

**GUÍA RÁPIDA DE OPERACIONES DE LA PLATAFORMA DE CONTROL DE ACCESO UNICO Y APLICACIONES  
SFYTG**

**COMPONENTES DE GESTIÓN DE SOLICITUDES**



**2022-2023**

**V.1.0**

**Índice**

**Contenido**

[Objetivo 3](#_Toc140653100)

[Alcance 3](#_Toc140653101)

[Usuario 3](#_Toc140653102)

[SOLICITUDES 4](#_Toc140653103)

[Acceso a Plataforma 5](#_Toc140653104)

[1. Aceptar o Rechazar una Solicitud 5](#_Toc140653105)

**Información General**

El documento muestra una guía rápida del proceso de administración de usuarios, el cual tiene como objetivo gestionar accesos y permisos, para la optimización de los procesos de las áreas correspondientes

**Descripción del documento**

# Objetivo

Lograr que, mediante el presente manual, los usuarios puedan consultar los pasos a seguir para el registro de la administración de permisos, así como la supervisión a los usuarios del cual tienen acceso a las plataformas.

# Alcance

El alcance de la presente Plataforma es cumplir con el acceso a las plataformas que cada usuario pertenezca, de acuerdo a la administración asignada.

# Usuario

Usuario con perfil Administrador del área de la de la Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado

**Solicitudes**

# SOLICITUDES

# Acceso a Plataforma

Para llevar a cabo la gestión y administración de los usuarios, se debe tomar en consideración los siguientes pasos

**Inicio**

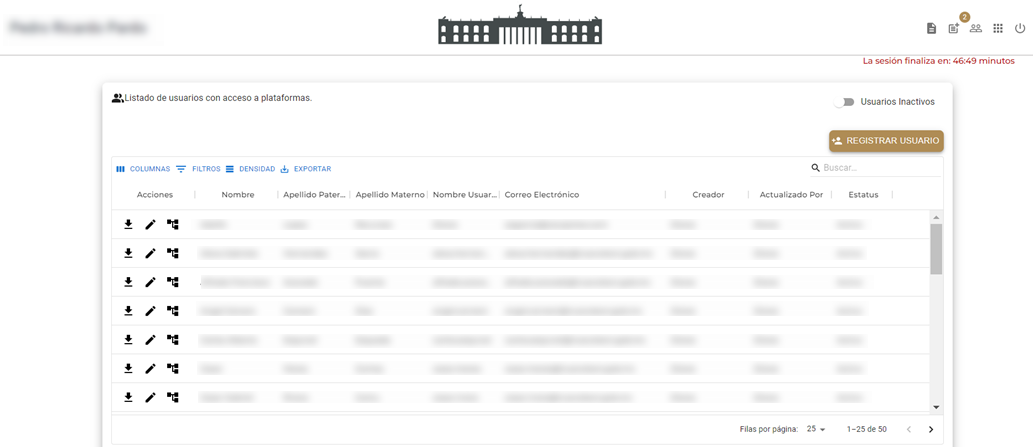
Acceder mediante el uso de un navegador (Chrome, Internet Explorer, etc…) y acceder con la URL:

[**http://10.200.4.165/**](http://10.200.4.165/)

\*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.

# Aceptar o Rechazar una Solicitud

**Al iniciar sesión con las credenciales la pantalla principal será la del menú Usuarios, pulsaremos el botón “Solicitudes”**



**Se mostrará el menú de solicitudes donde se aceptan o rechazan las solicitudes pendientes**



**Puede utilizar el filtro para encontrar las solicitud deseada** 

**En el lado izquierdo aparece la lista de solicitudes por autorizar, pulse sobre la solicitud deseada**



**En algunos casos las solicitudes incluyen notas que se pueden revisar pulsando sobre el siguiente botón**



**Se mostrará de lado derecho los detalles de la solicitud, también puede otorgar permisos de firma de**



**Verificar que los datos estén correctos y aceptar o rechazar la solicitud**

