

# Cómo gestionar Roles y Permisos?

El sistema maneja un esquema de **ROLES, GRUPOS y PERMISOS**.

A continuación definiremos a cada uno de ellos.

## **Roles**

Son el conjunto de atributos generales que tiene un usuario para poder desenvolverse dentro del sistema.

- Los roles son fijos dentro del sistema, vienen predefinidos y no pueden crearse ni borrarse.
- Un usuario debe tener al menos UN rol.
- Un usuario puede tener más de un rol (Ejemplo: Docente y Padre o Docente y Administrador).
- Si se requiere que una persona tenga más de un Rol, debe seleccionarse uno como **Rol Principal**, este será el primero que aparecerá activo cuando el usuario ingrese al sistema.

El **Rol Administrador** permite, sumado a la incorporación a los diferentes Grupos de Permisos, la posibilidad de gestionar el sistema. Todo usuario que NO sea personal docente, debe tener Rol Administrador, y luego con la asignación de grupos de permisos, se otorga o se bloquea el acceso a las diferentes funcionalidades.

## **Grupos**

Los Grupos son un conjunto de permisos, es decir un grupo agrupa permisos. Ejemplo: el grupo "Tutores" puede contener los permisos "PERMISO\_ACCESO\_CALIFICACIONES", "PERMISO\_ACCESO\_ALUMNOS", etc. Es decir, permisos de Acceso pero sin posibilidad de Editar.

El sistema trae 5 grupos ya configurados y se listan a continuación:

**Configuración:** Este grupo contiene todos los permisos de acceso a las pantallas de configuración del sistema. Configuración global del sistema, Alta, baja y modificación de Carreras, Cursos, Materias, Tipos de Beca, Plantillas, etc.

**Administración académica:** Este grupo contiene todos los permisos para acceder al alta y gestión de Estudiantes, Inasistencias, Calificaciones, Noticias, Mensajería, Seguimiento,

Inscripciones, etc. Son todos los permisos para la gestión académica completa.

**Cobranza:** Este grupo contiene acceso total al módulo de cobranza, desde la configuración de los planes de cuotas hasta los diferentes listados y procesos del sistema.

**Docentes:** Este grupo contiene permisos específicos para los Docentes y debe ser asignado a los docentes del sistema.

**Preceptores:** Este grupo contienen permisos específicos de los Preceptores y debe ser asignado a los preceptores del sistema. A continuación se detallan sus posibilidades:

- Ver la cartelera de noticias (No puede crear ni editar una noticia)
- Ver el calendario propio y puede crear eventos para él.
- Ver sus cursos asignados.
- Tiene acceso a una ficha reducida de solo lectura de los estudiantes, en donde se muestran algunos de los datos personales.
- Permite la carga de inasistencias (en los cursos que tiene asignado).

## **Permisos**

Permite diferenciar el acceso a determinado módulo o función dentro del sistema. Ejemplo:

PERMISO\_ALTA\_CALIFICACION: Permite dar de alta calificaciones.

## **Ejemplo Práctico:**

Se requiere otorgarle acceso a Tutores de la Institución (uno de ellos es Juan Perez), que deben poder ver las fichas de los alumnos, sus calificaciones y sus inasistencias, pero no pueden eliminar ni editar ningún dato.

**Solución:**

- 1) Crear Grupo "Tutores".
  - 2) Otorgarle a ese grupo los permisos de "Acceso", sin otorgar los de "Edición" o "Validación" de calificaciones.
  - 3) Al acceder a la Edición de un usuario, asignar el Rol Administrador, y el grupo "Tutores" recién creado únicamente.
- De esta manera el usuario sólo podrá utilizar el sistema bajo los accesos y restricciones otorgados.

Apellido y Nombre \*

327 Maria Isabel

Usuario \*

327

Rol Principal \*

Alumno

### Acceso al Sistema (Tildado permite el Acceso)

☒ Activo

☐ Activo en sistema de Tickets (Freshdesk)

### Roles Adicionales

☐ Administrador

☒ Alumno

☐ Docente

☐ Preceptor

☐ Responsable

### Grupos (Sólo Personal del Instituto)

☐ Administrador

☐ Configuración

☐ Administración académica

☐ Docentes

☐ Administración de Alumnos

☐ Cobranza

☐ Gestión de Usuarios no Administradores

Revision #3

Created 4 May 2022 16:34:58 by Soporte 2

Updated 16 January 2023 15:11:51 by Implementaciones Academias