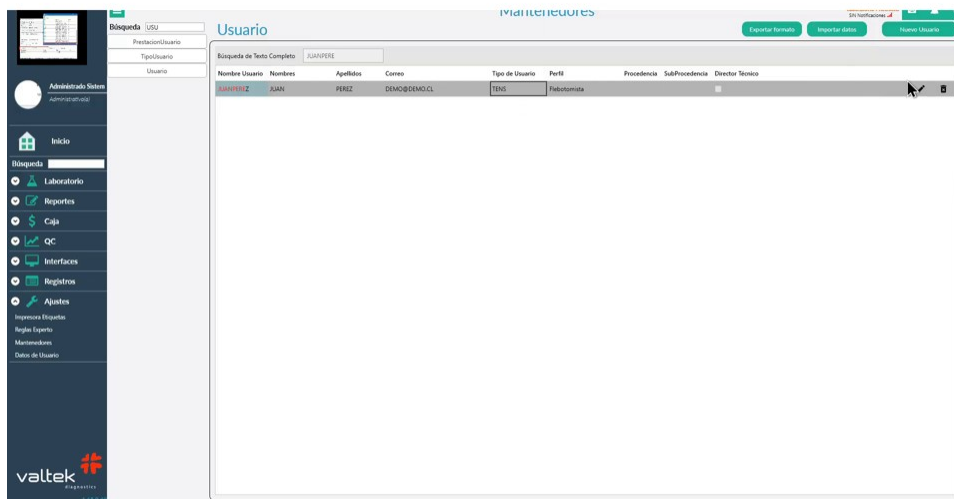


Guía Rápida: Cómo Crear un Usuario

Cómo crear un nuevo usuario en ProActive LIS, usando uno existente como referencia de permisos.

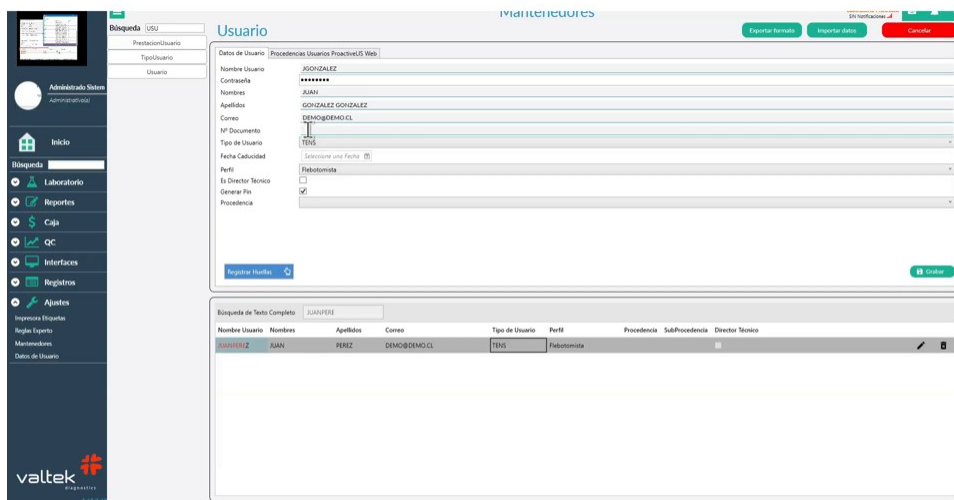
Paso 1 Revisa un usuario de referencia

Ve a Ajustes → Mantenedores y filtra por “Usuario”. Puedes apoyarte en un usuario ya existente (por ejemplo, Juan Pérez) como referencia: haz clic en el lápiz para ver sus datos y basarte en sus permisos al crear el nuevo usuario.



Paso 2 Crea el usuario y completa el formulario

Presiona Cancelar y luego Nuevo Usuario. Completa el nombre de usuario y la contraseña (para iniciar sesión), nombre, apellido y correo (obligatorio); el número de documento es opcional. Define el Tipo de Usuario (cómo se mostrará en el panel izquierdo) y el Perfil, que es lo que otorga los permisos de acceso a los mantenedores — por ejemplo, Flebotomista, o Usuario Web si solo necesita ver resultados en la página web. Si corresponde, agrega una fecha de caducidad para que el acceso se cierre automáticamente después de esa fecha.



Paso 3 Genera el PIN y graba

Si el usuario es Flebotomista, genera el PIN — esto permite dejar trazabilidad en la muestra. Con todos los datos completos, presiona Grabar. El usuario ya puede iniciar sesión sin problema.

Usuario

Procedencia Usuarios Proactivos Web

Nombre Usuario: JGONZALEZ

Contraseña: *****

Nombres: JUAN

Apellidos: GONZALEZ GONZALEZ

Correo: DEMO@DEMOC.L

NP Documento: TENS

Tipo de Usuario: Flebotomista

Fecha Caducidad: Seleccione una Fecha

Perfil: Flebotomista

Es Director Técnico: ☐

Genera PIN: ☒

Procedencia: [Dropdown]

Grabar

Buscar Usuario

Busqueda de Texto Completo: JUAN PEREZ

Nombre Usuario	Nombres	Apellidos	Correo	Tipo de Usuario	Perfil	Procedencia	SubProcedencia	Director Técnico
JGONZALEZ	JUAN	PEREZ	DEMO@DEMOC.L	TENS	Flebotomista			

Tip: el Perfil es lo que realmente define los permisos del usuario — revisa siempre el de un usuario similar antes de crear uno nuevo, para no dejarlo con más o menos acceso del necesario.