

INDICE DE TEMAS

1. MENÚ DE ADMINISTRADOR LOCAL	3
2. MENÚ DE ADMINISTRADOR NACIONAL	4

INDICE DE GRÁFICOS

<i>GRÁFICO 1: Menú inicial administrador local</i>	3
<i>GRÁFICO 2: Cambio de passwd</i>	3
<i>GRÁFICO 3: Reporte de operadores activos Platinum</i>	4
<i>GRÁFICO 4: Creacion de Usuario (Nivel Local)</i>	4
<i>GRÁFICO 5: Cambio de Agencia</i>	5
<i>GRÁFICO 6: Habilita y Deshabilita Usuarios</i>	5
<i>GRÁFICO 7: Modificacion Horario Usuario (Niv.Local)</i>	6
<i>GRÁFICO 8: Creacion de Usuario (Nivel.Nacional)</i>	7
<i>GRÁFICO 9: Reporte de operadores para administrador</i>	8
<i>GRÁFICO 10: Cambio de Agencia para Administrador</i>	8
<i>GRÁFICO 11: Habilita-Desabilita Usr. Administrador</i>	9
<i>GRÁFICO 12: Modificacion Horario Usuario (Nacional)</i>	10

2.- REPORTE OPERADORES ACTIVOS EN PLATINUM:

En esta opción puede sacar el reporte de todos los operadores (usuarios), que están creados en su entidad, para ello debe colocar el Departamento, Ciudad, entidad y usuarios.

Para sacar por impresora presione F2 y si solo quiere por pantalla F3. ejm.:

```
+-----+
| COBRA 2000 - CNREP020                                     21/03/2007 |
|                               REPORTE DE OPERADORES          11:54:18 |
+-----+
| Departamento : 3 SANTA CRUZ           Usuario :999999      |
| Ciudad       : 999 TODAS.....        |
| Institucion  : 90 MUTUAL GUAPAY       |
+-----+
| F1=? F2=Impresora F3=Pantalla F4=DISCO                      ESC=Sale |
+-----+
```

Para la creación de usuario debe mantener siempre el correlativo de su ultimo usuario creado en su entidad, para sacar este dato puede sacar el reporte de usuarios activos en Platinum.

3.-CREACION DE USUARIO NIVEL LOCAL:

Coloca el numero del operador da enter y baja a la siguiente linea y pone el **nombre y apellidos, codigo de agencia, passwd, rol (caja o supervisor), fecha de registro y V (vigente)**, F2 para la siguiente pantalla y debe colocar el horario que va a tener este usuario de entrada y salida, hasta el dia domingo, Ejm.:

```
+-----+
| COBRA 2000 - CNESP010                                     21/03/2007 |
|                               CREACION DE USUARIO (NIVEL LOCAL) 12:01:49 |
+-----+
| DEPARTAMENTO      : 3                                       |
| CIUDAD           : 701                                       |
| REGIONAL         : 0                                       |
| CODIGO USUARIO   : 100                                      |
+-----+
| NOMBRE USUARIO   :                                         |
| CODIGO AGENCIA   : 0                                       |
| PASSWORD         :             VERIFIQUE PASSWORD:         |
| ROL              :                                         |
| FECHA REGISTRO   : 00/00/0000                                  |
| ESTADO          :                                         |
+-----+
| F1=? F2=Siguiete Pantalla                               ESC=Sale |
+-----+
```


6.-MODIFICACION DE HORARIO (NIVEL LOCAL):

Cuando necesite cambiar su horario de un usuario que existe, debe ingresar a esta opción, y ingresar el código de usuario, *enter*, y *F2* siguiente pantalla.

Debe cambiar los horarios de acuerdo a su necesidad de su entidad de lunes a domingo y presionar *F2* *graba*.

ADMINISTRADOR A (NIVEL NACIONAL):

1.- CAMBIO DE PASSWD :

Cada determinado tiempo el usuario debe cambiar su passwd en el sistema, por uno personalizado que lleven 3 letras y 3 números o viceversa, el passwd tiene que ser alfanumérico.

primero le pedirá su passwd actual y presiona F3, y luego debe poner el passwd a cambiar y repetir para confirmar el mismo passwd, por ultimo le da F4 para aceptar la actualización. Debe salir del sistema y volver a ingresar con el nuevo passwd que cambio.

Si no realiza este cambio cada determinado tiempo el sistema automáticamente le pedirá que cambie por otro nuevo

```
+-----+
| PLATINUM - CNMNU001                                     21/03/2007 |
|                                     MENU GENERAL          16:17:57 |
+-----+
| PANTALLA:      1                                       |
|      <01 Cambio de Password para Usuario                > |
|      02 Creacion de Usuario (Nivel.Nacional)            |
|      03 Reporte de operadores para administrador        |
|      04 Cambio de Agencia para Administrador           |
|      05 Habilita-Desabilita Usr. Administrador         |
|      06 Cambio de password Usr. Administrador          |
|      07 Modificacion Horario Usuario (Nacional)         |
| <-----<                                     >-----> |
|      Cambie su passwd por lo menos cada 30 dias        |
| F1=? F2=Cambio Rol F3=Especiales F4=Busqueda          ESC=Sale |
+-----+
```

2.-CREACION DE USUARIO (NIVEL NACIONAL):

Para la creación de usuario debe mantener siempre el correlativo de su ultimo usuario creado en su entidad, para sacar este dato puede sacar el reporte de usuarios activos en Platinum.

Coloca el numero del operador da enter y baja a la siguiente linea y coloca el **departamento, ciudad, codigo de usuario, nombre y apellidos, codigo de agencia, passwd, rol (caja o supervisor), fecha de registro y V (vigente)**, F2 para la siguiente pantalla y debe colocar el horario que va a tener este usuario de entrada y salida, hasta el dia domingo, Ejm.:

```

+-----+
| COBRA 2000 - CNESP009                                     21/03/2007 |
|                                                         16:29:47 |
|           CREACION DE USUARIO PARA      0->SINTESIS S.A. |
+-----+
| DEPARTAMENTO      : 3 |
| CIUDAD           : 701 |
| CODIGO USUARIO   : 0 |
+-----+
| NOMBRE USUARIO   : |
| CODIGO AGENCIA   : 0 |
| PASSWORD         :          VERIFIQUE PASSWORD: |
| ROL              : |
| FECHA REGISTRO   : 21/03/2007 |
| ESTADO          : V |
+-----+
| F1=? F2= Siguiete Pantalla                               ESC=Sale |
+-----+

```

3.-REPORTE OPERADORES ADMINISTRADOR

En esta opción puede sacar todos lo operadores (usuarios), que están creados en su entidad, para ello debe colocar la Departamento, Ciudad, usuarios.
Para sacar por impresora presione F2 y si solo quiere por pantalla F3. ejm.:

```

+-----+
| COBRA 2000 - CNLIS123                                     21/03/2007 |
|                                                         16:35:02 |
|           LISTADO DE OPERADORES DE LA INSTITUCION ( 0) |
+-----+
| Departamento    : 3 SANTA CRUZ           Usuario :999999 TODOS ... |
| Ciudad          : 701 SANTA CRUZ |
+-----+
| F1=? F2=Impresora F3=Pantalla                               ESC=Sale |
+-----+

```

4.-CAMBIO DE AGENCIA PARA ADMINISTRADOR:

Cuando necesite cambiar de agencia a un usuario, colocar el departamento, ciudad, codigo de usuario y *enter*, le mostrara el nombre del usuario y su agencia actual, donde indica agencia nueva, debe colocar el numero de agencia al que esta cambiando, luego presione F2 para registrar el cambio.

Se hace notar que estos cambios de agencias se deben realizar antes que el cajero ingrese al sistema, para no tener diferencias al final del dia.

