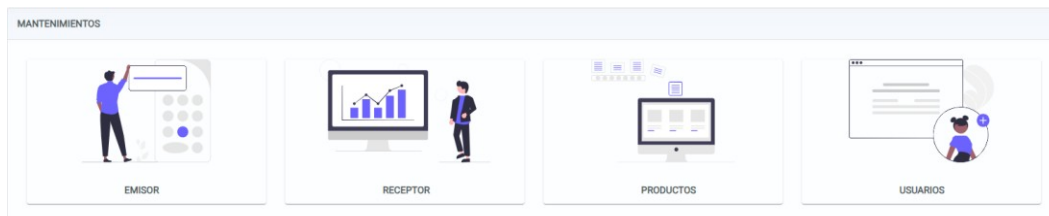
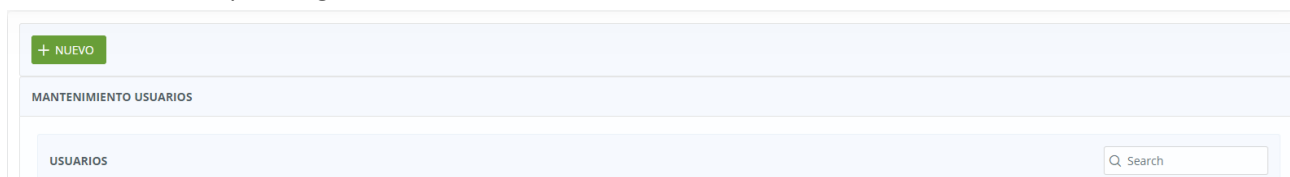


REGISTRO DE NUEVOS USUARIOS

Ingresar a menú MANTENIMIENTOS opción USUARIOS



Seleccionar NUEVO para registrar a un nuevo usuario



Ingresar los campos indicados para la creación de un nuevo usuario y presionar botón REGISTRAR

The screenshot shows a form titled "DETALLE USUARIO" with the following fields and options:

- USUARIO: A text field containing "ARIAS_ID".
- CLAVE: A password field with a masked input (dots) and a toggle for visibility.
- CONFIRMAR CLAVE: A second password field for confirmation.
- CORREO: A text field.
- ESTADO: Two radio buttons, "ACTIVO" (selected) and "INACTIVO".
- UBICACION: A dropdown menu with "[SELECCIONAR]" selected.
- PUESTO: A text field.
- At the bottom right are two buttons: "REGISTRAR" (with a checkmark) and "CANCELAR" (with an X).

Una vez registrado el usuario se mostrará en la tabla de usuarios

USUARIOS							Q Search
USUARIO	CORREO	ESTADO	UBICACION	PUESTO	UNIDAD LABORAL	CORTESIA	EDITAR
JRIVERA_ID	jcrivacruz@gmail.com	ACTIVO	SAN SALVADOR	ADMINISTRADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA - SERTRACEN	NO	


Ingresar al sistema con el usuario recién registrado

The screenshot shows a login screen titled "INGRESO DE USUARIOS AUTORIZADOS". It features a large blue abstract graphic on the left and a login form on the right:

- Form title: "AUTENTICACIÓN DE USUARIO"
- USUARIO: Text field with "JRIVERA_ID".
- CLAVE: Password field with "pruebas2024DTE" and a toggle for visibility.
- Button: "INICIAR SESION" (with a right arrow icon).
- Link: "Olvidó su contraseña".

EDICIÓN DE USUARIOS

Seleccionamos el icono del lápiz para editar el usuario

JRIVERA_ID	jcrivacruz@gmail.com	ACTIVO	SAN SALVADOR	ADMINISTRADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA - SERTRACEN	NO	
------------	----------------------	--------	--------------	---------------	-----------------------------------	----	---

Modificar los campos según lo requiera y presionar botón REGISTRAR

DETALLE USUARIO

USUARIO *

JRIVERA_ID

CORREO *

jcrivacruz@gmail.com

ESTADO

☒ ACTIVO ☐ INACTIVO

UBICACION *

SAN SALVADOR

PUESTO *

ADMINISTRADOR

UNIDAD LABORAL *

UNIDAD ADMINISTRATIVA - SERTRACEN

CORTESIA *

NO

REGISTRAR

CANCELAR

INACTIVACIÓN DE USUARIOS

Cuando haya editado el ESTADO de un Usuario a INACTIVO y este intente Iniciar sesión, no podrá acceder y se mostrará el siguiente mensaje.

Nota: Si desea activarlo nuevamente, bastará con editarlo en el mantenimiento de usuarios y cambiar el ESTADO a ACTIVO.

INGRESO DE USUARIOS AUTORIZADOS



AUTENTICACIÓN DE USUARIO

USUARIO

PRUEBACREACION


CLAVE

***** 

INICIAR SESION

Olvidó su contraseña

MENSAJE DE APLICACION

 SU USUARIO NO ESTA ACTIVO PARA INGRESAR AL SISTEMA

Cerrar

PROBLEMAS PARA INGRESAR

Si ha olvidado su contraseña presione click sobre opción [Olvidó su contraseña](#) en la pantalla de Login del sistema, ubicado debajo del botón INICIAR SESION



Se mostrará ventana emergente en la cual ingresará el usuario o correo, seleccione en tipo solicitud Cambio de clave, presione botón enviar solicitud.

RESTABLECER CLAVE ×

USUARIO ó CORREO

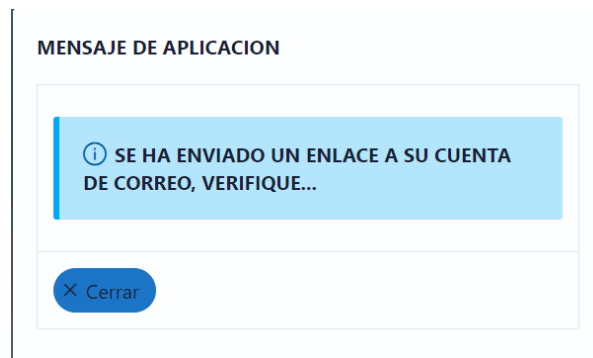
JRIVERA_ID

TIPO SOLICITUD

CAMBIO DE CLAVE ▼

✓ ENVIAR SOLICITUD

Se enviará un correo a la cuenta que registró al momento de crear al usuario



Ingresa a su correo y presione click en el enlace proporcionado, el cual, le abrirá una nueva ventana en su navegador donde deberá ingresar su nueva contraseña. (Si el correo no aparece en su bandeja de entrada favor verifique su SPAM)



Sistema de Transmision DTE - CAMBIO CLAVE ➤ Recibidos x

noreply@em.com.sv
para mí ▼

 Traducir al español X

Estimado Usuario:

Ha solicitado cambiar su clave, para cambiarla haga clic en el siguiente enlace [CAMBIAR CLAVE](#)

Ingresa una nueva clave y presione botón confirmar

INGRESE UNA NUEVA CONTRASEÑA

USUARIO

JRIVERA_ID

CLAVE

👁

CONFIRMAR CLAVE

👁

✓ CONFIRMAR

Una vez confirmado el sistema le enviará automáticamente a la pantalla de Login en donde ingresará con la nueva clave creada.