



# T2Parking CITIES

**Asignar usuarios**



# Guía paso a paso para asignar usuarios

En este tutorial le mostraremos cómo utilizar la aplicación de T2Parking Cities para asignar usuarios que administren la plataforma.

1

Ingrese al portal de T2Parking Cities. Complete los campos con sus credenciales y presione en "Continuar".



T2 Parking  
Cities


## Inicie sesión en T2 Parking Cities

Correo electrónico

Contraseña

Olvidaste tu contraseña?

**Continuar**

No tienes una cuenta? [Crea una Cuenta](#) Idioma 

2

En la página de Inicio verá datos de importancia para el control de sus Áreas de Parqueo como estadísticas y gráficos de relevancia para la administración del estacionamiento tarifado de la ciudad.  
Para asignar usuarios, diríjase a la sección “Usuarios”.



3

Dentro de la sección de “Usuarios” presione en “Añadir Usuario”.

The screenshot shows the 'Usuarios' section of the T2 Parking dashboard. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot, with 'Usuarios' highlighted. The main content area includes a sidebar menu with options: 'Todos los usuarios', 'Inspectores', 'Historial de eventos', 'Seguimiento Inspectores', and 'Inspectors App'. Below the menu, the title 'Todos los usuarios' is displayed. A red circle highlights the 'Añadir Usuario' button. Below the button, there is a table with columns for 'NOMBRE', 'CORREO ELECTRONICO', and 'FECHA DE CREACION'. The table contains one row of data:

NOMBRE	CORREO ELECTRONICO	FECHA DE CREACION
Mabel	marlene@gmail.com	May 31st 2024, 3:27:38 pm

At the bottom right, there is a pagination control showing 'Filas por pagina 5', '1-1 of 1', and navigation arrows.

4

Complete los campos con los datos del usuario que administrará la plataforma de T2Parking Cities. Genere una contraseña para el usuario. Le haremos llegar un correo electrónico con sus credenciales de ingreso y el podrá redefinir su contraseña más adelante. Presione en "Crear".

The image shows a screenshot of a web application interface for adding a new user. The main heading of the form is "Añadir nuevo usuario" with an information icon. Below this, the section "Información de usuario" contains three input fields: "Nombre del inspector" with the value "Tiago", "Correo electrónico" with the value "tiago@gmail.com", and "Contraseña" which is masked with dots and has a visibility toggle icon. At the bottom of the form, there are two buttons: "Cancelar" and "Crear". The "Crear" button is highlighted with a red circle, indicating the next step in the process.