

SDA – SISTEMA DE DESPACHO ADUANERO

-Portal del Operador de Comercio Exterior-

CARTILLA DE INSTRUCCIONES PARA CREACION DE USUARIO SECUNDARIO - CLAVE SOL

Versión 2.0

INDICE

1. Introducción	2
2. Objetivo	2
3. Participantes	2
4. CREACIÓN DE USUARIO SECUNDARIO - CLAVE SOL	3
5. ASIGNACIÓN DE PERFIL DE USUARIO SECUNDARIO	7
6. ASIGNACIÓN DE ROLES AL USUARIO SECUNDARIO	8
7. MODIFICACIÓN DE PERFILES	10
8. CAMBIAR ESTADO DE USUARIO SECUNDARIO	12
SUSPENSIÓN DE USUARIO SECUNDARIO	12
REACTIVAR USUARIO SECUNDARIO	14
ELIMINAR USUARIO SECUNDARIO	15

1. Introducción

El presente documento ha sido elaborado con el fin de describir los objetivos y procedimientos a seguir en la creación y modificación del usuario secundario al RUC a efectos de realizar las transacciones aduaneras en el Portal del Operador de Comercio Exterior.

2. Objetivo

La presente cartilla tiene como objetivo explicar los pasos que debe seguir para la creación del usuario secundario de Clave SOL, asignación de perfiles y roles de usuario secundario, así como cambio de estado del usuario secundario.

3. Participantes

Los participantes están conformados por los Operadores de Comercio Exterior, entre los cuales están comprendidos los transportistas o sus representantes en el país, agentes de carga internacional, depósitos temporales, agentes de aduana y proveedores de software.

4. CREACIÓN DE USUARIO SECUNDARIO - CLAVE SOL

A efectos de realizar sus transacciones aduaneras debe de realizar la creación del usuario secundario de la Clave SOL. Para tal efecto, siga los siguientes pasos:

4.1. Ingresamos al Portal de la SUNAT con la siguiente ruta:

<http://www.sunat.gob.pe/>

4.2. A continuación se presentará la siguiente pantalla, en la cual deberá hacer clic en el botón SIGAD

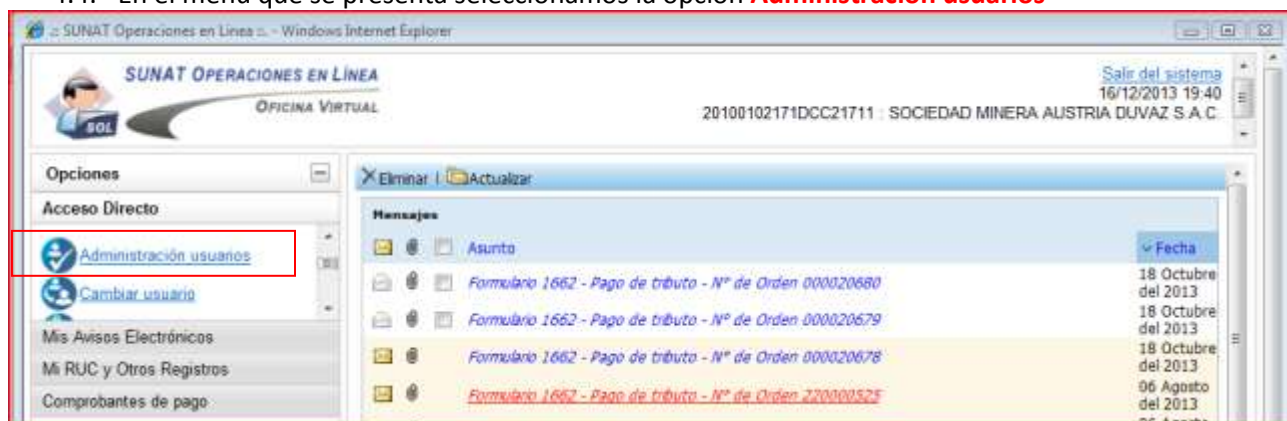


4.3. Se muestra la siguiente pantalla en la cual se debe ingresar los datos referidos a la Clave SOL: RUC del Operador, Usuario y Clave.



Ingresa RUC, usuario y clave SOL y hacemos clic en **Iniciar Sesión**

4.4. En el menú que se presenta seleccionamos la opción **Administración usuarios**



4.5. En la siguiente pantalla que se muestra seleccionamos la opción **Crear Usuario**



4.6. El sistema le mostrará la siguiente pantalla en la cual ingresará:

- ✓ El tipo de documento de identidad (elegir DNI)
- ✓ Número del Documento de identidad de la persona a la que desea darle el acceso.
- ✓ Solo es necesario el ingreso de apellidos y nombres de la persona a la que desea darle el acceso, en caso se elija un documento diferente a DNI.
- ✓ El ingreso de correo electrónico es opcional.
- ✓ El usuario secundario a crear (la clave debe tener entre 8 a 12 caracteres, por lo menos 1 debe ser un numero)
- ✓ La clave a asignar para dicha persona. Reingrese la nueva clave.

SUNAT Operaciones en Línea - Windows Internet Explorer

SUNAT OPERACIONES EN LÍNEA
OFICINA VIRTUAL

Salir del sistema
16/12/2013 19:50
20100102171DCC21711 : SOCIEDAD MINERA AUSTRIA DUVAZ S.A.C.

Opciones

Acceso Directo

- Administración usuarios
- Cambiar usuario
- Mis Avisos Electrónicos
- Mi RUC y Otros Registros
- Comprobantes de pago
- Sistema de Libros y Registros Electrónicos
- Mis declaraciones y pagos
- Otras declaraciones y solicitudes
- Observaciones realizadas por SUNAT
- Información complementaria personas naturales
- Nuevo SEMT
- Revisión de mis deudas
- Mi fraccionamiento
- Cobranza Coactiva
- Portal del Operador de Comercio Exterior
- Opción para Imprentas SOL

Registro de Usuario Secundario

Ingrese los datos del nuevo usuario, que se solicitan a continuación.

Tipo de Documento : DOC, NACIONAL DE IDENTIDAD
Número de Documento : 05600001
Nombres * :
Apellidos completos * :
Correo Electrónico ** :
Usuario : USU00001
Clave *** :
Reingrese Clave :

* Solo es necesario el ingreso de apellidos y nombres en caso se elija un documento diferente a DNI.
** El ingreso de correo electrónico es opcional.
*** La clave debe tener entre 8 y 12 caracteres.

Copyright © SUNAT 1997 - 2013

SUNAT

4.7. Luego de ingresar los datos requeridos dar clic en **siguiente**, con lo cual el sistema generará el usuario secundario

SUNAT Operaciones en Línea - Windows Internet Explorer

SUNAT OPERACIONES EN LÍNEA
OFICINA VIRTUAL

Salir del sistema
16/12/2013 19:56
20100102171DCC21711 : SOCIEDAD MINERA AUSTRIA DUVAZ S.A.C.

Opciones

Acceso Directo

- Administración usuarios
- Cambiar usuario
- Mis Avisos Electrónicos
- Mi RUC y Otros Registros
- Comprobantes de pago
- Sistema de Libros y Registros Electrónicos
- Mis declaraciones y pagos
- Otras declaraciones y solicitudes
- Observaciones realizadas por SUNAT
- Información complementaria personas naturales
- Nuevo SEMT

Confirmación de datos del Usuario Secundario

Verifique los datos que se muestran a continuación:

Usuario : **USU00001**
Tipo de Documento : DOC, NACIONAL DE IDENTIDAD
Número de Documento : 05600001
Apellido completo : NUGKUG KAJIG
Nombres : QUERUBIN
Correo Electrónico :

Copyright © SUNAT 1997 - 2013

SUNAT

5. ASIGNACIÓN DE PERFIL DE USUARIO SECUNDARIO

Es recomendable que se asigne los perfiles necesarios al usuario secundario creado, tal como se muestra a continuación:

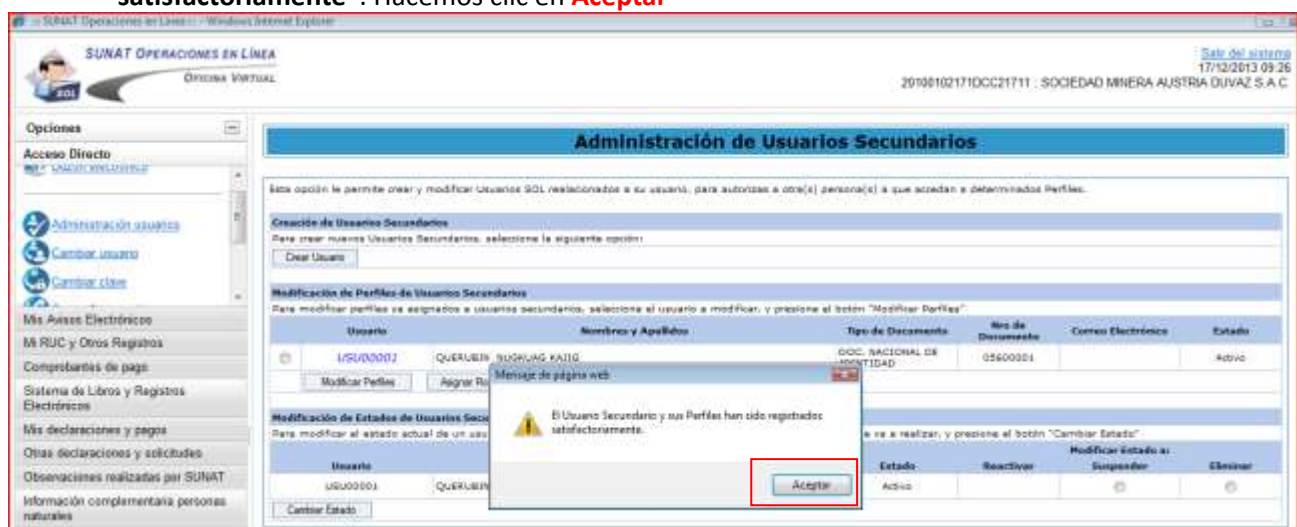
- ✓ Hacemos clic en el botón **Asignar Perfiles** que se muestra en la pantalla anterior
- ✓ Luego se mostrará en el lado derecho dos paneles, el izquierdo para seleccionar los perfiles que queremos asignar al usuario y el derecho para asignar las opciones que tendrá el usuario por cada perfil seleccionado
- ✓ En nuestro caso seleccionamos el perfil **“Portal del Operador de Comercio Exterior”**
- ✓ Luego verificamos las opciones que tendrá el usuario en el perfil seleccionado



- 5.1. Sobre la pantalla anterior hacemos clic en **Siguiente** y se muestra la siguiente pantalla para confirmar y grabar los datos registrados. Hacemos clic en **Grabar** para finalizar la creación del usuario



5.2. Luego que grabamos la operación se muestra la siguiente pantalla confirmando la creación del usuario y sus perfiles: **“El usuario secundario y sus perfiles han sido registrados satisfactoriamente”**. Hacemos clic en **Aceptar**



6. ASIGNACIÓN DE ROLES AL USUARIO SECUNDARIO

Una vez creado el perfil del usuario secundario se deberá asignarle roles. Para ello debe de marcar el usuario secundario y a continuación dar clic en **Asignar Roles**.

6.1. Seleccionamos el usuario secundario que hemos creado y hacemos clic en el botón **Asignar Roles**

Administración de Usuarios Secundarios

Esta opción le permite crear y modificar usuarios SCS, relacionados a su usuario, para autorizar a otro(s) persona(s) a que accedan a determinados Perfiles.

Creación de Usuarios Secundarios:
Para crear nuevos Usuarios Secundarios, seleccione la siguiente opción:

Modificación de Perfiles de Usuarios Secundarios:
Para modificar perfiles ya asignados a usuarios secundarios, seleccione el usuario a modificar, y presione el botón "Modificar Perfiles".

Usuario	Nombres y Apellidos	Tipo de Documento	Nro de Documento	Correo Electrónico	Estado
USU00001	QUERUBIN NUGKUAG KATIG	DIC. NACIONAL DE IDENTIDAD	05460001		Activo

Modificación de Estados de Usuarios Secundarios:
Para modificar el estado actual de un usuario secundario, en la columna "Modificar Estado" seleccione la acción que va a realizar, y presione el botón "Cambiar Estado".

Usuario	Nombres y Apellidos	Estado	Reactivar	Modificar Estado a:	Suspender	Eliminar
USU00001	QUERUBIN NUGKUAG KATIG	Activo				

Copyright © SUNAT 1997 - 2013

6.2. Seleccionamos los roles que asignaremos y hacemos clic en **Asignar**

Asignación de Roles

Indique a continuación los roles que desea asignar al usuario **NUGKUAG KATIG, QUERUBIN (USU000001)**

- ☐ PRECIO
- ☐ ESPECIALISTA EN DUA
- ☐ ESPECIALISTA EN MANIFIESTO
- ☒ TRANSPORTE EN TRANSITO
- ☐ NO VER BUZON ELECTRONICO
- ☐ NO VER PORTAFOLIO
- ☐ VUCE.ROLL
- ☐ VUCE.KOLUBRENA
- ☐ VUCE.RUC
- ☐ VUCE.CONSULTA
- ☐ VUCE.OPERACION
- ☒ VUCE.AGENTE_ADUANA
- ☐ VUCE.LABORATORIO
- ☐ VER PORTAFOLIO

Asignar **Cancelar**

6.3. En la siguiente pantalla se muestra mensaje de confirmación "Se ha asignado los roles correctamente al usuario". Hacemos clic en **Aceptar**

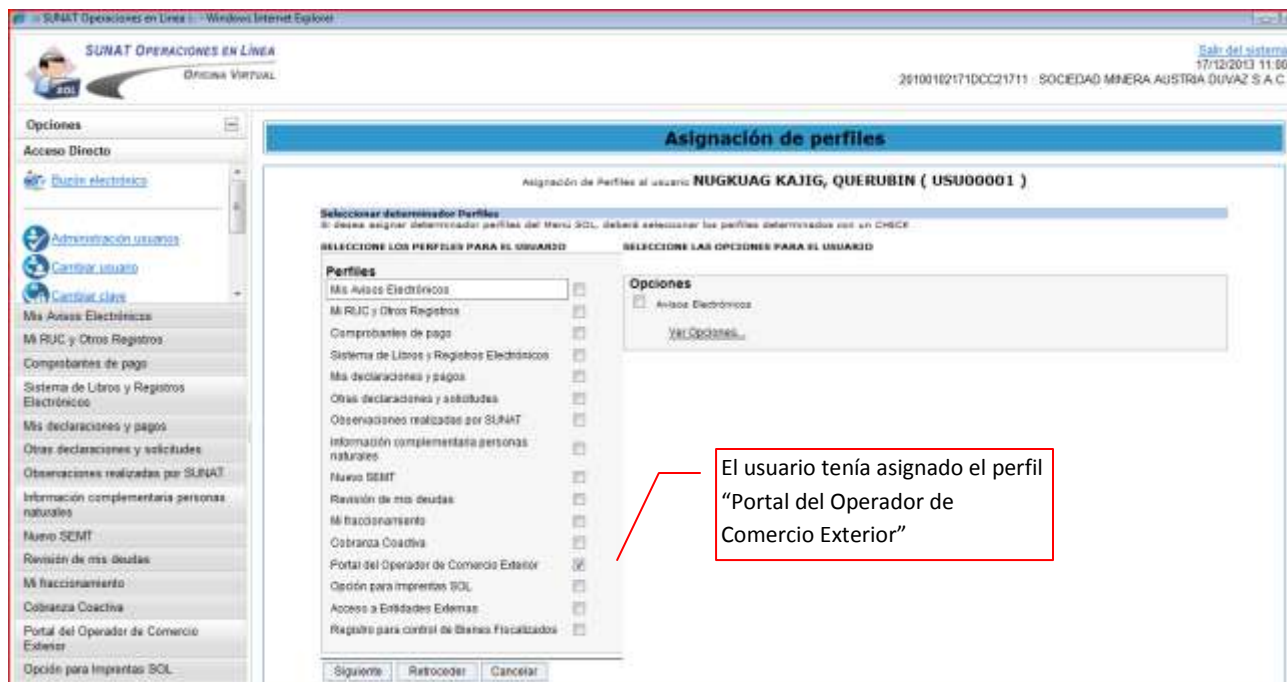


7. MODIFICACIÓN DE PERFILES

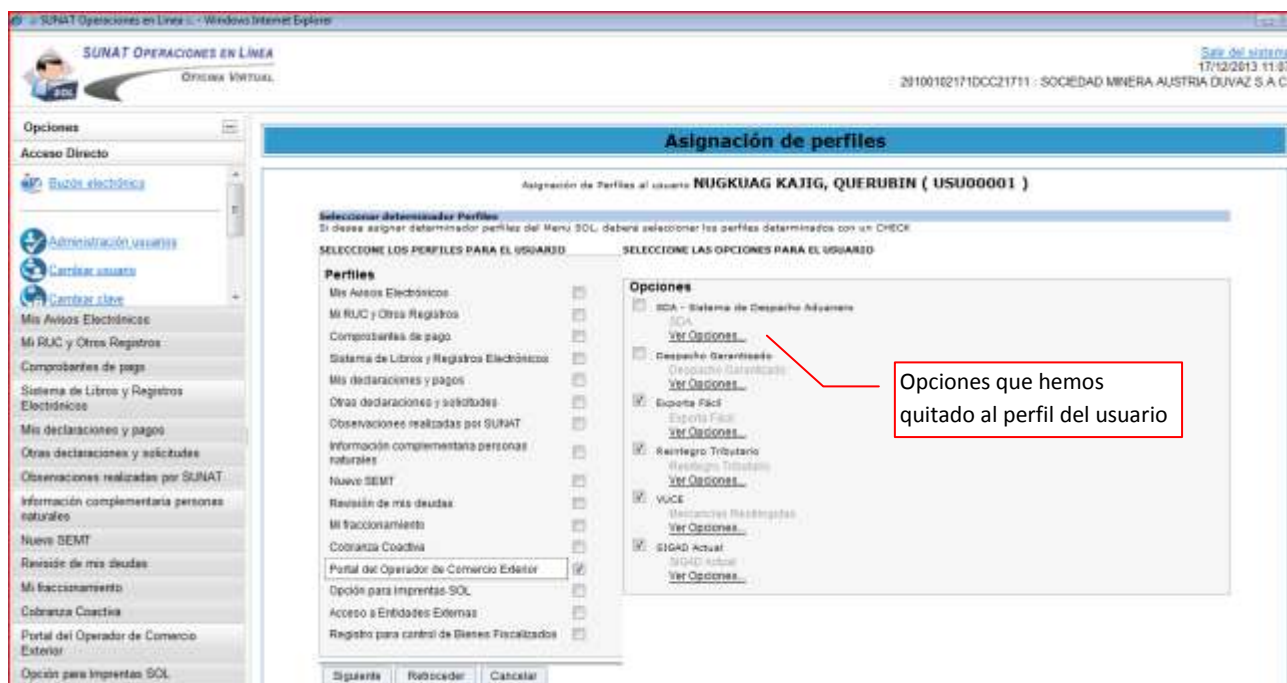
7.1. Ingresamos a la pantalla de Administración de Usuarios Secundarios y seleccionamos la opción **Modificar Perfiles**



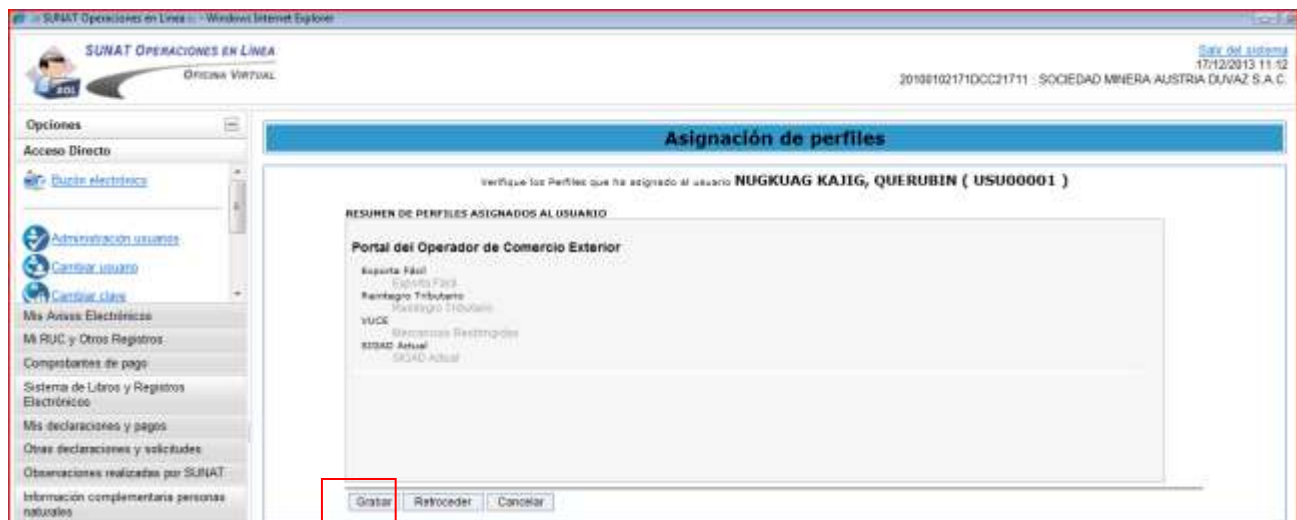
7.2. Se muestra la pantalla de Asignación de Perfiles. Nótese que el usuario tiene el perfil “Portal del Operador de Comercio Exterior”



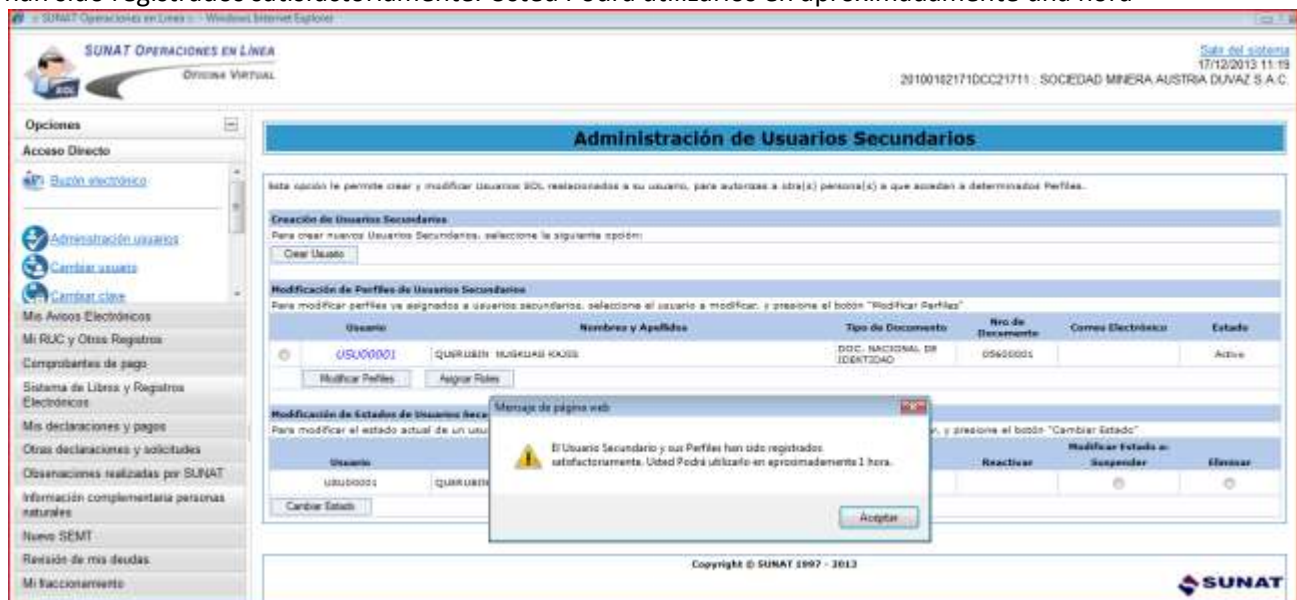
- 7.3. Como ejemplo modificaremos las opciones que tenía el perfil del usuario secundario. Para ello seleccionamos el perfil “Portal del Operador de Comercio Exterior” y en el lado izquierdo dejamos sólo las opciones que queremos. Finalmente hacemos clic en el botón **Siguiete**



- 7.4. A continuación se muestra la pantalla para verificar los cambios realizados. Procedemos a registrar los cambios haciendo clic en el botón **Grabar**



Luego se muestra pantalla con el siguiente mensaje de confirmación: “El Usuario Secundario y sus Perfiles han sido registrados satisfactoriamente. Usted Podrá utilizarlos en aproximadamente una hora”



8. CAMBIAR ESTADO DE USUARIO SECUNDARIO

SUSPENSIÓN DE USUARIO SECUNDARIO

8.1. Para suspender el usuario ingresamos a la pantalla de Administración de Usuarios Secundarios, ubicamos el usuario y seleccionamos en la fila y columna correspondiente la opción **Modificar Estado a Suspender**. Finalmente hacemos clic en **Cambiar Estado**

Administración de Usuarios Secundarios

Esta opción le permite crear y modificar Usuarios SOL relacionados a su usuario, para autorizar a otra(s) persona(s) a que accedan a determinados Perfiles.

Creación de Usuarios Secundarios
Para crear nuevos Usuarios Secundarios, seleccione la siguiente opción:

Modificación de Perfiles de Usuarios Secundarios
Para modificar perfiles ya asignados a usuarios secundarios, seleccione el usuario a modificar, y presione el botón "Modificar Perfiles"

Usuario	Nombres y Apellidos	Tipo de Documento	Nro de Documento	Correo Electrónico	Estado
<input type="radio"/> USU00001	QUERUBIN NUGKUAG KAJIG	DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD	05600001		Activo
<input type="radio"/> USU00002	SANCHIM NUGKUAG CHAJG	DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD	05600002		Activo

Modificación de Estados de Usuarios Secundarios
Para modificar el estado actual de un usuario secundario, en la columna "Modificar Estado" seleccione la acción que va a realizar, y presione el botón "Cambiar Estado"

Usuario	Nombres y Apellidos	Estado	Reactivar	Modificar Estado a:	Eliminar
USU00001	QUERUBIN NUGKUAG KAJIG	Activo		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
USU00002	SANCHIM NUGKUAG CHAJG	Activo		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

8.2. Se muestra mensaje para confirmar o cancelar el cambio de estado

Administración de Usuarios Secundarios

Esta opción le permite crear y modificar Usuarios SOL relacionados a su usuario, para autorizar a otra(s) persona(s) a que accedan a determinados Perfiles.

Creación de Usuarios Secundarios
Para crear nuevos Usuarios Secundarios, seleccione la siguiente opción:

Modificación de Perfiles de Usuarios Secundarios
Para modificar perfiles ya asignados a usuarios secundarios, seleccione el usuario a modificar, y presione el botón "Modificar Perfiles"

Usuario	Nombres y Apellidos	Tipo de Documento	Nro de Documento	Correo Electrónico	Estado
<input type="radio"/> USU00001	QUERUBIN NUGKUAG KAJIG	DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD	05600001		Activo
<input type="radio"/> USU00002	SANCHIM NUGKUAG CHAJG	DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD	05600002		Activo

Modificación de Estados de Usuarios Secundarios
Para modificar el estado actual de un usuario secundario, en la columna "Modificar Estado" seleccione la acción que va a realizar, y presione el botón "Cambiar Estado"

Usuario	Nombres y Apellidos	Estado	Reactivar	Modificar Estado a:	Eliminar
USU00001	QUERUBIN NUGKUAG KAJIG	Activo		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
USU00002	SANCHIM NUGKUAG CHAJG	Activo		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Mensaje de página web

¿Desea registrar el(los) cambio(s) de Estado realizado(s)?

8.3. Si hacemos clic en Aceptar se muestra mensaje de confirmación "Modificación de Estado(s) realizado(s) satisfactoriamente"

Administración de Usuarios Secundarios

Esta opción le permite crear y modificar Usuarios SOL relacionados a su usuario, para autorizar a otra(s) persona(s) a que accedan a determinados Perfiles.

Creación de Usuarios Secundarios

Para crear nuevos Usuarios Secundarios, seleccione la siguiente opción:

Crear Usuario

Modificación de Perfiles de Usuarios Secundarios

Para modificar perfiles ya asignados a usuarios secundarios, seleccione el usuario a modificar, y presione el botón "Modificar Perfiles"

Usuario	Nombre y Apellidos	Tipo de Documento	Nro de Documento	Correo Electrónico	Estado
USU00001	QUERUBEN NUGKUAJ KAJIG	DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD	05600001		Activo
USU00002	SANCHIM NUGKUAJ CHAIG	DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD	05600002		Suspendido

Modificar Perfiles

Asignar Roles

Modificación de Estados de Usuarios Secundarios

Para modificar el estado actual de un usuario secundario, en la columna "Modificar Estado" seleccione la acción que va a realizar, y presione el botón "Cambiar Estado"

Usuario	Nombre y Apellidos	Estado	Reactivar	Modificar Estado a:	Eliminar
USU00001	QUERUBEN NUGKUAJ KAJIG	Activo		<div>Suspender</div>	<div></div>
USU00002	SANCHIM NUGKUAJ CHAIG	Suspendido	<div></div>	<div>Suspender</div>	<div></div>

Cambiar Estado

Mensaje de página web

Modificación de Estado(s) realizado(s) satisfactoriamente.

Aceptar

REACTIVAR USUARIO SECUNDARIO

8.4. Para REACTIVAR el usuario que se encuentra suspendido ingresamos a la pantalla de Administración de Usuarios Secundarios, ubicamos el usuario y seleccionamos en la fila y columna correspondiente la opción **Reactivar**. Finalmente hacemos clic en **Cambiar Estado**

Administración de Usuarios Secundarios

Esta opción le permite crear y modificar Usuarios SOL relacionados a su usuario, para autorizar a otra(s) persona(s) a que accedan a determinados Perfiles.

Creación de Usuarios Secundarios

Para crear nuevos Usuarios Secundarios, seleccione la siguiente opción:

Crear Usuario

Modificación de Perfiles de Usuarios Secundarios

Para modificar perfiles ya asignados a usuarios secundarios, seleccione el usuario a modificar, y presione el botón "Modificar Perfiles"

Usuario	Nombre y Apellidos	Tipo de Documento	Nro de Documento	Correo Electrónico	Estado
USU00001	QUERUBEN NUGKUAJ KAJIG	DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD	05600001		Activo
USU00002	SANCHIM NUGKUAJ CHAIG	DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD	05600002		Suspendido

Modificar Perfiles

Asignar Roles

Modificación de Estados de Usuarios Secundarios

Para modificar el estado actual de un usuario secundario, en la columna "Modificar Estado" seleccione la acción que va a realizar, y presione el botón "Cambiar Estado"

Usuario	Nombre y Apellidos	Estado	Reactivar	Modificar Estado a:	Eliminar
USU00001	QUERUBEN NUGKUAJ KAJIG	Activo		<div>Suspender</div>	<div></div>
USU00002	SANCHIM NUGKUAJ CHAIG	Suspendido	<div></div>	<div>Suspender</div>	<div></div>

Cambiar Estado

8.5. Se muestra mensaje para confirmar o cancelar el cambio de estado

Administración de Usuarios Secundarios

Esta opción le permite crear y modificar Usuarios SQL relacionados a su usuario, para autorizar a otra(s) persona(s) a que accedan a determinados Perfiles.

Creación de Usuarios Secundarios
Para crear nuevos Usuarios Secundarios, seleccione la siguiente opción:

[Crear Usuario](#)

Modificación de Perfiles de Usuarios Secundarios
Para modificar perfiles ya asignados a usuarios secundarios, seleccione el usuario a modificar, y presione el botón "Modificar Perfiles"

Modificación de Estados de Usuarios Secundarios
Para modificar el estado actual de un usuario secundario, seleccione el usuario a modificar, y presione el botón "Cambiar Estado"

Usuario

Usuario	Nombres y Apellidos	Estado	Reactivar	Modificar Estado a:	Eliminar
USU00001	QUERUBEN NUGKUAJ KAJIG	Activo	Reactivar	Suspender	Eliminar
USU00002	SANCHIM NUGKUAJ CHAIG	Suspendido	Reactivar	Suspender	Eliminar

[Cambiar Estado](#)

Mensaje de página web

¿Desea registrar el(los) cambio(s) de Estado realizado(s)?

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

Documento	Nro de Documento	Correo Electrónico	Estado
AL DE	05600001		Activo
AL DE	05600002		Suspendido

8.6. Si hacemos clic en **Aceptar** se muestra mensaje de confirmación "Modificación de Estado(s) realizado(s) satisfactoriamente"

Administración de Usuarios Secundarios

Esta opción le permite crear y modificar Usuarios SQL relacionados a su usuario, para autorizar a otra(s) persona(s) a que accedan a determinados Perfiles.

Creación de Usuarios Secundarios
Para crear nuevos Usuarios Secundarios, seleccione la siguiente opción:

[Crear Usuario](#)

Modificación de Perfiles de Usuarios Secundarios
Para modificar perfiles ya asignados a usuarios secundarios, seleccione el usuario a modificar, y presione el botón "Modificar Perfiles"

Modificación de Estados de Usuarios Secundarios
Para modificar el estado actual de un usuario secundario, en la columna "Modificar Estado" seleccione la acción que va a realizar, y presione el botón "Cambiar Estado"

Usuario

Usuario	Nombres y Apellidos	Estado	Reactivar	Modificar Estado a:	Eliminar
USU00001	QUERUBEN NUGKUAJ KAJIG	Activo	Reactivar	Suspender	Eliminar
USU00002	SANCHIM NUGKUAJ CHAIG	Activo	Reactivar	Suspender	Eliminar

[Cambiar Estado](#)

Mensaje de página web

Modificación de Estado(s) realizado(s) satisfactoriamente.

[Aceptar](#)

Documento	Nro de Documento	Correo Electrónico	Estado
AL DE	05600001		Activo
AL DE	05600002		Activo

ELIMINAR USUARIO SECUNDARIO

8.7. Para eliminar el usuario ingresamos a la pantalla de Administración de Usuarios Secundarios, ubicamos el usuario y seleccionamos en la fila y columna correspondiente la opción **Eliminar**. Finalmente hacemos clic en **Cambiar Estado**.

Administración de Usuarios Secundarios

Esta opción le permite crear y modificar Usuarios SQL relacionados a su usuario, para autorizar a otra(s) persona(s) a que accedan a determinados Perfiles.

Creación de Usuarios Secundarios
Para crear nuevos Usuarios Secundarios, seleccione la siguiente opción:

[Crear Usuario](#)

Modificación de Perfiles de Usuarios Secundarios
Para modificar perfiles ya asignados a usuarios secundarios, seleccione el usuario a modificar, y presione el botón "Modificar Perfiles"

Usuario	Nombres y Apellidos	Tipo de Documento	Nro de Documento	Correo Electrónico	Estado
USU00001	QUERUBIN NUGKUAG KATIG	DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD	05600001		Activo
USU00002	SANCHIM NUGKUAG CHAIG	DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD	05600002		Activo

[Modificar Perfiles](#) [Asignar Roles](#)

Modificación de Estados de Usuarios Secundarios
Para modificar el estado actual de un usuario secundario, en la columna "Modificar Estado" seleccione la acción que va a realizar, y presione el botón "Cambiar Estado"

Usuario	Nombres y Apellidos	Estado	Reactivar	Modificar Estado a:	Eliminar
USU00001	QUERUBIN NUGKUAG KATIG	Activo		<input type="radio"/> Reactivar <input type="radio"/> Suspender	<input type="radio"/> Eliminar
USU00002	SANCHIM NUGKUAG CHAIG	Activo		<input type="radio"/> Reactivar <input type="radio"/> Suspender	<input checked="" type="radio"/> Eliminar

[Cambiar Estado](#)

8.8. Se muestra mensaje para confirmar o cancelar el cambio de estado

Administración de Usuarios Secundarios

Esta opción le permite crear y modificar Usuarios SQL relacionados a su usuario, para autorizar a otra(s) persona(s) a que accedan a determinados Perfiles.

Creación de Usuarios Secundarios
Para crear nuevos Usuarios Secundarios, seleccione la siguiente opción:

[Crear Usuario](#)

Modificación de Perfiles de Usuarios Secundarios
Para modificar perfiles ya asignados a usuarios secundarios, seleccione el usuario a modificar, y presione el botón "Modificar Perfiles"

Usuario	Nombres y Apellidos	Tipo de Documento	Nro de Documento	Correo Electrónico	Estado
USU00001	QUERUBIN NUGKUAG KATIG	DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD	05600001		Activo
USU00002	SANCHIM NUGKUAG CHAIG	DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD	05600002		Activo

[Modificar Perfiles](#) [Asignar Roles](#)

Modificación de Estados de Usuarios Secundarios
Para modificar el estado actual de un usuario secundario, en la columna "Modificar Estado" seleccione la acción que va a realizar, y presione el botón "Cambiar Estado"

Usuario	Nombres y Apellidos	Estado	Reactivar	Modificar Estado a:	Eliminar
USU00001	QUERUBIN NUGKUAG KATIG	Activo		<input type="radio"/> Reactivar <input type="radio"/> Suspender	<input type="radio"/> Eliminar
USU00002	SANCHIM NUGKUAG CHAIG	Activo		<input type="radio"/> Reactivar <input type="radio"/> Suspender	<input checked="" type="radio"/> Eliminar

[Cambiar Estado](#)

Mensaje de página web:

¿Desea registrar el(los) cambio(s) de Estado realizado(s)?

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

8.9. Se muestra mensaje “La eliminación no se puede revertir. Está seguro?”

Administración de Usuarios Secundarios

Esta opción le permite crear y modificar Usuarios SQL relacionados a su usuario, para autorizar a otra(s) persona(s) a que accedan a determinados Perfiles.

Creación de Usuarios Secundarios
Para crear nuevos Usuarios Secundarios, seleccione la siguiente opción:

Modificación de Perfiles de Usuarios Secundarios
Para modificar perfiles ya asignados a usuarios:

Modificación de Estados de Usuarios Secundarios
Para modificar el estado actual de un usuario secundario, en la columna "Modificar Estado" seleccione la acción que va a realizar, y presione el botón "Cambiar Estado"

Modificación de Estados de Usuarios Secundarios

Usuario	Nombres y Apellidos	Estado	Reactivar	Modificar Estado a:	Eliminar
USU00001	QUERUBIN NUGKJAG KAJIG	Activo	<input type="button" value="Reactivar"/>	<input type="button" value="Suspender"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
USU00002	SANCHIM NUGKJAG CHAIG	Activo	<input type="button" value="Reactivar"/>	<input type="button" value="Suspender"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>

Mensaje de página web:

La eliminación no se puede revertir. Está seguro?

Modificar Perfiles

Id de Documento	Nro de Documento	Correo Electrónico	Estado
C. NACIONAL DE IDENTIDAD	05600001		Activo
C. NACIONAL DE IDENTIDAD	05600002		Activo

8.10. Si hacemos clic en Aceptar se muestra mensaje de confirmación “Modificación de Estado(s) realizado(s) satisfactoriamente”

Administración de Usuarios Secundarios

Esta opción le permite crear y modificar Usuarios SQL relacionados a su usuario, para autorizar a otra(s) persona(s) a que accedan a determinados Perfiles.

Creación de Usuarios Secundarios
Para crear nuevos Usuarios Secundarios, seleccione la siguiente opción:

Modificación de Perfiles de Usuarios Secundarios
Para modificar perfiles ya asignados a usuarios:

Modificación de Estados de Usuarios Secundarios
Para modificar el estado actual de un usuario secundario, en la columna "Modificar Estado" seleccione la acción que va a realizar, y presione el botón "Cambiar Estado"

Modificación de Estados de Usuarios Secundarios

Usuario	Nombres y Apellidos	Estado	Reactivar	Modificar Estado a:	Eliminar
USU00001	QUERUBIN NUGKJAG KAJIG	Activo	<input type="button" value="Reactivar"/>	<input type="button" value="Suspender"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
USU00002	SANCHIM NUGKJAG CHAIG	Eliminado	<input type="button" value="Reactivar"/>	<input type="button" value="Suspender"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>

Mensaje de página web:

Modificación de Estado(s) realizado(s) satisfactoriamente.

Modificar Perfiles

Id de Documento	Nro de Documento	Correo Electrónico	Estado
C. NACIONAL DE IDENTIDAD	05600001		Activo
C. NACIONAL DE IDENTIDAD	05600002		Eliminado