



GUÍA RÁPIDA DE OPERACIONES DE LA PLATAFORMA DE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS A MUNICIPIOS Y ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS

CAMBIO DE CONTRASEÑA



2022-2023

V.1.0

Índice

Contenido

Objetivo	3
Alcance	3
Usuario	3
CAMBIO DE CONTRASEÑA	4
Acceso a Plataforma	5
Inicio	5
Inicio de Sesión	6
Pantalla de Bienvenida	6
Nombre de Usuario y Control de Acceso	7
Cambio de contraseña	8

Información General

Descripción del documento

El documento muestra una guía rápida del proceso de Gestión de Recursos del Estado, el cual tiene como objetivo administrar todos los recursos que se reciben en la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León, para la optimización de los procesos de las áreas correspondientes.

Objetivo

Lograr que los usuarios de Municipios puedan consultar los pasos a seguir para el registro de las distribuciones de recursos, así como el seguimiento, para su correspondiente asignación al área que continúe con la atención, hasta concluir con el registro de los pagos.

Alcance

El alcance de la presente Plataforma de Distribución de Recursos a Municipios y Organismos Públicos Descentralizados es cumplir con los requerimientos de acuerdo con los procesos que las áreas realicen, con el procesamiento de la información que le pertenece de acuerdo al flujo indicado en sus diagramas de proceso.

Usuario

Usuarios con perfil ANALISTA Municipio en colaboración con la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado

Cambio de contraseña

CAMBIO DE CONTRASEÑA

Acceso a Plataforma

Para llevar a cabo la gestión de los recursos en Municipios, se debe tomar en consideración los siguientes pasos:

Inicio

Acceder mediante el uso de un navegador (Chrome, Internet Explorer, etc...) y acceder con la URL:

<http://10.210.0.28/>

*Para poder acceder a la plataforma web es necesario estar dado de alta en la base de datos del control de acceso. El procedimiento de alta de usuario se especificará en una versión actualizada de este manual.

Inicio de Sesión

Acceder a la plataforma con el usuario y contraseña recibido vía email.

1) Usuario

Área de Ingreso de usuario

2) Contraseña

Área de Ingreso de contraseña

3) Ingresar

Botón de acceso a la plataforma



INICIA SESIÓN
Ingresa tus datos de acceso:

1 Nombre de usuario o correo electrónico

2 Contraseña

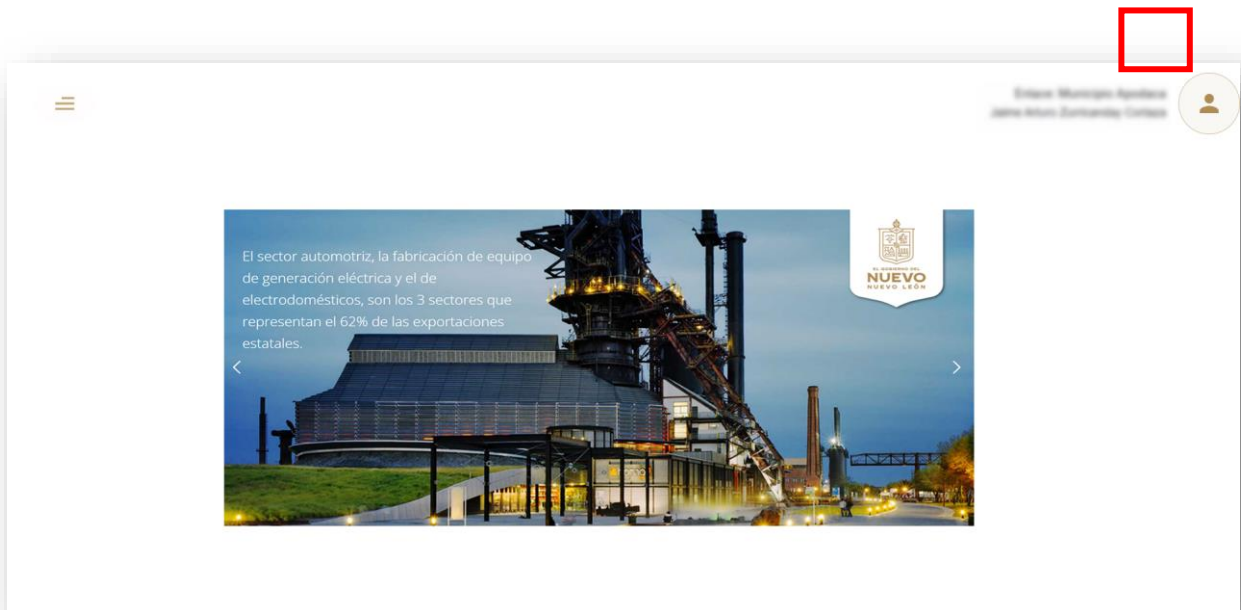
Ingresar 3



[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Pantalla de Bienvenida

Pantalla inicial (Bienvenida)

Muestra información relevante de próximos eventos, mediante un carrusel de imágenes. A partir de esta pantalla puede acceder a los diferentes Menús

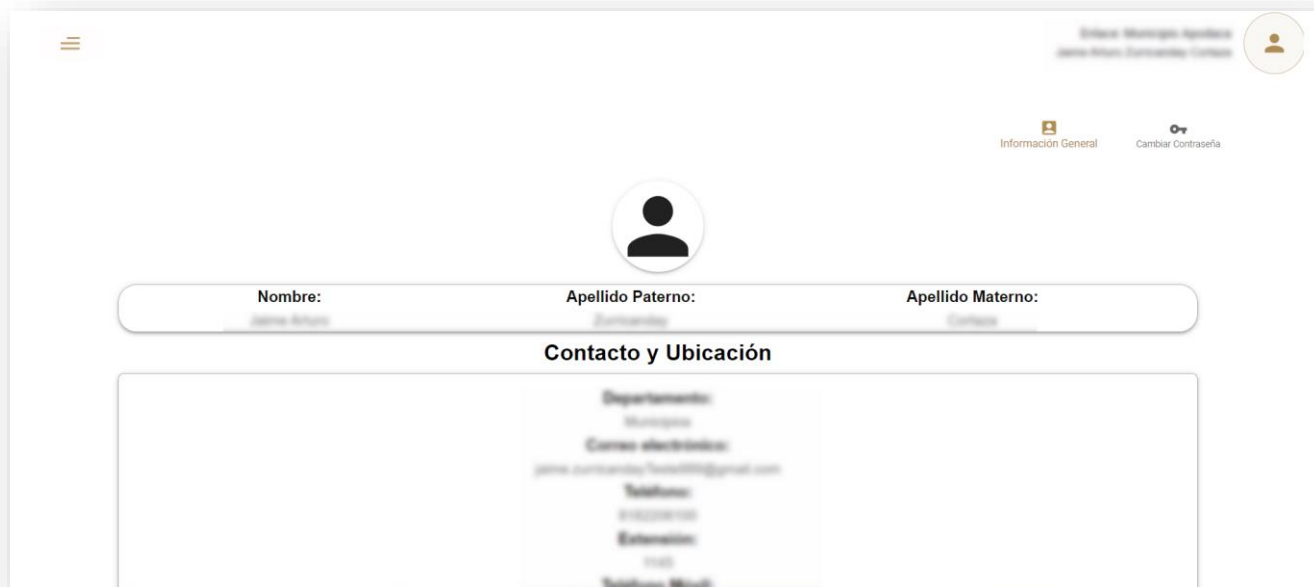


Campo	Descripción
	Menú de plataforma Menú desplegable de las diferentes funciones de la plataforma
	Nombre de Usuario y Control de Acceso Muestra información de usuario, cambio de contraseña y cierre de sesión





Nombre de Usuario y Control de Acceso

Apartado del control de información de usuario y cambio de contraseña



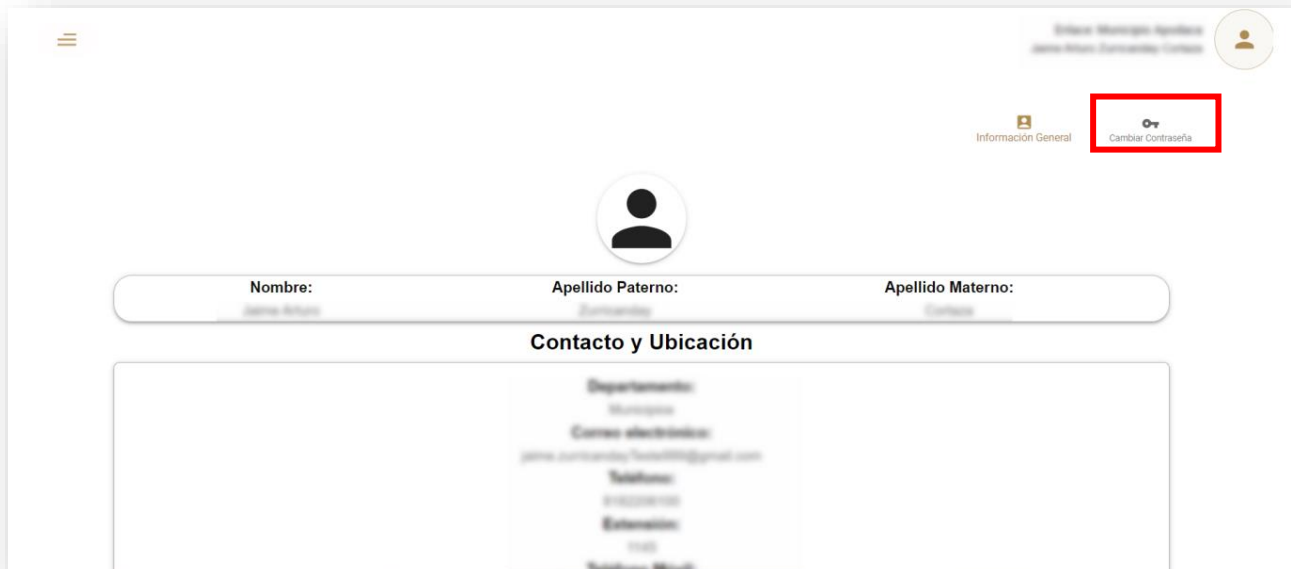
The screenshot displays a user profile management interface. At the top right, there is a user profile icon and a dropdown menu with options like 'Editar', 'Eliminar', 'Actualizar', and 'Contraseña'. Below this, there are two buttons: 'Información General' and 'Cambiar Contraseña'. The main section features a large circular profile picture placeholder. Below the picture, there are three input fields for 'Nombre:', 'Apellido Paterno:', and 'Apellido Materno:'. The 'Nombre:' field contains the text 'Jorge Wilson'. Below these fields is a section titled 'Contacto y Ubicación' which contains a form with fields for 'Departamento:', 'Municipio:', 'Correo electrónico:', 'Teléfono:', 'Extensión:', and 'Teléfono Móvil:'. The 'Correo electrónico:' field contains the text 'jorge.wilson@tesoreria.gob.mx'.


Campo	Descripción
-------	-------------

 Información General	Información General Botón de acceso a la Información General del usuario actual
 Cambiar Contraseña	Cambio de Contraseña Muestra la ventana para iniciar con el cambio de contraseña


Cambio de contraseña

En el apartado de configuración de perfil puede cambiar su contraseña de acceso la cual debe contener por lo menos seis caracteres.





Entrar Municipio Apellido
Nombre Usuario Contraseña Correo



Información General

Cambiar Contraseña

Ingrese Nueva Contraseña

.....

ⓘ Mínimo 6 Caracteres

Confirme Contraseña

.....

Cambiar