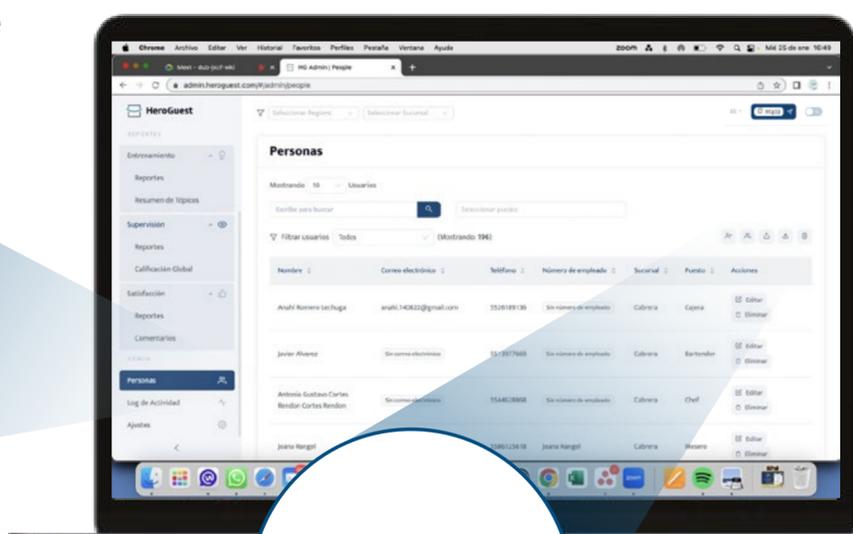


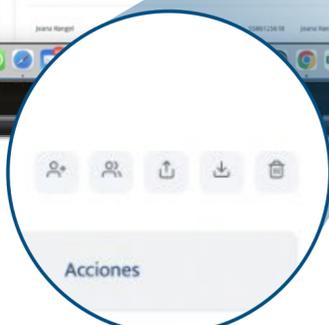
Altas y bajas de usuarios

Entra a la pestaña “Personas”

La pestaña de Personas se encuentra en el panel de la izquierda

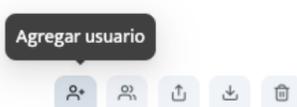


En la pestaña de Personas encontrarás diferentes botones para administrar a tus usuarios



1 Alta de usuario

En los botones para administrar usuarios, selecciona “Agregar usuario”



Al dar clic ahí te aparecerá la siguiente pantalla:

Completa la información del nuevo usuario y da clic en el botón verde para guardarlo



2 Alta masiva de usuarios

En los botones para administrar usuarios, selecciona “Importar usuarios”



Al dar clic en este botón, te aparecerá la siguiente pantalla:

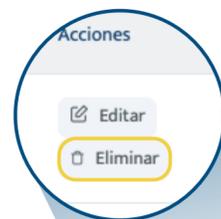
Sigue las instrucciones

Y mediante un formato, podrás dar de alta a varios usuarios al mismo tiempo.

Asegúrate de escribir los nombres de las sucursales y puestos exactamente igual que como están en la lista de sucursales y puestos

3 Baja de usuario

Para eliminar un usuario que ya no pertenece a la marca, da clic en el botón de eliminar



Nombre	Correo electrónico	Teléfono	Número de empleado	Sucursal	Puesto	Acciones
Ray Santiago	rs@heroguest.com	Sin número telefónico	Sin número de empleado	Colaboraciones - Demo	Operations	<ul style="list-style-type: none"> Editar Eliminar

4 Editar usuario

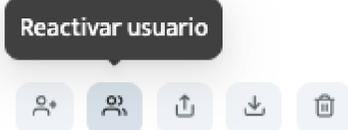
Si fuera necesario editar algún dato de un usuario existente, sólo da clic en el botón de editar



Nombre	Correo electrónico	Teléfono	Número de empleado	Sucursal	Puesto	Acciones
Ray Santiago	rs@heroguest.com	Sin número telefónico	Sin número de empleado	Colaboraciones - Demo	Operations	<ul style="list-style-type: none"> Editar Eliminar

5 Reactivar usuario

En los botones para administrar usuarios, selecciona “Reactivar usuario”



Puedes reactivar un usuario que fue eliminado utilizando el mismo correo o celular con el que estaba registrado