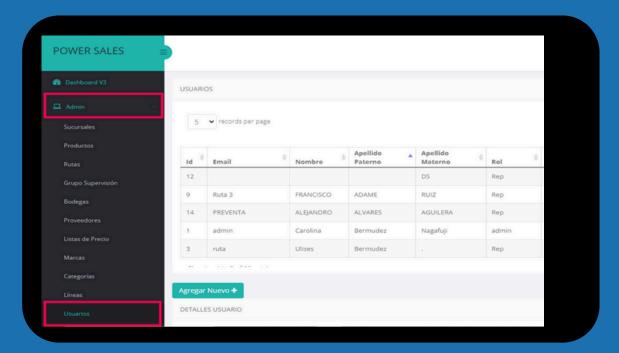
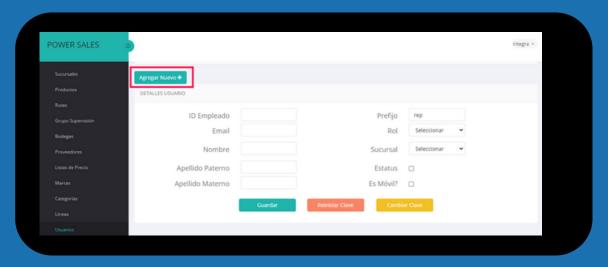
## **ALTA DE USUARIOS**



Para el alta de un nuevo usuario nos dirigimos al módulo Admin – Usuarios



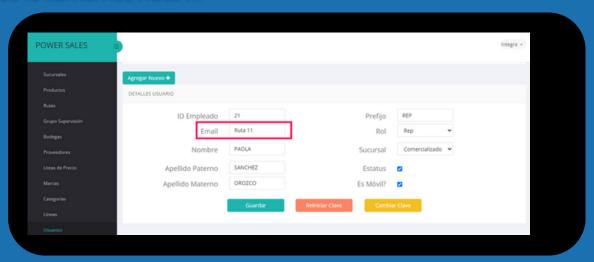
Enseguida seleccionaremos la opción de "Agregar Nuevo"



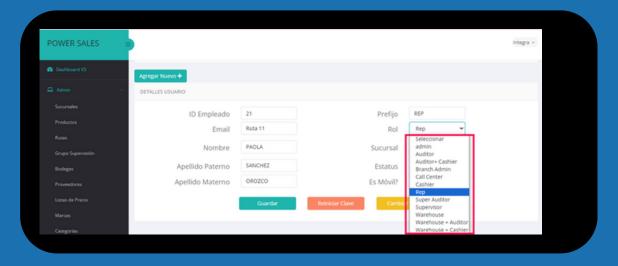
## **ALTA DE USUARIOS**



A continuación, realizaremos el llenado de los datos que pertenecen al usuario que va a crearse, en el campo de Email se debe de insertar el nombre del usuario con el que se requiere identificar al usuario, en este caso lo llamamos Ruta 11.



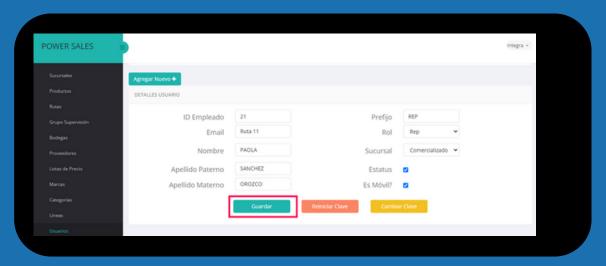
Es importante resaltar que el rol se debe asignar de acuerdo a las actividades que dicho usuario va a desempeñar, en este caso el usuario se da de alta con el Rol de Rep (repartidor) de acuerdo al rol asignado al usuario, serán los módulos a los que tendrá acceso.



## **ALTA DE USUARIOS**



Una vez completados los campos con la información necesaria, seleccionamos la opción de Guardar.



Ahora podremos visualizar el usuario que se dio de alta, al ingresar en la barra de búsqueda el nombre del usuario en cuestión.

