



GUIA PARA LA CREACIÓN DE USUARIOS

ÉCHALE KAKUMEN A TUS PROYECTOS



Tipos de Usuarios

Usuario Administrador: Tiene la facultad de visualizar todos los proyectos, crear y eliminar proyectos y asignar tareas y subtareas, subir documentos y generar comentarios

Usuario Coordinador: Tiene la facultad de visualizar los proyectos creados por este usuario, crear nuevos proyectos, asignar tareas, subir documentos y generar comentarios.

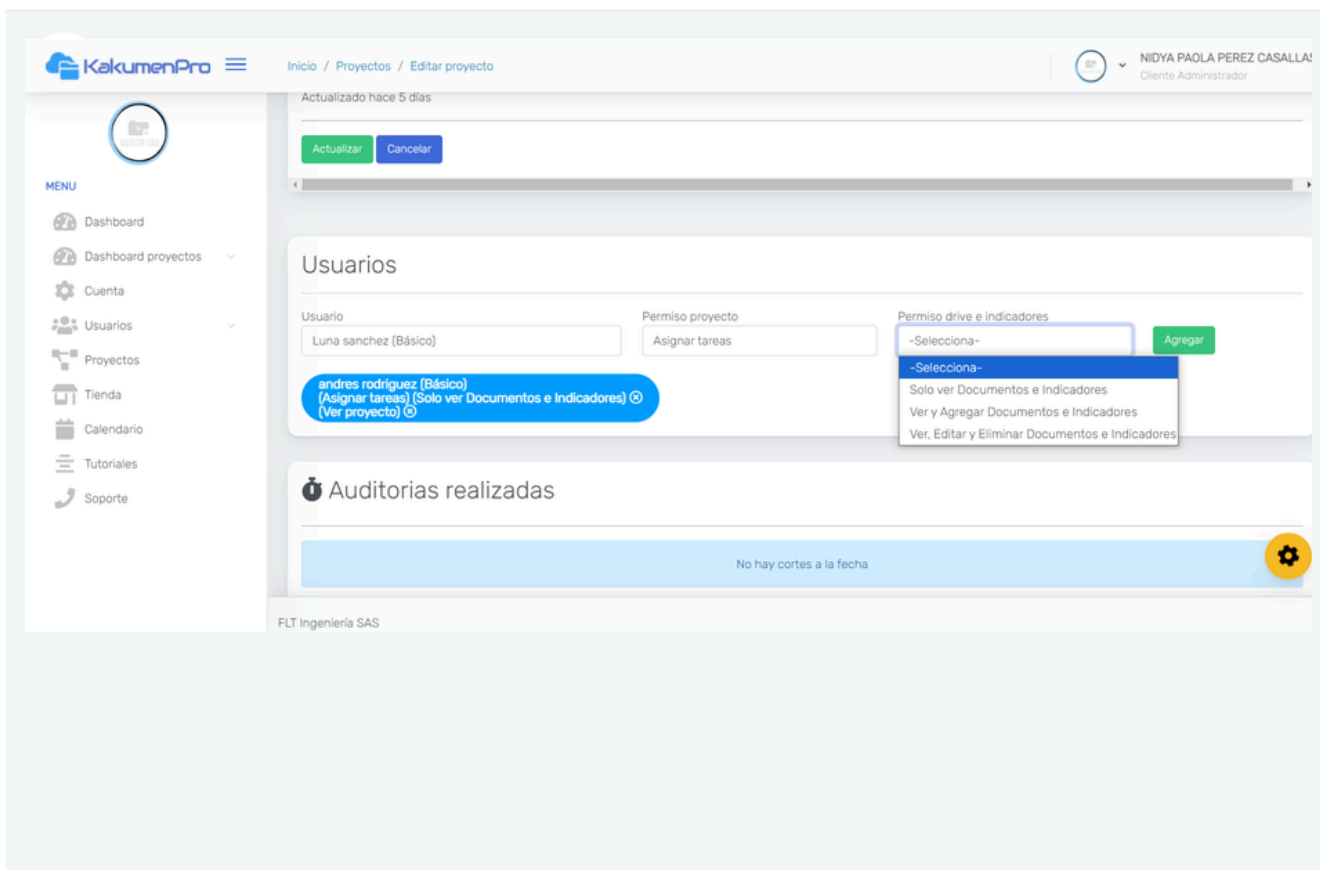
Usuario Básico: Puede visualizar las tareas y subtareas, asignadas por otros usuarios, subir documentos y generar comentarios.

En la creación de usuarios se debe tener en cuenta los permisos, una vez creado el usuario seleccionas el permiso sobre el proyecto:

- Asignar tareas
- ver proyecto
- Asignar tareas y ver proyecto

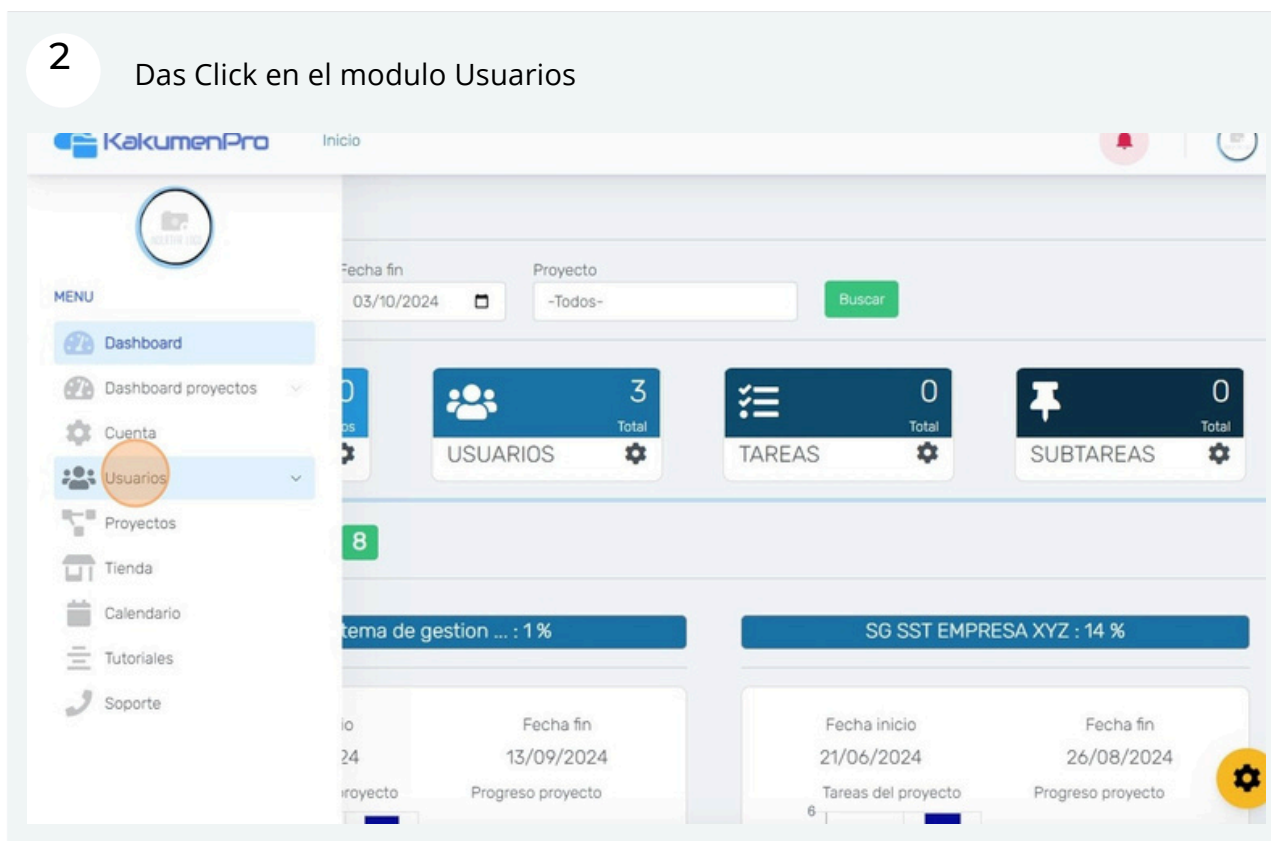
Y a su vez los permisos sobre el Drive y los indicadores:

- Solo ver documentos e indicadores
- Ver y agregar documentos e indicadores
- Ver, editar y eliminar documentos e indicadores



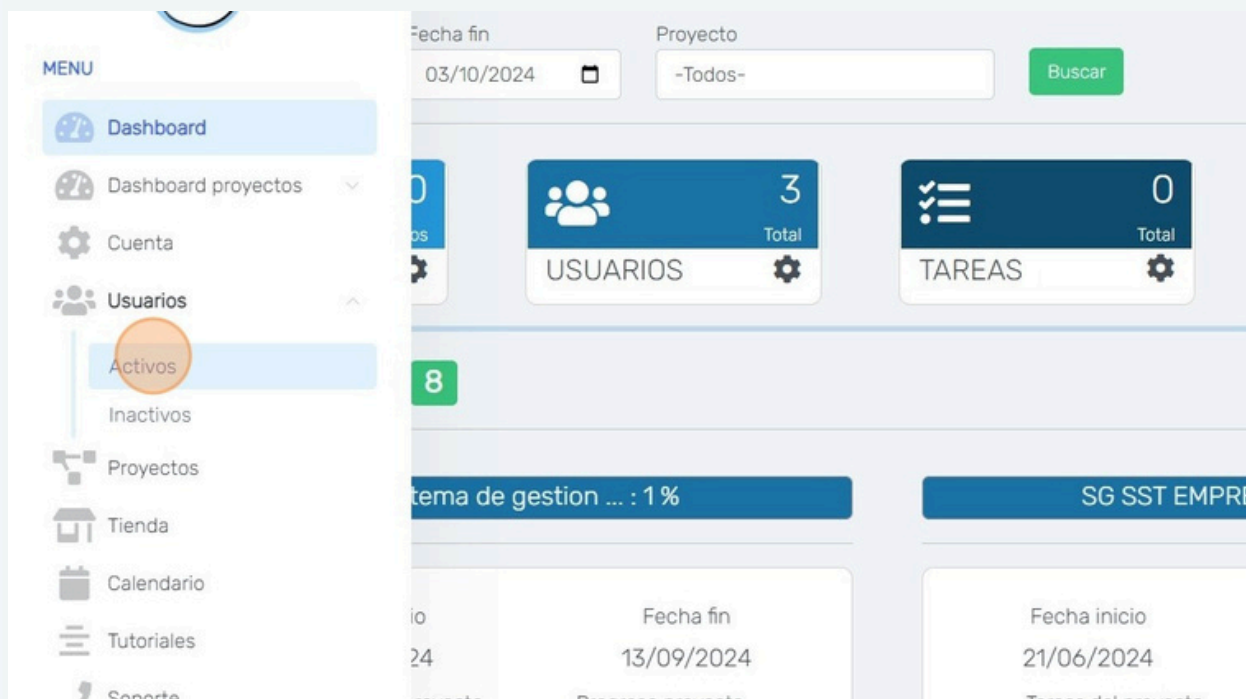
1 Accede a <https://plataforma.kakumenpro.com/home>

2 Das Click en el modulo Usuarios



3

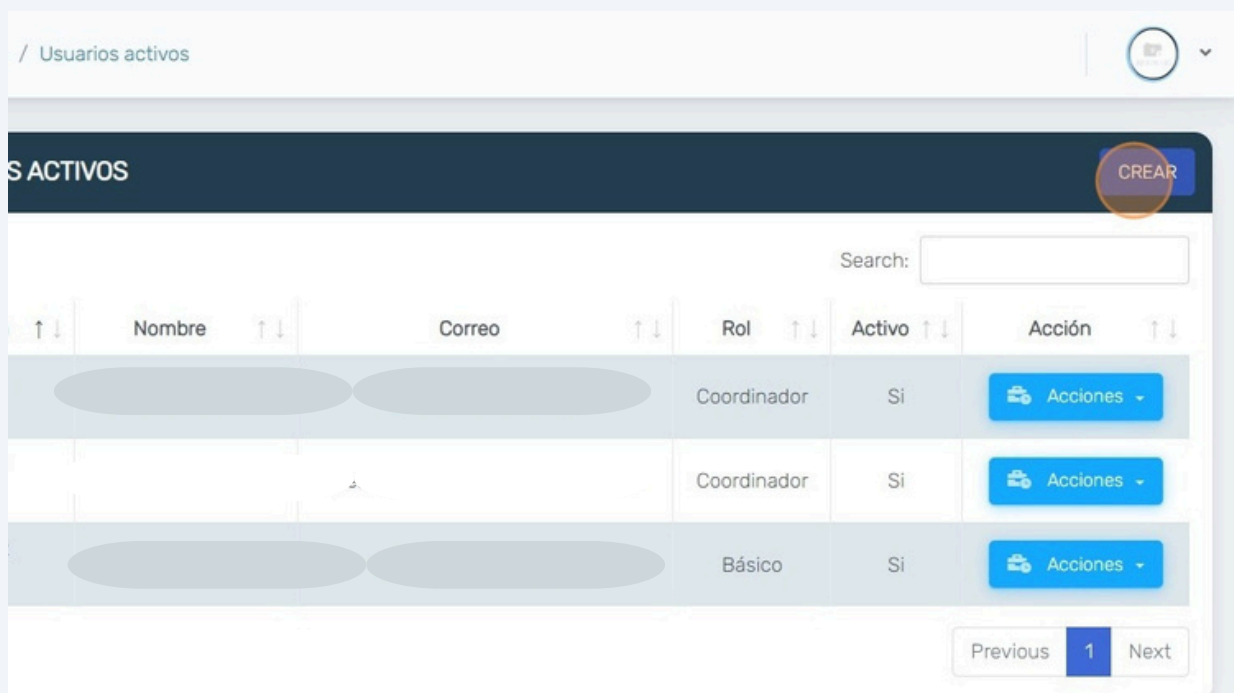
Click en Activos



The screenshot shows the KakumenPro dashboard. On the left, a 'MENU' sidebar is open, with 'Activos' highlighted under the 'Usuarios' section. The main dashboard area displays a 'Fecha fin' of 03/10/2024, a 'Proyecto' dropdown set to '-Todos-', and a 'Buscar' button. Below these are two summary cards: 'USUARIOS' with a total of 3 and 'TAREAS' with a total of 0. A table below shows project details, including 'Fecha fin' (13/09/2024) and 'Fecha inicio' (21/06/2024).

4

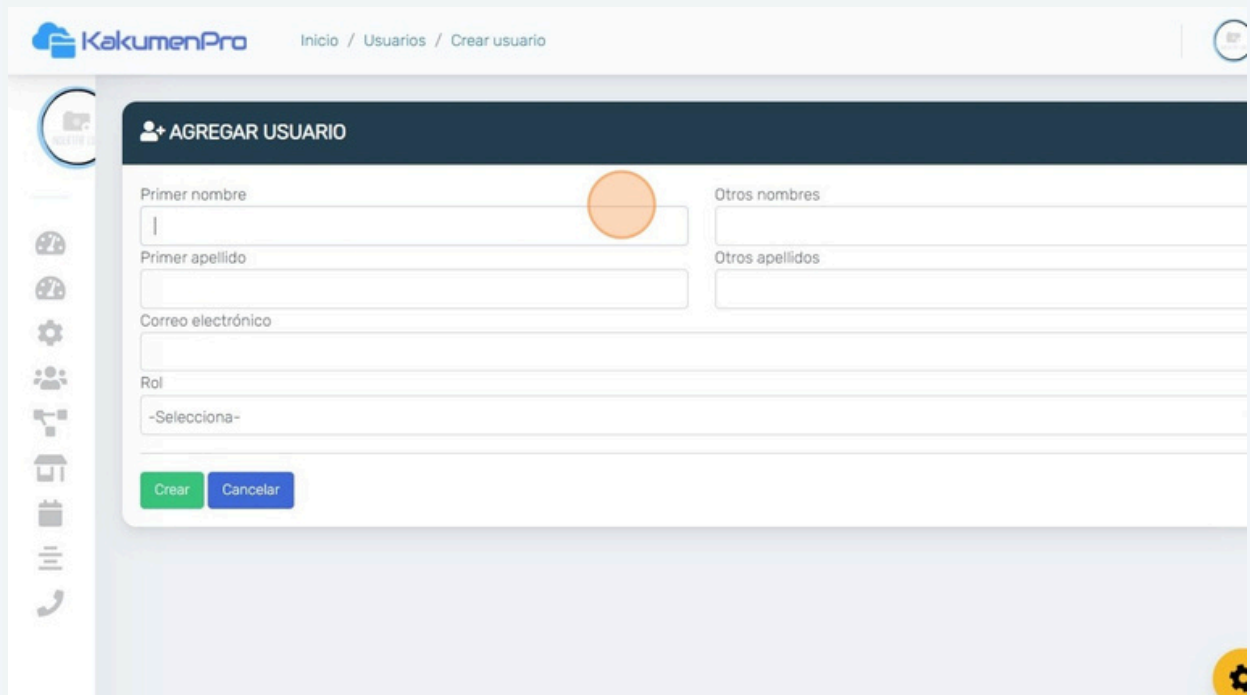
Click en la pestaña CREAR



The screenshot shows the 'Usuarios activos' page. At the top, there is a 'CREAR' button highlighted with a red circle. Below the header, there is a search bar and a table of active users. The table has columns for 'Nombre', 'Correo', 'Rol', 'Activo', and 'Acción'. The 'Acción' column contains a dropdown menu labeled 'Acciones'. The table shows three rows of users, all with the role 'Coordinador' and status 'Si'.

Nombre	Correo	Rol	Activo	Acción
		Coordinador	Si	Acciones
		Coordinador	Si	Acciones
		Básico	Si	Acciones

5 Completas la información del usuario



KakumenPro Inicio / Usuarios / Crear usuario

AGREGAR USUARIO

Primer nombre

Primer apellido

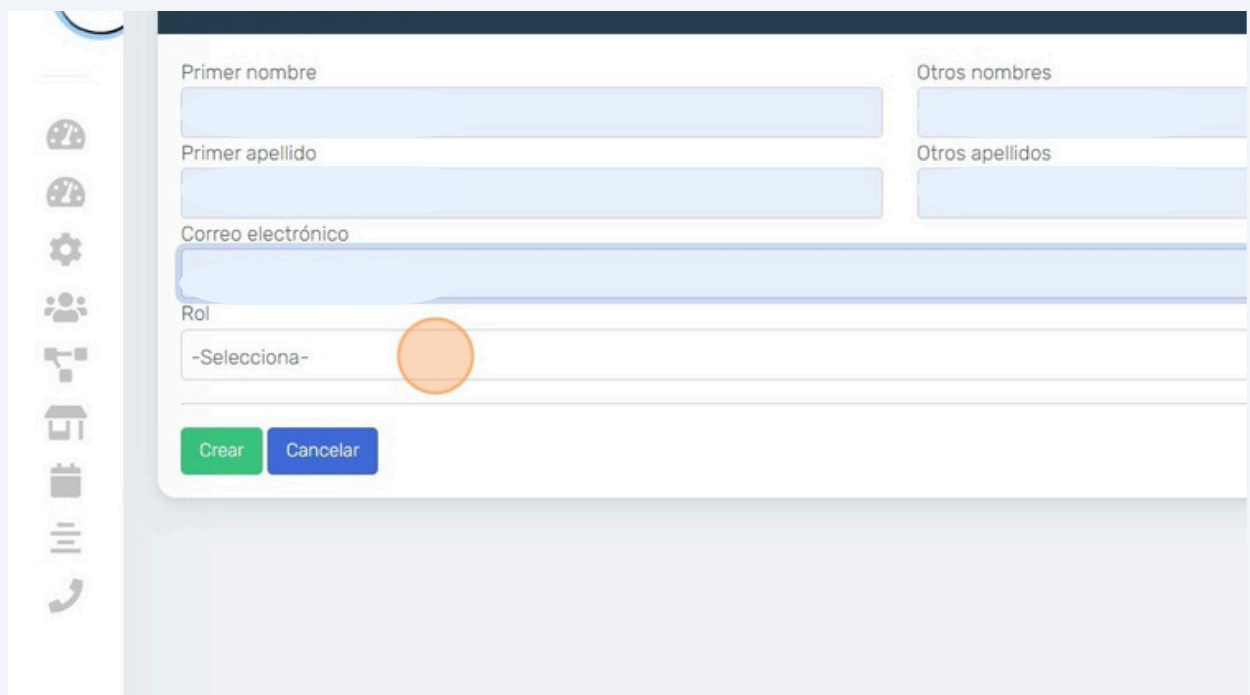
Correo electrónico

Rol

Otros nombres

Otros apellidos

6 Seleccionas el rol



Primer nombre

Primer apellido

Correo electrónico

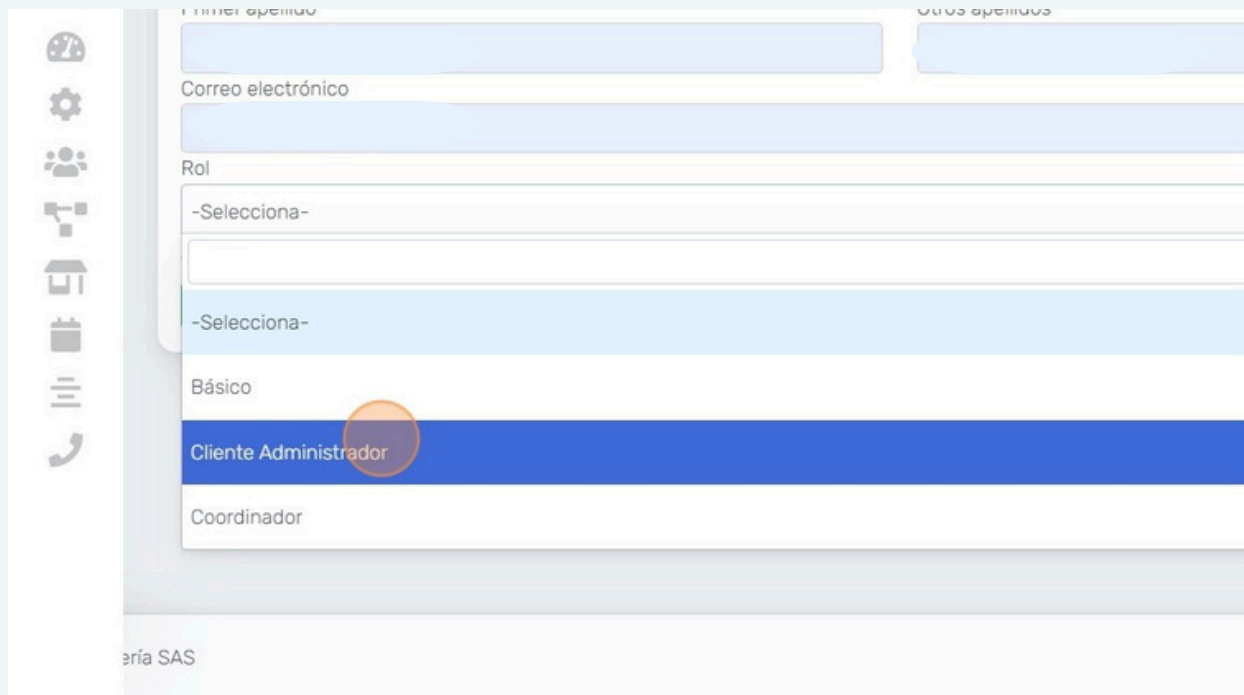
Rol

Otros nombres

Otros apellidos

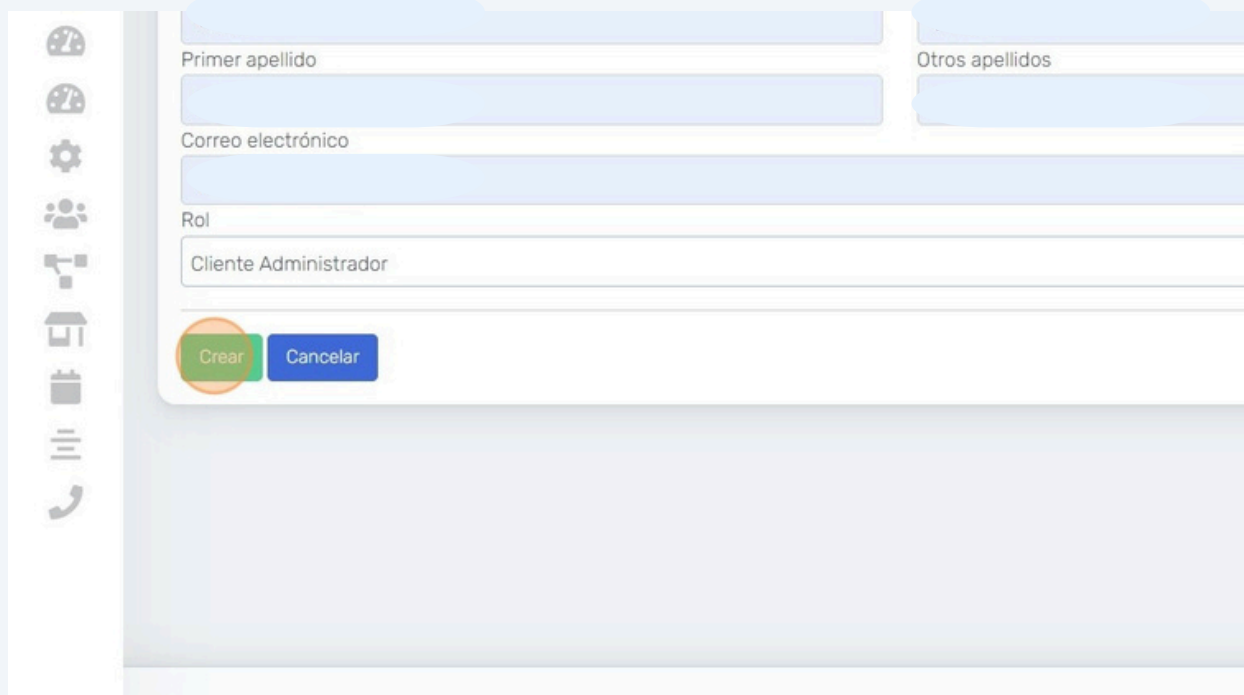
7

Seleccionas según el rol y las características que iniciando la guía mencionamos



8

Das Click en Crear



9

Usuario creado con éxito



Inicio / Usuarios activos

Usuario creado con éxito

LISTA DE USUARIOS ACTIVOS

Show 10 entries

Creación / Actualización ↑ ↓	Nombre ↑ ↓	Correo ↑ ↓	Rol ↑
03/10/2024 21:53:36 hace 2 segundos			Cliente Administrador
13/06/2024 11:39:05 hace 3 meses			Coordinador
13/06/2024 15:01:35			Coordinador



Tip! haz creado tu primer usuario!!

Una vez ingresas, el usuario y la clave para ingresar a la plataforma es el correo, puedes modificar la clave en el usuario nuevo en editar usuario.

Una vez que el usuario ha sido creado, deberá confirmar su correo electrónico para verificar y completar el proceso de registro

¡Hola!

Por favor pulsa el siguiente botón para confirmar tu correo electrónico.

Confirmar correo electrónico

Si no has creado ninguna cuenta, puedes ignorar o eliminar este e-mail.

Saludos,
kakumenPro

If you're having trouble clicking the "Confirmar correo electrónico" button, copy and paste the URL below into your web browser: <https://plataforma.kakumenpro.com/email/verify/449/682dd1496a1abe5671e542e4a47615cb1f1be5f7?expires=1656014678&signature=87a2f19acab3a4b9103eb813dffd22b835ddc59319a54641c0c187177586daa0>

10

Click en usuarios Activos



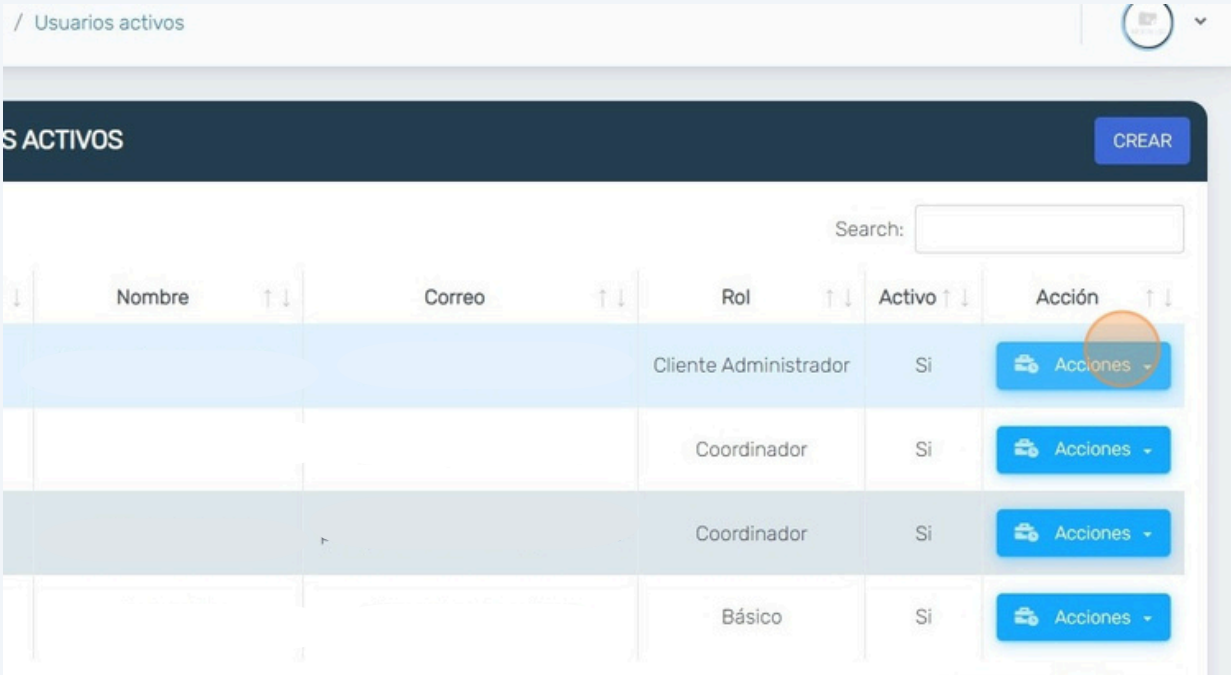
MENU

- Dashboard
- Dashboard proyectos
- Cuenta
- Usuarios
 - Activos
 - Inactivos
- Proyectos
- Tienda
- Calendario
- Tutoriales
- Soporte

Nombre	Descripción
ALTURAS 3	LLDFSKDNFHSDFHDIDSJO
sistema de gestion en seguridad y salud en el trabajo	Implementacion del sg sst
SG SST EMPRESA XYZ	Promover un entorno laboral seguro
SIGI EMPRESA MIA SANCHEZ	Desarrollar el sigi empresa mia sanc
Empresa sg sst	Kjdjddkdjfsdkdoj
Empresa paola sg sst	Implementar

11

Das Click en Acciones



/ Usuarios activos

USUARIOS ACTIVOS

CREAR

Search:

Nombre	Correo	Rol	Activo	Acción
		Cliente Administrador	Si	Acciones
		Coordinador	Si	Acciones
		Coordinador	Si	Acciones
		Básico	Si	Acciones

12

Luego en Editar

Search:

Nombre	Correo	Rol	Activo	Acción
		Cliente Administrador		Acciones
		Coordinador	Si	Acciones
		Coordinador	Si	Acciones

Editar
 Inactivar
 Plantillas
 Eliminar

13

Seleccionas

/ Usuarios activos

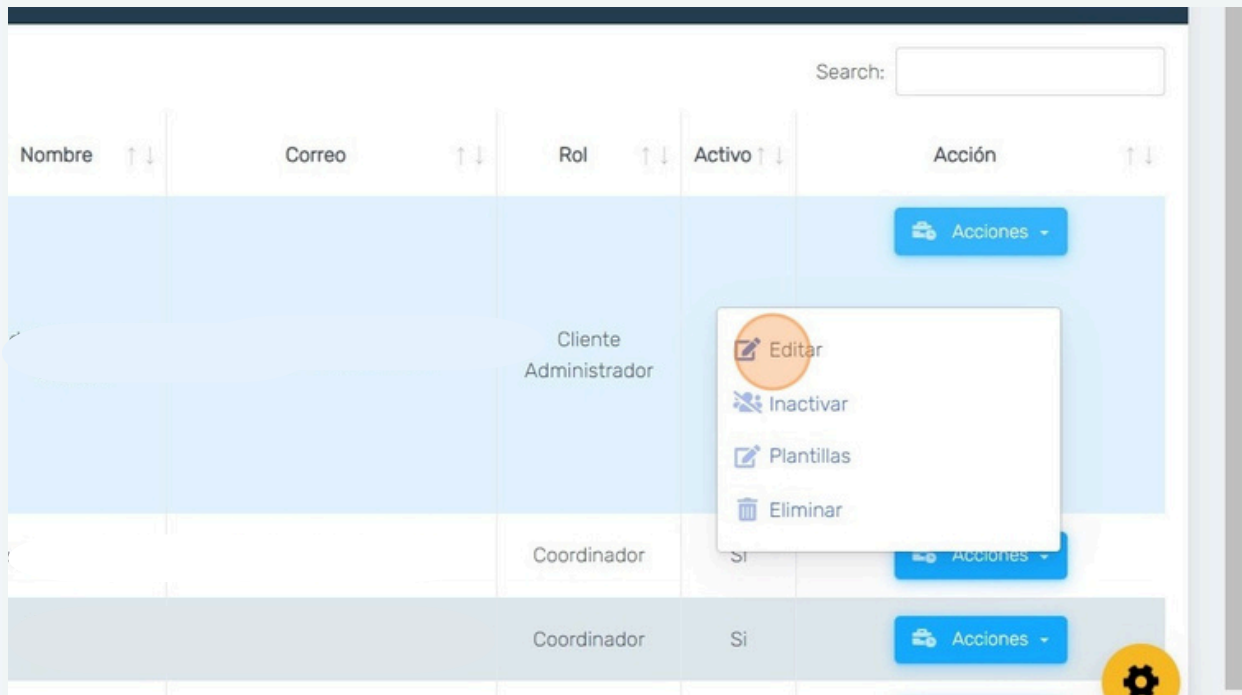
USUARIOS ACTIVOS CREAR

Search:

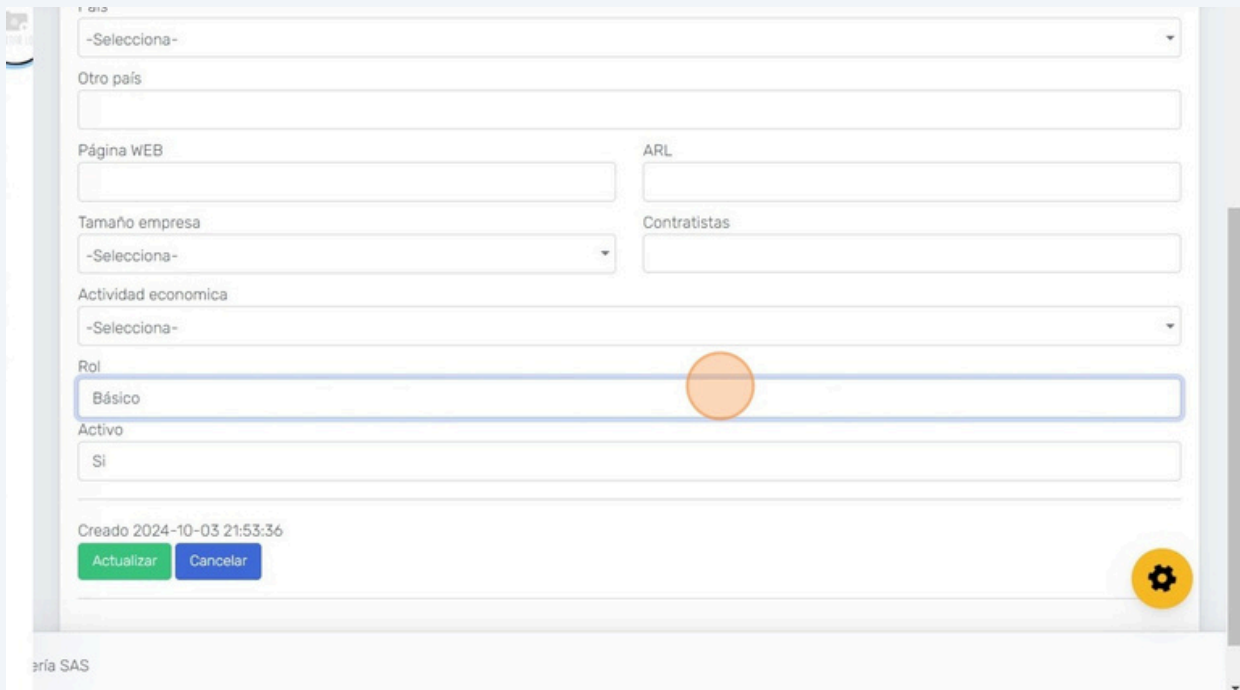
Nombre	Correo	Rol	Activo	Acción
		Cliente Administrador	Si	Acciones
		Coordinador	Si	Acciones
		Coordinador	Si	Acciones
		Básico	Si	Acciones

14

Click "Editar"

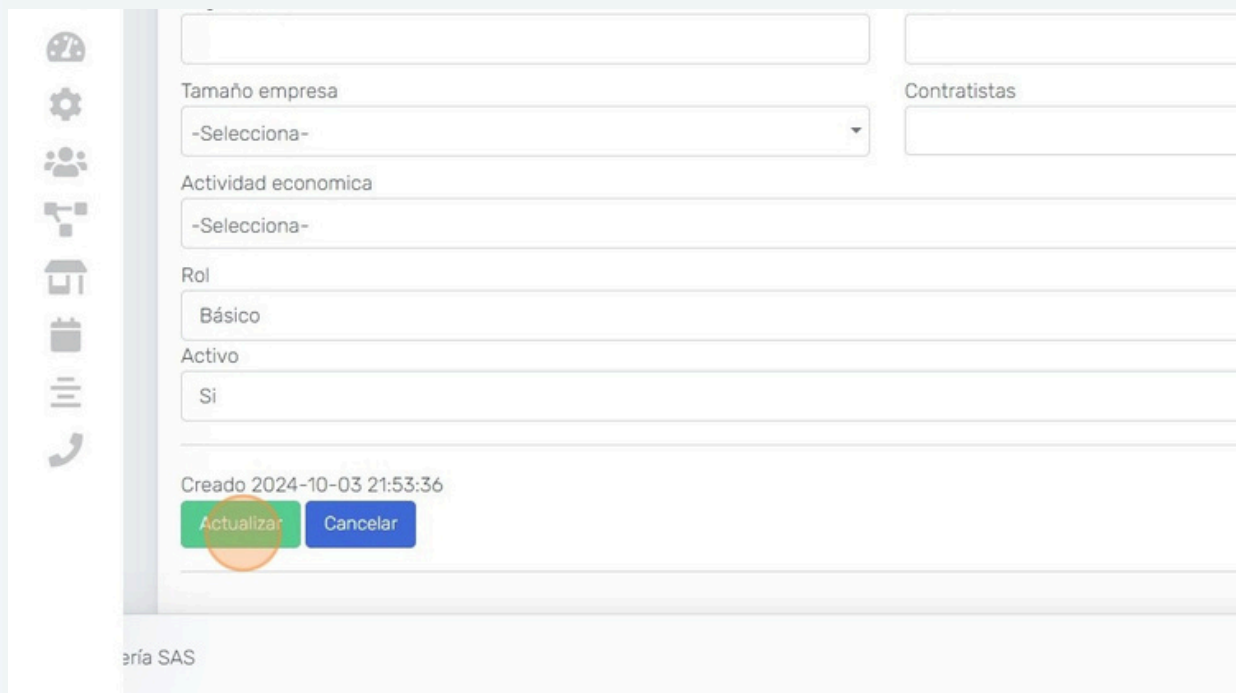

15

En esta sección puedes completar y/o editar información básica del usuario creado, al igual que cambiar su rol, activar o inactivar el usuario, al realizar los cambios haz clic en actualizar



16

Click "Actualizar"



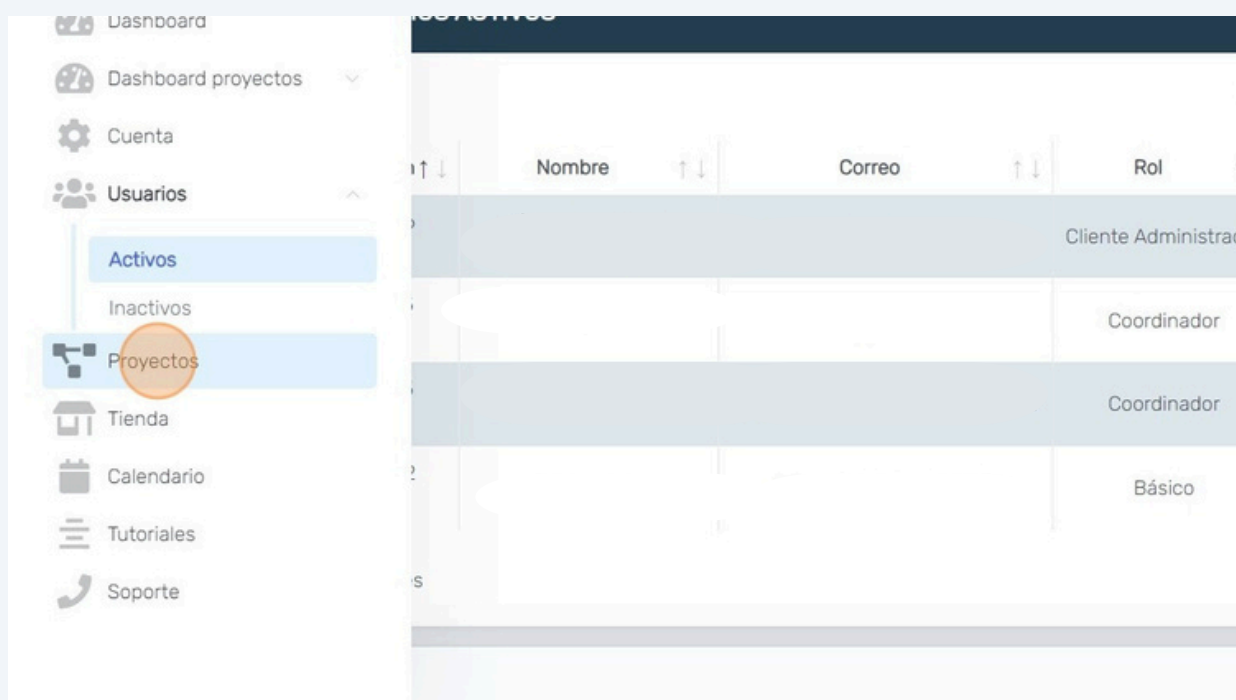
Formulario de actualización de usuario:

- Tamaño empresa: -Selecciona-
- Actividad economica: -Selecciona-
- Rol: Básico
- Activo: Si
- Contratistas: (campo vacío)
- Creado: 2024-10-03 21:53:36
- Botones: Actualizar (verde), Cancelar (azul)

Asignar un Usuario a un Proyecto

17

Click "Proyectos"



Menú de navegación:

- Dashboard
- Dashboard proyectos
- Cuenta
- Usuarios
 - Activos
 - Inactivos
 - Proyectos** (destacado)
- Tienda
- Calendario
- Tutoriales
- Soporte



Tabla de usuarios:

Nombre	Correo	Rol
		Cliente Administrador
		Coordinador
		Coordinador
		Básico

18




Seleccionas el proyecto y Click en Acciones





Buscar:

Nombre	Descripción	Creador	Peso	Acción
ALTURAS 3	LLDFSKDNFHSDFHDIDSJO	NIDYA PAOLA PEREZ CASALLAS	32.13 MB	 Acciones
ma de gestion en seguridad y salud en el trabajo	Implementacion del sg sst	NIDYA PAOLA PEREZ CASALLAS	55.9 MB	 Acciones
SG SST EMPRESA XYZ	Promover un entorno laboral seguro y sal ...	NIDYA PAOLA PEREZ CASALLAS	1.11 MB	 Acciones
SI EMPRESA MIA SANCHEZ	Desarrollar el sgi empresa mia sanchez	NIDYA PAOLA PEREZ CASALLAS	35.4 MB	 Acciones
Empresa sg sst	Kjdjddkjfsdkdoj	NIDYA PAOLA PEREZ CASALLAS	2.47 MB	 Acciones
Empresa paola sg sst	Implementar	NIDYA PAOLA PEREZ CASALLAS	2.22 MB	 Acciones
esa andres rendon ltda sg sst	Implementar	NIDYA PAOLA PEREZ CASALLAS	2.22 MB	 Acciones

19

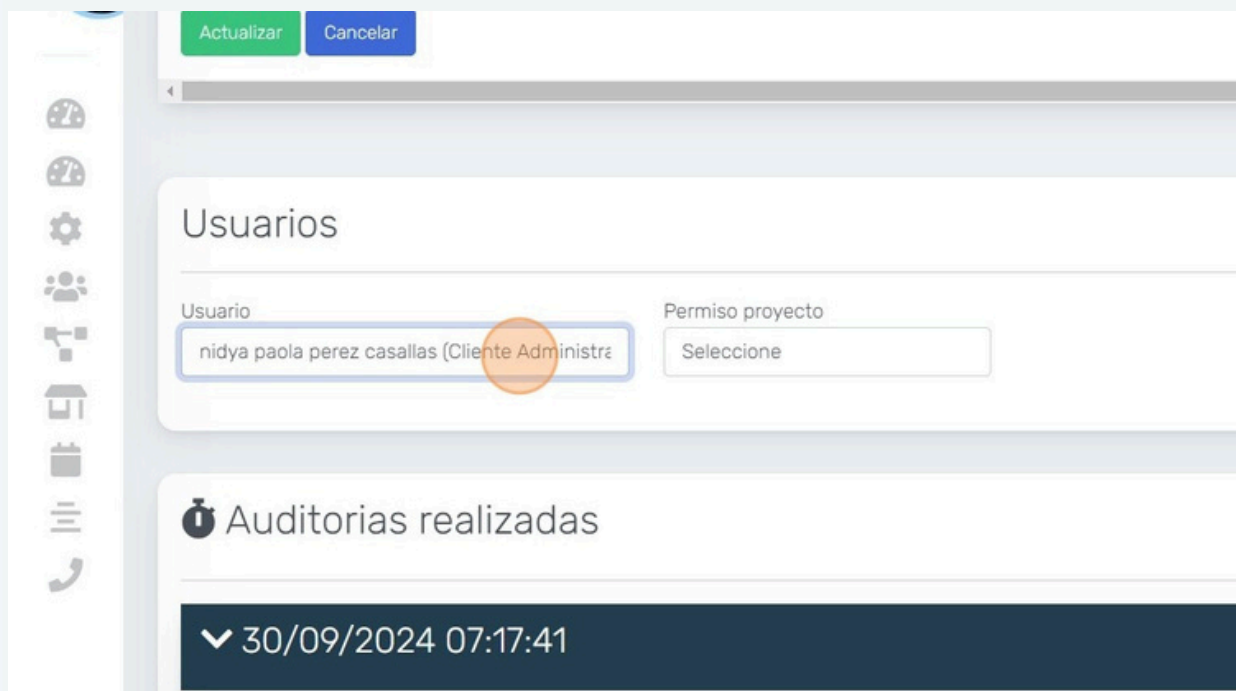
Click "Editar"

Nombre	Descripción	Creador	Peso	Acción
ALTURAS 3	LLDFSKDNFHSDFHDIDSJO	NIDYA PAOLA PEREZ CASALLAS	32.13 MB	 Acciones
ma de gestion en idad y salud en el trabajo	Implementacion del sg sst	NIDYA PAOLA PEREZ CASALLAS	55.9 MB	 Acciones
ST EMPRESA XYZ	Promover un entorno laboral seguro y sal ...	NIDYA PAOLA PEREZ CASALLAS		 Acciones
EMPRESA MIA	Desarrollar el sgi empresa mia	NIDYA PAOLA		

 Detalle
 Editar
 Exportar
 Eliminar

20

Seleccionas el usuario que deseas asignar



DEFINICIÓN DE LOS PERMISOS DEL PROYECTO

1. **Asignar tareas :** El usuario puede delegar y gestionar actividades dentro del proyecto, asignando tareas a otros miembros del equipo, pero no puede ver el progreso general del proyecto.
2. **Ver proyecto :** El usuario tiene acceso a la información completa del proyecto, pudiendo revisar su estado, avances y detalles, pero sin la capacidad de asignar tareas a otros.
3. **Asignar tareas y visualizar el proyecto :** Este permiso permite al usuario tanto gestionar y delegar tareas como acceder a toda la información del proyecto, brindándole control total sobre las actividades y el seguimiento del mismo.

Cada nivel permite diferentes grados de participación y control, según las necesidades de cada usuario en el proyecto.

21 Indicas los permisos al proyecto

Actualizar

Cancelar

Usuarios

Usuario	Permiso proyecto	Permiso drive e indicadores
nidya paola perez casallas (Cliente Administr	Asignar tareas y Ver proyecto	-Selecciona-

Auditorias realizadas

▼

30/09/2024 07:17:41

Exportar a PDF

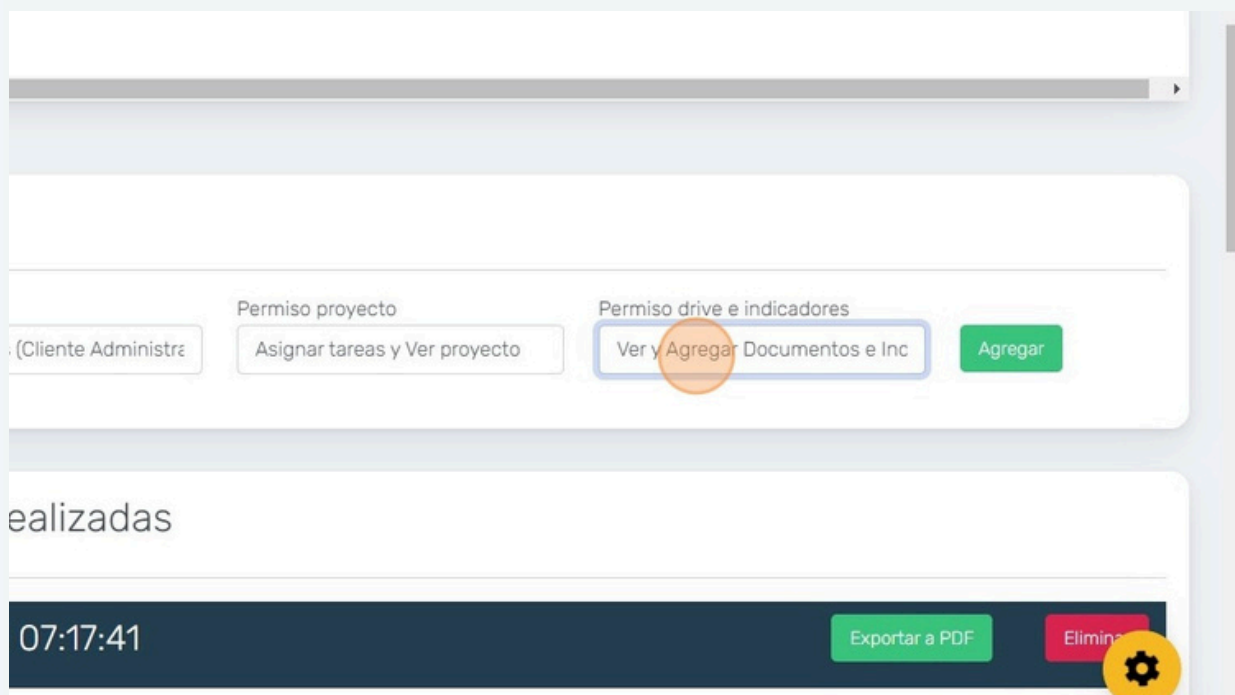
DEFINICIÓN DE LOS PERMISOS DEL DRIVE E INDICADORES

- Solo ver documentos e indicadores** : El usuario puede acceder y revisar los documentos e indicadores almacenados en la plataforma, pero no puede modificarlos ni agregar nuevos.
- Ver y agregar documentos e indicadores** : El usuario puede revisar los documentos e indicadores existentes y, además, agregar nuevos archivos o indicadores al sistema, sin la posibilidad de editarlos o eliminarlos.
- Ver, editar y eliminar documentos e indicadores** : El usuario tiene control total sobre los documentos e indicadores. Puede revisar, añadir, modificar y eliminar cualquier archivo o indicador, otorgándole la máxima capacidad de gestión dentro de la plataforma.

Cada nivel de permiso asegura que el usuario tenga el control adecuado según su rol y responsabilidad en el sistema.

22

Seleccionas también los permisos drive e indicadores



Permiso proyecto

Asignar tareas y Ver proyecto

Permiso drive e indicadores

Ver y Agregar Documentos e Inc

Agregar

Realizadas

07:17:41

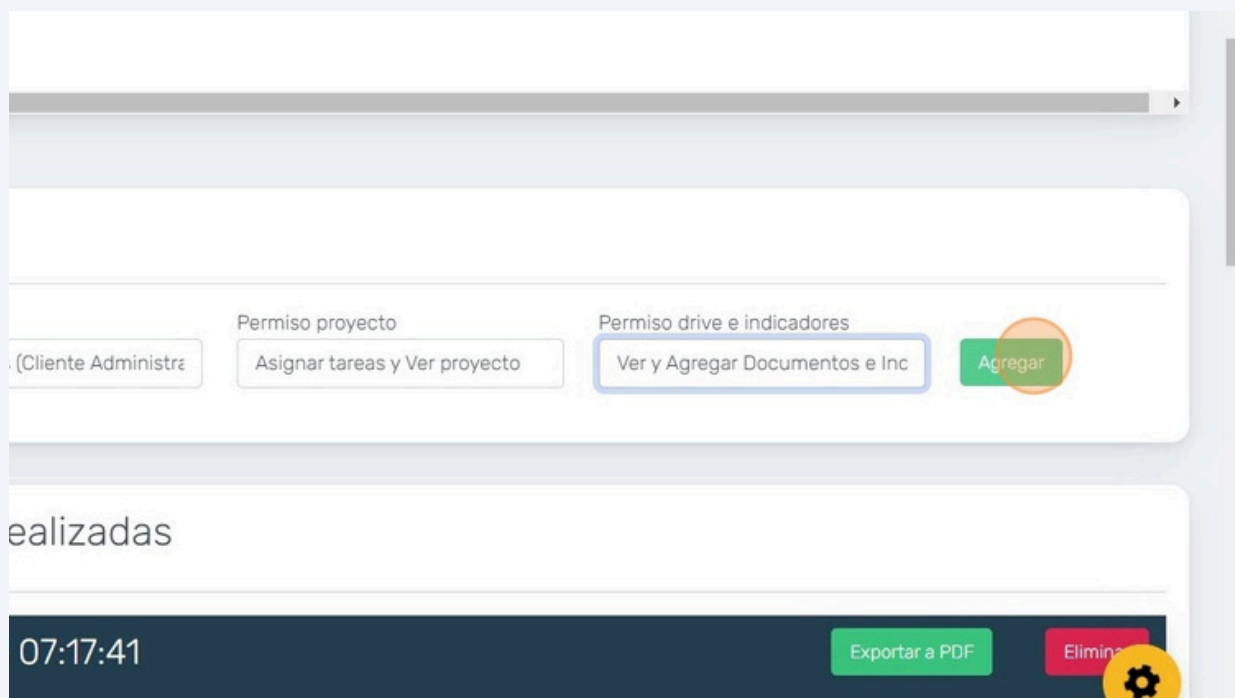
Exportar a PDF

Eliminar

⚙️

23

Click en Agregar



Permiso proyecto

Asignar tareas y Ver proyecto

Permiso drive e indicadores

Ver y Agregar Documentos e Inc

Agregar

Realizadas

07:17:41

Exportar a PDF

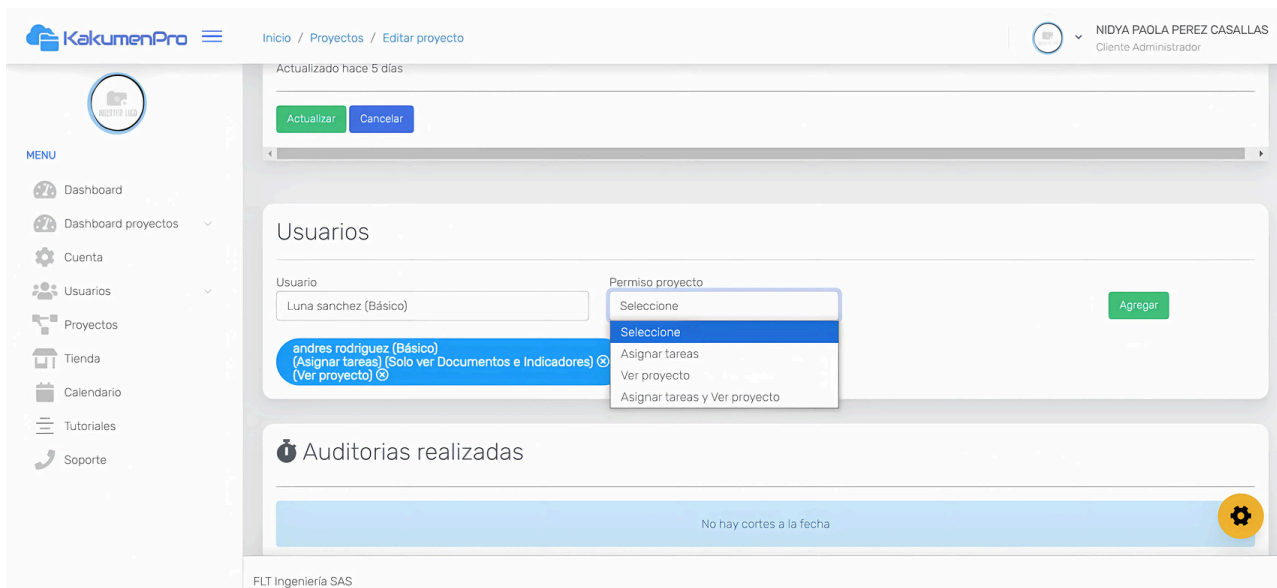
Eliminar

⚙️



RECUERDA:

1. Creas el usuario
2. Lo editas en usuarios
3. Lo debes agregar al proyecto
4. Y También se debe agregar a la tarea





BIENVENIDO Y COMIENZA A SACAR EL MÁXIMO PROVECHO DE LA HERRAMIENTA

¡Esperamos que tengas una excelente
experiencia en KakumenPro!