

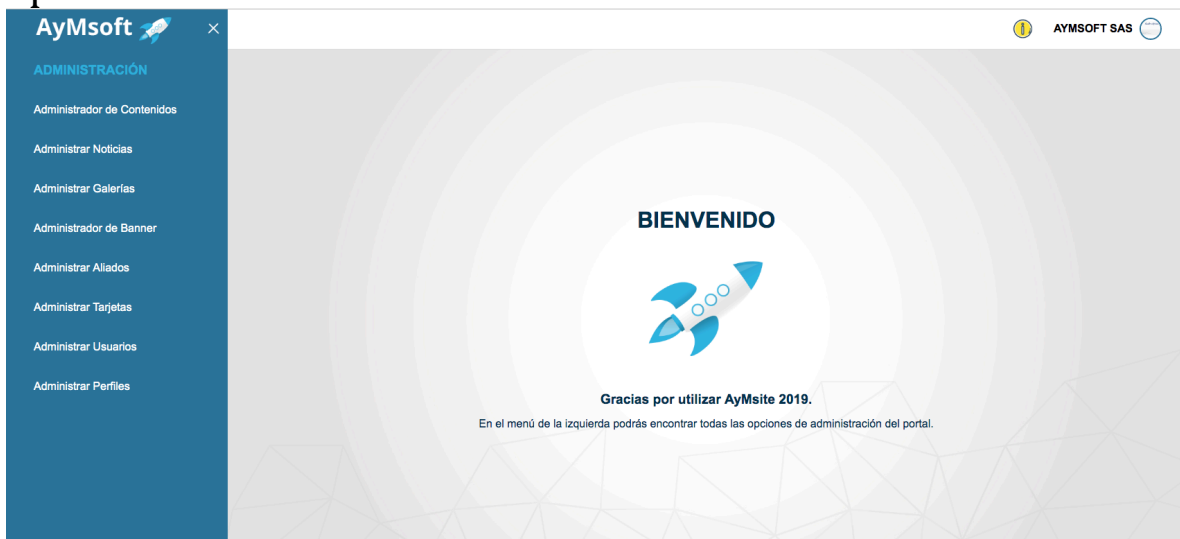
Instructivo paso a paso para administrar usuarios.

Una vez iniciada la sesión en el aymsite.

Para iniciar sesión ver instructivo de [inicio de sesión](#)

1) ADMINISTRAR USUARIOS

- En el menú lateral izquierdo debemos ubicar y hacer clic en la opción **“Administrar Usuarios”**.



Administrar Usuarios

- Se mostrará entonces el módulo que contiene las opciones que permiten agregar, listar modificar, eliminar o restaurar contraseña de los usuarios.

1.1) AGREGAR USUARIO

- Para agregar un usuario debemos seleccionar un “tipo de usuario” y después llenar el formulario con los datos “nombre de usuario”, “cuenta de Usuario”, “contraseña” y “repita la contraseña”.

Tipo de Usuario: Se debe seleccionar el rol que tiene el usuario a crear: Empleado, cliente y usuario.

Nombre de Usuario: es donde se ubica el nombre de la persona a agregar.

Cuenta de Usuario: Se ubica el correo electrónico.

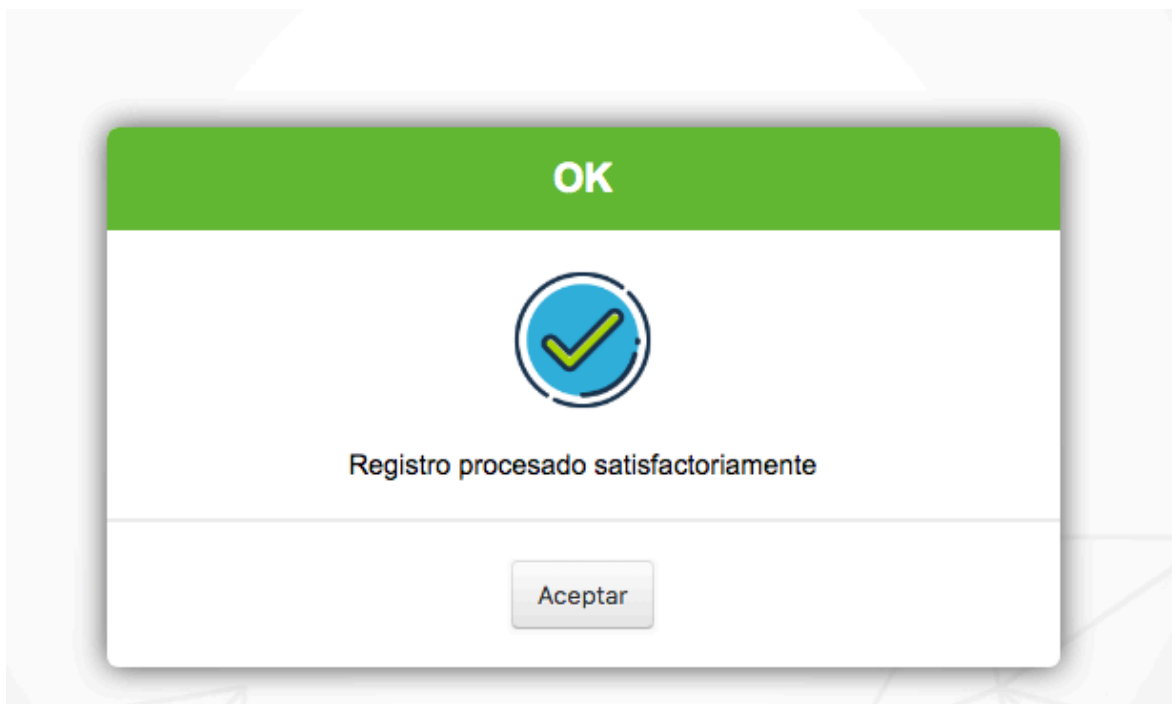
Contraseña: Se crea la contraseña de acceso.

Repita contraseña: Se rectifica la contraseña anterior.


Para finalizar se da

ACEPTAR

El siguiente mensaje dará por exitosa la creación.



1.2) EDITAR o ELIMINAR USUARIO

- Si se desea eliminar o editar un usuario será necesario pinchar la opción  [Listar](#) .

Allí podremos ver todos los usuarios existentes, también un botón a cada extremo de ellos que cumplen las funciones de eliminar, asignar perfil o editar el usuario seleccionado.

Además, en la parte superior derecha del listado se encuentran dos opciones de búsqueda, **buscar por tipo de usuario**  , Estado: Tipo: o Mostrar: cantidad de registros en el listado.




Buscar: En esta opción se filtran los usuarios por nombre o correo electrónico.

Estado: se ubican los usuarios que se encuentran activos e inactivos.

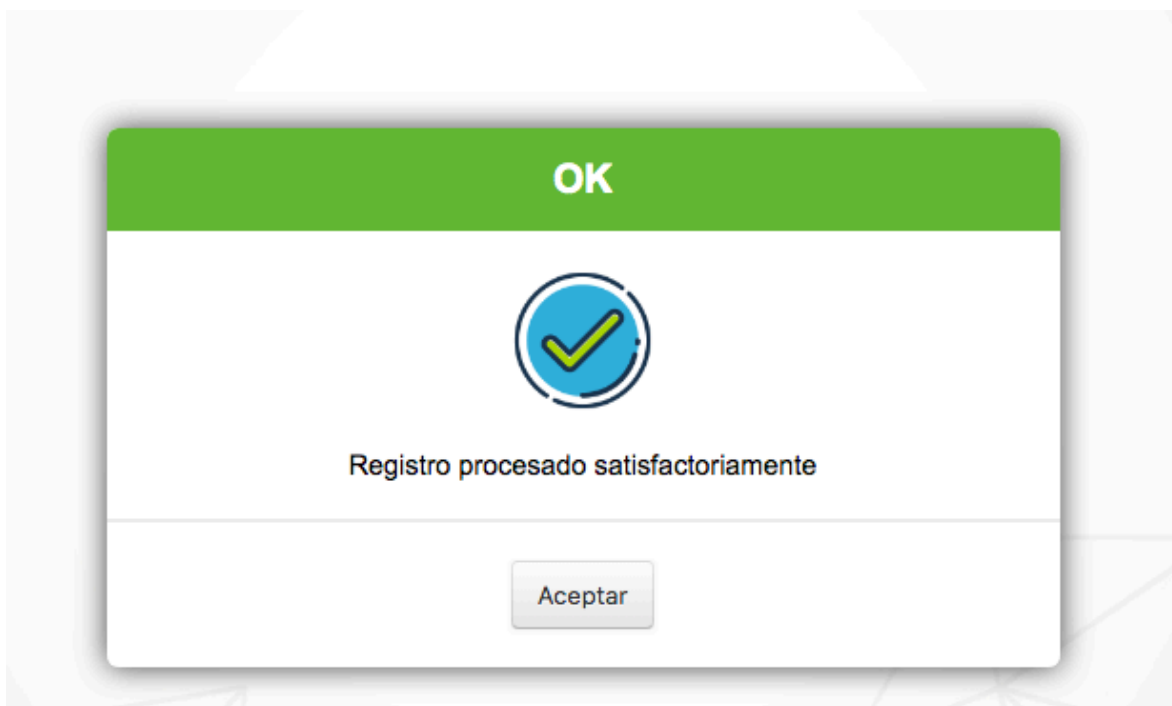
Tipo: se clasifican las cuentas registradas entre clientes y usuarios.


Mostrar: Segmenta entre 25, 50 y 100 la cantidad de registros, agilizando búsquedas.


Eliminar a un usuario: Para eliminar un usuario se debe dar

clic en la opción de “estado” . Debe quedar así  e instantáneamente aparecerá el botón de eliminar  correspondiente a ese usuario y después confirmando la intención este se eliminará.

El siguiente mensaje dará por exitosa la eliminación.



Si en el listado, el boton presenta esta forma  quiere decir que ese usuario tiene un registro de entradas y ya tuvo interactividad en la plataforma.

Asignar Perfil: En el listado se encontrará un botón  “perfil” en el extremo de cada usuario que tiene la función de asignar un rol al usuario seleccionado, un rol referente a las funciones del sistema en la plataforma.

Asignar perfil o permisos al usuario.


Administrador de Usuarios

Perfiles de ADRIÁN LÓPEZ R. (alopez@aymsoft.com)

Perfil	Asignar/Quitar
ADMINISTRADOR	<input type="checkbox"/>
SÚPER ADMINISTRADOR	<input checked="" type="checkbox"/>

ASIGNAR / QUITAR PERFILES AL USUARIO

Seleccione uno o varios perfiles que necesite **Asignar/Quitar** al usuario

- Si la opción es **editar la información de un usuario**, pinchando sobre el botón  correspondiente a ese usuario se abrirá una nueva ventana con un formulario que contiene los datos del usuario seleccionado.

Formulario para editar el usuario.

Agregar Listar Restaurar Contraseña Editar Volver

Administrador de Usuarios

Cuenta de Usuario:

Tipo de Usuario:

Nombre de Usuario:

Estado:

ACEPTAR

*Todos los campos son obligatorios

Información Adicional


Fecha de registro: 2019-05-09 09:36:55


Último cambio de contraseña: 2019-04-05 12:21:26

Número de entradas: 118 [Ver Detalle]







Última entrada: 2019-05-09 09:36:55

Última IP: 200.119.61.186

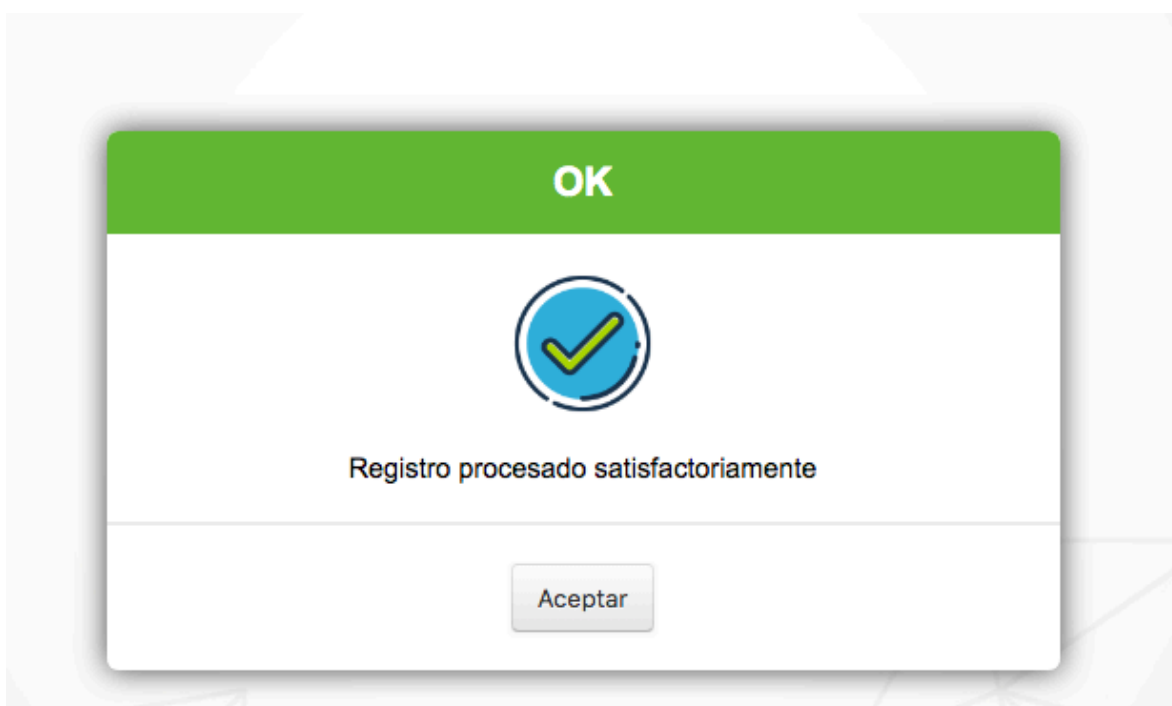
- Para editar el usuario simplemente cambiando los datos que se desean en el formulario, “cuenta de usuario”, “tipo de usuario”, “Nombre de usuario” y “**Estado**”, luego oprimiendo  se realizara el proceso.

Estado del Usuario: Al crear un usuario, este se creara con un estado **Activo**, al editar dicho usuario se podra modificar el estado desde el panel  [Editar](#) .

“Si un usuario presenta un estado **Inactivo** este marcara  en

la primera columna de izquierda a derecha     y en la columna de estado se marcará así  , si por el contrario su estado es **Activo** marcara  .

El siguiente mensaje dará por exitosa la actualización.

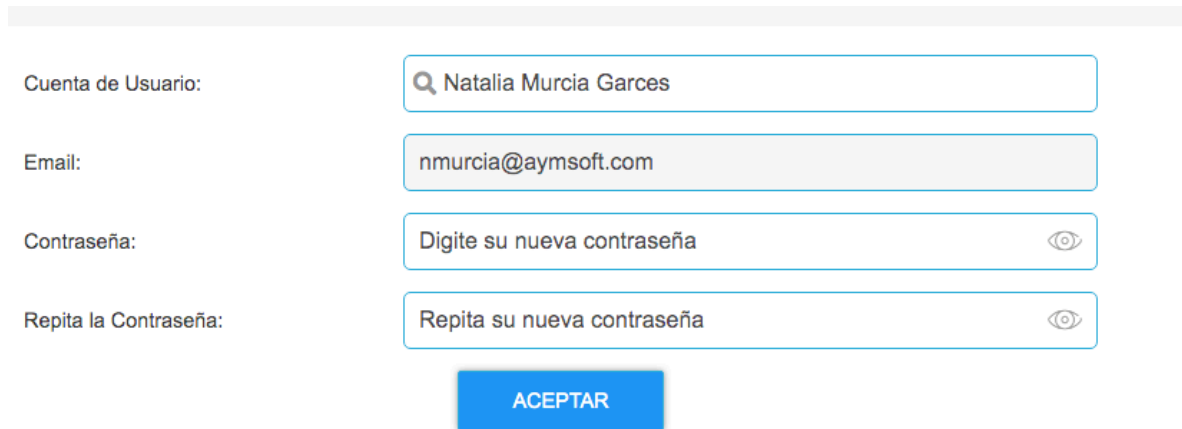


1.3) RESTAURAR CONTRASEÑA

- Si se desea cambiar la contraseña de un usuario será necesario pinchar la opción  Restaurar Contraseña .

Allí encontraremos un formulario, en donde se buscará por medio del correo electrónico el usuario al cual aplicaremos el cambio.

Después de escribir el correo electrónico se desplegará la siguiente ventana:



The screenshot shows a web form for restoring a password. It has four input fields with labels on the left: 'Cuenta de Usuario:', 'Email:', 'Contraseña:', and 'Repita la Contraseña:'. The first field contains 'Natalia Murcia Garces' with a magnifying glass icon. The second field contains 'nmurcia@aymsoft.com'. The third and fourth fields contain placeholder text 'Digite su nueva contraseña' and 'Repita su nueva contraseña' respectively, each with an eye icon for toggling visibility. Below the fields is a blue button labeled 'ACEPTAR'.

Cuenta de Usuario:	<input type="text" value="Natalia Murcia Garces"/>
Email:	<input type="text" value="nmurcia@aymsoft.com"/>
Contraseña:	<input type="password" value="Digite su nueva contraseña"/>
Repita la Contraseña:	<input type="password" value="Repita su nueva contraseña"/>

Automáticamente aparecerá en “cuenta de usuario” el nombre de usuario, “email” el correo electrónico que se había digitado en el paso anterior; la opción de cambiar la contraseña y su confirmación.

Administrador de Usuarios

Cuenta de Usuario:

Email:

Contraseña:



Repita la Contraseña:



ACEPTAR

El siguiente mensaje dará por exitosa la actualización.

OK



Registro procesado satisfactoriamente

Aceptar