



CLAVE SOL

Cartilla de creación de Usuario Secundario

Versión 3.0

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. Esta clave es necesaria para que el personal de su organización pueda transmitir, registrar y recepcionar y consultar las declaraciones, solicitudes, notificación y demás transacciones de su Empresa.

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 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, despachadores de aduana, importadores, exportadores y proveedores de software.

Cartilla de creación de Usuario Secundario

4. CREACIÓN DE USUARIO SECUNDARIO - CLAVE SOL

A efectos de realizar sus transacciones aduaneras, los Operadores de comercio exterior deben 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 **SUNAT Operaciones en Línea**

The screenshot shows the SUNAT website's main menu. It is divided into two main sections: 'Tributarios' (Taxpayers) and 'Aduaneros' (Customs). Under 'Tributarios', there are icons for 'Inscripción al RUC', 'Declaración y Pago', 'Actualización del RUC', 'Declare Aquí Persona Natural' (with a 'RENTA 2014' badge), 'Comprobantes Electrónicos' (with 'cpe' logo), and 'Libros Electrónicos'. Under 'Aduaneros', there are icons for 'Manifiesto de Carga', 'Consulta Dua', 'Teledepacho', 'Remates Aduanas', 'Pago Electrónico Aduanas', and 'Declaración Exporta Fácil'. Below these sections are buttons for 'Más servicios en:' which lead to 'SUNAT Operaciones en Línea Oficina Virtual' and 'Opciones sin Clave SOL' on the left, and 'SDA Sistema de Despacho Aduanero' and 'Operatividad Aduanera' on the right.

Luego ingresar a la opción: **Tramites, Consultas, Declaracionews Informativas / Ingrese aquí**

This screenshot shows the 'SUNAT OPERACIONES EN LÍNEA OFICINA VIRTUAL' page. The 'Tramites, Consultas, Declaracionews Informativas' button is highlighted in yellow. Below it, a list of services is shown: 'Buzón electrónico', 'RUC', 'Comprobantes de Pago', 'Libros y Registros Electrónicos', 'Otras Declaraciones y Solicitudes', 'Observaciones realizadas por SUNAT', and 'Depósito de Detracciones'. To the left, there is a 'Declaración y Pago' button with a shopping cart icon and a list of services: 'PDT', 'Declaraciones Simplificadas', 'Boletas de Pago', and 'Generación de NPS'. Below that is a 'RENTA' button with a pencil icon and the text 'PDT - Tercera Categoría Form. Virtual - Otras Rentas'. At the bottom, there is a footer with 'Compatibilidad', 'Política de privacidad', 'Aprende sobre SOL', the Peruvian flag, '© 1997-2014', and 'SUNAT - PERU. Todos los Derechos Reservados.'

Cartilla de creación de Usuario Secundario

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

SUNAT OPERACIONES EN LÍNEA
OFICINA VIRTUAL

Bienvenido, ingrese con su Clave SOL

Ingreso a SUNAT en Línea

CLAVESOL

RUC: 10072351237

Usuario: CAVZ1964

Contraseña:

¿Te olvidaste tu usuario o clave?

Iniciar Sesión

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

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

SUNAT Operaciones en Línea - Windows Internet Explorer

SUNAT OPERACIONES EN LÍNEA OFICINA VIRTUAL

20100102171DCC21711 : SOCIEDAD MINERA AUSTRIA DUVAZ S.A.C.

Salir del sistema 16/12/2013 19:40

Opciones

Acceso Directo

- Administración usuarios
- Cambiar usuario
- Mis Avisos Electrónicos
- Mi RUC y Otros Registros
- Comprobantes de pago

Eliminar | Actualizar

Mensajes

Asunto	Fecha
Formulario 1662 - Pago de tributo - N° de Orden 000020680	18 Octubre del 2013
Formulario 1662 - Pago de tributo - N° de Orden 000020679	18 Octubre del 2013
Formulario 1662 - Pago de tributo - N° de Orden 000020678	18 Octubre del 2013
Formulario 1662 - Pago de tributo - N° de Orden 220000525	06 Agosto del 2013

Cartilla de creación de Usuario Secundario

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.

Cartilla de creación de Usuario Secundario

The screenshot shows the 'Registro de Usuario Secundario' form in the SUNAT system. The form is titled 'Registro de Usuario Secundario' and contains the following fields:

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

Below the form, there are two buttons: 'Siguiente' (highlighted with a red box) and 'Cancelar'. Below the buttons, there are three asterisks indicating requirements:

- * 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.

The footer of the page includes 'Copyright © SUNAT 1997 - 2013' and the SUNAT logo.

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

The screenshot shows the 'Confirmación de datos del Usuario Secundario' form in the SUNAT system. The form is titled 'Confirmación de datos del Usuario Secundario' and contains the following fields:

- Usuario: USU00001
- Tipo de Documento: DOC, NACIONAL DE IDENTIDAD
- Número de Documento: 05600001
- Apellido completo: INUGKUAJ KAJIG
- Nombres: QUERUBIN
- Correo Electrónico: [Redacted]

Below the form, there are three buttons: 'Asignar Perfiles' (highlighted with a red box), 'Retroceder', and 'Cancelar'. Below the buttons, there is a footer with 'Copyright © SUNAT 1997 - 2013' and the SUNAT logo.

Cartilla de creación de Usuario Secundario

5. ASIGNACIÓN DE PERFIL DE USUARIO SECUNDARIO

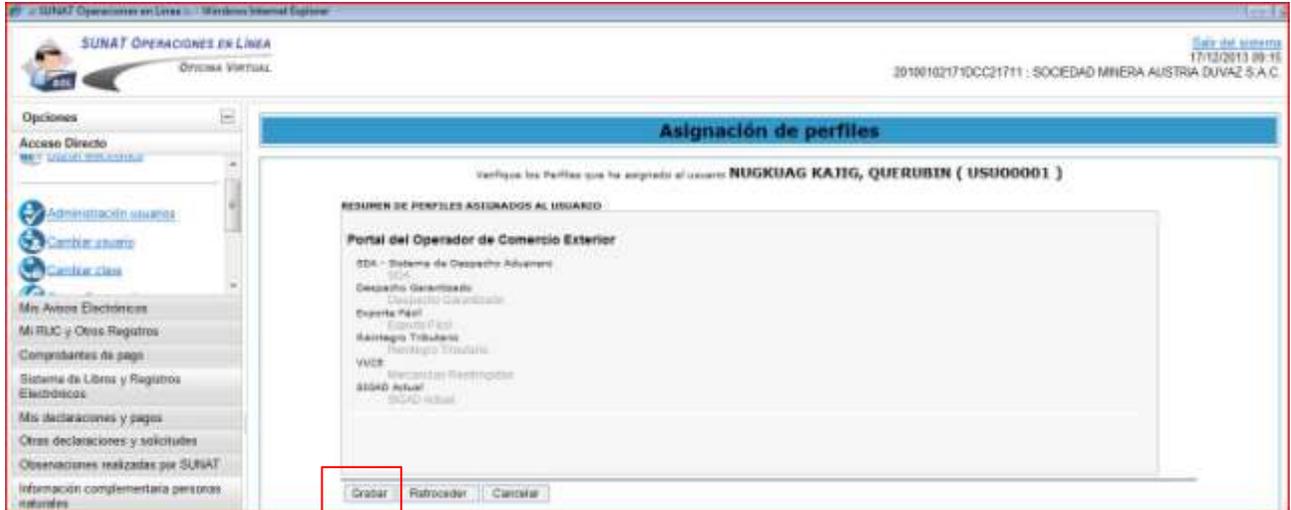
Es recomendable que se asigne los perfiles necesarios al usuario secundario creado, tal como se muestra a continuación:

- ✓ 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

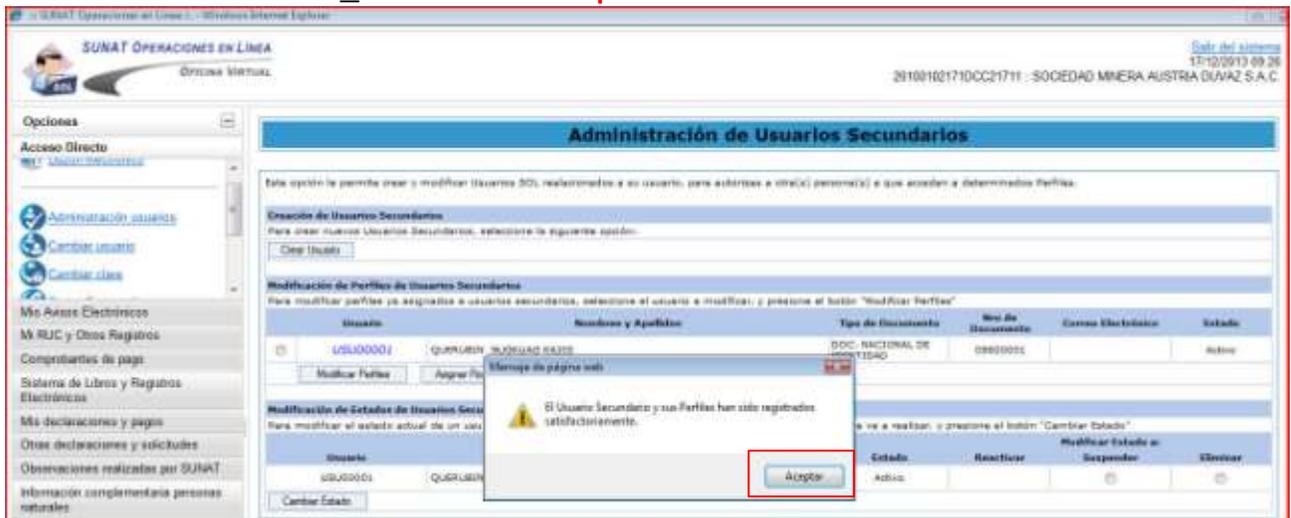


- 5.1. Sobre la pantalla anterior hacemos clic en **Siguiente** y se muestra la siguiente pantalla para confirmar y grabar los datos registrados. Hacemos clic en **Grabar** para finalizar la creación del usuario

Cartilla de creación de Usuario Secundario



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 ha sido registrados satisfactoriamente.** Hacemos clic en **Aceptar**



6. ASIGNACIÓN DE ROLES AL USUARIO SECUNDARIO

Una vez creado el perfil del usuario secundario se asignará roles al usuario secundario, con excepción del Drawback Web para el cual no es necesaria esta asignación.

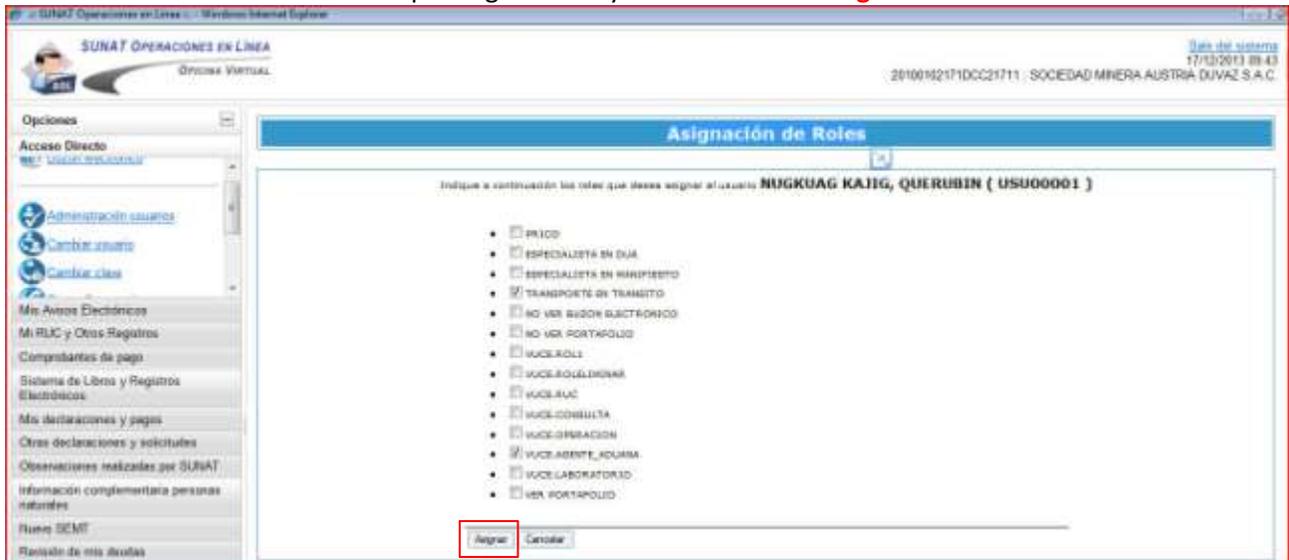
En caso de otros sub-sistemas, debe marcar el usuario secundario y a continuación dar clic en **Asignar Roles**.

Cartilla de creación de Usuario Secundario

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

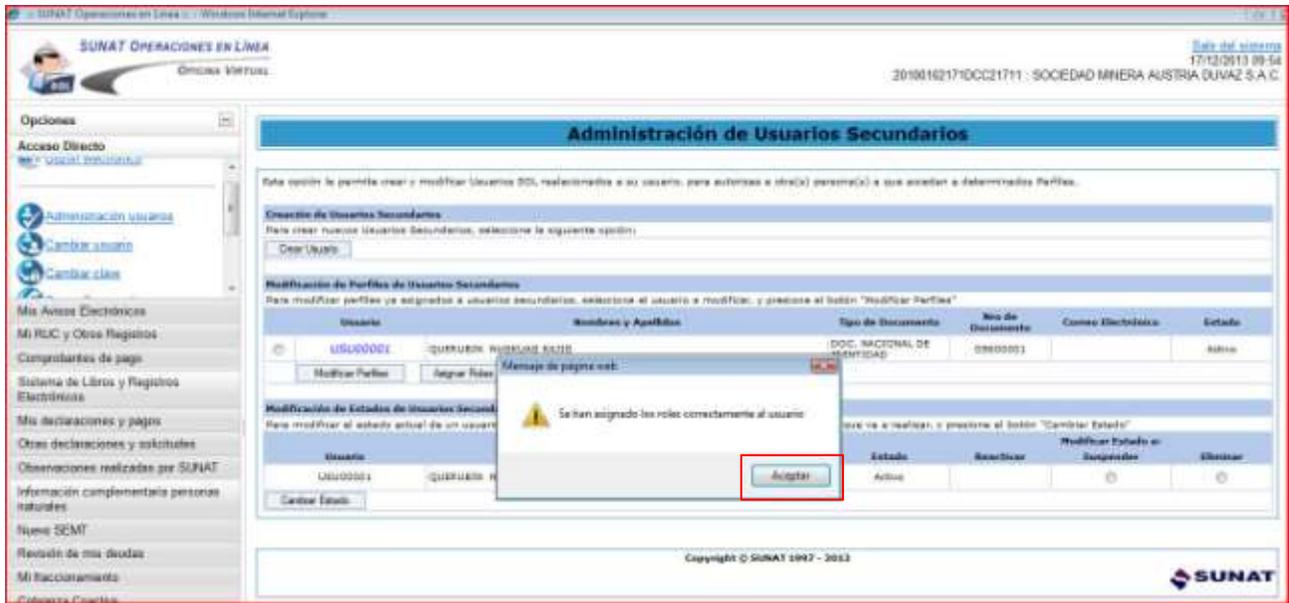


6.2. Seleccionamos los roles que asignaremos y hacemos clic en **Asignar**



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

Cartilla de creación de Usuario Secundario



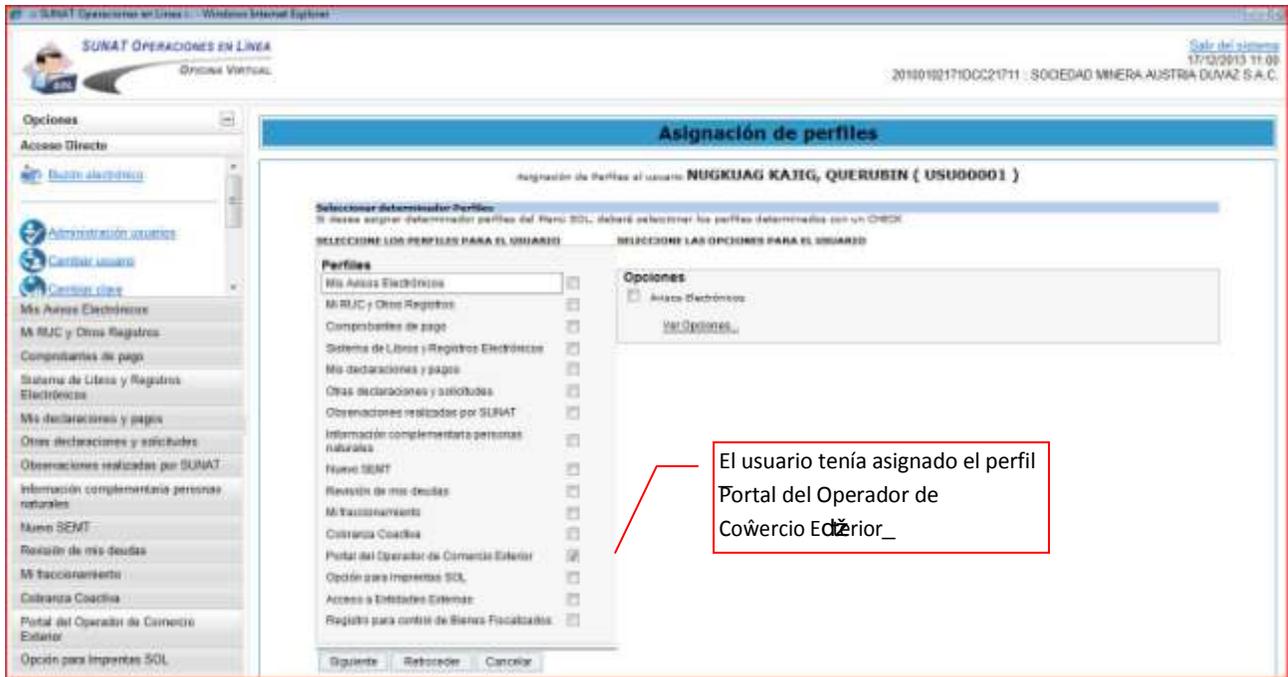
7. MODIFICACIÓN DE PERFILES

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

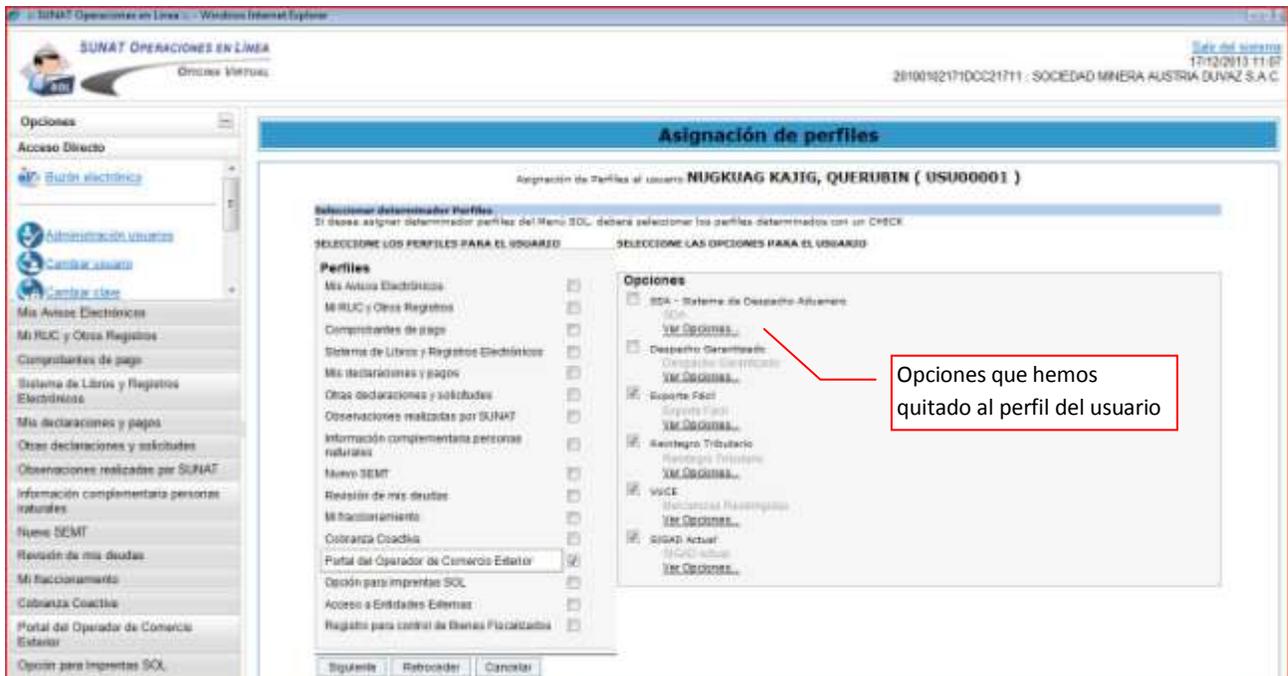


7.2. Se muestra la pantalla de Asignación de Perfiles. Nótese que el usuario tiene el perfil Portal del Operador de Comercio Exterior

Cartilla de creación de Usuario Secundario

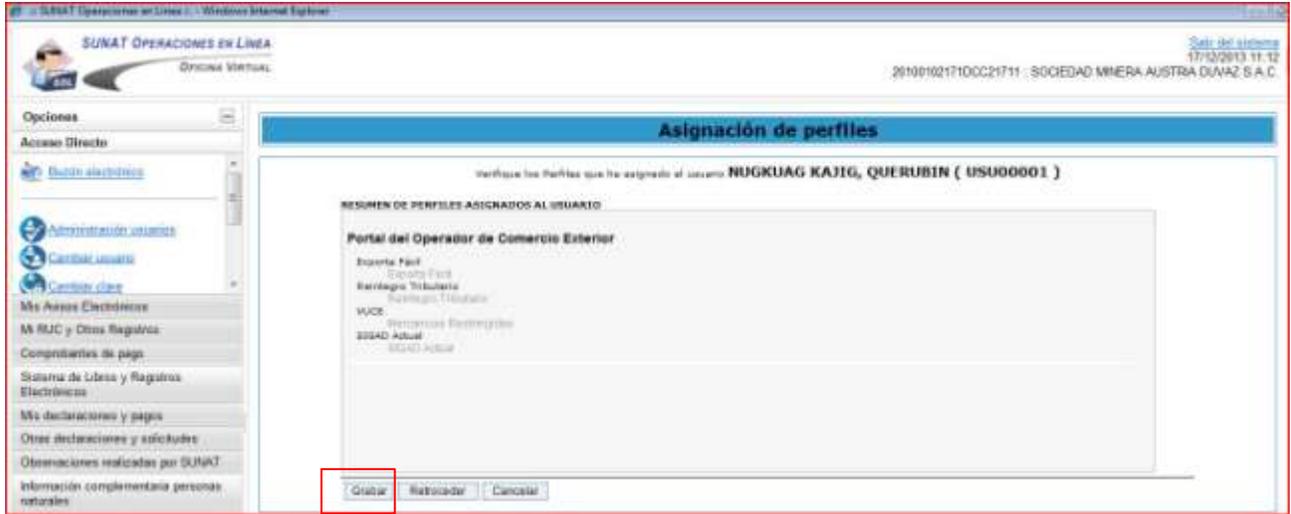


7.3. Como ejemplo modificaremos las opciones que tenía el perfil del usuario secundario. Para ello seleccionamos el perfil Portal del Operador de Comercio Exterior y en el lado izquierdo dejamos sólo las opciones que queremos. Finalmente hacemos clic en el botón **Signiente**



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

Cartilla de creación de Usuario Secundario



Luego se muestra pantalla con el siguiente mensaje de confirmación: El Usuario "ecudario Luis Perfiles han sido registrados satisfactoriamente. Usted podrá utilizarlos e y a partir de ahora_



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**

Cartilla de creación de Usuario Secundario

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	QUERUBEN NUGKJAG KAJIG	DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD	05600001		Activo
<input type="radio"/> USU00002	SANCHIM NUGKJAG CHAIG	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	QUERUBEN NUGKJAG KAJIG	Activo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> USU00002	SANCHIM NUGKJAG CHAIG	Activo	<input type="radio"/>	<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	QUERUBEN NUGKJAG KAJIG	DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD	05600001		Activo
<input type="radio"/> USU00002	SANCHIM NUGKJAG CHAIG	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	QUERUBEN NUGKJAG KAJIG	Activo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
USU00002	SANCHIM NUGKJAG CHAIG	Activo	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Mensaje de página web

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

8.3. "i hacewos clic eY Aceptar se wuestra weYsaje de coYfirwaciOY ModificaciOY de Estado(s) realizado;s satisfactoriaweYte_

Cartilla de creación de Usuario Secundario

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 secundarios, seleccione el usuario a modificar, y presione el botón "Modificar Perfiles"

Usuario	Documento	Nro de Documento	Correo Electrónico	Estado
USU00001	05600001			Activo
USU00002	05600002			Suspendido

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

Usuario	Nombres y Apellidos	Estado	Reactivar	Suspender	Eliminar
USU00001	QUERUBIN NUGKUAG KAJIG	Activo		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
USU00002	SANCHIM NUGKUAG CHAIG	Suspendido	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>

Mensaje de página web
Modificación de Estado(s) realizado(s) satisfactoriamente.

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 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 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 KAJIG	DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD	05600001		Activo
USU00002	SANCHIM NUGKUAG CHAIG	DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD	05600002		Suspendido

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	Suspender	Eliminar
USU00001	QUERUBIN NUGKUAG KAJIG	Activo		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
USU00002	SANCHIM NUGKUAG CHAIG	Suspendido	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>

Cartilla de creación de Usuario Secundario

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

The screenshot shows the 'Administración de Usuarios Secundarios' interface. A modal dialog box titled 'Mensaje de página web' is displayed in the center, asking '¿Desea registrar el(los) cambio(s) de Estado realizado(s)?' with 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. In the background, there are two tables. The first table, 'Modificación de Perfiles de Usuarios Secundarios', has columns for 'Usuario', 'Nombres y Apellidos', 'Estado', 'Reactivar', 'Suspender', and 'Eliminar'. The second table, 'Modificación de Estados de Usuarios Secundarios', has columns for 'Usuario', 'Nombres y Apellidos', 'Estado', 'Reactivar', 'Suspender', and 'Eliminar'. The 'Estado' column in the second table shows 'Activo' and 'Suspendido'.

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

The screenshot shows the 'Administración de Usuarios Secundarios' interface. A modal dialog box titled 'Mensaje de página web' is displayed in the center, showing a success message: 'Modificación de Estado(s) realizado(s) satisfactoriamente.' with an 'Aceptar' button. In the background, the 'Modificación de Estados de Usuarios Secundarios' table is visible, showing the 'Estado' column updated to 'Activo' for both users.

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**.

Cartilla de creación de Usuario Secundario

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 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 MUGKJAG KAJIG	DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD	05600001		Activo
<input type="radio"/> USU00002	SANCHIM MUGKJAG CHAIG	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 MUGKJAG KAJIG	Activo		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="text" value="USU00002"/>	SANCHIM MUGKJAG CHAIG	Activo		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

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:

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 MUGKJAG KAJIG	DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD	05600001		Activo
<input type="radio"/> USU00002	SANCHIM MUGKJAG CHAIG	DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD	05600002		Activo

Mensaje de página web

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

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 MUGKJAG KAJIG	Activo		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
USU00002	SANCHIM MUGKJAG CHAIG	Activo		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Cartilla de creación de Usuario Secundario

8.9. "e wuestra weysaje Ta eliwiYacióY Yo 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 un usuario, seleccione la siguiente opción:

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"

Mensaje de página web:
La eliminación no se puede revertir. Está seguro?

Usuario	Nombres y Apellidos	Estado	Reactivar	Suspender	Eliminar
USU00001	QUERUBIN RUGKJAG KAJIG	Activo		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
USU00002	SANCHIM RUGKJAG CHAIG	Activo		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

8.10. Si hacemos clic en Aceptar se muestra mensaje de confirmación ModificacióY de Estado;s2 realizado;s2 satisfactoriaweYte_

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 un usuario, seleccione la siguiente opción:

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"

Mensaje de página web:
Modificación de Estado(s) realizado(s) satisfactoriamente.

Usuario	Nombres y Apellidos	Estado	Reactivar	Suspender	Eliminar
USU00001	QUERUBIN RUGKJAG KAJIG	Activo		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
USU00002	SANCHIM RUGKJAG CHAIG	Eliminado		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>