

# VERIFICACIÓN DEL FRONT OFFICE - CREACIÓN DEL 1er uSUARIO PROVEEDOR

## AGP

Nicol Natalia Enriquez Rivera

Versión documental: 31.08.2023

Contacto Documental:

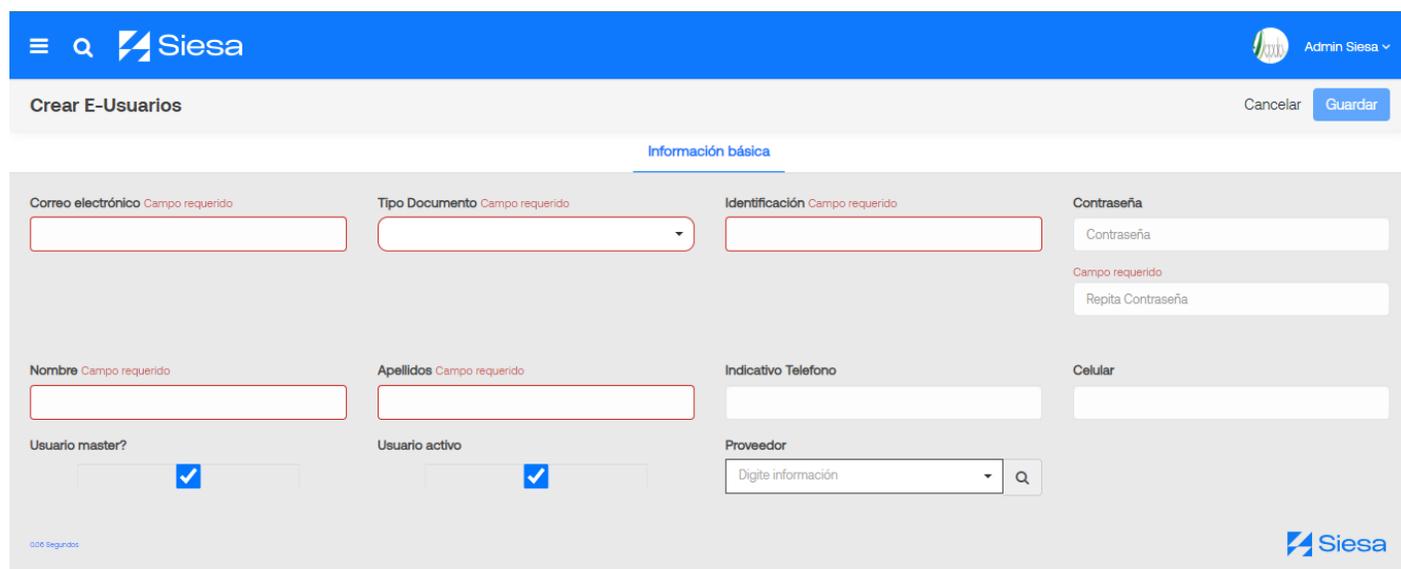
Analista de procesos: [nenriquezr@siesa.com](mailto:nenriquezr@siesa.com)

Visitenos en [www.siesa.com](http://www.siesa.com)



Para verificar el correcto funcionamiento del Front Office durante el proceso de implementación, es necesario tener un usuario y contraseña para simular ser un proveedor. El módulo de E-USUARIOS nos permite crear usuarios para este propósito y también para asignarlos a los diferentes proveedores.

**Ruta de Acceso:** Menú / E-Usuarios / Crear



Campo	Descripción	Obligatorio
Correo electrónico	Este campo le permite al administrador ingresar la dirección de correo electrónico del usuario proveedor a crear. El correo electrónico le permitirá al usuario creado realizar las siguientes acciones en el Front Office: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Iniciar sesión en el portal AGP</li> <li>● Recibir notificaciones de email emitidas por el AGP</li> <li>● Recuperar la contraseña</li> </ul>	Si
Tipo Documento	Este campo le permite al administrador seleccionar un Tipo de Documento de identificación del usuario. Los tipos de documentos a seleccionar son: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cédula de ciudadanía</li> <li>● NIT</li> <li>● Pasaporte</li> <li>● Cédula extranjera</li> </ul>	No

Identificación	En este campo se indica el número de identificación del Tipo de documento del usuario.	No
Contraseña	En este campo se fija una contraseña para el usuario. Luego de digitar la contraseña, es necesario digitarla nuevamente en el campo Confirmación de Contraseña.	Si
Nombre	Este campo le permite al administrador indicar el nombre del usuario proveedor a crear.	No
Apellidos	Este campo le permite al administrador indicar el apellido del usuario proveedor a crear.	No
Indicativo Teléfono	En este campo se digita el indicativo del teléfono de contacto del usuario. Para indicativos de celular, se coloca el código del país, mientras que para indicativos de número fijo se coloca el código del país y el código de área. Por ejemplo:  <b>Indicativo + Celular: 57-3176232520</b> <b>Indicativo + Número Fijo: 57-602-4893315</b>	No
Celular	Este campo le permite al administrador indicar el número de celular del contacto del usuario a crear y adicionalmente le permitirá al usuario recibir notificaciones SMS al número configurado en este campo.	No
¿Usuario master?	Este check le permite al administrador indicarle al sistema si el usuario a crear tiene permiso para crear y administrar otros usuarios de su empresa en el Módulo de Usuarios del Front Office.	No
Usuario activo	Este check permite activar o desactivar un usuario permitiendo o negando el acceso al Front Office del portal AGP.	No
Proveedor	Este campo le permite al administrador seleccionar un proveedor previamente sincronizado para asociarlo al usuario a crear.	Si

**IMPORTANTE:** Una vez creado el usuario de pruebas, se puede verificar el correcto funcionamiento del Front Office del Sistema AGP, el cual consistirá en chequear el acceso, corroboración de saldos,

generación de certificados, entre otras funcionalidades. Esta parte del proyecto equivale al 75% del avance del proyecto.