



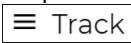
Folleto de Referencia

¿Cómo administrar a los Usuarios?

RESUMEN

La pantalla Usuarios permite configurar y gestionar las cuentas de usuario y los perfiles de seguridad

ACCEDER A LOS USUARIOS

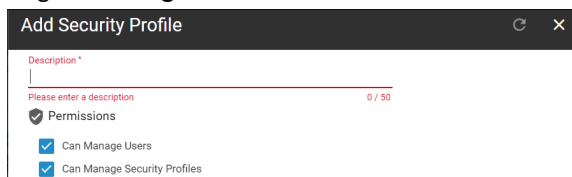
1. Conéctese a Fleet Complete
2. En la pantalla de *Seguimiento*, haga clic en el icono de la **Barra de Menús** de la esquina superior izquierda para acceder al Panel de Navegación 
3. Haga clic en el ítem de menú **Usuarios**

AÑADIR PERFILES DE SEGURIDAD

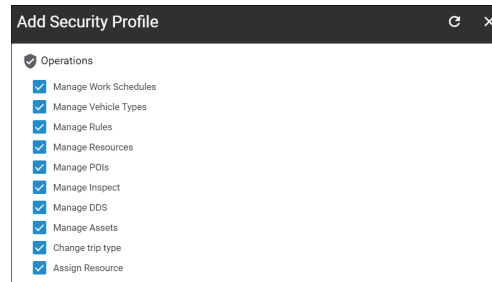
Los perfiles de seguridad permiten al Administrador conceder y limitar el acceso de los usuarios a la aplicación

1. Complete los pasos 1 a 3 de **Acceder a los Usuarios**
2. Seleccione **Perfiles de Seguridad**
3. Haga clic en el botón **Añadir**
4. Escriba la **Descripción** del perfil de seguridad
5. Seleccione o desactive las casillas de verificación para asignar **Permisos** al perfil de seguridad

Haga clic en **Siguiente**



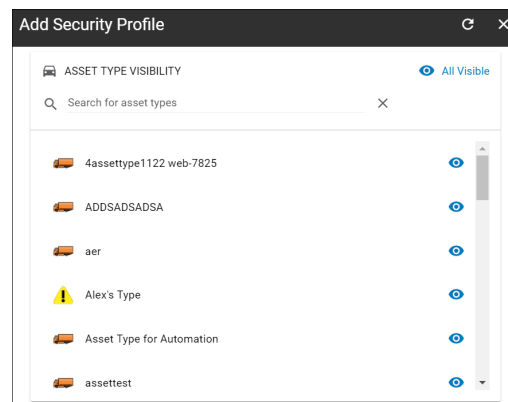
6. En la pantalla *Operaciones*, marque o desmarque las casillas para dar acceso a **Añadir**, **Editar** y **Borrar** las diferentes funciones de la aplicación
7. Haga clic en **Siguiente**



8. En la pantalla *Visibilidad de los Tipos de Activos*, haga clic en los botones **Todos visibles** y **Ninguno visible** para mostrar u ocultar todos los tipos de activos del perfil de seguridad
9. También puede hacer clic en el botón **No visible** junto a un tipo de activo para ocultarlo del perfil de seguridad
10. Haga clic en **Siguiente**

Nota: La pantalla Visibilidad de Tipos de Activos permite a los administradores conceder acceso a los permisos de visualización de los tipos de activos existentes en la aplicación. Esto le permite restringir quién ve qué tipos de activos, en función de su perfil.

Por ejemplo, si tiene dos usuarios que son responsables sólo de un grupo específico de activos, puede crear dos perfiles de seguridad separados. En la pantalla de Visibilidad del Tipo de Activo, oculte la descripción del tipo de activo aplicable para este usuario.



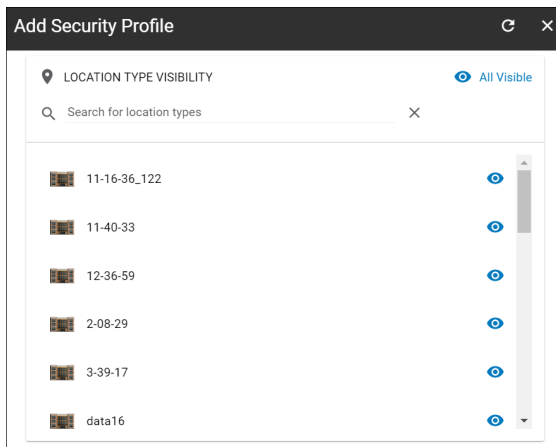
11. En la pantalla de *Visibilidad del Tipo de Ubicación*, haga clic en los botones **Todo visible** y **Ninguno visible** para mostrar u ocultar todos los tipos de ubicación del perfil de seguridad



Folleto de Referencia

- También puede hacer clic en el botón **No visible** junto a un tipo de ubicación para ocultarlo del perfil de seguridad
- Haga clic en **Guardar**

Nota: La pantalla de Visibilidad del Tipo de Ubicación permite a los administradores conceder acceso a los permisos de visualización de los tipos de POI existentes en la aplicación. Esto permite restringir quién ve qué tipos de POI, en función de su perfil.

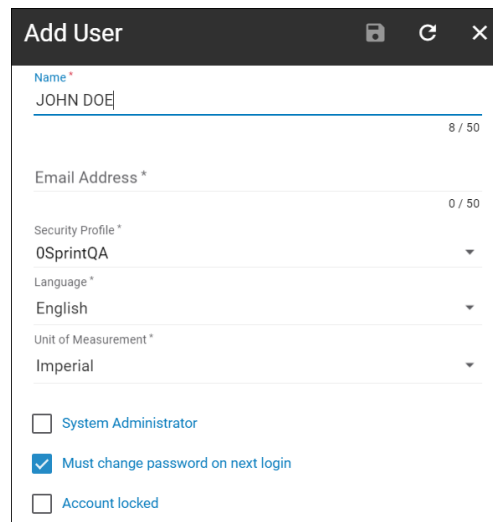


AÑADIR CUENTAS DE USUARIO

Como administrador, puede añadir cuentas de usuario para sus empleados y asignarlas a sus perfiles de seguridad correspondientes. Se recomienda añadir una cuenta de usuario a cada empleado que necesite acceder a la aplicación, ya que hay varias funciones que son específicas de cada usuario.

- Complete los pasos 1 a 3 de **Acceder a los Usuarios**
- Seleccione **Administrador de Usuarios**
- Haga clic en el botón **Añadir**
- Escriba el **Nombre** y la **Dirección de correo electrónico** del usuario
- En el menú desplegable *Perfil de seguridad*, seleccione el **Perfil de Seguridad** para el usuario
- En el menú desplegable *Idioma*, seleccione el **Idioma** preferido para el usuario
- En el menú desplegable *Unidad de medida*, seleccione la **Unidad de Medida** preferida por el usuario

- Seleccione la casilla junto a **Administrador del sistema** para dar al usuario acceso al perfil de seguridad de Administrador del sistema
- Seleccione la casilla junto a **Debe cambiar la contraseña en el próximo inicio de sesión** para que el usuario cambie su contraseña la próxima vez que inicie sesión en la aplicación
- Seleccione la casilla junto a **Cuenta bloqueada** para impedir temporalmente el acceso del usuario a la aplicación
- Haga clic en el botón **Guardar**



MAYOR INFORMACIÓN MÁS SOBRE LOS USUARIOS

Para obtener más información sobre la gestión de los Usuarios, haga clic en el botón de **Ayuda** situado en la esquina superior derecha de la pantalla de seguimiento y realice una búsqueda por palabras clave.