

Manual de uso Micrositio ATER

Tabla de contenido

<i>Introducción:</i>	2
<i>Registrarse:</i>	2
<i>Olvido su contraseña</i>	3
<i>Logearse y crear tickets en el sistema</i>	6
<i>Muestras de Tickets</i>	7

Introducción:

El nuevo sitio de contacto nos permite mejorar la atención al ciudadano mediante la generación de tickets, la gestión de los mismos a través del sitio y el correo electrónico personal de los contribuyentes. A continuación desarrollamos un manual para el registro de un nuevo usuario, la creación y gestión de los incidentes.

Registrarse:

Ingresamos en el link: reclamos.ater.gob.ar/micrositio



Por favor complete los datos para ingresar

Usuario
Password

Ingresar

[Olvide mi clave](#)

[Registrarme](#)



Hacemos click en "Registrarme" y nos lleva a la siguiente ventana:

Por favor, debe completar los datos para registrarse.

Usuario...
Nombre y Apellido...
DNI / CUIT...
Email...
Repetir Email...
Telefono...
Password...
Repetir Password...

Registrarse



Una vez ingresado los datos solicitados presionamos en el botón "Registrarse".

Olvido su contraseña



ADMINISTRADORA
TRIBUTARIA
DE ENTRE RIOS

Por favor complete los datos para ingresar

 [Olvide mi clave](#) [Registrarme](#)

Presionar en "Olvide mi clave" esto nos redirigirá hacia la siguiente ventana



ADMINISTRADORA
TRIBUTARIA
DE ENTRE RIOS

Por favor, ingrese su email para recuperar
su contraseña.



Ingresamos el email de nuestro usuario y luego presionamos en "Recuperar Clave" esto nos enviara un link a la cuenta de correo con el cual podremos cambiar nuestra contraseña.



**ADMINISTRADORA
TRIBUTARIA
DE ENTRE RÍOS**

Se envió un mail a su casilla con las instrucciones para recupero de clave.
En caso de no recibir este mensaje en su bandeja de entrada le sugerimos revisar su bandeja de Correos No Deseados
Este email tiene validez por 24hrs.

[Volver a login](#)

Una vez presionamos en el link que nos llego al correo veremos lo siguiente:



**ADMINISTRADORA
TRIBUTARIA
DE ENTRE RÍOS**

Si está en esta página es porque ha solicitado el reseto de su password a la cuenta de correo
braian_1454@hotmail.com user
BrianStauber.

Por favor ingrese la nueva password.

Resetear Password

Ingresamos la nueva contraseña y presionamos “Resetear Password”.

Logearse y crear tickets en el sistema



ADMINISTRADORA
TRIBUTARIA
DE ENTRE RÍOS

Por favor complete los datos para ingresar


[Olvide mi clave](#) [Registrarme](#)


Ingresamos el usuario y contraseña luego presionamos en “Ingresar”.

Esta será nuestra página inicial:


The screenshot shows the user dashboard. On the left is a sidebar with the ATER logo and the text 'ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS'. Below the logo are fields for 'Usuario', 'Nombre', and 'D.N.I.', each with a redacted value. On the right, there are two buttons: 'Crear Ticket' (green) and 'Salir' (blue). Below these is a table with columns: 'Tk Nro', 'Título', 'Estado', 'Fecha Apertura', 'Fecha Cierre', and 'Solución'. The table is currently empty, with the text 'No hay tks para este usuario' centered below the columns. Red arrows point from the 'Crear Ticket' and 'Salir' buttons to their respective labels in the text below.

Para irnos del sitio debemos presionar en “Salir”, para crear tickets presionaremos en “Crear Ticket” esto nos llevara a la siguiente pantalla:

Título 

Seleccione Categoría  Completa este campo

Agentes retención y percepción

Descripción 

[Crear](#) [Inicio](#)

Ingresamos el título del Ticket, seleccionamos la categoría deseada e ingresamos la descripción del problema, una vez que finalizamos presionamos en “**Crear**”.



El ticket N° 11412 fue creado correctamente.
Se responderá este ticket al email ingresado.

[Volver](#)

Ahora una vez generado el Ticket las consultas y resolución del mismo nos llegan por email a la cuenta de correo asociada a nuestro usuario.

Muestras de Tickets

Así veremos nuestra pantalla de inicio con nuestros tickets creados:

ATER ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RIOS Crear Ticket Salir

Usuario	[Redacted]	Tk Nro	Título	Estado	Fecha Apertura	Fecha Cierre	Solución
Nombre	[Redacted]	11416	Realizando Prueba 1	Nuevo	2019-12-09 10:39:11		
D.N.I.	[Redacted]						

Una vez resuelto el ticket se verá la solución en la columna "Solución"

ATER ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RIOS Crear Ticket Salir

Usuario	[Redacted]	Tk Nro	Título	Estado	Fecha Apertura	Fecha Cierre	Solución
Nombre	[Redacted]	11416	Realizando Prueba 1	Resuelto	2019-12-09 10:39:11		Esta prueba fue exitosa
D.N.I.	[Redacted]						