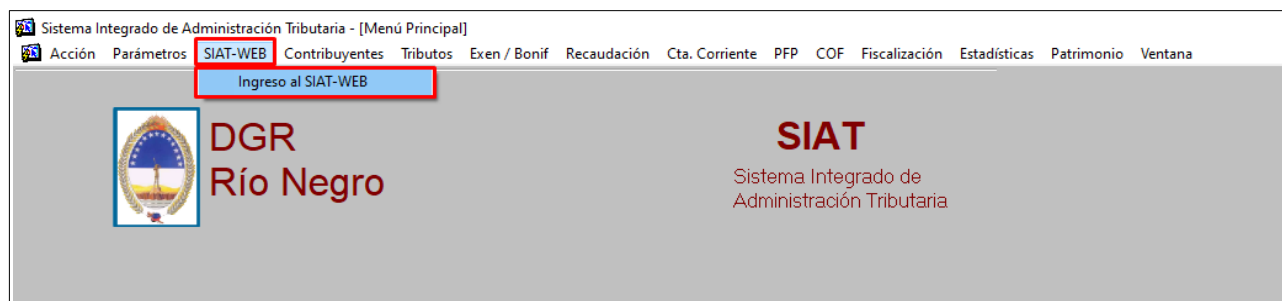
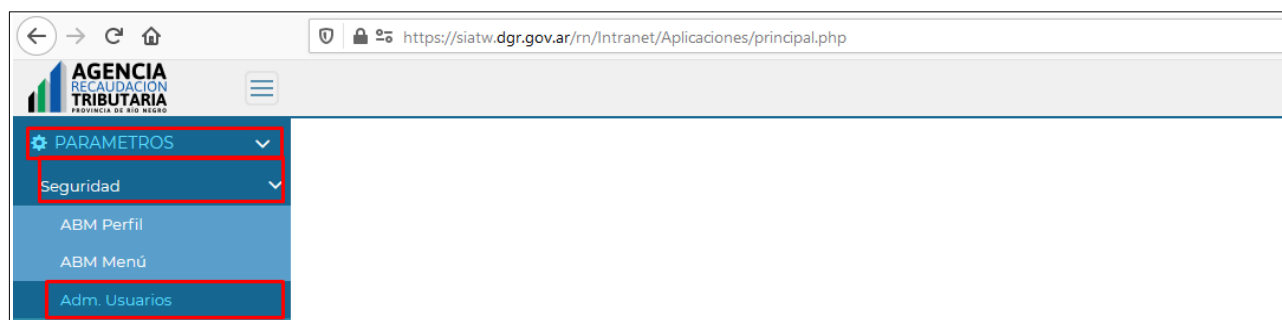


Ingresando desde SIAT, opción de menú SIAT-WEB → Ingreso al SIAT-WEB



Una vez, en SIAT-WEB ingresar a:  
Parámetros → Seguridad → Adm. Usuarios



Se mostrará la lista de usuarios.  
En la columna Tipo de Usuarios, indica si el usuario es INTERNO o EXTERNO.

Menú Principal - Parámetros - Seguridad - Adm. Usuarios

Tipo de Usuario	Usuario	Código	Denominación	F. Caducidad Clave	Resetear	Mail	Sello	Fecha de Baja	Log
INTERNO	ABATTISTINI		ALEJANDRO BATTISTINI	01/12/2020	RESETEAR	ABATTISTINI@agencia.rioneg			NO
INTERNO	ABLANCO		ANA CECILIA BLANCO	01/12/2020	RESETEAR	ABLANCO@agencia.rioneg			NO
INTERNO	ACTORO		ALICIA DEL CARMEN TORO	01/12/2020	RESETEAR	ACTORO@agencia.rioneg			NO
INTERNO	ADMIN_PROD		Administrador Producción		RESETEAR				NO
INTERNO	AJKUCLER		ANA JULIA KUCLER	01/12/2020	RESETEAR	AJKUCLER@agencia.rioneg			NO

Mostrando 1 - 50 de 36707

NOTA: Para poder ingresar a las Pestañas de Datos de Usuarios, por favor seleccione primero un usuario de la grilla superior. Solo se habilitarán las pestañas correspondientes al usuario seleccionado.

## Modificación de Usuario

Haciendo clic en el ícono del ojo, se habilitará en cada columna, para filtrar por lo que se quiera.  
Si queremos editar un usuario, podemos buscarlo por el campo Usuario o por Denominación.

Menú Principal - Parametros - Seguridad - Adm. Usuarios

**Administración de Usuarios**

Tipo de Usuario	Usuario	Código	Denominación	F. Caducidad Clave	Resetear	Mail	Sello	Fecha de Baja	Log
INTERNO	ABATTISTINI		ALEJANDRO BATTISTINI	01/12/2020	RESETEAR	ABATTISTINI@agencia.rione			NO
INTERNO	ABLANCO		ANA CECILIA BLANCO	01/12/2020	RESETEAR	ABLANCO@agencia.rione			NO
INTERNO	ACTORO		ALICIA DEL CARMEN TORO	01/12/2020	RESETEAR	ACTORO@agencia.rione			NO
INTERNO	ADMIN_PROD		Administrador Producción		RESETEAR				NO
INTERNO	AJKUGLER		ANA JULIA KUGLER	01/12/2020	RESETEAR	AJKUGLER@agencia.rione			NO

Nota: Para poder ingresar a las Pestañas de Datos de Usuarios, por favor seleccione primero un usuario de la grilla superior. Solo se habilitarán las pestañas correspondientes al usuario seleccionado.

- Hacer clic sobre el usuario a modificar.
- Se mostrará lo que tiene asignado: Perfil, Autorizaciones y Entes.
- Si se quiere agregar alguno de estos, debemos hacer clic en el ícono del más (+).
- Si se quiere eliminar alguno de los creados, hacer clic en el que se quiere eliminar y luego hacer clic en el ícono del tacho de basura.

Menú Principal - Parametros - Seguridad - Adm. Usuarios

**Administración de Usuarios**

Tipo de Usuario	Usuario	Código	Denominación	F. Caducidad Clave	Resetear	Mail	Sello	Fecha de Baja	Log
INTERNO	BOIEZ		BEATRIZ DIEZ	01/12/2020	RESETEAR	BOIEZ@agencia.rione			NO
INTERNO	BEUGSTER		BRENDA DAIANA EUGSTER	01/12/2020	RESETEAR	BEUGSTER@agencia.rione			NO
INTERNO	CCALDART		CAMILA ROCIO CALDART	01/12/2020	RESETEAR	CCALDART@agencia.rione			NO
INTERNO	CCARATZOLLO		CRISTINA CARATZOLLO	01/12/2020	RESETEAR	CCARATZOLLO@agencia.rione			NO
INTERNO	CCERDA		CAROL IVANA CERDA	01/12/2020	RESETEAR	CCERDA@agencia.rione			NO

Nota: Para poder ingresar a las Pestañas de Datos de Usuarios, por favor seleccione primero un usuario de la grilla superior. Solo se habilitarán las pestañas correspondientes al usuario seleccionado.

## Alta de Usuario

Si la acción que se quiere realizar es dar de alta un Usuario, se debe hacer clic en el ícono del más (+)

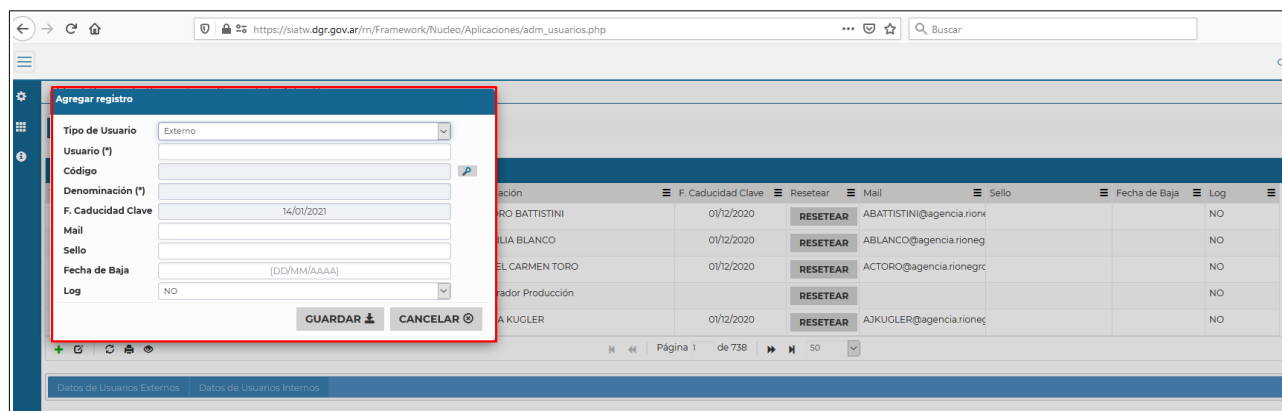
Menú Principal - Parametros - Seguridad - Adm. Usuarios

**Administración de Usuarios**

Tipo de Usuario	Usuario	Código	Denominación	F. Caducidad Clave	Resetear	Mail	Sello	Fecha de Baja	Log
INTERNO	ABATTISTINI		ALEJANDRO BATTISTINI	01/12/2020	RESETEAR	ABATTISTINI@agencia.rione			NO
INTERNO	ABLANCO		ANA CECILIA BLANCO	01/12/2020	RESETEAR	ABLANCO@agencia.rione			NO
INTERNO	ACTORO		ALICIA DEL CARMEN TORO	01/12/2020	RESETEAR	ACTORO@agencia.rione			NO
INTERNO	ADMIN_PROD		Administrador Producción		RESETEAR				NO

Nota: Para poder ingresar a las Pestañas de Datos de Usuarios, por favor seleccione primero un usuario de la grilla superior. Solo se habilitarán las pestañas correspondientes al usuario seleccionado.

Aparecerá otra ventana donde se deben ingresar los datos del nuevo Usuario



- Tipo de Usuario, se debe elegir entre: Externo, Interno o ambos.
- Usuario: El nombre del usuario, en caso de ser Interno debe ser el nombre de usuario de SIAT, y en caso de ser Externo debe ser la CUIT.
- Código: En caso de ser Externo se podrá buscar el usuario haciendo clic en el ícono de la Lupa.
- Denominación: Nombre y Apellido completo.
- Mail: el correo electrónico del usuario.

Luego de completar los campos, hacer clic en Guardar.  
Los campos con (\*) son obligatorios.

Se generará una constancia del trámite. Un archivo pdf, el cual se debe enviar por correo al usuario creado para que pueda acceder.  
Se le debe informar que una vez que ingrese, el sistema le pedirá que cambie la clave.

## BLANQUEO DE CLAVE

Por la presente se deja constancia que Rossana Traiman, ha solicitado Usuario y Clave de Acceso Personal al portal de la Agencia de Recaudación Tributaria de la Provincia de Río Negro.

**Usuario:** TEST\_ [REDACTED]  
**Clave:** FBBuGxuRf