

¿Cómo reutilizar el correo electrónico de un usuario inactivo?

Cuando un asesor o agente deja de trabajar en la agencia, es posible que se necesite asignar su correo electrónico a un nuevo usuario.

×

Usuario o proveedor

📁

INFORMACIÓN GENERAL

ROLES Y PERMISOS

ARCHIVOS

Rol principal

👤 Agente de Viajes

▼

Nombre comercial

Kalet Asesor

Razón social

Identificación/Documento

184618023403

Email de contacto

✉ kaletasesor@gmail.com

Email de inicio de sesión

📧 kaletasesor@gmail.com

☐ Modificar contraseña

Teléfono

123456789

Dirección

País

▼

Ciudad

▼

Seleccionar estado

● Activo

▼

Porcentaje de comisión

0

Régimen tributario

▼

Nacional o extranjero

▼

Observaciones

0 / 255

Sin embargo, inactivar al usuario anterior no libera automáticamente su correo electrónico. El sistema seguirá identificando ese correo como registrado y mostrará un mensaje indicando que ya está siendo utilizado por otra persona.

Procedimiento recomendado

Para liberar el correo electrónico, realice los siguientes pasos:

1. Busque al usuario que ya no pertenece a la agencia.
2. Edite su información.

3. Cambie el correo electrónico agregando una palabra que permita identificar que el usuario está inactivo.
4. Guarde los cambios.
5. Inactive el usuario anterior.
6. Cree el nuevo usuario utilizando el correo electrónico original.

Ejemplo

The screenshot shows a web interface for managing users or providers. The title bar is dark blue with a close button (X) and a save icon. The main header is 'Usuario o proveedor'. Below it are three tabs: 'INFORMACIÓN GENERAL' (selected), 'ROLES Y PERMISOS', and 'ARCHIVOS'. The form contains several fields:

- Rol principal:** Agente de Viajes (dropdown)
- Nombre comercial:** Kalet Asesor
- Identificación/Documento:** 184618023403
- Email de contacto:** kaletasesor@gmail.com
- Email de inicio de sesión:** kaletasesor_deshabilitado@gmail.com (highlighted with a red box)
- Modificar contraseña:** checkbox (unchecked)
- Teléfono:** 123456789
- Dirección:** (empty)
- País:** (dropdown)
- Ciudad:** (dropdown)
- Seleccionar estado:** Activo (dropdown)
- Porcentaje de comisión:** 0
- Régimen tributario:** (dropdown)
- Nacional o extranjero:** (dropdown)
- Observaciones:** (text area)

At the bottom right, there is a page indicator: '0 / 255'.

Correo electrónico original:

- corporativo@airvi.com.co

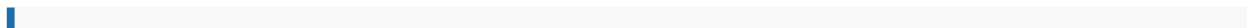
Puede modificar el correo del usuario anterior por alguna de estas opciones:

- corporativo_deshabilitado@airvi.com.co
- corporativo_inactivo@airvi.com.co
- corporativo_usuario_inactivo@airvi.com.co

Después de guardar el cambio, el correo original:

- corporativo@airvi.com.co

Quedará disponible para asignarlo a la nueva asesora.



Nota: Se recomienda no eliminar el usuario anterior, ya que puede estar relacionado con reservas, pagos, clientes, comisiones u otros registros históricos dentro de Airvi. La opción más segura es modificar el correo electrónico e inactivar el usuario.

Revision #4

Created 12 June 2026 19:56:39 by Servicio Técnico # 3

Updated 9 July 2026 19:20:28 by Servicio Técnico # 3