



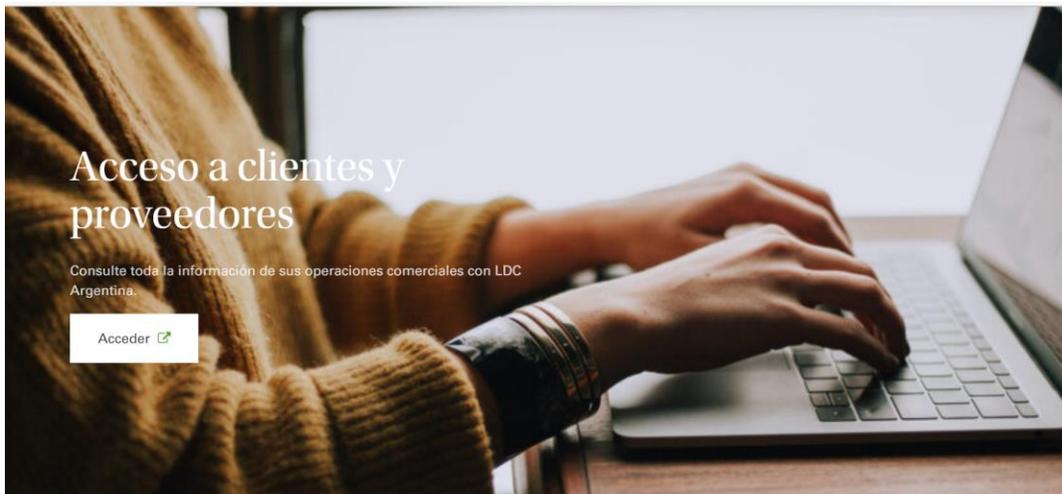
Registración de Usuarios Sitio Web

SINCE
1851

Registración de Usuarios

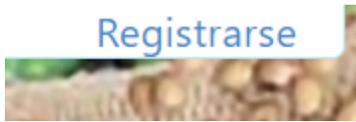
1. El alta de usuarios se realiza desde la sección pública de la WEB, ingresando a la Página de LDC – www.ldcom.com/ar usted podrá utilizar navegadores como Internet Explorer, Chrome, Firefox para el correcto funcionamiento de la misma.

Al ingresar a la Página acceder al margen inferior encontrará 'ACCESO CLIENTES Y PROVEEDORES'



Presionar el botón 'Acceder', luego el botón "Registrarse"





2. Seleccionar el tipo de documento del Cliente / Proveedor (Razón Social) que tiene la relación contractual con LDC, luego ingresar el Número de dicho Documento seleccionado. (sin guiones)

A screenshot of the 'Verificar Compañía' form. It features the LDC logo at the top left. Below it, there's a dark blue header with a gear icon and the text 'Verificar Compañía'. The main form area has a label 'Tipo y N° de Documento:' followed by a dropdown menu currently showing 'C.U.I.T.', an empty text input field, and two buttons: 'Verificar' and 'Volver al Login'.

Presionar luego el botón 'Verificar', para corroborar si su Empresa o Compañía se encuentra registrada en nuestra Base de datos.

3. Si con el Tipo y Número de documento ingresado no existe ningún usuario registrado, deberá ingresar los datos relacionados con la Empresa, caso contrario continuar al punto 4.

A screenshot of a registration form divided into four sections: 'Datos de la empresa', 'Datos Personales', 'Datos del Contacto en LDC', and 'Domicilio'. 'Datos de la empresa' includes fields for 'Compañía' and 'Documento'. 'Datos Personales' includes fields for 'Nombre', 'Apellido', 'Actividad', 'Tipo Documento', 'Productos Comercializables', 'Teléfono(Compañía)', and 'Nro. Documento' (marked as mandatory). 'Datos del Contacto en LDC' includes 'Nombre' and 'Apellido'. 'Domicilio' includes 'Dirección', 'País', 'Provincia', 'Localidad', 'Direccion Postal', and 'C.P.'.

- Razón Social: Denominación /Razón Social de su Compañía
- Contacto: Nombre de la Persona la cual se está registrando en la Página
- Calle: Nombre de la Calle donde está ubicada su Empresa

- Nro.: Número de la Calle donde está ubicada su Empresa
- Piso: Si corresponde
- Depto: Si corresponde
- Teléfono: Número de Teléfono de su Empresa(contacto)
- País: Seleccione el que corresponde
- Provincia: Seleccione el que corresponde
- Localidad: Ingrese la Localidad donde está ubicada su Empresa

Luego de ingresar los datos relacionados con la Empresa presionar 'Guardar'.

Nota: en el campo Contacto debería ingresar el nombre de la persona que sea un referente de su Empresa, donde podamos contactarlos.

4. Si su Compañía está registrada en nuestra Base de datos o existe un usuario para dicha Razón Social, solo debería completar los siguientes datos:

- Datos personales: Nombre, Apellido, Actividad, Teléfono0020(Compañía), Nro. Documento:
- Datos del Contacto en LDC: Nombre, Apellido.
- Sistema: Usuario (el nombre de usuario que desea asignar para ingresar en la web, password (contraseña), repita clave, email, notificación de email, cultura (país).

- Recuerde ingresar los datos obligatorios que visualiza en la pantalla anterior.

Datos Personales:

- Nombre: Nombre de contacto o de la persona que está realizando la registración.
- Apellido: Apellido de contacto o de la persona que está realizando la registración.
- Actividad: La actividad hace referencia a la relación comercial que tiene su Empresa con LDC (La opción '**No Corresponde**' solo puede ser utilizado por los usuarios internos de LDC).

- **Corredor:** Si usted actúa como Corredor en las operaciones con LDC, puede consultar su información correspondiente a su actividad.
- **Vendedor de granos:** Si usted actúa como Vendedor de Granos en las operaciones con LDC, puede consultar su información correspondiente a su actividad.
- **Venta Granos al Acopio:** Si usted actúa como Vendedor de Granos al Acopio, podrá consultar las operaciones registradas como Productor.
- **Proveedores varios:** Si usted es Proveedor, solo puede acceder a la información de sus Pagos.
- **Transportista:** Si usted es Transportista, puede acceder a la información a las cartas de portes que transportaron y a los pagos que le realizaron.

Domicilio: (Si la Empresa ya se encuentra registrada, no considerar esta Sección, a no ser de agregar algún dato faltante que no es obligatorio)

Domicilio

Dirección: ALFEREZ PAREJA

País: Argentina

Provincia: Capital Federal

Localidad: CIUDAD AUTONOMA BUENOS AIRES

Dirección Postal: ALFEREZ PAREJA

C.P.:

- Calle: Nombre de la Calle donde está ubicada su Empresa
- Nro.: Número de la Calle donde está ubicada su Empresa
- País: Seleccione el que corresponde
- Provincia: Seleccione el que corresponde
- Localidad: Ingrese la Localidad situada su Empresa
- Dirección Postal: Calle Postal
- CP: Número de CP de la Empresa

Sistema:

Sistema

Usuario: Ingrese Texto
Este campo es obligatorio

Password:

Repita Clave:

Email: Ingrese Texto

Notificación de Emails: Ingrese Texto

Cultura: Spanish - Argentina

Sociedad	Tipo Documento	Nro. Documento
<i>Debe agregar al menos una Sociedad.</i>		

Nuevo Eliminar

Guardar Cancelar

- Usuario: Ingresar un nombre de Usuario. **Recuerde ingresar a la Página con el nombre usuario tal cual fue registrado en su momento (Considerar mayúsculas/ minúsculas, espacios, otros)**

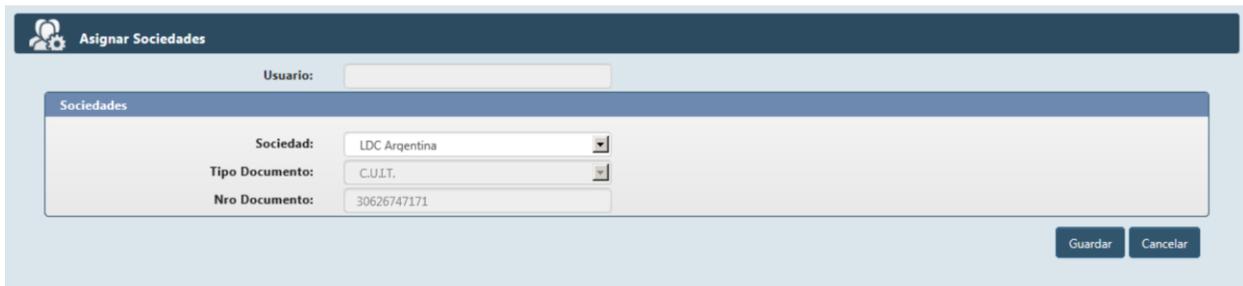
- Password: Ingresar una clave. **Recuerde ingresar a la Página con la clave tal cual fue registrado en su momento (Considerar mayúsculas/ minúsculas, espacios, otros)**
- Repita Clave: Ingresar nuevamente la clave
- Email: Ingresar la dirección de mail válida

Es requerido completar una dirección de e-mail válida (a esta dirección de mail se enviará la información solicitada, por ejemplo, Boletos y Retenciones).

- Cultura: Seleccione Spanish - Argentina

Luego de ingresar estos datos agregar la Sociedad

- Sociedad: Ingresar la Sociedad presionando el botón 'Nuevo' para indicar que sociedad de LDC va a consultar. Se abrirá la siguiente pantalla e ingresar los siguientes datos:

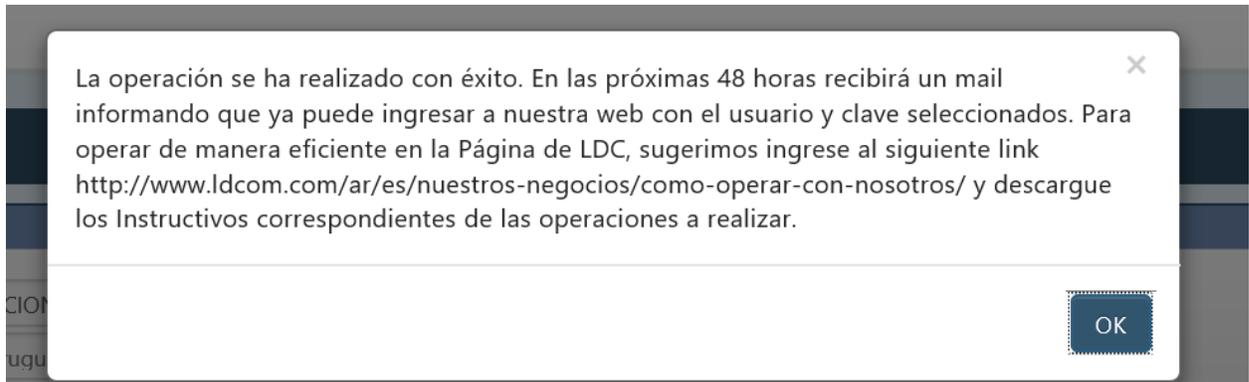


- Sociedad: **Debe seleccionar la Sociedad con la que interactúa.**
- Tipo Documento: **Seleccione el Tipo de Documento que corresponda a su Empresa.**
- Nro. Documento: **Ingresar el Número de Documento correspondiente al Tipo de Documento seleccionado sin guiones.**

Luego presione el botón 'Guardar'

Con todos los datos ingresados solo tiene que presionar el botón 'Guardar' que figura al pie de la página.

5. Se informa que la operación se ha realizado con éxito. Luego se le avisará que fue autorizado para ingresar a la sección Clientes y Proveedores. La activación de usuario tarda 48 horas, por favor tener en cuenta esta estimación al momento de registrarse y su posterior utilización de la Página.



El usuario queda registrado PENDIENTE de ACTIVACION hasta que reciba el mail a su dirección de correo ingresada en el alta de usuario.

A partir del de la recepción de este mail, usted podrá navegar la página de LDC para operar y consultar su información.