



Manejo de Niveles de Seguridad del Portal de RR.HH

WinPer
iNOVAsoft

InnovaSoft S.A. se reserva el derecho de modificar el software o su documentación sin previo aviso, con el objetivo de mejorar el producto. Derivado de este hecho es posible que en algunas versiones existan opciones no coincidentes con el manual, hasta el momento que sea actualizado.

Manejo de Niveles de Seguridad del Portal de RR.HH. WinPer

1.- Objetivo

Este documento tiene como objetivo mostrar los niveles de seguridad que maneja el portal de RRHH indicando las consideraciones a tener y seguir para la creación de usuarios

2.- Consideraciones Generales

2.1.- Las validaciones que se realizan a las claves de los usuarios del Portal de RRHH son:

- Entre 8 y 15 caracteres.
- Sensitiva a mayúsculas/minúsculas.
- Considera letras y números.
- No contengan 4" o más dígitos del Rut.
- No coincidan con más de 4 caracteres c/r a password anterior.
- No contenga más de 4 caracteres iguales.
- Que tenga al menos 3 caracteres alfabéticos y 1 numérico
- Que no tenga los 4 primeros caracteres del nombre de usuario

2.2.- Las validaciones de seguridad que se realizan son:

- Estas son almacenadas en forma encriptada en la base de datos.
- Cambio de clave cada n días (por defecto n = 90)
- Bloqueo de Conexión, se produce al intento fallido número n (por defecto n = 3)
- Se almacenan las últimas 5 contraseñas del usuario, con las cuales no puede volver a ingresar.
- Si la página durante un periodo de tiempo paramétrico (por defecto, 30 minutos) no presenta movimiento se desconecta y vuelve a pedir los datos de conexión.

3.- Definición de Perfiles para acceso al portal:

En el portal se usan 4 perfiles de usuario

Los perfiles disponibles son:

3.1 Trabajador ,

- ver todos sus datos,
- modificar los datos configurados para ello,
- ingresar solicitudes de feriado, préstamos, permisos, beneficios,
- Ver sus papeletas de remuneraciones, certificados, contratos de trabajo, estado de sus solicitudes.

3.2. Jefe Portal, :

- Puede o no ser trabajador registrado en winper,
- Sólo puede modificar sus propios datos,
- Tendrá acceso a los datos de todos los trabajadores que lo tengan registrado en WinPer como Jefe directo y pertenezcan a las unidades administrativas definidas para acceder por él,
- Puede aprobar o rechazar solicitudes de feriado, préstamos, permisos y beneficios de los trabajadores que lo tienen asignado en WinPer como Jefe y que además pertenece a alguna de las unidades administrativas a su cargo.

3.3. Jefe Unidad Administrativa,

- Usar este perfil cuando se requiera asignar más de un jefe a un trabajador,
- Puede o no ser trabajador registrado en winper,
- Tendrá acceso a los datos de todos los trabajadores que pertenezcan a las unidades administrativas definidas para acceder por él.
- sólo puede modificar sus propios datos,
- Puede aprobar o rechazar solicitudes de feriado, préstamos, permisos y beneficios de los trabajadores que lo tienen asignado en WinPer como Jefe y que además pertenece a alguna de las unidades administrativas a su cargo.

3.4. Administrador,

- Tiene acceso a todas las opciones disponibles en el sitio
- Tiene acceso a los datos de todos los trabajadores de la empresa/planta para la que es administrador
- Tiene los privilegios de un Jefe.
- Puede autorizar solicitudes de feriado, préstamos, permisos, beneficios
- Es el encargado de realizar traspaso de solicitudes desde el portal de RRHH a WinPer.

3.6.-Consideraciones Generales de los perfiles de usuario

- Un usuario puede tener más de un perfil asignado
- Un usuario puede estar como trabajador en más de una empresa
- Un usuario puede estar como trabajador en más de una empresa/planta
- Si el usuario que se conecta tiene acceso a 1 empresa, 1 planta, 1 perfil, llega directamente a la pantalla de datos.
- Si para alguno de los datos (empresa, planta, perfil)
 - El valor es único, éste queda fijo
 - Es más de un valor, puede ser seleccionado
- Las solicitudes sólo pueden ser aprobadas por el jefe directo del trabajador registrado en WinPer
- Los Perfiles Jefe Portal y Jefe Unidad Administrativa están asociado al perfil de Winper perfil jefe, cual usar dependerá de lo definición de su organización.
 - Si manejan la situación de que un trabajador puede tener más de 1 jefe hay que usar el perfil Jefe Unidad Administrativa, sino Jefe de Portal.

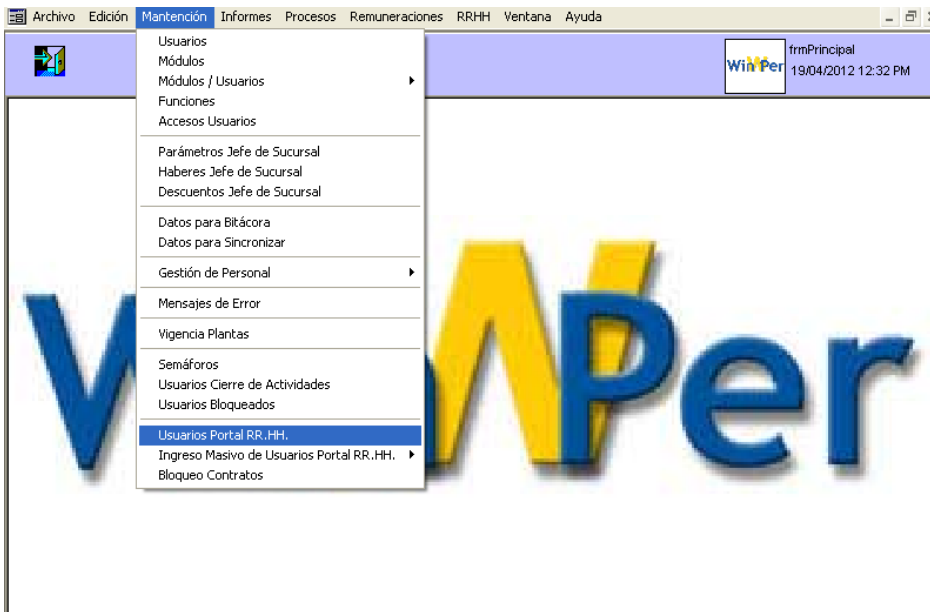
4.- Definición de Usuarios en WinPer

Para definir los usuarios tiene que conectarse a WinPer y seleccionar el módulo de seguridad, como se muestra a continuación:

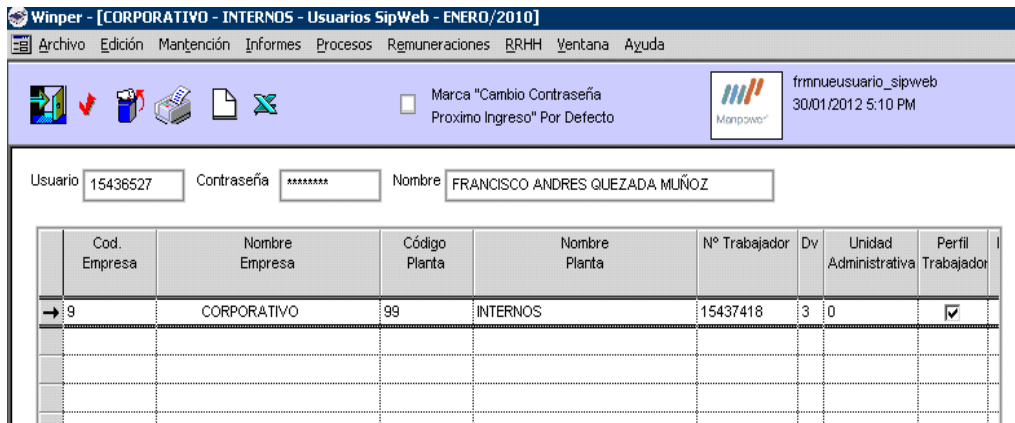
4.1.- Ingresar al modulo de Seguridad desde la pantalla principal de WinPer



- Seleccionar desde el menú Mantención/Usuarios Portal RRHH



- Ingreso Individual: Desde aquí puede ingresar a los usuarios que usarán el Portal de RRHH, asignándole los atributos que requiere que estos tengan

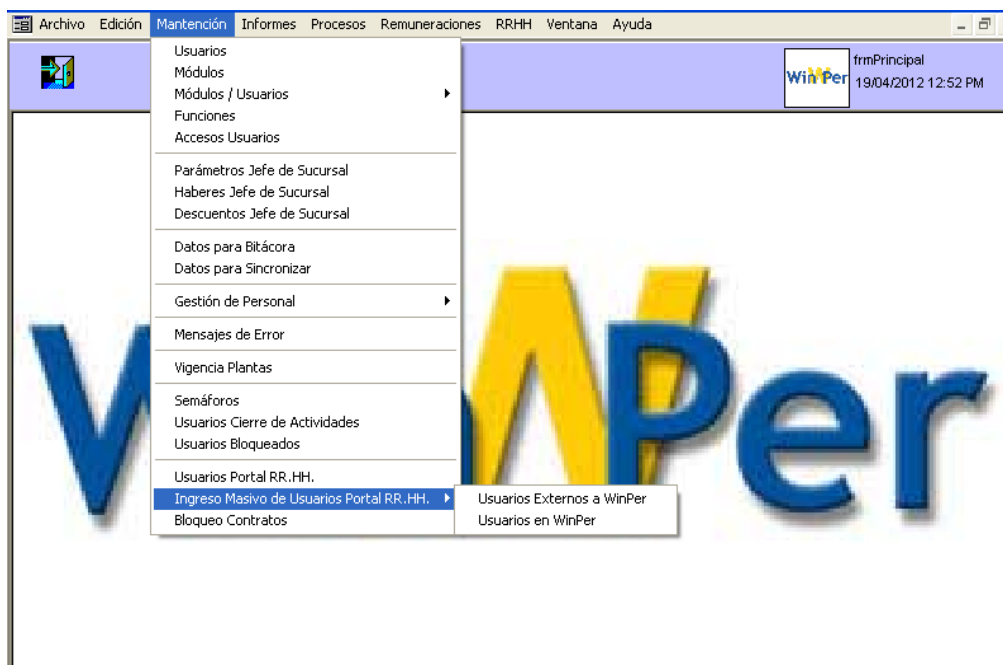


Perfil Trabajador	Perfil Jefe	Perfil Ejecutivo	Perfil Administrador	Vigente	Perfil Correo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

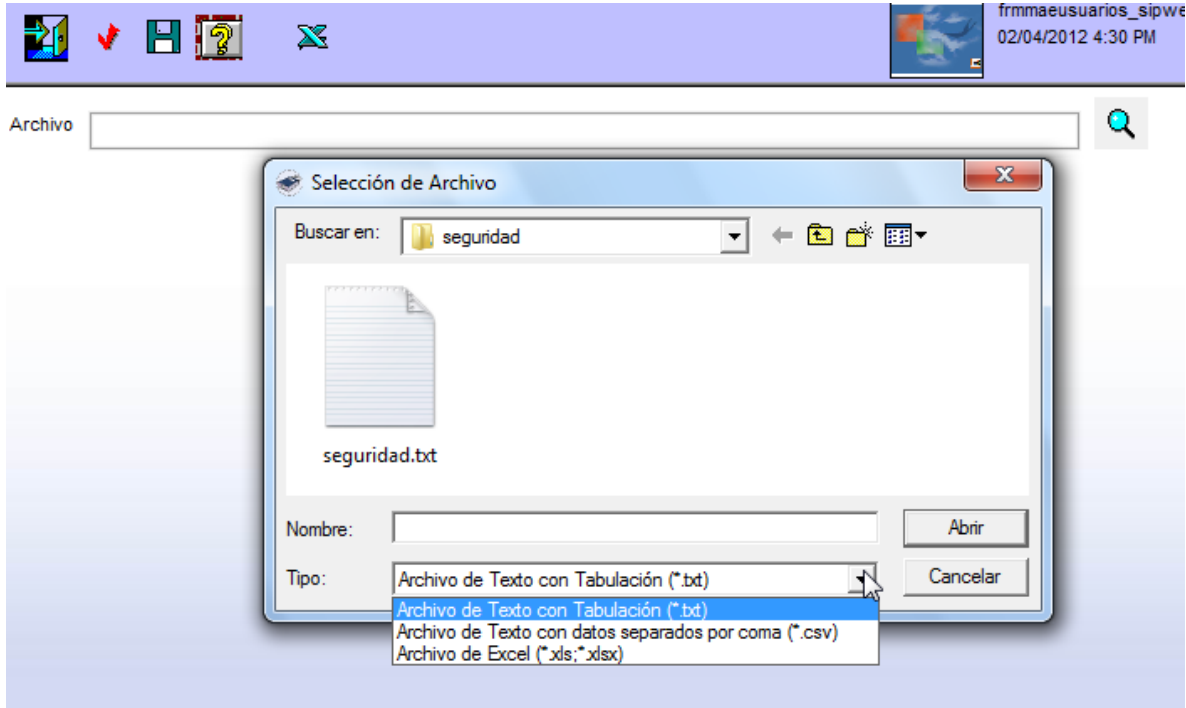
Los siguientes son los datos mínimos que tiene que ingresar:

- Usuario:** Nombre de usuario con el cual ingresará a la aplicación.
Se recomienda que sea el Rut del trabajador.
- Contraseña:** Corresponde al número de trabajador del usuario.
- Nombre:** El cual corresponde al nombre del trabajador.
- Empresa:** Debe ingresar el numero de la empresa a la cual pertenece el trabajador, luego presiona la tecla “TAB” del teclado y le muestra el nombre de la empresa del trabajador, luego presiona la tecla “TAB” y se ingresa la planta del trabajador
- N° de trabajador:** Corresponde al número de trabajador del usuario.
- DV:** corresponde al dv del numero de trabajador
- Unidad administrativa:** debe ingresarle la unidad administrativa correspondiente al trabajador, y luego marcarle el perfil que le otorgará al usuario
- Check Vigente:** Este debe marcarse, para que el trabajador lo reconozca como vigente
- Perfil Correo:** Activar si el usuario que esta definiendo puede realizar envíos de correos para informar respecto de datos de uno o más trabajadores.

4.2.- Ingreso Masivo de trabajadores: Existe la opción de cargar masivamente usuarios de WinPer o Usuarios que no estén registrado en WinPer.




4.2.1.- Ingreso Masivo de trabajadores/Usuarios Externos a WinPer: Corresponde ingreso de usuarios que podrán acceder al portal sin necesario de ser trabajadores que están siendo procesados con WinPer, es decir, sin ser necesario que sean trabajadores que se estén procesando en WinPer, al seleccionar la opción se despliega la pantalla adjunta desde donde seleccionar el archivo para cargar, el que tiene que cumplir con la estructura adjunta.



Se selecciona archivo de carga. Luego se presiona botón “Cargar Archivo”. Para archivos csv, las unidades administrativas deben ir separadas por “,”

Estructura de archivo para carga de personal externo a WinPer, se visualiza dando click

a  con lo que se despliega:

Estructura Archivo de Usuarios SipWeb




EMPRESA: Código de la Empresa.
USUARIO: Identificación o ID de Usuario.
CONTRASEÑA: Contraseña que tendrá el usuario.
NOMBRE: Nombre del usuario.
Nº TRABAJADOR: No de trabajador WinPer asociado al usuario. Rut para usuario externo.
DV TRABAJADOR: Dígito verificador del trabajador (interno). Dígito del Rut para usuario externo.
UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Código de Unidades Administrativas asociadas por coma (,).
PERFIL DE TRABAJADOR: Indica si el usuario tiene perfil de Trabajador (Valor "S" o "N").
PERFIL DE JEFE: Indica si el usuario tiene perfil de Jefe (Valor "S" o "N").
PERFIL DE EJECUTIVO: Indica si el usuario tiene perfil de Ejecutivo (Valor "S" o "N").
PERFIL DE ADMINISTRADOR: Indica si el usuario tiene perfil de Administrador (Valor "S" o "N").
VIGENCIA: Indica si el usuario está vigente (Valor "S" o "N").
PERFIL DE CORREO: Indica si el usuario puede recibir correos (Valor "S" o "N").
CODIGO DE SUORSAU: Código de SuorSAU del usuario.
JEFE SIN PRIVILEGIOS: Indica si el perfil de jefe no tiene privilegios (Valor "S" o "N").
EJECUTIVO CON PRIVILEGIOS: Indica si el perfil de ejecutivo tiene privilegios (Valor "S" o "N").
NO VIGENTES: Indica si el usuario visualiza a trabajadores no vigentes (Valor "S" o "N").
CAMBIA CONTRASEÑA: Indica si debe cambiar su contraseña en el próximo ingreso (Valor "S" o "N").
PLANTA: Código de la Planta.
FECHA INICIO CLAVE: Fecha de inicio de vigencia de clave. Formato yyyy-MM-dd
FECHA TÉRMINO CLAVE: Fecha de término de vigencia de clave. Formato yyyy-MM-dd
INTENTOS FALLIDOS: Cantidad de intentos fallidos de conexión. Indicar 0.

El archivo puede venir en los siguientes formatos: Excel, csv (campos separados por coma), txt (por tabuladores)

El archivo debe ir sin encabezado.


Una vez cargados los datos en la pantalla, presionar botón “Aplicar el ingreso de datos”



frmmaeusuarios_sipweb
 02/04/2012 4:32 PM


Aplicar el ingreso de datos

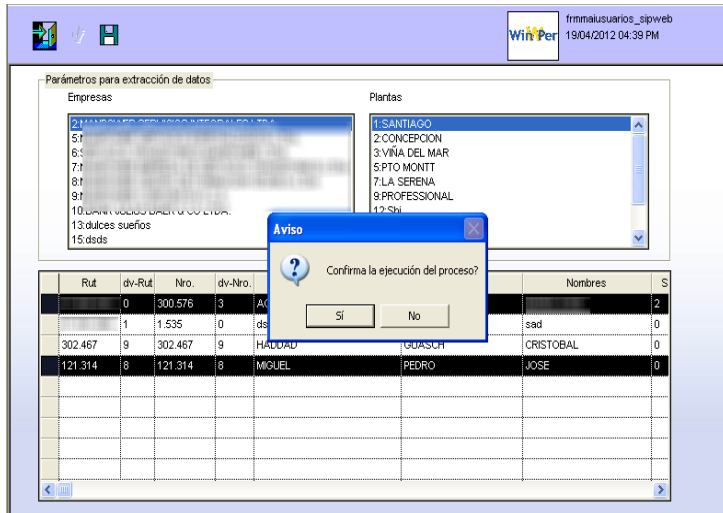
Archivo C:\carga_usuario_sipweb.txt



	Cod. Empresa	Usuario	Contraseña	Nombre	Nº Trab	Dv	Cod Unidad	Perfil Trabajador	Perfil Jefe	Perfil Ejecutivo
	2	18078544	qwertyu8	LEONARDO ANTONIO	18078544	2	123,124	S	S	S
	2	18078544	qwertyu8	MARIA VALDEBENITO	18078544	2	133,134	S	S	S

4.3.2.- Usuarios en WinPer: Se cargan trabajadores vigentes de acuerdo a los siguientes filtros:

- Todas las empresas-plantas de la base de datos
 - Una o más empresas
 - Si es una, una o más plantas
 - Empresa-Planta y selección de uno, varios o todos los trabajadores.
- Seleccionar a los trabajadores que requiere definir como usuarios para el portal y presionar el botón .

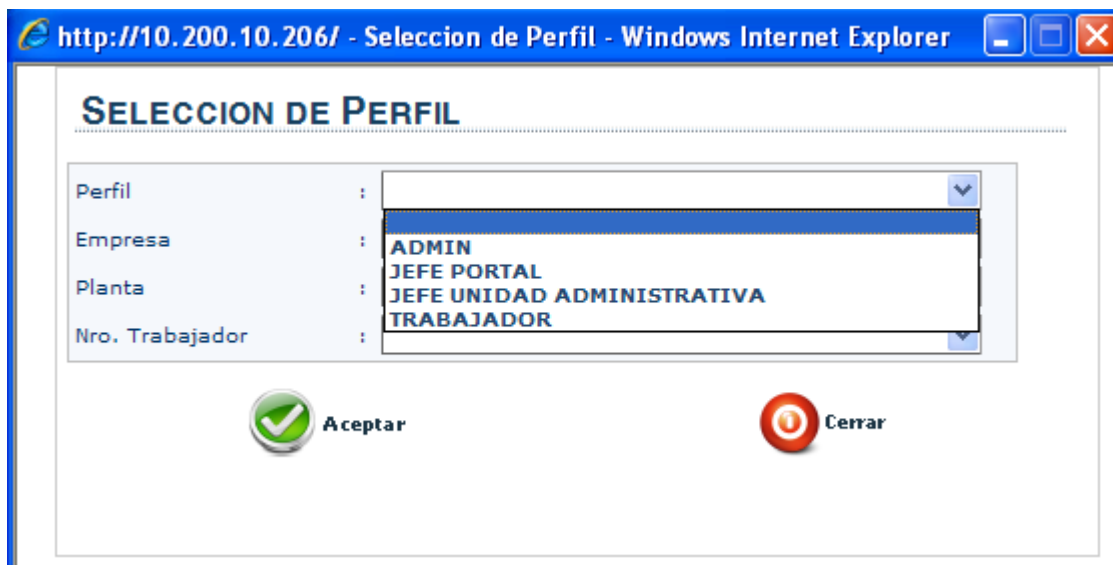


Consideraciones:

- Se puede seleccionar 1 o más empresas. Para una empresa, una o más plantas.
- El usuario se registra con el rut. Lo mismo que el número de trabajador.
- La unidad administrativa y la sucursal son las que tiene el trabajador en personal.
- Los indicadores de vigencia y cambio de contraseña al ingreso, se registran por default en S.

5.- Manejos de Perfiles de Seguridad en el Portal

En el portal se manejan 4 perfiles de acceso, los que se muestran a continuación



Y el usuario podrá conectarse de acuerdo al perfil que se le haya asignado en la definición de usuarios de WinPer.

Copyright (c) 2013 InnovaSoft_WinPer
All Rights Reserved
This product is protected by copyright and distributed under
licenses restricting copying, distribution, and decompilation