

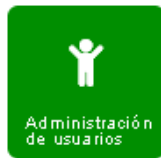
Manual Administración de Usuarios

VAI

Ventanilla Ágil
para las Importaciones



ADMINISTRADOR DE USUARIOS



Este botón nos servirá para crear sub-usuarios y asignarles actividades específicas. Esta acción sólo se puede realizar desde el usuario principal que fue brindado por **Registro Importadores VAI**

INGRESO AL PORTAL VAI

1. Para acceder al sistema de la Ventanilla Ágil de Importaciones, ingrese en su navegador de internet la dirección: www.vai.gt



2. Ingresará a la siguiente pantalla:



3. Presione el botón de **“INGRESE AQUÍ”** para ser re dirigido a la plataforma del SEADIM Web (Servicio Electrónico para la Autorización de Importaciones)



INGRESO AL SEADIM WEB

- Al estar dentro del SEADIM WEB, debe **“INICIAR SESIÓN”**:



El ícono de “Iniciar Sesión” es para los usuarios que ya poseen:

- Usuario
- Clave

Inicia sesión

Usuario

Contraseña

Recordarme

Ingresar

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Si no posee usuario ni contraseña, debe tramitar su “Registro Importadores VAI”.

4. Al ingresar con sus accesos se le mostrará la siguiente pantalla en donde deberá presionar con un click el botón de “Administración de Usuarios”.



5. Al presionar click sobre el boton verde Agregar Usuarios, llenamos los campos requeridos para crear y asignar roles al sub-usuario que se está creando.

SEADIM

Administración de Usuario

Nota: Los campos con * son obligatorios

Detalle de Usuario

Nombre y Apellido *

Ingrese los nombres del usuario

Email *

Ingrese el correo electrónico del usuario

Estado *

Contraseña

Contraseña *

Repetir Contraseña *

Asignación de Roles

Instrucciones: Asigne los roles que desea agregarle al usuario, a la lista de roles asignados.

Roles Existentes

Roles Asignados

Empresas

Instrucciones: Asigne las empresas que desea que el usuario sea miembro.

Empresas Existentes

Empresas Asignadas

Guardar

Los campos que tengan un asterisco (*) son obligatorios.

NOTA: Los sub-usuarios que se crean no se pueden eliminar, simplemente colocarlos en estado inactivo.

- 1. Detalle de Usuario:** En esta área debemos llenar los datos de la persona a la que se le asignará el usuario, así como el estado y contraseña.

The screenshot shows the 'Administración de Usuario' interface. The 'Detalle de Usuario' section contains the following fields:

- Nombres y Apellidos ***: MARIO SANDOVAL
- Email ***: MARIO SANDOVAL@GMAIL.COM
- Estado ***: A dropdown menu with options 'ACTIVO' and 'INACTIVO'.
- Contraseña ***: A text input field with masked characters.
- Repetir Contraseña ***: A text input field with masked characters.

s que se
rá tener

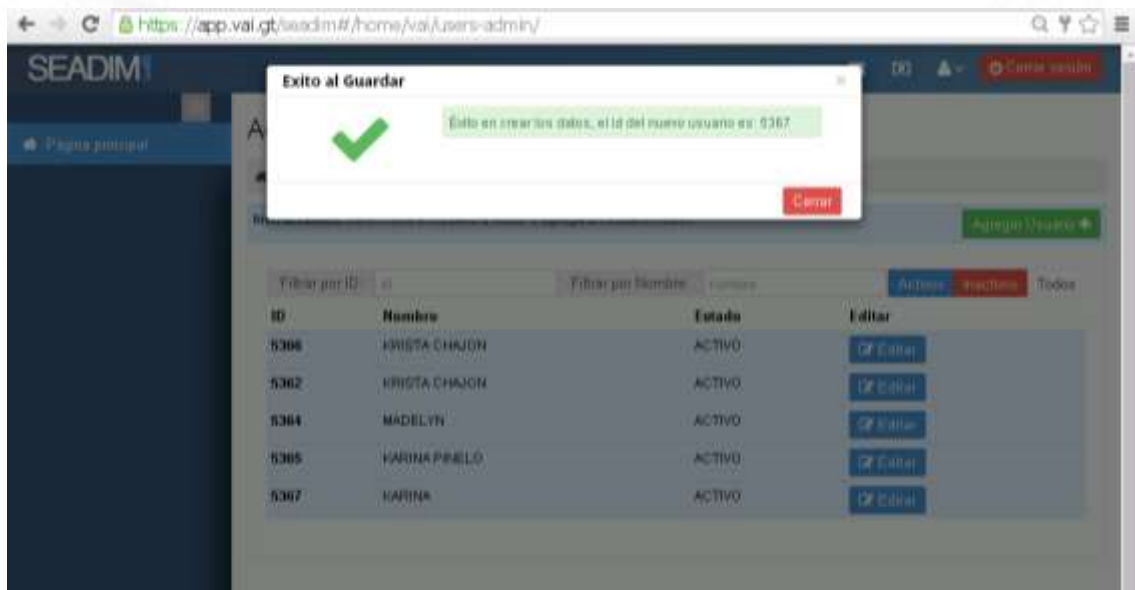
The 'Asignación de Roles' section includes the following elements:

- Instrucción:** Arrastra los roles que deseas agregarle al usuario a la lista de roles asignados.
- Roles Existentes:** A collection of role cards including 'ADMINISTRACION DE USUARIOS POR HOSPITAL', 'ROL ADMINISTRACION DE SALDO', 'ACCIONES Y DOCUMENTOS', 'SISTEMA DE INVENTARIO', and 'FACTURAS DE INVENTARIO'.
- Roles Asignados:** A dashed box containing the 'PERMISOS UNICO PARA HOSPITALES' role card.

- Empresas:** En este apartado si la empresa tiene asignadas más de dos empresas, puede seleccionar la empresa de la cual se estarán realizando las acciones; de lo contrario arrastramos la única empresa existente.



Al completar los pasos anteriores, se debe presionar el botón GUARDAR, y se le desplegará una notificación con el número de usuario asignado.



Si se desea posteriormente modificar o colocar en estado inactivo algún usuario, se debe dar clic en el botón **EDITAR** correspondiente al usuario a modificar.



SEADIM Web es un sistema diseñado para facilitar la obtención de los permisos no a servicioalimportador@vai.g o lo que si posee alguna duda, puede enviarla al correo: servicioalimportador@vai.g