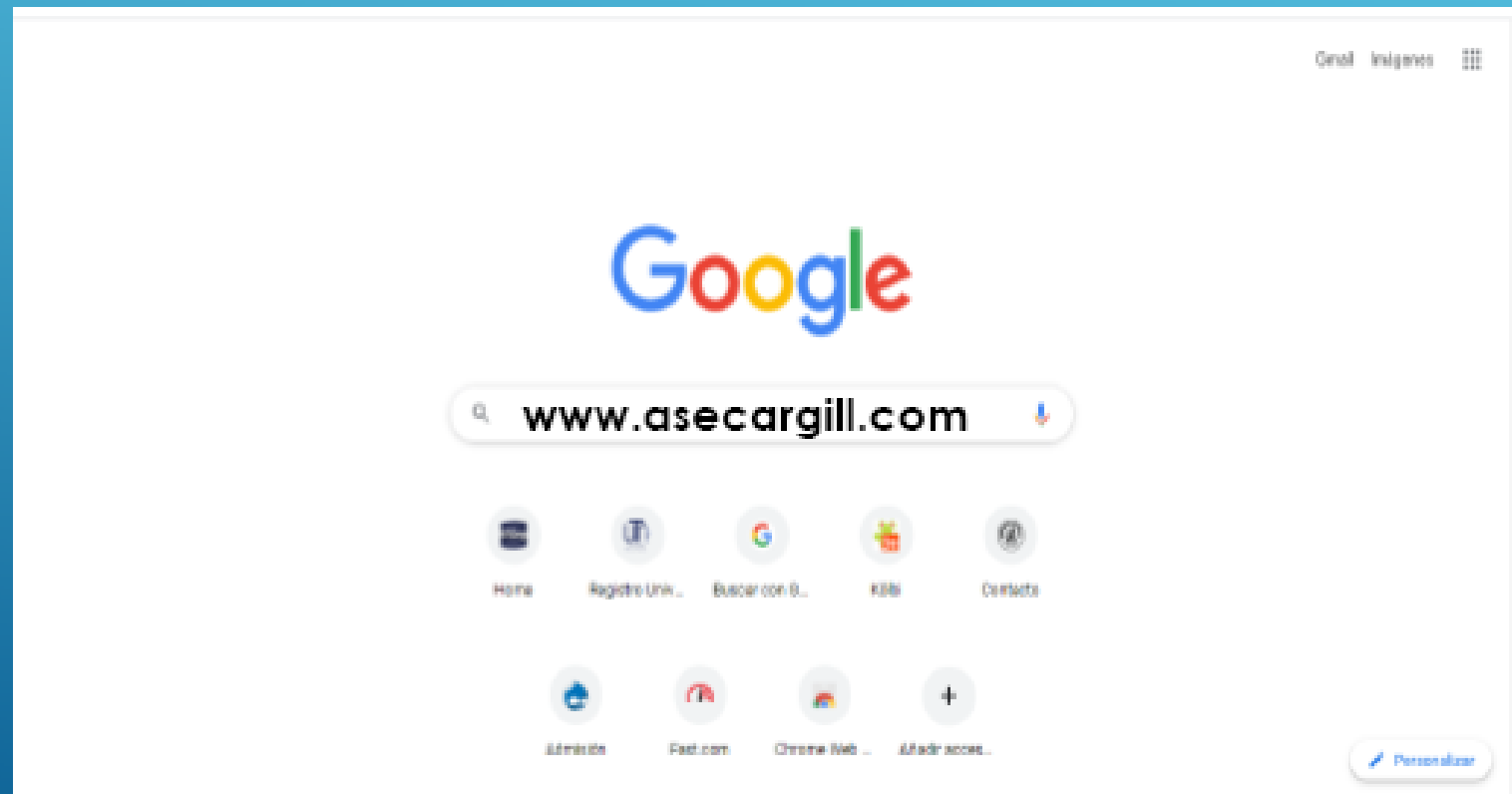


INGRESAR A LA PAGINA DE LA ASOCIACIÓN

- ▶ **PASO N.º 1:** Digite la dirección Electrónica **www.asecargill.com**



GESTIÓN EN LÍNEA

PASO N.º 2: Ingrese en la opción Gestión en Línea

The screenshot shows the top navigation bar of the ASECargill website. The logo 'ASECargill' is centered. To the right, there is a phone icon and the number '+506 4032 3240'. A yellow button labeled 'Gestión en Línea' is circled in red. Below the navigation bar, there is a horizontal menu with the following items: Inicio, SOBRE NOSOTROS, Servicios, Convenios, Noticias, Ferias, Ayuda, and Registrar entrada. The main content area features a promotional banner with a Christmas theme. It includes a yellow button that says 'Actualiza aquí tus datos'. Below this, there is a countdown timer with four circular indicators: 45 Days, 10 Hours, 6 Minutes, and 6 Seconds. At the bottom of the banner, there is a line of text: 'Actualiza aquí tus datos antes del 31 enero 2021 y participa por la rifa de una pantalla LG NanoCell 55" 4K.' The word 'MERRY' is visible at the bottom left of the banner.

PASO N.º 3:

- ✓ Identificación: Código de Empleado
- ✓ Contraseña: XXXXXXX.
- ✓ Clic en Ingresar

Aplicaciones como se escribe clo...

ASECargill

BIENVENIDO

Identificación:

Contraseña:

INGRESAR

[¿Ha olvidado su contraseña? Haga clic aquí](#)

- En caso de olvidar la contraseña:

PASO N.º 4

¿Ha Olvidado su Contraseña? Haga Clic aquí

Home | ASEARGILL x Gestión en línea x +

autogestion.quarzo.com/Asecargill.GL/Paginas/Portada/Login.aspx

Aplicaciones como se escribe clo...

BIENVENIDO

Identificación

Contraseña

INGRESAR

[¿Ha olvidado su contraseña? Haga clic aquí](#)

Estimado Usuario ya tiene una sesión abierta. Vale la pena que no este abierta en otro lugar, de lo contrario debe de esperar 19 minuto(s)

25 años
Powered by
QUARZO

https://autogestion.quarzo.com/Asecargill.GL/Paginas/Modulos/CientesAsociados/asRecuerdaCia.aspx

PASO N.º 5

Recuperación de Acceso al sistema

- ✓ Código de Empleado
- ✓ Correo Electrónico (base datos de la Asociación)
- ✓ Digite texto solicitado
- ✓ Enviar recordatorio

REGRESAR

REGRESAR A LA PÁGINA PRINCIPAL

ASECargill

Recuperación de acceso al sistema

Escriba los datos solicitados y le notificaremos inmediatamente mediante su correo electrónico registrado en la organización.

Código o identificación

Correo electrónico

Digite el texto que aparece a continuación:

RBBXLY

Cambiar texto

Enviar recordatorio

PASO N.º 6

Recuperación de Acceso al sistema

- ✓ Revisar su correo electrónico se le envió una clave temporal para que pueda ingresar
- ✓ Dar clic en OK



PASO N.º 7

Recuperación de Acceso al sistema

- ✓ Revise su correo electrónico, sé le envió una clave temporal para que pueda ingresar.

CONTRASEÑA PROVISIONAL

ASECARGILL
Gestión en línea

Estimado asociado,
puede autenticarse en el sistema de Gestión en línea usando la
siguiente clave generada:

BuN9iD

*La clave generada es temporal; el tiempo de duración es de 24
horas, por lo que pasado este tiempo no podrá usarla para
autenticarse.

*Por favor, NO responda este correo.

PASO N.º 8:

- ✓ Identificación: Código de Empleado
- ✓ Contraseña: TEMPORAL
- ✓ Ingresar

Aplicaciones como se escribe di...

ASECargill

BIENVENIDO

Identificación **XXXXXX**

Contraseña **BuN9ID**

INGRESAR

[¿Ha olvidado su contraseña? Haga clic aquí](#)

PASO N.º 9

CAMBIE SU CONTRASEÑA

- ✓ Contraseña Actual (temporal)
- ✓ Nueva Contraseña
- ✓ Confirmación Nueva Contraseña
- ✓ Dar Clic en "Cambiar Clave"

The screenshot shows a web form titled "CAMBIE SU CONTRASEÑA". At the top, a blue box contains the text: "La contraseña debe cumplir con el siguiente patrón establecido: debe contar de 6 caracteres 2 o más caracteres en minúscula 2 o más caracteres en mayúscula". Below this, there are three input fields with labels to their left: "Contraseña actual", "Nueva contraseña", and "Confirme la nueva contraseña". Each input field has a red arrow pointing to its right side. At the bottom of the form is a blue button labeled "Cambiar Clave", also with a red arrow pointing to its right side.

PASO N.º 10

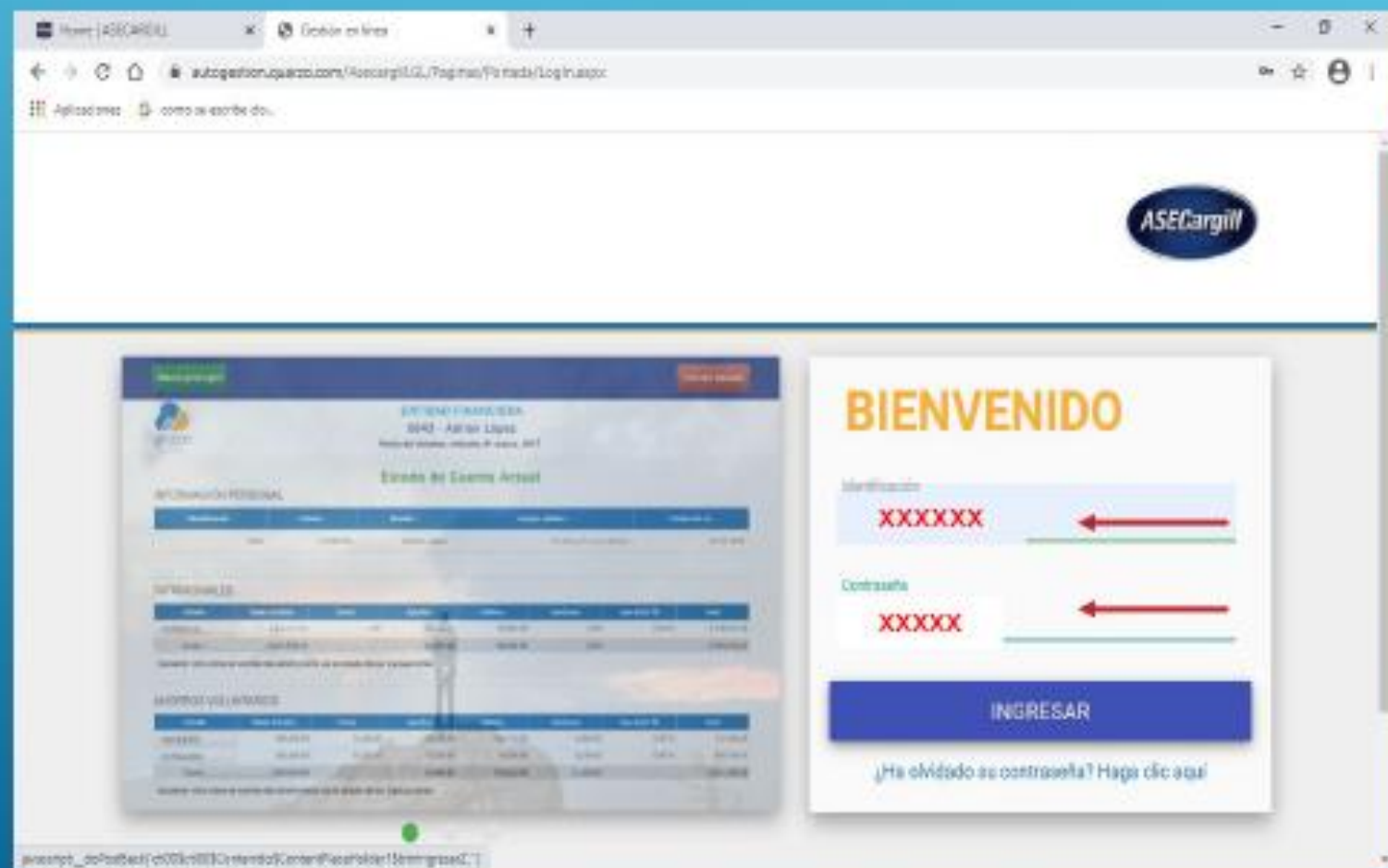
Contraseña ha sido actualizada correctamente
Clic en OK



PASO N° 11

Debes ingresar:

- ✓ Código Empleado
- ✓ Nueva contraseña
- ✓ Clic en Ingresar "OK"



PASO N° 12

Una vez ingresada la clave puedes tener acceso al Menú Principal y realizar diferentes tramites



The screenshot displays a web application interface for the 'ASOCIACION SOLIDARISTA DE COLABORADORES DE PIPASA Y AFINES'. The interface includes a dark blue header with a green 'Menú principal' button on the left and a red 'Cerrar sesión' button on the right. Below the header, the organization's name is centered, followed by the system date: 'Fecha del sistema: jueves 17 diciembre, 2020'. A central menu is highlighted with a blue border, containing two main sections: 'Cuentas' and 'Información Personal'. The 'Cuentas' section lists five items: 'Estado de cuenta', 'Estado de cuenta detallado', 'Cálculo de cuota', 'Reporte Movimientos Designados', and 'Detalle de Cuentas'. The 'Información Personal' section lists five items: 'Gestión de Crédito', 'Gestión de Ahorro', 'Pago de servicios', and 'Aportes'.

Menú principal

Cerrar sesión

ASOCIACION SOLIDARISTA DE COLABORADORES DE PIPASA Y AFINES.

Fecha del sistema: jueves 17 diciembre, 2020

Cuentas

- Estado de cuenta
- Estado de cuenta detallado
- Cálculo de cuota
- Reporte Movimientos Designados
- Detalle de Cuentas

Información Personal

- Gestión de Crédito
- Gestión de Ahorro
- Pago de servicios
- Aportes