



CÓDIGO : VUPE-SE-I-009

VERSIÓN: 001

ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS EN SEADEx WEB

1. DESCRIPCIÓN

El sistema SEADEx WEB le permite crear y administrar usuarios y las actividades que realiza cada uno de los usuarios creados desde su usuario administrador.

Para crear un usuario deberá seguir los siguientes pasos:

Paso 1: Acceder al menú administración de usuarios.



Paso 2: La pantalla inicial muestra el listado de usuarios creados y la opción para crear uno nuevo (AGREGAR NUEVO).



Paso 3: Datos a llenar:

- Al abrir la pantalla tendrá pre-cargado el usuario.
- Nombre de usuario - deberán colocar el nombre de la persona o área para quien está siendo creado.
- Correo electrónico - correo electrónico de la persona o área a cargo del usuario.
- Confirmación Correo electrónico - confirmar dirección de correo.

- Estado - siempre deberá ser creado en estado ACTIVO.
- Ventanilla - deberán seleccionar SEADDEX WEB.
- Pregunta secreta - debe seleccionar la pregunta a su elección.
- Respuesta secreta - escribir la respuesta a su pregunta.
- Permisos para crear usuarios - le permitirá al usuario creado crear más usuarios con los mismos o menos permisos según sea la necesidad.

Paso 4: Asignar Roles, en esta sección se elige el acceso a los módulos que tendrá el usuario que se está creando, se cuenta con la opción de elegir todos los relacionados al decreto 29-89 o bien elegirlos de forma individual.

Selección Automática de Permisos(Opcional):		Asignar
-- TODOS --		<input checked="" type="checkbox"/>
SOLO 29-89		<input checked="" type="checkbox"/>
DESMARCAR TODOS		<input checked="" type="checkbox"/>
NORMAL	VER TODOS LOS TIPOS DE DOCUMENTOS EN E-DOCS	<input checked="" type="checkbox"/>
NORMAL	CERTIFICADOS ELECTRONICOS CAMARA COMERCIO	<input checked="" type="checkbox"/>
NORMAL	SOLICITUD DE CERTIFICADO FITOSANITARIO	<input checked="" type="checkbox"/>
NORMAL	ROL PARA EXPORTADORES SOLICITUD EUR	<input checked="" type="checkbox"/>
NORMAL	SOLICITUD FORMAS A	<input checked="" type="checkbox"/>
NORMAL	LISTADO DE CERTIFICADOS FITOSANITARIOS	<input checked="" type="checkbox"/>

Paso 5: Dar clic en guardar declaración.

Paso 6: Dar clic en "Crear Usuario", lo cual genera el mensaje "Cambio de Estado Exitoso".

Paso 7: En ese momento se activa la opción siguientes:

- Ver Bitácora, donde muestra la fecha y hora de creación

- Anular Usuario, en esta opción automáticamente anula el usuario creado.
- Editar, en esta sección se edita algún dato del usuario Creado.



ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Paola Salguero COORDINADORA DE CALL CENTER	Estuardo Arriaga GERENTE DE SEADEx Y REGIMENES	Manuel Andreu ANALISTA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO Y OTRAS PLATAFORMAS DE ESTRATEGIA ORGANIZACIONAL
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO AGEXPORT 2022		FECHA DE VIGENCIA: 2022-05-08

HACEMOS DE GUATEMALA UN PAÍS EXPORTADOR

Paola Salguero @ 2022-05-19, 15:31:46