

Sistema de Administración de Recursos Informáticos

**SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Manual de Operador OCI**

Pruebas

Creación de solicitud SARI OCI	2
Verificación de aprobación de accesos	4

Creación de solicitud SARI OCI

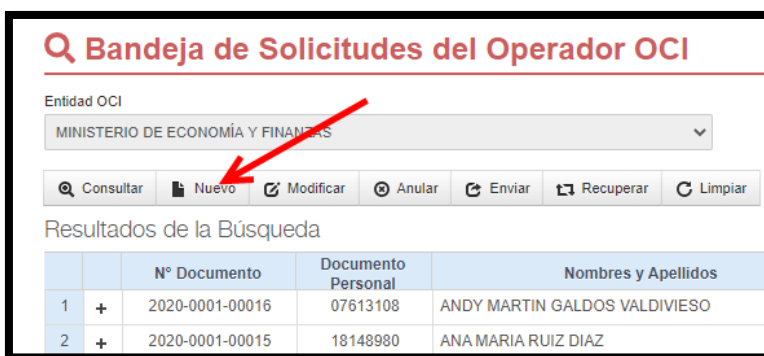
Paso 1

Ingresar a SARI con el rol de Operador OCI, procedemos a ir a la Bandeja de solicitudes del Operador OCI, mediante el menú principal y el sub menú Accesos, como se ve en la imagen.



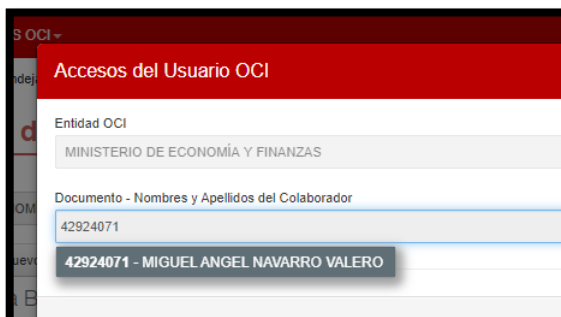
Paso 2

Ahora se debe crear una nueva solicitud, presionando el botón Nuevo como se ve en la imagen:



Paso 3

Ahora, buscar y seleccionar al usuario a quien se le otorgará los accesos de Casilla Electrónica, mediante el DNI, nombre o apellidos.



Paso 4

Después de seleccionar al usuario, buscaremos el sistema al que deseamos dar acceso al usuario seleccionado, en este ejemplo Casilla Electrónica, lo agregamos a la lista de Sistemas y lo seleccionamos, una vez seleccionado del sistema, podremos ver los perfiles y roles que actualmente cuenta el usuario, también podremos ver –las opciones que podemos solicitar en cuestión de agregar o retirar roles para el usuario elegido. Para este ejemplo el usuario ya cuenta con 4 roles como se ve en la imagen y ahora estamos solicitando un rol más, el de “Operador de Casilla Electrónica”.

Roles / Perfiles	Acceso Actual	Acceso Solicitado
1 ADMINISTRADOR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 AUXILIAR DE CASILLA ELECTRÓNICA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 OPERADOR DE CASILLAS ELECTRÓNICAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 SUPERVISOR DE CASILLA ELECTRÓNICA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 USUARIO NOTIFICADOR	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6 USUARIO NOTIFICADOR CON PRIVILEGIO MÚLTIPLE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Paso 5

Después de hacer nuestra solicitud, presionamos el botón guardar, para que inmediatamente nos aparezca el botón enviar y enviamos la solicitud para que sea aprobada por el Jefe de OCI.



Y ahora nuestra solicitud de acceso se habrá enviado a la Bandeja de Solicitudes del jefe de OCI, para su aprobación o rechazo de ser el caso.

Verificación de aprobación de accesos

Paso 1

Después que el Jefe de OCI haya aprobado la solicitud que inicialmente enviamos. Ahora vamos a la interfaz de Consulta General de Accesos OCI.



Paso 2

En la Bandeja de Consulta, buscamos al usuario a quien le aprobamos los accesos, luego presionamos el botón Consultar y finalmente presionamos el icono de accesos a la izquierda del nombre del usuario que seleccionamos.



Paso 3

Ahora se abre la ventana de información de Accesos del Usuario, entonces en el combo de "Sistema o aplicación", buscamos y seleccionamos Sistema de Casilla Electrónica y el sistema nos mostrara todos los roles que tiene el usuario, entre ellos el rol que asignamos. Si todo concuerda, la prueba se habrá hecho de manera satisfactoria.

