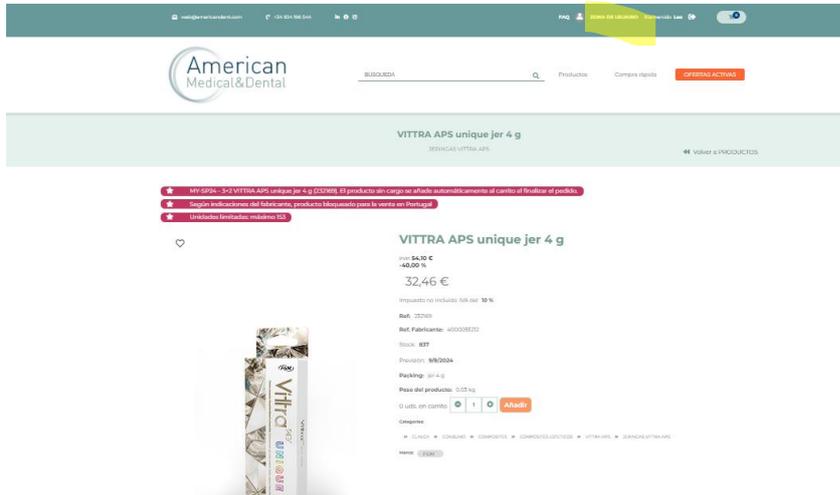


# Cómo crear y gestionar subcuentas de usuario

Cuando se necesite dar acceso a más usuarios de su empresa, existe la posibilidad de crear subcuentas de usuario.

Desde la zona de usuario:



Hacemos clic en el apartado SUB-cuentas



Hacemos clic en "Crear Subcuenta"



# Cómo crear y gestionar subcuentas de usuario

Rellenamos los datos básicos que el sistema nos pide para crear la subcuenta y asignamos al nuevo usuario los permisos que queramos en la columna de la derecha. Existe la posibilidad incluso de limitar a ese usuario el coste de los pedidos por día/mes/año o por pedido.

Cuando tengamos todos los datos y todos los permisos añadidos, pinchamos en "crear" y ya tendremos la subcuenta creada.

## Crear subcuenta

### Datos básicos

Nombre \*

Campo obligatorio

DNI/CIF/NIE (login)

Se requiere un NIF válido

Email

Nueva contraseña \*

Campo obligatorio

Repetir contraseña \*

### Permisos

- Ver pedidos
- Crear pedidos
- Acceso ERP
- Crear direcciones
- Limitar coste pedidos



Podemos acceder en todo momento al menú SUB-Cuentas para crear, modificar y borrar las subcuentas las veces que necesitemos.