminadas](#) 5. Anterior 1 Siguiente 6.

Figura 52: Listado de Categorías de eventos.

1. Mostrando: Permite al usuario especificar la cantidad de filas que desee visualizar por página o a lo que representa lo mismo por vista.
2. Buscar: Realiza una búsqueda de los datos que se especifiquen.
3. Acciones: Conjunto de acciones que se pueden realizar sobre las categorías de eventos. Editar y Eliminar. (Figura 53).

Manual de Usuario SECTRIN

4. Nueva Categoría: Permite agregar una nueva categoría al sistema.(Figura 56)
5. Ver categorías eliminadas: Muestra un listado de categorías que han sido eliminadas. (Figura 57)
6. Paginar: Esta opción está disponible para que el usuario pueda navegar a través de la vista.



Figura 53: Acciones sobre Categorías de eventos.

4.3.5.1 Editar Categorías de eventos

Representado por el ícono  en la Figura 53. Al seleccionar la acción, se muestra la vista Editar categorías que permite modificar los datos de una categoría de eventos. (Figura 54).

Modificar Categoría

Nombre	Clasificación
<input type="text" value="Contaminación por virus"/>	<input data-bbox="662 1241 922 1272" type="text" value="Seguridad Informática"/>

[Ver listado](#)

1

[Actualizar](#)

2

Figura 54: Modificar Categoría.

1. Ver listado: Regresa al listado de categorías. (Figura 52).
2. Actualizar: Si no existen errores en los campos actualiza y guarda los cambios realizados.

4.3.5.2 Eliminar Categoría de eventos

Representado por el ícono  en la Figura 53. Al seleccionar la acción, se muestra un mensaje de confirmación. (Figura 55).

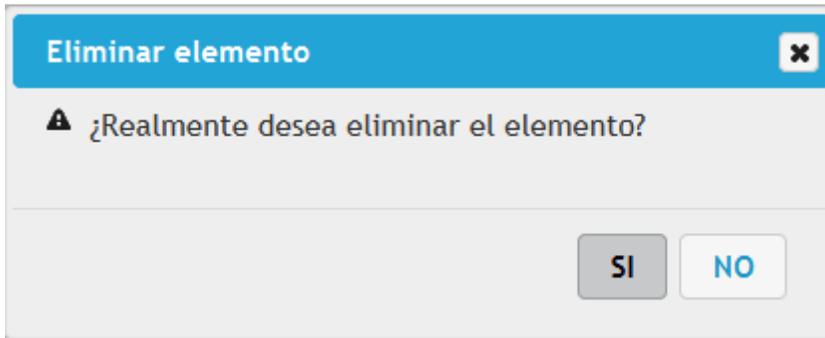


Figura 55: Confirmar eliminación de la Categoría de evento.

Si accede a "SI" se elimina la categoría y esta pasa al listado de Categorías eliminadas. (Figura 57).

Si accede a "NO" no se realiza ninguna acción.

4.3.5.3 Nueva Categoría de eventos

Se accede a través del vínculo "Nueva categoría" del listado de Categorías de eventos activas (Figura 52). Permite agregar nuevas categorías de eventos al sistema.

Crear Categoría

Nombre	Clasificación
<input type="text"/>	--Seleccione--

[Ver listado](#)

1. 2.

Figura 56: Nueva Categoría.

1. Ver listado: Regresa al listado de categorías. (Figura 52)
2. Guardar: Si no existen errores en los campos, se guarda la categoría.

4.3.5.4 Ver eliminadas

Se accede a través del vínculo "Ver eliminadas" del listado de categorías activas (Figura 52). Muestra el listado de categorías que han sido eliminadas y permite realizar acciones sobre los elementos del listado.

Manual de Usuario SECTRIN

Listado de Categorías eliminadas

Mostrando 10 registros

Nombre	Clasificación	Acciones
Contaminación por virus	Seguridad Informática	<input checked="" type="checkbox"/> 1.
Olvido de credenciales de BIOS	Seguridad Informática	<input checked="" type="checkbox"/>
Rotura	Soporte Técnico	<input checked="" type="checkbox"/>

1 hasta 3 de 3 registros

[Ver activas](#) 2. Anterior 1 Siguiente

Figura 57: Categorías de eventos eliminadas.

1. Ver activas: Muestra el listado de categorías activas.(Figura 52)
2. Activar: Representado por el ícono . Al seleccionar la acción, se activa la categoría, es decir, se muestra en el listado de categorías activas. (Figura 52).

4.3.6 Programas

Permite gestionar los programas.

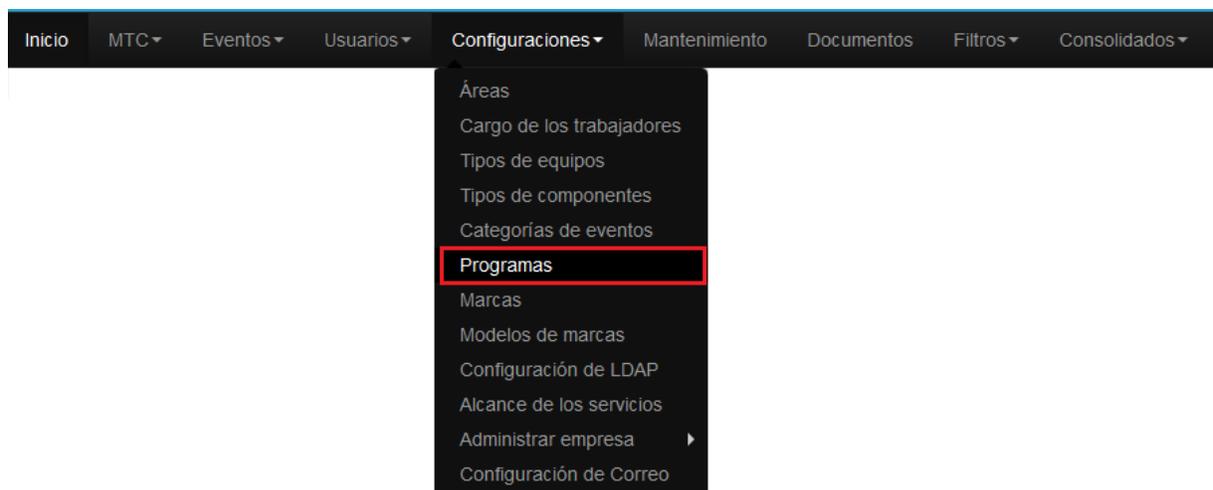


Figura 58: Enlace a Programas.

Al acceder al enlace Programas, se muestra un listado con los Programas activos existentes en el sistema. (Figura 59).

Manual de Usuario SECTRIN

Listado de Programas

Mostrando registros **1.** Buscar: **2.**

Nombre	Proveedor	Plataforma	Acciones
Mozilla	Sitrans Habana	Linux	  3.
USB Disk Security	Sitrans Habana	Windows	 
WinRAR	Sitrans Habana	Windows	 

1 hasta 3 de 3 registros

4. [Nuevo Programa](#) **5.** [Ver eliminados](#) **6.** [Anterior](#) [1](#) [Siguiente](#)

Figura 59: Listado de Programas.

1. Mostrando: Permite al usuario especificar la cantidad de filas que desee visualizar por página o a lo que representa lo mismo por vista.
2. Buscar: Realiza una búsqueda de los datos que se especifiquen.
3. Acciones: Conjunto de acciones que se pueden realizar sobre los programas. Editar y Eliminar. (Figura 60).
4. Nuevo Programa: Permite agregar un nuevo programa al sistema.(Figura 56)
5. Ver programas eliminados: Muestra un listado de programas que han sido eliminados. (Figura 64)
6. Pagar: Esta opción está disponible para que el usuario pueda navegar a través de la vista.



Figura 60: Acciones sobre Programas.

4.3.6.1 Editar Programas

Representado por el ícono  en la Figura 60. Al seleccionar la acción, se muestra la vista Editar programas que permite modificar los datos de un programa. (Figura 61).

Manual de Usuario SECTRIN

Modificar Programa

Nombre	Proveedor	Plataforma
<input type="text" value="WinRAR"/>	<input type="text" value="Sitrans Habana"/>	<input type="text" value="Windows"/>

[Ver listado](#) [Actualizar](#)

Figura 61: Modificar Programa.

1. Ver listado: Regresa al listado de programas. (Figura 59).
2. Actualizar: Si no existen errores en los campos actualiza y guarda los cambios realizados.

4.3.6.2 Eliminar Programas

Representado por el ícono  en la Figura 60. Al seleccionar la acción, se muestra un mensaje de confirmación. (Figura 62).

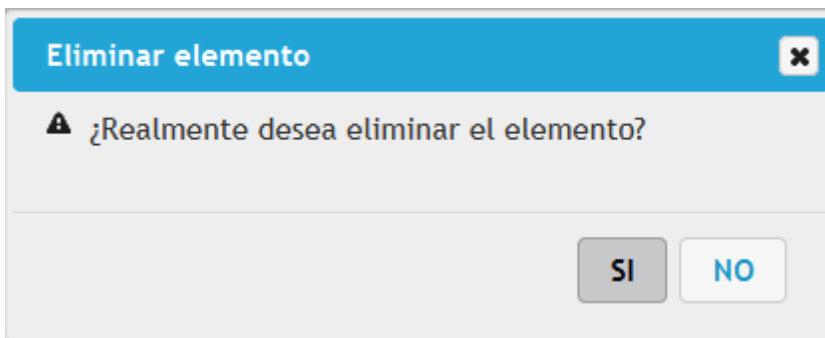


Figura 62: Confirmar eliminación del Programa.

Si accede a "SI" se elimina el programa y este pasa al listado de programas eliminados. (Figura 57).

Si accede a "NO" no se realiza ninguna acción.

4.3.6.3 Nuevo Programa

Se accede a través del vínculo "Nuevo Programa" del listado de programas activos (Figura 59). Permite agregar nuevos programas al sistema.

Manual de Usuario SECTRIN

Crear Programa

Nombre Proveedor Plataforma

[Ver listado](#)

Figura 63: Nuevo Programa.

1. Ver listado: Regresa al listado de programas.(Figura 59)
2. Guardar: Si no existen errores en los campos, se guarda el programa.

4.3.6.4 Ver eliminados

Se accede a través del vínculo "Ver eliminados" del listado de programas activos (Figura 59). Muestra el listado de programas que han sido eliminados y permite realizar acciones sobre los elementos del listado.

Listado de Programas eliminados

Mostrando registros Buscar:

Nombre	Proveedor	Plataforma	Acciones
Condor	Sitrans	Windows	<input checked="" type="checkbox"/> 1
Mozilla	Sitrans Habana	Linux	<input checked="" type="checkbox"/>
USB Disk Security	Sitrans Habana	Windows	<input checked="" type="checkbox"/>

1 hasta 3 de 3 registros

[Ver activos](#)

Figura 64: Programas eliminados.

1. Ver activos: Muestra el listado de programas activos.(Figura 59)
2. Activar: Representado por el ícono . Al seleccionar la acción, se activa el programa, es decir, se muestra en el listado de programas activos. (Figura 59).

4.3.7 Marcas

Permite gestionar las Marcas de los equipos y componentes de un MTC.

Manual de Usuario SECTRIN

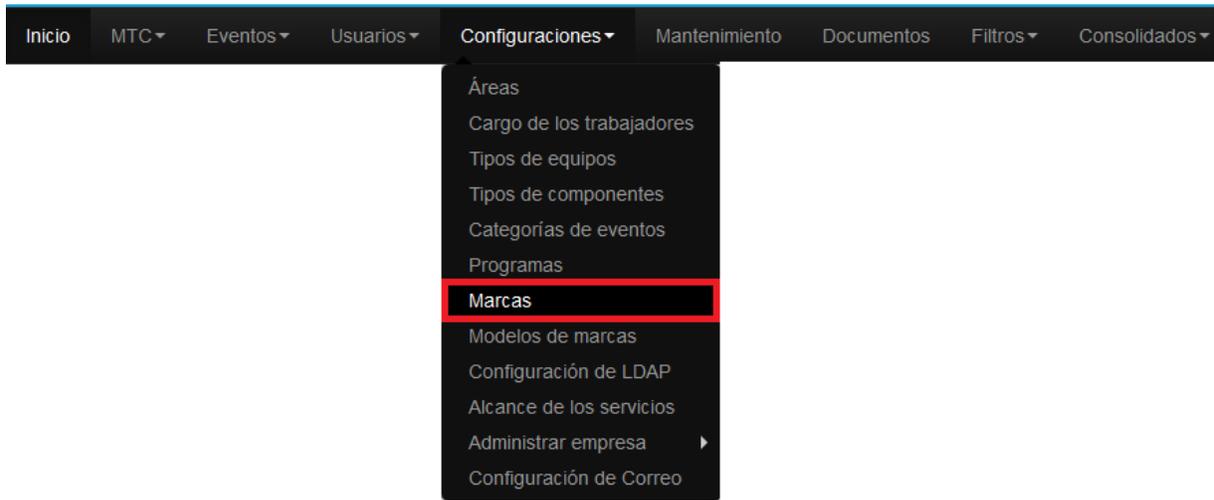


Figura 65: Enlace a Marcas.

Al acceder al enlace Marcas, se muestra un listado con las Marcas activas existentes en el sistema. (Figura 66).



Figura 66: Listado de Marcas.

1. Mostrando: Permite al usuario especificar la cantidad de filas que desee visualizar por página o a lo que representa lo mismo por vista.
2. Buscar: Realiza una búsqueda de los datos que se especifiquen.
3. Acciones: Conjunto de acciones que se pueden realizar sobre las marcas. Visualizar, Editar y Eliminar. (Figura 67).
4. Nueva Marca: Permite agregar una nueva marca al sistema.(Figura 71)

Manual de Usuario SECTRIN

5. Ver marcas eliminadas: Muestra un listado de marcas que han sido eliminadas. (Figura 72)
6. Pagar: Esta opción está disponible para que el usuario pueda navegar a través de la vista.



Figura 67: Acciones sobre Marcas.

4.3.7.1 Visualizar Marcas

Representado por el ícono  en la Figura 67. Al seleccionar la acción, se muestra la vista Visualizar marcas que permite visualizar los datos de una marca. (Figura 68).

Vista detallada de la Marca

Nombre	Modelos
Hanel	BT731GF5
	KT11LTX

[1. Ver listado](#)

Figura 68: Visualizar Marca.

1. Ver listado: Regresa al listado de marcas.(Figura 66)

4.3.7.2 Editar Marcas

Representado por el ícono  en la Figura 67. Al seleccionar la acción, el sistema muestra la vista Editar marcas que permite modificar los datos de una marca. (Figura 69).

Modificar Marca

Nombre

[Ver listado](#) 1 Actualizar 2

Figura 69: Modificar Marca.

1. Ver listado: Regresa al listado de marcas. (Figura 66).
2. Actualizar: Si no existen errores en los campos actualiza y guarda los cambios realizados.

4.3.7.3 Eliminar Marcas

Representado por el ícono  en la Figura 67. Al seleccionar la acción, el sistema muestra un mensaje de confirmación. (Figura 70).

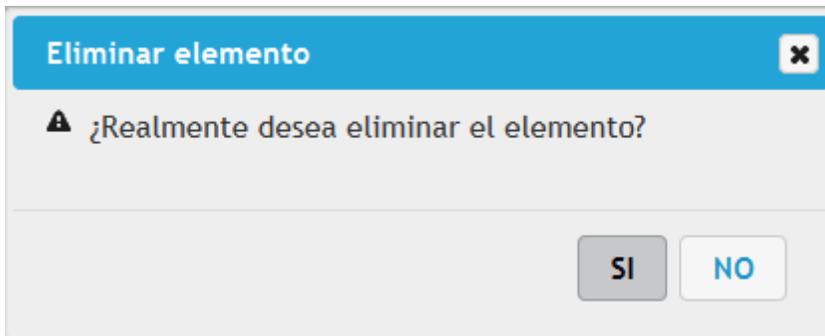


Figura 70: Confirmar eliminación de la Marca.

Si accede a "SI" se elimina la marca y esta se muestra en el listado de marcas eliminadas. (Figura 72).

Si accede a "NO" no se realiza ninguna acción.

4.3.7.4 Nueva Marca

Se accede a través del vínculo "Nueva Marca" del listado de marcas activas (Figura 66). Permite agregar nuevas marcas al sistema.

Manual de Usuario SECTRIN

Crear Marca

Nombre

[Ver listado](#)

1.

[Guardar](#)

2.

Figura 71: Nueva Marca.

1. Ver listado: Regresa al listado de marcas.(Figura 66)
2. Guardar: Si no existen errores en los campos, se guarda la marca.

4.3.7.5 Ver eliminadas

Se accede a través del vínculo "Ver eliminadas" del listado de marcas activas (Figura 66). Muestra el listado de marcas que han sido eliminadas y permite realizar acciones sobre los elementos del listado.

Listado de Marcas eliminadas

Mostrando registros

Buscar:

Nombre	Acciones
DELL	<input checked="" type="checkbox"/> 2.
Hanel	<input checked="" type="checkbox"/>

1 hasta 2 de 2 registros

1.

[Ver activas](#)

[Anterior](#)

[1](#)

[Siguiente](#)

Figura 72: Marcas eliminadas.

1. Ver activas: Muestra el listado de marcas activas.(Figura 66)
2. Activar: Representado por el ícono . Al seleccionar la acción, se activa la marca, es decir, se muestra en el listado de marcas activas. (Figura 66).

Nota: Al eliminar una Marca, automáticamente se eliminan también los Modelos asociados a esta, es decir, se muestra en el listado de Modelos eliminados (Figura 79).

4.3.8 Modelos

Permite gestionar los modelos pertenecientes a las marcas.

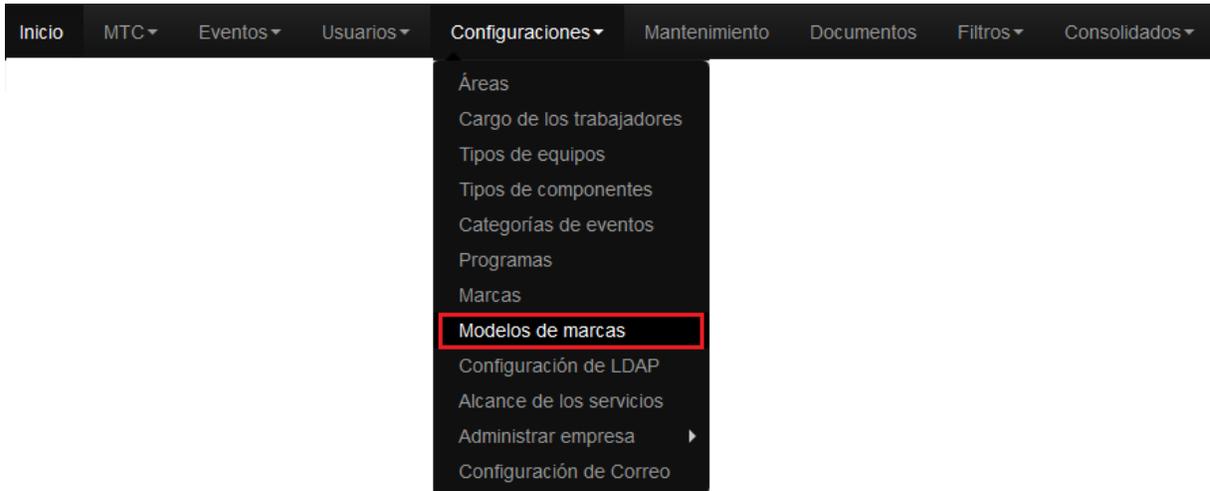


Figura 73: Enlace a Modelos.

Al acceder al enlace Modelos, se muestra un listado con los Modelos activos existentes en el sistema. (Figura 74).

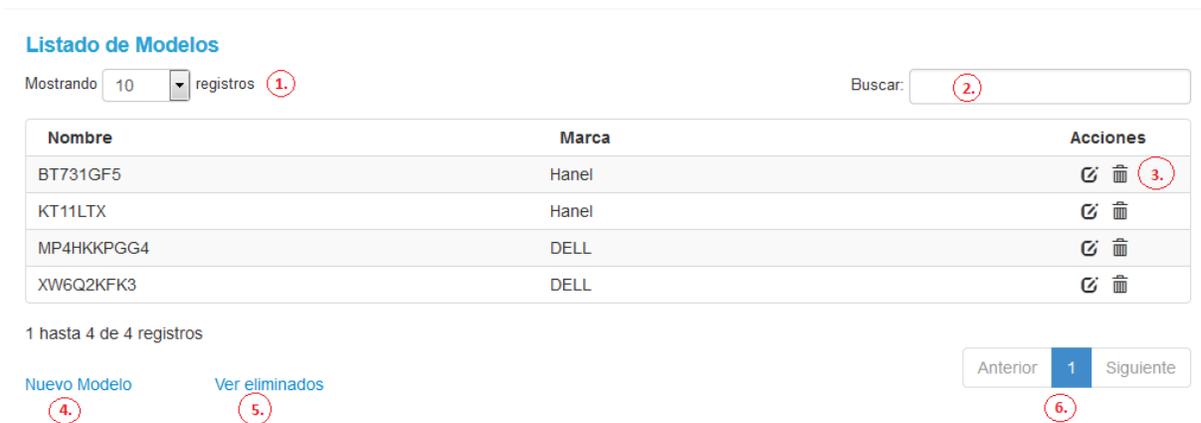


Figura 74: Listado de Modelos.

1. Mostrando: Permite al usuario especificar la cantidad de filas que desee visualizar por página o a lo que representa lo mismo por vista.
2. Buscar: Realiza una búsqueda de los datos que se especifiquen.

Manual de Usuario SECTRIN

3. Acciones: Conjunto de acciones que se pueden realizar sobre los modelos. Editar y Eliminar. (Figura 75).
4. Nuevo Modelo: Permite agregar un nuevo modelo al sistema.(Figura 78)
5. Ver modelos eliminados: Muestra un listado de modelos que han sido eliminados. (Figura 79)
6. Paginar: Esta opción está disponible para que el usuario pueda navegar a través de la vista.



Figura 75: Acciones sobre Modelos.

4.3.8.1 Editar Modelos

Representado por el ícono  en la Figura 75. Al seleccionar la acción, se muestra la vista Editar modelos que permite modificar los datos de un modelo. (Figura 76).

Modificar Modelo

Nombre	Marca
<input type="text" value="XW6Q2KFK3"/>	<input type="text" value="DELL"/>

[Ver listado](#) [Actualizar](#)

Figura 76: Modificar Modelo.

1. Ver listado: Regresa al listado de modelos. (Figura 74).
2. Actualizar: Si no existen errores en los campos actualiza y guarda los cambios realizados.

4.3.8.2 Eliminar Modelos

Representado por el ícono  en la Figura 75. Al seleccionar la acción, se muestra un mensaje de confirmación. (Figura 77).

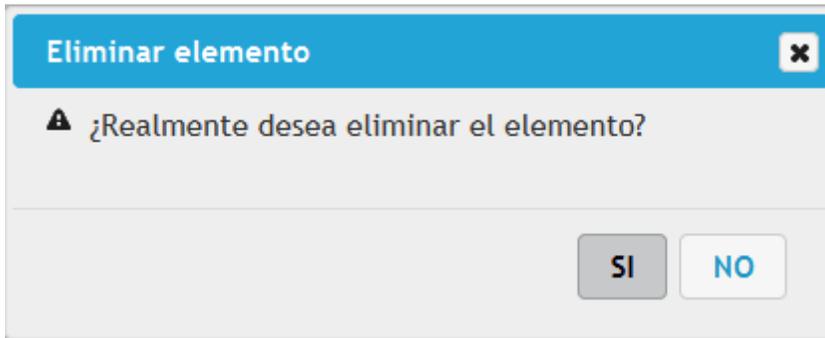


Figura 77: Confirmar eliminación del Modelo.

Si accede a "SI" se elimina el modelo y este se muestra en el listado de modelos eliminados. (Figura 79).

Si accede a "NO" no se realiza ninguna acción.

4.3.8.3 Nuevo Modelo

Se accede a través del vínculo "Nuevo Modelo" del listado de modelos activos (Figura 74). Permite agregar nuevos modelos al sistema.

Crear Modelo

Nombre

Marca

[Ver listado](#) 1 2

Figura 78: Nuevo Modelo.

1. Ver listado: Regresa al listado de modelos.(Figura 74)
2. Guardar: Si no existen errores en los campos, se guarda el modelo.

4.3.8.4 Ver eliminados

Se accede a través del vínculo "Ver eliminados" del listado de modelos activos (Figura 74). Muestra el listado de modelos que han sido eliminados y permite realizar acciones sobre los elementos del listado.

Manual de Usuario SECTRIN

Listado de Modelos eliminados

Mostrando 10 registros

Nombre	Marca	Acciones
MP4HKKPGG4	DELL	<input checked="" type="checkbox"/> 2.
XW6Q2KFK3	DELL	<input checked="" type="checkbox"/>

1 hasta 2 de 2 registros

[Ver activos](#) 1. Anterior 1 Siguiente

Figura 79: Modelos eliminados.

1. Ver activos: Muestra el listado de modelos activos.(Figura 74)
2. Activar: Representado por el ícono . Al seleccionar la acción, se activa el modelo, es decir, se muestra en el listado de modelos activos. (Figura 74).

4.3.9 Configuración de LDAP

Permite configurar los datos para acceder a un servidor de Dominio a través del protocolo LDAP, esta configuración permitirá cargar los usuarios del servidor de dominio al sistema. (Sección 4.4 Usuarios)

The image shows a dark navigation bar with the following items: Inicio, MTC, Eventos, Usuarios, Configuraciones, Mantenimiento, Documentos, Filtros, and Consolidados. The 'Configuraciones' menu is open, showing a list of options: Áreas, Cargo de los trabajadores, Tipos de equipos, Tipos de componentes, Categorías de eventos, Programas, Marcas, Modelos de marcas, Configuración de LDAP (highlighted with a red box), Alcance de los servicios, Administrar empresa, and Configuración de Correo.

Figura 80: Enlace a Configuración de LDAP.

Manual de Usuario SECTRIN

4.3.9.1 Nueva Configuración

Al acceder al enlace Configuración de LDAP, si no existe una configuración anterior en el sistema se muestra la Figura 81, que permite introducir los datos de la configuración.

Configurar LDAP

Dominio	Nombre	Puerto
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Basedn	Usuario	Contraseña
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

1. Inicio 2. Guardar

Figura 81: Configuración de LDAP.

1. Inicio: Regresa a la página inicial del sistema (Figura 3).
2. Guardar: Si no existen errores en los campos, se guarda la configuración en el sistema.

Nota: Los valores a introducir para la correcta configuración de LDAP son los siguientes:

Dominio: Nombre del dominio de la empresa. Ej. vc

Basedn: Raíz del árbol de Directorio donde se encuentran los usuarios en el servidor de dominio. Ej. OU=Usuarios_VC,DC=vc,DC=sics,DC=inet

Nombre: Nombre o ip del servidor de dominio. Ej. gandalf

Usuario: Nombre de un usuario del dominio.

Contraseña: Contraseña del usuario del dominio.

Puerto: Puerto LDAP. Ej. 389(Puerto por defecto de LDAP).

4.3.9.2 Visualizar Configuración

Al acceder al enlace Configuración de LDAP, si ya existe una configuración anterior en el sistema se muestra la Figura 82, que permite visualizar los datos de la configuración.

Manual de Usuario SECTRIN

Visualizar la Configuración LDAP

Servidor gandalf.vc.sics.inet	Dominio vc	User sgsi
Puerto 389	Basedn OU=Usuarios_VC,DC=vc,DC=sics,DC=inet	

Inicio **Editar**

1. 2.

Figura 82: Visualizar Configuración de LDAP.

1. Inicio: Regresa a la página inicial del sistema (Figura 3).
2. Editar: Permite Editar la configuración de LDAP (Figura 83).

4.3.9.3 Editar Configuración

Al acceder a la opción de Editar configuración de la Figura 82, el sistema muestra la Figura 83 y permite modificar los datos de la Configuración de LDAP.

Modificar Configuración de LDAP

Dominio <input type="text" value="vc"/>	Servidor <input type="text" value="gandalf.vc.sics.inet"/>	Puerto <input type="text" value="389"/>
Basedn <input type="text" value="OU=Usuarios_VC,DC=vc,DC=sic"/>	Usuario <input type="text" value="sgsi"/>	Contraseña <input type="text"/>

Ver listado **Actualizar**

1. 2.

Figura 83: Modificar Configuración de LDAP.

1. Ver listado: Regresa a la visualización de la configuración (Figura 82).
2. Actualizar: Si no existen errores en los campos, guarda los datos modificados en el sistema.

4.3.10 Alcance de los servicios

Permite gestionar los alcances de los servicios que se brindan en la empresa, tales como correo, navegación web, etc.

Ej. Nacional, Internacional, Interno, etc.

Manual de Usuario SECTRIN

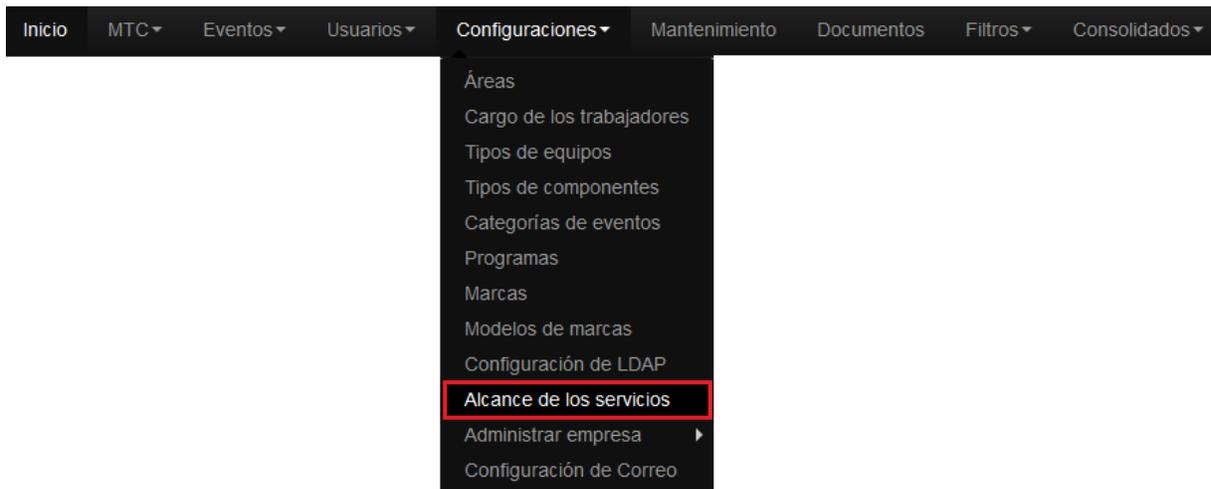


Figura 84: Enlace a Alcance de los servicios.

Al acceder al enlace Alcance de los servicios, se muestra un listado con los Alcances activos existentes en el sistema. (Figura 85).



Figura 85: Listado de Alcances.

1. Mostrando: Permite al usuario especificar la cantidad de filas que desee visualizar por página o a lo que representa lo mismo por vista.
2. Buscar: Realiza una búsqueda de los datos que se especifiquen.
3. Acciones: Conjunto de acciones que se pueden realizar sobre los alcances de servicios. Editar y Eliminar. (Figura 86).
4. Nuevo Alcance: Permite agregar un nuevo alcance al sistema.(Figura 89)
5. Ver alcances eliminados: Muestra un listado de alcances que han sido eliminados. (Figura 90)

Manual de Usuario SECTRIN

6. **Paginar:** Esta opción está disponible para que el usuario pueda navegar a través de la vista.



Figura 86: Acciones sobre Alcances.

4.3.10.1 Editar Alcance de servicio

Representado por el ícono  en la Figura 86. Al seleccionar la acción, se muestra la vista Editar alcances que permite modificar los datos de un alcance de servicio. (Figura 87).

Modificar Alcance de servicio

Nombre

[Ver listado](#)

1.

[Actualizar](#)

2.

Figura 87: Modificar Alcance de servicio.

1. **Ver listado:** Regresa al listado de alcances. (Figura 85).
2. **Actualizar:** Si no existen errores en los campos actualiza y guarda los cambios realizados.

4.3.10.2 Eliminar Alcance de servicio

Representado por el ícono  en la Figura 86. Al seleccionar la acción, se muestra un mensaje de confirmación. (Figura 88).

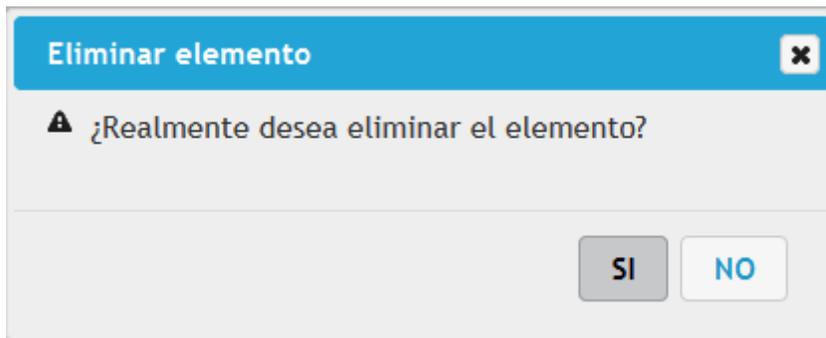


Figura 88: Confirmar eliminación del Alcance.

Si accede a "SI" se elimina el alcance y este se muestra en el listado de alcances eliminados. (Figura 83).

Si accede a "NO" no se realiza ninguna acción.

4.3.10.3 Nuevo Alcance de servicio

Se accede a través del vínculo "Nuevo Alcance" del listado de alcances activos (Figura 85). Permite agregar nuevos alcances al sistema.

Crear Alcance de servicio

Nombre

[1. Ver listado](#) [2. Guardar](#)

Figura 89: Nuevo Alcance de servicio.

1. Ver listado: Regresa al listado de alcances.(Figura 85)
2. Guardar: Si no existen errores en los campos, se guarda el alcance.

4.3.10.4 Ver eliminados

Se accede a través del vínculo "Ver eliminados" del listado de alcances activos (Figura 85). Muestra el listado de alcances que han sido eliminados y permite realizar acciones sobre los elementos del listado.

Manual de Usuario SECTRIN

Listado de Alcance de los servicios eliminados

Mostrando 10 registros Buscar:

Nombre	Acciones
Internacional	<input checked="" type="checkbox"/> 2.
Interno	<input checked="" type="checkbox"/>

1 hasta 2 de 2 registros

[1](#) [Ver activos](#) Anterior **1** Siguiente

Figura 90: Alcances eliminados.

1. Ver activos: Muestra el listado de alcances activos.(Figura 85)
2. Activar: Representado por el ícono . Al seleccionar la acción, se activa el alcance, es decir, se muestra en el listado de alcances activos. (Figura 85).

4.3.11 Datos de la empresa

Permite gestionar los datos de la empresa.

The screenshot shows a dark navigation bar with the following items: Inicio, MTC, Eventos, Usuarios, Configuraciones, Mantenimiento, Documentos, Filtros, and Consolidados. The 'Configuraciones' menu is open, displaying a list of options: Áreas, Cargo de los trabajadores, Tipos de equipos, Tipos de componentes, Categorías de eventos, Programas, Marcas, Modelos de marcas, Configuración de LDAP, Alcance de los servicios, Administrar empresa, and Configuración de Correo. The 'Administrar empresa' option is highlighted with a red box, and a sub-menu is visible to its right, containing 'Datos de la empresa' and 'Unidades a Consolidar', with 'Datos de la empresa' also highlighted by a red box.

Figura 91: Enlace a Datos de la empresa.

4.3.11.1 Nueva Empresa

Al acceder al enlace Datos de la empresa, si no existe una configuración anterior en el sistema se muestra la Figura 92, que permite introducir los datos de la empresa.

Manual de Usuario SECTRIN

Crear Empresa

Nombre	Organismo
<input type="text"/>	<input type="text"/>

1. [Guardar](#)

Figura 92: Nueva Empresa.

1. Guardar: Si no existen errores en los campos, se guarda la empresa en el sistema.

4.3.11.2 Visualizar Empresa

Al acceder al enlace Datos de la empresa, si ya existe una empresa introducida anteriormente en el sistema se muestra la Figura 93, que permite visualizar los datos de esta.

Datos de la empresa

Nombre	Organismo
SITRANS	MITRANS

1. [Modificar](#)

Figura 93: Visualizar Empresa.

1. Modificar: Permite Editar los datos de la empresa (Figura 94).

4.3.11.3 Editar Empresa

Al acceder a la opción de Modificar de la Figura 93, el sistema muestra la Figura 94 y permite modificar los datos de la Empresa.

Editar empresa

Nombre	Organismo
<input type="text" value="SITRANS"/>	<input type="text" value="MITRANS"/>

1. [Actualizar](#)

Figura 94: Modificar Empresa.

1. Actualizar: Si no existen errores en los campos, guarda los datos modificados en el sistema.

4.3.12 Unidades a consolidar

Permite gestionar las unidades subordinadas a la empresa que tienen instalado el sistema y se va a consolidar su información en algún momento.

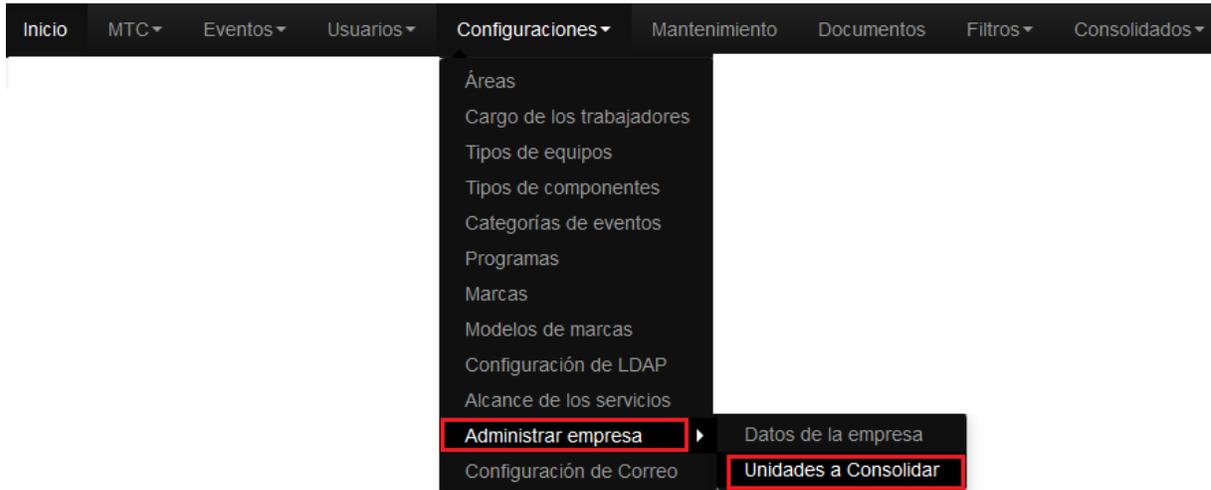


Figura 95: Enlace a Unidades a Consolidar.

Al acceder al enlace Unidades a Consolidar, se muestra un listado con las Unidades activas existentes en el sistema. (Figura 96).



Figura 96: Listado de Unidades a Consolidar.

1. Mostrando: Permite al usuario especificar la cantidad de filas que desee ver por página o a lo que representa lo mismo por vista.
2. Buscar: Realiza una búsqueda de los datos que se especifiquen.
3. Acciones: Conjunto de acciones que se pueden realizar sobre las Unidades a consolidar. Editar y Eliminar. (Figura 97).
4. Nueva Unidad: Permite agregar una nueva unidad al sistema.(Figura 100)

5. Ver unidades eliminadas: Muestra un listado de unidades que han sido eliminadas. (Figura 101)
6. Pagar: Esta opción está disponible para que el usuario pueda navegar a través de la vista.



Figura 97: Acciones sobre Unidades a Consolidar.

4.3.12.1 Editar Unidades a consolidar

Representado por el ícono  en la Figura 97. Al seleccionar la acción, se muestra la vista Editar Unidades a consolidar que permite modificar los datos de una unidad. (Figura 98).

Modificar Unidad a consolidar

Nombre

 Ver listado

 Actualizar

Figura 98: Modificar Unidad a Consolidar.

1. Ver listado: Regresa al listado de unidades. (Figura 96).
2. Actualizar: Si no existen errores en los campos actualiza y guarda los cambios realizados.

4.3.12.2 Eliminar Unidad a consolidar

Representado por el ícono  en la Figura 97. Al seleccionar la acción, el sistema muestra un mensaje de confirmación. (Figura 99).

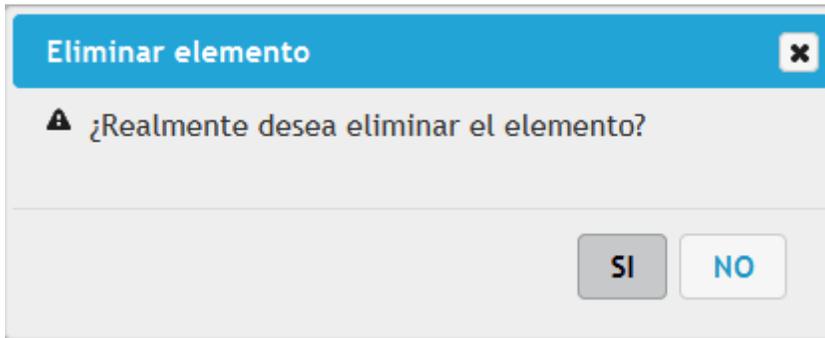


Figura 99: Confirmar eliminación de la Unidad a Consolidar.

Si accede a "SI" se elimina la unidad y esta se muestra en el listado de unidades eliminadas. (Figura 101).

Si accede a "NO" no se realiza ninguna acción.

4.3.12.3 Nueva Unidad a consolidar

Se accede a través del vínculo "Nueva Unidad" del listado de unidades activas (Figura 96). Permite agregar nuevas unidades al sistema.

Crear Unidad a consolidar

Nombre

Ver listado

Guardar

1.

2.

Figura 100: Nueva Unidad a Consolidar.

1. Ver listado: Regresa al listado de unidades.(Figura 96)
2. Guardar: Si no existen errores en los campos, se guarda la unidad.

4.3.12.4 Ver eliminadas

Se accede a través del vínculo "Ver eliminadas" del listado de unidades activas (Figura 96). Muestra el listado de unidades que han sido eliminadas y permite realizar acciones sobre los elementos del listado.

Manual de Usuario SECTRIN

Listado de Unidades a consolidar eliminadas

Mostrando 10 registros Buscar:

Nombre	Acciones
Cienfuegos	 2.
Santiago de Cuba	
Las Tunas	

1 hasta 3 de 3 registros

1 [Ver activas](#)

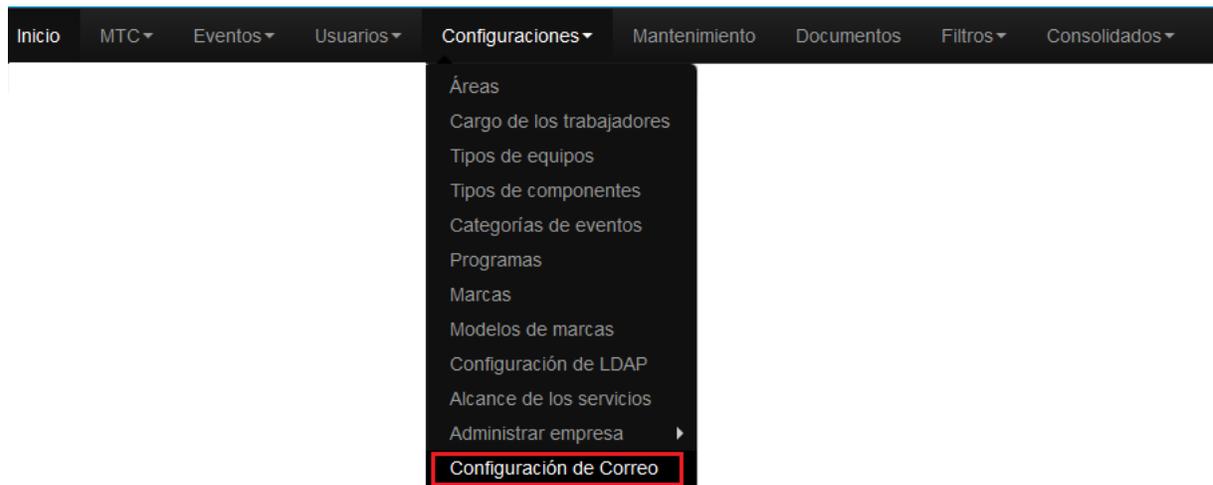
Anterior 1 Siguiente

Figura 101: Unidades eliminadas.

1. Ver activas: Muestra el listado de unidades activas.(Figura 96)
2. Activar: Representado por el ícono  . Al seleccionar la acción, se activa la unidad, es decir, se muestra en el listado de unidades activas. (Figura 96).

4.3.13 Configuración de Correo

Permite configurar una dirección de correo electrónico que permitirá gestionar las Solicitudes de servicio.



The image shows a dark navigation bar with the following items: Inicio, MTC, Eventos, Usuarios, Configuraciones, Mantenimiento, Documentos, Filtros, and Consolidados. The 'Configuraciones' menu is open, showing a list of options: Áreas, Cargo de los trabajadores, Tipos de equipos, Tipos de componentes, Categorías de eventos, Programas, Marcas, Modelos de marcas, Configuración de LDAP, Alcance de los servicios, Administrar empresa, and Configuración de Correo. The 'Configuración de Correo' option is highlighted with a red box.

Figura 102: Enlace a Configuración de Correo.

4.3.13.1 Nueva Configuración de Correo

Al acceder al enlace Configuración de Correo, si no existe una configuración anterior en el sistema se muestra la Figura 103, que permite introducir los datos de la configuración.

Configuración de Correo Electrónico

Servidor de Correo Electrónico

Usuario de Correo Electrónico

Contraseña de Correo

Guardar

1.

Figura 103: Nueva Configuración de Correo.

1. Si no existen errores en los campos se guarda la Configuración de Correo.

Nota: Los valores a introducir para la correcta configuración del correo son los siguientes:

Servidor de correo electrónico: Nombre o dirección IP del servidor de correo. Ej. mail

Usuario de correo electrónico: Nombre de usuario de la cuenta de correo que se utilizará para el envío de notificaciones para las solicitudes de servicios. Ej. usuario@vc.enet.cu

Contraseña de correo: Contraseña de la cuenta de correo.

Se recomienda crear una cuenta de correo específica para el envío de notificaciones. Ej. sgsi@vc.enet.cu con nombre Sistema de Gestión de Seguridad Informática.

4.3.13.2 Editar Configuración de correo

Al acceder al enlace Configuración de Correo, si ya existe una configuración anterior en el sistema se muestra la Figura 104, que permite editar los datos de la configuración.

Configuración de Correo Electrónico

Servidor de Correo Electrónico

Usuario de Correo Electrónico

Contraseña de Correo

Guardar

1.

Figura 104: Modificar Configuración de correo.

1. Guardar: Si no existen errores en los campos, guarda los datos modificados en el sistema.

4.4 Menú Usuarios

Desde este grupo del menú se accede a todos los datos gestionables relacionados con los usuarios, está disponible solo para el usuario que administra el sistema, o sea, para el perfil de administración.

Para acceder a cada una de las vistas que conforman el menú usuarios, una vez autenticado el mismo, se selecciona en la barra de navegación sobre el enlace Usuarios, como se muestra en la Figura 105.



Figura 105: Barra de navegación. Accediendo a funcionalidades de Usuarios.

4.4.1 Activos

Permite gestionar todos los usuarios activos de la empresa.

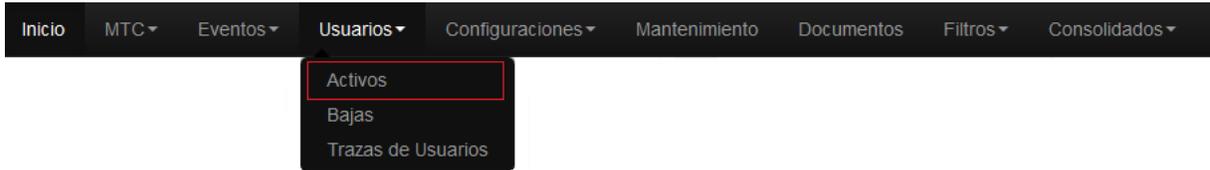


Figura 106: Enlace a Activos.

Al acceder al enlace Activos, se muestra un listado con los usuarios activos existentes en el sistema. (Figura 107)

Listado de Usuarios activos

Mostrando 10 registros 1. Buscar: 2.

Nombre y Apellidos	Nombre de Usuario	Privilegios	Usuario LDAP	Acciones 3.
Argelia M. Brito Díaz	argeliab	Usuario	Si	4. 5. 6.
Carlos E. Cortes Gonzalez	ccortes	Usuario	Si	4. 5. 6.
Dayami Rodríguez Brito	dbrito	Usuario	Si	4. 5. 6.
Delia Alonso Gallardo	deliaa	Usuario	Si	4. 5. 6.
Dolores Martín Fernández	doloresm	Usuario	Si	4. 5. 6.
Erich Elpidio Rodríguez Pere	erodriguez	Usuario	Si	4. 5. 6.
Frank Perez Cou	frankp	Usuario	Si	4. 5. 6.
Henry Sierra Márquez	henrys	Usuario	Si	4. 5. 6.
Marlen Bonilla Hernandez	Admin	Administrador	No	4. 5. 6.
Usuario de Prueba	usuario	Usuario	No	4. 5. 6.

1 hasta 10 de 11 registros 7.

[Nuevo Usuario](#) 4. [Cargar Usuarios LDAP](#) 5. [Imprimir Servicios](#) 6. Anterior 1 2 Siguiente 7.

Figura 107: Listado de Usuarios activos.

1. Mostrando: Permite al usuario especificar la cantidad de filas que desee visualizar por página o a lo que representa lo mismo por vista.
2. Buscar: Realiza una búsqueda de los datos que se especifiquen.
3. Acciones: Conjunto de acciones que se pueden realizar sobre el usuario. Ver, Editar y Eliminar.(Figura 108)
4. Nuevo Usuario: Permite agregar un nuevo usuario al sistema.(Figura 114)

Manual de Usuario SECTRIN

5. Cargar Usuarios LDAP: Muestra un listado de usuarios que han sido cargados del servidor de LDAP de la empresa. (Figura 115) (Ver epígrafe Cargar Usuarios de LDAP)
6. Imprimir Servicios: Se muestra el reporte del listado de usuarios y los servicios informáticos a los que tiene acceso este. (Figura 109)
7. Pagar: Esta opción está disponible para que el usuario pueda navegar a través de la vista.



Figura 108: Acciones sobre Usuarios activos.

Control de Servicios Informáticos de Usuarios activos					
Nombre y apellidos	Usuario	Navegación	FTP	Chat	Correo
Marlen Bonilla Hernandez	Admin	-	-	-	-
Zussel Fernández Jo	Seginfo	Internacional	Internacional	Internacional	Internacional
Argelia M. Brito Díaz	argeliab	Nacional	Nacional	Nacional	Nacional
Carlos E. Cortes Gonzalez	ccortes	Nacional	Nacional	Nacional	Nacional
Dayami Rodríguez Brito	dbrito	Nacional	Nacional	Nacional	Nacional
Delia Alonso Gallardo	deliaa	Nacional	Nacional	Nacional	Nacional
Dolores Martín Fernández	doloresm	Nacional	Nacional	Nacional	Nacional
Erich Elpidio Rodríguez Pere	erodriguez	Nacional	Nacional	Nacional	Nacional
Frank Perez Cou	frankp	Nacional	Nacional	Nacional	Nacional
Henry Sierra Márquez	henrys	Nacional	Nacional	Nacional	Nacional
Usuario de Prueba	usuario	-	-	-	-

Figura 109: Reporte de Servicios de Usuarios activos.

4.4.1.1 Mostrar Usuario activo

Representado por el ícono  en la Figura 108. Al seleccionar la acción, se muestra la Vista detallada usuario, que permite visualizar los datos de un usuario. (Figura 110).

Manual de Usuario SECTRIN

Vista detallada de Usuario

Nombre y Apellidos Yania Crespo	Cargo Esp B	Alcance de chat Nacional
Nombre de usuario ycrespo	Área Soporte	Alcance de ftp Nacional
Permisos Usuario	Permite correo Si	Alcance de navegación Nacional
Correo ycrespo@enet.cu		Alcance de correo Nacional



Figura 110: Vista detallada Usuario.

1. Ver listado: Regresa al listado de usuarios activos. (Figura 107).
2. Imprimir: Muestra el reporte de Servicios Informáticos a usuarios (Figura 111).

Manual de Usuario SECTRIN

Control de Servicios Informáticos a Usuarios			
Nombre y apellidos: Usuario de Prueba		Usuario: usuario	
Área: Desarrollo		Estación de trabajo: No Posee	
Servicios a los que va a tener acceso			
Navegación web: No			
Alance:			
Fundamentación del servicio: _____			

Correo electrónico: No			
Alance:			
Fundamentación del servicio: _____			

Servicio FTP: No			
Alance:			
Fundamentación del servicio: _____			

Mensajería instantánea: No			
Alance:			
Fundamentación del servicio: _____			

Fecha de solicitud:	Elaborado por:	Cargo:	Firma/Cuño
Fecha de aprobación:	Aprobado por:	Cargo:	Firma/Cuño
Fecha de activación:	Activado por:	Cargo:	Firma/Cuño
Fecha de notificación al usuario:		Firma	

Figura 111: Reporte Control de servicios informáticos a usuarios.

4.4.1.2 Editar Usuario

Representado por el ícono  en la Figura 108. Al seleccionar la acción, se muestra la vista Modificar Usuario que permite modificar los datos de un usuario. (Figura 112).

Modificar Usuario

Nombre de Usuario <input type="text" value="ycrespo"/>	Nombre y Apellidos <input type="text" value="Yania Crespo"/>	Alcance de navegación <input type="text" value="Nacional"/>
Contraseña <input type="password" value="....."/>	Correo electrónico <input type="text" value="ycrespo@enet.cu"/>	Alcance de correo <input type="text" value="Nacional"/>
Confirmar contraseña <input type="password" value="....."/>	Cargo <input type="text" value="Esp B"/>	Alcance de ftp <input type="text" value="Nacional"/>
Permisos <input type="text" value="Administrador
Usuario
Seguridad Informática"/>	Área <input type="text" value="Desarrollo
Soporte"/>	Alcance de chat <input type="text" value="Nacional"/>
		Permite correo: <input checked="" type="checkbox"/>

1. Ver listado 2. Actualizar

Figura 112: Modificar Usuario.

1. Ver listado: Regresa al listado de usuarios. (Figura 107).
2. Actualizar: Si no existen errores en los campos actualiza y guarda los cambios realizados.

4.4.1.3 Eliminar Usuario

Representado por el ícono  en la Figura 108. Al seleccionar la acción, se muestra un mensaje de confirmación. (Figura 113).

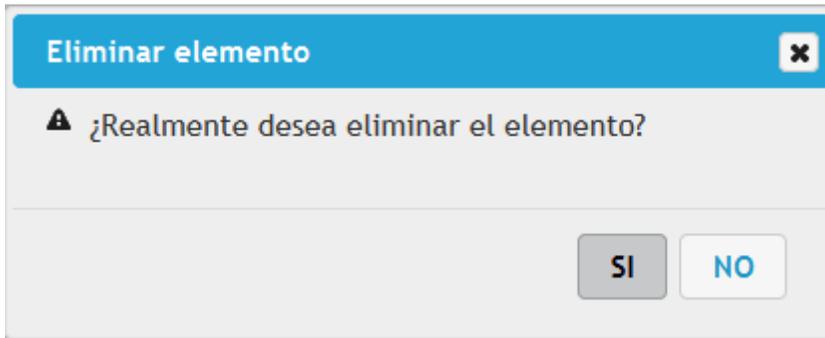


Figura 113: Confirmar eliminación de usuario.

Si accede a "SI" se elimina el usuario y se muestra en el listado de Usuarios de baja.

Si accede a "NO" no se realiza ninguna acción.

4.4.1.4 Nuevo Usuario

Se accede a través del vínculo "Nuevo Usuario" del listado de usuarios activos (Figura 107). Permite agregar nuevos usuarios al sistema.

Crear Usuario

Nombre de Usuario <input type="text"/>	Nombre y Apellidos <input type="text"/>	Alcance de navegación --Seleccione--
Contraseña <input type="password" value="Contraseña"/>	Correo electrónico <input type="text"/>	Alcance de correo --Seleccione--
Confirmar contraseña <input type="password" value="Confirmar Contraseña"/>	Cargo --Seleccione--	Alcance de ftp --Seleccione--
Permisos Administrador Usuario Seguridad Informática	Área Desarrollo	Alcance de chat --Seleccione--
Permite correo: <input type="checkbox"/>		

[Ver listado](#) ¹ ²

Figura 114: Nuevo Usuario

1. Ver listado: Regresa al listado de usuarios.(Figura 107)

Manual de Usuario SECTRIN

2. Guardar: Si no existen errores en los campos, se guarda el usuario.

4.4.1.5 Cargar Usuarios de LDAP

Se accede a través del vínculo “Cargar usuarios LDAP” del listado de usuarios activos (Figura 107). Muestra el listado de usuarios que se encuentran en el servidor de LDAP de su empresa, siempre que se hayan configurado antes los parámetros para la conexión LDAP (Ver Configuraciones/Configurar LDAP) (Figura 115).

Listado de Usuarios LDAP

Mostrando registros 1. Buscar: 2.

Nombre y Apellidos	Nombre de Usuario	Acciones
Argelia M. Brito Díaz	argeliab	<input type="checkbox"/> 3.
Carlos E. Cortes Gonzalez	ccortes	<input type="checkbox"/>
chat	chat	<input type="checkbox"/>
Dayami Rodríguez Brito	dbrito	<input type="checkbox"/>
Delia Alonso Gallardo	deliaa	<input type="checkbox"/>
dhcp	dhcp	<input type="checkbox"/>
Dolores Martín Fernández	doloresm	<input type="checkbox"/>
Erich Elpidio Rodríguez Pere	erodriguez	<input type="checkbox"/>
Frank Perez Cou	frankp	<input type="checkbox"/>
gfi	gfi	<input type="checkbox"/>

1 hasta 10 de 31 registros

[Ver Usuarios Activos](#) 4. [Marcar todos](#) 5. [Desmarcar todos](#) 6. [Cargar marcados](#) 7.

Anterior 1 2 3 4 Siguiente 8.

Figura 115: Listado de usuarios LDAP.

1. Mostrando: permite al usuario especificar la cantidad de filas que desee visualizar por página.
2. Buscar: Realiza una búsqueda de los datos que se especifiquen
3. Acciones: Conjunto de acciones que se pueden realizar sobre el usuario. Cargar y Marcar.(Figura 116)
4. Ver Usuarios Activos: Muestra un listado de usuarios activos del sistema. (Figura 107)
5. Marcar Todos: Marca todos los Usuarios LDAP de la vista en que se encuentre. Ej. Si se muestran solo diez usuarios, el Marcar todos marca solo estos diez.

Manual de Usuario SECTRIN

6. Desmarcar todos: Desmarca todos los usuarios que estén marcados.
7. Cargar marcados: Carga a usuarios activos todos los usuarios marcados. **Nota:** Si se intenta cargar un usuario que ya se encuentra en el sistema, se interrumpe la carga de usuarios.
8. Pagar: Esta opción está disponible para que el usuario pueda navegar a través de la vista.



Figura 116: Acciones del listado LDAP.

El ícono  carga a usuarios activos el usuario seleccionado.

4.4.2 Baja

Permite gestionar todos los usuarios de baja de la empresa.



Figura 117: Enlace a Usuarios de Baja.

Al acceder al enlace bajas, se muestra un listado con los usuarios de baja existentes en el sistema. (Figura 118)

Manual de Usuario SECTRIN

Listado de Usuarios de baja

Mostrando registros 1

Buscar: 2

Nombre y Apellidos	Nombre de Usuario	Privilegios	Usuario LDAP	Acciones
asfrf	user	Usuario	No	  3
chat	chat	Usuario	Si	 
dhcp	dhcp	Usuario	Si	 
gfi	gfi	Usuario	Si	 
sdfaerg	User2	Usuario	No	 

1 hasta 5 de 5 registros

4
Anterior **1** Siguiente

Figura 118: Listado de Usuarios de baja.

1. Mostrando: Permite al usuario especificar la cantidad de filas que desee visualizar por página o a lo que representa lo mismo por vista.
2. Buscar: Realiza una búsqueda de los datos que se especifiquen.
3. Acciones: Conjunto de acciones que se pueden realizar sobre el usuario. Ver y Activar. (Figura 119).
4. Pagar: Esta opción está disponible para que el usuario pueda navegar a través de la vista.



Figura 119: Acciones sobre Usuarios de baja.

El ícono  activa los usuarios de baja al listado de usuarios activos y Ver representado por el ícono  es un enlace a la Vista detallada de Usuario (Figura 110).

4.4.3 Trazas de Usuarios

Se visualizan las trazas de todas las operaciones relacionadas con usuarios que se hayan realizado en el sistema.

Manual de Usuario SECTRIN



Figura 120: Enlace a Trazas de Usuarios.

Al acceder al enlace Trazas de usuarios, se muestra un listado con todas las Trazas de las operaciones de usuarios del sistema. (Figura 121)

Listado de Trazas de Usuarios

Mostrando registros 1. Buscar: 2.

Fecha	Usuario Involucrado	Operación	Acción
27/05/2015 15:54	Admin 3.	Activar Usuario	+ 4.
27/05/2015 11:05	Admin	Eliminar Usuario	-
Descripción de la Traza Se ha eliminado el usuario: User2			
27/05/2015 11:05	Admin	Eliminar Usuario	+
27/05/2015 11:05	Admin	Eliminar Usuario	+
27/05/2015 11:05	Admin	Eliminar Usuario	+
27/05/2015 11:05	Admin	Eliminar Usuario	+
27/05/2015 10:15	Admin	Modificar Usuario	+
22/05/2015 09:17	Admin	Crear Usuario	+
12/05/2015 16:30	Admin	Modificar Usuario	+
27/04/2015 14:07	Admin	Modificar Usuario	+

1 hasta 10 de 23 registros (Filtrado de 38 total)

5.

Figura 121: Listado de Trazas de usuarios.

1. Mostrando: Permite al usuario especificar la cantidad de filas que desee visualizar por página o a lo que representa lo mismo por vista.
2. Buscar: Realiza una búsqueda de los datos que se especifiquen.
3. Enlace a la vista detallada del usuario que generó la traza.
4. Acciones: Conjunto de acciones que se pueden realizar sobre el usuario. Ver Traza.
5. Pagar: Esta opción está disponible para que el usuario pueda navegar a través de la vista.

4.5 Menú Mantenimientos

Permite gestionar los Planes de mantenimientos y su programación en periodos determinados por el usuario con el rol de Administrador. A este se accede directamente desde la barra de navegación del usuario de rol Administrador (Figura122)



Figura 122: Enlace a Mantenimiento.

Al acceder al enlace Mantenimiento, se muestra un listado con los planes de mantenimientos existentes en el sistema. (Figura 123)

Listado de Planes de mantenimientos

Mostrando 10 registros 1. 2. Buscar:

Descripción	Año	Acciones
Enero	2013	3.
Noviembre	2010	

1 hasta 2 de 2 registros

[Nuevo Plan de Mantenimiento](#) 4. 5. Anterior 1 Siguiente

Figura 123: Listado de Planes de mantenimientos.

1. Mostrando: Permite al usuario especificar la cantidad de filas que desee visualizar por página o, a lo que representa lo mismo, por vista.
2. Buscar: Realiza una búsqueda de los datos que se especifiquen.
3. Acciones: Conjunto de acciones que se pueden realizar sobre el Plan. Ver, Editar y Eliminar.(Figura 124)
4. Nuevo Plan de mantenimiento: Permite agregar un nuevo plan de mantenimiento al sistema. (Ver Epígrafe: Nuevo Plan de Mantenimiento)
5. Paginar: Esta opción está disponible para que el usuario pueda navegar a través de la vista.



Figura 124: Acciones sobre Plan de mantenimiento.

5.1.1.1 Mostrar Plan de Mantenimiento

Representado por el ícono  en la Figura 124. Al seleccionar la acción, se muestra la Vista detallada del plan de mantenimiento (Figura 125) que permite visualizar los datos de un plan de mantenimiento, agregar los mantenimientos a equipos específicos al Plan y en caso de que no se haya completado el plan durante su creación, se muestra el listado de ellos.

Vista detallada Plan de Mantenimiento

Descripción	Año
Enero	2013

Listado de Mantenimientos

Mostrando registros 1. 2. Buscar:

Área	MTC	Fecha de planificación	Acciones
Desarrollo	adminpc	01/02/2013	  3.

1 hasta 1 de 1 registros

4. Anterior **1** Siguiente

5. [Ver listado](#) 6. [Nuevo Mantenimiento](#) 7. [Imprimir](#)

Figura 125: Vista detallada Plan de Mantenimiento.

1. Mostrando: Permite al usuario especificar la cantidad de filas que desee visualizar por página, o a lo que representa lo mismo, por vista.
2. Buscar: Realiza una búsqueda de los datos que se especifiquen.
3. Acciones: Conjunto de acciones que se pueden realizar sobre el mantenimiento del Plan: Editar y Eliminar.
4. Pagar: Esta opción está disponible para que el usuario pueda navegar a través de la vista.
5. Ver listado: Regresa al listado de planes de mantenimientos. (Figura 123).

Manual de Usuario SECTRIN

6. Nuevo Mantenimiento: Accede a la vista de Crear Mantenimiento del Plan (Figura 127)
7. Imprimir: Muestra en formato PDF el reporte para el registro del Plan de mantenimientos seleccionado (Figura 126)

Registro: Plan de Mantenimientos				Año: 2013		
Enero						
Área	Módulo MTC	Planificado	Realizado	Ejecutado	Firma	Observaciones
Desarrollo	adminpc	01/02/2013				

Figura 126: Registro Plan de Mantenimiento

Nota: Es importante destacar que el sistema no permite la creación de un mantenimiento determinado al Plan de Mantenimientos, que no se encuentre contemplado dentro del año determinado en la creación del Plan.

5.1.1.2 Nuevo Mantenimiento respecto al Plan de Mantenimientos

Se accede a través del vínculo “Nuevo Mantenimiento” en la Vista del Plan de mantenimientos (Figura 125). Permite adicionar los nuevos mantenimientos al Plan (Figura 127).

Crear Mantenimiento

Área
--Seleccione--

Módulo MTC
--Seleccione--

Fecha planificada
01/01/2013

< Enero 2013 >

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Ver listado 1. Guardar 2.

Figura 127: Nuevo Mantenimiento del Plan de Mantenimientos

Manual de Usuario SECTRIN

1. Ver listado: Regresa a la vista detallada del Plan al que se le incluye el mantenimiento.(Figura 125)
2. Guardar: Si no existen errores en los campos, se guarda la auditoría.

5.1.1.3 Editar Mantenimiento del Plan de Mantenimientos

Representado por el ícono  en el Listado de Mantenimientos de la Vista detallada del Plan de mantenimientos. Al seleccionar la acción, se muestra la vista Modificar Mantenimiento que permite modificar los datos de un mantenimiento. (Figura 128).

Modificar Mantenimiento

Área	Fecha planificada
<input type="text" value="Desarrollo"/>	<input type="text" value="01/02/2016"/>
Módulo MTC	
<input type="text" value="adminpc"/>	

[Ver listado](#) [Actualizar](#)

Figura 128: Modificar Mantenimiento del Plan de Mantenimientos.

1. Ver listado: Regresa a la vista detallada del Plan al que se le incluye el mantenimiento.(Figura 125)
2. Actualizar: Si no existen errores en los campos actualiza y guarda los cambios realizados.

5.1.1.4 Eliminar mantenimiento del Plan de Mantenimientos

Representado por el ícono  (Figura 124) al seleccionar la acción, se muestra un mensaje de confirmación. (Figura 129).

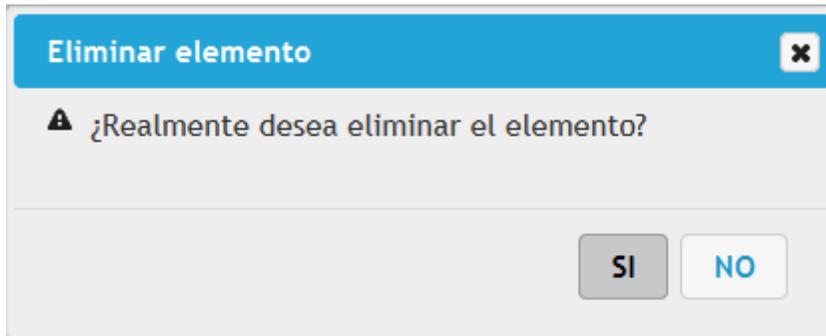


Figura 129: Confirmar eliminación de mantenimiento.

Si accede a “SI” se elimina completamente el Mantenimiento.

Si accede a “NO” no se realiza ninguna acción.

5.1.1.5 Editar Plan de Mantenimientos

Representado por el ícono  en la Figura 124. Al seleccionar la acción, se muestra la vista Modificar Plan de Mantenimientos, que permite modificar los datos de un Plan. (Figura 130).

Modificar Plan de mantenimiento

Descripción	Año
<input type="text" value="Enero"/>	<input type="text" value="2013"/>
1. Ver listado 2. Actualizar	

Figura 130: Modificar Plan de Mantenimiento.

1. Ver listado: Regresa al listado de mantenimientos. (Figura 123).
2. Actualizar: Si no existen errores en los campos actualiza y guarda los cambios realizados.

Al modificar el año de un Plan de Mantenimientos se actualizan los años de los mantenimientos de ese Plan, tal que, todos los mantenimientos del Plan se encuentren planificados en el año determinado y no otro.

5.1.1.6 Eliminar Plan de mantenimiento

Representado por el ícono  en la Figura 124. Al seleccionar la acción, se muestra un mensaje de confirmación. (Figura 131).

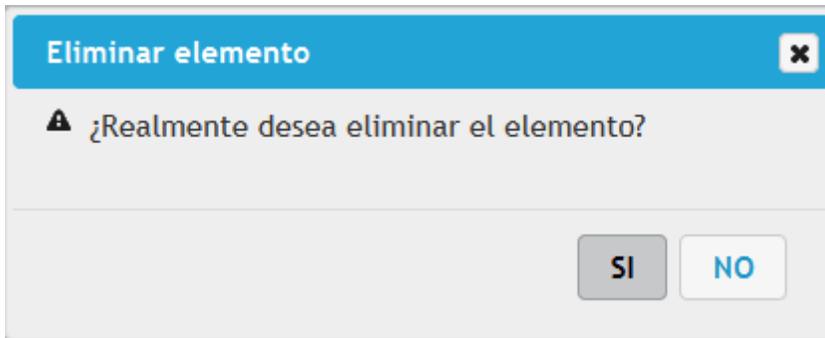


Figura 131: Confirmar eliminación de mantenimiento.

Si accede a "SI" se elimina completamente el Plan de mantenimiento.

Si accede a "NO" no se realiza ninguna acción.

5.1.1.7 Nuevo Plan de Mantenimiento

Se accede a través del vínculo "Nuevo Plan de Mantenimiento" del listado de Planes de Mantenimiento (Figura 123). Permite crear el Plan de mantenimiento (Figura 132).

Crear Plan de mantenimientos

Descripción

Año

[1. Ver listado](#)

Figura 132: Nuevo Plan de mantenimiento

1. Ver listado: Regresa al listado de planes de mantenimientos.(Figura 123)
2. Continuar: Si no existen errores en los campos, se guarda el Plan y se muestra una vista informativa (Figura 133).

Manual de Usuario SECTRIN

Crear Plan de mantenimientos

Se ha creado un nuevo Plan de mantenimiento con los siguientes datos:

Descripción	Año
Mayo-Junio	2014

[1. Ver listado](#) [2. Adicionar Mantenimientos](#)

Figura 133: Nuevo Plan de mantenimientos creado

1. Ver listado: Regresa al listado de planes de mantenimientos.(Figura 123)
2. Adicionar Mantenimientos: Se pasa a la vista de Adicionar mantenimientos al Plan donde se programan los mantenimientos pertenecientes al plan dentro del tiempo determinado. (Figura 134)

Plan de mantenimiento

Periodo que abarca:	Año
Mayo-Junio	2014

Mantenimientos

Fecha planificada: 01/01/2014

Área: --Seleccione--

MTC: --Seleccione--

[1. Adicionar Mantenimiento](#)

Listado de Mantenimientos

Fecha planificada	Área	MTC	Acciones
01/01/2014	Desarrollo	desarrollo1	2.

1 hasta 1 de 1 registros

[3.](#) Anterior **1** Siguiente

[4. Ver listado](#) [5. Guardar](#)

Figura 134: Plan de mantenimientos. Adicionar mantenimientos.

1. Adicionar Mantenimientos: Adiciona el mantenimiento planificado al Listado de Mantenimientos que se encuentra debajo.

Manual de Usuario SECTRIN

2. Acciones: Conjunto de acciones que se pueden realizar sobre el mantenimiento del Plan: Editar y Eliminar. Estas acciones tiene efecto, en este caso, dentro de esta misma vista.
3. Paginar: Esta opción está disponible para que el usuario pueda navegar a través de la vista.
4. Ver listado: Regresa al listado de planes de mantenimientos. (Figura 123).
5. Guardar: Si no hay errores guarda el Plan de mantenimientos con todos sus mantenimientos programados.

4.6 Menú Documentos

Desde este enlace en la barra de navegación se accede directamente a gestionar documentos de Seguridad Informática que pueden ser utilizados para el estudio o la información de temas relacionados con la Seguridad Informática del personal que trabaja en la empresa. Está disponible para los tres roles del sistema, Administrador, Seguridad Informática y Usuario, con una particularidad para el rol Usuario que se detalla más adelante.



Figura 135: Barra de Navegación. Enlace a Documentos.

Al acceder al enlace Documentos con los roles de administrador y seguridad informática, se muestra un listado con los Documentos existentes en el sistema. (Figura 136).

Listado de Documentos

Mostrando 10 registros 1. Buscar: 2.

Nombre	Documento	Tamaño	Fecha	Acciones
Plan de Seguridad Informática	sgsi-54998bc951c8f-documento.ods	6.1 KB	23/12/2014	 3.
Resolución 127/07	sgsi-556768bbac5da-documento.doc	2015.5 KB	28/05/2015	

1 hasta 2 de 2 registros

4. [Nuevo Documento](#) 5.

Anterior 1 Siguiente

Figura 136: Listado de Documentos.

Manual de Usuario SECTRIN

1. Mostrando: Permite al usuario especificar la cantidad de filas que desee visualizar por página o a lo que representa lo mismo por vista.
2. Buscar: Realiza una búsqueda de los datos que se especifiquen.
3. Acciones: Conjunto de acciones que se pueden realizar sobre los documentos.
Eliminar.
4. Nuevo Documento: Permite agregar un nuevo documento al sistema.(Figura 137)
5. Paginar: Esta opción está disponible para que el usuario pueda navegar a través de la vista.

4.6.1 Eliminar Documentos

Representado por el ícono  en la Figura 136. Al seleccionar la acción, se muestra un mensaje de confirmación. (Figura 137).

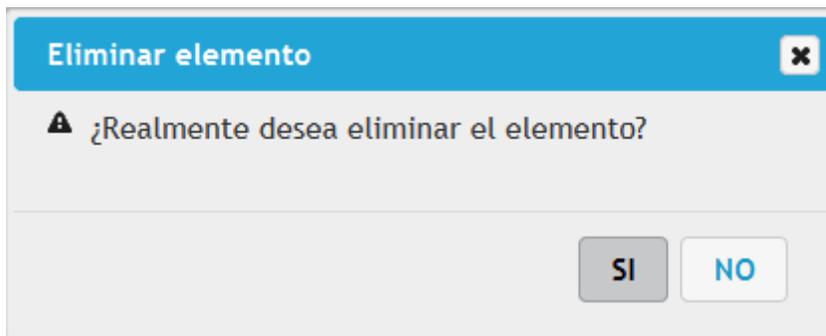


Figura 137: Confirmar eliminación.

Si accede a "SI" se elimina el documento del sistema.

Si accede a "NO" no se realiza ninguna acción.

4.6.2 Nuevo Documento

Se accede a través del vínculo "Nuevo Documento" del listado de documentos (Figura 136). Permite agregar nuevos documentos al sistema.

Manual de Usuario SECTRIN



Subir Documento

Nombre

Documento No se ha seleccionado ningún archivo. (1)

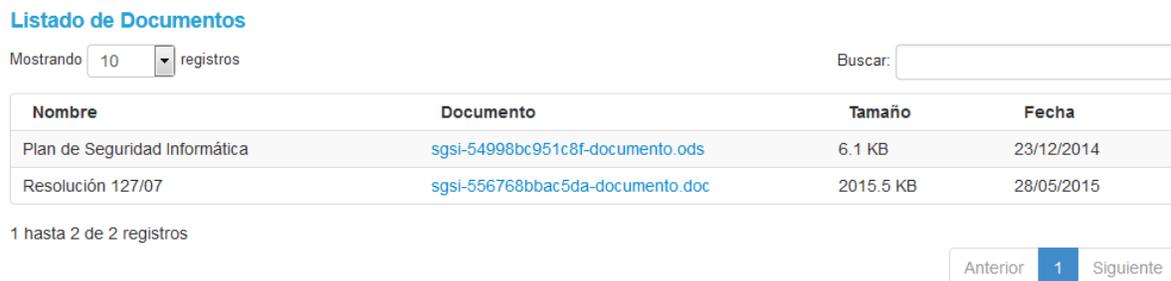
(2) Ver listado (3) Guardar

Figura 138: Nuevo Documento.

1. Documento: Permite seleccionar la ubicación del documento que se desea incluir en el sistema.
2. Ver listado: Regresa al listado de documentos.(Figura 136)
3. Guardar: Si no existen errores en los campos, se guarda el documento.

4.6.3 Documentos desde el rol Usuario

Al acceder al enlace Documentos con el rol de Usuario, se muestra un listado con los Documentos existentes en el sistema. (Figura 139).



Listado de Documentos

Mostrando 10 registros Buscar:

Nombre	Documento	Tamaño	Fecha
Plan de Seguridad Informática	sgsi-54998bc951c8f-documento.ods	6.1 KB	23/12/2014
Resolución 127/07	sgsi-556768bbac5da-documento.doc	2015.5 KB	28/05/2015

1 hasta 2 de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

Figura 139: Listado de Documentos para el rol usuario.

Sobre el listado de documentos solo se podrá acceder a visualizar el contenido del documento o descargarlo.

4.7 Menú Medios Técnicos Computacionales (MTC)

Al acceder al menú “MTC” en la barra de navegación el sistema permite gestionar los medios técnicos computacionales, a partir de acciones que comprenden el control de los equipos y componentes involucrados en los módulos asignados a determinados usuarios.

Manual de Usuario SECTRIN

Por otro lado agrupa funcionalidades asociadas al seguimiento de todas las acciones que se aplican a los MTCs representadas por las Trazas de MTC.

Para acceder a cada una de las vistas que conforman el menú MTC una vez autenticado el usuario debe seleccionar en la barra de navegación sobre el enlace “MTC” como se muestra en la Figura 140. En dependencia del rol asignado será el contenido que se mostrará de dicho Menú.



Figura 140: Barra de navegación. Accediendo a funcionalidades de MTC desde el rol Administrador.

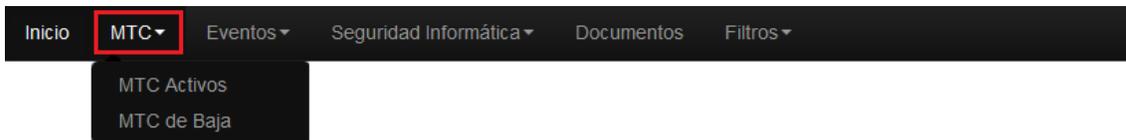


Figura 141: Barra de navegación. Accediendo a funcionalidades de MTC desde el rol Seguridad Informática.

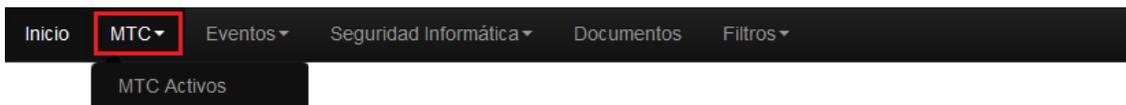


Figura 142: Barra de navegación. Accediendo a funcionalidades de MTC desde el rol Usuario.

4.7.1 MTC Activos

Funcionalidad que permite listar todos los medios técnicos computacionales que poseen estado “Activo”. Para el usuario con rol *Administrador* el sistema lista todos los MTC con el

Manual de Usuario SECTRIN

estado “Activo” y para los usuarios con rol *Usuario* o *Seguridad Informática* el sistema lista solo los MTC con estado “Activo” pero que además se encuentran asignados al usuario autenticado.



Figura 143: Barra de navegación. Accediendo a funcionalidades de MTC Activos.

Al acceder al enlace MTC Activos, se muestra un listado con los medios técnicos computacionales activos existentes en el sistema. (Figura 144).



Figura 144: Listado de MTC Activos.

1. Mostrando: Permite al usuario especificar la cantidad de filas que desee visualizar por página del listado.
2. Buscar: Realiza una búsqueda de los datos que se especifiquen.
3. Acciones: Conjunto de acciones que se pueden realizar sobre el MTC. Ver, Editar y Eliminar. (Figura 145).
4. Nuevo Módulo MTC: Permite acceder a incluir un nuevo MTC. (Ver punto 4.7.3 Incluir nuevo MTC).
5. Pagar: Esta opción está disponible para que el usuario pueda navegar a través del listado de módulos MTC.



Figura 145: Acciones sobre MTC Activos.

4.7.1.1 Ver detalles de MTC

Representado por el ícono  en la Figura 145. Al seleccionar la acción, se muestra la vista Ver Detalles de MTC, en la cual se visualizan todos los datos del Módulo de Medio Técnico Computacional. Ver acápite 4.7.2: *Vista Detalles de MTC*.

4.7.1.2 Editar MTC

Representado por el ícono  en la Figura 145. Al seleccionar la acción, se muestra la vista Editar MTC, en la cual se visualizan todos los datos del Módulo de Medio Técnico Computacional de forma editable, permitiendo su edición y actualización en el sistema. Ver acápite 4.7.4: *Editar MTC*.

4.7.1.3 Eliminar MTC

Representado por el ícono  en la Figura 145. Al seleccionar la acción, se muestra una ventana de confirmación de eliminación del MTC (Figura 146). Si se acepta la eliminación, el sistema pone inactivo al módulo MTC con todos sus elementos asociados. Si se cancela la eliminación el MTC no sufre cambios.

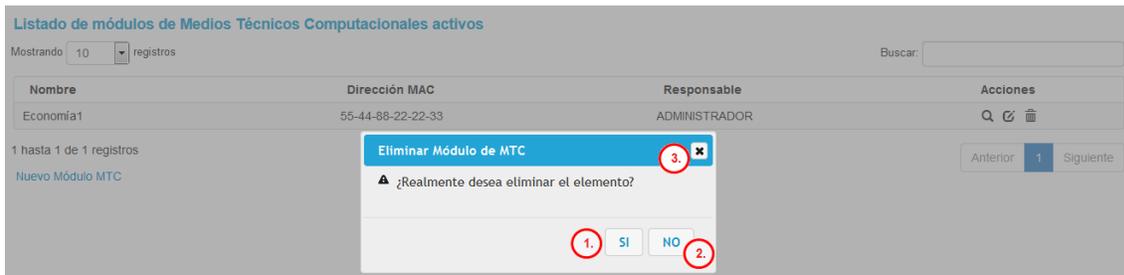


Figura 146: Acciones sobre Eliminar MTC.

1. Si: Permite al usuario aceptar la eliminación del MTC seleccionado. Pone en estado "Inactivo" al MTC seleccionado y a los elementos asociados a dicho MTC.
2. No: Cancela la eliminación del MTC y muestra nuevamente la interfaz del listado de MTC Activos. (Figura 144).
3. Cerrar: Cierra el cuadro de diálogo, cancela la eliminación del MTC seleccionado y muestra nuevamente la interfaz del listado de MTC Activos. (Figura 144).

Manual de Usuario SECTRIN

4.7.2 Vista Detalles de MTC.

Mediante esta funcionalidad se podrán visualizar los datos asociados a un MTC que sea seleccionado, se puede acceder a ella desde cualquier vínculo que indique algún MTC en cualquier lugar del sistema. Por lo que al mostrar sus datos, brinda la posibilidad de exportarlos a formato PDF e imprimir su reporte de expediente de MTC.

Equipos Asociados.

Vista detallada del Módulo de Medio Técnico Computacional

Datos Generales del Módulo MTC

Nombre	Dirección Mac	Responsable	Área
Economía1	55-44-88-22-22-33	ADMINISTRADOR	Desarrollo

Datos específicos del Módulo MTC

Equipos Asociados (1) Programas Asociados (2)

Listado de Equipos Asociados

Tipo Equipo	Inventario	Serie	Estado	Componentes	Acciones
Memoria Flash	Inv-234	453212346556645	En uso	1	(3) +

1 hasta 1 de 1 registros

(4) Anterior 1 (4) Siguiente

(5) Ver listado (6) Imprimir (7) Modificar

Figura 147: Acciones sobre Vista Detalles MTC. Equipos Asociados.

Equipos Asociados. Vista detallada de equipo.

Manual de Usuario SECTRIN

Vista detallada del Módulo de Medio Técnico Computacional

Datos Generales del Módulo MTC

Nombre	Dirección Mac	Responsable	Área
Economía1	55-44-88-22-22-33	ADMINISTRADOR	Desarrollo

Datos específicos del Módulo MTC

Equipos Asociados [Programas Asociados](#)

Listado de Equipos Asociados

Tipo Equipo	Inventario	Serie	Estado	Componentes	Acciones
Memoria Flash	Inv-234	453212346556645	En uso	1	-

Otros Datos

Marca	Modelo
ASUS	G77

Listado de Componentes asociados

Tipo de Componente	Número de Serie	Marca	Modelo
Memoria Ram	3444556666	ASUS	G77

1 hasta 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

1 hasta 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Ver listado [Imprimir](#) [Modificar](#)

Figura 148: Acciones sobre Vista Detalles MTC. Programas Asociados.

Programas Asociados.

Vista detallada del Módulo de Medio Técnico Computacional

Datos Generales del Módulo MTC

Nombre	Dirección Mac	Responsable	Área
Economía1	55-44-88-22-22-33	ADMINISTRADOR	Desarrollo

Datos específicos del Módulo MTC

[Equipos Asociados](#) [Programas Asociados](#)

Listado de Programas Asociados

Nombre	Proveedor	Plataforma
Office	Microsoft	Windows

1 hasta 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Ver listado [Imprimir](#) [Modificar](#)

Figura 149: Acciones sobre Vista Detalles MTC. Programas Asociados.

1. Equipos Asociados: Permite al usuario mostrar los datos asociados a los equipos pertenecientes al MTC seleccionado. (Figura 147).

Manual de Usuario SECTRIN

2. Programas Asociados: Muestra los datos asociados a los programas pertenecientes al MTC seleccionado. (Figura 149).
3. Vista Detallada: Brinda la posibilidad de mostrar una vista ampliada de los componentes asociados al equipo seleccionado. (Figura 148).
4. Pagar: Esta opción está disponible para que el usuario pueda navegar a través del listado activo.
5. Ver listado: Vínculo para acceder a ver el listado de MTC, el cual proviene de la vista detallada. (Figura 144).
6. Imprimir: permite generar un reporte en formato .PDF, en el cual se muestra el Expediente de MTC, brindado la posibilidad de imprimirlo.
7. Modificar: Permite acceder a editar los datos del MTC en cada una de sus fases de modificación. Ver acápite 4.7.3. Editar MTC.

4.7.3 Incluir nuevo MTC.

Incluir un nuevo MTC es la funcionalidad que permite a los usuarios crear en el sistema todos los medios técnicos computacionales asociados a los usuarios. La inclusión de un nuevo MTC consta de 3 pasos de personalización, en el cual el usuario puede decidir si configurar cada paso de forma seguida o interrumpirlo y continuarlos mediante la edición del MTC.

Incluir nuevo MTC. Paso #1. Datos Generales.

Crear módulo de Medio Técnico Computacional

Paso #1/ Datos Generales Paso #2/ Equipos Asociados Paso #3/ Programas Asociados

Nombre	Dirección Mac	Responsable	Área
<input type="text"/>	<input type="text"/>	--Seleccione--	--Seleccione--

1. Continuar 2. Cancelar

Figura 150: Acciones sobre Incluir nuevo MTC. Paso #1. Datos Generales.

1. Continuar: Valida los datos especificados y crea un nuevo MTC. En caso de que exista algún MTC con el mismo nombre o Dirección MAC, el sistema lo indica y no hace persistente al MTC hasta que no sean rectificadas dichos datos. (Figura 151).

Manual de Usuario SECTRIN

2. Cancelar: Cancela la creación del nuevo MTC.

Incluir nuevo MTC. Paso #1. Vista de creación de MTC.

Crear módulo de Medio Técnico Computacional

Paso #1/ Datos Generales Paso #2/ Equipos Asociados Paso #3/ Programas Asociados

Operación Correcta. Ha creado un nuevo Módulo de Medio Técnico Computacional con los siguientes datos:

Nombre	Dirección Mac	Responsable	Área
Software 3	55-44-88-22-22-37	ADMINISTRADOR	Desarrollo

1. Ver listado 2. Continuar con Paso #2

Figura 151: Acciones sobre Incluir nuevo MTC. Paso #1. Vista de creación.

1. Ver listado: permite regresar al Listado de MTC Activos y no continuar configurando el MTC creado. (Figura 144).
2. Continuar con Paso #2: Accede a continuar configurando el MTC. (Figura 152).

Incluir nuevo MTC. Paso #2. Nuevo Equipo.

Crear módulo de Medio Técnico Computacional

Paso #1/ Datos Generales Paso #2/ Equipos Asociados Paso #3/ Programas Asociados

Datos Generales del Módulo MTC

Nombre	Dirección Mac	Responsable	Área
Software 3	33-33-33-44-33-33	ADMINISTRADOR	Desarrollo

Datos de Equipos a asociar / asociados

1. Equipos Asociados (0) 2. Nuevo Equipo

Tipo de Equipo: --Seleccione--
Inventario:
Serie:
Estado de Uso: --Seleccione--

Marca: --Seleccione--
Modelo: --Seleccione--

3. Adicionar Equipo
4. Ver listado 5. Atrás 6. Continuar con Paso #3

Figura 152: Acciones sobre Incluir nuevo MTC. Paso #2. Nuevo Equipo.

1. Equipos Asociados: Muestra el listado de Equipos asociados al MTC que se está configurando. (Figura 153).

Manual de Usuario SECTRIN

2. Nuevo Equipo: Brinda la posibilidad de especificar los datos de un nuevo Equipo a asociar al MTC que se está configurando. (Figura 152).
3. Adicionar Equipo: Crea un nuevo Equipo asociado al MTC que se está configurando y lo adiciona al listado de equipos asociados.
4. Ver listado: Permite salir de la vista actual y regresar al listado de MTC Activos. (Figura 144).
5. Atrás: Muestra de forma editable los datos especificados en el Paso #1. (Figura 150).
6. Continuar con Paso #3: Permite continuar con la configuración del MTC mediante la asociación de Programas. (Figura 163).

Incluir nuevo MTC. Paso #2. Equipos asociados.

Crear módulo de Medio Técnico Computacional

Paso #1/ Datos Generales Paso #2/ Equipos Asociados Paso #3/ Programas Asociados

Datos Generales del Módulo MTC

Nombre	Dirección Mac	Responsable	Área
Software 3	33-33-33-44-33-33	ADMINISTRADOR	Desarrollo

Datos de Equipos a asociar / asociados

Se ha creado un nuevo Equipo

Equipos Asociados (1) Nuevo Equipo

Listado de Equipos Asociados

Tipo Equipo	Inventario	Serie	Marca	Modelo	Estado	Acciones
Memoria Flash	Inv-455656	-	ASUS	G77	En uso	

1 hasta 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Ver listado Atrás Continuar con Paso #3

Figura 153: Acciones sobre Incluir nuevo MTC. Paso #2. Equipos Asociados.

1. Equipos Asociados: Muestra el listado de Equipos asociados al MTC que se está configurando. (Figura 153).
2. Nuevo Equipo: Brinda la posibilidad de especificar los datos de un nuevo Equipo a asociar al MTC que se está configurando. (Figura 152).
3. Acciones: Conjunto de Acciones que se pueden realizar sobre un Equipo asociado. (Figura 154).

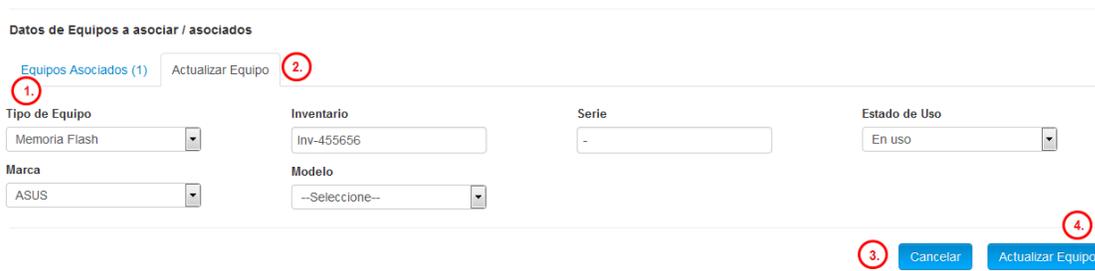
4. Ver listado: Permite salir de la vista actual y regresar al listado de MTC Activos. (Figura 144).
5. Atrás: Muestra de forma editable los datos especificados en el Paso #1. (Figura 150).
6. Continuar con Paso #3: Permite continuar con la configuración del MTC mediante la asociación de Programas. (Figura 163).



Figura 154: Acciones sobre Equipos Asociados.

4.7.3.1 Editar Equipo

Representado por el ícono  en la Figura 154. Al seleccionar la acción, se muestran los datos del Equipo seleccionado de forma editable, permitiendo su modificación y actualización en el listado.



Datos de Equipos a asociar / asociados

Equipos Asociados (1) Actualizar Equipo

Tipo de Equipo: Memoria Flash

Inventario: Inv-455656

Serie: -

Estado de Uso: En uso

Marca: ASUS

Modelo: --Seleccione--

Cancelar Actualizar Equipo

Figura 155: Acciones sobre Edición de Equipo.

1. Equipos Asociados: Muestra el listado de Equipos asociados al MTC que se está configurando. (Figura 153).
2. Actualizar Equipo: Brinda la posibilidad de especificar los datos del Equipo asociado al MTC y que se desea editar. (Figura 155).
3. Cancelar: Permite cancelar la edición del equipo seleccionado y regresa a la vista para incluir nuevos equipos. (Figura 152).
4. Actualizar Equipo: Valida los datos introducidos y actualiza el Equipo seleccionado. Muestra sus valores actualizado en el listado de Equipos asociados. (Figura 153).

4.7.3.2 Gestionar Componentes

Representado por el ícono  en la Figura 154. Al seleccionar la acción, se muestra la vista donde se permiten realizar acciones sobre los componentes que se asocian al Equipo seleccionado.

Gestionar Componentes. Nuevo Componente.

Datos de Equipos a asociar / asociados

Equipos Asociados (1) Nuevo Equipo Nuevo Componente Equipo:Inv-456666 Componentes Asociados (0) Equipo:Inv-456666

Datos Generales del Equipo

Tipo de Componente --Seleccione-- Número de Serie Marca --Seleccione-- Modelo --Seleccione--

Adicionar Componente

Figura 156: Acciones sobre Gestionar Componentes. Nuevo Componente.

1. Equipos Asociados: Muestra el listado de Equipos asociados al MTC que se está configurando. (Figura 153).
2. Nuevo Equipo: Brinda la posibilidad de especificar los datos de un nuevo Equipo asociado al MTC. (Figura 152).
3. Nuevo Componente: Brinda la posibilidad de especificar los datos de un nuevo Componente asociado al Equipo que se haya seleccionado. (Figura 156).
4. Componentes Asociados: Brinda la posibilidad de mostrar los Componentes asociados al Equipo que se haya seleccionado. (Figura 157).
5. Adicionar Componente: Conjunto de Acciones que se pueden realizar sobre un Componente asociado. (Figura 157).

Gestionar Componentes. Componentes Asociados.

Datos de Equipos a asociar / asociados

Equipos Asociados (1) Nuevo Equipo Nuevo Componente Equipo:Inv-456666 Componentes Asociados (1) Equipo:Inv-456666

Datos Generales del Equipo

Listado de Componentes Asociados

Tipo Componente	Serie	Marca	Modelo	Acciones
Lector de DVD	445455	ASUS	G77	

1 hasta 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Figura 157: Acciones sobre Gestionar Componentes. Componentes Asociados.

1. Equipos Asociados: Muestra el listado de Equipos asociados al MTC que se está configurando. (Figura 153).

Manual de Usuario SECTRIN

2. Nuevo Equipo: Brinda la posibilidad de especificar los datos de un nuevo Equipo asociado al MTC. (Figura 152).
3. Nuevo Componente: Brinda la posibilidad de especificar los datos de un nuevo Componente asociado al Equipo que se haya seleccionado. (Figura 156).
4. Componentes Asociados: Brinda la posibilidad de mostrar los Componentes asociados al Equipo que se haya seleccionado. (Figura 157).
5. Acciones: Conjunto de Acciones que se pueden realizar sobre un Componente asociado. (Figura 158).



Figura 158: Acciones sobre Componentes Asociados.

Gestionar Componentes. Actualizar Componente.

Representado por el ícono  en la Figura 157. Al seleccionar la acción, se muestra la vista donde se permiten editar los datos del Componente seleccionado. (Figura 159).

Datos de Equipos a asociar / asociados

Equipos Asociados (1) Nuevo Equipo Actualizar Componente Equipo Inv:Inv-456666 Componentes Asociados (1) Equipo:Inv-456666

1. 2. 3. 4.

Datos Generales del Equipo

Tipo de Componente	Número de Serie	Marca	Modelo
Lector de DVD	445455	ASUS	G77

5. Actualizar Componente

Figura 159: Acciones sobre Actualizar Componente.

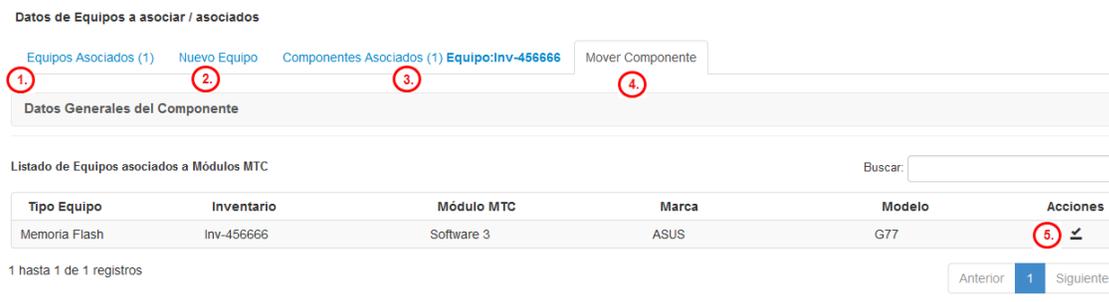
1. Equipos Asociados: Muestra el listado de Equipos asociados al MTC que se está configurando. (Figura 153).
2. Nuevo Equipo: Brinda la posibilidad de especificar los datos de un nuevo Equipo asociado al MTC. (Figura 152).
3. Actualizar Componente: Brinda la posibilidad de editar los datos de un Componente seleccionado para actualizar. (Figura 159).
4. Componentes Asociados: Brinda la posibilidad de mostrar los Componentes asociados al Equipo que se haya seleccionado. (Figura 157).

Manual de Usuario SECTRIN

5. Actualizar Componente: Valida los datos introducidos y actualiza al Componente seleccionado, actualizando sus valores en el listado de Componentes del Equipo seleccionado. Permite incluir un nuevo Componente. (Figura 156).

Gestionar Componentes. Mover Componente.

Representado por el ícono  en la Figura 158. Al seleccionar la acción, se muestra la vista donde se permite mover un Componente seleccionado para un Equipo a seleccionar. (Figura 160).



Datos de Equipos a asociar / asociados

Equipos Asociados (1) Nuevo Equipo Componentes Asociados (1) Equipo:Inv-456666 Mover Componente

1. 2. 3. 4.

Datos Generales del Componente

Listado de Equipos asociados a Módulos MTC

Buscar:

Tipo Equipo	Inventario	Módulo MTC	Marca	Modelo	Acciones
Memoria Flash	Inv-456666	Software 3	ASUS	G77	5. 

1 hasta 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiete

Figura 160: Acciones sobre Mover Componente.

1. Equipos Asociados: Muestra el listado de Equipos asociados al MTC que se está configurando. (Figura 153).
2. Nuevo Equipo: Brinda la posibilidad de especificar los datos de un nuevo Equipo asociado al MTC. (Figura 152).
3. Componentes Asociados: Brinda la posibilidad de mostrar los Componentes asociados al Equipo que se haya seleccionado. (Figura 157).
4. Mover Componente: Permite acceder a listar los Equipos a los cuales se les puede reasignar el Componente seleccionado. (Figura 160).
5. Reasignar: Mueve el Componente seleccionado para el Equipo al cual se selecciona.

Gestionar Componentes. Eliminar Componente.

Representado por el ícono  en la Figura 158. Al seleccionar la acción, se muestra un mensaje de confirmación. (Figura 137).

Si accede a "SI" se elimina el componente del sistema.

Si accede a "NO" no se realiza ninguna acción

4.7.3.3 Mover Equipo.

Representado por el ícono  en la Figura 154. Al seleccionar la acción, se muestra la vista donde se permiten mover a un Equipo seleccionado para un MTC a seleccionar. (Figura 161).

Datos de Equipos a asociar / asociados

Equipos Asociados (1) [Nuevo Equipo](#) [Mover Equipo](#)

Datos Generales del Equipo

Listado de Módulos MTC

Buscar:

Nombre	Responsable	Area	Acciones
Software 3	ADMINISTRADOR	Desarrollo	4 

1 hasta 1 de 1 registros

Anterior [1](#) Siguiente

Figura 161: Acciones sobre Mover Equipo.

1. Equipos Asociados: Muestra el listado de Equipos asociados al MTC que se está configurando. (Figura 153).
2. Nuevo Equipo: Brinda la posibilidad de especificar los datos de un nuevo Equipo asociado al MTC. (Figura 152).
3. Mover Equipo: Permite acceder a listar los MTC a los cuales se les puede reasignar el Equipo seleccionado. (Figura 161).
4. Reasignar: Mueve el Equipo seleccionado para el MTC al cual se le selecciona.

4.7.3.4 Eliminar Equipo.

Representado por el ícono  en la Figura 154. Al seleccionar la acción, se muestra un mensaje de confirmación. (Figura 137).

Si accede a "SI" se elimina el equipo del sistema.

Si accede a "NO" no se realiza ninguna acción

Manual de Usuario SECTRIN

Nota: Si al confirmar la eliminación el sistema verifica que existen Componentes asociados al Equipo seleccionado, el mismo mostrará un mensaje de advertencia solicitando la confirmación de la eliminación, aun existiendo dichos equipos asociados. (Figura 162). Si accede a eliminar aun teniendo Componentes asociados, el sistema elimina el Equipo con todos los Componentes que le pertenecen.

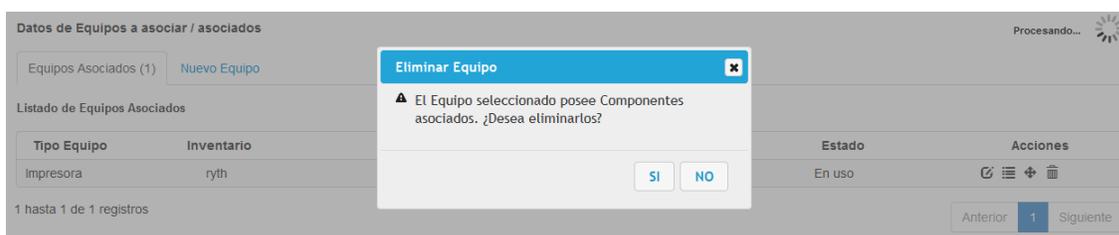


Figura 162: Mensaje advertencia de eliminación de Equipo con Componentes asociados.

Incluir nuevo MTC. Paso #3. Programas asociados.

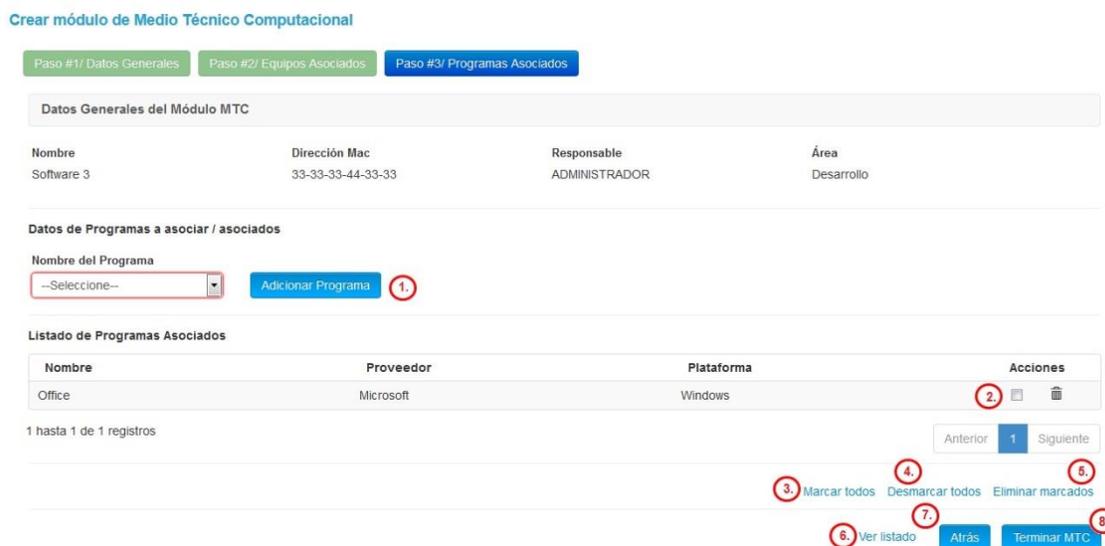


Figura 163: Acciones sobre Incluir nuevo MTC. Paso #3. Programas asociados.

1. Adicionar Programa: Permite adicionar el Programa seleccionado al listado de programas pertenecientes al MTC).
2. Acciones: Conjunto de Acciones que se pueden realizar sobre un Programa asociado. (Figura 164).

Manual de Usuario SECTRIN

3. **Marcas todos:** Permite mostrar seleccionados a todos los Programas del listado de Programas asociados.
4. **Desmarcar todos:** Permite mostrar desmarcados a todos los Programas del listado de Programas asociados.
5. **Eliminar marcados:** Permite eliminar a todos los Programas del listado de Programas asociados que se encuentren seleccionados.
6. **Ver listado:** Permite mostrar el listado de MTC Activos. (Figura 144)
7. **Atrás:** Accede a modificar los datos de los Equipos asociados. (Figura 155).
8. **Terminar MTC:** Permite acceder a la vista del MTC ya creado con los datos que se le hayan configurado. (Figura 148).

4.7.4 Editar MTC

Editar un nuevo MTC seleccionado es la funcionalidad que permite a los usuarios modificar los valores de los medios técnicos computacionales asociados a los usuarios. La modificación de un nuevo MTC seleccionado consta de los mismo 3 pasos de personalización, en el cual el usuario puede decidir si configurar cada paso de forma seguida o interrumpirlo.

Editar MTC. Paso #1. Datos Generales.

Modificar módulo de Medio Técnico Computacional

Paso #1/ Datos Generales Paso #2/ Equipos Asociados Paso #3/ Programas Asociados

Nombre	Dirección Mac	Responsable	Área
<input type="text" value="Software 3"/>	<input type="text" value="33-33-33-44-33-33"/>	<input type="text" value="ADMINISTRADOR"/>	<input type="text" value="Desarrollo"/>

1. Ver listado 2. Continuar 3. Cancelar

Figura 164: Acciones sobre Editar MTC. Paso #1. Datos Generales.

1. **Ver listado:** Permite cancelar la acción de editar los datos generales del MTC y regresar al listado de donde se proviene de la vista de editar MTC.
2. **Continuar:** Valida los datos especificados y actualiza el MTC. En caso de que exista algún MTC con el mismo nombre o Dirección MAC el sistema lo indica y no hace persistente al MTC hasta que no sean rectificadas dichos datos.

Manual de Usuario SECTRIN

3. Cancelar: Cancela la creación del nuevo MTC y regresa a la vista detallada del MTC. (Figura 148).

Editar MTC. Paso #2. Equipos Asociados.

Al acceder a editar los datos del MTC en el paso 2, se ejecutan los mismos pasos que los acápite: “4.7.3. Incluir nuevo MTC. Paso #2. Equipos Asociados” y “4.7.3. Incluir nuevo MTC. Paso #2. Nuevo Equipo”.

Editar MTC. Paso #3. Programas Asociados.

Al acceder a editar los datos del MTC en el paso 3, se ejecutan los mismos pasos que los acápite: “4.7.3. Incluir nuevo MTC. Paso #3. Programas Asociados”.

4.8 Menú Eventos

Al acceder al menú “Eventos” el sistema permite operar los eventos de seguridad informática con los cuales los usuarios pueden interactuar. Dichos eventos son las Solicitudes de Servicio y las Incidencias de Seguridad Informática. De cada una de ellas se pueden realizar acciones asociadas a la creación, modificación y consulta de los datos que las caracterizan a cada uno de ellos.

Cada Tipo de evento se asocia a un MTC y un usuario generador, de manera que siempre se puede indicar sobre qué medio gira el problema a ser corregido.

Para acceder a cada una de las vistas que conforman el menú Eventos una vez autenticado, el usuario debe seleccionar en la barra de navegación sobre el enlace “Eventos” como se muestra en la Figura 165. En dependencia del Rol asignado será el contenido que se mostrará de dicho Menú.

Manual de Usuario SECTRIN



Figura 165: Barra de navegación. Accediendo a funcionalidades de Eventos desde el rol Administrador.

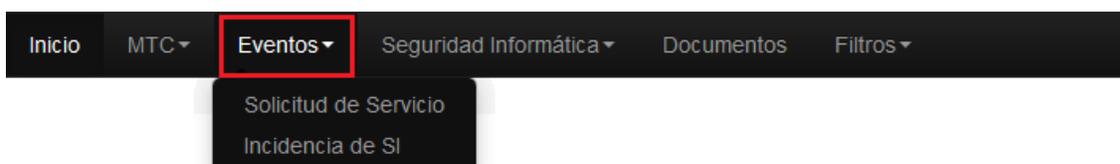


Figura 166: Barra de navegación. Accediendo a funcionalidades de Eventos desde el rol Seguridad Informática.



Figura 167: Barra de navegación. Accediendo a funcionalidades de Eventos desde el rol USUARIO.

4.8.1 Solicitudes de Servicio.

Funcionalidad que permite a los usuarios del sistema realizar reportes sobre equipamiento defectuoso o con problemas de mal funcionamiento, asociado a la temática de Problemas de Hardware. Al acceder a “Solicitudes de Servicio”, cuando el Rol del usuario autenticado es “Administrador”, el sistema listará todas las solicitudes de servicio. En caso de que el usuario posea rol de “Usuario” o “Seguridad Informática”, el sistema solo listará las Solicitudes de Servicio que han sido creadas por ellos. De manera que el control de todas las solicitudes solo lo tendrá el administrador.

Solicitudes de Servicio. Rol *Administrador*

Listado de Solicitudes de Servicio

Mostrando 10 registros

Buscar:

Fecha	Número	Usuario	Módulo MTC	Estado	Nivel Solución	Acciones
09/06/2015 11:27	1	admin	Software 3	Pendiente	En Proceso	

1 hasta 1 de 1 registros

[Nueva Solicitud](#) [Ver Solicitudes eliminadas](#)

Anterior 1 Siguiente

Figura 168: Listado y acciones de Solicitudes de Servicio. Rol Administrador.

Manual de Usuario SECTRIN

1. Usuario: Permite acceder a ver los datos detallados del Usuario que generó la solicitud de servicio. (Figura 110).
2. Acciones: Conjunto de acciones que se pueden realizar sobre la solicitud. Ver, Atender, Conformidad y Eliminar. (Figura 169).
3. Nueva Solicitud: Permite acceder a incluir una nueva Solicitud de Servicio. Ver acápite 4.8.1.1
4. Ver solicitudes eliminadas: muestra el listado de Solicitudes de Servicio eliminadas. Ver acápite 4.8.1.2



Figura 169: Acciones sobre Solicitudes de Servicio listadas.

Representado por el ícono  en la Figura 169. Al seleccionar la acción se muestra la vista donde se permiten ver de manera detallada los datos de la Solicitud de Servicio seleccionada. (Figura 170).

Vista detallada de la Solicitud de Servicio

Datos Generales de la Solicitud #: 1			
Nombre del Módulo MTC Software 3	Responsable ADMINISTRADOR	Área Desarrollo	Fecha Creación 09/06/2015 11:27
Categoría Rotura de hardware	Nivel Atención Actual Primer Nivel	Estado Actual Pendiente	Nivel Solución Actual En Proceso
Problema / Servicio solicitud de prueba			

Datos de Atención		
Fecha 1er Nivel Atención No Especificada	Fecha 2do Nivel Atención No Especificada	Conformidad 1er Nivel No Especificada
Fecha Terminación No Especificada	Fecha Terminación No Especificada	Solución No Especificada

 Ver listado

Figura 170: Acciones sobre Vista detallada de Solicitud de Servicio.

1. Ver listado: Permite acceder a ver el listado de Solicitudes de Servicio de donde se accedió a ver los detalles de la solicitud seleccionada. (Figura 168).

Representado por el ícono  en la Figura 169. Al seleccionar la acción, se muestra la vista donde se permiten editar algunos datos de la solicitud seleccionada, dándole atención en cada uno de los niveles que posee. (Figura 171).

Atender Solicitud de Servicio. 1er Nivel.

Modificar Solicitud de Servicio

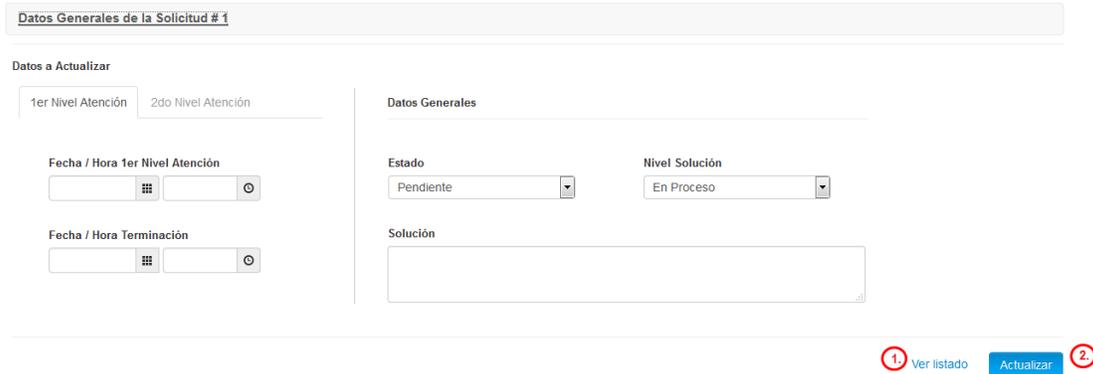


Figura 171: Acciones sobre Atender Solicitud de Servicio. 1er Nivel

1. Ver listado: Permite acceder a ver el listado de Solicitudes de Servicio de donde se accedió a atender la solicitud seleccionada. (Figura 168).
2. Actualizar: Guarda los datos de atención del primer nivel.

Nota: Si el campo “estado” continúa con valor “Pendiente”, la solicitud actualiza su nivel de atención a “2do Nivel”.

Atender Solicitud de Servicio. 2do Nivel.

Modificar Solicitud de Servicio

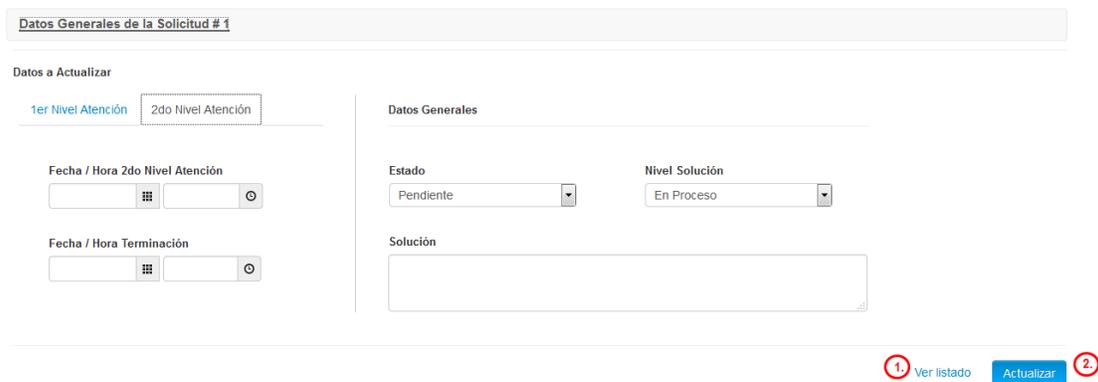


Figura 172: Acciones sobre Atender Solicitud de Servicio. 2er Nivel

Manual de Usuario SECTRIN

1. Ver listado: Permite acceder a ver el listado de Solicitudes de Servicio de donde se accedió a atender la solicitud seleccionada. (Figura 168).
2. Actualizar: Guarda los datos de atención del segundo nivel.

Representado por el ícono  en la Figura 169. Al seleccionar la acción, se muestra la vista donde se especifica la conformidad de la solicitud. (Figura 173).

Conformidad de Solicitud de Servicio

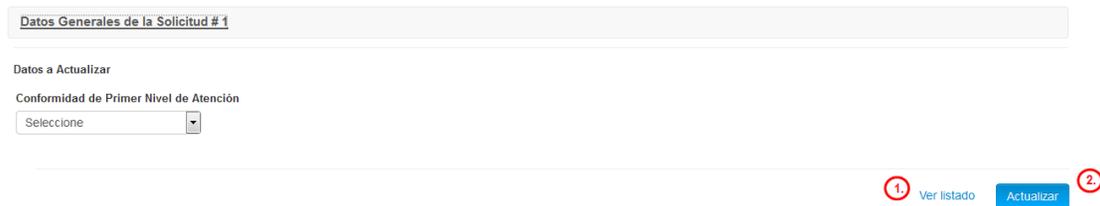


Figura 173: Acciones sobre Incluir Conformidad de la solicitud.

1. Ver listado: Permite acceder a ver el listado de Solicitudes de Servicio de donde se accedió a atender la solicitud seleccionada. (Figura 168).
2. Actualizar: Guarda los datos de la conformidad de la solicitud.

Nota: En dependencia del Nivel de Atención en que se encuentra la solicitud, será la conformidad que se permitirá especificar. En caso de que la solicitud se encuentre en el 2do Nivel, y no se haya especificado la conformidad del 1er Nivel, el sistema permitirá especificar las conformidades de ambos niveles en la misma interfaz.

Representado por el ícono  en la Figura 169. Al seleccionar la acción, el sistema permite eliminar la solicitud seleccionada mediante una ventana de confirmación, en la cual al confirmarla se cambia de estado la solicitud de servicio, asignándole el estado “Inactivo”.

4.8.1.1 Nueva Solicitud de Servicio.

La interfaz para incluir una nueva Solicitud de Servicio es la misma para los usuarios que poseen cualquiera de los 3 roles existentes del sistema. Con la diferencia de que en el campo “Módulo MTC” solo se listan los MTC asignados al usuario autenticado siempre y cuando posean rol de “Usuario” o “Seguridad Informática”. Para el caso del rol “Administrador” se listan todos los MTC existentes en el sistema que se encuentran activos.

Crear Solicitud de Solicitud de Servicio

Módulo MTC Categoría

Problema / Servicio

[1. Ver listado](#) [2. Guardar](#)

Figura 175: Acciones sobre Incluir Solicitud de Servicio.

1. Ver listado: Permite acceder a ver el listado de Solicitudes de Servicio de donde se accedió a atender la solicitud seleccionada. (Figura 168).
2. Guardar: Crea una nueva Solicitud de Servicio luego de validar los datos de inclusión y regresa al listado de Solicitudes de Servicio. (Figura 168).

Solicitudes de Servicio. Rol *Usuario* y *Seguridad Informática*

Listado de Solicitudes de Servicio

Mostrando 10 registros

Fecha	Número	Usuario	Módulo MTC	Estado	Nivel Solución	Acciones
15/06/2015 14:04	2	user	ukj	Pendiente	En Proceso	1. 2. 3.

1 hasta 1 de 1 registros

[Nueva Solicitud](#) [Anterior](#) [1](#) [Siguiete](#)

Figura 176: Listado y Acciones sobre Solicitudes de Servicio. Rol Usuario Seguridad Informática.

1. Usuario: Permite acceder a ver los datos detallados del Usuario que generó la solicitud de servicio. (Figura 110).
2. Acciones: Conjunto de acciones que se pueden realizar sobre la solicitud. Ver, Editar. (Figura 177).

Manual de Usuario SECTRIN

3. Nueva Solicitud: Permite acceder a incluir una nueva Solicitud de Servicio. Ver acápite 4.8.1.1.



Figura 177: Acciones sobre Solicitudes de Servicio listadas.

Representado por el ícono en la Figura 177. Al seleccionar la acción, se muestra la vista donde se permite visualizar de manera detallada los datos de la Solicitud de Servicio seleccionada. (Figura 170).

Representado por el ícono la Figura 177. Al seleccionar la acción, se muestra la vista donde se permite editar los datos de inclusión de la solicitud seleccionada. (Figura 178). Solo se permite editar la solicitud siempre y cuando que no se haya atendido a la solicitud en el 1er Nivel de atención.

Modificar Solicitud de Solicitud de Servicio

Módulo MTC Categoría

Problema / Servicio

[1 Ver listado](#) [Actualizar 2](#)

Figura 178: Acciones sobre Editar Solicitud de Servicio seleccionada.

1. Ver listado: Permite acceder a ver el listado de Solicitudes de Servicio de donde se accedió a atender la solicitud seleccionada. (Figura 168).
2. Actualizar: Guarda los datos de la solicitud modificada. Mantiene el estado en que se encuentra así como su Nivel de Atención.

4.8.1.2 Solicitudes de Servicio eliminadas

Listado de Solicitudes de Servicio Eliminadas

Mostrando registros

Fecha	Número	Usuario	Módulo MTC	Estado	Nivel Solución	Acciones
09/06/2015 11:27	1	admin	Software 3	Pendiente	En Proceso	

1 hasta 1 de 1 registros [1](#)

[Ver Solicitudes activas 3](#) [Anterior 1 Siguiente](#)

Figura 179: Acciones sobre Solicitudes de Servicio eliminadas.

Manual de Usuario SECTRIN

1. Usuario: Permite acceder a ver los datos detallados del Usuario que generó la solicitud de servicio. (Figura 110).
2. Eliminar: Permite eliminar de manera permanente la solicitud seleccionada. Al eliminarse la solicitud, se actualizan los números correlativos actualizándose a partir de la solicitud eliminada.
3. Ver solicitudes activas: Permite acceder a listar las Solicitudes de Servicio activas. (Figura 168).

4.8.2 Incidencias de Seguridad Informática.

Funcionalidad que permite a los usuarios del sistema realizar reportes sobre mal funcionamiento asociadas a software, problemas de riesgos de seguridad en herramientas que no funcionen como deben, entre otras situaciones asociadas a problemas de software. Al acceder a “Incidencias de SI”, cuando el Rol del usuario autenticado es “Administrador”, el sistema listará todas las incidencias de seguridad informática que han sido creadas. En caso de que el usuario posea rol de “Usuario” o “Seguridad Informática”, el sistema solo listará las Incidencias de Seguridad Informática que han sido creadas por ellos. De manera que el control de todas las incidencias solo lo tendrá el administrador.

Incidencias de Seguridad Informática. Rol ADMINISTRADOR

Listado de Incidencias de Seguridad Informática

Mostrando 10 registros

Buscar:

Fecha	Número	Usuario	Módulo MTC	Estado	Nivel Solución	Acciones
15/06/2015 14:58	1	admin	Software 3	Pendiente	En Proceso	🔍 ✎ 🗑️

1 hasta 1 de 1 registros

[Nueva Incidencia](#) [Ver Incidencias eliminadas](#) [Imprimir incidencias](#)

Anterior 1 Siguiente

Figura 180: Acciones sobre Incidencias de Seguridad Informática. Rol ADMINISTRADOR.

1. Usuario: Permite acceder a ver los datos detallados del Usuario que generó la incidencia. (Figura 110).
2. Acciones: Conjunto de acciones que se pueden realizar sobre la incidencia. Ver, Atender y Eliminar. (Figura 181).
3. Nueva Incidencia: Permite acceder a incluir una nueva Incidencia. Ver acápite 4.8.2.1
4. Ver Incidencias eliminadas: muestra el listado de incidencias de SI eliminadas. Ver acápite 4.8.2.2.



Figura 181: Acciones sobre Incidencias de SI listadas.

Representado por el ícono  en la Figura 181. Al seleccionar la acción, el sistema muestra la vista donde se permiten ver de manera detallada los datos de la Incidencia de SI seleccionada. (Figura 182).

Vista detallada de la Incidencia de Seguridad Informática

Datos Generales de la Incidencia # 1			
Nombre del Módulo MTC	Responsable	Área	Fecha Creación
Software 3	ADMINISTRADOR	Desarrollo	15/06/2015 14:58
Estado Actual	Nivel Solución Actual	Categoría	Incidencia
Pendiente	En Proceso	contaminacion por virus	prueba

Datos de Atención
Afectación
No Especificada

[1. Ver listado](#)

Figura 182: Acciones sobre Vista detallada de Incidencia de SI.

1. Ver listado: Permite acceder a ver el listado de Incidencias de SI desde donde se accedió a ver los detalles de la incidencia seleccionada. (Figura 180).

Representado por el ícono  en la Figura 181. Al seleccionar la acción, el sistema muestra la vista donde se permiten editar algunos datos de la incidencia seleccionada, dándole atención requerida. (Figura 183).

Atender Incidencia de SI.

Modificar Incidencia de Seguridad Informática

Datos Generales de la Incidencia # 1			
Nombre del Módulo MTC	Responsable	Área	Fecha Creación
Software 3	ADMINISTRADOR	Desarrollo	15/06/2015 14:58
Estado Actual	Nivel Solución Actual	Categoría	Incidencia
Pendiente	En Proceso	contaminacion por virus	prueba

Datos a Actualizar		
Estado	Nivel Solución	Afectación
<input type="text" value="Pendiente"/>	<input type="text" value="En Proceso"/>	<input type="text"/>

[1. Ver listado](#) [Actualizar](#) **2**

Figura 183: Acciones sobre Atender Incidencia de SI.

Manual de Usuario SECTRIN

1. Ver listado: Permite acceder a ver el listado de Incidencia de SI de donde se accedió a atender la incidencia seleccionada. (Figura 180).
2. Actualizar: Guarda los datos de atención de la incidencia.

Representado por el ícono  en la Figura 181. Al seleccionar la acción, se permite eliminar a la incidencia seleccionada mediante una ventana de confirmación, en la cual al confirmarla se cambia de estado a la Incidencia de SI, asignándole el estado “Inactivo”.

4.8.2.1 Nueva Incidencia de Seguridad Informática.

La interfaz para incluir una nueva Incidencia de SI es la misma para los usuarios que poseen cualquiera de los 3 roles existentes del sistema. Con la diferencia de que en el campo “Módulo MTC” solo se listan los MTC asignados al usuario autenticado siempre y cuando posean rol de “Usuario” o “Seguridad Informática”. Para el caso del rol “Administrador” se listan todos los MTC existentes en el sistema que se encuentran activos.

Crear Incidencia de Seguridad Informática

Módulo MTC

Categoría

Descripción

[1. Ver listado](#) [Guardar](#) [2.](#)

Figura 184: Acciones sobre Incluir Incidencia de Seguridad.

1. Ver listado: Permite acceder a ver el listado de Incidencias de SI de donde se accedió a atender la incidencia seleccionada. (Figura 180).
2. Guardar: Crea una nueva Incidencia de SI luego de validar los datos de inclusión y regresa al listado de Incidencias de SI. (Figura 180).

Manual de Usuario SECTRIN

Incidentes de Seguridad Informática. Rol *Usuario* y *Seguridad Informática*

Listado de Incidencias de Seguridad Informática

Mostrando 10 registros Buscar:

Fecha	Número	Usuario	Módulo MTC	Estado	Nivel Solución	Acciones
15/06/2015 15:18	2	user	ukj	Pendiente	En Proceso	Ver Editar

1 hasta 1 de 1 registros Anterior **1** Siguiente

[Nueva Incidencia](#)

Figura 185: Acciones sobre Incidencias de SI. Rol *Usuario* o *Seguridad Informática*.

1. Usuario: Permite acceder a ver los datos detallados del Usuario que generó la incidencia. (Figura 110).
2. Acciones: Conjunto de acciones que se pueden realizar sobre la incidencia. Ver, Editar. (Figura 186).
3. Nueva Incidencia: Permite acceder a incluir una nueva Incidencia de SI. Ver acápite 4.8.2.1.



Figura 186: Acciones sobre Solicitudes de Servicio listadas.

Representado por el ícono en la Figura 186. Al seleccionar la acción, el sistema muestra la vista donde se permiten ver de manera detallada los datos de la Incidencia de SI seleccionada. (Figura 182).

Representado por el ícono en la Figura 186. Al seleccionar la acción, el sistema muestra la vista donde se permiten editar los datos de inclusión de la incidencia seleccionada. (Figura 187).

Modificar Incidencia de Seguridad Informática

Módulo MTC Categoría

Descripción

[Ver listado](#) [Actualizar](#)

Figura 187: Acciones sobre Editar Incidencia de SI seleccionada.

1. Ver listado: Permite acceder a ver el listado de Incidencias de SI desde donde se accedió a atender la incidencia seleccionada. (Figura 180).

Manual de Usuario SECTRIN

2. Actualizar: Guarda los datos de la incidencia modificada. Mantiene el estado en que se encuentra.

4.8.2.2 Incidencias de SI eliminadas

Listado de Incidencias de Seguridad Informática Eliminadas

Mostrando 10 registros Buscar:

Fecha	Número	Usuario	Módulo MTC	Estado	Nivel Solución
15/06/2015 14:58	1	admin	Software 3	Pendiente	En Proceso

1 hasta 1 de 1 registros

[Ver Incidencias activas](#) Anterior 1 Siguiente

Figura 188: Acciones sobre Incidencias de SI eliminadas.

1. Usuario: Permite acceder a ver los datos detallados del Usuario que generó la solicitud de servicio. (Figura 110).
2. Ver incidencias activas: Permite acceder a listar las Incidencias de SI activas. (Figura 180).

4.9 Menú Filtros

Desde este grupo del menú se accede a los filtros, que permiten realizar búsquedas en el sistema especificando los datos que se desean buscar. Se encuentra disponible para los roles Administrador y Seguridad Informática.

Para acceder a cada una de las vistas que conforman el menú Filtros una vez autenticado, el usuario debe seleccionar en la barra de navegación sobre el enlace Filtros como se muestra en la Figura 189.

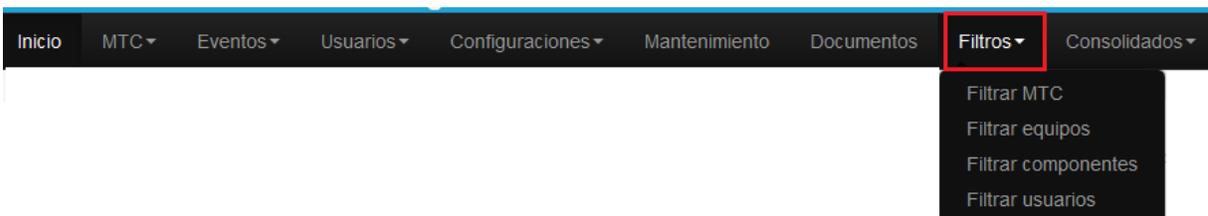


Figura 189: Barra de navegación. Accediendo a funcionalidades de Filtros.

4.9.1 Filtrar MTC

Permite filtrar los MTC existentes en el sistema mediante criterios de búsqueda.

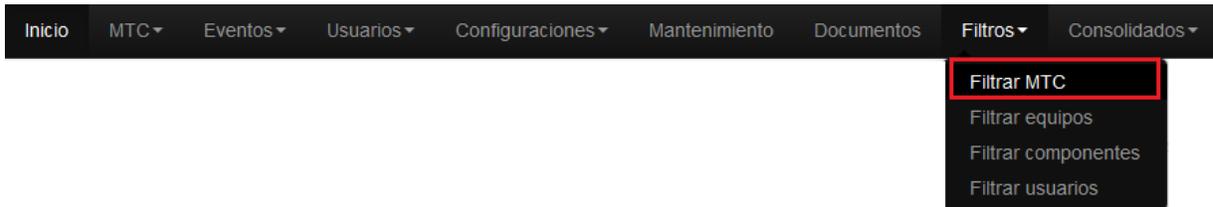


Figura 190: Enlace a Filtrar MTC.

Al acceder al enlace Filtrar MTC, se muestra un formulario que permite especificar criterios de búsqueda de los MTC. (Figura 191).

Filtrar Módulo MTC

Estado	MTC
--Seleccione--	--Seleccione--
Área	Responsable
--Seleccione--	--Seleccione--

1. Limpiar 2. Filtrar 3. Imprimir

Figura 191: Filtrar MTC.

1. Limpiar: Permite limpiar los campos para realizar una nueva búsqueda.
2. Filtrar: A partir de la especificación de los criterios de filtrado, realiza la búsqueda de los MTC y el sistema devuelve los resultados. (Figura 192).
3. Imprimir: Genera en formato PDF un reporte con los resultados del filtrado realizado. (Figura 193).

Manual de Usuario SECTRIN

Filtrar Módulo MTC

Estado

MTC

Área

Responsable

Mostrando registros Buscar:

Nombre	Estado	Área	Responsable
zfernandez	INACTIVO	Desarrollo	Zussel Fernandez Jo
PC-3	ACTIVO	Desarrollo	Samuel Mendez.
PC-9	ACTIVO	Desarrollo	Santiago Rodríguez Suárez

1 hasta 3 de 3 registros (Filtrado de 17 total)

Figura 192: Filtrado de MTC realizado.

Nota: Si no se especifica ningún criterio de filtrado, el sistema muestra como resultado todos los MTC que se encuentran introducidos en el sistema, tanto activos como inactivos.

Listado de Módulos MTC			
Criterios de Búsqueda			
Estado	Área	MTC	Responsable
No especificado	Desarrollo	No especificado	No especificado

MTC	Estado	Área	Responsable
zfernandez	Inactivo	Desarrollo	Zussel Fernandez Jo
PC-3	Activo	Desarrollo	Samuel Mendez.
PC-9	Activo	Desarrollo	Santiago Rodríguez Suárez

Figura 193: Reporte del filtrado realizado.

4.9.2 Filtrar Equipos

Permite filtrar los Equipos existentes en el sistema mediante criterios de búsqueda.



Figura 194: Enlace a Filtrar Equipos.

Al acceder al enlace Filtrar Equipos, se muestra un formulario que permite especificar criterios de búsqueda de los equipos. (Figura 195).

Filtrar Equipos

Estado	Marca	Número Inventario	Número de Serie
--Seleccione--	--Seleccione--	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo de equipo	Modelo	Área	Estado Uso
--Seleccione--	--Seleccione--	--Seleccione--	--Seleccione--

1. Limpiar 2. Filtrar 3. Imprimir

Figura 195: Filtrar Equipos.

1. Limpiar: Permite limpiar los campos para realizar una nueva búsqueda.
2. Filtrar: A partir de la especificación de los criterios de filtrado, realiza la búsqueda de los Equipos y el sistema devuelve los resultados. (Figura 196).
3. Imprimir: Genera en formato PDF un reporte con los resultados del filtrado realizado. (Figura 197).

Manual de Usuario SECTRIN

Filtrar Equipos

Estado	Marca	Número Inventario	Número de Serie
Activo	--Seleccione--		
Equipo	Modelo	Área	Estado Uso
--Seleccione--	--Seleccione--	Desarrollo	--Seleccione--

Limpiar Filtrar Imprimir

Mostrando 10 registros

Buscar:

Equipo	MTC	Estado	Marca	Inventario	Serie	Área
Impresora	PC-9	ACTIVO	Hanel	528		Desarrollo

1 hasta 1 de 1 registros (Filtrado de 19 total)

Anterior 1 Siguiente

Figura 196: Filtrado de Equipos realizado.

Nota: Si no se especifica ningún criterio de filtrado, el sistema muestra como resultado todos los MTC que se encuentran introducidos en el sistema, tanto activos como inactivos.

Listado de Equipos

Criterios de Búsqueda

Estado Activo	Equipo No especificado	Inventario No especificado	Serie No especificada
Marca No especificado	Modelo No especificado	Área Desarrollo	Estado Uso No especificado

Equipo	Estado	Marca	Modelo	Inventario	MTC	Área
Impresora	Activo	Hanel	123	528	PC-9	Desarrollo

Figura 197: Reporte del filtrado realizado.

4.9.3 Filtrar Componentes

Permite filtrar los Componentes existentes en el sistema mediante criterios de búsqueda.

Manual de Usuario SECTRIN

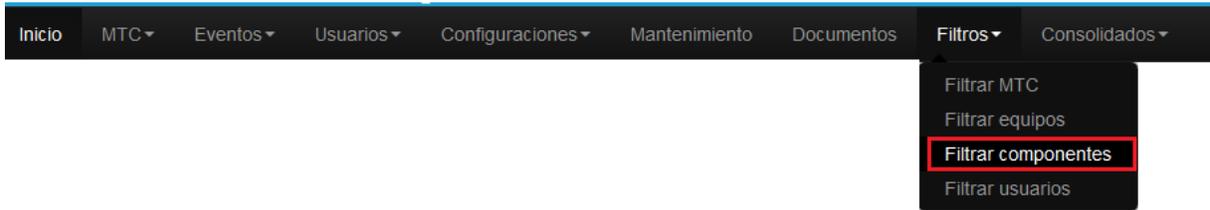


Figura 198: Enlace a Filtrar Componentes.

Al acceder al enlace Filtrar Componentes, se muestra un formulario que permite especificar criterios de búsqueda de los componentes. (Figura 199).

A screenshot of the 'Filtrar Componentes' form. The form has a title 'Filtrar Componentes' in blue. It contains several input fields: 'Estado' (dropdown), 'Marca' (dropdown), 'Número de serie' (text), 'Tipo de componente' (dropdown), 'Modelo' (dropdown), and 'Equipo' (dropdown). Below the form are three buttons: 'Limpiar' (1), 'Filtrar' (2), and 'Imprimir' (3), each with a red circle containing a number above it.

Figura 199: Filtrar Componentes.

1. Limpiar: Permite limpiar los campos para realizar una nueva búsqueda.
2. Filtrar: A partir de la especificación de los criterios de filtrado, realiza la búsqueda de los Componentes y el sistema devuelve los resultados. (Figura 200).
3. Imprimir: Genera en formato PDF un reporte con los resultados del filtrado realizado. (Figura 201).

Manual de Usuario SECTRIN

Filtrar Componentes

Estado

Marca

Número de serie

Componente

Modelo

Equipo

Mostrando registros
 Buscar:

Componente	Equipo	Estado	Marca	Modelo	Serie
Micro	2365	ACTIVO	DELL	MP4HKKPGG4	KJAS56LK
Memoria RAM	2365	ACTIVO	DELL	XW6Q2KFK3	FD4EH3

1 hasta 2 de 2 registros (Filtrado de 15 total)

Figura 200: Filtrado de Componentes realizado.

Nota: Si no se especifica ningún criterio de filtrado, el sistema muestra como resultado todos los MTC que se encuentran introducidos en el sistema, tanto activos como inactivos.

Listado de Componentes						
Criterios de Búsqueda						
Estado	Marca	Modelo	Serie			
Activo	DELL	No especificado	No especificado			
Componente	Equipo					
No especificado	Unidad Central					

Componente	Estado	Marca	Modelo	Serie	Equipo	Inventario
Micro	Activo	DELL	MP4HKKPGG4	KIJAS56LK	Unidad Central	2365
Memoria RAM	Activo	DELL	XW6Q2KFK3	FD4EH3	Unidad Central	2365

Figura 201: Reporte del filtrado realizado.

4.9.4 Filtrar Usuarios

Permite filtrar los Usuarios existentes en el sistema mediante criterios de búsqueda.

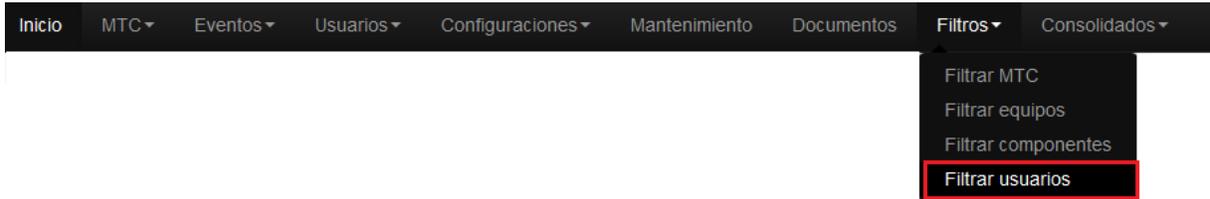


Figura 202: Enlace a Filtrar Usuarios.

Al acceder al enlace Filtrar Usuarios, se muestra un formulario que permite especificar criterios de búsqueda de los usuarios. (Figura 203).

Filtrar Usuarios Activos

Usuario	Rol	Alcance de navegación	Alcance de ftp
--Seleccione--	--Seleccione--	--Seleccione--	--Seleccione--
Cargo	Área	Alcance de correo	Alcance de chat
--Seleccione--	--Seleccione--	--Seleccione--	--Seleccione--

1. Limpiar 2. Filtrar 3. Imprimir

Figura 203: Filtrar Usuarios.

1. Limpiar: Permite limpiar los campos para realizar una nueva búsqueda.
2. Filtrar: A partir de la especificación de los criterios de filtrado, realiza la búsqueda de los Usuarios y el sistema devuelve los resultados. (Figura 204).
3. Imprimir: Genera en formato PDF un reporte con los resultados del filtrado realizado. (Figura 205).

Manual de Usuario SECTRIN

Filtrar Usuarios Activos

Usuario	Rol	Alcance de navegación	Alcance de ftp
<input type="text" value="Admin"/>	<input type="text" value="Administrador"/>	<input type="text" value="--Seleccione--"/>	<input type="text" value="--Seleccione--"/>
Cargo	Área	Alcance de correo	Alcance de chat
<input type="text" value="--Seleccione--"/>	<input type="text" value="--Seleccione--"/>	<input type="text" value="--Seleccione--"/>	<input type="text" value="--Seleccione--"/>

Mostrando registros

Buscar:

Usuario	Nombre y apellidos	Rol	Cargo	Área
Admin	Marlen Bonilla Hernandez	Administrador		Desarrollo

1 hasta 1 de 1 registros (Filtrado de 18 total)

Figura 204: Filtrado de Usuario realizado.

Listado de Usuarios Activos				
Criterios de Búsqueda				
Usuario	Cargo	Rol	Área	
Admin	No especificado	Administrador	No especificado	
Alcance de navegación	Alcance de correo	Alcance de ftp	Alcance de chat	
No especificado	No especificado	No especificado	No especificado	

Usuario	Nombre y Apellidos	Área	Cargo	Roles
Admin	Marlen Bonilla Hernandez	Desarrollo		Administrador

Figura 205: Reporte del filtrado de Usuario realizado.

4.10 Seguridad Informática

Desde este grupo del menú se accede a todos los enlaces relacionados con la seguridad informática y está disponible solo por el usuario que tenga el rol de Seguridad Informática.

Manual de Usuario SECTRIN

Para acceder a cada una de las vistas que conforman el menú Seguridad Informática una vez autenticado, el usuario selecciona en la barra de navegación sobre el enlace Seguridad Informática como se muestra en la Figura 206.

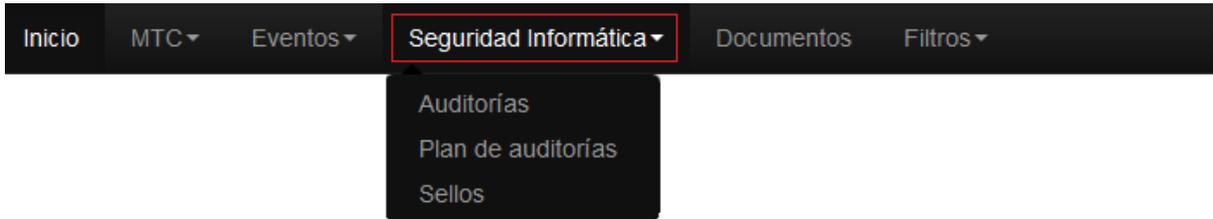


Figura 206: Barra de navegación. Accediendo a funcionalidades de Seguridad Informática.

4.10.1 Auditorías

Permite gestionar todas las auditorías realizadas a la empresa, tanto internas como externas, dejando constancia de ellas.

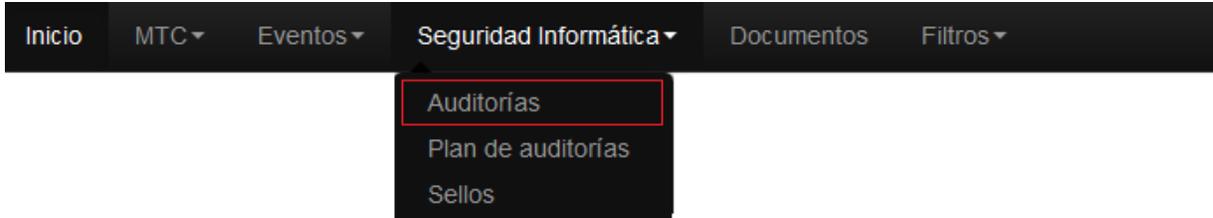


Figura 207: Enlace a Auditorías.

Al acceder al enlace Auditorías, se muestra un listado con las auditorías existentes en el sistema. (Figura 208)

Listado de Auditorías

Mostrando 10 registros 1 Buscar: 2

Nombre del auditor	Empresa auditora	Acciones
Ernesto García Alg	SITRANS	3   
Juan Perez Hernandez	OSRI	  

1 hasta 2 de 2 registros 5 Primera << 1 >> Última

[Nueva Auditoría](#) 4

Figura 208: Listado de Auditorías.

Manual de Usuario SECTRIN

1. Mostrando: Permite al usuario especificar la cantidad de filas que desee visualizar por página o a lo que representa lo mismo por vista.
2. Buscar: Realiza una búsqueda de los datos que se especifiquen.
3. Acciones: Conjunto de acciones que se pueden realizar sobre el usuario. Ver, Editar y Eliminar.(Figura 209)
4. Nueva Auditoría: Permite agregar una nueva auditoría al sistema.(Ver Epígrafe 4.10.1.4 Nueva Auditoría)
5. Paginar: Esta opción está disponible para que el usuario pueda navegar a través de la vista.



Figura 209: Acciones sobre Auditorías.

4.10.1.1 Mostrar Auditoría

Representado por el ícono  en la Figura 209. Al seleccionar la acción, el sistema muestra la Vista detallada de auditorías (Figura 210) que permite visualizar los datos de una auditoría, en esta vista se incluye la opción de agregar medidas que se hayan tomado relacionadas con esa auditoría, mostrándose el listado de ellas. Para ver la gestión de medidas ver el Epígrafe 4.10.2 Medidas.

Manual de Usuario SECTRIN

Vista detallada Auditoría

Nombre del auditor
Ernesto García Alg

Nombre de la empresa
SITRANS

Fecha inicio
02/05/2015

Fecha fin
09/05/2015

Conclusiones
No se encontraron incidencias.

Recomendaciones
Implementar...

Listado de Medidas

Mostrando 10 registros

Buscar:

Fecha de cumplimiento	Cumplida	Responsable	Acciones
No existen registros que mostrar.			

0 hasta 0 de 0 registros

Primera << >> Última

[Ver listado](#) [Nueva Medida](#)

Figura 210: Vista detallada Auditoría.

1. Ver listado: Regresa al listado de auditorías. (Figura 208).
2. Nueva Medida: Accede a la vista de Crear Medida (Se explica en el epígrafe 4.10.2 Medidas).

4.10.1.2 Editar Auditoría

Representado por el ícono  en la Figura 209. Al seleccionar la acción, el sistema muestra la vista Modificar Auditoría, que permite modificar los datos de una auditoría. (Figura 211).

Manual de Usuario SECTRIN

Modificar Auditoría

Nombre del auditor Ernesto García Alg	Empresa auditora SITRANS	Tipo de auditoría Externa
Fecha inicio 02/05/2015	Fecha fin 09/05/2015	
Conclusiones No se encontraron incidencias.	Recomendaciones Implementar...	

[Ver listado](#) [Actualizar](#)

Figura 211: Modificar Auditoría.

1. Ver listado: Regresa al listado de auditorías. (Figura 208)
2. Actualizar: Si no existen errores en los campos actualiza y guarda los cambios realizados.

4.10.1.3 Eliminar Auditoría

Representado por el ícono  en la Figura 209. Al seleccionar la acción, el sistema muestra un mensaje de confirmación. (Figura 212).

Eliminar elemento ✕

⚠ ¿Realmente desea eliminar el elemento?

Figura 212: Confirmar eliminación de auditoría.

Si accede a “SI” se elimina completamente la auditoría.

Si accede a “NO” no se realiza ninguna acción.

Manual de Usuario SECTRIN

4.10.1.4 Nueva Auditoría

Se accede a través del vínculo “Nueva Auditoría” del listado de auditorías (Figura 208). Permite crear las nuevas auditorías al sistema (Figura 213).

Crear Auditoría

Nombre del auditor

Empresa auditora

Tipo auditoría

Fecha inicio

Fecha fin

Conclusiones

Recomendaciones

[Ver listado](#) [Guardar](#)

Figura 213: Nueva Auditoría

1. Ver listado: Regresa al listado de auditorías.(Figura 208)
2. Guardar: Si no existen errores en los campos, se guarda el usuario.

4.10.2 Medidas

Las medidas se encuentran en el sistema asociadas a una auditoría, estas se gestiona a través de la Vista detallada de una auditoría. Se accede siguiendo la siguiente secuencia de pasos. (Figura 214):

1. Seleccionar en el enlace Seguridad Informática de la barra de navegación.
2. Seleccionar la opción de menú Auditorías.
3. Seleccionar el Ver  del listado de la auditoría a la que se quiere gestionar las medidas.

Manual de Usuario SECTRIN

The screenshot shows the top navigation bar with the following items: Inicio, MTC, Eventos, Seguridad Informática (highlighted with a red box), Documentos, and Filtros. A dropdown menu is open under 'Seguridad Informática', showing 'Auditorías' (highlighted with a red box), 'Plan de auditorías', and 'Sellos'. Below the navigation bar, the page title is 'Listado de Auditorías'. There is a 'Mostrando' dropdown set to '10' and a 'Buscar:' search box. A table lists two auditors: Ernesto García Alg (SITRANS) and Juan Perez Hernandez (OSRI). Each row has three action icons: a magnifying glass, a pencil, and a trash can. The first magnifying glass icon is highlighted with a red box. Below the table, it says '1 hasta 2 de 2 registros' and a pagination control with 'Primera', '<<', '1', '>>', and 'Última'. A link 'Nueva Auditoría' is at the bottom left.

Figura 214: Camino para gestionar Medidas.

Una vez en la Vista detallada de auditorías se pueden gestionar las medidas (Figura 215)

Vista detallada Auditoría

The screenshot shows the 'Vista detallada Auditoría' page. It has two columns of information: 'Nombre del auditor' (Ernesto García Alg) and 'Nombre de la empresa' (SITRANS); 'Fecha inicio' (02/05/2015) and 'Fecha fin' (09/05/2015); 'Conclusiones' (No se encontraron incidencias.) and 'Recomendaciones' (Implementar...). Below this is the 'Listado de Medidas' section. It has a 'Mostrando' dropdown set to '10' (circled 1) and a 'Buscar:' search box (circled 2). A table lists one measure: '30/04/2015', 'No', 'Usuario de Prueba', and three action icons (magnifying glass, pencil, trash can, circled 3). Below the table, it says '1 hasta 1 de 1 registros' and a pagination control with 'Primera' (circled 4), '<<', '1', '>>', and 'Última'. At the bottom right, there are two links: 'Ver listado' (circled 5) and 'Nueva Medida' (circled 6).

Figura 215: Vista detallada Auditoría, Listado de Medidas.

1. Mostrando: Permite al usuario especificar la cantidad de filas que desee visualizar por página o a lo que representa lo mismo por vista.
2. Buscar: Realiza una búsqueda de los datos que se especifiquen.

Manual de Usuario SECTRIN

3. Acciones: Conjunto de acciones que se pueden realizar sobre el usuario. Ver, Editar y Eliminar.(Figura 216)
4. Nueva Medida: Permite agregar una nueva medida al sistema
5. Paginar: Esta opción está disponible para que el usuario pueda navegar a través de la vista.



Figura 216: Acciones sobre Medidas.

4.10.2.1 Mostrar Medida

Representado por el ícono  en la Figura 216. Al seleccionar la acción, se muestra la Vista detallada de la medida (Figura 217) que permite visualizar los datos de una Medida.

Vista detallada de la Medida

Auditoría Ernesto García Alg	Fecha de cumplimiento 30/04/2015
Responsable Usuario de Prueba	Cumplida No
Medida Determinar...	Señalamiento Expedientes...

[Ver listado](#) 1.

Figura 217: Vista detallada de la Medida.

1. Ver listado: Regresa a la Vista Detallada de Auditoría, Listado de Medidas (Figura 215).

4.10.2.2 Editar Medida

Representado por el ícono  en la Figura 216. Al seleccionar la acción, el sistema muestra la vista Modificar Medida que permite modificar los datos de una medida. (Figura 218).

Manual de Usuario SECTRIN

Modificar Medida

Responsable Usuario de Prueba	Fecha de cumplimiento 30/04/2015
Medida Determinar....	Señalamiento Expedientes...
Cumplida? <input type="checkbox"/>	

[Ver listado](#) ^{1.} [Actualizar](#) ^{2.}

Figura 218: Modificar Medida.

1. Ver listado: Regresa a la Vista Detallada de Auditoría, Listado de Medidas. (Figura 215).
2. Actualizar: Si no existen errores en los campos actualiza y guarda los cambios realizados.

4.10.2.3 Eliminar Medida

Representado por el ícono  en la Figura 116. Al seleccionar la acción, el sistema muestra un mensaje de confirmación. (Figura 219).

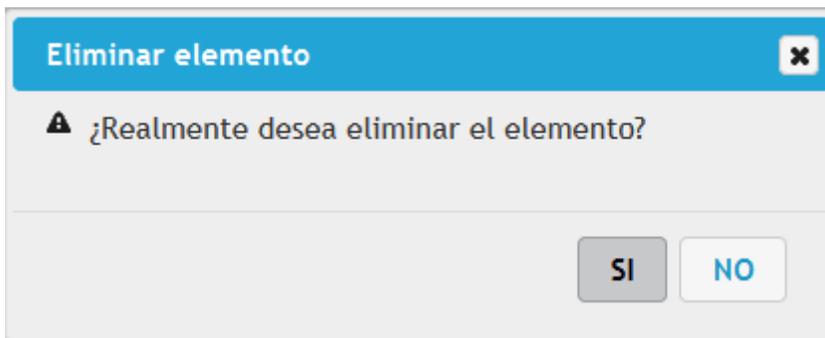


Figura 219: Confirmar eliminación de medida.

Si accede a “SI” se elimina completamente la medida.

Si accede a “NO” no se realiza ninguna acción.

Manual de Usuario SECTRIN

4.10.2.4 Nueva Medida

Se accede a través del vínculo “Nueva Medida” la Vista detallada de Auditoría (Figura 215). Permite crear las nuevas medidas de una auditoría del sistema (Figura 220).

Crear Medida

El formulario 'Crear Medida' contiene los siguientes campos:

- Auditoría:** Texto con el valor 'Ernesto García Alg'.
- Responsable:** Selector de lista desplegable con el valor 'Usuario de Prueba'.
- Fecha de cumplimiento:** Selector de fecha con el valor '30/04/2015'.
- Señalamiento:** Área de texto con el valor 'Expedientes...'. Tiene un ícono de lista desplegable en la esquina inferior derecha.
- Medida:** Área de texto con el valor 'Determinar...'. Tiene un ícono de lista desplegable en la esquina inferior derecha.
- Cumplida?:** Casilla de verificación desactivada.

En la parte inferior derecha del formulario hay dos botones: 'Ver listado' (marcado con un 1 en un círculo rojo) y 'Guardar' (marcado con un 2 en un círculo rojo).

Figura 220: Nueva Medida

1. Ver listado: Regresa al listado de auditorías.(Figura 208)
2. Guardar: Si no existen errores en los campos, se guarda el usuario.

4.10.3 Plan de auditorías

Permite gestionar los Planes de auditorías y su programación en periodos determinados por el usuario con el rol de Seguridad Informática.

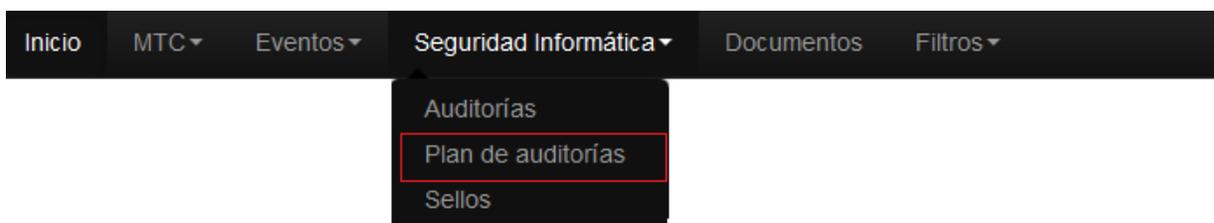


Figura 221: Enlace a Plan de auditorías.

Al acceder al enlace Plan de auditorías, se muestra un listado con los planes de auditorías existentes en el sistema. (Figura 222)

Manual de Usuario SECTRIN

Listado de Planes de auditorías

Mostrando registros 1 2 Buscar:

Descripción	Año	Acciones
Primer Semestre	2015	3   
Segundo Semestre	2015	  

1 hasta 2 de 2 registros 5

[Nuevo Plan de Auditorías](#) 4

Figura 222: Listado de Planes de auditorías.

1. Mostrando: Permite al usuario especificar la cantidad de filas que desee visualizar por página o a lo que representa lo mismo por vista.
2. Buscar: Realiza una búsqueda de los datos que se especifiquen.
3. Acciones: Conjunto de acciones que se pueden realizar sobre el Plan. Ver, Editar y Eliminar.(Figura 223)
4. Nuevo Plan de auditoría: Permite agregar un nuevo plan de auditoría al sistema. (Ver Epígrafe 4.10.3.7 Nuevo Plan de auditoría)
5. Pagar: Esta opción está disponible para que el usuario pueda navegar a través de la vista.



Figura 223: Acciones sobre Plan de auditorías.

4.10.3.1 Mostrar Plan de Auditoría

Representado por el ícono  en la Figura 223. Al seleccionar la acción, el sistema muestra la Vista detallada del plan de auditorías (Figura 224) que permite visualizar los datos de un plan de auditoría. En esta vista se incluye la opción de agregar nuevas auditorías al Plan. En caso de que no se haya completado el plan durante su creación, se muestra el listado de ellas.

Manual de Usuario SECTRIN

Vista detallada Plan de auditoría

Descripción	Año
Primer Semestre	2015

Listado de Auditorías 1.

Mostrando registros 2. Buscar:

Área	MTC	Fecha planificada	Acciones
Desarrollo	adminpc	18/01/2015	3.
Desarrollo	adminpc	02/05/2015	

1 hasta 2 de 2 registros 4.

5. [Ver listado](#) 6. [Nueva Auditoría](#) 7.

Figura 224: Vista detallada Plan de Auditoría.

1. Mostrando: Permite al usuario especificar la cantidad de filas que desee visualizar por página o a lo que representa lo mismo por vista.
2. Buscar: Realiza una búsqueda de los datos que se especifiquen.
3. Acciones: Conjunto de acciones que se pueden realizar sobre la auditoría del Plan: Editar y Eliminar.
4. Pagarinar: Esta opción está disponible para que el usuario pueda navegar a través de la vista.
5. Ver listado: Regresa al listado de planes de auditorías. (Figura 222).
6. Nueva Auditoría: Accede a la vista de Crear Auditoría del Plan (Ver Epígrafe 4.10.3.2 Nueva Auditoría respecto al Plan de Auditorías. Figura 226)
7. Imprimir: Muestra en formato PDF el reporte para el registro del plan de auditoría seleccionado (Figura 225)

Manual de Usuario SECTRIN

Registro: Plan de Auditorías			Año: 2015		
Primer Semestre					
Área	Módulo MTC	Planificada	Realizada	Ejecutado	Firma
Desarrollo	adminpc	18/01/15			
Desarrollo	adminpc	02/05/15			

Figura 225: Registro Plan de Auditorías

4.10.3.2 Nueva Auditoría respecto al Plan de Auditorías

Se accede a través del vínculo “Nueva Auditoría” en la Vista del Plan de auditorías (Figura 224 No. 6.). Permite crear las nuevas auditorías al Plan (Figura 226).

Crear Auditoría

Área	Fecha planificada
<input type="text" value="--Seleccione--"/>	<input type="text" value="01/01/2015"/>
Módulo MTC	
<input type="text" value="--Seleccione--"/>	

[Ver listado](#) 1 [Guardar](#) 2

Figura 226: Nueva Auditoría del Plan de Auditorías

1. Ver listado: Regresa a la vista detallada del Plan al que se le incluye la auditoría.(Figura 224)
2. Guardar: Si no existen errores en los campos, se guarda la auditoría.

4.10.3.3 Editar Auditoría del Plan de Auditorías

Representado por el ícono  en el Listado de auditorías de la Vista detallada del Plan de auditorías. Al seleccionar la acción, el sistema muestra la vista Modificar Auditoría que permite modificar los datos de una auditoría. (Figura 227).

Manual de Usuario SECTRIN

Modificar Auditoría

Área

Fecha planificada

Módulo MTC

[Ver listado](#) [Actualizar](#)

Figura 227: Modificar Auditoría.

1. Ver listado: Regresa a la vista detallada del Plan al que se le incluye la auditoría.(Figura 224)
2. Actualizar: Si no existen errores en los campos actualiza y guarda los cambios realizados.

4.10.3.4 Eliminar auditoría del Plan de auditorías

Representado por el ícono . Al seleccionar la acción, el sistema muestra un mensaje de confirmación. (Figura 228).

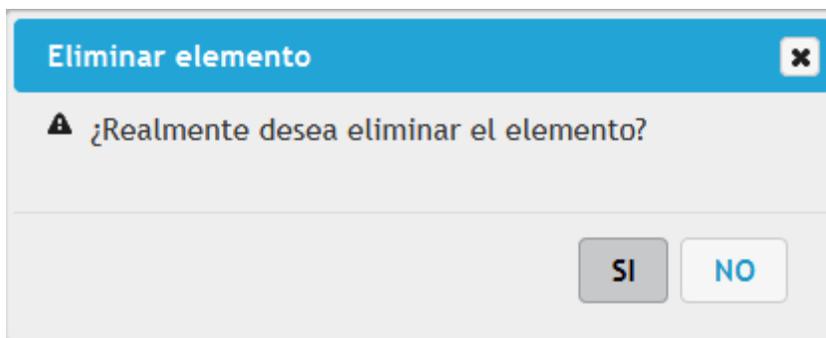


Figura 228: Confirmar eliminación de auditoría.

Si accede a "SI" se elimina completamente la auditoría.

Si accede a "NO" no se realiza ninguna acción.

4.10.3.5 Editar Plan de Auditorías

Representado por el ícono  en la Figura 223. Al seleccionar la acción, el sistema muestra la vista Modificar Plan de Auditoría que permite modificar los datos de un Plan. (Figura 229).

Modificar Plan de auditorías

Descripción Año

[Ver listado](#) [Actualizar](#)

Figura 229: Modificar Plan de Auditoría.

1. Ver listado: Regresa al listado de planes de auditorías. (Figura 222).
2. Actualizar: Si no existen errores en los campos actualiza y guarda los cambios realizados.

Nota: Al modificar el año de un Plan de Auditorías se actualizan los años de las auditorías ya programadas de ese Plan, tal que, todas las auditorías del Plan se encuentren planificadas en el año determinado y no otro.

4.10.3.6 Eliminar Plan de auditorías

Representado por el ícono  en la Figura 223. Al seleccionar la acción, el sistema muestra un mensaje de confirmación. (Figura 230).

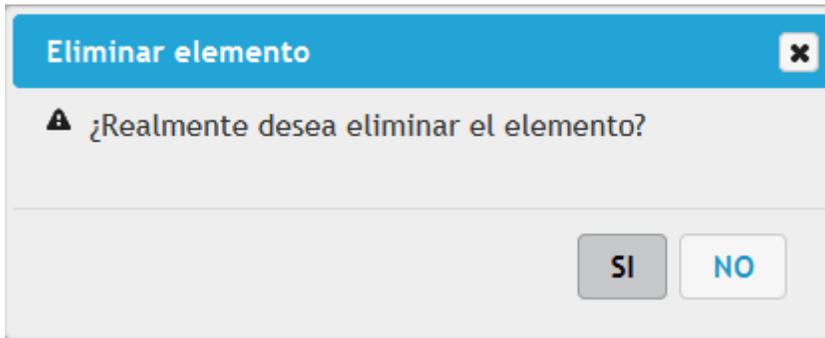


Figura 230: Confirmar eliminación de auditoría.

Si accede a "SI" se elimina completamente el Plan de auditorías.

Si accede a "NO" no se realiza ninguna acción.

4.10.3.7 Nuevo Plan de Auditorías

Se accede a través del vínculo "Nuevo Plan de Auditorías" del listado de Planes de auditorías (Figura 222 No. 4). Permite crear el Plan de auditorías (Figura 231).

Nuevo Plan de auditoría

Descripción	Año
<input type="text"/>	--Seleccione--

[Ver listado](#) [Continuar](#)

Figura 231: Nuevo Plan de auditorías

1. Ver listado: Regresa al listado de planes de auditorías.(Figura 222)
2. Continuar: Si no existen errores en los campos, se guarda el Plan y pasa a una vista informativa (Figura 232).

Manual de Usuario SECTRIN

Nuevo Plan de auditorías

Se ha creado un nuevo Plan de auditorías con los siguientes datos:

Descripción	Año
Primer Semestre SITRANS	2016

[Ver listado](#) [Adicionar Auditorías](#)

Figura 232: Nuevo Plan de auditorías creado

1. Ver listado: Regresa al listado de planes de auditorías.(Figura 222)
2. Adicionar Auditorías: Se muestra la vista de Adicionar auditorías al Plan, donde se programan las auditorías del plan dentro del tiempo determinado.(Figura 233)

Plan de Auditorías

Descripción	Año
Primer Semestre SITRANS	2016

Auditorías

Fecha planificada: 01/01/2016 Área: Desarrollo MTC: --Seleccione--

Listado de Auditorías [Adicionar Auditoría](#)

Fecha planificada	Área	MTC	Acciones
01/01/2016	Desarrollo	marlenb	✎ 🗑

1 hasta 1 de 1 registros

[Anterior](#) **1** [Siguiete](#)

[Ver listado](#) [Guardar](#)

Figura 233: Plan de Auditorías. Adicionar auditorías.

1. Adicionar Auditorías: Adiciona la auditoría al Listado de Auditorías que se encuentra listada.

Manual de Usuario SECTRIN

2. Acciones: Conjunto de acciones que se pueden realizar sobre la auditoría del Plan: Editar y Eliminar. Estas acciones tiene efecto en este caso dentro de esta misma vista.
3. Pagar: Esta opción está disponible para que el usuario pueda navegar a través de la vista.
4. Ver listado: Regresa al listado de planes de auditorías. (Figura 222).
5. Guardar: Si no hay errores guarda el Plan de auditorías con todas sus auditorías programadas.

4.10.4 Sellos

Permite gestionar todos los sellos de los MTC de la empresa.

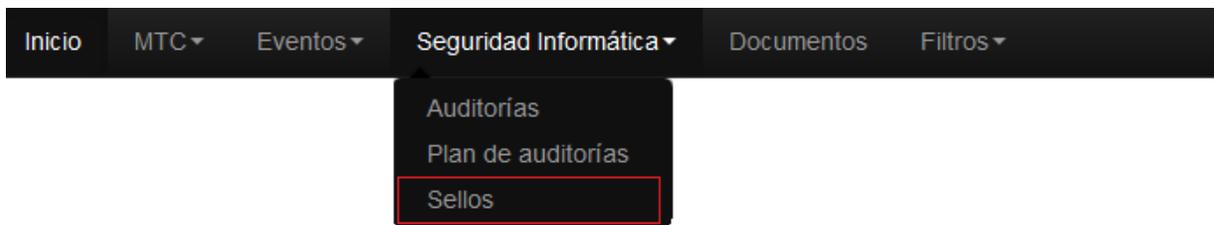


Figura 234: Enlace a Sellos.

Al acceder al enlace Sellos, se muestra un listado con los sellos existentes en el sistema. (Figura 235)

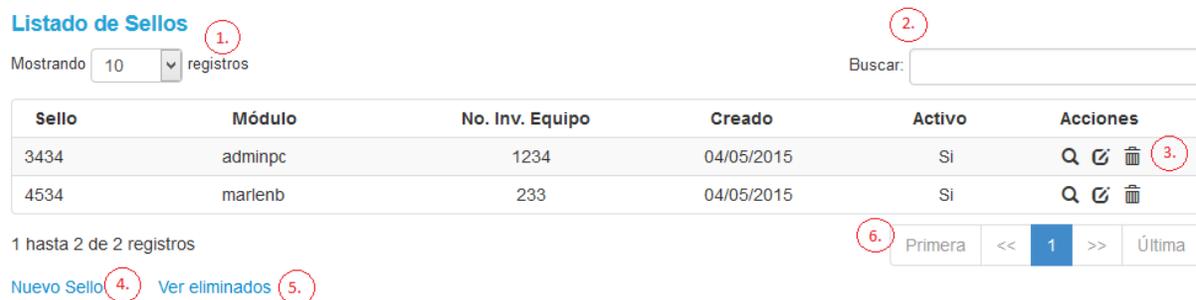
The screenshot shows the 'Listado de Sellos' interface. At the top left, there is a dropdown menu for 'Mostrando' set to '10' and 'registros'. To the right is a search box labeled 'Buscar:'. Below this is a table with columns: 'Sello', 'Módulo', 'No. Inv. Equipo', 'Creado', 'Activo', and 'Acciones'. The table contains two rows of data. The 'Acciones' column for each row contains icons for search, edit, and delete. Below the table, there is a pagination control showing '1 hasta 2 de 2 registros' and buttons for 'Primera', '<<', '1', '>>', and 'Última'. There are also links for 'Nuevo Sello' and 'Ver eliminados'.

Figura 235: Listado de Sellos.

1. Mostrando: Permite al usuario especificar la cantidad de filas que desee visualizar por página o a lo que representa lo mismo por vista.

Manual de Usuario SECTRIN

2. Buscar: Realiza una búsqueda de los datos que se especifiquen.
3. Acciones: Conjunto de acciones que se pueden realizar sobre el Sello. Ver, Editar y Eliminar. (Figura 236)
4. Nuevo Sello: Permite agregar un nuevo sello al sistema. (Ver Epígrafe 4.10.4.4 Nuevo Sello)
5. Ver Eliminados: Muestra un listado de sellos que han sido eliminados del sistema(Ver Epígrafe 4.10.4.5 Ver Eliminados)
6. Pagar: Esta opción está disponible para que el usuario pueda navegar a través de la vista.



Figura 236: Acciones sobre Sellos activos.

4.10.4.1 Mostrar Sello activo

Representado por el ícono  en la Figura 236. Al seleccionar la acción, el sistema muestra la Vista detallada sello, que permite visualizar los datos de un sello. (Figura 237).

Vista detallada del Sello

Número de sello 3434	Módulo MTC adminpc	Tipo Equipo AASD	Motivo Mantenimiento
Creado 04/05/2015	Responsable asfrf	No. inventario Equipo 1234	
Activo Si	Módulo MTC Activo Si	Equipo Activo Si	

 [Ver listado](#)

Figura 237: Vista detallada Sello.

1. Ver listado: Regresa al listado de usuarios activos. (Figura 235).

4.10.4.2 Editar Sello

Representado por el ícono  en la Figura 236. Al seleccionar la acción, el sistema muestra la vista Modificar Sello, que permite modificar los datos de un sello. (Figura 238).

Manual de Usuario SECTRIN

Modificar Sello

Número de sello	No. inventario Equipo
<input type="text" value="3434"/>	<input type="text" value="1234"/>
Creado	Motivo
<input type="text" value="04/05/2015"/>	<input type="text" value="Mantenimiento"/>

1. Ver listado 2. Actualizar

Figura 238: Modificar Sello.

1. Ver listado: Regresa al listado de sellos. (Figura 235).
2. Actualizar: Si no existen errores en los campos actualiza y guarda los cambios realizados.

4.10.4.3 Eliminar Sello

Representado por el ícono  en la Figura 236. Al seleccionar la acción, el sistema muestra un mensaje de confirmación. (Figura 239).

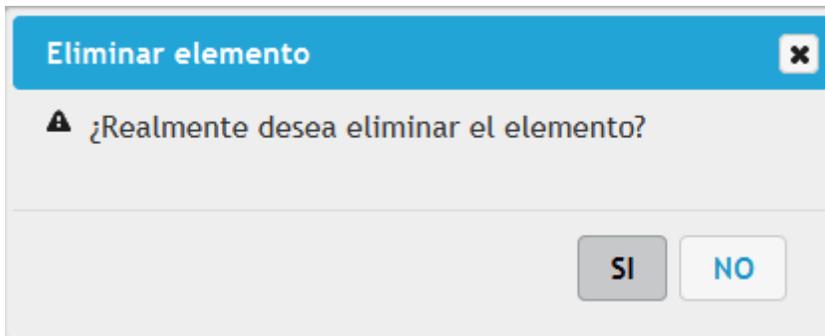


Figura 239: Confirmar eliminación de usuario.

Si accede a "SI" se elimina el sello y esta pasa al listado de Sellos de baja.

Si accede a "NO" no se realiza ninguna acción.

Manual de Usuario SECTRIN

4.10.4.4 Nuevo Sello

Se accede a través del vínculo “Nuevo Sello” del listado de sellos activos (Figura 235). Permite agregar nuevos sellos al sistema (Figura 240).

Crear Sello

Formulario de creación de un sello con los siguientes campos:

- Número de sello:
- No. inventario de equipo:
- Creado:
- Motivo:
- Ver listado: [Ver listado](#) (1)
- Guardar: (2)

Figura 240: Nuevo Sello

1. Ver listado: Regresa al listado de sellos.(Figura 235)
2. Guardar: Si no existen errores en los campos, se guarda el sello.

4.10.4.5 Ver eliminados

Se accede a través del vínculo “Ver eliminados” del listado de sellos activos (Figura 235). Muestra el listado de sellos que han sido eliminados y permite realizar acciones sobre los elementos del listado (Figura 241).

Listado de Sellos eliminados

Mostrando registros (1) (2) Buscar:

Sello	Módulo	No. Inv. Equipo	Creado	Activo	Acciones
5668	adminpc	1234	04/05/2015	No	Q ✉ (3)
2345245	adminpc	1234	01/05/2015	No	Q ✉

1 hasta 2 de 2 registros (5) Primera << 1 >> Última

[Ver activos](#) (4)

Figura 241: Sellos eliminados.

Manual de Usuario SECTRIN

1. Mostrando: Permite al usuario especificar la cantidad de filas que desee visualizar por página o a lo que representa lo mismo por vista.
2. Buscar: Realiza una búsqueda de los datos que se especifiquen.
3. Acciones: Conjunto de acciones que se pueden realizar sobre el Sello Eliminado. Ver para acceder a la Vista detallada del Sello (Figura 237) y Activar que representado por el ícono  Al seleccionar la acción, se activa el sello, es decir, se muestra en el Listado de sellos. (Figura 235).
4. Ver activas: Muestra el listado de sellos. (Figura 235).
5. Pagar: Esta opción está disponible para que el usuario pueda navegar a través de la vista.

4.11 Menú Consolidados

Al acceder al menú “Consolidados” el sistema muestra un grupo de funcionalidades que permiten integrar la información de MTC de Unidades subordinadas que son necesarias consolidar para conocer y el estado del equipamiento informático.

En este módulo también se encuentran involucradas funcionalidades para poder exportar a formato “.CSV” la información perteneciente a las unidades que son consolidadas.

Para acceder a cada una de las vistas que conforman el menú Consolidados, una vez autenticado, el usuario debe seleccionar en la barra de navegación sobre el enlace “Consolidados” como se muestra en la Figura 242. Este enlace solo se muestra para los usuarios que poseen rol “Administrador”.



Figura 242: Vista de Menú Consolidados.

Manual de Usuario SECTRIN



Figura 243: Vista de Acceso a Exportar Estructura.

4.11.1 Exportar Estructura

Funcionalidad del sistema que permite exportar a formato “.CSV” la información referente a los MTC de las unidades que deben ser consolidadas. Al acceder a esta vista el sistema permitirá especificar la ruta donde serán depositados los archivos que contienen la información, la cual deberá ser enviada a la Unidad que Consolidada.

Exportar Estructura de Base de Datos

Entidades a Exportar

Nombre	Registros
Módulo MTC	0
Equipos MTC	0
Componentes	0
Marcas	2
Modelos	2

Nombre	Registros
Tipo de Equipo	8
Tipo de Componentes	8
Trazas	0
Usuarios	1
Áreas	3

Ruta a exportar

 1.

Exportando estructura:

2.

Figura 244: Vista de Exportar Estructura.

1. Comprobar ubicación: Permite al usuario especificar la dirección donde serán generados los archivos “.CSV” que contendrán toda la información de los MTC.
2. Exportar: Luego de validar la Ruta a exportar, el sistema genera los archivos “.CSV” en la dirección especificada.

Nota: Si la Ruta a exportar no existe o no está escrita correctamente el sistema al validar lo notifica mediante un mensaje de información.

4.11.2 Consolidar Unidad

La consolidación de la información de una Unidad a consolidar consta de dos pasos, El primero requiere de especificar los archivos “.CSV” generados al exportarlo cada unidad. Luego como segundo y último especificar a qué Unidad a Consolidar le pertenecen dichos archivos y la fecha de la consolidación. Por lo que la unidad que consolida debe haber configurado previamente todas las Unidades a Consolidar, ver acápite “4.3.12 Unidades a Consolidar”.

Consolidar unidad. Paso #1.

Consolidar información de Unidad Subordinada

Paso #1/ Cargar Archivos

Paso #2/ Importar Información

Entidades a Importar

Nombre	Ruta de Acceso
Módulo MTC	<input type="button" value="Examinar..."/> 1. No se ha seleccionado ningún archivo.
Equipos MTC	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.
Componentes	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.
Marcas	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.
Modelos	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.

Nombre	Ruta de Acceso
Tipo de Equipo	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.
Tipo de Componente	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.
Trazas	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.
Usuarios	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.
Áreas	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.

2.

Figura 245: Vista para Consolidar Unidad. Paso #1.

1. Examinar: Permite al usuario seleccionar el archivo asociado a la entidad que desea. Por cada entidad deberá seleccionar un archivo “.CSV” que le corresponda a partir del nombre que se le indica.
2. Cargar Archivos: Luego de validar que los archivos hayan sido seleccionados, que exista correspondencia entre archivos y entidades y que los mismos no posean extensiones ni tamaños no válidos, el sistema incorpora los archivos al servidor para poder procesar su contenido.

Manual de Usuario SECTRIN

Consolidar unidad. Paso #2.

Consolidar información de Unidad Subordinada

Paso #1/ Cargar Archivos

Paso #2/ Importar Información

Operación correcta. Se han cargado los archivos CSV de la Unidad a consolidar.

Unidad a Consolidar

--Seleccione--

Fecha Consolidado

Entidades a Importar

Nombre	Archivo CSV	Nombre	Archivo CSV
Tipo de Componentes	tiposdecomponente.csv	Usuarios	usuarios.csv
Tipo de Equipo	tiposdeequipos.csv	Módulo MTC	modulosmtc.csv
Áreas	areas.csv	Equipos MTC	equipos.csv
Marcas	marcas.csv	Componentes	componentes.csv
Modelos	modelos.csv	Trazas	trazas.csv

Importando estructura:

0%

1. Importar

Figura 246: Vista para Consolidar Unidad. Paso #2.

1. Importar: Lee el contenido de los archivos “.CSV” y los asocia a la unidad a Consolidar seleccionada para la fecha seleccionada.

Consolidar unidad. Vista Consolidada.

Consolidar Información de Unidad Subordinada

Paso #1/ Cargar Archivos

Paso #2/ Importar Información

Se han importado los archivos CSV de la Unidad a consolidar.

Unidad Consolidada

Unidad

Fecha de Consolidación

22/06/2015

Módulos MTC

1.

Listado de Módulos MTC consolidados

Buscar:

Equipos MTC

2.

Componentes

3.

Trazas de MTC

4.

Usuarios

5.

Trazas de Usuarios

6.

Configuraciones

7.

Nombre	Dirección MAC	Responsable	Área
Nombre	33-33-33-44-33-38	ADMINISTRADOR	Desarrollo

1 registros

Anterior 1 Siguiente

8. Nuevo Consolidado 9. Ver listado

Figura 247: Acciones sobre Consolidar Unidad. Vista Consolidada.

Manual de Usuario SECTRIN

1. Módulos MTC: Muestra el listado de Módulos MTC pertenecientes a la Unidad Consolidada.
2. Equipos MTC: Muestra el listado de Equipos MTC pertenecientes a la Unidad Consolidada.
3. Componentes: Muestra el listado de Componentes pertenecientes a la Unidad Consolidada.
4. Trazas MTC: Muestra el listado de Trazas MTC pertenecientes a la Unidad Consolidada.
5. Usuarios: Muestra el listado de Usuarios pertenecientes a la Unidad Consolidada.
6. Trazas Usuarios: Muestra el listado de Trazas de Usuarios pertenecientes a la Unidad Consolidada.
7. Configuraciones: Muestra el listado de Tipos de Equipos, Tipos de Componentes, Marcas, Modelos y Áreas pertenecientes a la Unidad Consolidada.
8. Nuevo Consolidado: permite acceder a crear un nuevo Consolidado. (Figura 245).
9. Ver Listado: Accede a ver el listado de los Consolidados realizados. (Figura 249).

4.11.3 Consolidados Realizados

Funcionalidad a la cual se accede desde el menú “Consolidados”. Específicamente en el sub menú “Consolidados Realizados”.



Figura 248: Vista de acceso a Consolidados realizados.

Manual de Usuario SECTRIN

Listado de Consolidados de unidades

Mostrando 10 registros Buscar:

Unidad	Fecha	Acción
Unidad	22/06/2015	 

1 hasta 1 de 1 registros (Filtrado de 2 total)

Anterior **1** Siguiente

Figura 249: Acciones sobre Consolidados realizados.

1. Acciones: Muestra las acciones que se pueden realizar sobre los consolidados realizados.



Figura 250: Acciones sobre Consolidados realizados.

4.11.4 Ver Consolidado Detallado.

Representado por el ícono  en la Figura 250. Al seleccionar la acción, el sistema muestra la Vista detallada del consolidado. (Figura 237).

Vista detallada de consolidación de Unidad

Unidad Consolidada: Unidad Fecha de Consolidación: 22/06/2015

Módulos MTC  Listado de Módulos MTC consolidados Buscar:

Nombre	Dirección MAC	Responsable	Área
Nombre	33-33-33-44-33-38	ADMINISTRADOR	Desarrollo

1 registros Anterior **1** Siguiente

- Módulos MTC** 
- Equipos MTC 
- Componentes 
- Trazas de MTC 
- Usuarios 
- Trazas de Usuarios 
- Configuraciones 

 Ver listado

Figura 251: Acciones sobre Vista detallada de Consolidado.

1. Módulos MTC: Muestra el listado de Módulos MTC pertenecientes a la Unidad Consolidada.

2. Equipos MTC: Muestra el listado de Equipos MTC pertenecientes a la Unidad Consolidada.
3. Componentes: Muestra el listado de Componentes pertenecientes a la Unidad Consolidada.
4. Trazas MTC: Muestra el listado de Trazas MTC pertenecientes a la Unidad Consolidada.
5. Usuarios: Muestra el listado de Usuarios pertenecientes a la Unidad Consolidada.
6. Trazas Usuarios: Muestra el listado de Trazas de Usuarios pertenecientes a la Unidad Consolidada.
7. Configuraciones: Muestra el listado de Tipos de Equipos, Tipos de Componentes, Marcas, Modelos y Áreas pertenecientes a la Unidad Consolidada.
8. Ver Listado: Accede a ver el listado de los Consolidados realizados. (Figura 249).

4.11.5 Eliminar Consolidado.

Representado por el ícono  en la Figura 250. Al seleccionar la acción, se permite eliminar un consolidado seleccionado mediante un mensaje de confirmación, en el cual al confirmar la eliminación se elimina el consolidado seleccionado para la fecha que posee el mismo.

4.11.6 Filtrar MTC Consolidados

Al acceder a esta funcionalidad el sistema permite buscar información sobre los MTC de alguna Unidad que haya sido consolidada con anterioridad y de los Equipos y Componentes contenidos en cada MTC filtrado. Para acceder a filtrar los MTC consolidados se debe acceder al Menú “Consolidados” y específicamente al sub menú “Filtrar MTC Consolidados”.

Manual de Usuario SECTRIN

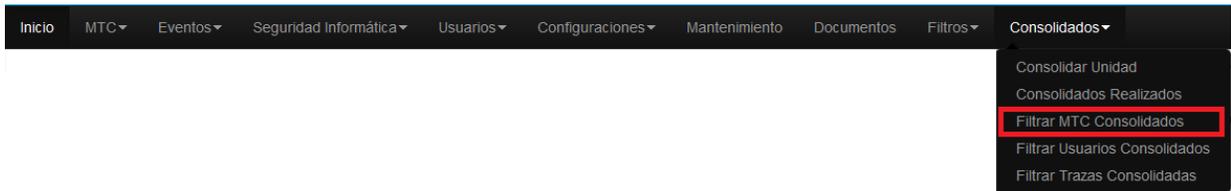


Figura 252: Vista de acceso a Filtrar MTC Consolidados.

Filtrar módulo MTC consolidados

Unidades Consolidadas: Fecha Inicio: Fecha Fin:

Listado de Módulos MTC consolidados 2. Búsqueda avanzada 1. Filtrar MTCs

Mostrando 10 registros Buscar:

Nombre	Área	Responsable	Consolidado	Unidad Consolidada
Nombre	Desarrollo	ADMINISTRADOR	22-06-2015	Unidad

1 hasta 1 de 1 registros Anterior 1 Siguiente

Figura 253: Acciones sobre Filtrar MTC Consolidados.

1. Filtrar MTCs: Busca los MTC consolidados coincidentes con los criterios de filtrados especificados.
2. Búsqueda Avanzada: Lista los Equipos y Componentes consolidados contenidos dentro de los MTC listados a partir de las coincidencias con los criterios de búsqueda especificados. (Figura 254).

Manual de Usuario SECTRIN

Filtrar MTC Consolidados. Búsqueda avanzada. Equipos Consolidados.

Filtro Inicial Mtc Consolidados **Equipos Consolidados** Componentes Consolidados

Estado: Seleccione
Marca: Seleccione
Inventario:
Serie:
Tipo de Equipo: Seleccione
Modelo: Seleccione
Área: Seleccione
Estado Uso: Seleccione

1. Filtrar Equipos

Listado de Equipos MTC consolidados

Mostrando 10 registros

Buscar:

Tipo Equipo	Inventario	Serie	Módulo MTC	Unidad Consolidada	Marca	Uso
Impresora	htfyugyk8tttgh	-	Nombre	Unidad	ASUS	En uso
Disco Duro Externo	htfyugyk8ttt	456456y	Nombre	Unidad	ASUS	En uso
Disco Duro Externo	gyiolo	hjjuoop	Nombre	Unidad	ASUS	En uso
Memoria Flash	tdfyj	hjjuopuuu	Nombre	Unidad	ASUS	Defectuoso

11 registros

Anterior 1 2 Siguiente

Figura 254: Acciones sobre Filtrar MTC Consolidados. Búsqueda Avanzadas. Equipos Consolidados.

1. Filtrar Equipos: Busca los Equipos consolidados pertenecientes a los MTC listados, coincidentes con los criterios de filtrados especificados.

Filtrar MTC Consolidados. Búsqueda avanzada. Componentes Consolidados.

Filtro Inicial Mtc Consolidados **Equipos Consolidados** **Componentes Consolidados**

Estado: Seleccione
Marca: Seleccione
Número de Serie:
Tipo de Componente: Seleccione
Modelo: Seleccione
Área: Seleccione

1. Filtrar Componentes

Listado de Componentes de Equipos MTC consolidados

Mostrando 10 registros

Buscar:

Tipo Componente	Serie	Equipo MTC/Inventario	Módulo MTC	Marca	Modelo
Lector de CD	fgkl	htfyugyk8tttgh	Nombre	ASUS	G77
Disco Duro	fgyuitlhgkll	htfyugyk8ttt	Nombre	ASUS	G77
Memoria Ram	trfy	gfyjgfyj	Nombre	ASUS	G77
Tarjeta de Sonido	trfy	gfyjgfyj	Nombre	ASUS	G77

27 registros

Anterior 1 2 3 Siguiente

Manual de Usuario SECTRIN

Figura 255: Acciones sobre Filtrar MTC Consolidados. Búsqueda Avanzadas. Componentes Consolidados.

1. Filtrar Componentes: Busca los Componentes consolidados pertenecientes a los MTC listados, coincidentes con los criterios de filtrados especificados.

4.11.7 Filtrar Usuarios Consolidados

Al acceder a esta funcionalidad el sistema permite buscar información sobre los Usuarios de alguna Unidad que haya sido consolidada con anterioridad. Para acceder a filtrar los Usuarios consolidado se debe acceder al Menú “Consolidados” y específicamente al sub menú “Filtrar Usuarios Consolidados”.



Figura 256: Vista de acceso a Filtrar Usuarios Consolidados.

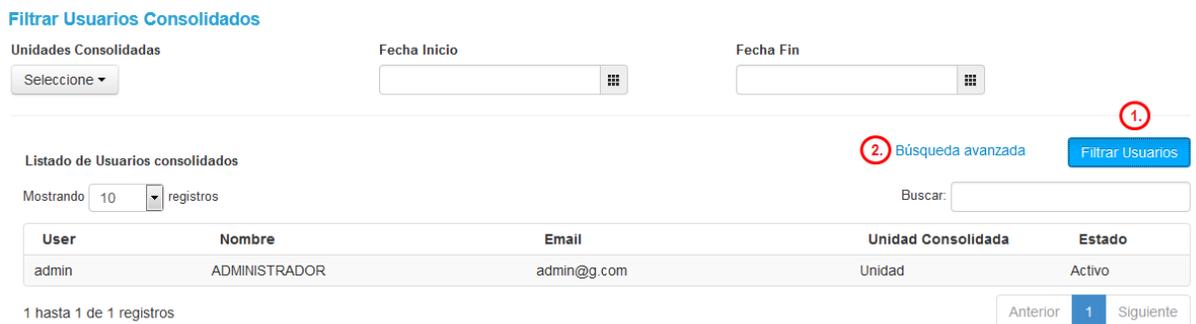


Figura 257: Acciones sobre Filtrar Usuarios Consolidados.

1. Filtrar Usuarios: Busca los Usuarios consolidados coincidentes con los criterios de filtrados especificados.
2. Búsqueda Avanzada: Muestra criterios de búsqueda alcanzados, permitiendo restringir el número de resultados a partir de los criterios especificados.

4.11.8 Filtrar Trazas Consolidadas

Al acceder a esta funcionalidad el sistema permite buscar información sobre las Trazas de MTC y de Usuarios correspondientes a alguna Unidad que haya sido consolidada con anterioridad. Para acceder a filtrar las Trazas consolidadas se debe acceder al Menú “Consolidados” y específicamente al sub menú “Filtrar Trazas Consolidadas”.

Filtrar Trazas Consolidadas

Unidades Consolidadas: Seleccione

Fecha Inicio: []

Fecha Fin: []

2. Trazas de Módulos MTC | Trazas de Usuarios

1. Filtrar Trazas

Búsqueda avanzada

Fecha Traza: []

Usuario: []

Operación: []

Usuario asociado: Seleccione

Nombre Usuario asociado: []

Descripción de la Traza: []

3.

4. Listado inicial | Filtrar Traza

Mostrando 10 registros

Buscar: []

Fecha	Usuario	Nombre y Apellidos	Operación	Acción
No existen registros que mostrar.				

0 registros

Anterior Siguiete

Figura 258: Acciones sobre Filtrar Trazas Consolidadas. Usuarios Consolidados.

1. Filtrar Trazas: Busca las Trazas consolidadas coincidentes con los criterios de filtrados especificados.
2. Trazas de Módulos MTC consolidados: Muestra el listado de Trazas de MTC consolidas y criterios de búsquedas para restringir los elementos filtrados.
3. Filtrar Trazas: Lista las Trazas sobre Usuarios consolidados coincidentes con los criterios de búsqueda especificados.
4. Listado inicial: Muestra las Trazas de Usuarios que se listaron al acceder a la acción #1 de la Figura 258.

Manual de Usuario SECTRIN

Filtrar Trazas Consolidadas

Unidades Consolidadas: Fecha Inicio: Fecha Fin:

(1)

Trazas de Módulos MTC Trazas de Usuarios (2)

Búsqueda avanzada

Fecha Traza: Usuario: Operación: Elemento:

Módulo MTC: Nombre Módulo MTC: Descripción de la Traza:

(3) (4)

Listado de Trazas de Módulos MTC consolidados

Mostrando 10 registros. Buscar:

Fecha	Usuario	Operación	Elemento	Módulo MTC	Acción
19-05-2015 15:24	admin	Actualizar MTC	MTC	Nombre	- (5)
Descripción de la Traza					
Se han actualizado los datos generales del Módulo MTC con el nombre: Nombre					
19-05-2015 17:43	admin	Crear Componente	Procesador	Nombre	+ (6)
19-05-2015 17:43	admin	Actualizar Componente	Lector de CD	Nombre	+

81 registros

Anterior 1 2 3 4 5 ... 9 Siguiente

Figura 259: Acciones sobre Filtrar Trazas Consolidados. Trazas de Módulos MTC.

1. Filtrar Trazas: Busca las Trazas consolidadas coincidentes con los criterios de filtrados especificados.
2. Trazas de Usuarios: Muestra el listado de Trazas de Usuarios consolidados y criterios de búsquedas para restringir los elementos filtrados.
3. Filtrar Trazas: Lista las Trazas sobre Módulos MTC consolidados coincidentes con los criterios de búsqueda especificados.
4. Listado inicial: Muestra las Trazas de Módulos MTC que se listaron al acceder a la acción #1 de la Figura 259.
5. Cerrar: Oculta la descripción de la Traza mostrada.
6. Ver: Muestra la descripción de la Traza seleccionada.

4.12 Salva y Restaura de la Base de Datos

Mediante estas funcionalidades el sistema permite realizar salvadas de la Base de Datos y restaurar la misma con alguna de las salvadas realizadas.

4.12.1 Salva de Base de Datos

Al acceder a esta funcionalidad desde el menú de la barra de navegación (Figura 18) el sistema realiza una salva automática de la Base de Datos.

Listado de Salvas de BD

Mostrando registros 1. 2. Buscar:

Base de datos	Fecha de Salva	Tamaño de Fichero	Acciones 3.
20150928120503sgsidb2.sql	28/09/2015 12:05	59.66 KB	  <input type="checkbox"/>
20150929103201sgsidb2.sql	29/09/2015 10:32	61.89 KB	  <input type="checkbox"/>
20150929115945sgsidb2.sql	29/09/2015 11:59	914.9 KB	  <input type="checkbox"/>
20150929121616sgsidb2.sql	29/09/2015 12:16	1.29 MB	  <input type="checkbox"/>
20150930084120sgsidb2.sql	30/09/2015 08:41	1.84 MB	  <input type="checkbox"/>
20150930093927sgsidb2.sql	30/09/2015 09:39	1.84 MB	  <input type="checkbox"/>
20150930094009sgsidb2.sql	30/09/2015 09:40	1.84 MB	  <input type="checkbox"/>

1 hasta 7 de 7 registros 7.

4. 5. 6. 7.

[Anterior](#) [1](#) [Siguiente](#)

[4.](#) [5.](#) [6.](#)

[Marcar todos](#) [Desmarcar todos](#) [Eliminar marcados](#)

Figura 260: Listado de Salvas de la Base de Datos.

1. Mostrando: Permite al usuario especificar la cantidad de filas que desee visualizar por página o a lo que representa lo mismo por vista.
2. Buscar: Realiza una búsqueda de los datos que se especifiquen.
3. Acciones: Conjunto de acciones que se pueden realizar sobre las salvas. Eliminar y Restaurar. (Figura 261).
4. Marcar todos: Permite marcar todas las salvas.
5. Desmarcar todos: Desmarca las salvas marcadas.
6. Eliminar marcados: Elimina las salvas marcadas.
7. Pagarinar: Esta opción está disponible para que el usuario pueda navegar a través de la vista.



Figura 261: Listado de Salvas de la Base de Datos.

4.12.1.1 Eliminar

Representado por el icono  de la figura 261. Al seleccionar la acción se muestra un mensaje de confirmación. (Figura 262)

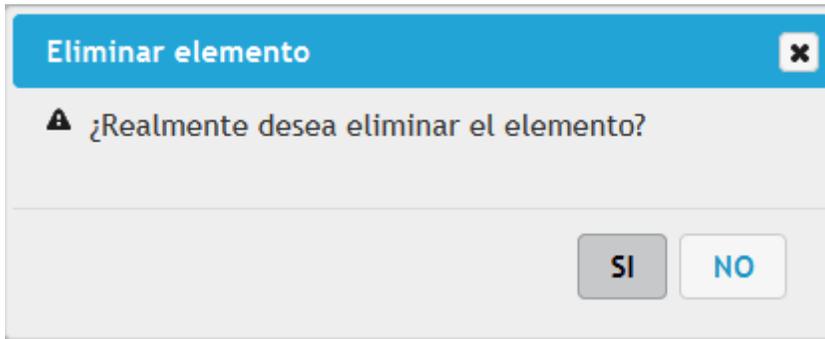


Figura 262: Confirmar eliminación de salva.

Si accede a "SI" se elimina la salva.

Si accede a "NO" no se realiza ninguna acción.

4.12.1.2 Restaurar

Representado por el icono  de la figura 261 permite realizar la restaura de la Base de Datos por la salva seleccionada. Al seleccionar la acción se muestra un mensaje de confirmación. (Figura 263)

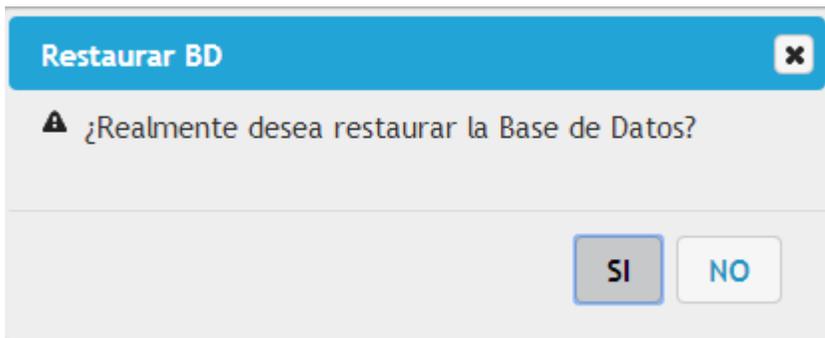


Figura 263: Confirmar restaura de Base de Datos.

Si accede a "SI" se restaura la Base de Datos con la salva seleccionada.

Si accede a "NO" no se realiza ninguna acción.

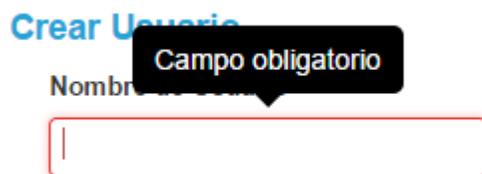
Manual de Usuario SECTRIN

También se accede a la vista de salvas de la Base de Datos desde el menú barra de navegación (Figura 18) en la opción Restaurar BD con acceso a las funcionalidades de la figura 261.

5. Alertas y mensajes

El siguiente epígrafe resume una muestra de las alertas y mensajes tratados en el sistema. Utilizando el ejemplo de la creación de un Nuevo Usuario, en este se validan cada uno de los campos insertados, así como la existencia del valor para los campos obligatorios, mediante el señalamiento y alerta sugerente del tipo de error.

Campos obligatorios: Señala el campo obligatorio que el usuario no ha completado con un borde rojo y un mensaje de aclaración. (Figura 264)

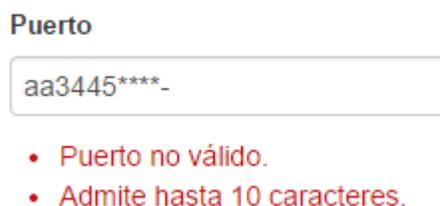


The image shows a form titled "Crear Usuario". Below the title, the label "Nombre" is visible. A text input field is shown with a red border, indicating it is a required field that has not been completed. A black callout box with the text "Campo obligatorio" points to the red border of the input field.

Figura 264: Error Campo Obligatorio.

Restricciones de tipo

Cada campo admite un tipo de valor y tamaño determinado de acuerdo al contexto: texto, numérico o la combinación de ambas. (Figura 265)



The image shows a form with the label "Puerto". Below the label, a text input field contains the value "aa3445****-". Below the input field, there are two red bullet points indicating validation errors: "Puerto no válido." and "Admite hasta 10 caracteres."

Figura 265: Restricciones de tipo.

Manual de Usuario SECTRIN

Repetición de valores

El sistema está diseñado para evitar redundancia entre campos, en el caso de insertar un valor repetido en un campo determinado por el negocio que sea redundante, el sistema le muestra el error. (Figura 266)

Nombre de Usuario

- El nombre de usuario ya existe.

Figura 266: Repetición de valores.

Notificación de acción correcta

Una vez realizada una acción sobre el sistema y esta se haya realizado correctamente se muestra un mensaje de color verde, este describe la acción realizada.

Se ha creado el Usuario: Jose

Figura 267: Notificación de acción correcta.

Notificación de acción incorrecta

El opuesto de la anterior, una vez realizada una acción sobre el sistema y esta se haya realizado incorrectamente se muestra un mensaje de color rojo, este describe la acción o el motivo del error.

El usuario argeliab ya existe.

Figura 268: Notificación de acción incorrecta.