

¿Cómo generar la contraseña para el acceso al área de clientes?

Esta guía explica cómo generar y enviar credenciales de acceso al Área de Clientes para sus Inquilinos y Propietarios, tanto de forma individual como masiva.

Generación de contraseña individual.

Paso 1: Acceder al Módulo de Terceros

1. Ingresa al sistema nuby.
2. Dirígete al menú "**Terceros**"
3. Busca al cliente usando los filtros:
 - **Nombre**
 - **Documento (Cédula/NIT)**
 - **Código de cliente**
 - **Entre otros filtros**

The screenshot shows the 'Terceros' module interface. At the top, there's a navigation bar with 'Terceros' highlighted. Below it, a search form for 'Terceros' is displayed. The form includes a date range selector, a code field, a document type dropdown, a document number field, a name/reason social dropdown, an email field, a direction field, a phone number field, a third party class dropdown, and a created by dropdown. Below the form, there are tabs for different categories of third parties: Inquilinos, Propietarios, Prospectos, Contactos, Proveedores, Aliados, Asesores, Empleados, Otros Terceros, and Todos. At the bottom, there's a search bar and buttons for 'Copiar', 'CSV', 'Excel', 'PDF', 'Imprimir', 'Visibilidad Columna', 'Mostrar/Ocultar Filtros', and 'Limpiar Filtros'.

Paso 2: Seleccionar y Editar el Cliente

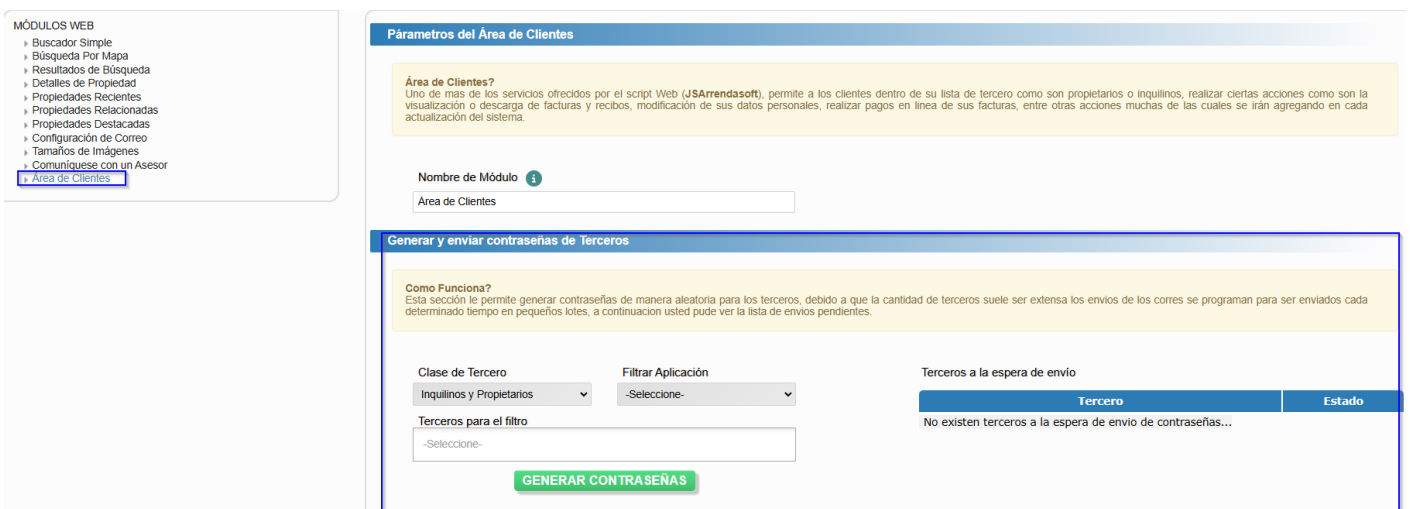
1. Selecciona el cliente.
2. Presiona el botón "**Editar Tercero**" (ubicado en la esquina superior derecha).

- ## 1. Ingresa a **Configuraciones**.

2. Dirígete a "Módulos de Integración Web"



- Haga clic en "**Área de Clientes**"
- Busca la opción "**Generar y Enviar Contraseñas de Terceros**"



Paso 2: Seleccionar Clase de Tercero

1. En "**Clase de Tercero**", elija el tipo de usuarios:
 - ☒ **Inquilinos**
 - ☒ **Propietarios**
 - ☒ **Ambos** (si desea incluir todos)
2. En "**Filtrar Aplicación**", defina el alcance:
 - "**Selecciones**": Enviar solo a los terceros específicamente seleccionados
 - "**Exceptuar seleccionados**": Enviar a todos EXCEPTO los que seleccione
3. Haga clic en el botón "**GENERAR CONTRASEÑAS**"
4. Haga clic en el botón "**Aceptar**"

Nota: Si no selecciona esta opción, se enviarán a todos los terceros

Paso 3: Verificar Terceros en Espera

1. El sistema mostrará en **"Terceros a la espera de envío"**:
 - Lista de usuarios procesados
 - Estado **"Pendiente"** (hasta que se envíe el correo)
2. **Acción de cancelación:**
Si necesita interrumpir el proceso:
 1. Localice el botón **"CANCELAR ENVÍOS PENDIENTES"** (color naranja)
 2. Haga clic y confirme

Generar y enviar contraseñas de Terceros

Como Funciona?
Esta sección le permite generar contraseñas de manera aleatoria para los terceros, debido a que la cantidad de terceros suele ser extensa los envíos de los correos se programan para ser enviados cada determinado tiempo en pequeños lotes, a continuación usted puede ver la lista de envíos pendientes.

Clase de Tercero

Inquilinos y Propietarios

Filtrar Aplicación

-Selecione-

Terceros para el filtro

-Selecione-

CANCELAR ENVÍOS PENDIENTES

Terceros a la espera de envío

Tercero	Estado
MERIDA MARTINEZ RICO	PENDIENTE
JOSE ANTONIO RIBERO CARDOZO	PENDIENTE
ROSANA TELLEZ ROMERO	PENDIENTE
MARIA ISABEL CASTILLO	PENDIENTE
NESTOR GIOVANNI BLANCO ARCHILA	PENDIENTE
ARLEY DAVID SANCHEZ RODRIGUEZ	PENDIENTE

NOTIFICACIÓN DE ACCESO AL CLIENTE

1. El sistema enviará **automáticamente** un correo electrónico al cliente con:
 - ☐ **Enlace de acceso:** Dominio/customerarea
 - ☐ **Usuario:** Documento de identificación
 - ☐ **Contraseña:** Generada aleatoriamente o manual

Recursos Adicionales

Para garantizar que sus clientes aprovechen al máximo el **Área de Clientes**, le proporcionamos los siguientes recursos:

Instructivo Detallado para Clientes

[Ingresa a la Guía de Usuario](#) ☐

Este documento incluye:

- ☐ Acceso paso a paso al portal
- ☐ Visualización y descarga de facturas/recibos
- ☐ Actualización de datos personales
- ☐ Proceso de pago en línea
- ☐ Gestión de PQRS

Revisión #6

Creado el 28 mayo 2025 22:27:30 por Karen Cano

Actualizado el 29 mayo 2025 13:10:31 por Karen Cano