



DIRECCIÓN DE GENERAL DEL TALENTO HUMANO

DEPARTAMENTO DESARROLLO DE PERSONAL



Manual de Usuario

MU-ARE-DIRPER-DEP-2022-004

Versión: 1.0.0

septiembre 18 2022

Manual de Usuario Registro Tallas Uniformes Navales



DIRECCIÓN DE GENERAL DEL TALENTO HUMANO

DEPARTAMENTO DESARROLLO DE PERSONAL



CLÁUSULA DE EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

La información contenida en este documento es de propiedad exclusiva de la **Dirección General de Talento Humano y Dirección de Personal de la Armada del Ecuador**. Este documento no puede ser reproducido, almacenado, transmitido o utilizado, en su totalidad o parcialmente, sin previo consentimiento escrito el **Departamento de Desarrollo de Personal de DIGTAH/DIRPER, Guayaquil-Armada del Ecuador**.

La información en este documento es provista únicamente para propósitos informativos. El **Departamento de Desarrollo de Personal de DIGTAH/DIRPER, Guayaquil-Armada del Ecuador** se exime la responsabilidad de todo tipo de garantía, expresa o limitada, que no tenga que ver exclusivamente con el propósito particular de este documento.

La información contenida en este documento está sujeta a cambios sin previo aviso.

PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Este documento puede contener información sensible y reservada. Esta información no debe ser proporcionada a personas ajenas a la Armada del Ecuador, particularmente aquellas personas involucradas con el Departamento de Desarrollo de Personal.

CONTACTOS DEL DOCUMENTO

Los principales contactos para preguntas respecto a este documento son:

	Elaborador	Revisor	Aprobador
Nombre:	SERPUB Carlos Pazmiño	CPCB-IG Marlon ERIQUE Jaramillo	CPCB-IG Marlon ERIQUE Jaramillo
Cargo:	Analista de Tecnología de la Información II	Jefe del Dpto. de Desarrollo de Personal	Jefe del Dpto. de Desarrollo de Personal
Reperto:	DIRPER	DIRPER	DIRPER
Teléfono:	096931402	0989140674	0989140674
Email:	clpazmino@armada.mil.ec	merique@armada.mil.ec	merique@armada.mil.ec
Firma:			



TABLA DE CONTENIDO

Cláusula de exención de responsabilidad	0
Privacidad de la información.....	0
Contactos del documento	0
1. INGRESO AL SITIO WEB	1
2. REGISTRO DE NUEVO USUARIO.....	3
3. ACTUALIZAR DATOS PERSONALES	4
4. REGISTRO DE TALLAS DE UNIFORMES	5



Manual de Usuario

Código

MU-ARE-DIRPER-DEP-2022-004

Versión

1.0.0

Vigencia

18/09/2022

1. INGRESO AL SITIO WEB

1. Para ingresa al sitio web puede hacerlo por la siguiente dirección desde un computador conectado a Internet:

<http://www.digper2.armada.mil.ec/>

Home | DIGTAH

digper2.armada.mil.ec

Aplicaciones Bookmarks Historial Internos Externas Google INTRANET DIGPER2 SISDON - DNS SISLOG Másters y Posgrado... Otros marc

DIGTAH Dirección General del Talento Humano

Inicio Quienes somos Servicios Navegación Descargas Contactenos Registrarse

DIRECCIÓN GENERAL DEL TALENTO HUMANO

Trabajamos por su bienestar

ACCESOS A LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES

DIGPER 2 SISTEMA DE EVALUACIÓN SISPER ORDENES GENERALES RECLUTAMIENTO

SISDON CORREO INSTITUCIONAL CAMBIO CONTRASEÑA ZIMBRA DIRECTIVAS ACTUALIZACIÓN DE DATOS SISDON

En la opción de “ACCESOS A LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES” hacer clic en opción **DIGPER2**





DIRECCIÓN DE GENERAL DEL DEPARTAMENTO DESARROLLO DE



Manual de Usuario

Código

MU-ARE-DIRPER-DEP-2022-004

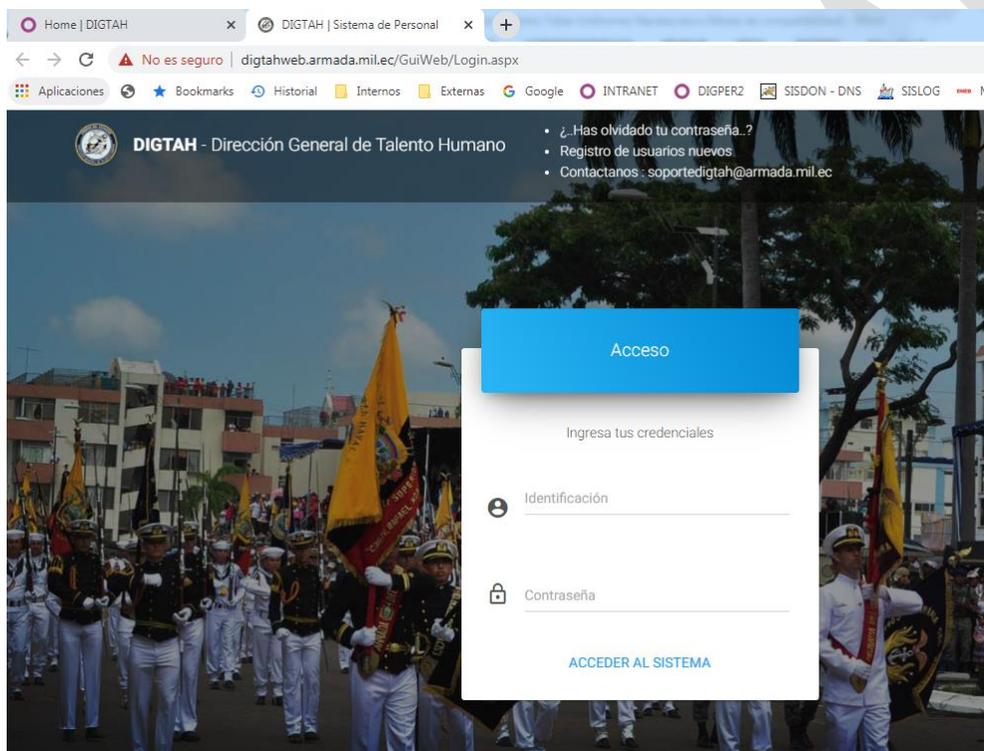
Versión

1.0.0

Vigencia

18/09/2022

2. Otra opción es ingresar directamente en la siguiente dirección web.



Para el ingreso debe poner la cedula y la clave que se le ha proporcionado para el ingreso a su espacio personal.

Si no tiene contraseña para ingresar al sistema DIGPER2, se debe utilizar la contraseña proporcionada en el menú registro de nuevos usuarios o en su defecto solicitar el acceso a través del envío un correo desde su zimbra personal a la cuenta: soporteditah@armada.mil.ec



Manual de Usuario

Código

MU-ARE-DIRPER-DEP-2022-004

Versión

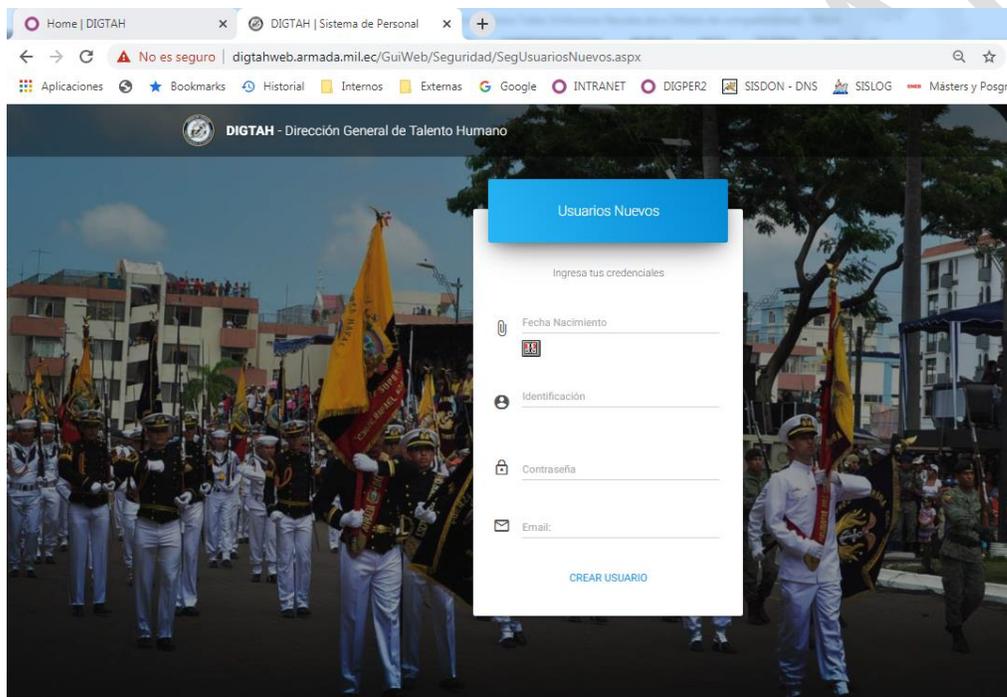
1.0.0

Vigencia

18/09/2022

2. REGISTRO DE NUEVO USUARIO

1. Para el registro de un nuevo usuario, debe realizar en el menú registro del nuevo usuario en la opción (Registros de nuevos usuarios), para lo cual el usuario deberá tener estar de alta como miembro activo en el Sistema Integrado de Personal.



2. Una vez ingresado al Sistema con su cedula y clave respectivo se desplegará un menú de opción a continuación.



DIRECCIÓN DE GENERAL DEL DEPARTAMENTO DESARROLLO DE



Manual de Usuario

Código

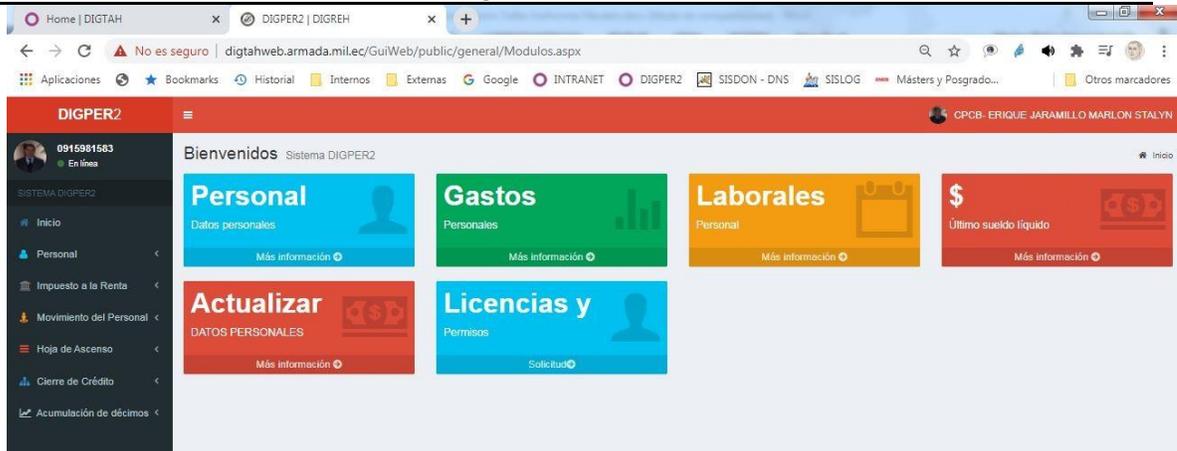
MU-ARE-DIRPER-DEP-2022-004

Versión

1.0.0

Vigencia

18/09/2022



Hacer clic en la opción “Actualizar datos personales” en link “Más Información”.



3. ACTUALIZAR DATOS PERSONALES

1. En la opción datos personales, cada usuario puede actualizar la información personal tal como se detalla a continuación, lo cual debe ser cambiado cada vez cambie su situación como doctrina actualizar estos datos:



DIRECCIÓN DE GENERAL DEL DEPARTAMENTO DESARROLLO DE



Manual de Usuario

Código **MU-ARE-DIRPER-DEP-2022-004**

Versión **1.0.0**

Vigencia **18/09/2022**

Home | DIGTAH x DIGPER2 | DIGREH x

digtahweb.armada.mil.ec/GuiWeb/public/personal/ActualizarDireccion.aspx

Aplicaciones Bookmarks Historial Internos Externas Google INTRANET DIGPER2 SISDON - DNS SISLOG Másters y Postgrado... Otros marcadores

DIGPER2 Inicio Personal Datos Personales

0915981583 En línea

PERSONAL

Inicio

Personal

Datos Personales

Datos Familiares

Datos Laborales

Sueldos

Actualización de Datos

Abandono de Plaza

Licencias y Permisos

Subir Documentos Varios

Impuesto a la Renta

Movimiento del Personal

Hoja de Ascenso

Cierre de Crédito

Acumulación de décimos

Datos Personales

DATOS PERSONALES TALLAS UNIFORMES MASCULINO

Datos Personales

ERIQUE JARAMILLO MARLON STALYN
CAPITAN DE CORBETA

Fotografía

Provincia: GUAYAS

Canton: GUAYAQUIL

Parroquia: TARQUI

Domicilio: Cda. La Perla etapa 4 Maz 6048 Villa 12

Telefono: 042457161

Telefono Trabajo: 042286673

Celular: 0989140674

Email Trabajo: merique@armada.mil.ec

Email Alterno: glormar@gmail.com

- La información ingresada se puede visualizar el ingreso en la parte inferior de la pantalla, tal como se muestra a continuación:

Datos Guardados									
Provincia	Canton	PARROQUIA	Domicilio	Telefono	Ciudad	Telefono_Trabajo	Celular	Email_Trabajo	Em
GUAYAS	GUAYAQUIL	TARQUI	Cda. La Perla etapa 4 Maz 6048 Villa 12	042457161	GUAYAQUIL	042286673	0989140674	merique@armada.mil.ec	glor

Recuerde de siempre guardar la información

Guardar

4. REGISTRO DE TALLAS DE UNIFORMES

- Para el registro de las TALLAS DE UNIFORMES, una vez que haya visto el video explicativo, debe ir a esta opción de tallas de uniformes, se abrirá



Manual de Usuario

Código

MU-ARE-DIRPER-DEP-2022-004

Versión

1.0.0

Vigencia

18/09/2022

una opción el sistema validara si es masculino o femenino y se desplegará las opciones la cual puede verse el instructivo gráficamente.

GUÍA DE TALLAS PARA EL PERSONAL MASCULINO

CUADRO DE TALLAS PARA PERSONAL MASCULINO											
TALLAS	2XS	XS	S	M	L	XL	2XL	3XL	4XL	5XL	TOLERANCIAS (CM)
EQUIVALENCIA	34	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54
A 1/2 CONTORNO DE PECHO	50	51	53	55	57	59	61	63	65	67	(+1/2)
B 1/2 CONTORNO DE CADERA	48	50	52	54	56	58	60	62	64	66	(+1/2)

- Escoja el uniforme que mejor se adapte a sus medidas.
- Tome la medida de la camisa conforme se observa en la figura. Si el valor no consta en la tabla, escoja el numero inmediato superior.
- Tome la medida del pantalón conforme se observa en la figura. Si el valor no consta en la tabla, escoja el numero inmediato superior.
- Verifique y escoja la talla que corresponde a la medida de sus prendas.
- Registre su talla en el aplicativo de la pagina web. No olvide grabar.

CUADRO DE TALLA JOCKEY UNISEX													
TALLAS	30	32	34	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54

TALLAS UNIFORMES MASCULINO

Si el usuario es femenino será la opción

TALLAS UNIFORMES FEMENINO

Debe seleccionar la opción según corresponda



DIRECCIÓN DE GENERAL DEL DEPARTAMENTO DESARROLLO DE



Manual de Usuario

Código

MU-ARE-DIRPER-DEP-2022-004

Versión

1.0.0

Vigencia

18/09/2022

UNIFORME:

JOCKEY:

CALZADO:

2. Debe escoger una opción por cada prenda Uniforme, Jockey y Calzado

UNIFORME:

JOCKEY:

CALZADO:

Datos Guardados

Fecha de Registro	Uniforme	Jockey	zapatos
13/07/2022 12:00:00 a.m.	40	40	8

Una vez seleccionado debe hacer clic en el botón de **Registrar Tallas**

VERIFICAR TALLAS EN LA TABLA DE DESCRIPCIÓN

UNIFORME:

JOCKEY:

CALZADO:

Datos Guardados

Fecha de Registro	Uniforme	Jockey	zapatos
13/07/2022 12:00:00 a.m.	40	40	8

Registrar Tallas



Manual de Usuario

Código

MU-ARE-DIRPER-DEP-2022-004

Versión

1.0.0

Vigencia

18/09/2022

No se olvide antes de salir de presionar la opción: Registrar Tallas

Registrar Tallas

El sistema le debe indicar que los datos fueron guardados correctamente

digtahweb.armada.mil.ec dice

!..Sus Datos Se Actualizaron Correctamente..!

Aceptar

3. Se recomienda verificar que los datos se hayan guardado, en esta opción

Datos Guardados			
FechaDocumento	Uniforme	Jockey	zapatos
18/07/2022 12:00:00 a.m.	40	40	8

Nota: En caso de tener dudas de cómo realizar este proceso o de necesitar de algún requerimiento técnico para efectuarlo, existe el canal de atención a usuarios a través de la mesa de servicio de la DIGTAH, por medio del correo electrónico:

soportedigtah@armada.mil.ec