Comfenalco

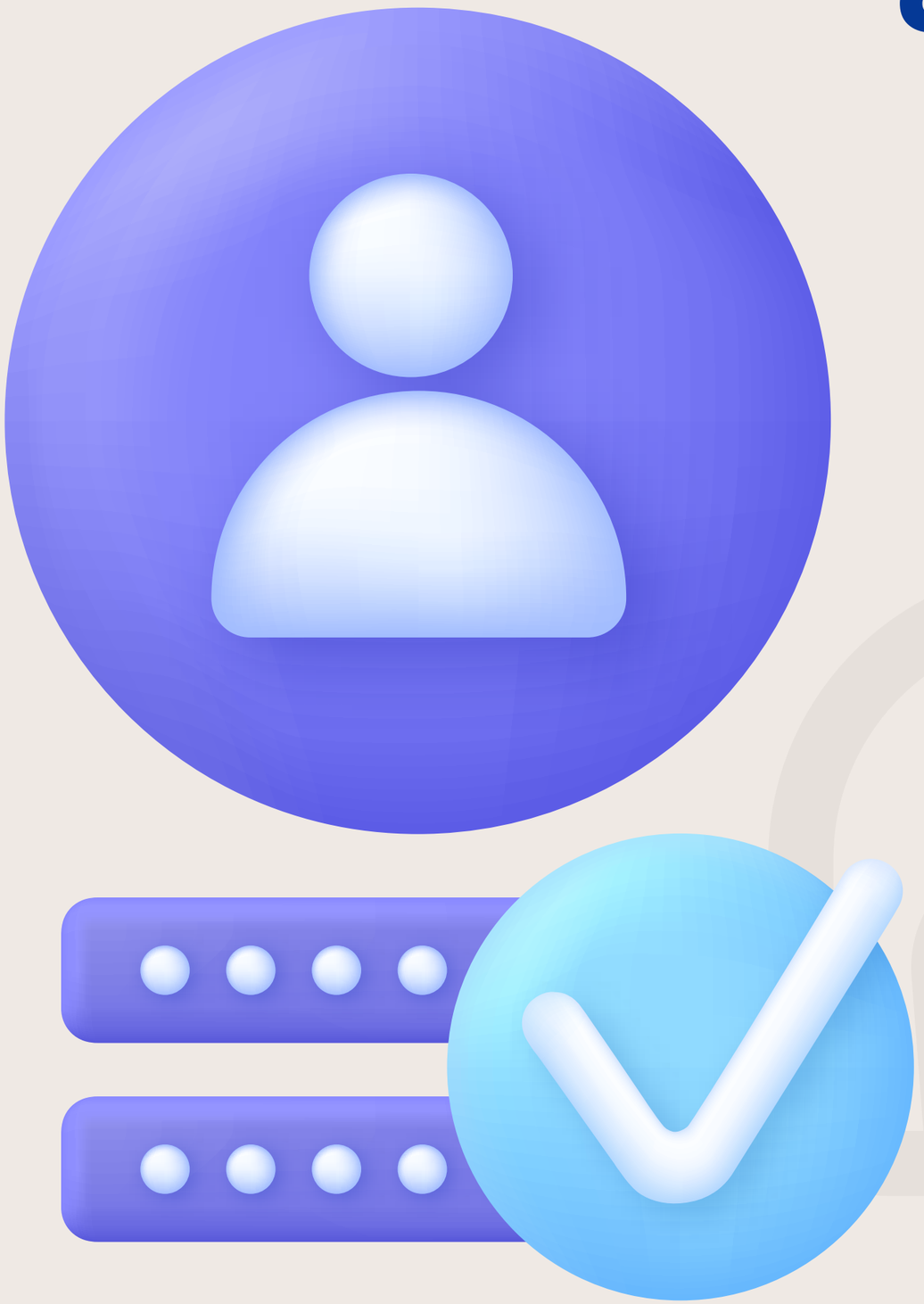
GESTIÓN DE USUARIOS – OFICINA VIRTUAL EMPRESAS

La funcionalidad de Gestión de Usuarios permite a las empresas afiliadas solicitar, crear, aprobar, administrar y desactivar usuarios con acceso a la Oficina Virtual Empresas de Comfenalco.



Vigilado Supersubsidio

Comfenalco



¿CÓMO SOLICITAR UN USUARIO?

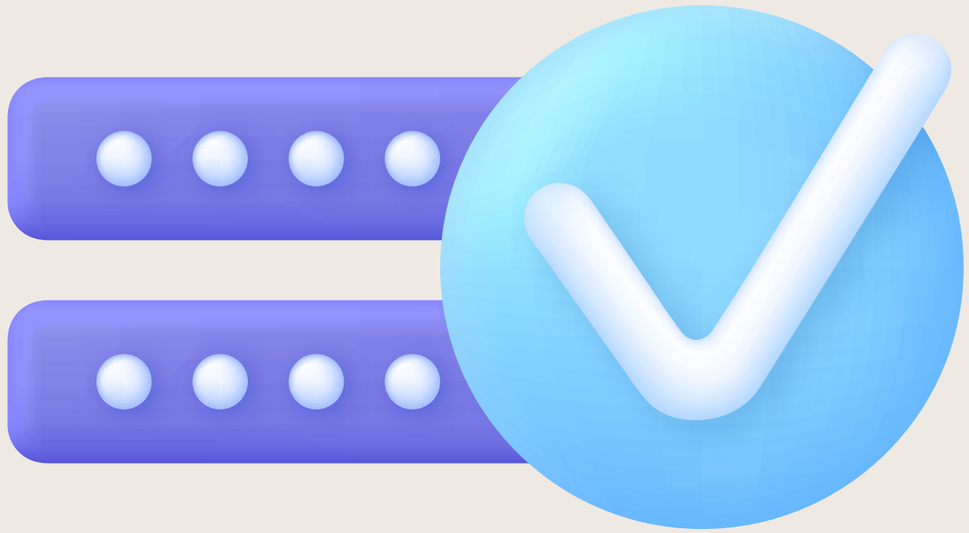
1. Ingresar al sitio web de la Oficina Virtual (oficinavirtual.comfenalco.com) **y seleccionar la opción "Usuario empresarial"**



2. En la pantalla de inicio de sesión, dar clic en el enlace "Solicítalo aquí", ubicado debajo del botón "Iniciar sesión".



Comfenalco



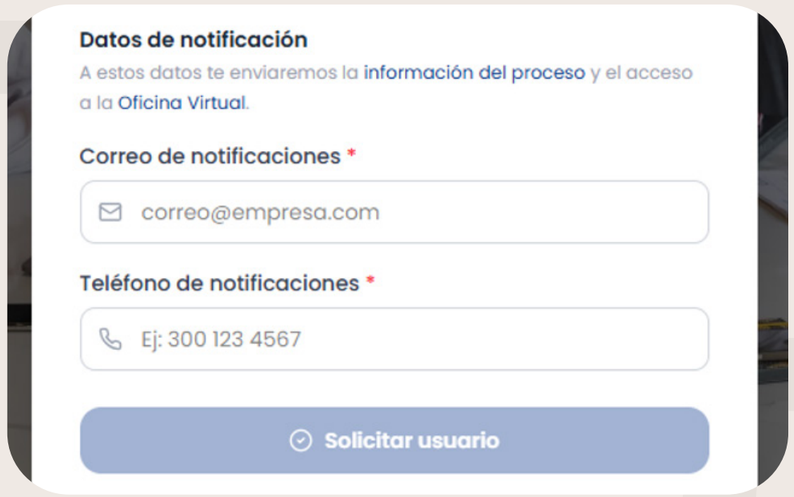
3. Digita el Nit de la empresa



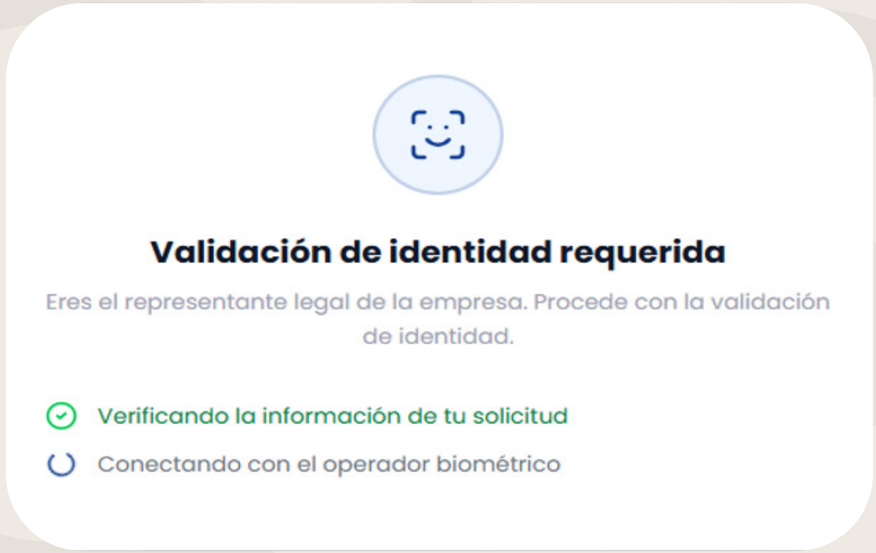
4. Digita el número de cédula del representante legal de la empresa



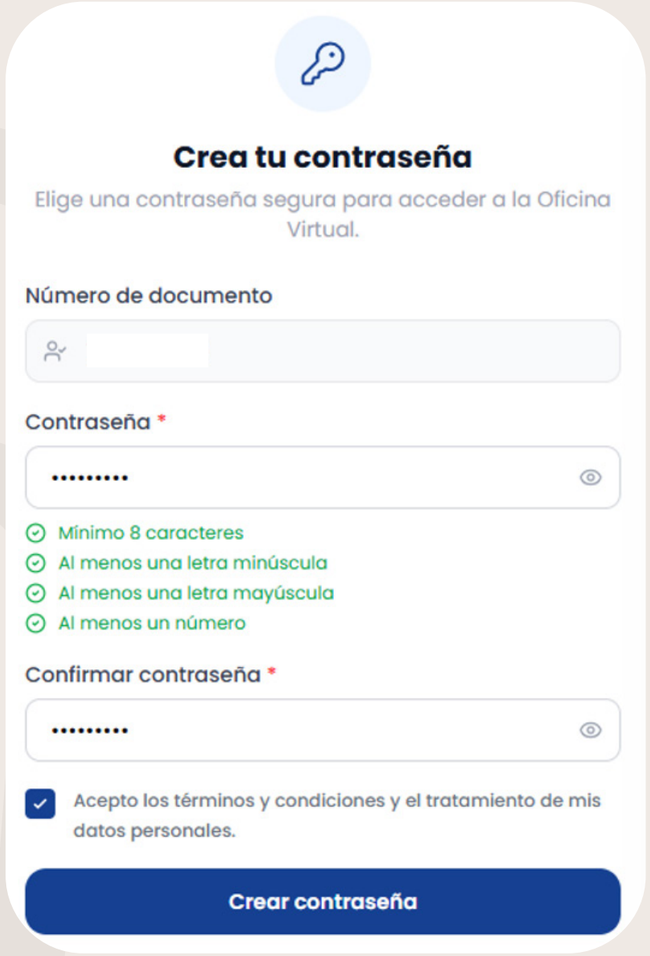
5. Registra un correo electrónico y un número de celular donde recibirás las notificaciones relacionadas con el proceso.



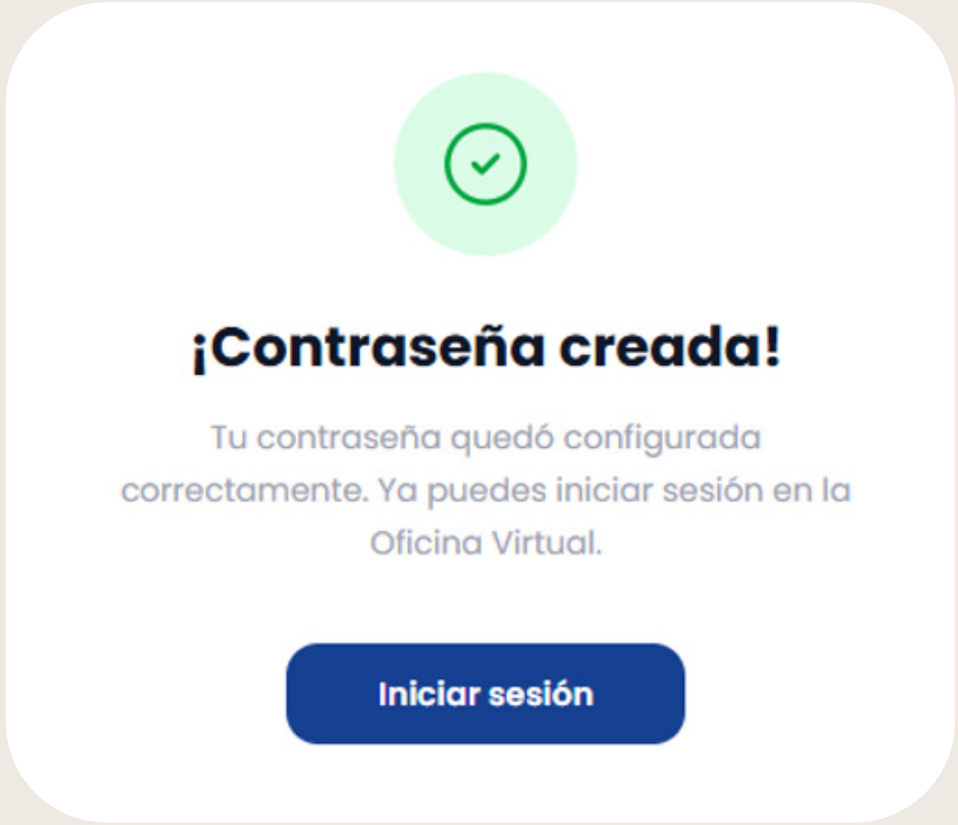
6. Verifica tu identidad y por último crea tu contraseña



7. Crea tu contraseña



Y listo con esos datos puedes iniciar sesión en la oficina virtual



Comfenalco

INFORMACIÓN IMPORTANTE

- **Si quien realiza la solicitud es el representante legal, deberá completar una validación biométrica con fotografía de la cédula por ambos lados y una selfie.**
- **Una vez la solicitud sea aprobada, el usuario recibirá la confirmación por correo electrónico.**
- **Si el usuario ya tiene cuenta en la App Comfenalco, utilizará la misma contraseña para acceder a la Oficina Virtual Empresas.**
- **Si no cuenta con una contraseña previa, recibirá un enlace para crearla.**

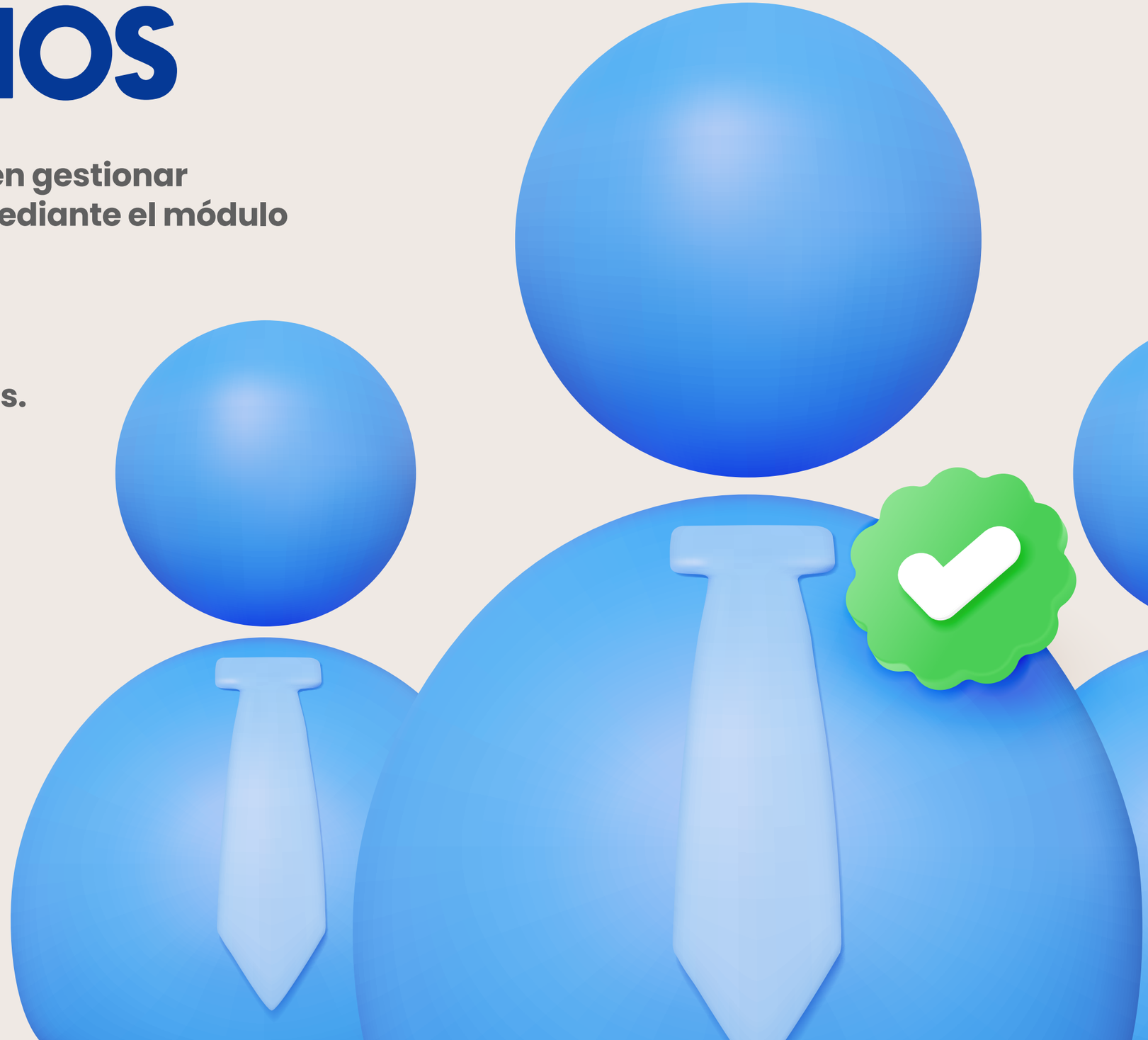


ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Los empleadores que ingresan a la Oficina Virtual Empresas pueden gestionar los accesos de su organización mediante el módulo "Administrar Usuarios".

Desde allí pueden:

- **Consultar solicitudes pendientes.**
- **Aprobar o rechazar solicitudes**
- **de acceso.**
- **Crear nuevos usuarios directamente.**
- **Consultar usuarios existentes.**
- **Modificar perfiles asignados.**
- **Desactivar usuarios cuando sea necesario.**



Comfenalco

CREACIÓN DE USUARIOS DESDE LA OFICINA VIRTUAL

Las empresas también pueden crear usuarios directamente desde el módulo Administrar Usuarios, sin necesidad de utilizar el formulario público de solicitud. Solo deben ingresar la información requerida, aceptar las autorizaciones correspondientes y enviar la solicitud.

Comfenalco

APROBACIÓN DE SOLICITUDES



Al revisar una solicitud pendiente, la empresa podrá:
Consultar los datos del usuario.
Ver los documentos adjuntos.
Asignar el perfil de acceso correspondiente.
Aprobar o rechazar la solicitud.

Una vez aprobado el usuario, este recibirá la notificación de activación y, cuando corresponda, el enlace para crear su contraseña.
Es responsabilidad de la empresa garantizar el uso adecuado de los usuarios creados y activados, así como de los permisos y accesos que les sean asignados.
La empresa deberá velar por que dichos usuarios sean utilizados exclusivamente por el personal autorizado y de acuerdo con las funciones para las cuales fueron habilitados.

Comfenalco

Vigilado **Supersubsidio**