

E-GUIAS

MANUAL DE SUB USUARIO

Política de Gestión







Introducción:

El objetivo principal del sub-usuario es que el usuario minero no tenga la obligación de compartir su contraseña de los sistemas Guías y Canon con la persona que creará las guías para un permiso determinado.

El minero podrá asignarle una contraseña a cada permiso, transformando al mismo en un "Sub-Usuario", el cual podrá crear guías ingresando al sistema con los datos del asunto, sin tener que utilizar la contraseña del minero.

Establecer la contraseña para un Sub – Usuario:

El minero deberá ingresar al sistema de guías con su usuario y contraseña (el mismo que utiliza en Canon Minero).

GUÍA	Consultas	▼	Mantenimiento	▼	Contraseña Asunto	V	
					Cambiar Contraseña		ma de Guía rmite:
					• GL	lias	ar Guíac nu

Luego deberá ingresar a la siguiente opción del menú:

Aparecerá un listado con todos los permisos de los cuales es titular, como se muestra en la siguiente imagen:

Asuntos			
O, Asunto			
Asunto	Habilitado		
0800711993 437		0	Presionando el
0600711993 438		0	botón de editar que
0800711993 439		0	se encuentra a la
			derecha de cada

asunto, podrá establecer una contraseña para el mismo.

Política de Gestión





Asunto: 0800711996 402 Contraseña:
Contraseña:
Confirme Contraceña:
Committe Condiascha.
1- La nueva Contraseña debe tener 6 o mas caracteres 2- Uno de los caracteres debe ser Letra 3- Uno de los caracteres debe ser Numero
CONFIRMAR CANCELAR

En la misma deberá ingresar como es indicado, la contraseña y repetir la misma en el campo de "Confirme contraseña".

Luego presione el botón CONFIRMAR y quedará establecida la contraseña para el sub-usuario del asunto indicado.

Ingreso al sistema con el Sub-Usuario

Nota: Si ya ingresó al sistema con otro usuario recuerde que para ingresar con el sub-usuario debe salir del sistema con el botón:

Política de Gestión





ARNALDO C. CASTRO S.A.
Para ingresar con Sub Usuario click aquí: Ingreso Sub Usuario:

En la pantalla de Login debe hacer click y dejar marcada la casilla:

Ingresar el Año, Número y la contraseña del asunto con el que queremos ingresar.

Para ingresar con Sub Usuario click aquí:	INICIO DE SESIÓN
Ingreso Sub Usuario: 🛛 🖉	Año de Asunto
	2017
	Número de Asunto
	214
	Contraseña:
	Preguntas Frecuentes
	INGRESAR
	INGRESAR

Por último presionamos INGRESAR.

A continuación aparecerá una pantalla en la que aparecerán todas las guías creadas en el día con para el asunto con el que ingresó al sistema.

ILTROS: I	Estado Guía:	-Todos-	Y					AGREGAR					
Número	Fecha	Dirección	Mineral	Destino	Matrícula	Estado	Transporte	ing X Sms?					
20171319	17/11/17	SORIANO 1103 APTO.701	AMATISTA LAJA DE 3§	Guanabacoa 1010	ZXC098	Ingresada	Terrestre	No	0	\bigotimes	0	0	ß

Política de Gestión





continuación aparecerá la pantalla normal de ingreso de guías como se muestra a continuación:

GUIA					
Asunto:	0800712012400	Empresa:	MIJAL S.A.		
Familia:	15 9	Descripcion:	- Amatistas I		
Mineral:	٥	Descripcion:	:		
Destino:	Interno 🔻	Transporte:	Terrestre 🔻		
Direccion:	163 🔍	Direccion:	Guanabacoa 1010	Ubicacion Yacimiento:	
Matricula Vehiculo:	ZXC098	Matricula Trailer:	ZXC765	Celular:	٩
Cantidad:	0,0000	Unidad Medida :	KG	valido:	
		со	NFIRMAR CANCELAR		

Nota: Al haber ingresado con un sub-usuario el campo de "Asunto" aparecerá deshabilitado. Ya que sólo podrá crear guías para el asunto con el cual ingresó al sistema.

Para crear la Guía deberá ingresar todos los campos y presionar el botón de CONFIRMAR.

Política de Gestión



