



# **Acceso restringido para Colaboradores de Escribanos Manual de Usuario**

Junio 2024

v. 2.0

## Índice

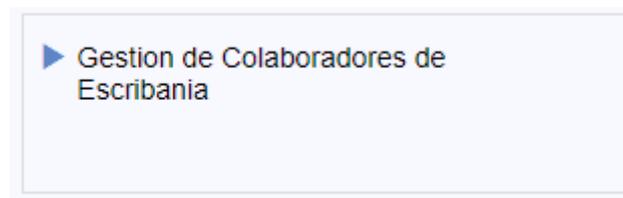
3.1	Menú principal .....	3
3.2	Pendiente de generación de password .....	4
3.3	Acciones .....	5
3.4	Editar datos .....	5
3.5	Deshabilitar usuario colaborador .....	6
3.6	Reenviar mail de generación de password .....	7
3.7	Reenviar mail de generación de password .....	7
3.8	Registrar en Google Authenticator .....	7
3.5	Mail del Colaborador .....	7

## 1 Objetivo

El objetivo de este servicio es que el escribano pueda crear usuarios de acceso restringido a sus colaboradores, para que estos puedan ingresar y operar en distintas aplicaciones. El escribano, al crear la cuenta, asigna el o las aplicaciones con los cuales podrá trabajar el colaborador.

## 2 Ingreso al Servicio

- 1) Ingresar a la página del colegio [www.colegio-escribanos.org.ar](http://www.colegio-escribanos.org.ar) y seleccionar la opción **“Acceso restringido único”** Completar con Usuario y Contraseña. Seleccionar Ingresar
- 2) Seleccionar la opción **“Gestión de Colaboradores de Escribanía”**



## 3 Gestión de Colaboradores de Escribanía

### 3.1 Menú principal

Aparecerá el listado de colaboradores. Para agregar un colaborador nuevo, hacer clic en el icono +



Completar Nombre del colaborador, apellido, e.mail . Luego seleccionar las aplicaciones autorizadas para ese colaborador.

Crear usuario colaborador

Nombre del colaborador

Apellido del colaborador

E-Mail del colaborador

Confirmar E-Mail colaborador

Aplicaciones autorizadas

+ Crear    × Cancelar

Aplicaciones autorizadas

× Mesa de Entradas Virtual |

- Portal de Enlace con AFIP AYSAAAGIP IGJ
- Puntos por Cursos
- Reservas de turnos para Asesorías / Solicitud de TOKEN (Firma Digital)
- Indice de Protocolos
- Formulario compra de Libros de Requerimiento
- Prov. BS AS - Formulario pedido clave SIESBA-ARBA

Cancelar

Una vez completos todos los datos, clic en “Crear”

Aplicaciones autorizadas

× Mesa de Entradas Virtual |

+ Crear    × Cancelar

### 3.2 Pendiente de generación de password

Una vez creado, se mostrará la siguiente pantalla donde el estado es “Pendiente de generación de password”. El colaborador debe acceder a su mail y seguir los pasos allí indicados.

### Listado de Colaboradores

1 elementos encontrados

Nombre	Apellido	Email	Fecha de registraci3n	Estado	Acciones
Juan	Perez	jperez@campus.org.ar	01/03/2023	Pendiente generaci3n de password	  

### 3.3 Acciones

En la secci3n de acciones, puede editar los datos, deshabilitar , reenviar el mail de la generaci3n del password y registra al colaborador con Goolge Authenticator.

Estado	Acciones
Pendiente generaci3n de password	  
Habilitado	   
Habilitado	   
Habilitado	   
Habilitado	   
Deshabilitado	 

### 3.4 Editar datos

Para editar nombre, apellido y/o agregar/quitar aplicaciones a un colaborador, hacer clic en la opci3n "editar". No se puede modificar el mail.

Estado	Acciones
Pendiente generaci3n de password	  
Habilitado	   

### 3.5 Deshabilitar usuario colaborador

Para deshabilitar usuario (el usuario no puede loguearse en el Acceso Restringido hasta que el escribano lo habilite nuevamente), el escribano debe clicar en la opción deshabilitar:

Nombre	Apellido	Email	Fecha de registración	Estado	Acciones
Liliana	Diaz	ldiaz@gmail.com	14/06/2024	Pendiente generación de password	[Edit] [Delete] [Refresh]
Yindri	Bastidas	ybastidas@colegio-escribanos.org.ar	13/06/2024	Habilitado	[Edit] [Deshabilitar] [Refresh]
Victor	Kalcich	vkalcich@colegio-escribanos.org.ar	10/06/2024	Habilitado	[Edit] [Refresh]
Liliana	Diaz	ldiaz@colegio-escribanos.org.ar	10/06/2024	Habilitado	[Edit] [Refresh]
Micaela	Cuenca	cuenkamicaela41@gmail.com	15/04/2024	Habilitado	[Edit] [Refresh]
Melanie	Rossi	rossmelanieveronica@gmail.com	25/04/2023	Deshabilitado	[Edit] [Checkmark]

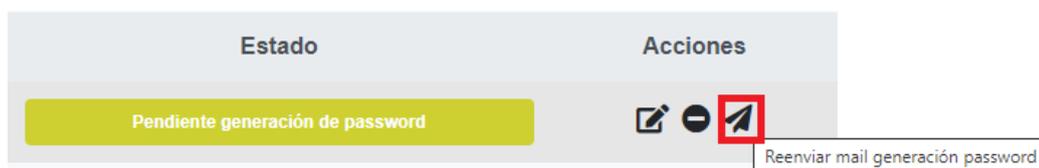
El sistema consultará si está seguro de realizar la acción:

Una vez concluido, el usuario colaborador no podrá loguearse en el Acceso Restringido hasta que el escribano lo habilite nuevamente cliqueando en la tilde.

Estado	Acciones
Deshabilitado	
Habilitado	
Deshabilitado	
Pendiente generación de password	

### 3.6 Reenviar mail de generación de password

En caso que esté en estado “pendiente generación de password” y desee reenviar el mail al colaborador, hacer clic en la opción:



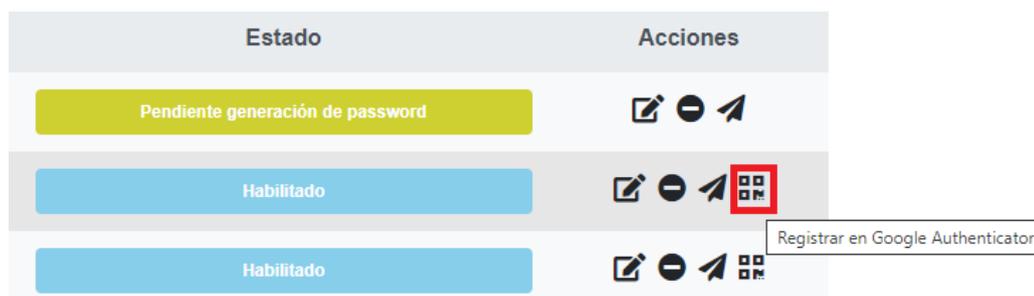
### 3.7 Reenviar mail de generación de password

En caso que esté en estado “Habilitado” y desee que el colaborador cambie su contraseña, hacer clic en la opción:



### 3.8 Registrar en Google Authenticator

En caso que esté en estado “Habilitado” y desee que el colaborador esté registrado con Google Authenticator, hacer clic en la opción “Registrar en Google Authenticator”:



Tener en cuenta que el colaborador debe tener instalado en su celular, la aplicación Google Authenticator (para más información sobre descargar e instalar Google Authenticator: <https://youtube.com/shorts/prACdDkiwaE?feature=share>)

Una vez iniciado el proceso de seguridad, debe terminarlo. Hacer clic en **“Comenzar registraci3n”**



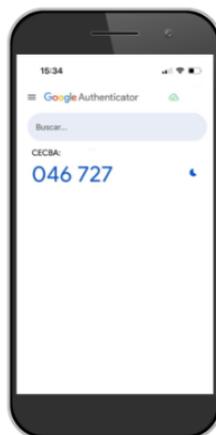
Aparecerá la siguiente pantalla con los pasos a seguir:



**Paso 1:** Por favor, abra la aplicaci3n "Google Authenticator" en el celular del colaborador. Luego toque en el icono de agregar (+) y seleccione la opci3n "Escanear un c3digo QR" y enfoque con el celular el QR que se encuentra en la pantalla.

Si en este momento no puede escanear el QR, en la misma aplicaci3n puede seleccionar la opci3n de "Introducir clave de configuraci3n" y utilice el c3digo que se encuentra en la pantalla.

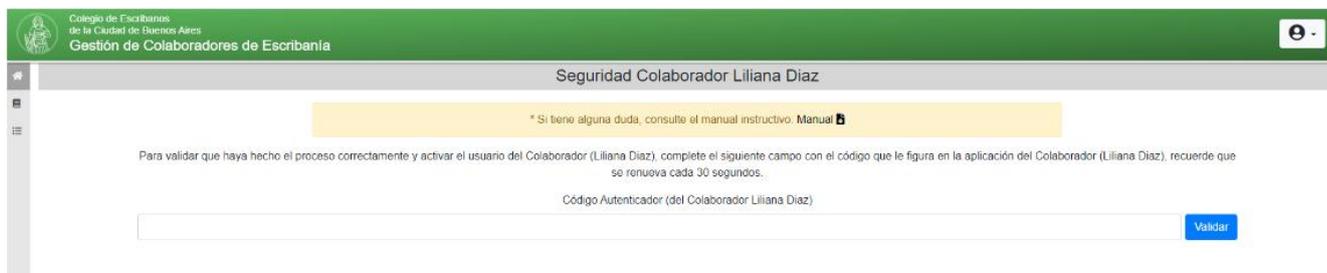
**Paso 2:** Una vez haya realizado una de las dos opciones anteriores, visualizará lo siguiente en su aplicaci3n del celular:



*Ejemplo de c3digo generado*

**Paso 3:** Haga click en el botón continuar.

Complete el campo “Código Autenticador” “ ingresando el código que le figura en la aplicación Google Authenticator. Tener en cuenta que el código se renueva cada 30 segundos.

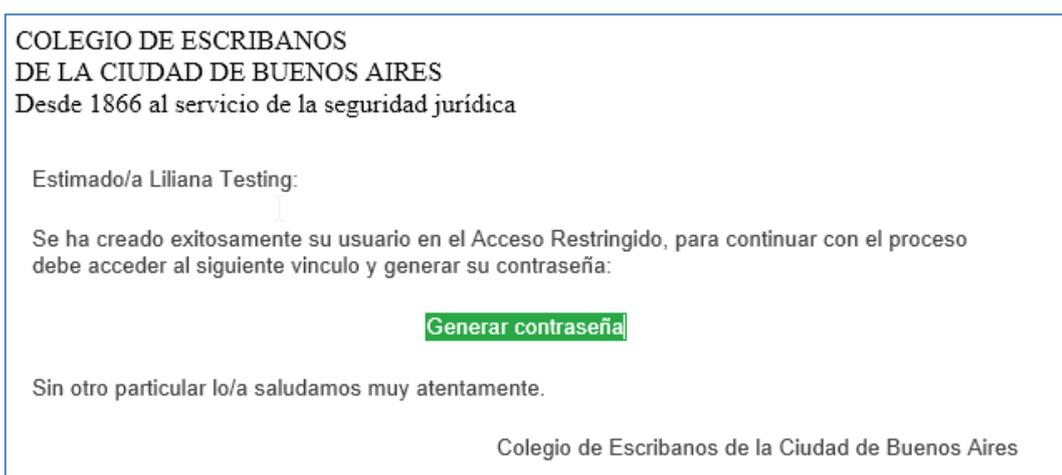


Luego de completar el código en pantalla y hacer clic en “Validar”, se indicará:

Usted ha activado el factor de doble autenticación correctamente.

## 4 Login del Colaborador

El colaborador recibirá un mail para continuar los pasos de generación de contraseña.



Debe completar la contraseña y confirmarla, luego clic en “Crear”. Tener en cuenta las características que debe tener la contraseña:

### Contraseña debe contener

Al menos un caracter en minúsculas.

Al menos un caracter en mayúsculas.

Al menos un número.

Al menos un símbolo entre - \* ? ! @ #

\$ / ( ) { } = . , ; :

No debe contener espacios.

Longitud de 10 caracteres o más.

E-Mail

Contraseña

Confirmar Contraseña

Segura

✓ Crear

Luego debe ingresar usuario y contraseña al login.

El usuario será el **E-MAIL** que utilizó para registrarse.

Iniciar sesión

Usuario [Olvidé mi usuario](#)

Contraseña [Olvidé mi contraseña / Desbloquear mi contraseña](#)

Ingresar

¿No tiene un usuario? [Regístrese aquí](#)

Visualizará los trámites a los cuales fue autorizado

The screenshot shows the header of the Colegio de Escribanos de la Ciudad de Buenos Aires website. The header is blue and contains the logo of the Colegio de Escribanos on the left and the text "Colegio de Escribanos de la Ciudad de Buenos Aires" and "Acceso Restringido" on the right. Below the header is a dark grey bar with the text "Trámites disponibles". Underneath is a search bar with the text "Buscar Trámite". Below the search bar is a grey bar with the text "Colegio de Escribanos". Below this bar are two white boxes with blue arrows pointing to the right, labeled "Mesa de Entradas Virtual" and "GEDONO".

**IMPORTANTE:** El escribano NO podrá habilitar los siguientes trámites:

- Consulta de préstamos.
- Pedido de clave SIESBA-ARBA.
- Autogestión de correo electrónico.
- Solicitud clave ciudad nivel 2.
- Consultas a comisiones e institutos.
- Centro de Notificaciones.
- Legalizador.
- Solicitud de Apostillas/Habilitados.