

Gestión de usuarios y proveedor, contraseñas y claves

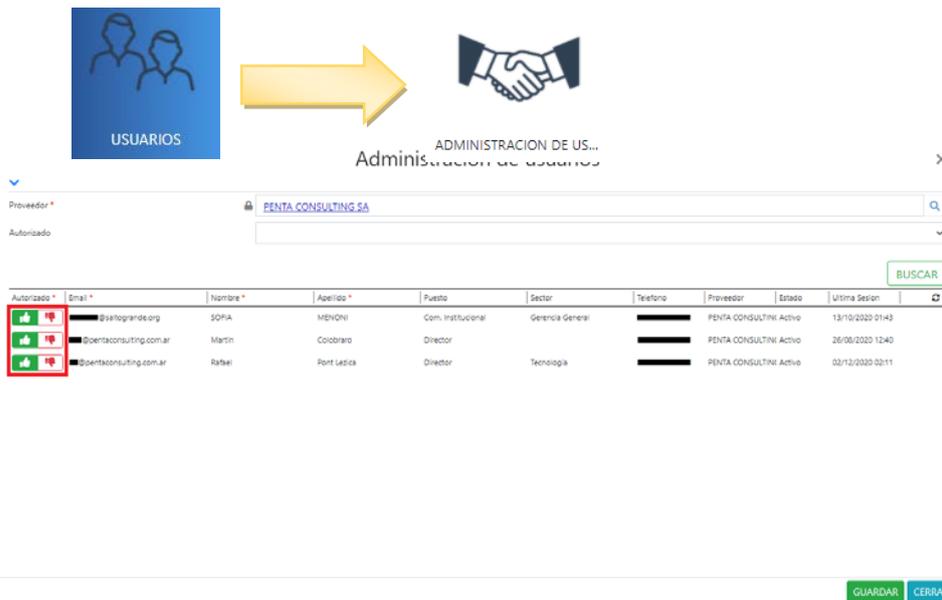
Portal de proveedores

Área Materiales



1. Administración de usuarios

Para que puedas autorizar / desautorizar nuevos usuarios para el acceso a tus datos, debes acceder al menú “Usuarios”, “Administración de usuarios”



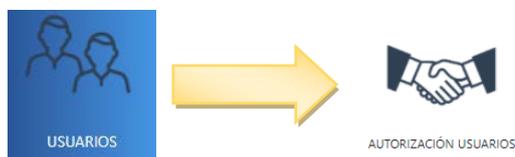
The diagram shows a blue box labeled 'USUARIOS' with an icon of two people, connected by a yellow arrow to a blue box labeled 'ADMINISTRACION DE US...' with an icon of two hands shaking. Below this is a screenshot of the 'Administración de usuarios' web interface. The interface includes a search bar with 'PENTA CONSULTING SA' entered, a 'BUSCAR' button, and a table of users. The table has columns for 'Autorizado', 'Email', 'Nombre', 'Apellido', 'Puesto', 'Sector', 'Telefono', 'Proveedor', 'Estado', and 'Ultima Sesión'. Three users are listed, each with a green 'autorizado' icon and a red 'desautorizar' icon.

Autorizado	Email	Nombre	Apellido	Puesto	Sector	Telefono	Proveedor	Estado	Ultima Sesión
 	bsaltogrande.org	SOFIA	MEVONI	Com. Institucional	Gerencia General		PENTA CONSULTING SA	Activo	13/10/2020 01:43
 	spentaconsulting.com.ar	Martin	Colabraro	Director			PENTA CONSULTING SA	Activo	26/08/2020 12:40
 	spentaconsulting.com.ar	Rafael	Pont Lucica	Director	Tecnología		PENTA CONSULTING SA	Activo	02/12/2020 02:11

En la pantalla mostrada, al pulsar sobre los íconos con imágenes de pulgares (los de color verde autorizarán y los de color rojo desautorizaran), podrás autorizar o desautorizar el acceso de los distintos usuarios a tus datos como proveedor.

2. Autorización de usuarios

Para autorizar / desautorizar usuarios que previamente has autorizado, debes acceder al menú “Usuarios”, “Autorización de usuarios”



Autorización de Usuarios X

Autorizado *

Proveedor

Autorizado *	Email *	Nombre *	Apellido *	Puesto	Sector	Telefono	Provee
 	@gmail.com	Adriana	Barcos				CO.LL.S
 	@yahoo.com.ar	Raul	Lopez	Puesto 1	Sector 1		Washu

En la pantalla mostrada, al pulsar sobre los íconos con imágenes de pulgares (los de color verde autorizarán y los de color rojo desautorizarán), podrás autorizar o desautorizar el acceso de los distintos usuarios a tus datos como proveedor.

3. Cambio de contraseña

Para modificar la contraseña en el sistema, debes acceder al portal, ingresando usuario y contraseña. Una vez dentro, debe seleccionar el ícono  ubicado en la esquina superior derecha de la pantalla.



CAMBIO DE CONTRASEÑA

Contraseña Actual *

Nueva Contraseña *

Confirmación Contraseña *

Debes completar los siguientes datos:

- Contraseña Anterior: ingresá la contraseña actual con la que accediste al sistema.
- Nueva Contraseña: ingresá una nueva contraseña, que te servirá para acceder luego al sistema.

- Confirmar Contraseña: volvé a ingresar la nueva contraseña, se utiliza para validar que la contraseña ingresada coincida.

Una vez completados los datos, debes seleccionar [Cambiar](#) para completar el proceso. El sistema te enviará un correo electrónico a la dirección ingresada, con el asunto "Confirmación de nueva contraseña" para informarte del cambio.



Hola [NombreUsuario] [ApellidoUsuario]:

Hemos recibido tu solicitud para resetear la contraseña de tu usuario del Portal de Proveedores de Salto Grande.

Por favor, seguí las instrucciones ingresando a este [link](#).

Si no has solicitado el reseteo de contraseña, por favor comunicate con nosotros vía mail a soporte_materiales@saltogrande.org.

¡Gracias por ser parte de nuestra base de proveedores!

Este es un email automático. Para consultas, escribinos a soporte_materiales@saltogrande.org

Área Materiales - Gerencia de Gestión de Recursos
Complejo Hidroeléctrico de Salto Grande - www.saltogrande.org

4. ¿Olvidó su clave?

En el caso de que no recuerdes la contraseña definida en el portals, podás restaurarla a través de tu correo electrónico.

En la pantalla de inicio de sesión, deberás acceder a la opción "Olvidó su clave?".

RESETEO DE CONTRASEÑA PASO 1

Email *

ENVIAR

CANCELAR

Debes completar los siguientes datos:

- Email: ingresar el correo electrónico con el que te registraste en el sistema.

Una vez completados los datos, debes seleccionar **ENVIAR** para completar el proceso. El sistema te enviará un correo electrónico a la dirección ingresada, con el asunto "Reseteo de Contraseña" y con un vínculo para continuar el proceso de recuperación.

Confirmación de correo electrónico

A los pocos minutos, recibirás un correo electrónico con un vínculo (link) para continuar el proceso de recuperación de contraseña.



Hola [NombreUsuario] [ApellidoUsuario]:

Ha sido modificada la contraseña de tu usuario del Portal de Proveedores de Salto Grande.

Si no has solicitado el cambio de contraseña, por favor comunicate con nosotros vía mail a soporte_materiales@saltogrande.org.

¡Gracias por ser parte de nuestra base de proveedores!

Este es un email automático. Para consultas, escribinos a soporte_materiales@saltogrande.org

Área Materiales - Gerencia de Gestión de Recursos
Complejo Hidroeléctrico de Salto Grande - www.saltogrande.org

Recuperación de contraseña

Al seleccionar el vínculo (link) contenido en el correo electrónico “Paso 1 de 3: confirmación de email”, te redireccionará nuevamente al sitio web del sistema para continuar con el proceso de registración, en donde deberás completar los siguientes datos:



salto
grande.
Argentina - Uruguay

RESETEO DE CONTRASEÑA PASO 2

Contraseña *

Confirmación Contraseña *

CAMBIAR CANCELAR

- Nueva Contraseña: ingresá una nueva contraseña que te servirá para acceder luego al sistema.
- Confirmar Contraseña: re ingresá la nueva contraseña, se utiliza para validar que la contraseña ingresada coincida.

Una vez completados los datos, debes seleccionar [Cambiar](#) para completar el proceso. El sistema enviará un correo electrónico a la dirección ingresada, con el asunto “Confirmación de nueva contraseña” para informarte del cambio.

5. Desbloqueo de usuario

Si intentás repetidas veces ingresar una contraseña incorrecta y el sistema bloquea la cuenta, debes seguir el siguiente procedimiento:
Para desbloquear un usuarios bloqueado, debes ingresar a la pantalla de inicio de sesión, acceder a la opción “[Olvidó su clave?](#)” y seguir los pasos de la sección. También se puede modificar la contraseña desde el menú Autorización de usuarios, [Edición de usuario](#).

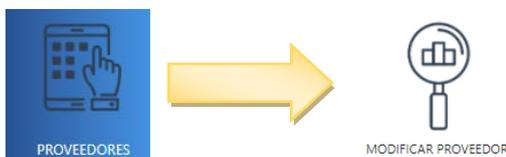
6. Gestión de proveedor

a. Modificación de proveedor existente

Si ya has sido dado de alta como proveedor en la base de datos de Salto Grande, tu identificación tributaria figura en ella.

i. Modificación datos de proveedor

Para modificar tus datos generales como proveedor, debes acceder al menú “Proveedores”, “Modificar proveedor”



Para avanzar en la siguiente etapa, te recomendamos tener disponible la constancia de tus datos impositivos

Proveedor PENTA CONSULTING SA ×

Tipo identificación tributaria * <input type="text" value="CUIT (Argentina)"/>		Identificación tributaria * <input type="text" value="30708641835"/>	
Física - Jurídica <input type="text" value="Juridica"/>		Razón social * <input type="text" value="PENTA CONSULTING SA"/>	
		Nombre comercial * <input type="text" value="PENTA CONSULTING"/>	
Dirección			
Calle * <input type="text" value="AV. ROQUE SAENZ PEÑA"/>		Número * <input type="text" value="740"/>	
Apartamento <input type="text" value="8 'B'"/>			
País * <input type="text" value="ARGENTINA"/>		Descripción país * <input type="text" value="Country Description"/>	
Ciudad - Región * <input type="text" value="MENDOZA MENDOZA"/>		Código postal * <input type="text" value="1035"/>	
Teléfono * <input type="text" value="██████████"/>		Celular <input type="text" value="+54 ██████████"/>	
Correo electrónico comercial * <input type="text" value="████@pentaconsulting.com.ar"/>		Correo electrónico pagos * <input type="text" value="████@pentaconsulting.com.ar"/>	
Web <input type="text" value="www.pentaconsulting.com.ar"/>		Constancia identificación tribu <input type="text" value="1 archivos seleccionado/s"/>	
Rubro principal * <input type="text" value="Productos"/>		Sub rubro * <input type="text" value="Chapas, Perfiles y Barras"/>	
		Situación ante el IVA * <input type="text" value="Responsable Inscripto (RA)"/>	
RUBROS SECUNDARIOS			
<input checked="" type="checkbox"/> Rubro *	Sub Rubro Código *		
<input type="checkbox"/> Servicios Técnicos Especializados	Área telecomunicaciones		
<input type="checkbox"/> Alquiler	Alquiler de Maquinas		
<input type="checkbox"/> Productos	Obras y Construcciones Materiales y Equipos		

GUARDAR CERRAR

En la pantalla podrás modificar:

- Física – Jurídica: Identifica el tipo de persona de la empresa.
- Nombre comercial (**obligatorio**): Identificación comercial de la empresa.
- Calle (**obligatorio**): Nombre de la calle en donde se encuentra la

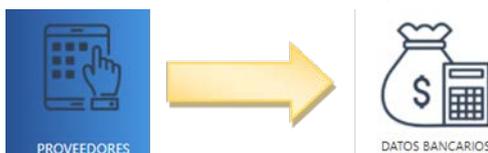
empresa.

- Número (**obligatorio**): Número de la calle.
- Apartamento: Número y/o letra del apartamento donde se encuentra la empresa.
- País (**obligatorio**): País donde reside la empresa.
- Ciudad - región: Ciudad o región donde reside la empresa.
- Código postal: Código postal de la dirección de la empresa.
- Teléfono (**obligatorio**): Teléfono de contacto de la empresa (en formato internacional).
- Celular: Celular de contacto de la empresa (en formato internacional).
- Correo electrónico comercial (**obligatorio**): Correo electrónico de contacto de la empresa.
- Correo electrónico pagos (**obligatorio**): Correo electrónico de contacto de la empresa para información de pagos.
- Web: Dirección web de la empresa.
- Constancia identificación tributaria: Deberás adjuntarla.
- Rubro principal (**obligatorio**): Rubro principal de la empresa.
- Sub rubro (**obligatorio**): Sub rubro al que pertenece la empresa.
- Situación ante el IVA: Grupo al que pertenece relacionado al IVA.
- Rubros secundarios: Puede agregar más rubros y subrubros con los que opere la empresa.

Luego de modificarlos, debes hacer clic en “Guardar” y “Cerrar”.

ii. Modificación datos de cuentas bancarias

Para modificar los datos de tus cuentas bancarias como proveedor, debes acceder al menú “Proveedores”, “Datos bancarios”



Para avanzar en la siguiente etapa, te recomendamos tener disponible los

datos de tus cuentas bancarias como proveedor.

Datos Bancarios PENTA CONSULTING SA ✕

▼

Tipo identificación tributaria * <input type="text" value="CUIT (Argentina)"/>	Identificación tributaria * <input type="text" value="30708641835"/>
Razón social * <input type="text" value="PENTA CONSULTING SA"/>	País * <input type="text" value="URUGUAY"/>
Descripción país * <input type="text" value="Country Description"/>	Ciudad * <input type="text" value="CIUDAD AUTONOMA DE BS.AS. BUENOS AIRES"/>

Datos cuenta bancaria (Solo Argentina y Uruguay)

Código banco * <input type="text" value="Bank"/>	Moneda cuenta bancaria * <input type="text" value="PESO URUGUAYO"/>
Código Sucursal * <input type="text"/>	Tipo cuenta bancaria * <input type="text" value="CUENTA CORRIENTE"/>
Número de cuenta bancaria * <input type="text" value="Account Number"/>	CBU * <input type="text"/>

Datos cuenta bancaria moneda extranjera

Código banco * <input type="text" value="Bank"/>	Moneda cuenta bancaria * <input type="text" value="DOLAR USA"/>
Código Sucursal * <input type="text"/>	Tipo cuenta bancaria * <input type="text"/>
Número de cuenta bancaria * <input type="text" value="Account Number"/>	CBU * <input type="text"/>

GUARDAR
CERRAR

En la pantalla podrás modificar:

- País (**obligatorio**): País donde reside tu empresa.
- Si el país donde reside tu empresa es:
 - Argentina:
 - Tipo cuenta bancaria (**obligatorio**)
 - CBU (**obligatorio**): Número de identificación única de la cuenta bancaria.
 - Moneda cuenta bancaria (**obligatorio**) (En caso de cuentas de moneda extranjeras. Sólo podrás elegir la opción “Dólar”)
 - CBU (**obligatorio**): Número de identificación única de la cuenta bancaria de moneda extranjera.
 - Uruguay:
 - Código banco (**obligatorio**): identificación del banco con el que opera.
 - Tipo cuenta bancaria (**obligatorio**)
 - Código de sucursal (**obligatorio**): identificación de la sucursal del banco con el que opera.
 - Número de cuenta bancaria (**obligatorio**): Identificación de la cuenta bancaria.
 - Moneda cuenta bancaria (**obligatorio**) (para cuentas de moneda extranjeras) (sólo podrá elegir la opción “Dólar”)

- Código banco (obligatorio): identificación del banco con el que opera para cuentas de moneda extranjera.
 - Tipo cuenta bancaria (obligatorio) (para cuentas de moneda extranjera).
 - Código de sucursal (obligatorio): identificación de la sucursal del banco con el que opera para cuentas de moneda extranjera.
 - Número de cuenta bancaria (obligatorio): Identificación de la cuenta bancaria de moneda extranjera.
- Otro:
- Datos bancarios: deberás adjuntar un archivo con la información requerida.

Luego de modificarlos, debes hacer clic en “Guardar” y “Cerrar”.