Academia » Capacitación inicial » Usuarios autorizados » Añadir usuario

Añadir usuario

Añadir usuario

▶ Ver video

Anonymous · 09/09/2026

Añadir usuario

En ContaFi puedes autorizar a otros usuarios a trabajar con tu cuenta y también crear roles o permisos personalizados.

Para acceder a esta función, sigue estos pasos:

1. Dirígete a **Configuración** y haz clic en **Usuarios autorizados**.

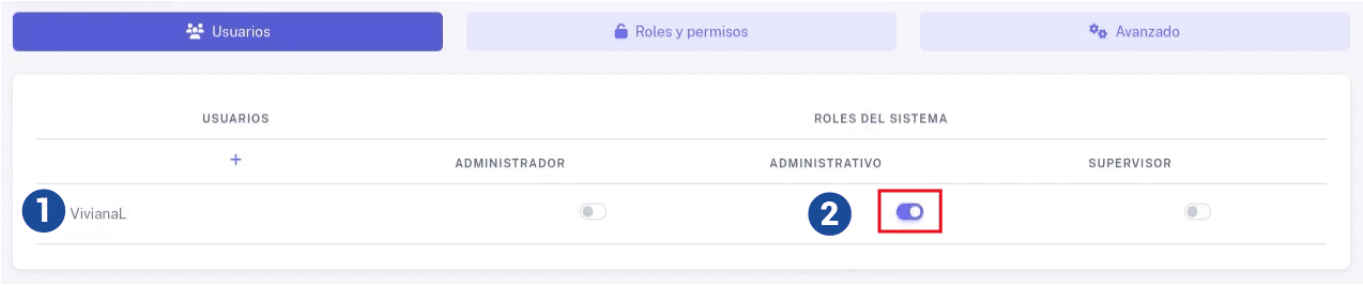
Mantenedor de usuarios

Lo primero que verás será el listado de tus usuarios.

Para autorizar un nuevo usuario, sigue estos pasos:

1. Ingresa el nombre o el correo del usuario en el campo correspondiente.
2. Asigna al menos uno de los roles predeterminados por el sistema.
3. Actualiza la página.

De esta manera, el usuario quedará autorizado para ingresar a tu cuenta.



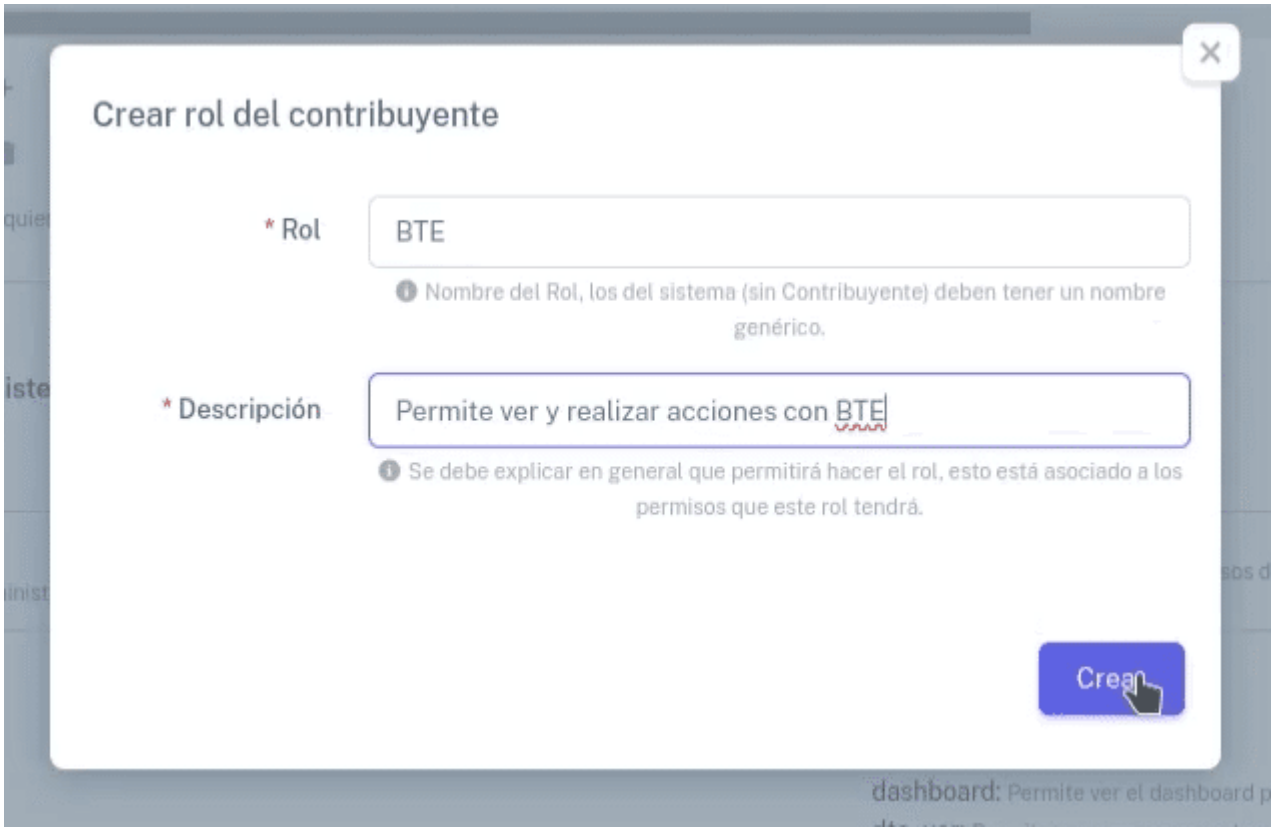
Crear un rol personalizado

Para crear un rol personalizado, sigue estos pasos:

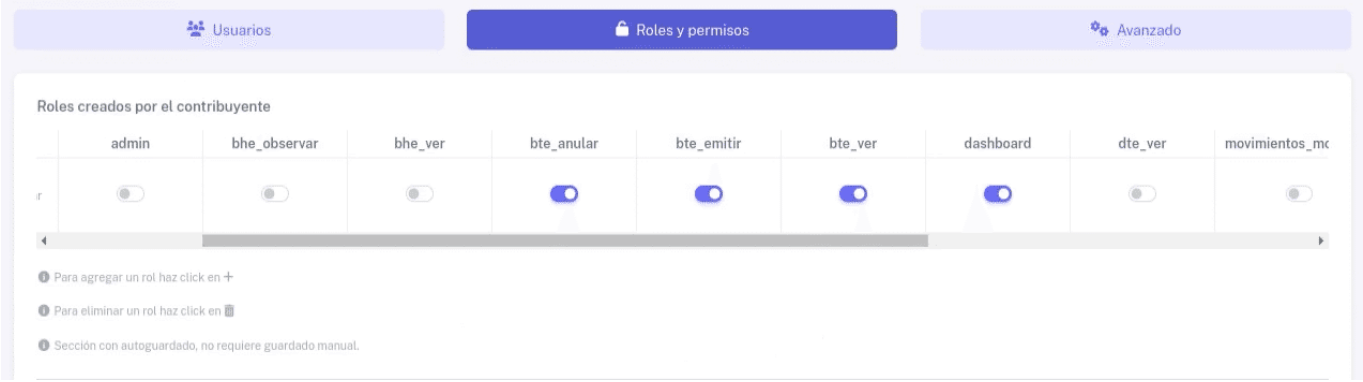
1. Dirígete a la segunda pestaña, **Roles y permisos**. Haz clic en el símbolo **+** (más).

Se abrirá una ventana emergente, aquí completa:

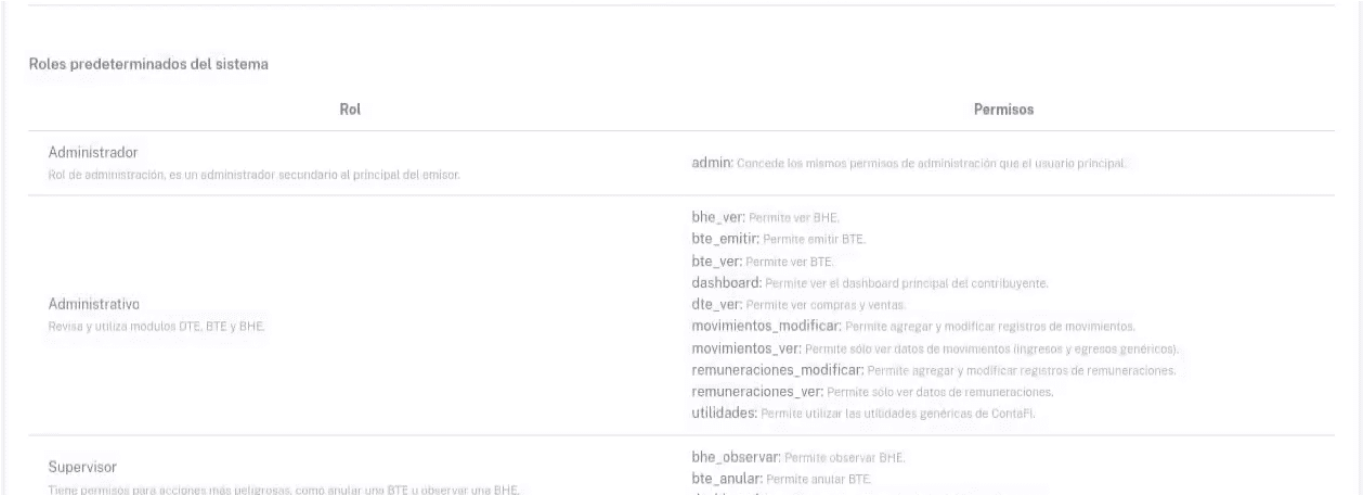
2. **Rol:** Indica el nombre del rol.
3. **Descripción:** Agrega una breve descripción de lo que permitirá realizar este rol.
4. Haz clic en **Crear**.



5. Una vez creado el rol, indica los permisos que le corresponden.



Al final de la página podrás ver todos los permisos disponibles y qué permite realizar cada uno.



6. Actualiza la página para guardar los cambios.

Así, el rol quedará creado y, si vuelves a la pestaña de usuarios, verás que se habilitó una nueva columna con los roles del contribuyente, junto con el rol que acabas de crear.

Última actualización el 09/09/2026