

Gestionar roles de usuario

En Alma, los roles de usuario definen qué funciones puede realizar un usuario y qué privilegios tiene.

Por ejemplo, dado que el rol de mi usuario es Administrador de adquisiciones, tengo acceso al menú Adquisiciones, cuyas herramientas dependen de mis roles de usuario.

En esta sesión vas a aprender a ver y editar los roles de un usuario y a asignar roles manualmente.

Ten en cuenta que para ello debes tener el rol Gestor o administrador de usuarios.

Para ver y editar roles, busca tu usuario y haz clic en el nombre para editar.

En la sección Roles de usuario verás los roles asignados a tu usuario, incluidos Gestor de servicios al usuario y Operador de recepción.

El sufijo de la función indica la jerarquía de los permisos, que es flexible.

Ciertos roles tienen permisos solo para ver un dominio determinado.

Los roles de operador pueden hacer ciertas operaciones diarias en un dominio determinado.

Los roles de gestor pueden hacerlas todas.

Y los roles de administrador pueden hacer las configuraciones administrativas de ese dominio.

Pero los roles administrativos no son sinónimo de tener todos los privilegios.

De hecho, no suelen dar acceso a los flujos de trabajo operativos.

En la documentación puedes ver la lista completa de roles y sus privilegios.

Cada rol abarca un alcance que determina dónde es aplicable ese rol, desde una biblioteca concreta hasta toda una institución.

Por ejemplo, nuestro usuario tiene el rol Gestor de servicios al usuario solo en la biblioteca de ingeniería.

Puedes añadir el mismo rol varias veces, pero con un alcance distinto.

Para añadir roles, haz clic en Añadir rol.

Selecciona los que quieras... y haz clic en Añadir rol.

Ahora ya están añadidos, pero quizá no estén activados, según la configuración.

El rol de Operador de mostrador de circulación está desactivado, porque hace falta añadir una biblioteca específica y un mostrador de circulación.

Para asignarle el alcance puedes editar el rol haciendo clic en el nombre.

Aquí puedes cambiar el estado del rol y asignarle una fecha de validez o una biblioteca específica, como habíamos dicho.

Ahora hay que añadir un mostrador de circulación... y guardar el rol.

Ahora el rol Operador de mostrador de circulación está activado y configurado con el alcance y el mostrador de circulación elegidos.

Otra forma de añadir varios roles a la vez es usar Perfiles de roles, es decir, conjuntos de roles que ya incluyen un alcance y parámetros.

Esto es muy útil para instituciones con mucho personal, muchos mostradores de circulación y muchas adquisiciones.

Haz clic en Añadir desde perfiles.

Aquí puedes seleccionar uno o más perfiles.

Puedes crearlos teniendo en cuenta las necesidades de tu institución.

Un ejemplo. Vamos a añadir el perfil del rol Catalogador.

Podemos ver los roles que comprende, como Operador de inventario físico y Catalogador; ambos ya tienen el alcance configurado.

Haz clic en Seleccionar.

El registro de usuario ahora incluye los roles del perfil del rol Catalogador.

Puedes ordenar los roles por fecha... para ver las últimas adiciones.

Los roles del perfil ya tienen asignado el alcance adecuado.

Si quieres eliminar un rol, puedes hacer clic en los puntos suspensivos y Eliminar > Confirmar.

También puedes seleccionar varios y hacer clic en Eliminar seleccionados > Confirmar.

Cuando acabes de editar el usuario, haz clic en Guardar.

Acabamos de ver cómo añadir manualmente roles a un usuario.

Para ahorrarte hacerlo a mano, Alma ofrece tres métodos automáticos.

En la siguiente sesión veremos estas tres formas de asignar roles de usuario automáticamente.

¡Gracias por participar!