PartsPlus+



INSTRUCCIONES DE ACCESO

ACCESO COMO USUARIO SECUNDARIO

SOLO PARA USO INTERNO

Guía de acceso para la Customer App

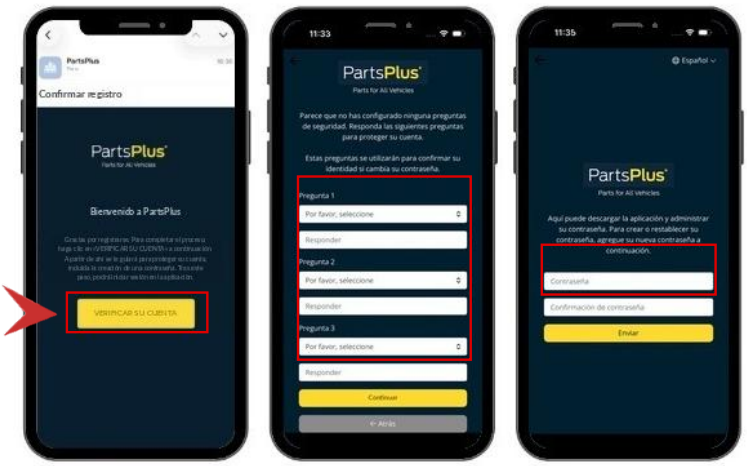
Secondary User (Usuario secundario): Persona que trabaja con el titular principal de la cuenta y necesita acceso a la misma.

Inicio de sesión del usuario secundario

Para acceder, deberá:

1. Hacer clic en **Create New Account**
2. Introducir **nombre**, **apellidos** y **dirección de correo electrónico**, y hacer clic en **Registrarse**
3. Confirmar la **dirección de correo electrónico** (se enviará un correo electrónico de confirmación a la dirección registrada. Una vez recibido, haga clic en «**Verificar su cuenta**». El enlace caduca a los 10 minutos; si caduca, deberá volver a enviar el formulario)
4. Configurar las **preguntas de seguridad**
5. Crear una **contraseña** (debe contener un símbolo, un número, una letra mayúscula, una letra minúscula y tener al menos 8 caracteres)
6. **Iniciar sesión**



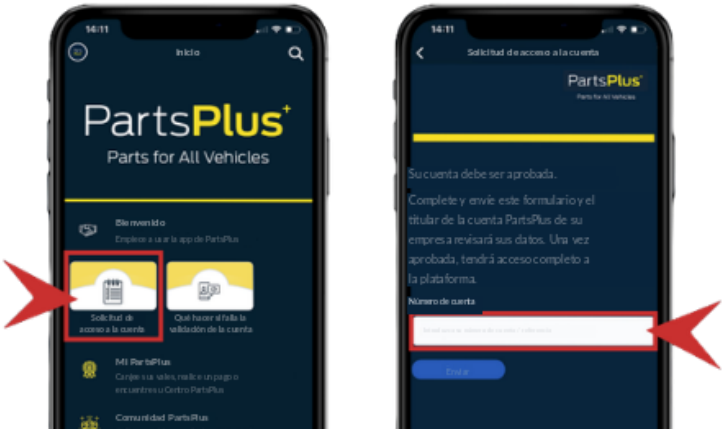


Guía de acceso para la Customer App

Acceso a la cuenta

Cómo acceder a la cuenta principal:

1. Hacer clic en **Inicio**
2. Hacer clic en **Solicitud de acceso a la cuenta**
3. Introducir el **número de cuenta** de la cuenta principal a la que desea asignarse y hacer clic en **Enviar.** El usuario principal verificará esta solicitud mediante una **notificación**
4. Una vez que el usuario principal haya aprobado la solicitud de acceso, haga clic en **Inicio** y deslice la pantalla hacia abajo para **actualizar la aplicación**



Nota: solo los usuarios principales pueden conceder acceso a la cuenta; PartsPlus NO puede hacerlo

Aprobación del acceso a la cuenta por el usuario principal

1. **Inicie sesión en la aplicación,** haga clic en **Notificaciones** (el icono de la campana en la esquina superior derecha)
2. Haga clic en la notificación **«Solicitud de verificación de cuenta recibida»**
3. Seleccione **«Sí»** si desea que esa persona quede asignada a la cuenta y haga clic en **«Enviar»**

