

Crear un código de usuario del sistema

Se pueden crear nuevos códigos de usuario del sistema usando el sitio web o la aplicación.

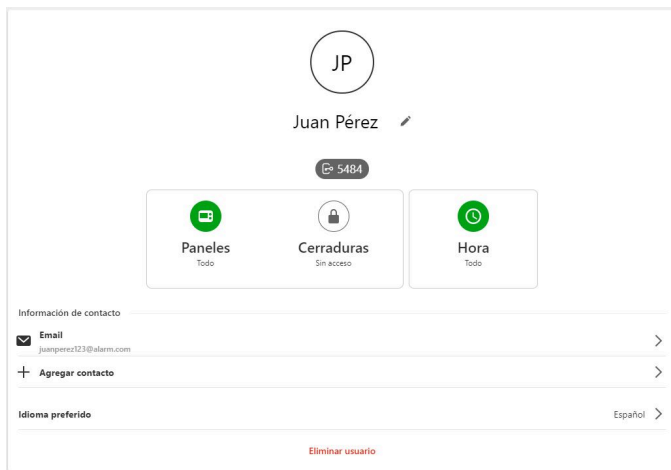
Importante: Los códigos de usuario no se pueden editar mientras el sistema de seguridad está armado. Verifique que el sistema de seguridad esté desarmado antes de intentar editar un código de usuario de manera remota.

Crear nuevos códigos de usuario del sistema utilizando el sitio web

Para crear nuevos códigos de usuario del sistema para sistemas individuales utilizando el sitio web:

1. Inicie sesión en el sitio web.
2. Haga clic en **Usuarios**.
3. Haga clic en **Agregar nuevo usuario**.
4. Ingrese el nombre y apellido del usuario, luego haga clic en **Crear**.
5. En *Código de acceso*, ingrese el código de usuario deseado.
6. Haga clic en el selector de los dispositivos (es decir, particiones de panel y cerraduras) para habilitar/deshabilitar el acceso para el código del usuario.
7. Haga clic en **Guardar**. Espere unos minutos para que el nuevo código de usuario esté activado en el panel.
8. Para agregar información de contacto del usuario, haga clic en **+ Agregar contacto**.
 - a. Luego haga clic en:
 - **Número de teléfono celular**. Ingrese el número de teléfono celular y seleccione el *país* y el *operador* usando los menús desplegables.
 - **Correo electrónico**. Ingrese la dirección de correo electrónico y seleccione el *Formato de correo electrónico* usando el menú desplegable.
 - b. Haga clic en **Guardar** para agregar la nueva información de contacto.

Espere unos minutos para que los nuevos códigos de usuario estén activados en el panel. Si el nuevo código de usuario no funciona en el panel o si tiene preguntas adicionales, comuníquese con su proveedor de servicios.



Para crear nuevos usuarios del sistema para cuentas comerciales para empresas utilizando el sitio web:

1. Inicie sesión en el sitio web.
2. Haga clic en **Acceso de usuario**.
3. Haga clic en **Usuarios**.
4. Haga clic en **+ Agregar nuevo usuario**.
5. Ingrese el nombre y apellido del usuario.
6. Haga clic en **Crear**.
7. Haga clic en **+ Añadir credencial**, luego haga clic en **PIN**.
8. En *Asignar PIN*, ingrese el PIN deseado para el usuario.
9. Haga clic en **Asignar PIN**.
10. En *Periodo de acceso*:
 1. Haga clic en **Periodo de acceso**.
 2. Haga clic para seleccionar cuándo caducarán las credenciales.
 3. Haga clic en **Guardar**.
11. En *Grupo de acceso*:
 1. Haga clic en **Grupo de acceso**.
 2. Haga clic para seleccionar el grupo de acceso al que pertenece el usuario.
 3. Haga clic en **Guardar**.
12. En *Idioma preferido*:
 1. Haga clic en **Idioma preferido**.
 2. Haga clic para seleccionar la preferencia de idioma para el usuario.
 3. Haga clic en **Guardar**.
13. Para agregar información de contacto del usuario, haga clic en **+ Agregar contacto**. Luego haga clic en:
 - **Número de teléfono celular (SMS)** para agregar un número de teléfono móvil. Ingrese el número de teléfono celular y seleccione el *país* y el *operador* usando los menús desplegables.
 - **Correo electrónico** para agregar una dirección de correo electrónico. Ingrese la dirección de correo

electrónico y seleccione el *Formato de correo electrónico* para recibir notificaciones.

14. Para asociar un plan de acceso con el nuevo usuario, haga clic en **Administrar el acceso**.
-

Espere unos minutos para que los nuevos códigos de usuario estén activados en el panel. Si el nuevo código de usuario no funciona en el panel o si tiene preguntas adicionales, comuníquese con su proveedor de servicios.

Crear nuevos códigos de usuario del sistema utilizando la aplicación

Para crear nuevos códigos de usuario del sistema para sistemas individuales utilizando la aplicación:

1. Inicie sesión en la aplicación.
2. Toque ≡.
3. Toque **Usuarios**.
4. Toque +.
5. Ingrese el nombre y apellido del usuario, y luego toque **Crear**.
6. En *Código de acceso*, ingrese el código de usuario deseado.
7. Toque el selector de los dispositivos (es decir, particiones de panel y cerraduras) para habilitar/deshabilitar el acceso para el código del usuario.
8. Toque **Guardar**. Espere unos minutos para que el nuevo código de usuario esté activado en el panel.
9. Para agregar información de contacto del usuario, toque **+ Agregar contacto**.
 - a. Luego toque:
 - **Número de teléfono celular**. Ingrese el número de teléfono celular y seleccione el *país* y el *operador* usando los menús desplegables.
 - **Correo electrónico**. Ingrese la dirección de correo electrónico y seleccione el *Formato de correo electrónico* usando el menú desplegable.
 - b. Toque **Guardar** para agregar la nueva información de contacto.

Espere unos minutos para que los nuevos códigos de usuario estén activados en el panel. Si el nuevo código de usuario no funciona en el panel o si tiene preguntas adicionales, comuníquese con su proveedor de servicios.

Para crear nuevos códigos de usuario para cuentas comerciales para empresas usando la aplicación:

1. Inicie sesión en la aplicación.
2. Toque ≡.
3. Toque **Acceso de usuario**.
4. Toque **Planes de acceso**, luego seleccione **Usuarios** en el menú desplegable.
5. Toque +.
6. Ingrese el nombre y apellido del usuario.

7. Toque **Crear**.
 8. Toque **+ Añadir credencial**, luego toque **PIN**.
 9. En *Asignar PIN*, ingrese el PIN deseado para el usuario.
 10. Toque **Asignar PIN**.
 11. En *Periodo de acceso*:
 1. Toque **Periodo de acceso**.
 2. Toque para seleccionar cuándo caducarán las credenciales.
 3. Toque **Guardar**.
 12. En *Grupo de acceso*:
 1. Toque **Grupo de acceso**.
 2. Toque para seleccionar el grupo de acceso al que pertenece el usuario.
 3. Toque **Guardar**.
 13. En *Idioma preferido*:
 1. Toque **Idioma preferido**.
 2. Toque para seleccionar la preferencia de idioma para el usuario.
 3. Toque **Guardar**.
 14. Para agregar información de contacto del usuario, toque **+ Agregar contacto**. Luego toque:
 - **Número de teléfono móvil** para agregar un número de teléfono celular. Ingrese el número de teléfono celular y seleccione el *país* y el *operador* usando los menús desplegables.
 - **Correo electrónico** para agregar una dirección de correo electrónico. Ingrese la dirección de correo electrónico y seleccione el *Formato de correo electrónico* para recibir notificaciones.
 15. Para asociar un plan de acceso con el nuevo usuario, toque **Administrar el acceso**.
-

Espere unos minutos para que los nuevos códigos de usuario estén activados en el panel. Si el nuevo código de usuario no funciona en el panel o si tiene preguntas adicionales, comuníquese con su proveedor de servicios.