

CREACIÓN DE USUARIOS

Si la persona no existe en el sistema:

Debe dar de alta la persona en el sistema, dependiendo del perfil que esta persona vaya a tomar, se debe crear desde:

Personas -> Alumnos -> Nuevo Alumno

Personas -> Alumnos-> Nuevo Responsable

Personas -> Personal -> Nuevo Docente

Personas -> Personal -> Nuevo Administrador

Personas -> Personal -> Nuevo Preceptor

Si la persona ya existe en el sistema:

La creación de los usuarios se hace desde

Personas Alumnos/Responsables/Personal e ingresar al buscador. Buscar a la Persona, ingresar a su ficha y clic en "Crear Usuario" (el botón se encuentra debajo de todo, en la ficha).

Por reglas generales, el nombre de usuario de Padres/Responsables y Alumnos/as, es el Documento (Nro. de DNI) y la clave por defecto, es el mismo documento. Para usuarios administrativos, la contraseña por defecto es *quinttos1234* (asteriscos incluidos)

Al ingresar al sistema por primera vez, el sistema solicitará que se modifique la clave de acceso y se elija una personal e intransferible.

De acuerdo a cómo esté configurada la herramienta, el usuario de los Alumnos/as y Responsables se genera automáticamente al dar de alta una nueva persona.

Revision #2

Created 4 May 2022 16:28:47 by Soporte 2

Updated 29 August 2022 13:59:25 by Soporte 2