

# EDICIÓN DE USUARIOS

Para editar los datos del usuario (resetear la clave o asignarle o quitarle permisos) hay que dirigirse a:

**Gestión Académica --> Personas -> Alumnos/Responsables/Personal -> Buscador (Acceder a la ficha) y clic en el botón "Editar Usuario", al final de la ficha.**



Una vez dentro de la edición del usuario, podremos modificar sus datos y/o asignarle permisos.



USUARIO:327

USUARIO ACTIVO

Ayuda

Apellido y Nombre \*

327 Maria Isabel

Usuario \*

327

Rol Principal \*

Alumno



## Acceso al Sistema (Tildado permite el Acceso)

- Activo
- Activo en sistema de Tickets (Freshdesk)

## Roles Adicionales

- Administrador
- Alumno
- Docente
- Preceptor
- Responsable

Revision #4

Created 4 May 2022 16:30:47 by Soporte 2

Updated 16 January 2023 14:48:52 by Implementaciones Academias