

Preguntas Frecuentes Top Trust

FAQs

Contenido

1. Generalidades sobre Top Trust	3
1.1. ¿Qué es Top Trust y cuál es su propósito?	3
1.2. ¿Qué tipos de documentos puedo gestionar y firmar con Top Trust?	3
1.3. ¿Cómo se diferencia Top Trust de otras plataformas de gestión documental?	3
1.4. ¿Qué es un flujo en Top Trust?	4
1.5. ¿Top Trust es adecuado para pequeñas y medianas empresas?	4
1.6. ¿Qué beneficios ofrece Top Trust para el sector agroindustrial?	4
2. Usuario Invitado Invitación para a firmar documento en Top Trust.	5
2.1. ¿Cómo me llegan los documentos para firmar/aprobar?	5
2.2. ¿Cómo ingreso a la plataforma?	5
2.3. ¿Cómo firmo los documentos?	5
3. Registro y Acceso a la Plataforma	8
3.1. ¿Cómo puedo registrarme en Top Trust?	8
3.2. ¿Es necesario instalar algún software para utilizar Top Trust?	8
3.3. ¿Puedo acceder a Top Trust desde dispositivos móviles?	8
3.4. ¿Qué navegadores son compatibles con Top Trust?	8
3.5. ¿Cómo recupero mi contraseña si la olvido?	8
3.6. ¿Puedo tener múltiples cuentas en Top Trust?	9
4. Gestión de Usuarios y Roles	10
4.1. ¿Qué es un usuario invitado (Guest) en Top Trust?	10
4.2. ¿Cómo se asignan roles y permisos en Top Trust?	10
4.3. ¿Puedo personalizar los permisos de cada usuario?	10
4.4. ¿Cómo gestiono los usuarios de mi organización en Top Trust?	10
4.5. ¿Qué es un Tenant en Top Trust?	10
4.6. ¿Puedo tener múltiples Tenants en una sola cuenta?	11
5. Tipos de Firma en Top Trust	12
5.1. Firma Digital de la República Argentina (TOKEN físico o NUBE)	12
5.2. Firma con Certificado Digital de CONFIRMA (Por Certisur)	12
5.3. Firma Electrónica con Autenticación por SMS	12
5.4. Firma Electrónica con Autenticación con Contraseña	12
5.5. Firma Electrónica con Intervención Hológrafa	12

6. Validación de Firmas y Flujos	13
6.1. ¿Cómo se validan las firmas en Top Trust?	13
6.2. ¿Cómo puedo verificar si un documento ha sido firmado correctamente?	13
6.3. ¿Top Trust genera un informe del flujo y sus firmas?.....	13
6.4. ¿Qué ocurre si un documento firmado es modificado posteriormente?.....	13
7. Integraciones y Compatibilidad	14
7.1. ¿Con qué sistemas se puede integrar Top Trust?	14
7.2. ¿Se pueden firmar documentos que no sean PDF con Top Trust?.....	14
7.3. ¿Top Trust permite el almacenamiento de documentos?	14
7.4. ¿Puedo descargar un documento firmado fuera de la plataforma?	14
8. Seguridad y Cumplimiento Normativo	15
8.1. ¿Qué nivel de seguridad tiene Top Trust?	15
8.2. ¿Top Trust cumple con normativas legales en Argentina?	15
8.3. ¿Top Trust cumple con estándares internacionales de seguridad?	15
9. Soporte y Atención al Cliente.....	15
9.1. ¿Cómo puedo contactar al soporte técnico de Top Trust?	15
9.2. ¿Qué hago si tengo problemas con la firma de un documento?	15
9.3. ¿Top Trust ofrece capacitaciones para el uso de la plataforma?	15
10. Usuario Operador o Administrador Creación y consulta de flujos	16
10.1. ¿Cómo crear un flujo?.....	16
10.2. ¿Cómo consultar un flujo en progreso?	18
10.3. ¿Cómo buscar flujo finalizado?	18
11. Usuario Administrador Alta y modificación de usuarios y tags.	19
11.1. ¿Cómo crear usuarios?	19
11.2. ¿Cómo modificar o completar datos de usuarios, o cambiar perfiles?	19
11.3. ¿Cómo modificar o completar datos de usuarios, o cambiar perfiles?.....	20
11.4. ¿Para que se utilizan los tags?	20
11.5. ¿Cómo crear tags?	20
12. Videos tutoriales.....	21

1. Generalidades sobre Top Trust

1.1. ¿Qué es Top Trust y cuál es su propósito?

Top Trust es una plataforma en la nube diseñada para gestionar flujos de trabajo de documentos de manera colaborativa, permitiendo su firma digital y seguimiento en tiempo real. Facilita la administración eficiente y segura de contratos, acuerdos y documentos, agilizando procesos empresariales.

1.2. ¿Qué tipos de documentos puedo gestionar y firmar con Top Trust?

Top Trust admite una amplia variedad de documentos, incluyendo:

- **Documentos comerciales.**
- **Documentos legales.**
- **Documentos financieros.**
- **Documentos del sector agroindustrial:** certificados de depósito, cartas de garantía, cesiones de cobro, adendas, ampliaciones, certificaciones de servicio de plan canje, transferencias de mercadería, warrants operativos, instrumentos de financiamiento, rectificativas de mercadería, cartas de presentante, presentaciones adicionales, convenios marco de abastecimiento, remitos, altas o actualizaciones de comitentes/clientes.

1.3. ¿Cómo se diferencia Top Trust de otras plataformas de gestión documental?

Top Trust destaca por su enfoque en la seguridad, cumplimiento legal y personalización de flujos de trabajo. Ofrece integraciones con sistemas existentes, soporte para múltiples tipos de firmas y herramientas avanzadas de auditoría y seguimiento. La gran mayoría de los sistemas del mercado invitan a ejecutar solo firmas legalmente electrónicas, es decir, que no cuentan con un certificado digital personal para realizar las firmas. Estos certificados digitales que, si están habilitados para ser usados en Top Trust, cuentan con un proceso de validación de identidad para su generación. A su vez, Top Trust permite la utilización de certificados de firma de la plataforma Confirma, muy expandida en la Agroindustria. También cuenta con integración para poder utilizar la firma digital de la República Argentina. [Más info de los tipos de Firmas aceptados en Top Trust.](#)

1.4. ¿Qué es un flujo en Top Trust?

Un flujo en Top Trust es una secuencia definida de pasos que un documento (o varios) sigue desde su creación hasta su finalización. Incluye la asignación de personas, o grupo de personas, de pasos, de aprobaciones y firmas necesarias de las personas que correspondan para completar un proceso específico y la determinación de un orden a seguir. También cuenta con la personalización de un título, etiquetas (o tags), descripción, fecha de vencimiento, entre otros elementos.



- Demo de un flujo simple desde la creación hasta la finalización: [Top Trust demo.mp4](#)

1.5. ¿Top Trust es adecuado para pequeñas y medianas empresas?

Sí, Top Trust ofrece planes adaptados a las necesidades de pequeñas y medianas empresas, permitiendo gestionar documentos y firmas de manera eficiente y rentable.

1.6. ¿Qué beneficios ofrece Top Trust para el sector agroindustrial?

Top Trust potencia el agronegocio al facilitar la gestión eficiente de documentos, reducir tiempos de procesamiento y promueve firmas válidas, mejorando la productividad y confiabilidad en las operaciones. Ejemplos de instrumentos del sector que se pueden canalizar por la herramienta: Adenda, Certificado de depósito, Carta de garantía, Ampliación, Anulación, Carta de presentante, Certificación servicio plan canje, Cesión de cobro, Remito, Warrant Operatoria, Convenio marco de abastecimiento, Presentación adicional, Transferencia de mercadería, Convenio pago en especie, Fijación de precios, Prorroga, Rectificativa de mercadería, Instrumento de financiamiento.

2. Usuario Invitado | Invitación para a firmar documento en Top Trust.

2.1. ¿Cómo me llegan los documentos para firmar/aprobar?

Los documentos llegan a través de un flujo de firma, al correo que le indique al remitente. (puede llegar como correo no deseado o spam)

TopTrust Team

[TopTRUST] Solicitud de firma de un Flujo - TOPTrust Solicitud de firma de un Flujo

2.2. ¿Cómo ingreso a la plataforma?

Al abrir el correo recibido, hacer click en ABRIR FLUJO, donde se redirige a la web de TOP TRUST. Se debe realizar un registro como usuario invitado.

Al colocar CONFIRMAR, se envía un código de validación al correo y para poder avanzar se debe crear una contraseña con las siguientes características, debe contener como mínimo 8 caracteres, una letra minúscula, una letra mayúscula y un símbolo o carácter especial.

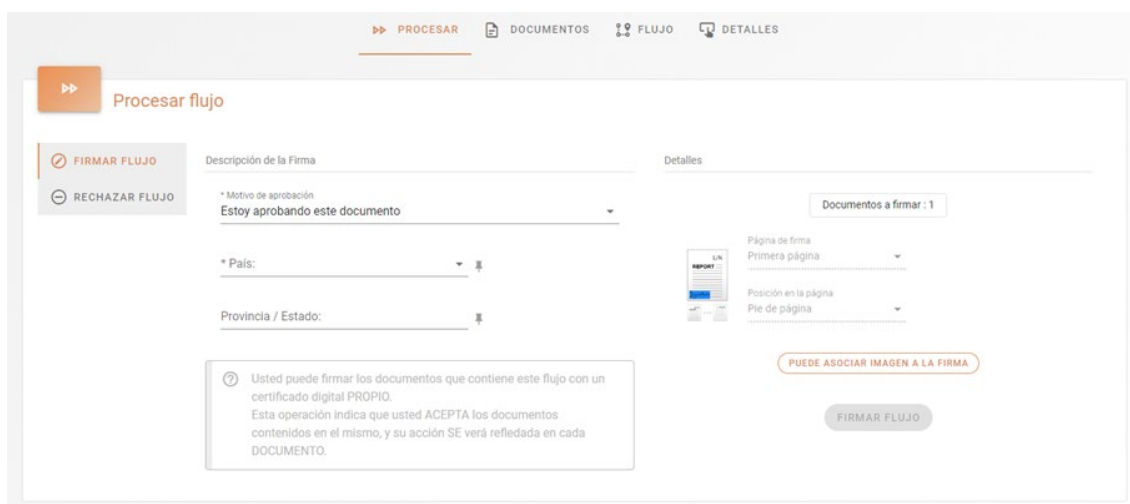


The image displays two side-by-side screenshots of the Top Trust registration interface. Both screens feature the logo of the 'BOLSA DE COMERCIO DE ROSARIO' at the top. The left screen is titled 'INVITACIÓN' and prompts the user to 'Invitación para unirse a este tenant'. It contains three input fields: '* Nombre' (filled with 'Giuliana'), '* Apellido' (filled with 'Callegari'), and '* Nombre de usuario / Correo electrónico' (filled with 'giucallegari10@gmail.com'). Below these fields is a checkbox labeled 'Acepto [Términos y Condiciones.](#)' and a 'CONFIRMAR' button. The right screen is titled 'CONTRASEÑA' and prompts the user to 'Complete el código recibido en su correo electrónico'. It contains three input fields: '* Código de verificación', '* Nueva contraseña' (with an information icon), and '* Repita contraseña'. A 'CONFIRMAR' button is located at the bottom of this screen.

2.3. ¿Cómo firmo los documentos?

- Una vez dentro de la plataforma, puedes dirigirte a la pestaña “Documentos” a fin de visualizarlos. Pueden visualizarse online en el navegador o descargarse en el equipo.
- Para firmar, regresar a Procesar, completar el país y presionar el botón Firmar Flujo.

- En el caso ejemplificado se utiliza un Firma digital con Certificado de Confirma. Pueden utilizarse otros certificados para firmar y el proceso tendrá leves diferencias.



- Para completar la firma, seleccionar el certificado de firma y pin de seguridad (si el sistema lo solicita).



- Una vez que figure firmado con éxito, el paso estará completado. Si era el único paso del flujo, a todos los participantes les llegará notificación de flujo finalizado y podrán acceder a ver y descargar el archivo con la firma.





- Tutorial video Cómo realizar Firma (Sin Certificado Digital) hológrafa
[Firma Holografa Top Trust.mp4](#)
- Tutorial de cómo firmar con Firma Digital PFDR -FirmAR-
[Top Trust Firma Digital Remota Argentina - FirmAr.mp4](#)
- Tutorial vídeo de cómo realizar firma (Sin Certificado Digital) con Contraseña :
[Top Trust Firma sin certificado digital.mp4](#)

3. Registro y Acceso a la Plataforma

3.1. ¿Cómo puedo registrarme en Top Trust?

Para registrarte, visita el sitio web oficial de Top Trust y selecciona la opción de contacto (<https://Top Trust.com.ar/contacto>), o alguna de las opciones de contacto:

- Teléfono 0800-999-3476 - Opción 4,
- Chat por WhatsApp: <https://bit.ly/bcrdigital>
- Mail: servicio@toptrust.com.ar

Una vez que decidas el plan, se suscribe una Solicitud de Adhesión y se crean el Tenant contratado y los usuarios.

3.2. ¿Es necesario instalar algún software para utilizar Top Trust?

No, Top Trust es una plataforma en la nube accesible a través de navegadores web modernos, por lo que no requiere la instalación de software adicional.

3.3. ¿Puedo acceder a Top Trust desde dispositivos móviles?

Sí, Top Trust es compatible con dispositivos móviles, permitiendo consultar y firmar documentos desde smartphones y tablets con conexión a internet.

3.4. ¿Qué navegadores son compatibles con Top Trust?

Top Trust es compatible con los navegadores web más utilizados, como Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge y Safari.

3.5. ¿Cómo recupero mi contraseña si la olvido?

En la página de inicio de sesión, selecciona la opción "¿Olvidaste tu contraseña?" e ingresa tu correo electrónico registrado. Recibirás un enlace para restablecer tu contraseña.



- Tutorial de cómo resetear/recuperar Password:
[Reset Password STG Top Trust.mp4](#)

3.6. ¿Puedo tener múltiples cuentas en Top Trust?

No es recomendable tener múltiples cuentas personales. Es recomendable que cada usuario se genere con un mismo correo electrónica. Sin embargo, puedes gestionar con un mismo correo electrónico múltiples organizaciones o roles desde una sola cuenta, según las necesidades de tu negocio. Ejemplo: un mismo usuario puede ser Operador del Tenant EMPRESA A; y Guest (invitado a firmar) del Tenant EMPRESA B.

4. Gestión de Usuarios y Roles

4.1. ¿Qué es un usuario invitado (Guest) en Top Trust?

Un usuario invitado es una persona que ha sido invitada a participar en un flujo de trabajo específico para revisar, aprobar o firmar documentos, sin necesidad de tener una cuenta operador / administrador / auditor en la plataforma. Podrá firmar un documento en un tenant a dónde se lo invitó, pero no podrá generar flujos.

4.2. ¿Cómo se asignan roles y permisos en Top Trust?

Los administradores pueden asignar roles y permisos a los usuarios, definiendo sus capacidades dentro de la plataforma, como la creación de flujos, firma de documentos o administración de usuarios. Ver en profundidad en [Usuario Administrador](#).

4.3. ¿Puedo personalizar los permisos de cada usuario?

Sí, Top Trust permite personalizar los permisos de cada usuario, adaptándolos a las necesidades específicas de tu organización. Ver en profundidad en [Usuario Administrador](#).

4.4. ¿Cómo gestiono los usuarios de mi organización en Top Trust?

Desde el panel de administración, el usuario Administrador del Tenant, puede agregar, modificar o eliminar usuarios, así como asignarles roles y permisos específicos. Ver en profundidad en [Usuario Administrador](#).

4.5. ¿Qué es un Tenant en Top Trust?

Un Tenant es el espacio o micrositio contratado, personalizado para una organización en especial. El tenant tendrá usuarios administradores, operadores y podrá tener Guest o invitados que no se contabilizan en cantidad de usuarios. Según el plan, dentro de un mismo tenant se podrá tener una determinada cantidad de usuarios, y se podrá consumir una determinada cantidad de flujos.

4.6. ¿Puedo tener múltiples Tenants en una sola cuenta?

Dependiendo del plan contratado, es posible gestionar múltiples Tenants desde una sola contratación, facilitando la administración de diferentes áreas o empresas. A su vez un mismo usuario (con su misma cuenta de correo como nombre de usuario) puede estar vinculado en distintos tenants, con roles distintos o no.

5. Tipos de Firma en Top Trust

Top Trust permite distintos tipos de firma, cada una con características y niveles de seguridad diferentes:

5.1. Firma Digital de la República Argentina (TOKEN físico o NUBE)

- Basada en certificados digitales emitidos por organismos oficiales como ONTI o PFDR.
- Tiene la misma validez jurídica que la firma manuscrita.
- Garantiza autenticidad e integridad del documento.

5.2. Firma con Certificado Digital de CONFIRMA (Por Certisur)

- Se valida a través del RENAPER o escribano público la generación del certificado de firma. Este estará protegido por PIN, o token definido por el firmante.
- Utiliza un certificado digital para garantizar la identidad del firmante.

5.3. Firma Electrónica con Autenticación por SMS

- No requiere certificado de firma personal. Se realiza con el certificado del servidor de Top Trust.
- Se firma con un certificado del servidor de Top Trust y se autentica con un código SMS.

5.4. Firma Electrónica con Autenticación con Contraseña

- No requiere certificado de firma personal. Se realiza con el certificado del servidor de Top Trust.
- Se firma con un certificado del servidor de Top Trust y el usuario valida su identidad con la contraseña de su cuenta en Top Trust.

5.5. Firma Electrónica con Intervención Hológrafa

- No requiere certificado de firma personal. Se realiza con el certificado del servidor de Top Trust.
- Se firma con el certificado del servidor de Top Trust, y permite al usuario dibujar su firma manuscrita sobre el documento.

Cada uno de estos métodos ofrece distintos niveles de seguridad y validez jurídica, adecuados para diferentes necesidades empresariales y legales. [Más info de los tipos de Firmas aceptados en Top Trust.](#)

6. Validación de Firmas y Flujos

6.1. ¿Cómo se validan las firmas en Top Trust?

Top Trust cuenta con un sistema de validación que verifica la autenticidad de las firmas mediante certificados digitales emitidos por entidades autorizadas y validaciones. A su vez cada tenant puede definir que tipos de certificados y firmas quiere aceptar y cuáles no. En cada creación de flujo, el creador del mismo define que tipo de firma le solicita al usuario o invitado que firmará.

6.2. ¿Cómo puedo verificar si un documento ha sido firmado correctamente?

Puedes revisar el historial del flujo en la plataforma, donde se registra cada acción realizada sobre el documento, incluyendo firmas, aprobaciones y rechazos. La herramienta permite bajar un tracking de todo lo sucedido en formato *txt y en formato PDF. Allí se informan horarios, tipos de certificados utilizados, nombres de archivos, IPs, etcétera.

También en algunos casos puede un flujo contener la opción de Notarización, que es un QR en el documento. Quien lo escanee podrá acceder a una web que le permite subir el documento firmado, y le devolverá toda la información relativa a las firmas y su validez.

6.3. ¿Top Trust genera un informe del flujo y sus firmas?

Sí, una vez que un documento es firmado, se genera un certificado de firma que puede ser descargado y utilizado como respaldo.

6.4. ¿Qué ocurre si un documento firmado es modificado posteriormente?

Si un documento firmado es modificado, la firma original pierde su validez, ya que Top Trust garantiza la integridad del documento una vez firmado. El PDF se corrompe y no contará con Panel de firma, o esté mostrará información parcial no integra.

7. Integraciones y Compatibilidad

7.1. ¿Con qué sistemas se puede integrar Top Trust?

Top Trust puede integrarse con ERPs, y sistemas de gestión documental a través de API, facilitando la automatización de procesos empresariales. Estos desarrollos se realizan ad-hoc en conjunto con Certisur y el equipo de TI del contratante.

7.2. ¿Se pueden firmar documentos que no sean PDF con Top Trust?

No, Top Trust admite la firma de documentos en formato PDF, garantizando su integridad y validez. Los flujos en Top Trust pueden contener otro tipo de documentos adicionales, que acompañarán el flujo principal, como “.doc”, “.jpg”, “.xls” pero no serán firmados.

7.3. ¿Top Trust permite el almacenamiento de documentos?

Sí, Top Trust ofrece almacenamiento temporal de documentos, permitiendo su consulta y descarga dentro de un período determinado.

7.4. ¿Puedo descargar un documento firmado fuera de la plataforma?

Sí, una vez finalizado el flujo de firma, puedes descargar el documento firmado junto con su informe tracking. Luego puede darse el uso que se desee.

8. Seguridad y Cumplimiento Normativo

8.1. ¿Qué nivel de seguridad tiene Top Trust?

Top Trust implementa cifrado de datos, autenticación de usuarios y registros de auditoría para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información.

Encriptación SHA-256 con RSA, con huellas / claves de 2048 bits o superior.

8.2. ¿Top Trust cumple con normativas legales en Argentina?

Sí, Top Trust cumple con la Ley de Firma Digital N° 26.506 y su reglamentación, asegurando la validez legal de los documentos firmados digitalmente. [Más info de los tipos de Firmas aceptados en Top Trust.](#)

8.3. ¿Top Trust cumple con estándares internacionales de seguridad?

Sí, Top Trust sigue buenas prácticas de la industria y estándares internacionales como ISO 27001 para la seguridad de la información.

9. Soporte y Atención al Cliente

9.1. ¿Cómo puedo contactar al soporte técnico de Top Trust?

Puedes comunicarte con el soporte técnico de Top Trust a través de:

- Correo electrónico: servicio@toptrust.com.ar
- Teléfono gratuito: 0800 999-3476 – Opc 4
- Whatsapp: Chateá acá <https://bit.ly/bcrdigital> - +549 341 2175778

9.2. ¿Qué hago si tengo problemas con la firma de un documento?

Si te solicitaron una Firma Digital, verifica que tu certificado de firma esté vigente y que sigas correctamente los pasos en la plataforma. Si el problema persiste, contacta al equipo Top Trust por los canales de atención.

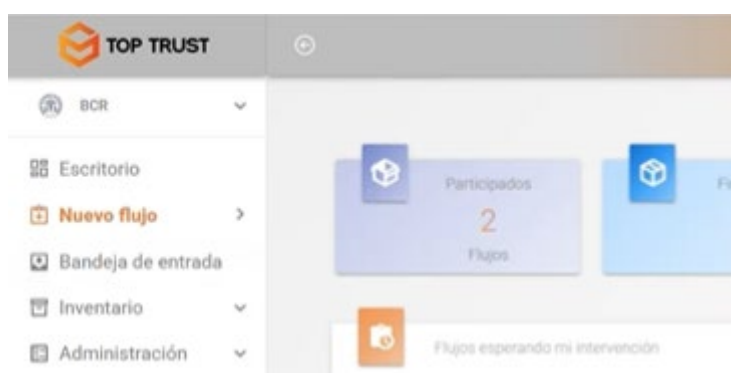
9.3. ¿Top Trust ofrece capacitaciones para el uso de la plataforma?

Sí, Top Trust ofrece materiales de formación y capacitaciones personalizadas para usuarios y empresas que necesiten asistencia en el uso de la plataforma.

10. Usuario Operador o Administrador | Creación y consulta de flujos

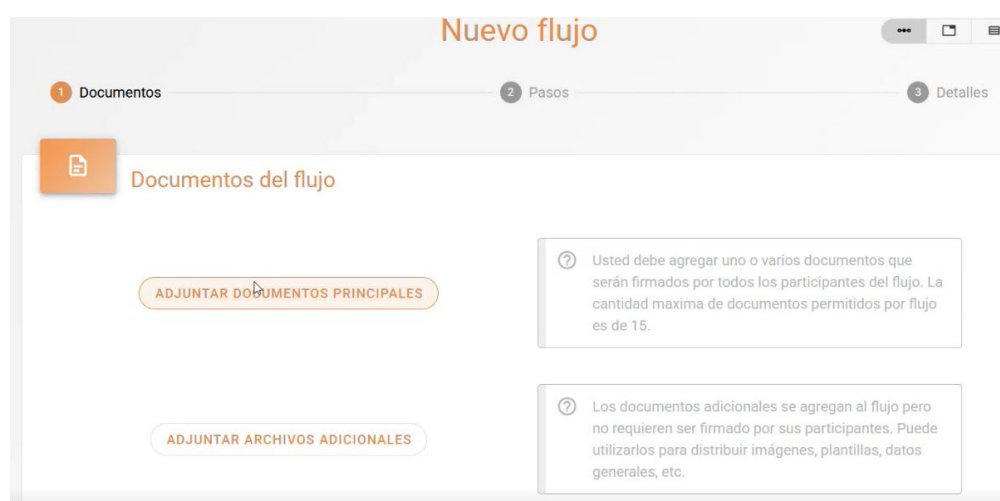
10.1. ¿Cómo crear un flujo?

Una vez logueado con usuario (e-mail) y contraseña, deberá presionar el botón Nuevo Flujo.



En “Nuevo Flujo” se encontrará con 3 subsecciones que tiene que completar

La primera Documentos, donde puede agregar los documentos a firmar, y los documentos que acompañan el flujo (documentos adicionales). Los primeros tienen que ser PDF, mientras que los segundos pueden ser .jpg, .doc, .xls, etcétera.



La segunda relativa a los pasos (o circuito) del flujo. Allí puede crear firmantes o grupos de firmantes, decidir orden secuencial o paralelo de los pasos (y dentro de cada paso), decidir obligatoriedad de los firmantes, y con que tipo de firma quiere que cada persona intervenga el documento ([Ver tipos de firma](#)). También puedo elegir características de la firma dentro del documento.

Documentos Pasos Detalles

Pasos del flujo

AGREGAR PASO AGREGARME

Debe agregar al menos un paso para que pueda requerir la intervención de sus participantes.

Plantilla de Pasos del Flujo

Seleccione una plantilla

Usted puede elegir una plantilla de la lista de las guardadas y autocompletar los pasos.

Lista y grupo de pasos

Grupo 0 Secuencial Requerido

AGREGARME AGREGAR PASO

Firmar Aprobar Ver

F. digital pers. F. +contraseña F. hológrafo

Página de firma Primera página Imagen asociada a la firma Puede incluir imagen

Posición en la página Pie de página Opción durante aprobación No puede cambiar

En la tercera parte, podrá decidir nombre del flujo, descripción, fecha de caducidad del mismo y tags de búsqueda para la posterior consulta del mismo.

Prueba productiva FIRMAR 160425 1717

Documentos Pasos Detalles

Detalles del flujo

* Título del flujo
Prueba productiva FIRMAR 160425 1717

Fecha de vencimiento 2025-04-23 Hora de vencimiento 23:55

Descripción del flujo
Prueba productiva 160425 1717

Política de validación de certificados
Política de Bolsas-AR, IFD-RA y CSA

Mensaje personalizado

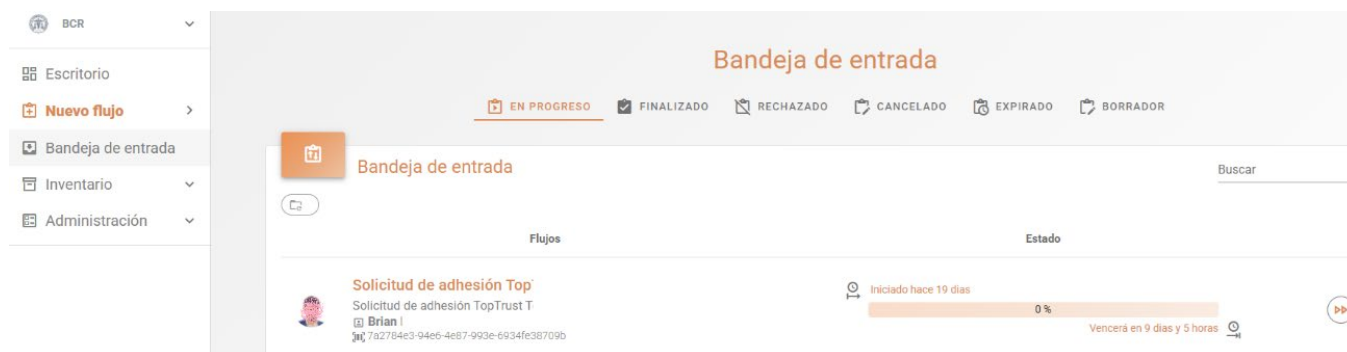
Agregar notificación final
No incluir notificación

Flujo público

Etiquetas

10.2. ¿Cómo consultar un flujo en progreso?

Un flujo en progreso puede encontrarse desde notificaciones por correo que avisan que un determinado paso fue cumplimentado, o accediendo a Top Trust y visualizando Bandeja de Entrada, Pestaña “En progreso”. En caso de que el flujo en progreso esté esperando su intervención, lo verá también en la pantalla principal (Escritorio) a la que accede al ingresar al sistema.



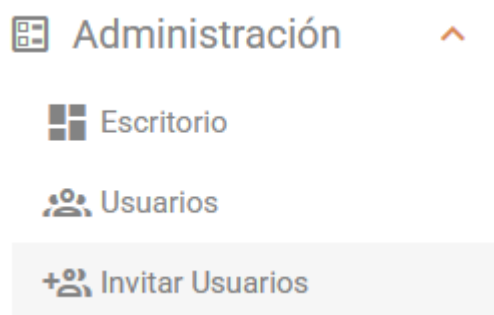
10.3. ¿Cómo buscar flujo finalizado?

Un flujo finalizado puede encontrarse desde notificaciones por correo que avisan que un determinado flujo ha finalizado, o accediendo a Top Trust y visualizando Bandeja de Entrada, Pestaña “Finalizado”. También puede acceder desde el escritorio dónde se visualizan los últimos Flujos finalizados.

11. Usuario Administrador | Alta y modificación de usuarios y tags.

11.1. ¿Cómo crear usuarios?

Los usuarios con permisos suficientes para invitar usuarios a su tenant, visualizarán la sección Administración, con la opción Invitar Usuarios.



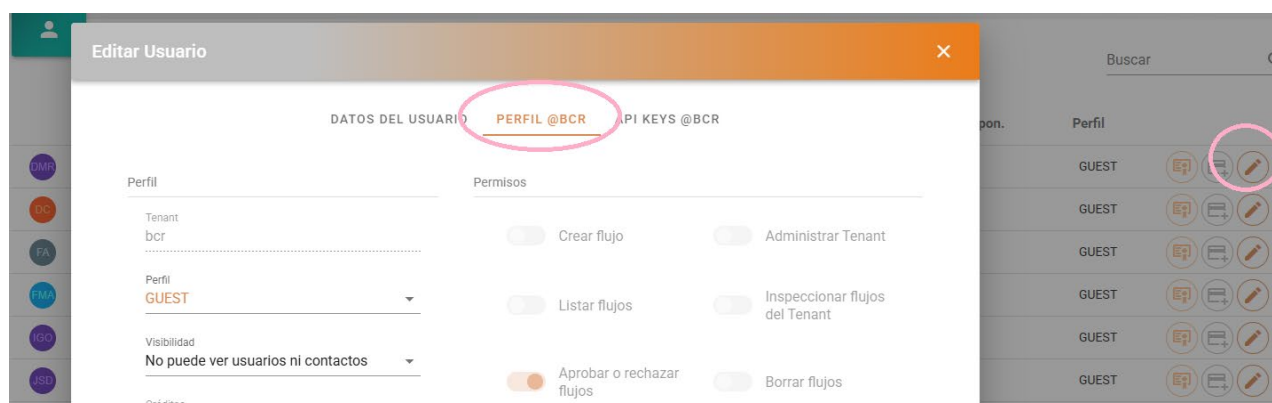
Deberán cargar los datos mínimos Nombre, Apellido y Correo electrónico para cursar la invitación. Por defecto el usuario creado en la sección será Operador. Luego desde la vista de Usuarios podrá asignarle otros roles.

Cuando un usuario no creado por este medio, es incluido directamente desde la creación de los pasos en un Nuevo Flujo, ese invitado (no usuario) será categorizado como un Usuario Guest o Invitado. Este perfil será solo receptor de flujos provenientes del tenant pero nunca podrá crear un flujo o consumir un crédito.

11.2. ¿Cómo modificar o completar datos de usuarios, o cambiar perfiles?

Desde la sección Usuarios, puede buscar al usuario que desea editar y presionar el lápiz (si no lo visualiza, desplace el listado hacia la derecha).

La sección de editar usuarios, le permitirá modificar información en Datos del usuario, o modificar el Perfil.



11.3. ¿Cómo modificar o completar datos de usuarios, o cambiar perfiles?

Desde la sección Usuarios, puede buscar al usuario que desea editar y presionar el lápiz (si no lo visualiza, desplace el listado hacía la derecha).

La sección de editar usuarios, le permitirá modificar información en Datos del usuario, o modificar el Perfil.

11.4. ¿Para que se utilizan los tags?

Cada tenant, desde el perfil Administrador podrá crear tags o etiquetas. Estas sirven para identificar y consultar más ágilmente los flujos. Cada flujo puede tener una etiqueta, varias o ninguna. Se pueden asignar en la creación del flujo, o el creador del flujo puede asignar a posteriori de la creación del flujo la etiqueta.

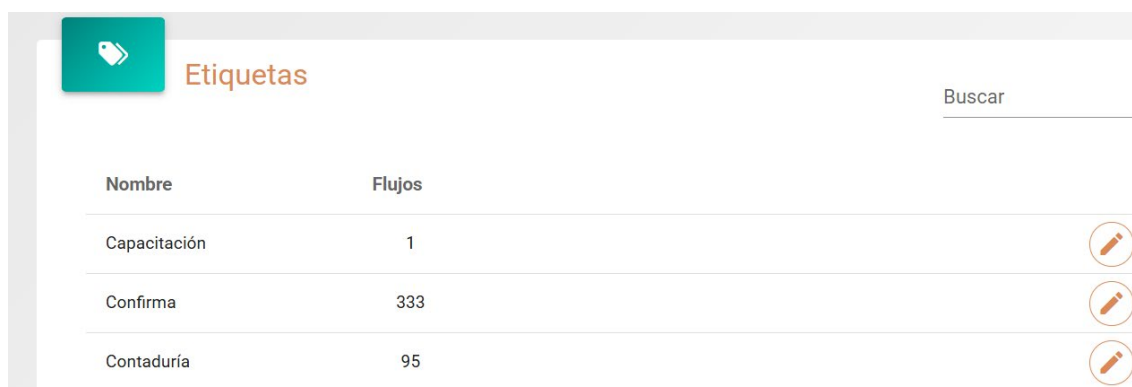
Las etiquetas pueden ser nombres de empresas contrapartes, nombres de procedimientos digitalizados, nombres de áreas intervinientes, o todos los casos ya que pueden seleccionarse varias etiquetas por flujo.

También existe la posibilidad de crear categorías de flujos, que son similares a las etiquetas pero de selección obligatoria.

11.5. ¿Cómo crear tags?

Cada tenant, desde el perfil Administrador podrá crear tags o etiquetas, presionando el botón “+” en la esquina inferior derecha.

A su vez puede visualizarse el listado de etiquetas existentes, modificarlas y ver cuántas veces se han utilizado.



Nombre	Flujos	
Capacitación	1	
Confirma	333	
Contaduría	95	

12. Videos tutoriales

- Demo de un flujo simple desde la creación hasta la finalización:
[Top Trust Info con demo sep24.mp4](#)
- Tutorial video Cómo realizar Firma (Sin Certificado Digital) hológrafa:
[Firma Holografa Top Trust.mp4](#)
- Tutorial de cómo firmar con Firma Digital PFDR -FirmAR-:
[Top Trust Firma Digital Remota Argentina - FirmAr.mp4](#)
- Tutorial vídeo de cómo realizar firma (Sin Certificado Digital) con Contraseña :
[Top Trust Firma sin certificado digital.mp4](#)
- Tutorial de cómo resetear/recuperar Password:
[Reset Password STG Top Trust.mp4](#)
- Tutorial de cómo re-enviar un flujo existente:
[Renvío de notificación.mp4](#)
- Tutorial de cómo modificar receptor de un flujo existente:
[Cambio de receptor del paso del flujo.mp4](#)