

Instructivo: Funciones del Sistema

Acceso y Validación del sistema

1. Objetivo

*Ingresar y validar el acceso al sistema de compras mediante usuario contraseña y DNI.
Seleccionar y cambiar la oficina habilitada para trabajar y registrar auditorías.*

1. Acceso al sistema:

Esta es la pantalla de acceso al sistema de compras.

Para poder acceder al sistema, tenemos que establecer en el campo “Tipo de acceso”, seleccionamos AD Ecom.

En el usuario colocar nuestro usuario del sistema de compras y nuestra contraseña. Una vez que ingresamos la contraseña colocamos **validar**.

Ingreso al Sistema

GP
CONTADURÍA GENERAL PROVINCIA DEL CHACO

PRUEBA

Tipo de acceso
AD Ecom

Usuario
mlencobar

Contraseña
[Masked]

☐ Mantenerme Ingresado

Validar

2. Acceso al sistema:

En esta instancia, el sistema nos muestra un campo con nuestro DNI en el caso de que el sistema ya tenga este dato.

En el caso de que no lo tenga hay que incorporar nuestro DNI y luego presionar el botón validar DNI. Lo que realiza esta acción es mostrarnos las oficinas habilitadas en el sistema gestión de trámites.

Una vez que se carga la grilla de las oficinas presionamos **validar DNI**.

Jur.	Oficina	Anexo	Nombre
2	119		TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION
71			MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - programa de apoyo total con trabajo digno y trabajo

La oficina que hemos seleccionado en el ingreso es la que se muestra en el desplegable.

En caso de tener más de una oficina habilitada en el sistema gestión de trámites, este combo nos permitirá seleccionar con cual queremos trabajar durante toda la instancia que estemos utilizando el sistema.



También es posible cambiarla durante la instancia en la cual estamos trabajando y a modo de grabar una auditoría en el sistema.

