Gestión de perfil y cuenta

Te damos la bienvenida a tu cuenta en Unite. En este artículo te explicamos cómo registrarte e iniciar sesión en la plataforma, actualizar tu perfil, cambiar tu contraseña, desactivar tu cuenta y establecer un sustituto en caso de ausencia prolongada.

Quién puede registrarse en Unite

Unite solo puede ser utilizado por empresas, profesionales independientes, organismos públicos, asociaciones, fundaciones y organizaciones sin ánimo de lucro. Por ese motivo, al registrarte solicitamos un justificante que acredite que perteneces a alguno de los colectivos previamente mencionados. De este modo, nos aseguramos de proteger los intereses de ambas partes.

Para tramitar tu primer pedido, verificaremos tu condición de cliente B2B. Te contactaremos si necesitamos recibir algún documento acreditativo adicional.

Cómo es el proceso de registro en Unite

Puedes crear tu cuenta en Unite en tan solo unos pasos:

1. Accede a nuestro formulario de registro.
2. Rellena los campos obligatorios.
3. Marca la casilla para confirmar tu condición de profesional independiente o empresa.
4. Haz clic en «Registrarse».
5. A continuación, recibirás un mensaje para confirmar tu dirección de correo electrónico.
6. Una vez hayas completado el paso previo, te enviaremos un correo con tu usuario y número de cliente.

Cómo iniciar sesión en tu cuenta

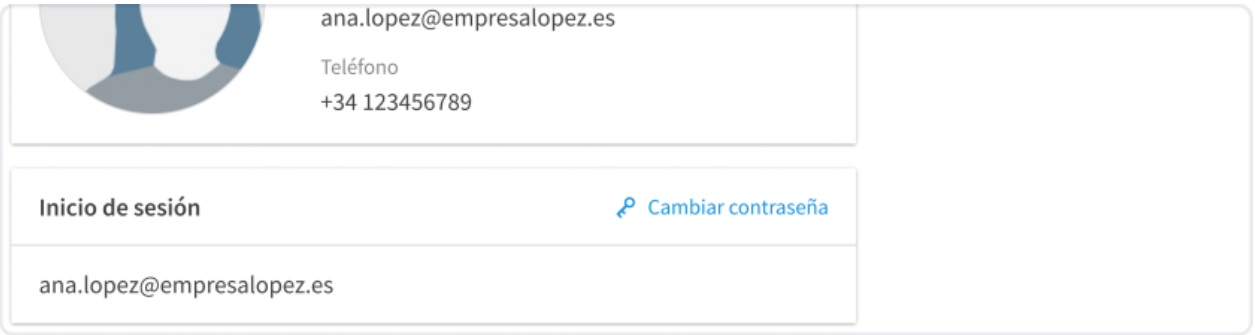
Tras registrarte, podrás iniciar sesión en tu cuenta de Unite.

- **Inicio de sesión**: accede a la página de inicio de Unite. Introduce tu usuario y contraseña. Haz clic en «Iniciar sesión».
- **Inicio de sesión fallido**: comprueba que has introducido el usuario y contraseña correctos. Si no logras acceder o no recuerdas tus credenciales, haz clic en «¿Has olvidado tu contraseña?». Introduce tu correo electrónico y recibirás un mensaje con tu usuario y el enlace para restablecer tu contraseña.

Cómo actualizar la información de tu perfil

- Accede a tu perfil para ver tus datos de usuario.
- Haz clic en «Editar perfil» para modificar tu tratamiento, dirección de correo electrónico o número de teléfono. Pulsa «Guardar» cuando hayas realizado los cambios.

Cómo cambiar tu contraseña



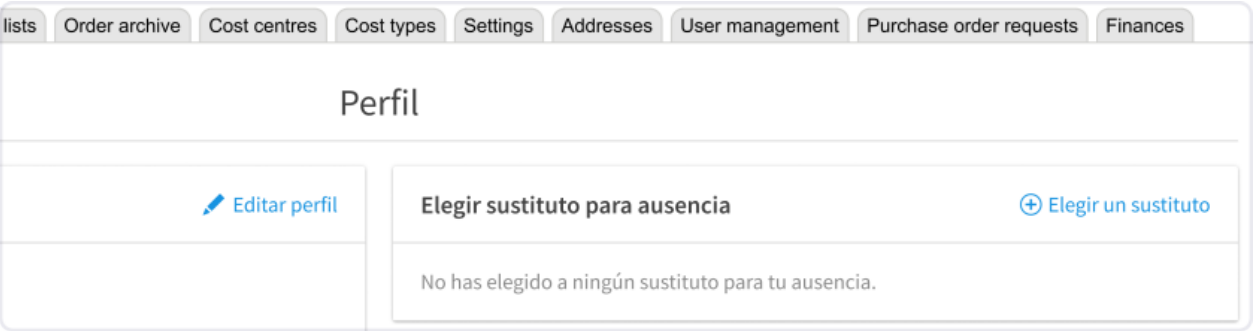
Accede a tu perfil y haz clic en «Cambiar contraseña». Introduce tu correo electrónico y pulsa «Restablecer». Recibirás un mensaje con tu usuario y el enlace para restablecer tu contraseña.

Cómo desactivar tu cuenta

Para desactivar tu cuenta, envía un correo o llama al +34 961 287 210. Te recordamos que al desactivar tu cuenta, las listas de compra y los archivos de pedidos se perderán y no podrán recuperarse. Al contactarnos, agradeceríamos que nos informaras de los motivos para poder seguir mejorando el servicio que te ofrecemos.

Cómo establecer un sustituto en caso de ausencia

En caso de enfermedad o baja prolongada, puedes elegir a una persona responsable de aprobar las solicitudes de pedido en tu nombre.



- Accede a tu perfil y haz clic en «Elegir un sustituto».
- Selecciona el usuario y pulsa «Guardar».
- La persona seleccionada recibirá un correo de forma automática.
- Para retirar este permiso al usuario, haz clic en «Finalizar sustitución». En este caso, la persona no recibirá ningún correo de forma automática.

Importante: cualquier usuario de la cuenta puede ser seleccionado como sustituto, pero no es posible otorgar el permiso de aprobar solicitudes de pedido a un tercero. Si quieres descubrir más detalles sobre la gestión de usuarios y los flujos de aprobación, visita esta página informativa.