



GUÍA DE USUARIO

**Sistema de Administración de Proveedores (VMS)
Contraseña y PIN de Autorizaciones**



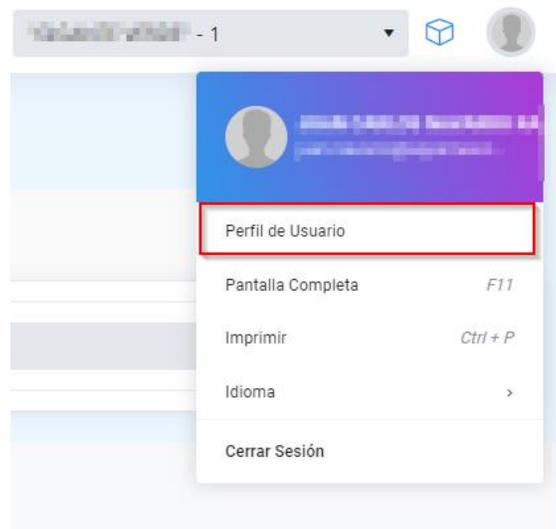
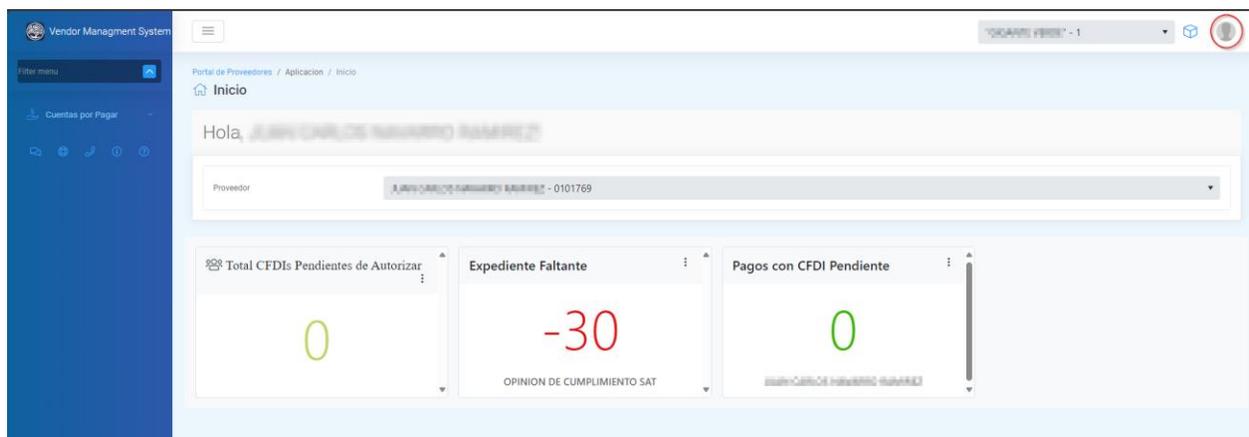
Tabla de contenido

1.1	<i>Cambiar Contraseña</i>	- 3 -
1.2	<i>Actualizar PIN de Autorizaciones</i>	- 6 -
1.3	<i>Reestablecer la Contraseña</i>	- 8 -

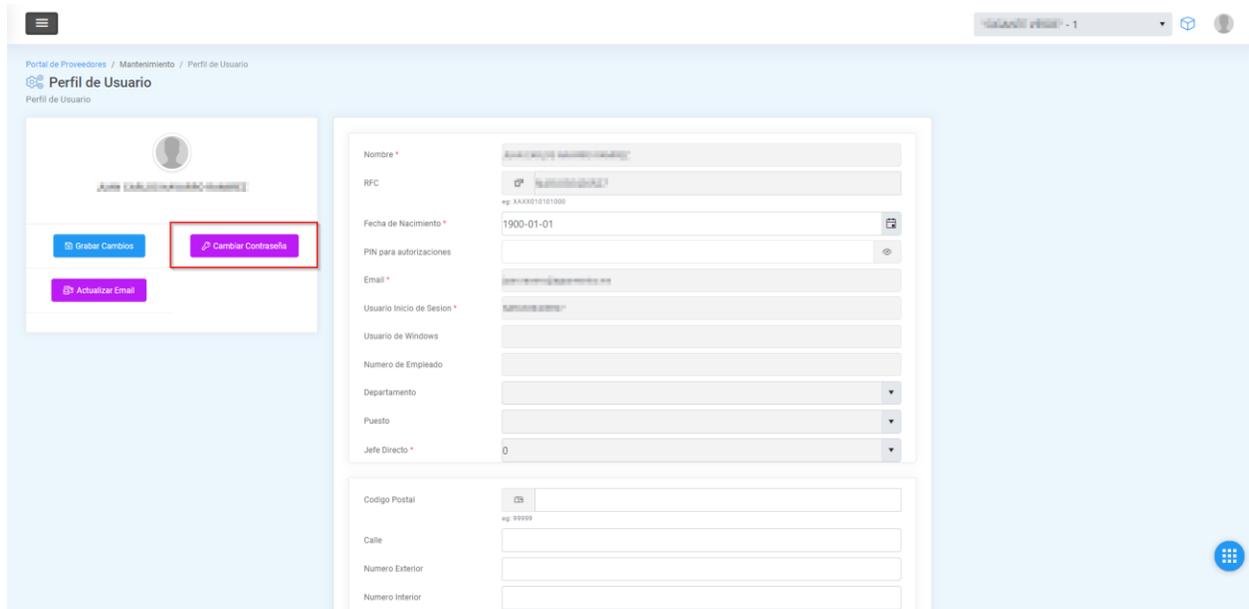
1.1 Cambiar Contraseña

Por seguridad, usted deberá cambiar su contraseña la primera vez que inicia sesión y después deberá hacerlo regularmente.

- Para cambiar su contraseña dé clic en el **icono de usuario** en la parte superior de la pantalla y seleccione la opción **Perfil de Usuario**.



- Después de dar clic se mostrará la siguiente pantalla donde deberá dar clic en el enlace **Cambiar Contraseña**.



Portal de Proveedores / Mantenimiento / Perfil de Usuario

Perfil de Usuario

Perfil de Usuario

Grabar Cambios Cambiar Contraseña Actualizar Email

Nombre * [Campo de texto]

RFC [Campo de texto]

Fecha de Nacimiento * [Campo de fecha]

PIN para autorizaciones [Campo de texto]

Email * [Campo de texto]

Usuario Inicio de Sesión * [Campo de texto]

Usuario de Windows [Campo de texto]

Numero de Empleado [Campo de texto]

Departamento [Campo de lista desplegable]

Puesto [Campo de lista desplegable]

Jefe Directo * [Campo de lista desplegable]

Codigo Postal [Campo de texto]

Calle [Campo de texto]

Numero Exterior [Campo de texto]

Numero Interior [Campo de texto]

- Se mostrará el siguiente cuadro. En los campos mostrados ingrese la información solicitada:
 - Contraseña Actual.
 - Nueva Contraseña.
 - Confirmar Contraseña.
- ✍ La nueva contraseña deberá contener mínimo 6 caracteres en los que deberá incluir por lo menos una mayúscula y un carácter especial.



Cambiar Contraseña

Usuario Inicio de Sesión [Campo de texto]

Nombre [Campo de texto]

Contraseña Actual * [Campo de texto]

Nueva Contraseña * [Campo de texto]

Confirmar Contraseña * [Campo de texto]

Cancelar Cambiar Contraseña

- Ya ingresados los datos presione el botón **Cambiar Contraseña**.

Si existe algún error se mostrará en un mensaje de la siguiente forma:

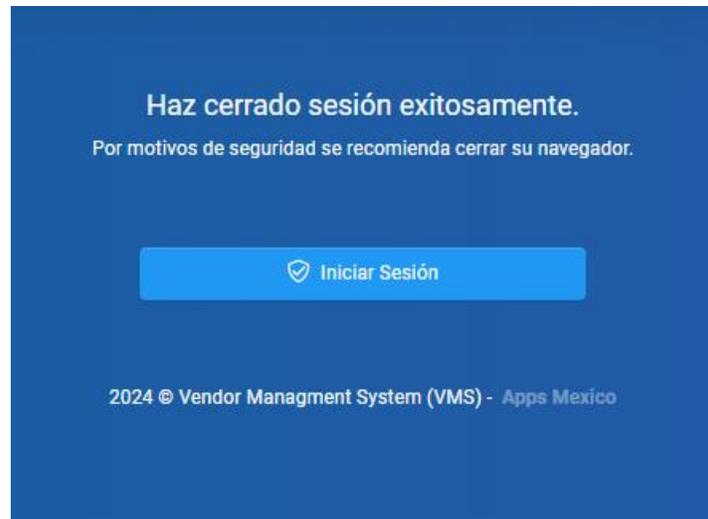


The screenshot shows a form titled "Cambiar Contraseña" with a blue header. The form contains the following fields: "Usuario Inicio de Sesión" (with a blurred value), "Nombre" (with a blurred value), "Contraseña Actual *" (with a masked value), "Nueva Contraseña *" (with a masked value), and "Confirmar Contraseña *" (with a masked value). At the bottom, there are two buttons: "Cancelar" (grey) and "Cambiar Contraseña" (pink), with the latter highlighted by a red border.

De no presentarse ningún mensaje el cambio de contraseña se realizó con éxito y se mostrará el mensaje.



The screenshot shows the same "Cambiar Contraseña" form as above. In this version, the "Cambiar Contraseña" button at the bottom right is highlighted with a green border, indicating a successful operation.

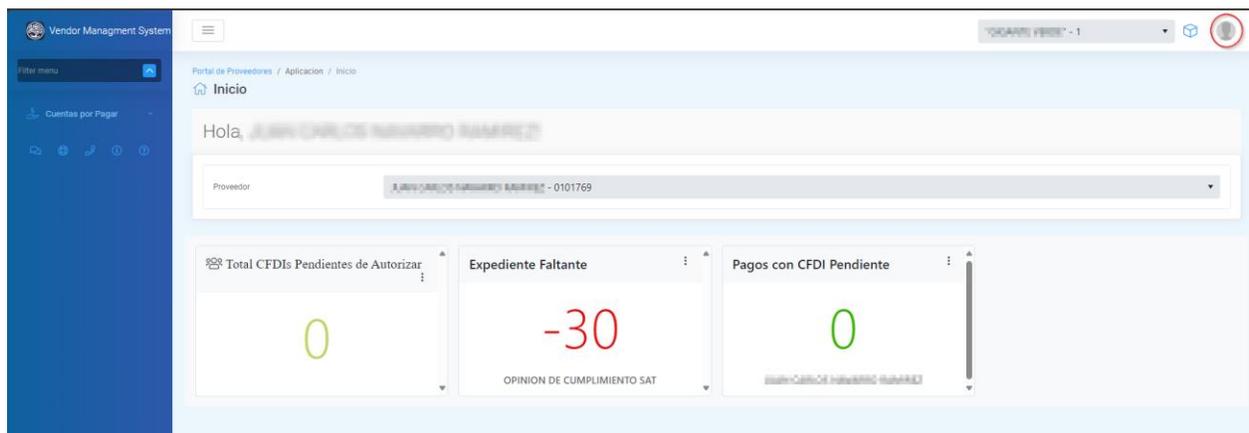


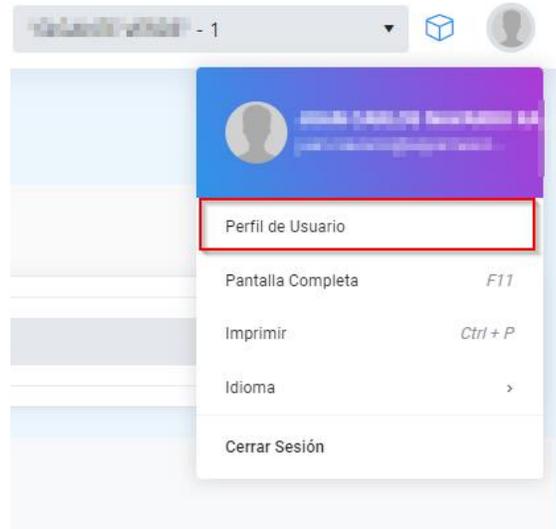
1.2 Actualizar PIN de Autorizaciones

Si usted es un usuario que requiere realizar autorizaciones de los comprobantes cargados en el portal, tendrá la opción de realizar estas autorizaciones vía correo electrónico.

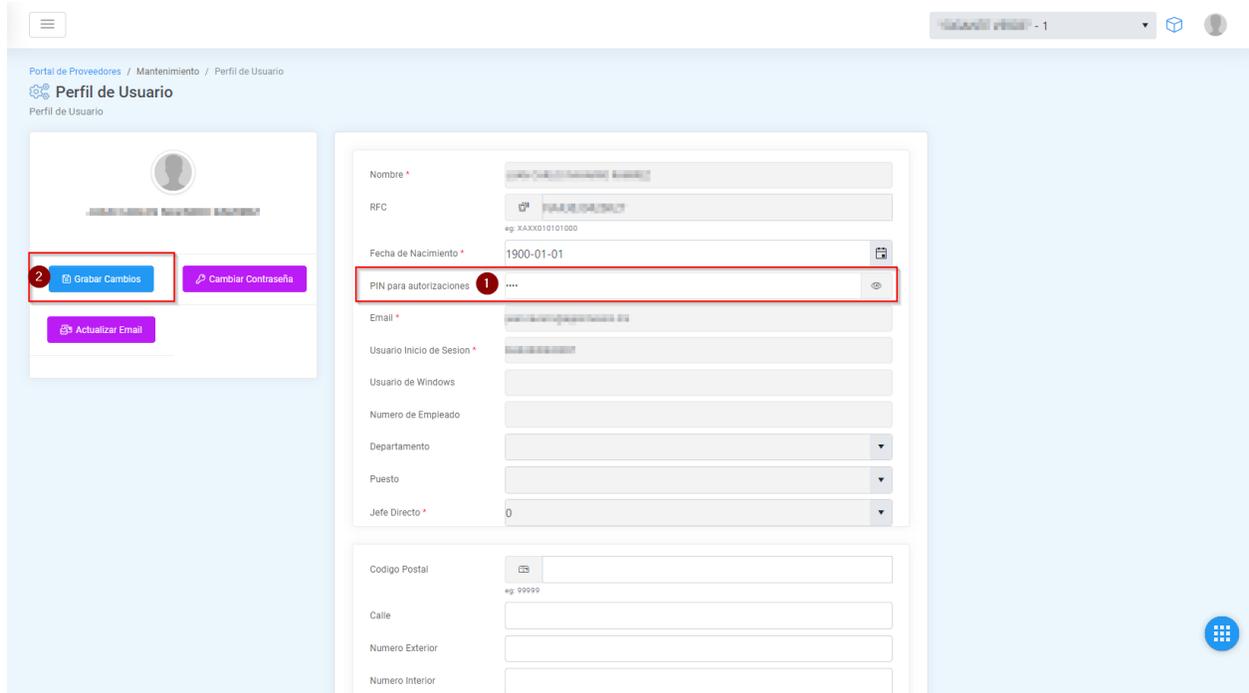
Para poder realizar este proceso, primero deberá configurar un PIN de seguridad, el cual se le solicitará al momento de autorizar un comprobante.

Para cambiar su PIN dé clic en el **icono de usuario** en la parte superior de la pantalla y seleccione la opción **Perfil de Usuario**.





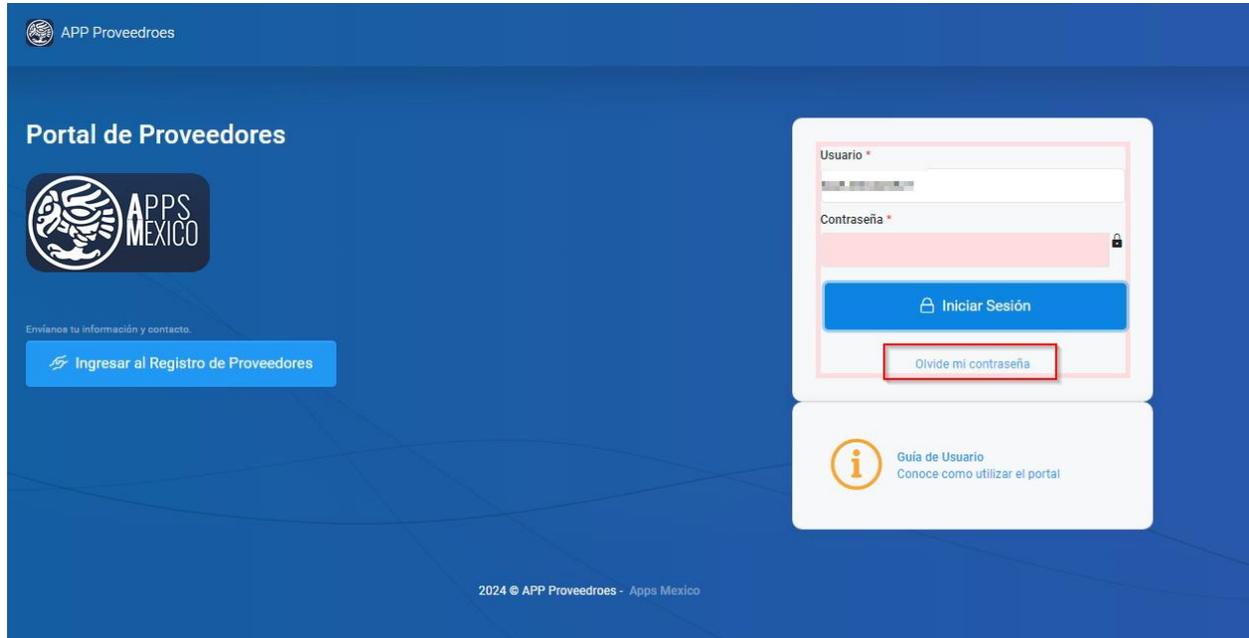
- Después de dar clic se mostrará la siguiente pantalla donde deberá capturar un numero de 4 dígitos en el campo **PIN para autorizaciones**. Y posteriormente deberá presionar el botón Grabar Cambios.



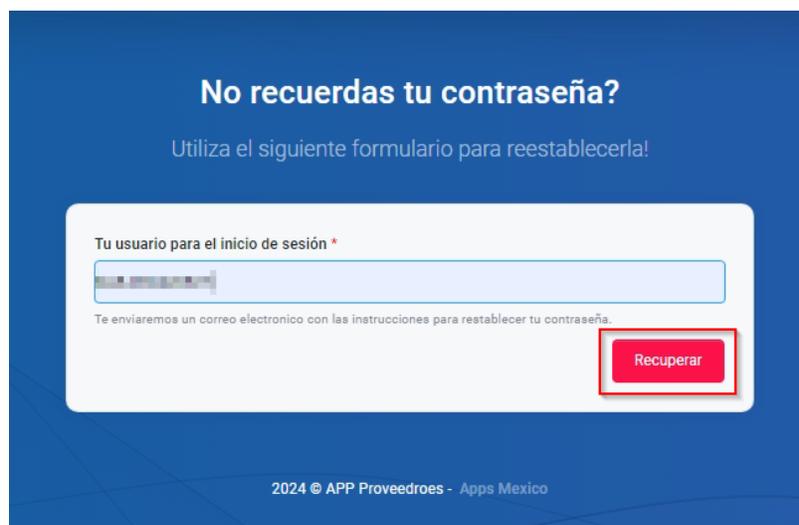
A screenshot of the 'Perfil de Usuario' (User Profile) form. The form is titled 'Perfil de Usuario' and includes a sidebar with buttons: 'Grabar Cambios' (highlighted with a red box), 'Cambiar Contraseña', and 'Actualizar Email'. The main form fields are: 'Nombre *', 'RFC', 'Fecha de Nacimiento *' (1900-01-01), 'PIN para autorizaciones' (with a red box and a '1' icon), 'Email *', 'Usuario Inicio de Sesión *', 'Usuario de Windows', 'Numero de Empleado', 'Departamento', 'Puesto', 'Jefe Directo *' (0), 'Codigo Postal', 'Calle', 'Numero Exterior', and 'Numero interior'. A blue grid icon is visible in the bottom right corner.

1.3 Reestablecer la Contraseña

Si por alguna razón Usted olvido su contraseña, podrá reestablecerla presionando el link **Olvidé mi contraseña** en la página de inicio.



- Se abrirá una pantalla donde se le pedirá que capture su nombre de Usuario. Al finalizar presione el botón **Recuperar**.





- Se mostrará un mensaje indicándole que se ha enviado un mensaje a su correo electrónico con el link para restablecer su contraseña.

ISSYSDB0049: Hemos enviado un correo electrónico a la dirección proporcionada para restablecer su contraseña.

Iniciar Sesión

- En su correo electrónico encontrará el mensaje para restablecer su contraseña. Dé clic en el link.



- Se abrirá una página donde deberá ingresar su nombre de Usuario, la nueva contraseña y la confirmación de la nueva contraseña. Al finalizar presione el botón **Restablecer**.



- Se mostrará un mensaje indicándole que la contraseña se ha restablecido. Presione el botón para ir a la página de inicio de sesión.

Tu contraseña se ha restablecido. [Da click aquí para iniciar sesión.](#)