

	MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR COMERCIALIZAPP	Código: MA-GT-011
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 19/12/23
PROCESO GESTIÓN TIC		Página: Página 1 de 18
Elaboró: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Revisó: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

Contenido

Contenido	1
1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE / INTRODUCCIÓN	2
3. RESPONSABLES	2
4. AUTORIDAD	3
5. DESARROLLO	3
5.1.1. ROL ADMINISTRADOR	3
5.1.2. ¿Olvido su contraseña?	4
5.2. ELECCION DE NAVEGACION	5
5.2.1. NAVENGADO POR MEDIO DE LA OPCIÓN (MÓDULO) “AUTENTICACIÓN” ..	6
5.2.1.1 Selección opción Usuarios	6
5.2.1.2 Selección opción productos	8
5.3 NAVEGADO POR MEDIO DE LA OPCION (MODULO) “CONSULTA”	11
5.3.1 Selección opción usuarios	11
5.3.2 Selección opción usuarios	13
5.4 NAVENGANDO POR MEDIO DE LA OPCIÓN (MÓDULO) INTERACCIÓN	14
5.5 NAVENGANDO POR MEDIO DE LA OPCIÓN BOTON “ADMINISTRAR CUENTA” 15	
5.5.1 Opción, botón perfil	16
5.5.1.1 Opción Actualizar Contraseña	16
5.5.1.2 Sesión de Navegador	17
6. CONTROL DE CAMBIOS	18

	MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR COMERCIALIZAPP	Código: MA-GT-011
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 19/12/23
PROCESO GESTIÓN TIC		Página: Página 2 de 18
Elaboró: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Revisó: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

1. OBJETIVO

Facilitar y mejorar a los usuarios una plataforma intuitiva, eficaz, segura y confiable que les permita buscar, comprar y vender productos de mercado de forma directa, eliminando intermediarios innecesarios. Esta aplicación optimiza la colaboración y la transparencia en el proceso de compras públicas, contribuyendo a una gestión más efectiva y eficiente, creando así un entorno digital que impulse la sostenibilidad agrícola y el desarrollo económico de las comunidades rurales.

2. ALCANCE / INTRODUCCIÓN

La aplicación web 'Comercializapp' está diseñada para transformar y simplificar la gestión de compras públicas y la comercialización de productos en el municipio de Fusagasugá. Esta aplicación se ha desarrollado con el propósito de mejorar la supervisión, el control y la transparencia de cada etapa de estos procesos, proporcionando a nuestros ciudadanos una solución tecnológica avanzada y de fácil acceso. Esto con lleva beneficios concretos tanto para la administración como para los proveedores, y contribuye a una gestión más eficaz de los recursos públicos. A través de este Manual de Usuario, se establece el procedimiento necesario para llevar a cabo la ejecución correcta y exitosa.

3. RESPONSABLES

Para lograr un rendimiento óptimo del aplicativo web 'Comercializapp', es esencial la colaboración de los grupos de interés involucrados en las tareas y actividades necesarias. Su participación es fundamental para garantizar el éxito del aplicativo en su contexto específico.

- a. Para funcionarios Secretaría de Agricultura y Ambiente
 - i. Brindar la información necesaria para el proceso del desarrollo del aplicativo.
 - ii. Brindar información necesaria para realizar el levantamiento de requerimientos adecuado, en donde se reconozcan los diferentes procesos y/o actividades.

	MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR COMERCIALIZAPP	Código: MA-GT-011
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 19/12/23
PROCESO GESTIÓN TIC		Página: Página 3 de 18
Elaboró: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Revisó: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

- b. Para Desarrolladores
 - i. Adoptar los requisitos solicitados por la Oficina de Secretaría de Agricultura y Ambiente.
 - ii. Desarrollar los módulos, reuniendo la información plasmada en la base de datos.

4. AUTORIDAD

- Responsable de la información
- funcionarios de Secretaría Agricultura Y Ambiente: Dar a conocer los procesos realizados durante el desarrollo del aplicativo ejecutados durante las actividades que se relacionen las necesidades y solicitudes de la ciudadanía interesada.
- Equipo de Desarrollo: Brindar las Soluciones necesarias para cumplir exitosamente con los requerimientos establecidos
- Lideres de los procesos: Jefes inmediatos o los supervisores a cargo.

5. DESARROLLO

Es necesario ejecutar una serie de pasos específicos para realizar la navegación a través del aplicativo web/móvil, los cuales se describen en la presente sección, identificando los requerimientos necesarios para dicha acción.

- a. INGRESO AL APLICATIVO WEB

5.1.1. ROL ADMINISTRADOR

Para el ingreso al aplicativo de comercializapp, El administrador ingresa con sus credenciales asignadas.

	MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR COMERCIALIZAPP	Código: MA-GT-011
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 19/12/23
PROCESO GESTIÓN TIC		Página: Página 4 de 18
Elaboró: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Revisó: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité Técnico de Calidad



Imagen 1: Inicio de sesión. Propia.

Inicio de sesión: Para el ingreso al aplicativo, es necesario ingresar las credenciales, las cuales corresponden a:

- Correo Electrónico: En la barra editable, se debe introducir el correo electrónico con el que fue registrado en la plataforma, de lo contrario no permitirá ninguna acción.
- Contraseña: Es el campo donde solicita ingresar la contraseña personal configurada por el usuario.
- Botón de Inicio: Una vez diligenciada la información solicitada en ambos campos anteriores, es necesario solicitar el acceso, dando clic en el botón Iniciar sesión.

5.1.2. ¿Olvido su contraseña?

Si Presenta inconvenientes con su contraseña actual y desea modificarla debe seleccionar el botón encontrado como:

¿Olvido su contraseña?: Esta opción lo redireccionará a una página donde podrá modificar su contraseña.

	MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR COMERCIALIZAPP	Código: MA-GT-011
		Versión: 01
	PROCESO GESTIÓN TIC	Fecha de aprobación: 19/12/23
Página: Página 5 de 18		
Elaboró: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Revisó: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

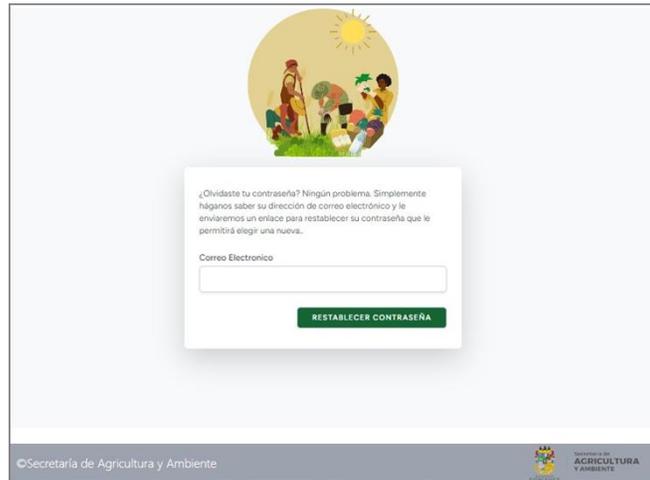


Imagen 2: Restablecer contraseña. Propia.

En el campo editable, ingrese su correo electrónico. Al dar clic en el botón **“RESTABLECER CONTRASEÑA”**, Le llegará un enlace a su correo electrónico, en el cual podrá actualizar la contraseña.

5.2. ELECCION DE NAVEGACION

Una vez que acceda al aplicativo web, se encontrará con una interfaz organizada en tres secciones principales y una vista que muestra información relevante sobre productos y usuarios recientes. La página de inicio está estructurada de la siguiente manera:



Imagen 3: Elección del navegador. Propia.

	MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR COMERCIALIZAPP	Código: MA-GT-011
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 19/12/23
PROCESO GESTIÓN TIC		Página: Página 6 de 18
Elaboró: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Revisó: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

A. Autenticación: En este módulo encontrara una lista de todos los Usuarios y Productos que están pendientes para validar la información correspondiente.

B. Consulta: A través de este módulo, podrá consultar los productos y los usuarios registrados.

C. Interacciones: En este módulo, el administrador podrá visualizar de manera rápida una lista de todas las interacciones llevadas a cabo entre el comprador y el productor.

D. Administrar Cuenta: En este botón encontrara un despliegue con la información de la configuración del perfil y el botón de cerrar sesión.

E. Vista de Información de Productos y Usuarios Recientes:

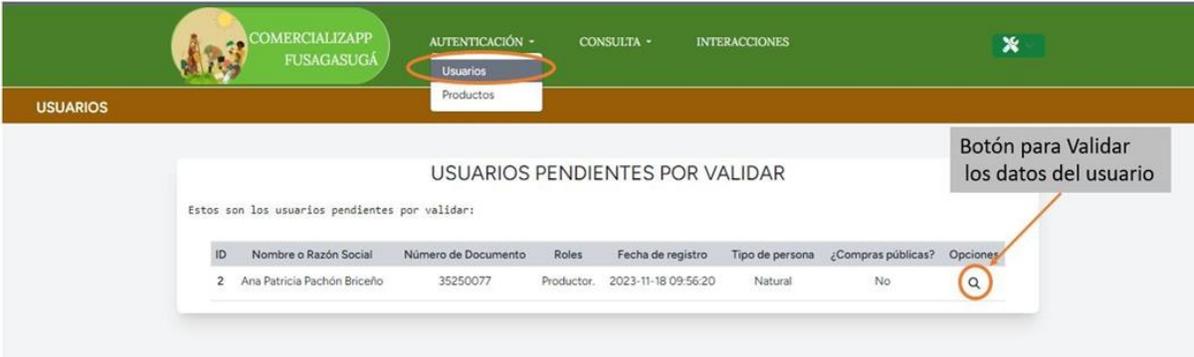
En esta vista, encontrará datos relevantes sobre productos y usuarios más recientes, proporcionando una visión rápida de las actividades recientes en la plataforma.

5.2.1. NAVENGADO POR MEDIO DE LA OPCIÓN (MÓDULO) “AUTENTICACIÓN”

Al seleccionar esta opción encontrara un despliegue con la información de usuarios y productos.

5.2.1.1 Selección opción Usuarios

Automáticamente la página será redirigida a una nueva sección, donde encontrará un listado de los usuarios pendientes por validar.



USUARIOS PENDIENTES POR VALIDAR

Estos son los usuarios pendientes por validar:

ID	Nombre o Razón Social	Número de Documento	Roles	Fecha de registro	Tipo de persona	¿Compras públicas?	Opciones
2	Ana Patricia Pachón Briceño	35250077	Productor.	2023-11-18 09:56:20	Natural	No	

Imagen 4: Selección de usuarios. Propia.

	MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR COMERCIALIZAPP	Código: MA-GT-011
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 19/12/23
PROCESO GESTIÓN TIC		Página: Página 7 de 18
Elaboró: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Revisó: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

Opciones, Botón icono lupa: Al seleccionar el botón correspondiente, será redirigido a una vista que presenta de manera detallada la información del usuario pendiente por validar.



The screenshot shows a form titled "VALIDACIÓN DE USUARIO PERSONA NATURAL" with the following fields and callouts:

- Botón: Descargar Documento:** Callout pointing to the "Cédula de ciudadanía" field.
- Botón: Descargar Documento:** Callout pointing to the "RUT: RUT.PDF" field.
- Ver mapa: Visualización del Lugar de Registro del Usuario:** Callout pointing to the "Ver en mapa" button at the bottom of the form.

Form fields include: Nombre (s): Ana Patricia, Apellido(s): Pachón Briceño, Correo electrónico: condamcostosyireh@gmail.com, Sexo: Femenino, Tipo de Documento: Cédula de ciudadanía, Número de Documento: 35250077, Documento de identidad digitalizado: Cédula PDF, RUT: RUT.PDF, Departamento: Cundinamarca, Municipio: FUSAGASUGÁ, Dirección: finca San Antonio lote 4, Barrio/Vereda: El Guavio(Vereda), Ubicación: Ver en mapa. Buttons: Rechazar, Aceptar, Cerrar.

Imagen 5: Opción Botón Icono Lupa. Propia.

Botón descargar documento: Al hacer clic en este botón, se iniciará automáticamente la descarga del archivo seleccionado, La funcionalidad de descarga está diseñada para optimizar su experiencia al obtener y almacenar documentos importantes de manera eficiente.

Ver Mapa: Visualización del Lugar de Registro del Usuario

Seleccione la opción "Ver Mapa" para acceder a la visualización del lugar donde se registró el usuario. Esta función proporciona un mapa interactivo que le permite explorar la ubicación geográfica asociada con el registro del usuario.

Aceptación o Rechazo de Validación: Utilice los botones "Aceptar" o "Rechazar" según corresponda para gestionar la validación de la información proporcionada. La función de estos botones es crucial para determinar si los datos cumplen con los requisitos necesarios.

- **Aceptar:** Al hacer clic en el botón "Aceptar", confirma la validación exitosa de la información proporcionada. Este paso indica que los datos cumplen con los criterios establecidos.

	MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR COMERCIALIZAPP	Código: MA-GT-011
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 19/12/23
PROCESO GESTIÓN TIC		Página: Página 8 de 18
Elaboró: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Revisó: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

- Rechazar: Al seleccionar el botón "Rechazar", indica que la información no cumple con los requisitos necesarios.

Botón Rechazar: Al seleccionar el botón "Rechazar", el sistema redireccionará a una nueva vista donde se mostrará un campo de texto para ingresar el motivo del rechazo. En este campo se deberá explicar brevemente por qué se está rechazando al usuario. Una vez ingresado el motivo de rechazo, al hacer clic en el botón "Confirmar", se enviará un correo electrónico automatizado al usuario rechazado. Este correo contendrá el motivo ingresado previamente, para que el usuario sepa exactamente por qué su registro fue rechazado.

VISTA, RECHAZO DE LA SOLICITUD DEL USUARIO



ID	Nombre o Razón Social	Número de Documento	Roles	Fecha de registro	Tipo de persona	¿Compras públicas
2	Ana Patricia Pachón Briceño	35250077	Productor	2023-11-18 09:56:20	Natural	No
3	Maria Cecilia Gallo Santofimio	23589117	Productor	2023-11-19 23:28:22	Natural	No
6	lorena piñeros	1069734073	Productor	2023-11-21 22:45:21	Natural	Si

Imagen 6: Rechazo de la Solicitud del Usuario. Propia.

5.2.1.2 Selección opción productos

Automáticamente la página será redirigida a una nueva sección, donde encontrará un listado de los productos pendientes por validar.

	MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR COMERCIALIZAPP	Código: MA-GT-011
		Versión: 01
	PROCESO GESTIÓN TIC	
Página: Página 9 de 18		
Elaboró: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Revisó: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité Técnico de Calidad



Imagen 7: Selección opción Productos. Propia.

Opciones, Botón icono lupa: Al seleccionar el botón correspondiente, será redirigido a una vista que presenta de manera detallada la información del producto pendiente por validar.

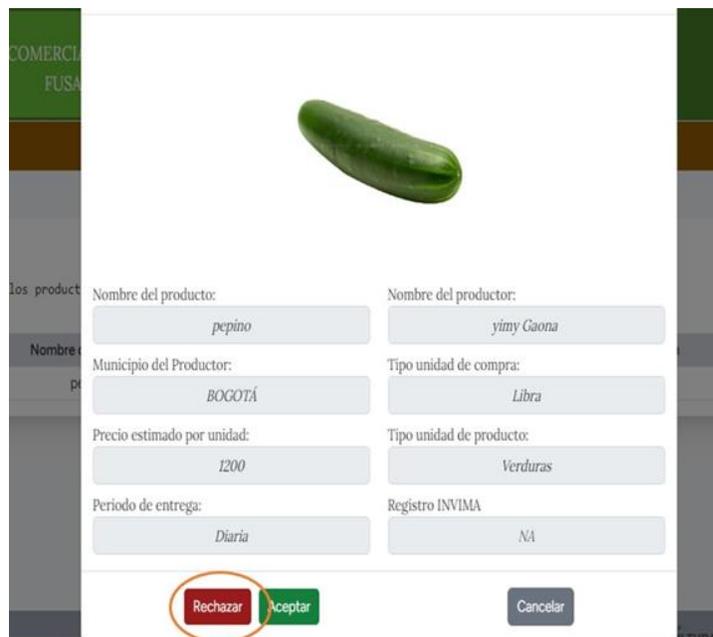


Imagen 8: Selección opción Productos. Propia.

	MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR COMERCIALIZAPP	Código: MA-GT-011
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 19/12/23
PROCESO GESTIÓN TIC		Página: Página 10 de 18
Elaboró: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Revisó: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

Acceptación o Rechazo de Validación: Utilice los botones "Aceptar" o "Rechazar" según corresponda para gestionar la validación de la información proporcionada. La función de estos botones determina si los datos cumplen con los requisitos necesarios.

- **Aceptar:** Al hacer clic en el botón "Aceptar", confirma la validación exitosa de la información proporcionada. Este paso indica que los datos cumplen con los criterios establecidos.
- **Rechazar:** Al seleccionar el botón "Rechazar", indica que la información no cumple con los requisitos necesarios.
- **Botón Rechazar:** Al seleccionar el botón "Rechazar", el sistema redireccionará a una nueva vista donde se mostrará un campo de texto para ingresar el motivo del rechazo.

En este campo se deberá explicar brevemente por qué se está rechazando el producto. Una vez ingresado el motivo de rechazo, al hacer clic en el botón "Confirmar", se enviará un correo electrónico automatizado al usuario. Este correo contendrá el motivo ingresado previamente, para que el usuario sepa exactamente por qué el registro del producto fue rechazado.



Imagen 9: Rechazo Solicitud Productos. Propia.

	MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR COMERCIALIZAPP	Código: MA-GT-011
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 19/12/23
PROCESO GESTIÓN TIC		Página: Página 11 de 18
Elaboró: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Revisó: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

5.3 NAVEGADO POR MEDIO DE LA OPCION (MODULO) “CONSULTA”

Cuando selecciona la opción de consulta, se abre un menú desplegable con dos alternativas: "Usuarios" y "Productos". Esto le permite elegir la categoría de información que desea explorar.

5.3.1 Selección opción usuarios

Al seleccionar la opción "Usuarios", será redirigido a una vista específica donde podrá consultar de forma detallada los usuarios registrados en el sistema.



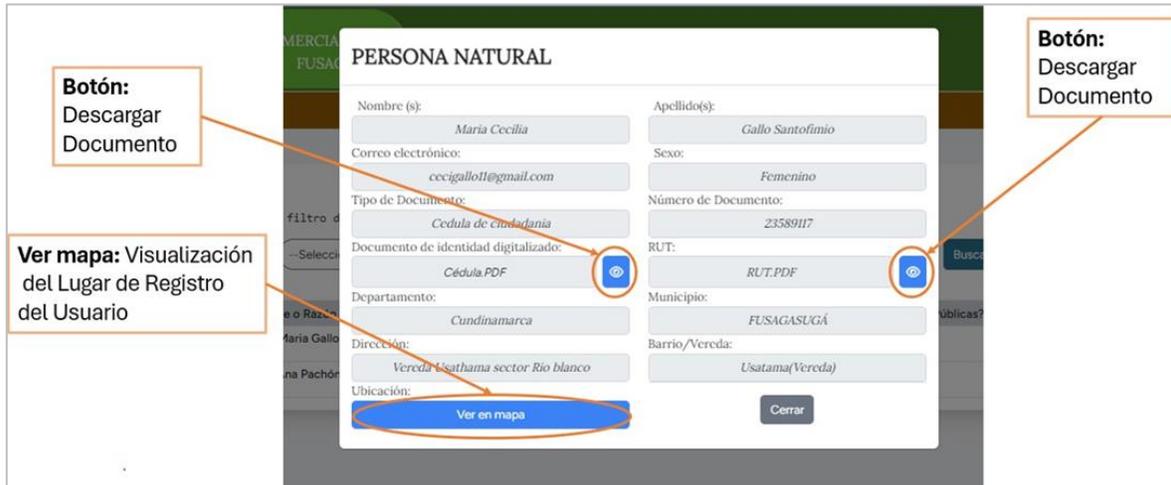
Imagen 10: Selección opción Usuarios. Propia.

Opciones, Botón lupa:

Al seleccionar esta función será redirigido a una vista que le permite visualizar la información detallada asociada a los datos del usuario. Al utilizar esta opción, podrá explorar de manera fácil y rápida los datos relevantes de la persona natural.

	MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR COMERCIALIZAPP	Código: MA-GT-011
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 19/12/23
PROCESO GESTIÓN TIC		Página: Página 12 de 18
Elaboró: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Revisó: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

IMAGEN, INFORMACIÓN DE LOS DATOS DE LA “PERSONA NATURAL”



PERSONA NATURAL

Nombre (s): Apellido(s):

Correo electrónico: Sexo:

Tipo de Documento: Número de Documento:

Documento de identidad digitalizado: RUT:

Departamento: Municipio:

Dirección: Barrio/Vereda:

Ubicación:

Imagen 11: Información de los Datos de la “Persona Natural”. Propia.

Filtro de búsqueda de usuarios

La imagen ilustra claramente que, al elegir la opción designada, se despliega una serie de filtros específicos para optimizar la búsqueda. Estos filtros, que abarcan el nombre, razón social, número de documento y rol, permiten a los usuarios agilizar su búsqueda de manera significativa, mejorando la efectividad al acceder a datos específicos y relevantes, encontrando información de manera más eficiente en el sistema.



Búsqueda de Usuarios

Seleccione un filtro de búsqueda: Ingrese la información correspondiente

--Seleccione una opción--

ID	Nombre	Razón Social	Número Documento	Rol	Estado	Tipo de persona	¿Compras Públicas?
3			23589117	Productor	Sin Validar	Persona Natural	No

Imagen 12: Filtro Búsqueda de usuario”. Propia.

	MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR COMERCIALIZAPP	Código: MA-GT-011
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 19/12/23
PROCESO GESTIÓN TIC		Página: Página 13 de 18
Elaboró: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Revisó: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

5.3.2 Selección opción usuarios

Al seleccionar la opción "Productos" será redirigido a una vista específica donde podrá visualizar y consultar un listado de todos los productos registrados en el sistema de forma detallada.

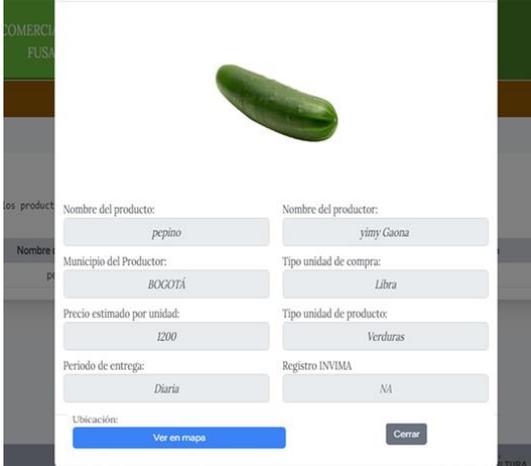


Botón Lupa: Visualización de la Información del Producto

ID	Productor	Nombre	Tipo Producto	Precio	Unidad	Estado	Activo	Opciones
6	1069765023	Fresas	Frutas	7000	Libra	Validado	Si	
4	1069755554	Fresas	Frutas	5000	Libra	Validado	Si	
1	1069755554	Manzana	Frutas	7000	Libra	Validado	Si	
2	1069759033	pepino	Verduras	2300	Libra	Validado	Si	
3	1069759033	pera	Frutas	2500	Kilogramo	Validado	Si	
7	1003568647	Papa	Verduras	50000	Kilogramo	Pendiente por validar	Si	
5	1069759033	manzana	Frutas	1200	Cubeta	Validado	Si	

Imagen 13: Botón Lupa. Propia.

Opciones, Botón Lupa: Al seleccionar esta función será redirigido a una vista que le permite visualizar la información detallada asociada a los datos del producto.



Nombre del producto: pepino

Municipio del Productor: BOGOTÁ

Precio estimado por unidad: 1200

Periodo de entrega: Diaria

Ubicación: Ver en mapa

Nombre del producto: yimí Gaona

Tipo unidad de compra: Libra

Tipo unidad de producto: Verduras

Registro INVIMA: NA

Cerrar

Imagen 14: Información del producto. Propia.

	MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR COMERCIALIZAPP	Código: MA-GT-011
		Versión: 01
	PROCESO GESTIÓN TIC	Fecha de aprobación: 19/12/23
Página: Página 14 de 18		
Elaboró: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Revisó: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

Filtro de búsqueda productos

La imagen ilustra claramente que, al elegir la opción designada, se despliega una serie de filtros específicos para optimizar la búsqueda. Estos filtros, que abarcan el nombre, razón social, número de documento y rol, permiten a los usuarios agilizar su búsqueda de manera significativa, al acceder a datos específicos y relevantes, encontrando información de manera más eficiente en el sistema.



Imagen 15: Búsqueda de producto. Propia.

5.4 NAVENGANDO POR MEDIO DE LA OPCIÓN (MÓDULO) INTERACCIÓN

En este módulo, el administrador puede visualizar de manera rápida una lista de todas las interacciones realizadas a cabo entre el comprador y el productor.



Imagen 16: Búsqueda de Interacciones. Propia.

Opciones, Botón lupa: Al seleccionar esta función será redirigido a una vista que le permite visualizar toda la información de la interacción de forma detallada.

	MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR COMERCIALIZAPP	Código: MA-GT-011
		Versión: 01
	PROCESO GESTIÓN TIC	Fecha de aprobación: 19/12/23
Página: Página 15 de 18		
Elaboró: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Revisó: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

DETALLES DE INTERACCIÓN

Nombre del producto:	Fecha de interacción:	Estado de interacción:
<i>Fresas</i>	<i>2023-11-08 03:24:50</i>	<i>Finalizada</i>
Comprador	Productor	
¿Concretó compra?:	¿Concretó compra?:	
<i>Si.</i>	<i>Si.</i>	
Puntaje interacción (1 a 5):	Puntaje interacción (1 a 5):	
<i>4</i>	<i>4</i>	
¿Continúa comunicación?:	¿Continúa comunicación?:	
<i>Si.</i>	<i>Si.</i>	
Descripción:	Descripción:	
<i>compré mucha</i>	<i>1.000 libras 7.000 unidad Semanal</i>	

Imagen 17: Detalles de Interacciones. Propia.

5.5 NAVENGANDO POR MEDIO DE LA OPCIÓN BOTON “ADMINISTRAR CUENTA”

Al seleccionar el botón designado, se abrirá un menú desplegable con dos opciones disponibles: Perfil y Cerrar Sesión. Estas funciones están diseñadas para ofrecerle un mejor control.



The screenshot shows the user interface of the COMERCIALIZAPP FUSAGASUGÁ. At the top, there is a navigation bar with the app logo and menu items: AUTENTICACIÓN, CONSULTA, and INTERACCIONES. The 'INTERACCIONES' menu item is highlighted, and a dropdown menu is open, showing three options: 'Administrar Cuenta', 'Perfil', and 'Cerrar Sesión'. A red box highlights the 'Administrar Cuenta' option, with a callout label that reads 'Botón: Administrar Cuenta'. Below the navigation bar, there is a search section titled 'Búsqueda de interacciones' with a filter dropdown and a search input field. At the bottom, there is a table header with columns: ID, Nombre Productor, ID Productor, Nombre Comprador, ID Comprador, Fecha Interacción, Estado, and Opciones. The table currently shows 'Sin datos'.

	MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR COMERCIALIZAPP	Código: MA-GT-011
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 19/12/23
PROCESO GESTIÓN TIC		Página: Página 16 de 18
Elaboró: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Revisó: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

Imagen 18: Detalles de Interacciones. Propia.

5.5.1 Opción, botón perfil

Al hacer clic en la opción "Perfil", accederá a una página donde podrá revisar y actualizar su correo electrónico, contraseña y Sesiones activas en otros navegadores.

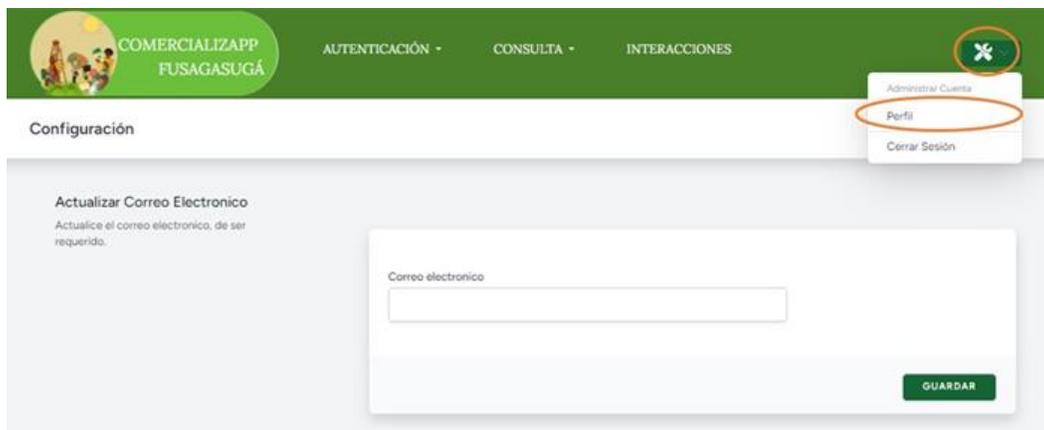


Imagen 19: Opción Perfil. Propia.

- Barra editable: En la barra editable ingresa el correo electrónico el cual desea actualizar
- Botón Guardar: Al dar clic en el botón guardar, la información actualizada se guardará correctamente.

5.5.1.1 Opción Actualizar Contraseña

Para fortalecer la seguridad de su cuenta, encontrará la opción de actualizar su contraseña de forma segura.

	MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR COMERCIALIZAPP	Código: MA-GT-011
		Versión: 01
	PROCESO GESTIÓN TIC	Fecha de aprobación: 19/12/23
Página: Página 17 de 18		
Elaboró: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Revisó: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

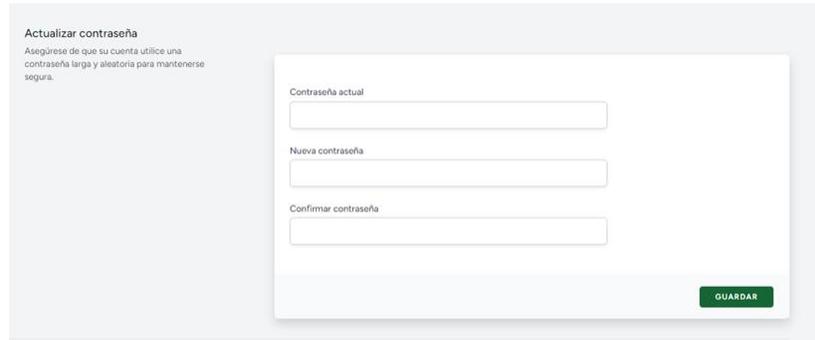


Imagen 20: Actualización de Contraseña. Propia.

Contraseña Actual: Ingresar la contraseña actual.

Ingrese la Nueva Contraseña: Introduzca una nueva contraseña segura. Asegúrese de combinar letras, números y caracteres especiales para mejorar la robustez de su contraseña.

Confirme la Nueva Contraseña: Para evitar errores, ingrese la nueva contraseña nuevamente para confirmar.

Botón Guardar: Haga clic en "Guardar" para aplicar la nueva contraseña a su cuenta.

5.5.1.2 Sesión de Navegador

En esta sección, puede supervisar y controlar las sesiones iniciadas en otros navegadores. Esto le brinda la flexibilidad de administrar sus sesiones activas y cerrarlas según sea necesario.

	MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR COMERCIALIZAPP	Código: MA-GT-011
		Versión: 01
	PROCESO GESTIÓN TIC	
Elaboró: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Revisó: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital	Aprobó: Comité Técnico de Calidad
Página: Página 18 de 18		

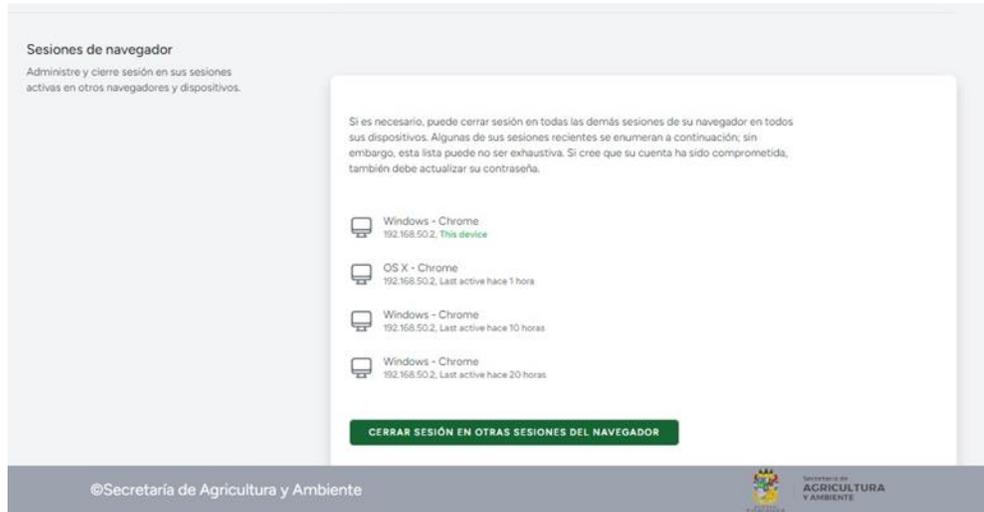


Imagen 21: Sesión de Navegador. Propia.

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO
01	19/12/23	Creación del documento