

# eSIDIF – BI

# Módulo de Seguridad

Para el Administrador Local

Versión 01/04/2017

DGSIAF

Soporte y Réplicas eSidif - BI

---

## INDICE

GLOSARIO .....	4
OBJETIVO .....	4
OBJETIVOS DEL MODELO DE SEGURIDAD .....	4
INTRODUCCIÓN .....	6
DEFINICIONES GENERALES .....	6
COMPARTIR Y PUBLICAR ELEMENTOS: GENERALIDADES .....	8
ACCESO A LA ADMINISTRACIÓN DE LA NUEVA SEGURIDAD .....	8
GESTIÓN DE USUARIOS .....	8
Alta de Usuario en BI .....	8
GESTIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO .....	10
Crear Grupo de trabajo .....	10
Eliminar Grupo de trabajo .....	11
GESTIÓN DE GRUPOS LECTORES .....	11
Crear Grupo de Lectores.....	11
Eliminar Grupos Lectores.....	13
GESTIÓN DE DATAMART PARA GRUPOS Y USUARIOS .....	13
Asignar Datamart a un Grupo de Trabajo .....	13
Desasignar Datamart a un Grupo de Trabajo .....	15
Asignar / Desasignar Datamart a un Grupo de Trabajo desde Datamart:.....	15
Asignar Usuario a un Datamart .....	16
Desasignar Usuario de un Datamart .....	17
Asignar / Desasignar Datamart a un Usuario desde Datamart:.....	18
GESTIÓN DE USUARIOS EN LOS GRUPOS DE TRABAJO Y LECTORES .....	19
Agregar Usuario a un Grupo de Trabajo .....	19
Desasignar Usuario a un Grupo de Trabajo.....	20
Agregar / Quitar Usuario a un Grupo de Trabajo desde Usuario .....	21
Agregar Usuarios a Grupo de Lectores.....	21
Quitar Usuarios de Grupos de Lectores.....	23
Agregar / Quitar Usuario a un Grupo de Lectores desde Usuario.....	23
ASOCIACION ENTRE LOS GRUPOS DE TRABAJO Y GRUPOS LECTORES .....	24
Asociar Grupo de Lectores a un Grupo de Trabajo.....	24
Quitar Grupo de Lectores de un Grupo de Trabajo .....	25
Agregar a un Grupo de Trabajo como lector de otro Grupo de Trabajo .....	26
COPIA DE PRODUCCIONES A GRUPOS PUBLICACIONES.....	26
Copiar producciones entre Grupos de Trabajo .....	26
GESTION DE PRODUCCIONES DE UN GRUPOS DE TRABAJO AL ÁREA DE PUBLICACIONES .....	28
Copiar producciones para su publicación .....	28
Agregar Elemento a Publicar .....	29

Administrar Elemento Publicado .....	30
ADMINISTRAR ELEMENTO PUBLICADO DE OTROS .....	33
Administrar Usuarios .....	34
Administrar Grupos de Trabajo .....	34
Administrar Grupos de Lectores .....	35
ELIMINAR ASIGNACIÓN DE ELEMENTO PUBLICADO DE OTROS .....	35
COMPARTIR Y PUBLICAR ELEMENTOS .....	36
Agregar elemento para compartir .....	37
Administrar elemento para compartir .....	38
Desasignar elemento compartido .....	39
Agregar Elemento a Publicar .....	39
Administrar el elemento publicado .....	39
Compartir elemento publicado .....	40
Eliminar elemento publicado .....	40
ARMAR ÍNDICE WEB – EBI .....	44
BUENAS PRÁCTICAS .....	48

## Glosario

La siguiente es una lista de definiciones, abreviaturas y alias utilizada en el presente documento:

Palabra	Abrev.	Descripción
Administrador Local	AL	Es el usuario responsable de administrar la seguridad en OBIEE, mediante el alta, baja y rehabilitación de usuarios, y la asignación y des-asignación de miembros a grupos de usuarios.
Business Intelligence	BI	<b>Conjunto de estrategias y herramientas</b> enfocadas a la administración y <b>creación de conocimiento</b> mediante el <b>análisis</b> de datos existentes en una organización
Datamart	DM	Son <b>subconjuntos de datos</b> que cumplen con el objetivo de un <b>área específica</b>
Oracle Business Intelligence Enterprise Edition	OBIEE	Herramienta de BI que ofrece al usuario la posibilidad de generar reportes, tablas comparativas y de hacer un análisis de los procesos de negocio mediante métricas, cálculos y definiciones uniformes y consistentes, que sirven para la toma de acciones y decisiones.
Órgano Rector	OR	Es el responsable de prescribir, poner en funcionamiento y mantener cada uno de los sistemas que conforman la Administración Financiera, en el ámbito de su competencia.
Servicio Administrativo Financiero	SAF	Unidad de gestión sin patrimonio propio ni personería jurídica, cuya constitución se justifica por razones de Administración Financiera para facilitar los procedimientos de la gestión en el ámbito de una determinada jurisdicción o entidad.  Ejemplos de SAF: CNEA, COMFER, CONICET, INDEC.

## Objetivo

Hacer llegar al Administrador Local (AL) del OR / SAF el nuevo modelo de Seguridad de la Herramienta OBIEE, la cual será administrada a través del e-SIDIF brindando la información necesaria, tanto gráfica como conceptual, para la administración de la seguridad de Business Intelligence.

## Objetivos del modelo de Seguridad

- Lograr **una administración** de seguridad **descentralizada** donde cada dominio (OR o SAF, **ESP**) sólo pueda administrar accesos sobre los usuarios e información del mismo
- Proveer un mecanismo de **control de acceso a la información** (ya sea datamarts o los elementos generados a partir de ellos) interno al dominio.
- Proveer un **mecanismo controlado de publicación de información** hacia otros dominios (ejemplo: caso Tablero de Ejecución Presupuestaria).



- Permitir **accesos independientes** a cada Datamart por parte de los usuarios.
- Proveer un acceso tal que permita **identificar** claramente la granularidad de la **información habilitada**. **Poder ejecutar** un reporte/tablero/solapa particular de algún datamart **sin que eso implique la posibilidad de modificar o generar** nueva información de dichos datamarts.
- Eliminar el acceso por defecto a datamarts específicos (por ej. EP y FOP) siendo necesario la gestión de un Administrador Local para obtener los permisos
- Dar **posibilidad de configurar la disponibilidad de un datamart para un SAF** a medida que se avanza con los despliegues en cada uno de ellos

## Introducción

El motivo de este proyecto es generar una solución de seguridad que incorpore en BI el concepto de administración descentralizada de seguridad en una forma análoga a la existente en eSidif.

Esto implica que tanto los ORs, los dominios Especiales, como los SAFs, se hacen responsables de la administración de sus usuarios tanto en el acceso a la información generada por ellos como por la que comparte a otros dominios.

Como la administración descentralizada no se provee desde la herramienta de BI (OBIEE), los requerimientos de los usuarios no pueden ser resueltos utilizando el modelo de seguridad de dicha aplicación, por lo cual se ha decidido extender la Administración de Seguridad construida originalmente para el sistema eSidif con la operatoria requerida para BI de manera de reemplazar con ella la administración de seguridad actual que hay en OBIEE.

Debido a la sensibilidad de la información que se puede generar a partir de BI, las autoridades requieren de una operatoria que garantice que la exposición de información se realice de forma controlada y con los niveles de autorización definidos como necesarios, de manera que no cualquier usuario pueda compartir información con otros.

El **Administrador Local** para BI deberá tener en cuenta los siguientes conceptos:

- **Usuario:** Consumidor final del sistema BI.
- **Dominio:** Corresponde a un grupo ó sector (OR/SAF/ESP) que lo integran Usuarios.
- **Datamarts:** Base de datos especializada en el almacenamiento de los datos de un área de negocio específica. Por Ejemplo: *Ejecución Presupuestaria, Programación de Caja, Ejecución del Gasto*, etc.
- **Grupos de trabajos:** Grupo de usuarios o subconjunto de usuarios del dominio.
- **Grupo Lector:** Grupo de usuarios o subconjuntos de usuarios del dominio, con permisos de sólo lectura sobre los elementos de BI.
- **Elementos** (tableros/reportes/carpetas) los cuales serán **compartidos** (dentro de su propio dominio) o **publicados** (cuando sea para otro/s dominio/s).

En cuanto a la forma de administrar permisos para los elementos “**publicados**”, existen dos alternativas:

- **Centralizada:** el Administrador Local de un **dominio publica** un elemento a un determinado conjunto de dominios (OR/SAF/ESP) y **además se encarga de administrar los accesos solicitados por los usuarios que pertenecen a los mismos**, es decir, otorga el acceso a usuarios de otros dominios-
- **Descentralizada:** el Administrador Local de un dominio publica elemento/s a los dominios a los cuales se le dará el acceso y luego el Administrador Local de cada uno de dichos dominios gestiona el acceso a sus usuarios.

## Definiciones generales

En función de los requerimientos descriptos anteriormente, a continuación se presentan algunas características y definiciones sobre las cuales se basa la estructura de la seguridad, es importante conocerlas para la lectura de los mismos.

- Cada SAF/OR/ESP (**dominio**) tendrá en la aplicación BI (OBIEE) **una carpeta de trabajo** y dentro de ella se organiza toda la información generada por ese dominio y **es el ámbito de administración de su Administrador Local**.

- **Grupo de Trabajo:** Grupo de usuarios o subconjunto de usuarios del dominio (*por Ejemplo, Direcciones dentro del OR o del SAF, Sector o Hitos de trabajo*).
  - Cada grupo de trabajo posee una carpeta de trabajo asociada y a través de la nueva seguridad se administra sólo el primer nivel de las carpetas asociadas al grupo de trabajo.



- **Grupo Lector:** Grupo de usuarios o subconjuntos de usuarios del dominio, con permisos de sólo lectura sobre la herramienta OBIEE
  - Cada grupo Lector puede visualizar los elementos creados en la/s carpeta/s asociada/s al Grupo de Trabajo al que pertenece
  - No es posible modificar el diseño o los datos de los paneles y/o reportes.
  - Puede asociarse a uno o más Grupos de Trabajo.
- Con la implementación de la nueva seguridad se configura en el sistema qué datamarts se tienen disponibles para cada dominio (SAF/ OR/ESP).
- El módulo de seguridad sólo le muestra al Administrador Local los DM disponibles para su dominio.
- El usuario debe ser usuario de eSidif y tiene que estar dado de alta en el sistema de seguridad previamente a ser asignado como usuario BI.
- El Administrador Local es administrador de eSidif y de BI, al ser dado de alta.

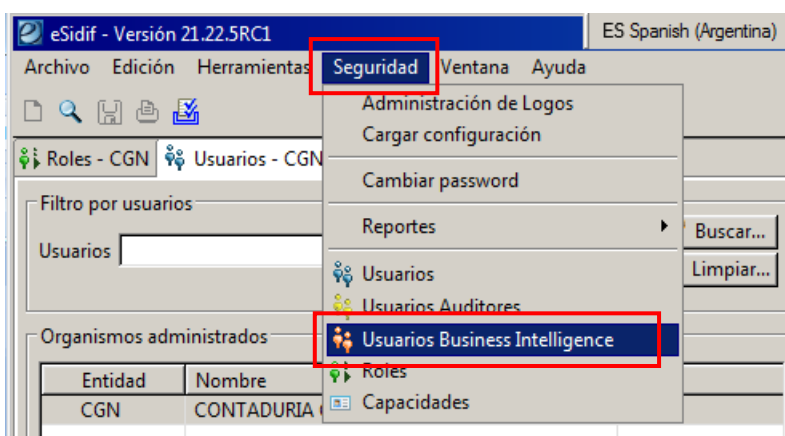
## Compartir y Publicar elementos: Generalidades

Cuando un usuario o un grupo de trabajo genera elementos en su carpeta de trabajo y desea luego hacerlos públicos a su dominio o a otros organismos existen dos modalidades para que estos puedan acceder para leerlos o ejecutarlos (no modificarlos).

- **Compartir:** los usuarios que generan/comparten y que consultan pertenecen al mismo dominio.
- **Publicar:** los usuarios que publican y que consultan pertenecen a dominios diferentes.

## Acceso a la administración de la nueva Seguridad

Se podrá acceder mediante el menú superior del eSidif, opción **Seguridad, Usuarios Business Intelligence**.



Esta pantalla se podría cambiar por una más actual, ya que no existe la funcionalidad usuarios auditores que se ve en el menu.

## GESTIÓN DE USUARIOS



### Agregar Usuario en BI

Habilita al usuario para poder trabajar en BI y para que luego pueda ser vinculado con los grupos de trabajo, datamarts y/o otros elementos

Precondiciones:

- El usuario está dado de alta en el sistema eSidif.
- El Administrador Local debe estar posicionado en el dominio dónde quiere dar de alta al usuario.



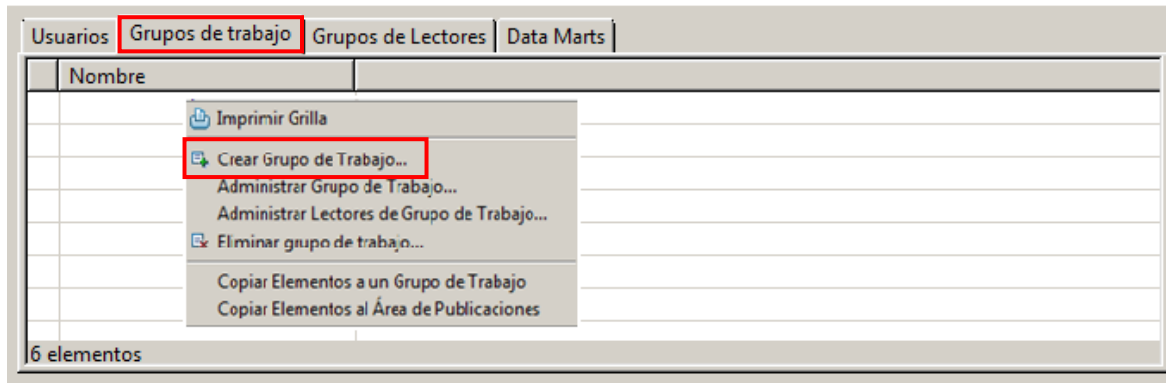
Usuarios		Grupos de trabajo	Grupos de Lectores	Data Marts
Login	Nombre	Datos Reservados		
<input type="checkbox"/> DNI148950...	 Imprimir Grilla	Si		
<input type="checkbox"/> DNI177255...	 Agregar usuario...	Si		
<input type="checkbox"/> DNI4091835	Administrar usuario...	Si		
<input type="checkbox"/> DNI5432169	Eliminar usuario seleccionado...	Si		
<input type="checkbox"/> DNI319262...				
<input type="checkbox"/> DNI245794...	CGNDAIF - De la Fuente Adriana	<input checked="" type="checkbox"/>	Si	
<input type="checkbox"/> DNI211153...	CGNDAIF - Possetti Karina	<input type="checkbox"/>	No	
<input type="checkbox"/> DNI164974...	CGNDNS - Suberbordes Claudia	<input type="checkbox"/>	No	
<input type="checkbox"/> DNI200069...	CGNDNS - Greco Claudia	<input checked="" type="checkbox"/>	Si	
<input type="checkbox"/> DNI145966...	CGNDAIF - Rodriguez Victoria	<input type="checkbox"/>	No	
<input type="checkbox"/> DNI141230...	CGNDPC - Suarez Maria del Carm...	<input checked="" type="checkbox"/>	Si	
<input type="checkbox"/> DNI114003...	CGNDPC - Luisi Graciela	<input checked="" type="checkbox"/>	Si	
73 elementos				

## GESTIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO

### Crear Grupo de trabajo

Método por el cual se asigna uno o más usuarios BI a un grupo para que los mismos puedan generar/modificar, grabar y/o eliminar reportes/tableros en una carpeta común y que todos puedan ejecutar esos reportes, siempre que el grupo sea homogéneo, es decir que los **DM estén asignados a nivel grupo** y no a nivel usuario.

**Todas** las personas que pertenecen a un Grupo de Trabajo tienen permisos para **crear, modificar y eliminar el contenido almacenado en la carpeta del grupo**.

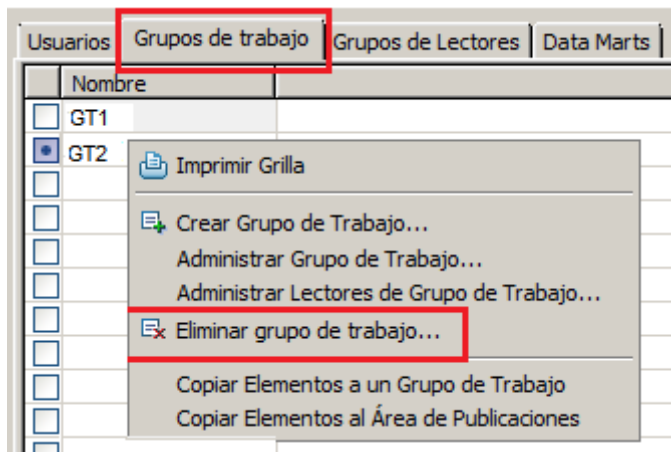


## Eliminar Grupo de trabajo

Con esta acción se elimina un Grupo de Trabajo

### Precondiciones:

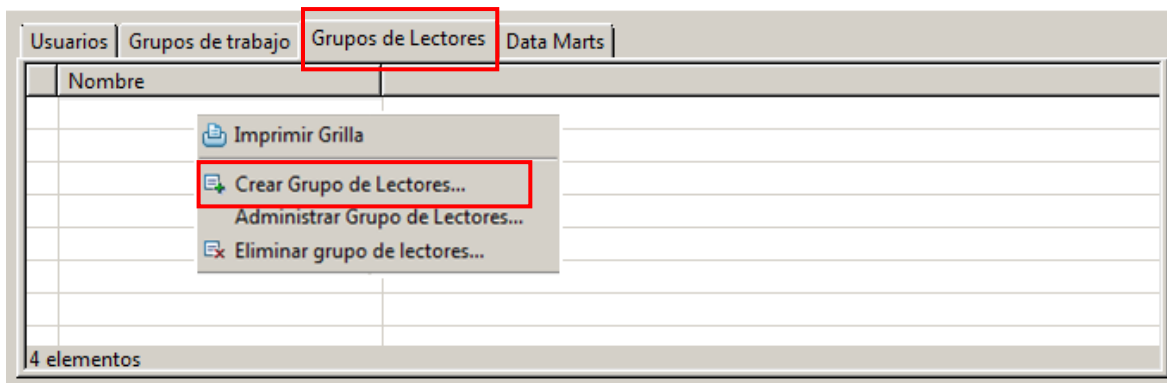
- Que exista el grupo de trabajo
- Que el grupo de trabajo no tenga
  1. usuarios asociados al grupo de trabajo a borrar
  2. otros grupos de trabajo, grupos de lectores o usuarios que sean lectores del grupo de trabajo a eliminar.
- Que el grupo de trabajo no tenga Elementos compartidos.



## GESTIÓN DE GRUPOS LECTORES

### Crear Grupo de Lectores

Acción por la cual se genera un grupo de usuarios a los cuales se les dotará de permisos de lectura para acceder a la información generada por grupos de trabajo del mismo dominio.



Administrador Grupo de lectores

Nombre del grupo: Grupo Lector

Administrar usuarios

Usuario	Nombre		Usuario	Nombre
<input type="checkbox"/> DNI364830...	OPERADOR CGN REG FIR M			
<input type="checkbox"/> DNI165119...	eog			
<input type="checkbox"/> DNI164974...	Daniel Sprovieri			
<input type="checkbox"/> DNI360000...	FINAL TGN M 2			
<input type="checkbox"/> DNI370008...	Usuario Final Testing TGN			
<input type="checkbox"/> DNI360000...	FINAL Migracion TGN M			
<input checked="" type="checkbox"/> DNI245169...	BI - Sergio Daniel Prividera		<input checked="" type="checkbox"/> DNI245169...	BI - Sergio Daniel Prividera
<input checked="" type="checkbox"/> DNI215051...	BI - Luis Anibal Ducant		<input checked="" type="checkbox"/> DNI215051...	BI - Luis Anibal Ducant
<input checked="" type="checkbox"/> DNI239042...	BI - Maria Paula Cabrera		<input checked="" type="checkbox"/> DNI239042...	BI - Maria Paula Cabrera
<input checked="" type="checkbox"/> DNI274093...	BI - Maria Victoria Di Libero		<input checked="" type="checkbox"/> DNI274093...	BI - Maria Victoria Di Libero

56 elementos disponibles 0 elementos asignados

Aceptar Cancelar

---

Administrador Grupo de lectores

Nombre del grupo: Grupo Lector

Administrar usuarios

Usuario	Nombre		Usuario	Nombre
<input type="checkbox"/> LE4357262	Horacio H. Muscia		<input checked="" type="checkbox"/> DNI245169...	BI - Sergio Daniel Prividera
<input type="checkbox"/> DNI182845...	Pablo R. Buratti		<input checked="" type="checkbox"/> DNI215051...	BI - Luis Anibal Ducant
<input type="checkbox"/> DNI124852...	Silvia Bosco		<input checked="" type="checkbox"/> DNI274093...	BI - Maria Victoria Di Libero
<input type="checkbox"/> DNI149278...	Miriam Lemus		<input checked="" type="checkbox"/> DNI239042...	BI - Maria Paula Cabrera
<input type="checkbox"/> DNI143272...	Gustavo Álvarez		<input checked="" type="checkbox"/> DNI266618...	Diego Argibay Tomé
<input type="checkbox"/> DNI183500...	Germán Tribuzzio			
<input type="checkbox"/> DNI241110...	Natalia Cortés			
<input type="checkbox"/> DNI140629...	Miguel Arrasco			
<input type="checkbox"/> DNI180935...	Graciela Manzano			
<input type="checkbox"/> DNI172013...	REP -Emilce A. Torres			
<input type="checkbox"/> DNI172013...	REP -Emilce A. Torres			

51 elementos disponibles 5 elementos asignados

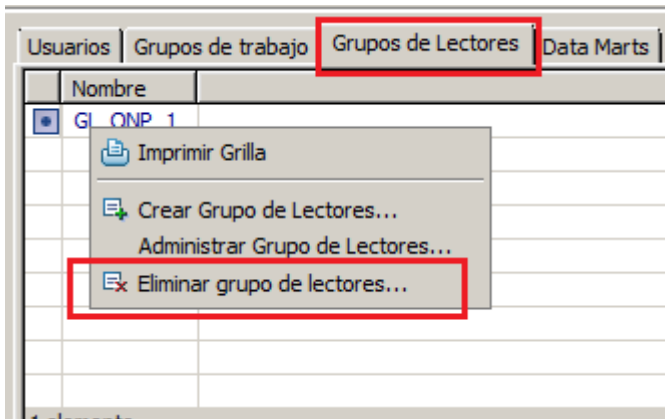
Aceptar Cancelar

## Eliminar Grupo de Lectores

Acción por la cual da de baja a un grupo lector.

### Precondiciones

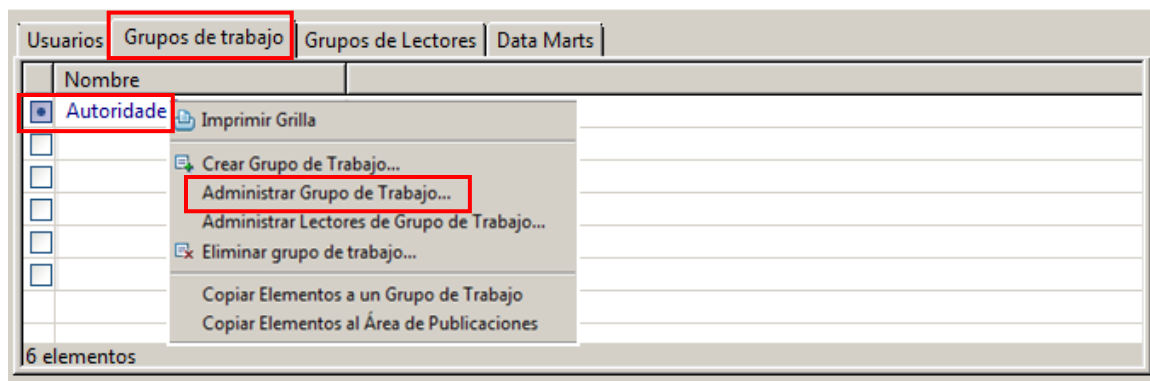
- que exista el grupo
- que no tenga usuarios asociados.

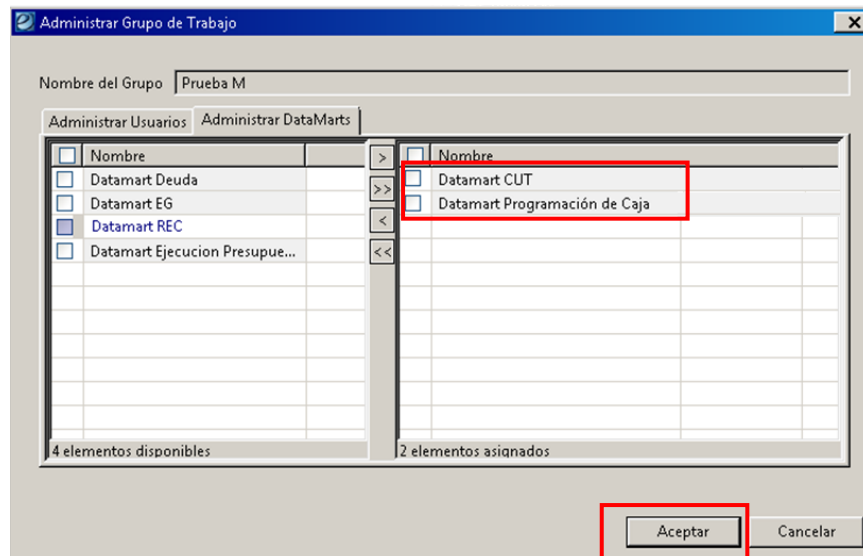
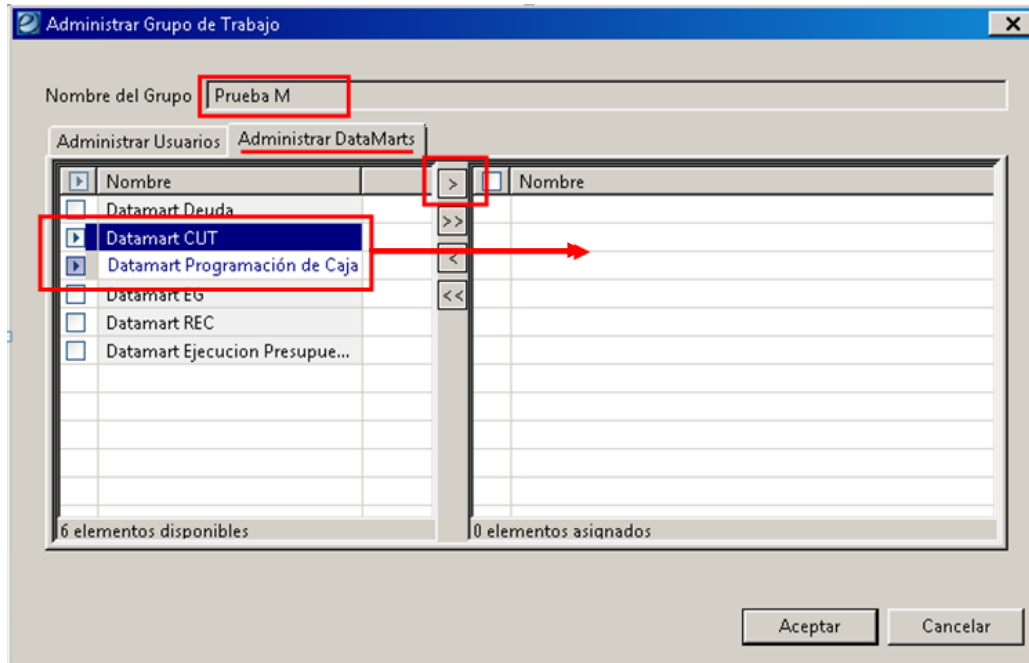


## GESTIÓN DE DATAMART PARA GRUPOS Y USUARIOS

### Asignar Datamart a un Grupo de Trabajo

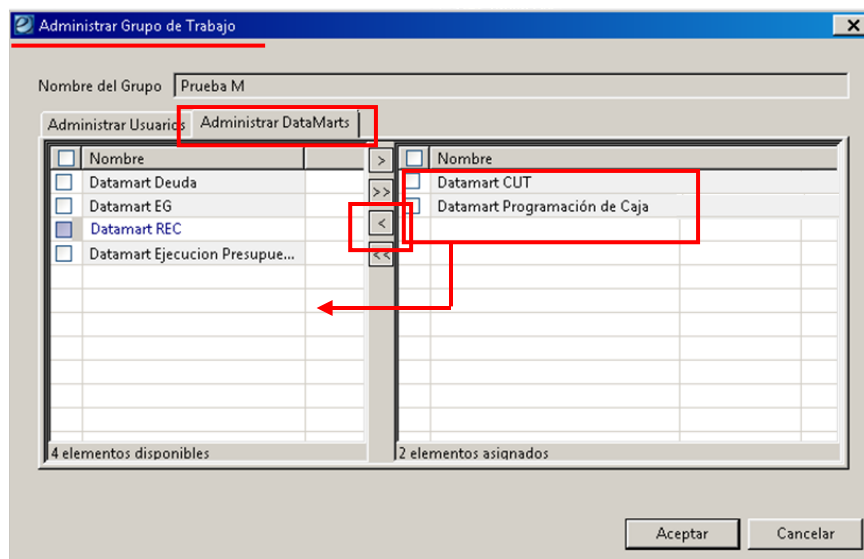
Acción por la cual se agrega al grupo de trabajo el permiso para generar información sobre el datamart (composición de roles)





## Desasignar Datamart a un Grupo de Trabajo

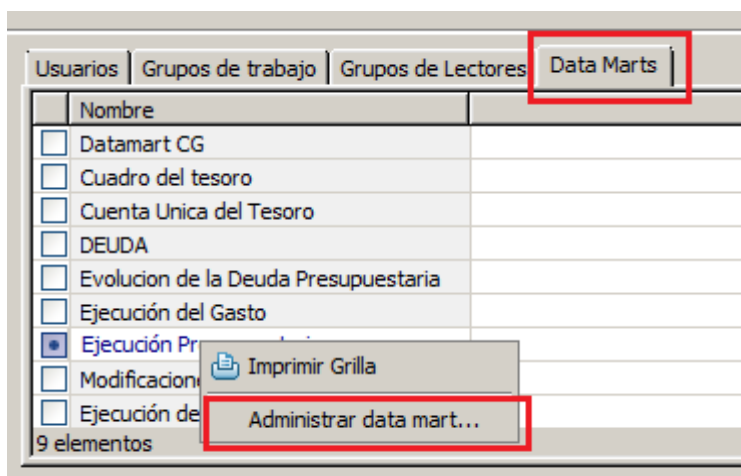
Con esta acción se desasigna al grupo de trabajo del datamart (le quita la asignación del rol de generación del datamart).

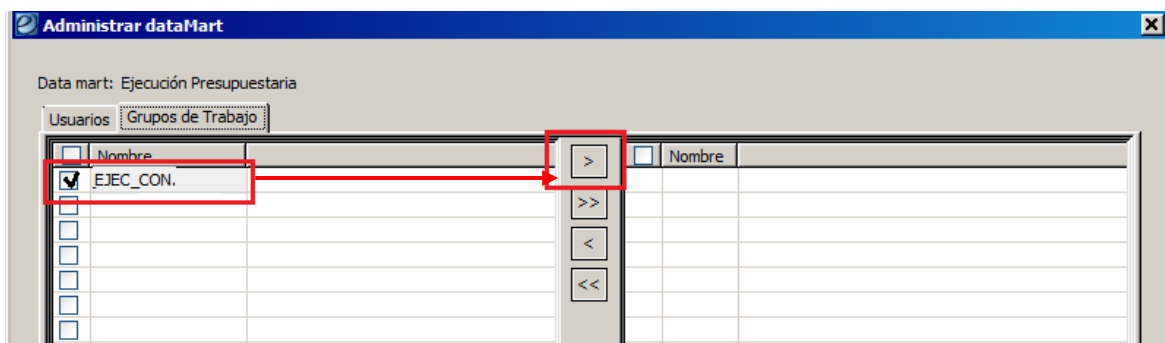


## Asignar / Desasignar Datamart a un Grupo de Trabajo desde Datamart:

Esta tarea se puede realizar desde la interface administrativa que ofrece la solapa Datamart y cumple la misma función que se realiza desde la solapa de Grupo de Trabajo, es decir la asociación de un grupo de trabajo a un datamart.

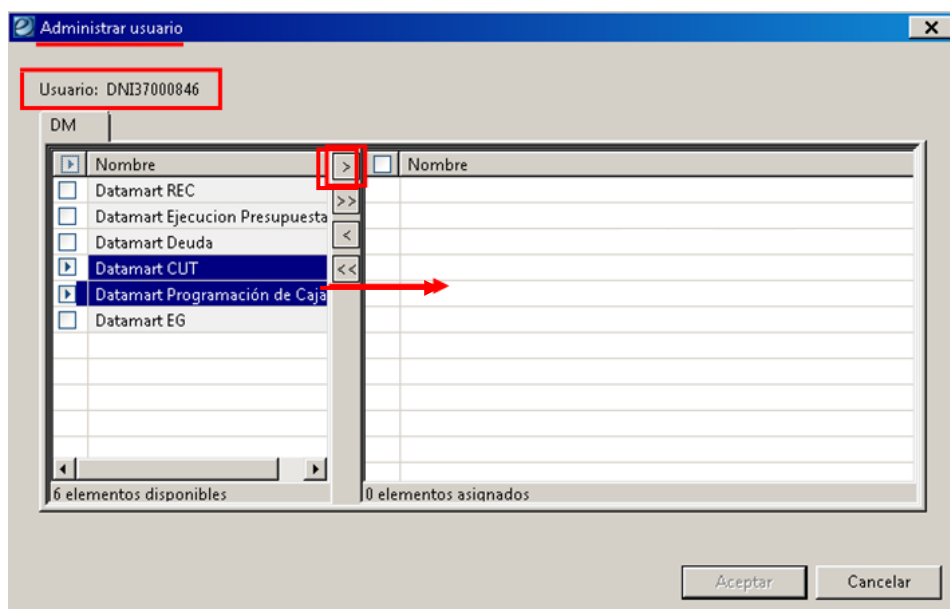
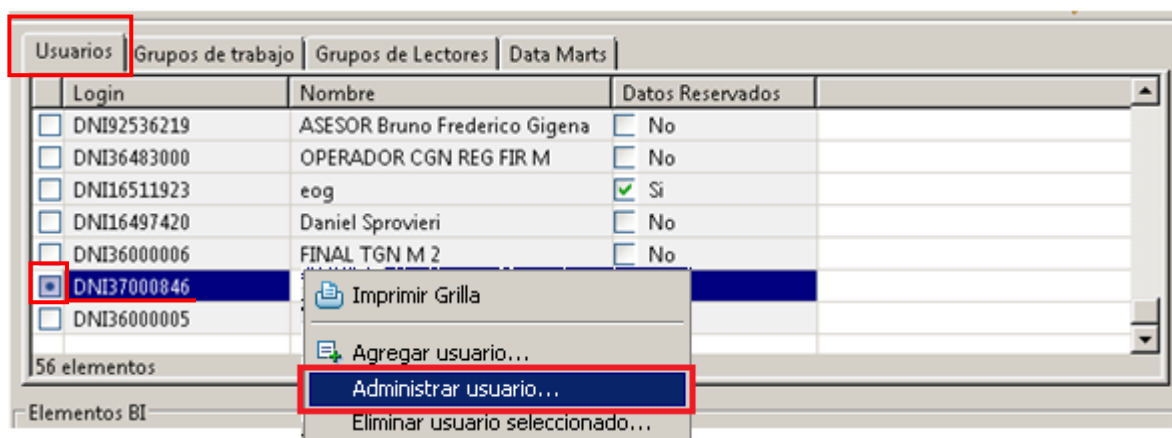
Esta acción en práctica cuando se desea asignar un Datamart de forma masiva a varios usuarios o grupos de trabajo simultáneamente.





## Asignar Usuario a un Datamart

Acción por la cual se asigna a un usuario a uno o varios datamart para que pueda generar información a partir del mismo.

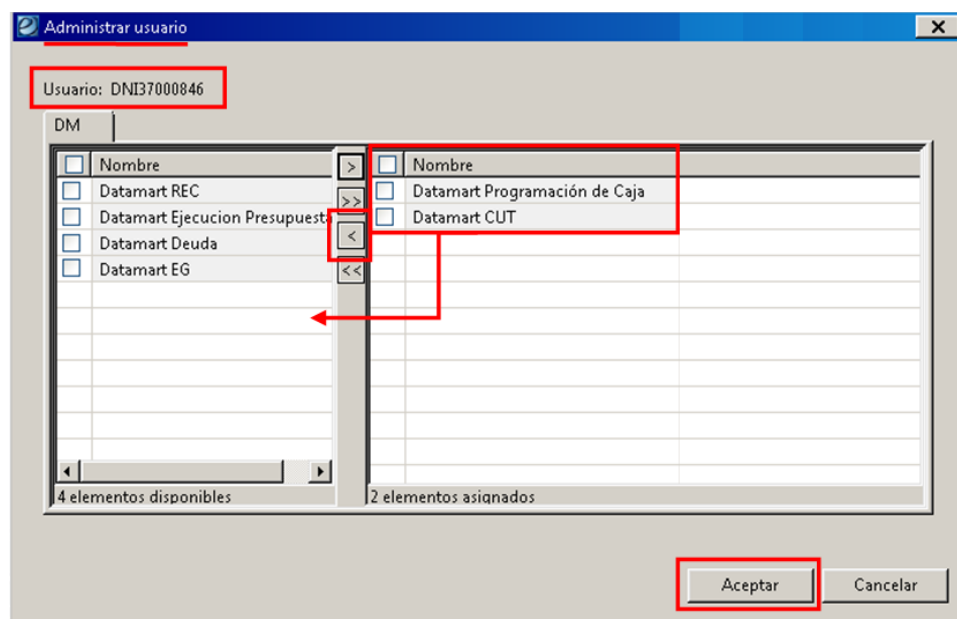


91



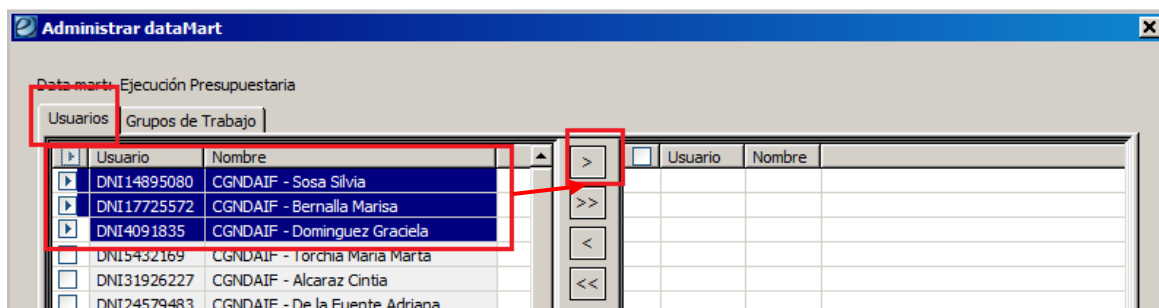
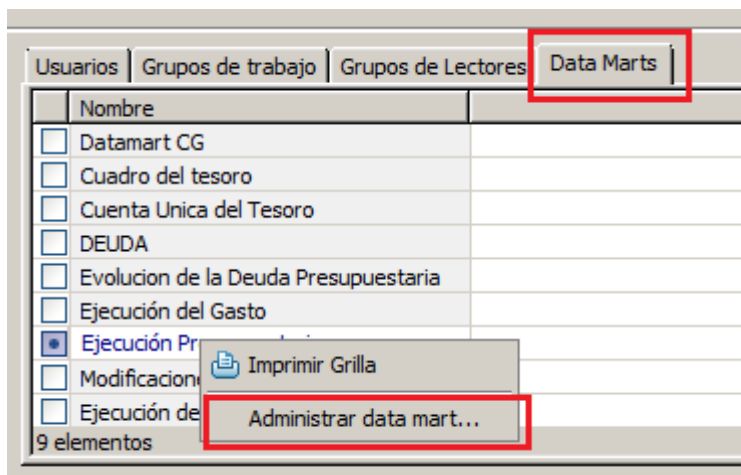
## Desasignar Usuario de un Datamart

Desasigna al usuario del datamart (le quita la asignación del rol de generación del datamart).



### Asignar / Desasignar Datamart a un Usuario desde Datamart:

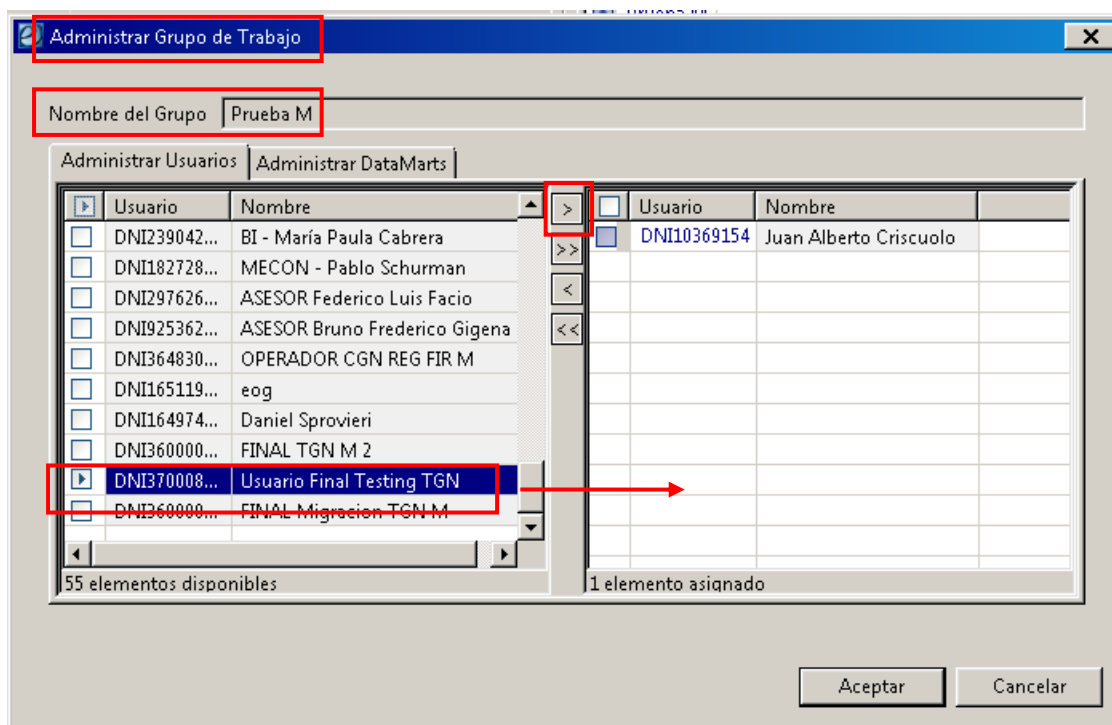
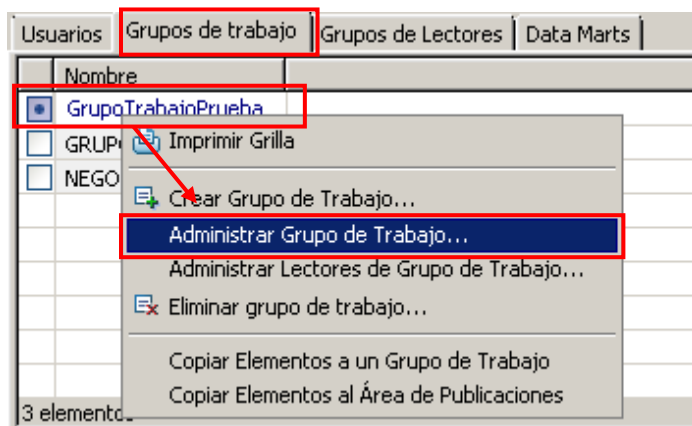
Estas tareas se pueden realizar desde la interface administrativa que ofrece la solapa Datamart y cumplen similares funciones a las explicadas en el punto anterior



## GESTIÓN DE USUARIOS EN LOS GRUPOS DE TRABAJO Y LECTORES

### Agregar Usuario a un Grupo de Trabajo

Asignar al usuario al grupo de trabajo, permitiéndole trabajar con todos los DM asociados al grupo, generar sus propios elementos y dejarlos en la carpeta asociada al grupo de trabajo.



Administrar Grupo de Trabajo

Nombre del Grupo: Prueba M

Administrar Usuarios | Administrar DataMarts

Usuario	Nombre
<input type="checkbox"/> DNI274093...	BI - Maria Victoria Di Libero
<input type="checkbox"/> DNI239042...	BI - María Paula Cabrera
<input type="checkbox"/> DNI182728...	MECON - Pablo Schurman
<input type="checkbox"/> DNI297626...	ASESOR Federico Luis Facio
<input type="checkbox"/> DNI925362...	ASESOR Bruno Frederico Gigena
<input type="checkbox"/> DNI364830...	OPERADOR CGN REG FIR M
<input type="checkbox"/> DNI165119...	eog
<input type="checkbox"/> DNI164974...	Daniel Sprovieri
<input type="checkbox"/> DNI360000...	FINAL TGN M 2
<input type="checkbox"/> DNI360000...	FINAL Migracion TGN M

54 elementos disponibles

Usuario	Nombre
<input type="checkbox"/> DNI103691...	Juan Alberto Criscuolo
<input checked="" type="checkbox"/> DNI37000846	Usuario Final Testing ...

2 elementos asignados

Aceptar Cancelar

## Desasignar Usuario a un Grupo de Trabajo

Desasigna al usuario al grupo de trabajo al que pertenece perdiendo así todos los permisos y privilegios sobre dicho grupo.

Administrar Grupo de Trabajo

Nombre del Grupo: Prueba M

Administrar Usuarios | Administrar DataMarts

Usuario	Nombre
<input type="checkbox"/> DNI274093...	BI - Maria Victoria Di Libero
<input type="checkbox"/> DNI239042...	BI - María Paula Cabrera
<input type="checkbox"/> DNI182728...	MECON - Pablo Schurman
<input type="checkbox"/> DNI297626...	ASESOR Federico Luis Facio
<input type="checkbox"/> DNI925362...	ASESOR Bruno Frederico Gigena
<input type="checkbox"/> DNI364830...	OPERADOR CGN REG FIR M
<input type="checkbox"/> DNI165119...	eog
<input type="checkbox"/> DNI164974...	Daniel Sprovieri
<input type="checkbox"/> DNI360000...	FINAL TGN M 2
<input type="checkbox"/> DNI360000...	FINAL Migracion TGN M

54 elementos disponibles

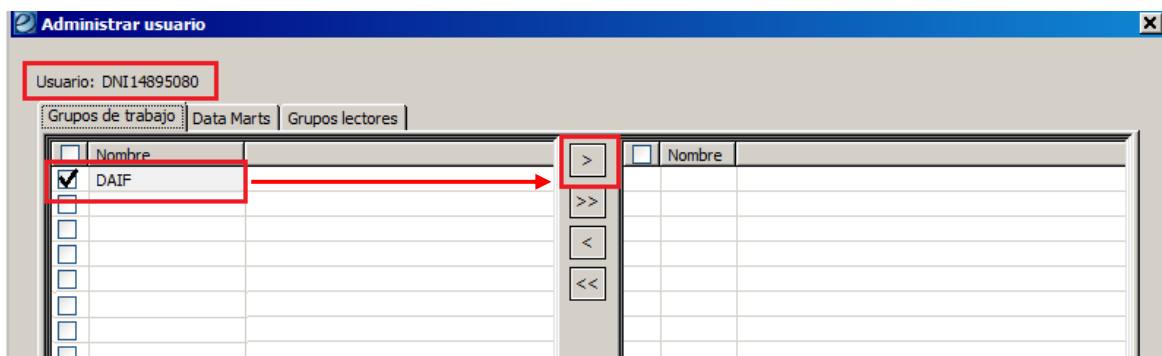
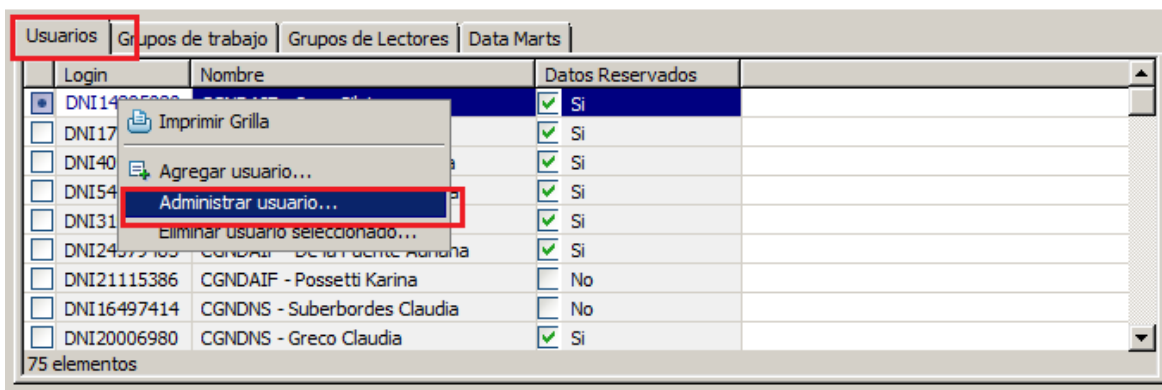
Usuario	Nombre
<input type="checkbox"/> DNI103691...	Juan Alberto Criscuolo
<input checked="" type="checkbox"/> DNI370008...	Usuario Final Testing ...

2 elementos asignados

Aceptar Cancelar

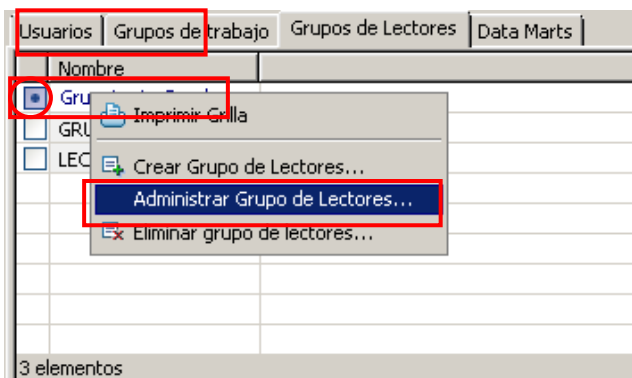
## Agregar / Quitar Usuario a un Grupo de Trabajo desde Usuario

Estas tareas se pueden realizar desde la interface administrativa que ofrece la solapa Usuario y cumple las mismas funciones explicadas en el punto anterior, solo que se realizan desde otro punto de acceso de la aplicación



## Agregar Usuarios a Grupo de Lectores.

Asocia a uno o varios usuarios del dominio a un grupo de Lectores del mismo dominio. Es necesario para poder realizar esta acción que exista al menos un Grupo Lector ya creado.



Administrar Grupo de lectores

Nombre del grupo: Grupo Lector

Administrar usuarios

Usuario	Nombre		Usuario	Nombre
<input type="checkbox"/> DNI239042...	BI - María Paula Cabrera	>	<input type="checkbox"/> DNI245169...	BI - Sergio Daniel Prividera
<input type="checkbox"/> DNI182728...	MECON - Pablo Schurman	>>		
<input type="checkbox"/> DNI297626...	ASESOR Federico Luis Facio	<		
<input type="checkbox"/> DNI925362...	ASESOR Bruno Frederico Gigena	<<		
<input type="checkbox"/> DNI364830...	OPERADOR CGN REG FIR M			
<input type="checkbox"/> DNI165119...	eog			
<input type="checkbox"/> DNI164974...	Daniel Sprovieri			
<input type="checkbox"/> DNI360000...	FINAL TGN M 2			
<input checked="" type="checkbox"/> DNI370008...	Usuario Final Testing TGN			
<input type="checkbox"/> DNI500000...	FINAL Migracion TGN M			

55 elementos disponibles 1 elemento asignado

Aceptar Cancelar

Administrar Grupo de lectores

Nombre del grupo: Grupo Lector

Administrar usuarios

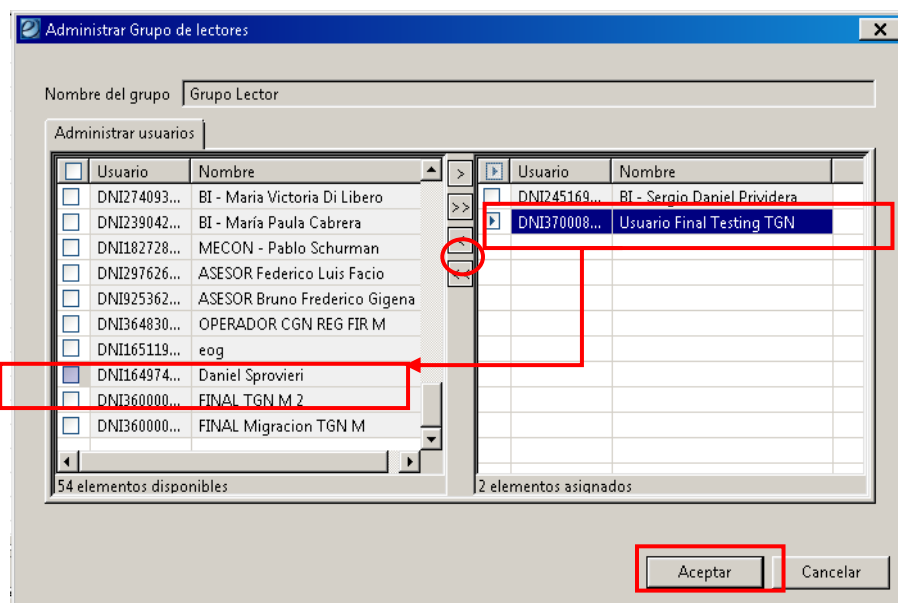
Usuario	Nombre		Usuario	Nombre
<input type="checkbox"/> DNI274093...	BI - Maria Victoria Di Libero	>	<input type="checkbox"/> DNI245169...	BI - Sergio Daniel Prividera
<input type="checkbox"/> DNI239042...	BI - María Paula Cabrera	>>	<input checked="" type="checkbox"/> DNI370008...	Usuario Final Testing TGN
<input type="checkbox"/> DNI182728...	MECON - Pablo Schurman	<		
<input type="checkbox"/> DNI297626...	ASESOR Federico Luis Facio	<<		
<input type="checkbox"/> DNI925362...	ASESOR Bruno Frederico Gigena			
<input type="checkbox"/> DNI364830...	OPERADOR CGN REG FIR M			
<input type="checkbox"/> DNI165119...	eog			
<input type="checkbox"/> DNI164974...	Daniel Sprovieri			
<input type="checkbox"/> DNI360000...	FINAL TGN M 2			
<input type="checkbox"/> DNI360000...	FINAL Migracion TGN M			

54 elementos disponibles 2 elementos asignados

Aceptar Cancelar

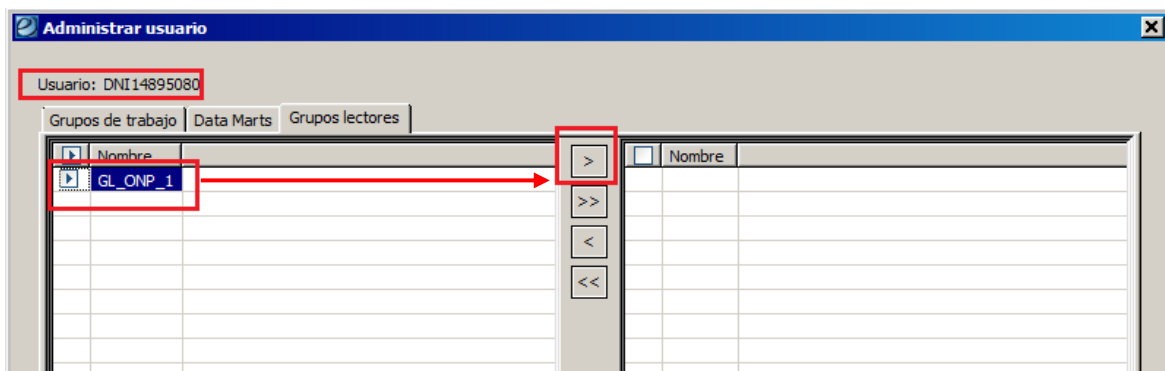
## Quitar Usuarios de Grupos de Lectores.

Desasocia de un grupo Lector, el o los usuarios seleccionados.



## Agregar / Quitar Usuario a un Grupo de Lectores desde Usuario

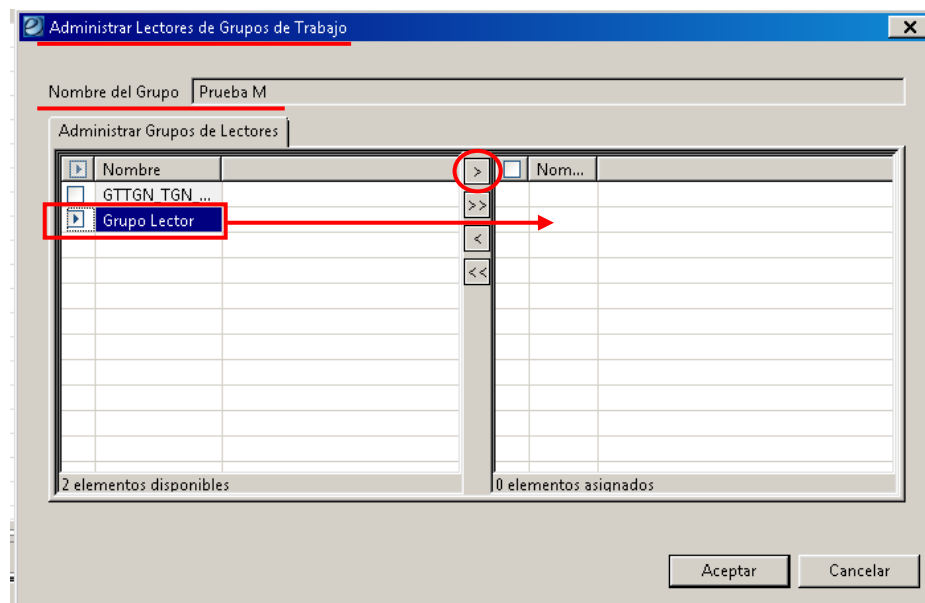
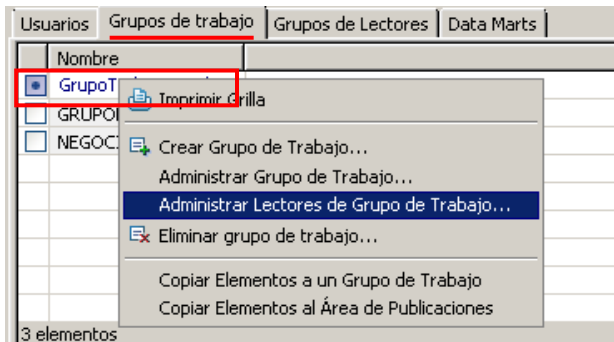
Estas tareas se pueden realizar desde la interface administrativa que ofrece la solapa Usuario cumpliendo similares funciones que las detalladas en el punto anterior.



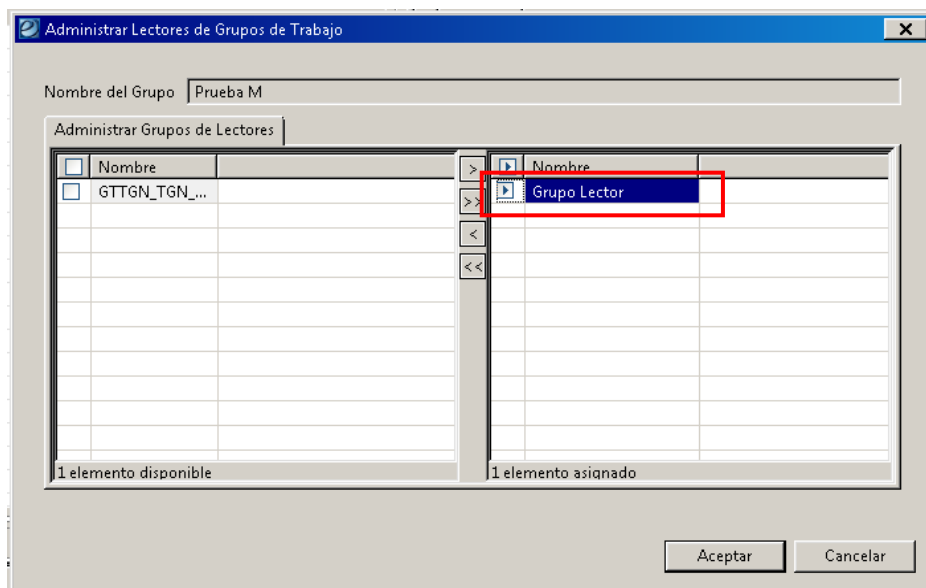
## ASOCIACION ENTRE LOS GRUPOS DE TRABAJO Y GRUPOS LECTORES

### Asociar Grupo de Lectores a un Grupo de Trabajo

Asocia a un conjunto de usuarios agrupados como Grupo Lector como “lector” de un Grupo de Trabajo para que sus integrantes tengan **acceso de lectura** (abrir y recorrer) sobre la carpeta que tiene las producciones del grupo de trabajo asociado. Los grupos disponibles a asociar dependerán del Dominio de dichos grupos

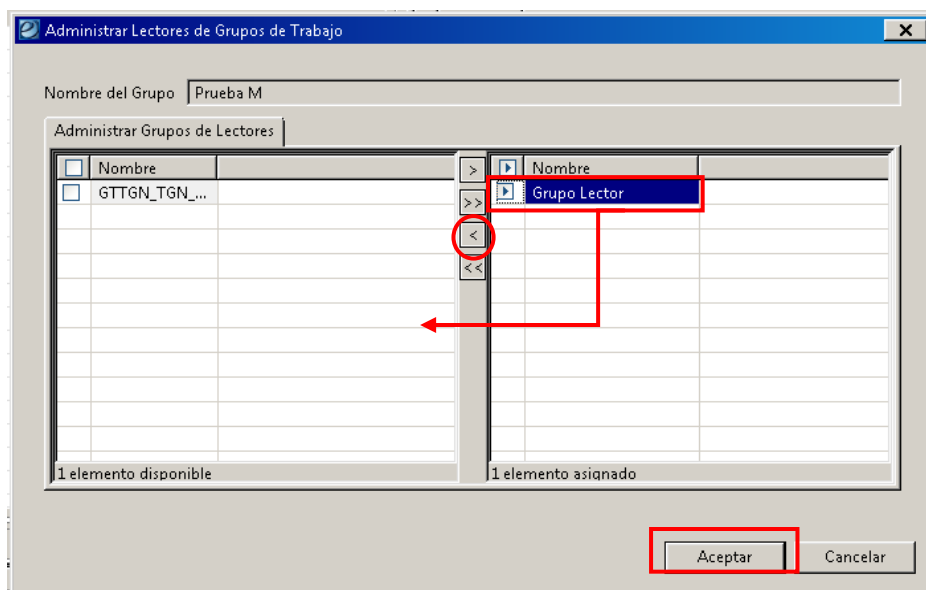






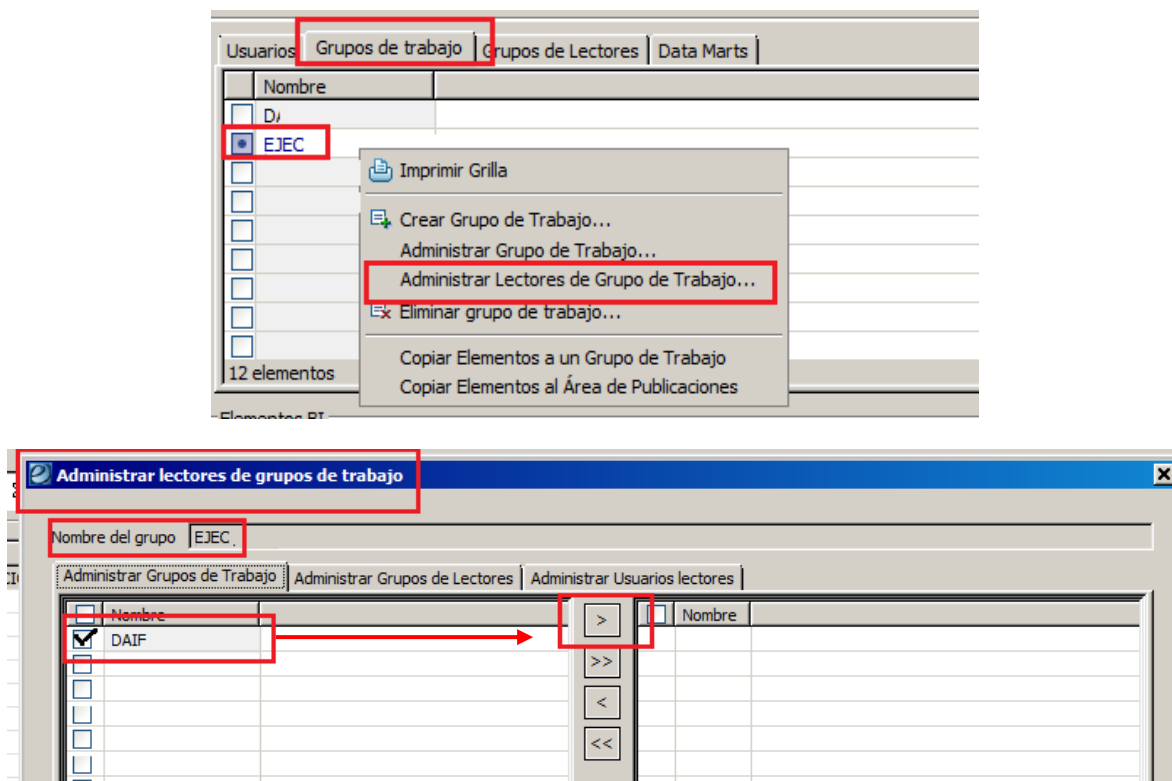
### Quitar Grupo de Lectores de un Grupo de Trabajo

Desasocia a un Grupo de Lectores como "lector" de un Grupo de Trabajo para que sus usuarios dejen de tener acceso sobre la carpeta que tiene las producciones dicho Grupo de Trabajo.



## Agregar a un Grupo de Trabajo como lector de otro Grupo de Trabajo

Asocia a un conjunto de usuarios agrupados como Grupo de Trabajo como “lector” de otro Grupo de Trabajo para que sus integrantes tengan **acceso de lectura** (abrir y recorrer) sobre la carpeta que tiene las producciones del grupo de trabajo asociado. Los grupos disponibles a asociar dependerán del Dominio de dichos grupos



## COPIA DE PRODUCCIONES A GRUPOS

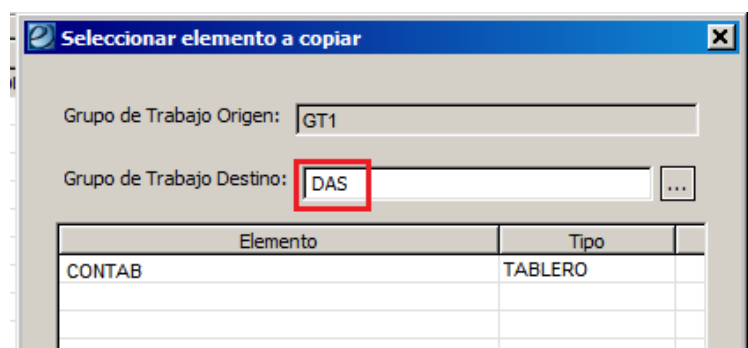
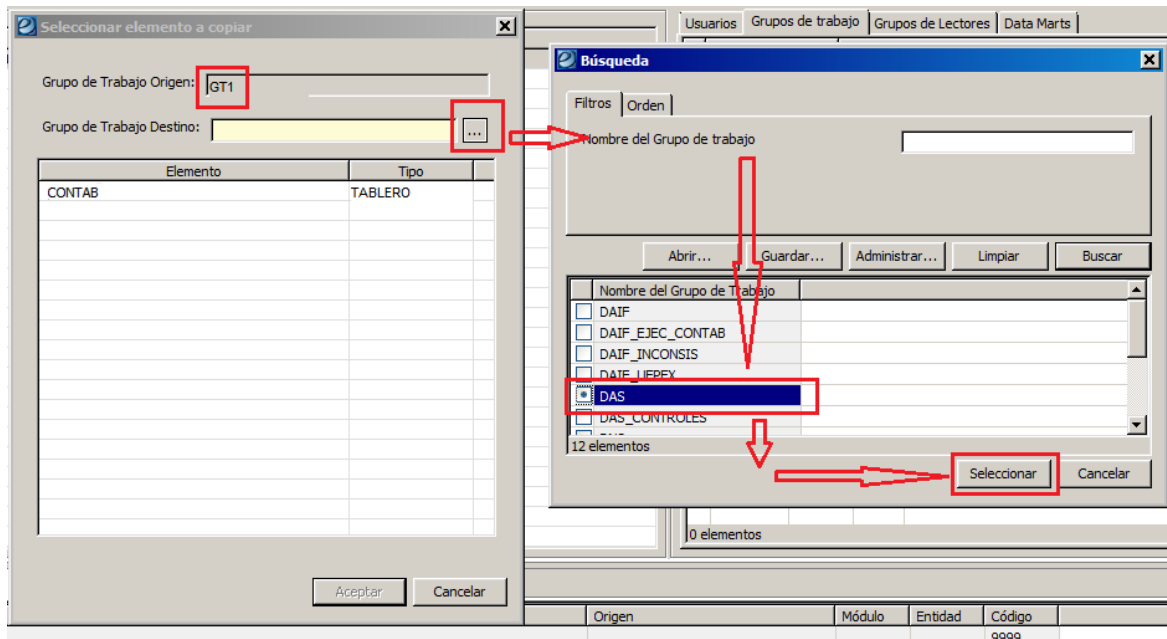
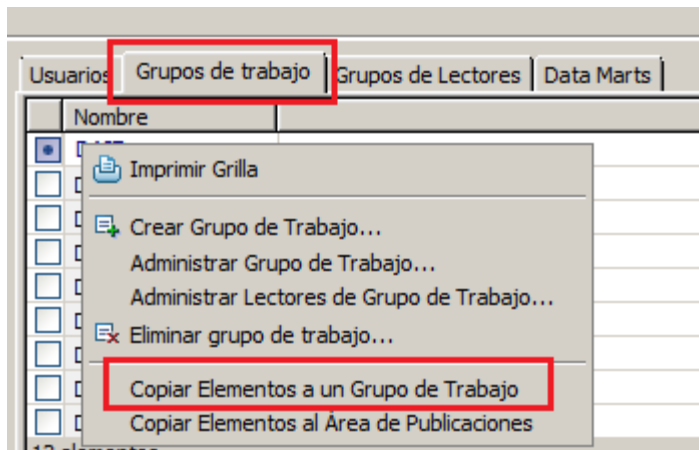
### Copiar producciones entre Grupos de Trabajo

Copia los elementos seleccionados por el AL desde la carpeta de un grupo de trabajo hacia otra carpeta de grupo de trabajo. También se ajustarán los links internos para que sigan funcionando las navegaciones y tableros.

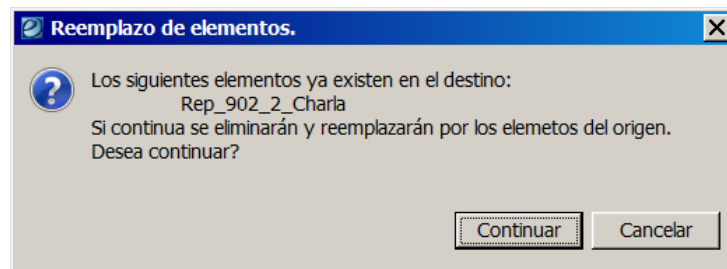
#### Precondiciones:

- Que existan los grupos de trabajo origen y destino
- Que existan elementos para copiar.
- Lo objetos a copiar pueden ser:
  - Carpetas (y todo su contenido)
  - Tablero (y todo su contenido)
  - esto es:
    - Tablero\_a\_copiar/
      - Solapas

- Reportes
- Reportes (reporte obiee o reporte publisher)



**Nota:** En el caso que el elemento ya exista en el destino, el sistema muestra el mensaje correspondiente pidiendo confirmación del usuario para realizar la copia, por ejemplo:



## ***GESTION DE PRODUCCIONES DE UN GRUPOS DE TRABAJO AL ÁREA DE PUBLICACIONES***

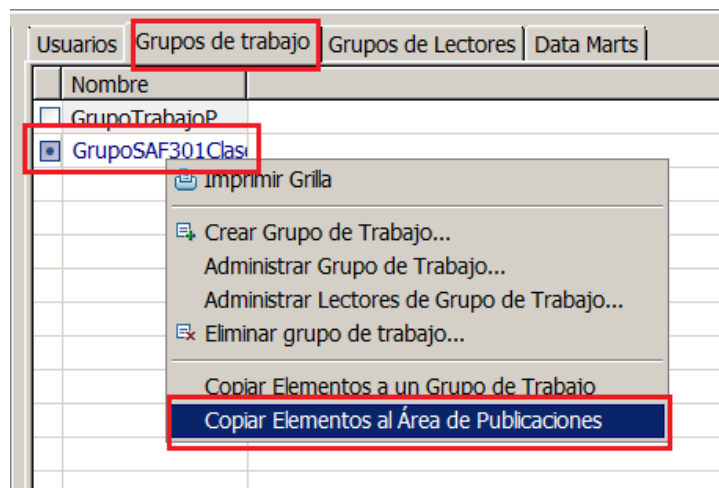
### **Copiar producciones para su publicación**

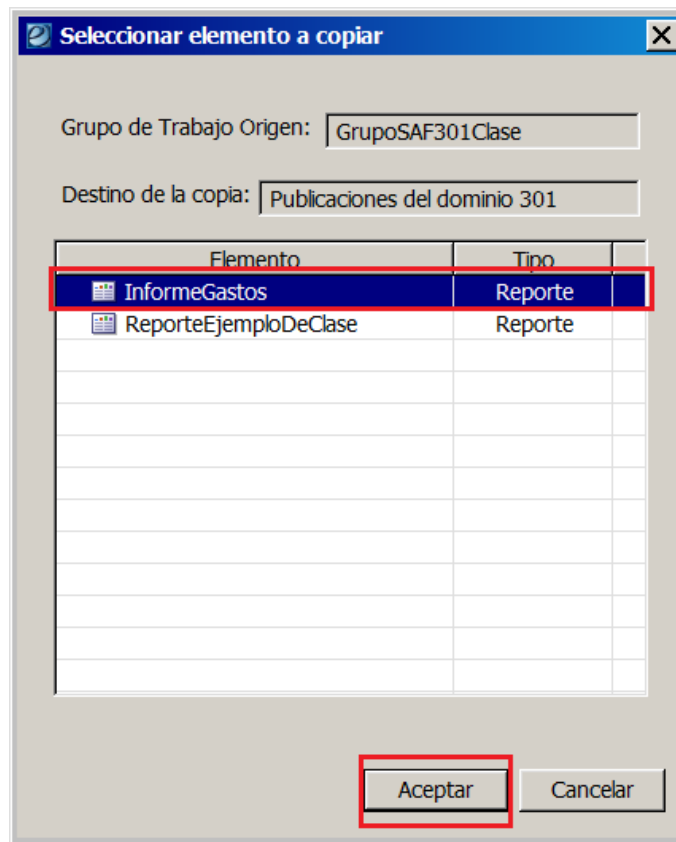
Copiar los elementos seleccionados por el AL desde la carpeta de un grupo de trabajo hacia la carpeta de publicaciones del dominio seleccionado. También se ajustarán los links internos para que sigan funcionando las navegaciones y tableros.

Esta tarea adicionalmente permitirá luego que la Publicación sea puesta disponible también para otros dominios para que la misma sea visualizada bajo el nuevo aplicativo eBI (ver más adelante el tema desarrollado)

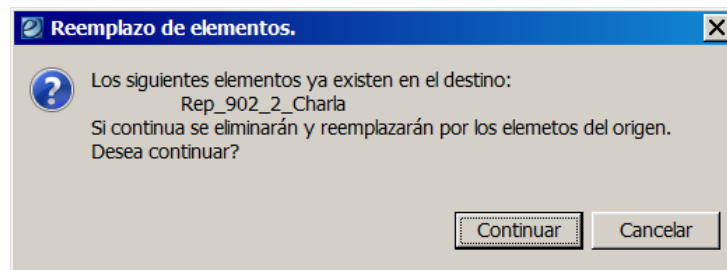
#### **Precondiciones:**

- Que exista el grupo de trabajo origen
- El destino de la copia es el área de publicaciones del dominio que indique el AL
- Que existan elementos para copiar.
- Lo objetos a copiar pueden ser:
  - Carpetas (y todo su contenido)
  - Tablero (y todo su contenido)
  - esto es:
    - **Tablero\_a\_copiar/**
      - solapas
      - reportes
      - Reportes (reporte obiee o reporte publisher)



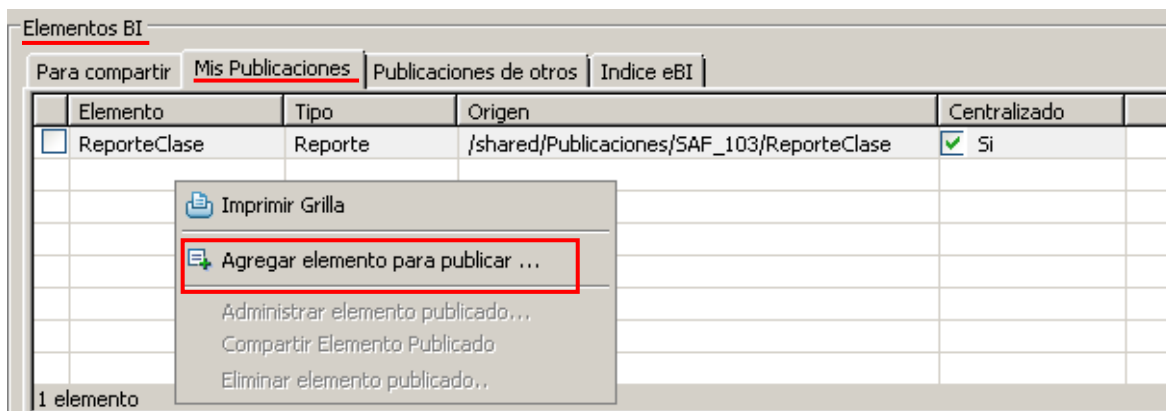


**Nota:** En el caso que el elemento ya exista en el destino, el sistema muestra el mensaje correspondiente pidiendo confirmación del usuario para realizar la copia, por ejemplo:

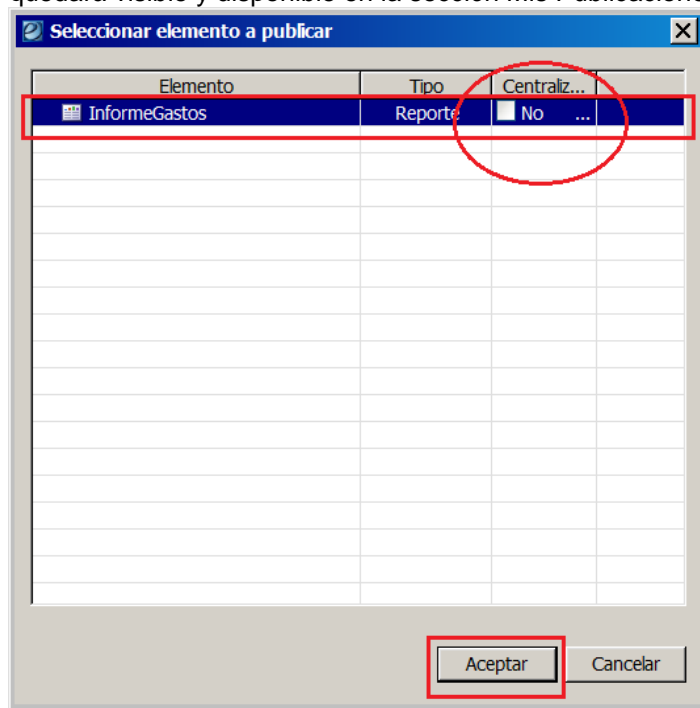


### Agregar Elemento a Publicar

Pone disponible el elemento publicado en la sección de publicaciones para poder luego gestionar su publicación para la aplicación eBi ya sea para dominio propio u otros de manera Centralizada o Descentralizada.



Seleccionado el tablero y el método de publicación (*centralizada* o *descentralizada*) se pulsa **Aceptar** y el mismo quedará visible y disponible en la sección Mis Publicaciones



## Administrar Elemento Publicado

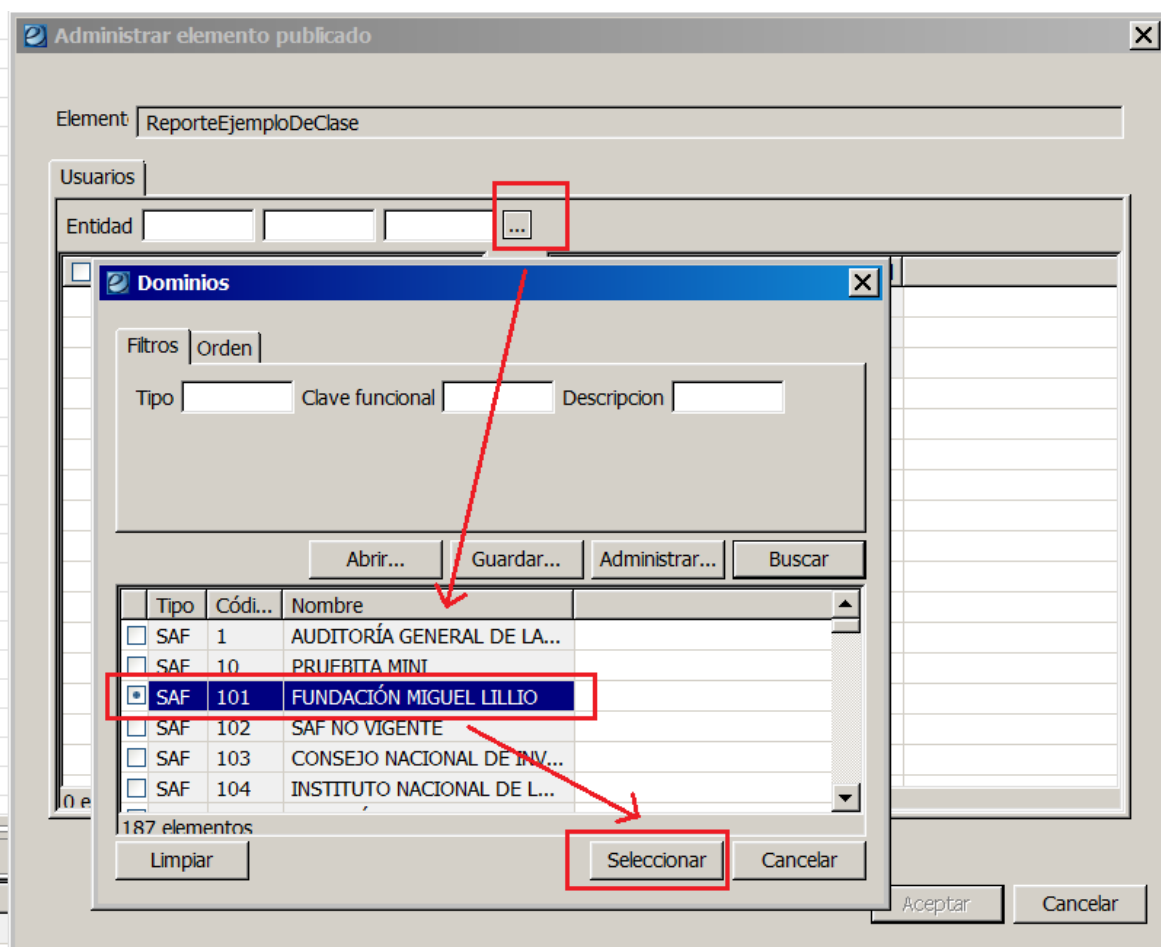
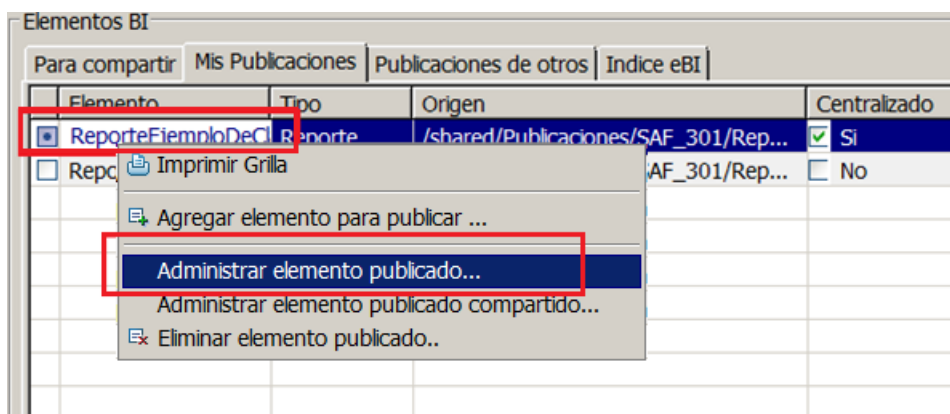
Se visualizan los elementos publicados del dominio y se brinda al usuario los permisos necesarios de acceso sobre dichos elementos.

Si la administración de ese elemento es **Centralizada**, el AL puede asignarle los permisos a cualquier usuario de cualquier dominio, es decir, no se requiere gestión de los AL de otros dominios en el caso de publicar el elemento a una persona de otro dominio

Si la administración de ese elemento es **Descentralizada**, el AL asigna los permisos al administrador del dominio al que le desea publicar el elemento, dejándole la gestión de permisos al mismo.

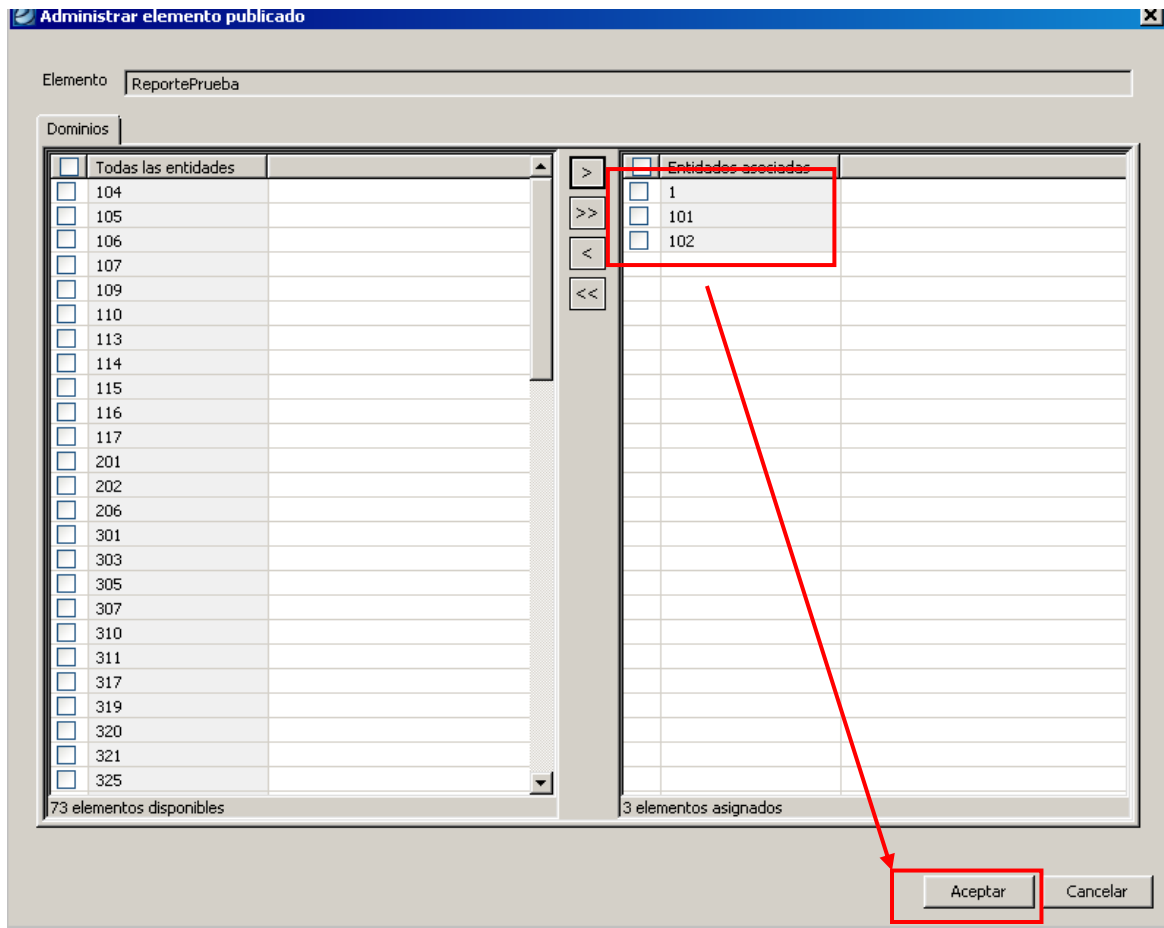
### Administración Centralizada:

Bajo este método se deberán seleccionar la/s entidad/es o dominio/s y luego los usuarios de las mismas a quienes se les desea publicar el elemento



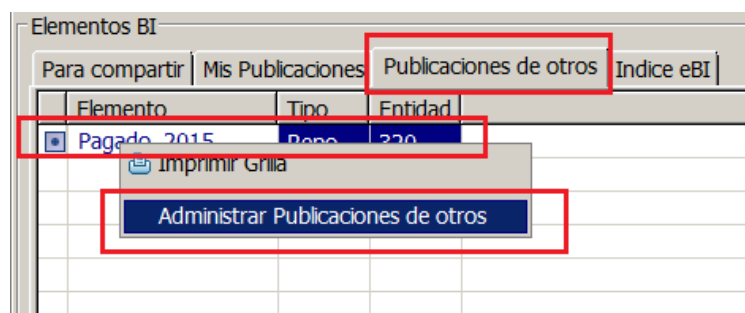
Nota importante : El Administrador perderá la posibilidad de eliminarlo del OBIEE una vez que el elemento esté publicado. Para poder eliminarlo o renombrarlo primero debe des-publicar el elemento.





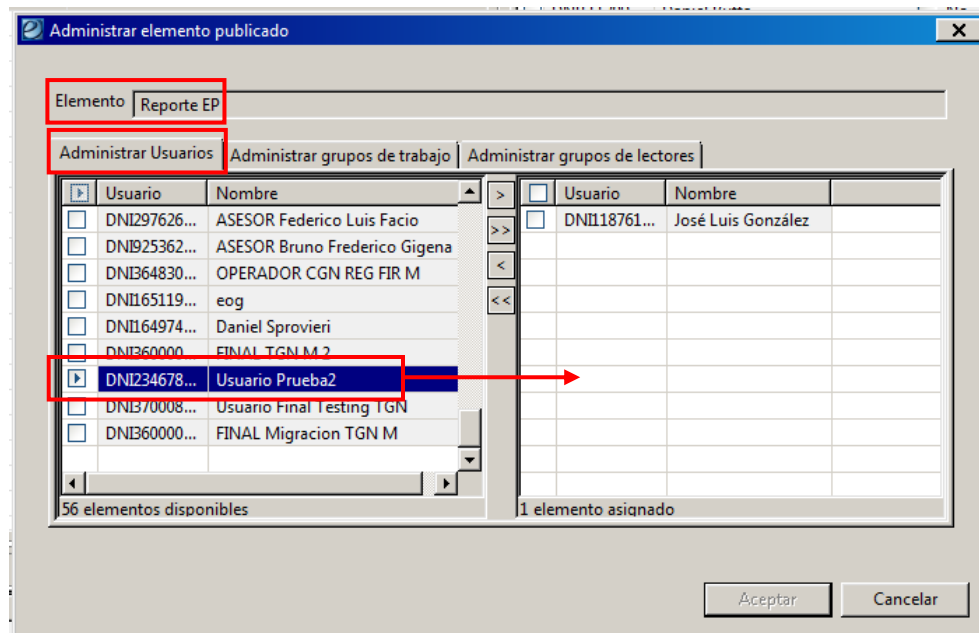
### Administrar Elemento Publicado de Otros

Pone disponible elementos de otros dominios para que puedan ser publicados a usuarios de del dominio al que pertenece el AL, de manera que puedan ejecutar los reportes sin posibilidad de modificarlo.

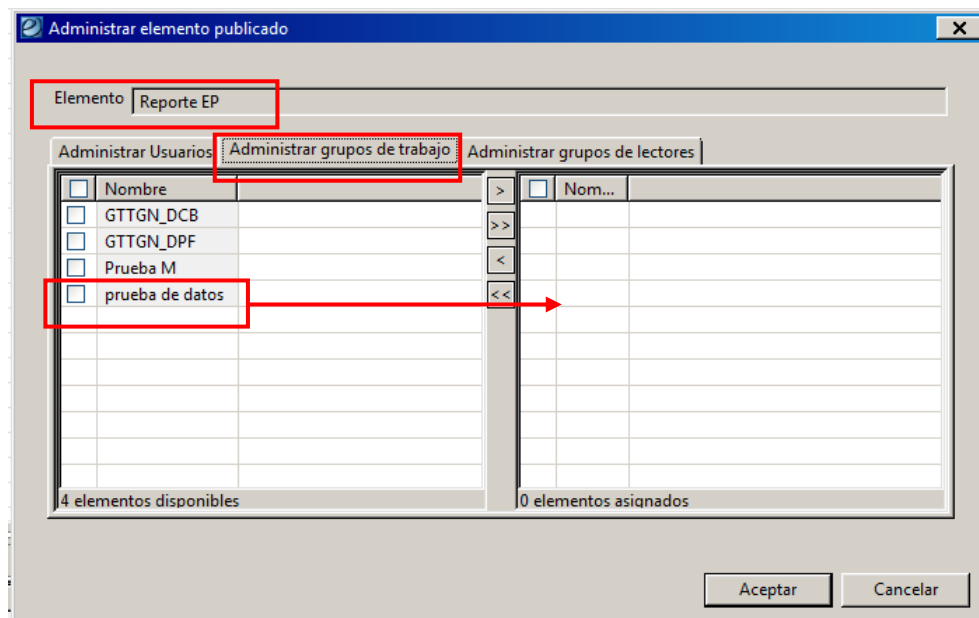


La administración de los elementos publicados por otros se puede realizar en base a tres niveles diferentes que son:

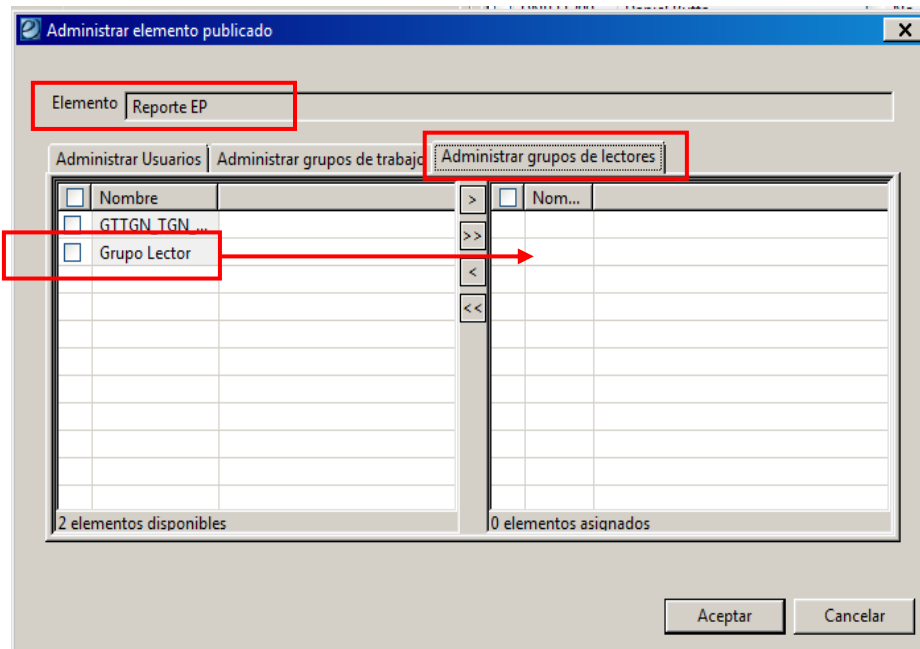
## Administrar Usuarios



## Administrar Grupos de Trabajo

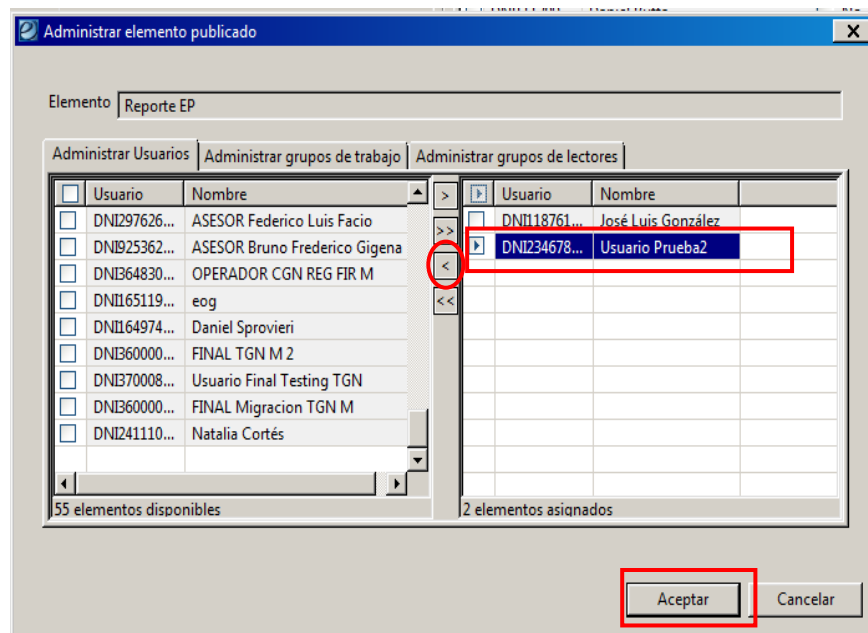


## Administrar Grupos de Lectores



### Eliminar Asignación de Elemento Publicado de Otros

Para eliminar la Asignación del/los Elemento/s, realizar la operación inversa a los ejemplos anteriores en cada una de las pestañas correspondientes en donde tenga la opción disponible. Debe seleccionarse el Usuario ó Grupo (Trabajo/Lector).



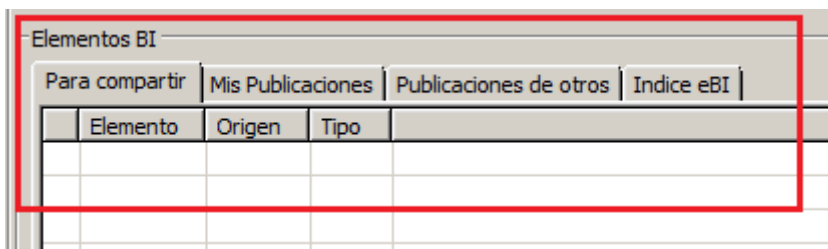
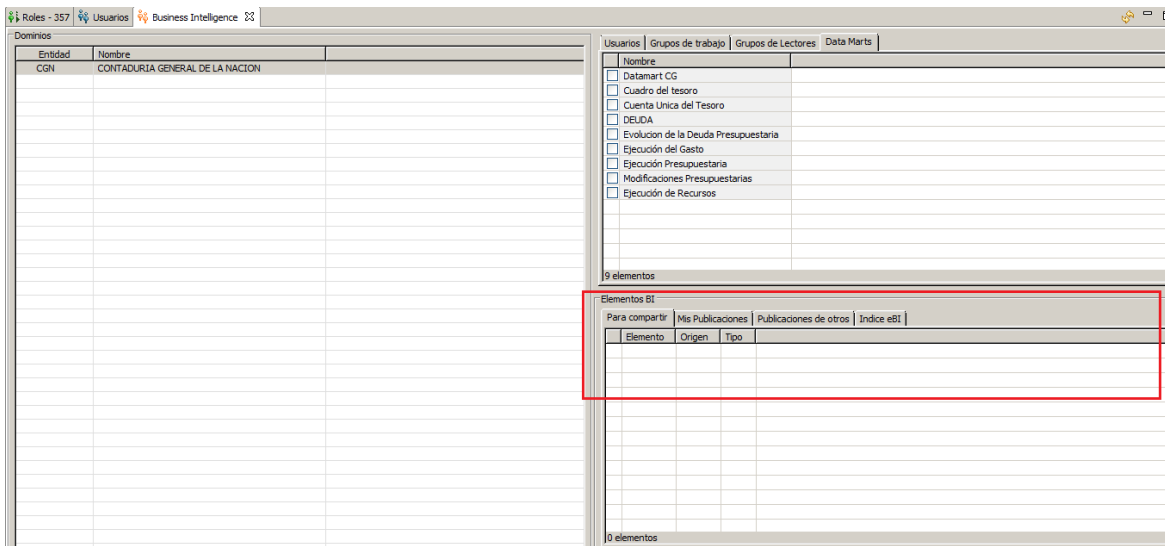
## COMPARTIR Y PUBLICAR ELEMENTOS

Cuando un Grupo de Trabajo desea compartir algún elemento ya sea con otros Grupos de Trabajo del mismo dominio, o bien con otros dominios se procederá con el uso de las opciones **Compartir** y **Publicar** respectivamente

**Para ambos casos, el acceso a dichos elementos deberá hacerse a través de la nueva aplicación eBI.**

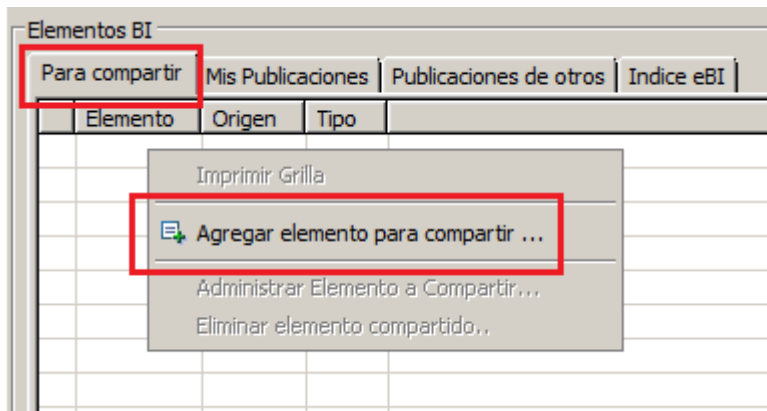
**Compartir** habilita la consulta de elementos a Grupos Lectores o Usuarios que perteneces al mismo dominio

En caso de querer compartir elementos a otros dominios, se procederá con acciones de **Publicar** que se detallarán más adelante.

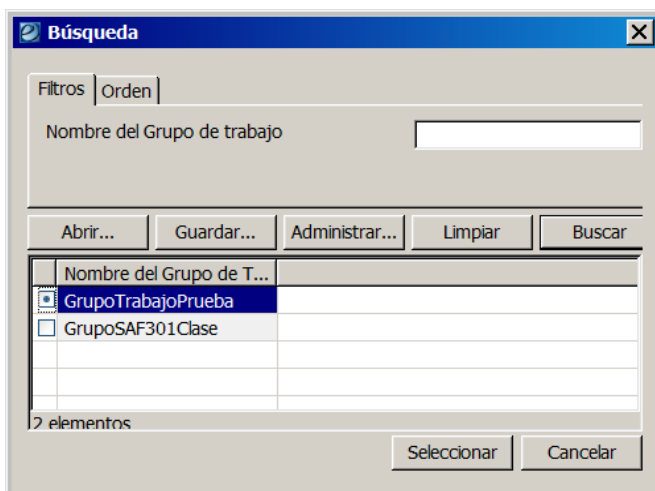


## Agregar elemento para compartir

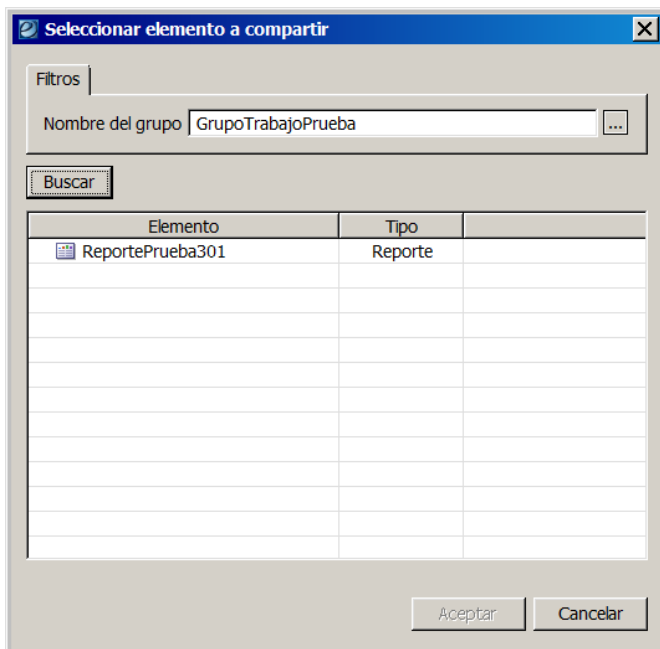
Pone disponible el elemento para que pueda ser compartido con usuarios del mismo dominio por medio del EBI.



- 1) Seleccionar el/los Grupos de trabajo pertenecientes al dominio



- 2) Una vez seleccionado el Grupo de Trabajo, se lista en la grilla los elementos posibles a seleccionar



- 3) El usuario selecciona el elementos a compartir y presiona Aceptar

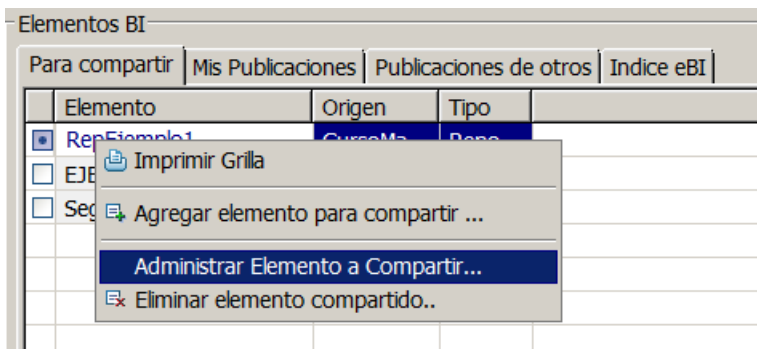
### Administrar elemento para compartir

Asigna permisos a los grupos de trabajo, grupos de lectores o usuarios del dominio del Administrador Local para visualizar un elemento compartido mediante la aplicación web eBI.

CASO Usuarios: Desde la aplicación en el menú “**Administrar Elemento a Compartir**”/ **Administrar Usuarios** el Administrador Local asignará un usuario al elemento compartido

CASO Grupos de Trabajo: Desde la aplicación en el menú “**Administrar Elemento a Compartir**”/ **Administrar Grupos de Trabajo** el Administrador Local asignará un grupo de trabajo al elemento compartido

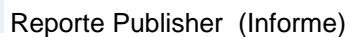
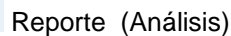
CASO Grupos de Lectores: Desde la aplicación en el menú “**Administrar Elemento a Compartir**”/ **Administrar Grupos de Lectores** el Administrador Local asignará un grupo de Lectores al elemento compartido





## Agregar Elemento a Publicar

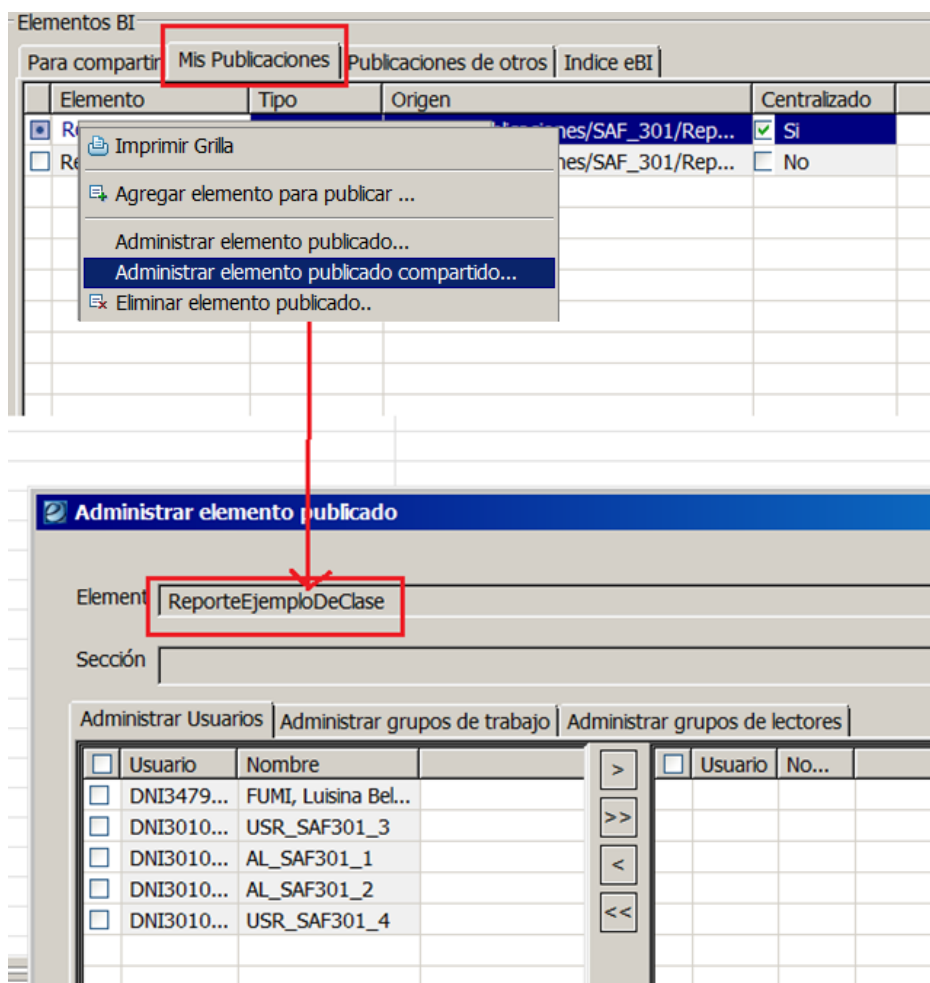
Los elementos serán



Este tema ya fue comentado en puntos anteriores ([click acá](#) para acceder al tema).

## Compartir elemento publicado

Asignar permisos a los grupos de trabajo, grupos de lectores o usuarios del dominio del Administrador Local para visualizar un elemento publicado por ese MISMO Dominio mediante la aplicación web eBI



## Eliminar elemento publicado

Elimina un elemento publicado de manera tal que el mismo ya no pueda ser visualizado desde el eBi ni administrado por los AL de los dominios a los que se haya publicado descentralizadamente.

Cabe aclarar que los elementos publicados no pueden ser eliminados del catalogo, por lo tanto, si se requiere eliminar el elemento de la carpeta Publicaciones, será necesario primero eliminarlo de los grupos de trabajo asociados



Elementos BI

Para compartir Mis Publicaciones Publicaciones de otros Indice eBI

Elemento	Tipo	Origen	Centralizado
<input type="checkbox"/> Reporte Presu	Reporte	/shared/Publicaciones/SAF_342/Rep...	<input checked="" type="checkbox"/> Si
<input checked="" type="checkbox"/> ReportePrueba3	Reporte	/shared/Publicaciones/SAF_342/Rep...	<input type="checkbox"/> No

Imprimir Grilla

Agregar elemento para publicar ...

Administrar elemento publicado...

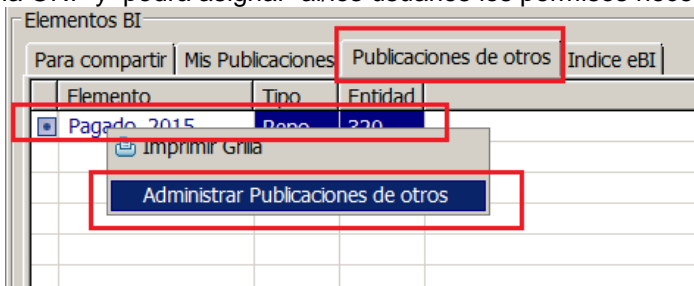
**Confirmación**

¿ Está seguro de eliminar el elemento publicado ?

Aceptar Cancelar

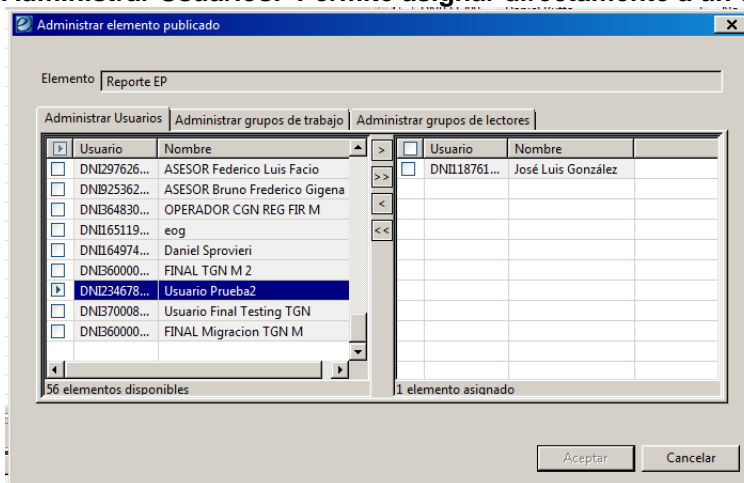
## Administrar Elemento Publicado por Otros

Desde la solapa "Publicaciones de otros" el Administrador local visualizará el reporte publicado por la ONP y podrá asignar al/los usuarios los permisos necesarios de acceso sobre el reporte .

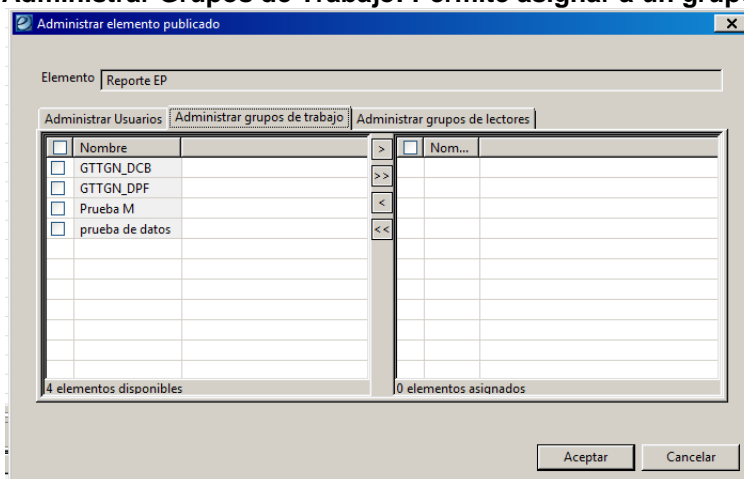


La administración de los elementos publicados por otros se puede realizar en base a tres niveles diferentes que son:

### Administrar Usuarios: Permite asignar directamente a un usuario



### Administrar Grupos de Trabajo: Permite asignar a un grupo de trabajo.



### Administrar Grupos de Lectores: Permite asignar el contenido a un grupo de usuarios lectores.

43

### **Armar Índice Web – eBI**

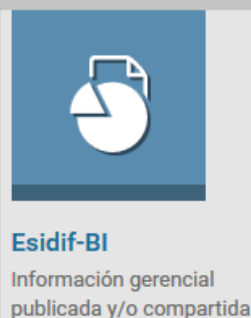
En la sección “**Elementos BI**”, encontramos una solapa **Armar Índice Web**, esto nos brindará la posibilidad de crear un índice en cual el Usuario podrá acceder a los elementos publicados a nivel de Sólo Lectura, permitiéndole Ejecutar, Exportar e Imprimir.

El eBI tiene por objetivo facilitar el acceso a consultar la información gerencial de la Administración Financiera, simplificando los mecanismos de acceso y uso de la herramienta OBIEE. Posibilita visualizar dicha información mediante reportes y tableros, que se publican o comparten a usuarios específicos

El acceso a citrix es el siguiente link, de la nueva plataforma **Aplicaciones DGSIAF**.

<https://apps.dgsiaf.mecon.gov.ar>

**Nuevo acceso:** está disponible en el Portal de Aplicaciones WEB de la DGSIAF, el ícono “*Esidif-BI de Información gerencial publicada y/o compartida*”, este acceso reemplaza el “*eBI Publicaciones-BI*” publicado en el usuario CITRIX.

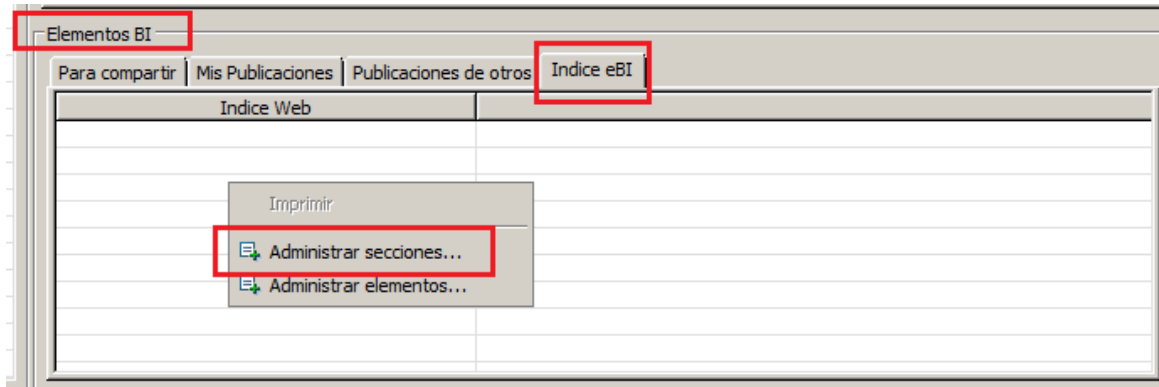


Este portal le permite al usuario, acceder a todas las aplicaciones web que la DGSIAF desarrolla para el uso de la Administración Financiera Gubernamental, completando en el navegador la URL: <https://apps.dgsiaf.mecon.gov.ar> e ingresando con el mismo usuario y clave de eSIDIF.

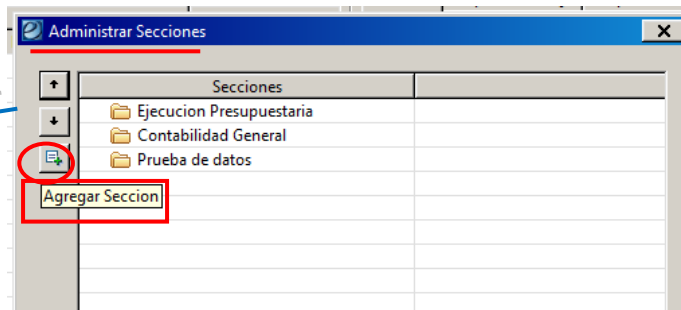
Ante cualquier consulta comunicarse con la Coordinación de Soporte y Réplicas de Sistemas de Administración Financiera al Teléfono (11) 4349-8700 o mediante correo electrónico a [mesa@mecon.gov.ar](mailto:mesa@mecon.gov.ar)

Se accederá a través de otro ícono en el perfil de CITRIX:

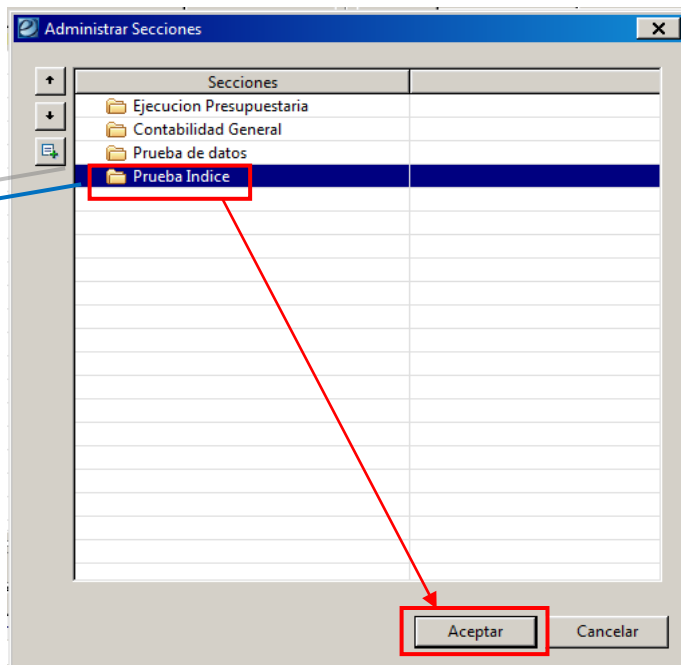
En las siguientes imágenes se realizará un paso a paso de la creación de una sección que se llamará “Prueba Índice” hasta el proceso de integración de Elementos al mismo y su visualización a través de la nueva aplicación.

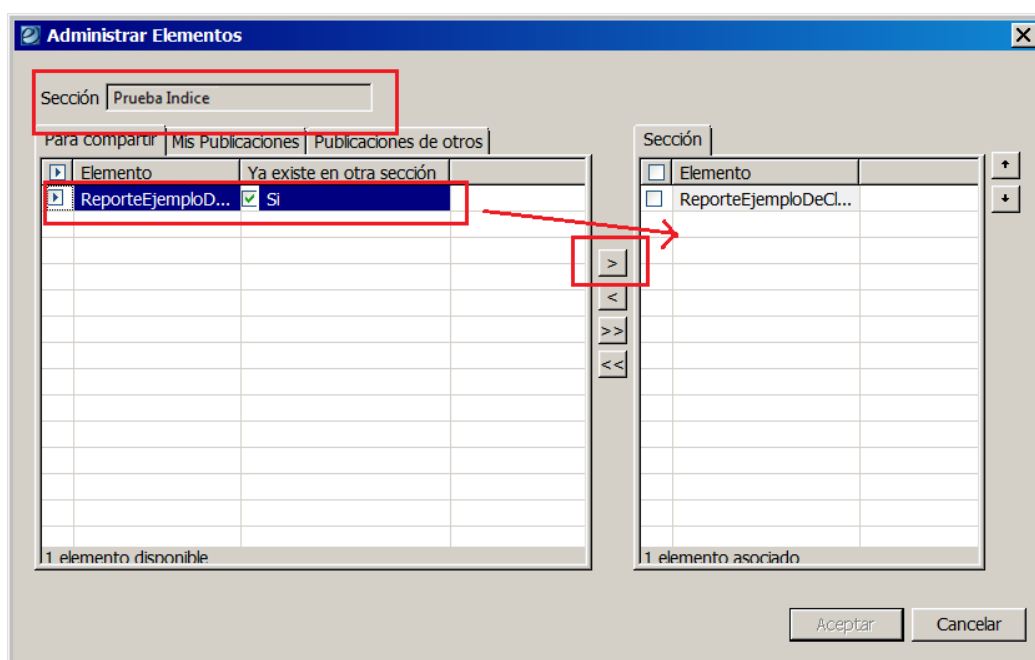
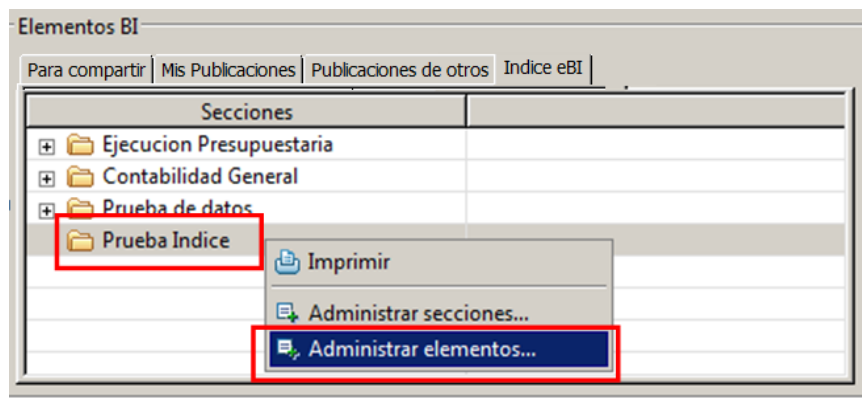


Estos botones permiten organizar el orden del Índice



Nueva Sección del índice creada







Luego de haber realizado el Índice con los elementos correspondientes, ya estaría en condiciones de acceder a la Nueva Aplicación (**eSidif BI**), para que el usuario visualice los elementos disponibles.


 **APLICACIONES DGSIAF**  
Subsecretaría de Presupuesto

Iniciar sesión

versión 2.0.0RC1


 **APLICACIONES DGSIAF**  
Subsecretaría de Presupuesto





**Esidif-BI**  
Información gerencial  
publicada y/o compartida

Usuario  
DNI30000000



CERRAR SESIÓN



## Buenas Prácticas

En esta sección se listarán algunas recomendaciones generales para el uso conveniente de la herramienta surgidas a través de esta nueva estructura de Seguridad:

- A la hora **definir** los **Grupos de Trabajo**, recomendamos lo siguiente:
  - Definir por Áreas de Trabajo ó Direcciones de un mismo Organismo.
  - Esto facilitará la organización de los permisos otorgados sobre los DataMart's y los Objetos disponibles.
  - De esta manera, la actualización de los objetos, y la modificación de los mismos estará bajo observación y **responsabilidad del mismo Grupo de Trabajo**.
- Un ejemplo de los Grupos:
  - **TGN** : GT\_DPF (Dirección de Programación Financiera)
  - **CGN** : GT\_DAIF (Dirección Análisis e Información Financiera)
  - **ONP** : GT\_DEP (Dirección de Evaluación Presupuestaría)
- Para la creación y elaboración de los elementos, recomendamos que las primeras versiones realicen y se guarden en una primera instancia en "**Mis Carpetas**", de esta manera, tendremos toda la potestad del elemento hasta que esté finalizado y listo para luego sí, compartir/publicar al Grupo de Trabajo o a los Dominios dentro de las **Carpetas Compartidas**.