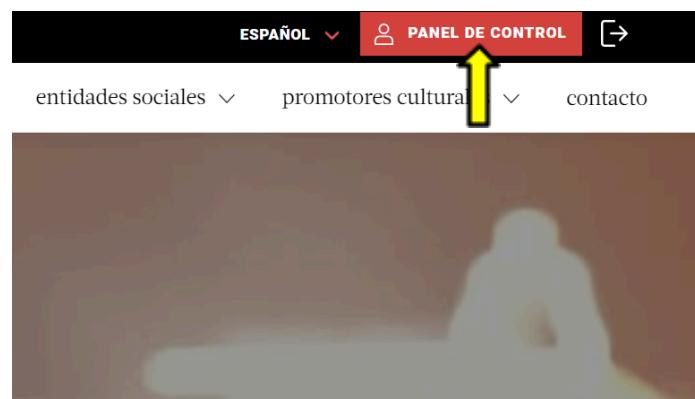


¿Cómo se pueden crear nuevos usuarios para gestionar la plataforma?

Se pueden crear más de un usuario para gestionar la plataforma entre varios trabajadores del equipamiento o entidad cultural. Siempre habrá un responsable, el contacto Gertu Kultura, que tendrá el usuario de administrador. Sin embargo, se pueden crear otros para que todos puedan utilizar la plataforma, gestionar las reservas, etc.

Estos son los pasos a seguir para crear un nuevo usuario:

- Accede al panel de control



- Selecciona el apartado **Gestionar usuarios**

Programa de actividades	Gestión y reservas	Sesiones de presentación
Dar de alta actividad. Editar actividades y sesiones. Exportar plazas y disponibilidad Actividades finalizadas.	Reservas por evento. Solicitudes pendientes. Lista de espera. Listado de todas las reservas y solicitudes.	Valoraciones Mis centros sociales Añadir incidencia Datos del programador Gestionar usuarios Mi cuenta

- En el apartado de Añadir usuarios, selecciona el botón **Añadir un nuevo usuario**

Añadir usuarios/as

Añadir un nuevo usuario si algún compañero/a o director/a quiere gestionar o estar informado de las reservas que realizan las entidades sociales.

Añadir nuevo usuario

Buscar trabajadores

Si el trabajador que intentas añadir ya existe, búscalo indicando su correo electrónico y clicando en buscar. A continuación, desde los resultados de búsqueda, haz clic en el botón "Añadir trabajador".

CORREO ELECTRÓNICO

Aplica

- **Completa la información del cuestionario**

Nombre *

Apellido *

Correo electrónico *

Un correo electrónico válido. Todos los correos electrónicos del sistema se enviarán a esta dirección. La dirección de correo electrónico no se hace pública y solo se utilizará si desea recibir una nueva contraseña o si desea recibir ciertas noticias o notificaciones por correo electrónico.

Es coordinador de Acerca
Solo los usuarios con esta casilla marcada aparecerán en la web como contactos de la entidad

Notificar al usuario
Enviar mail al usuario con la instrucciones para acceder por primera vez a Acerca

Crear y asociar

Para iniciar la sesión por primera vez, el usuario deberá pedir una nueva contraseña de acceso. El nombre de usuario será el correo electrónico indicado en el formulario de alta.

- **Selecciona la opción crear y asociar para terminar con el proceso.**

Crear y asociar

↑
Para iniciar la sesión por primera vez, el usuario deberá pedir una nueva contraseña de acceso. El nombre de usuario será el correo electrónico indicado en el formulario de alta.