Agregar colaboradores a la póliza y asigna perfiles

Fuente original: Siigo Aspel

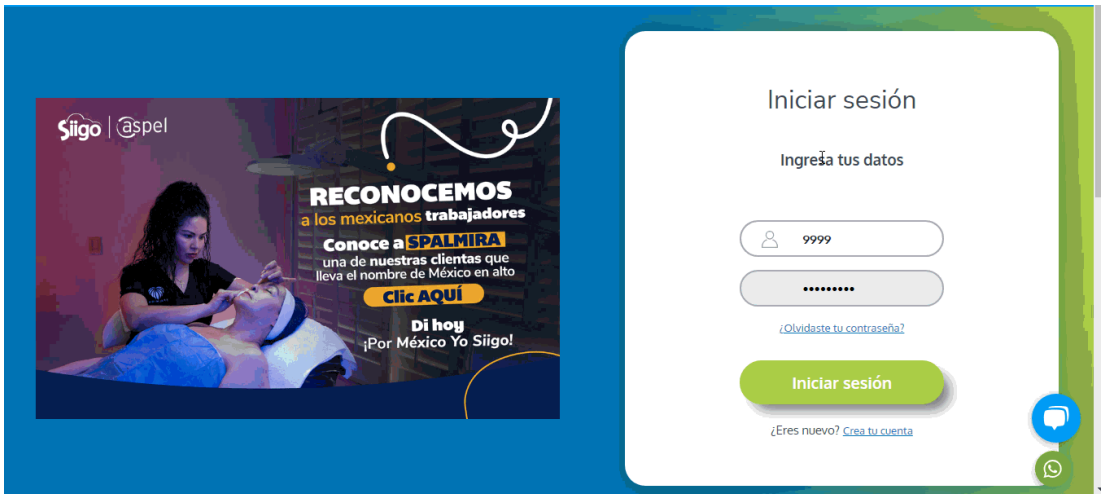
ID del tutorial: SATA-CAJA-067030

Agregar colaboradores a la póliza y asignar perfiles en aspel.com es fundamental para garantizar el control y la seguridad de la información.

Es importante proteger y mantener la integridad de la información que se maneja, por ello **Siigo Aspel** implementa el registro de **asesores con perfiles definidos** a través de cuenta Aspel en la página de siigo.com, al hacer uso de esta herramienta se asegura que cada colaborador solo tenga acceso a los datos que el **Distribuidor Autorizado** ha puesto a disposición de él.

Para ello, realizas lo siguiente:

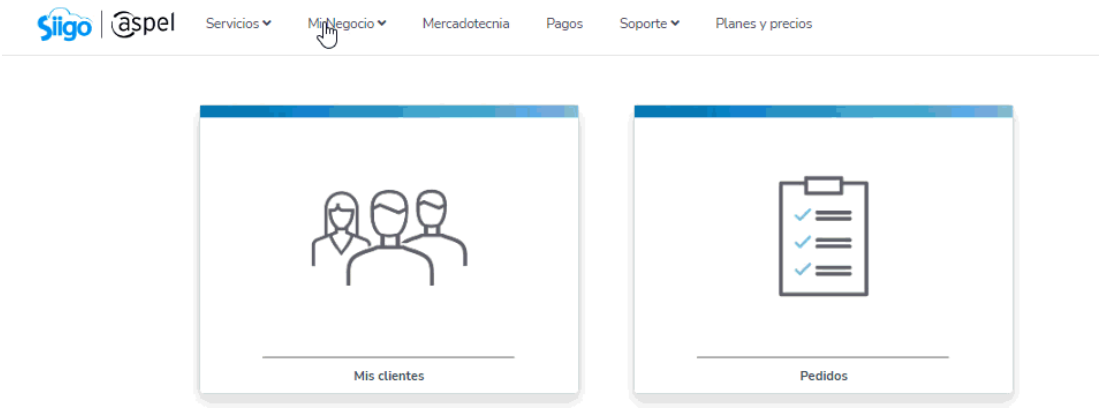
1. Ingresa desde tu navegador de Internet a siigo.com, te diriges a la parte superior de la ventana y oprimes en **Cuenta Distribuidor**.



2. Capturas el número de póliza (Usuario) de Distribuidor y contraseña. Pulsa en el botón **Iniciar sesión**

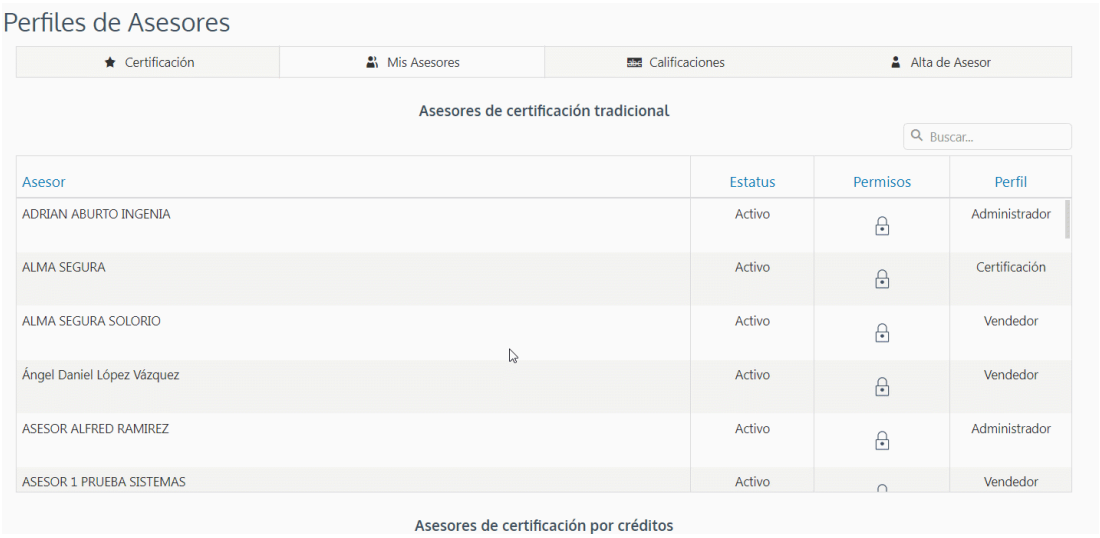


3. Una vez dentro localizas la opción **Mi Negocio** y das clic en la opción **Perfiles de Asesores**.



4. En la siguiente vista, seleccionas la pestaña **Alta de Asesor** y capturas los datos correspondientes al colaborador como:

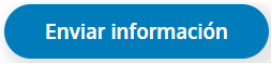
- **Nombre:** nombre del colaborador para su identificación.
- **Apellido:** apellido paterno y materno.
- **Teléfono:** número de contacto.
- **Correo:** dirección de correo electrónico.
- **Usuario:** nombre de acceso.
- **Contraseña:** clave de acceso.



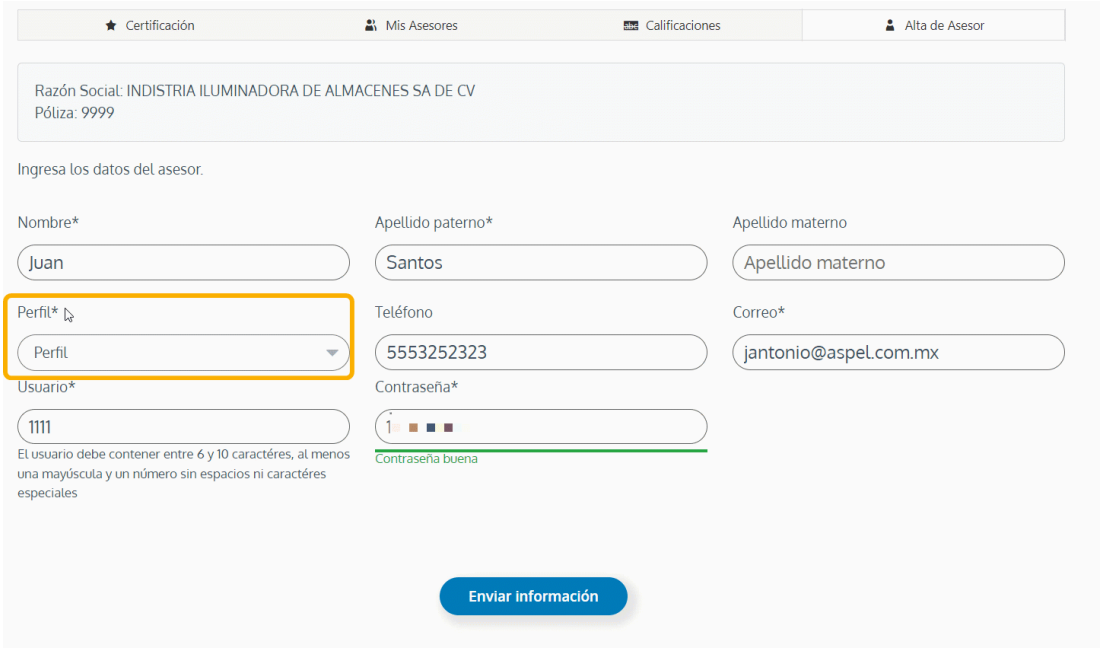
Considera que existen datos obligatorios que puedes identificar con un asterisco (*).

5. En el campo **Perfil,** defines una de las siguientes opciones:

- **Certificación:** el asesor solo podrá hacer una consulta de sus calificaciones al ingresar a siigo.com.
- **Vendedor:** el asesor podrá realizar y consultar información del distribuidor, clientes, sistemas para los clientes, cursos, póliza de clientes, entre otros.
- **Administrador:** el asesor tendrá acceso a todas las secciones disponibles para el Distribuidor.

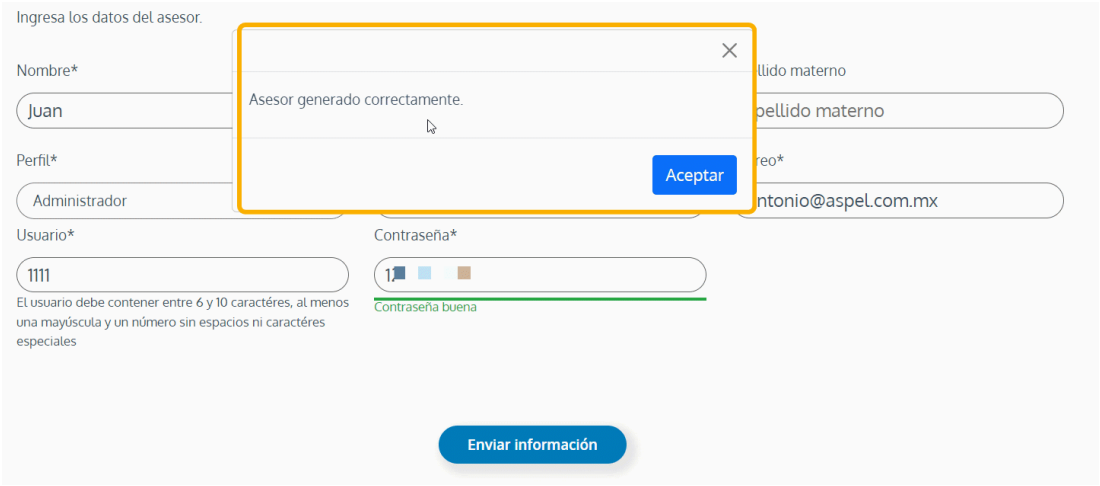
6. Revisa que los datos sean correctos y pulsa en el botón **Enviar información** 

.

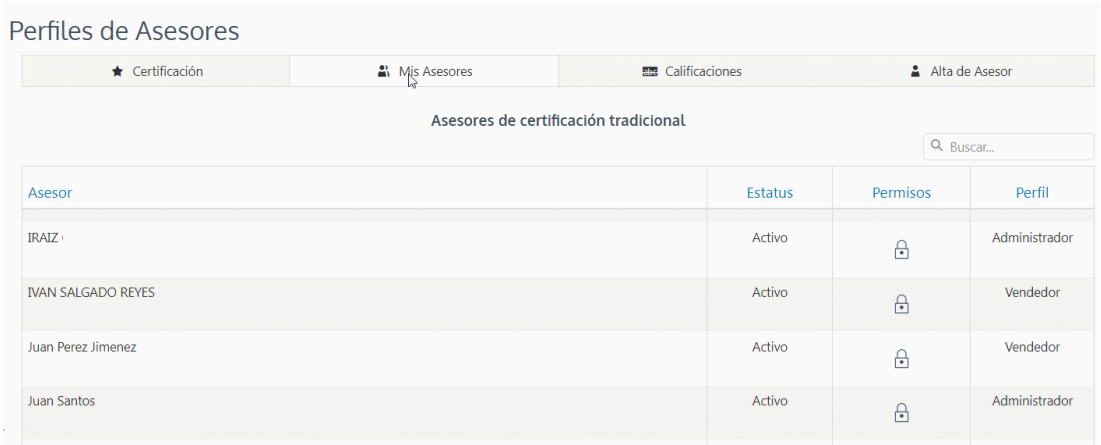


7. Se mostrará un mensaje que indica que se ha generado correctamente y das clic en el botón **Aceptar**





8. Una vez que has registrado al asesor, procede a definir los permisos, oprime en la pestaña **mis Asesores**, ubica el registro y pulsa sobre el ícono **asignar permisos** 



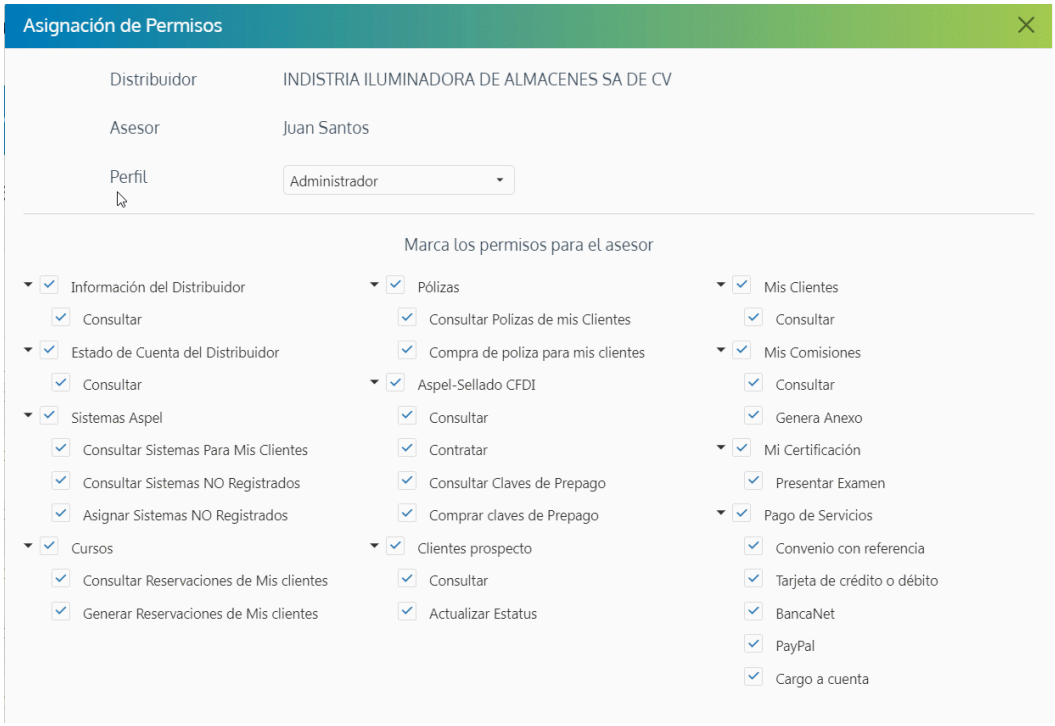
9. En la ventana que se despliega, observa las opciones de acuerdo al **Perfil** seleccionado:

- **Certificación:** solo se habilitan las casillas de consulta de calificaciones y presentar exámenes.
- **Vendedor:** en automático se activan las casillas que intervienen en el proceso de venta de productos (información del distribuidor, estado de cuenta, sistemas Aspel, cursos, pólizas, Aspel sellado CFDI, Clientes prospecto, mis clientes, y pago de servicios).
- **Administrador:** se habilitarán todas las casillas.

Todos los perfiles pueden ser editados a consideración del Distribuidor.

10. Oprime en el botón **Guardar permisos** 

.



11. Por último, proporciona a tu colaborador el usuario y contraseña que le asignaste para que ingrese a cuenta Aspel.

¡Listo! con este proceso agregas colaboradores a la póliza y asignas perfiles.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com