Aprobación de reconocimiento de usuario - Administrador

El Administrador tiene la facultad de aprobar o rechazar el reconocimiento de un nuevo usuario.

1

Haz click en el menú "Empresa", sección "Gestionar usuarios" en "Solicitudes". Busca el usuario en cuestión y pincha el botón Gestionar.

7036	0100-6	Roles Solicitudes Notificaciones					
Toda	s las sucursales 🖕						
-		Trabajador	Contacto	Descripción	Fecha solicitud		
	Datos empresa	Trabajador 1 xx.xxx.xxx-x	xxxxxxx@achs.cl +xxxxxxxxxx	favor asignmar super usuario	20/12/2019	Gestion	
æ	Gestionar usuarios	Trabajador 2 xx.xxx.xxx-x	xxxxxx@achs.cl +xxxxxxxxxx	sdfasdg	29/11/2019	Gestion	
Sa 12 ⊙	Siniestros Plan de Movilidad Seguros	Trabajador 3 xx.xxx.xxx-x	xxxxxxx@achs.cl +xxxxxxxxxx	La identidad del usuario no pudo s	18/12/2019	Gestion	
() ()	Proveedores Devoluciones						
图	Decreto supremo N°67						
00	Certificados						
Æ	Prevención						
atill	Estadísticas						

Se abrirá la ventana "Alta trabajador", como Administrador deberás aprobar o rechazar la solicitud.

CHS	Empresa	Gestionar us Podrās administrar	SUATIOS los roles empresa, asignar notificaciones y gestis	mar solicitudes.				ACHS 2 1
nicio	ACHS *	Roles Solicit	tudes Notificaciones					
) balador	Todas las sucursales	Cit Remain					citud	
in.	Datos empresa	lanet Dassori xx.xxx.xxx-x	Alta trabajador			×))	Gestionar
presa	THE REPORT OF THE REPORT	Pablo Exerci	¿Es Trabajador x un trabajador de su empresa?				19	
\propto	(1) Gestionar usuanos	XX.XXX.XXX-X	Nombre Rut	Mail	Teléfono			Constronat
- Di	6) Siniestros	Erymar Carolina	Trabajador x xx.xxx.xxx-x	xxxxxxx@achs.cl	+xxxxxxxxxxxx	19		Gestionar
-pointe	Plan de Movilidad	XX.XXX.XXX-X	favor asignmar super usuario			- 1		and the second second
Į	Seguros							
1.	Proveedores							
	(2) Daumlarianner							
	ST CONDUCTIONS							
	Decreto supremo N'67					- 1		
	Certificados		Rechazar	Aceptar				
	Prevención					_		
	Estadísticas							
Denta								
	÷							

Luego selecciona qué tipo de trabajador es (interno o externo).

ACHS	Empresa	Gestionar usuarios Podrás administrar los roles empresa, asignar notificaciones y gestionar solicitudes.	ACH5 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
	ACH5 70360100-6	Roles Solicitudes Notificaciones		
() Trabajador	Todas las sucursales 🔹	Trabajador Consum Decementaria		
Empresa	Datos empresa	Trabajador x xx.xxx.xxx-x	Gestionar	
	G Gestionar usuarios G Siniestros	¿Que tipo de trabajador es l'rabajador x en su empresa? Trabajador interno		
	Er Plan de Movilidad	trabajadores de su empresa el cual es parte del pago de cotizaciones.		
585	Proveedores	El trabajador externo El trabajador externo es un trabajador que presta servicios de manera		



3

iListo! La solicitud ya fue aceptada, ahora el trabajador podrá tener acceso a la plataforma.

ACHS	Empresa			Gestionar usuari Podrás administrar los role	ACHS 🥙 🛃 🕫					
(i) Inicio	ACH5 70360	2100-6	×.	Roles Solicitudes	Notificaciones					
*	Todas las sucursales			Q Theorem						
'rabajador				Trabajador	Contacto	Descripción	Fecha solicitud			
) E	Datos empresa		Trabajador x xx.xxx.xxx-x	xxxxxxxx@achs.cl +xxx xxx xxxxxx	sdfasdg	29/11/2019	Gestionar		
empresa	65	Gestionar usuarios								
	6	Sinlestros								
soporte	200	Plan de Movilidad								
	0	Seguros								
964	E	Proveedores								
	(<u>\$</u>)	Devoluciones								
	圕	Decreto supremo N	67							
	6	Certificados								
	æ.	Prevención								
	line	Estadisticas								
() Mi Cuenta										
1antenedor		Solicitur	l aceptada	i con éxito						

