

PROCESOS DE INICIO EMPRESARIAL

- [GUÍA DE REVISIÓN DE ROLES Y PERMISOS - SISTEMA EMPRESARIAL](#)
- [PROCESOS SIMPLES](#)
 - [CREACIÓN DE OS](#)
 - [CREACIÓN DE USUARIO](#)
 - [USO DE OPERACIONES GUIA](#)

GUÍA DE REVISIÓN DE ROLES Y PERMISOS - SISTEMA EMPRESARIAL

Overskull

Guía de revisión de roles y permisos - sistema empresarial

22/12/2025

Versión 1.0

Queda prohibido cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito a overskull.

ÍNDICE

1. **INTRODUCCIÓN** 1.1 Objetivo

2. GESTIÓN DE ROLES EN EL SISTEMA

2.1 Acceso a Mantenimiento Usuario

2.2 Edición y Asignación de Roles

3. COORDINACIÓN CON EL GESTOR 3.1 Consultas sobre Roles Adicionales

4. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD (TENER EN CUENTA SIEMPRE)

4.1 Alerta de Inactivación de Usuario

4.2 Uso de Usuarios Alternativos

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Objetivo

Establecer el procedimiento estándar para la modificación y validación de roles dentro del sistema **EMPRESARIAL**, asegurando que el equipo de QA pueda realizar sus pruebas sin comprometer la disponibilidad de sus accesos.

2. GESTIÓN DE ROLES EN EL SISTEMA

2.1 Acceso a Mantenimiento Usuario

Para gestionar los permisos de un perfil, se debe seguir la siguiente ruta:

1. Ingresar al módulo de **Mantenimiento Usuario**.
2. Utilizar los filtros de búsqueda para localizar al usuario mediante su **DNI** o **CE** (Carné de Extranjería).
3. Una vez ubicado, presionar el icono de la **hamburguesa** (menú de opciones) situado en la fila del registro.

2.2 Edición y Asignación de Roles

1. Seleccionar la opción **Editar** del menú desplegable.
2. Se presentará un **modal de Roles** donde se deben marcar o desmarcar los permisos.
3. La configuración debe realizarse estrictamente **en base a lo solicitado en la tarea** asignada.

3. COORDINACIÓN CON EL GESTOR

3.1 Consultas sobre Roles Adicionales

Si durante la ejecución de la tarea se detecta que los roles asignados no son suficientes para completar el flujo funcional, es obligatorio:

- Consultar directamente con el **gestor** sobre la necesidad de un rol adicional.

- Validar si dicho rol es compatible con el perfil de usuario que se está probando.

4. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD (TENER EN CUENTA SIEMPRE)

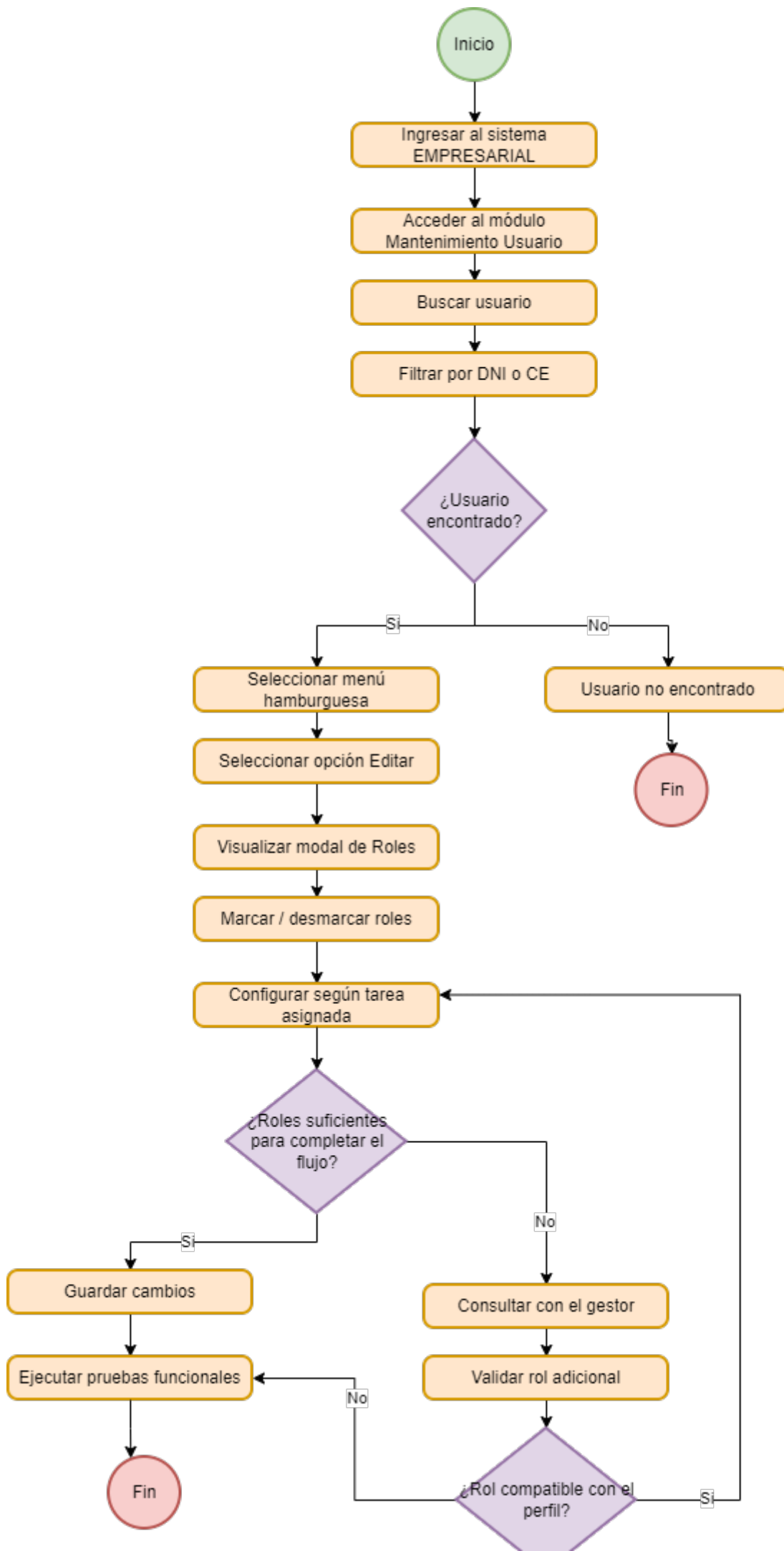
4.1 Alerta de Inactivación de Usuario

El sistema cuenta con un mecanismo de seguridad que monitorea los cambios frecuentes de privilegios. Se debe tener en cuenta que **si cambias tu rol repetidamente, el sistema inactivará automáticamente tu usuario**, bloqueando tu acceso.

4.2 Uso de Usuarios Alternativos

Para mitigar el riesgo de bloqueo de cuentas personales:

- **Es obligatorio trabajar con un usuario alternativo** (perfil de prueba) para realizar las validaciones de roles.
- Bajo ninguna circunstancia se deben realizar cambios constantes sobre el usuario principal de QA.



PROCESOS SIMPLES

PROCESOS SIMPLES

CREACIÓN DE OS

Overskull

Creación de OS

22/12/2025

1.0

Queda prohibido cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito a overskull.

ÍNDICE

1. **Introducción**
2. **Configuración Inicial de la Orden de Servicio**
 - 2.1 Destino y Participantes
 - 2.2 Condición de Pago
3. **Detalle de Mercadería**
 - 3.1 Selección de Ítems Recomendados
 - 3.2 Restricción de Declaración Jurada
4. **Emisión y Cierre de la Orden de Servicio**
 - 4.1 Impresión y Validación por Código
 - 4.2 Flujo Continuo

1. INTRODUCCIÓN

Esta guía detalla el procedimiento técnico para la generación de Órdenes de Servicio (OS), estableciendo las reglas de negocio para la selección de mercadería, validaciones de seguridad y el cierre documental mediante códigos de verificación.

2. CONFIGURACIÓN INICIAL DE LA OS

2.1 Destino y Participantes

Al iniciar la creación de la OS, se deben completar los siguientes campos obligatorios:

- **Destino:** Seleccionar la modalidad de transporte, ya sea **Terrestre** o **Aéreo**.

Cod_Servicio

NPMK



Abastecimiento



F. emi:

24/1

Destino

Destino: DEPARTAMENTO-PROVINCIA-DISTRITO

- **Remitente y Destinatario:** Ingresar los números de documento correspondientes (**DNI** o **CE**).

Remitente



Destinatario



2.2 Condición de Pago

Para este flujo de trabajo, se debe establecer la modalidad de pago de la siguiente manera:

- **Tipo de Pago:** Seleccionar estrictamente la opción **Pendiente de pago**.

Tipo de pago

seleccionar ▼

seleccionar

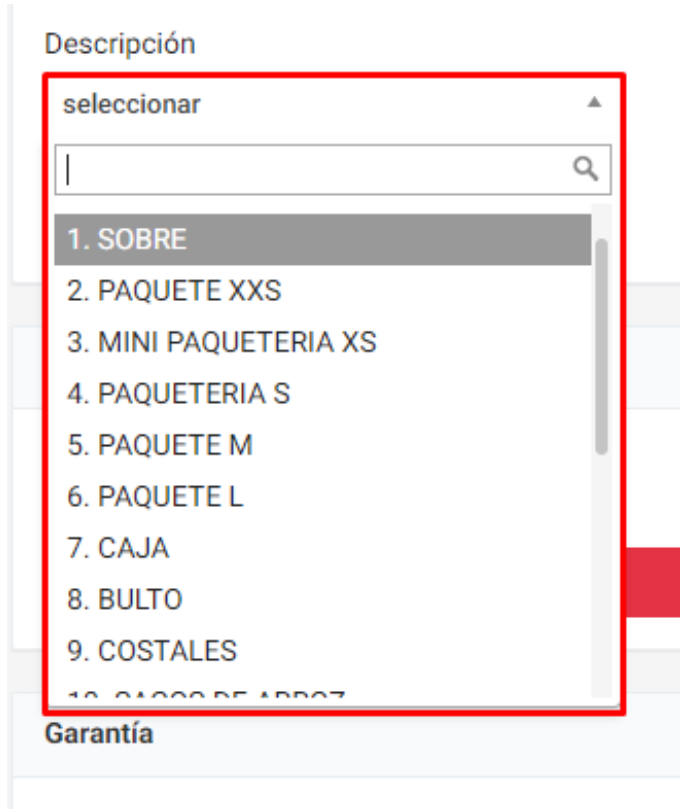
Pagado

Pendiente de Pago

3. DETALLE DE MERCADERÍA

3.1 Selección de Items Recomendados

Al momento de verificar la mercadería, se puede elegir cualquier descripción disponible, sin embargo, para fines de estandarización en QA se recomienda utilizar:

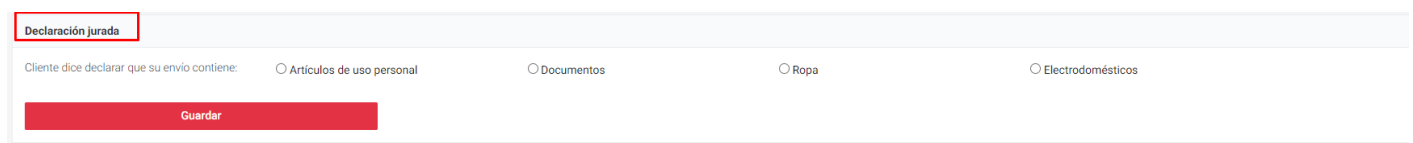


- SOBRE
- MINI PAQUETERIA XS
- PAQUETERIA S
- PAQUETERIA M

3.2 Restricción de Declaración Jurada

El sistema cuenta con una validación por cantidad de productos:

- **Alerta:** Si se intentan ingresar **más de 2 descripciones o productos** distintos, el sistema emitirá un mensaje indicando que es obligatorio colocar una **Declaración Jurada**



4. EMISIÓN Y CIERRE

4.1 Impresión y Validación por Código

Para concluir el registro de la OS:

1. Presionar el botón **Imprimir Guía**.
2. El sistema abrirá automáticamente una **nueva pestaña** en el explorador.
3. En esta ventana se visualizará la boleta generada.
4. Se debe ingresar un **código de 4 dígitos** para validar la impresión y finalizar el proceso.

la clave de 4 digitos no pueden ser numeros iguales consecutivos por temas de seguridad

Módulo de impresión 0

The image shows two side-by-side screenshots. The left screenshot is a web interface for generating a QR code. It features a dropdown menu for selecting a printer, a blue 'Imprimir QR' button, and a quantity field set to '1'. Below this is a 'Clave de seguridad' section with a red box highlighting the input fields for a 4-digit security key and a 'Siguiete' button. Further down are buttons for 'Limpiar' and 'Crear codigo', and a message stating 'La clave de seguridad ya ha sido generado'. At the bottom, there are buttons for 'QR A IMPRIMIR' and 'DATOS IMPRESIÓN QR'. The right screenshot shows a printed ticket for 'SHALOM EMPRESARIAL S.A.C.' with details for 'CHACHAPOYAS - CHACHAPOYAS' and 'CHACHAPOYAS CO DOS DE MAYO'. It includes a QR code, origin and destination information, and a table of items: 'MINI PAQU 1' (Paqueteria, 10.50) and 'ETERIA XS' (Min, 10.00). The total is 20.50. The ticket also contains contact information and a note: 'USTED NO CONTRATO EL SERVICIO DE GARANTIA'.

2

Selecciona impresora QR:

Imprimir QR Cant: 1

Clave de seguridad

1

Ingrese clave de seguridad

Siguiete

Verifique la clave de seguridad

Limpiar

Crear codigo

La clave de seguridad ya ha sido generado

QR A IMPRIMIR

DATOS IMPRESIÓN QR

Ticket Ord... 1 / 1 100%

SHALOM EMPRESARIAL S.A.C
AV. MEXICO N° 1187 LA VICTORIA - LIMA - LIMA
RUC:20512529458
CENTRAL TELEFONICA 01-5007878
https://shalom.com.pe/

DATOS TICKET SHALOM

CHACHAPOYAS - CHACHAPOYAS
CHACHAPOYAS CO DOS DE MAYO

DATOS

NRO. ORDEN: 50007894 CÓDIGO: C7PT
Fecha Emisión: 2025-12-24 12:22:58
Fecha Traslado: 2025-12-24

Origen: AV. MEXICO 1125, LA VICTORIA - LIMA - LIMA / LA VICTORIA / AV MEXICO CO
Destino: DOS DE MAYO CDRA. 15 S/N CHACHAPOYAS, REFERENCIA: JUNTO A TERMINAL DE COMBIS E.T.S.A - CHACHAPOYAS / CHACHAPOYAS / CHACHAPOYAS CO DOS DE MAYO

DATOS DEL REMITENTE
Nombre/Raz. Social: SISTEMAS SISTEMAS MATIAS
DNI/RUC: 70987244 - Telefono: 972794807
GRR:

DATOS DEL DESTINATARIO
Nombre/Raz. Social: SISTEMAS SISTEMAS MATIAS
DNI/RUC: 70987244 - Telefono: 972794807

ENTREGA
Direccion: ENTREGAR EN AGENCIA

FORMA DE PAGO: Pendiente de Pago

Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Peso	Sub total
MINI PAQU 1		Paqueteria	/0.50	10.00
ETERIA XS		Min	/peso	

Observaciones:

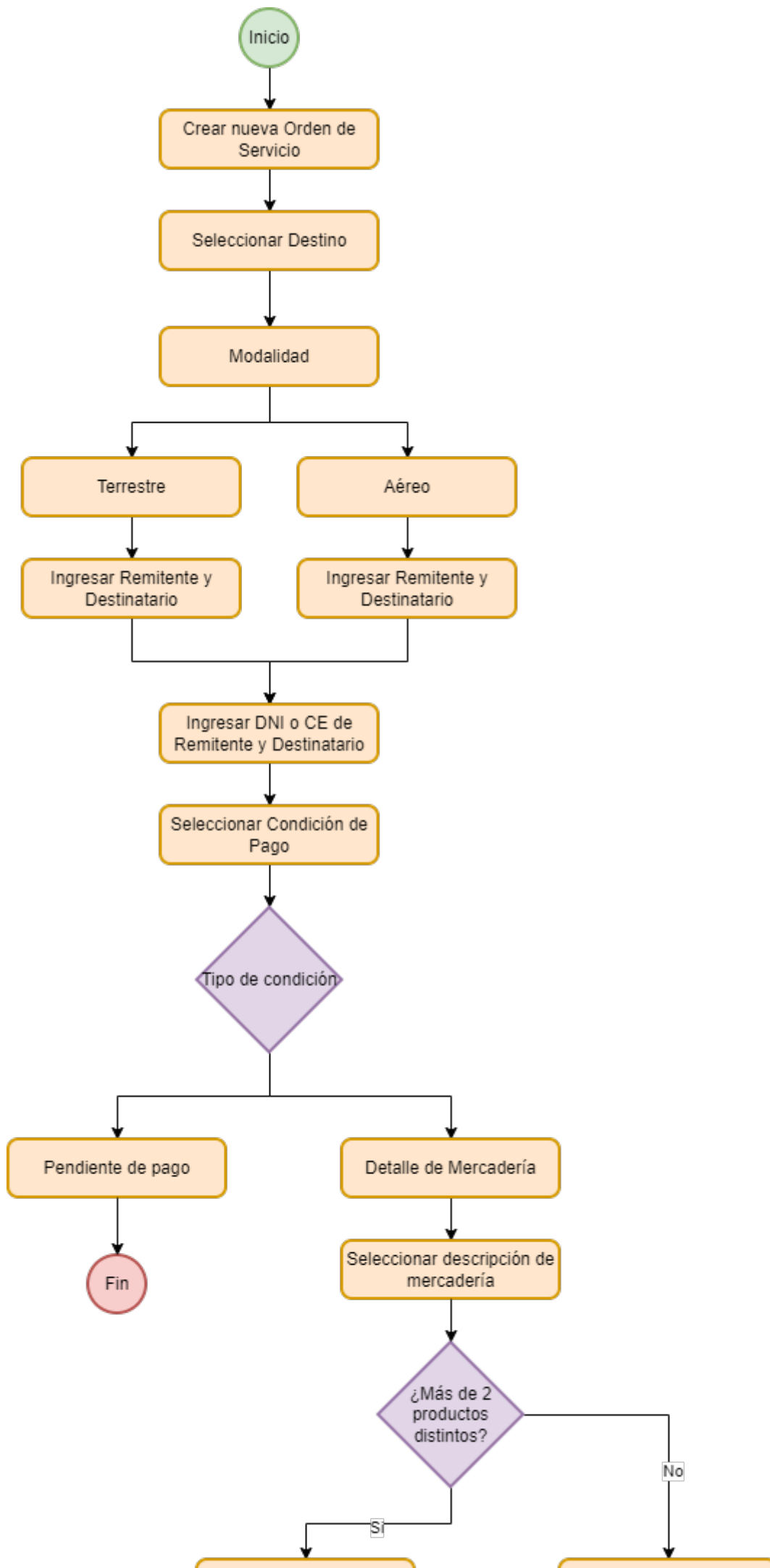
Observaciones:

USTED NO CONTRATO EL SERVICIO DE GARANTIA

Cuenta con una COBERTURA máxima hasta 10 veces el valor del flete sobre el envío afectado.
(Cobertura no aplica si el daño sufrido fue previo del mal

4.2 Flujo Continuo

Una vez cerrado el documento, el equipo debe **volver a repetir** el procedimiento desde el inicio para validar la correlatividad y estabilidad del módulo de OS.



PROCESOS SIMPLES

CREACIÓN DE USUARIO

Overskull

Creación de usuario

23/12/2025

Versión 1.0

Queda prohibido cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito a overskull.

INDICE

1. **Introducción**
2. **Registro Inicial del Usuario**
 - 2.1 Acceso y Verificación de Documento
 - 2.2 Definición de Alias
3. **Configuración Técnica y Roles**
 - 3.1 Terminal y Concesionaria
 - 3.2 Asignación de Rol y Seguridad
4. **Protocolo de Autenticación (2FA)**
 - 4.1 Doble Factor de Autenticación
 - 4.2 Servicio de Soporte para 2FA

1. INTRODUCCIÓN

Esta guía establece los pasos obligatorios para el alta de nuevos usuarios en el sistema, detallando las restricciones de terminal, asignación de roles específicos y los procedimientos de seguridad para el acceso inicial.

2. REGISTRO INICIAL DEL USUARIO

2.1 Acceso y Verificación de Documento

Para iniciar el proceso de creación:

1. Ingresar al apartado de **Mantenimiento / Usuario**.
2. Colocar el **número de documento** del nuevo usuario para realizar la búsqueda en la base de datos.

2.2 Definición de Alias

Si el sistema verifica que el usuario **no existe**, se debe proceder con lo siguiente:

- Es obligatorio asignar un **Alias** único para identificar al usuario dentro del sistema antes de continuar con el registro de sus credenciales.

3. CONFIGURACIÓN TÉCNICA Y ROLES

3.1 Terminal y Concesionaria

En el apartado de configuración de terminal, se debe tener en cuenta la siguiente restricción:

- **Concesionaria:** Solo se permite asignar una concesionaria para este perfil. Se debe seleccionar estrictamente: **BAMBAMARCA**.

3.2 Asignación de Rol y Seguridad

Para completar el perfil técnico:

- **Rol:** Seleccionar el rol de **Sistemas**.
- **Credenciales:** Colocar la contraseña asignada y proceder a **Guardar** el registro para confirmar los cambios.

4. PROTOCOLO DE AUTENTICACIÓN (2FA)

4.1 Doble Factor de Autenticación

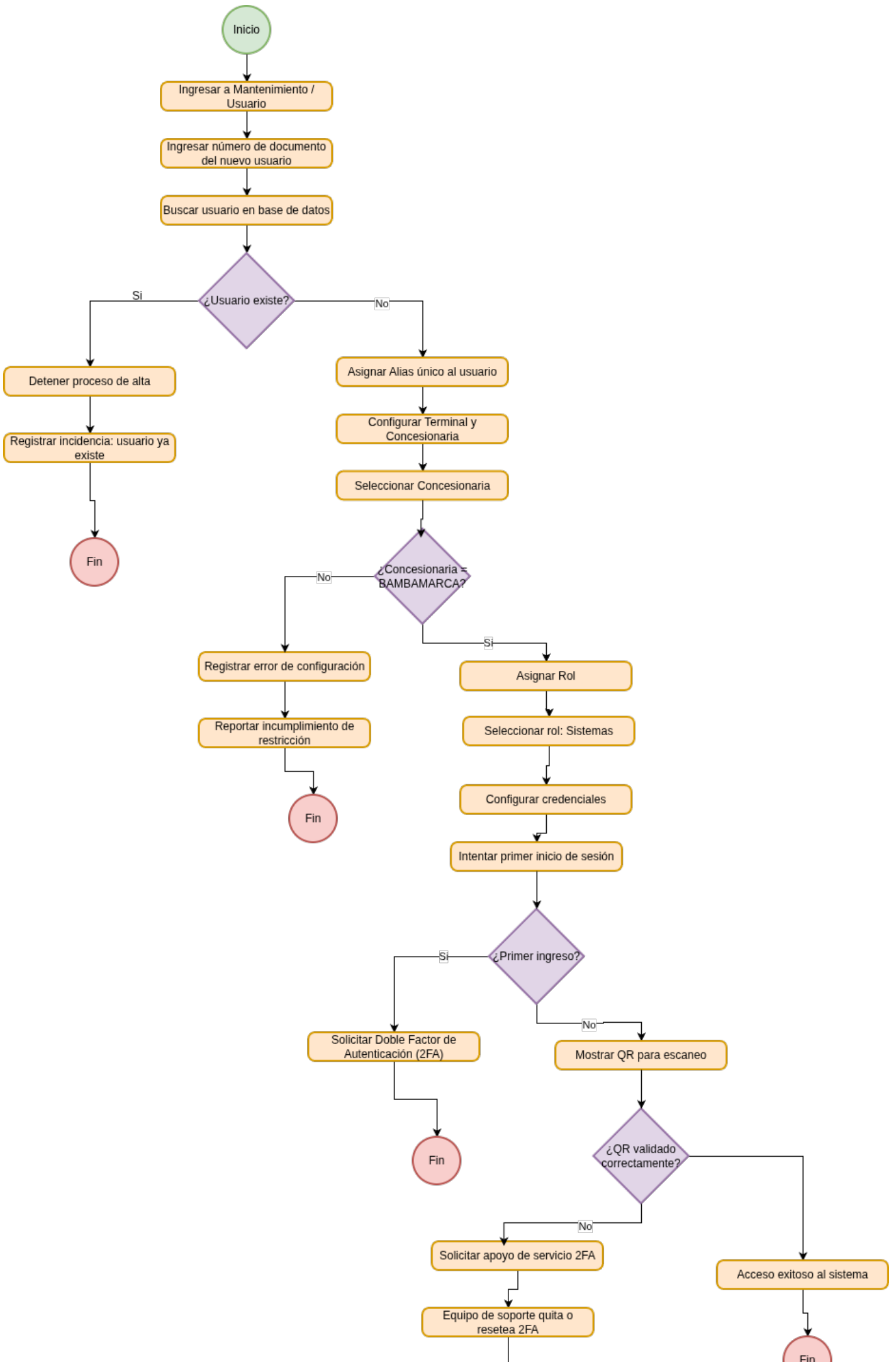
Al intentar ingresar por primera vez con el nuevo usuario, el sistema solicitará una validación de seguridad:

- **Escaneo de QR:** Aparecerá una ventana para el escaneo de código QR correspondiente al sistema de **Doble Factor de Autenticación (2FA)**. Este paso es mandatorio para el primer inicio de sesión.

4.2 Servicio de Soporte para 2FA

En caso de que el usuario necesite omitir o resetear esta validación para facilitar las pruebas de QA:

- El equipo cuenta con un **servicio de apoyo** especializado que permite **quitar el doble factor** bajo solicitud, evitando así la dependencia del escaneo constante del QR.



PROCESOS SIMPLES

USO DE OPERACIONES GUIA

Overskull

Uso de Operaciones Guía

23/12/2025

Versión 1.0

Queda prohibido cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito a overskull.

ÍNDICE

1. **Introducción**
 - 1.1. Objetivo
2. **Operación: Creación de Orden de Servicio (OS)**
 - 2.1. Configuración de Destino y Pago
 - 2.1.1. Selección de Destino
 - 2.1.2. Registro de Actores
 - 2.1.3. Condición de Pago
 - 2.2. Selección de Mercadería y Restricciones
 - 2.2.1. Descripciones Sugeridas de Mercadería
 - 2.2.2. Validaciones de Seguridad y Declaración Jurada
 - 2.3. Cierre y Validación de Boleta
 - 2.3.1. Impresión de Guía
 - 2.3.2. Validación con Código de Seguridad
 - 2.3.3. Reinicio y Verificación del Flujo
3. **Notas para QA**
 - 3.1. Alcance de la Guía
 - 3.2. Validaciones Críticas de Mercadería
 - 3.3. Verificación de Datos en la Boleta de Impresión

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Objetivo

Establecer de manera formal las operaciones de soporte técnico que el equipo de QA debe ejecutar para validar los flujos de despacho y registro de envíos, asegurando que se sigan los parámetros indicados en la interfaz del sistema.

2. OPERACIÓN: CREACIÓN DE ORDEN DE SERVICIO (OS)

2.1 Configuración de Destino y Pago

Para iniciar la creación de una OS de prueba según el flujo del sistema:

- **Selección de Destino:** Definir si la ruta es **Terrestre** o **Aéreo**.
- **Registro de Actores:** Ingresar obligatoriamente el **DNI** o **CE** tanto para el Remitente como para el Destinatario.
- **Condición de Pago:** Establecer el estado como **Pendiente de pago**.

2.2 Selección de Mercadería y Restricciones

Al completar el detalle de la carga en la tabla de productos:

- **Descripciones Sugeridas:** Utilizar preferentemente SOBRE, MINI PAQUETERIA XS, PAQUETERIA S o PAQUETERIA M.
- **Validación de Seguridad:** El sistema restringe el ingreso de más de **2 productos**. Si se supera este límite, se activará automáticamente la obligación de adjuntar una **Declaración Jurada**.

2.3 Cierre y Validación de Boleta

1. Hacer clic en el botón **Imprimir Guía**.
2. Se abrirá una pestaña emergente con el formato de la boleta.
3. Para finalizar el proceso correctamente, se debe digitar un **código de seguridad de 4 dígitos**.
4. Una vez validado, se debe reiniciar el proceso para verificar la consistencia del flujo.

3. NOTAS PARA QA

- Esta guía se enfoca estrictamente en la operación de generación de documentos de transporte (OS).
- Las validaciones de mercadería son críticas para probar la lógica de las declaraciones juradas del sistema.
- Se debe verificar que la nueva pestaña de impresión cargue correctamente todos los datos del destinatario y remitente antes de colocar el código de validación.

