



GUÍAS DE ACCESO RÁPIDO

Gestión de Usuarios



GESTIÓN DE USUARIOS

Desde esta opción del Menú CUENTA > Usuarios > Registro Usuario, gestionaremos todos los usuarios que pueden tener acceso a la plataforma Asocia-T.



Accedemos de esta forma a la tabla de registros de usuarios

ASOCIA-T					
Documentos		Directorios	Organización	Ingresos	Cuenta
S.ADMIN					
USUARIOS					
Q Buscar					
Nombre	Apellido 1	Apellido 2	T Usuario	Activo	
+ SUPERUSUARIO	ADMIN		Administrador	Si	 
+ Administrador1	Nivel 1		Administrador	Si	 
+ Administrador2	Nivel 2		Administrador	Si	 
+ Usuario1	Nivel 1		Usuario	Si	 
+ Usuario2	Nivel 2		Usuario	Si	 
+ Usuario3	Nivel 3		Usuario	Si	 
+ Usuario4	Nivel 4		Usuario	Si	 
+ Administrador3	Nivel 3		Administrador	No	 
+ Eduardo	Climent	Platero	Usuario	Si	 
+ Prueba	Alta		Usuario	Si	 
Nuevo Usuario					
ENTIDAD DE PRUEBAS Temporada 2018/2019 © AsociaT 2017-2019					

Conforme hemos explicado en el apartado correspondiente al funcionamiento de las tablas de registros en la plataforma, podremos realizar búsquedas, bajas, modificaciones y el alta de nuevos usuarios.

A continuación, explicamos cómo dar de alta un nuevo usuario, de forma que la modificación de uno existente se realiza de forma similar.

Alta de Usuario

USUARIOS

Alta Nuevo Usuario

Grabar + Nuevo Volver

ID Nombre

Apellido 1 Apellido 2

Dirección C Postal

Teléfono Móvil

Rol -- Seleccionar -- Nivel de Acceso 1

Email Contraseña

ENTIDAD DE PRUEBAS Temporada 2018/2019 © AsociaT 2017-2019

Para realizar el alta / modificación de un usuario deberemos de cumplimentar / modificar los siguientes campos:

<u>Campo</u>	<u>Descripción</u>
ID	Campo no editable. El Identificador es completado automáticamente por la plataforma, siendo de uso interno.
Nombre	Campo obligatorio. Se corresponde con el nombre del usuario.
Apellido 1	Campo obligatorio. Se corresponde con el primer apellido del usuario.
Apellido 2	Campo no obligatorio. Se corresponde con el segundo apellido del usuario.
Dirección	Campo no obligatorio. Se corresponde con la dirección del usuario.
C.Postal	Campo no obligatorio. Se corresponde con el código postal del domicilio del usuario.
Teléfono	Campo no obligatorio. Se corresponde con el número de teléfono fijo del usuario.
Móvil	Campo no obligatorio. Se corresponde con el número de teléfono móvil del usuario.
Rol	Campo obligatorio. Este campo de selección puede tomar dos valores: • Administrador, permite la gestión de otros usuarios

- Usuario, no permite la gestión de otros usuarios

Nivel de Acceso Campo obligatorio. Este campo de selección puede tomar los siguientes valores:

Para los Usuarios:

- Nivel 1: Sólo permite la visualización de registros.
- Nivel 2: Permite las acciones del nivel 1 + la modificación de registros.
- Nivel 3: Permite las acciones del nivel 2 + añadir nuevos registros.
- Nivel 4: Permite las acciones del nivel 3 + la eliminación de registros.

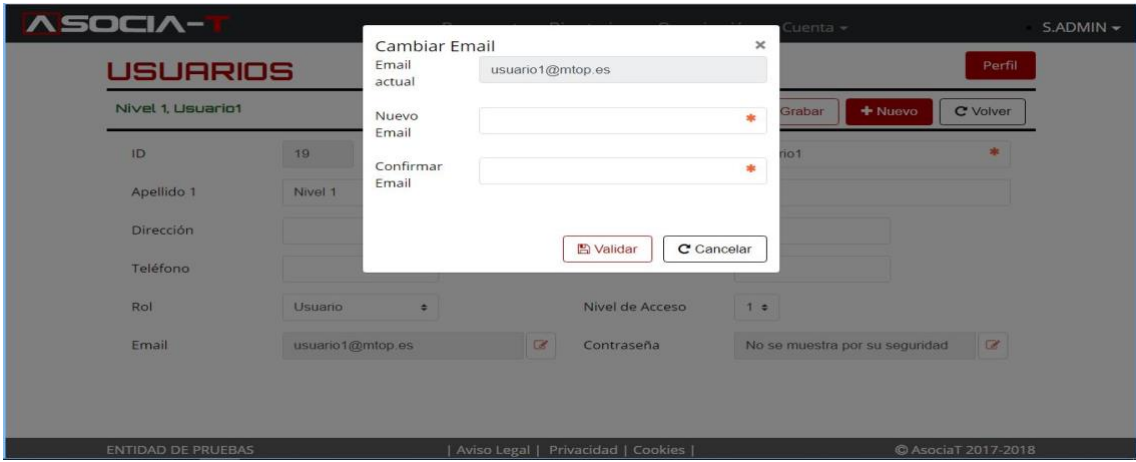
Para los Administradores:

- Nivel 1: Permite la visualización, modificación y adición de nuevos registros.
- Nivel 2: Permite las acciones del nivel 1 + la eliminación de registros.

Email Campo obligatorio. En el caso del usuario que efectuó el primer registro en la plataforma este campo vendrá cumplimentado por Asocia-T.

Contraseña Campo obligatorio. En el caso del usuario que efectuó el primer registro en la plataforma este campo vendrá cumplimentado por Asocia-T. Se recomienda en este caso que lo cambie rápidamente por su seguridad conforme explicamos en el siguiente punto de este manual.

Para introducir por primera vez o modificar la dirección de email vinculada a un usuario de la plataforma, debes pulsar el botón  de forma que se visualizará la siguiente ventana:



La imagen muestra la interfaz de usuario de ASOCIA-T. En primer plano, hay una ventana modal titulada "Cambiar Email" con los siguientes campos:

- Email actual: usuario1@mtop.es
- Nuevo Email: [campo vacío]
- Confirmar Email: [campo vacío]
- Botones: Validar, Cancelar

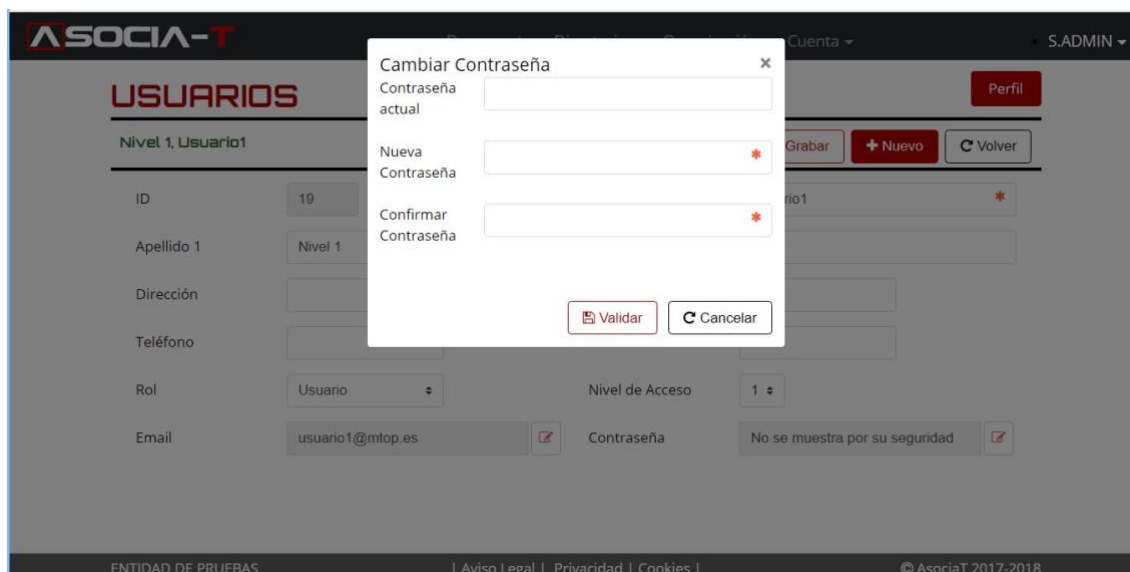
El fondo muestra el formulario de edición de usuario con los siguientes campos:

- ID: 19
- Apellido 1: Nivel 1
- Dirección: [campo vacío]
- Teléfono: [campo vacío]
- Rol: Usuario
- Nivel de Acceso: 1
- Email: usuario1@mtop.es
- Contraseña: No se muestra por su seguridad

Si se estás dando de alta por primera vez un usuario y no existe todavía un email, el campo “Email actual” se encontrará deshabilitado y en blanco por lo que deberás cumplimentar los campos relativos a “Nuevo Email” y “Confirmar Email”.

En el caso de que se trate de una modificación se mostrará el email actual, debiendo cumplimentarse los campos relativos a “Nuevo Email” y “Confirmar Email”.

Para introducir por primera vez o modificar la contraseña vinculada un usuario de la plataforma, debes pulsar el botón  de forma que se visualizará la siguiente ventana:



The screenshot displays the ASOCIA-T user management interface. A modal window titled "Cambiar Contraseña" is open, featuring three input fields: "Contraseña actual", "Nueva Contraseña", and "Confirmar Contraseña". The "Contraseña actual" field is disabled. The "Nueva Contraseña" and "Confirmar Contraseña" fields are active and marked with red asterisks. Below the fields are "Validar" and "Cancelar" buttons. The background interface shows a list of users with columns for ID, Apellido 1, Dirección, Teléfono, Rol, Email, and Contraseña. The user "usuario1@mtop.es" is highlighted. The footer includes "ENTIDAD DE PRUEBAS", "Aviso Legal | Privacidad | Cookies", and "© AsociaT 2017-2018".

Si se estás dando de alta por primera vez un usuario y no existe todavía una contraseña, el campo “Contraseña actual” se encontrará deshabilitado y en blanco por lo que deberás cumplimentar los campos relativos a “Nueva Contraseña” y “Confirmar Contraseña”.

En el caso de que se trate de una modificación se mostrará la contraseña actual, debiendo cumplimentarse los campos relativos a “Nueva Contraseña” y “Confirmar Contraseña”.