



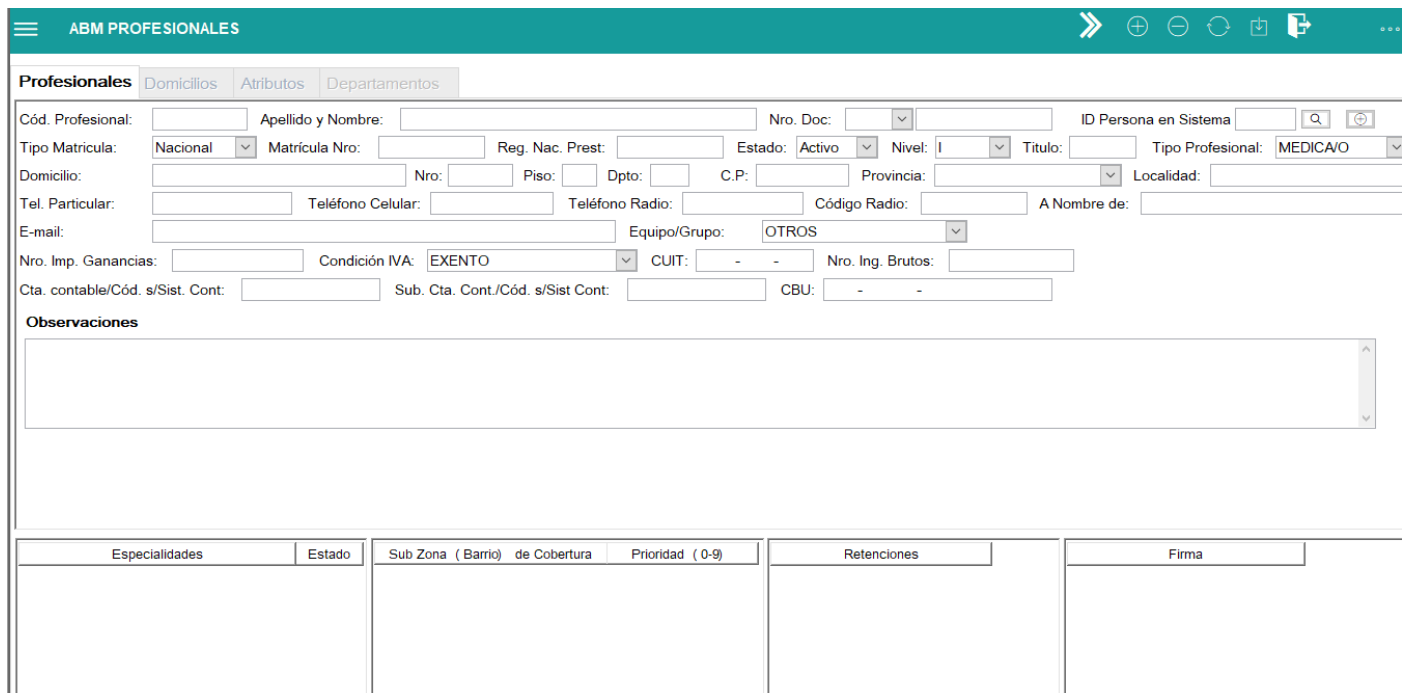
AXONICO HIS ABM PROFESIONALES CONFIGURACION DE LA FIRMA

INSERCIÓN DE LA FIRMA AL PERFIL DEL PROFESIONAL

El objetivo del presente manual, es guiar al usuario hacia la correcta gestión de la configuración del matriculado. Al finalizar el manual, el usuario debería poder dominar la inserción de la firma dentro del perfil del PROFESIONAL

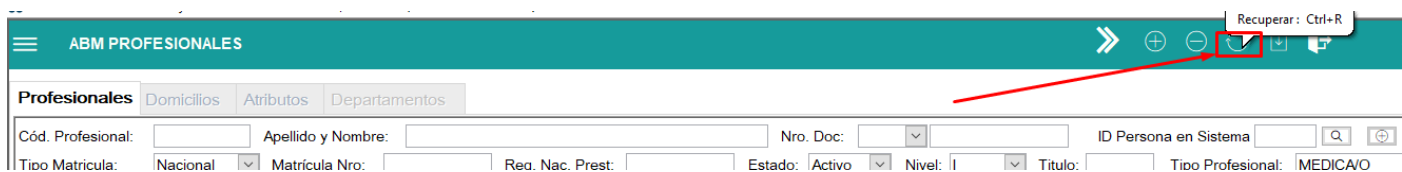
I.1 GUIA DE USO: ABM Profesionales

Como primer paso, debemos dirigirnos a la pantalla de ABM PROFESIONALES



The screenshot shows the 'ABM PROFESIONALES' form. The top bar is teal with a menu icon, the title 'ABM PROFESIONALES', and navigation icons. Below the bar are tabs: 'Profesionales' (selected), 'Domicilios', 'Atributos', and 'Departamentos'. The form contains various input fields for professional data, including 'Cód. Profesional', 'Apellido y Nombre', 'Nro. Doc.', 'ID Persona en Sistema', 'Tipo Matricula', 'Matricula Nro.', 'Reg. Nac. Prest.', 'Estado', 'Nivel', 'Titulo', 'Tipo Profesional', 'Domicilio', 'Nro.', 'Piso', 'Dpto.', 'C.P.', 'Provincia', 'Localidad', 'Tel. Particular', 'Teléfono Celular', 'Teléfono Radio', 'Código Radio', 'A Nombre de', 'E-mail', 'Equipo/Grupo', 'Nro. Imp. Ganancias', 'Condición IVA', 'CUIT', 'Nro. Ing. Brutos', 'Cta. contable/Cód. s/Sist. Cont.', 'Sub. Cta. Cont./Cód. s/Sist. Cont.', and 'CUB'. There is also a section for 'Observaciones' with a text area. At the bottom, there are several empty boxes for 'Especialidades', 'Estado', 'Sub Zona (Barrio) de Cobertura', 'Prioridad (0-9)', 'Retenciones', and 'Firma'.

Luego, seleccionamos el botón de “Recuperar” o crear. En este caso utilizaremos un usuario diseñado para pruebas



This screenshot is similar to the previous one, but with a red box highlighting the 'Recuperar' button in the top right corner of the form. A red arrow points from the text below to this button. The tooltip for the button reads 'Recuperar: Ctrl+R'.

Se nos abrirá la siguiente ventana y debemos dentro, seleccionar o definir al profesional

Buscar Profesionales

Ingrese criterio de búsqueda.

Apellido y Nombre: ☐ Incluir dados de baja

Tipo Profesional: Nro. Matrícula: Nro. CUIT:

Código	Apellido Nombre	Matrícula	Tipo Profesional	Tel. Particular
150000	USUARIO TEST	123456	MEDICA/O	1123706585

Usuario de prueba seleccionado

Luego nos encontraremos con la siguiente ventana. En este caso, el profesional de prueba no tiene firma

ABM PROFESIONALES

Profesionales Domicilios Atributos Departamentos

Cód. Profesional: Apellido y Nombre: Nro. Doc: ID Persona en Sistema:

Tipo Matrícula: Matrícula Nro: Reg. Nac. Prest: Estado: Nivel: Titulo: Tipo Profesional:

Domicilio: Nro: Piso: Dpto: C.P.: Provincia: Localidad:

Tel. Particular: Teléfono Celular: Teléfono Radio: Código Radio: A Nombre de:

E-mail: Equipo/Grupo:

Nro. Imp. Ganancias: Condición IVA: CUIT: Nro. Ing. Brutos:

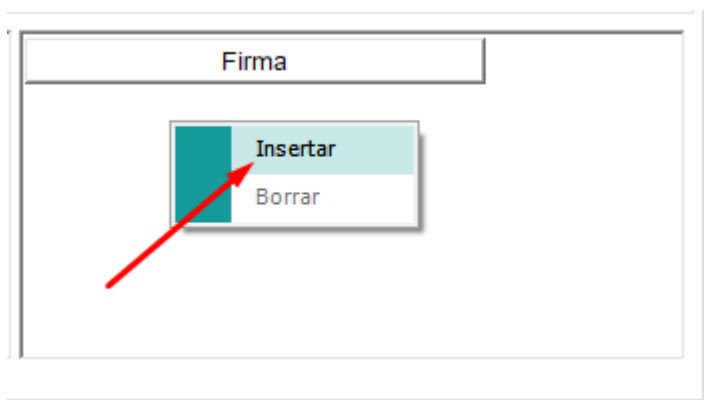
Cta. contable/Cód. s/Sist. Cont: Sub. Cta. Cont./Cód. s/Sist. Cont: CBU:

Observaciones

Visualizamos que la firma no esta configurada, dentro del perfil del profesional

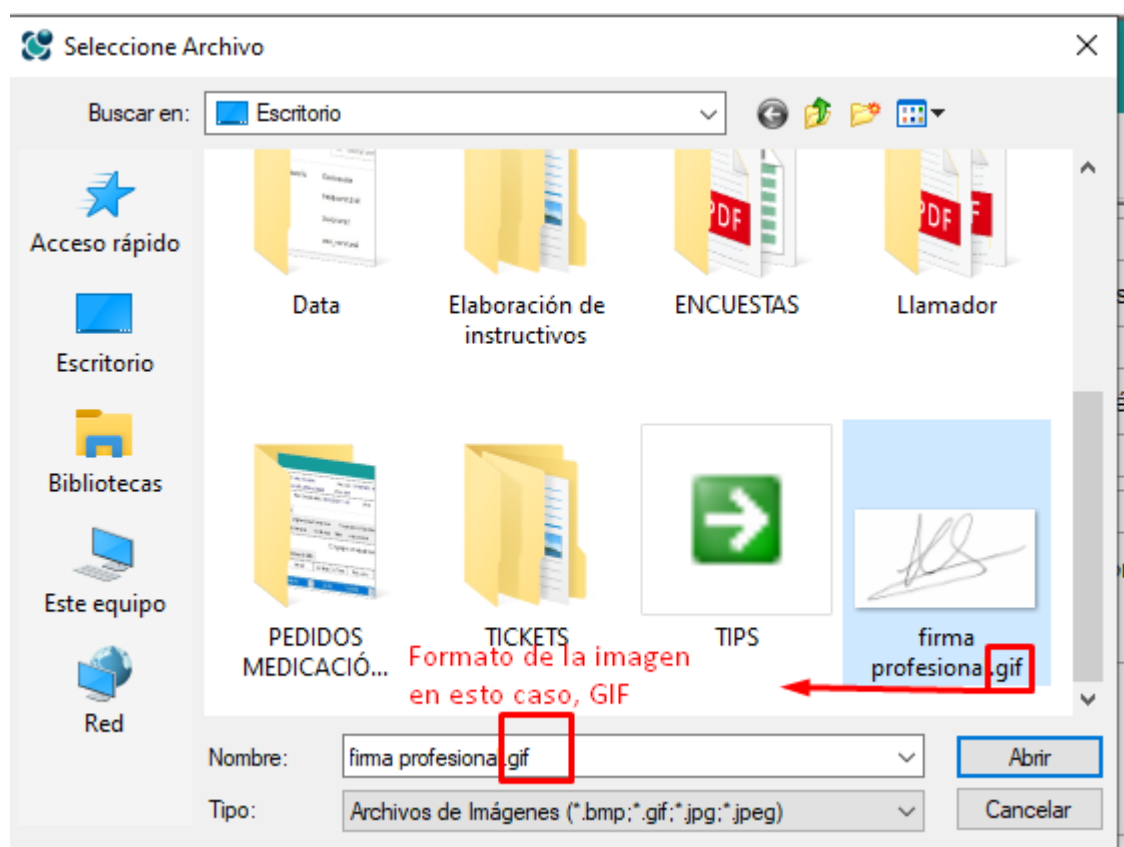
Especialidades	Estado	Sub Zona (Barrio) de Cobertura	Prioridad (0-9)	Retenciones	Firma
CARDIOLOGIA	Activo				

Dentro de la ventana de **FIRMA**, realizamos click derecho e insertar.

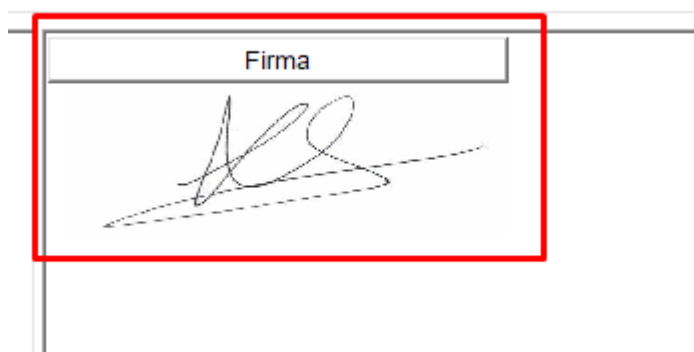


Buscamos en nuestro directorio o archivos locales, en donde tengamos guardada nuestra firma a importar. La misma debe constar de algunos de los siguientes formatos: **GIF**

Siendo GIF, el formato recomendado por nuestro equipo. Ya que trabaja sobre un formato limpio el logotipo de la firma, sin verse alterado por el fondo del mismo u otras imperfecciones.



Una vez seleccionada, le daremos en Abrir. Se podrá visualizar la firma importada de la siguiente manera



Por ultimo debemos guardar todo el proceso, quedando funcional y visible la firma.

Luego de haber completado los pasos anteriores, habremos configurado correctamente la firma dentro del perfil del profesional.