




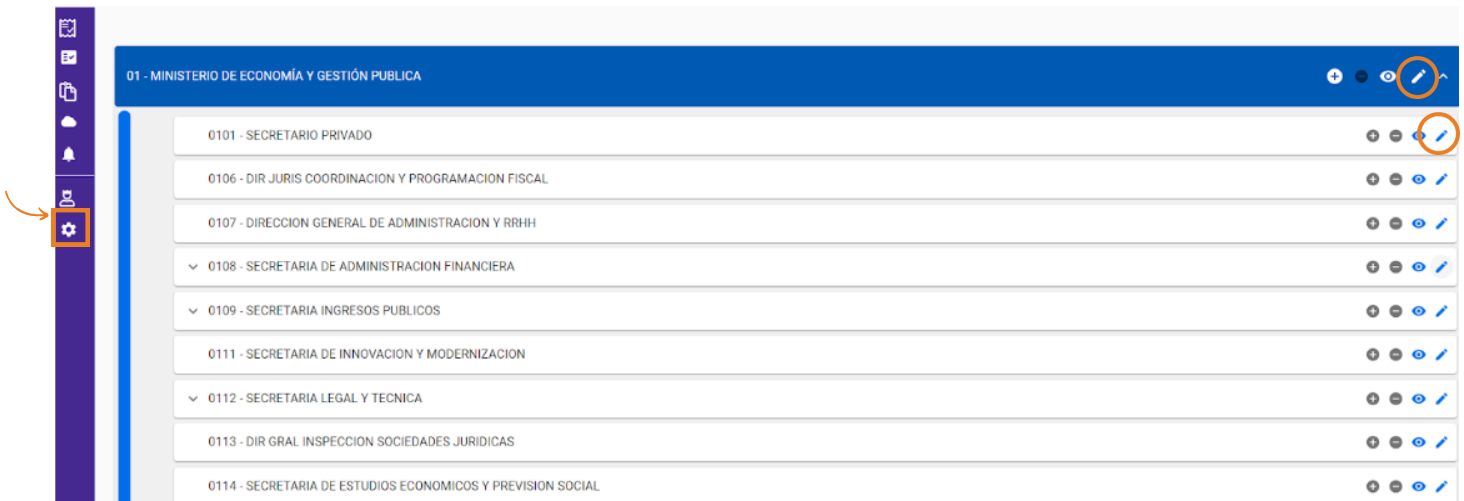


¿Cómo dar de alta un agente para realizar pedidos en GIP?



Si tenés rol para configurar oficinas, ingresá a la sección **“Configuración de Oficinas”** , donde vas a poder crear oficinas, asignarle programas, asignar los funcionarios que autorizan el gasto y agentes que pueden pedir a su nombre.

1 Ingresá a la sección “Configuración de Oficinas” y buscá la Oficina con la que vas a trabajar. Tené en cuenta el nivel donde necesitás agregar al solicitante.

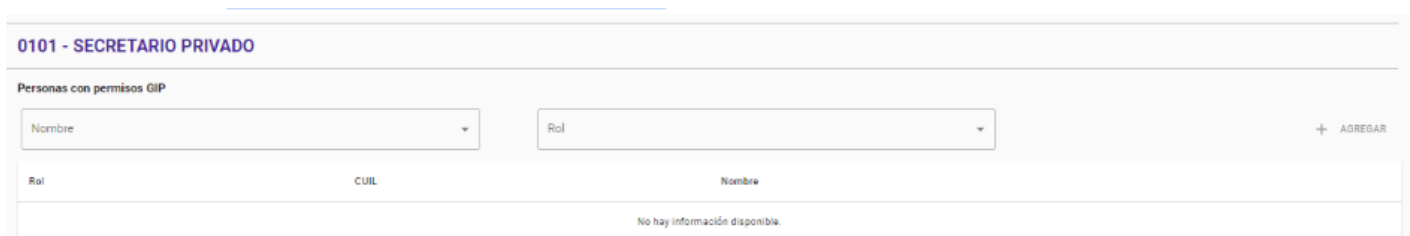
Si ese agente tiene que administrar a todas las oficinas, debés ingresar a ; pero si solo debe manejar una/s oficina/s en particular debés ingresar a .



Oficina	Acciones
0101 - SECRETARIO PRIVADO	+ - [Editar]
0106 - DIR JURIS COORDINACION Y PROGRAMACION FISCAL	+ - [Editar]
0107 - DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y RRHH	+ - [Editar]
0108 - SECRETARIA DE ADMINISTRACION FINANCIERA	+ - [Editar]
0109 - SECRETARIA INGRESOS PUBLICOS	+ - [Editar]
0111 - SECRETARIA DE INNOVACION Y MODERNIZACION	+ - [Editar]
0112 - SECRETARIA LEGAL Y TECNICA	+ - [Editar]
0113 - DIR GRAL INSPECCION SOCIEDADES JURIDICAS	+ - [Editar]
0114 - SECRETARIA DE ESTUDIOS ECONOMICOS Y PREVISION SOCIAL	+ - [Editar]

2 Para asignar a un agente a una oficina particular, hacé click en el botón Editar  y, en la sección **“Responsables / Solicitantes”** presioná Editar .

3 En la sección **“Personas con permisos GIP”**, escribí el nombre o el CUIL de la persona que querés habilitar en esa oficina para que realice pedidos:



0101 - SECRETARIO PRIVADO


Personas con permisos GIP

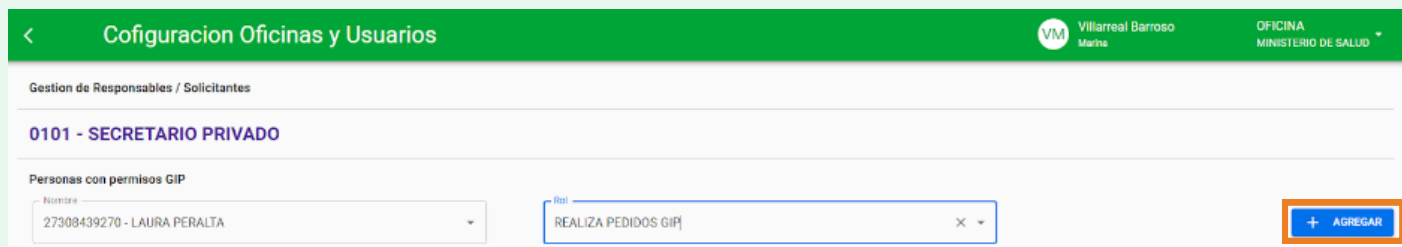
Nombre Rol + AGREGAR

Rol	CUIL	Nombre
No hay información disponible.		



¿Cómo dar de alta un agente para realizar pedidos en GIP?

4 Seleccioná al usuario, el rol “REALIZA PEDIDOS GIP” y hacé click en  :



Cofiguración Oficinas y Usuarios


Gestion de Responsables / Solicitantes

0101 - SECRETARIO PRIVADO

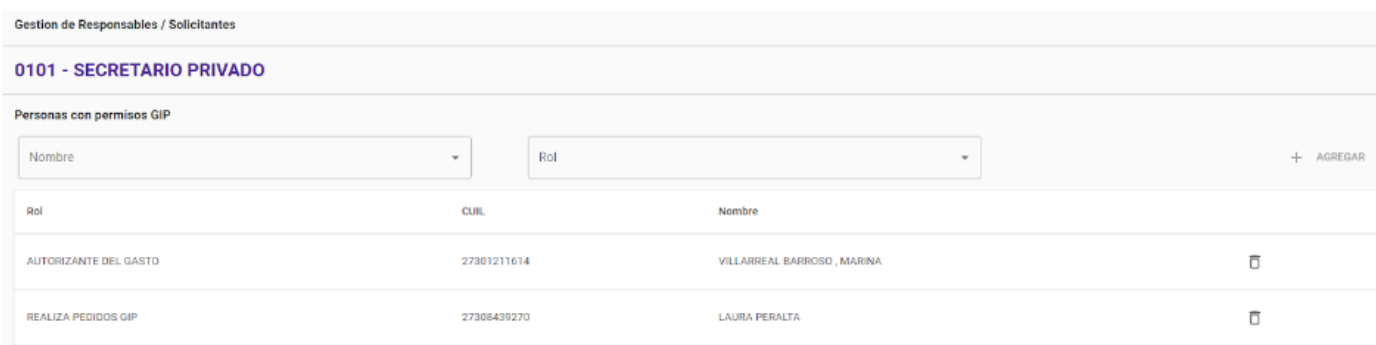
Personas con permisos GIP

Nombre: 27308439270 - LAURA PERALTA

Rol: REALIZA PEDIDOS GIP





5 Verificá que haya quedado cargado correctamente el usuario solicitante en la oficina seleccionada.




Gestion de Responsables / Solicitantes

0101 - SECRETARIO PRIVADO

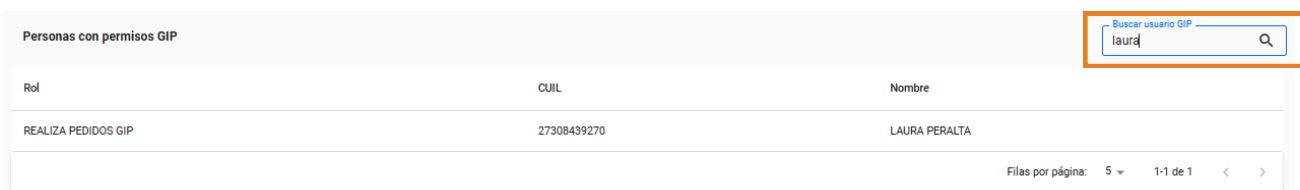
Personas con permisos GIP

Rol	CUIL	Nombre	
AUTORIZANTE DEL GASTO	27301211614	VILLARREAL BARROSO, MARINA	
REALIZA PEDIDOS GIP	27308439270	LAURA PERALTA	




Podés utilizar el filtro disponible para una búsqueda más ágil:

Buscar usuario GIP 



Personas con permisos GIP


Buscar usuario GIP: laurd 

Rol	CUIL	Nombre
REALIZA PEDIDOS GIP	27308439270	LAURA PERALTA

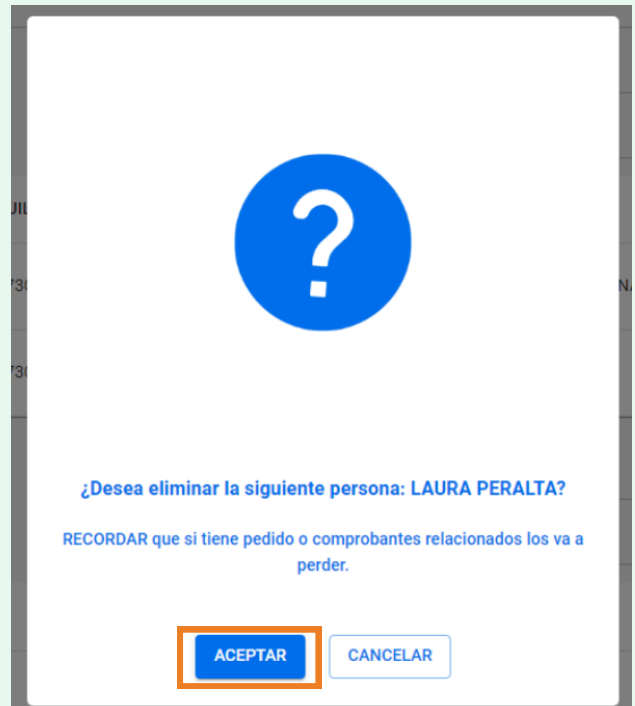
Filas por página: 5 1-1 de 1



¿Cómo dar de alta un agente para realizar pedidos en GIP?

6 Si te equivocaste al relacionarlo, o querés dar de baja un usuario de esa oficina, hacé click en 

Luego hacé click en Aceptar.



7 Verificá que se haya eliminado correctamente:

Rel	CUIL	Nombre
AUTORIZANTE DEL GASTO	27301211614	VILLARREAL BARROSO, MARINA

No hay información disponible.