

# Cómo registrar usuarios externos en la plataforma

☐☐ En el apartado de **Usuarios** podrás incluir a personas que **no forman parte de la nómina de la empresa**, pero que requieren acceso a ciertos módulos o roles dentro del sistema. Para crear estos usuarios, seguí los siguientes pasos:

1. Dirígete al apartado de **Seguridad**, ubicado en la parte inferior del panel izquierdo de la pantalla.
2. Hacé clic en la opción **“Usuarios”**.
3. Una vez dentro, seleccioná el botón **“Registrar usuario”**.
4. Completá la información requerida en el formulario:
  - Nombre completo
  - Número de identificación
  - Nacionalidad
  - Correo electrónico
  - Contraseña temporal (que se podrá cambiar una vez este dentro de su perfil administrativo)
5. Verificá que todos los datos estén correctos.
6. Por último, hacé clic en **“Registrar usuario”** para guardar la información.

☐ **Listo.** De esta manera, la persona contará con un perfil activo en la plataforma, sin ser parte de la nómina de la empresa, y podrá acceder a los apartados necesarios según los permisos que le asignes.

---

Revisión #1

Creado 9 julio 2025 21:32:27 por María José Rojas

Actualizado 9 julio 2025 21:41:45 por María José Rojas