

Sistema Rentax

Manual de Usuario

Trámites Frecuentes

-Solicitud Reseteo de Clave - Modif. de Email con Validación Biométrica

Índice

1.	Introducción	3
2.	Solicitud Reseteo de Clave Fiscal.....	3
2.1.	Acceso a la aplicación	3
2.2.	Desarrollo	4
3.	Generalidades del Sistema	5
3.1.	Ingreso al Sitio Web de la ATM.....	5
3.2.	Botones en común en todo el sistema	6

1. Introducción

El presente documento está dirigido al Contribuyente que desea ejecutar diferentes trámites a través del Sistema de la Agencia tributaria Misiones (ATM).

Tiene como objetivo ayudar y guiar al Contribuyente para el logro de todas sus transacciones dentro de este sistema.

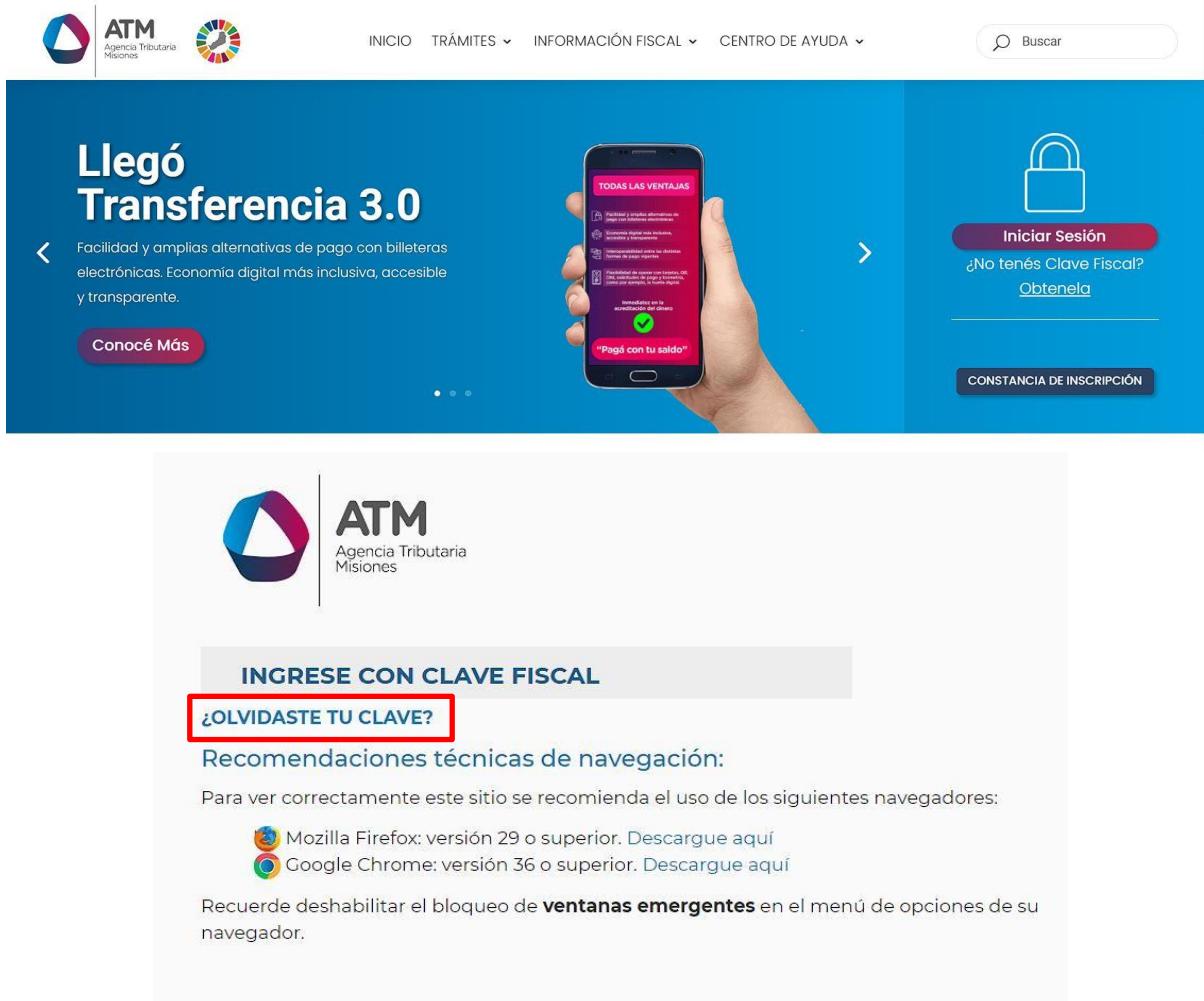
Este Manual de Usuario brindará información de cómo utilizar el Reseteo de Clave Fiscal en su modalidad sin Clave Fiscal. El mismo contiene imágenes ilustrativas de manera de ser más orientativo para el Usuario final.

2. Solicitud Reseteo de Clave Fiscal

2.1. Acceso a la aplicación

Deberá acceder a través del portal de la ATM y realizar un clic en la opción Iniciar Sesión y posteriormente en “¿Olvidaste tu clave? Clic aquí” como se ve en la siguiente imagen:

MU – Manual de Usuario – Trámites Frecuentes – Solicitud Reseteo de Clave Fiscal - Extranet-Sin Clave Fiscal
Versión 03.03 | Aprobado



The screenshot displays two main sections of the ATM website:

- Llegó Transferencia 3.0**: A promotional section featuring a smartphone displaying the app interface with various payment options. It includes a purple button labeled "Conocé Más". Below the phone, there's a paragraph about electronic payment alternatives and a "Facilidad y amplias alternativas de pago con billeteras electrónicas. Economía digital más inclusiva, accesible y transparente." link.
- Iniciar Sesión**: A login section with a lock icon. It asks "¿No tenés Clave Fiscal?" and provides a "Obtenela" link. A "CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN" button is also present.

Below these sections, a separate window shows the "INGRESE CON CLAVE FISCAL" (Enter with Fiscal Key) page. A red box highlights the "¿OLVIDASTE TU CLAVE?" (Forgot your key?) link. The page also contains "Recomendaciones técnicas de navegación:" (Technical navigation recommendations) and links to browser download pages for Mozilla Firefox and Google Chrome.

Figura 1. Reseteo de Clave Fiscal.

2.2. Desarrollo

una vez ingresado a la opción ¿Olvidaste tu clave?, el sistema mostrara la siguiente pantalla



Reseteo de Clave Fiscal

Datos del Contribuyente

CUIT: 20-

Figura 2. Pantalla principal Reseteo de Clave Fiscal.

En este menú deberá ingresar el número de CUIT por el cual necesita realizar el reseteo de contraseña. Para continuar deberá presionar el botón



Reseteo de Clave Fiscal

Datos del Contribuyente

CUIT: 20-

Figura 3. Reseteo de Clave Fiscal.

MU – Manual de Usuario – Trámites Frecuentes – Solicitud Reseteo de Clave Fiscal - Extranet-Sin Clave Fiscal
Versión 03.03 | Aprobado

De contar con un correo electrónico de contacto registrado en la base de datos de DGR se encontrará con un mensaje similar al siguiente:

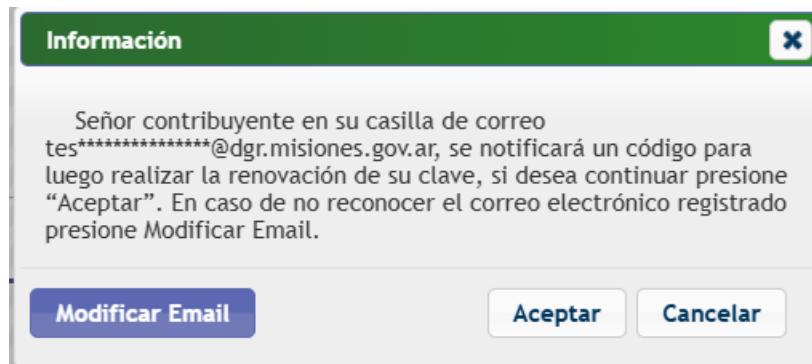


Figura 4. Mensaje de Información.

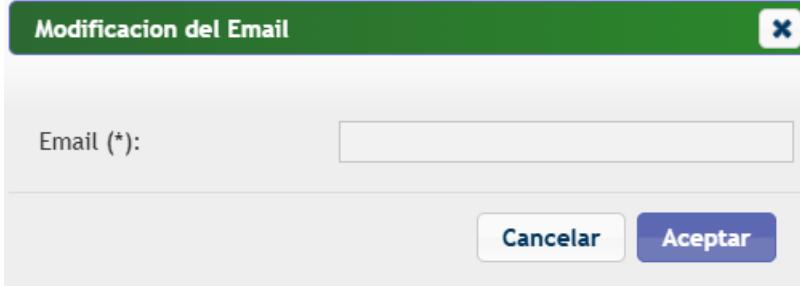
Haciendo clic en el botón Aceptar, el sistema enviará un correo electrónico a la casilla registrada con un código de acceso y el enlace de este.



Figura 5. Verificación de Correo Electrónica.

MU – Manual de Usuario – Trámites Frecuentes – Solicitud Reseteo de Clave Fiscal - Extranet-Sin Clave Fiscal
Versión 03.03 | Aprobado

En caso de no reconocer el correo electrónico registrado, podrá realizar la modificación de este. Para ello deberá hacer clic en el botón Modificar Mail, el cual mostrará la siguiente pantalla.



The screenshot shows a modal window titled "Modificacion del Email". It contains a text input field labeled "Email (*):" with a placeholder. Below the input field are two buttons: "Cancelar" (Cancel) and "Aceptar" (Accept).

Figura 6. Ventana Modificar Email.

Donde deberá cargar su casilla actual, al cargar la misma y hacer clic en aceptar, el sistema le mostrará en pantalla un código QR, el cual deberá ser escaneado desde un celular, para habilitar la verificación biométrica.



Figura 7. Código QR.

MU – Manual de Usuario – Trámites Frecuentes – Solicitud Reseteo de Clave Fiscal - Extranet-Sin Clave Fiscal
Versión 03.03 | Aprobado

Una vez escaneado el código QR desde el celular, se abrirá el portal de verificación biométrico, en el cual en una primera instancia le indicará los 4 pasos de verificación:

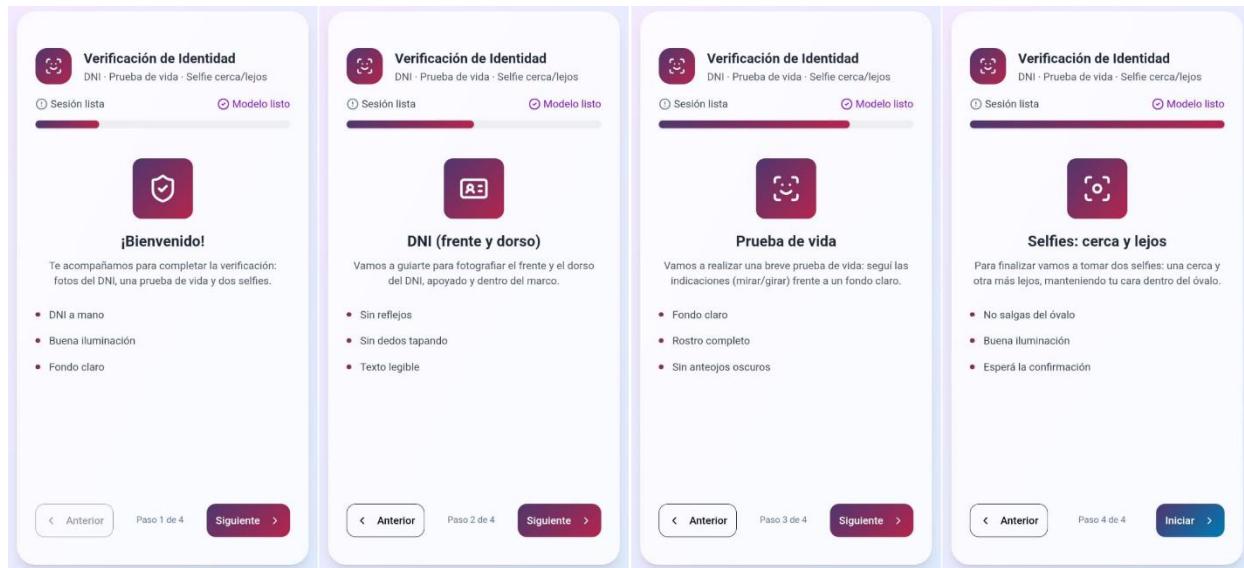


Figura 8. Información de pasos a realizar.

Detalle de pasos de verificación:

1. verificación DNI Frente: el sistema le solicitará acceso a la cámara del celular para realizar un escaneo del frente del DNI.
2. verificación DNI Dorso: el sistema realizará un escaneo del dorso del DNI
3. Selfie: el sistema le solicitará realizar una selfie de cerca y lejos
4. Prueba de Vida: el sistema le solicitará que realice proceso de mirar y girar hacia los lados teniendo activa la cámara.

MU – Manual de Usuario – Trámites Frecuentes – Solicitud Reseteo de Clave Fiscal - Extranet-Sin Clave Fiscal
Versión 03.03 | Aprobado



Figura 9. Proceso de verificación.

Una vez realizado el procedimiento de verificación Biométrica, el sistema indicara que se esta realizando el proceso de verificación.

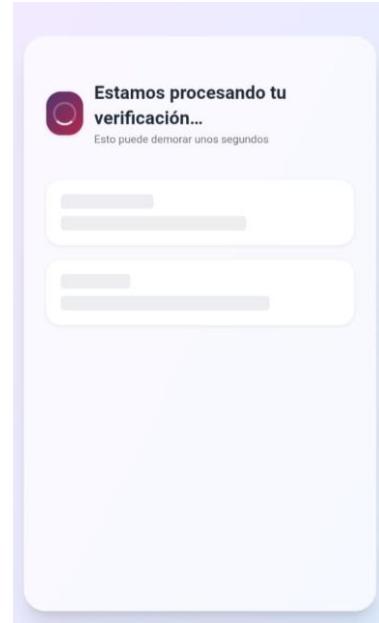


Figura 10. Proceso de verificación.

MU – Manual de Usuario – Trámites Frecuentes – Solicitud Reseteo de Clave Fiscal - Extranet-Sin Clave Fiscal
Versión 03.03 | Aprobado

Finalizado el proceso de verificación, el sistema indicara que la validación se realizó con éxito.



Figura 11. validación completa.

Una vez realice el proceso de verificación de código recibido por correo, el sistema actualizara en la base de datos, permitiendo realizar el reseteo de Clave Fiscal con la nueva casilla declarada.



Figura 12. Correo Verificación.

Tabla de Figuras

Figura 1. Reseteo de Clave Fiscal	4
Figura 2. Pantalla principal Reseteo de Clave Fiscal.	5
Figura 3. Reseteo de Clave Fiscal.	5
Figura 4. Mensaje de Información.	6
Figura 5. Verificación de Correo Electrónica.	6
Figura 6. Ventana Modificar Email.	7
Figura 7. Código QR.	7
Figura 8. Información de pasos a realizar.	8
Figura 9. Proceso de verificación.	9
Figura 10. Proceso de verificación.	9
Figura 11. validación completa.	10
Figura 12. Correo Verificación.	10