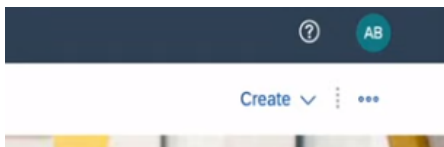
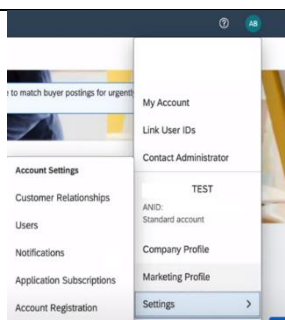


Cambiar los administradores de cuentas

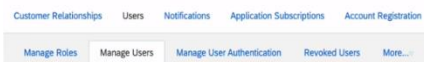
A medida que los empleados salen de la organización o se mueven dentro de ella, es posible que sea necesario reasignar el rol de administrador de cuentas entre usuarios. El administrador de cuentas es vital para mantener la cuenta de su organización, ya que hay muchas acciones que solo el administrador de cuentas puede realizar. **Solo el administrador de cuentas actual puede reasignar el rol a otro usuario.** Esto se puede hacer siguiendo estos pasos:



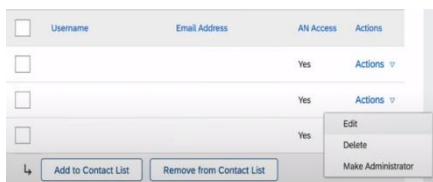
En su cuenta de Ariba, haga clic en el icono de perfil de usuario en la esquina superior derecha de la pantalla.



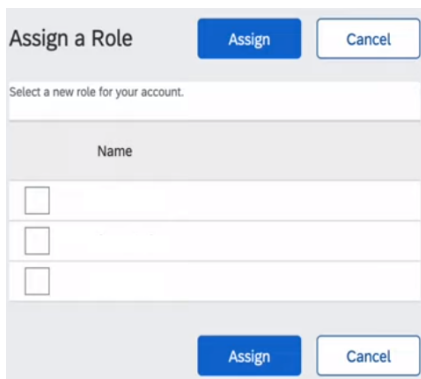
En el menú desplegable, elija **Settings (Configuración)** y, a continuación, **Users (Usuarios)**.



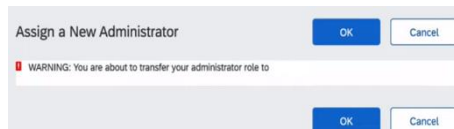
En la página de configuración de la cuenta, haga clic en la pestaña **Manage Users (Administrar usuarios)**.



En la parte inferior de la pantalla, encontrará una lista de todos los usuarios con acceso a la cuenta. Haga clic en el botón **Actions (Acciones)** en la parte inferior derecha del usuario al que desea asignar el rol de administrador de la cuenta y elija **Make Administrator (Hacer administrador)** de las opciones disponibles.



Se le pedirá que elija un nuevo rol para la cuenta actual. Elija al menos una opción y haga clic en **Assign (Asignar)**.



Se le pedirá una vez más que confirme el cambio. Haga clic en **OK (Aceptar)** para confirmar el cambio de función. Se cerrará automáticamente la sesión de su cuenta y se completará el cambio. Cuando vuelva a iniciar sesión, solo tendrá el nuevo rol que haya seleccionado para usted.