

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